



Optimizely CMS

Benutzerhandbuch für Redakteure



© Optimizely 2022

Optimizely CMS Benutzerhandbuch für Redakteure

Veröffentlicht: 2022-03-14

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	8
Funktionen, Lizenzen und Versionen	9
Bilder und Screenshots	10
Hinweise	11
Urheberrechtshinweis	11
Optimizely CMS	12
Content-Management-Funktionen	12
Rollen und Aufgaben	13
Besucher und Kunde	13
Community-Mitglied und Moderator	14
Empfänger	14
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
Benutzeroberfläche	28
Allgemeine Funktionen	30
Bereiche	31
Linker Navigationsbereich	31
Rechter Asset-Bereich	32
Bearbeiten	33

Echtzeitaktualisierungen	35
Netzwerkprobleme	35
WebSocket-Support	36
Meine Einstellungen	36
Add-ons	37
Ansicht: Bearbeiten auf der Seite	38
Beispiel: Bearbeiten auf der Seite	39
Zusätzliche Eigenschaften bearbeiten	40
Ansicht: Alle Eigenschaften	41
Globale Eigenschaften	42
Grundlegende Informationseigenschaften	42
Reiter	44
Commerce-bezogener Inhalt	48
Ressourcen	49
Ordner	49
Medien	52
Blöcke	57
Best Practices für die Organisation von Ressourcen	68
Suche nach Inhalten	72
Inhalte erstellen	75
Seiten erstellen	75
Blöcke erstellen	76
Commerce-bezogener Inhalt	77
Inhalte mit dem TinyMCE Rich-Text-Editor bearbeiten	77
Formatierung	78
Tastaturkürzel	79
Links hinzufügen	80
Link erstellen	81
Linkeigenschaften	87
Katalogeinträge verlinken	90
Bilder hinzufügen und bearbeiten	91
Bilder zu dem Inhalt hinzufügen	91
Bild-Speicherort finden	95
Bilder bearbeiten	96

Bilder vom Inhalt entfernen	99
Arbeiten mit Web-Formularen	100
Zusammenarbeit von Redakteuren	101
Kommentare hinzufügen	101
Inhaltselemente kommentieren	101
In Projekten kommentieren	103
Auf einen Kommentar antworten	107
Kommentar bearbeiten oder beantworten	107
Kommentar oder eine Antwort löschen	107
Inhalt verwalten	108
Commerce-bezogener Inhalt	109
Inhalt für Suchvorgänge optimieren	109
Arbeiten mit mehreren Sprachen	109
Inhaltssprachen aktivieren	110
Sprachen der Benutzeroberfläche	110
Commerce und Mehrsprachigkeit	110
Optimizely Search & Navigation und Mehrsprachigkeit	110
Inhalt übersetzen	111
Alternative Sprachen	118
Personalisierung mit Besuchergruppen	122
Personalisierung anwenden	122
Personalisierungseinstellungen bearbeiten und entfernen	125
Suchmaschinen-Indexierung und Besuchergruppen	130
Mittels Besuchergruppen Zugang zu Inhalt geben	130
Besuchergruppenaktivitäten überwachen	130
Commerce-Inhalt mit Besuchergruppen personalisieren	131
Personalisierung mithilfe von Konnektor-Add-ons und Besuchergruppen	131
Vorschau von Inhalten	132
Versionen vergleichen	135
Inhalte vergleichen	136
Eigenschaften vergleichen	138
Zugriffsrechte in der Bearbeiten-Ansicht festlegen	139
Webseite strukturieren	142

Seitenbaum	142
Seiten verschieben, kopieren und entfernen	143
Seitenfolge in den Menüs sortieren	144
Inhalte löschen und wiederherstellen	147
Arbeiten mit Versionen	151
Veröffentlichungsschritte	151
Entwürfe erstellen und automatisch speichern	151
Rückgängigmachen und Zurücksetzen auf Veröffentlicht	152
Vorschau und Vergleich	153
Veröffentlichung	154
Bereit zur Veröffentlichung	154
Bereit zur Überprüfung	155
Inhalte genehmigen	155
Spätere Veröffentlichung planen	157
Zeitplanung entfernen und neue Entwürfe erstellen	157
Versionen verwalten	158
Versionen anzeigen	159
Hauptentwurf festlegen	159
Versionen bearbeiten und löschen	160
Sprachversionen verwalten	161
Neuveröffentlichung einer Version	162
Veröffentlichung von Inhalten aufheben	162
Ablauf eines Inhalts festlegen	163
Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten	164
In Bearbeitung	165
Dauerhaft in Bearbeitung	165
A/B-Testing	165
Funktionsweise	166
A/B-Test starten	168
Laufende A/B-Tests beobachten	173
Gewinner bestimmen	176
A/B-Tests verwalten	178
Abgeschlossene und archivierte Tests ansehen	179
Standardwerte zum A/B-Testing einstellen	180
Veröffentlichungsprozess steuern	181
Inhaltsgenehmigungen	184

Funktionsweise	185
Mit Genehmigungssequenzen arbeiten	195
Inhaltsgenehmigungen und -Ablehnungen kommentieren	198
Change Approvals	199
Funktionsweise	200
Genehmigungssequenz einrichten	201
Inwiefern betrifft mich als Redakteur oder Administrator eine Änderungs-genehmigung?	202
Wie kann ich als Prüfer eine Änderung genehmigen oder ablehnen?	203
Inhaltsgenehmigungen und Change Approvals gleichzeitig nutzen	204
Projekte	205
Das Projekte-Gadget	206
Die Projekte-Funktion	215
Berichte	237
Berichte für CMS-Inhalt	237
Berichte in Commerce	238
Suche	239
Suchoptionen	239
Suchtipps	242
Suchergebnisse sortieren	242
Suche konfigurieren	242
Index	243

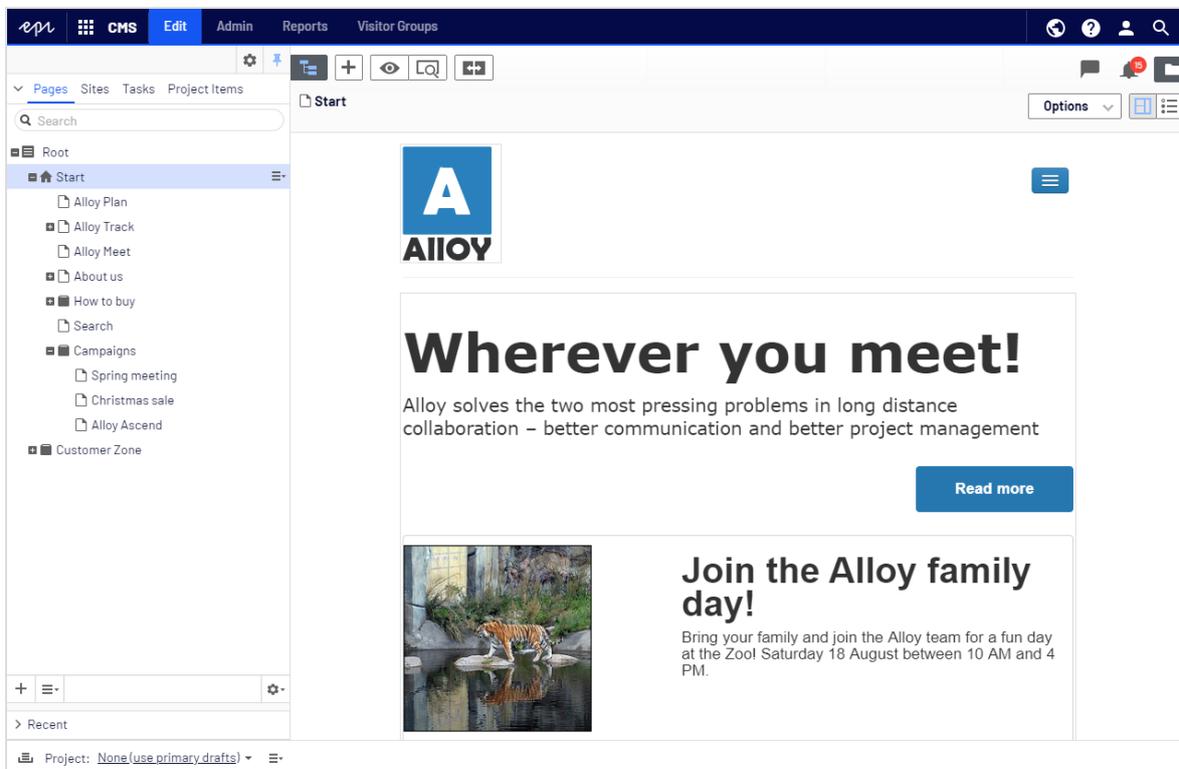
Einleitung

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.

Hinweis: 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.

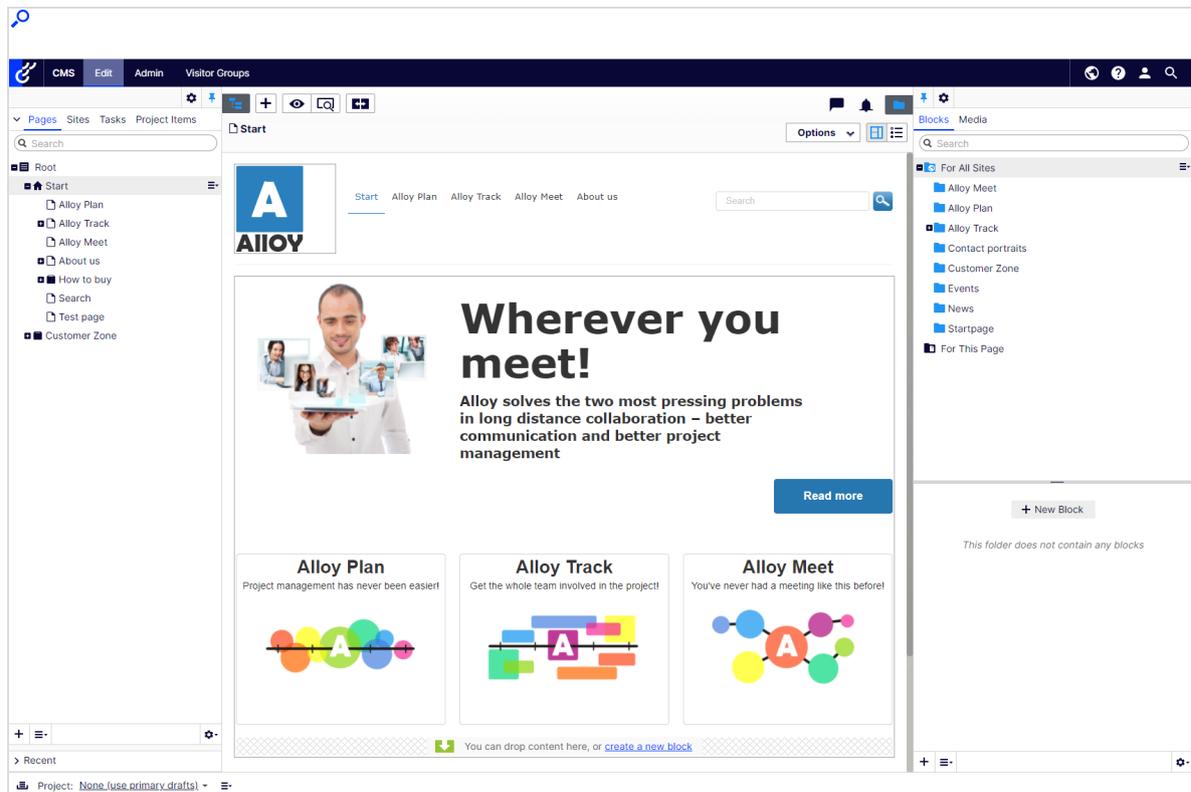
Urheberrechtshinweis

© 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.

Optimizely CMS

Optimizely CMS bietet leistungsstarke Web-Content-Management-Funktionen, die über eine intuitive Benutzeroberfläche verfügbar sind und es sowohl erfahrenen als auch gelegentlichen Nutzern ermöglichen, effizient mit Inhalten zu arbeiten.



Content-Management-Funktionen

Optimizely CMS beinhaltet zahlreiche Funktionen zur Unterstützung der täglichen Redaktionsarbeit. Nachfolgend einige gebräuchliche Aufgaben.

- [Seiten und Blöcke erstellen](#)
- [Bilder hinzufügen](#)
- [Inhalte verknüpfen](#)

- [Zusammenarbeit von Redakteuren](#)
- [Inhaltsversionen verwalten](#)
- [Inhaltsgenehmigungen](#)
- [Mit mehreren Sprachen arbeiten](#)
- [Zugriffsrechte verwalten im Optimizely CMS Administratorhandbuch](#)

Hinweis: Die [Optimizely Digital Experience Platform](#) enthält zahlreiche Funktionen, um Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen. Je nachdem, wie Ihre Lösung eingerichtet ist, stehen Ihnen einige in dieser Dokumentation beschriebene Funktionen möglicherweise nicht zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr darüber zu erfahren. Für technische Details, siehe [Optimizely World](#).

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**¹, Kundenbewertungen oder Verkaufsfortschritte überwachen. Er schafft selten Inhalte, kann aber in die Genehmigung von Inhalten einbezogen werden, die von anderen erstellt wurden. Ein Web-

¹Wenn ein Webseitenbesucher eine gewünschte Aktion ausführt, beispielsweise den Kauf eines Artikels, das Ausfüllen eines Formulars oder den Klick auf einen Link.

seitenbetreiber 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**¹ (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.

¹Steht für „Key-Performance-Indikator“ (auch Konversionsziel genannt); die Kennzahl von Aktionen auf Webseiten. Bei den Aktionen kann es sich um abgeschlossene Einkäufe, besuchte Seiten, Verweildauer auf der Webseite usw. handeln.

Kundenberater

Ein *Kundenberater* (**CSR**¹) 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.

¹Steht für „Customer Service Representative“ (Kundenberater)

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)

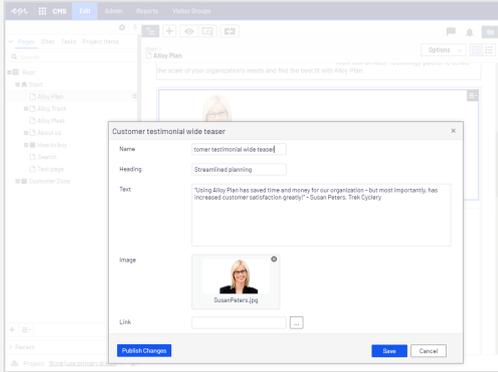
Veröffentlicht	Bereich	Funktionen und Updates
2021-09-28	Commerce	<p>Einige Funktionen, die zuvor über den Commerce Manager verwaltet wurden, werden nun über Code verwaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wörterbücher - Währungen, Länder und Rückgabegründe hinzufügen. • Wörterbücher - Werte 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.

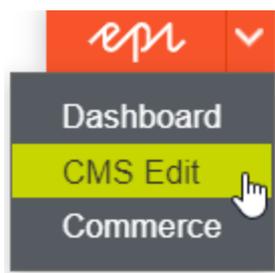
Anmeldung

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.

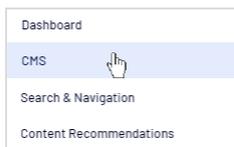


Navigation

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

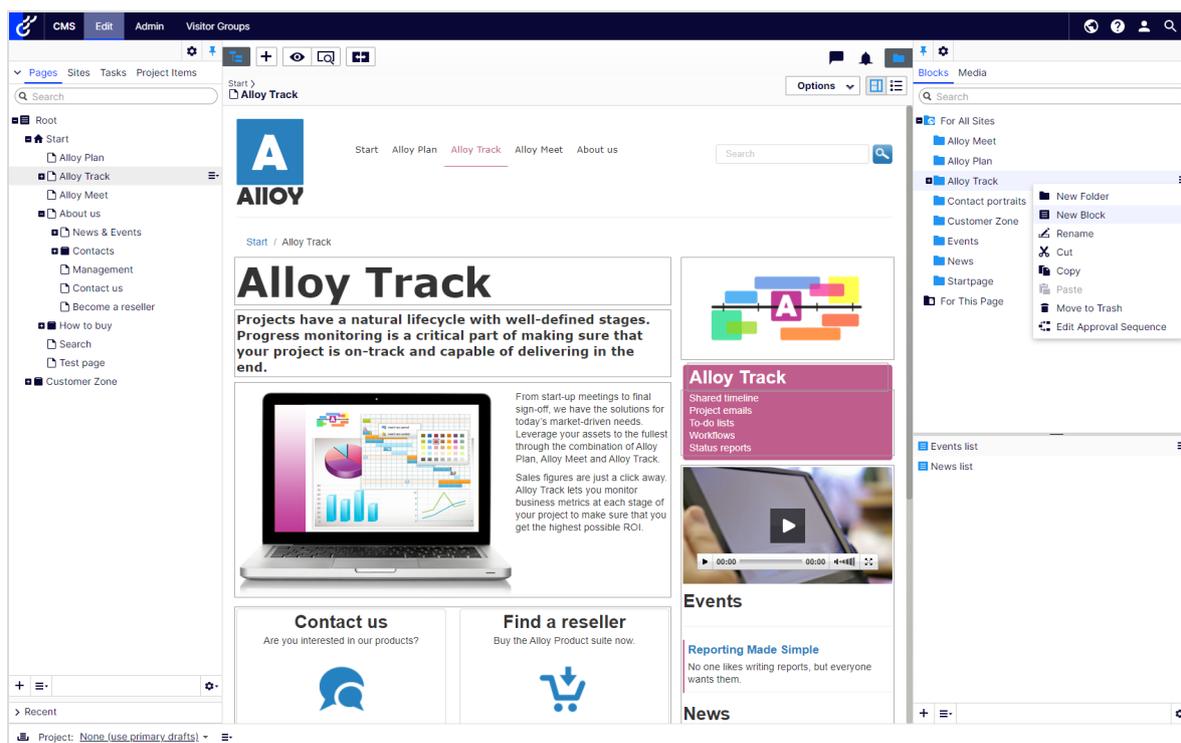
- Die Kapitel Benutzeroberfläche und Rollen und Aufgaben beschreiben die verschiedenen Teile der Benutzeroberfläche und die Benutzerrollen in Optimizely.
- Inhalte erstellen im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure beschreibt, wie Sie Inhalte mit Bildern, Blöcken, Links und Formularen erstellen.
- Inhalt 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.

Benutzeroberfläche

Die **Symbolleiste** und die **Bereiche** in der Optimizely Bearbeiten-Ansicht bieten bei der Arbeit mit Inhalten einen einfachen Zugriff auf die Funktionen. In der Bearbeiten-Ansicht finden Sie das Hauptmenü und die Symbolleiste ganz oben und anpassbare Bereiche links und rechts.



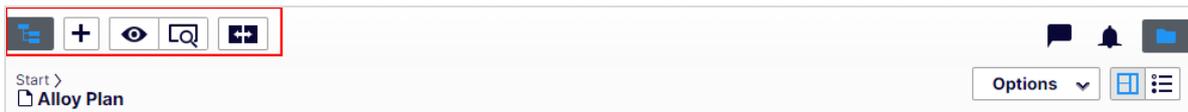
Hinweis: Die Optimizely Benutzeroberfläche ist flexibel, sodass Entwickler benutzerdefinierte Funktionen bei der Umsetzung von Webseiten integrieren können. Diese Beschreibung bezieht sich auf Optimizely CMS ohne weitere individuelle Anpassungen.

Klicken Sie im Hauptmenü auf den Produktwechsler , um auf andere Bestandteile der Optimizely Plattform zuzugreifen. Außerdem haben Sie vom Hauptmenü aus Zugang zu

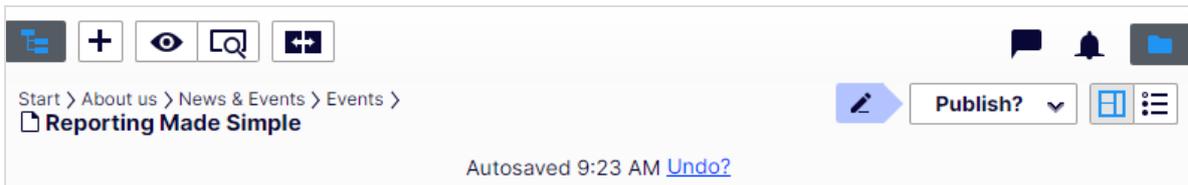
anderen Bereichen von Optimizely CMS, den Live-Ansichten Ihrer Seiten, zu diesem Benutzerhandbuch, Ihren Benutzereinstellungen und einer globalen Suche.



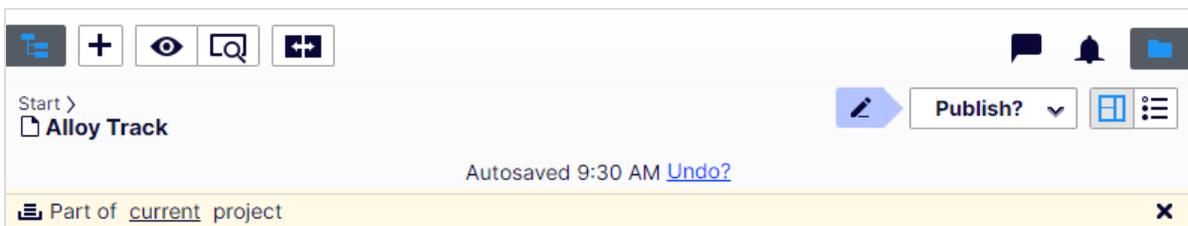
Die Symbolleiste enthält Funktionen wie Vorschau und Ansicht-Optionen, und Sie können Elemente wie Seiten oder Blöcke hinzufügen.



Der Seiteninformationsbereich unter der Symbolleiste zeigt den Namen der Seite, den Pfad zur Seite und wann sie zuletzt automatisch gespeichert wurde. Wenn es möglich ist, die letzten Änderungen rückgängig machen, die Sie am Inhalt vorgenommen haben, gibt es auch einen **Rückgängig machen**-Link.



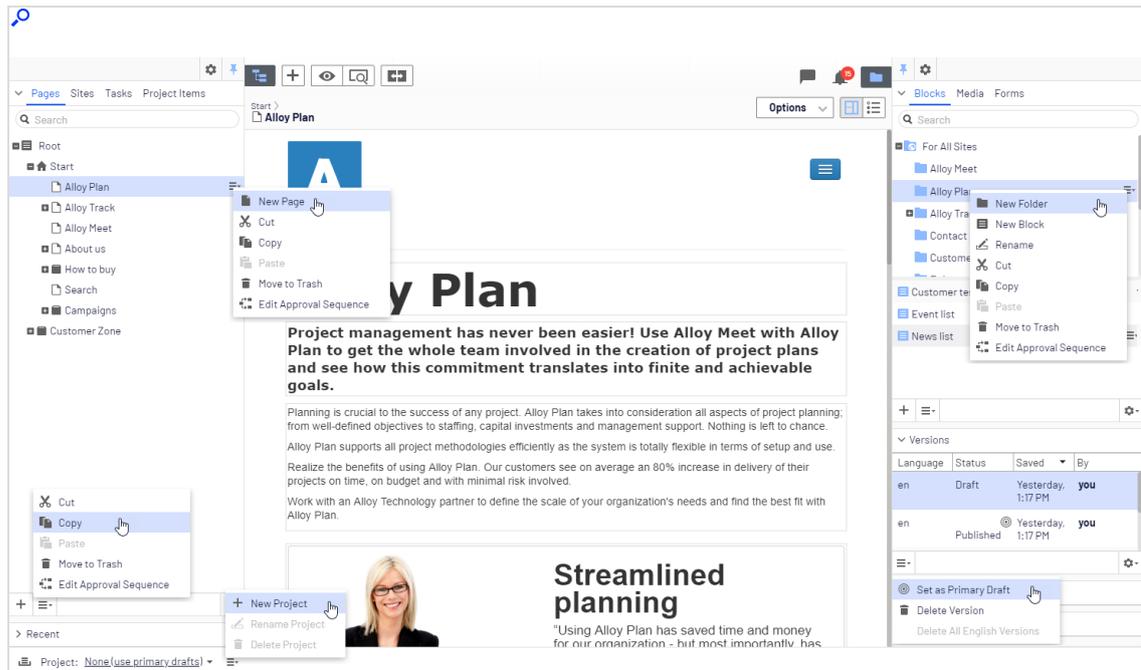
Unter der Symbolleiste kann eine Benachrichtigungs-Symbolleiste angezeigt werden, die Bestätigung, Fehlermeldungen und so weiter anzeigt.



Allgemeine Funktionen

- **Kontextsensitive Aktionen.** Einige Funktionen stehen nur in bestimmtem Kontext zur Verfügung. Die Symbolleiste präsentiert (z. B.) relevante Aktionen, je nachdem, was Sie gerade machen, und die Schaltfläche Hinzufügen (+) bietet ebenfalls kontextsensitive Optionen.
- **Primäre Aktionen.** Einige Aktionen öffnen sich in einem neuen Fenster, z. B. eine Seitenlöschbestätigung. Der Hintergrund ist dann abgeblendet, d.h. Sie müssen die primäre Aktion erst beenden, bevor Sie weitermachen können.
- **Aktions-Feedback und Benachrichtigungen.** Erfolgreiche Aktionen werden durch eine Meldung in der Benachrichtigungsleiste bestätigt. Eine Benachrichtigung kann auch im Falle eines Fehlers erscheinen und Sie zum Handeln auffordern.
- **Drag-and-drop-Vorgänge.** Drag-and-drop wird in vielen Bereichen unterstützt. Sie können z. B. Seiten, Mediendateien und Blöcke in den RTF-Bereich oder Inhaltsbereich ziehen oder die Seitenbaumstruktur mit Drag-and-drop neu ordnen.
- **Tooltips.** Bewegen Sie den Mauszeiger über eine Schaltfläche oder ein Feld, wird ein kurzer Tooltip angezeigt.
- **Tastaturbefehle.** Standard-Tastaturbefehle werden in vielen Bereichen unterstützt, z. B. wenn Sie Seiten im Seitenbaum oder im Rich-Text-Editor verschieben.
- **Suche.** In vielen Bereichen unterstützt zur Lokalisierung von z. B. Seiten im Seitenbaum oder Medien in der Ordnerstruktur.
- **Anpassbare Arbeitsumgebung.** Ändern Sie die Größe und befestigen Sie Bereiche, je nachdem, was Sie gerade machen. Fügen Sie Gadgets Ihrer Wahl hinzu oder entfernen Sie sie für den schnellen Zugriff auf Funktionen.
- **Unterstützung von Zeitzonen.** Veröffentlichung von Aktionen in der Bearbeiten-Ansicht erfolgen in Ihrer lokalen Zeitzone, dagegen erfolgen administrative Aktionen basierend auf der Serverzeit.
- **Kontextmenüs** gibt es in vielen Bereichen, z. B. in den Bereichen, im Seitenbaum und in Menüpunktlisten. Das Menü zeigt verschiedene verfügbare Optionen an, je nachdem wo

Sie sich auf der Oberfläche befinden und was Sie gerade machen.



Bereiche

Die Benutzeroberfläche hat einen linken und einen rechten Fensterbereich, die angepasst und erweitert werden können mit zusätzlichen Gadgets.



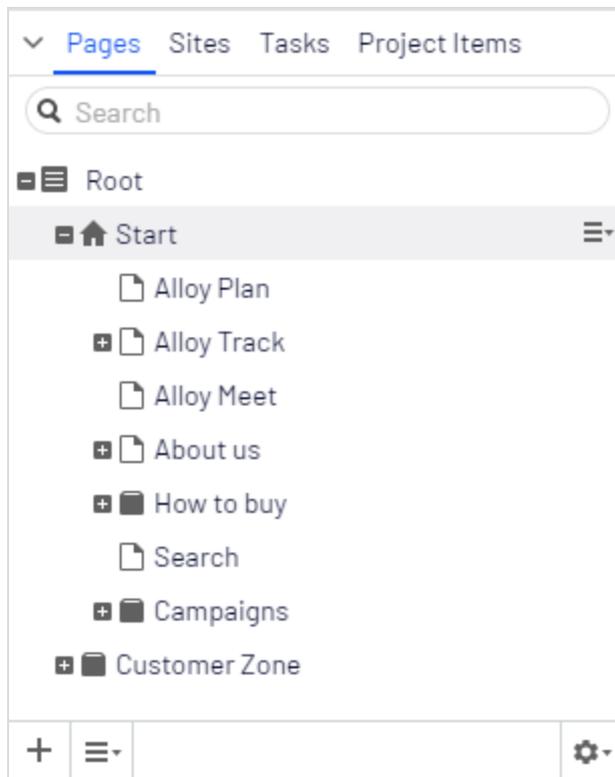
Bereichsbefestigung dient zur Erweiterung und Verriegelung von Bereichen in einer offenen Position.



Mit **Einstellungen** für einen Bereich oder ein Gadget können Sie ein Gadget konfigurieren oder entfernen oder Gadgets in einem Bereich neu anordnen.

Linker Navigationsbereich

Enthält standardmäßig die Seitenbaumstruktur (Seiten), Sprachenzweig (Sites) Navigation, Aufgabenmanagement und Projektelemente (Projektelemente).

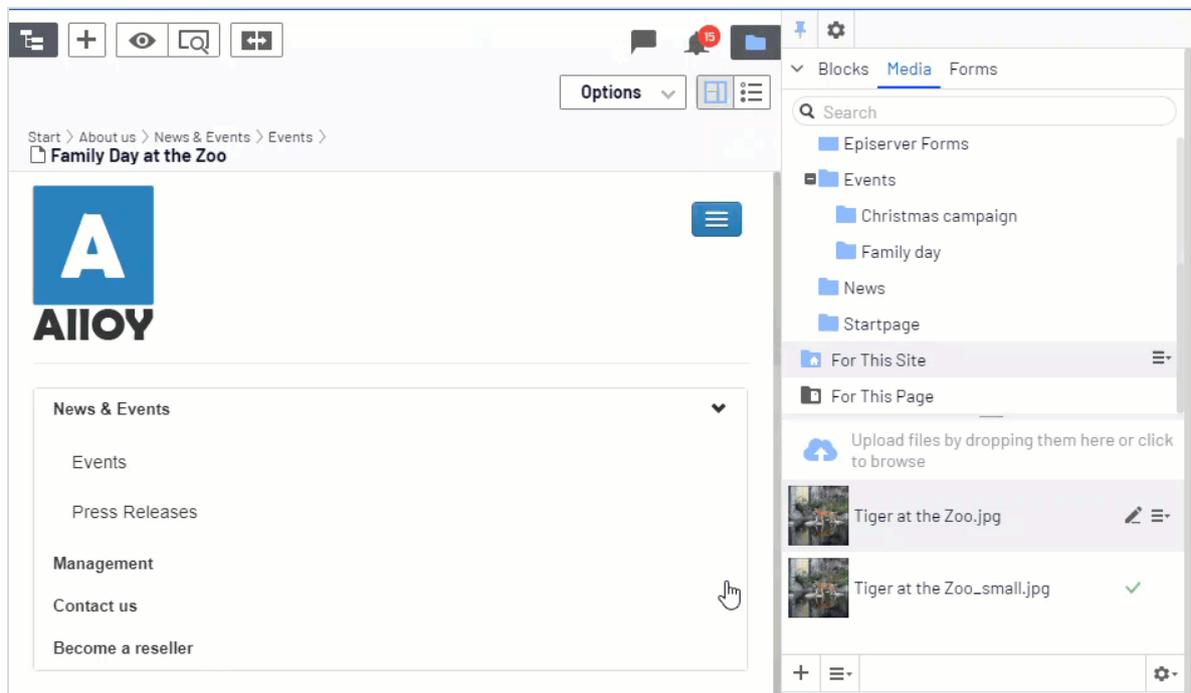


Rechter Asset-Bereich

Enthält standardmäßig die Ordnerstrukturen für Medien und Blöcke. Ziehen Sie ein oder mehrere Elemente aus dem Asset-Bereich per Drag-and-drop in den Inhalt, an dem Sie gerade arbeiten.

Sie können auch mehrere Elemente innerhalb des Ressourcenbereichs ziehen und ablegen, und vom Kontextmenü oder mit Standard-Tastaturkürzel löschen, ausschneiden oder kopieren und einfügen. Alle nicht ausgewählten untergeordneten Ordner werden ebenfalls verschoben, kopiert oder gelöscht.

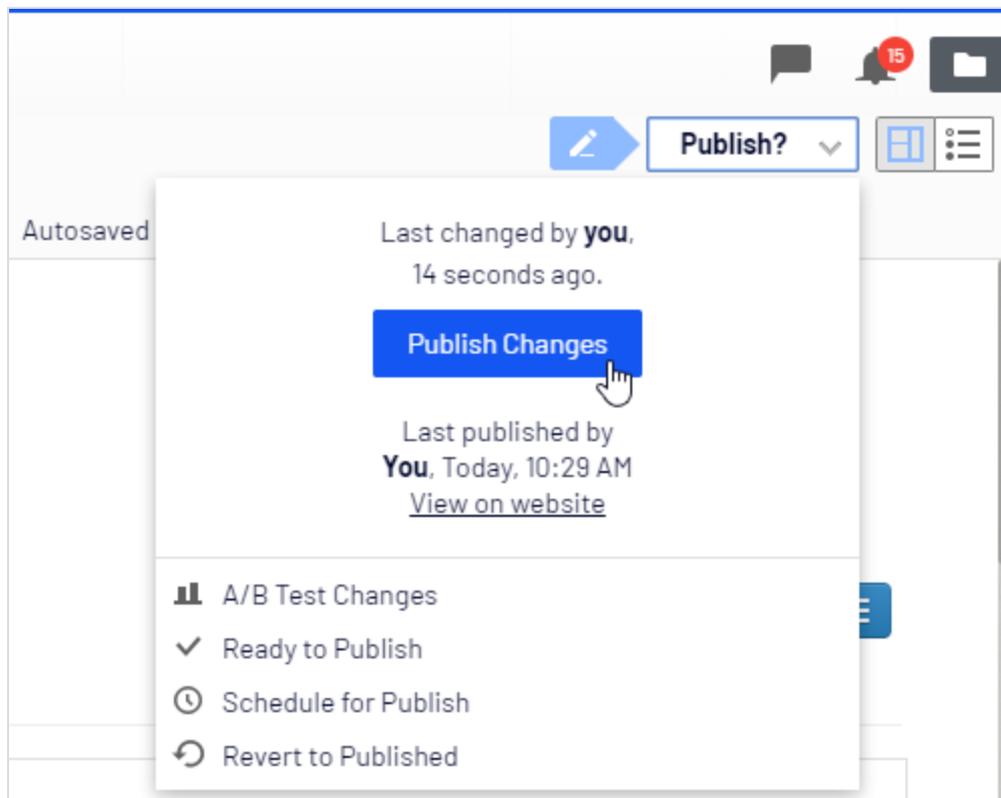
Hinweis: Wenn Sie mehrere Ordner auf verschiedenen Ebenen kopieren und einfügen, liegen sie beim Einfügen auf derselben Ebene.



Wenn Sie Optimizely Commerce oder Optimizely Forms installiert haben, werden im Asset-Bereich standardmäßig auch die Gadgets Kataloge und Formulare angezeigt.

Bearbeiten

Die Symbolleiste oben zeigt ein Aktionen-Menü mit kontextsensitiven Veröffentlichungsoptionen, die je nach Inhaltsstatus und Benutzerzugriffsrechten variieren. Während der Bearbeitung werden Daten zu Inhaltsstatus und Autosave angezeigt.



Beim Arbeiten mit Inhalt wie z. B. Seiten und Blöcken in CMS oder Kataloginhalt in Commerce gibt es zwei Bearbeitungsansichten, **Bearbeiten auf der Seite** und **Alle Eigenschaften**, mit Schaltflächen, um zwischen den Ansichten zu wechseln.

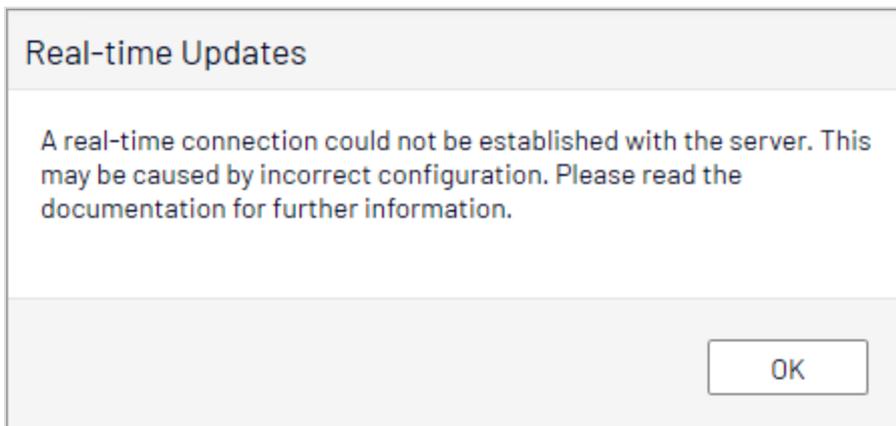
-  Die Ansicht Bearbeiten auf der Seite bietet schnellen Zugriff auf direkte Bearbeitung einer Auswahl von Inhaltseigenschaften.
-  Die Ansicht Alle Eigenschaften bietet Zugriff auf alle verfügbaren Eigenschaften einschließlich erweiterter Eigenschaften wie Zugriffsrechte und Spracheinstellungen.

Beim Bearbeiten von Inhaltseigenschaften werden meist folgende Optionen beim Hinzufügen, Löschen oder Auswählen von Elementen aktiviert:

-  Klicken Sie zur Auswahl (zum Beispiel eine Kategorie).
-  Klicken Sie zur Wahl (eines Bildes in einem Medienordner, oder einer Seite im Seitenbaum).
-  Klicken Sie zum Entfernen (z. B. einer Kategorie).

Echtzeitaktualisierungen

Optimizely ist standardmäßig so eingestellt, dass Projektkommentare und Änderungen an Projekten sofort in der Benutzeroberfläche angezeigt werden. Wenn Optimizely Probleme mit diesen unmittelbaren Updates hat, erscheint folgendes Dialogfeld.



Das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* kann aus zwei Gründen erscheinen: Es erscheint, wenn Optimizely ein Netzwerkproblem hat und keine Verbindung zum Webserver herstellen kann, oder weil Ihr System das WebSocket-Protokoll nicht aktiviert hat, das für Echtzeit-Updates der Benutzeroberfläche verwendet wird.

Netzwerkprobleme

Netzwerkprobleme treten auf, wenn ein Fehler in der Webserver-Konfiguration vorliegt oder wenn es Probleme mit Ihrem Firmennetzwerk oder mit dem Internetanschluss gibt. Solange ein Problem vorliegt, können Sie nicht mit Optimizely weiterarbeiten.

Egal welcher Grund auch immer vorliegt, versucht Optimizely, die Verbindung mit dem Webserver wiederherzustellen. Wenn auch nach mehreren Versuchen keine Verbindung hergestellt werden kann, erhalten Sie folgende Fehlermeldung: „Der Server ist seit längerer Zeit nicht mehr erreichbar. Überprüfen Sie bitte die Internetverbindung und aktualisieren Sie den Browser.“

Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung oder Ihren Internet-Dienstleister.

WebSocket-Support

WebSocket ist ein Internetprotokoll, das für automatische Updates von Optimizely Benutzeroberflächen verwendet wird.

Bei Verwendung der Funktion Projekte wird das WebSocket-Protokoll verwendet, um nach neuen oder aktualisierten Kommentaren und Projektelementen von anderen Benutzern zu suchen. Sobald einer Ihrer Kollegen einen Kommentar oder ein Projektelement hinzufügt, aktualisiert Optimizely automatisch Ihre Benutzeroberfläche und zeigt den Kommentar oder das Element an (vorausgesetzt, Ihre Projektschnittstelle ist offen).

Allerdings muss das WebSocket-Protokoll für Ihr System von einem Administrator aktiviert werden, damit die Echtzeit-Updates funktionieren. Wenn es deaktiviert ist, können Sie zwar noch mit Optimizely und mit Projekten und Kommentaren arbeiten, müssen aber manuell die Benutzeroberfläche mit der Schaltfläche **Aktualisieren** aktualisieren, um neue Kommentare oder Elemente zu sehen.

Je nach Systemkonfiguration bei deaktiviertem WebSocket-Protokoll können Sie das Dialogfeld *Echtzeitaktualisierungen* sehen oder nicht.

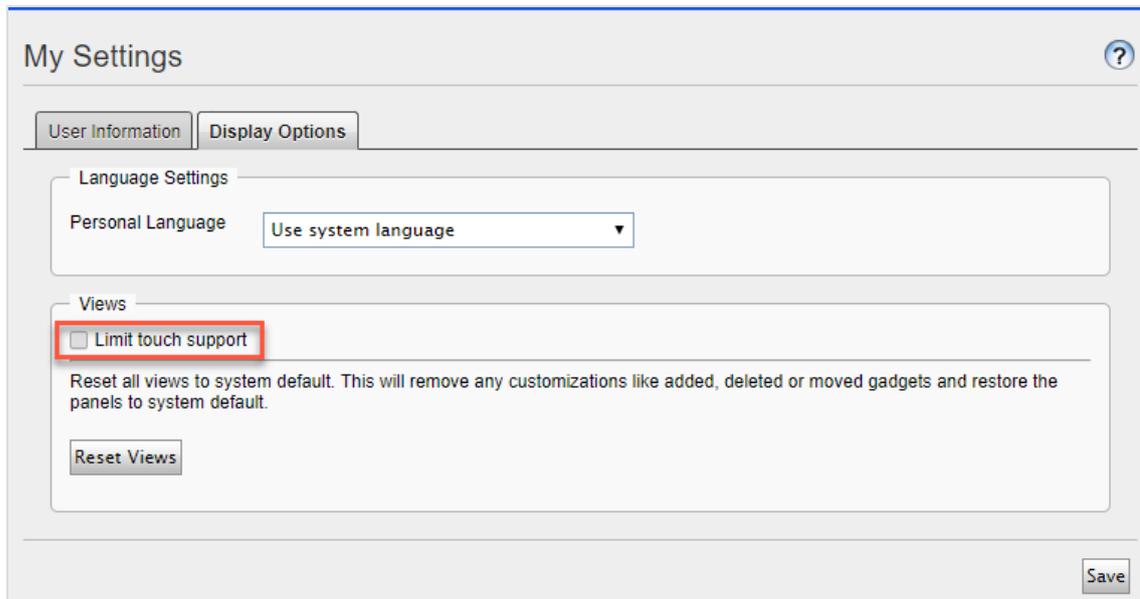
Meine Einstellungen

Unter Hauptmenü > *Ihr Benutzername* > **Meine Einstellungen** können Sie einige Ihrer Kontoeinstellungen ändern. Benutzername und Passwort werden in der Regel in einem externen System wie z. B. Windows oder einer SQL-Datenbank festgelegt und können in diesem Fall nicht in Optimizely geändert werden.

In **Anzeigeoptionen** finden Sie die folgenden Einstellungen:

- **Persönliche Sprache.** Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache für die Benutzeroberfläche aus der Drop-down-Liste aus. Diese Einstellung wirkt sich auf die Sprache der Benutzeroberfläche aus, z. B. Texte in Schaltflächen und Dialogfeldern. Sie hat keinen Einfluss auf die Sprache Ihrer Webseite.
- **Touchscreen-Support begrenzen.** Bei Touchscreen-Geräten können die Browser Schwierigkeiten haben, zwischen Eingaben vom Bildschirm und von der Computermaus Prioritäten zu setzen, was dazu führen kann, dass es z. B. unmöglich ist, Bereichsgrößen mit der Computermaus zu ändern. Falls Sie Probleme mit Optimizely und dem Touchscreen

haben, aktivieren Sie die Funktion **Touchscreen-Support begrenzen**. Diese Funktion priorisiert Mauseingaben vor Touchscreen-Eingaben und aktiviert die Computermaus für Interaktionen wie Drag-and-drop, Größenänderung von Bereichen und so weiter.

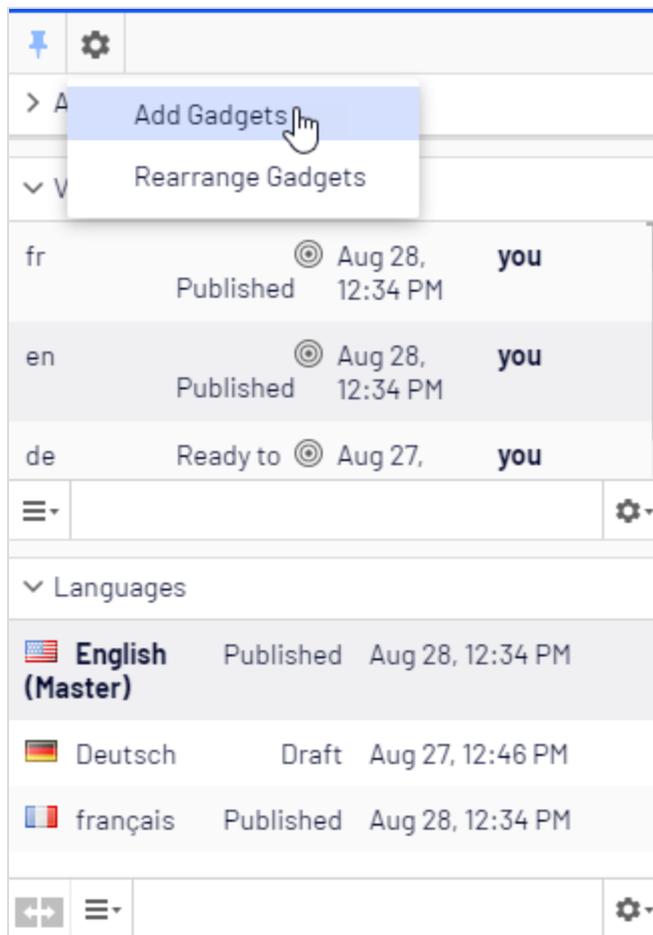


- **Alle Ansichten auf Systemstandard zurücksetzen.** Sie können Ihre Benutzeroberflächen-Ansichten auf die Einstellungen zurücksetzen. Haben Sie Änderungen bei den Benutzeroberflächen, wie z. B. hinzugefügte, verschobene oder gelöschte Gadgets, werden diese Änderungen rückgängig gemacht und die Standardansichten angezeigt.

Add-ons

Ein Add-on ist ein von Optimizely oder Optimizely Partnern entwickeltes Plug-In oder Modul zur Erweiterung der Optimizely Funktionen. Ein Entwickler (oder jemand mit Zugriffsrechten) installiert die meisten Add-ons. Siehe [Optimizely World](#) für Installation, Konfiguration und Einzelheiten zum Customizing für jedes Add-on.

Wenn die Add-ons auf der Webseite installiert sind, können Sie einige davon als Gadgets zum Dashboard oder zur [Navigation](#) oder zum [Asset](#)-Bereich in der Bearbeiten-Ansicht hinzufügen.



Ansicht: Bearbeiten auf der Seite

Bearbeiten auf der Seite erscheint, wenn Sie zur Bearbeiten-Ansicht in Optimizely gehen. Von hier aus können Sie sofort mit dem Bearbeiten von Inhalten beginnen; die bearbeitbaren Bereiche sind hervorgehoben. Die verfügbaren Bereiche sind davon abhängig, wie der Seitentyp definiert ist, und jeder Bereich ist mit einem Eigenschaftstyp eingerichtet, der steuert, was Sie mit dem jeweiligen Bereich machen können. Ein Bereich kann zum Beispiel einen Bildeigenschaftstyp haben und ist für Bilder vorgesehen; ein anderer kann eine Seitenbeschreibungseigenschaft haben und ist für Text zur Beschreibung der Seite vorgesehen. Damit haben Sie verschiedene Bearbeitungsoptionen, wenn Sie einen Bereich anklicken, je nach Eigenschaftstyp des Bereichs. In der Regel können Sie für

eine Seite Seitenname, Beschreibung, den wichtigsten Bearbeitungsbereich und vielleicht einen Inhaltsbereich mit Blöcken bearbeiten.

Hinweis: Für die Bearbeitung verfügbare Bereiche und Eigenschaften sind implementierungsspezifisch und abhängig vom Eigenschaftstyp und davon, wie die Wiedergabe auf Ihrer Webseite aufgebaut ist.

The screenshot displays the Alloy Meet website editor. The main preview area shows a website with the following content:

- Header:** Alloy Meet
- Section 1:** "You've never had a meeting like this before! Participants from remote locations appear in your meeting room, around your table, or stand presenting at your white board." Below this is a tablet image showing a meeting interface with a whiteboard and participants.
- Text Block:** "Alloy meetings are easy to setup and moderate. All discussion points, presentations, and whiteboard sketches are captured and stored in meeting notebooks. Action items are highlighted and e-mailed to the action owner."

Are your operations spread out across time zones and continents? What is the best way of leveraging this wide-ranging expertise?

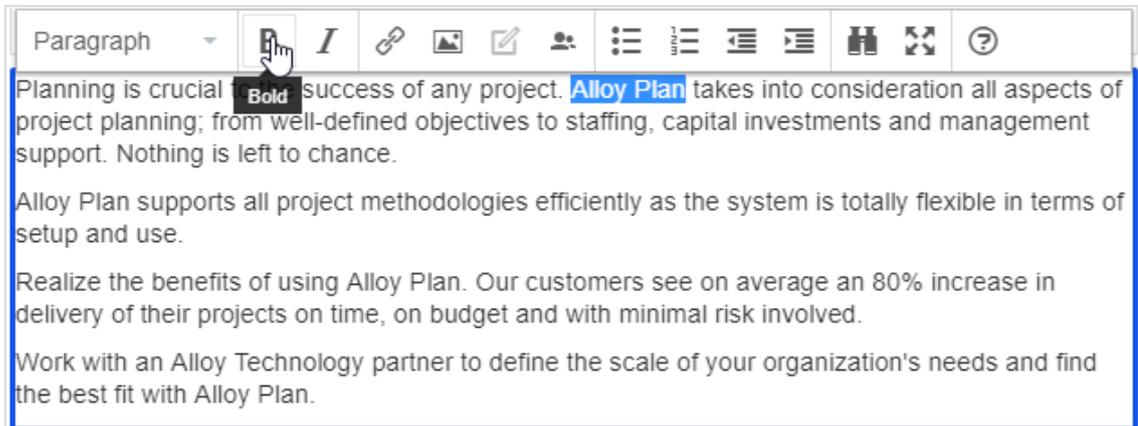
Alloy Meet helps companies save on skyrocketing travel costs through facilitating virtual meetings. You too can be a part of the solution and reduce your corporate carbon footprint. Contact an Alloy Technologies partner to help calculate your savings and get you started with Alloy Meet.
- Section 2:** "Sharing worldwide" with a photo of a man and the text: "Alloy Meet is a highly effective e-solution for our operations."
- Right Sidebar:**
 - Large content area:** A floating editor window containing a list of content blocks: "Customer testimonial wide teaser", "Contact us", and "Find a reseller". It includes a "create a new block" link.
 - Collaboration Made Simple:** "Learn the basic principles of collaboration with remote project team members and improve the chances of success of your next complex endeavour."
 - News:** "Top Collaboration Technology" dated 17 September 2012. Text: "Industry leader Alloy recognized for innovation in online meeting product."

The editor interface includes a top toolbar with icons for undo, redo, zoom, and other editing functions, and a bottom status bar showing the current project name: "Project: None (use primary drafts)".

Beispiel: Bearbeiten auf der Seite

Dieses Beispiel beschreibt die Bearbeitung einer Seite, allerdings ist das Verfahren ähnlich dem für [Blöcke](#) oder Kataloginhalte, falls Sie Commerce installiert haben.

1. Wählen Sie die zu bearbeitende Seite vom Seitenbaum im Navigationsbereich aus.
2. Klicken Sie einen Bereich zum Bearbeiten an (Eigenschaftsnamen erscheinen, wenn der Mauszeiger darüber bewegt wird).
3. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor, indem Sie die Inhaltseigenschaften nach Bedarf aktualisieren. Siehe auch: [Verwendung des Rich-Text-Editors](#).



4. Ihre Änderungen werden automatisch gespeichert, und eine Entwurfsversion des Inhalts (Seite, Block und so weiter) wird erstellt.
5. Sie haben jederzeit Zugang zur [Vorschau](#)-Option ganz oben, um zu sehen, wie die veröffentlichte Version aussehen wird.
6. Wenn Sie fertig sind, veröffentlichen Sie den Inhalt oder wenden eine der anderen Optionen an, die in [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#) beschrieben sind.

Zusätzliche Eigenschaften bearbeiten

Die Ansicht **Bearbeiten auf der Seite** enthält eine Reihe von Eigenschaften, die durch Scrolling hoch bis zum Anfang der Seite zu erreichen sind. Sie werden [Grundlegende Info-Eigenschaften](#) genannt und können zum Hinzufügen einer einfachen Adresse, zur Einstellung von Zugriffsrechten für eine Seite oder zur Änderung des Namens in der URL und so weiter verwendet werden.

Start > Alloy Meet

No changes to publish Options

Name Alloy Meet Visible to Everyone Manage

Name in URL alloy-meet Change Languages en

Simple address Change ID, Type 9, Product

Display in navigation Tools

Start Alloy Plan Alloy Track **Alloy Meet** About us t1

Search

Start / Alloy Meet

Alloy Meet

You've never had a meeting like this before! Participants from remote locations appear in your meeting room, around your table, or stand presenting at your white board.

Main body

Alloy meetings are easy to setup and moderate. All discussion points, presentations and whiteboard sketches are captured and stored in meeting notebooks. Action items are highlighted and e-mailed to the action owner.

Are your operations spread out across time zones and continents? What is the best way of leveraging this wide-ranging expertise? Alloy Meet helps companies save on skyrocketing travel costs.

Project: None (use primary drafts)

Nicht alle Eigenschaften in der Ansicht **Bearbeiten auf der Seite** sind verfügbar. Um alle Eigenschaften zu sehen, gehen Sie zur [Alle Eigenschaften bearbeiten](#).

Ansicht: Alle Eigenschaften

Die Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** gibt Bearbeitungszugriff auf alle für Inhalte verfügbaren Eigenschaften einschließlich derer, die nicht in der Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) verfügbar sind. Wählen Sie in der Symbolleiste **Alle Eigenschaften**  aus, um diese zusätzlichen Eigenschaften zu öffnen.

Start > Alloy Track

Options

Hinweis: Bereiche und Eigenschaften, die für die Bearbeitung verfügbar sind, sind implementierungsspezifisch und abhängig vom Inhaltstyp Ihrer Webseite. Dieses Thema beschreibt einige Registerkarten und Eigenschaften, wie sie in den Optimizely Mustervorlagen erscheinen.

Globale Eigenschaften

Wenn Sie Inhalte in mehreren Sprachen auf Ihrer Webseite haben, können einige Eigenschaften für die Bearbeitung in einer bestimmten Sprache gesperrt werden. Diese Eigenschaften werden global geteilt und Sie können sie nur in der **Master-Sprache**¹ bearbeiten. Siehe [Inhalt übersetzen](#).

Grundlegende Informationseigenschaften

Der obere graue Bereich zeigt die grundlegenden Informationseigenschaften an, die auch in der Bearbeitungsansicht auf der Seite zugänglich sind. Dieser Bereich erscheint in der Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften**.

Eigenschaft	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen der Seite an. Abhängig von der Implementierung kann es auch die Überschrift der Seite sein. Ebenso wird es in den Menüs und der Seitenbaumstruktur angezeigt.
Name in der URL	Die Seiten- URL ² wird automatisch erstellt, basierend auf dem Namen der Seite und deren Platz in der Navigation. Es hängt von der Umsetzung ab und davon, ob es in den Links auf der Webseite sichtbar ist. Wenn Sie eine Seite kopieren, wird die URL der Originalseite kopiert und eine Zahl hinzugefügt. Ändern Sie diese, wenn Sie neue Inhalte basierend auf vorhandenen Seitenkopien erstellen.

¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.

²Steht für „Uniform Resource Locator“ (Internetadresse). Auch bekannt als Webadresse wie <http://world.optimizely.com>.

Eigenschaft	Beschreibung
	<p>Warnung: Ändern der URL für eine vorhandene Seite kann zu defekten Links führen.</p>
Einfache Adresse	<p>Dies ist eine eindeutige URL, die zu häufig angeforderten Seiten auf Ihrer Webseite hinzugefügt werden kann, sodass Besucher die Seite einfach durch Eingabe des einfachen Adressnamen direkt nach der Haupt-URL der Webseite abrufen können. Die Bereitstellung von z. B. <i>Produkten</i> als eine einfache Adresse ermöglicht es, die Seite durch einfache Eingabe der URL (zum Beispiel <i>https://www.company.com/products</i>) in die Adressleiste des Browsers zu finden, auch wenn die Produktseite sich weiter unten in der Navigationsstruktur befindet. Sie können den einfachen Adressbericht nutzen, um einfache Adressen für Ihre Webseite zu verwalten.</p>
Im Navigationsbereich anzeigen	<p>Deaktivieren Sie diese Option für Seiten, die Sie nicht in Navigationsstrukturen oder Menüs auf der Webseite sichtbar machen möchten.</p>
Sichtbar für	<p>Gibt an, ob der öffentliche Zugang zu den Inhalten beschränkt ist. Klicken Sie auf Verwalten, um diese Einstellungen gemäß der Beschreibung in Zugriffsrechte in der Bearbeiten-Ansicht einstellen zu ändern.</p>
Sprachen	<p>Zeigt Sprachen, die für den Inhalt verfügbar sind, an. Wenn Sie mehrere Sprachen auf Ihrer Webseite haben, siehe Arbeiten mit mehreren Sprachen.</p>
ID, Typ	<p>Zeigt die eindeutige ID des Systems und die Art des Inhalts an, auf dem der Inhalt basiert.</p>
Extras	<p>Unter Extras finden Sie die folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spracheinstellungen. Wird verwendet, um Alternativ- und Ersatzsprachen festzulegen, siehe Alternative Sprachen. • Ablauf und Archivierung verwalten Wird verwendet, um veröffentlichte Inhalte als abgelaufen festzulegen und um Inhalte zu archivieren, siehe Ablauf eines Inhalts festlegen. • Dauerhaft als 'In Bearbeitung' kennzeichnen. Wird verwendet,

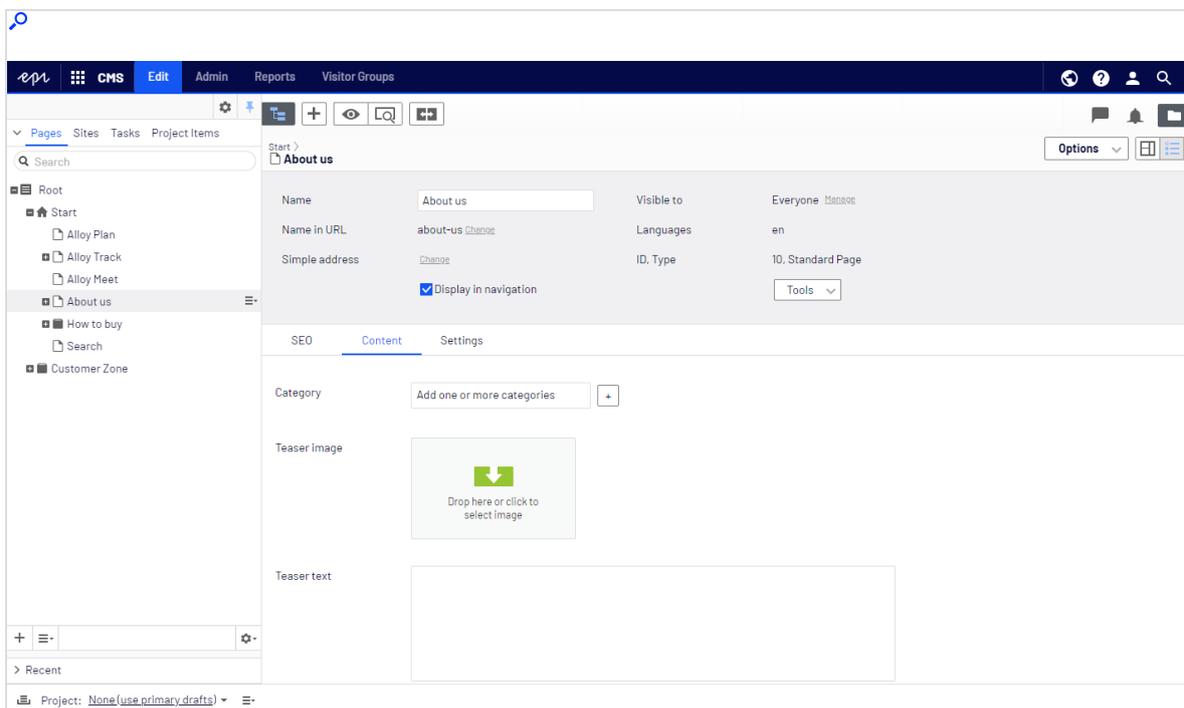
Eigenschaft	Beschreibung
	um Editoren zu benachrichtigen, dass jemand an dem Inhaltselement arbeitet. Siehe Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten .

Reiter

Alle anderen Eigenschaften werden mit Hilfe von Reitern organisiert. Sie können Reiter im Code und aus der Admin-Benutzeroberfläche hinzufügen und ändern.

Inhalt

Der Reiter **Inhalt** enthält Eigenschaften für die Eingabe des Hauptinhalts beim Bearbeiten einer Seite oder eines Blocks in CMS, oder des Kataloginhalts, wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben.



Eigenschaft	Beschreibung
Kategorie	<p>Inhalte kategorisieren ist nützlich beim Filtern der Funktionalität für Suche, Navigation und Inserate. Sie müssen eine Kategorie in der Admin-Ansicht erstellen, bevor Sie diese den Inhalten in der Bearbeiten-Ansicht hinzufügen können.</p> <p>Hinweis: Eine Kategorie ist eine integrierte Eigenschaft von Optimizely CMS. Sie können eine Kategorie auf Inhalte anwenden. Ihre Webseite benötigt jedoch auch benutzerdefinierte Funktionen, um Ergebnisse, wie z. B. bei einer Filterung, anzuzeigen. Inhaltskategorien sind auch nicht zu verwechseln mit Commerce-Kategorien. Siehe Mit Katalogeinträgen arbeiten.</p>
Hauptteil	<p>Beispiel für eine Rich-Text-Editor-Eigenschaft für das Hinzufügen von redaktionellen Inhalten wie Text, Bildern und Links. Siehe Verwendung des Rich-Text-Editors.</p>

Einstellungen

Der Reiter **Einstellungen** ist Standard und enthält eine Reihe von integrierten Eigenschaften zur Verwaltung von Erscheinungsterminen, der Sortierreihenfolge und Links.

SEO	Content	<u>Settings</u>
Published	8/15/12, 9:56 PM	Change
Created	8/15/12, 9:56 PM	Change
Modified	✕ Aug 8, 3:57 PM	
	<input type="checkbox"/>	Update modified date
Sort subpages	According to sort index ▼	
Sort index	5 ▲▼	
Shortcut	No shortcut Manage	
	<input type="checkbox"/>	Hide site header
	<input type="checkbox"/>	Hide site footer

Eigenschaft	Beschreibung
Veröffentlicht, Erstellt und Geändert	Systemgenerierte Zeitstempel für den Inhalt, die nur selten geändert werden müssen.
Änderungsdatum aktualisieren	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie wesentliche Änderungen an den Inhalten vornehmen und das System aktualisieren wollen, sowie auch das Änderungsdatum und den Inhalt aktualisieren möchten, z.B. ein

Eigenschaft	Beschreibung
	Abonnement versenden.
Sortieren Sie Unterseiten und den Sortierindex	Definiert die Sortierreihenfolge für Seiten in der Menübaumstruktur und Navigation. Siehe Strukturierung der Webseite .
Link	<p>Erstellt Menüs oder die Navigationslinks. Ein Link zeigt selbst keine Inhalte an, stattdessen erscheint eine Menüoption, die direkt mit einigen anderen Inhalten auf dieser Webseite oder auf einer externen Webseite verlinkt ist. Klicken Sie auf Verwalten, um einen Link dieser Seite hinzuzufügen.</p> <div data-bbox="539 787 1377 1402" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> Manage Shortcut × </div> <div style="padding: 5px 0;"> <p>Start > Alloy Track</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>Shortcut type No shortcut ▾</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-top: 5px; width: fit-content;"> <p>No shortcut</p> <p style="background-color: #e6f2ff;">Shortcut to another content item ☞</p> <p>Shortcut to page on another website</p> <p>No shortcut, display text only</p> <p>Fetch content from another content item</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> Save Cancel </div> </div>

Eigenschaft	Beschreibung
	<p>Geben Sie die komplette URL-Adresse ein, einschließlich <i>https://</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kein Link, nur Text anzeigen. Erzeugt eine Überschrift mit keinem Link im Menü, ohne irgendwelche Informationen oder irgendeinen Link zu einer anderen Seite anzuzeigen. • Inhalt aus einem anderen Inhaltselement abrufen. Erstellt einen Link zu einer anderen Seite aus dem Inhalt in der Originalseite innerhalb der gleichen Navigationsstruktur. Nützlich, wenn Inhalte auf der Webseite neu verwendet werden, in welchem Fall Sie nur an einem Ort verwaltet werden müssen. <p>Hinweis: Wenn Sie Inhalt aus einem anderen Inhaltselement abrufen auswählen, rufen Sie nicht den kompletten Inhalt eines Inhaltselements ab. Sie rufen Inhalte ausschließlich in leere Eigenschaften ab. Wenn Ihr Quellelement beispielsweise eine Eigenschaft „Seitenbeschreibung“ hat, die Sie über einen Link wiederverwenden möchten, muss Ihr Zielelement ebenfalls eine Eigenschaft „Seitenbeschreibung“ haben und diese muss leer sein. Wenn die Eigenschaft „Seitenbeschreibung“ des Zielelements nicht leer ist, wird der Inhalt nicht überschrieben; das Quellelement behält die alte Seitenbeschreibung.</p>

In der Verwaltungsoberfläche können Sie Standardwerte für ausgewählte Werte für ausgewählte Eigenschaften anpassen und konfigurieren oder für Redakteure verpflichtende Felder zum Ausfüllen festlegen. Siehe Eigenschaften im CMS-Administratorhandbuch.

