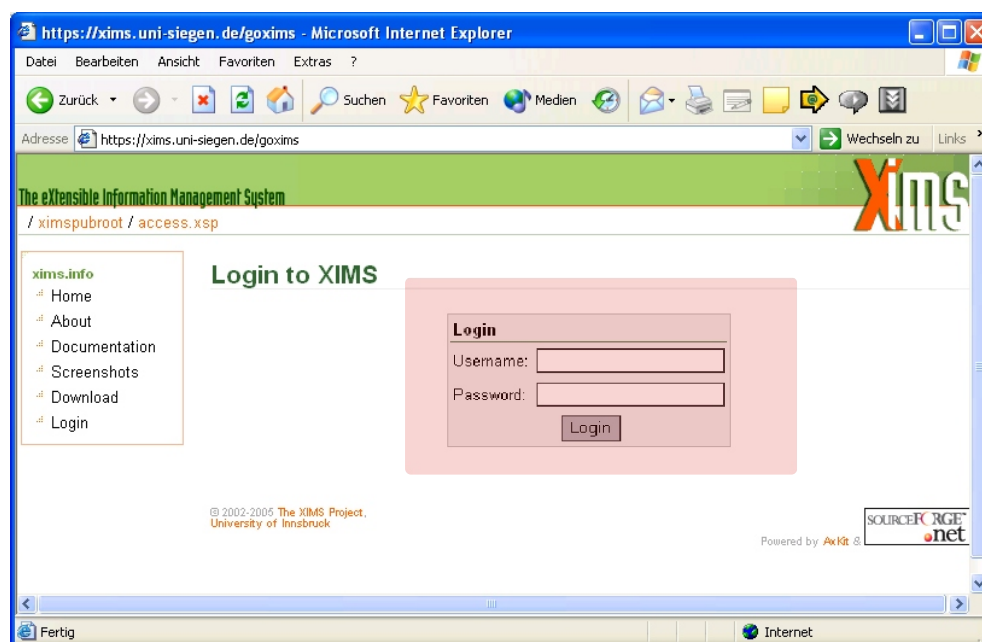


Die ersten Schritte in XIMS

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wie der Erstkontakt mit XIMS aussieht und welche Schritte die ersten sind, die Sie als neue Benutzerin oder Benutzer des Systems machen werden. Anhand von Bildschirmfotos (Screenshots) können Sie so nach einer Schulung - oder auch ganz ohne - ihre ersten Erfahrungen im neuen Content-Management-System der Universität machen.

1

Nehmen wir an, Sie haben noch nie mit XIMS oder einem vergleichbaren System gearbeitet. Falls das für Sie nicht stimmt, dann lesen Sie am Besten dennoch weiter, denn jede komplexe Software hat ihre Eigenheiten, die sich jede und jeder antrainieren muss. Sie gelangen zu XIMS, indem Sie <https://xims.uni-siegen.de/goxims> in die Adresszeile ihres Browsers eingeben, worauf Sie den folgenden Bildschirm sehen:



! Zu unserem
"Farbleitsystem":

In den Screenshots sind wichtige Bereiche farblich hervorgehoben. Den roten Bereich rechts sehen Sie also nicht; dieses Dokument will Ihnen nur sagen, dass XIMS dort Ihre Eingabe erwartet

2

Der erste Schritt wäre damit gemacht, sie haben XIMS aktiviert und gewissermaßen auf ihren Wunsch zu arbeiten vorbereitet. Das ist in etwa das Gleiche wie der Aufruf eines Programms aus dem Start-Menu eines Windows-PCs oder dem Dock von Apple. Vergleichbar dem Assistenten von Word bittet XIMS sie als zweiten Schritt, sich zu identifizieren. Nur ungleich unaufdringlicher. Hierzu haben Sie aus dem Medienzentrum die notwendigen Informationen erhalten, in der Regel ist die Identifikation, die XIMS genau jetzt erwartet, mit der Identifikation in ihrem Mailprogramm identisch. (Das bezieht sich zunächst einmal nur auf die Kennung gYYYY, z.B.: gk678)

