

Användarhandbok

Administratörer, Version 7.1

EPiSERVER

Copyright © EPiServer AB

Användarhandbok för administratörer – EPiServer 7.1 CMS

Utgåva A, 2013

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	3
Introduktion	5
Om den här dokumentationen	5
Få åtkomst till hjälpsystemet i EPiServer	5
Onlineanvändarnätverk på EPiServer World	5
Copyright-meddelande	5
Om de cookies som används	5
Om EPiServer CMS	7
Komma igång	11
Logga in	11
Navigering från den globala menyn	11
Administrationsgränssnittet	13
Flikar	13
Rättigheter	15
Tilldela rättigheter till olika vyer	15
Användargrupper i en standardinstallation	16
Relaterad information	16
Användare och användargrupper	16
Sätt rättigheter i trädstrukturen	19
Söka användare/grupp	24
Schemalagda jobb	26
Automatisk tömning av papperskorgen	26
Publicera tidsstyrda versioner	27
Arkivfunktion	27
Aktivering av speglingar	28
Länkvalidering	29
Ta bort permanent redigering	29
Ta bort automatiskt sparade utkast	30
Prenumeration	31
Förändringslogg automatisk trunkering	31
Export och import av data	33
Exportera data	33
Importerera data	33
Filhantering i adminläget	35
Startpunkter i filhanteraren	35
Global katalog versus Sidans katalog	35
Ange rättigheter för kataloger	36
Ta bort oanvända filer	37
Innehållskanaler	38
Mappa egenskaper för sidtyper	38
Arbetsflöden	40
Administration av arbetsflöden	40
Skapa arbetsflöden	41

Fliken Startparametrar	45
Redigera definition	48
Ta bort definitioner	49
Systemkonfiguration	50
Systeminställningar	50
Licensinformation	52
Redigera kategorier	52
Redigera ramar	53
Redigera flikar	53
Hantera webbplatsens språk	54
Externa webbplatser	57
Åtkomst till funktioner	58
Verktögsinställningar	59
Modulhantering	59
Förändringsloggen	59
Bygg om namn för webbadresser	60
Speglning	61
Söka konfiguration	63
egenskaper	65
Konfigurera egenskaper	65
Ordna egenskaper i sid- och blocktyper	66
Redigera och lägga till egenskaper	67
Sidtyper	77
Redigera och skapa sidtyper	78
Kopiera sidtyp	81
Konvertera sidor	82
Innehållssidor	83
Blocktyper	84
Redigera blocktyper	84
Administrera besökargrupper	86
Arbetsprocedur för att skapa personligt innehåll	86
Tillgängliga kriterier för besökargrupper	86
Skapa en besökargrupp	87
Ändra en besökargrupp	88
Kopiera en besökargrupp	89
Ta bort en besökargrupp	89
Rensa statistik	89
Exempel på hur du lägger till besökargrupper	90

Introduktion

EPiServer CMS är en plattform för innehållshantering som bygger på standardteknik och som hjälper dig att snabbt och enkelt publicera information på en webbplats. EPiServer CMS är en användarvänlig och webbaserad plattform som du kommer åt när som helst, och var du än är.

Om den här dokumentationen


Den här handboken beskriver hur du använder de olika funktionerna i EPiServer CMS, både när du hanterar innehåll och när du administrerar webbplatsen. Mer information om hur du integrerar, utvecklar och utökar funktionerna i EPiServer CMS finns i *EPiServer CMS SDK*.

Funktionerna som beskrivs i den här dokumentationen, liksom skärmdumpexemplen som visas, är baserade på en standardinstallation. Alla data som visas i exemplen ska enbart behandlas i illustrationssyfte.

Skärmdumpexempel samt ordlistelänkar visas bara på engelska.

Få åtkomst till hjälpsystemet i EPiServer

Via huvudmenyn i EPiServer OnlineCenter, som alltid visas högst upp på webbplatsen i EPiServer CMS, kan du komma åt hela webbjälpinnehållet. Klicka på ikonen ? på menyn högst upp och välj den produkt du vill ha hjälp med. Bläddra eller sök efter ämnet som du behöver hjälp med.

 Dessutom finns det sammanhangsberoende hjälp i EPiServer CMS. Öppna hjälpfönstret genom att klicka på Hjälpp-knappen där den visas i redigera- eller adminläge.

Du kan också visa webbjälpen genom att besöka *EPiServer Web Help*.