Commerce-bezogener Inhalt

Auf einer E-Commerce-Webseite kann Inhalt aus Katalogeinträgen wie Produkten und Varianten bestehen, wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben. Die Erstellung dieser Art

von Inhalten ist ähnlich wie die Erstellung von Seiten und Blöcken in CMS. Siehe Inhalt verwalten im Commerce-Benutzerhandbuch.

Ressourcen

Ressourcen können Inhalte des Typs [Mediendateien](#), Bilder, Dokumente, [Blöcke](#) oder Produkte aus den Katalogen in Optimizely Commerce sein. Ressourcen sind im [Asset-Bereich](#) in CMS und Commerce verfügbar und erleichtern Drag-and-drop von Elementen wie Bilder, Blöcke oder Produkte auf eine CMS-Seite.

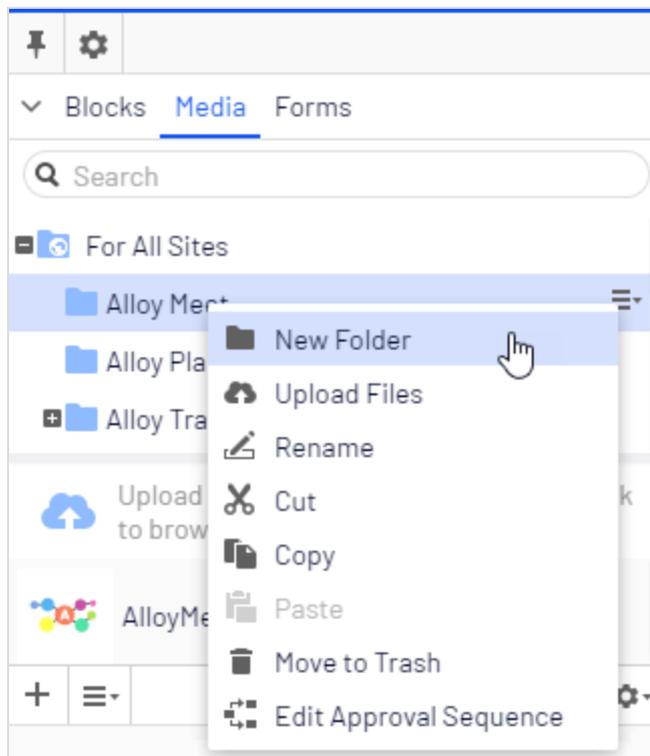
Sie können direkt mit Inhalten aus dem Asset-Bereich arbeiten, wie beispielsweise Bilder oder Blöcke bearbeiten oder Ordner erstellen, um Inhalte zu organisieren. Das Kontextmenü bietet verschiedene Optionen je nach Art der ausgewählten Ressourcen. Wie man mit Inhaltselementen im Asset-Bereich arbeitet, erfahren Sie in den folgenden Kapiteln:

- [Ordner](#)
- [Medien \(Bilder, Videos, Dokumente\)](#)
- [Blöcke](#)
- Produktkataloge im Commerce Benutzerhandbuch

Hinweis: Standardmäßig enthält der Asset-Bereich **Blöcke** und **Medien** mit **Katalogeinträgen** für Optimizely Commerce. Da der Asset-Bereich ein Plug-in-Bereich ist, sind möglicherweise andere Ressourcen-Typen in Ihrer Ansicht verfügbar.

Ordner

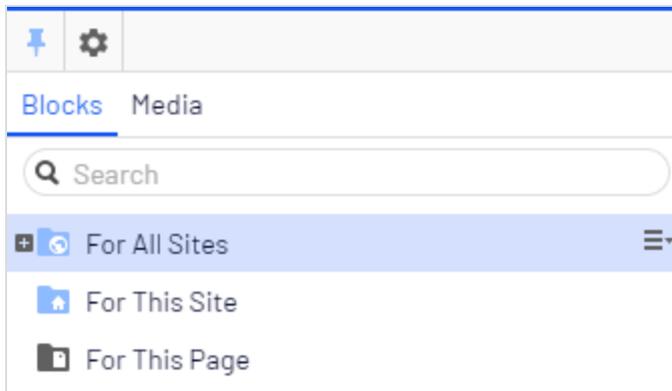
Ordner im [Asset-Bereich](#) in Optimizely dienen zum Organisieren von Inhalten, wie z. B. [Mediendateien](#) (Bilder, Videos und Dokumente) und [Blöcke](#). Ordner können Inhalte haben, die gemeinsam von allen Webseiten in einem Multi-Site-Szenario genutzt werden (globale Ordner), oder Inhalte, die nur für eine bestimmte Webseite, Seite oder Block verfügbar ist (so called seitenspezifische oder lokale Ordner).



Hinweis: Medien und Blöcke haben dieselbe Ordnerstruktur. Dies bedeutet, dass wenn Sie einen Ordner unter Medien erstellen, der gleiche Ordner auch unter Blöcke erstellt wird.

Je nach Implementierung haben Sie möglicherweise die folgenden vordefinierten Ordner:

- **Für alle Sites.** Globaler Ordner. Der Inhalt ist für alle Seiten und Blöcke für alle Webseiten in einer Multi-Site-Installation verfügbar.
- **Für diese Site.** Seitenspezifischer Ordner. Der Inhalt ist nur auf der aktuellen Webseite verfügbar (unabhängig davon, ob es sich um eine Single- oder Multi-Site-Installation handelt).
- **Für diese Seite** oder **Für diesen Block.** Lokaler Ordner. Sein Inhalt steht nur für eine bestimmte Seite oder einen bestimmten Block zur Verfügung und auf ihn kann nicht von anderen Seiten oder Blöcken zugegriffen werden. Das ist dann sinnvoll, wenn Sie beispielsweise Bilder für einen bestimmten Zweck haben, die nur auf einer Seite oder einen Block verwendet werden dürfen.



Hinweis: Wenn Sie ein Bild im lokalen Ordner gespeichert haben und dann den Seiteninhalt einschließlich des Bildes kopieren und auf einer anderen Seite einfügen, können Sie das Bild immer noch auf der Seite sehen. Allerdings liegt das am Browser-Caching: das Bild wird beim Kopieren nicht in den lokalen Ordner der neuen Seite eingefügt und der Link ist in Wirklichkeit verstört.

Lokale Ordner sind nicht für Kataloginhalte in Optimizely Commerce verfügbar.

Ordner erstellen, umbenennen und verschieben

- Um einen neuen Ordner zu erstellen, wählen Sie den gewünschten Ordner in der Struktur aus, unter dem Sie einen neuen Ordner hinzufügen möchten. Wählen Sie **Neuer Ordner** im Kontextmenü aus, und geben Sie einen Namen für den Ordner ein.
- Wählen Sie **Umbenennen** im Kontextmenü für den Ordner aus, den Sie umbenennen möchten, und geben Sie einen neuen Namen ein.
- Verwenden Sie Drag-and-drop oder **Ausschneiden/Einfügen**, um Ordner in der Struktur zu **verschieben**.

Hinweis: Das Umbenennen oder Verschieben von Ordnern verursacht keine fehlerhaften Inhalt-Links auf Ihrer Webseite, aber könnte eingehende Links von anderen Webseiten oder Indizierungen von Suchmaschinen zerstören.

Ordner löschen

Wählen Sie den Ordner aus, den Sie löschen möchten, und wählen Sie **In Papierkorb verschieben** im Kontextmenü. Der Ordner mit seinem Inhalt wird in den [Papierkorb](#) verschoben, von wo aus er wiederhergestellt werden kann. Lokale Ordner können nicht gelöscht werden.

Tipp: Da Blöcke und Medien-Dateien die gleiche Ordnerstruktur teilen, beeinflusst das Entfernen eines Ordners den Block und die Medien-Struktur. Über vorhandene Verweise auf den Inhalt werden Sie benachrichtigt, bevor Sie ihn entfernen.

Zugriffsrechte für Ordner festlegen

Der vordefinierte globale Ordner ist für jeden standardmäßig verfügbar. Lokale Ordner erben die Zugriffsrechte des Inhalts (Seite oder Block), dem sie zugeordnet sind. Es ist möglich, Zugriffsrechte für bestimmte Ordner in einer Struktur zu definieren. Die Festlegung der Zugriffsrechte für Ordner erfolgt in der Admin-Ansicht in Optimizely in der gleichen Weise wie für Seiten in der Seiten-Baumstruktur.

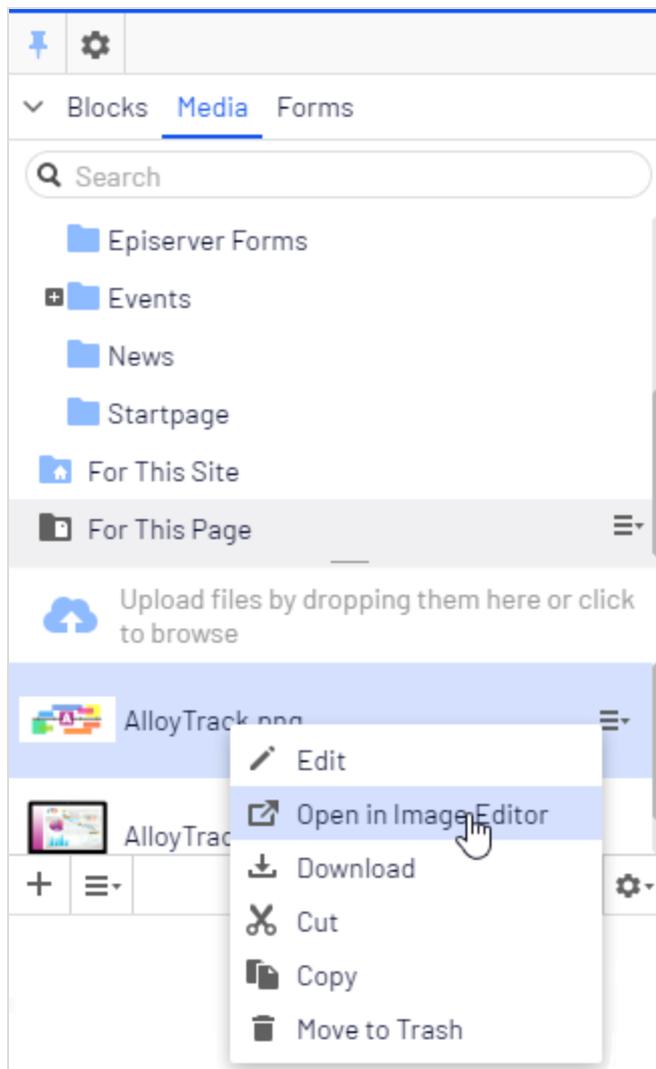
Ordner in mehreren Sprachen verwalten

Ordner sind nicht sprachspezifisch und die Ordnerstruktur für Blöcke und Medien sieht identisch aus, unabhängig von der gewählten Sprache im **Seiten**-Reiter im Navigationsbereich. Dies bedeutet, dass Sie keine Sprachversionen für Ordner erstellen können. Sie können jedoch einen Sprachcode verwenden, wenn Sie Ordner benennen.

Medien

Medien in Optimizely sind Bilder, Dokumente (z. B. PDF- oder Word-Dokumente), Videos oder mp3-Dateien. Mediendateien müssen in der Medienbibliothek im Reiter **Medien** im Ressourcenbereich gespeichert sein, damit sie in Optimizely CMS verfügbar sind. Sie können entweder eine Mediendatei in den Inhaltsbereich hochladen und sie dann per Drag-and-drop auf eine Seite oder einen Block aus dem Inhaltsbereich ziehen, oder Sie können

die Datei direkt von Ihrem Computer auf eine Seite oder einen Block ziehen. In diesem letzteren Fall wird die Datei automatisch in den Ressourcenbereich hochgeladen und im Ordner **Für diese Seite** oder **Für diesen Block** gespeichert. Im Kapitel **Ordner** finden Sie weitere Informationen darüber, wie Sie Ihre Dateien in Ordnern organisieren können.



Nach Medien suchen

Verwenden Sie das Suchfeld am oberen Rand des Bereichs, [geben Sie Suchkriterien ein](#) und rufen Sie Mediendateien ab. Durch Klicken auf ein Suchergebnis wird der Ordner

aufgeklappt, wo sich die Datei befindet. Um Mediendateien zu durchsuchen, klicken Sie auf einen Ordner, um die Ordner und die Inhalte darunter aufzuklappen.

Medien hochladen

Mediendateien werden am einfachsten durch Drag-and-drop von einem Speicherort auf Ihrem Computer zum Uploadbereich hochgeladen. Sie können auch direkt den Uploadbereich direkt anklicken und Dateien hinzufügen. Oder Sie können **Dateien hochladen** im Kontextmenü für den Zielordner auswählen, in den Sie Dateien hochladen möchten.

Hinweis: Sie benötigen das **Erstellen**-Zugriffsrecht für den globalen oder seitenspezifischen Ordner unter Für alle Webseiten/Für diese Webseite, in dem Sie Medien hochladen möchten, oder für den lokalen Ordner Für diese Seite, wenn Sie Medien für die aktuelle Seite hochladen möchten.

Medien veröffentlichen

Wenn Ihr System nicht so konfiguriert ist, dass Mediendateien automatisch veröffentlicht werden, wenn sie hochgeladen werden, müssen Sie Mediendateien - so wie alle anderen Elemente - entweder manuell veröffentlichen oder deren Veröffentlichung planen.

Warnung: Bei der Veröffentlichung von Mediendateien sind einige wichtige Dinge zu beachten:

- Wenn Mediendateien beim Hochladen automatisch veröffentlicht werden sollen, müssen Sie **Veröffentlichungsrechte** für den Ordner haben, in den Sie die Dateien hochladen. Siehe Zugriffsrechte im CMS-Administratorhandbuch.
- Wenn eine Mediendatei automatisch veröffentlicht wird, kann sie sofort von Suchmaschinen indiziert und dadurch in Suchanfragen gefunden werden. Denken Sie daran, wenn Sie sensible Informationen hochladen, die erst ab einem bestimmten Zeitpunkt zugänglich sein sollten, wie etwa ein Jahresbericht.

- Wenn eine Inhaltsgenehmigungssequenz für Ihren Medienordner eingestellt wurde oder wenn Sie beim Hochladen von Medien ein Projekt freigegeben haben, werden Mediendateien *niemals* automatisch veröffentlicht.

Medien einfügen

Sie können Links zu hochgeladenen Mediendateien oder Bilder und eingebettete Medien wie beispielsweise Videos hinzu- oder einfügen. Siehe [Links hinzufügen](#) und [Bilder hinzufügen und bearbeiten](#).

Vorschau von Medien

Mediendateien in Listenansichten werden durch Miniaturansichten dargestellt. Gängige Bilddateiformate sind standardmäßig in Optimizely für die Vorschau gerendert, aber es lassen sich auch andere Renderingformate entwickeln.

Medien herunterladen

Wählen Sie die gewünschte Mediendatei in der **Medien**-Struktur aus und dann **Herunterladen** im Kontextmenü. Oder wählen Sie **Diese Datei herunterladen** über die Schaltfläche **Optionen**, während Sie die Mediendatei in der Vorschau betrachten.

Metadaten für Medien bearbeiten

Verfügbare Metadatenfelder sind von der Implementierung abhängig; Bilder können Informationen wie Fotograf, Beschreibung und Copyright enthalten. Wählen Sie **Bearbeiten** für die gewünschte Mediendatei in der **Medien**-Struktur aus. Wählen Sie anschließend die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#) aus, um die Metadateneigenschaften zu bearbeiten.

Medien umbenennen

Wählen Sie die Mediendatei in der **Medien**-Struktur aus. Wählen Sie anschließend die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#) aus und ändern Sie **Name** und **Name in URL**.

Hinweis: Die Umbenennung eines Ordners oder einer Mediendatei ändert die dazugehörige URL. Dadurch werden keine internen Links auf der Webseite unterbrochen. Jedoch können eingehende Links von externen Webseiten unterbrochen werden.

Medien ersetzen

Um eine vorhandene Mediendatei durch eine andere zu ersetzen, laden Sie eine neue Datei mit exakt demselben Namen in denselben Ordner hoch wie die Datei, die Sie ersetzen wollen. Eine ersetzte Mediendatei wird sofort veröffentlicht. Dies wirkt sich auf sämtliche Standorte auf der Webseite aus, wo die Datei verwendet wird.

Hinweis: Wenn Sie den Namen ändern, wird auch der Dateiname in der Datenbank geändert. Wenn Sie ein Bild umbenennen, z.B. von *Button1.png* in *Button1*, und dieses Bild später überschreiben wollen, müssen Sie ein Bild mit dem Namen *Button1* ohne die Dateierweiterung hochladen. Andernfalls wird es als neue Datei hochgeladen.

Name	Button1
Name in URL	button1.png Change

Hinweis: Beim Austauschen von Bildern sind die Änderungen wegen des Webseitencaching möglicherweise nicht sofort sichtbar. Aktualisieren Sie die Seite, um die Änderungen zu sehen.

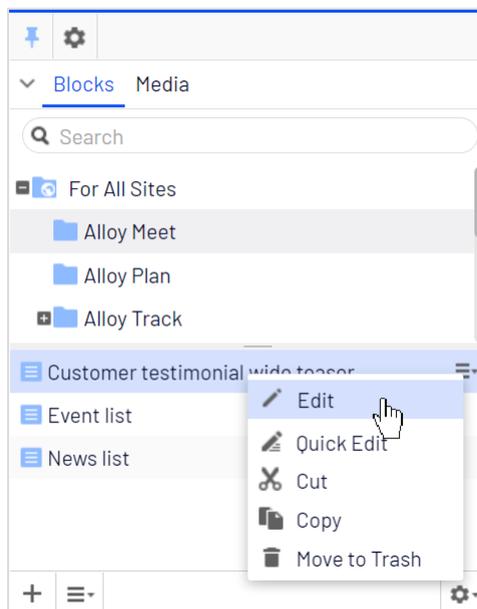
Mediendateiversionen verwalten

Versionen von Mediendateien werden genauso wie andere Inhaltstypen mittels des **Versionen**-Gadgets verwaltet. Siehe [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#).

Blöcke

Blöcke sind Inhaltselemente, die wiederverwendet und zwischen Webseiten geteilt werden können, aber nur an einem Ort gepflegt werden. Die typischen Inhalte von Blöcken sind etwa ein Kampagnen-Teaser oder -Banner, Videos, News-Feeds oder Kontaktformulare. Genau wie Seiten haben Blöcke verschiedene Typen, zum Beispiel einen redaktionellen Block oder ein Formular oder einen Seitenlistenblock.

Blöcke werden im Reiter **Blöcke** unter dem Asset-Bereich in Optimizely CMS verwaltet, wo Sie neue Blöcke erstellen und in Ordnern organisieren können. Die Blöcke können Sie verwenden, indem Sie sie in den **Inhaltsbereich**¹ von Optimizely CMS Seiten ziehen. Sie können Block-Versionen wie andere Inhaltsarten verwalten und Blöcke zur Anzeige ausgewählter **Besuchergruppen**² personalisieren.



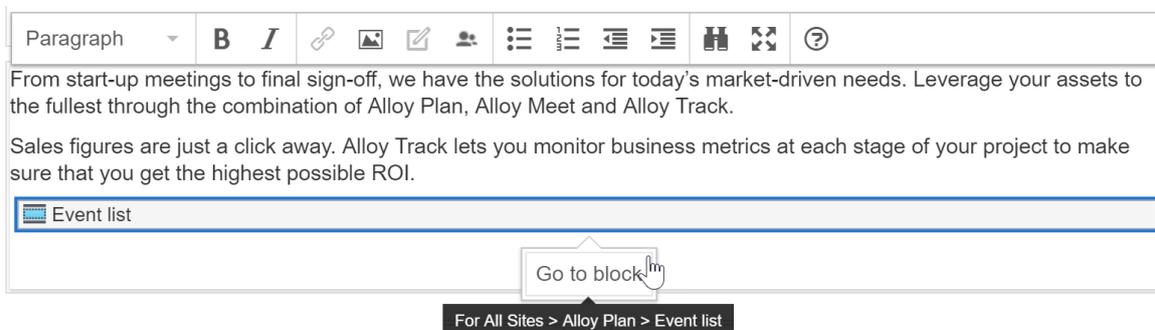
¹Hier können Sie Seiten und Blöcke ziehen und ablegen (Drag-and-drop) und Blöcke erstellen. (Eine Link-Sammlung besitzt einen ähnlichen Bereich zur Erstellung von Links)

²Besucher einer Webseite mit gemeinsamen Eigenschaften wie Alter, geografischer Ort usw. Genutzt durch die Personalization-Erweiterung von Optimizely CMS. (Siehe Personalisierung von Inhalten)

Blockposition finden

Verwenden Sie das Suchfeld am oberen Rand des Bereichs, [geben Sie Suchkriterien ein](#) und rufen Sie Blöcke ab. Durch Klicken auf ein Suchergebnis wird der Ordner aufgeklappt, wo sich der Block befindet. Um Blöcke zu durchsuchen, klicken Sie auf einen Ordner, um die Ordner und die Inhalte darunter aufzuklappen.

Wenn Sie einen Block bereits im Rich-Text-Editor eingefügt haben und herausfinden möchten, wo er gespeichert ist, wählen Sie den Block im Editor aus und die Schaltfläche **Gehe zu Block** erscheint. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Block zu öffnen, oder bewegen Sie den Mauszeiger darüber, um zu sehen, wo der Block gespeichert ist.



Ansichten zum Erstellen und Bearbeiten von Blöcken

Sie können Blöcke in verschiedenen Ansichten erstellen und bearbeiten; entweder in den Ansichten **Bearbeiten auf der Seite**¹ und **Alle Eigenschaften**², die den Block im Inhaltsbereich öffnen. Sie können Blöcke auch in der **Schnellbearbeitungsansicht**³ bearbeiten, die den Block in einem Pop-up-Fenster öffnet.

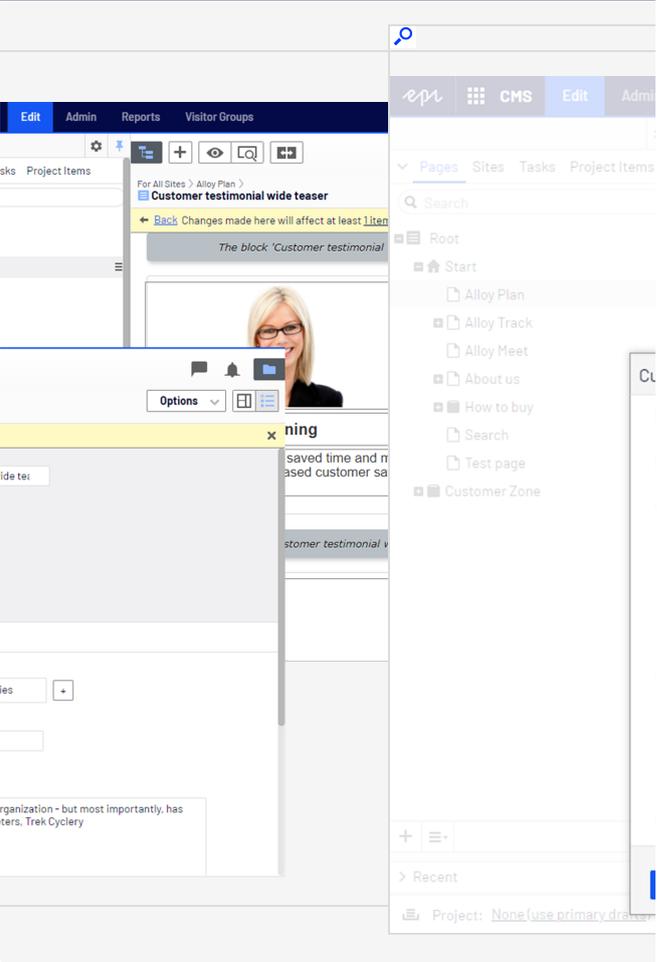
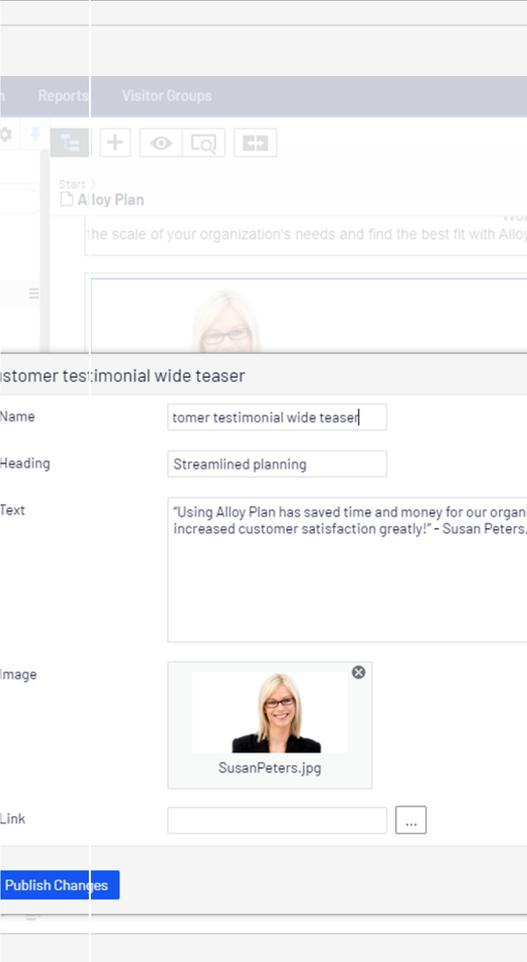
Wenn Sie die Ansicht **Bearbeiten auf der Seite** oder **Alle Eigenschaften** verwenden, können Sie alle zum Block gehörenden Eigenschaften sehen und Bilder aus dem Asset-

¹Hier können Sie ausgewählte Eigenschaften des Inhalts in einem WYSIWYG-Editor bearbeiten. (Siehe zum Vergleich die Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften)

²Hier können Sie auf alle Bearbeitungsoptionen für den Inhalt zugreifen. (Siehe zum Vergleich die Ansicht „Bearbeiten auf der Seite“)

³Sie können die Schnellbearbeitungsansicht beim Aktualisieren von Blöcken verwenden. So können Sie alle relevanten Blockeigenschaften in einem Dialogfeld sehen und müssen den Seitenkontext nicht verlassen.

Bereich per Drag-and-drop hinzufügen. Mit der **Schnellbearbeitungsansicht** können Sie den Block bearbeiten, ohne den aktuellen Kontext zu verlassen. Die relevanten Eigenschaften werden in derselben Ansicht angezeigt (welche Eigenschaften angezeigt werden, hängt von Ihrer Webseitenkonfiguration ab). Wenn keine Genehmigungssequenz für den Block eingerichtet wurde, können Sie Ihre Änderungen auch direkt aus der Schnellbearbeitungsansicht heraus veröffentlichen.

Block in den Ansichten Bearbeiten auf der Seite und Alle Eigenschaften:	Block in der Schnellbearbeitungsansicht:
	

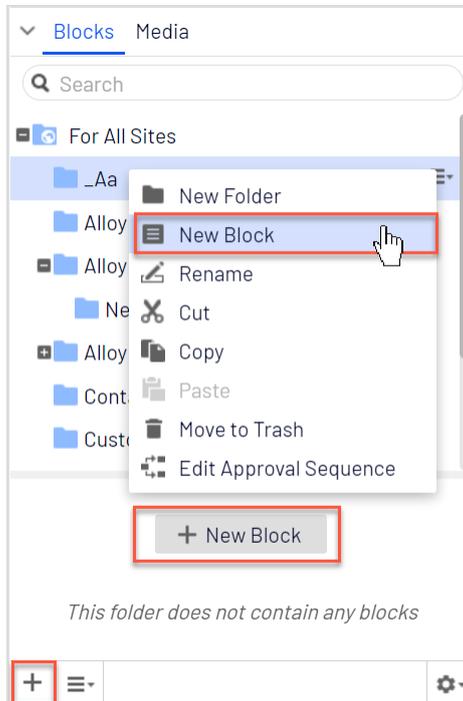
Blöcke erstellen

Hinweis: Sie benötigen das **Erstellen**-Zugriffsrecht für den globalen oder seitenspezifischen Ordner unter Für alle Webseiten/Für diese Webseite, in dem Sie einen Block erstellen möchten, oder für den lokalen Ordner Für diese Seite, wenn Sie einen Block für die aktuelle Seite erstellen möchten.

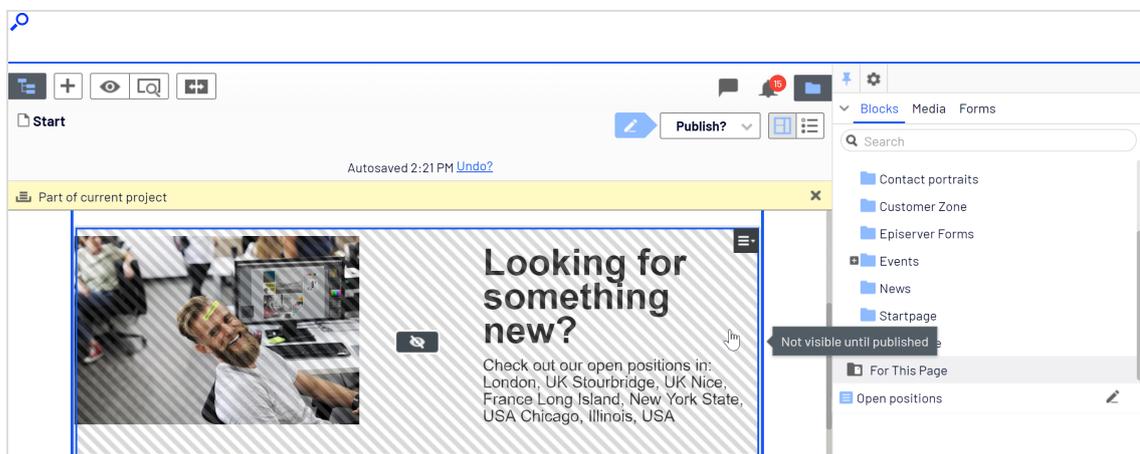
Blöcke im Asset-Bereich erstellen

Wenn Sie Blöcke im Asset-Bereich erstellen, können Sie auswählen, wo in der Blockordnerstruktur Sie den Block speichern möchten. Wenn Sie den Block unter Für alle Webseiten oder Für diese Webseite speichern, ist der Block für andere Seiten Ihrer Webseite verfügbar. Wenn Sie den Block unter Für diese Seite speichern, ist der Block nur für die aktuelle Seite verfügbar. Wenn Sie Blöcke im Asset-Bereich erstellen, verwenden Sie die Ansicht Bearbeiten auf der Seite oder Alle Eigenschaften.

1. Wählen Sie den Ordner in der Struktur aus, unter dem Sie einen Block erstellen möchten und wählen Sie **Neuen Block** im Kontextmenü. Klicken Sie alternativ auf eine der Schaltflächen **Neuen Block**.

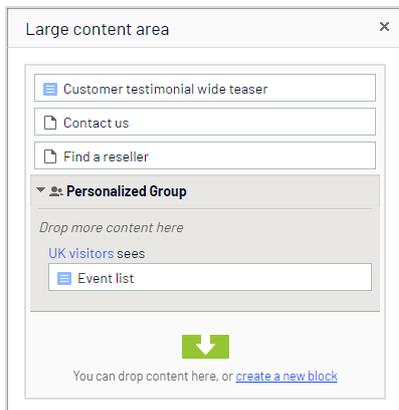


2. Wählen Sie einen der verfügbaren Block-Typen aus und geben Sie dem Block einen Namen.
3. Je nach Art des Blocks fügen Sie Inhalt je nach Bedarf hinzu.
4. Veröffentlichen Sie den Block sofort oder planen Sie eine spätere Veröffentlichung. Unveröffentlichte Blöcke sind für Besucher nicht sichtbar und werden in der Bearbeiten-Ansicht ausgeblendet gezeigt, wenn sie einem Inhaltsbereich hinzugefügt werden.



Blöcke im Inhaltsbereich erstellen

Wenn Sie einen Block im Inhaltsbereich erstellen, wird der Block im Ordner Für diese Seite/Für diesen Block gespeichert und ist nicht für andere Seiten verfügbar.



1. Klicken Sie auf **Neuen Block erstellen** im Inhaltsbereich der Bearbeitungsansicht Auf der Seite oder Alle Eigenschaften.
2. Wählen Sie einen der verfügbaren Block-Typen aus und legen Sie einen Namen für den Block fest.
3. Je nach Art des Blocks fügen Sie Inhalt nach Bedarf hinzu.
4. Klicken Sie auf **Erstellen**. Wenn auf der Seite eine Genehmigungssequenz festgelegt ist oder wenn Sie keine Veröffentlichungsrechte haben, wird der Block als Entwurf erstellt, andernfalls wird er sofort veröffentlicht.

Blöcke bearbeiten

Hinweis: Änderungen, die an einem Block vorgenommen werden, der im Inhalt auf der Webseite verwendet wird, betreffen alle Instanzen, wo der Block verwendet wird.

Sie können Blöcke direkt vom **Inhaltsbereich** aus ändern, wo sie verwendet werden, oder vom Reiter **Blöcke** im Asset-Bereich.

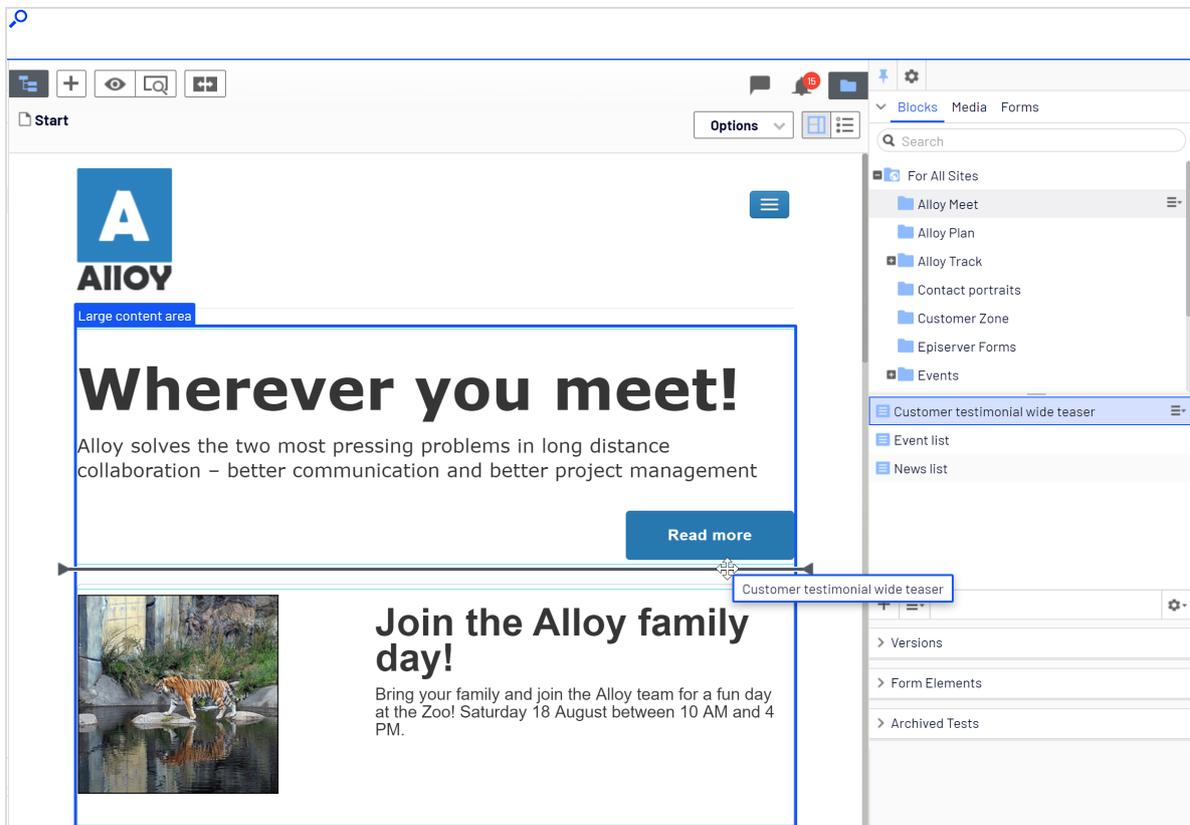
1. Wählen Sie den Block aus, den Sie bearbeiten möchten. Wählen Sie im Kontextmenü **Schnellbearbeitung** (Quick Edit), um den Block in der Schnellbearbeitungsansicht zu öffnen, oder **Bearbeiten**, um den Block in der Ansicht Bearbeiten auf der Seite oder Alle Eigenschaften zu öffnen.
2. Je nach Art des Blocks ändern Sie Inhalt je nach Bedarf.

Wenn Sie den Block umbenennen möchten, verwenden Sie die [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#).

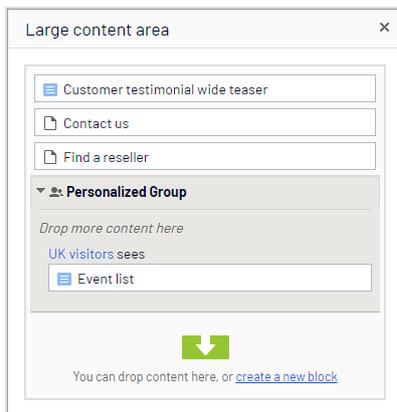
3. Je nach dem, welche Ansicht Sie verwenden und Konfiguration sowie Zugriffsrechte eingestellt sind, haben Sie die folgenden Optionen:
 - **Schnellbearbeitungsansicht.** Speichern Sie den Block, um zur Seite zurückzugelangen, oder stellen Sie den Block auf Bereit zur Überprüfung, Bereit zur Veröffentlichung, oder veröffentlichen Sie direkt Ihre Änderungen.
 - **Ansicht Bearbeiten auf der Seite/Alle Eigenschaften.** Stellen Sie den Block auf Bereit zur Überprüfung, Bereit zur Veröffentlichung, oder veröffentlichen Sie direkt Ihre Änderungen. In diesen Ansichten können Sie außerdem eine spätere Veröffentlichung planen.

Blöcke in Inhalt verwenden

Sie können Blöcke nur zu Inhaltsbereichen hinzufügen, die Blöcke unterstützen. In der Bearbeiten-Ansicht wählen Sie den gewünschten Block im Asset-Bereich aus und ziehen ihn in einen Inhaltsbereich einer Seite. Ein blauer Rahmen teilt mit, wenn es möglich ist, Blöcke auf der Seite hinzuzufügen.

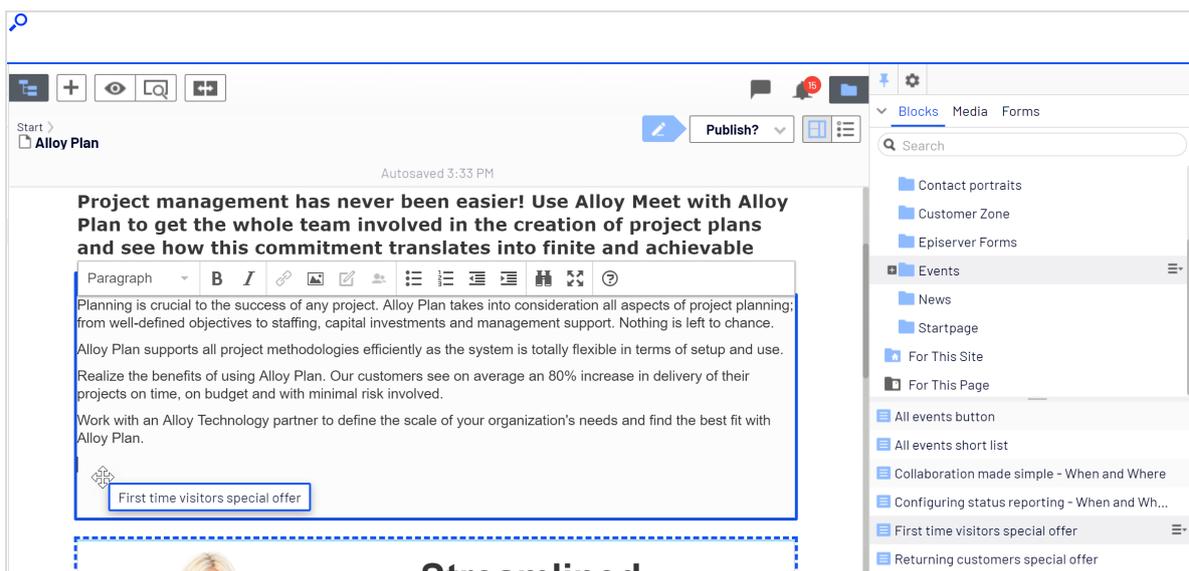


Sie können mehrere Blöcke im gleichen Bereich hinzufügen. Ziehen Sie den Block oberhalb oder unterhalb eines vorhandenen Blocks und lassen Sie ihn los, wenn das Trennzeichen angezeigt wird. Die Blöcke können später neu angeordnet werden. Es ist auch möglich, einen Inhaltsbereich aus Blöcken hinzuzufügen aus der [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#).



Hinweis: Wie Blöcke können **Seiten** von der Seitenbaumstruktur auch in einem Inhaltsbereich abgelegt werden. Je nachdem, wie die Seitenvorlage erstellt wird, wird der Inhalt der ausgewählten Seite im Inhaltsbereich gerendert.

Blöcke können auch einem **Rich-Text-Editor-Bereich** durch Drag-and-drop hinzugefügt werden.



Um einen Block aus dem Inhaltsbereich zu entfernen, klicken Sie auf **Entfernen** im Kontextmenü.

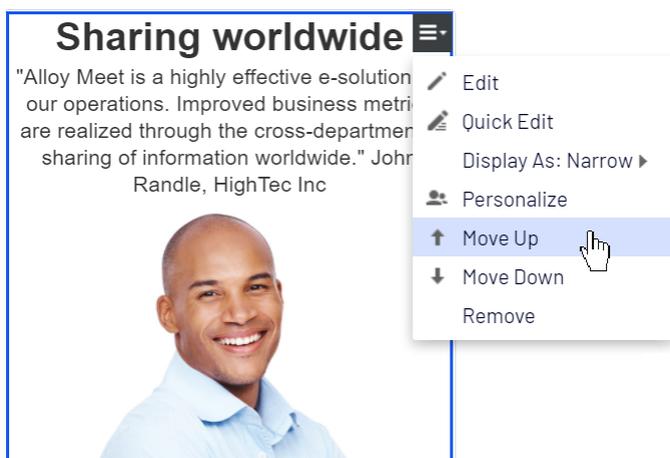
Tipp: Sie können Blöcke **personalisieren**, um gezielte Informationen ausgewählten Besuchergruppen zu zeigen. Siehe [Personalisierung von Inhalten](#). Personalisierte Blöcke werden nicht in der Bearbeiten-Ansicht angezeigt. Wählen Sie einen Inhaltsbereich aus, um personalisierte Blöcke anzuzeigen.

Hinweis: Sie können nicht mit Blöcken verknüpfen, da sie nicht über eine Web-Adresse (URL) verfügen. Sie können jedoch Links zu

anderen Seiten und Mediendateien erstellen, wenn der Block den Rich-Text-Editor (XHTML-String-Eigenschaft) enthält.

Blöcke in einem Inhaltsbereich anordnen

Sie können die Anzeigereihenfolge der Blöcke durch ihre **Neuordnung** im Inhaltsbereich durch Drag-and-drop oder durch Auswahl von **Nach oben verschieben** oder **Nach unten verschieben** im Kontextmenü verändern.

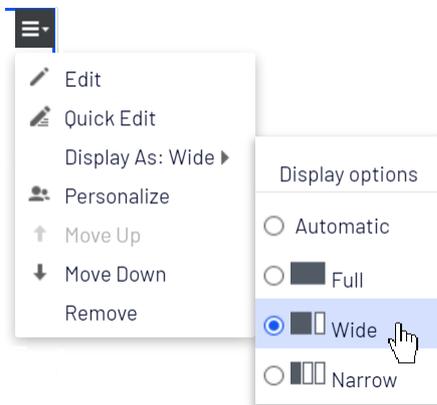


Blöcke in verschiedenen Stilen anzeigen

Sie können die Anzeigeeoptionen für Blöcke auf einer Seite in verschiedenen Größen und Stilen auswählen. Die Darstellung der Blöcke muss eine integrierte Unterstützung für die Verwaltung unterschiedlicher Breiten haben, damit der Inhalt korrekt angezeigt werden kann.

Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- **Automatisch.** Wählen Sie diese Option aus, um den Block mit einer entsprechend integrierten Stiloption ausgewählt vom System anzuzeigen.
- **Manuell.** Wählen Sie diese Option aus, um den Block mit den spezifischen Stiloption zu verwenden wie **Voll**, **Breit** oder **Schmal** voreingestellt für den spezifischen Kontext, in dem der Block verwendet wird.



Verschieben, Kopieren und Entfernen von Blöcken in Ordnern

Das Verschieben, Kopieren und Entfernen von einem Block funktioniert ähnlich wie für Seiten über das Kontextmenü. Da Blöcke und Mediendateien die gleichen Ordner teilen, betrifft das Entfernen eines Ordners aus der Baumstruktur alle Inhalte innerhalb des Ordners. Wenn Blöcke oder Medien in einem Ordner auf der Webseite verwendet werden, werden Sie über die Verwendung informiert, bevor der Inhalt in den Papierkorb verschoben wird.

Hinweis: Ein Block ist nicht mehr auf der Webseite verfügbar, sobald er in den Papierkorb verschoben wird. Sie können sich entfernte Blöcke durch Auswahl von **Papierkorb anzeigen** aus dem Kontextmenü des Block-Gadgets anzeigen lassen.

Versionen, Inhaltssprachen und Zugriffsrechte für Blöcke

- **Versionen** von Blöcken werden in der gleichen Weise wie bei anderen Arten von Inhalten verwaltet. Wenn Sie die Eigenschaften für einen Block aktualisieren, wird eine neue Version erstellt, die im Gadget der Version aufgelistet wird. Siehe [Veröffentlichung und Verwaltung von Versionen](#).
- **Inhaltssprachen** von Blöcken werden in der gleichen Weise wie bei anderen Arten von Inhalten verwaltet: Siehe [Übersetzung von Inhalten](#).
- **Zugriffsrechte** können zum Erstellen und Anzeigen von Blöcken definiert werden. Dies geschieht direkt für einen bestimmten Block in der [Bearbeitungsansicht Alle Eigenschaften](#)

oder für eine gesamte Blockstruktur aus der Admin-Ansicht. Mittels Code ist es auch möglich, die Blocktypen zu beschränken, die einem Inhaltsbereich hinzugefügt werden können. Siehe [Zugriffsrechte in der Bearbeiten-Ansicht festlegen](#) in diesem Benutzerhandbuch und Zugriffsrechte im CMS-Administratorhandbuch.

Siehe auch Selbstoptimierender Block.

Best Practices für die Organisation von Ressourcen

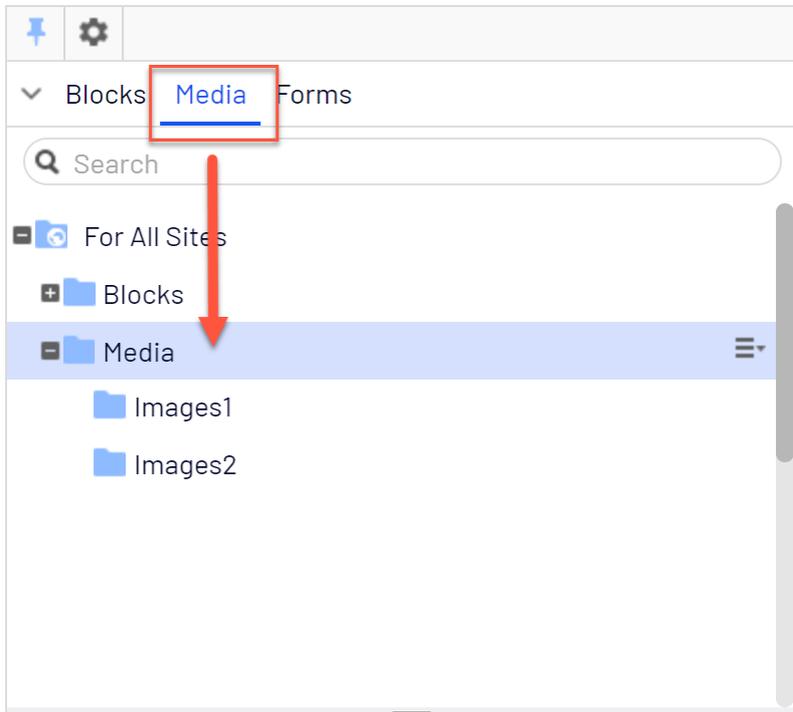
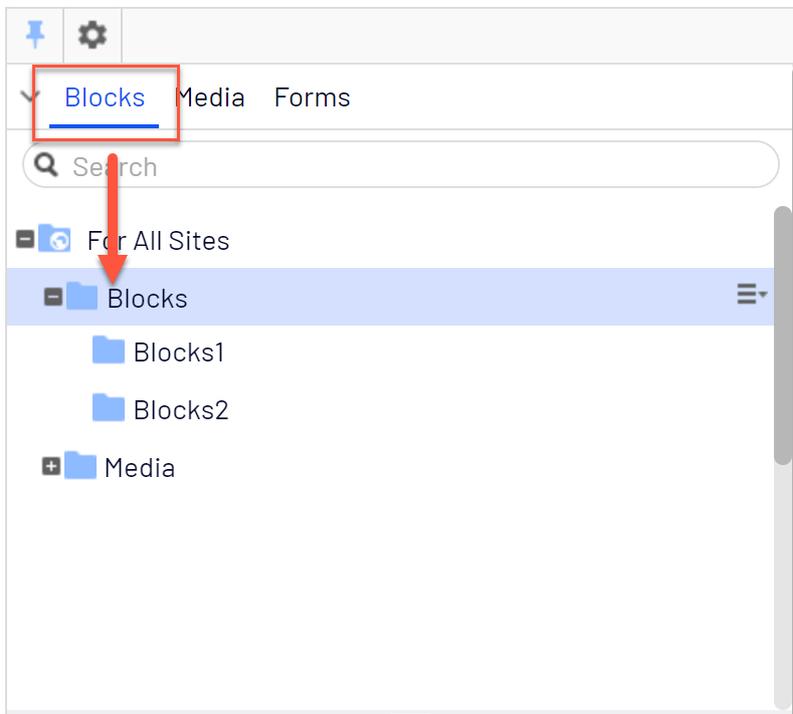
Bei der Organisation von Ressourcen (Assets) haben die von Ihrer Organisation festgelegten Standards Priorität, da sie sowohl Ihnen als auch anderen Redakteuren das Auffinden bereits hochgeladener Ressourcen erleichtern. Das Befolgen von Standards ermöglicht es Redakteuren, gezielt nach Ressourcen zu suchen, anstatt mühsam Ordner für Ordner durchsehen zu müssen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Standards dokumentiert sind und alle Redakteure darauf zugreifen können.

Falls Sie Ihre eigenen Standards festlegen können, finden Sie hier einige Tipps, wie Sie Ressourcen am besten organisieren. Befolgen Sie Ihre Regeln von Beginn an und holen Sie sich bei Bedarf Input von anderen. Sie können die Art und Weise, wie Sie Blöcke und Mediendateien organisieren, später jederzeit ändern. Das ist zwar mit etwas Aufwand verbunden, ist aber einfacher, als man vielleicht vermuten würde.

Ressourcen richtig ablegen

Entscheidend ist eine einfache und intuitive Ordnerstruktur, damit Redakteure das Gesuchte leicht auffinden können.

Denken Sie daran, dass sich Blöcke und Medien-Ressourcen dieselbe Struktur teilen: Wenn Sie einen neuen Ordner unter **Blöcke** erstellen, wird derselbe Ordner automatisch unter **Medien** hinzugefügt; mehr dazu erfahren Sie im Kapitel [Ordner](#). Wenn Sie Blöcke und Mediendateien getrennt organisieren möchten, können Sie das Standardverhalten umgehen, indem Sie auf oberster Ebene zwei Ordner erstellen: einen für Blöcke und einen für Medien. Verwenden Sie dann den Ordner Blöcke nur für Blöcke und den Ordner Medien nur für Mediendateien.



Ordner und Ordnerinhalte im Asset-Bereich werden nach Namen sortiert. Unter [Ordner und Ressourcen richtig benennen](#) finden Sie Tipps zu ihrer Benennung.

Globale oder lokale Ordner

Sie können Ressourcen in drei übergeordneten Ordnern speichern, die jeweils eine beliebige Anzahl von Ordnern enthalten können. Diese Ordner heißen **Für alle Sites**, **Für diese Site** und **Für diese Seite (Für diesen Block)**, wenn Sie sich auf einem Block befinden). Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel [Ordner](#).

- Speichern Sie Ihre Ressourcen in einem **globalen** Ordner (d. h. in **Für alle Sites/Für diese Site**), wenn sie an mehreren Stellen verfügbar sein sollen. Logos, Icons und Teaser-Blöcke werden oft an mehreren Stellen verwendet und sollten daher in globalen Ordnern gespeichert werden.
- Speichern Sie Ressourcen in einem **lokalen** Ordner (d. h. in **Für diese Seite/Für diesen Block**), wenn sie nur an einer Stelle verwendet werden sollen. Bilder für Nachrichten, Kampagnen, Veranstaltungen usw. werden oft nur einmal verwendet und können daher in einem lokalen Ordner gespeichert werden.

Zugriffsrechte

Die Ordnerstruktur sollte so eingerichtet werden, dass Sie kontrollieren können, wer Ressourcen erstellen, aktualisieren und löschen darf. Zugriffsrechte können sowohl für die Ordnerstruktur als auch für bestimmte Benutzer oder Benutzergruppen festgelegt werden. Entwickler oder Administratoren können zudem die Art von Blöcken und Ressourcen, die Redakteure erstellen können, einschränken und festlegen, welche Blocktypen zu welchen Seitentypen hinzugefügt werden dürfen.

Hochgeladene Ressourcen werden entweder automatisch veröffentlicht oder müssen vorher in einem separaten Prozess überprüft werden. Weitere Informationen zu den entsprechenden Einstellungen finden Sie unter [Medien veröffentlichen](#).

Ordner und Ressourcen richtig benennen

Diese Namensrichtlinien gelten sowohl für Ordner als auch für einzelne Ressourcen, wie z. B. Blöcke.

Verwenden Sie Ordner- und Ressourcennamen, die ihren Inhalt klar beschreiben, wie z. B. "AlloyMeet_women_spring_campaign_2020.jpg". Ein Bildname wie "img_12345678_a.jpg" ist für andere Redakteure schwer nachvollziehbar.

Beginnen Sie mit allgemeinen Ordnern für Bereiche und fügen Sie Unterordner gemäß zunehmendem Detailgrad hinzu, z. B. *Produkte/Alloy Fashion/Kampagnen/Damen/2-für-1/teaser_images*.

Ordner und Ressourcen sortieren

Ordner und Ressourcen werden wie folgt im Assets-Bereich sortiert:

1. Namen, die mit einem Unterstrich beginnen
2. Zahlen
3. Buchstaben

Der Ordner "_TeaserImages" wäre somit an erster Stelle gelistet, gefolgt von den Ordnern "1_Logos", "2_Images", "Images" und am Ende "Logos".

Zu wissen, dass Ordner nach Namen sortiert sind, hilft Ihnen bei der Organisation von Ressourcen.

Ressourcen in Ordnern gruppieren

Es gibt verschiedene Prinzipien, nach denen Sie Ressourcen in Ordnern gruppieren können. Diese lassen sich auch kombinieren. Finden Sie heraus, welche Prinzipien für Ihre Webseite, Organisation usw. am besten geeignet sind. Hier einige Beispiele:

- **Ordner nach Baumstruktur gruppieren.** Wenn Ihre Seitenbaumstruktur auf den Top-Level-Seiten für "Produkt A", "Produkt B", "Veranstaltungen" und "Kontaktieren Sie uns" basiert, ahmen Sie diese Struktur im Assets-Bereich nach.
- **Ordner nach Verwendung gruppieren.** Eine andere Möglichkeit einer Ressourcen-Struktur ist die Gruppierung nach Art der Verwendung, z. B. Ordner für "Kampagnen", "Banner", "Schaltflächen" und "Nachrichten".
- **Ordner nach Marke oder Produktbereich gruppieren.** Gruppieren Sie die Ressourcen nach Produktbereichen, wie z. B. Ordner für "Kleidung" oder "Schuhe", oder nach Produktbezeichnung wie "Schals", "Krawatten", "Hüte" usw. Wenn Sie eine Optimizely Lösung

mit mehreren Webseiten haben und Ressourcen zwischen den Webseiten wiederverwenden möchten, erstellen Sie unter **Für alle Sites** Ordner nach Marken.

- **Ordner nach Sprache gruppieren.** Möglicherweise ziehen Sie es vor, Ressourcen nach Sprache zu unterscheiden, insbesondere wenn Sie auf eine jeweilige Kultur zugeschnittene Kampagnen mit Bildern durchführen. Erstellen Sie in diesem Fall einen EN-Ordner für alle englischen Kampagnenbilder, einen FR-Ordner für französische Ressourcen usw.
- **Ordner nach Zugriffsrechten gruppieren.** Wenn mehrere Redakteure an der Webseite arbeiten, haben möglicherweise nicht alle dieselben Zugriffsrechte auf den Seitenbaum. Hier kann es sinnvoll sein, auch im Asset-Bereich entsprechende eigene Ordner einzurichten.

Ordnung halten

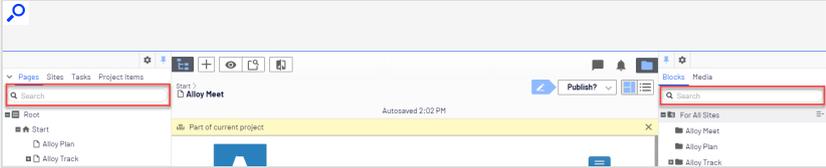
Organisieren bedeutet nicht nur, Dinge hinzuzufügen, sondern auch, Dinge aktuell zu halten und zu entfernen, wenn sie nicht mehr gebraucht werden. Halten Sie Ihre Ressourcen aktuell, indem Sie eine Routine zum Löschen oder Archivieren unbenutzter Ressourcen etablieren.

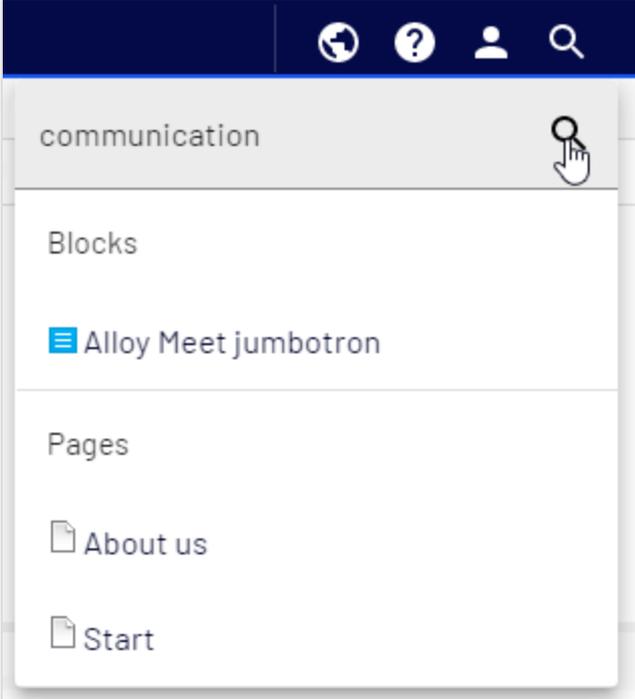
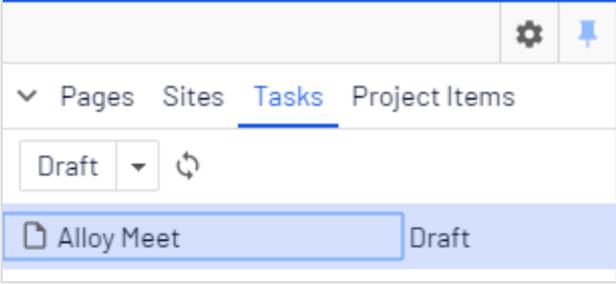
Suche nach Inhalten

Nutzen Sie diese Tipps, um Optimizely Inhalte innerhalb der **Bearbeiten-Ansicht**¹ zu finden.

Wissensgrundlage	Handlung
Speicherort des Inhalts auf der Seite, in der Ressource oder der Blockstruktur	Navigieren Sie über die Baumstruktur der Seite oder über den Asset-Bereich „Blocks und Medien“ und wählen Sie den Inhalt aus.
Speicherort des Inhalts	Mithilfe der Vorschauoption können Sie zum Inhalt auf der Webseite navi-

¹Ein Bereich der Benutzeroberfläche, in dem Sie Inhaltselemente wie Seiten und Blöcke bearbeiten können. Melden Sie sich für den Zugang zur Bearbeiten-Ansicht an und wählen Sie CMS > Bearbeiten aus. (siehe zum Vergleich die Admin-Ansicht)

Wissensgrundlage	Handlung
auf der Webseite	gieren.
Inhalt ist einem Projekt zugeordnet	Verwenden Sie das Projekte-Gadget oder, wenn Sie die Projekte-Funktion nutzen, die Projektübersicht beziehungsweise den Navigationsbereich Projektelemente .
Text in Inhaltstitel oder Textkörper	<p>Verwenden Sie die globale Suche im Hauptmenü oder die Suchfelder oben in den Navigations- und Asset-Bereichen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit der globalen Suche können Sie alle Arten von Inhalten auf der Webseite durchsuchen (je nach konfigurierter Suchanbieter). • Über die Suchfelder in den Navigations- und Asset-Bereichen wird nach Inhalt im jeweiligen Bereich und in den damit verbundenen Dialogen gesucht. <p>Siehe Suche.</p> <p>Bild: Suche in Navigations- und Ressourcenbereichen</p>  <p>Bild: Globale Suche</p>

Wissensgrundlage	Handlung
	
<p>Status einer Seite (Beispiel: Entwurf)</p>	<p>Verwenden Sie den Reiter Aufgaben, um nach allen Inhalten mit diesem Status zu suchen.</p> 
<p>Inhalt wurde kürzlich bearbeitet</p>	<p>Verwenden Sie den Status <i>Kürzlich geändert</i> im Reiter Aufgaben oder das Gadget Kürzlich. Siehe auch: Gadgets verwalten.</p>

Inhalte erstellen

Inhalte können Seiten oder Blöcke in Optimizely CMS oder Katalogeinträge in Optimizely Commerce sein. Dieses Kapitel beschreibt die Erstellung von Inhaltstypen in Optimizely.

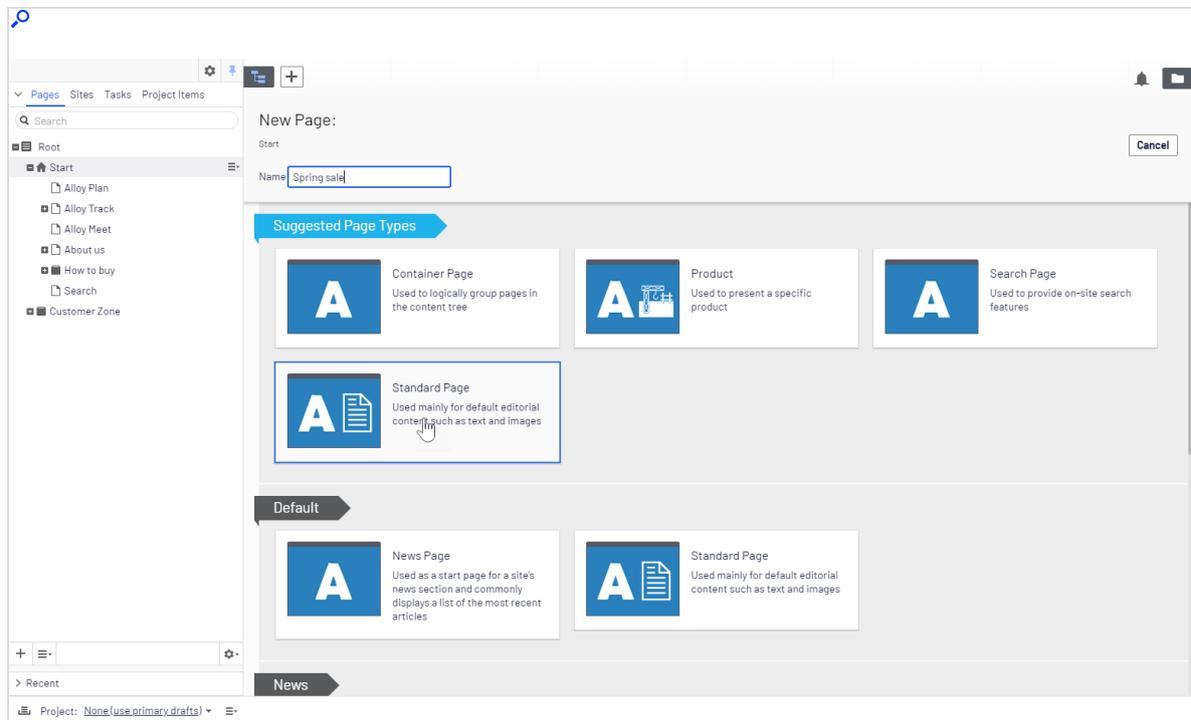
Um Ihren Inhalt weiter zu verbessern, lesen Sie nach, wie Sie:

- [verschiedene Arten von Links und Shortcuts hinzufügen](#)
- [Bilder hinzufügen und bearbeiten](#)
- Web-Formulare mit Optimizely Forms erstellen im Online-Benutzerhandbuch

Seiten erstellen

Sie können eine Seite aus **Seitentypen** erstellen, die Eigenschaften enthalten, in die Informationen eingefügt werden.

