

DOKUMENTATION EXTRANET

VERSION 3.6

Basisversion

Stand: 20.08.2015 – Version 1.0

Autor: Thomas Hojenski

Einführung

Das Extranet-Modul ist eine Erweiterung für das Content Management System BLUEPAGE um eine Komponente, mit welcher Sie den Zugriff auf Teile der Internetpräsentation auf eine festgelegte Gruppe externer Benutzer beschränken können. Extranets dienen der Bereitstellung von Informationen, die zum Beispiel Unternehmen, Kunden oder Partnern zugänglich gemacht werden, nicht aber der Öffentlichkeit. Das Extranet-Modul ermöglicht den effizienten Austausch von vertraulichen Daten und Informationen zwischen Betreiber und Kunden/Nutzern.

Passwortgeschützter Bereich
Dieser Bereich unterliegt einer Zugangsbeschränkung.
Für die Anmeldung zu diesem Bereich benutzen Sie bitte untenstehendes Login-Formular.

Benutzer

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

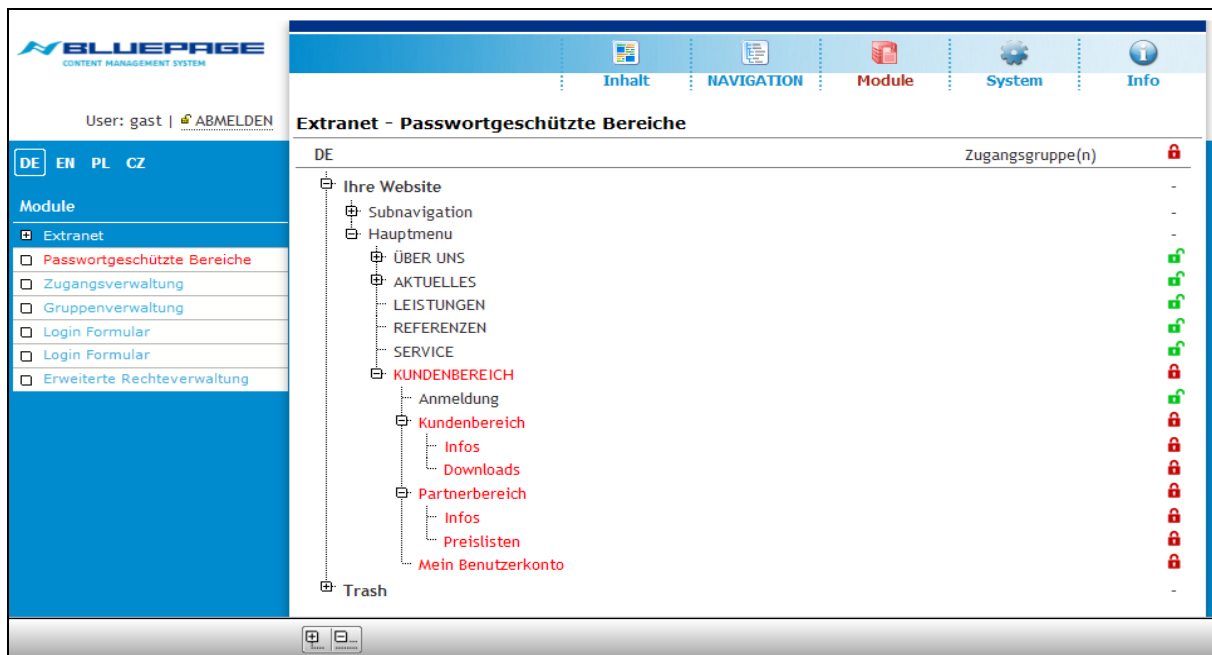
Login Bereich im Extranet

Modul Extranet

Unter Module->Extranet finden Sie alle Komponenten für die Einrichtung Ihres Extranets.