Onlineanvändarnätverk på EPiServer World

EPiServer World är ett onlineanvändarnätverk där du hittar den senaste produktinformationen. Det här nätverket är öppet för allmänheten, för partners, kunder och alla som arbetar med EPiServer-produkter, till exempel redaktörer, ansvariga, webbplatsägare och utvecklare. Här kan du hämta material, delta i diskussioner, läsa artiklar, ta del av support och mycket annat. Registrera dig gärna som en medlem.

Copyright-meddelande

Copyright © 1996 – 2013 EPiServer AB. Med ensamrätt.

Ingen del av detta innehåll får ändras eller kopieras utan vårt godkännande. Dokumentet får spridas fritt i sin helhet, digitalt eller i tryckt format, till alla användare av EPiServer-programvara. Vi friskriver oss från allt ansvar och alla skadeståndskrav på grund av fel och brister i innehållet i detta dokument. Vi förbehåller oss rätten att ändra alla funktioner och alla tekniska systemkrav. EPiServer är ett registrerat varumärke som tillhör *EPiServer AB*.

Om de cookies som används

Många företag använder cookies för att spåra webbplatsbesökare, personalisera innehåll, spåra leads och i slutändan sälja fler produkter och tjänster. För att skydda besökarnas sekretess när de besöker olika webbplatser finns det ett EU-direktiv som säger att webbplatsägare är skyldiga att informera alla webbplatsbesökare om vilka cookies som används och vad de används till. Webbplatsbesökarna måste också godkänna de cookies som ska användas (oavsett om det är cookies från första eller tredje part).

Det innebär att webbplatsägare måste informera och explicit fråga varje besökare, första gången de besöker webbplatsen, om de accepterar att en cookie placeras på deras dator, mobiltelefon eller annan terminalutrustning. Det är inte acceptabelt att bara lita på besökarnas cookie-inställningar i webbläsaren.

Följande cookies används av EPiServer CMS:

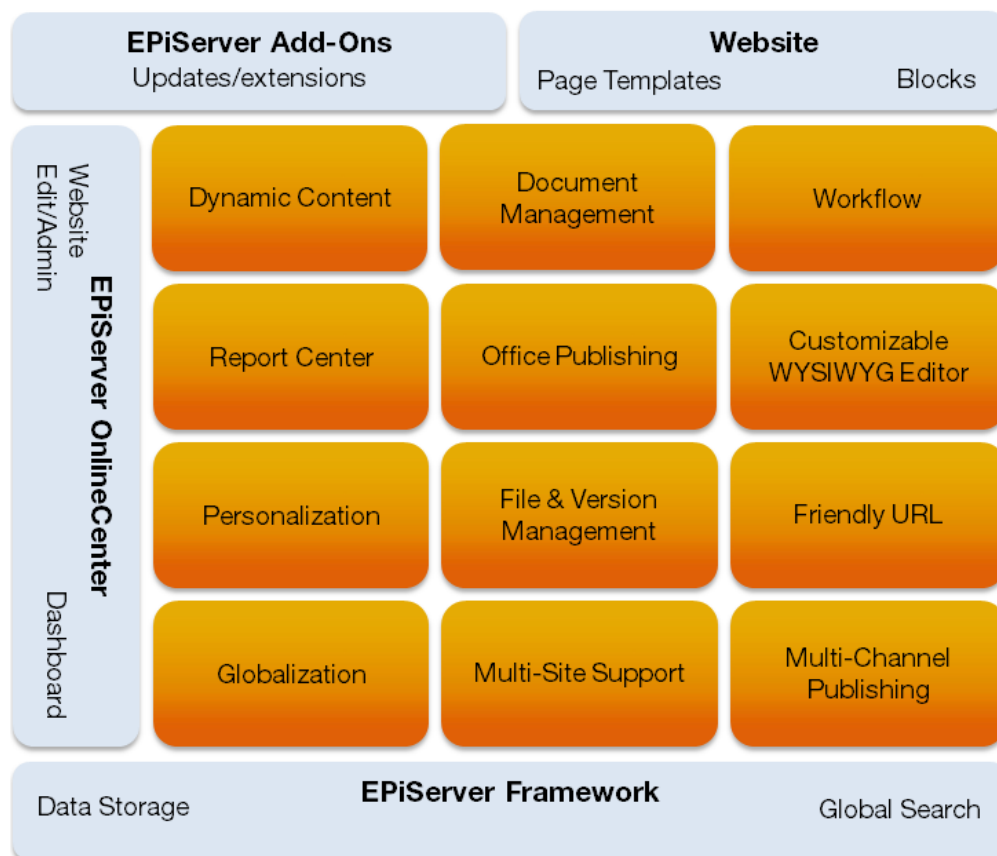
Cookie-namn	Syfte
ASP.NET_SessionId	Sessions-cookie skickad till webbläsaren. Används när du öppnar webbläsaren och därefter går till en webbplats som implementerar ASP.NET-sessionstillstånd. Den här cookien tas bort när du stänger webbläsaren.
Epi:NumberOfVisits	Används om du använder personaliseringskriteriet Antal besök . Den här cookien kommer inte anges om du tar bort den från alla dina besökargrupper.
.EPiServerLogin, EPiDPCKEY, .ASPXRoles	Används bara när du loggar in på en webbplats. Det här är inget större problem så länge du tydligt uttrycker på inloggningssidan att cookies används vid inloggning.