1. Wählen Sie in der Seiten-Baumstruktur die Seite aus, unter welcher Sie die neue Seite hinzufügen möchten.
2. Öffnen Sie im Kontextmenü die Option **Neue Seite** oder betätigen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** in der Symbolleiste.
3. Wählen Sie einen Seitentyp aus der Liste verfügbarer Seitentypen aus und geben Sie der Seite einen Namen.
4. Fügen Sie Information den verschiedenen [zur Bearbeitung verfügbaren Eigenschaften](#) hinzu, wie zum Beispiel [Rich-Text-Editor](#), wenn dies Teil des ausgewählten Seitentyps ist.
5. Prüfen Sie die Seite in der [Vorschau](#), bevor Sie sie zur [Genehmigung oder Veröffentlichung](#) übergehen.



Blöcke erstellen

Sie erstellen Blöcke ähnlich wie eine Seite, indem Sie einen vordefinierten Blocktyp auswählen, der Eigenschaften enthält, in denen Informationen eingefügt werden. Weitere Informationen zur Arbeit mit Blöcken finden Sie im Kapitel [Blöcke](#).

1. Erstellen Sie einen Block im Ressourcen-Bereich, direkt in den Inhaltsbereichen der Seiten oder über die Schaltfläche **Hinzufügen** in der Symbolleiste.

Hinweis: Wenn Sie einen Block direkt aus dem Inhaltsbereich hinzufügen, wird dieser im Ordner Für diese Seite gespeichert, so dass er nur auf der ausgewählten Seite verfügbar ist und nicht auf anderen Seiten genutzt werden kann.

2. Wählen Sie einen Blocktyp aus der Liste verfügbarer Blocktypen aus.

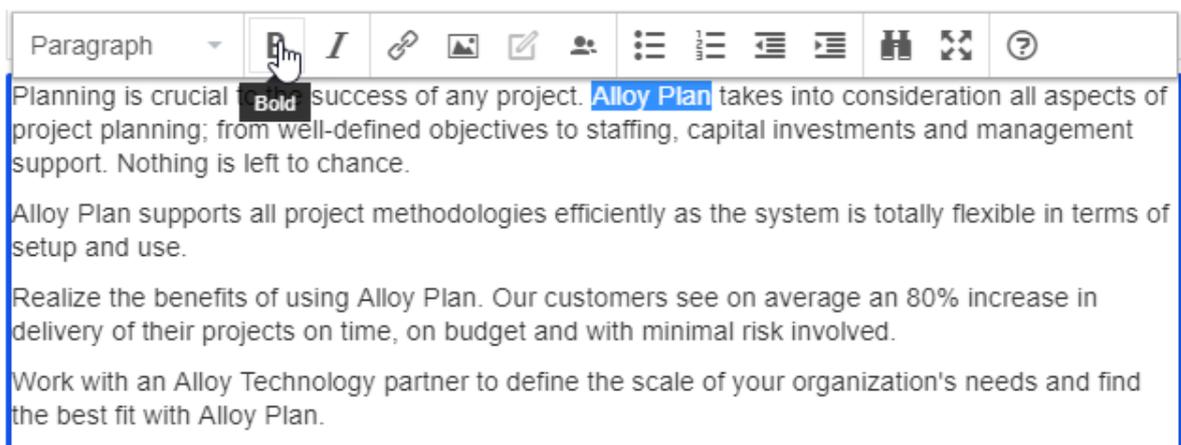
3. Geben Sie dem Block einen Namen.
4. Fügen Sie Information zum Block hinzu.

Commerce-bezogener Inhalt

Auf einer E-Commerce-Webseite kann Inhalt aus Katalogeinträgen wie Produkten und Varianten bestehen, wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben. Die Erstellung solcher Art von Inhalt ist ähnlich wie die Erstellung von Seiten und Blöcken in CMS. Siehe Inhalt verwalten im Commerce-Benutzerhandbuch.

Inhalte mit dem TinyMCE Rich-Text-Editor bearbeiten

Mit dem TinyMCE Rich-Text-Editor können Sie Information einfügen, wie Text mit Formatierungselementen, Bildern, Tabellen und Links zu anderen Inhalten. Sie können den TinyMCE Rich-Text-Editor sowohl für Seiten als auch für Blöcke in Optimizely CMS verwenden sowie für Kataloginhalte, wenn Optimizely Commerce installiert ist.



Hinweis: Die [Optimizely Digital Experience Platform](#) enthält zahlreiche Funktionen, um Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen. Je nachdem, wie Ihre Lösung eingerichtet ist, stehen Ihnen einige in dieser Dokumentation beschriebene Funktionen möglicherweise nicht

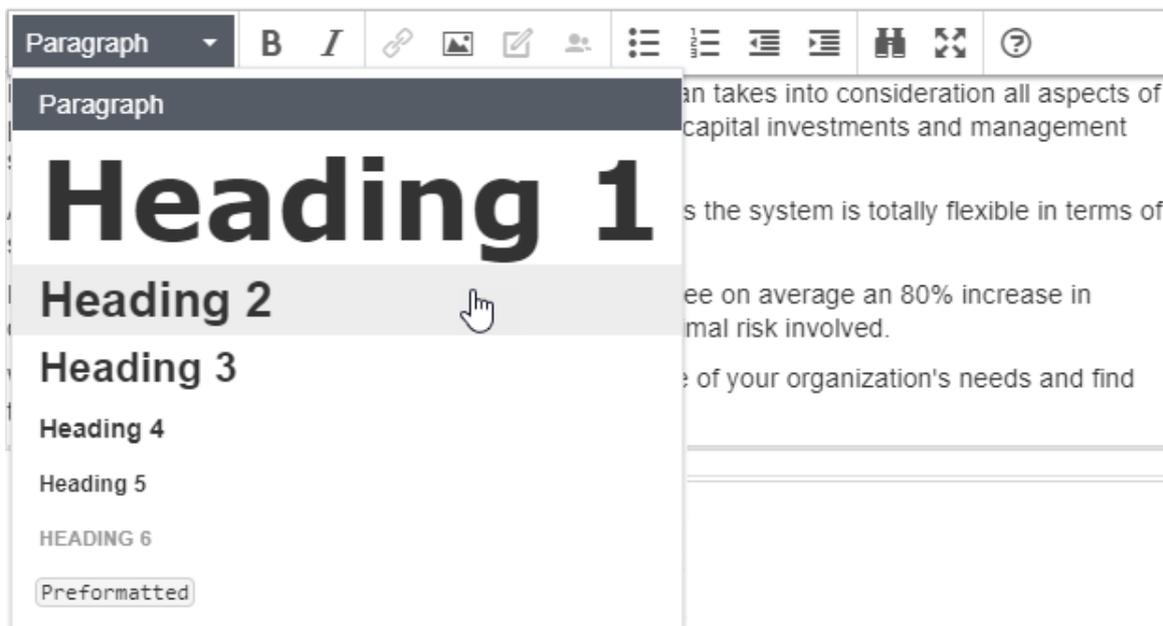
zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr darüber zu erfahren. Für technische Details, siehe [Optimizely World](#).

Der TinyMCE Rich-Text-Editor ist hochgradig konfigurierbar und kann auf verschiedenen Seitentypen Ihrer Webseite anders aussehen. Es gibt auch eine Reihe von Plugins, die Ihrem Editor möglicherweise hinzugefügt wurden, aber diese sind in diesem Benutzerhandbuch nicht beschrieben. Die Mustervorlagen von Optimizely enthalten eine Standardauswahl an aktivierten Editorfunktionen (Schaltflächen), wie im Bild oben gezeigt. Weitere Informationen über die spezifische TinyMCE-Implementierung auf Ihrer Webseite erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Sie können [Blöcke und Seiten](#) in den Bearbeitungsbereich mit Hilfe von Drag-and-drop ziehen, um [Links zu erstellen](#). Eine Rechtschreibprüfung ist über Ihren Browser verfügbar. Sonst können Sie auch das Rechtschreibprüfungs-Add-on von Optimizely nutzen.

Formatierung

Die **Absatz**-Option enthält eine Drop-down-Liste mit vordefinierten Stilformaten, die aus den CSS-Style-Sheets der Webseite zur Formatierung der Texte entnommen wurden.



Sie können die Stile-Liste mit speziellen Formaten für Einleitungstexte, einem vordefinierten Tabellenlayout oder zur Positionierung von Bildern mit Fließtext im Bearbeitungsbereich aufklappen.

Tastaturkürzel

Sie können viele der Standard-Tastaturkürzel im TinyMCE Rich-Text-Editor verwenden.

Liste der gängigen Tastaturkürzel

Folgende Standard-Tastaturkürzel werden im TinyMCE Rich-Text-Editor unterstützt:

Befehl	Tastaturkürzel	
	Windows	Mac
Alles auswählen	Strg+A	Cmd+A
Rückgängig	Strg+Z	Cmd+Z
Wiederholen	Strg+Y	Cmd+Y
Fett	Strg+B	Cmd+B
Kursiv	Strg+I	Cmd+I
Unterstreichen	Strg+U	Cmd+U
Kopieren	Strg+C	Cmd+C
Ausschneiden	Strg+X	Cmd+X
Einfügen	Strg+V	Cmd+V
Überschriften H1 - H6	Alt+Umschalt+1-6	Strg+Alt+1-6
Absatzumbruch	Eingabe	Strg+O

Befehl	Tastaturkürzel	
Zeilenumbruch	Umschalt+Eingabe	Umschalt+Eingabe
Fokus auf Symbolleiste	Alt+F10	Alt+F10
Link einfügen	Strg+K	Cmd+K
Vollbild umschalten	Strg+Umschalt+F	Strg+Umschalt+F
Suchen und ersetzen	Strg+F	Cmd+F

Hinweis: Je nach Einstellung und verwendetem Browser könnten bestimmte Tastaturkürzel nicht wie beschrieben funktionieren.

Links hinzufügen

Links werden auf Webseiten verwendet, um Inhalte zu verknüpfen. In Optimizely CMS sind standardmäßig die folgenden Link-Typen verfügbar.

- **Seite.** Links zu Seiten auf derselben Webseite.
- **Medien** Links zu Bildern, Dokumenten und anderen auf dem Webserver gespeicherten Mediendateien.
- **E-Mail.** Links zur Erstellung einer E-Mail-Nachricht mit eingegebener verlinkter E-Mail-Adresse.
- **Extern.** Links zu Inhalten auf anderen Webseiten oder Medien auf Dateifreigaben.
- **Anker.** Links zu Abschnitten auf einer Seite, um den Lesern das Hin- und Herspringen zwischen Themen auf einer Seite zu ermöglichen.

Sie können auch **Shortcuts** (eine bestimmte Art von Links), die zur Navigation und zur Wiederverwendung von bestehenden Webseiteninformationen verwendet werden, verwenden. Siehe [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#).

Link erstellen

Sie können einen Link im [Rich-Text-Editor](#) erstellen, indem Sie Drag-and-drop (Seiten und Mediendateien) verwenden, oder indem Sie Text auswählen und auf die Schaltfläche **Link einfügen/bearbeiten** in der Symbolleiste klicken. Das Dialogfeld **Link erstellen** erscheint.

The screenshot shows a 'Create link' dialog box with the following fields and options:

- Link title:** Alloy - meet the team
- Open in:** (Dropdown menu)
- Language:** Automatic (default) (Dropdown menu)
- Page:** (Selected radio button) List: About us (with delete and search icons)
- Media:** (Radio button) (Empty field with search icon)
- E-mail:** (Radio button) (Empty field)
- External link:** (Radio button) (Empty field)
- Anchor:** (Radio button) (Dropdown menu)
- Remaining Url:** (Empty field)

Buttons at the bottom: **OK**, **Delete**, **Cancel**

- Der **Linktitel** wird als beschreibender Text für den Link angezeigt, wie zum Beispiel bei Mouse-Over.

- Mit **Öffnen in** können Sie den Link in einem neuen Fenster anzeigen; wird oft verwendet für Links mit externen Quellen.
- Mit **Sprache** können Sie einen Link zu einer bestimmten Sprachversion für Inhalte erstellen. Mit **Automatisch** werden Besucher zu der erkannten Browser-Sprachversion geführt.

Übersicht über verschiedene Arten, Links zu erstellen:

Link erstellen:	So funktioniert es:	Detaillierte Informationen siehe:
zu CMS-Seite	Vom Seitenbaum ziehen und ablegen. oder Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option Seite oder Externer Link aus.	Links zu einer Seite auf derselben Webseite
mit einer Seite auf einer anderen Webseite.	Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option Externer Link aus.	Links zu einer Seite auf einer externen Webseite
mit einer Datei in CMS	Vom Medienordner ziehen und ablegen. oder Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option Medien aus.	Links zu Dateien in „Medien“
mit einer Datei auf dem Datei-Server oder einer anderen Webseite	Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option Externer Link aus.	Links zu Dateien auf einem Dateiserver oder einer externen Webseite
mit einer E-Mail-Adresse	Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option E-Mail aus.	Links zu einer E-Mail-Adresse
mit einem spezifischen Ort auf einer Seite (Anker-Link)	Fügen Sie den Anker aus der Symbolleiste ein und wählen Sie dann im Dialogfeld Link erstellen die Option Anker aus.	Anker-Links erstellen
von der Abbildung	Wählen Sie im Dialogfeld Link erstellen die Option Seite , Medien , E-Mail oder Externer Link aus.	Links zu einem Bild

Seite auf derselben Webseite verlinken

Sie können interne Links auf zwei Arten erstellen:

- Platzieren Sie den Mauszeiger im Rich-Text-Editor an die Stelle, an der Sie den Link setzen möchten, und ziehen Sie die gewünschte Seite aus dem **Seitenbaum** an diese Stelle. Der Name der Seite wird zum Linknamen (den Sie bei Bedarf bearbeiten können).
- Oder wählen Sie den Text aus, in den Sie den Link einfügen möchten, im Rich-Text-Editor, und klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten**. Im Dialogfeld **Link erstellen** können Sie die Option **Seite** auswählen und zu einer Seite navigieren, die Sie verlinken möchten, oder die Option **Externer Link** auswählen und eine Webadresse (**URL¹**) in eine Seite auf Ihrer Webseite einfügen. Wenn Sie die Option **Externer Link** auswählen, wandelt Optimizely den Link automatisch in einen internen Link um.

Verbleibende URL

Das Feld **Verbleibende URL** wird verwendet, um Abfragezeichenfolgen-Parameter hinzuzufügen oder zu bearbeiten. Eine Abfragezeichenfolge (Query String) ist ein dynamischer Teil eines Links und steht in keinem Zusammenhang mit der Struktur der Webseite. Es kann sich dabei um Daten eines angemeldeten Nutzers, aus einer Formularbereitstellung, eines Suchergebnisses und so weiter handeln. Eine typische URL, die eine Abfragezeichenfolge enthält, kann wie folgt aussehen: `https://www.alloyexamplesite.com/Search/?searchQuery=reseller`. Die Parameter der Abfragezeichenfolgen (fett) nach der URL öffnen die Suchergebnisse für den „Reseller“.

Um einen internen Link zu erstellen, der Query-String-Parameter enthält, erstellen Sie den Link im Dialogfeld **Link erstellen** mithilfe der Option **Externer Link**. Fügen Sie die gesamte Web-Adresse mit den Query-String-Parametern ein oder verwenden Sie die Option **Seite**. Durchsuchen Sie in diesem Fall die Seite und fügen Sie dann die Query-String-Parameter unter **Verbleibende URL** ein.

¹Steht für „Uniform Resource Locator“ (Internetadresse). Auch bekannt als Webadresse wie `http://world.optimizely.com`.

Create link

Link title

Open in

Language

Automatic (default)

Page

Search

Media

E-mail

External link

Anchor

Remaining Url

?searchQuery=reseller

OK Delete Cancel

Seite auf einer externen Webseite verlinken

Wählen Sie den Text, in den Sie den Link einfügen möchten, im Rich-Text-Editor aus. Klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Externer Link**, um die Web-Adresse der zu verlinkenden Webseite einzugeben, wie beispielsweise <https://www.alloyexamplesite.com>.

Wenn Sie einen externen Link mit einer Seite erstellen, die auf der Webseite gefunden wurde, an der Sie arbeiten – z. B. durch Kopieren und Einfügen einer URL von der Webseite – erkennt Optimizely dies und wandelt den Link automatisch in einen internen Link um. Wenn der Link Query-String-Parameter enthält, können diese unter der Option [Verbleibende Url](#) bearbeitet werden. Siehe [Links zu einer Seite auf derselben Webseite](#).

Mediendateien verlinken

Sie können Links zu Medien im Ordner „Medien“ auf zwei Arten erstellen:

- Platzieren Sie den Mauszeiger im Rich-Text-Editor an die Stelle, an der Sie den Link setzen möchten, und ziehen Sie die gewünschte Datei (PDF, Word und so weiter) aus einem **Medien**-Ordner an diese Stelle. Der Dateiname wird dabei zum Linknamen (den Sie bei Bedarf bearbeiten können).
- Wählen Sie den Text aus, in dem Sie den Link setzen möchten, im Rich-Text-Editor, klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Medien**, um eine Mediendatei zum Verknüpfen auszuwählen.

Hinweis: Sie können einen Link mit jeder Art von Dokument erstellen. Das Linkverhalten, wenn ein Webseitenbesucher auf einen Link klickt, ist abhängig vom Dateiformat und den PC-Einstellungen des Besuchers.

Dateien auf einem Dateiserver oder einer externen Webseite verlinken

Wählen Sie die Textstelle aus, an der Sie den Link setzen möchten, im Rich-Text-Editor. Klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Externer Link**, um den Pfad oder die URL zu der Datei auszuwählen, die verlinkt werden soll. Geben Sie für einen Dateiserver den vollständigen Pfad einschließlich des Computernamens und des Dateinamens mit Dateiendung ein. Der Ort des Dateispeichernetzwerks muss dafür ordnungsgemäß zugänglich sein. Gültige externe Präfixe sind *http*, *https*, *ftp* und *file*.

E-Mail-Adresse verlinken

Wählen Sie den Text aus, in dem Sie den Link setzen möchten, im Rich-Text-Editor. Klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **E-Mail**, um die zu verlinkende E-Mail-Adresse auszuwählen. Wenn Sie auf den Link klicken, öffnet sich das Standard-E-Mail-Programm mit der in das Adressfeld der E-Mail eingetragenen E-Mail-Adresse.

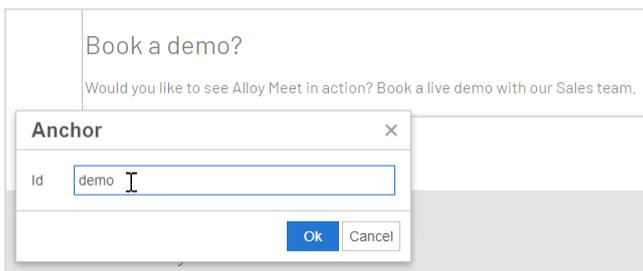
Bild verlinken

Wählen Sie das Bild im Rich-Text-Editor aus, klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und fügen Sie mithilfe der Optionen **Seite**, **Medien**, **externer Link** oder **E-Mail** einen Link hinzu.

Anker-Link erstellen

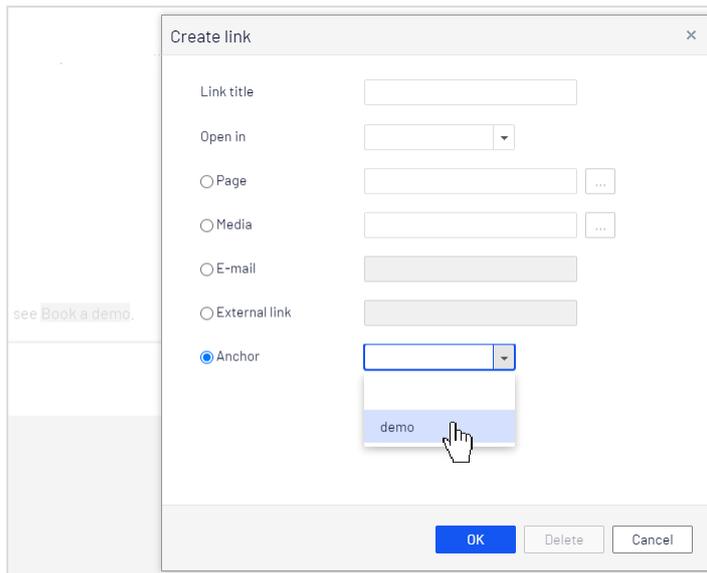
Wenn Sie einen Anker hinzufügen, erstellen Sie zuerst den Anker und fügen Sie im Dialogfeld **Link erstellen** den Link hinzu.

1. Platzieren Sie den Mauszeiger im Rich-Text-Editor an die Stelle, an der Sie den Anker platzieren möchten.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste des Editors auf **Einfügen > Anker** und weisen Sie dem Anker einen Namen zu. Verwenden Sie keine Sonderzeichen oder Leerzeichen.



3. Wählen Sie im Rich-Text-Editor die Stelle im Text aus, an der Sie den Link zum Anker platzieren möchten.

4. Klicken Sie auf **Link einfügen/bearbeiten** und verwenden Sie die Option **Anker**, um den zu verlinkenden Anker auszuwählen.



Linkeigenschaften

Die folgenden Beispiele zeigen die gängigen Implementierungen von Linkfunktionen auf Webseiten. Die Funktionen ähneln denen des Link-Dialogfelds.

Bildverknüpfung

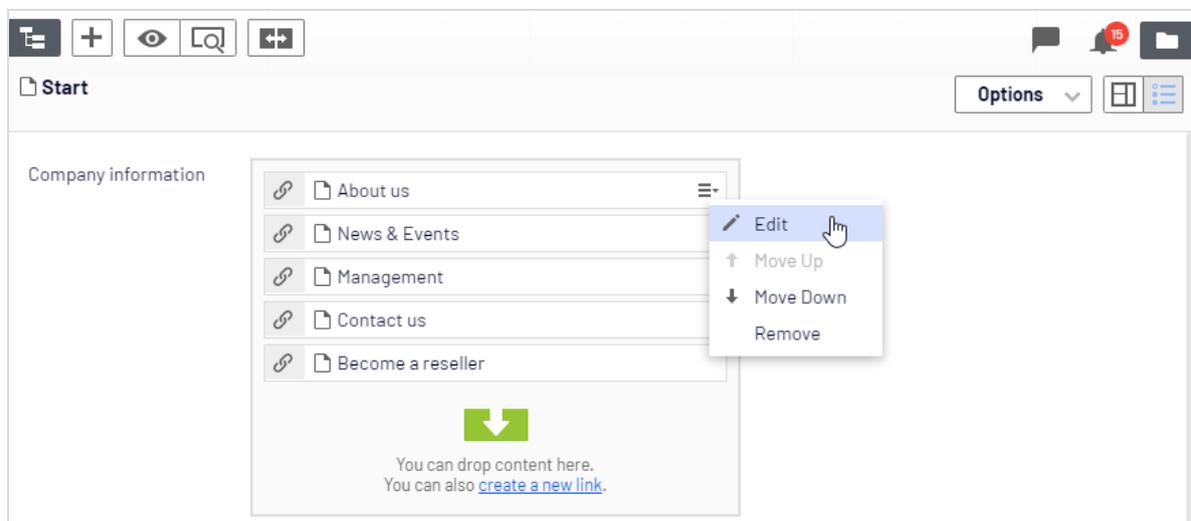
Wenn Sie Bilder zu Inhaltsbereichen hinzufügen, die für Bilder, Blocks und so weiter bestimmt sind, anstatt das Bild im Rich-Text-Editor hinzuzufügen, können Sie eine Bildverknüpfungseigenschaft verwenden, die es Ihnen ermöglicht, ein Bild aus einem Medienordner auszuwählen und es automatisch richtig in den Inhaltsbereich einzufügen. Siehe [Bilder hinzufügen und bearbeiten](#)

Link-Sammlung

Eine Link-Sammlung ist eine Eigenschaft, mit der Sie eine Gruppe von Links verwalten können.

The screenshot shows the Alloy website homepage. At the top left is the Alloy logo (a blue square with a white 'A' and the word 'Alloy' below it). To its right is a navigation menu with links: [Start](#), [Alloy Plan](#), [Alloy Track](#), [Alloy Meet](#), and [About us](#). Further right is a search bar with the text 'Search' and a magnifying glass icon. Below the navigation is a large hero section. On the left, a man in a white shirt holds a tablet displaying a video call with three participants. To the right of the image is the headline **Wherever you meet!** followed by the text: **Alloy solves the two most pressing problems in long distance collaboration – better communication and better project management**. A blue button labeled 'Read more' is positioned to the right of the text. Below the hero section are three feature cards. The first card is titled 'Alloy Plan' with the subtext 'Project management has never been easier!' and a graphic of a timeline with a large 'A' in the center. The second card is titled 'Alloy Track' with the subtext 'Get the whole team involved in the project!' and a graphic of a team of people around a central 'A'. The third card is titled 'Alloy Meet' with the subtext 'You've never had a meeting like this before!' and a graphic of a network of people connected to a central 'A'. At the bottom of the page is a footer with four columns of links: 'Products' (Alloy Plan, Alloy Track, Alloy Meet), 'The Company' (About us, News & Events, Management, EPiServer World (external link), Become a reseller, Contact us (e-mail), ProductSheet (document), AlloyPlan (image)), 'News & Events' (Events, Press Releases, Products, Alloy Track, Alloy Meet), and 'Customer Zone' (Reseller extranet, Log out).

Sie können Links erstellen, indem Sie Seiten oder Mediendateien im Bereich der Link-Sammlung ablegen, oder indem Sie im Link-Dialogfeld Links erstellen. Sie können Links für Seiten, Mediendateien, externe Quellen und E-Mail-Adressen erstellen. Sie können Links verschieben, um die Reihenfolge zu ändern, in der sie angezeigt werden.



Sie können auch den angezeigten Namen des Links bearbeiten.

Create link [X]

Link name/text: Product sheet (PDF)

Link title: Product sheet (in PDF)

Open in: Open the link in a new window [v]

Language: Automatic (default) [v]

Page [] [...]

Media: ProductSheet_AlloyTra... [X] [...]

E-mail []

External link []

Remaining Url: []

[OK] [Delete] [Cancel]

Katalogeinträge verlinken

Wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben, enthält das Dialogfeld **Links** eine Option, über die Sie beim Erstellen von Links Elemente aus dem Produktkatalog auswählen können. Siehe Inhalt verwalten im Commerce-Benutzerhandbuch.

Bilder hinzufügen und bearbeiten

Eine Webseite beinhaltet keine Bilder, sie ist jedoch mit der Medienbibliothek, wo die Bilder gespeichert sind, verknüpft. Um die Bilder in Ihrem Inhalt anzuzeigen, müssen die Bilder in einem Ordner unter **Medien** im Ressourcenbereich verfügbar sein. Sie können entweder zuerst ein Bild in einen Ordner im Ressourcenbereich hochladen und es dann zu Ihrem Inhalt hinzufügen, oder Sie können ein Bild per Drag-and-drop direkt von Ihrem Computer in einen Inhaltsbereich ziehen. Im letztgenannten Fall wird das Bild automatisch hochgeladen und im Ordner **Für diese Seite** (oder **Für diesen Block**) gespeichert.

Sie können die Bilder in Optimizely mithilfe des **Bild-Editors** bearbeiten, der grundlegende Bildbearbeitungsfunktionen wie beschneiden, skalieren und transformieren bietet.

Bilder zu dem Inhalt hinzufügen

In Bildverknüpfungseigenschaft

Bilder werden oft über eine **Bildverknüpfungseigenschaft** dem Inhalt hinzugefügt. Sie können ein Bild entweder per Drag-and-drop aus dem Ressourcenbereich oder von Ihrem Computer auf die Eigenschaft ziehen. Wenn Sie es per Drag-and-drop von Ihrem Computer einfügen, wird das Bild automatisch hochgeladen und im Ordner **Für diese Seite** oder **Für diesen Block** im Ressourcenbereich gespeichert. Weitere Informationen zum manuellen Hochladen von Bildern in den Ressourcenbereich finden Sie hier: [Medien](#).

Um ein bereits hinzugefügtes Bild zu ersetzen, klicken Sie auf das Bild; das Dialogfeld **Bild auswählen** öffnet sich. In diesem Dialog können Sie ein anderes bereits hochgeladenes Bild auswählen oder ein neues Bild hochladen. Sie können das aktuelle Bild auch durch einfaches Drag-and-drop eines anderen Bildes in die Bildeigenschaft ersetzen.

Bild: Bildverknüpfungseigenschaft

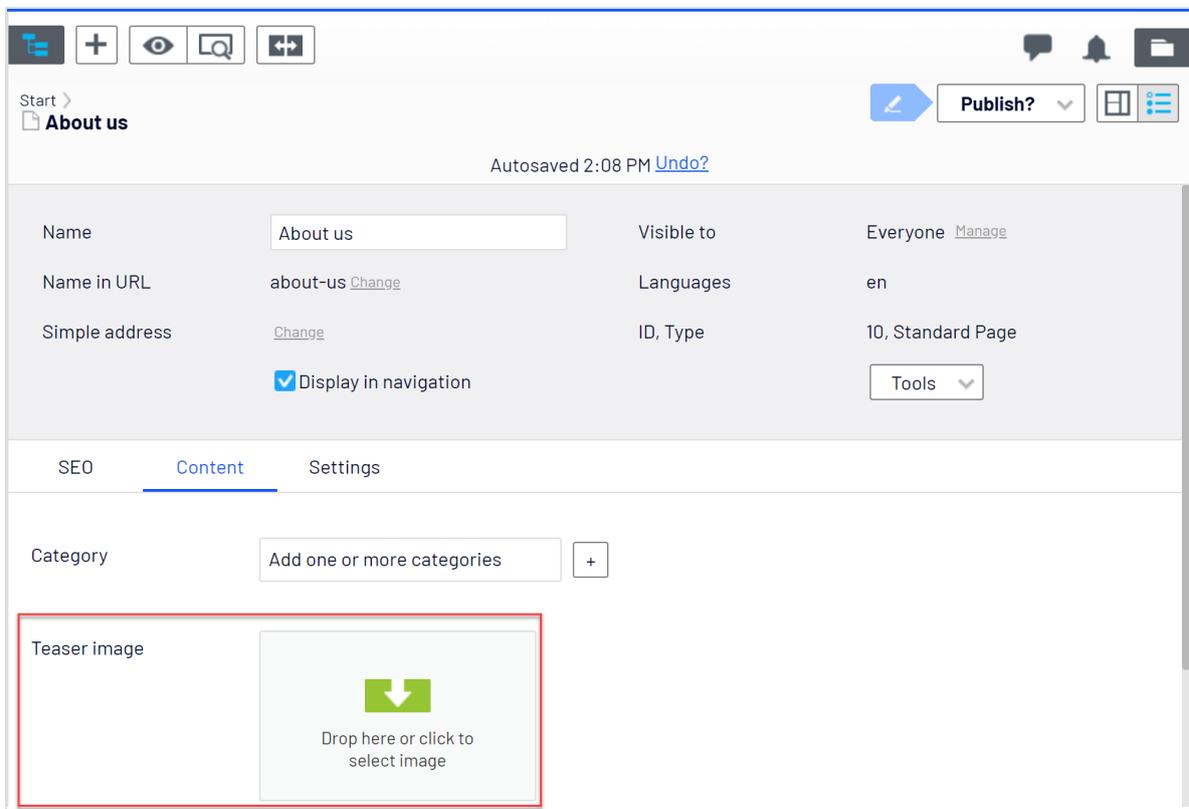
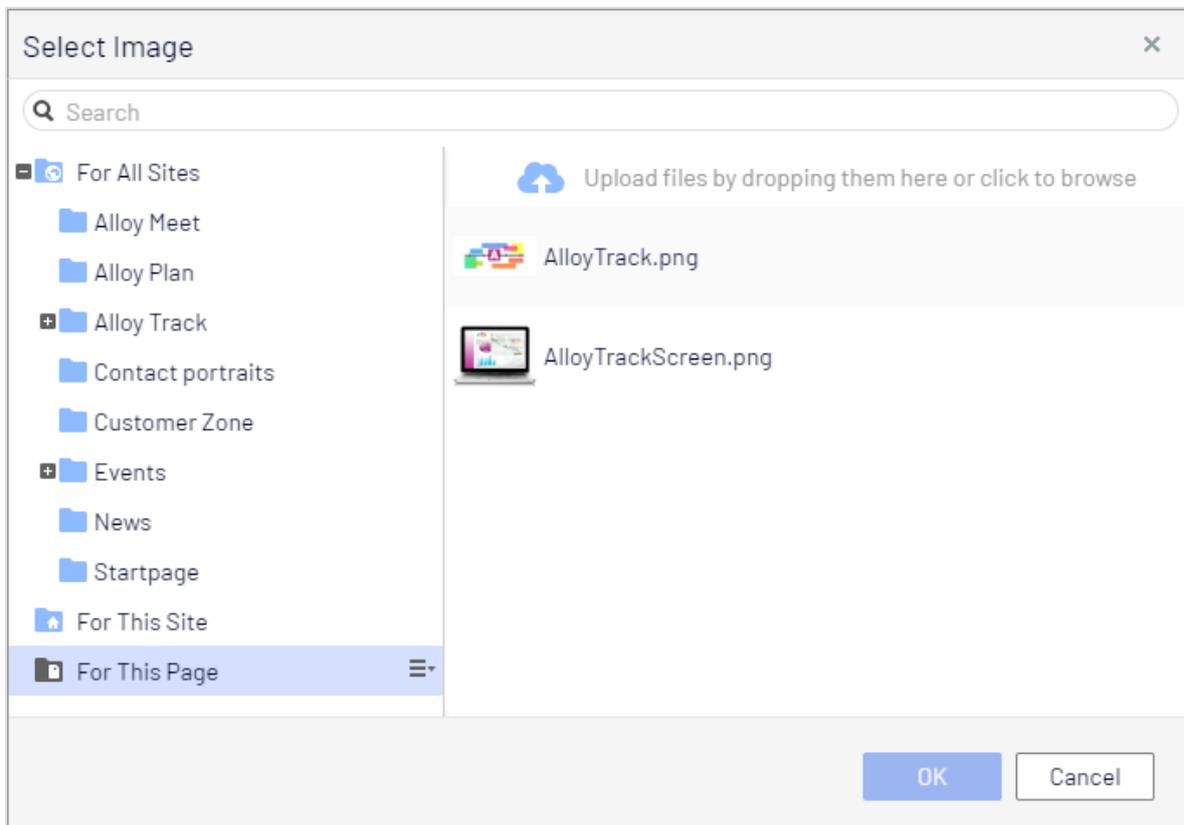


Bild: Dialogfeld Bild auswählen



Im Rich-Text-Editor oder in Inhaltsbereichen

Sie können auch Bilder zum **Rich-Text-Editor** oder den **Inhaltsbereichen** in Seiten oder Blöcken hinzufügen. Um ein Bild auf diese Weise hinzuzufügen, können Sie das Bild per Drag-and-drop direkt von Ihrem Computer in den Rich-Text-Editor ziehen. Das Bild wird automatisch mit seinem ursprünglichen Dateinamen im Ordner **Für diese Seite** (oder **Für diesen Block**) gespeichert. Eine andere Möglichkeit besteht darin, das Bild unter **Medien** im Ressourcenbereich zuerst in einen Ordner **hochzuladen** und das Bild dann per **Drag-and-drop** aus dem Ordner oder über die Schaltfläche **Bild einfügen/bearbeiten**  in der Symbolleiste des Rich-Text Editors hinzuzufügen:

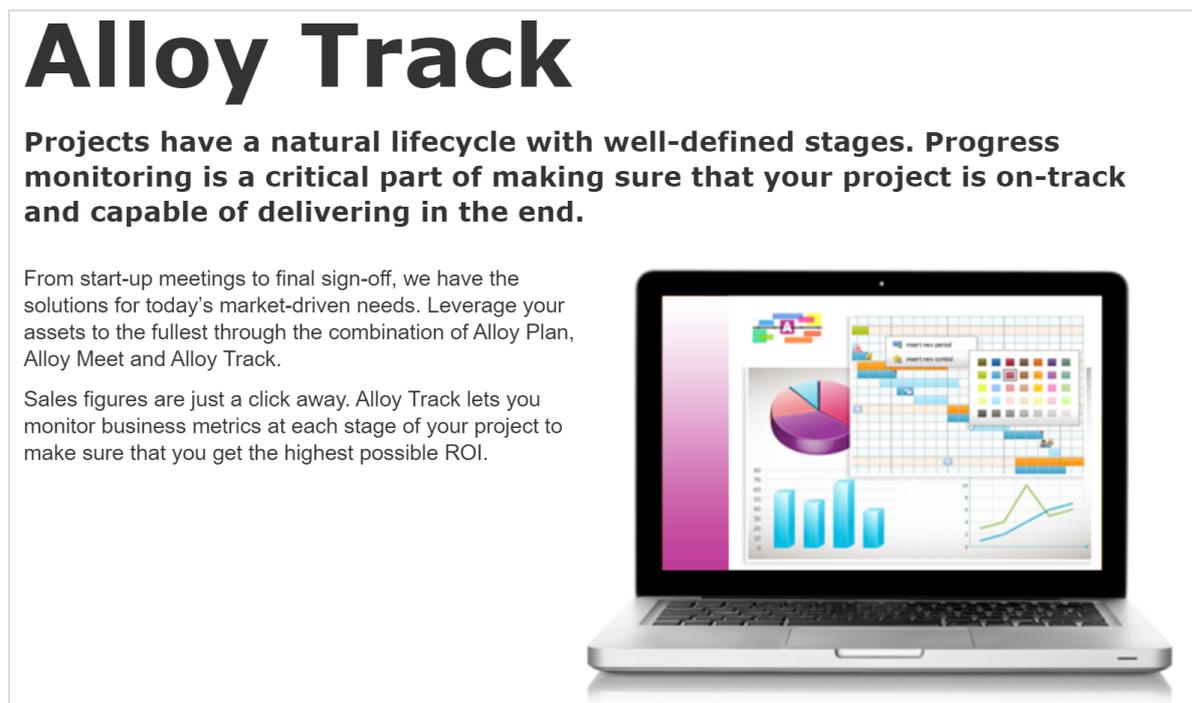
1. Platzieren Sie den Mauszeiger im Bearbeitungsbereich an die Stelle, wo Sie das Bild einfügen möchten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bild einfügen/bearbeiten** in der Symbolleiste des Editors.

3. Wählen Sie das gewünschte Bild in der **Quelle**-Ordnerstruktur aus.
4. Geben Sie eine **Bildbeschreibung** für das Bild ein. Sie wird als HTML-`<a>`-Tag zum Bild hinzugefügt und ist wichtig, wenn Leser die Anzeige von Bildern im Browser deaktiviert haben oder sehbehinderte Benutzer einen Bildschirmleser verwenden.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Der TinyMCE-Editor unterstützt die folgenden Bildformate:
jpeg, png, gif und **bmp**.

Bilder ausrichten

Sie können Bilder beispielsweise so ausrichten, dass sie auf der Seite rechts stehen und vom Text links umflossen werden:



1. Setzen Sie den Mauszeiger an das Ende des Textes, der das Bild umfließen soll.
2. Ziehen Sie das Bild per Drag-and-drop an diese Stelle.
3. Wählen Sie das Bild aus.

4. Wählen Sie in der Menüleiste des Editors **Format > Ausrichten > Rechts:**

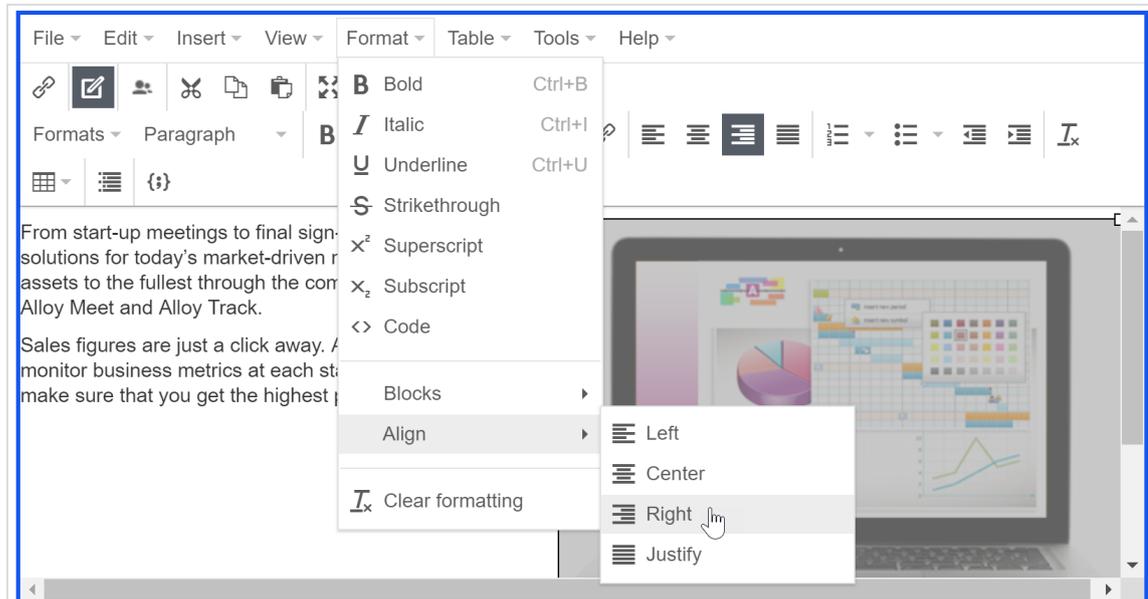
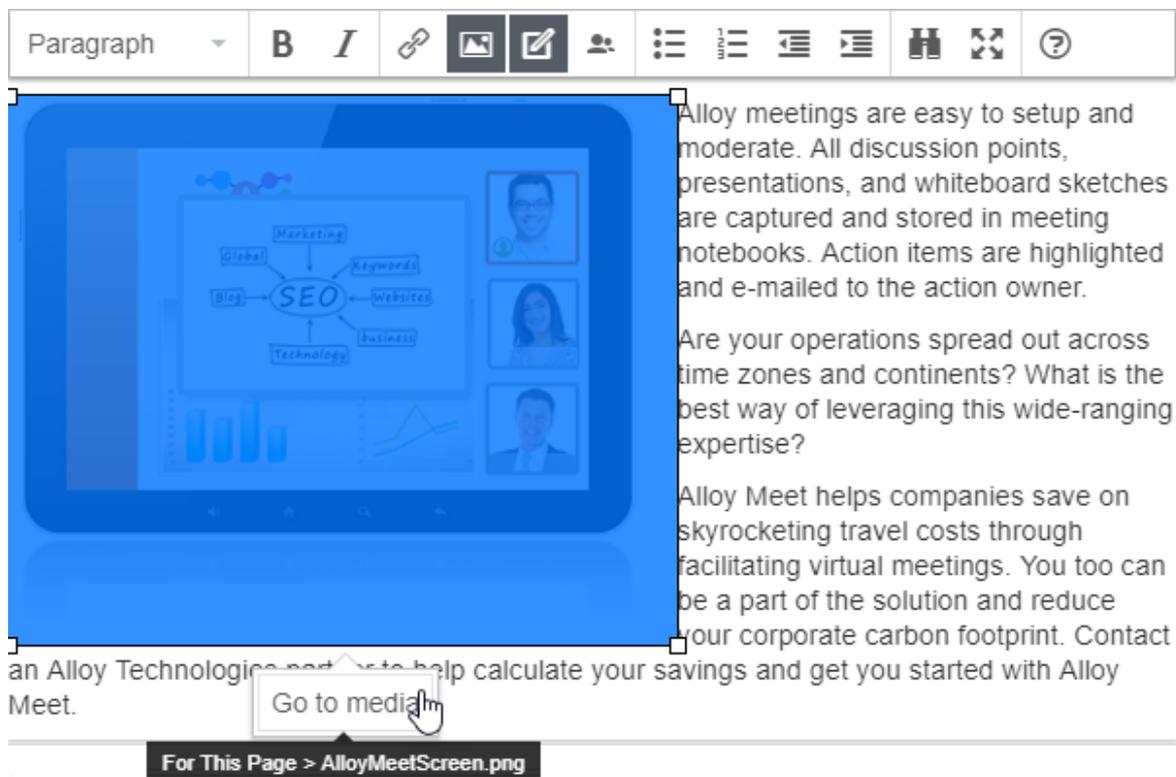


Bild-Speicherort finden

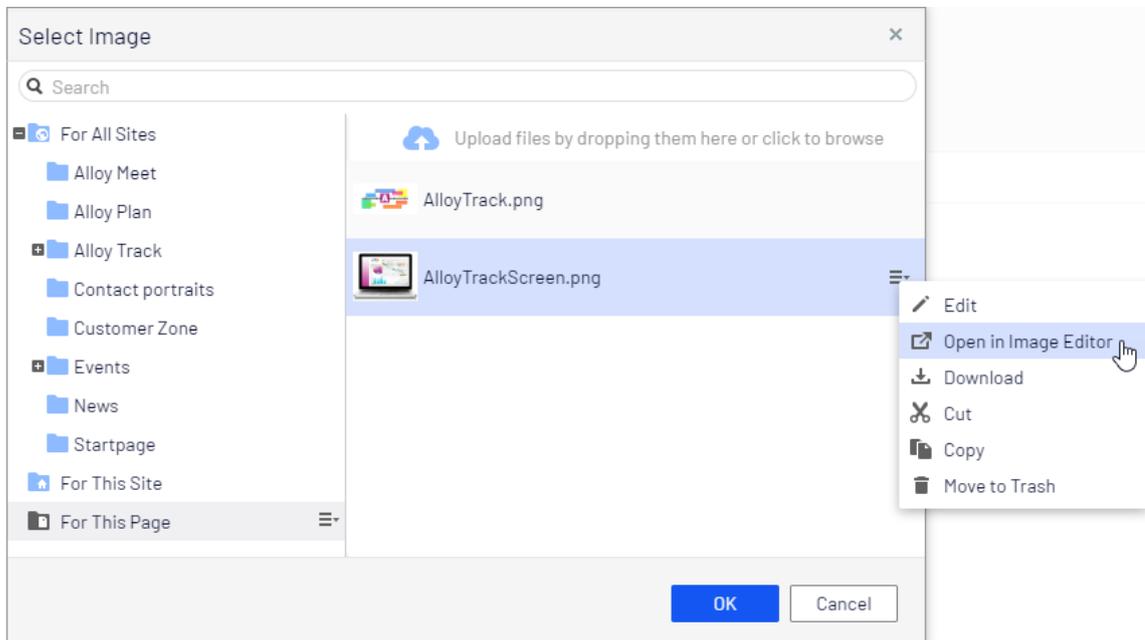
Wenn Sie ein bereits eingefügtes Bild im Rich-Text-Editor haben und herausfinden möchten, wo dieses gespeichert ist, wählen Sie das Bild aus und die Schaltfläche **Gehe zu Medien** erscheint. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Bild zu öffnen, oder bewegen Sie den Mauszeiger darüber, um zu sehen, wo das Bild gespeichert ist.



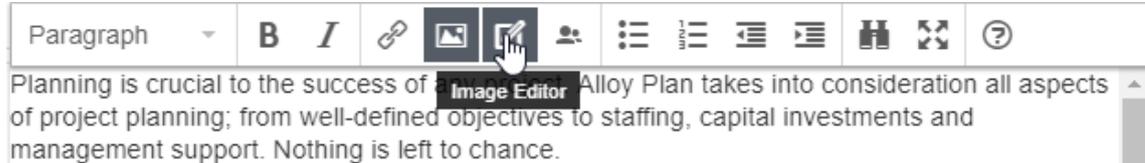
Bilder bearbeiten

Führen Sie einen der folgenden Schritte durch, um auf die **Bildeditor**-Optionen zuzugreifen:

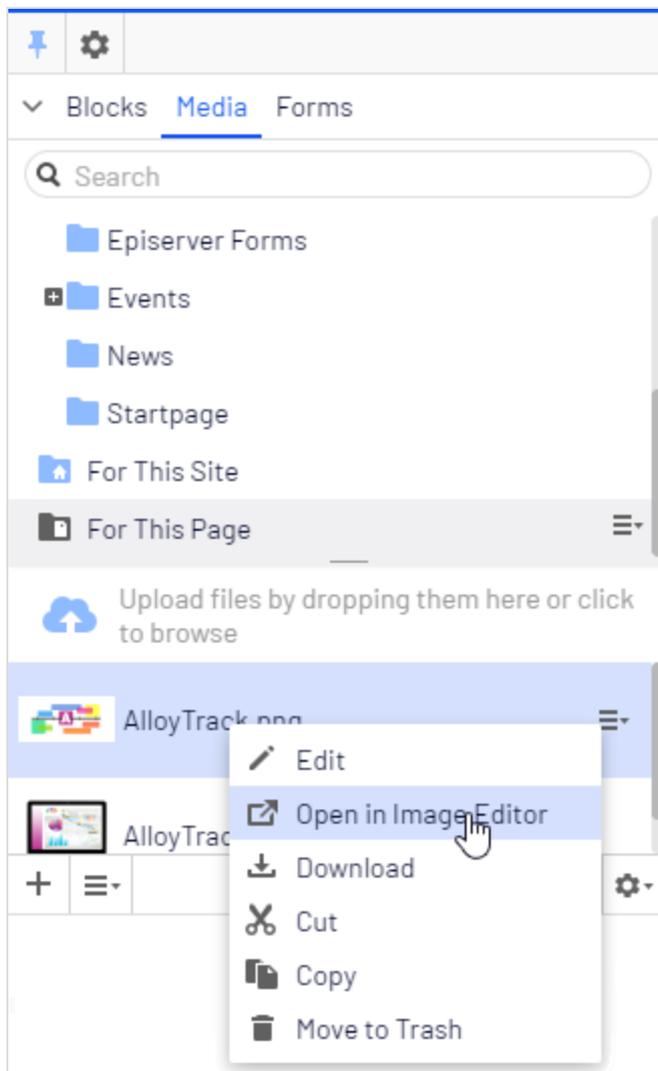
- Klicken Sie in einer Bildverknüpfungseigenschaft in die Bildeigenschaft, um das Dialogfeld **Bild auswählen** zu öffnen, und wählen Sie dann **In Bild-Editor öffnen** aus dem Kontextmenü des Bildes aus:



- Wählen Sie im Rich-Text-Editor das Bild aus und klicken Sie dann in der Symbolleiste auf **Bildeditor**.



- Suchen Sie das gewünschte Bild unter **Medien** im Ressourcenbereich und wählen Sie **Im Bildeditor öffnen** aus dem Kontextmenü aus.



Bildbearbeitungsfunktionen beinhalten zuschneiden, skalieren und transformieren:

Bildbearbeitung	Beschreibung
<p>Zuschneiden</p>	<p>Geben Sie Werte für Oben, Links, Breite und Höhe ein oder zeichnen Sie einen Bereich im Bild für das Zuschneiden.</p> <p>Hinweis: Klicken Sie auf Anwenden, um die Änderungen zu speichern, bevor Sie fortfahren.</p>

Bildbearbeitung	Beschreibung
	Sie können voreingestellte Werte verwenden, wenn diese Werte für die Webseite konfiguriert wurden.
Größe ändern	<p>Geben Sie Werte für Breite und Höhe ein oder bewegen Sie einen Eckgriff, um die Größe zu ändern. Lassen Sie Proportionen beschränken ausgewählt, um die Proportionen des Bildes beizubehalten.</p> <p>Hinweis: Klicken Sie auf Anwenden, um die Änderungen zu speichern, bevor Sie fortfahren.</p> <p>Sie können voreingestellte Werte verwenden, wenn diese Werte für die Webseite konfiguriert wurden.</p>
Umwandeln	Überschlagen oder drehen Sie das Bild oder wählen Sie Graustufen , um zu Graustufen zu konvertieren.

Sie können eine bearbeitete Bilddatei als Kopie speichern oder die Originaldatei ersetzen:

- **Als Kopie speichern.** Wenn das Bild in einer Seite oder in einem Block ausgewählt wurde, wird die Kopie in dem **lokalen Ordner** gespeichert. Wenn das bearbeitete Bild in der Medienstruktur ausgewählt wurde, wird die (umbenannte) Kopie im selben Ordner wie das Original gespeichert.
- **Originalbild ersetzen.** Diese Aktion wirkt sich auf alle Orte auf der Webseite aus, wo das Bild verwendet wird.

Hinweis: Die Auswahl der **Bearbeiten**-Option im Kontextmenü eines Bildes ermöglicht das Bearbeiten der **Metadaten**, welche für ein Bild der Fotograf, eine Beschreibung, urheberrechtlichen Informationen und mehr sein können. Siehe [Medien](#).

Bilder vom Inhalt entfernen

Das Bild befindet sich in:

- **Bild-Eigenschaft.** Klicken Sie auf die Option **Entfernen** ✕.
- **Inhaltsbereich.** Wählen Sie **Entfernen** aus dem Kontextmenü aus.
- **Rich-Text-Editor.** Klicken Sie auf das Bild und löschen Sie es.

Hinweis: Wenn das Bild entfernt wird, verschwindet es aus dem Inhalt, bleibt aber in **Medien**.

Arbeiten mit Web-Formularen

Web-Formulare sind hervorragende Hilfsmittel zum Sammeln von Information und für die Interaktion mit den Besuchern Ihrer Webseite. Typische Beispiele für Web-Formulare sind Umfragen und Erhebungen, Anmeldeformulare und Kontaktanfragen. Mit dem Add-on Episerver Forms können Sie mit Formular-Komponenten ähnlich arbeiten wie beispielsweise mit Blöcken, die Sie in einen Inhaltsbereich ziehen.

Wenn Sie eine ältere Version von Optimizely CMS und die alte integrierte Formularfunktion verwenden, siehe [Version 18-2](#) des Optimizely Benutzerhandbuchs oder [ältere Versionen](#).

Zusammenarbeit von Redakteuren

Die meisten Webseiteninhalte werden von verschiedenen Redakteuren erstellt, und bei manchen Webseiten müssen Inhalte oder andere Änderungen geprüft und genehmigt werden, bevor sie veröffentlicht werden können. Um die Zusammenarbeit zwischen Redakteuren bei der Erstellung von Inhalten und zwischen Redakteuren und Prüfern bei der Genehmigung von Änderungen zu erleichtern, bietet Optimizely eine Kommentarfunktion. Sie können Kommentare zu Inhaltselementen und Projekten hinzufügen, und Sie können Kollegen markieren, die dann über Ihren Kommentar informiert werden.

Kommentare sind eine hervorragende Möglichkeit, Informationen über Änderungen, die Sie vorgenommen haben, hinzuzufügen oder andere Redakteure zu bitten, das Element zu prüfen. Die anderen Redakteure können Ihre Kommentare lesen, darauf antworten und eigene Kommentare hinzufügen. E-Mail-Benachrichtigungen können versendet werden, um Sie über die Aktionen anderer Redakteure zu informieren.

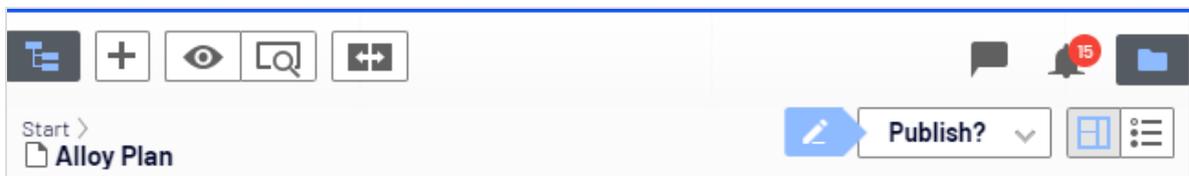
Hinweis: Kommentare sind mit einer bestimmten Version eines Elements verknüpft. Wenn Sie eine Elementversion löschen, werden auch alle Kommentare zu dieser Version gelöscht.

Kommentare hinzufügen

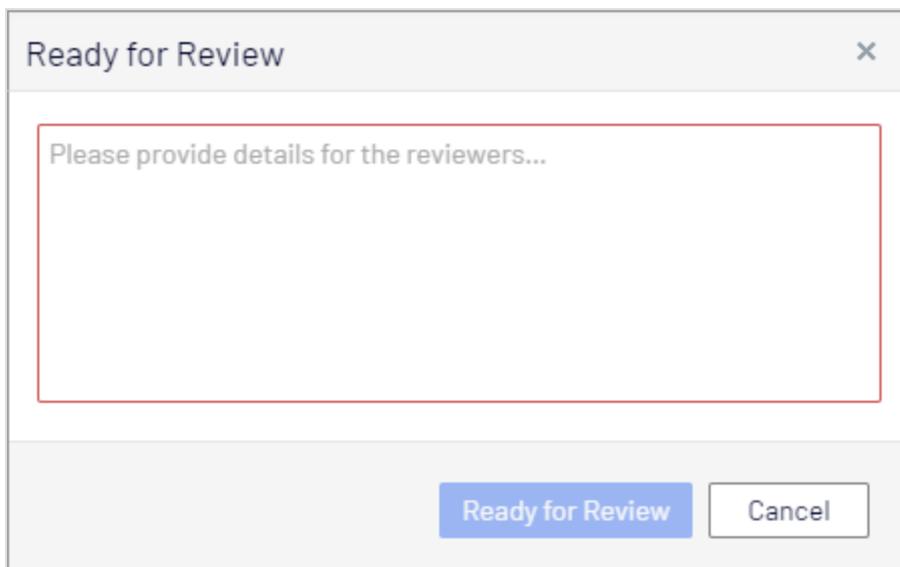
Inhaltselemente kommentieren

Sie können Kommentare zu jeder Art von Inhaltselement hinzufügen. Ein Praxisbeispiel: Sie arbeiten an einem Element, das geprüft werden muss, und möchten die Prüfer genau darüber informieren, was aktualisiert wurde.

Sie können Kommentare im Kommentarbereich hinzufügen und anzeigen. Dieser wird durch Klicken auf das Kommentarsymbol in der oberen Symbolleiste geöffnet und geschlossen. Das Symbol ist schwarz, wenn der Kommentarbereich ausgeblendet ist, und blau, wenn er sichtbar ist.

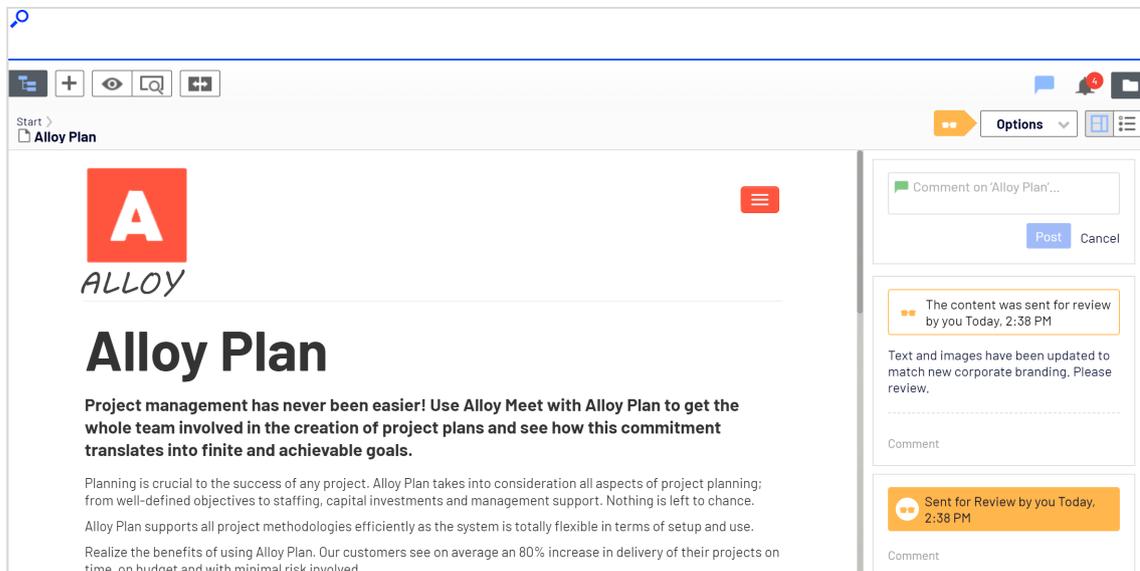


Wenn Sie die Funktion [Inhaltsgenehmigungen](#) verwenden und ein Element für **Bereit zur Überprüfung** einstellen, kann es sein, dass ein Administrator das Hinzufügen eines Kommentars vorgeschrieben hat. In diesem Fall wird das folgende Dialogfeld angezeigt, wenn Sie etwas zur Überprüfung senden:



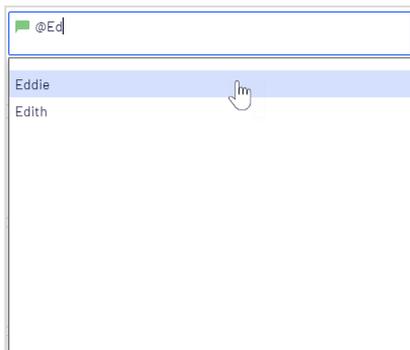
Kommentar zu einem Inhaltselement hinzufügen:

1. Öffnen Sie das Inhaltselement. Sie benötigen Zugriffsrechte für das Element, um Kommentare lesen und abgeben zu können.
2. Klicken Sie auf das Kommentarsymbol  in der oberen Symbolleiste, um den Kommentarbereich zu öffnen.
3. Sie können entweder einen Kommentar im oberen Kommentartextfeld hinzufügen, um einen Kommentar zum Inhaltselement selbst hinzuzufügen, oder auf **Kommentar** bei einer der Aktionen des Elements klicken. Wenn das Element beispielsweise zur Prüfung gesendet wurde, können Sie einen Kommentar zur Aktion „Prüfanfrage“ hinzufügen.



- Um einen anderen Benutzer zu markieren, geben Sie @ gefolgt vom jeweiligen Benutzernamen ein. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Vorschlagsliste aus. Sie können jeden verfügbaren Benutzer markieren, doch müssen diese Zugriffsrechte auf das jeweilige Projektelement haben, um den Kommentar lesen zu können.

Markierten Benutzer werden in der Benutzeroberfläche über Kommentare informiert.



- Drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie auf **Post**.

In Projekten kommentieren

Sie können Kommentare zu einem Gesamtprojekt oder zu einzelnen Projektelementen oder Aktionen hinzufügen.

Hinweis: Wenn Sie eine Projektübersicht aufrufen, um einen Kommentar zu lesen, wird das jeweilige Projekt automatisch aktiviert. Falls Sie dieses Projekt dann nicht weiter bearbeiten möchten, müssen Sie es wieder deaktivieren.