Passwortgeschützte Bereiche

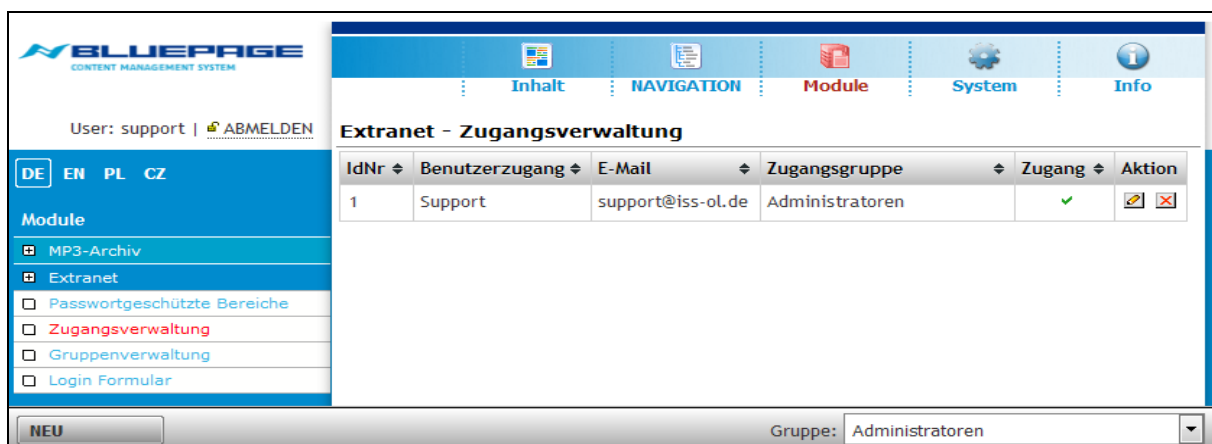
Hier können Sie mittels Mausklick auf das grüne oder rote Schloss festlegen, ob der Menüpunkt frei zugänglich oder nur nach Anmeldung für den Besucher Ihrer Webseite sichtbar sein soll. Die Festlegung wird sofort übernommen. Rot markierte Menüpunkte markieren die Passwortgeschützte Bereiche.



Übersicht passwortgeschützte Bereiche

Zugangsverwaltung

In diesem Bereich werden die Benutzerzugänge verwaltet. Beim Aufruf des Menüpunktes sehen Sie zuerst die Benutzerzugänge die noch keiner Zugangsgruppe zugeordnet wurden. Diese Zugänge wurden meist im öffentlichen Bereich eingetragen und müssen nun der entsprechenden Gruppe zugeordnet werden. Je nach Einstellung im Template müssen diese Zugänge eventuell noch freigeschaltet werden. Die Aktivierung eines Zugangs geschieht per Mausklick auf das rote Kreuz, bzw. die Deaktivierung durch Klick auf das grüne Häkchen. Für eine Ansicht bereits vorhanden zugeordneten Zugänge können Sie die gewünschte Gruppe rechts unten in der Statuszeile auswählen.



Gruppenzuordnung

Für die Bearbeitung des Zugangsdaten und der Gruppenzuordnung klicken Sie auf den „Stift“-Button . Für einen neuen Zugang auf den Schalter „Neu“ links unten in der Statuszeile.

Im darauf sich öffnenden Formular können Sie Ihre Zugangsgruppe(n) und sonstigen notwendigen Daten bearbeiten bzw. neu erfassen. Die Textbox mit Bemerkungen unterhalb dient nur Ihnen als Information der Beschreibung der Gruppe innerhalb der Übersicht.

BLUEPAGE
CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

User: support | [ABMELDEN](#)

NEU: Extranet Zugang

Zugangsgruppe:
 Administratoren
Kundenbereich
 Partnerbereich

(Mehrfachauswahl mit STRG-Taste)

Status Zugang Aktiv

Name, Vorname

E-Mail

Benutzername

Passwort

Passwort Wiederholung

Bemerkung (nur Intern)