Om EPiServer CMS

EPiServer CMS är en kraftfull och lättanvänd plattform för innehållshantering som bygger på den allra senaste tekniken. Med ett intuitivt användargränssnitt och fantastisk användbarhet hjälper EPiServer CMS både erfarna och mindre erfarna användare att hantera webbplatsens innehåll på ett effektivt sätt.

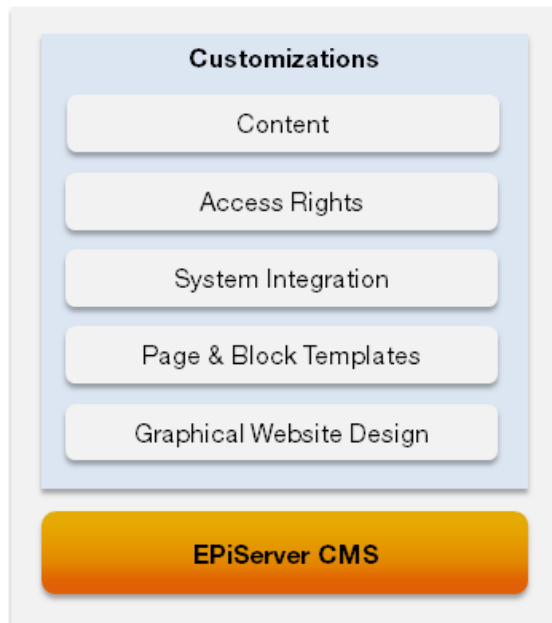
Plattformen EPiServer CMS

Plattformen EPiServer CMS består av tjänstenivåer för datalagring, affärslogik och presentationsfunktioner, samt tillhandahållare för sidor, användare, roller och medlemskap.



Den anpassade webbplatsen

En EPiServer CMS-webbplats baseras på en standardplattform med redigerings- och administrationsfunktioner, på vilken en anpassad lösning utvecklas.



Anpassningen omfattar normalt:

- **Grafisk design.** Implementering av webbplatsdesign, inklusive formatmallar (CSS) som definierar webbplatsens grafiska utseende samt fördefinierade formateringsalternativ för redaktörer.
- **Mallar och block.** Utveckling av sidmallar samt sid- och blocktyper för att ange och visa innehåll.
- **Systemintegration.** Integrering (vid behov) med andra system, t.ex. en e-handels- eller en community-modul, med ett stort antal tillgängliga integrationsmetoder.
- **Rättigheter.** Ange rättigheter som kontrollerar vad redaktörer kan göra och vilka delar av webbplatsen de kommer åt.
- **Innehållshantering.** Lägga till innehåll på webbplatsen via import/export och/eller genom att skapa från början.

Funktionsöversikt

EPiServer CMS stöder följande funktioner:

- **Innehållshantering.** Med sidmallar som styr visningsfunktionerna för sidan samt sid- och blocktyper som definierar egenskaperna där innehåll anges. Från redigeraläget kan redaktörer ändra layouten för webbsidan och innehållsblock kan återanvändas och delas mellan sidor. Själva innehållet lagras i en databas som är åtskild från layouten.
- **Rättigheter.** Från administrationsgränssnittet kan du skapa användare och grupper, och ange rättighet för sidor, mappar, filer, språk och sidtyper. Du kan skapa stängda avsnitt på webbplatsen för intranät och extranät, och du kan tillåta att besökare registrerar ett egen konto på webbplatsen.
- **Filhantering.** Bilder, videoklipp och dokument som används på webbplatsen kan lagras i en eller flera olika datakällor på webbservern, och kan göras tillgängliga via filhanteraren i EPiServer CMS.
- **Versionshantering.** Underhåller en omfattande versionshistorik för sidor och filer. Som standard bevaras alla versioner så att de när som helst kan visas och återställas. Sidversioner kan jämföras på tre olika sätt, så att du snabbt kan kontrollera ändringar av sidan.