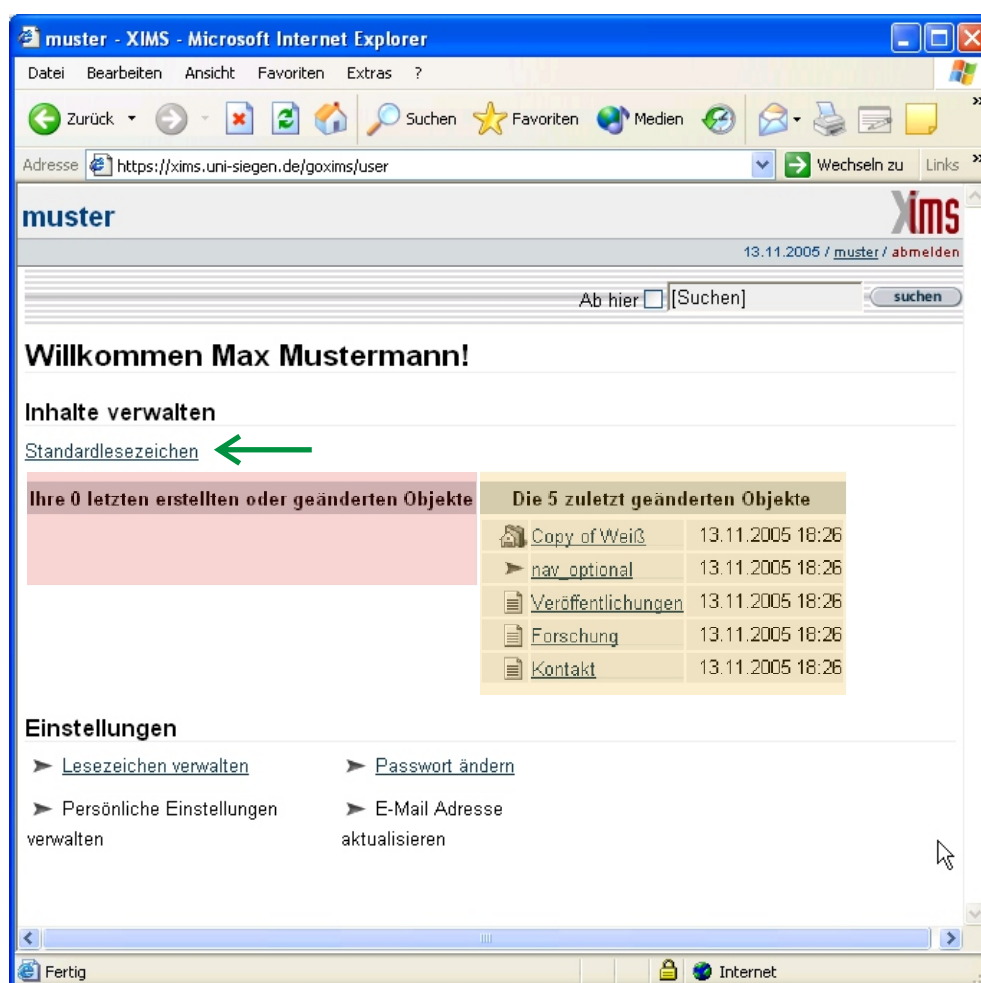
Die ersten Schritte in XIMS

3

Diesen Vorgang nennt man auch Login oder einloggen und, um die Verbreitung des Englischen noch ein wenig weiter zu fördern, es ist das Einloggen im Management-Interface. Das ist die Oberfläche, die XIMS Ihnen nach erfolgreichem Einloggen zeigt. Für Sie als Redakteur oder Webmaster ist es das Herzstück der neuen Internetseite, quasi ihr Schreibtisch im Internet. Hier werden die Inhalte verwaltet, die Menüs für die Website zusammengebaut, Links gesetzt und Bilder und Texte gesammelt. Demgegenüber steht der Bereich der publizierten Seiten, welcher die Präsentation für den virtuellen Besucher der Seiten darstellt.

! Publikation von
Seiten:

Alle Dokumente sind zunächst nur im Management-Interface vorhanden. Erst wenn Sie sie publizieren, können auch die Besucher der Website die Dokumente sehen.



?

Im rot hinterlegten Bereich sehen Sie, wenn Sie sich später erneut einloggen, die Dateien an denen Sie selbst zuletzt gearbeitet haben. Im gelben Bereich ist dagegen ein Überblick über die letzten Änderungen in allen Bereichen, zu denen Sie Zugang haben. In der Regel sind dies Dateien in Ihrem Fachbereich oder Institut.