SPEICHERN **ZURÜCK** **B** **I** **U** **S** **☰** **☰** **☰** **☰** **☰** **☰** **x²** **x₂** **T** **@** **🌐** **🔍**

Zugänge erfassen und bearbeiten

Gruppenverwaltung

Um verschiedene Zugangsbereiche einzurichten, müssen Zugangsgruppen definiert werden. Diesen Gruppen können unterschiedliche passwortgeschützten Menüpunkte zugeordnet werden. In der Übersicht sehen Sie die bereits angelegten Gruppen mit laufender Nummer (IdNr), Gruppennamen, den zugeordneten Menüpunkten und der Anzahl der zugewiesenen Benutzer. Um eine neue Gruppe anzulegen klicken Sie bitte auf den Schalter „Neu“ im linken unteren Bereich. Falls Sie eine Gruppe aktualisieren möchten benutzen Sie den „Stift“-Butten in der Zeile der zu bearbeiten Gruppe, zum Löschen den Button mit dem roten Kreuz . Bitte beachten Sie, dass nur Gruppen ohne Mitglieder gelöscht werden können. Bei Gruppen mit zugeordneten Mitgliedern wird deshalb der Button mit dem Kreuz als deaktiviert (ausgegraut) dargestellt. Bei Anklicken des Buttons erfolgt dazu ein Hinweis.

BLUEPAGE
CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

User: support | [ABMELDEN](#)

Extranet - Gruppenverwaltung

IdNr	Gruppename	Freigebene Bereiche	User	Aktion
3	Partnerbereich	Mein Benutzerkonto, KUNDENBEREICH, Partnerbereich, Infos, Preislisten	0	
2	Kundenbereich	Mein Benutzerkonto, KUNDENBEREICH, Infos, Downloads, Kundenbereich	0	
1	Administratoren	Alle Bereiche	1	

NEU

Übersicht Gruppenverwaltung

Bei der Bearbeitung oder Neuanlage einer Gruppe können Sie die für diese Gruppe zugänglichen Menüpunkte auswählen, den Gruppennamen ändern oder neu erfassen und einen Erläuterungstext hinzufügen. Dieser Zusatztext ist nur im Administrationsbereich sichtbar und dient nur zu Ihrer Information. Die getroffenen Änderungen übernehmen Sie bitte mit dem Button „Speichern“ im linken unteren Bereich in der Statuszeile. Es können nur passwortgeschützte Menüpunkt ausgewählt werden.

The screenshot displays the 'EINTRAG AKTUALISIEREN: Eintrag Extranet Gruppe' form in the BLUEPAGE Content Management System. The form is divided into several sections:

- Name der Gruppe:** A text input field containing 'Partnerbereich'.
- Bereichsauswahl:** A list of menu items for selection, including:
 - Dirigent
 - Orchester Mitglieder
 - Orchester Rat
 - Sonder Projekte
 - Konzert Chronik
 - OrganiGramm
 - ProjektTräger
 - AKTUELLES**
 - Terminkalender
 - LEISTUNGEN**
 - REFERENZEN**
 - SERVICE**
 - KUNDENBEREICH** (highlighted in blue)
 - Anmeldung
 - Kundenbereich** (highlighted in red)
 - Infos
 - Downloads
 - Partnerbereich** (highlighted in blue)
 - Infos
 - Preislisten
 - Mein Benutzerkonto
- Zusatzinfo (nur Intern):** A text area for internal information, currently empty.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'SPEICHERN' and 'ZURÜCK'. The interface also features a top navigation bar with icons for 'Inhalt', 'NAVIGATION', 'Module', 'System', and 'Info', and a left sidebar with language options (DE, EN, PL, CZ) and a 'Module' list including 'MP3-Archiv', 'Extranet', 'Passwortgeschützte Bereiche', 'Zugangverwaltung', 'Gruppenverwaltung', and 'Login Formular'.

Bearbeitungsformular Zugangsgruppe

Login-Formular

Im Bereich „Login-Formular“ sehen Sie welche Inhalte der Besucher Ihrer Webseite angezeigt bekommt, wenn er versucht einen Passwortgeschützten Menüpunkt aufzurufen. Ebenso sehen Sie hier Ansichten auf der Webseite für das „Passwort-Vergessen“-Formular.

