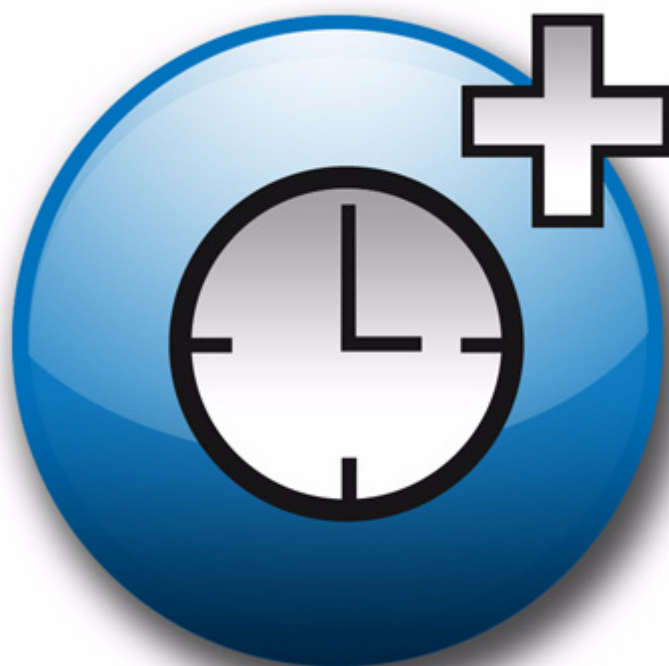




webEdition
manage your content

Scheduler PRO Modul



Scheduler PRO Modul

Benutzerhandbuch

Standard 4.1.1
Oktober 2006

© 2006 living-e AG
Alle Rechte vorbehalten.

Printed in Germany

Die living-e AG gibt keine Garantie oder Gewähr hinsichtlich der Richtigkeit und der Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der living-e AG darf für andere Zwecke als den privaten Gebrauch durch den Käufer dieses Handbuch nicht in irgendeiner Form mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, mittels Fotokopie, durch Aufzeichnung oder mit Informationsspeicherungs- und Informationswiedergewinnungssystemen reproduziert oder übertragen werden. Der Käufer darf eine Kopie der Software zu Sicherungszwecken erstellen. Eine Kopie der Software kann jederzeit von der living-e AG angefordert bzw. von der Webseite heruntergeladen werden. Weder die living-e AG noch Lieferanten der living-e AG sind für irgendwelche Schäden (uneingeschränkt eingeschlossen sind Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von geschäftlichen Informationen oder von Daten oder aus anderem finanziellen Verlust) ersatzpflichtig, die auf Grund der Benutzung dieses Produktes oder der Unfähigkeit, dieses Produkt zu verwenden, entstehen, selbst wenn die living-e AG von der Möglichkeit eines solchen Schadens unterrichtet worden ist. Auf jeden Fall ist die Haftung der living-e AG auf den Betrag beschränkt, den Sie für das Produkt tatsächlich bezahlt haben.

Microsoft Windows and Explorer are trademarks of Microsoft Corporation. Macintosh and Apple are trademarks of Apple Computer Inc. UNIX is a trademark of UNIX System Laboratories. All other trademarks are the property of their respective owners.

Inhaltsverzeichnis

Über dieses Dokument	7
1 Scheduler PRO: Einführung	11
Was ist das webEdition Modul Scheduler PRO?	11
Installation	11
Allgemeine Information und Navigation	11
Zeitgesteuerte Aufgaben	12
Datum und Uhrzeit	13
Übersichtsseite benötigt	13
2 Veröffentlichen mit dem Scheduler PRO	15
Aufgabe zeitgesteuert ausführen	15
Einmalige Ausführung	15
Stündliche Ausführung	15
Tägliche Ausführung	15
Wöchentliche Ausführung	16
Monatliche Ausführung	16
Jährliche Ausführung	16
Optionen beim Speichern einer zeitgesteuerten Aufgabe	16
Index	1

Über dieses Dokument

Zweck dieser Dokumentation

Dieses Handbuch behandelt das webEdition Scheduler PRO Modul. Es gibt Ihnen eine umfassende Übersicht über die Funktionen und eine Einführung in alle Verfahren, die im Umgang mit dem Modul erforderlich sind.