Der Link mit dem grünen Pfeil wird im nächsten Schritt benötigt.

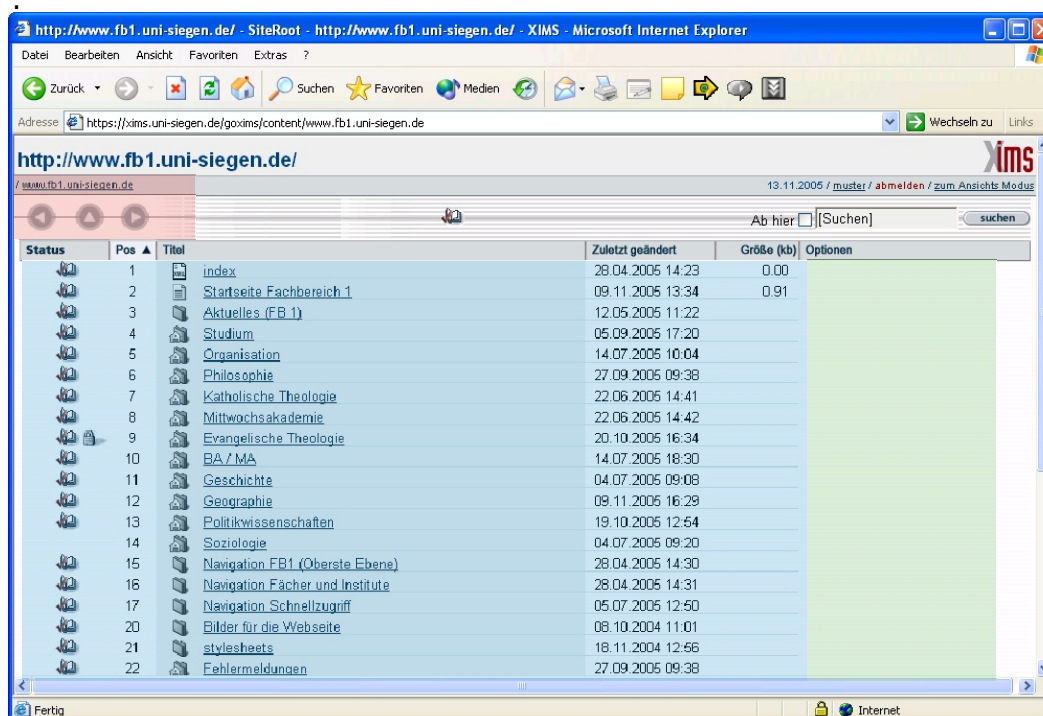
Die ersten Schritte in XIMS

4

Auf der Seite, die sie als erstes zu Gesicht bekommen, finden Sie einen Link, der sie zu ihrem „Standardlesezeichen“ oder „Default bookmark“ führt. Klicken Sie auf diesen Link und sie sehen als nächstes ein Verzeichnis, in welchem Sie viele Bezeichnungen wiedererkennen sollten; Auch wenn Sie vielleicht denken: „Das ist noch nicht mein Arbeitsplatz, ich bin doch nur für die Seite von Prof. Meier zuständig.“

! Das Standard-
lesezeichen

In Schritt 8 und 9
werden Sie lernen, es
zu ändern.



?

XIMS bietet ihnen verschiedene Möglichkeiten an, sich zu bewegen, auf dem Screenshot oben sind diese Bereiche farblich markiert:

Blau: Die Inhaltsanliste eines Ordners

Hier können Sie einzelne Ordner oder Dokumente durch Anklicken des Namens öffnen. Ordner erkennt man an einem dieser beiden Icons vor dem Titel:  . Diese Ansicht kennen Sie zum Beispiel aus dem Windows Explorer, der die Daten eines Ordners genauso auflistet.

Rot: Die Navigationszeile

Der klein geschriebene Pfad gibt den Aufenthaltsort innerhalb der Website an, mit den Pfeilen kann wie im Explorer navigiert werden.