Die Aktualisierung erfolgt per Mausklick auf den Button "Aktualisieren" links unten in der Statuszeile.

BLUEPAGE
CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

User: support | [ABMELDEN](#)


DE EN PL CZ

Module

- MP3-Archiv
- Extranet
- Passwortgeschützte Bereiche
- Zugangsverwaltung
- Gruppenverwaltung
- Login Formular

Navigation: Inhalt | NAVIGATION | Module | System | Info

Login-Formular

Text Unangemeldet	<p>Passwortgeschützter Bereich</p> <p>Dieser Bereich unterliegt einer Zugangsbeschränkung. Für die Anmeldung zu diesem Bereich benutzen Sie bitte unten stehendes Login-Formular.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Benutzer <input type="text"/></p> <p>Passwort <input type="password"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Login"/> Passwort vergessen?</p> </div>
Text bei Loginfehler	<p>Passwortgeschützter Bereich</p> <p>Kein Zutritt!</p>
Text bei Keine Rechte	<p>Passwortgeschützter Bereich</p> <p>Leider verfügt Ihr Login nicht über die notwendigen Rechte für diesen Bereich!</p>
Neues Passwort anfordern	<p>Neue Passwort anfordern</p> <p>Sie haben Ihr Passwort vergessen? Kein Problem. Geben Sie einfach Ihre E-Mailadresse in unten stehendes Formular ein und Sie erhalten umgehend per Mail einen neuen Zugang.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>E-Mail* <input type="text"/></p> <p>Sicherheitsabfrage - Geben Sie bitte die Zeichen aus dem unten angezeigten Bild ein:  Captcha unleserlich - neues anfordern</p> <p>Verifizierung* <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Senden"/> zurück</p> </div>
Zusatztext Mail mit neuen Zugang	<p>Sie haben per Formular unter www.europera.org um eine Aktualisierung Ihres Zugangs gebeten. Folgende Zugangsdaten sind für Sie ab sofort hinterlegt:</p>
Benachrichtigungsmail	support@iss-ol.de

Bereich Login-Formular

Aktualisierung des Login- und „Passwort“-Vergessen-Formulars

Alternativer Inhalt - "Nicht angemeldet"

Hier wird der Standardtext für Passwortgeschützte Menüpunkte festgelegt der angezeigt, wenn der Besucher nicht angemeldet ist. Für Systeme ohne eigenes abgesetztes Login-Formular (je nach Layout), muss hier die Anzeige des Login-Formulars angehakt sein. Zusätzlich können Sie hier den Besucher die Möglichkeit bieten, sich automatisch ein neues Passwort an seine hinterlegte Mailadresse senden zu lassen (Anzeige „Passwortvergessen“-Link)

Formularansicht "Neue Passwort anfordern"

Hier können Sie den Titel und den Text anpassen sowie den Text innerhalb der zu versenden Mail bearbeiten. Zusätzlich können Sie sich selbst informieren lassen, wenn ein Besucher eine Passwortaktualisierung auslöst.

BLUEPAGE
CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

User: support | [ABMELDEN](#)

DE EN PL CZ

Module

- MP3-Archiv
- Extranet
- Passwortgeschützte Bereiche
- Zugangsverwaltung
- Gruppenverwaltung
- Login Formular**

Login-Formular

Alternativer Inhalt - "Nicht angemeldet"

Titel: Passwortgeschützter Bereich

Text: Dieser Bereich unterliegt einer Zugangsbeschränkung. Für die Anmeldung zu diesem Bereich benutzen Sie bitte unten stehendes Login-Formular.

Anzeige Login-Formular

Anzeige Passwortvergessen-Link

Formularansicht "Neue Passwort anfordern"

Titel: Neue Passwort anfordern

Text: Sie haben Ihr Passwort vergessen? Kein Problem. Geben Sie einfach Ihre E-Mailadresse in unten stehendes Formular ein und Sie erhalten umgehend per Mail einen neuen Zugang.