Bild: Projekt kommentieren

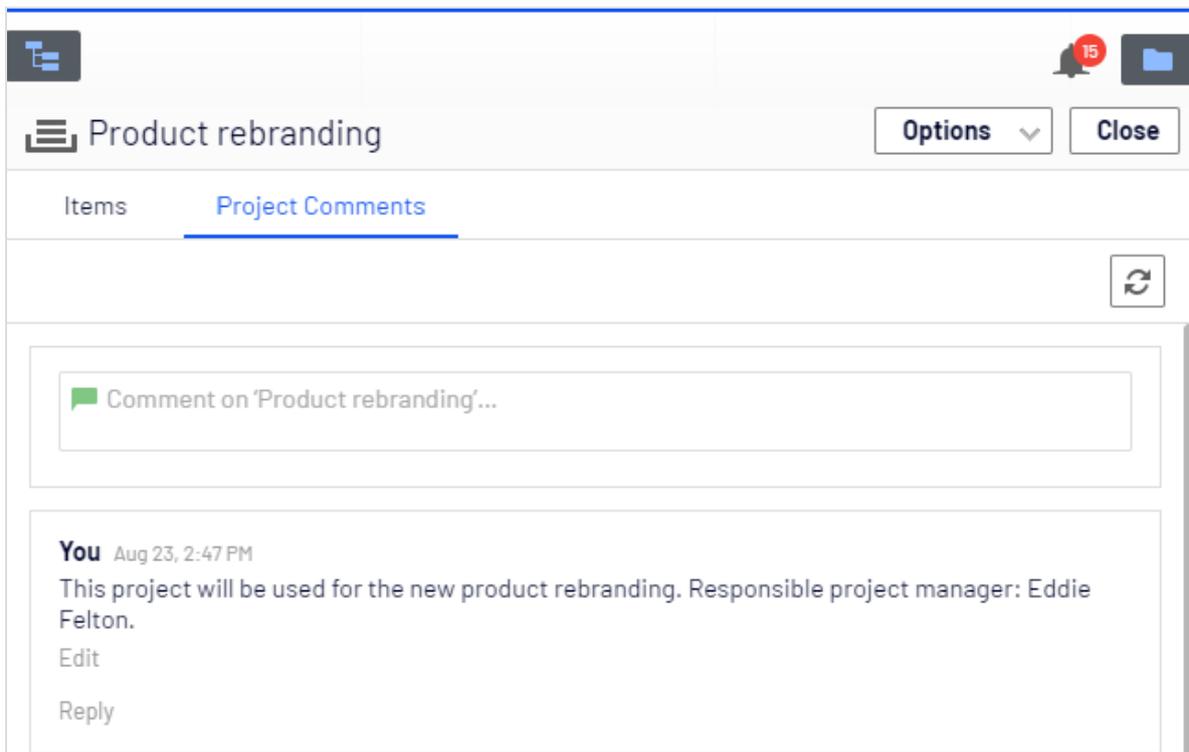


Bild: Projektelement kommentieren

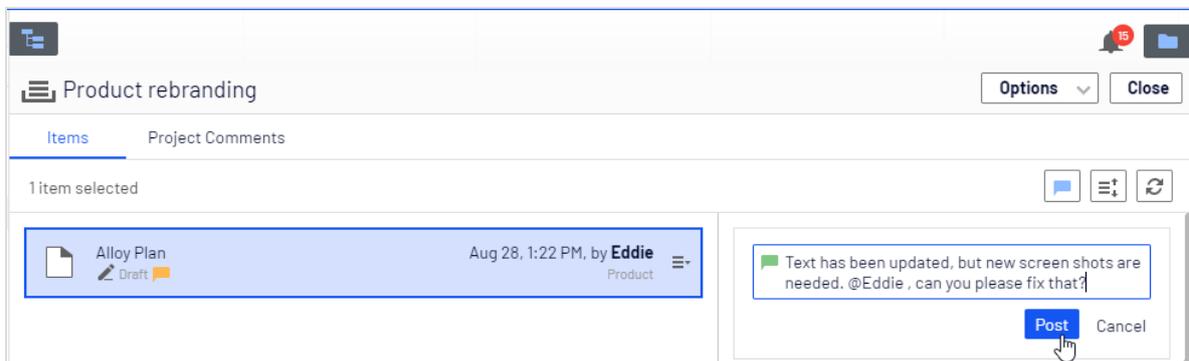
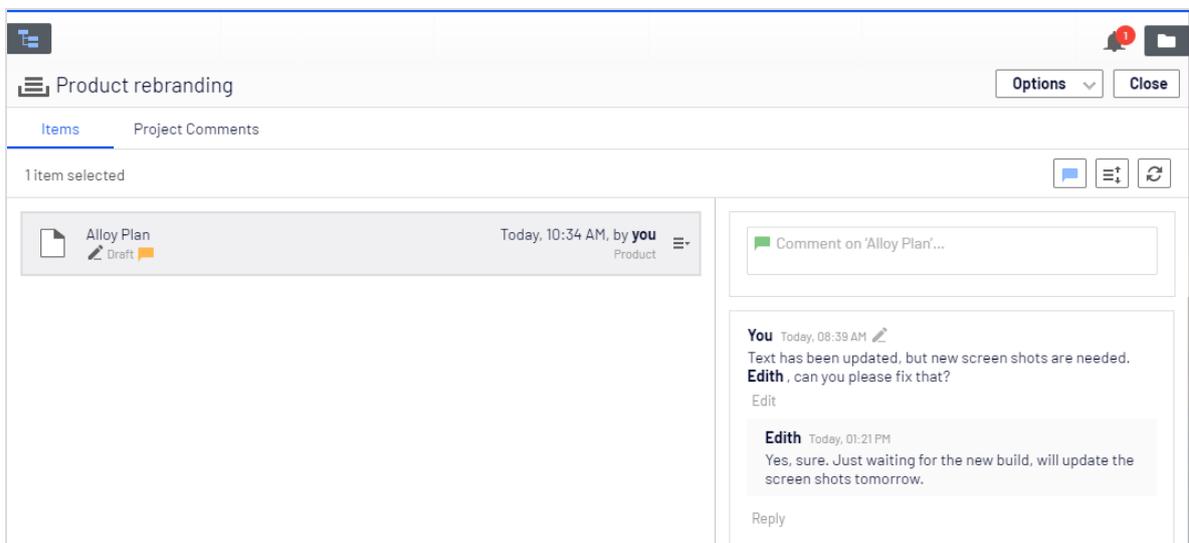
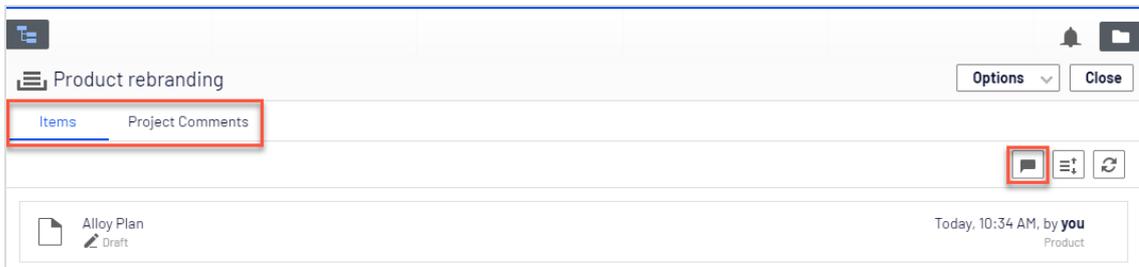


Bild: Auf Kommentar zu einem Projektelement antworten



Kommentar zu einem Projekt oder Projektelement hinzufügen

1. Wählen Sie das Projekt in der Projektsymbolleiste aus und klicken Sie auf **Übersicht**.
2. So fügen Sie einen Kommentar hinzu:
 - **Projekt.** Wählen Sie die Reiter **Projektkommentare** in der Projektübersicht aus.
 - **Projektelement.** Wählen Sie die Reiter **Elemente** in der Projektübersicht und anschließend **Kommentare anzeigen** aus. Wählen Sie das Projektelement aus, das Sie kommentieren möchten. Elemente, die bereits mit Kommentaren versehen sind, werden mit einem gelben Kommentarsymbol ■ markiert.



3. **Hinzufügen** eines Kommentars im Kommentar-Textfeld. Wenn Sie einen Kommentar zu einem Projektelement hinzufügen, können Sie ihn entweder zum Element selbst hinzufügen oder auf **Kommentar** bei einer der Aktionen des Elements klicken.
4. Um einen anderen Benutzer zu markieren, geben Sie @ ein, gefolgt vom Benutzernamen. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Vorschlagsliste aus. Der markierte Benutzer erhält eine Benachrichtigung in der Benutzeroberfläche und je nach Systemkonfiguration ggf. auch eine E-Mail-Benachrichtigung. Sie können jeden verfügbaren Benutzer markieren, doch müssen diese Zugriffsrechte auf das jeweilige Projektelement haben, um den Kommentar lesen zu können.
5. Drücken Sie die Enter-Taste auf Ihrer Tastatur oder klicken Sie auf **Senden**.

Bild: Projekt kommentieren

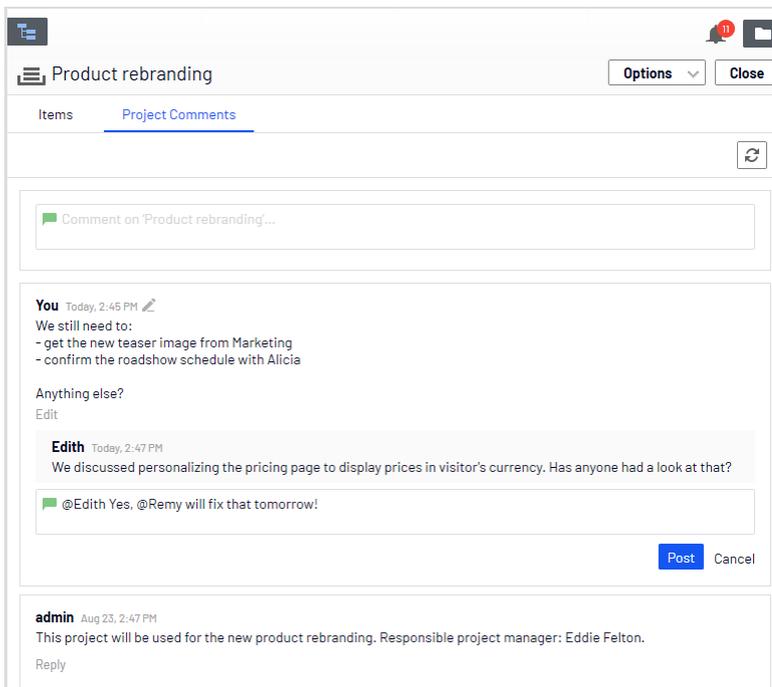
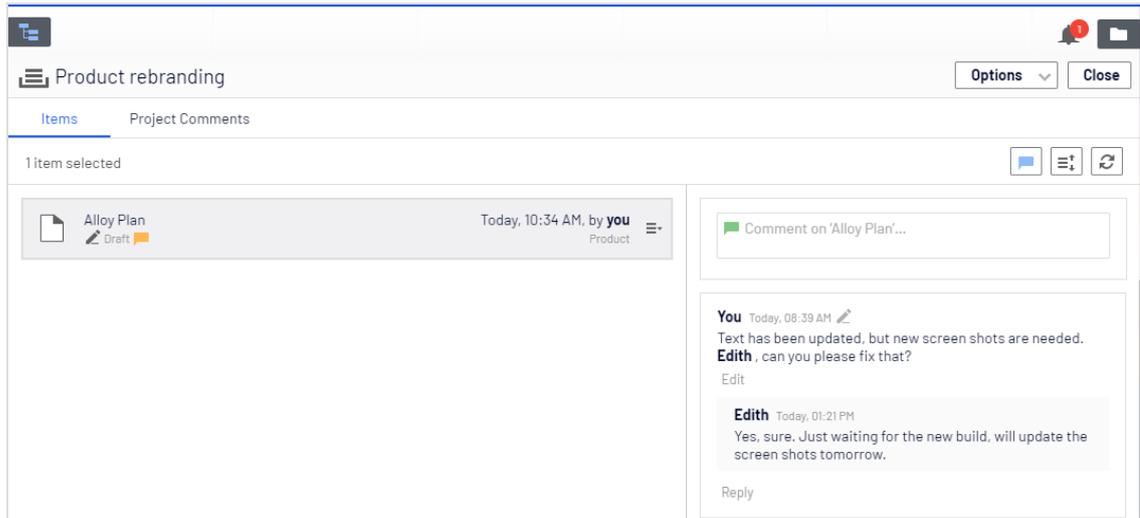


Bild: Kommentare zu Projektelement



Auf einen Kommentar antworten

Klicken Sie auf **Antworten** im Kommentar, wenn Sie antworten möchten und tragen Sie Ihren Kommentar dann in das Textfeld ein. Drücken Sie die **Enter**-Taste auf Ihrer Tastatur oder klicken Sie auf **Senden**.

Kommentar bearbeiten oder beantworten

Sie können Kommentare und Antworten, die Sie selbst erstellt haben, bearbeiten. Klicken Sie auf **Bearbeiten** im Kommentar oder in der Antwort, das/die Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie die **Enter**-Taste auf Ihrer Tastatur oder klicken Sie auf **Speichern**. Bearbeitete Kommentare oder Antworten sind mit einem Stift-Symbol markiert: ✎.

Kommentar oder eine Antwort löschen

Kommentare oder Antworten können noch nicht gelöscht werden.

Inhalt verwalten

Inhalte können Seiten und Blöcke in Optimizely CMS, oder Produktinhalte aus dem Katalog auf einer E-Commerce-Webseite sein. Inhalt können auch **Ressourcen** wie Bilder und Videos oder Dokumente in den Formaten Word oder PDF sein. Optimizely verfügt über Versionsverwaltungsfunktionen, mit denen mehrere Redakteure an diversen Versionen von Entwürfen arbeiten können, bevor diese **genehmigt und veröffentlicht** werden.

Der Inhalt für Webseiten kann aus unterschiedlichen Quellen stammen, je nachdem, wo auf der Seite er zum Einsatz kommt und von wem er erstellt wird.

- **Redakteure, Marketer und Merchandiser** können auf E-Commerce-Webseiten Inhalte *intern* erstellen.
- Mitglieder einer Besucher-Community können, falls verfügbar, durch interaktive soziale Funktionen Inhalt *extern* auf der Webseite erstellen.

Aufgaben der Inhaltsverwaltung:

- **Inhalt suchen**
- **Inhalt übersetzen**
- **Inhalt personalisieren**
- **Vorschau von Inhalten**
- **Versionen vergleichen**
- **Webseite strukturieren**
- **Inhalte löschen und wiederherstellen**

Sie können mit Hilfe der **Vorschau** Inhaltsentwürfe vor ihrer Veröffentlichung prüfen. Wenn Sie mit **Personalisierung**¹ arbeiten, können Sie den Inhalt so anschauen, wie er den verschiedenen Besuchergruppen dargestellt wird. Um den Zugriff auf in Arbeit befindliche Inhalte einzuschränken, können Sie außerdem **Zugriffsrechte für Inhalte in der Bearbeitungsansicht** einstellen.

¹Die Anpassung von Inhalten an bestimmte Zielgruppen, zur individuellen Webseite-Gestaltung, etwa die Anzeige bestimmter Inhalte für Erstbesucher oder wiederholte Besucher. (siehe Besuchergruppen)

Wenn Sie auf Ihrer Webseite Inhalt in mehreren Sprachen haben, können Sie die erweiterten Funktionen von Optimizely zur Verwaltung der [Übersetzung](#) in weiteren Sprachen einschließlich Einsatz von [Alternativ- und Ersatzsprachen](#) verwenden.

Commerce-bezogener Inhalt

Siehe E-Commerce-bezogenen Inhalt verwalten im Commerce-Benutzerhandbuch, wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben.

Inhalt für Suchvorgänge optimieren

Siehe Arbeiten mit Inhalten, um Suche zu optimieren im Search & Navigation Benutzerhandbuch, wenn Sie Optimizely Search & Navigation installiert haben.

Arbeiten mit mehreren Sprachen

Viele große Webseiten bieten ihre Inhalte in mehreren Sprachen an. Optimizely bietet eine gute Unterstützung für Mehrsprachen-Management, einschließlich der Möglichkeit, [Inhalt in unterschiedlichste Sprachen zu übersetzen](#), [alternative Sprachen](#) für nicht übersetzten Inhalt zu definieren und zwischen Sprachen zu wechseln für die redaktionelle **Benutzeroberfläche**.

Wie weiß Optimizely, welche Sprache für die Besucher angezeigt werden soll? Optimizely zwingt die Sprache, in der URL, im Pfad oder dem Domainenteil der URL erkennbar zu sein. Wenn ein Webseitenbesucher eine Sprachenoption (falls vorhanden) wählt, erscheint Inhalt in dieser Sprache. Alternativ kann die bevorzugte Sprache der Inhaltsanzeige vom Browser erkannt werden, den der Besucher benutzt. Wenn in einer ausgewählten Sprache kein Inhalt vorhanden ist, kann eine Ausweichmaßnahme erfolgen.

Inhaltssprachen aktivieren

Eine Webseite hat in der Regel eine Standard- oder Master-Inhaltssprache, die zum Zeitpunkt der Installation eingerichtet wurde. Neben der **Master-Sprache**¹ kann Ihre Webseite mit mehreren anderen Inhaltssprachen eingerichtet werden. Ein Administrator kann Sprachen aktivieren. Siehe [Webseitensprachen verwalten](#) im CMS Administratorhandbuch.

Administratoren können auch unterschiedliche Zugriffsrechte auf verschiedene Sprachen einrichten. Das bedeutet, dass Sie Zugriff auf Inhalte in englischer und französischer Sprache haben können, nicht aber auf Deutsch und Spanisch.

- Siehe [Übersetzung von Inhalten](#) zur Übersetzung von CMS-Inhalt in verschiedene Sprachen.
- Sie können auch das Add-on Languages für die Übersetzung von Inhalten verwenden.

Sprachen der Benutzeroberfläche

Die Optimizely Benutzeroberfläche steht in einer Reihe verschiedener Sprachen zur Verfügung. Um die gewünschte Sprache der Benutzeroberfläche für CMS einzustellen, klicken Sie auf Ihren Benutzerprofilnamen in der oberen rechten Ecke. Wählen Sie **Meine Einstellungen > Optionen anzeigen**. Wählen Sie in der Drop-down-Liste **Persönliche Sprache** die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **Speichern**.

Commerce und Mehrsprachigkeit

Siehe Mehrsprachen-Management im Abschnitt Commerce für die Arbeit mit mehreren Sprachen, falls Sie Optimizely Commerce installiert haben.

Optimizely Search & Navigation und Mehrsprachigkeit

Siehe Mehrere Webseiten und Sprachen optimieren für die Arbeit mit mehreren Sprachen, falls Sie Optimizely Search & Navigation installiert haben.

¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.

Inhalt übersetzen

Wenn ein Administrator die gewünschte Sprache aktiviert hat, können Sie mit der Übersetzung des bestehenden Inhalts oder mit der Erstellung von neuem Inhalt in einer spezifischen Sprache beginnen. Inhalte können hier zum Beispiel Seiten oder Blöcke auf einer Optimizely CMS Webseite oder produktbezogene Inhalte auf einer E-Commerce-Seite sein. Wird eine Sprache in Optimizely aktiviert, stehen Inhaltseigenschaften, die nicht **global** sind, zur Übersetzung zur Verfügung. Siehe [Globale Eigenschaften](#).

Hinweis: Um zu vermeiden, dass Redakteure versehentlich Inhalte in die falsche Sprache übersetzen, können Administratoren sprachspezifische Zugriffsrechte festlegen. In diesem Fall können Sie Inhalt nur in den Sprachen bearbeiten und erstellen, für die Sie Zugriffsrechte haben.

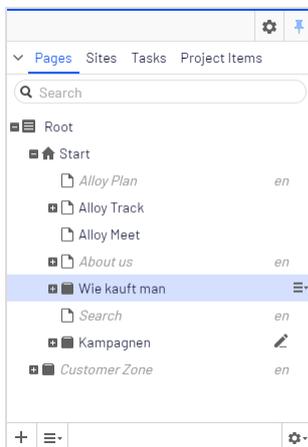
Siehe Add-on Optimizely Languages zur Erweiterung der Funktionalität in Optimizely für die Übersetzung von Inhalten in mehrere Sprachen.

Sprachenwechsel und Sprachversionen anzeigen

Öffnen Sie zum Wechseln der Sprache in **CMS** den Reiter **Sites** im Navigationsbereich und wählen Sie dort die gewünschte Arbeitssprache aus. Die Benutzeroberfläche wird daraufhin neu geladen und zeigt den Seitenbaum in der ausgewählten Sprache an.

Ist Ihre **Master-Sprache**¹ zum Beispiel Englisch und Sie wechseln zu Deutsch, werden alle noch nicht ins Deutsche übersetzten Seiten im Dateibaum kursiv und mit dem Sprachkürzel *en* für Englisch angezeigt. Auf Deutsch verfasste Seiten werden in Normalschrift angezeigt.

¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.



Um nur bereits übersetzte Seiten anzuzeigen, wählen Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen** aus, indem Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen** im Seitenbaum klicken. Dadurch werden alle anderen Sprachversionen ausgefiltert. Sie können diese Option auch im Asset-Bereich und im Versionen-Gadget verwenden, um nur die Blöcke und Versionen in der aktuellen Sprache anzuzeigen.

Hinweis: Werden Inhalte in nur einer Sprache angezeigt, können Sie Seiten an einen anderen Ort in der Seitenbaumstruktur mittels Drag-and-drop oder kopieren und einfügen verschieben. Diese Seiten können jedoch nicht sortiert werden. Das Sortieren ist deaktiviert, da das Sortieren in einer Sprache, in der Sie nicht alle Seiten sehen können, zu unerwarteten Ergebnissen in anderen Sprachen führen könnte.

The screenshot displays the Optimizely interface for managing content. On the left, a navigation pane shows a tree structure under 'Pages' with 'Start' selected. Below it, a search bar and a list of items are visible: 'Alloy Track', 'Alloy Meet', 'Wie kauft man', and 'Kampagnen'. A 'Show All Languages' link is present at the bottom of this pane. The main area shows a preview of the 'Start' page, featuring a large blue 'A' logo with 'Alloy' underneath, a decorative patterned section, and a 'Products' section listing 'Alloy Plan', 'Alloy Track', and 'Alloy Meet'. A context menu is open at the bottom right, with 'Show Content in Current Language Only' selected and 'View Trash' as an option.

Tipp: Die Einstellung **Inhalt nur in der aktuellen Sprache anzeigen** wird für jeden Bereich oder jede Gadget-Instanz einzeln aktiviert. Das bedeutet, dass Sie beispielsweise das [Versionen-Gadget](#) zweimal hinzufügen und in einer Instanz nur die aktuelle Sprache und in der anderen alle Sprachen anzeigen lassen können.

Sie können die Sprache auch wechseln, indem Sie die gewünschte Sprache im **Header** auswählen, wenn Sie übersetzten Inhalt in der Ansicht **Alle Eigenschaften** bearbeiten. Die Benutzeroberfläche wird daraufhin neu geladen und zeigt nur den Inhalt in der ausgewählten Sprache an.

Beim Übersetzen von Inhalten können Sie das **Versionen-Gadget** verwenden, um die verschiedenen Sprachversionen des Inhalts anzuzeigen. Indem Sie eine Sprache in der Versionsliste auswählen, können Sie mithilfe der Wechsoption in der Benachrichtigungsleiste auch zur Bearbeitung in einer anderen Sprache wechseln.

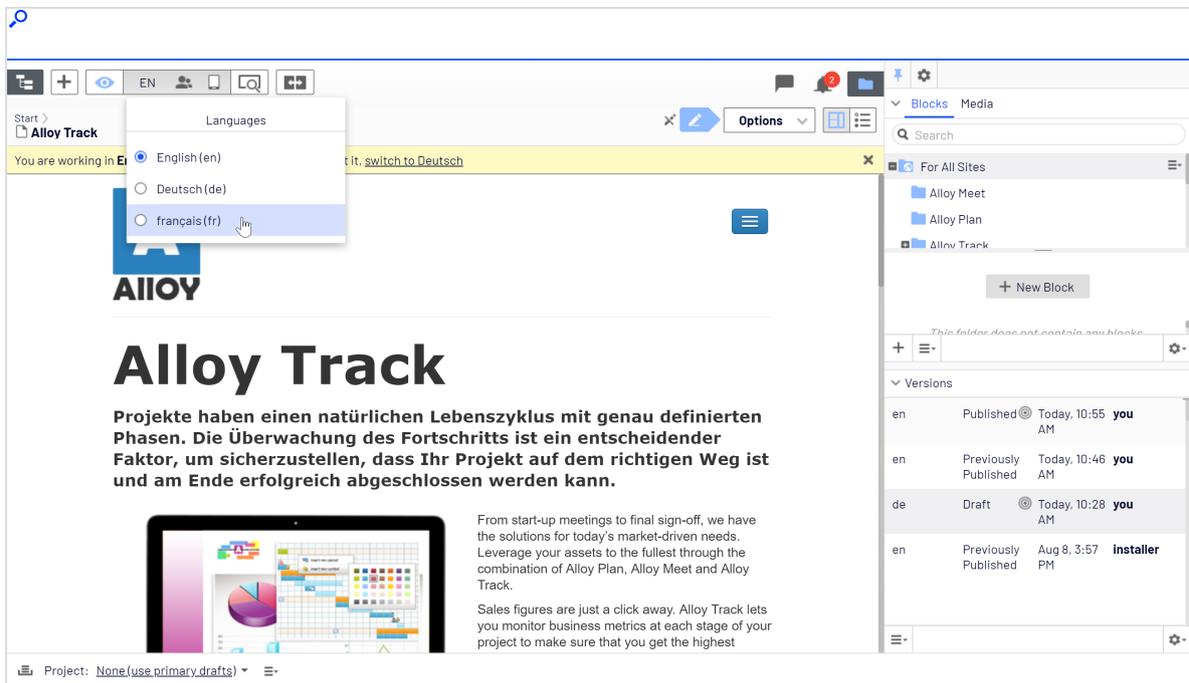
The screenshot shows the Optimizely CMS editor interface. At the top, a yellow notification bar states: "You are working in English, this content is in Deutsch. To edit it, [switch to Deutsch](#)". The main content area displays the "Alloy Track" page in German, featuring the Alloy logo and a heading "Alloy Track". Below the heading is a paragraph in German: "Projekte haben einen natürlichen Lebenszyklus mit genau definierten Phasen. Die Überwachung des Fortschritts ist ein entscheidender Faktor, um sicherzustellen, dass Ihr Projekt auf dem richtigen Weg ist und am Ende erfolgreich abgeschlossen werden kann." There is also an image of a tablet displaying a project management dashboard and a short paragraph of text. On the right side, a sidebar shows a "Versions" section with a table of content versions:

Language	Status	Time	User
en	Published	Today, 10:55 AM	you
en	Previously Published	Today, 10:46 AM	you
de	Draft	Today, 10:28 AM	you
en	Previously Published	Aug 8, 3:57 PM	Alicia

Sie können alle Sprachversionen eines bestimmten Inhalts suchen, indem Sie in das Suchfeld für **Seiten** oder **Blöcke** im Asset-Bereich ein Schlüsselwort eingeben.

Inhaltsvorschau in verschiedenen Sprachen

Mit den Ansichtseinstellungen  des oberen Menüs können Sie eine **Vorschau** erstellen und Inhalte in einer der Sprachen, die auf der Webseite zur Übersetzung verfügbar sind, bearbeiten.



Sprachversionen löschen

Um eine oder mehrere Sprachversionen für einen Inhalt zu löschen, wählen Sie über die Schaltfläche **Mehr Optionen** im **Versionen**-Gadget **Version löschen** oder **Alle [Sprach-]Versionen löschen** aus.

Warnung: Einmal gelöschte Sprachversionen sind unwiderruflich verloren.

Bestehende Inhalte übersetzen

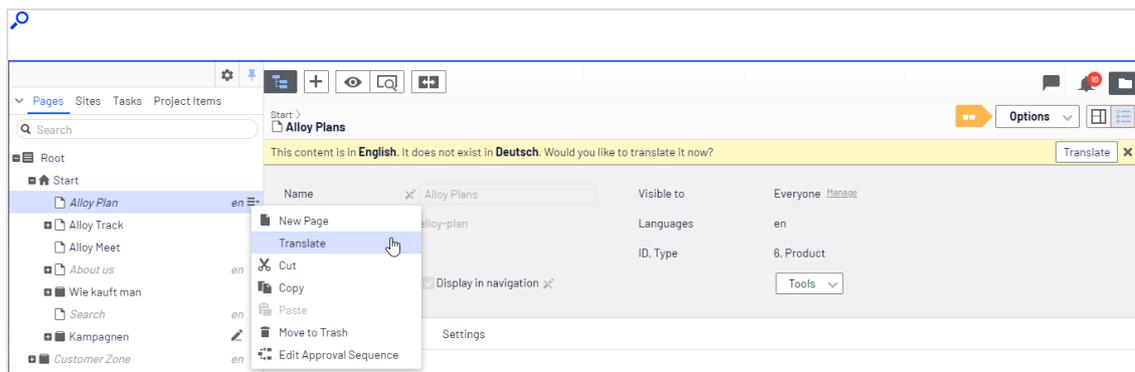
Der Reiter **Sites** zeigt die Sprachen an, in denen Inhalt erstellt werden kann. Die Standardsprache der Webseite erscheint zuoberst. Sprachen, auf der Webseite verfügbar, aber nicht zur Bearbeitung aktiviert sind, werden kursiv angezeigt.

Seiten übersetzen

Standardmäßig werden unter dem Reiter **Sites** alle Seiten der Baumstruktur angezeigt, auch die nicht übersetzten. Diese werden kursiv angezeigt. Um nur die Seiten in der ausgewählten Sprache anzuzeigen, aktivieren Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen**.

Seiten übersetzen:

1. Wählen Sie im Reiter **Sites** im Navigationsbereich die gewünschte Zielsprache zum Übersetzen aus. Die Benutzeroberfläche wird aktualisiert und Sie werden zum Reiter **Sites** geführt.
2. Wählen Sie im Seitenbaum die gewünschte zu übersetzende Seite aus und klicken Sie dann oben in der Benachrichtigungsleiste auf **Übersetzen**. Wählen Sie alternativ im Kontextmenü für die Seite im Seitenbaum **Übersetzen** aus.



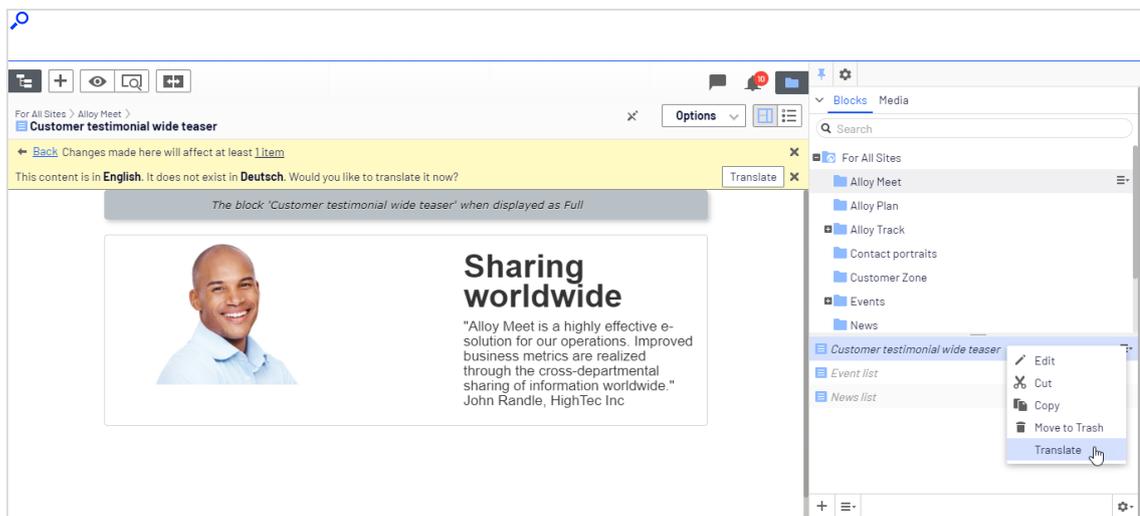
3. Sie können die **Vergleichsansicht**  verwenden, um in einem Bereich zu übersetzen, während Sie im anderen Bereich gleichzeitig die Originalversion anzeigen.
4. Bearbeiten Sie den Inhalt und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess, um **Speichern und Veröffentlichen** der übersetzten Seite zu aktivieren.

Blöcke übersetzen

Auf die Sprachversionen für Blöcke können Sie über **Blöcke** im Asset-Bereich zugreifen. Standardmäßig werden alle Blöcke angezeigt, auch die nicht übersetzten; diese erscheinen kursiv. Um nur die Blöcke in der ausgewählten Sprache anzuzeigen, aktivieren Sie **Nur Inhalt in der aktuellen Sprache anzeigen**.

Blöcke übersetzen:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich im Reiter **Sites** die gewünschte Zielsprache zum Übersetzen aus. Daraufhin wird die Benutzeroberfläche aktualisiert.
2. Klappen Sie den Asset-Bereich aus und wählen Sie **Blöcke** aus.
3. Wählen Sie in der Blockstruktur den gewünschten zu übersetzenden Block aus und klicken Sie dann im Kontextmenü auf **Übersetzen**.

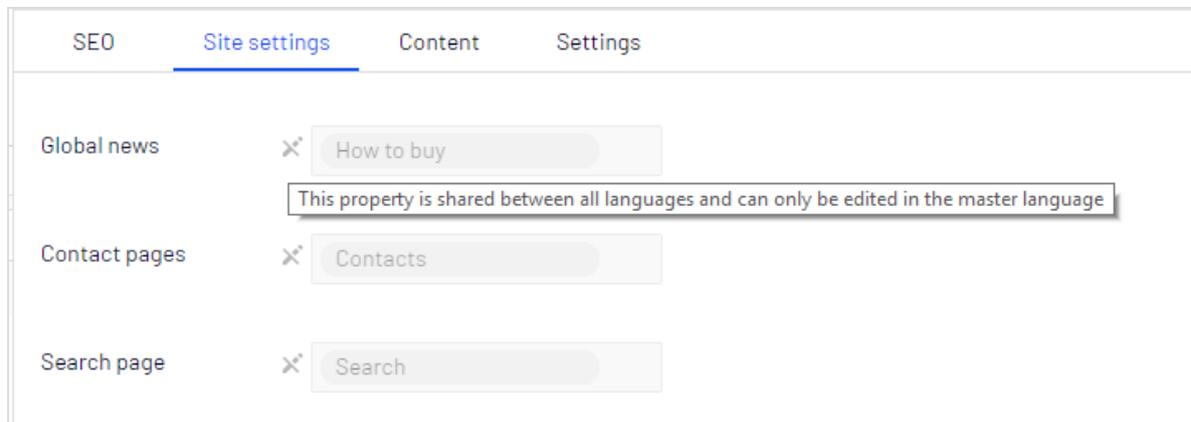


4. Sie können die **Vergleichsansicht**  verwenden, um in einem Bereich zu übersetzen, während Sie im anderen Bereich gleichzeitig die Originalversion anzeigen.
5. Bearbeiten Sie den Inhalt und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess, um **Speichern und Veröffentlichen** für den übersetzten Block zu aktivieren.

Globale Eigenschaften

Je nach Ihrer Konfiguration können bestimmte Eigenschaften global geteilt sein, so dass Sie diese nur in der **Master-Sprache**¹ bearbeiten können. Diese Eigenschaften sind als **nicht bearbeitbar** gekennzeichnet, wenn der Inhalt in einer anderen Sprache bearbeitet wird. Wechseln Sie in die Standardsprache, um solche Inhalte bearbeiten zu können. Die Standardsprache erscheint meist obenauf in der Liste, neben **Sprachen** im Header, wenn Sie in der Ansicht **Alle Eigenschaften** arbeiten.

¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.



Neuen Inhalt in einer anderen Sprache erstellen

Um Inhalt in einer anderen als der **Master-Sprache**¹ zu erstellen, wählen Sie die gewünschte Sprache zunächst im Reiter **Sites** aus. Wählen Sie dann den Seitenast oder den Ordner aus, in dem Sie den Inhalt erstellen möchten, und erstellen Sie eine neue Seite oder einen neuen Block. Fügen Sie Inhalt hinzu und folgen Sie dem Inhaltsveröffentlichungsprozess zum [Speichern und Veröffentlichen](#).

Commerce und Mehrsprachigkeit

Siehe Mehrsprachen-Management im Commerce-Benutzerhandbuch für Informationen über die Arbeit mit mehreren Sprachen, wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben.

Alternative Sprachen

Auf vielen mehrsprachigen Webseiten sind nicht alle Inhalte in allen genutzten Sprachen vorhanden, weil beispielsweise noch nicht alle Übersetzungen vorliegen oder bestimmter Inhalt in bestimmten Sprachen nicht notwendig ist oder nur in einer bestimmten Sprache angezeigt werden soll.

Ihnen stehen folgende Optionen zur Auswahl:

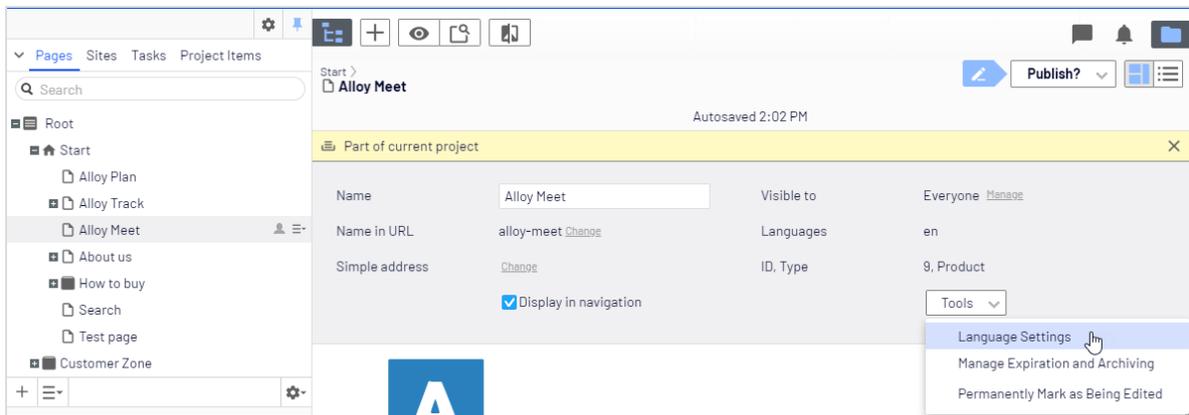
¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.

- Außer wenn eine Alternativ- oder Ersatzsprache festgelegt ist, bleibt der Inhalt für Besucher **unsichtbar**, die die Webseite in einer Sprache besuchen, in die der Inhalt nicht übersetzt ist.
- Wenn Sie jedoch eine **alternative Sprache** festlegen, wird solcher Inhalt in dieser Sprache angezeigt, bis er in der gewünschten Sprache verfügbar wird.
- Legen Sie eine **Ersatzsprache** fest, in der der Inhalt unabhängig davon angezeigt wird, in welcher Sprache der Kontext ist. Wenn Sie eine Ersatzsprache für gewisse Inhalte festlegen, ist keine alternative Sprache anwendbar.

Hinweis: Alternativ- und Ersatzsprachen können zu Sprachmischungen auf der Webseite führen.

Alternativ- und Ersatzsprachen einstellen

Die Alternativ- und Ersatzsprachen werden in der Bearbeitungsansicht **Alle Eigenschaften** festgelegt, wenn Sie eine Seite oder einen Block bearbeiten und unter **Extras** die **Spracheinstellungen** öffnen.



Hinweis: Die Spracheinstellungen werden von der übergeordneten Seite übernommen. Falls Sie die Spracheinstellungen für eine Unterseite einer übergeordneten Seite mit festgelegten Spracheinstellungen ändern möchten, müssen Sie zunächst die Einstellung **Einstellungen von übergeordneter Seite „xxx“ übernehmen** im

Dialogfeld **Spracheinstellungen** deaktivieren, damit Sie eigene Einstellungen für den Unterabschnitt festlegen können.

Beispiel: Alternative Sprache

In diesem Beispiel ist die *Master-Sprache* der Webseite *Englisch*, während *Schwedisch*, *Dänisch* und *Norwegisch* aktivierte Sprachen sind. Der Inhalt wird zunächst auf *Englisch* erstellt und dann in dieser Reihenfolge auf *Schwedisch*, *Norwegisch* und *Dänisch* übersetzt. Schwedisch wird als erste alternative Sprache für *Norwegisch* und *Dänisch* festgelegt. Liegt ein Inhalt nicht auf *Schwedisch* (noch nicht übersetzt) vor, kommt die zweite alternative Sprache *Englisch* zum Einsatz.

Language Settings ×

norsk
dansk

 Change

Settings for Site Visitors

Fallback Languages

Fallback language replaces one language with another, when there are permanent or temporary information gaps for a language. Fallback language will not apply if a replacement language has been set for the pages in the structure.

Visitor Language	Fallback Language 1	Fallback Language 2	Fallback Language 3
English	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
svenska	English ▾	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
norsk	svenska ▾	English ▾	<input type="text" value=""/>
dansk	svenska ▾	English ▾	<input type="text" value=""/>

 Save
 Cancel

Beispiel: Ersatzsprache

Dieses Beispiel zeigt eine mehrsprachige Webseite mit einem Abschnitt für rechtliche Hinweise, dessen Inhalt auf Englisch angezeigt werden soll. Um dies zu gewährleisten, wird eine Ersatzsprache für den Seitenast Rechtsinformation festgelegt.

x
Language Settings

norsk > svenska > English
 dansk > svenska > English

Change

Replacement Languages

Replacement language replaces one language with another, regardless of whether the page has been published in the first language. Replacement language may be useful when, for example, you have started to translate and publish pages for all (or parts) of your website, but do not want to have mixed content until the site has been entirely translated.

Visitor Language	Replacement Language
English	<input type="text" value=""/>
svenska	<input type="text" value="English"/>
norsk	<input type="text" value="English"/>
dansk	<input type="text" value="English"/>

Save
 Cancel

Ein anderes Szenario für die Nutzung einer Ersatzsprache auf Ihrer Webseite ist die Übergangszeit, bis die Übersetzung in die jeweilige Sprache fertig ist und Sie bis dahin keinen Sprachwirrwarr erzeugen möchten. Wenn die Übersetzungen dann alle veröffentlicht sind, entfernen Sie die Ersatzsprache wieder.

Siehe auch

- [Übersetzung von Inhalten](#) zur Übersetzung von CMS-Inhalten in verschiedene Sprachen.
- [Add-on Optimizely Languages im Online-Benutzerhandbuch](#) zur Funktionserweiterung von Optimizely zur Inhaltsübersetzung in mehrere Sprachen.



Personalisierung mit Besuchergruppen

Eine Möglichkeit, ein digitales Erlebnis in Optimizely zu personalisieren, ist die Erstellung einer **Besuchergruppe**¹ mit Hilfe von Besuchergruppenkriterien. Sie können zum Beispiel ein Produktbanner speziell für **Erstbesucher**² oder für Besucher aus bestimmten Regionen oder Märkten erstellen. Für weitere Informationen über Besuchergruppenkriterien, siehe Besuchergruppen verwalten im CMS-Administratorhandbuch

In Optimizely CMS können Sie jede Art von Inhalten im Rich-Text-Editor sowie in einem Inhaltsbereich bearbeiten. Personalisieren Sie einen Teil eines Textes, ein Bild oder einen Block im CMS-Rich-Text-Editor, oder personalisieren Sie ein Bild, einen Block oder eine Seite im Inhaltsbereich, wenn Sie diese auf Ihren Webseiten haben.

Wenn Sie mehrere Besuchergruppen haben, kann ein Besucher zu mehr als einer dieser gehören. Sie können die **Personalisierungsgruppen** verwenden, um Inhalte so zu gruppieren, dass Sie Mehrfachanzeigen vermeiden und Besuchern, die in keine Gruppe passen, **Fallback-Inhalt** anzeigen.

Mit der Vorschau-Option im oberen Menü können Sie die personalisierten Inhalte vor der Veröffentlichung so ansehen, wie diese den Besuchergruppen erscheinen.

Personalisierung anwenden

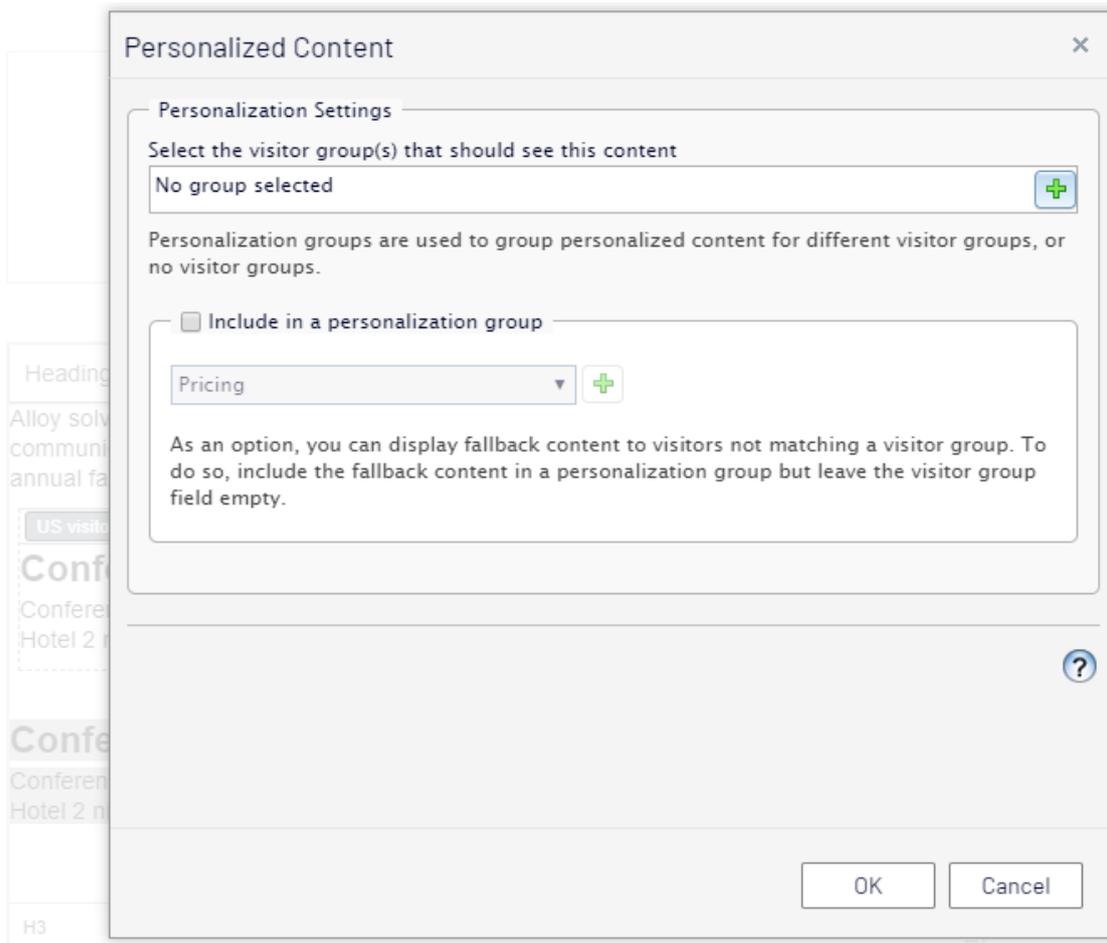
Im Rich-Text-Editor

1. Öffnen Sie die zu bearbeitende Seite in Optimizely CMS und wählen Sie den Inhalt aus, den Sie im Bearbeitungsbereich personalisieren möchten.

¹Besucher einer Webseite mit gemeinsamen Eigenschaften wie Alter, geografischer Ort usw. Genutzt durch die Personalization-Erweiterung von Optimizely CMS. (Siehe Personalisierung von Inhalten)

²Jemand, der eine Webseite mithilfe eines Web-Browsers besucht. Meist darf ein Besucher öffentliche Funktionen und Serviceleistungen benutzen, aber keine Inhalte erstellen, und sein Zugriff zu Inhalten der Community ist beschränkt. In einem SEO-Kontext meint der Begriff die Anzahl der Besucher einer URL mittels Kanälen (externen Referrern), Direktankünften und internen Links. (siehe auch Besuchergruppen)

2. Klicken Sie auf **Personalisierter Inhalt**  in der Symbolleiste des Editors.
3. Wählen Sie eine oder mehrere Besuchergruppen aus der Liste aus.



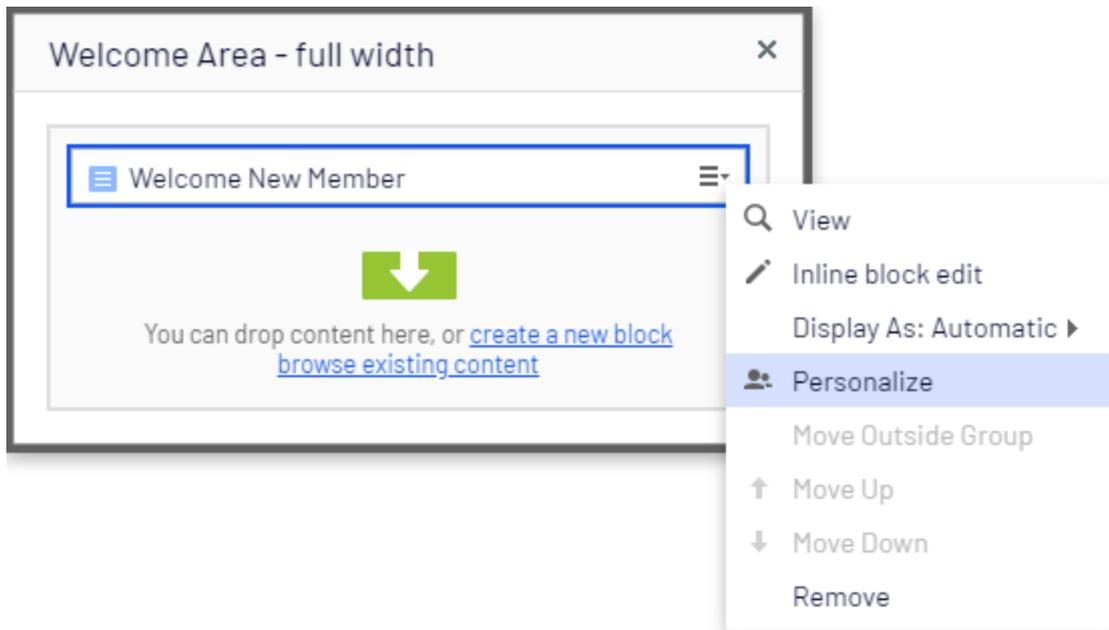
4. Nutzen Sie die Vorschau des personalisierten Inhalts, um das Ergebnis zu überprüfen.

Klicken Sie dafür auf  > .

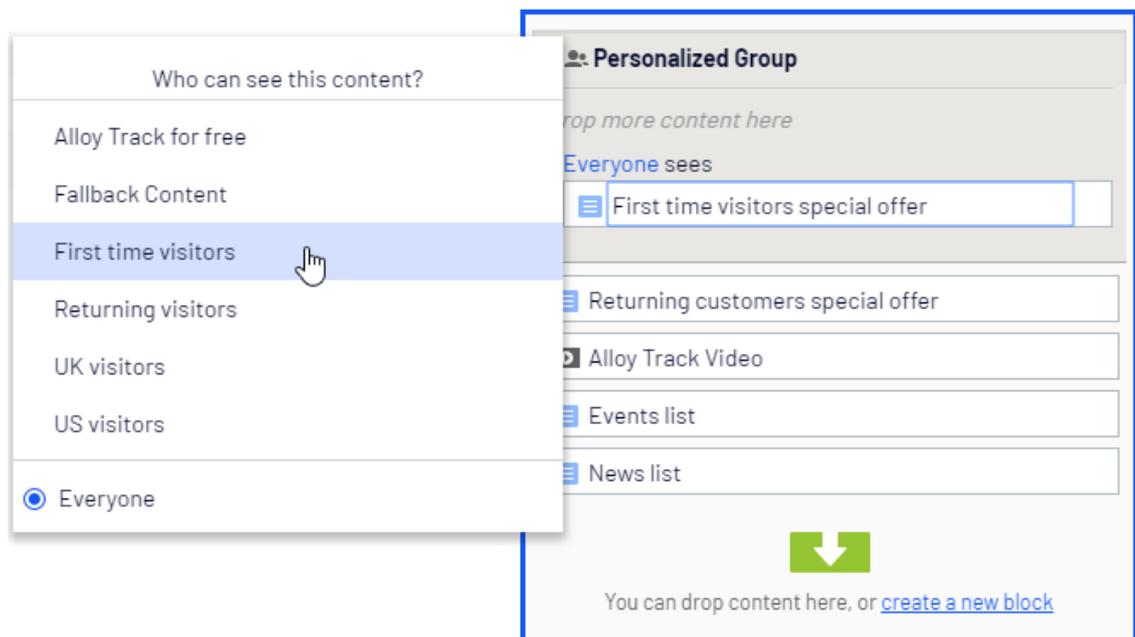
Im Inhaltsbereich

1. Öffnen Sie die zu bearbeitende Seite und wählen Sie den Inhalt aus, den Sie im Inhaltsbereich personalisieren möchten.

2. Wählen Sie **Personalisieren** im Kontextmenü aus.



3. Wählen Sie eine oder mehrere Besuchergruppen aus der Liste aus.



4. Nutzen Sie die Vorschau des personalisierten Inhalts, um das Ergebnis zu überprüfen.

Klicken Sie dafür auf  > .

Personalisierungseinstellungen bearbeiten und entfernen

Im Rich-Text-Editor

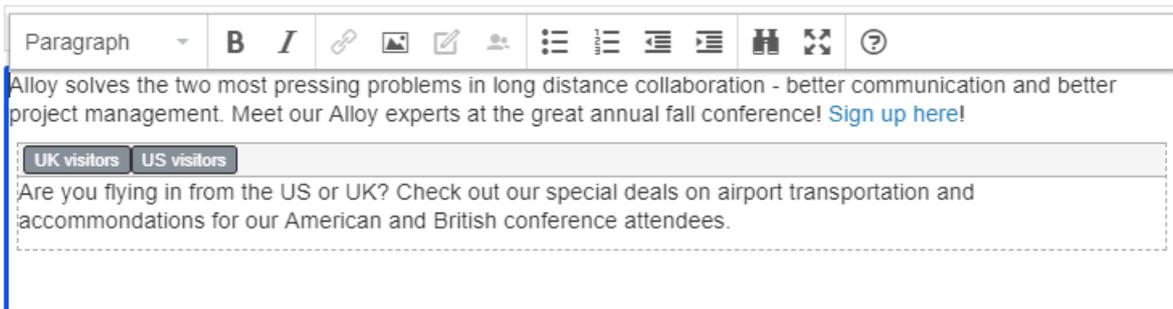
Klicken Sie auf **Bearbeiten** für den personalisierten Inhalt und aktualisieren Sie die Personalisierungseinstellungen oder wählen Sie **Personalization entfernen** aus.

Im Inhaltsbereich

Klappen Sie den gewünschten Abschnitt der **personalisierten Gruppe** auf und klicken Sie auf den gewünschten Besuchergruppenlink, um die Einstellungen zu bearbeiten. Um Inhalte von der **Personalisierung**¹ auszuschließen, ziehen Sie diese aus der Gruppe heraus oder wählen Sie im Kontextmenü die Option **Aus der Gruppe verschieben** aus.

Beispiel: Mehreren Besuchergruppen angezeigter Inhalt ohne Alternative

Im Rich-Text-Editor



Paragraph **B** *I*           

Alloy solves the two most pressing problems in long distance collaboration - better communication and better project management. Meet our Alloy experts at the great annual fall conference! [Sign up here!](#)

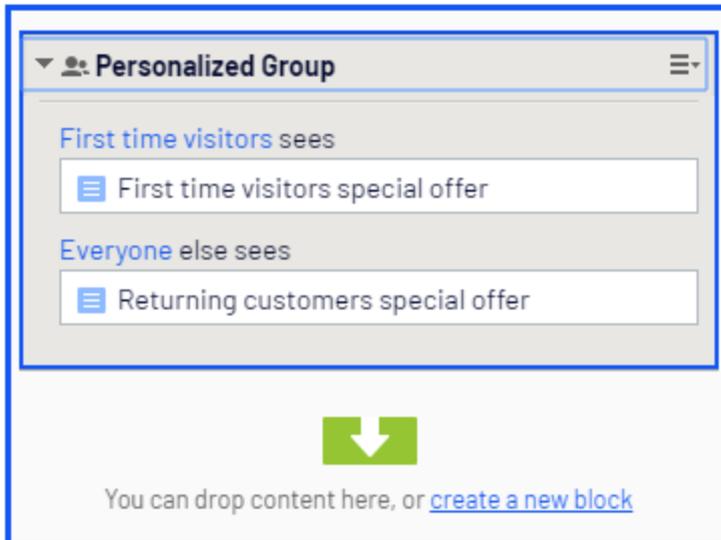
UK visitors **US visitors**

Are you flying in from the US or UK? Check out our special deals on airport transportation and accommodations for our American and British conference attendees.

Der nicht personalisierte Text oben im Rich-Text-Editor in diesem Beispiel wird immer angezeigt. Der personalisierte Text erscheint **nur** Besuchern, die in den Besuchergruppen **UK-Besucher** und **US-Besucher** bestehen.

¹Die Anpassung von Inhalten an bestimmte Zielgruppen, zur individuellen Webseite-Gestaltung, etwa die Anzeige bestimmter Inhalte für Erstbesucher oder wiederholte Besucher. (siehe Besuchergruppen)

Im Inhaltsbereich



In diesem Beispiel sehen **Wiederkehrende Besucher** einen Block, **Erstbesucher** sehen einen anderen. Besucher, die zu keiner Gruppe gehören, sehen nichts in diesem Inhaltsbereich.

Beispiel: Mehreren Besuchergruppen angezeigter Inhalt mit Alternative

Sie möchten Besuchern aus Großbritannien und den USA ein besonderes Preisangebot machen, während Besucher aus anderen Ländern andere Preise erhalten. Um zu vermeiden, dass die Preisinformation den UK- und USA-Besuchern zweimal angezeigt wird, brauchen Sie eine Personalisierungsgruppe für alternativen Inhalt.

Hinweis: Die Reihenfolge, in der Sie personalisierten Inhalt in Personalisierungsgruppen einstellen, ist nicht wichtig, doch wird es einfacher, dem Personalisierungsprozess zu folgen, wenn Sie den alternativen Inhalt ans Ende setzen.

Im Rich-Text-Editor

Wählen Sie den **Fallback**¹-Preisinformationstext aus und personalisieren Sie ihn ohne Auswahl einer Besuchergruppe. Erstellen Sie stattdessen die Personalisierungsgruppe *Preisgestaltung* mit diesem Text.

Personalisieren Sie die Preisinformationstexte für die Besuchergruppen UK und US und **fügen Sie diese** ebenfalls der **Personalisierungsgruppe „Preisgestaltung“** hinzu. Die Personalisierungsgruppe erscheint rechts.

¹Ausweidlösung, wenn eigentliche Auswahl nicht möglich ist.

The screenshot shows a rich text editor interface with a toolbar at the top containing options like Paragraph, Bold (B), Italic (I), link, image, link icon, user, list, sub-list, table, table icon, table icon, table icon, table icon, table icon, table icon, and help. Below the toolbar is a paragraph of text: "Alloy solves the two most pressing problems in long distance collaboration - better communication and better project management. Meet our Alloy experts at the great annual fall conference! [Sign up here!](#)".

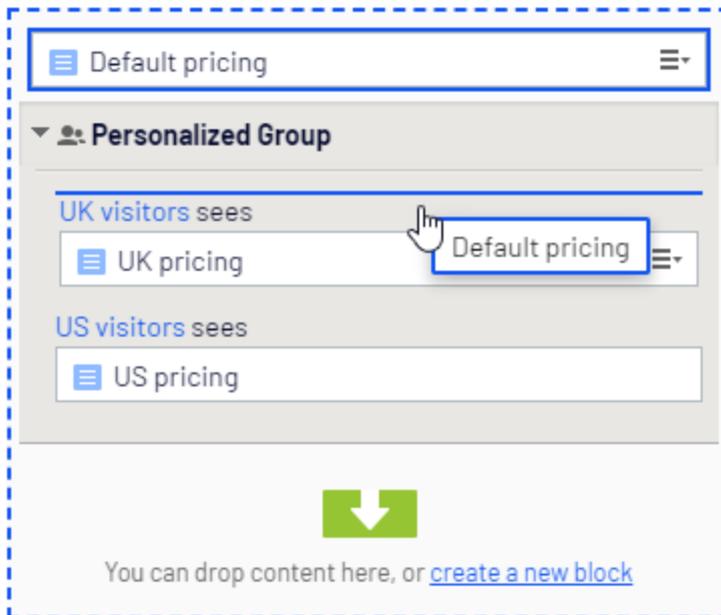
Below the text are three personalized content blocks, each with a header, a title, and a list of items:

- US visitors** (Pricing):
 - Conference prices**
 - Conference ticket 200 USD
 - Hotel 2 nights and airport transportation 250 USD
- UK visitors** (Pricing):
 - Conference prices**
 - Conference ticket 160 GBP
 - Hotel 2 nights and airport transportation 200 GBP
- Fallback Content** (Pricing):
 - Conference prices**
 - Conference ticket 180 EUR
 - Hotel 2 nights and airport transportation 225 EUR

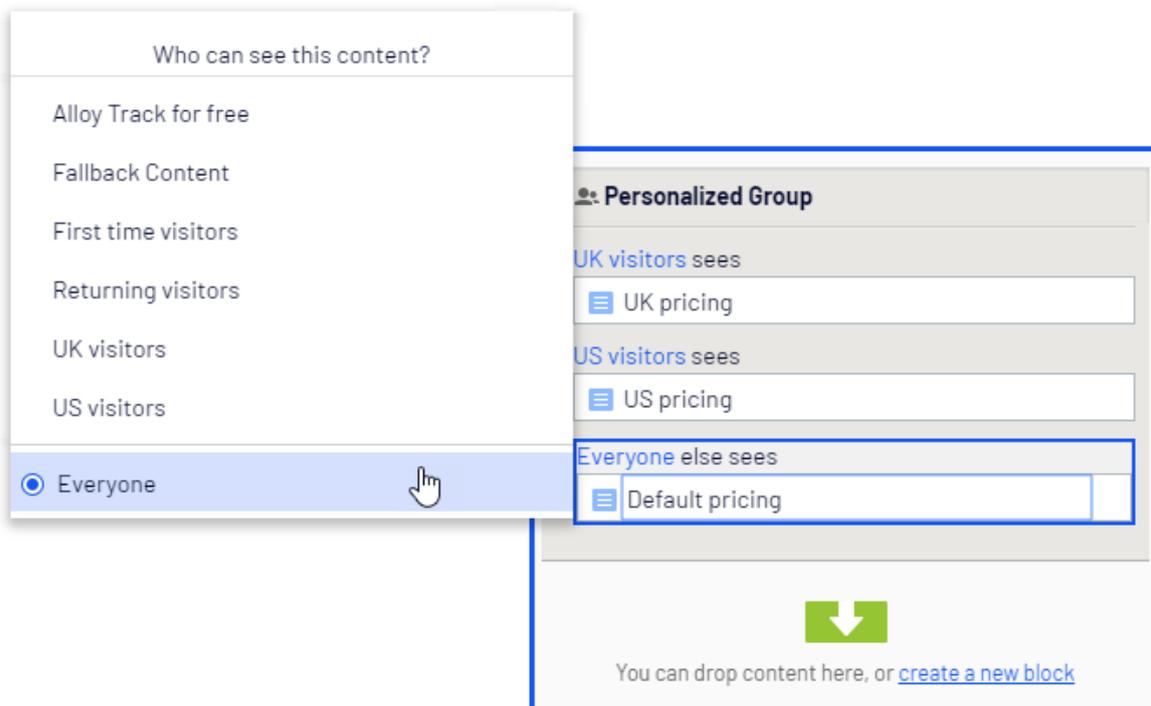
Jetzt passt die Personalisierung dieses Inhalts zur jeweiligen Personalisierungsgruppe.

Im Inhaltsbereich

Dieses Beispiel zeigt Preisinformation als individuelle Blöcke an, wobei die **Standardpreise** als alternativen Inhalt Besuchern aus anderen Ländern als UK und US angezeigt werden. Wählen Sie **Personalization** im Kontextmenü für einen Block aus, um eine Personalisierungsgruppe zu erstellen und ziehen Sie die anderen Blöcke in diese Gruppe.



Personalisieren Sie jeden Block in der Gruppe durch Anwendung der passenden Besuchergruppe. Verwenden Sie die Option **Alle**, um den Fallback-Inhalt allen Besuchern anzuzeigen, die in keine der Besuchergruppen passen.



Suchmaschinen-Indexierung und Besuchergruppen

Suchmaschinen durchforsten Ihre Website, um Ihren Inhalt zu indizieren. Was also wird der Suchmaschinen-Crawler sehen, wenn Ihr Inhalt durch Besuchergruppen personalisiert ist? Es hängt alles davon ab, wie die Besuchergruppe zum Zeitpunkt des Crawlens bewertet wird. Wenn Sie eine Besuchergruppe *UK-Besucher* haben, indiziert der Crawler den für das Vereinigte Königreich personalisierten Inhalt, wenn eine IP auszulesen ist, die als im Vereinigten Königreich liegend identifiziert wird. Andernfalls wird dieser Inhalt nicht indiziert.

Ein weiteres Beispiel ist, wenn ein Datum/Uhrzeit-Kriterium für die Besuchergruppe angewendet wurde. Wenn Sie eine Besuchergruppe *Nur am Wochenende* haben, wird der Inhalt indiziert, wenn der Crawler am Wochenende kommt, andernfalls nicht.

Es ist eine gute Methode, in einer Gruppe *Alle*-Inhalte zu haben, um in einem Seitenbereich etwas anzuzeigen (oder zu crawlen).

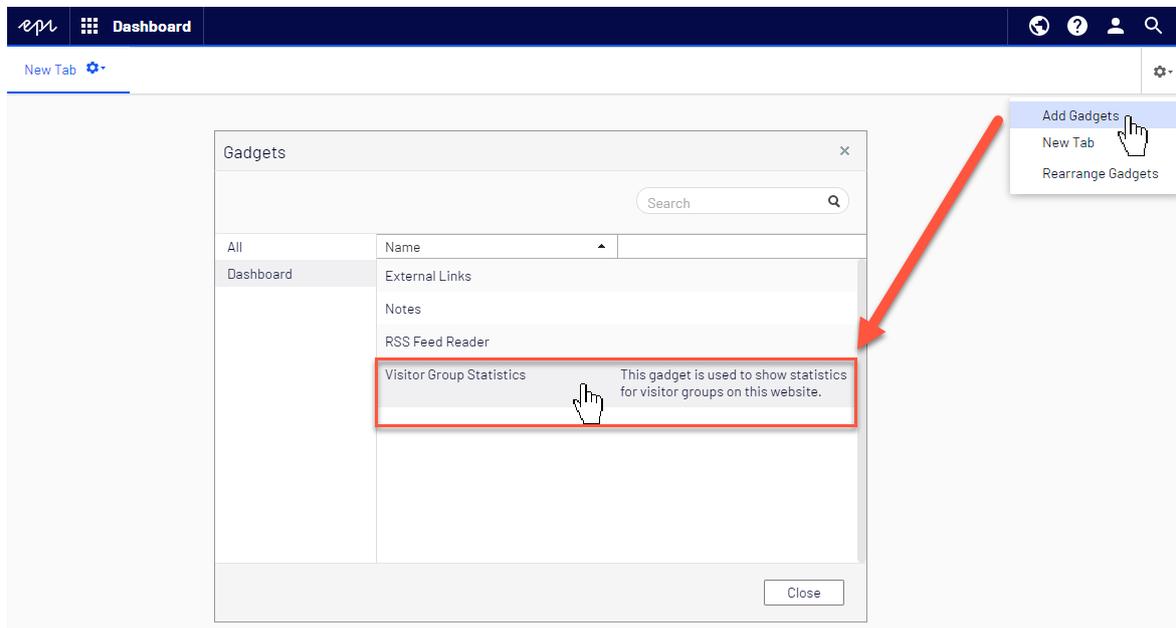
Mittels Besuchergruppen Zugang zu Inhalt geben

Administratoren können mittels Besuchergruppen Zugang zu spezifischem Inhalt geben. So kann ein Administrator, z. B. eine Seite oder einen Block nur Besuchern aus England zugänglich machen, indem er Zugriffsrechte auf diesen für die Besuchergruppe **UK-Besucher** setzt. Siehe Zugriffsrechte im CMS Administratorhandbuch.

Besuchergruppenaktivitäten überwachen

Sie können die Aktivitäten von Besuchergruppen überwachen, indem Sie der Anzahl der Aufrufe von personalisiertem Inhalt tracken. Die Ergebnisse finden Sie im **Gadget**¹ Besuchergruppenstatistik auf dem Optimizely Dashboard. Siehe Gadgets.

¹Kleine Anwendungskomponente, die für ihre eigene Darstellung und ihr eigenes Verhalten verantwortlich ist. Ein Gadget ist vom Dashboard oder von den Bereichen der Optimizely Benutzeroberfläche aus zugänglich. Ein Gadget kann Funktionen zur Verwendung an seiner eigenen Schnittstelle oder Links zu anderen Optimizely Produkten umfassen (zum Beispiel ein Direktlink zu CMS oder Seiten, wo Sie die klassischen Elemente der Bearbeitungsansicht nutzen können).