Grün: Die Optionszeile

Hier erscheinen Icons, mit denen Sie Inhalte direkt bearbeiten können

! Genau-
genommen:

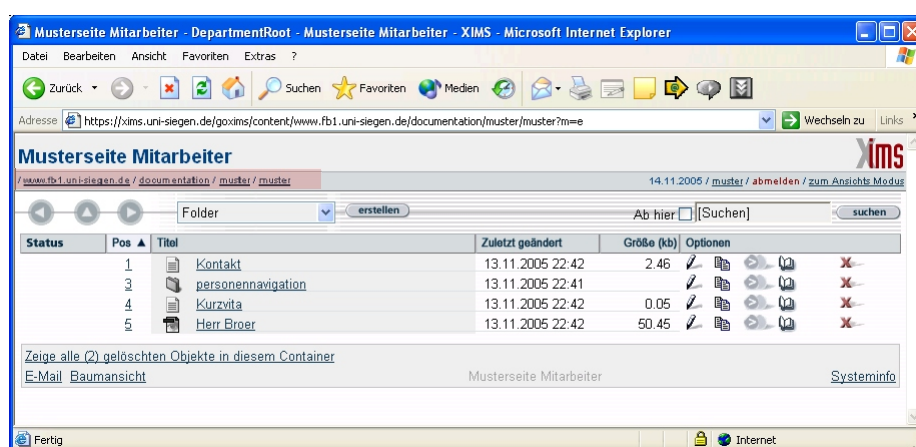
Der grüne und der
blaue Bereich gehören
natürlich zusammen.
Weil sich ihre Funktion
aber deutlich
unterscheidet, sind sie
hier getrennt.

Die ersten Schritte in XIMS

5

Sie können sich damit zunächst im Backend bewegen und die einzelnen Bereiche der Website anschauen. Daran, dass der grün markierte Optionsbereich noch leer ist, können Sie sehen, dass sie die hier gelisteten Dateien ausschließlich anzeigen/ansetzen dürfen.

Suchen Sie also zunächst mit Hilfe der Ordneransicht den Bereich auf, in dem Sie später zuständig sein werden. Dort angekommen werden Sie feststellen, dass sich die Optionszeile verändert hat. In der Navigationszeile sehen Sie nun ebenfalls neue Daten, sie beschreiben direkten Weg zurück zum Basisverzeichnis.



! Wegweiser in der Navigationszeile:

Ein sehr praktisches Hilfsmittel, um sich schnell durch die Struktur der Seiten zu bewegen.

?

Kleine XIMS-Symbolkunde. Die Icons hinter dem Titel, in der sogenannten Optionsleiste erlauben den Zugriff auf die Datei. Sie können Sie damit direkt bearbeiten, kopieren, verschieben, veröffentlichen und löschen.



Bearbeiten / Editieren.



Kopieren; bei Ordnern kann der Inhalt mitkopiert werden



Ein Dokument verschieben



Veröffentlichen - Unveröffentlichte Dokumente sind für den Besucher der Seite "unsichtbar"