Mailtext oberhalb der neuen Zugangsdaten: Sie haben per Formular unter [www.xxx.org](#) um eine Aktualisierung Ihres Zugangs gebeten. Folgende Zugangsdaten sind für Sie ab sofort hinterlegt:

Zusätzliche Benachrichtigungsmail: support@iss-ol.de

Text für "Loginfehler": Kein Zutritt!

Text für "Keine Rechte": Leider verfügt Ihr Login nicht über die notwendigen Rechte für diesen Bereich!

Speichern Abbruch

Aktualisierung des Login- und „Passwort“-Vergessen-Formulars

Kennlichmachung der passwortgeschützten Bereiche im Menüpunkt Inhaltsverwaltung

Passwortgeschützte Menüpunkte werden bei der Inhaltsverwaltung mit einem Zusatz „Zugangsbeschränkung“ und der freigegeben Gruppen kenntlich gemacht.

BLUEPAGE
CONTENT MANAGEMENT SYSTEM

User: support | [ABMELDEN](#)

DE EN PL CZ

Inhalt

- TEMPLATE
- ERWEITERT
- INHALTSVERWALTUNG**

INHALTSVERWALTUNG

Ihre Website: Partnerbereich AKTIV

Link: .../de/ Partnerbereich/

Seitentitel: Partnerbereich (automatisch erzeugt)

Zugangsbeschränkung: Partnerbereich, Administratoren

Speichern Abbruch

Kennlichmachung der passwortgeschützten Bereiche in der Inhaltsverwaltung

Extranet-Template

Mit der Einbindung des Templates können Sie Ihren Besuchern die Möglichkeit bieten, sich selbst anzumelden bzw. seine Benutzerkontodaten selbst zu aktualisieren. Das Template steht Ihnen unter Inhalt->Erweitert->Extranet-Template zur Verfügung.

The screenshot displays the BluePage CMS interface for configuring the 'Extranet Template'. The top navigation bar includes 'Inhalt', 'NAVIGATION', 'Module', 'System', and 'Info'. The user is logged in as 'support' and can click 'ABMELDEN'. The left sidebar shows a menu with 'Inhalt' expanded, containing 'TEMPLATE', 'ERWEITERT', and 'INHALTSVERWALTUNG'. The 'ERWEITERT' section is active, showing a list of templates, with 'Extranet Template' selected. The main configuration area is titled 'NEU: Extranet Template' and includes the following options:

- Menüpunkt**: A text input field containing 'Als erstes Element einfügen'.
- Position**: A text input field containing 'Als erstes Element einfügen'.
- Seitenumbruch**: Ab diesem Template eine neue Seite beginnen
- Trennlinie**: Trennlinie oberhalb des Templates anzeigen
- Titel**: A text input field.
- Text**: A text input field with '+' and '-' buttons.
- Ansicht**: Formular für die Aktualisierung der Zugangsdaten
Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn der Nutzer angemeldet ist.
- Ansicht**: Formular für die Neuanmeldung zum Extranet
Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn der Nutzer nicht bereits angemeldet ist.
- Ansicht**: "Passwort vergessen?" - Formular
Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn der Nutzer angemeldet ist.
- Termineintrag
- Absatz**: Zwischenraum einfügen
- Formatierung**: Formatierung eingerückt Formatierung über die gesamte Breite

At the bottom, there are 'SPEICHERN' and 'RESET' buttons, and a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, text color, background color, and undo/redo.

Extranet-Template

Dieses Template erfüllt drei Funktionen: Sie können es als Formular für die Aktualisierung, für die Neuanmeldung und als Passwortvergessen-Formular einbinden.

Je nach Verwendungszweck wählen Sie mittels aktivierter Checkbox die gewünschte Funktion aus.

Aktualisierung der Zugangsdaten

Über die Aktualisierung Zugangsdaten geben Sie z.B. dem Nutzer die Möglichkeit, sein Passwort selbst zu ändern. Dieses Formular ist nur nach einem Login sichtbar.

Ansicht

Formular für die Aktualisierung der Zugangsdaten

Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn der Nutzer angemeldet ist.