- **Globalisering.** Nya språk kan aktiveras från administrationsgränssnittet och åtkomstnivåer kan anges per språk, så att redaktörer bara kan skapa sidor på språk de är behöriga att använda. Ersättnings- och reservspråk kan definieras på sidnivå, så att olika alternativ kan väljas för visning av globaliserat innehåll.
- **Personalisering.** Gör att marknadsförare kan definiera besökargrupper och personalisera innehåll för valda besökare. Personaliseringsfunktionen justerar dynamiskt innehållet efter fördefinierade kriterier, så att du kan visa anpassat innehåll för valda besökare. Ett antal inbyggda kriterier är färdiga att använda.
- **Flerkanalspublicering.** Sidmallar kan enkelt designas för att leverera innehåll till olika kanaler, t.ex. mobilt innehåll och direktuppspelad video. Varje sidmall kan ställas in att visa innehåll från en eller flera olika sidtyper, så att redaktörer enkelt kan skapa innehåll för flera olika kanaler.
- **Arbetsflöden.** Tillhandahåller arbetsflödesfunktioner, t.ex. för att garantera att innehåll genomgår en godkännandeprocess innan det publiceras. Arbetsflödesinstanser och associerade uppgifter hanteras och övervakas enkelt från administrations- och redigeragränssnitten, och via e-post.
- **OnlineCenter.** EPiServer OnlineCenter innehåller en översikt över webbplatsen och ger enkel åtkomst till andra integrerade system. Ett antal anpassade gadgetar kan läggas till på en personaliserad webbplats-dashboard i EPiServer OnlineCenter, för att övervaka och hantera webbplatsändelser.

Roller

Konfiguration av och arbete med en EPiServer CMS-webbplats berör en mängd olika roller, t.ex. följande:

- **Besökare.** Någon som besöker webbplatsen genom att klicka på en sida, antingen anonymt eller som en inloggad registrerad användare med ett konto.
- **Redaktör.** Någon som skapar och redigerar innehåll på webbplatsen med åtkomst till redigeralläget. Redaktörer kan vara antingen fasta eller tillfälliga, och de kan ha eller sakna publiceringsrättigheter.
- **Webbplatsägare.** Någon med ett övergripande ansvar för minst en webbplats. Skapar innehåll ibland, övervakar webbplatsändelser samt granskar och publicerar innehåll. Kan också vara en marknadsförare med ett marknadsföringsperspektiv.
- **Administratör.** Någon som ansvarar för administrativa åtgärder på webbplatsen, inklusive att ange rättigheter på webbplatsen för redaktörer. Har normalt full åtkomst till både administrations- och redigeragränssnitten.
- **Utvecklare.** Någon med programmeringskunskaper som arbetar med konfigurationen av webbplatsen och utvecklandet av nya funktioner. Skapar sidmallar och sidor och block som används av redaktörer.

Arbetsprocedur för att skapa och visa en webbsida

Att skapa och visa en EPiServer CMS-webbsida omfattar en mängd funktioner och procedurer, t.ex. följande:



1. När en redaktör loggar in på webbplatsen kontrollerar systemet redaktörens rättigheter på webbplatsen.
2. Redaktörer skapar innehåll i sidtyper, arbetar med innehållsblock och sidlayout. Innehåll som text, bilder och länkar lagras i databasen.
3. När en besökare kommer till webbsidan kontrolleras behörigheter och medlemskap i möjliga definierade besökargrupper, samt språkställningar. Innehåll laddas baserat på dessa behörigheter och medlemskap.
4. Webbplatsens grafiska design hämtas med de bilder, videoklipp och dokument som länkar till sidan.
5. Den färdiga webbsidan sätts samman och visas med den aktuella sidmallen, beroende på vilken visningsenhet som används av besökaren av sidan.