Das Benutzerhandbuch ist in die folgenden Abschnitte aufgeteilt:

- Was ist das Scheduler PRO Modul?
- Wie wird das Modul installiert?
- Wie erstelle ich scheduled Tasks?
- Wie erstelle ich Vorlagen für das Modul?

Weitere Informationen zur Installation von webEdition und einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte der "Dokumentations-Referenz" auf Seite 8.

Zielgruppe

Dieses Handbuch ist für folgende Personen vorgesehen:

- Administratoren
- Redakteure

Version und Auflage der Dokumentation überprüfen

Die Version und Auflage dieser Publikation können Sie der Titelseite entnehmen. Sie finden sie ebenfalls in der Fußzeile jeder geraden Seite.

Die ersten beiden Ziffern zeigen die Versionsnummer an. Die Versionsnummer wird bei jeder neuen Release der Software erhöht. Beispiel: die erste Auflage eines Dokumentes hat die Versionsnummer 01.01. Bei der nächsten Release der Software hat die erste Auflage des Dokumentes die Versionsnummer 02.01.

Die zweiten beiden Ziffern indizieren die Nummer der Auflage. Die Nummer der Auflage wird erhöht, sobald das Dokument innerhalb eines Softwarezyklus überarbeitet und neu herausgegeben wird. So wäre die zweite Auflage innerhalb eines Zyklus die 01.02.

Dieses Dokument online beziehen

Die aktuellste Version dieses Handbuches finden Sie auf der webEdition Homepage unter folgender URL:

<http://webedition.de/deutsch/downloads/Dokumentation.html>

Die webEdition Benutzerhandbücher

Die Dokumentationsabteilung veröffentlicht Dokumentationen zu allen neuen Features, Modulen oder Verbesserungen in webEdition.

Unseren Handbüchern können Sie detaillierte Informationen zu einzelnen Modulen entnehmen, die Sie erworben haben, oder aber sich schon vor dem Erwerb ein genaueres Bild über ein bestimmtes Modul machen. Alle Dokumentationen sind im "portable document format" (.PDF) auf der webEdition Homepage erhältlich.

Dokumentations-Referenz

Die komplette webEdition Dokumentation besteht aus folgenden Benutzerhandbüchern:

- *webEdition Benutzerhandbuch*
- *Banner/Statistik Modul*
- *Benutzerverwaltung*
- *DB/Objekt Modul*
- *Editor-PlugIn*
- *Export Modul*
- *Newsletter Modul*
- *Scheduler Modul*
- *Scheduler PRO Modul*
- *Shop Modul*
- *ToDo/Messaging Modul*
- *Benutzerverwaltung*
- *Benutzerverwaltung PRO*
- *Workflow Modul*
- *webEdition Tag-Referenz*
- *webEdition Installationguide*
- *Handbuch zur Demosite we_demo2*

Was die Warnhinweise bedeuten

Es gibt zwei Arten von Warnhinweisen in webEdition Dokumentationen: "Achtung" und "Vorsicht".

Ein mit "Achtung" überschriebener Warnhinweis enthält wichtige Informationen, um eine beschriebene Aufgabe korrekt ausführen zu können.


"Vorsicht" weist auf mögliche Schäden an Ihrer Datenbank oder Software hin, falls Sie eine beschriebene Aufgabe ausführen, ohne die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen ergriffen zu haben (Backup etc.).

Beispiele der Warnhinweise:

ACHTUNG Informationen benötigt, um Aufgabe auszuführen

Sie müssen...

VORSICHT Mögliche Beschädigung der Datenbank

	<p>CAUTION Datenbank Warnung Falls Sie diesen Schritt vollziehen, wird Ihre Datenbank überschrieben.</p>
--	--

Wie Eingaben, Reaktionen des Systems und we:tags dargestellt werden

Benutzereingaben, Systemantworten und webEdition Tags (kurz: we:tags) werden in diesem Dokument folgenden Konventionen entsprechend dargestellt.