Commerce-Inhalt mit Besuchergruppen personalisieren

Wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben, stehen Ihnen zusätzliche spezifisch für E-Commerce-Szenarien gestaltete Besuchergruppenkriterien zur Verfügung. Siehe Commerce-spezifische Kriterien.

Personalisierung mithilfe von Konnektor-Add-ons und Besuchergruppen

Sie können Inhalt auch über Marketing-Automation-Konnektoren personalisieren, wenn Sie z. B. Marketo auf Ihrer Webseite installiert haben. Siehe folgende Beispiele.

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Inhalte mit Optimizely und der Eloqua-Datenbank personalisieren](#) (2:15 Minuten)

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Inhalte mit Optimizely und HubSpot personalisieren](#) (2:34 Minuten)

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Inhalte mit Optimizely und Marketo personalisieren](#) (2:56 Minuten)

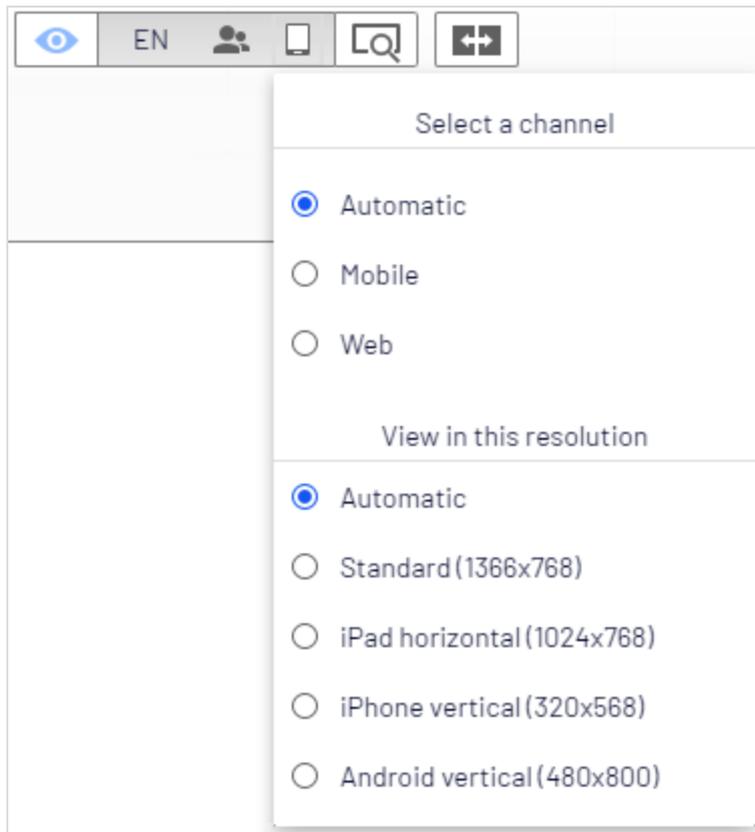
Vorschau von Inhalten

In Optimizely können Sie während der Bearbeitung eine Vorschau öffnen, um den Inhalt wie ein Besucher anzusehen. Die Schaltfläche **Vorschau**  verbirgt die Bearbeitungsrahmen und -Bereiche auf der Seite, so dass Sie auf der provisorischen Seite navigieren können.

Je nachdem, wie Sie mit Optimizely CMS arbeiten, stellt die Vorschau unterschiedliche Elemente dar:

- **Sie verwenden keine Projekte oder Sie verwenden Projekte über das Projekte-Gadget.** Die Vorschau zeigt die veröffentlichte Version der jeweiligen Seite oder bei neueren Entwürfen die Primärentwurfversion an. Sie können eine Entwurfsversion in einem Projekt haben, die nicht als Primärentwurf festgelegt ist; in diesem Fall zeigt die Vorschau nicht die Projektversion an. Um Ihre Webseite so zu sehen, als ob ihre Elemente schon in einem veröffentlichten Projekt eingeschlossen wären, gehen Sie auf **Ansichtseinstellungen > Projekte** (siehe [folgende Tabelle](#) für mehr).
- **Wenn Sie die Funktion Projekte nutzen.** Die Vorschau zeigt das aktive Projekt an. Ist kein Projekt auf aktiv gesetzt, wird die veröffentlichte Version der jeweiligen Seite ange-

zeigt, oder wenn ein neuerer Entwurf besteht, die Primärentwurfversion.



Nutzen Sie die **Ansichtseinstellungen** , um eine Vorschau des Inhalts mit folgenden Optionen zu starten:

Optionen	Schaltfläche	Beschreibung
Sprachen		Wählen Sie eine Sprache für die Ansicht des Inhalts aus, um diesen wie die Besucher in dieser Sprache anzusehen.
Besucherguppen		Ansicht des Inhalts, wie ihn die ausgewählte Besucherguppe sehen würde.
Medienkanäle		Wählen Sie einen Kanal und/oder eine Auflösung zur Ansicht des Inhalts aus, so wie er unter diesen

Optionen	Schaltfläche	Beschreibung
		Einstellungen angezeigt würde. Die Optionen sind an Ihre Webseite angepasst.
<p>Projekte</p>		<p>Schauen Sie sich die Inhalte eines Projekts an, um seine Erscheinung vor der Veröffentlichung zu prüfen.</p> <p>Hinweis: Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Projekteigenschaften aktiviert sind. In diesem Fall zeigt die Vorschau das aktive Projekt an. Um ein anderes Projekt zu sehen, müssen Sie das aktive Projekt ändern.</p>

Hinweis: Sie können die Vorschauoptionen in den Ansichtseinstellungen so kombinieren, dass der Inhalt zum Beispiel für Mobilgerätebenutzer auf Französisch aber mit Deutsch als bevorzugter Sprache angezeigt wird.



Versionen vergleichen

In der Vergleichsansicht in Optimizely können Sie Inhalte und Eigenschaften zwischen bestimmten Versionen vergleichen, um zu sehen, was geändert wurde. Zum Vergleichen von Inhalten zeigt die Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) zwei Seitenversionen nebeneinander an. Die Eigenschaften werden in der [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) angezeigt.



Mit der Schaltfläche **Verschiedene Versionen vergleichen** in der Symbolleiste können Sie die Vergleichsansicht ein- und ausschalten.

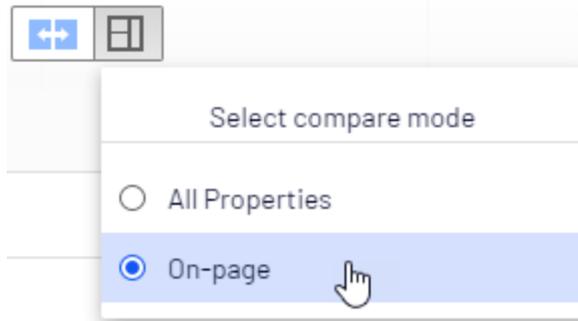


Die Schaltfläche **Vergleichsmodus auswählen** erscheint in der Vergleichsansicht und zeigt den ausgewählten Vergleichsmodus an, wenn Sie Inhalt oder Eigenschaften vergleichen. Diese Auswahl hat ein Gedächtnis, was bedeutet, dass der von Ihnen für den letzten Vergleich genutzte Modus wieder aufgerufen wird, wenn Sie die Vergleichsfunktion erneut öffnen.



Mit dieser Schaltfläche wird eine Drop-down-Liste zum Ändern des Ver-

gleichsmodus geöffnet:



Die Benachrichtigungsleiste zeigt zwei Drop-down-Listen an, aus denen Sie auswählen können, welche Versionen verglichen werden sollen. Standardmäßig wird der Entwurf im linken Bereich und die zurzeit veröffentlichte Version rechts angezeigt. Alle Sprachversionen des Inhalts werden standardmäßig aufgelistet.

Inhalte vergleichen

Wenn Sie Inhalte vergleichen, zeigt die Ansicht [Bearbeiten auf der Seite](#) zwei Seitenversionen nebeneinander an. Sie können darin scrollen und die Größe der Bereiche anpassen.

Wenn Sie eine veröffentlichte Version im linken Bereich bearbeiten, wird ein neuer Entwurf erstellt und in der Versionsliste angezeigt. Dies funktioniert ähnlich wie beim direkten Bearbeiten von Inhalt auf der Seite. Wenn Sie fertig sind, können Sie einen Entwurf veröffentlichen oder eine vorherige Version erneut veröffentlichen.

The screenshot shows the Alloy Tracking web interface. At the top, it indicates a comparison between two versions: 'Previously Published (en)' from August 8, 3:57 PM by Alicia, and 'Published (en)' from today, 10:46 AM by you. A language filter dropdown is set to 'All Languages'. Below this, a table lists the versions:

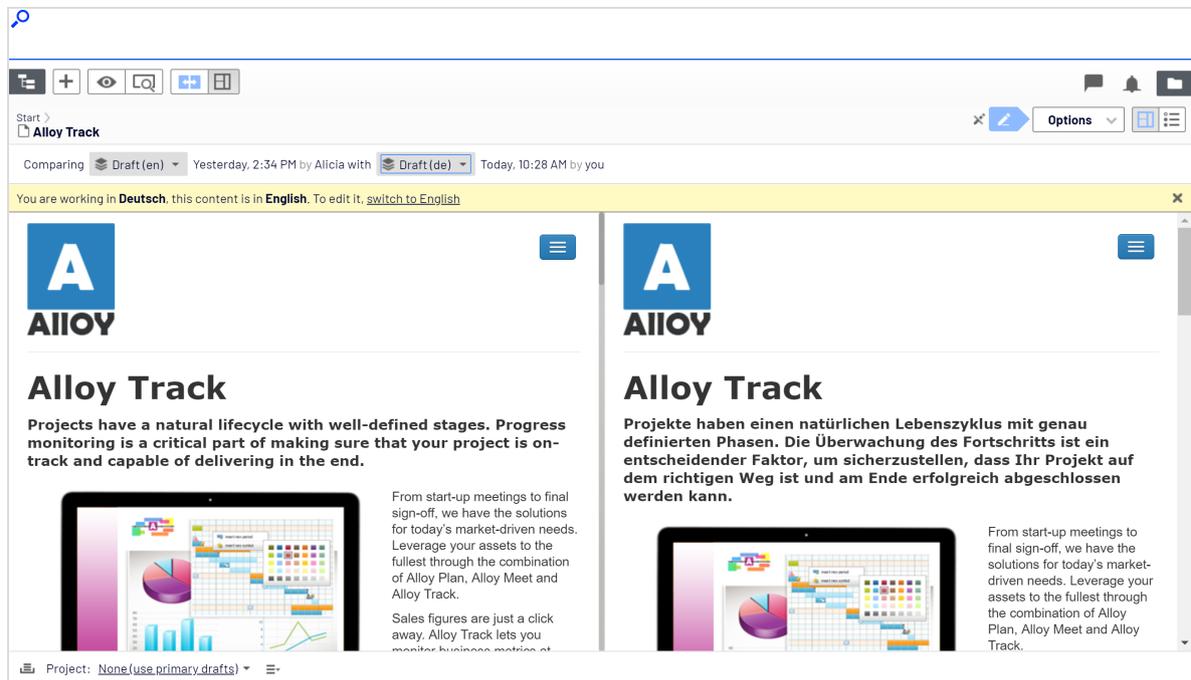
Language	Status	Saved	By
<input type="checkbox"/> en	Published	Today, 10:46 AM	you
<input type="checkbox"/> de	Draft	Today, 10:28 AM	you
<input checked="" type="checkbox"/> en	Previously Published	Aug 8, 3:57 PM	Alicia

The main content area displays the 'Alloy Tracking' page with the heading: 'Projects have a natural lifecycle with well-defined stages. Progress monitoring is a critical part of making sure that your project is on-track and capable of delivering in the end.' Below the heading are two columns of text and images. The left column features a laptop displaying a dashboard with charts and graphs. The right column features a laptop displaying a similar dashboard. A 'Contact us' section at the bottom asks, 'Are you interested in our products?'.

Sprachversionen beim Übersetzen von Inhalten vergleichen

Die aktuelle Sprache ist in der Sprach-Drop-down-Liste ausgewählt. Sie können die Versionen nach Sprache filtern. Sie können Versionen in der gleichen oder in unterschiedlichen Sprachen vergleichen.

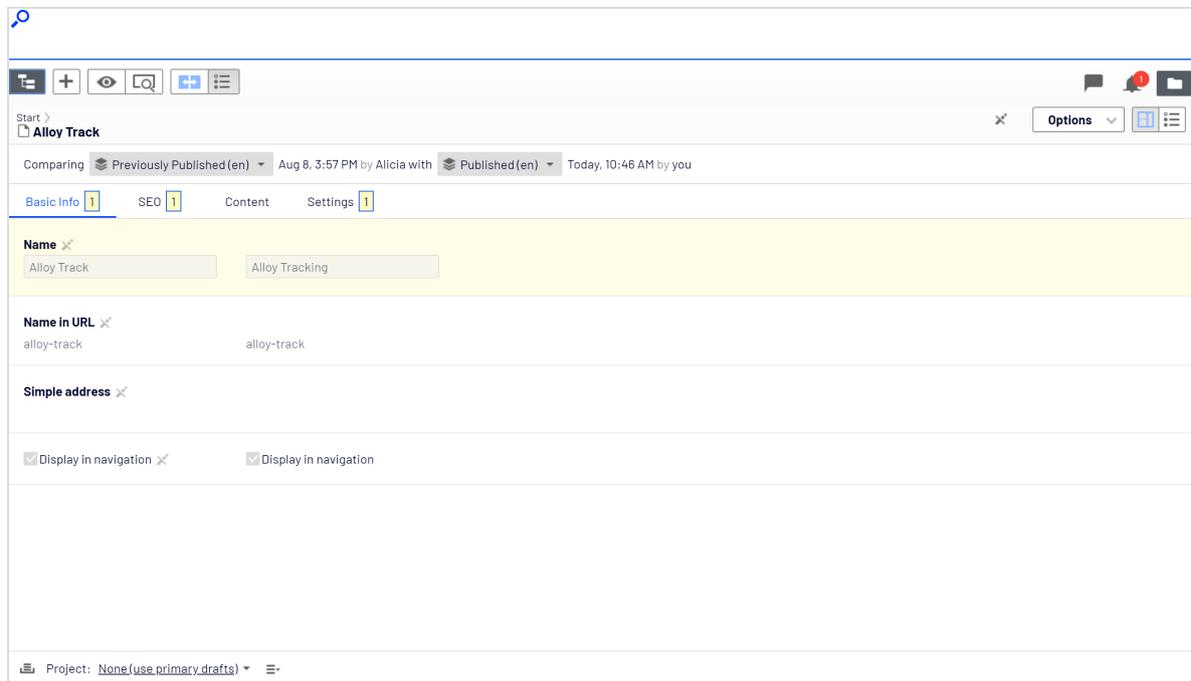
Durch Vergleichen der Versionen in **unterschiedlichen Sprachen** können Sie den Inhalt im linken Bereich der Seite mit der veröffentlichten Version in der aktuellen Sprache übersetzen. Außerdem können Sie zum Bearbeiten zwischen den Sprachen wechseln, indem Sie die aktuelle Sprache in der Versionsliste des linken Bereichs auswählen und dann in der Benachrichtigungsleiste die Sprache umschalten.



Eigenschaften vergleichen

Wenn Sie den Vergleich aller Eigenschaften auswählen, zeigt die [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) die beiden zu vergleichenden Versionen der Eigenschaften nebeneinander an. Sie werden unter den gleichen Reitern wie üblich angezeigt, mit Ausnahme der [Grundinformationseigenschaften](#), die unter einer eigenen Reiter im Grundinformationsbereich zu finden sind. Reiter mit Änderungen zwischen Versionen werden mit einer gelben Zahl hervorgehoben; die Zahl bedeutet die Anzahl der zwischen den zwei zu vergleichenden Versionen gefundenen geänderten Eigenschaften.

In der Eigenschaftenvergleichsansicht erscheinen die beiden Eigenschaftensversionen nebeneinander. Die jüngste Version der Eigenschaft wird zuerst, links von oder über der älteren Version der Eigenschaft angezeigt. Die Eigenschaften, die in beiden Versionen unterschiedlich sind, werden durch einen gelben Hintergrund hervorgehoben.



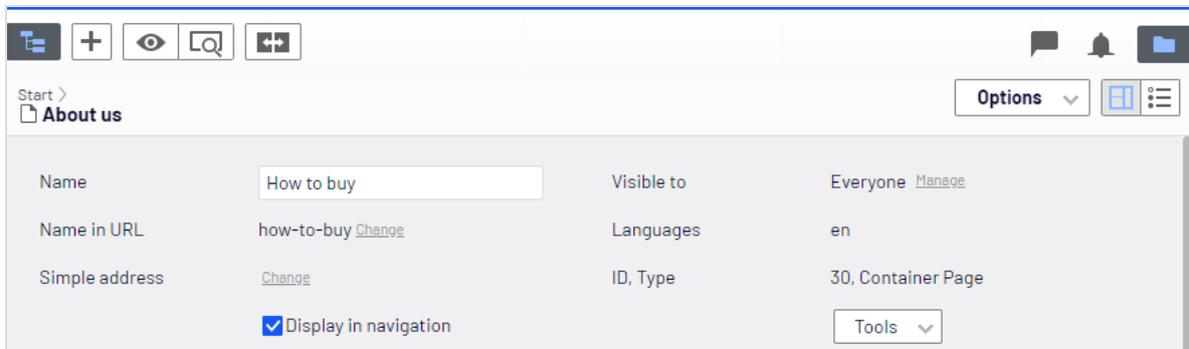
Sie können die letzte Version der Eigenschaften bearbeiten. Sollten Sie die ältere Version der Neueren vorziehen, können Sie auf **Kopieren** klicken, um die ältere Version ebenfalls in der neuen Version zu nutzen. Wenn Sie eine veröffentlichte Eigenschaft bearbeiten, erscheint ein neuer Entwurf in der Versionsliste.

Zugriffsrechte in der Bearbeiten-Ansicht festlegen

Administratoren verwalten Webseitenzugriffsrechte normalerweise in der Verwaltungsansicht. Wenn Sie **Administratorrechte** haben, können Sie die Zugriffsrechte für einzelne Seiten oder Blöcke jedoch auch in der Bearbeiten-Ansicht festlegen. Das ist nützlich, wenn Sie ein Element veröffentlichen möchten, um das Endresultat zu begutachten, ohne dieses jedoch schon öffentlich sichtbar zu machen.

Hinweis: Wenn Unterelemente auf **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen** festgelegt sind, sind diese Elemente auch von Ihrer Änderung betroffen.

Um Zugriffsrechte festzulegen, öffnen Sie das Element in der [Bearbeitungsansicht für alle Eigenschaften](#) (oder am oberen Seitenrand in der Ansicht **Auf der Seite bearbeiten**). Die Option **Sichtbar für** zeigt für Inhalt, der auf der Webseite öffentlich zugänglich ist, **Alle** beziehungsweise im Fall von Zugriffsbeschränkungen **Eingeschränkt** an.



Klicken Sie auf **Verwalten**, um die Einstellungen im Dialogfeld **Zugriffsrechte** zu ändern:

Access Rights
✕

Set Access Rights for "Alloy Ascend"

?

You can select which users and groups that will have access to this item as well as what they are allowed to do with it.

Add Users/Groups

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

Inherit settings from parent item

You are logged on as admin and you are a member of the following groups

- WebAdmins
- Everyone
- Authenticated
- CmsAdmins

Save

Bestehen von der übergeordneten Seite geerbte Zugriffsrechte, deaktivieren Sie zunächst die Option **Einstellungen von übergeordnetem Element übernehmen** und klicken dann auf **Benutzer/Gruppen hinzufügen**, um neue Zugriffsrechte festzulegen. Fügen Sie nun die gewünschten Zugriffsrechte hinzu und speichern Sie die Einstellungen.

So verbirgt die Entfernung des Lesezugriffs für **Alle** im obigen Beispiel die veröffentlichte Seite vor der öffentlichen Sichtbarkeit. Diese bleibt jedoch für die Gruppe der **Seitenredakteure** (und die **Administratoren**) weiterhin sichtbar und bearbeitbar.

Hinweis: Sie müssen zu einer Gruppe mit **Administrator**-Zugriffsrechten gehören, um Zugriffsrechte in der Bearbeiten-Ansicht

festlegen zu können. Diese Einstellung gibt keinen Zugriff auf andere Verwaltungsoptionen in Optimizely CMS.

Siehe Zugriffsrechte im CMS Administratorhandbuch für mehr Information zur Arbeit mit Zugriffsrechten in Optimizely CMS.

Webseite strukturieren

In Optimizely CMS befindet sich die Seitenbaumstruktur in der Bearbeiten-Ansicht unter **Seiten**. Oben in der Struktur befindet sich die **Stammseite**, in der Regel mit einem oder mehreren Startseiten direkt darunter. Die Struktur der Webseite besteht aus Seiten. Die Seitenstruktur spiegelt sich standardmäßig in den Navigationsmenü wider. Um die Navigation zu erleichtern, beschränken Sie die Untermenü-Struktur auf maximal drei Ebenen.

Seitenbaum

Wenn Sie den Mauszeiger über eine Seite in der Baumstruktur bewegen, werden Informationen über die Seite angezeigt, zum Beispiel ID und [Seitentyp](#). Eine Reihe von Seitenbaumsymbolen enthält zusätzliche Informationen über die Struktur. Beachten Sie, dass einige dieser Symbole nur für den ersten Entwurf einer Seite angezeigt werden, bevor eine veröffentlichte Version vorliegt.

-  Stammseite
-  Startseite
-  Veröffentlichte Seite. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Seite, die zu einer anderen Seite auf derselben Webseite verlinkt. Siehe **Verknüpfen mit einer Seite in Optimizely CMS** unter [Link](#) in [Ansicht: Alle Eigenschaften](#).
-  Seite, die zu einer externen Webseite oder einer bestimmten Adresse verlinkt. Siehe **Verknüpfen mit einer Seite auf einer anderen Webseite** unter [Link](#) in [Ansicht: Alle Eigenschaften](#).
-  Seite mit einem Link, der nirgends hinführt; sie zeigt ausschließlich den Text an und wird zum Erstellen einer Überschrift ohne Link im Menü verwendet. Siehe **Kein Link, nur Text anzeigen** unter [Link](#) in [Ansicht: Alle Eigenschaften](#).
-  Seite, die Inhalt von einer anderen Seite auf derselben Webseite abrufen und anzeigt. Siehe **Abrufen von Inhalten auf der Seite in der Optimizely CMS** unter [Link](#) in

-  **Ansicht: Alle Eigenschaften.**
Container-Seite zum Abspeichern alter Seiten; nicht auf der Webseite sichtbar.
-  Entwurf einer neuen Seite; auf der Webseite noch nicht sichtbar. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Neue Seite, deren Veröffentlichung geplant wurde; noch nicht auf der Webseite sichtbar. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Abgelaufene Seite; nicht mehr auf der Webseite sichtbar. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Seite, die auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt ist. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Seite, die auf **Abgelehnt** gesetzt ist. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Seite, die aktuell auf **Wird überprüft** gesetzt ist und vor der Veröffentlichung überarbeitet sowie genehmigt werden muss. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).
-  Zuvor veröffentlichte Seite; nicht mehr auf der Webseite sichtbar. Siehe [Arbeiten mit Versionen](#).
-  Eine Seite, die für die Bearbeitung durch einen angemeldeten Benutzer gesperrt.
-  Seite wird von einem anderen Benutzer bearbeitet. Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren, sehen Sie, welcher Benutzer dies ist.
-  Veröffentlichte Seite. **Hinweis:** Dieses Symbol erscheint für Projektelemente; nicht im Navigationsbereich „Seiten“. Siehe [Die Projekte-Funktion](#).
-  Entweder haben Sie nicht das Recht, dieses Element zu veröffentlichen, oder aber diese spezielle Elementversion existiert nicht mehr. **Hinweis:** Dieses Symbol erscheint für Projektelemente; nicht im Navigationsbereich **Seiten**. Siehe [Die Projekte-Funktion](#).

Hinweis: Ihre Webseite kann mit anderen vom Entwicklungspartner implementierten Symbolen angepasst werden.

Seiten verschieben, kopieren und entfernen

Seiten verschieben

Verwenden Sie die Drag-and-drop-Funktion, um eine Seite zu verschieben, oder Sie wählen im Kontextmenü für die Seite aus, die Sie verschieben möchten, **Ausschneiden** und **Einfügen** für die Zielseite. Sie können Seiten auch verschieben, indem Sie sie mit dem Tastaturbefehl Strg + X (Mac: Cmd + X) ausschneiden und mit Strg + V (Mac: Cmd + V) einfügen.

Hinweis: Wenn Sie eine Seite verschieben, werden interne Links zum neuen Speicherort umgeleitet und sind nicht funktionsunfähig. Externe Links, die auf die verschobene Seite verweisen, werden jedoch funktionsunfähig.

Seiten kopieren

Drücken Sie **Strg** (Mac: Option) auf Ihrer Tastatur und kopieren Sie eine Seite per Drag-and-drop, oder wählen Sie im Kontextmenü für die Seite, die Sie kopieren möchten, **Kopieren** aus und wählen Sie für die Zielseite **Einfügen**. Sie können Seiten auch kopieren, indem Sie sie mit dem Tastaturbefehl Strg+C (Mac: Cmd+C) kopieren und mit Strg+V (Mac: Cmd+V) einfügen.

Unterseiten und mit diesen verbundene Mediendateien werden ebenfalls kopiert, und die Links verweisen auf die neue Kopie der Seite. Einstellungen wie zum Beispiel dynamische Eigenschaften und Kategorien werden ebenfalls mit der neuen Seite kopiert.

Hinweis: Beim Kopieren und Einfügen einer Seite unter demselben Knoten wird die Eigenschaft **Name in der URL** der kopierten Seite normalerweise **Name in URL1** genannt, was Sie nach dem Kopieren ändern müssen.

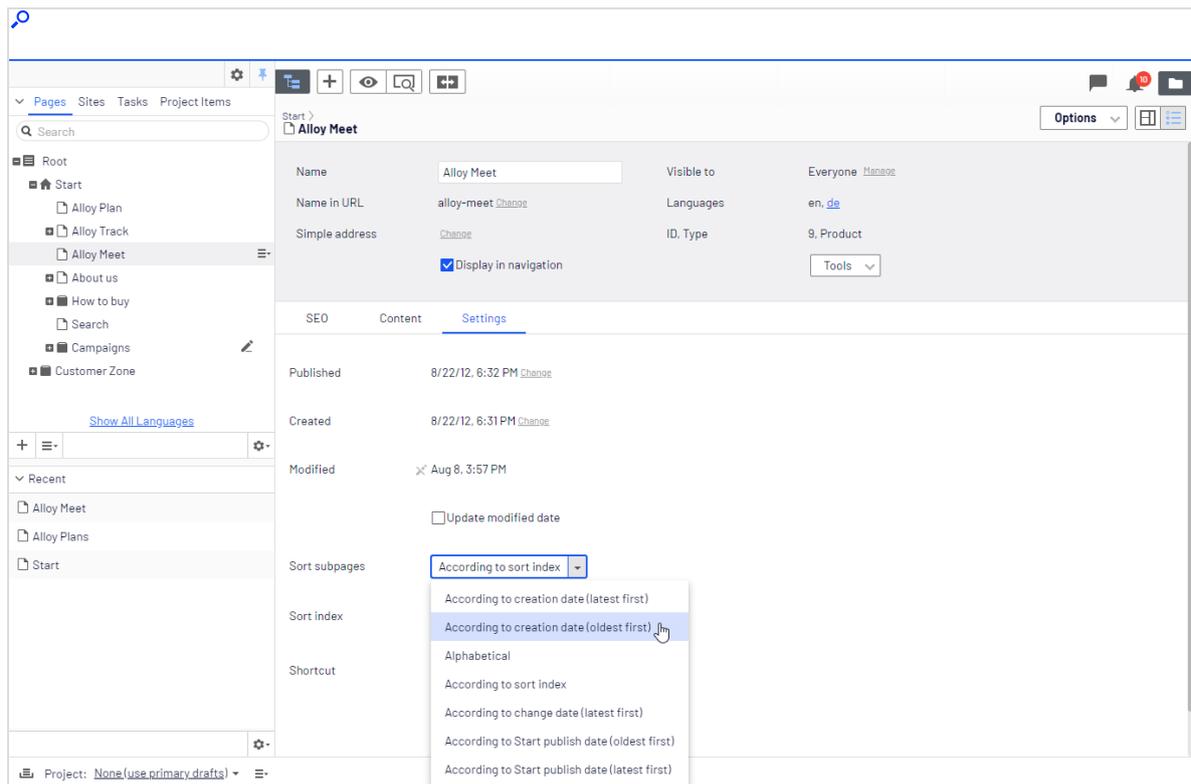
Inhalt entfernen

Entfernte Ordner, Seiten, Blöcke und Mediendateien werden in den Papierkorb verschoben und sind auf der Webseite nicht öffentlich verfügbar. Denken Sie daran, Links auf entfernte Inhalte zu aktualisieren. Wenn Sie eine Seite entfernen, werden alle darunter liegenden Seiten ebenfalls entfernt. Siehe [Löschen und Wiederherstellen von Inhalt](#).

Seitenfolge in den Menüs sortieren

Die Seiten in der Baumstruktur werden nach einer vordefinierten Reihenfolge sortiert. Standardmäßig steht die Seite, die zuletzt erstellt wurde, an der Spitze der Baumstruktur, z. B. in News-Listen. Es gibt auch andere Sortieroptionen, zum Beispiel alphabetisch oder nach

Sortierindex. Mit der letztgenannten Option können Sie das Sortieren durch einen auf jeder Seite definierten Index steuern.



Die Sortierreihenfolge wird für die übergeordnete Seite eines Zweigs festgelegt und an die Unterseiten vererbt:

1. Wählen Sie die übergeordnete Seite des Zweigs der Struktur, in der Sie die Sortierung festlegen möchten, aus.
2. Bearbeiten Sie die Seite und wählen Sie den Reiter **Einstellungen** aus.
3. Wählen Sie die Sortierkriterien unter **Unterseiten sortieren** aus.
4. Veröffentlichen Sie die Seite, um die Änderungen zu übernehmen.

Sortieren nach Sortierindex

Wenn Sie genau steuern möchten, wie die Seiten in der Struktur sortiert werden, wählen Sie für die übergeordnete Seite die Option **Nach Sortierindex** aus. Weisen Sie danach jeder untergeordneten Seite eine eindeutige Sortierindexnummer zu. Die Seiten werden

dann in aufsteigender Reihenfolge nach ihrer Nummer sortiert, beginnend mit der niedrigsten Nummer.

Ändern Sie die Sortierreihenfolge der Seiten, indem Sie die Seite ziehen und an der gewünschten Stelle der Baumstruktur ablegen. Das Sortieren von Seiten mit Drag-and-drop ist nur von Interesse für Zweige, die mit Sortierindex sortiert werden.

- Beim Verschieben einer Seite in einen nicht nach Sortierindex sortierten Zweig werden Sie aufgefordert, die Seite zu verschieben und gleichzeitig den Sortierindex als Sortierreihenfolge für diesen Zweig anzuwenden. Bestätigen Sie mit **OK**. Wenn Sie eine Seite in eine neue Position eines Seitenbaumzweiges ziehen, wird der Sortierindex automatisch neu berechnet, damit er der Sortierreihenfolge dieses Zweiges entspricht.
- Wenn Sie eine Seite unter einer anderen übergeordneten Seite (mit dem Sortierindex als festgelegter Sortierreihenfolge) ablegen, wird die Seite zuerst verschoben oder kopiert und dann sortiert. Die Seite bleibt im Baum an der Position, an der sie zuerst abgelegt wurde.

Hinweis: Die Seiten, die Sie verschieben, werden erneut gespeichert. Das bedeutet, dass Sie Veröffentlichungsrechte benötigen, um Drag-and-drop zum Sortieren verwenden zu können. Sie müssen auch Veröffentlichungsrechte für den Seitenast mit Sortierindex haben, auf den Sie eine Seite verschieben.

Manuelles Sortieren nach Sortierindex

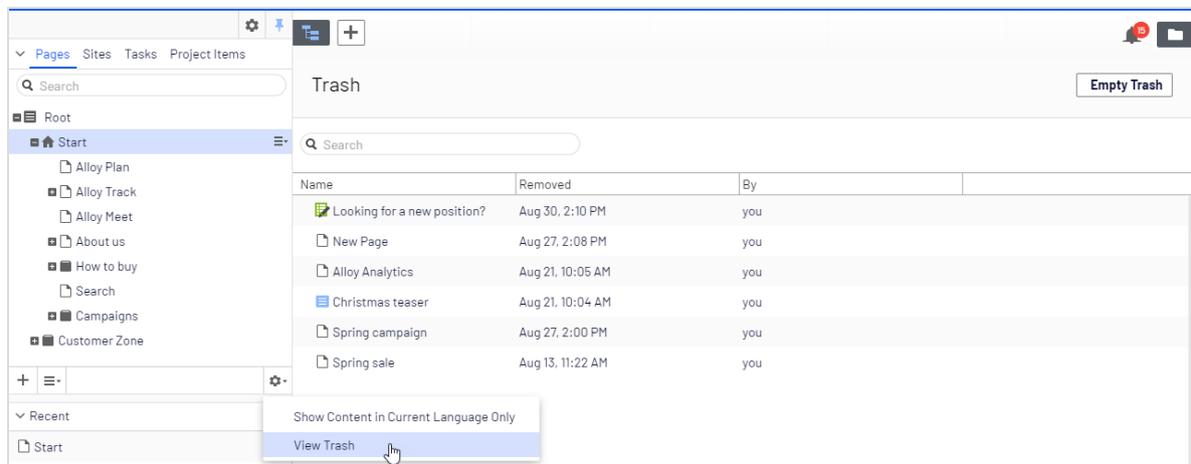
Sie können den Sortierindex für jede untergeordnete Seite manuell einstellen. Öffnen Sie die Bearbeitungsseite, wählen Sie den Reiter **Einstellungen** aus und ändern Sie die Nummer im Feld **Sortierindex**. Die Sortierindexnummer muss eine ganze Zahl sein, aber es gibt keine weiteren Einschränkungen. Arbeiten Sie mit ganzen Zehnern oder Hunderten, um zusätzliche Seiten zwischen vorhandenen in die Struktur einzufügen. Veröffentlichen Sie die Seite, um alle Änderungen an der Struktur zu übernehmen.

The screenshot displays the Optimizely interface for editing a page titled "Alloy Meet". The left sidebar shows a navigation tree with items like "Start", "Alloy Plan", "Alloy Track", "Alloy Meet", "About us", "How to buy", "Search", "Campaigns", and "Customer Zone". The main content area is divided into tabs for "SEO", "Content", and "Settings", with "Settings" currently selected. The settings are organized into sections: "General" (Name, Name in URL, Simple address, Visible to, Languages, ID, Type, Display in navigation), "Metadata" (Published, Created, Modified), "Sort" (Sort subpages, Sort index), and "Shortcuts" (Shortcut, Hide site header). The "Sort index" field is highlighted with a blue border and a mouse cursor, showing the value "4".

Field	Value	Action
Name	Alloy Meet	
Name in URL	alloy-meet	Change
Simple address		Change
Visible to	Everyone	Manage
Languages	en, de	
ID, Type	9, Product	
Display in navigation	<input checked="" type="checkbox"/>	Tools
Published	8/22/12, 8:32 PM	Change
Created	8/22/12, 8:31 PM	Change
Modified	Aug 8, 3:57 PM	<input type="checkbox"/> Update modified date
Sort subpages	According to sort index	
Sort index	4	
Shortcut	No shortcut	Manage
Hide site header	<input type="checkbox"/>	

Inhalte löschen und wiederherstellen

Optimizely bietet erweiterte Unterstützung für die Wiederherstellung von gelöschten Inhalten wie Seiten, Blöcke, Ordner und Mediendateien. Wenn Sie Inhalte entfernen, verschieben Sie diese in den Papierkorb; Sie löschen diese nicht. Von dort aus können Sie diese wiederherstellen oder dauerhaft löschen.

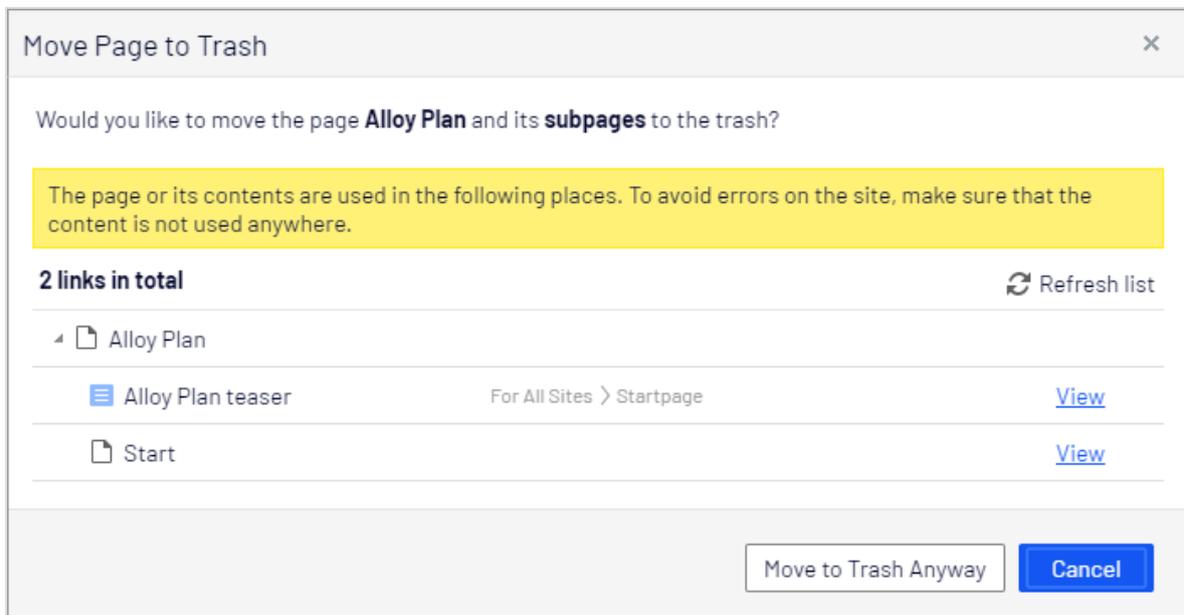


Hinweis: Optimizely Commerce unterstützt nicht die Papierkorbfunktion, wenn Katalogeinträge gelöscht werden.

Inhalte in den Papierkorb verschieben

Wählen Sie den Ordner aus, den Sie löschen möchten, und wählen Sie **In Papierkorb verschieben** im Kontextmenü aus.

Inhalte, die in den Papierkorb verschoben werden, werden automatisch von der Webseite unveröffentlicht. Wenn Inhalte in den Papierkorb verschoben werden, erhalten Sie eine Benachrichtigung, wenn die Inhalte mit anderen Inhalten auf der Webseite verlinkt sind, da die Löschung zu defekten Links führen könnte.



Hinweis: Inhaltsversionen werden nicht in den Papierkorb verschoben. Wenn Sie Inhaltsversionen im [Versionen-Gadget](#) löschen, sind sie unwiderruflich verloren.

Inhalte wiederherstellen

Wählen Sie in den Einstellungen des Navigations- oder Asset-Bereichs **Papierkorb anzeigen** aus. Bewegen Sie den Mauszeiger über das gewünschte Inhaltselement in der Liste und klicken Sie auf **Wiederherstellen**. Der Inhalt wird an seine Originalstelle zurückgesetzt und neu veröffentlicht. Sie müssen Inhalte wiederherstellen, bevor Sie sie bearbeiten können.



Inhalte permanent löschen

Wählen Sie in den Einstellungen des Navigations- oder Asset-Bereichs **Papierkorb anzeigen** aus. Klicken Sie auf **Papierkorb leeren** um Inhalte im Papierkorb endgültig zu löschen (erfordert möglicherweise administrative Zugriffsrechte). Sie können automatisch den Papierkorb in regelmäßigen Zeitabständen mit einem geplanten Auftrag löschen.

Wenn Sie nur ein einzelnes Element löschen möchten, bewegen Sie den Mauszeiger über das Element und klicken Sie auf **Löschen**. Beachten Sie: Wenn dieses einzelne Element untergeordnete Elemente besitzt, werden diese untergeordneten Elemente auch dauerhaft gelöscht.

Arbeiten mit Versionen

Optimizely ermöglicht eine fortgeschrittene Verwaltung der Inhaltserstellung und der Veröffentlichung mit Beteiligung mehrerer Redakteure. Der Konzeptentwurf ist dabei von zentraler Bedeutung, denn er stellt sicher, dass unfertige Inhalte erst dann nach außen gelangen, wenn sie **aktiv veröffentlicht** werden. Die für Sie sichtbaren Veröffentlichungsoptionen hängen vom Inhaltsstatus und von Ihren Zugriffsrechten ab. Die verfügbaren Aktionen, der Inhaltsstatus und Ihre Benachrichtigungen sind in der [Statusleiste oben im Fenster](#) verfügbar.

Die Veröffentlichung beinhaltet Schritte von der Entwurfserstellung über die Veröffentlichung der endgültigen Version bis hin zur Verwaltung der verschiedenen Versionen. Diese Schritte beziehen sich auf diverse Inhaltstypen wie Seiten, Blöcke und Medien, beziehungsweise Produkte, wenn Sie Optimizely Commerce auf Ihrer Webseite installiert haben.



Video-Tutorial (auf Englisch): [Video: Veröffentlichung von Inhalt](#) (4:18 Minuten)

Siehe auch: [Veröffentlichungsprozess steuern](#)

Veröffentlichungsschritte

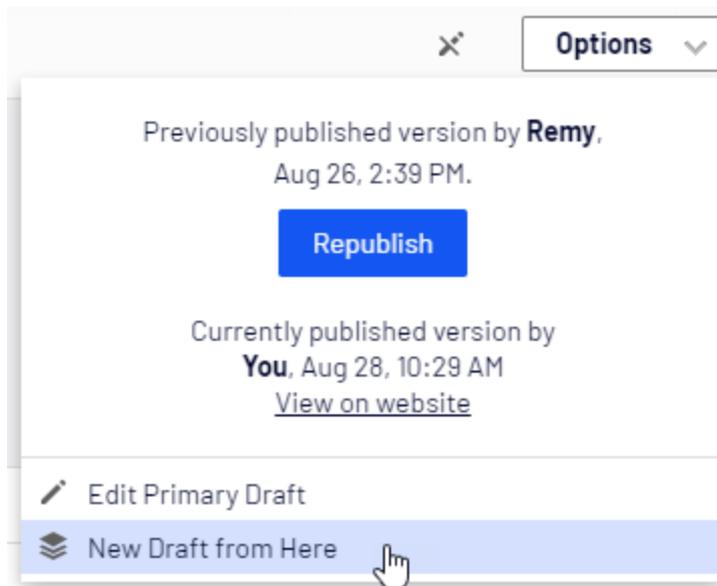
Wenn Sie Inhalte erstellen oder aktualisieren, stehen Ihnen verschiedene Schritte zur Verfügung, um Entwürfe zu erstellen, Änderungen rückgängig zu machen, Inhalte zur Überprüfung bereitzustellen, ihre Veröffentlichung sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt.

Entwürfe erstellen und automatisch speichern

Wenn Sie neuen Inhalt erstellen oder vorhandenen bearbeiten, wird automatisch eine **Entwurfsversion** erstellt. Diese ist nicht öffentlich auf der Webseite verfügbar, bis sie aktiv veröffentlicht wird. Änderungen an [Inhaltseigenschaften](#) werden vom System sofort **automatisch gespeichert**. Entwürfe haben keine Versionen, sodass Sie und andere Redak-

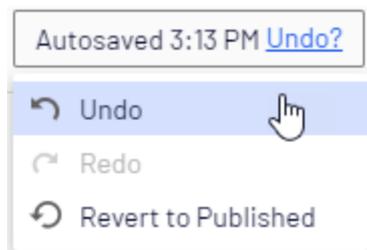
teure die ganze Zeit am selben Entwurf arbeiten können, ohne dass daraus mehrere Versionen werden.

Sie können aus einer früher veröffentlichten oder einer zur Veröffentlichung vorgesehenen Version manuell einen neuen Entwurf erstellen. Öffnen Sie dazu das Menü **Optionen**.



Rückgängigmachen und Zurücksetzen auf Veröffentlicht

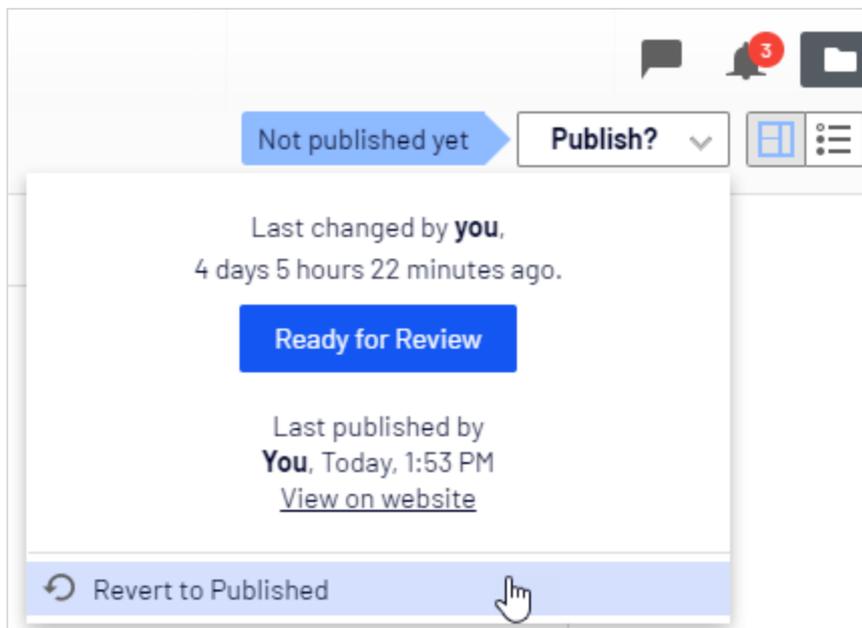
Wenn Sie beim Bearbeiten auf die Option **Rückgängig** im [Seiteninformationsbereich](#) klicken, können Sie automatisch gespeicherte Änderungen am Inhalt rückgängig machen.



- Mit **Rückgängig machen** verwerfen Sie die Änderungen seit der letzten automatischen Speicherung.

Hinweis: Sie können nur die Änderungen rückgängig machen, die Sie in der aktuellen Bearbeitungssitzung durchgeführt haben. Wenn Sie zu einer anderen Seite wechseln, den Browser schließen, sich abmelden und so weiter, wird der Verlauf der Aktionen, die sich rückgängig machen lassen, geleert.

- Wählen Sie **Wiederherstellen** aus, wenn Sie Ihre Änderungen mit **Rückgängig machen** verworfen haben und sie erneut aufrufen möchten.
- Wählen Sie **Zurücksetzen auf veröffentlicht**, um zur neuesten veröffentlichten Version zurückzukehren, wenn der Inhalt bereits veröffentlicht wurde. Beachten Sie, dass dadurch Ihr aktueller Entwurf gelöscht wird und Sie für diese Option Zugriffsrechte zum Löschen benötigen. Die Option ist auch im Menü Veröffentlichen verfügbar.



Vorschau und Vergleich

Sie können das Erscheinungsbild von Inhalten mit der Option **Vorschau** oben in der Symbolleiste als Vorschau anzeigen. Sie können Inhalt auch nach Sprache, Besuchergruppe oder Anzeigekanal als Vorschau anzeigen, wenn diese auf ihrer Webseite verwendet werden. Siehe [Vorschau](#).

Sie können mit der Option **Version vergleichen** in der oberen Symbolleiste auch verschiedene Inhaltsversionen vergleichen. Siehe [Versionen vergleichen](#).

Veröffentlichung

Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie auf **Veröffentlichen?** oben und dann auf **Veröffentlichen** (oder auf **Änderungen veröffentlichen**, wenn Sie zuvor veröffentlichte Inhalte bearbeiten). Der Inhalt wird dann sofort veröffentlicht oder öffentlich auf der Webseite zugänglich gemacht, falls er nicht mit [Zugriffseinschränkungen](#) belegt ist. Klicken Sie auf **Auf Webseite anzeigen**, um den Inhalt so anzuzeigen, wie er auf der Webseite erscheint.

Sie können außerdem erneut eine ältere Version einer Seite veröffentlichen, siehe dazu [Versionen verwalten](#).

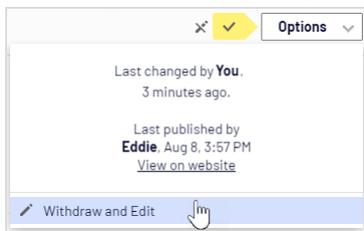
Wenn Sie die Seite zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlichen möchten, siehe [Spätere Veröffentlichung planen](#).

In verschiedenen Zeitzonen veröffentlichen

Die Zeit für die Veröffentlichung wird durch die lokale Zeitzone des Redakteurs bestimmt, der eine Seite veröffentlicht oder plant. Das heißt, wenn Sie als Redakteur in London, Großbritannien arbeiten und Seite A um 08:00 Uhr New Yorker Zeit und Seite B um 08:00 Uhr Tokioter Zeit veröffentlichen möchten, müssen Sie sich über die entsprechende Uhrzeit in London informieren. In diesem Beispiel müssten Sie Seite A um 13:00 Uhr und Seite B um Mitternacht britischer Zeit veröffentlichen.

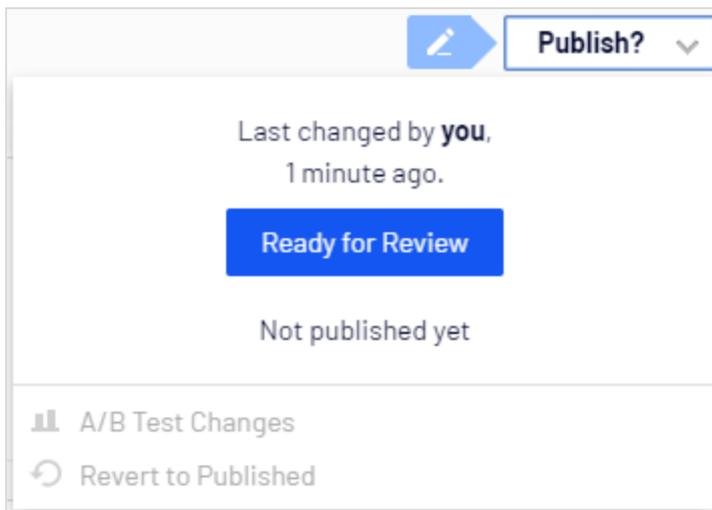
Bereit zur Veröffentlichung

Wenn Sie keine Veröffentlichungsrechte haben oder Ihre Änderungen vor der Veröffentlichung von einem Dritten geprüft werden sollen, verwenden Sie die Option **Bereit zur Veröffentlichung**, um den Inhalt auf „Zur Genehmigung und Veröffentlichung bereit“ zu setzen. **Zurückziehen und Bearbeiten** holt den Inhalt zurück, sodass Sie ihn nach dem Senden zur Genehmigung erneut bearbeiten können.



Bereit zur Überprüfung

Wenn Ihre Webseite mit Inhaltsgenehmigungen arbeitet, muss Ihr Inhalt eventuell auch von einem oder mehreren Genehmigern geprüft werden, bevor er veröffentlicht werden kann. In diesem Fall ist die Option **Veröffentlichen?** nicht verfügbar, sondern müssen Sie den Inhalt auf **Zur Überprüfung bereit** setzen, wenn Sie fertig sind. Dadurch wird die Genehmigungssequenz gestartet. Wenn alle Genehmiger den Inhalt genehmigt haben, werden Sie benachrichtigt und können ihn direkt oder zeitversetzt veröffentlichen. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).



Inhalte genehmigen

Wenn Sie ein ernannter Prüfer für ein Inhaltselement sind, können Sie Änderungen für das Inhaltselement **genehmigen**, wenn es sich im Status **Zur Überprüfung bereit** befindet und sich in dem Genehmigungsschritt befindet, für den Sie als Prüfer festgelegt wurden. Sie können sich auch dafür entscheiden, die Änderungen abzulehnen, wodurch sich der

Status der Inhaltsversion in **Abgelehnt** ändert. Das bedeutet nicht, dass die letzten Änderungen verschwinden, sondern nur, dass der Inhalt bearbeitet und erneut überprüft werden muss, bevor er genehmigt und veröffentlicht werden kann. Sie können den Inhaltsstatus und die verbundenen Aufgaben im [Aufgaben-Reiter](#) in der Bearbeiten-Ansicht verfolgen.

Wenn Sie über Verwalten-Rechte für das Inhaltselement verfügen, können Sie auch die gesamte Genehmigungssequenz genehmigen und den Überprüfungs-Antrag stornieren.

Weitere Informationen finden Sie unter [Inhaltsgenehmigungen](#).

Bild: Dialogfeld ohne Administratorrechte

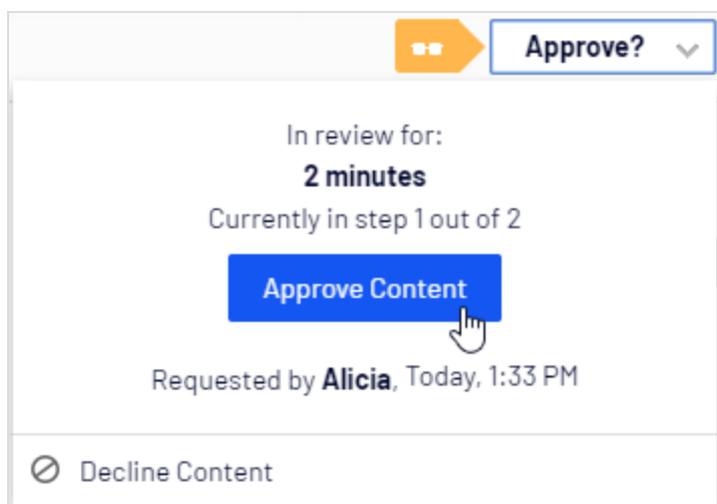
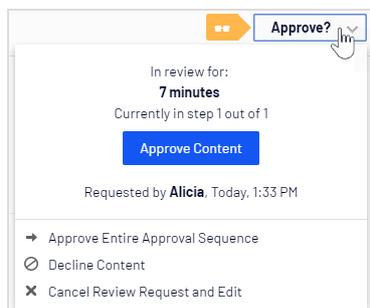


Bild: Dialogfeld mit Administratorrechten

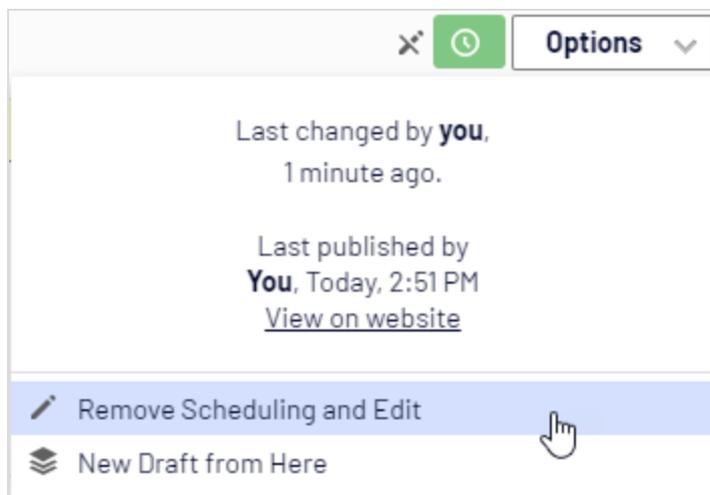


Spätere Veröffentlichung planen

Wenn Sie Zugriffsrechte zum Veröffentlichen haben, können Sie die Veröffentlichung zu einem bestimmten Zeitpunkt planen. Öffnen Sie die Option **Veröffentlichung planen** und wählen Sie Datum und Uhrzeit zur Veröffentlichung des (neuen oder aktualisierten) Inhalts aus. Dies gilt ebenso für neu erstellten und schon bestehenden Inhalt.

Zeitplanung entfernen und neue Entwürfe erstellen

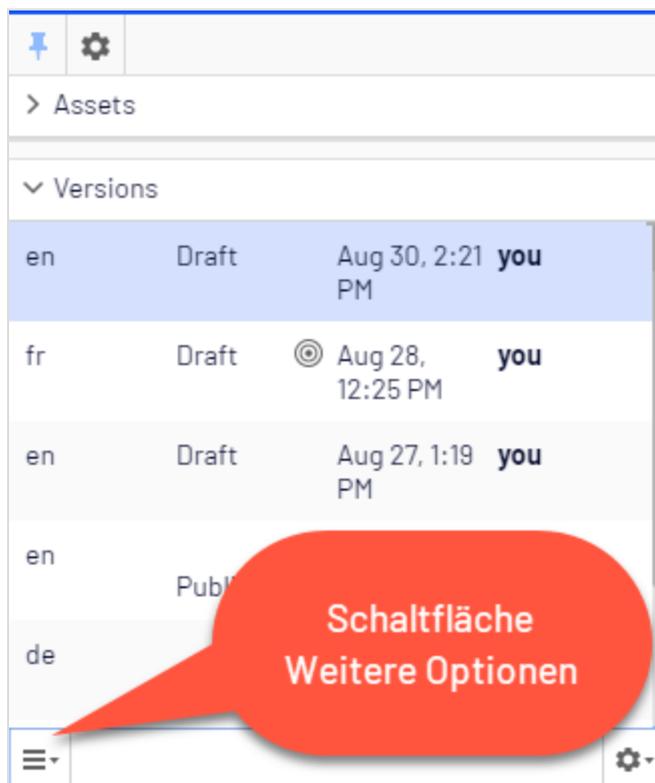
Zur Veröffentlichung stehender Inhalt ist für die Bearbeitung gesperrt. Wählen Sie die Option **Planung entfernen und bearbeiten** aus, um die planmäßige Veröffentlichung zu unterbrechen und mit der Bearbeitung der ausgewählten Version fortzufahren.



Durch die Auswahl **Neuer Entwurf ab hier** wird ein neuer Entwurf **auf der Grundlage der zeitgeplanten Version** erstellt, der trotzdem zum geplanten Zeitpunkt veröffentlicht wird. Sie können nun an diesem neuen Entwurf weiterarbeiten und diesen wie gewünscht veröffentlichen. Ein fortgeschrittenes Szenario ist die Planung mehrerer Veröffentlichungszeiten für Folgeversionen einer Kampagnenseite, die in der gewünschten Reihenfolge ersetzt werden.

Versionen verwalten

Wenn Sie zurückgehen und eine ältere Version einer Seite verwenden möchten, oder wenn Sie Versionen in mehreren Sprachen verwalten, gibt es eine Reihe von Aufgaben, die Sie in der Versionsliste ausführen können, indem Sie auf die Schaltfläche **Weitere Optionen** ganz unten in der Versionsliste im Versionen-Gadget klicken.



en	Draft	Aug 30, 2:21 PM	you
fr	Draft	Aug 28, 12:25 PM	you
en	Draft	Aug 27, 1:19 PM	you
en	Publ		
de			

Klicken Sie auf die Spaltenköpfe, um die Versionsliste nach Sprache, Status und anderen Eigenschaften zu sortieren.

Hinweis: Um die Versionsliste anzuzeigen, müssen Sie das Versionen-Gadget in den Navigations- oder Ressourcenbereich hinzufügen.

Versionen anzeigen

Inhalt kann in der Versionsliste folgende Zustände aufweisen:

- **Entwurf.** Inhalt, der noch bearbeitet wird und noch keinen Veröffentlichungsmaßnahmen unterliegt.
- **Veröffentlicht.** Die zuletzt veröffentlichte Version und die Version, die öffentlich angezeigt wird. Es kann nur eine einzige veröffentlichte Version geben.
- **Wird überprüft.** Inhalt muss überprüft werden, bevor er veröffentlicht werden darf. Siehe [Inhaltsgenehmigungen](#).
- **Zuvor veröffentlicht.** Eine oder mehrere Versionen, die vor der letzten veröffentlichten Version veröffentlicht war/en.
- **Bereit zur Veröffentlichung.** Für Genehmigung und Veröffentlichung bereiteter Inhalt.
- **Abgelehnt.** Der Inhalt war als **Bereit zur Überprüfung** oder **Bereit zur Veröffentlichung** festgelegt, und der Inhalt wurde von einem Genehmiger abgelehnt. Sie können abgelehnten Inhalt bearbeiten und aktualisieren und ihn dann wieder auf **Bereit zur Überprüfung** beziehungsweise **Bereit zur Veröffentlichung** festlegen.
- **Geplant für Veröffentlichung.** Inhalt, dessen Veröffentlichung für einen bestimmten Zeitpunkt geplant ist.
- **Abgelaufen.** Inhalt, bei dem Uhrzeit und Datum für das Veröffentlichungsende eingestellt wurden und verstrichen sind. Das Datum des Veröffentlichungsstopps gilt für alle Versionen einer Seite. Das heißt, es kann nicht eine Version dieser Seite abgelaufen und eine andere veröffentlicht sein.

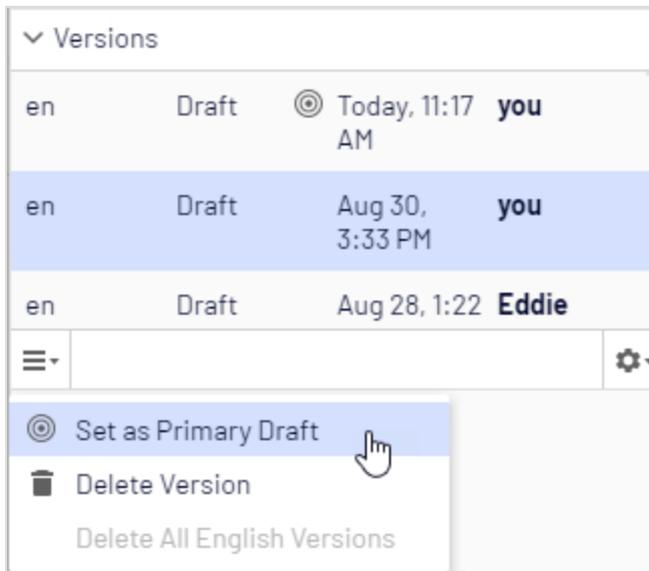
Hinweis: Sie können die Anzahl der gespeicherten Inhaltsversionen in der Verwaltungsansicht festlegen. Die Standardeinstellung ist 20.

Hauptentwurf festlegen

Hinweis: Die Arbeit mit Versionen ist anders, wenn Sie Projekte verwenden. Eine ausführlichere Beschreibung der Handhabung von Versionen bei Projekten in Optimizely finden Sie unter [Arbeit mit Versionen in Projekten](#).

Der **Hauptentwurf** ist der Entwurf, der beim Öffnen des Inhalts in der Bearbeitungsansicht erscheint. Mehrere Entwürfe können existieren, standardmäßig ist jedoch die letzte gespeicherte Version der Hauptentwurf.

Mit der Option **Als Hauptentwurf festlegen** können Sie einen anderen Entwurf zum Hauptentwurf machen.



Von einem noch nicht veröffentlichten Inhaltselement kann es nur einen Entwurf geben. Von veröffentlichten Versionen können Sie eine Vielzahl von Entwürfen erstellen, die unabhängig voneinander bearbeitet werden können und deren Veröffentlichung zu unterschiedlichen Zeiten geplant werden kann. Die Entwürfe selbst können jedoch nicht mehrere Versionen haben, es gibt also immer nur eine Version eines Entwurfs.

Versionen bearbeiten und löschen

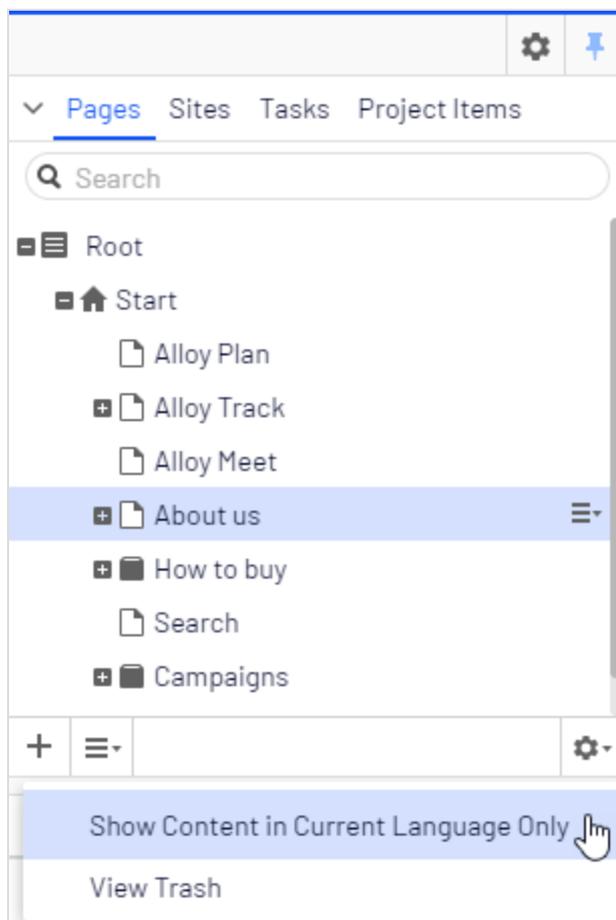
Die in der Versionsliste ausgewählte Inhaltsversion wird in den Bearbeitungsbereich geladen, wo Sie den Inhalt bearbeiten oder andere mögliche Aktionen damit ausführen können.

Mit der Option **Version löschen** löschen Sie eine Version. Inhaltsversionen werden nicht in den Papierkorb verschoben. Wenn Sie Versionen also im Versionen-Gadget löschen, sind sie unwiderruflich verloren.

Hinweis: Die Version mit Status **Veröffentlicht** kann nicht gelöscht werden, dazu muss zunächst eine andere Version veröffentlicht werden. Der Inhalt gelöschter Versionen kann nicht wiederhergestellt werden. Sie können die Möglichkeit zu löschen in der Verwaltungsansicht deaktivieren.