Komma igång

I det här avsnittet beskrivs hur du loggar in på EPiServer CMS. Det går att logga in på flera sätt. Du kan antingen logga in på webbplatsen som redaktör eller administratör, eller också loggas du in automatiskt.

Kontakta din systemadministratör för att kontrollera vad som gäller hos er.

Logga in

Så här får du åtkomst till EPiServer:

1. Öppna din webbläsare och ange webbadressen (URL:en) för den specifika inloggningen. Du kan också klicka på inloggningsknappen om det finns någon.
2. I inloggningsfönstret anger du användarnamn och lösenord innan du klickar på **Logga in**.
3. I det övre högra hörnet klickar du på pilen för att utöka välkomstmenyn med tillgängliga åtkomstalternativ.



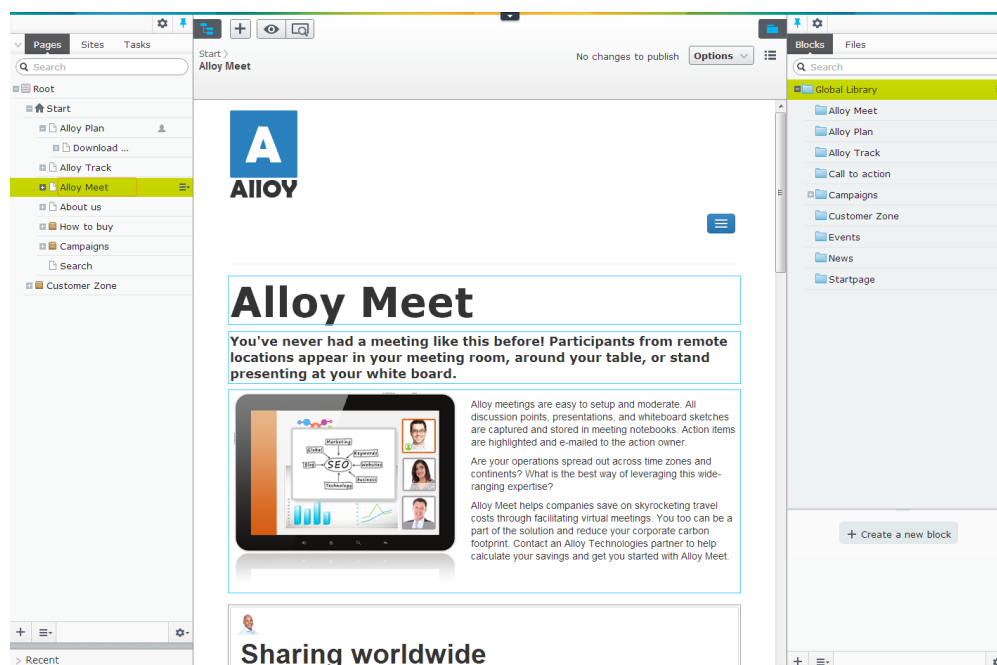
4. Välj antingen **Gå till redigeraläget** eller **Gå till min dashboard**.
5. När du är inloggad använder du den **globala menyn** högst upp för att navigera till olika system som är integrerade med din webbplats.



6. Den globala menyn minimeras automatiskt. Klicka på pilen för att dra ned den igen.



Navigering från den globala menyn



Beroende på dina rättigheter kan du komma åt följande arbetsområden i den **globala menyn**:

- **Dashboard** är ett område där redaktörer och administratörer kan lägga till gadgetar för enkel åtkomst till ofta förekommande uppgifter eller andra aktiviteter på webbplatsen. Mer information finns i avsnittet *EPiServer-plattformen*.
- **CMS** är platsen där du har åtkomst till följande funktioner för EPiServer CMS:
 - **Redigera** är startpunkten dit du som standard omdirigeras efter inloggning, och där du kan redigera innehåll för publicering.
 - **Admin** är där du administrerar webbplatsen.
 - **Rapporter** är där du kan skanna din webbplats, t.ex. söka efter sidor med trasiga länkar, se *Rapportcenter* .
 - I **Besökargrupper** skapar och ändrar administratörer olika målgrupper så att redaktörer kan personalisera webbplatsens innehåll, se *Administrera besökargrupper*.
 - **Live Monitor** visualiserar den aktuella trafiken på en EPiServer CMS-baserad webbplats.

Till höger finns en länk till **Mina inställningar** där du kan välja dina personliga systeminställningar i EPiServer CMS. Under **?** finns också länkar till webbjälp, licensavtal och för att logga ut från webbplatsen.