Aktualisierung

Titel	<input type="text"/>
Text:	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
	<input type="checkbox"/> Benutzer darf Benutzernamen ändern
	<input type="checkbox"/> Benutzer darf E-Mail ändern

Formular für die Neuanmeldung

Ansicht

Formular für die Neuanmeldung zum Extranet

Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn der Nutzer nicht bereits angemeldet ist.

Neueintrag

Titel	<input type="text"/>
Text:	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Antworttext nach erfolgreicher Anmeldung	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Gruppenzuweisung	<input type="text" value="---"/> <input type="text" value="Partnerbereich"/> <input type="text" value="Kundenbereich"/> <input type="text" value="Administratoren"/>
Mailempfänger	<input type="text"/> (bei mehreren Empfängern sind die Mailadressen mit ; Semikolon zu trennen)
<input type="checkbox"/> Captcha	
	<input checked="" type="checkbox"/> Zugang sofort freigeben
	<input type="checkbox"/> Freischaltung per Verifizierungs E-Mail (automatisch generiertes Passwort wird per Mail zugesendet)

Hier können Sie entscheiden, ob der Nutzer sofort Zugang zum Extranet erhält oder ob Sie ihn manuell nach einer Prüfung freischalten. Bei sofortiger Freischaltung kann zusätzlich gewählt werden, ob ein automatisch generiertes Passwort dem Besucher per Mail zugesendet wird, mit dem er sich dann sofort anmelden kann. Als Mailempfänger kann Ihre Mailadresse hinterlegt werden, Sie bekommen dann zusätzlich eine Mail über den Neueintrag.

Erweiterte Möglichkeiten

Falls Sie mehrere Bereiche für unterschiedliche Benutzergruppen mit einer unterschiedlichen Darstellung (Text) für das Login benötigen, können Sie in der Inhaltsverwaltung eine vom Standard abweichende Formularansicht erstellen.



Klicken Sie dazu auf den roten „Schloss“-Button im oberen Bereich. Dann können Sie per Klick auf den Button „Neu“ links unten eine abweichende Darstellung bestimmen. Löschen können Sie diese abweichende Darstellung, indem Sie erneut auf den roten „Schloss“-Button klicken und den Link „Abweichende Anzeige für diese Menüpunkt löschen“ nutzen.

Geschlossene Bereiche – Darstellung auf der Webseite

Im öffentlichen Bereich Ihrer Webseite gibt es verschiedene Möglichkeiten der Darstellung der passwortgeschützten Bereiche. Je nach Layout gibt es einen zentrales Login über Formular, einen abgesetzten Menüpunkt oder die freien Bestimmung der passwortgeschützten Bereiche.

Bei der Option zentrales Login oder Menüpunkt „Login“ oder „Intern“ in der abgesetzten Navigation werden alle nicht frei zugänglichen passwortgeschützten Menüpunkte ausgeblendet. Falls es vom Layout nicht vorgesehen ist, werden alle Menüpunkte ab der zweiten Ebene ausgeblendet. Bei Aufruf einer passwortgeschützten Seite der ersten Ebene oder des Menüpunktes „Login“ oder „Intern“ in der abgesetzten Navigation erscheint das Login-Template mit der Aufforderung zur Anmeldung. Nach erfolgreicher Anmeldung werden dann automatisch alle für die Gruppe des Benutzers frei geschalteten Menüpunkte und Inhalt angezeigt.

Im unteren Bereich der Webseite wird zusätzlich (je nach Layout) ein „Abmelden“ -Link (Log-Out) angezeigt mit dem sich der Benutzer jederzeit wieder abmelden kann.

Ein Abmelden erfolgt ebenfalls bei Schließen des Browserfensters.

Hinweis zur Sicherheit Ihrer Daten

Alle Templates bzw. Texte unterhalb eines passwortgeschützten Menüpunktes sind nur bei einer gültigen Anmeldung mit der notwendigen Gruppenfreigabe ersichtlich. Auch können alle Downloads die unterhalb dieser Menüpunkte eingebunden sind nicht direkt aufgerufen werden, selbst wenn ein Nutzer den direkten Link in der Browserzeile eingeben sollte.