Befehle über das Web Interface

Befehle, die über einen Webbrowser durchgeführt werden, sind *kursiv* dargestellt. Beispiel:

Klicken Sie auf *speichern*.

Menübasierte Befehle in einem Webbrowser werden ebenfalls *kursiv* dargestellt. Befehle, die sich in Dropdown Menüs oder Untermenüs befinden, sind durch eine Eingabeaufforderung (>) getrennt. Beispiel:

Wählen Sie *Kunden > Neu* aus dem Hauptmenü der Kundenverwaltung.

webEdition Tags und Code in Vorlagen (template code)

In webEdition Vorlagen (Templates) werden spezielle Befehle, sogenannte we:tags verwendet. Es gibt we:Tags, die ein Endtag (z.B. <we:block></we:block>) benötigen, die meisten benötigen aber kein Endtag (z.B. <we:css />). Diese we:tags werden in der Schrift *courier* und in spitzen Klammern dargestellt:

ohne Endtag: `<we:tag />`

mit Endtag: `<we:tag> ... </ we:tag>`

Entnehmen Sie die genaue Syntax der einzelnen Tags bitte der *webEdition Tag Referenz*.

Codebeispiele, die in webEdition Vorlagen zur Anwendung kommen, werden ebenfalls in der Schriftart *courier* dargestellt:

```
<we:sessionStart />
<we:ifRegisteredUser>
Hallo: <we:sessionField nachname="user name"
type="print" /><br>
Logged in
</we:ifRegisteredUser>
```

Attribute und Variablen

Attribute und Variablen werden in *courier italic* dargestellt. Beispiel:

```
<we:hidden name="attribute1">
```

Kundenservice

Für weitere Informationen zu webEdition besuchen Sie bitte unsere Webseite oder wenden sich an unseren Kundendienst:

- Webseite: <http://www.webedition.de/>
- Email:
 - Technischer Support: technik@webEdition.de
 - Vertrieb: sales@webEdition.de
 - Information/Hilfe: info@webEdition.de

1 Scheduler PRO: Einführung

Dieses Kapitel führt Sie in das webEdition Modul *Scheduler PRO* ein. Folgende Themen werden behandelt:

- Abschnitt 1.1 "Was ist das webEdition Modul Scheduler PRO?" auf Seite 11
- Abschnitt 1.2 "Installation" auf Seite 11
- Abschnitt 1.3 "Allgemeine Information und Navigation" auf Seite 11

1.1 Was ist das webEdition Modul *Scheduler PRO*?

webEdition bietet Ihnen je nach installierten Modulen drei Möglichkeiten der zeitgesteuerten Veröffentlichung:

- Die Basisversion von webEdition. Dieses Modul erlaubt Ihnen, Ihre Dateien sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt zu veröffentlichen.
- Das webEdition Scheduler Modul. Dieses Modul unterstützt Sie mit erweiterten Möglichkeiten Material zu veröffentlichen und zu entfernen darin, Ihre Webseite ständig aktuell zu halten.
- Das Scheduler PRO Modul. Dieses Modul gibt Ihnen die volle Kontrolle über den automatisierten Veröffentlichungsprozess. Sie erhalten höchste Flexibilität beim Ausführen automatisierter Prozesse auf der Webseite (wie dem Veröffentlichen und Entfernen von Dokumenten, dem Verschieben von Dokumenten in andere Verzeichnisse oder dem Löschen von Dokumenten). All diese Funktionen können mithilfe einer benutzerfreundlichen Oberfläche einmalig, stündlich, täglich, wöchentlich oder jährlich ausgeführt werden.