Mer information om **Tillägg** och **Sök** finns i avsnittet *EPiServer-plattformen*.

Administrationsgränssnittet

På introduktionssidan i administrationsgränssnittet visas en översikt över databasinformationen för webbplatsen.

The screenshot shows the administration interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes sections like 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area displays 'Database Information' and 'Database Cache Usage' statistics.

Database Information	
Total number of pages in database	106

Database Cache Usage	
Pages delivered from cache	84806
Database reads for single pages	4135
Listings delivered from cache	3250
Database reads for listings	104
Cache hit rate	95%

Buttons: **Reset Counters**

Database Cache Usage - Default Provider	
Counters were reset	10/24/2012 12:45:54 PM
Pages delivered from cache	84806
Database reads for single pages	4135
Listings delivered from cache	3250
Database reads for listings	104
Cache hit rate	95%

Buttons: **Reset Counters Default Provider**

Databasinformation

- **Totalt antal sidor i databasen** visar det totala antalet sidor som sparas i databasen.

Status för databas-cache

- **Sidor levererade från cache** visar antalet sidor levererade från cachen av alla tillhandahållare.
- **Läsningar i databas för sidor** visar hur många gånger enskilda sidor hämtades från databasen av alla tillhandahållare.
- **Listningar levererade från cache** visar antalet listningar av sidor levererade från cachen av alla tillhandahållare.
- **Läsningar i databas för listningar** visar hur många gånger listningar hämtades från databasen av alla tillhandahållare.
- **Träfffrekvens** visar i procent hur många sidor som hämtades från cachen av alla tillhandahållare.

Du kan också se datum och tid för den senaste återställningen av cachestatistiken.

Klicka på **Nollställ räknare** om du vill att räknaren ska börja om från noll.

Status för databas-cache – standardtillhandahållare

Se beskrivningen av **Status för databas-cache**, som här gäller för standardtillhandahållaren. Klicka på **Nollställ räknare** för standardtillhandahållare om du vill att räknaren ska börja om från noll.

Om flera tillhandahållare används visas de i listan.

Flikar

Följande flikar visas till vänster:

- **Admin**
- **Konfig**

- **Sidtyp**
- **Blocktyp**

De olika administrationsalternativen på varje flik som beskrivs i den här dokumentationen gäller i en standardinstallation av EPiServer CMS. Observera att det kan finnas andra alternativ tillgängliga på en anpassad webbplats.