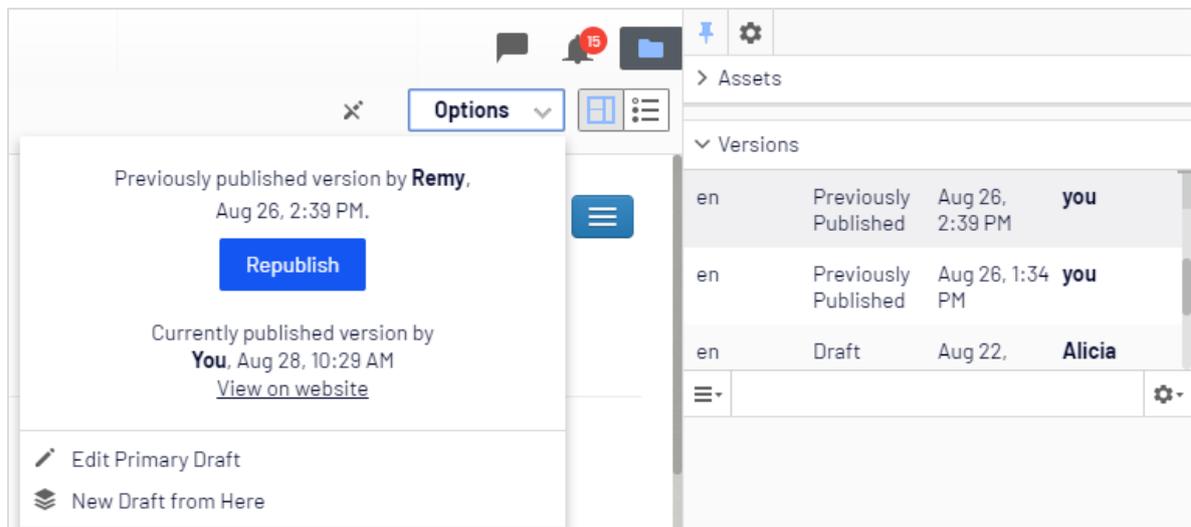
Sprachversionen verwalten

Wenn der ausgewählte Inhalt in [mehreren Sprachen](#) existiert, werden die Sprachversionen mit einem Sprachcode angezeigt. Zum Filtern der gewünschten Sprache wählen Sie **Inhalt nur in der aktuellen Sprache anzeigen** in der Versionsliste aus.



Neuveröffentlichung einer Version

Um eine früher schon einmal veröffentlichte Version erneut zu veröffentlichen, wählen Sie diese im Versionen-Gadget aus und klicken dann unter **Optionen** auf **Erneut veröffentlichen**. Wenn Sie einen Inhalt erneut veröffentlichen, wird zur Rückverfolgbarkeit eine neue Version mit neuem Zeitstempel erstellt, auch wenn der Inhalt unverändert ist.



Hinweis: Sie können eine zuvor veröffentlichte Version nur dann erneut veröffentlichen, wenn für das Inhaltselement keine [Genehmigungssequenz](#) festgelegt wurde. Wenn eine Genehmigungssequenz festgelegt wurde, müssen Sie **Neuer Entwurf ab hier** auswählen, den neuen Entwurf auf **Bereit für Überprüfung** setzen und ihn dann genehmigen lassen, bevor er veröffentlicht werden kann.

Veröffentlichung von Inhalten aufheben

Unveröffentlichter Inhalt in Optimizely CMS ist Inhalt, der noch nicht veröffentlicht wurde, oder der aus bestimmten Gründen nicht öffentlich auf der Webseite sichtbar sein soll.

Es gibt keine spezielle Option *Veröffentlichung aufheben* auf der Benutzeroberfläche, Sie haben aber folgende Möglichkeiten, um veröffentlichten Inhalt auf Ihrer Webseite zu verbergen:

- Setzen Sie das Inhaltselement auf **Abgelaufen**, wenn Sie es als Referenz oder für zukünftige erneute Nutzung aufbewahren möchten.
- Entfernen Sie die diesem Element zugewiesenen [Zugriffsrechte](#) *Alle*.
- [Löschen Sie das Inhaltselement](#), wenn Sie es nicht behalten möchten.

Ablauf eines Inhalts festlegen

Normalerweise haben Webinhalte kein Verfallsdatum, Sie können aber festlegen, dass Seiten und Blöcke zu einem bestimmten zukünftigen Zeitpunkt oder sofort ablaufen. Abgelaufener Inhalt wird auf der Webseite nicht mehr angezeigt, bleibt aber in Optimizely CMS gespeichert. Sie können die Ablaufmarkierung des Inhalts wieder entfernen, sodass dieser wieder auf der Webseite angezeigt wird.

Hinweis: Der Ablauf versieht den Inhalt mit einem Veröffentlichungsenddatum, welches für alle seine Versionen gilt. Wenn Sie also für eine Seite **abgelaufen** festgelegt haben und dann einen neuen Entwurf Ihrer zuletzt veröffentlichten Version erstellen und diesen veröffentlichen, ist auch dieser abgelaufen und wird dann auf der Webseite verborgen. Sie müssen den Ablauf manuell entfernen, um die Seite öffentlich sichtbar zu machen.

Sie können eine Ablaufzeit in der [Bearbeitungsansicht aller Eigenschaften](#) festlegen, indem Sie **Extras > Ablauf und Archivierung verwalten** auswählen. Wählen Sie **Jetzt** aus, wenn der Ablauf sofort wirksam werden soll.

Abgelaufenen Inhalt archivieren

Optimizely verfügt über eine eingebaute Archivierungsfunktion, die alle mit einem *Veröffentlichungsendzeitpunkt* versehenen Seiten bei Erreichen dieses Zeitpunkts automatisch in einen dafür festgelegten Archivbereich verschiebt. Das ist nützlich, wenn Sie Nachrichtenseiten in einer Liste haben und alte Nachrichten aus dieser entfernen, die Seiten aber in einem Archiv behalten möchten. Beachten Sie, dass das Ablaufdatum entfernt

wird, wenn die Objekte in das Archiv verschoben werden, um das Archiv öffentlich zugänglich zu machen.

Sie können abgelaufene Inhalte im Dialogfeld **Ablauf und Archivierung verwalten** archivieren, indem Sie den Seitenast auswählen, auf den Sie die abgelaufene Seite verschieben möchten.

Manage Expiration and Archiving

Start > About us > News & Events > Events > Reporting Made Simple

This content has expired Remove Expiration

Expire date [Now](#)

Archive to ...

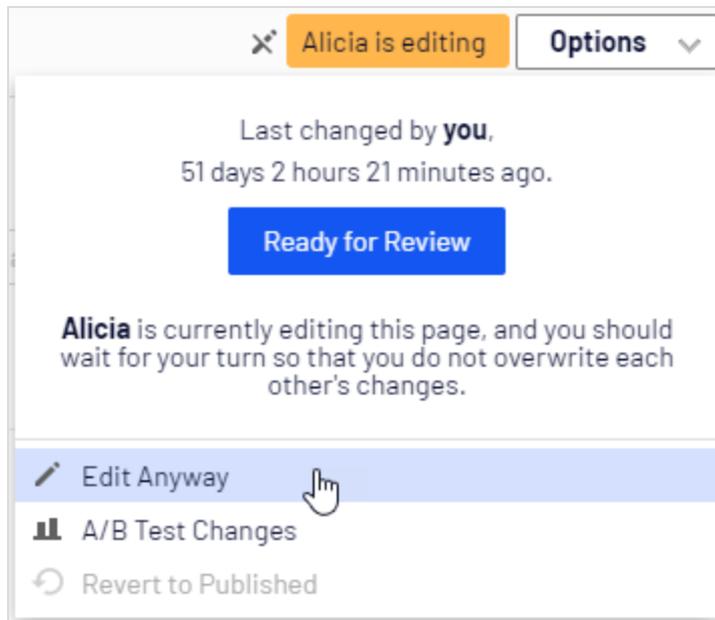
Save Cancel

Mit gemeinsam genutztem Inhalt arbeiten

Sobald Sie mit der Bearbeitung eines Inhalts beginnen, wird dieser den anderen Redakteuren als **Zurzeit in Bearbeitung** angezeigt, um Versionskonflikte zu vermeiden.

In Bearbeitung

Auch wenn ein Inhalt als **In Bearbeitung** markiert ist, kann ein anderer Redakteur die Option **Trotzdem bearbeiten** aktivieren und mit dem Entwurf weiterarbeiten.



Dauerhaft in Bearbeitung

Die Markierung **Zurzeit in Bearbeitung** wird nach einer bestimmten Zeit automatisch wieder entfernt. Um diese Einstellung beizubehalten, können Sie die Markierung **Dauerhaft in Bearbeitung** über die [Bearbeitungsansicht aller Eigenschaften](#) setzen, indem Sie **Extras > Als dauerhaft als 'in Bearbeitung' kennzeichnen** aktivieren. Diese Einstellung bleibt dann bestehen, bis sie manuell deaktiviert wird (auf deaktiviert setzen).

A/B-Testing

Mit A/B-Tests können Sie verschiedene Versionen für Seitenelemente (Blöcke, Bilder, Inhalt, Schaltflächen, Formularfelder und so weiter) erstellen und dann vergleichen, wel-

che Version am besten funktioniert. Es misst die Anzahl von **Konversionen**¹, die mit dem Original (Kontrolle) im Vergleich zur Variation (Alternative) erzielt wurden. Die Version, die während des Testzeitraums die meisten Konversionen erzielt hat, wird meist als Design für diese Seite übernommen. A/B-Testing hat mehrere vordefinierte Konversionsziele, die Sie für den Test festlegen können. Optimizely Entwickler können außerdem eigene Konversionsziele erstellen.

Siehe auch: Optimizely Web, das leistungsstarke Frontend-Tool für A/B-Tests und mehrseitige Experimente.

Hinweis: Die [Optimizely Digital Experience Platform](#) enthält zahlreiche Funktionen, um Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen. Je nachdem, wie Ihre Lösung eingerichtet ist, stehen Ihnen einige in dieser Dokumentation beschriebene Funktionen möglicherweise nicht zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr darüber zu erfahren. Für technische Details, siehe [Optimizely World](#).



Video-Tutorial (auf Englisch): [A/B-Testing](#) (5:07 Minuten)

Funktionsweise

Nehmen wir an, Sie möchten wissen, ob eine andere Werbeanzeige mehr Interesse bei Ihren Webseitenbesuchern hervorruft. Mit A/B-Testing können Sie zwei Seitenversionen mit verschiedenen Werbeinhalten erstellen, die mit einer **Zielseite**² verknüpft sind. Stellen Sie den A/B-Test auf das Konversionsziel *Landing-Page* ein, das misst, wie viele Besucher auf die Anzeige geklickt haben und auf der Zielseite gelandet sind.

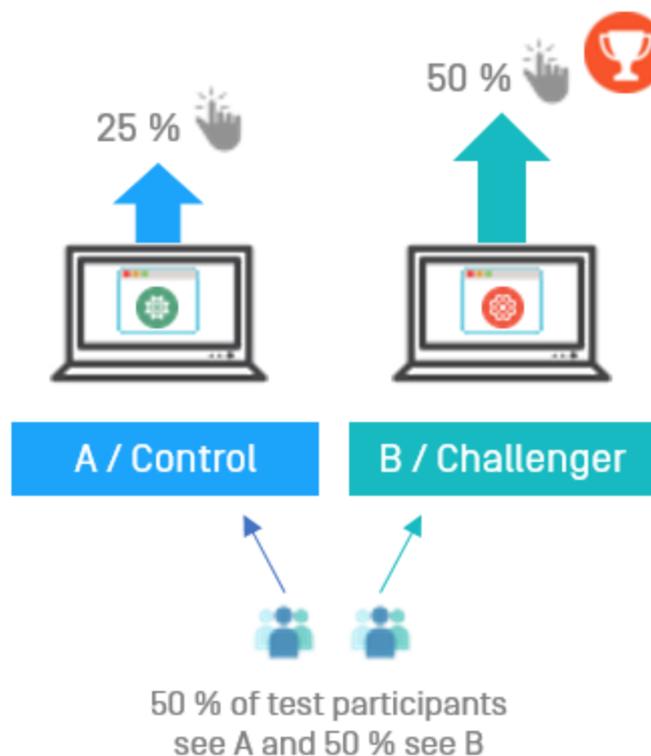
1. Wenn ein Besucher Ihre A/B-Testseite aufruft, wird ihm entweder die Originalseite (A / Kontrolle) oder die Variation (B / Herausforderung) gezeigt. Der A/B-Test protokolliert, welche Version der Besucher sieht. Wenn ein Besucher zur Testseite zurückkehrt, sieht

¹Eine Konversion findet statt, wenn ein Webseitenbesucher eine gewünschte Handlung ausführt. Eine solche Handlung kann zum Beispiel der Kauf eines Artikels, das Ausfüllen eines Formulars oder das Klicken auf einen Link sein.

²Die Seite, die das Ziel eines Konversionspfads vorgibt.

er dieselbe Version (A oder B) während der gesamten Testdauer. Löscht der Besucher jedoch seine Cookies, bevor er zur Testseite zurückkehrt, wird er als neuer Besucher registriert.

2. Klickt ein Besucher auf die Anzeige, erscheint die Zielseite und A/B-Testing protokolliert den Vorgang als eine Konversion.
3. Die Version, die nach Ablauf der Testdauer das beste Ergebnis (die meisten Klicks) erhalten hat, gilt als Gewinner des Tests.
4. Je nach Ihren Einstellungen können Sie den Gewinner (gewöhnlich die Seite mit den meisten Konversionen) manuell auswählen oder er wird nach Ablauf des Tests automatisch veröffentlicht. Testgewinner werden nur dann automatisch veröffentlicht, wenn die Ergebnisse statistisch signifikant sind. Weitere Informationen über die statistische Bedeutung von A/B-Tests erfahren Sie untenstehend im Abschnitt [Statistische Signifikanz](#).



Statistische Signifikanz

Die statistische Signifikanz berechnet anhand der Anzahl von Aufrufen und der Konversionen der Versionen, ob ein Testergebnis „signifikant“ ist oder nicht. So kann eine Version, die mit großem Unterschied gewinnt, obwohl sie eine relativ geringe Anzahl von Aufrufe erzielt, auch so als statistisch signifikanter Gewinner des Tests berechnet werden. Andererseits kann ein Test, in dem zwar eine viel größere Zahl von Aufrufen erreicht wurde, die Konversionsraten aber viel knapper ausfällt, Ergebnisse aufweisen, die nicht als signifikant angesehen werden. Theoretisch kann eine statistische Signifikanz an jedem Punkt im Test erreicht werden. Das geschieht hier jedoch nicht. A/B-Testing führt den Test bis zum Ende durch, bevor die Berechnung zur Erklärung eines „signifikanten“ Unterschieds durchgeführt wird.

Wie viele Aufrufe sind also nötig, um eine statistische Signifikanz zu gewährleisten? Die Antwort hängt von der Konversionsspanne ab, mit der die gewinnende Version gewinnt.

Konfidenzniveau

Das unter [Erweiterte Optionen](#) festgelegte Konfidenzniveau wird in der Signifikanz-Berechnung verwendet, um den Variationsumfang festzulegen, den die Ergebnisse haben können, bevor sie als statistisch signifikant angesehen werden. Je höher Sie das Konfidenzniveau setzen, desto „sicherer“ muss die Berechnung sein, dass eine Version mit einem statistisch bedeutenden Unterschied gewinnt. Das bedeutet, wie hoch die Standardabweichung der Berechnung sein kann, bevor die Ergebnisse als signifikant gewertet werden. Wenn mehr Daten in einem Test verwendet werden, bedeutet das normalerweise, dass die Standardabweichung sinkt und daher der Prozentsatz für das Vertrauen in diese Ergebnisse steigt.

Nach Abschluss des Tests und nach der Berechnung des Ergebnisses auf der Grundlage des festgelegten Konfidenzniveaus erscheint ein Bericht oben im Fenster **Gewinner bestimmen**.

A/B-Test starten

1. Beginnen Sie mit einer veröffentlichten Version einer Seite oder eines Blocks als Original (A / Kontrolle). Sie führen zum Beispiel eine Seite mit Flugreisetipps und möchten die Besucher zum Entdecken der Inhalte Ihrer Seite animieren. Wird eine ausgefallene

grafische Schaltfläche ein höheres **Durchklicken**¹ erreichen als eine Schaltfläche, auf der nur Text zu sehen ist?

- Erstellen Sie einen Entwurf, indem Sie die Schaltfläche ändern oder sonstige Änderungen an der Seite durchführen:

Bild in Version A / Kontrolle:

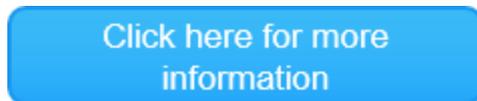


Bild in Version B / Herausforderung:



- Wählen Sie **Veröffentlichen?** > **A/B-Teständerungen**. Veröffentlichen Sie die geänderte Seite **nicht**. Die A/B-Testansicht erscheint und zeigt Miniaturansichten von A / Kontrolle und B / Herausforderung an.

Wenn Sie **Inhaltsgenehmigungen** verwenden, stellen Sie Ihren Entwurf auf **Bereit zur Überprüfung** und lassen Sie ihn genehmigen, bevor Sie den A/B-Test beginnen.

 **Flight Fancy A/B Test**

Determine whether new or changed content improves the conversion rate.

A / Control	B / Challenger
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">A</div> <p>Start Cloud Cover <u>Flight Fancy</u> Rival Fluence</p> <p>Flight Fancy Air travel tips and information</p> <p>Explore this website for great travel tips and images of travel through the skies.</p> <p>Click here for more information</p>  <p>↑ Published by you, Today, 1:54 PM</p>	<div style="background-color: #00a68f; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">A</div> <p>Start Cloud Cover <u>Flight Fancy</u> Rival Fluence</p> <p>Flight Fancy Air travel tips and information</p> <p>Explore this website for great travel tips and images of travel through the skies.</p> <p>Visit our NEW travel site today!</p>  <p>📄 Draft - Edited by you, Today, 1:55 PM</p>

¹Das Folgen eines Hypertext-Links zu einer bestimmten Webseite, insbesondere zu einer Commerce-Site.

Test goal

Which button will generate more downloads.

Conversion goal(s)

By default, all goals have equal weight. You can set an individual weight for each goal in [Advanced Options](#).

Add another goal ▾

Landing Page X

The chosen page is the one that a user must click on in order to count as a conversion. Results: Views are the number of visitors that visit the page under test. Conversions are the number of visitors that clicked through to the landing page at any point in the future while the test was running.

Visitor navigates to page

Participation percentage

More participation reduces time to gather statistics and pick a winner.

%

Test duration

day(s).

Start test

Start immediately
 Schedule for later

⚙️ Advanced Options

Balance the importance of the test goals:

Here you can decide if one of the goals are more important to the way you will measure a winner.
If you give a goal a higher importance, conversions towards that goal will count higher than conversions towards the ones with a lower setting.
If you give all goals the same importance, conversions towards all goals will be measured the same way.

Time on Page Low

Site Stickiness High

Landing Page Medium

Confidence level

The confidence level dictates the amount of errors allowed. A higher percentage directly correlates to the accuracy of the test results. This denotes whether the difference measured between the control page and variant page is not by chance (i.e. significant).

▾

4. Konfigurieren Sie Ihren A/B-Test mit folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Testziel	Geben Sie Ihre Hypothese für den Test ein. Dies dient nur zu Ihrer Information.
Konversionsziel(e)	<p>Wählen Sie ein oder mehrere Konversionsziele aus, die Sie messen möchten. (Konversionsziele werden auch als Schlüssel-Performance-Indikatoren oder KPIs¹ bezeichnet) Sie können bis zu fünf Konversionsziele für den A/B-Test festlegen und unter Erweiterte Optionen entscheiden, ob einige Ziele gegenüber anderen zu bevorzugen sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Landing-Page. Wählen Sie eine Zielseite aus, zu der die Besucher beim Durchklicken geführt werden sollen. Nur ein Durchklicken wird als Konversion gewertet. • Verweildauer auf der Seite. Wählen Sie eine Zielseite und eine Testdauer (1 - 60 Minuten) aus. Der A/B-Test zählt als Konversion, wenn ein Besucher während der Testzeit von der Zielseite auf jegliche andere Seite auf Ihrer Webseite weiterklickt. Wenn der Besucher den Browser schließt und Ihre Zielseite innerhalb der Testzeit erneut öffnet, wird dies nicht als neuer Seitenaufruf gezählt. Eine Konversion wird jedoch gezählt, wenn der Besucher bei diesem zweiten Besuch von der Zielseite auf eine andere Seite weiterklickt. • Zeit auf der Seite Geben Sie eine Zeit in Sekunden ein. Der A/B-Test zählt eine Konversion, wenn ein Besucher die festgelegte Zeit auf der Testseite verbringt. • In den Warenkorb legen. Auswahl eines Produkts, das der Seitenbesucher in den Warenkorb legen kann. Wenn der Besucher das Produkt in den Warenkorb legt, wird dies als Konversion gezählt. • Durchschnittliche Bestellung. Wählen Sie dieses Konversionsziel aus, um abgeschlossene Bestellungen auf jeder der Testseiten zu tracken. Dieses Konversionsziel

¹Steht für „Key-Performance-Indikator“ (auch Konversionsziel genannt); die Kennzahl von Aktionen auf Webseiten. Bei den Aktionen kann es sich um abgeschlossene Einkäufe, besuchte Seiten, Verweildauer auf der Webseite usw. handeln.

Option	Beschreibung
	<p>summiert die Werte aller erstellten E-Commerce-Warenkörbe einschließlich der in den A/B-Test aufgenommenen Besucher. Der Test bestimmt, welche Seitenversion den höchsten Durchschnittswert für alle diese Warenkörbe erzielt, wenn ein Gewinner ermittelt wird. Füllt ein Besucher mehrere Warenkörbe, werden alle (bezahlten) Warenkörbe in die Summe einbezogen. Der gleiche Besucher kann also während der Testzeit mehrmals „konvertieren“. Auf Commerce-Webseiten in verschiedenen Währungen rechnet der Test alle Warenkörbe in die gleiche Währung um.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produkt kaufen. Auswahl eines Produkts, das der Seitenbesucher kaufen kann. Wenn der Besucher das Produkt kauft, wird dies als Konversion gezählt. <p>Hinweis: Sie benötigen Optimizely Commerce, um mit Commerce in Verbindung stehende Konversionsziele wie zum Beispiel In den Warenkorb legen, Produkt kaufen und Durchschnittliche Bestellung zu nutzen.</p>
Teilnahmeprozentsatz	<p>Geben Sie einen Prozentsatz für die Gesamt-Verkehrsmenge zu Ihrem A/B-Test ein.</p> <p>Wenn Sie diesen auf 100 % setzen, nehmen alle Webseitenbesucher am Test teil. Die Hälfte der Teilnehmer werden Version A, die andere Hälfte Version B sehen.</p> <p>Jedoch möchten Sie vielleicht nicht, dass so viele Besucher die Version B sehen. Das kann dann der Fall sein, wenn Sie den Inhalt als nicht erfolgversprechend ansehen. Dies können Sie durch eine Verringerung des Prozentsatzes der in den Test miteinbezogenen Besucher erreichen. Die nicht im Test miteinbezogenen Besucher sehen Version A. Nur die in den Test aufgenommenen Besucher zählen in der Statistik.</p>

Option	Beschreibung
Testdauer	Angabe der Tage, die der Test laufen soll.
Test starten	<p>Wählen Sie eine der Optionen aus. Sie können den Test jederzeit abbrechen, bevor die festgelegte Dauer abgelaufen ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Test sofort starten. Wählen Sie diese Option aus und klicken Sie auf Test starten, nachdem Sie die Testparameter angegeben haben. • Einen späteren Zeitpunkt festlegen. Mit dieser Option öffnet sich ein Auswahlkalender. Wählen Sie Datum und Uhrzeit für den Beginn des Tests aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche Test planen, nachdem Sie die Testparameter angegeben haben.
Erweiterte Optionen	<ul style="list-style-type: none"> • Gewichtung der Testziele festlegen. Wählen Sie aus, ob ein Ziel mehr oder weniger wichtiger als die anderen ist. Wenn Sie zwei Konversionsziele auf Hoch (oder niedrig) setzen, ist das so, als würden Sie sie auf Mittel setzen, da sie dann die gleiche Wichtigkeit aufweisen und sich das nicht auf das Testergebnis auswirkt. Wenn Sie andererseits nur ein Konversionsziel festlegen, hat die gewählte Gewichtung keine Auswirkung auf das Testergebnis. • Konfidenzniveau. Wählen Sie das Konfidenzniveau der statistischen Signifikanz für die Ergebnisse aus, die Sie erhalten möchten. Je höher Sie das Konfidenzniveau setzen, desto „sicherer“ muss die Berechnung sein, dass die gewinnende Version mit einem statistisch bedeutenden Unterschied gewinnt.

5. Klicken Sie auf **Test starten**, wenn Sie den Test auf sofortigen Start eingestellt haben, oder auf **Test planen**, wenn er zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden soll.

Laufende A/B-Tests beobachten

1. Öffnen Sie zum Beobachten eines laufenden A/B-Tests die Testseite und klicken auf **Test anzeigen** in der Benachrichtigungsleiste.

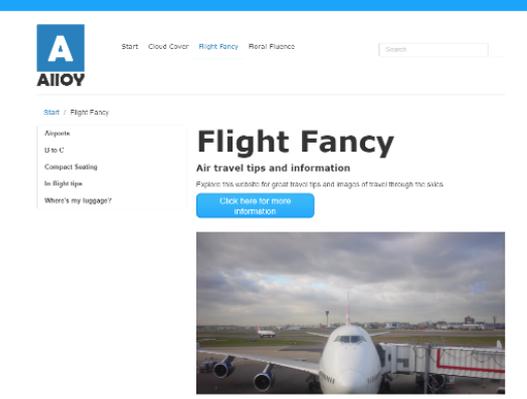
A version of this content is part of an on-going A/B test. [View test](#)

Die Testergebnisse werden angezeigt und ein Flammensymbol markiert die Gewinner-Version:  .

Flight Fancy A/B Test

Test is running, 8 day(s) remaining. Started Today, 2:22 PM by you

A / Control

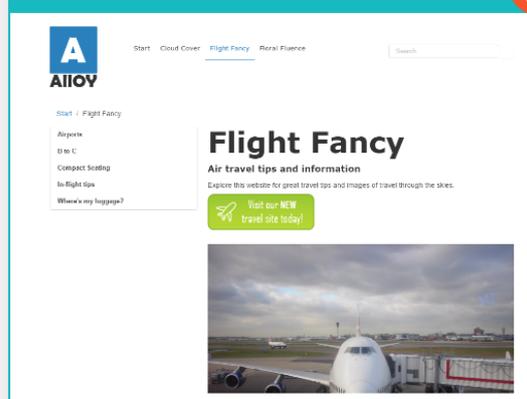


42%
Conversion Rate

8
Views

Conversions	Weight	Performance
Visitor navigates to any other page within 5 minute(s).	4	<div style="width: 60%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~60%
Number of seconds visitor remains on the page: 120	0	<div style="width: 0%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~0%
Visitor navigates to page Booking	4	<div style="width: 40%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~40%

B / Challenger 



43%
Conversion Rate

5
Views

Conversions	Weight	Performance
Visitor navigates to any other page within 5 minute(s).	3	<div style="width: 69%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~69%
Number of seconds visitor remains on the page: 120	0	<div style="width: 0%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~0%
Visitor navigates to page Booking	2	<div style="width: 31%; background-color: #28a745; height: 10px;"></div> ~31%

Unter den beiden Seiten-Miniaturansichten sehen Sie die bisher gesammelten Testdaten, zum Beispiel die Anzahl der Aufrufe und Konversionen sowie die Konversionsraten. Wenn Sie mehrere Konversionsziele festgelegt haben, sehen Sie deren Gewichtung und wie diese zurzeit abschneiden. Bei einem einzigen Konversionsziel sehen Sie die Testdaten und die Konversionsrate als Tortendiagramm. Die

© Optimizely 2022

Konversionsrate kann ein Prozentsatz oder eine Anzahl sein, wenn Sie [Durchschnittsbestellung-KPI](#) verwenden. (Das Tortendiagramm wird für Durchschnittsbestellungs-KPI nicht angezeigt.)

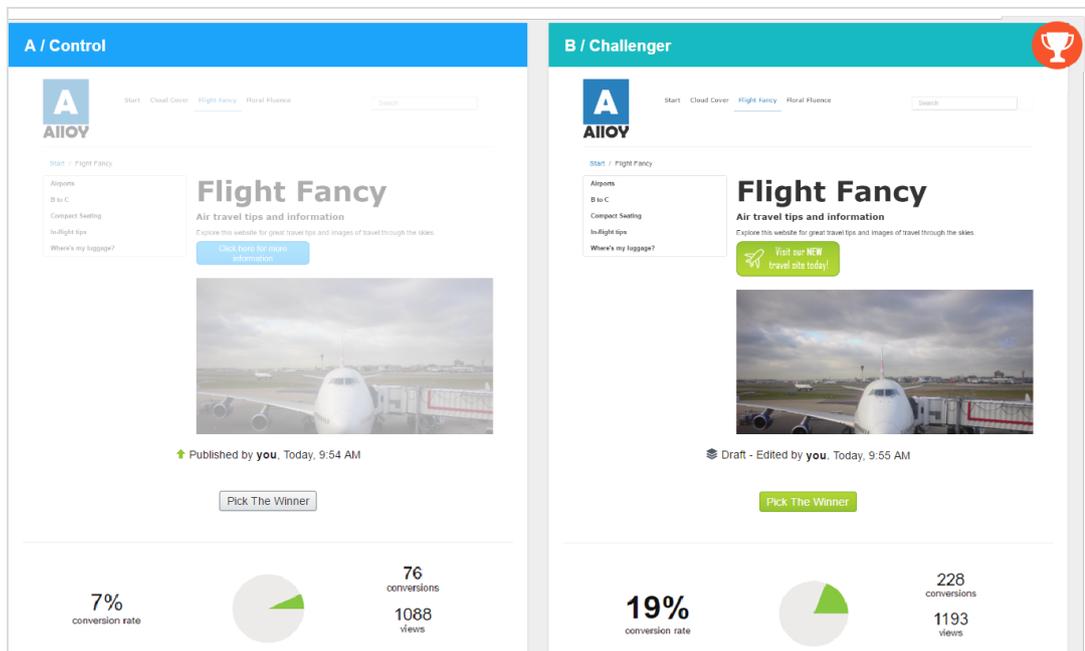
Hinweis: Der A/B-Test berechnet die Ansichten in der Regel als die Anzahl der Seitenaufrufe eines Besuchers. Wenn Sie jedoch einen Block testen, zählt der A/B-Test, wie oft der Block von Optimizely CMS angefordert wurde. Wenn Sie eine Bedingung für Ihren Block festgelegt haben, sodass er z. B. nur für bestimmte Besuchergruppen angezeigt wird, kann eine Ansicht gezählt werden, obwohl der Block nicht für einen Besucher angezeigt wurde.

Hinweis: Die [statistische Signifikanz](#) des Tests wird berechnet, wenn der Test abgeschlossen ist. Bis dahin kann nicht gesagt werden, ob die Testergebnisse signifikant sind oder nicht.

2. Sie können im Menü **Optionen** folgende Aktionen auswählen:

- **Gewinner bestimmen.** Wenn Sie schon vor Ende des Tests genug Daten gesehen haben, können Sie den Test stoppen und den Gewinner bestimmen. Eine geänderte Seite könnte zum Beispiel schon so eindeutig gewonnen haben, dass eine Testung über weitere Tage das Ergebnis nicht signifikant beeinträchtigen würde.

Wenn Sie **Gewinner bestimmen** auswählen, erscheint die Ansicht zur Gewinnerbestimmung. Der Gewinner wird in grün hervorgehoben. Klicken Sie auf **Gewinner bestimmen** und das Ergebnis wird automatisch veröffentlicht. Nach Bestimmung des Gewinners wird der Verlierer als Verlaufselement in das **Versionen** Gadget aufgenommen.



- **A/B-Test abbrechen.** Stoppt den Test und verwirft die Ergebnisse.

Gewinner bestimmen

Ja nach Konfiguration Ihrer Webseite kann der Testgewinner nach Abschluss des Tests automatisch, oder während oder nach dem A/B-Test manuell von Ihnen veröffentlicht werden.

Testgewinner automatisch veröffentlichen

Ein Administrator kann Ihre Seite so eingestellt haben, dass die A/B-Testgewinner nach Abschluss der Tests automatisch veröffentlicht werden, wenn die Testergebnisse signifikant sind. Ist diese Einstellung gesetzt, betrifft das alle Tests auf Ihrer Webseite. Sobald ein Test zu Ende geht, wird der Gewinner veröffentlicht. Sind die Testergebnisse jedoch nicht statistisch signifikant, müssen eine der Testversionen manuell veröffentlichen.

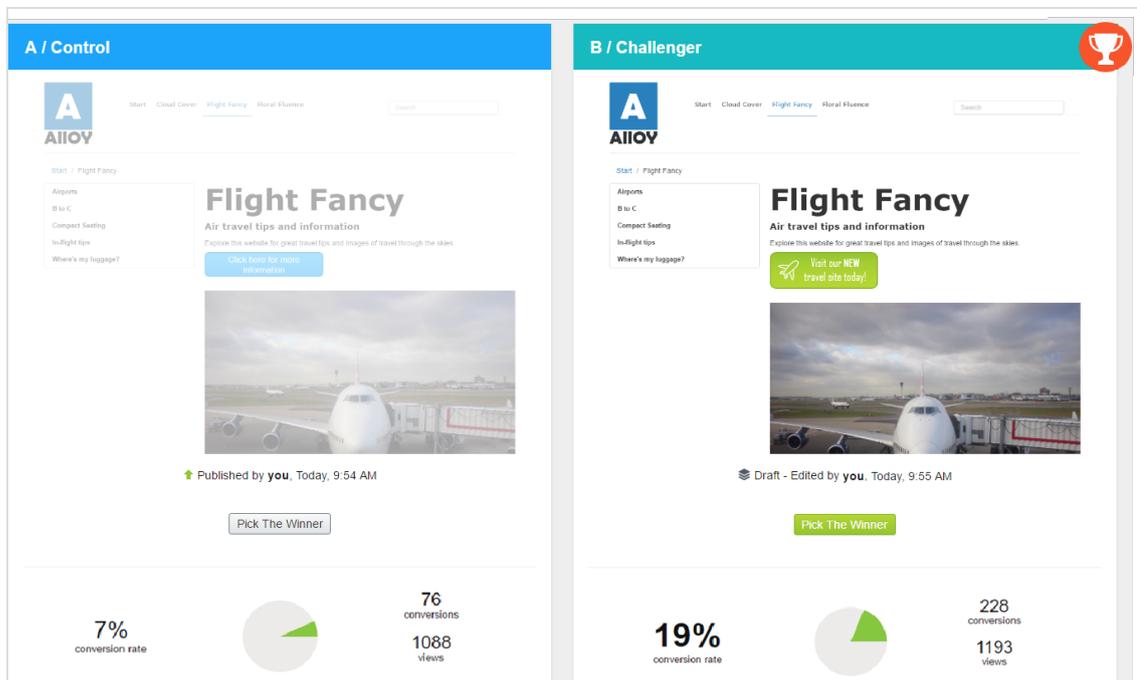
Testgewinner manuell veröffentlichen

Wenn Sie Veröffentlichungsrechte haben, können Sie einen Testgewinner veröffentlichen, noch während der Test läuft, oder warten, bis er zu Ende geht.

1. Um einen beendeten A/B-Test anzuzeigen, öffnen Sie die Seite, die Sie testen und klicken auf **Gewinner bestimmen** in der Benachrichtigungsleiste.

An A/B test was completed on a version of this content. [Pick winner](#) ✕

Die Testergebnisse werden angezeigt.



Oben im Testergebnisfenster sehen Sie die Ergebnisse, die **statistisch signifikant** sind.



Der Testgewinner wird auf grünem Hintergrund und mit einer Pokal-Graphik hervorgehoben:  Die Schaltfläche **Gewinner bestimmen** des Testgewinners ist grün, aber Sie können jede der Versionen veröffentlichen.

Unter den beiden Seiten-Miniaturansichten sehen Sie die bisher gesammelten Testdaten, zum Beispiel die Anzahl der Aufrufe und Konversionen sowie die Konversionsrate. Wenn Sie mehrere Konversionsziele festgelegt haben, sehen Sie, wie diese abgeschnitten haben.

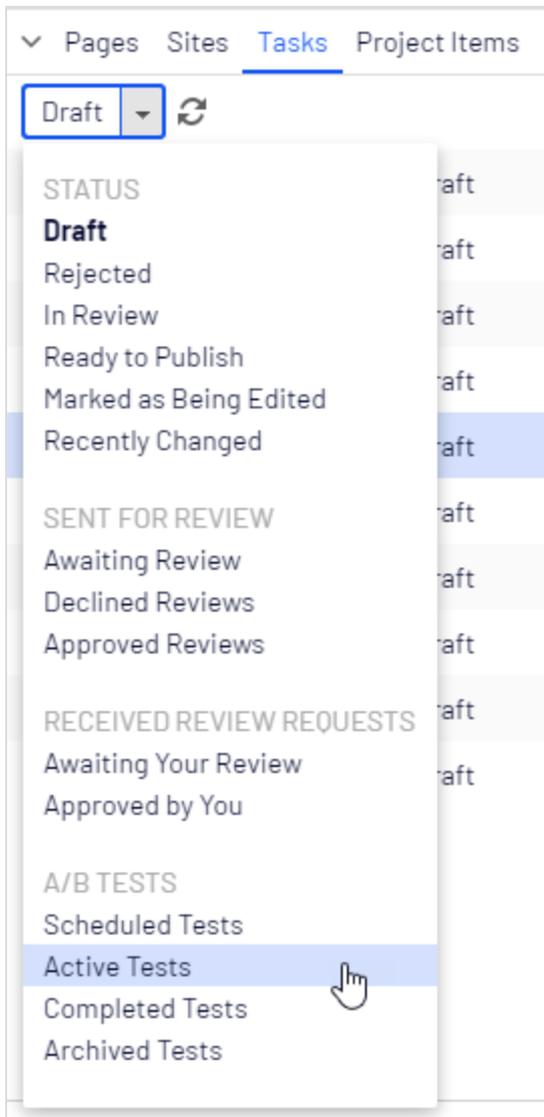
2. Wenn Sie auf **Gewinner bestimmen** der gewünschten Version klicken, wird diese sofort veröffentlicht.

Der Verlierer bleibt im Versionen-Gadget verfügbar.

A/B-Tests verwalten

Während ein Test läuft, können Sie weder die Testeinstellungen noch den Inhalt der Testseite bearbeiten, da dies die Ergebnisse verfälschen könnte. Wenn Sie die Testeinstellungen oder etwas am Inhalt der Testseite ändern wollen, müssen Sie den Test abbrechen, die Änderungen vornehmen und den Test dann erneut starten. Sie können einen Test im Menü **Optionen** in der Testansicht oder in der Testseite selbst abbrechen. Wenn Sie einen Entwurf auf der Testseite öffnen, wird das Menü **Optionen** als **Veröffentlichen?** bezeichnet.

Öffnen Sie die Reiter **Aufgaben** in der Navigationsansicht, um die A/B-Tests zu finden.



Geplante Tests. Zeigt die Links zu Tests an, die für später programmiert sind.

Aktive Tests. Zeigt die Links zu den aktiven Testseiten an, die Daten ermitteln. Klicken Sie auf ein Element, um die Testseite zu öffnen, in der Sie auf den Link **Test anzeigen** klicken und damit einen Schnappschuss der Ergebnisdaten anzeigen können.

Abgeschlossene Tests. Zeigt die Links zu den abgeschlossenen Tests an. Zu diesen werden keine weiteren Daten erhoben. Ein Gewinner wurde noch nicht veröffentlicht.

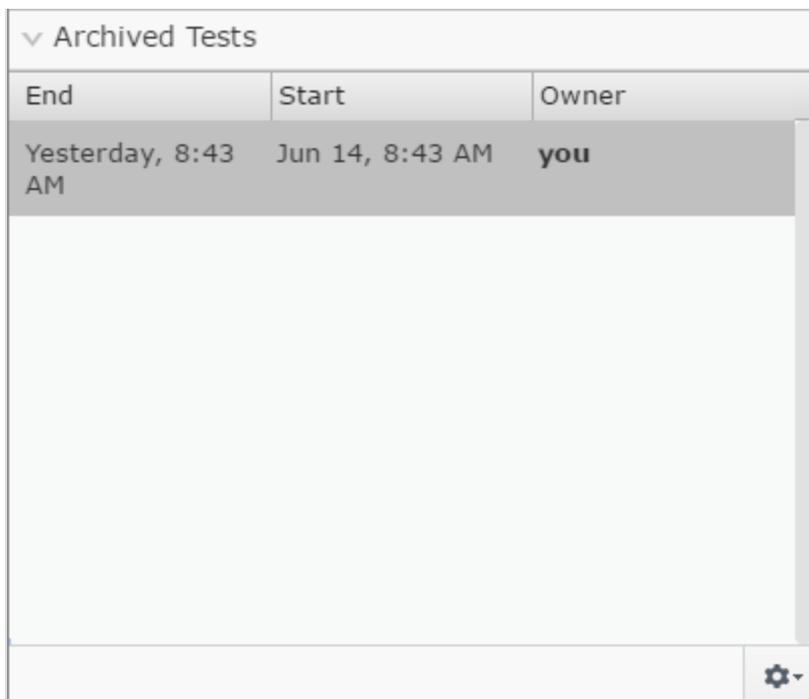
Archivierte Tests. Zeigt die Links zu den abgeschlossenen Test an, für die ein Gewinner veröffentlicht wurde.

Für andere Status in der Aufgabenleiste siehe [Veröffentlichungsprozess steuern](#).

Abgeschlossene und archivierte Tests ansehen

Im Aufgabenbereich können Sie alle mit A/B-Tests getesteten Seiten sehen, indem Sie auf **Aktive Tests**, **Abgeschlossene Tests**, oder auf **Archivierte Tests** klicken. (Ein abgeschlossener Test ist beendet, sein Gewinner aber noch nicht veröffentlicht. Ein archivierter Test ist abgeschlossen und sein Gewinner wurde veröffentlicht.)

Um einen einzelnen Testlauf auf einer spezifischen Seite zu sehen, fügen Sie das Gadget Archivierte Tests in den Navigations- oder Asset-Bereich und öffnen die getestete Seite. Das Gadget zeigt nun alle archivierten Testläufe auf der aktuellen Seite an. Ein Klick auf einen dieser Tests im Gadget ruft die zugehörigen Testeinzelheiten auf. Siehe Gadgets verwalten, um zu erfahren, wie Sie Gadgets zur Bearbeiten-Ansicht hinzufügen und wieder aus ihr entfernen.



Archived Tests		
End	Start	Owner
Yesterday, 8:43 AM	Jun 14, 8:43 AM	you

Standardwerte zum A/B-Testing einstellen

Administratoren können die Standardwerte einstellen und entscheiden, ob ein Testgewinner automatisch veröffentlicht wird oder nicht. Siehe A/B-Test-Konfiguration in den Tool-Einstellungen im CMS Administratorhandbuch.

Veröffentlichungsprozess steuern

Große Organisationen mit geografisch verstreut arbeitenden Redakteuren profitieren oft von Prozessunterstützung bei der Erstellung, Prüfung, Veröffentlichung und Übersetzung von Inhalten. Optimizely wurde für eine kooperative Arbeitsweise erstellt, mit verschiedenen Optionen für die Verwaltung von Inhaltserstellung und -Veröffentlichung, je nach Größe und Aufbau der Organisationen.

Möglichkeiten, wie Sie den Veröffentlichungsprozess kontrollieren können:

- [Inhaltsgenehmigungen](#)
- [Change Approvals](#)
- [Mit Projekten mehrere Inhaltselemente gleichzeitig veröffentlichen](#)
- Veröffentlichungs-Zugriffsrechte einschränken
- [Aufgaben-Reiter nutzen](#)

Sie können folgende Funktionen verwenden, um den Veröffentlichungsprozess zu steuern:

- **Inhalt muss überprüft werden, bevor er veröffentlicht werden darf**
Anhand von [Inhaltsgenehmigungen](#) kann sichergestellt werden, dass der Inhalt vor der Veröffentlichung überprüft und genehmigt wird. Wenn ein Redakteur die Arbeit an einem Inhaltselement abgeschlossen hat, wird das Element auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt. Ein oder mehrere ernannte Prüfer müssen das Inhaltselement dann genehmigen, bevor es veröffentlicht wird. Die Prüfer werden von einem Administrator in **einer Genehmigungssequenz** bestimmt.
- **Änderungen müssen vor der Anwendung genehmigt werden**
[Change Approvals](#) stellen sicher, dass Änderungen überprüft und genehmigt werden, bevor sie angewendet werden. Die Änderungen, die zur Überprüfung vorgesehen sind, sind Änderungen, die das Aussehen Ihrer Webseite für Besucher beeinflussen, wie das Verschieben einer Seite zu einem anderen übergeordneten Element in der Struktur (was sich auf Menüs auswirken kann) oder Änderungen an Zugriffsrechten, Spracheinstellungen oder Ablaufdaten.
- **Mehrere verwandte Inhaltselemente gleichzeitig veröffentlichen**
Mittels [Projekte-Funktion](#) und [Projekte-Gadget](#) können Sie sich mehrere Inhaltselemente gleichzeitig in einer Vorschau ansehen und sie veröffentlichen, wie zum Beispiel eine

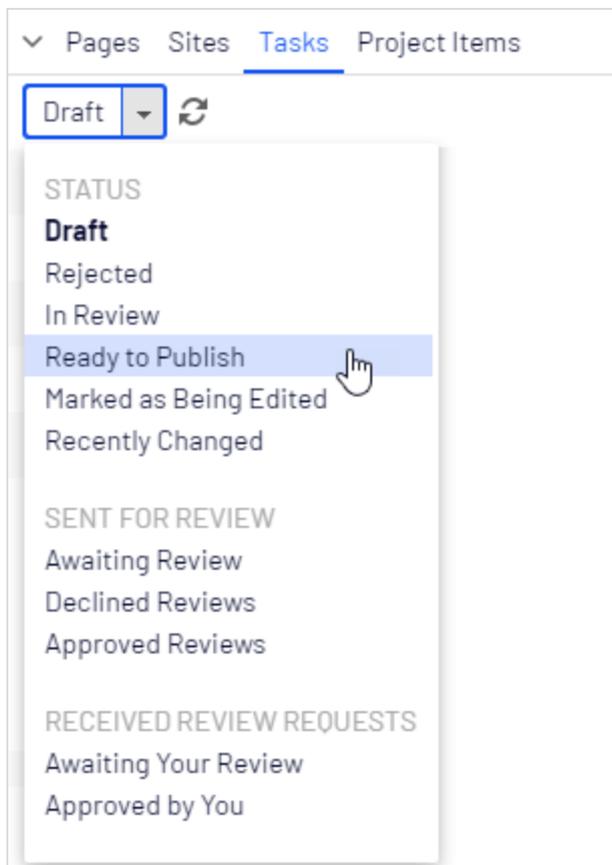
Landing-Page, Blöcke und Produkte (wenn Commerce installiert ist), die Teil einer Kampagne ausmachen.

- **Veröffentlichungs-Zugriffsrechte einschränken**

Zugriffsrechte lassen Sie steuern, **was** die Redakteure **wo** in der Inhaltsstruktur machen dürfen. Ein typisches Beispiel ist, das Recht, Inhalte zu veröffentlichen, für Redakteure einzuschränken. Dies bedeutet, dass die Veröffentlichungsoption den Redakteuren nicht zur Verfügung gestellt wird. Stattdessen verwenden sie die Statusoption **Bereit zur Veröffentlichung**. Anschließend können Sie sich die Inhalte unter **Aufgaben** ansehen.

- **Aufgaben-Reiter nutzen**

Die einfachste Art und Weise, Aktivitäten im Zusammenhang mit der Inhaltserstellung zu überwachen, ist die Nutzung von Aufgaben. Im **Aufgaben**-Reiter sind Änderungen an Inhalten gelistet, die nach [Inhaltsstatus](#) gefiltert wurden.



Die folgenden Optionen stehen Ihnen für die Überwachung der Inhaltserstellung und [Inhaltsgenehmigungen](#) zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Entwurf	Listet alle Entwurfsversionen auf, die von Ihnen angelegt oder geändert wurden.
Abgelehnt	Auflistung aller Inhaltselemente mit dem Status Abgelehnt , die von Ihnen erstellt oder bearbeitet wurden. Elemente werden als Abgelehnt eingestuft, wenn sie auf Bereit zur Überprüfung oder Bereit zur Veröffentlichung eingestellt und dann zurückgewiesen wurden. Sie können Inhalt mit dem Status Abgelehnt bearbeiten und aktualisieren und dann wieder auf Bereit zur Überprüfung , beziehungsweise Bereit für Veröffentlichung setzen.
Wird überprüft	Auflistung der Inhaltselemente auf der Webseite, die auf Bereit zur Überprüfung gesetzt sind. Siehe Inhaltsgenehmigungen .
Bereit zur Veröffentlichung	Auflistung aller Inhaltselemente auf der Webseite mit dem Status Bereit zur Überprüfung und für die Sie Veröffentlichungsrechte besitzen.
Gekennzeichnet als „Wird bearbeitet“	Auflistung aller Inhaltselemente auf der Webseite, die Sie als Wird bearbeitet eingestellt haben. Siehe Extras unter Grundlegende Informationen .
Vor kurzem geändert	Listet die letzten Elemente auf, die für die Webseite von Ihnen oder einem beliebigen anderen Redakteur geändert werden.
Wartet auf Überprüfung	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und den Inhaltsstatus Wird überprüft haben.
Abgelehnte Überprüfungen	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben, dann abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus Abgelehnt haben. Sobald das Element aktualisiert wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.
Genehmigte Überprüfungen	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus Zur Veröffentlichung bereit haben. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Option	Beschreibung
Wartet auf Ihre Überprüfung	Auflistung der Inhaltselemente, zu deren Prüfern Sie gehören.
Von Ihnen genehmigt	Auflistung der Inhaltselemente, die von Ihnen genehmigt wurden. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Wenn Sie auf ein Inhaltselement in der gefilterten Aufgabenliste klicken, wird das Element im Hauptbereich angezeigt. Verwenden Sie das [Versionen-Gadget](#), um den Versionsverlauf für dieses bestimmte Inhaltselement zu sehen. Wenn Sie über Veröffentlichungs-Zugriffsrechte verfügen, können Sie über die weiteren Aktionen des Versionen-Gadgets entscheiden.

Bei Verwendung von [A/B-Testing](#) sehen Sie eine Reihe von Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Funktion in der Aufgabenliste. Die verfügbaren Optionen unter **Aufgaben** können von einem Entwickler auch speziell für Ihre Webseite konfiguriert werden.

Inhaltsgenehmigungen

Anhand von Inhaltsgenehmigungen kann sichergestellt werden, dass der Inhalt vor der Veröffentlichung überprüft und genehmigt wird. Wenn ein Redakteur die Arbeit an einem Inhaltselement abgeschlossen hat, wird das Element auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt. Ein oder mehrere ernannte Prüfer müssen das Inhaltselement dann genehmigen bevor es veröffentlicht wird. Die Prüfer werden von einem Administrator in **einer Genehmigungssequenz** bestimmt.

Video-Tutorials

Sie finden drei Video-Tutorials für die Inhaltsgenehmigungen-Funktion. Beim ersten handelt es sich um eine grundlegende Demonstration der Funktion und es wird erläutert, wie man eine Genehmigungssequenz und ein grundlegendes Überprüfungsszenario einrichtet. Das zweite Video beschreibt, wie Sie verschiedene Prüfer für verschiedene Sprachen einrichten können, wenn Sie eine mehrsprachige Webseite haben. Es zeigt Ihnen außerdem,

wie Inhaltsgenehmigungen mit Kommentaren und Projekten kombiniert werden können. Das dritte Video beschreibt, wie Inhaltsgenehmigungen für Blöcke und Medien funktionieren. Es veranschaulicht außerdem die Verwendung von mehrsprachigen Webseiten, Projekten und Benachrichtigungsfunktionen.

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Video zur Inhaltsgenehmigung - Grundfunktionen](#) (7:04 Minuten)

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Video zur Inhaltsgenehmigung - Mehrsprachige Webseite](#) (6:21 Minuten)

 Video-Tutorial (auf Englisch): [Video zur Inhaltsgenehmigung - Genehmigungen für Blöcke und Medien](#) (6:17 Minuten)

Funktionsweise

Sequenzen und Prüfer

Eine Genehmigungssequenz kann mit beliebig vielen Genehmigungsschritten und einer beliebigen Anzahl von Prüfern in den einzelnen Schritten eingerichtet werden. Die Sequenz wird von einem Administrator eingerichtet; wie beschrieben in Genehmigungssequenzen verwalten im CMS-Administratorhandbuch.

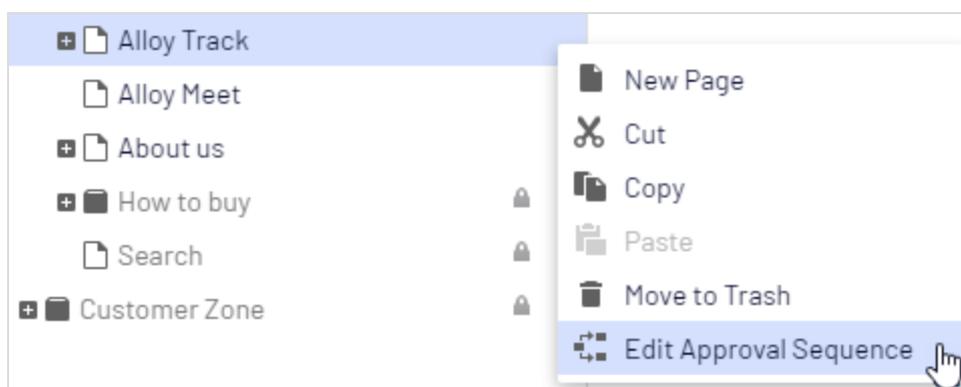
Der Sequenz-Genehmigungsadministrator legt auch für jeden einzelnen Schritt fest, wer ein Inhaltselement genehmigen kann. Es ist möglich, mit nur einer Person als Prüfer je Schritt zu arbeiten, aber es wird empfohlen, mit mindestens zwei Prüfern (pro Sprache) zu arbeiten, für den Fall, dass einer von ihnen nicht zur Verfügung steht.

Hinweis: Der Administrator kann verhindern, dass Redakteure ihre eigenen Änderungen genehmigen, was bedeutet, dass benannte Prüfer nicht berechtigt sind, selbst begonnene Prüfungsaufträge zu genehmigen. Sie können jedoch ihre eigenen Prüfaufträge stornieren.

Sobald einer der Prüfer eines Schritts den Inhalt genehmigt hat, gilt dieser Schritt als abgeschlossen und der Eintrag wird in den nächsten Schritt der Genehmigungssequenz

weitergeleitet. Wenn ein Genehmigungselement in einen Genehmigungsschritt einfließt, werden die für diesen Schritt zuständigen Prüfer per E-Mail und auf der Benutzeroberfläche benachrichtigt, dass ein Artikel zur Genehmigung vorliegt. Der Redakteur, der die Genehmigungssequenz gestartet hat wird benachrichtigt, wenn der letzte Prüfer das Inhaltelement genehmigt hat und es auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt wurde, oder, wenn ein Prüfer das Inhaltelement ablehnt hat. Wenn der Inhalt in allen Schritten genehmigt wurde, wird er automatisch auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt und alle Personen mit Veröffentlichungsberechtigung können ihn veröffentlichen.

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



Normalerweise können Redakteure sich eine Genehmigungssequenz ansehen, aber keine Änderungen vornehmen. Wenn ein Administrator eine Genehmigungssequenz für einen Knotenpunkt in der Seiten-Baumstruktur festgelegt hat, können Redakteure ohne Administratorrechte die Genehmigungssequenz nicht umgehen. Die Schaltfläche **Veröffentlichen** wird ersetzt durch die Schaltfläche **Bereit zur Überprüfung**, und wenn ein Inhaltelement auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt wird, beginnt die Genehmigungssequenz.

Inhaltsgenehmigungen für Ressourcen

In Optimizely kann jede Seite ihre eigene Inhaltsgenehmigungssequenz 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 Inhaltsgenehmigungssequenz für die einzelnen Ressourcen-Ordner festgelegt, und alle Ressourcen im jeweiligen Ordner folgen

der gleichen Genehmigungssequenz. *Globale* und *site-spezifische Ressourcen-Ordner* können ihre Genehmigungssequenzen von einem übergeordneten Ordner erben, oder ein Administrator kann dafür eine spezifische Sequenz festlegen (oder komplett deaktivieren, damit Ressourcen in dem Ordner nicht genehmigt werden müssen). *Lokale Ressourcen-Ordner* erben ihre Genehmigungssequenz von der Seite, mit der sie verbunden sind. Siehe **Ordner** für eine Beschreibung der globalen, seitenspezifischen und lokalen Ordner.

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

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 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.

Hinweis: Die Blöcke- und Medien-Ordner im Asset-Bereich sind in der Software streng genommen die gleichen Ordner und unterliegen den gleichen Inhaltsgenehmigungssequenzen; die Reiter **Blöcke** und **Medien** im Ressourcen-Fenster dienen nur dem Zweck, Blöcke

heraus filtern zu können, wenn Sie im Reiter **Medien** arbeiten und umgekehrt. Das heißt, wenn Adam dem Order *Hasen* als Prüfer zugeordnet ist, ist er auch der Prüfer für alle Medien im Medienordner *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.

Wenn Sie an einer mehrsprachigen Webseite arbeiten, können Elemente wie beispielsweise Abbildungen, die keiner Sprache zugeordnet sind, von allen Prüfern genehmigt werden (auch von Prüfern, die nur Zugriff auf eine bestimmte Sprache haben). Beispiel: Sie haben eine Webseite auf Englisch und Deutsch (wobei Englisch die **Master-Sprache**¹ ist) und haben die Genehmigungssequenzen so eingerichtet, dass Prüferin Julia für die deutschen Inhaltselemente, aber nicht für die englischen Elemente verantwortlich ist. Sie haben einen Ordner mit den zwei Abbildungen *Party_teaser_EN.png* und *Party_teaser_DE.png* für eine englische und eine deutsche Version und Julia ist eine ernannte Prüferin für die Genehmigungssequenz dieses Bildordners. Julia kann dann alle Abbildungen in dem Ordner genehmigen, auch wenn die Abbildung *Party_teaser_EN.png* nur auf englischen Seiten verwendet wird, auf die sie keinen Zugriff hat.

Objekte, die einem Objekte-Ordner mit einer festgelegten Inhaltsgenehmigungssequenz hinzugefügt werden, werden nicht automatisch veröffentlicht, auch wenn die Option für die automatische Veröffentlichung eingestellt wurde (siehe Medien bei Hochladen automatisch veröffentlichen im CMS-Administratorhandbuch).

¹Die Sprache, in der die erste Version des Inhalts erstellt wurde.

Mehrere Sprachen

Wenn Sie mit Inhalten in mehreren Sprachen arbeiten, muss jeder Sprache mindestens ein Prüfer zugeordnet sein. Der Administrator entscheidet, ob ein Prüfer Inhalte in allen Sprachen oder nur für bestimmte Sprachen genehmigen kann. Es ist daher möglich, dass unterschiedliche Prüfer für die verschiedenen Sprachen verantwortlich sind.

Jede einzelne Sprachversion kann auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt werden und unabhängig von den anderen Sprachversionen genehmigt werden. Dies bedeutet, dass die deutsche Fassung eines Elements in drei Genehmigungsschritte genehmigt und veröffentlicht werden kann, noch bevor die französische Version den Genehmigungsschritt 1 durchlaufen hat. Siehe [Inhalt übersetzen](#), um mit verschiedenen Sprachen zu arbeiten.

Beispiel: Inhaltsgenehmigungssequenz bei mehreren Sprachen

In diesem Beispiel gibt es drei Prüfer in Schritt 1, einen für jede Sprache (nur der Einfachheit halber, in der Realität sollte man mit mindestens zwei Prüfer pro Sprache arbeiten). In Schritt 2 gibt es zwei Prüfer, die berechtigt sind, alle Sprachen zu genehmigen. Wenn einer der Prüfer den Inhalt ablehnt, wird die Version in der Sprache auf **Abgelehnt** gesetzt und muss wieder auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt werden.

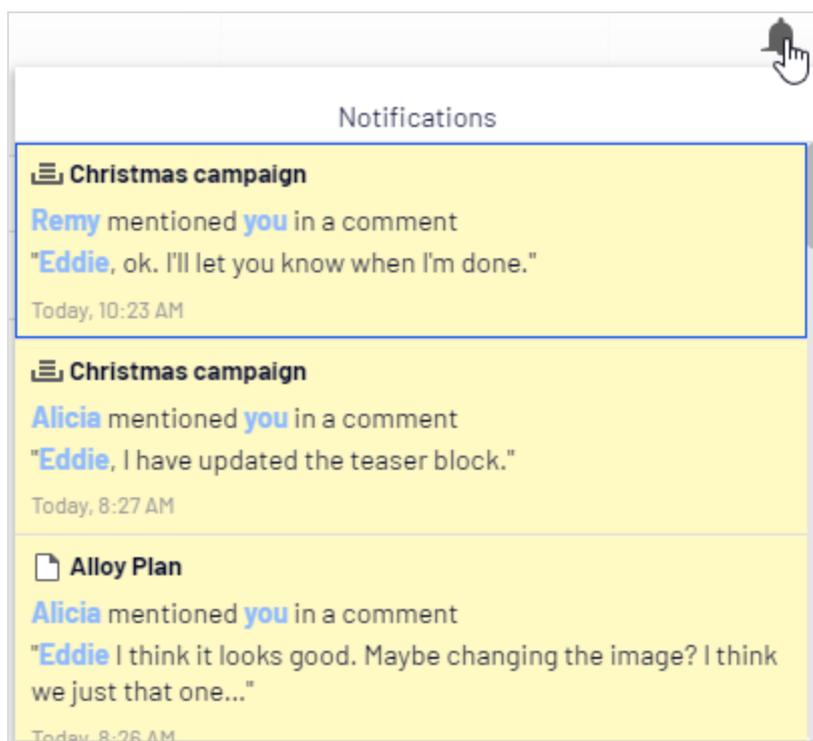


Ablehnungen von Genehmigungen

Wenn ein Prüfer eine Seite nicht genehmigt und sie ablehnt, wird die Seite zu einem bearbeitbaren Entwurf (mit dem Status **Abgelehnt**). Der verantwortliche Redakteur muss die Seite aktualisieren und setzt sie dann wieder auf **Bereit zur Überprüfung**. Dann beginnt die Genehmigungssequenz erneut, und der Prüfer für den ersten Schritt in der Genehmigungssequenz muss die Seite erneut genehmigen, auch wenn dieser Prüfer den ersten Entwurf genehmigt hatte und die Seite von einem Prüfer in einem späteren Schritt abgelehnt wurde.

Benachrichtigungen

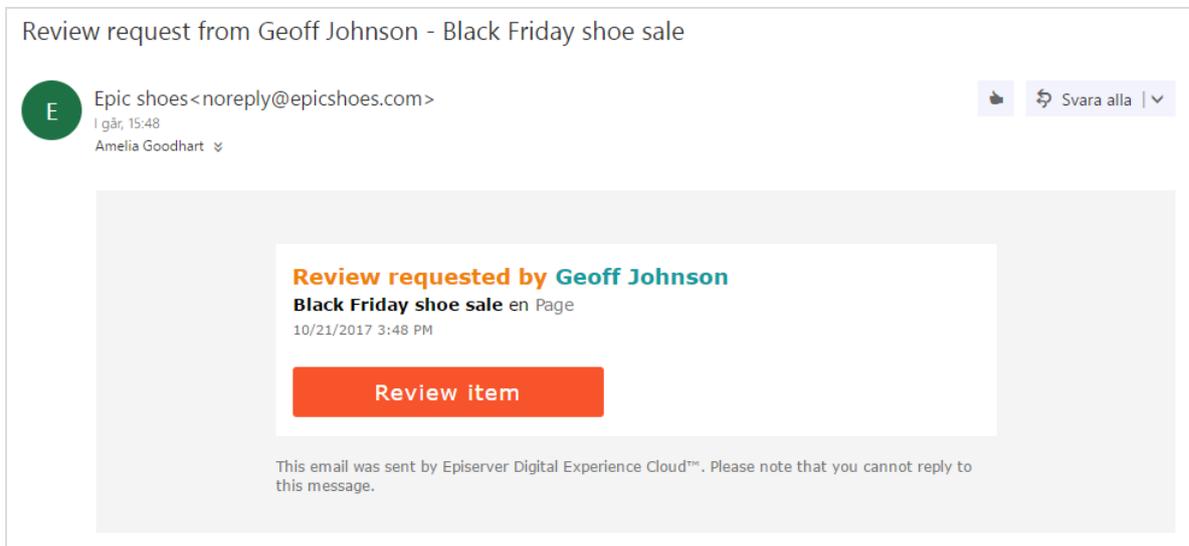
Wenn Sie eine Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet haben, indem Sie ein Element auf **Bereit zur Überprüfung** gesetzt haben, oder als Prüfer für das Element zuständig sind, erhalten Sie Benachrichtigungen auf der Benutzeroberfläche. Das Glockensymbol in der Symbolleiste zeigt die Anzahl Ihrer neuen Benachrichtigungen an. Ein Klick auf das Symbol öffnet die Liste der Benachrichtigungen. In der Benachrichtigungsliste können Sie zu dem Element gehen, das überprüft werden muss.



Wenn Ihr System konfiguriert ist, um mit E-Mail-Benachrichtigungen zu arbeiten, erhalten Sie auch eine E-Mail; wie oft diese Benachrichtigungen versendet werden, hängt von der Konfiguration des Systems ab.