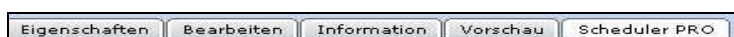
1.2 Installation

Die Installation ist für alle Module in der webEdition Installationguide beschrieben. Eine kostenlose .pdf Version dieses Handbuchs finden Sie unter der folgenden URL: <http://www.living-e.com>

1.3 Allgemeine Information und Navigation

Nach der Installation des Scheduler PRO finden Sie einen neuen Reiter (Tab) "Scheduler PRO" im Bearbeitungsmodus eines Dokuments bzw. Objekts (siehe Abb. 1):

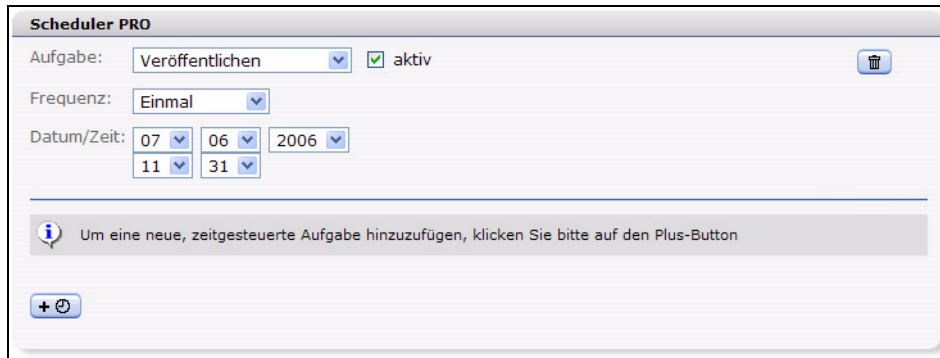
Abb. 1 Das *Bearbeiten* Fenster mit dem Scheduler PRO Tab



1.3.1 Zeitgesteuerte Aufgaben

Das Scheduler PRO Modul gibt Ihnen volle Kontrolle über das zeitgesteuerte Veröffentlichen Ihrer Dokumente. Jedem Dokument können Sie zeitgesteuerte Aufgaben zuweisen. Klicken Sie dazu auf den + Button im *Scheduler PRO* Fenster (siehe Abb. 2) und wählen Sie die Aufgabe aus.

Abb. 2 Das Auswahlmenü für zeitgesteuerte Aufgaben



Wählen Sie im Dropdownmenü *Aufgabe* die gewünschte Art der Aufgabe aus (siehe Abb. 3).

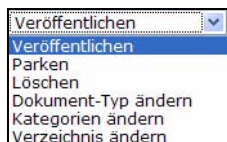


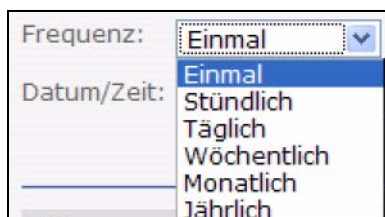
Abb. 3 Dropdownmenü Aufgabe

- *Veröffentlichen*. Das Dokument wird zeitgesteuert veröffentlicht.
- *Parken*. Das Dokument wird aus der Webansicht entfernt.
- *Löschen*. Das Dokument wird zu dem bestimmten Zeitpunkt gelöscht.
- *Dokument-Typ ändern*. Der Dokument-Typ wird geändert.
- *Kategorien ändern*. Die Dokument-Kategorie wird geändert.
- *Verzeichnis ändern*. Das Dokument wird zu dem bestimmten Zeitpunkt in ein anderes Verzeichnis verschoben.

Bestimmen Sie mit der Checkbox *aktiv*, ob die Aufgabe ausgeführt werden soll (Checkbox markieren) oder nicht (Checkbox nicht markieren).

Wählen Sie im Dropdownmenü *Frequenz* die Häufigkeit, mit der die zeitgesteuerte Aufgabe ausgeführt werden soll. Folgende Möglichkeiten bietet das *Typ* Menü (siehe Abb. 4).

Abb. 4 Dropdownmenü Frequenz



1.3.2 Datum und Uhrzeit

Für die Eingabe von Datum und Uhrzeit ist die aktuelle Zeit des benutzten Webservers maßgebend.

1.3.3 Übersichtsseite benötigt

Die Scheduler-Option funktioniert nur mit Übersichten beim Einsatz des we-tags `<we:listview>`. siehe auch `<we:listview>` in der Tag-Referenz.