Rechteverwaltung

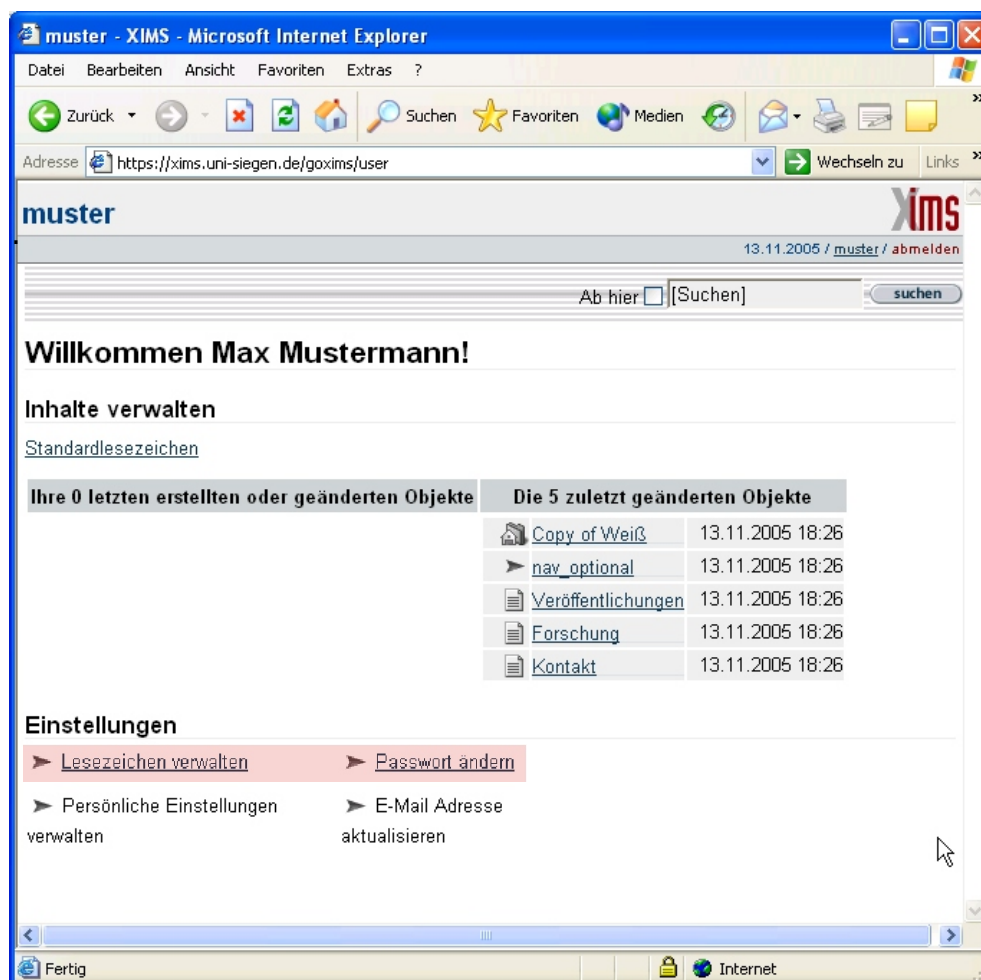


Löschen

Die ersten Schritte in XIMS

6

Nun zurück, es fehlen noch zwei wichtige Schritte: Ihr Standardlesezeichen sollte Sie zu dem Bereich führen, in dem Sie tatsächlich arbeiten und ihr Passwort sollte nach ihrem ersten Besuch (und in regelmäßigen Abständen von einem halben Jahr maximal) geändert werden. Wir widmen uns also nochmals ihrer persönlichen XIMS-Startseite, ihrem Schreibtisch im System. Klicken Sie dafür auf ihren Namen, vielmehr ihre Identifikation, der sich oben rechts auf dem Bildschirm befindet. Sie sind wieder hier:



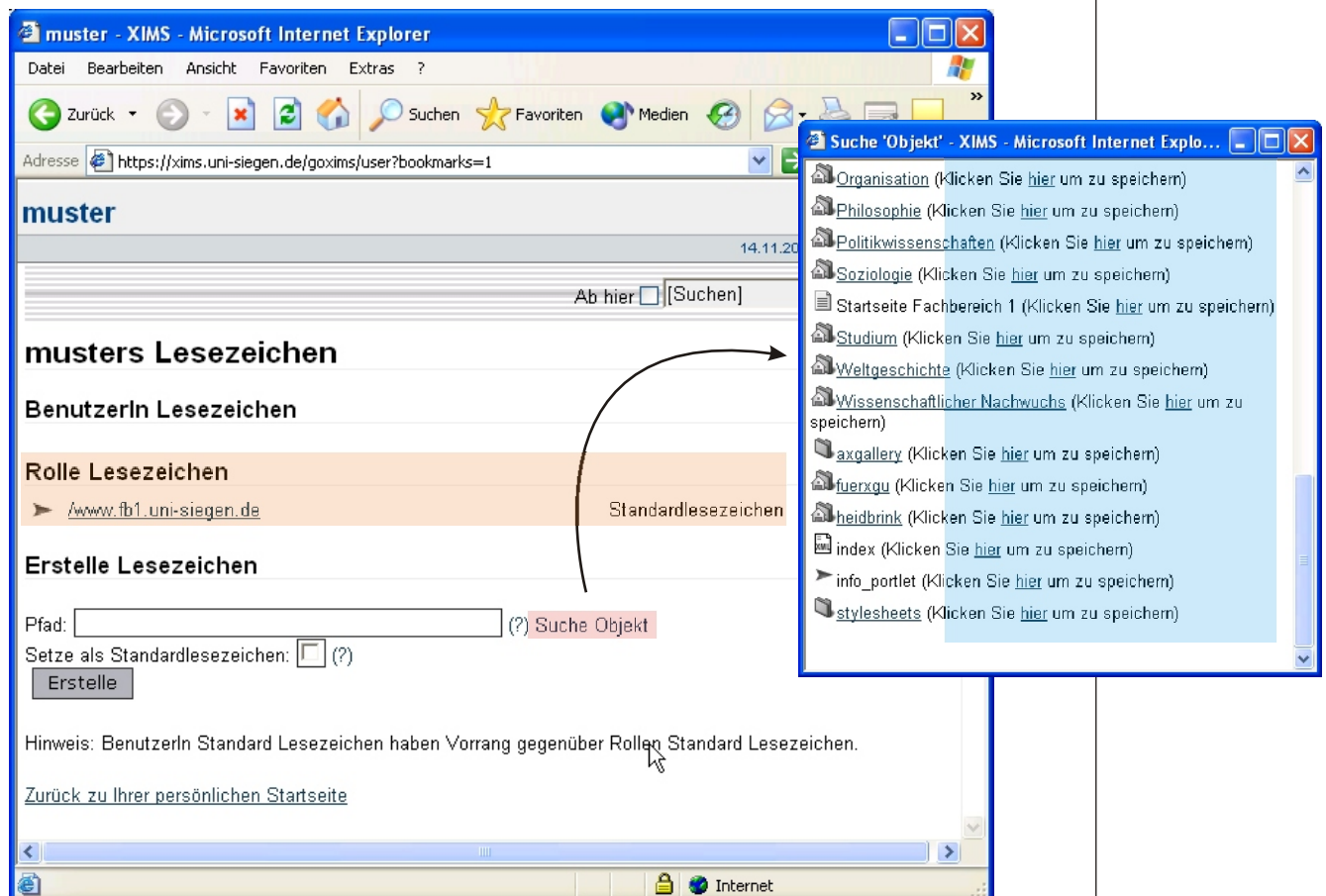
7

Die beiden eingefärbten Links sind jetzt von Interesse. Ändern Sie zunächst das Passwort. Ein Tipp: Gute Passwörter erhalten Sie, wenn sie die Anfangsbuchstaben eines leicht zu merkenden Satzes benutzen. Am Besten kommt darin auch Zahlen vor und eine abwechselnde Reihe großer und kleiner Buchstaben, das ist besonders schwer zu knacken. Also, aus: „Lisa war 6, als sie in die Schule kam“ wird Lw6asidSk, zum Beispiel. Sie merken sich den Satz und nicht eine kryptische Kombination voilà.

Die ersten Schritte in XIMS

8

Nun klicken Sie auf die Einstellung der Bookmarks. Sie sehen hier einen Eintrag unter „Rolle Lesezeichen“, hinter dem „Standardlesezeichen“ steht, damit wäre das aufgeklärt. Da ihr Benutzer einer Einrichtung zugeordnet ist, XIMS also weiß, hinter muster verbirgt sich ein Mitarbeiter im Fachbereich 1, bringt XIMS Sie zunächst zu dessen Basisverzeichnis. In XIMS sieht das so aus (gelb hinterlegt):



9

Klicken sie auf den Link "Suche Objekt" und hangeln sie sich durch die Struktur im neu aufgehenden Fenster zu der Seite vor, die künftig ihr Startpunkt sein soll. Bestätigen Sie dies durch den Klick auf „Klicken Sie hier um zu speichern“. Das Fenster, in dem Sie den Punkt ausgesucht haben, verschwindet. Klicken Sie dann noch auf das Häkchen bei dem Satz: „Setze als Standardlesezeichen“ und zu guter Letzt auf „Erstelle“. Ab dann bringt das Standardlesezeichen Sie zu ihrem tatsächlichen Startpunkt.

Ein weiterer Tipp: Falls Sie viele Seiten betreuen, können Sie für alle Seiten Lesezeichen erstellen. Der Klick auf „Lesezeichen“ und die Auswahl der richtigen Seite gehen meist schneller, als jedesmal zu suchen.