Benachrichtigungen werden gesendet, wenn:	An:	Benachrichtigung:
ein Element auf Bereit zur Überprüfung gesetzt wird.	die Prüfer im ersten Schritt.	„Wartet auf Ihre Genehmigung oder die von Z

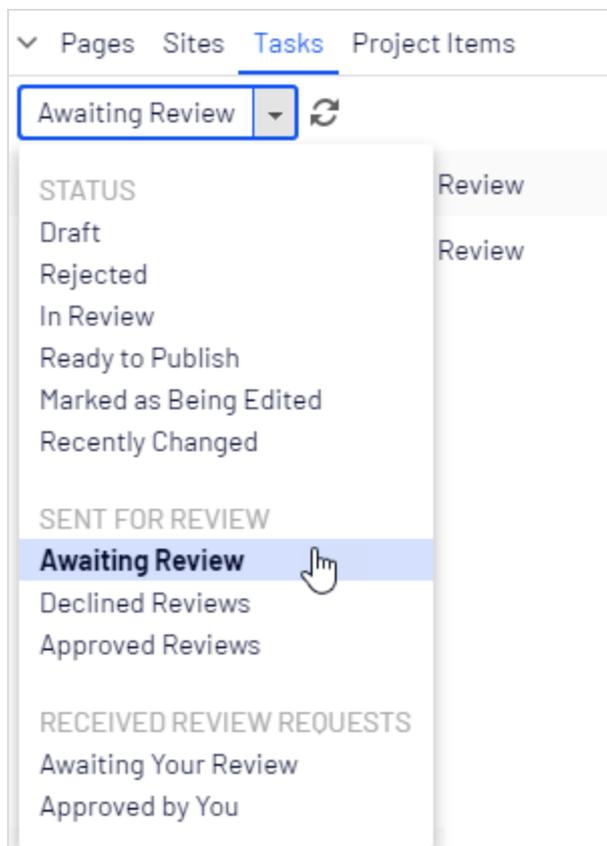
Benachrichtigungen werden gesendet, wenn:	An:	Benachrichtigung:
		<p>anderen. Schritt X von Y" (wenn es in dem Schritt mehrere Prüfer gibt) oder</p> <p>„Wartet auf Ihre Genehmigung. Schritt X von Y" (wenn es in dem Schritt nur einen Prüfer gibt).</p>
ein Element wurde in einem Schritt <i>genehmigt</i> .	die Prüfer im nächsten Schritt.	<p>„Wartet auf Ihre Genehmigung oder die von Z anderen. Schritt X von Y" (wenn es in dem Schritt mehrere Prüfer gibt) oder</p> <p>„Wartet auf Ihre Genehmigung. Schritt X von Y" (wenn es in dem Schritt nur einen Prüfer gibt).</p>
alle Schritte wurden <i>genehmigt</i> und das Element wurde auf Bereit zur Veröffentlichung gesetzt.	den Benutzer, der die Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet hatte.	„Der geprüfte Inhalt wurde genehmigt und ist nun zur Veröffentlichung bereit.“
ein Inhaltsgenehmigungsschritt wurde <i>abgelehnt</i> .	den Benutzer, der die Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet hatte, und alle Prüfer in aktuellen und vorherigen Schritten.	„Abgelehnt durch *Benutzername**“.
eine Inhaltsgenehmigungssequenz wurde <i>abgelehnt</i> .	alle Prüfer in aktuellen und vorherigen Schritten.	„Überprüfungsanforderung annulliert durch *Benutzername**“.



Der Titel der E-Mail gibt an, dass es sich um einen Überprüfungsantrag handelt, und Sie können sehen, von wem die Überprüfung beantragt wurde. Sie können auch den Titel des zu überprüfenden Elements sehen (*Black Friday Schuh Verkauf*), die Sprache des Elements (*En*, für Englisch), die Art des Elements (*Seite*) und wann die Überprüfung gestartet wurde (*21.10.2017 15:48*). Klicken Sie auf **Element überprüfen**, um es zu öffnen.

Aufgaben

Tipp: Verwenden Sie für die Nachverfolgung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben, für Elemente, die auf Ihre Genehmigung warten oder Elemente, die Sie bereits genehmigt haben, [Aufgaben](#) im Navigationsbereich.



Optionen im Zusammenhang mit Inhaltsgenehmigungen in Aufgaben

Option	Beschreibung
Wird überprüft	Auflistung der Inhaltselemente, die auf Bereit zur Überprüfung gesetzt sind.
Wartet auf Überprüfung	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und den Inhaltstatus Wird überprüft haben.
Abgelehnte Überprüfungen	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltstatus Abgelehnt haben. Sobald das Element aktualisiert wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Option	Beschreibung
Genehmigte Überprüfungen	Auflistung der Inhaltselemente, die Sie zur Überprüfung weitergeleitet haben und abgelehnt wurden und den Inhaltsstatus Bereit zur Veröffentlichung haben. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.
Wartet auf Ihre Überprüfung	Auflistung der Inhaltselemente, zu deren Prüfern Sie gehören.
Von Ihnen genehmigt	Auflistung der Inhaltselemente, die von Ihnen genehmigt wurden. Sobald das Element veröffentlicht (oder aktualisiert) wird, wird es in dieser Liste nicht mehr angezeigt.

Was passiert, wenn ein Prüfer nicht da ist und seine Genehmigung nicht erteilen kann?

Um zu vermeiden, dass Inhalte in einem Genehmigungsschritt stecken bleiben, wenn ein Prüfer nicht verfügbar ist, wird empfohlen, für jeden Schritt mindestens zwei Prüfer (pro Sprache) zu haben.

Ein Administrator kann Seiten zu jeder Zeit genehmigen und veröffentlichen.

Administratoren und der Redakteur, der die Genehmigungssequenz gestartet hat können die Genehmigungssequenz bei jedem Schritt abbrechen.

Beispiel: Inhaltsgenehmigungssequenz in zwei Schritten

Online-Redakteurin Tina arbeitet in einer Marketingabteilung und hat eine Produkteinführung vorbereitet. Für die Marketingseiten wurde eine Genehmigungssequenz eingerichtet, und wenn Tina fertig ist, hat sie keine **Veröffentlichen**-Option. Stattdessen muss sie die neue Produktseite auf **Bereit zur Überprüfung** setzen. Für weitere Bearbeitungen ist die Seite jetzt gesperrt, und gemäß der vordefinierten Genehmigungssequenz muss einer der beiden Chefredakteure des Unternehmens, Alicia und Carlos, die Seite überprüfen und genehmigen. Alicia und Carlos werden per E-Mail benachrichtigt und auch wenn sie sich in Optimizely CMS anmelden, benachrichtigt, dass eine Seite zur Genehmigung vorliegt.

Nachdem Alicia oder Carlos die Seite überprüft hat, wird sie von ihr oder ihm genehmigt.

Die Genehmigungssequenz verlangt jetzt, dass Steve oder David die Seite genehmigen müssen. Beide werden dazu per E-Mail und auf Ihrer Benutzeroberfläche aufgefordert. Sobald die Seite durch einen der beiden genehmigt wurde, wird sie auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt. Die Genehmigungssequenz ist damit abgeschlossen und alle Redakteure (oder Administratoren) mit Veröffentlichungsrechten können sie jetzt veröffentlichen. Tina, die die Genehmigungssequenz gestartet hatte, wird entsprechend benachrichtigt.

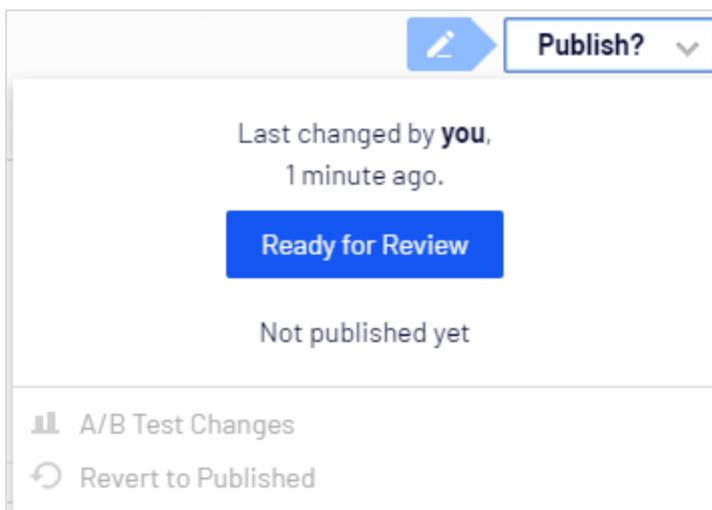
Sollte Steve oder David die Genehmigung verweigern, wird der Inhalt auf **Abgelehnt** gesetzt. Dann muss Tina ihn aktualisieren und erneut auf **Bereit zur Überprüfung** setzen. Dann müssen Alicia oder Carlos auch den zweiten Entwurf prüfen.



Mit Genehmigungssequenzen arbeiten

Genehmigungssequenz starten

Wenn für den Inhalt, an dem Sie arbeiten, eine Genehmigungssequenz festgelegt wurde, können Sie diesen nicht selbst direkt veröffentlichen. Stattdessen müssen Sie die Genehmigungssequenz durch Klicken auf **Veröffentlichen?** > **Bereit zur Überprüfung** starten.



Wird ein Inhaltselement überprüft, ändert sich sein Status im Versionen-Gadget auf **Wird überprüft**. Bis es in allen Schritten der Genehmigungssequenz genehmigt wurde, ist es für die Bearbeitung gesperrt. Wenn es in allen Schritten genehmigt wurde, wird es auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt, worüber Sie sowohl auf Ihrer Benutzeroberfläche als auch per E-Mail benachrichtigt werden.

Bild: Überprüfungssymbol in der Seiten-Baumstruktur

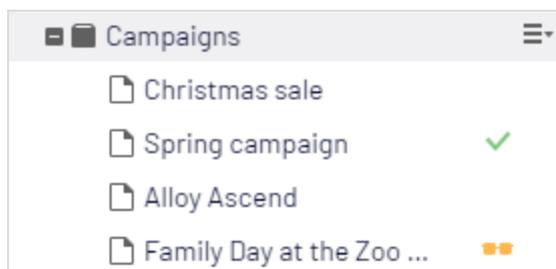


Bild: Versions-Gadget zeigt den Status **Wird überprüft** an

Versions			
Language	Status	Saved	By
en	In Review	Today, 1:35 PM	you
en	Published	Aug 23, 12:12 PM	Eddie

Genehmigungsschritt genehmigen oder ablehnen

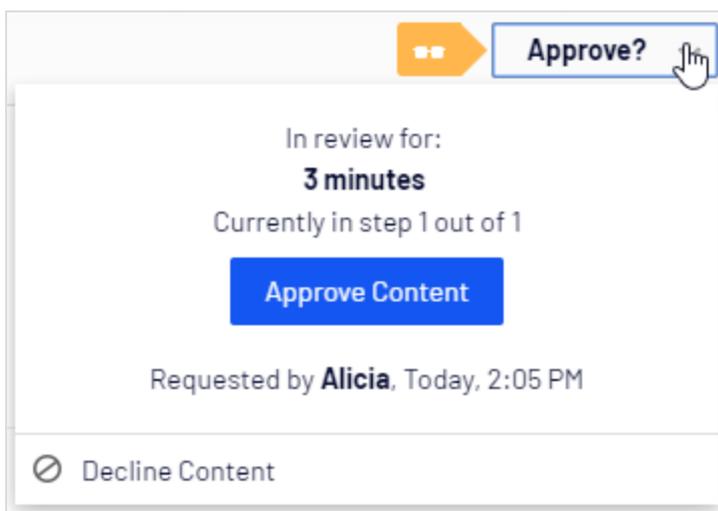
Wenn Sie als Prüfer für ein Inhaltselement vorgesehen sind, werden Sie auf Ihrer Benutzeroberfläche sowie per E-Mail (falls das System zur Versendung von E-Mails konfiguriert ist) darüber informiert, dass das Inhaltselement zur Prüfung vorliegt. Klicken Sie auf die Benutzerbenachrichtigung oder den Link in der E-Mail, um das Inhaltselement zu öffnen. Wenn es eine frühere Version des Inhaltselements gibt, das Sie überprüfen möchten, können Sie mithilfe der [Vergleichsfunktion](#) sehen, wo Änderungen vorgenommen wurden.

Nachdem Sie das Inhaltselement überprüft haben, klicken Sie auf **Genehmigen?** und anschließend entweder auf **Änderungen genehmigen** oder **Änderungen ablehnen**. Mög-

licherweise müssen Sie eine Begründung für Ihre Genehmigung beziehungsweise Ablehnung des Inhaltselements geben.

Wenn Sie das Inhaltselement genehmigt haben, wird es in den nächsten Schritt der Genehmigungssequenz weitergeleitet oder, falls Sie der letzte Prüfer sind, auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt.

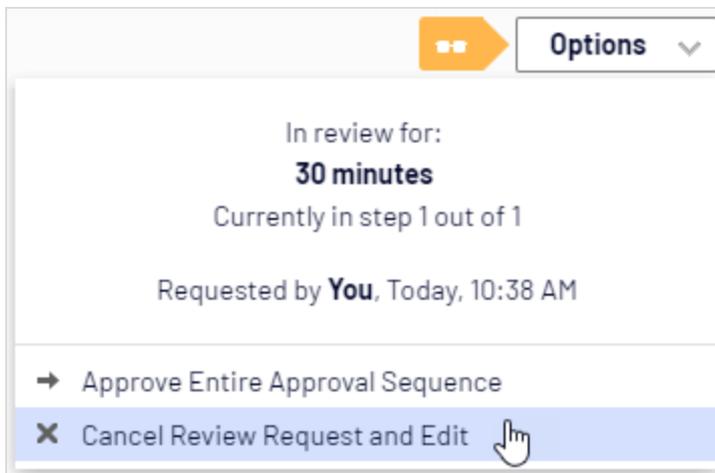
Wenn Sie das Inhaltselement abgelehnt haben, wird es auf **Abgelehnt** gesetzt und der Redakteur muss es dann aktualisieren und erneut auf **Bereit zur Überprüfung** setzen.



Tipp: Wenn Sie mehrere Überprüfungsanfragen abarbeiten müssen, können Sie den [Aufgabenbereich](#) nutzen, um zu sehen, welche Elemente Sie überprüfen müssen und um zwischen Elementen zu navigieren. Nutzen Sie die [Vergleichsfunktion](#), um zu sehen, wo Änderungen vorgenommen wurden.

Genehmigungssequenz abbrechen

Sie können eine Genehmigungssequenz, die Sie begonnen haben, abbrechen, unabhängig von dem Schritt, in dem sich das Inhaltselement befindet. Klicken Sie auf **Optionen > Überprüfungsantrag abbrechen und Bearbeiten**. Sie können jetzt den Inhalt wieder bearbeiten. Wenn Sie damit fertig sind, müssen Sie es auf **Bereit zur Überprüfung** setzen. Die Genehmigungssequenz beginnt wieder von vorne bei Schritt 1.



Inhaltsgenehmigungen und -Ablehnungen kommentieren

Bei der Genehmigung oder Ablehnung von Inhalten, und je nach Konfiguration Ihres Systems, müssen Sie einen Grund für Ihr Handeln angeben. Dieser Kommentar wird auf der Benutzeroberfläche der Person, die die Inhaltsgenehmigungssequenz gestartet hatte, angezeigt sowie per E-Mail-Benachrichtigung mitgeteilt. Er wird auch in der [Projektübersicht](#) angezeigt, wenn das Inhaltselement in der Überprüfung einem Projekt zugeordnet ist.

The screenshot shows the 'Next Gen Alloy Track' interface. At the top, there's a header with 'Next Gen Alloy Track', 'Options', and 'Close'. Below that, there are tabs for 'Items' and 'Project Comments'. A status bar indicates '1 item selected'. The main content area shows a list of items, with the first item 'Next generation of Alloy Track' highlighted in blue and marked as 'Rejected'. To the right, there's a comments section with a search bar and several notifications. Two red boxes with arrows point to specific notifications: 'Rejected by you Today, 12:32 PM' and 'The content was declined by you Today, 12:32 PM'. The first box contains the text: 'This notification shows a change in content status.' The second box contains the text: 'This notification shows an action a user has taken. The thin border tells you it is related to content approvals.'

Change Approvals

Change Approvals ist ein Add-on für Optimizely CMS, mit dem Sie sicherstellen können, dass bestimmte Aktionen, die die Struktur oder den Inhalt der Webseite betreffen, überprüft und genehmigt werden, bevor sie übernommen werden. Die Aktionen, die als Änderungen genehmigt werden können, sind Änderungen an **Zugriffsrechten**, **Spracheinstellungen** für Fallback- und Ersatzsprachen und **Ablaufdaten**, sowie auch das **Verschieben von Seiten und Ressourcen wie Blöcken, Bildern und Medien** in der Struktur.

Hinweis: Änderungsgenehmigungen werden nicht ausgelöst, wenn eine Seite verschoben wird, aber unter der gleichen übergeordneten Seite bleibt, d. h. wenn die Seite nur verschoben wird, um die Sortierreihenfolge zu ändern.

Change Approvals ist ähnlich wie [Inhaltsgenehmigungen](#), eine Funktion, bei der der Inhalt überprüft und genehmigt werden muss, bevor er veröffentlicht werden kann. Sie können Change Approvals nicht ohne Inhaltsgenehmigungen verwenden. Beide Funktionen verwenden die gleichen Genehmigungssequenzen: dieselben Prüfer können Änderungen an Inhalten und Einstellungen wie Zugriffsrechten, Spracheinstellungen usw. genehmigen.

Hinweis: Die [Optimizely Digital Experience Platform](#) enthält zahlreiche Funktionen, um Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zu unterstützen. Je nachdem, wie Ihre Lösung eingerichtet ist, stehen Ihnen einige in dieser Dokumentation beschriebene Funktionen möglicherweise nicht zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um mehr darüber zu erfahren. Für technische Details, siehe [Optimizely World](#).



Video-Tutorial (auf Englisch): [Change Approvals](#) (4:42 Minuten)

Funktionsweise

Änderungsgenehmigungen erfolgen durch die Einrichtung einer Inhaltsgenehmigungssequenz, welche die Prüfer definiert. Eine Genehmigungssequenz kann mit beliebig vielen Genehmigungsschritten und einer beliebigen Anzahl von Prüfern in den einzelnen Schritten eingerichtet werden. Die Sequenz wird von einem Administrator eingerichtet; wie beschrieben in [Genehmigungssequenzen verwalten im CMS-Administratorhandbuch](#).

Wenn eine Genehmigungssequenz definiert wurde, wird der Genehmigungsprozess gestartet, sobald ein Benutzer eine der Aktionen ausführt, die die Änderungsgenehmigungen auslösen. Sobald der Prozess gestartet wird, muss die Änderung genehmigt oder abgelehnt werden (oder der Überprüfungsantrag abgebrochen werden), bevor eine andere genehmigungspflichtige Änderung durchgeführt werden kann.

Sobald einer der Prüfer in einem Schritt die Änderung genehmigt, gilt dieser Schritt als abgeschlossen und die Prüfer im nächsten Schritt der Sequenz werden darüber informiert, dass sie eine Änderung zu prüfen haben. Wenn alle Schritte der Genehmigungssequenz genehmigt sind, wird die Änderung sofort übernommen.

Beispiel: Einstufige Änderungsgenehmigung

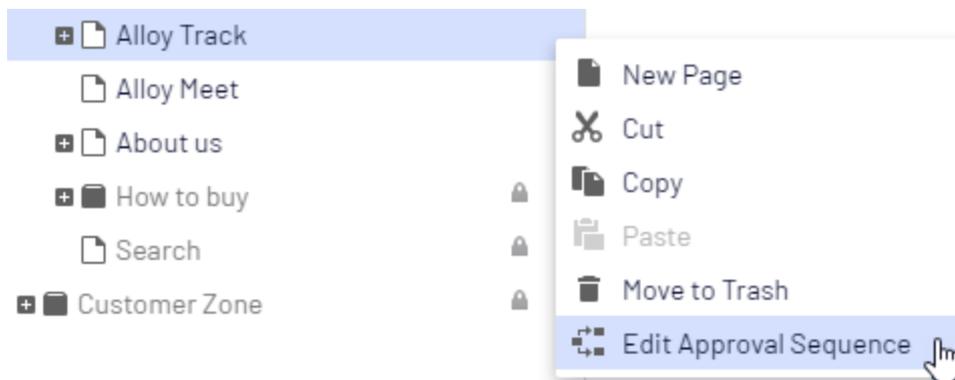
Tina wurde gebeten, die Reihenfolge der Produkte im Alloy-Menü oben zu ändern. Da die Reihenfolge des Navigationsmenüs durch die Reihenfolge der Seiten im Seitenbaum gesteuert wird, verschiebt sie die Seite Alloy Track im Seitenbaum. Die Seite Alloy Track hat eine Genehmigungssequenz definiert, sodass die Seite nicht sofort verschoben wird, und Tina sieht eine Meldung, dass das Verschieben der Seite auf die Genehmigung wartet. Die Genehmigungssequenz wird in einem Schritt eingerichtet, und beide Prüfer, Alicia und Carlos, werden in der Benutzeroberfläche benachrichtigt, wenn sie sich einloggen, dass Tina Alloy Track verschoben hat und dass sie diese Aktion genehmigen müssen. Carlos genehmigt nun das Verschieben und die Seite wird sofort verschoben und das obere Navigationsmenü auf der Webseite aktualisiert. Wenn Carlos stattdessen abgelehnt hätte, wäre die Seite an ihrer ursprünglichen Position geblieben.



Genehmigungssequenz einrichten

Änderungsgenehmigungen verwenden die gleichen Genehmigungssequenzen wie Inhaltsgenehmigungen. Dies bedeutet: Wenn Sie eine Inhaltsgenehmigungssequenz für eine Inhaltsposition festgelegt haben, werden dieselbe Reihenfolge und dieselben Prüfer verwendet, wenn die durch die Änderungsgenehmigungsfunktion gesteuerte Aktion für dieses Inhaltselement ausgeführt wird. Wie Sie Inhaltsgenehmigungssequenzen einrichten, erfahren Sie unter Genehmigungssequenzen verwalten im CMS-Administratorhandbuch.

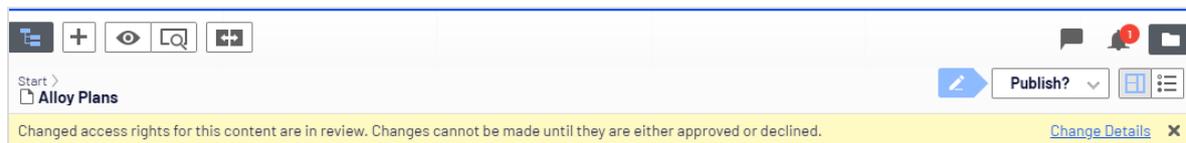
Die Übersicht der Genehmigungssequenz wird von einer Seite aus oder im Kontextmenü im Ressourcen-Ordner geöffnet:



Hinweis: Wenn Sie eine Genehmigungssequenz einrichten, finden Sie dort eine Spracheinstellung . Diese Einstellung gilt nur für Inhaltsgenehmigungen, bei denen es möglich ist, verschiedene Prüfer für verschiedene Sprachen festzulegen. Change Approvals berücksichtigt diese Einstellung nicht; alle benannten Prüfer können Änderungen in allen Sprachen genehmigen.

Inwiefern betrifft mich als Redakteur oder Administrator eine Änderungsgenehmigung?

Wenn Sie die Zugriffsrechte haben, um eine der Einstellungen zu ändern, die von der Änderungsgenehmigungsfunktion gesteuert werden, können Sie die Einstellungen ändern oder Seiten verschieben und sperren wie ohne Änderungsgenehmigungen. Nach dem Ändern der Einstellung erhalten Sie jedoch eine Benachrichtigung: *Ihre Änderungen wurden gespeichert und zur Genehmigung gesendet. Die Änderungen treten nach ihrer Genehmigung in Kraft.* Es gibt auch eine Benachrichtigungsleiste im Inhaltselement, die Sie darüber informiert, dass eine Änderung überprüft wird.



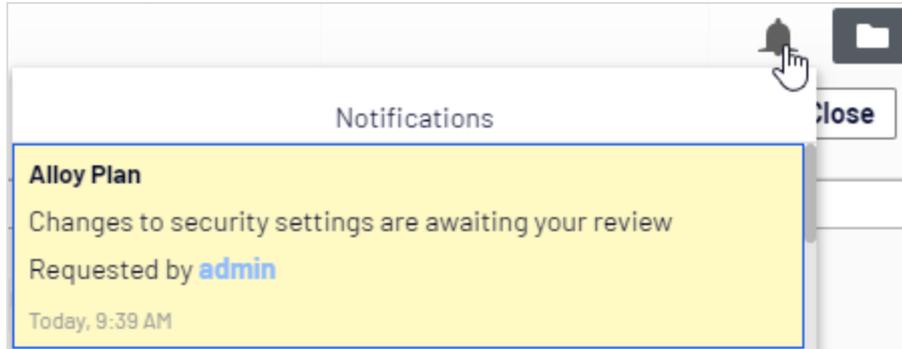
Sobald eine Änderung vorgenommen wurde und sich in der Prüfung befindet, können Sie das Element nicht mehr verschieben oder eine genehmigungspflichtige Einstellung bearbeiten, bis der Prüfungsantrag genehmigt, abgelehnt oder abgebrochen wurde. Sie können die Prüfung abbrechen und damit Ihre Änderung rückgängig machen, indem Sie im Menü **Optionen** den Eintrag **Prüfungsanfrage abbrechen** auswählen.

Sobald der letzte der benannten Prüfer die Änderung genehmigt, tritt die Änderung automatisch in Kraft.

Wie kann ich als Prüfer eine Änderung genehmigen oder ablehnen?

Hinweis: Je nachdem, wie die Genehmigungssequenz eingerichtet ist, dürfen Sie eine selbst vorgenommene Änderung möglicherweise nicht genehmigen oder ablehnen, auch wenn Sie einer der benannten Prüfer sind.

1. Wenn Sie sich in die Benutzeroberfläche von Optimizely CMS einloggen, erhalten Sie eine Benachrichtigung, wenn Sie eine Änderung zu genehmigen haben:

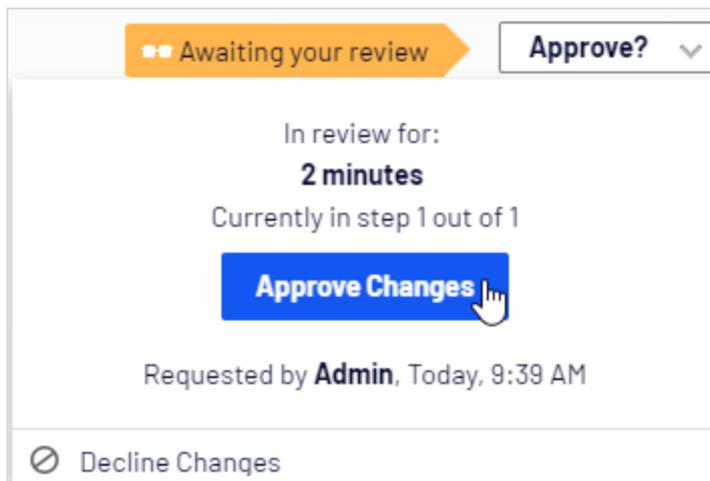


2. Klicken Sie auf diese Benachrichtigung, um die Änderungsdetailübersicht zu sehen:

Name	Current version	Suggested version
Access Control List	Everyone: Read Product_editors: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer WebAdmins: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer WebEditors: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer	Everyone: Read Product_editors: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer WebAdmins: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer WebEditors: Read, Create, Change, Delete, Publish, Administer

In dieser Ansicht sehen Sie den alten Wert der Einstellung und den neuen Wert. Ausgegraute Werte wurden nicht angetastet, neue Werte erscheinen fett und entfernte Werte durchgestrichen.

- Um diese Änderung zu genehmigen oder abzulehnen, klicken Sie auf das Menü **Optionen** und wählen Sie dann **Änderungen genehmigen** oder **Änderungen ablehnen**:



Hinweis: Change Approvals überprüft nicht, ob der Prüfer die Zugriffsrechte hat, um die vorgeschlagene Änderung durchzuführen. Es wird nur geprüft, ob der Benutzer, der die Änderung vornimmt, die Zugriffsrechte besitzt. Wenn Sie beispielsweise das Zugriffsrecht *Jeder* für eine Seite entfernen, prüft Change Approvals, ob Sie das Recht dazu haben, aber der Prüfer, der die Änderung genehmigt, muss dieses Recht nicht haben.

E-Mail-Benachrichtigungen für Änderungsgenehmigungen sind noch nicht implementiert, sodass Sie nur in der Benutzeroberfläche benachrichtigt werden, wenn Sie eine Änderung zu überprüfen haben.

Inhaltsgenehmigungen und Change Approvals gleichzeitig nutzen

Wenn Sie [Inhaltsgenehmigungen](#) verwendet und Inhalte zur Prüfung gesendet haben, wird der Inhalt (die spezielle Version des Inhalts) für die Bearbeitung gesperrt. Sie können die Seite beziehungsweise den Block weiterhin verschieben und die Spracheinstellungen ändern. Sie können die Zugriffsrechte und das Ablaufdatum nicht ändern.

Wenn Sie **Change Approvals** verwendet und eine Änderung zur Prüfung gesendet haben, können Sie den Inhalt noch bearbeiten, aber Sie können die Seite/den Block nicht verschieben oder die Spracheinstellungen, Zugriffsrechte oder das Ablaufdatum ändern.

Projekte

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsprozess einer Vielzahl von Inhalten verwalten, die miteinander in Verbindung stehen. So können Sie beispielsweise eine Landing-Page, Blöcke, Seiten und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben) zu einem Projekt hinzufügen und diese von Hand oder zeitgesteuert gleichzeitig veröffentlichen. Mit Projekten können Inhalte in verschiedenen Sprachversionen verwaltet werden, sodass Sie die Übersetzung von Inhaltselementen in Projekten verwalten können.

In Optimizely gibt es zwei Methoden zur Arbeit mit Projekten.

- Verwenden Sie die [Projekte-Funktion](#). Diese Funktion ist standardmäßig verfügbar.
- Fügen Sie das [Projekte-Gadget](#) zu Ihrer Benutzeroberfläche hinzu, falls ein Entwickler die [Projekte-Funktion deaktiviert](#) hat.

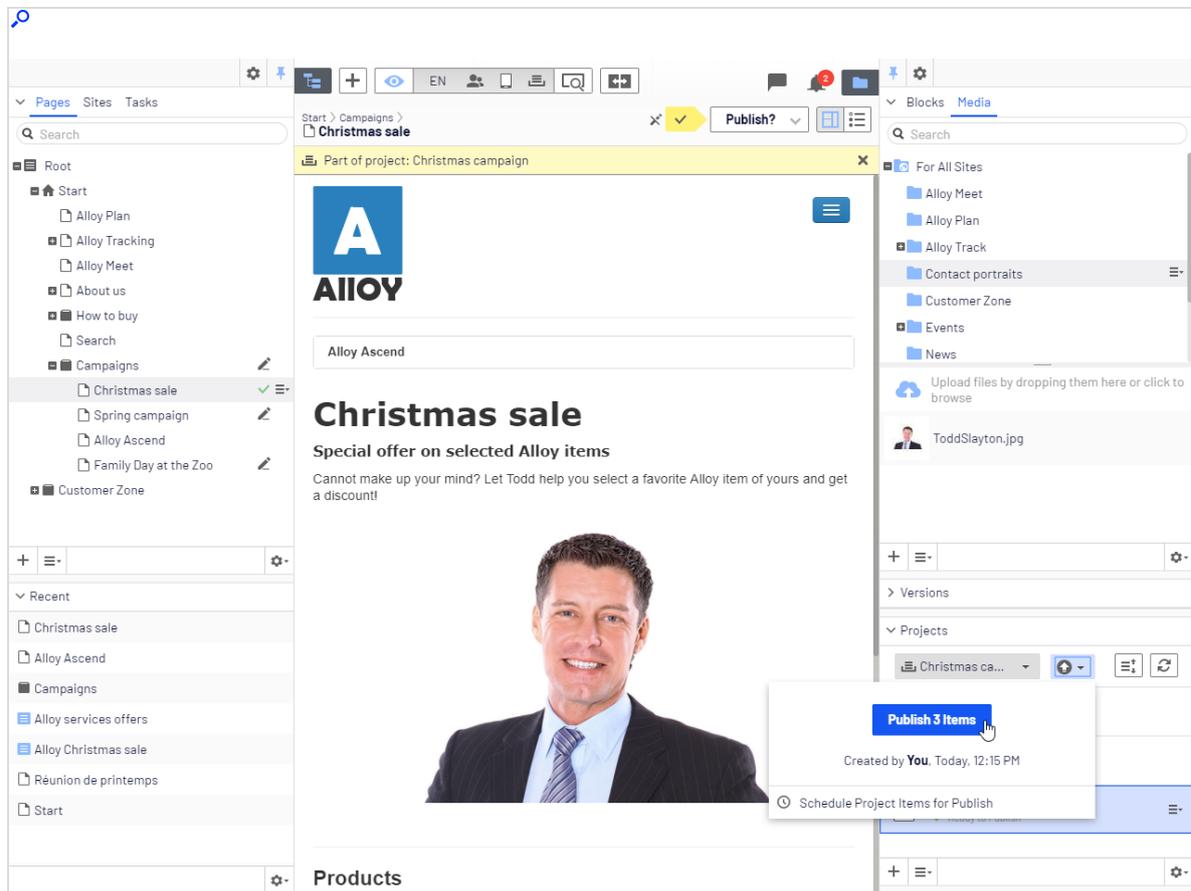
Folgende Tabelle zeigt einen Vergleich der beiden Methoden:

Projekte-Gadget	Projekte-Funktion
Zugänglich für Benutzer, die das Gadget hinzufügen.	Für alle Benutzer verfügbar, sofern es für die Webseite aktiviert wurde.
Wird Ihrer eigenen Benutzeroberfläche hinzugefügt; hat keinen Einfluss auf andere Benutzer.	Für die gesamte Seite aktiviert oder deaktiviert, betrifft alle Benutzer.
Sie müssen den Inhalt von Hand zum Projekt hinzufügen.	Inhalt wird automatisch eingefügt, wenn ein Projekt aktiv ist.
Andere Redakteure (die das Gadget nicht nutzen) können mit einem Projekt verbundenen Inhalt aktualisieren.	Mit einem Projekt verbundener Inhalt kann nur im Kontext des Projekts aktualisiert werden. (Wenn der Inhalt mit einem Projekt verbunden ist, muss ein Redakteur, der diesen Inhalt bearbeiten möchte, das Projekt akti-

Projekte-Gadget	Projekte-Funktion
	viert haben oder einen neuen Entwurf erstellen).
Nach der Veröffentlichung wird das Projekt obsolet und kann nicht länger genutzt werden.	Sie können an einem Projekt auch dann noch weiterarbeiten, wenn ein Teil davon oder der gesamte Inhalt bereits veröffentlicht wurde.
Alle Projektelemente müssen auf Bereit zur Veröffentlichung gesetzt werden, bevor das Projekt veröffentlicht werden kann.	Sie können mehrere Elemente veröffentlichen, die auf Bereit zur Veröffentlichung gesetzt wurden und andere noch nicht fertiggestellte Elemente später nachliefern.
Es gibt keine Kollaborationsfunktionen.	Eine Zusammenarbeit an Projekten ist durch das Hinzufügen von Kommentaren und Elementen möglich.

Das Projekte-Gadget

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsvorgang für mehrere verwandte Inhaltselemente verwalten, wie eine Landing-Page, Blöcke und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben), die Teile einer Kampagne sind. Projekte unterstützen Content-Management in verschiedenen Sprachversionen, sodass Sie die Übersetzung von Inhaltselementen in der Projektansicht verwalten können.



Sie können neue Inhalte erstellen oder Entwurfsversionen von bestehenden Inhalten erstellen, ein Projekt den Inhaltselementen zuordnen und dann das Projekt sofort veröffentlichen oder planen, es später zu veröffentlichen.

Hinweis: Sie müssen das Projekte-Gadget im linken oder rechten Bereich hinzufügen, um auf die Projektfunktionen zugreifen zu können.

Arbeit mit Projekten

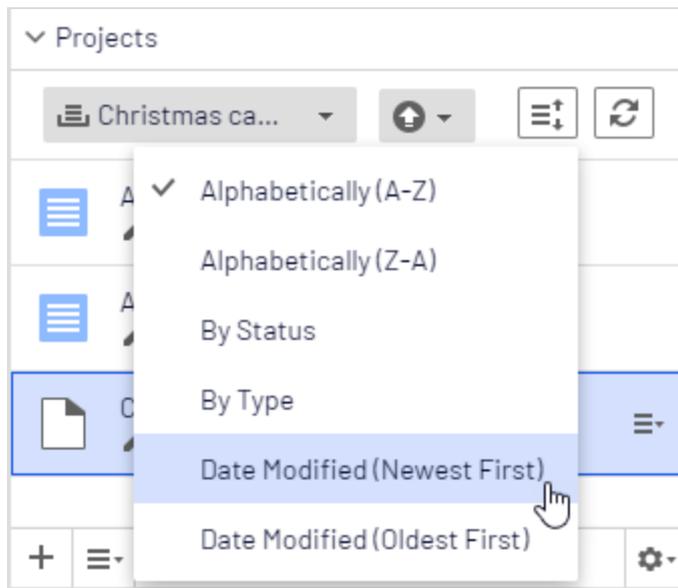
Projekt erstellen und Inhalte hinzufügen

Erstellen Sie ein Projekt aus dem Gadget-Menü und fügen Sie gewünschte Inhaltselemente durch Drag-and-drop hinzu. Sie können die [Entwurfsversionen](#) der Inhaltselemente zuerst vorbereiten und dann das Projekt erstellen und hinzufügen oder anders herum. Verwenden Sie **Sortieren** im Kontextmenü, um Inhaltselemente für eine bessere

Übersicht zu ordnen und **Aktualisieren** , um die Ansicht zu aktualisieren, wenn mehrere Redakteure am selben Projekt arbeiten. Verwenden Sie die Schaltfläche **Sortieren**

 im Kontextmenü, um Inhaltselemente für eine bessere Übersicht zu ordnen und die

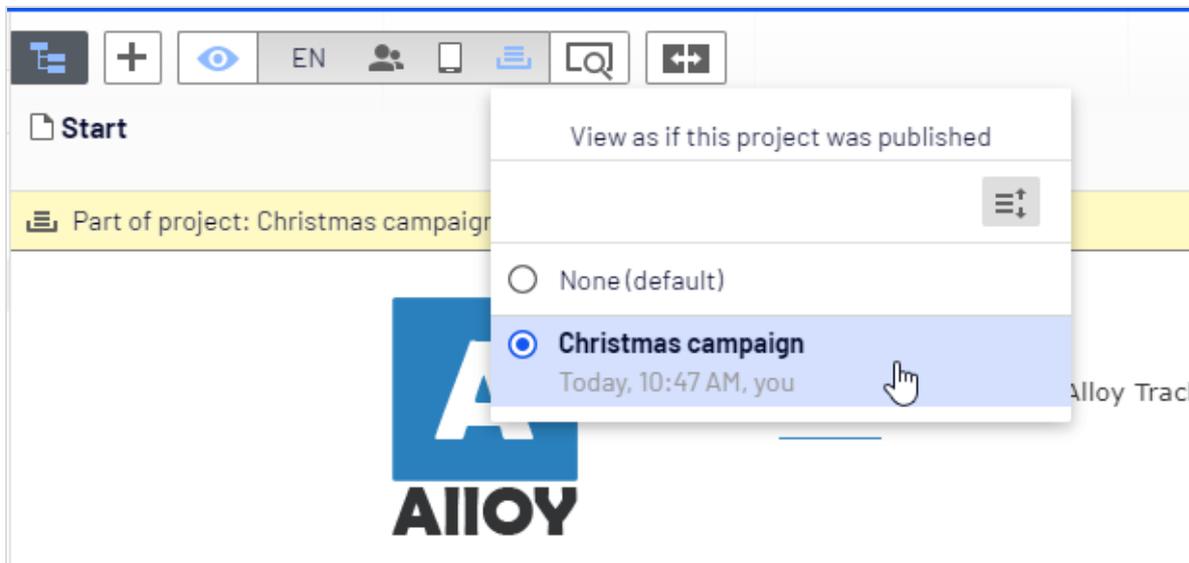
Schaltfläche **Aktualisieren** , um die Ansicht zu aktualisieren, wenn mehrere Redakteure am selben Projekt arbeiten.



Hinweis: Eine bestimmte Version eines Inhalts kann nur Bestandteil eines einzigen Projekts sein. Wenn Sie versuchen, die gleiche Version mit einem anderen Projekt zu verbinden, werden Sie aufgefordert, einen neuen Entwurf zu erstellen.

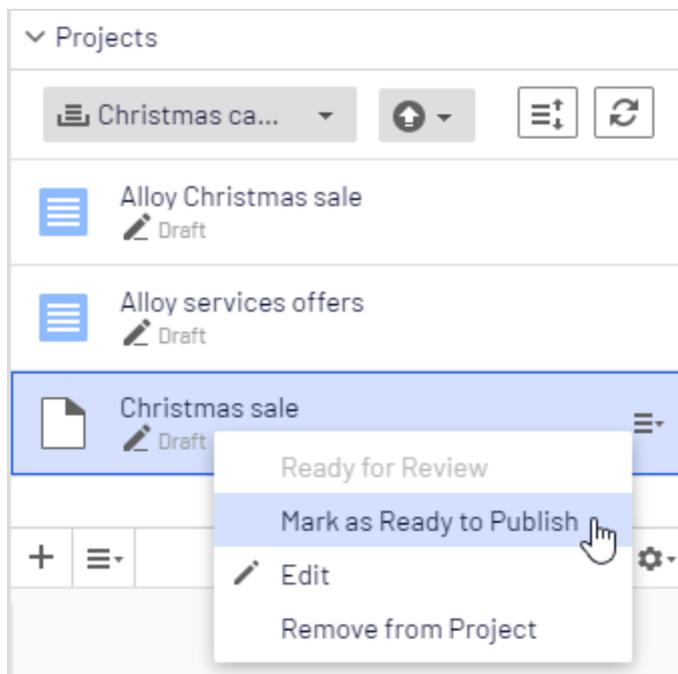
Vorschau von Projektinhalten

Die [Vorschau-Option](#) in der oberen Menüleiste verfügt über eine Option für Projekte, in der Sie durch eingeschlossene Elemente browsen und eine Vorschau anzeigen lassen können, als ob sie veröffentlicht wurden, um Sie gegebenenfalls zu aktualisieren.



Projekte veröffentlichen

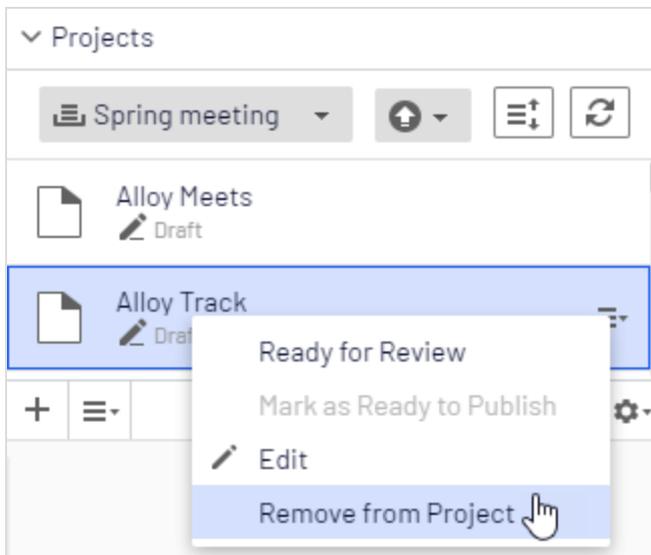
Um ein Projekt zu veröffentlichen, müssen zuerst alle eingeschlossene Elemente auf den Status **Bereit zur Veröffentlichung** eingestellt werden. Sie können dies für jedes Element aus dem Veröffentlichen-Menü beim Bearbeiten oder über das Kontextmenü im **Projekte**-Gadget tun.



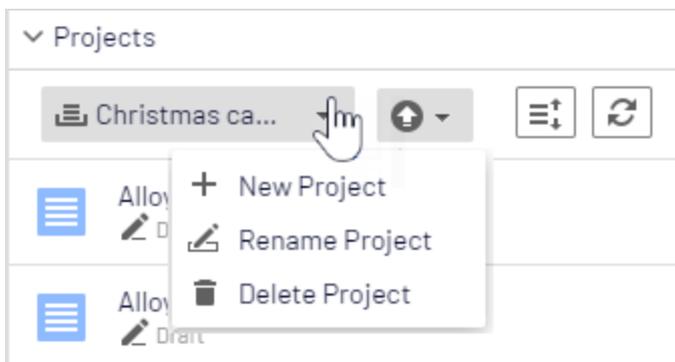
Wenn alle Elemente bereit zur Veröffentlichung sind, können Sie das gesamte Projekt direkt veröffentlichen oder [Sie planen, dass das Projekt später veröffentlicht werden soll](#) (wenn Sie Zugriffsrechte veröffentlicht haben). Wenn Sie Inhalte in einem geplanten Projekt ändern möchten, wählen Sie **Planung entfernen und Bearbeiten** aus, ändern Sie den Inhalt und planen Sie die Projektveröffentlichung neu. Veröffentlichte Projekte können nicht bearbeitet werden.

Inhalt entfernen und Projekte löschen

Entfernen Sie ein Inhaltselement aus einem Projekt, indem Sie das Element im Projekte-Gadget auswählen und dann **aus Projekt entfernen** im Kontextmenü des Elements wählen. Ein Inhaltselement aus einem Projekt zu entfernen, bedeutet, dass es nicht länger mit dem Projekt verbunden ist; von der Webseite wird es so jedoch nicht gelöscht.



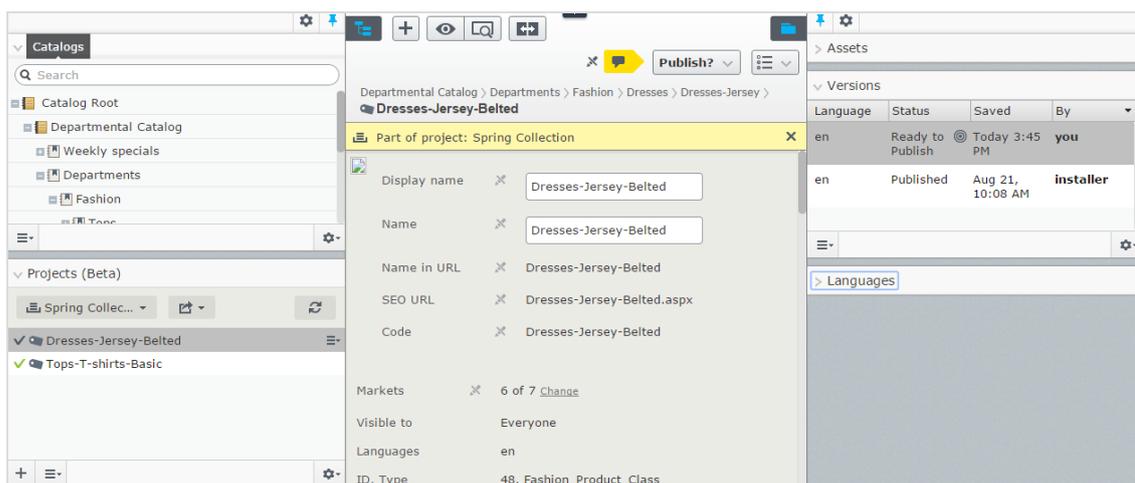
Löschen Sie ein Projekt, indem Sie das Projekt im Projekte-Gadget auswählen und dann **Projekt löschen** im Gadget-Kontextmenü anklicken. Projekte werden dauerhaft gelöscht, aber damit verbundene Inhaltselemente bleiben. Wenn Sie ein für die Veröffentlichung geplantes Projekt löschen, haben Sie die Möglichkeit, die Planung für jedes zugeordnete Element zu erhalten oder zu entfernen.



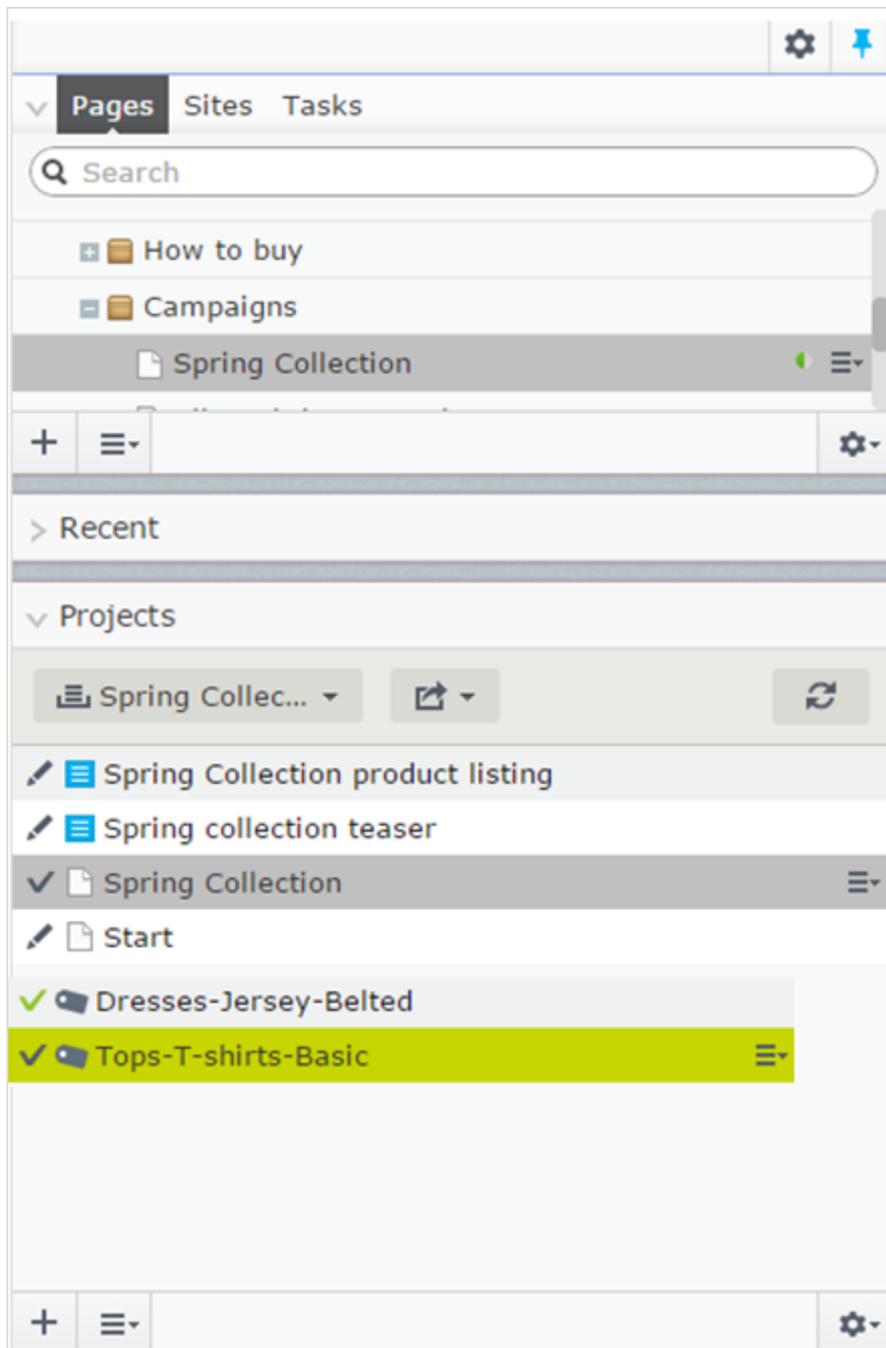
Beispiel: Veröffentlichen einer Kampagne mit Projekten

Dieses Beispiel erstellt eine Modeverkaufskampagne mit mehreren Inhaltselementen auf einer Webseite mit Optimizely CMS und Commerce. Die Kampagne wird an einem bestimmten Datum live gehen und wird eine Landing-Page mit einem Produktlisten-Block enthalten, zwei neue Produkte, die im Block gelistet werden und einen Teaser-Block für die Startseite. Sie erstellen zunächst das Projekt und fügen dann die Inhaltselemente hinzu.

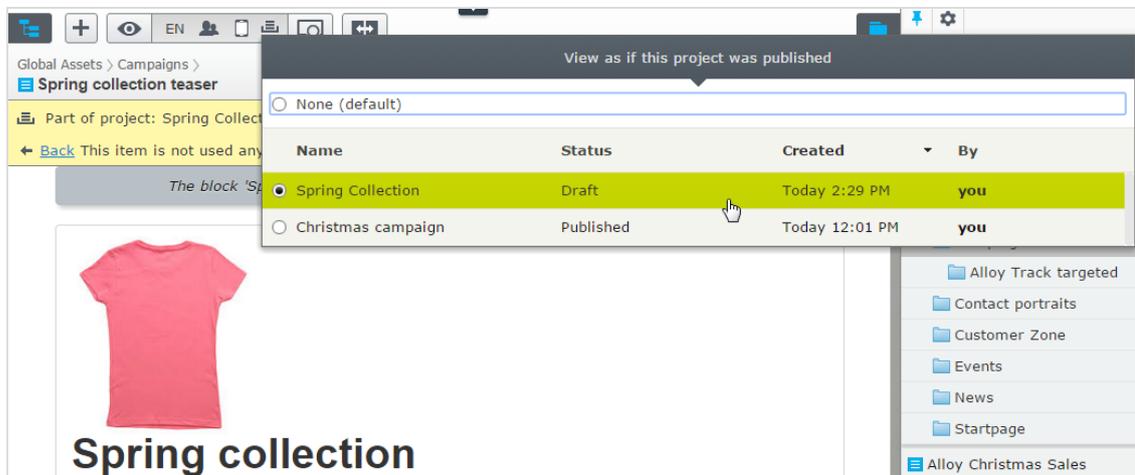
1. Im Commerce Kataloginhaltsverzeichnis, erstellen Sie ein **Projekt** für die Kampagne und nennen Sie es *Frühjahrs-Kollektion*.
2. Bereiten Sie Entwurfsversionen vom **Katalogartikel** in Commerce vor, erstellen und bearbeiten Sie die Katalogeinträge und fügen Sie Produktbeschreibungen und Ressourcen wie gewünscht hinzu.
3. Wenn fertig, ziehen Sie die vorbereiteten Katalogeinträge aus dem Katalog-Gadget in das **Projekt**-Gadget und legen die Produkte fest, die **zur Veröffentlichung bereit** sind, bevor sie dem Projekt hinzugefügt werden. Sie können dies jedoch auch später tun.



4. Wechseln Sie zur CMS-Bearbeiten-Ansicht und erstellen Sie die **Startseite** für die *Frühjahrskollektion*. Fügen Sie Text und Ressourcen je nach Bedarf hinzu und ziehen Sie die Landing-Page aus das die *Frühjahrskollektion* Projekt.
5. Erstellen Sie eine **Block-Auflistung der Produkte**, die in der Frühjahrskollektion enthalten sind und fügen Sie es der Startseite hinzu. Produktlisten-Block zum Projekt hinzufügen.
6. Erstellen Sie einen **Teaser-Block** auf der Landing-Page, um die neue Frühjahrs-Kollektion zu bewerben und fügen Sie den Teaser-Block zum Projekt hinzu.
7. Ziehen Sie den Teaser-Block auf die Startseite und fügen Sie die **Startseite** dem Projekt hinzu. Das *Frühjahrskollektion*-Projekt enthält nun alle Elemente, die in die Kampagne einbezogen werden.



- Die [Vorschau](#) der Inhaltselemente im Projekt kann, wenn nötig, bearbeitet werden und sollte dann auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt werden, wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind.



9. **Planen** Sie das Projekt, das zum definierten Go-Live-Datum für die Kampagne veröffentlicht werden soll.

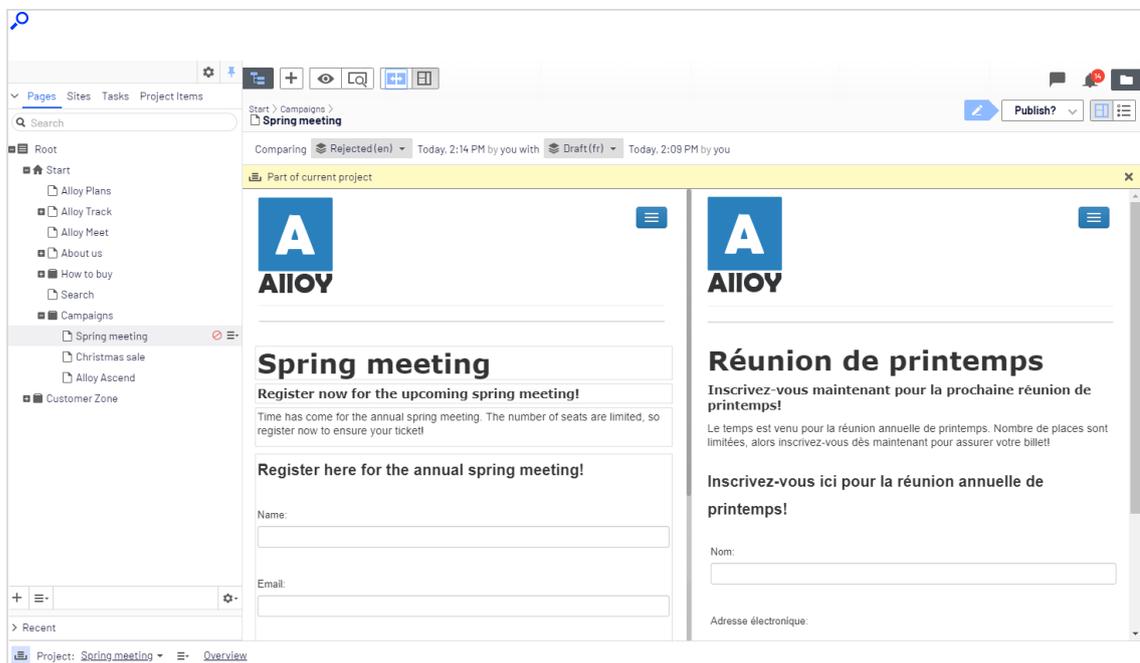
Hinweis: Versionen von Inhaltselementen, die Teil eines geplanten Projektes sind, können nicht bearbeitet werden. Wenn Sie beispielsweise die Startseite aktualisieren müssen, bevor das geplante Projekt veröffentlicht wird, müssen Sie einen neuen Entwurf erstellen und diesen dann veröffentlichen. Wenn Sie die gleichen Änderungen in die geplante Projektversion der Startseite integrieren müssen, entfernen Sie die Planung.

Beispiel: Sprachversionen mit multiplem Inhalt unter Verwendung von Projekten verwalten

Dieses Beispiel zeigt eine Seite mit einem Registrierformularblock für ein Ereignis. Die enthaltenden Elemente sollen auf Englisch (die Original-Webseitensprache), Französisch und Deutsch verfügbar sein und Sie müssen die Übersetzung in Form eines Projekts verwalten.

1. Erstellen Sie die Seite und die verbundenen Formular-Blöcke zunächst auf Englisch.
2. Erstellen Sie ein **Projekt** und nennen Sie es *Frühlingstreffen*.
3. Fügen Sie die englischen Versionen der Seite und den Formular-Block zum Projekt hinzu.
4. Implementieren und aktivieren Sie die gewünschten Sprachen (hier Französisch und Deutsch) auf Ihrer Webseite, falls dies noch nicht geschehen ist. (Das ist Aufgabe eines Administrators.)

5. Wechseln Sie zum Sprachen-Zweig Französisch und erstellen Sie die französische Version der Seite und des Formular-Blocks.
6. Ziehen Sie die französische Version von Inhaltselementen in das *Frühjahrs Meeting* Projekt.
7. Wiederholen Sie die Schritte für die deutsche Sprachversion. Sie haben jetzt sechs Inhaltselemente im Projekt, je zwei pro Sprache.



8. Übersetzen Sie die Inhaltselemente ins Französische und Deutsche.
 - Nutzen Sie die Funktion [Vergleichen](#), um die Originalversion auf Englisch anzuzeigen, während Sie übersetzen.
 - Prüfen Sie mit der [Vorschau](#) die neuen Sprachversionen des Inhalts.
9. Setzen Sie alle Inhaltselemente auf **Bereit zur Veröffentlichung** und dann veröffentlichen Sie das Projekt oder planen Sie es für eine spätere Veröffentlichung.

Die Projekte-Funktion

Mit einem Projekt können Sie den Veröffentlichungsprozess einer Vielzahl von Inhalten verwalten, die miteinander in Verbindung stehen. So können Sie beispielsweise eine Landing-Page, Blöcke, Seiten und Produkte (wenn Sie Commerce installiert haben) zu einem Projekt

hinzufügen und diese von Hand oder zeitgesteuert gleichzeitig veröffentlichen. Die Projekte-Funktion unterstützt das Verwalten von Inhalten in verschiedenen Sprachversionen, damit Sie auch die Übersetzung von Inhaltselementen in Projekten verwalten können.

Hinweis: Die Projekte-Funktion kann auf Ihrer Seite deaktiviert sein. In diesem Fall erscheint unten auf der Benutzeroberfläche keine Projektleiste und Sie können die Funktion nicht verwenden.



Video-Tutorial (auf Englisch): [Verwalten von Inhalten mit der Projekte-Funktion](#) (5:20 Minuten)

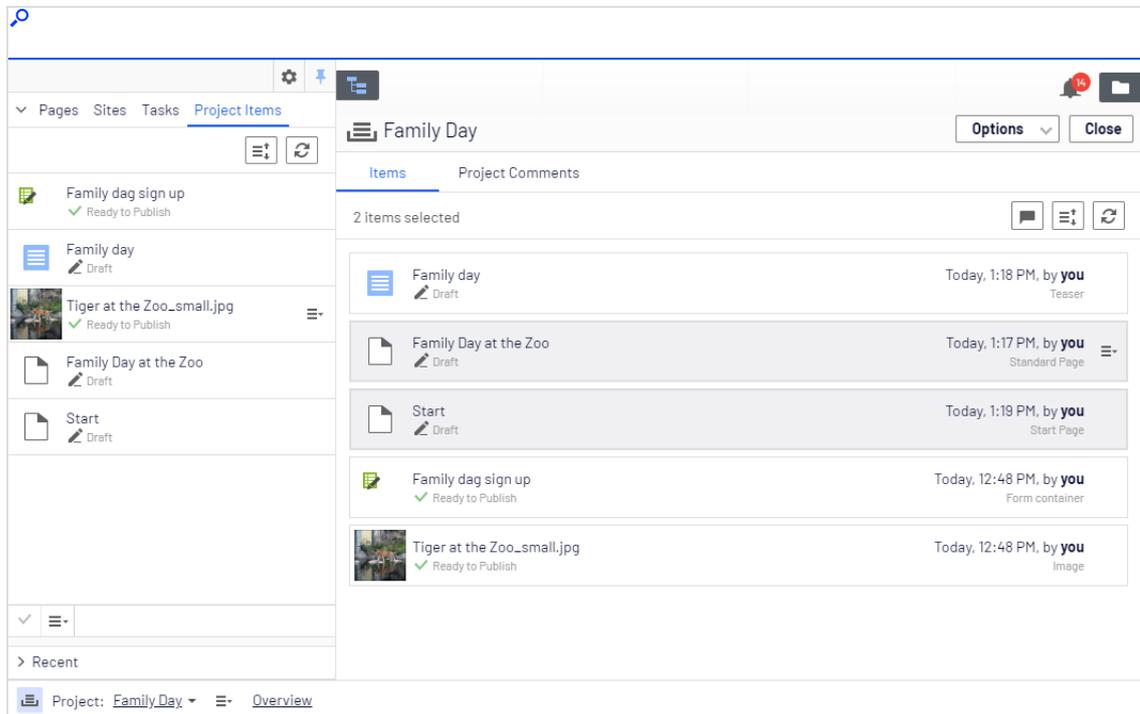
Projekte-Funktionen:

- Die Projekte-Funktion ist für die gesamte Seite aktiviert oder deaktiviert und betrifft alle Benutzer.
- Bearbeitungsvorgänge wie das Erstellen und Aktualisieren von Elementen verbinden ein Inhaltselement automatisch mit einem aktuell geöffneten Projekt. Ausnahmen von dieser Regel sind in der Seitenstruktur bewegliche Elemente, das Festlegen von Inhalten als nicht mehr aktuell sowie das Ändern von Zugriffsrechten und Spracheinstellungen. Diese Handlungen verbinden keine Inhaltselemente mit aktiven Projekten.

Hinweis: Bitte achten Sie darauf, ein Projekt zu deaktivieren, wenn Sie nicht länger daran arbeiten möchten. Elemente, die irrtümlich mit einem Projekt verbunden wurden, müssen manuell vom Projekt entfernt werden.

- Sie können Elemente auch manuell einem Projekt zuordnen, indem Sie sie per Drag-and-drop aus der Seitenansicht in die Projektübersicht ziehen.
- Mit einem Projekt verbundene Inhalte sind schreibgeschützt, solange ein anderes Projekt aktiv ist.
- Eine **Version** eines Inhalts ist mit einem spezifischen Projekt verbunden. Das bedeutet, dass Sie eine veröffentlichte Version eines Elements nutzen können, das mit keinem Projekt verbunden ist; ein Entwurf desselben Elements kann zu einer *Sommerkampagne* gehören, während ein anderer Entwurf zu einer *VIP-Kampagne* gehört.
- Sie können bestehende Elemente hinzufügen, entfernen und aktualisieren, auch wenn alle oder einige davon schon in einem Projekt veröffentlicht sind.

- Sie können mit anderen Redakteuren zusammenarbeiten, indem Sie Kommentare und Antworten zu Kommentaren zu Projektelementen und Projekten hinzufügen.
- Die Projekt-Benutzeroberfläche besteht aus drei Hauptteilen: Die Projektleiste am unteren Rand, die Übersicht und der Navigationsbereich für Projektelemente auf der linken Seite.



Benutzeroberfläche für Projekte

Projektleiste

Die Projektleiste am unteren Rand des CMS-Fensters zeigt an, ob ein Projekt aktiv ist oder nicht.