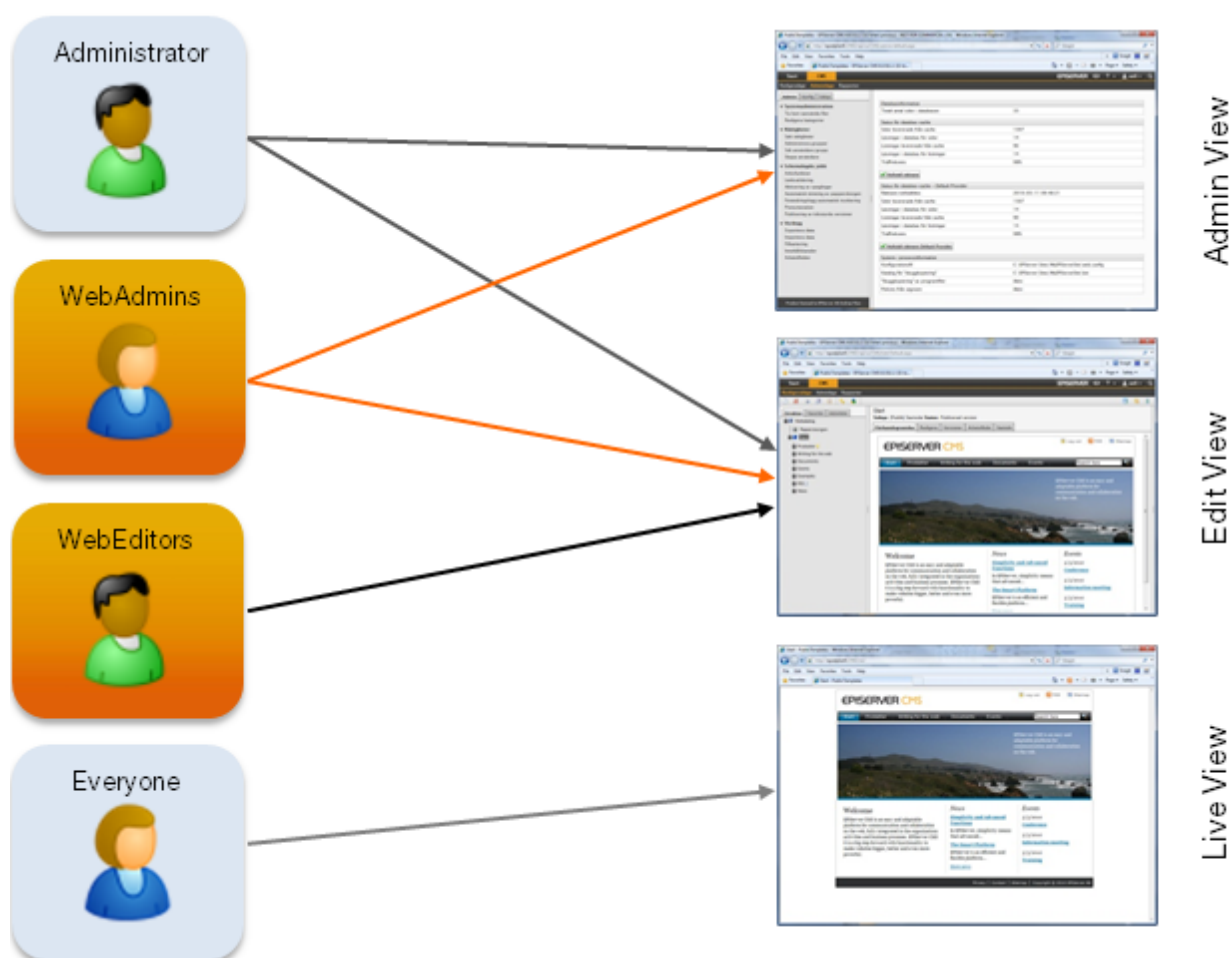
Mer information om hur du installerar, konfigurerar och anpassar EPiServer CMS finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Rättigheter

Med hjälp av rättigheterna i EPiServer CMS kan du styra vilket innehåll som ska vara **tillgängligt** för webbplatsens besökare samt **vad** redaktörer tillåts göra och **var** på webbplatsen de kan göra det. Besökare kommer bara kunna se det innehåll som de är rättighet till, övrigt innehåll kommer vara dolt. För enklare och säkrare underhåll rekommenderas du att basera rättigheterna på **användargrupper** istället för på enskilda användare.

I EPiServer CMS finns det en uppsättning standardåtkomstnivåer och användargrupper vilka ger åtkomst till de olika gränssnitten: visa, redigera och admin. De här kan du sedan utöka med användargrupper som baseras på din organisation och webbplatsstruktur. Du kan också skapa besökargrupper och ge dem åtkomst till specifikt personaliserat innehåll.

Tilldela rättigheter till olika vyer



Anonyma externa besökare har åtkomst till visaläget för läsning av innehållet som är tillgängligt via standardmedlemskap i gruppen **Everyone**.

Medlemskap i grupperna **Administrators** och **WebAdmins** ger åtkomst till adminläget. Medlemmar i grupperna **Administrators**, **WebAdmins** och **WebEditors** har samtliga åtkomst till redigerläget. Alla grupper har normalt tillgång till visaläget. Medlemskap i standardgruppen **VisitorGroupAdmins** ger åtkomst till administration av besökargrupper.

Användargrupper i en standardinstallation

Standardanvändargrupperna och deras funktioner beskrivs här nedan.

Grupp	Funktion
Everyone	Anonym besökare på webbplatsen. Alla besökare på en publik webbplats är anonyma, vilket innebär att systemet inte kan identifiera dem. Används också av Windows.
Administrators	Superadministratörer för webbplatsen. Som standard har denna grupp tillgång till både redigera- och adminläget. Används också av Windows.
WebEditors	Redaktörer för webbplatsen. Ger tillgång till redigeraläget.
WebAdmins	Administratörer för webbplatsen. Ger tillgång till adminläget. Som standard har webbplatsadministratörer också tillgång till redigeraläget.
VisitorGroupAdmins	Administratörer av besökargrupper. Ger åtkomst till administrationen av besökargrupper. Obs! Medlemskap i den här gruppen ger inte åtkomst till adminläget.