2 Veröffentlichen mit dem Scheduler PRO

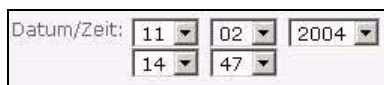
In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Dokumente mit dem Scheduler PRO zeitgesteuert veröffentlichen.

2.1 Aufgabe zeitgesteuert ausführen

Benutzen Sie das Dropdownmenü *Frequenz*, um Zeitpunkt und Häufigkeit der Aufgabe zu bestimmen.

2.1.1 Einmalige Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Einmal* gewählt haben, erscheinen folgende Dropdownmenüs (siehe Abb. 5).



Datum/Zeit:	11	02	2004
	14	47	


Abb. 5 *Frequenz: Einmal*

Stellen Sie bei Datum/Zeit Datum und Uhrzeit ein. Zu diesem Zeitpunkt wird die von Ihnen angegebene Aufgabe einmalig ausgeführt.

Hinweis: Nach dem Ausführen wird die Aufgabe auf "inaktiv" gestellt.

2.1.2 Stündliche Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Stündlich* ausgewählt haben, erscheint folgendes Dropdownmenü (siehe Abb. 6):



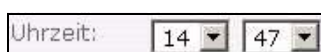
Minuten:	47
----------	----

Abb. 6 *Frequenz: Stündlich*

Stellen Sie hier ein, zu welcher Minute die von Ihnen angegebene Aufgabe jede Stunde ausgeführt werden soll.

2.1.3 Tägliche Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Täglich* ausgewählt haben, erscheinen folgende Dropdownmenüs (siehe Abb. 7):



Uhrzeit:	14	47
----------	----	----

Abb. 7 *Frequenz: Täglich*

Wählen Sie hier die Uhrzeit in Stunden und Minuten, zu der die von Ihnen angegebene Aufgabe jeden Tag ausgeführt werden soll.

2.1.4 Wöchentliche Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Wöchentlich* ausgewählt haben, erscheinen folgende Dropdownmenüs (siehe Abb. 8):

Abb. 8 Frequenz: Wöchentlich

Wählen Sie hier die gewünschten Wochentage und eine Uhrzeit. Die von Ihnen angegebene Aufgabe wird dann jede Woche an den angegebenen Tagen zur ausgewählten Uhrzeit ausgeführt.

2.1.5 Monatliche Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Monatlich* ausgewählt haben, erscheint folgende Dialogbox (siehe Abb. 9):

Abb. 9 Frequenz: Monatlich

Wählen Sie bei der monatlichen Ausführung die gewünschten Tage und eine Uhrzeit. Die von Ihnen angegebene Aufgabe wird dann monatlich an den ausgewählten Tagen zur eingestellten Uhrzeit ausgeführt.

2.1.6 Jährliche Ausführung

Wenn Sie bei *Frequenz* den Punkt *Jährlich* ausgewählt haben, erscheint folgende Dialogbox (siehe Abb. 10):

Abb. 10 Frequenz: Jährlich

Wählen Sie die Tage, Uhrzeit und Monate aus, an denen die von Ihnen angegebene Aufgabe ausgeführt werden soll.

2.2 Optionen beim Speichern einer zeitgesteuerten Aufgabe

Das Scheduler PRO Modul bietet folgende Speicheroptionen:

Abb. 11 Zeitgesteuerte Aufgabe speichern

Sämtliche Aufgaben des Scheduler PRO werden nur ausgeführt, wenn beim Abspeichern des Dokumentes die Option *Beim Speichern veröffentlichen* aktiviert ist.

Ist die Option aktiviert, jedoch unter *Veröffentlichen* ein späterer Zeitpunkt eingestellt, wird das Dokument auch erst zu diesem Zeitpunkt im Internet veröffentlicht.

Index

D

Dokumentations-Referenz 8

S

Scheduler PRO 11

T

Typografische Konventionen 9

W

webEdition

aktuelles Handbuch 8

Benutzerhandbücher 8

we:tags 9

Z

zeitgesteuert veröffentlichen 15

Scheduler PRO Modul

Benutzerhandbuch

Standard 4.1.1
Oktober 2006
Printed in Germany

© 2006 living-e AG
Alle Rechte vorbehalten.