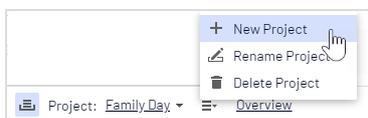


Beim ersten Öffnen der Bearbeiten-Ansicht mit aktivierter Projektfunktion ist kein Projekt in der Projektleiste ausgewählt. Haben Sie einmal ein Projekt ausgewählt, wird es beim nächsten Öffnen der Bedienfläche vorausgewählt.

Wenn ein Projekt aktiv ist, es also in der Projektleiste ausgewählt ist, werden alle Änderungen (Erstellung neuer Seiten oder Blöcke, Aktualisierung bestehender Inhalte, Hochladen eines Bilds und so weiter) automatisch mit diesem Projekt verbunden.

Wählen Sie die Option **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** können Sie wie gewohnt mit Inhaltselementen arbeiten, ohne diese mit einem Projekt zu verbinden.

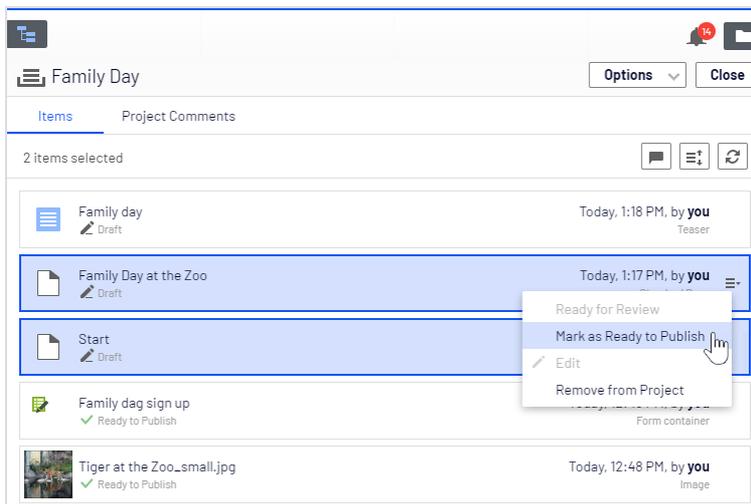
Im Kontextmenü der Projektleiste können Sie Projekte erstellen, umbenennen und löschen.



Wenn Sie ein Projekt löschen, die mit dem Projekt verbundenen Elemente werden so nicht gelöscht, sondern nur vom jeweiligen Projekt getrennt.

Projektübersicht

In der Projektleiste können Sie eine Übersicht öffnen, die die mit dem aktiven Projekt verbundenen Inhaltselemente anzeigt.



In der Übersicht sehen Sie Details wie den Namen, [Inhaltsstatus](#), Inhaltstyp und Zeit und Datum der letzten Änderung der diversen Inhaltselemente.

Jedes Inhaltselement in der Übersicht verfügt über ein Kontextmenü, in dem Sie das Element auf **Bereit zur Veröffentlichung** setzen können, es zur Bearbeitung öffnen und es aus dem Projekt entfernen können, sofern Sie über Zugriffsrechte zum **Bearbeiten** verfügen. Die Schaltfläche Kontextmenü erscheint, wenn Sie den Mauszeiger über ein Element bewegen.

Sie können in der Übersicht mehrere Elemente auswählen und sie aus dem Projekt entfernen oder sie alle gleichzeitig auf **Bereit zur Veröffentlichung** setzen. Die üblichen Maus- und Tastaturfunktionen zum Auswählen mehrerer Elemente außer Strg+a werden unterstützt.

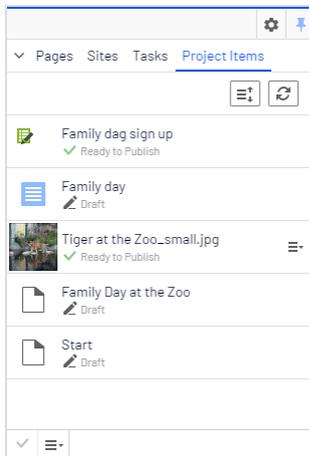
Über die **Optionen** in der Übersicht können Sie sofort alle Elemente veröffentlichen, die auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt sind oder sie für die Veröffentlichung zu einem späteren Zeitpunkt [einplanen](#).

Kommentare anzeigen öffnet eine Ansicht, in der Sie ein Projektelement auswählen können und eine mit dem Element verbundene Ereignisliste sehen. Sie können zu jedem Ereignis Kommentare hinzufügen und auch auf Kommentare antworten, siehe [Zusammenarbeit von Redakteuren](#).

Verwenden Sie **Sortieren** , um die Inhaltselemente für eine bessere Übersicht zu ordnen und **Aktualisieren** , um die Ansicht zu aktualisieren, wenn mehrere Redakteure am selben Projekt arbeiten.

Navigationbereich der Projektelemente

Der Navigationbereich der Projektelemente gibt schnellen Zugriff auf die Elemente im Projekt. Mit einem Doppelklick auf ein Element können Sie dieses öffnen.



Jedes Inhaltselement im Projektelementebereich hat ein Kontextmenü, das erscheint, wenn Sie den Mauszeiger darüber bewegen. Dieses enthält die gleichen Menüoptionen wie die Projektübersicht. Genau wie in der Projektübersicht können Sie mehrere Elemente in der Liste auswählen.

Versionierung bei der Arbeit an Projekten

Tip: Fügen Sie das Versionen-Gadget zu Ihrer Benutzeroberfläche hinzu, wenn Sie an mehreren Entwürfen und Projekten arbeiten, [um eine Liste der verschiedenen Versionen zu sehen](#).

Es wird immer nur **eine Version einer Seite** mit dem Projekt verbunden. Das bedeutet, dass Sie eine veröffentlichte Version einer Seite sowie mehrere Entwürfe dieser Seite haben können, die alle mit einem Projekt verbunden werden können. Handelt es sich bei der verbundenen Version um die veröffentlichte Version, wird das Element in der Projektübersicht als **Veröffentlicht** angezeigt. Handelt es sich nicht um die veröffentlichte Version, wird in der Übersicht z. B. **Entwurf**, **Zuvor veröffentlicht** oder **Abgelaufen** angezeigt.

Das Versionen-Gadget zeigt an, welchem Projekt die einzelnen Versionen zugeordnet sind. Dies ist vor allem hilfreich, wenn Sie in mehreren Projekten denselben Inhalt bearbeiten:

Versions			
Language	Status	Saved	By
en	Draft (Project 2)	Today, 8:27 AM	you
en	Draft (Project 1)	Today, 8:27 AM	you
en	Ready to Publish	Aug 6, 11:05 AM	you
en	Draft	Jul 28, 2:25 PM	you
en	Published	Jul 19, 10:35 AM	installer

Sie können nur eine veröffentlichte Version haben. Wenn Sie also eine andere Version dieser Seite veröffentlichen wollen (eine Version, die nicht mit dem Projekt verbunden ist), nachdem eine Version mit dem Projekt verbunden wurde, wird die Projektversion nicht mehr veröffentlicht und daher in der Projektübersicht auf **Zuvor veröffentlicht** gesetzt.

Wenn Sie ein Element öffnen, während ein Projekt aktiv ist, zeigt Optimizely CMS die mit dem aktiven Objekt verbundene Version an. Wenn Sie ein Element öffnen, wenn kein Projekt aktiv ist, zeigt Optimizely die Version an, die als Hauptversion gesetzt ist. Welche Version die Hauptversion ist, können Sie im Versionen-Gadget sehen; die **Hauptversion** ist mit einem Zielsymbol markiert . Der Hauptentwurf ist nicht unbedingt die neueste Version. Siehe [Hauptentwurf festlegen](#).

Wenn die Projekte-Funktion aktiviert ist, funktioniert die Versionierung wie folgt:

Projekt „X“ ist ausgewählt	Ergebnis
und Sie können neuen Inhalt erstellen:	Der Entwurf wird erstellt und automatisch mit dem aktiven Projekt verbunden. Da dieser die einzige Version des Inhalts ist, wird sie als Hauptentwurf gespeichert.
und Sie können bestehende Inhalte aktualisieren:	<p>Ist dieser Inhalt ein Entwurf und mit dem aktiven Projekt verbunden?</p> <p>Ja: Der Entwurf ist gespeichert und nach wie vor mit dem aktiven Projekt verbunden. Die Version, die vorher der Hauptentwurf war, ist auch jetzt noch der Hauptentwurf.</p> <p>Nein, der Inhalt ist eine veröffentlichte Version oder ein Entwurf, der nicht mit dem aktiven Projekt verbunden ist: Es wird ein neuer Entwurf erstellt und mit dem aktiven Projekt verbunden. Die vorherige Version ist nach wie vor der Hauptentwurf.</p>

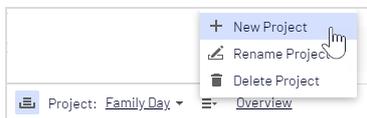
Projekt „X“ ist ausgewählt	Ergebnis
	<p>Hinweis: Wenn im selben Projekt ein vorheriger Entwurf in derselben Sprache vorhanden ist, wird der vorherige Entwurf mit diesem neuen Entwurf ersetzt, da nur eine Version mit einem Projekt verbunden werden kann. Der vorherige Entwurf bleibt in Optimizely als Entwurf erhalten, ist aber nicht länger mit einem Projekt verbunden. Ist ein Entwurf desselben Projekts aber in einer anderen Sprache vorhanden, wird nicht ersetzt, da er als andere Version des Elements angesehen wird. Das bedeutet, dass Sie einen Entwurf auf Englisch und einen Entwurf auf Französisch auf Seite Z im Projekt X haben können, aber nicht zwei Entwürfe derselben Seite auf Englisch.</p> <pre> graph TD Start[Bestehender Inhalt wird aktualisiert] -- Ja --> D1{Ist der Inhalt ein Entwurf und Teil des aktuellen Projekts?} D1 -- Ja --> End1[Inhalt wird gespeichert und ist Teil des aktuellen Projekts] D1 -- Nein --> D2{Gibt es eine weitere Inhaltsversion im Projekt?} D2 -- Ja --> D3{Ist die Version in einer anderen Sprache?} D3 -- Ja --> End2[Entferne alte Version vom Projekt] D3 -- Nein --> End3[Erstelle neuen Entwurf] D2 -- Nein --> End3 End2 --> End3 End3 --> End4[Inhalt wird gespeichert und ist Teil des aktuellen Projekts] </pre> <p>Voraussetzungen: Projektmodus ist aktiviert, ein Projekt ist aktiv</p>

Keiner (Hauptentwürfe verwenden) ist ausgewählt	Ergebnis
und Sie können neuen Inhalt erstellen:	Der Entwurf wird erstellt und als Hauptentwurf eingerichtet.
und Sie können bestehende Inhalte aktualisieren:	<p>Ist der Inhalt ein Entwurf?</p> <p>Hinweis: Es macht keinen Unterschied, ob der Inhalt mit einem Projekt verbunden ist oder nicht; der Umgang mit den Versionen ist in beiden Fällen gleich.</p> <p>Ja: Der Entwurf ist aktualisiert und gespeichert. War der Entwurf mit einem Projekt verbunden, bevor Sie ihn bearbeiteten, ist er auch danach noch mit diesem Projekt verbunden. Die Version, die vorher der Hauptentwurf war, ist auch jetzt noch der Hauptentwurf.</p> <p>Nein, der Inhalt ist kein Entwurf: Ein neuer Entwurf wird erstellt und ist nicht mit einem Projekt verbunden. Er wird als Hauptentwurf gesetzt.</p> <p>Hinweis: Wenn der aktualisierte Inhalt eine Mediendatei ist und die automatische Veröffentlichung aktiviert ist, wird das Medium an diesem Punkt automatisch veröffentlicht.</p>

Mit Projekten arbeiten

Projekte erstellen und Inhalte hinzufügen

Sie erstellen ein neues Projekt über das Kontextmenü der [Projektleiste](#).

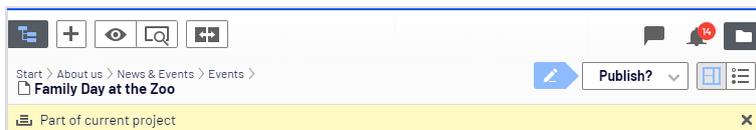


Wenn Sie ein Projekt erstellen, wird dieses automatisch als aktives Projekt festgelegt. Um Inhalte zu einem aktiven Projekt hinzuzufügen, nehmen Sie eine Änderung vor (z. B. Seite erstellen, bestehende Inhalte aktualisieren, Bilder hochladen). Daraufhin wird dieser Inhalt automatisch mit dem Projekt verbunden. Sie können auch Elemente aus den Navigations- oder Asset-Bereichen in die Projektübersicht ziehen und ablegen, um sie einem Projekt zuzuordnen.

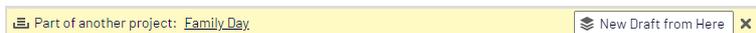
Hinweis: Eine bestimmte Version eines Inhalts kann nur Bestandteil eines einzigen Projekts sein. Wenn Sie versuchen, die gleiche Version mit einem anderen Projekt zu verbinden, werden Sie aufgefordert, einen neuen Entwurf zu erstellen. Wenn Sie einen neuen Entwurf erstellen, wird die neue Version zum Projekt hinzugefügt.

Inhalt in Projekten bearbeiten

Sie sehen eine Benachrichtigung, *wenn die Version, an der Sie arbeiten*, mit dem aktiven Projekt verbunden ist.



Inhalt, der nicht mit dem aktiven Projekt, sondern mit einem anderen Projekt verbunden ist, ist schreibgeschützt. Doch auch wenn diese Version schreibgeschützt ist, können Sie mit der Schaltfläche **Neuer Entwurf ab hier** in der gelben Symbolleiste einen neuen Entwurf erstellen. Dieser Entwurf ist mit dem aktiven Projekt verbunden, oder mit keinem Projekt, wenn **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** ausgewählt wurde.



Wenn Sie eine Inhaltsversion öffnen, die nicht mit einem Projekt verknüpft ist, aber andere Versionen hat, die mit Projekten verknüpft sind, erhalten Sie eine Benachrichtigung mit Links zu diesen Projekten.

 Another content version is already a part of [Family Day](#), [Christmas campaign](#) 

Falls Sie eine Änderung vornehmen möchten, die nicht mit dem aktiven Projekt verbunden sein soll, müssen Sie **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** oder ein anderes Projekt in der Projektleiste auswählen. Wenn **Keine (Hauptentwürfe verwenden)** in der Projektleiste ausgewählt wurde, können Sie Entwürfe erstellen und Inhalte veröffentlichen, solange die jeweilige Inhaltsversion mit einem Projekt verbunden ist.

Inhaltselemente, die Teil eines Projekts sind, bleiben dies auch nach ihrer Veröffentlichung.

Medien zu einem Projekt hochladen

Wenn Sie Medien hochladen, während ein Projekt aktiv ist, werden diese automatisch mit dem aktiven Projekt verbunden.

Hinweis: Wenn beim Hochladen einer Mediendatei ein Projekt aktiviert ist, müssen Sie die Mediendatei manuell veröffentlichen, auch wenn Ihr System so konfiguriert ist, dass es Medien nach dem Hochladen automatisch veröffentlicht. Beachten Sie die Einstellung **Medien beim Hochladen automatisch veröffentlichen** unter Systemeinstellungen im CMS-Administratorhandbuch. Mit einem Projekt verbundene Medien müssen wie jedes andere Inhaltselement veröffentlicht werden.

Vorschau von Projektinhalten

Mit der [Vorschau-Option](#) im oberen Menü können Sie so durch die Webseite blättern, als ob das Projekt bereits veröffentlicht worden wäre. Wenn Sie auf **Vorschau**  klicken, sehen Sie eine Vorschau des aktiven Projekts. Um die Vorschau eines anderen Projekts anzuzeigen, müssen Sie das Projekt in der Projektleiste wechseln. Die Vorschau eines Pro-

jekts zeigt Ihnen den mit dem Projekt verbundenen Entwurf an. Wenn mit dem Projekt kein Entwurf verbunden ist, sehen Sie die veröffentlichte Version.

Zusammenarbeit an Projekten

Sie können in der Projektübersicht Kommentare zu Projektelementen abgeben und so andere Redakteure beispielsweise um Prüfung eines Elements bitten. Informationen zu dieser Funktion finden Sie unter Zusammenarbeit von Redakteuren im CMS-Benutzerhandbuch für Redakteure.

Projektelemente veröffentlichen

In der Projektübersicht können Sie mehrere Elemente veröffentlichen, deren Status auf **Bereit zur Veröffentlichung** gesetzt ist. Sie können den Status der Elemente auf **Bereit zur Veröffentlichung** im Veröffentlichungs-Menü stellen, während Sie ein Element bearbeiten, oder im Kontextmenü in der Projektübersicht, oder vom Navigationsbereich der Projektelemente. Sie können mehrere Elemente auswählen und sie auf **Bereit zur Veröffentlichung** stellen, sowohl in der Übersicht als auch im Navigationsbereich. Sie veröffentlichen die mit dem Projekt verbundenen Inhaltselemente, nicht das Projekt selbst.

Bild: Menü Veröffentlichung

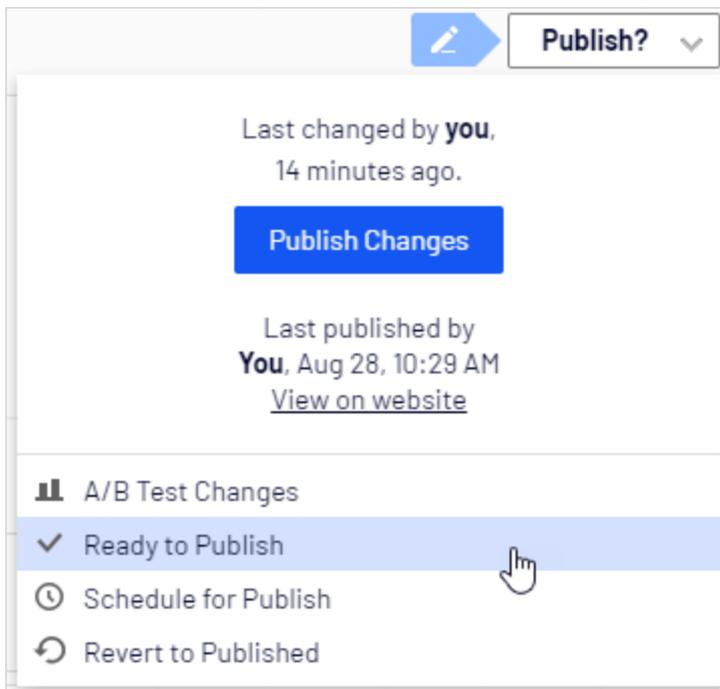


Bild: Kontextmenü, Übersicht

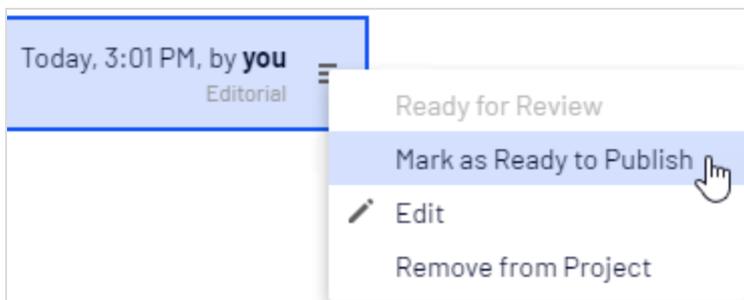
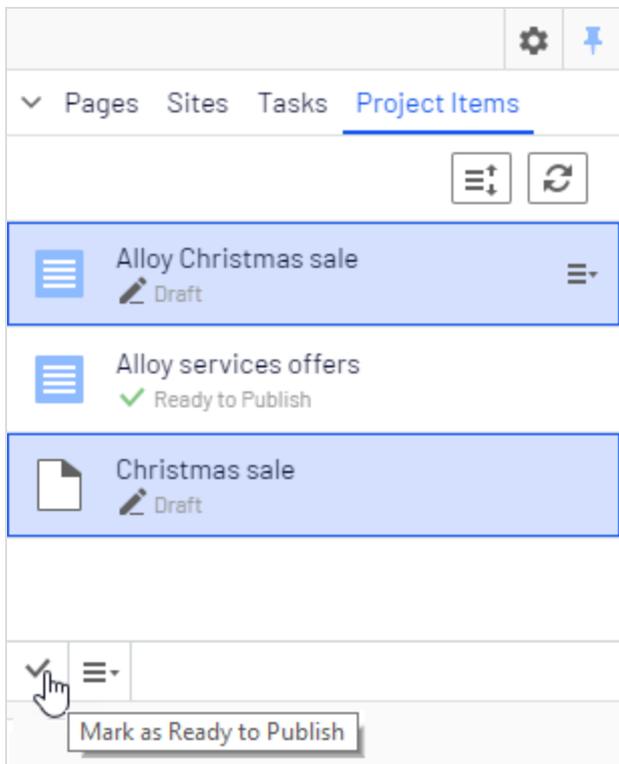
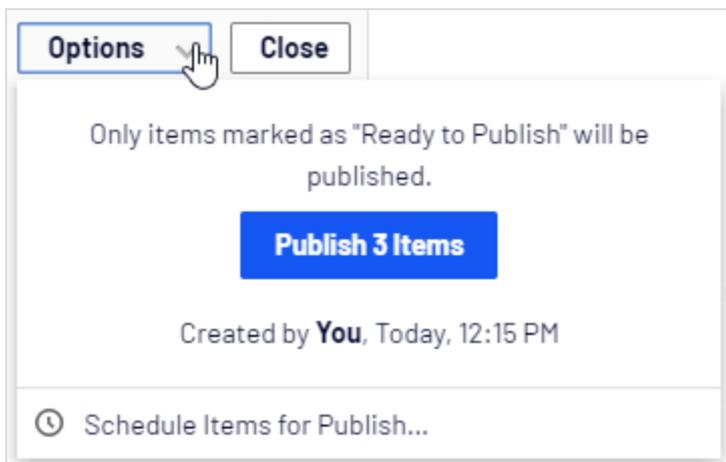


Bild: Reiter Projektelemente im Navigationsbereich



Stehen Elemente zur Veröffentlichung bereit, können Sie diese direkt über **Optionen** veröffentlichen, wenn Sie über die Veröffentlichungs-Berechtigung verfügen, [oder das Projekt zur Veröffentlichung zu einem späteren Zeitpunkt setzen](#).



Hinweis: Sind Elemente eines Projekts zur Veröffentlichung zu einem bestimmten Zeitpunkt gesetzt und werden neue Elemente hinzugefügt, wird der neue Inhalt nicht automatisch auf die Veröffentlichung zur gleichen Zeit gesetzt. Sie müssen für den neuen Inhalt die gleiche Veröffentlichungszeit festlegen, wenn Sie wünschen, dass er gleichzeitig mit den anderen auf die Veröffentlichung wartenden Elementen veröffentlicht wird.

Falls Sie Inhalt bearbeiten möchten, für den bereits ein Zeitpunkt zur Veröffentlichung festgelegt wurde, wählen Sie **Veröffentlichungstermin entfernen und bearbeiten** aus. Bearbeiten Sie den Inhalt und legen Sie dann einen neuen Veröffentlichungstermin fest.

Sie können das Projekt auch nach seiner Veröffentlichung weiterhin bearbeiten.

Inhalt entfernen und Projekte löschen

Inhalte aus Projekten entfernen

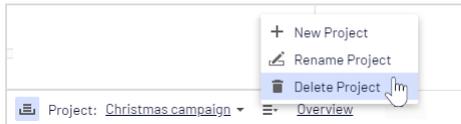
Entfernen Sie ein Inhaltselement aus einem Projekt, indem Sie das Element in der Projektübersicht oder im Navigationsbereich der Projektelemente auswählen und dann im Kontextmenü des Elements **Aus Projekt entfernen** auswählen. Ein Inhaltselement aus einem Projekt zu entfernen, bedeutet, dass es nicht länger mit dem Projekt verbunden ist; von der Webseite wird es so jedoch nicht gelöscht.



Projekte löschen

Sie können ein Projekt löschen, indem Sie das Projekt in der Projektleiste auswählen und dann im Kontextmenü **Projekt löschen** auswählen. Die mit dem Projekt verbundenen Inhaltselemente werden so nicht gelöscht, sondern nur vom jeweiligen Projekt getrennt. Einmal gelöschte Projekte können nicht wiederhergestellt werden. Wird ein Projekt mit zur

Veröffentlichung geplanten Elementen gelöscht, können Sie die Zeitplanung der einzelnen Elemente erhalten oder entfernen.



Beispiele für die Verwendung der Projekte-Funktion

Veröffentlichung eines Kundenevents unter Verwendung von Projekten

Dieses Beispiel ist eine Einladung zu einem Kundenevent einschließlich Anmeldeformular (unter Einsatz eines Blocks), Dankeschön-Seite und einem Teaser-Block für die Startseite. Alle Inhaltselemente für das Event werden zur gleichzeitigen Veröffentlichung zeitprogrammiert.

1. Erstellen Sie ein neues Projekt für das Event in der Projektleiste und nennen Sie es *Kundenevent*.
2. Bereiten Sie eine Seite mit der Information über das Event vor. Diese Seite wird automatisch in das Projekt eingefügt. Sie können nun die Seite auf **Zur Veröffentlichung bereit** setzen oder dies auch später tun.

The screenshot shows a web editor interface for a page titled "Family Day at the Zoo". The page is currently in draft status. The main heading is "Family Day at the Zoo". Below the heading is a sub-heading: "Bring your family and join the Alloy the team for a fun day filled with". The main text reads: "Alloy wants to thank all its customers by inviting you all to a day at the Zoo. The event will take place at the Battersea Zoo on Saturday 18 August. There will be guided tours, a merry-go-round just for us, raffle tickets, free hot dogs, soft drinks, cotton candy, and a special appearance by Mr Magic, Alloy's own magician!".

Event details:

When? Saturday 18 August between 10 AM and 4 PM

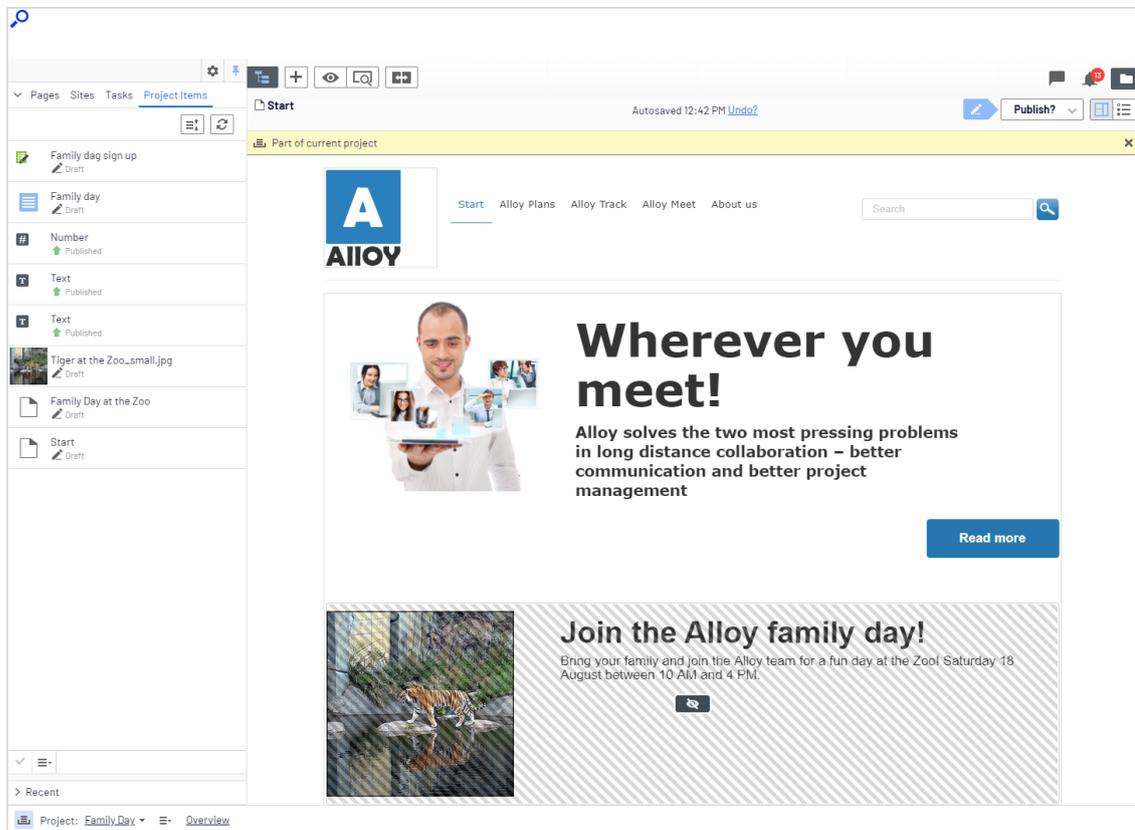
Where? The Battersea Zoo (we'll have a tent set up in the main oval, follow the Alloy streamers from the entrance.)

Who can come? All Alloy customers and their families.

Sign up now to receive your tickets!
Just fill in your name, email address and number of tickets (max. 6) and we'll email the tickets to you.

Name

3. Bereiten Sie die Dankeschön-Seite vor.
4. Erstellen Sie ein Anmeldeformular, mit der integrierten Formular-Funktion, oder mit dem Add-on Optimizely Forms. Setzen Sie das Formular so auf, dass die sich registrierenden Besucher am Ende zur Dankeschön-Seite geführt werden.
5. Erstellen Sie einen Teaser-Block, um das Kundenevent zu bewerben und ziehen ihn auf die Startseite. Damit enthält das *Kundenelement* nun alle notwendigen Elemente.

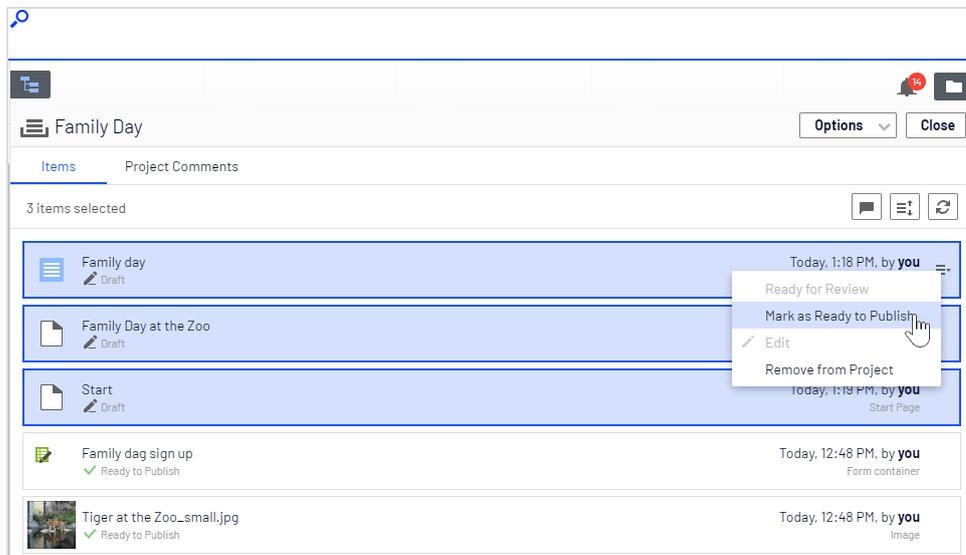


6. Erstellen Sie eine Vorschau der Seiten durch Klicken auf die Schaltfläche **Vorschau**

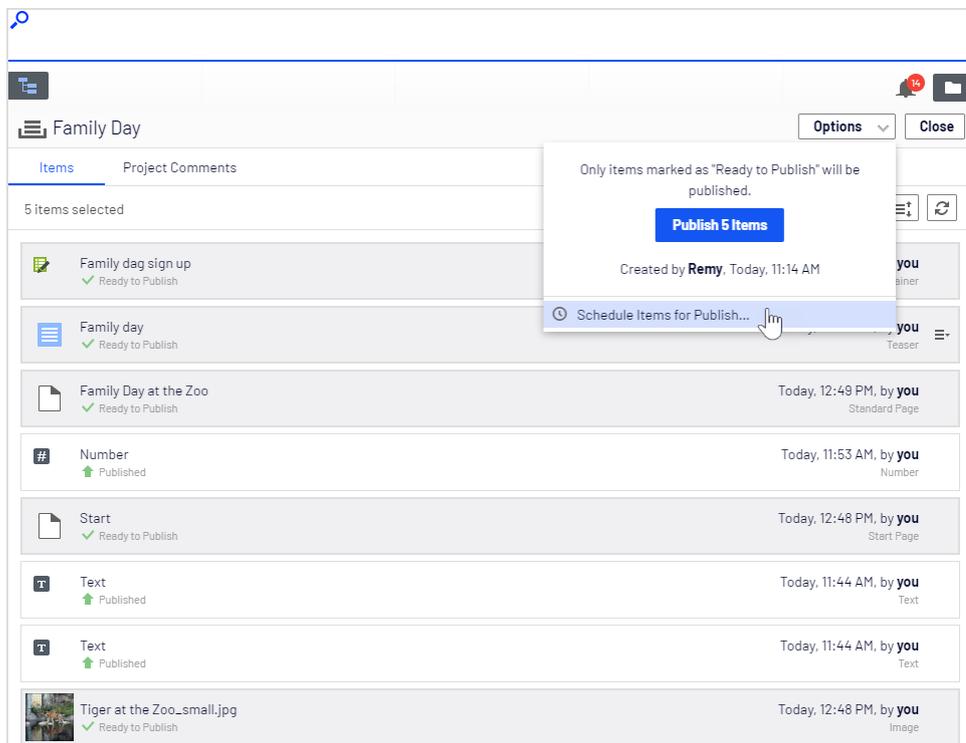


- Ist der Teaser korrekt auf der Startseite platziert?
- Führt er zur speziellen Kundeneventseite?
- Füllen Sie das Formular aus und prüfen Sie, dass es am Ende zur Dankeschön-Seite führt.

7. Gehen Sie zur Übersicht und wählen Sie mit gedrückter **Umschalttaste** der Tastatur alle Elemente sowie die oberen und unteren Elemente aus.



8. Klicken Sie im Kontextmenü einer der Elemente auf **Bereit zur Veröffentlichung**, wodurch alle Elemente zur Veröffentlichung bereit gesetzt werden.
9. Wählen Sie in der Übersicht **Optionen** > **Elementeveröffentlichung planen** aus.



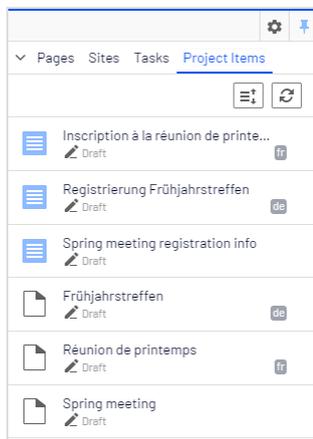
10. Wählen Sie *1. August um 11 Uhr* aus und klicken Sie auf **Auswählen**.

Hinweis: Zeitprogrammierte Versionen von Elementen, die Teil eines Projekts sind, können Sie nicht bearbeiten. Falls Sie die Startseite vor der zeitprogrammierten Veröffentlichung der Version veröffentlichen möchten, müssen Sie einen neuen Entwurf erstellen und diesen veröffentlichen. Um die gleichen Änderungen in eine zeitprogrammierte Projektversion der Startseite zu integrieren, müssen Sie die Zeitprogrammierung entfernen, den Inhalt bearbeiten und dann die Veröffentlichung erneut programmieren.

Sprachversionen mit multiplem Inhalt unter Verwendung von Projekten verwalten

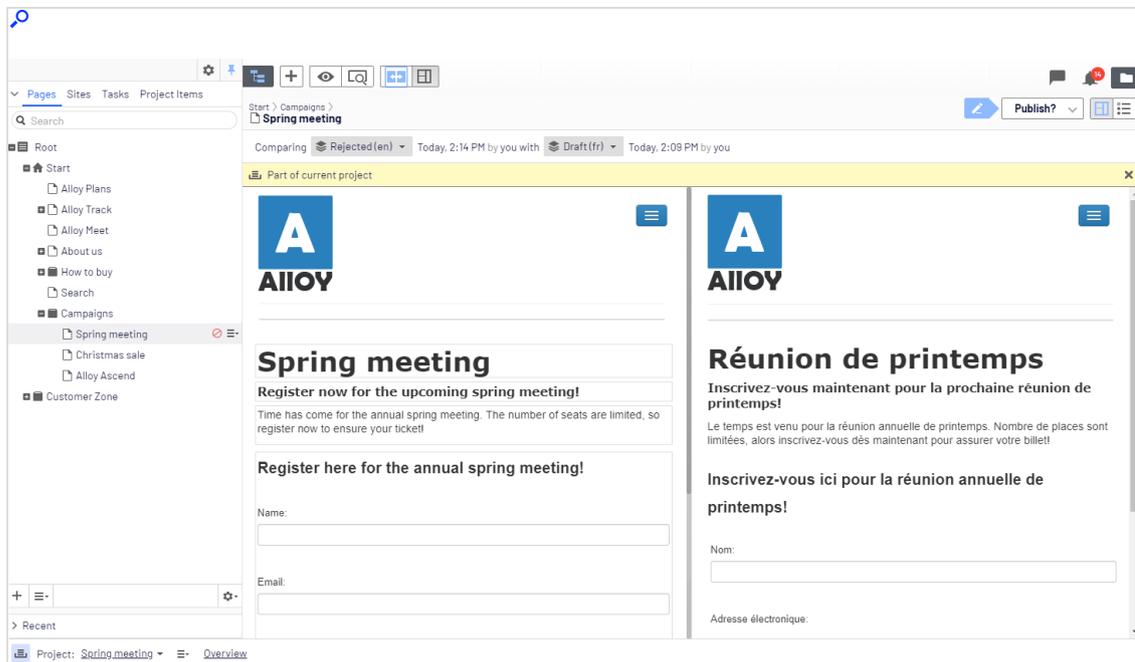
Dieses Beispiel ist eine Seite mit einem Registrierformularblock für ein Ereignis. Die enthaltenden Elemente sollen auf Englisch (die Originalwebsite-Sprache), Französisch und Deutsch verfügbar sein und Sie werden die Übersetzung in Form eines Projekts verwalten.

1. Erstellen Sie ein Projekt und nennen Sie es *Frühlingstreffen*.
2. Erstellen Sie die Seite und die verbundenen Formulare zunächst auf Englisch. Diese werden automatisch mit dem Projekt verbunden.
3. Implementieren und aktivieren Sie die gewünschten Sprachen (hier Französisch und Deutsch) auf Ihrer Webseite, falls dies noch nicht geschehen ist. (Das ist Aufgabe eines Administrators.)
4. Schalten Sie in den Sprachen-Ast Französisch um und erstellen die französische Version der Seite und des Formularblocks.
5. Wiederholen Sie die Schritte für die deutsche Version. Sie haben jetzt sechs Inhaltselemente im Projekt, je zwei pro Sprache. Sie können alle diese sechs Elemente im Elemente-Navigationsbereich des Projekts sehen.

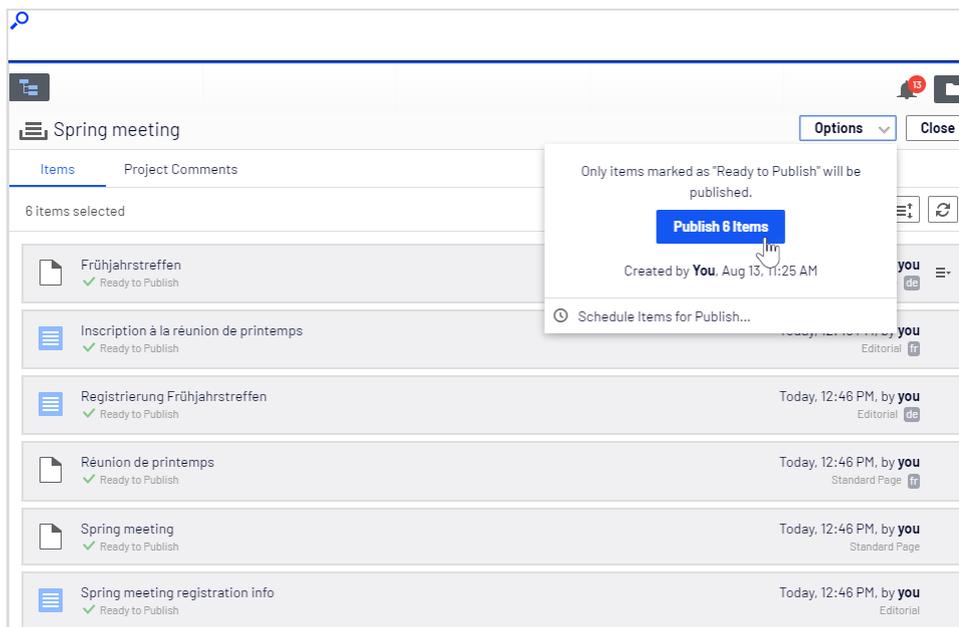


Hinweis: Ein Sprachcode erscheint für die Elemente in den anderen Sprachen. Im obigen Beispiel ist die englische Webseite unter **Sites** ausgewählt; daher sind die Elemente auf Englisch nicht mit einem Sprachcode gekennzeichnet.

- Übersetzen Sie die Inhaltselemente ins Französische und Deutsche. Nutzen Sie die Funktion [Vergleichen](#), um die Originalversion auf Englisch anzuzeigen, während Sie übersetzen. Prüfen Sie mit der [Vorschau](#) die neuen Sprachversionen des Inhalts.



7. Wenn fertig, setzen Sie alle Inhaltselemente auf **Zur Veröffentlichung bereit**, veröffentlichen Sie das Projekt oder stellen Sie eine spätere Veröffentlichung in den **Optionen** in der Projektübersicht ein.



Berichte

Berichte sind höchst wertvolle Hilfsmittel für Redakteure, Webseitenbesitzer, Marketer und Merchandiser, um diverse Webseitenaktivitäten zu überwachen. Optimizely wird mit einer Reihe integrierter Berichte geliefert, sie können aber auch für Ihre Webseite selbst entwickelte Berichte einfügen.

Berichte für CMS-Inhalt

Sie können Berichte für Webseiten verwenden, um fehlerhafte Links oder abgelaufene Seiten zu finden, oder um sich einen Überblick über die auf der Webseite verwendeten [einfachen Adressen](#) zu verschaffen. Berichte erhalten Sie über die Option **Berichte** im Optimizely CMS [Hauptmenü](#).

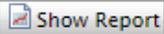


Link Status ?

This report displays links that could not be reached. This could for example be due to a page being moved, or a site shut down, or that the target link cannot be read at the moment.

Report Criteria

Search start page ...



Number of Hits: 1 Items per Page

Page Name	Broken URL	Link Status	Broken Since	Last Checked
Legal information	http://wrold.episerver.com	Name resolution failure	Today	Today
1				

Um einen Bericht zu erstellen, wählen Sie zunächst den gewünschten Bericht und seinen Startpunkt in dem Seitenbaum aus, von dem der Bericht Daten aufnehmen soll. Klicken Sie dann auf **Bericht anzeigen** aus. Sie können die Daten nach Zeit und Sprache sowie nach

in den Berichtergebnissen enthaltenen Seiten filtern. Die Ergebnisse werden in der Bearbeiten-Ansicht angezeigt, wenn Sie auf einen Seitenlink klicken.

Folgende Musterberichte sind für Optimizely CMS verfügbar:

Bericht	Beschreibung
Nicht veröffentlichte Seiten	Zeigt die nicht veröffentlichten Seiten an, deren Änderungsdatum innerhalb eines festgelegten Zeitraums liegt.
Veröffentlichte Seiten	Zeigt die Seiten an, deren Veröffentlichungsdatum in einem bestimmten Zeitraum liegt.
Geänderte Seiten	Zeigt die Seiten an, deren Änderungsdatum innerhalb eines bestimmten Zeitraums liegt.
Abgelaufene Seiten	Zeigt die Seiten an, deren Veröffentlichungsenddatum innerhalb eines bestimmten Zeitraums liegt.
Einfache Adressen	Zeigt die Seiten mit einer einfachen Adresse an.
Link-Status	Zeigt die Links an, die bei einer geplanten Link-Prüfung nicht kontaktiert werden konnten.

Einige Berichte basieren auf zeitprogrammierten Hintergrundaufgaben zur Generierung von Berichtsdaten; siehe Geplante Aufträge im CMS-Administratorhandbuch.

Berichte in Commerce

Sie können Berichte auch in Optimizely Commerce nutzen, um die Vertriebsleistung auszuwerten oder Bestandsinformationen von Produkten zu überwachen. Lesen Sie das Thema Berichterstattung im Commerce -Benutzerhandbuch, wenn auf der Webseite Commerce installiert ist.

Suche

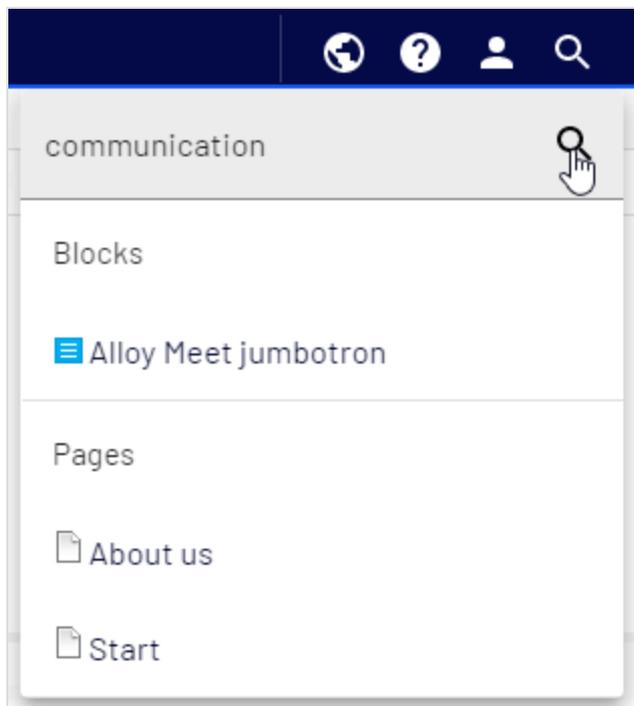
Die Optimizely Plattform verfügt über eine ausgefeilte Suchfunktion, mit der Sie verschiedene Arten von Webseiteninhalten durchsuchen können. Sie können nach Inhaltsseiten, Blöcken, Dateien, Community-Ressourcen und Produkten suchen (wenn Sie Optimizely Commerce installiert haben). Die Suchergebnisse basieren auf Zugriffsrechten, so dass die Nutzer nur die Inhalte sehen, auf die sie Zugriff haben.

Um erweiterte Suchfunktionen auf der Grundlage des Besucherverhaltens, der angepassten Filterung und einer facettenreichen Inhaltsnavigation zu erstellen, können Sie Optimizely Search & Navigation verwenden; siehe Optimizely Search & Navigation im Optimizely Search & Navigation Benutzerhandbuch. Es ist in den Optimizely Cloud-Diensten enthalten; für eine lokale Installation ist eine gesonderte Installation und Lizenz erforderlich.

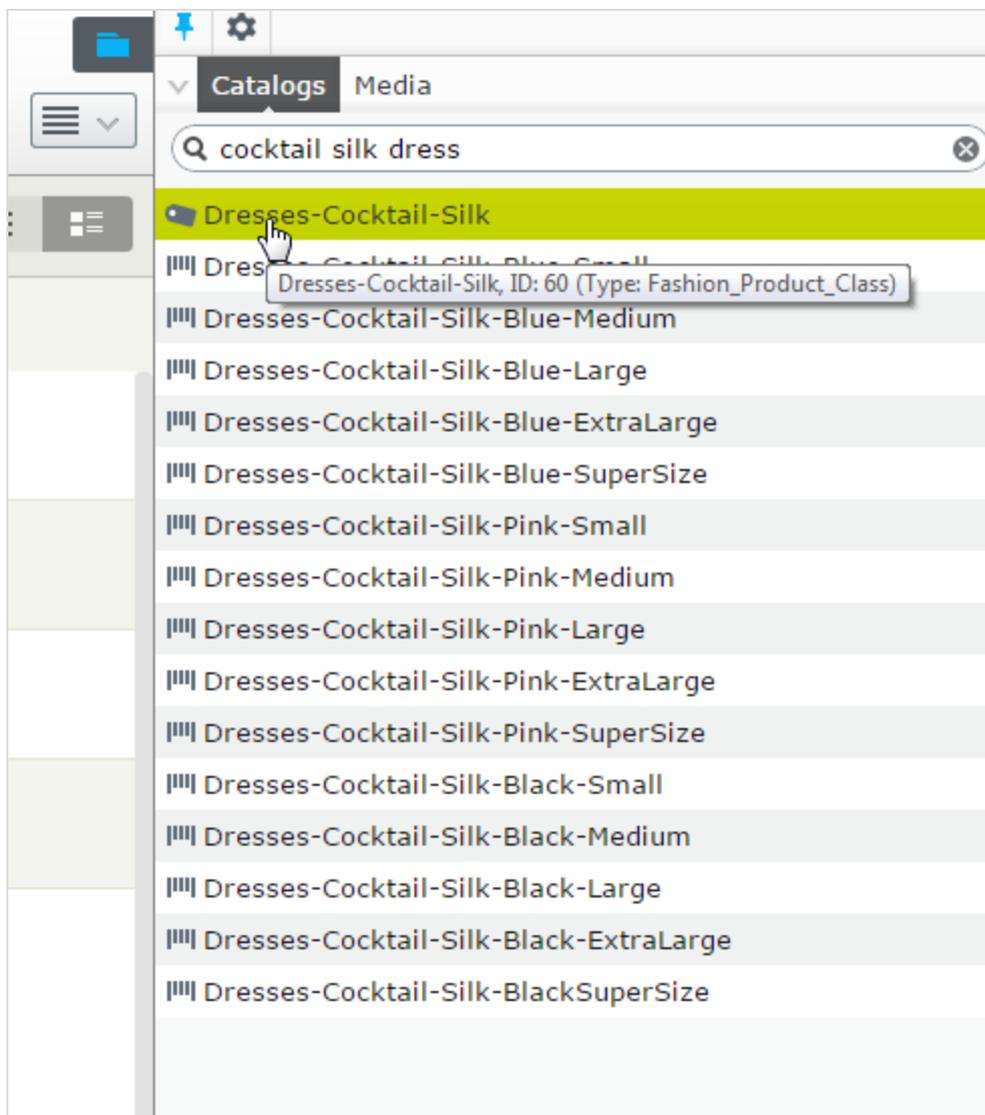
Suchoptionen

Je nachdem, wie Ihre Optimizely Installation eingerichtet ist und von wo Sie suchen, gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Bei der Bearbeitung ist die **globale Suche** im rechten oberen Teil des Hauptmenüs verfügbar. Je nach den konfigurierten Suchanbietern kann diese Option alle Inhaltstypen auf der Webseite durchsuchen: Seiten, Dateien, Blöcke und Kataloginhalte, falls Sie Optimizely Commerce installiert haben.



- Bei der Bearbeitung steht oben im Navigations- und Asset-Bereich sowie im [Link-Dialog](#) eine Suchoption zur Verfügung. Diese Option durchsucht die Bereiche und die entsprechenden Dialoge nach Inhalten.



- Die Suche in der CMS-Bearbeiten-Ansicht ist beschrieben unter dem Thema **Suche nach Inhalten**.
- Webseitenbesucher können in der Regel über ein Suchfeld und eine Suchseite auf der Frontend-Webseite nach Inhalten suchen, wie in den Optimizely Mustervorlagen gezeigt.

Hinweis: Sie können Elemente zum Beispiel mithilfe von Drag-and-drop direkt aus der Suchergebnisliste zu einer Seite oder zu einem Block hinzufügen.

Suchtipps

- Geben Sie einige sorgfältig ausgewählte, durch Leerzeichen getrennte Suchbegriffe ein. Wenn nötig, grenzen Sie Ihre Suchanfrage durch das Hinzufügen von Keywords ein. Zum Beispiel: *Optimizely Produktprojekt*.
- Wenn Sie eine Seiten-ID kennen, suchen Sie nach der Seite, indem Sie die ID in das Suchfeld eingeben.
- Wenn Sie nach bestimmten Phrasen suchen, verbinden Sie die Suchbegriffe durch Anführungszeichen vor und nach den Suchbegriffen. Beispiel: *„Optimizely Suchtipps“*.
- Die Suchfunktion unterscheidet nicht nach Groß- oder Kleinschreibung, sodass Sie Groß- und Kleinbuchstaben verwenden können. Beispiel: **New York** und *new york* liefern dasselbe Ergebnis.
- Sie können die booleschen Operatoren UND und ODER verwenden.
 - UND bedeutet *Ich will nur Dokumente, die beide/alle Wörter enthalten*. Beispiel: **Optimizely UND Suche** liefert Dokumente, die beide Wörter enthalten.
 - ODER bedeutet *Ich will Dokumente, die eines der beiden Wörter enthalten*. Beispiel: *Optimizely ODER Suche* liefert Dokumente, die entweder *Optimizely* oder *Suche* enthalten.

Suchergebnisse sortieren

Das Sortieren der Suchergebnisse wird vom Such-Algorithmus gesteuert, den Sie individuell anpassen können. Oft wird ein Filter auf die Ergebnisse angewendet, der auf vielen Faktoren wie z. B. der Kategorisierung von Inhalten basieren kann.

Suche konfigurieren

Die Suche von Optimizely verfügt über Konfigurationsoptionen, die von der Verwaltungsoberfläche in Optimizely CMS verwaltet werden. Informationen über Suchfunktionen, Konfigurationsmöglichkeiten und die Integrationsschnittstelle finden Sie in der [technische Dokumentation auf Optimizely World](#).

Index

A

A/B-Testen
 Einrichten von Tests 165

abgelaufenen Inhalt archivieren 163

abgelaufener Inhalt, archivieren 163

Add-ons
 Genehmigen von Änderungen 199

Administratoren
 Rolle 16

Alle Eigenschaften, bearbeiten 33

Alternativsprache 118

Änderungsdatum, aktualisieren 46

Anker-Verknüpfungen 86

assets
 organizing 68

Aufgaben
 Inhalt zur Auf-

gabenerstellung
 verwalten 182

 inhaltsgenehmigungen
 192

Auflösung, Vorschau von Inhalten
 mithilfe 133

Ausschnitte 31

 Einstellungen 31

B

bearbeiten auf der Seite 33

Bearbeitung

 alle Eigenschaften 33

 Auf der Seite 33

 Inhalt 33

Benutzeroberfläche

 Sprachen,
 aktivieren 110

Bereit zur Veröffentlichung 154-155

Bericht geänderte Seiten 238

Bericht über abgelaufene Seiten 238

Berichte

 abgelaufene
 Seiten 238

 einfache
 Adressen 238

 geänderte Seiten 238

 Link-Status 238

 nicht veröffentlichte
 Seiten 238

 Übersicht 237

 veröffentlichte
 Seiten 238

Besucherguppen

 Vorschau von Inhalten 133

Besucherrolle 13

Bilder

 Bearbeitung 96

 finden 95

 genehmigen 186

 Link einfügen von 86

 löschen 99

 Speicherort 95

<p>zu Inhalt hinzufügen 91</p> <p>Blöcke</p> <p>anzeigen 66</p> <p>aus Inhaltsbereich ent- fernen 65</p> <p>Bearbeitung 62</p> <p>erstellen 76</p> <p>im Ordner Für diese Seite 62</p> <p>in Block-Ordner- Struktur 60</p> <p>finden 58</p> <p>genehmigen 186</p> <p>im Inhaltsbereich anordnen 66</p> <p>in Editor einfügen 65</p> <p>in mehreren Sprachen 67</p> <p>kopieren 67</p> <p>Übersicht 57</p> <p>verschieben 67</p> <p>Versionen 67</p> <p>wird übersetzt 116</p> <p>zu Inhalt hinzufügen 63</p> <p>Zugriffsrechte 67</p>	<p>blocks</p> <p>quick edit view 58</p> <p>C</p> <p>Community-Mitglied- Rolle 14</p> <p>E</p> <p>E-Mail-Verknüpfungen, einfügen 86</p> <p>Edit view (Bear- beitungsansicht) 38</p> <p>zusätzliche Eigen- schaften 40</p> <p>Editor</p> <p>Blöcke einfügen 65</p> <p>Rich-Text 77</p> <p>Tastaturkürzel 79</p> <p>Eigenschaft Im Navi- gationsbereich anzeigen 43</p> <p>Eigenschaft Name in der URL 42</p> <p>Eigenschaft Sichtbar für 43</p> <p>Eigenschaften</p> <p>Bearbeitung 41</p> <p>Inhalt, vergleichen 138</p>	<p>einfache Adressen</p> <p>Bericht 238</p> <p>Property (Eigen- schaft) 43</p> <p>Empfänger</p> <p>Rolle 14</p> <p>Entwicklerrolle 16</p> <p>Ersatzsprache 119</p> <p>G</p> <p>Genehmigen von Ände- rungen</p> <p>Add-on 199</p> <p>geplante Ver- öffentlichung von Inhalt löschen 157</p> <p>geteilter Inhalt 164</p> <p>Globale Eigenschaften, übersetzen 117</p> <p>globale Suche 239</p> <p>Globalisierung 109</p> <p>H</p> <p>Hauptmenü 26</p> <p>Hauptteil, Eigenschaft Registerkarte „Inhalt“ 45</p> <p>Hyperlinks Übersicht 80</p>
---	---	--

I		
Inhalt	erstellen 75	wird übersetzt 115
abgelaufen 159	in anderer Sprache 118	zu früherer Version zurückkehren 152
archivieren abgelaufen 163	finden 72	zum Projekte-Gadget hinzufügen 208
aus Papierkorb wiederherstellen 149	für Veröffentlichung planen 157	zwei Sprachen vergleichen 137
Bearbeitung 38	genehmigen 155	Inhalt entwerfen 151
Bereich	geteilt 164	Definition 159
personalisieren 123	in Papierkorb verschieben 148	Primärversion 159
Bereit zur Veröffentlichung 154-155	löschen 144, 148	vergleichen mit veröffentlichtem 136
Bilder hinzufügen 91	dauerhaft 150	Inhalt für Veröffentlichung planen 157
Blöcke	personalisieren 121	löschen 157
anordnen 66	Registerkarte 44	Inhalt genehmigen 184
Hinzufügen läuft 63	Sprache	Inhalte erneut veröffentlichen 162
dauerhaft als 'In Bearbeitung' kennzeichnen 165	Versionen 161	Inhaltsänderungen genehmigen 155
Editorrolle 15	Übersicht 108	inhaltsgenehmigungen 184
Eigenschaften	Veröffentlichung 181	ablehnen 195
Vergleich 138	mehrere Artikel auf einmal 206	Arbeit mit Genehmigungen 195
Entwurf 151, 159	Versionen 158	Aufgaben 192
primär 159	Primärentwurf 159	
	Sprache 161	
	Vergleich 135	
	Vorschau 132	
	wird erneut veröffentlicht 162	

<p>Beispiel, allgemeine Genehmigungssequenz 194</p> <p>Beispiel, Arbeiten mit mehreren Sprachen 189</p> <p>Benachrichtigungen 190</p> <p>genehmigen 195</p> <p>Genehmigungssequenz abrechnen 195</p> <p>Genehmigungssequenz starten 195</p> <p>kommentieren 198</p> <p>Ressourcen 186</p> <p>Übersicht 184</p> <p style="text-align: center;">K</p> <p>Kategorie, Eigenschaft Registerkarte „Inhalt“ 45</p> <p>Kommentare 101</p> <p>Kundenrolle 13</p> <p>Kürzel, definieren 47</p> <p>Kürzel, Tastatur</p> <p style="padding-left: 20px;">Rich-Text-Editor 79</p> <p style="text-align: center;">L</p> <p>Links</p> <p style="padding-left: 20px;">Anker 86</p>	<p>erstellen 81</p> <p>extern 84</p> <p>intern 83</p> <p>mit einer E-Mail-Adresse 86</p> <p>Sammlung 87</p> <p>Statusbericht 238</p> <p>Übersicht 80</p> <p>von der Abbildung 86</p> <p>zu Dateien am Dateiserver 85</p> <p>zu Dateien auf externer Website 85</p> <p>zu Mediendateien 85</p> <p>Linksammlung 87</p> <p>Login 25</p> <p>löschen</p> <p style="padding-left: 20px;">Inhalt 148</p> <p style="padding-left: 20px;">dauerhaft 150</p> <p style="text-align: center;">M</p> <p>Marketer-Rolle 15</p> <p>Medien</p> <p style="padding-left: 20px;">Dateien; verknüpfen zu 85</p> <p style="padding-left: 20px;">einfügen 55</p> <p style="padding-left: 20px;">ersetzen 56</p>	<p>herunterladen 55</p> <p>hochladen 54</p> <p>Kanäle, Vorschau von Inhalten 133</p> <p>Metadaten, bearbeiten 55</p> <p>suchen nach 53</p> <p>Übersicht 52</p> <p>umbenennen 55</p> <p>Veröffentlichung 54</p> <p>Versionen, verwalten 56</p> <p>Vorschau 55</p> <p>Medien</p> <p style="padding-left: 20px;">herunterladen 55</p> <p>Medien hochladen 54-55</p> <p>Medien</p> <p style="padding-left: 20px;">veröffentlichen 54</p> <p>Menü, Haupt 26</p> <p>Menüs, Seiten sortieren 144</p> <p>Merchandiser-Rolle 15</p> <p>Metadaten, Medien 55</p> <p style="text-align: center;">O</p> <p>Ordner</p> <p style="padding-left: 20px;">erstellen 51</p> <p style="padding-left: 20px;">für alle Sites 50</p>
---	--	---

für diese Seite 50
 für diese Sites 50
 für diesen Block 50
 löschen 52
 mehrsprachig 52
 Übersicht 49
 umbenennen 51
 verschieben 51
 Zugriffsrechte 52
 organizing assets 68

P

Papierkorb 148
 Wiederherstellen von
 Inhalten
 aus 149
 Personalisierung
 anwenden im
 Editor 122
 anwenden im Inhalts-
 bereich 123
 Bearbeitung 125
 löschen 125
 Übersicht 121
 personalization
 search engine inde-
 xing 130
 Primärentwurf 159

Projekt-Gadget
 entfernen von
 Inhalt 210
 erstellen 208
 Inhalt
 hinzufügen 208
 löschen 210
 Übersicht 206
 Veröffentlichung 209
 Vorschau 209
 Projekte 205

Beispiele 230

Vorschau von Inhal-
 ten 134

Projektfunktion

Benutzeroberfläche
 217
 entfernen von
 Inhalt 229
 Inhalt bearbeiten 224
 Inhalt hinzufügen 223
 Inhalte ver-
 öffentlichen
 226
 Medien
 hochladen 225
 Navigationsbereich
 der Pro-

jektelemente
 219

Projekt erstellen 223

Projekt löschen 229

Projektleiste 217

Übersicht 215

Vorschau von Inhal-
 ten 225

publishing

different time
 zones 154

Q

quick edit view

blocks 58

R

Registerkarte „Ein-
 stellungen“ 45

Ressourcen

genehmigen 186

Übersicht 49

Rich-Text-Editor 77

Personalisierung
 durchführen
 122

Schaltflächen 78

Stile 78

Rollen 13	verschieben 143	Vorschau von Inhalten in 133
Administrator 16	wird übersetzt 116	wechseln 111
Besucher, Kunde 13	Seiten in Baumstruktur sortieren 144	Stile
Community-Mitglied 14	Seitenbaum Symbole 142	Rich-Text-Editor 78
Empfänger 14	Seitenfolge, sortieren in Menüs 144	Suche
Entwickler 16	Sprachen	boole'scher Wert 242
Inhalt-Editor 15	Alternativ 118	case sensitivity 242
Marketer 15	Auswirkungen auf Ordner 52	global 239
Merchandiser 15	Benutzeroberfläche 110	in Bereichen 240
Website-Betreiber 14	Blöcke 67	konfigurieren 242
S	Ersatz 119	mehrere Begriffe 242
Schaltflächen, Rich-Text-Editor 78	Inhalt vergleichen in unterschiedlichen 137	Seiten-ID 242
Seiten	Inhalte erstellen in 118	Übersicht 239
abgelaufener Bericht 238	Property (Eigenschaft) 43	UND ODER 242
Baumstruktur 142	Versionen	wird sortiert 242
erstellen 75	löschen 115	T
geänderter Bericht 238	suchen nach 114	Tastaturkürzel, Rich-Text Editor 79
kopieren 144	verwalten 109	TinyMCE-Editor 77
nicht veröffentlichter Bericht 238		Touchscreen, Priorisierung der Mauseingabe von 36
Symbole 142		U
veröffentlichter Bericht 238		Übersetzung
		Blöcke 116

globale Eigenschaften 117	beschränken 182	in anderer Sprache 133
Inhalt 115	Versionen	mit unterschiedlichen Auflösungen 133
mehrere Artikel auf einmal 206	Blöcke 67	über verschiedenen Medienkanäle 133
Seiten 116	Inhalt 158	Medien 55
Übersicht 111	Primärentwurf 159	Projekt-Gadget 209
V	wird erneut veröffentlicht 162	W
Vergleich	Sprache, wechseln 111	Website-Struktur 142
Inhaltseigenschaften 138	Video	Websites
Inhaltsversionen 135	A/B-Testen 166	Benutzerrolle 14
veröffentlichter Inhalt	Inhalte veröffentlichen 151	Struktur 142
vergleichen mit Entwurf 136	Personalisierung mit Eloqua 131	Wiederherstellen von Inhalten 149
zu früherer Version zurückkehren 152	Personalisierung mit HubSpot 131	Z
veröffentlichter Seitenbericht 238	Personalisierung mit Marketo 132	Zugriffsrechte
Veröffentlichung 154	Verwalten von Inhalten mit der Projektfunktion 216	aus der Bearbeitungsansicht verwalten 139
Inhalt 181	Vorschau	veröffentlichen, einschränken 182
Projektfunktion 226	Inhalt 132	zurückkehren zu früherer Version 152
Projekt-Gadget 209	als Besuchergruppe 133	Zusammenarbeit 101
verwalten über Aufgaben 182	für ein Projekt 134	
Zugriff,		

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.