Obs! Grupperna **WebEditors**, **WebAdmins** och **VisitorGroupAdmins** är konfigurerade men inte per automatik tillgängliga. Innan de kan användas måste de skapas i adminläget. Den här konfigurationen görs vanligen när webbplatsen skapas.

Relaterad information

- *Rättigheter för sidtyper*
- *Rättigheter för språk*
- *Rättigheter för funktioner*

Användare och användargrupper

I EPiServer CMS kan du på följande sätt anpassa vilka **tillhandahållare** du vill använda för lagring och hantering av användare och användargrupper:

- Du kan använda befintliga Windows-grupper som, genom Windows-medlemsskapet och rolltillhandahållaren, kommer vara tillgängliga i adminläget.
- Du kan hantera användare och användargrupper direkt från EPiServer CMS vilka i det här fallet kommer lagras i databasen.
- Du kan utveckla din egen anpassade tillhandahållare av roller och medlemsskap. Du kan också kombinera ett eller flera av de här alternativen.

När du väljer **Administrera grupper** i adminläget visas alla grupper oavsett vilken tillhandahållare som används på webbplatsen. Tillhandahållaren för den aktuella gruppen visas till höger om gruppnamnet.

Skapa grupper i Windows

Användare och användargrupper som har skapats i Windows kan bara hanteras i Windows. När en användare loggar in i EPiServer CMS för första gången kommer de dock bli tillgängliga i adminläget. Detta för att du ska kunna tilldela dem rättigheter samt lägga till dem i rätt användargrupper.

Om du skapar en ny grupp i Windows som du vill använda i EPiServer CMS måste du därför börja med att logga in med en av användarna. Logga sedan in som administratör så hittar du gruppen i adminläget.

Skapa, redigera och ta bort användare

Med **Skapa användare** kan du lägga till användare i EPiServer CMS

1. På fliken **Admin** väljer du **Skapa användare**.
2. För att kontot ska fungera och användaren ska kunna logga in måste du ange ett användarnamn, lösenord och en e-postadress samt ange att kontot ska vara aktivt.
3. Välj vilken grupp eller vilka grupper denne ska tillhöra.
4. På fliken **Visningsalternativ** anger du vilket systemspråk användaren ska ha och vilka knappar och ikoner som ska vara tillgängliga för redaktörerna i redigeringsläge. Denna inställning, kan redaktörer hantera själva från redigeringsläget.
5. Klicka på **Spara**.

Redigera användare

Om du behöver redigera informationen om en användare söker du först efter aktuell användare under **Sök användare/grupp** varpå du kan redigera användaren. Alla personer med rättigheter till redigeringsläge kan redigera flera av sina uppgifter under **Mina inställningar**. Från adminläget kan du ändra mer information, som när kontot ska vara aktivt, vilken grupp användaren är medlem av med mera.

De här egenskaperna kan bara redigeras för användare som har skapats via självregistrering eller via **Skapa användare**. Om du vill ändra den typen av information när användaren är skapad i annan katalogtjänst måste detta göras från det verktyget. Från adminläget kan du på en extern användare ändra samma uppgifter som användaren själv kan göra via redigeringsläget.

Så här gör du för att redigera en användare:

1. Välj **Sök användare/grupp**.
2. Välj vilken användare du vill redigera genom att klicka på användarnamnet.
3. Gör dina ändringar i formuläret.
4. Klicka på **Spara**.

Ta bort användare

1. Välj **Sök användare/grupp** och sök efter användaren som ska tas bort.
2. Markera användaren som du vill ta bort genom att klicka på användarnamnet.
3. Klicka på **Ta bort**.
4. Bekräfta borttagningen.

Visningsalternativ för användare

Fliken **Visningsalternativ** är till för att varje redaktör själv ska kunna bestämma vad denne vill visa i redigeralägets struktur. Det är två olika inställningar som kan göras. Dels är det möjligt att välja systemspråk för användaren. EPiServer CMS har som standard flera olika språk. Det innebär att redigeraläget och adminläget blir på det språk som användaren valt.

Den här inställningen kan redaktörerna själva ändra under **Mina inställningar**. Det är också möjligt att göra dessa inställningar när konto skapas.

Skapa och ta bort grupper

Du kan skapa egna grupper och lägga till användare som medlemmar. Här kan du också skapa gruppen VisitorGroupAdmins, vilket beskrivs i *Tilldela rättigheter till olika vyer*.

Skapa en grupp

Så här lägger du till en ny grupp:

1. Välj **Administrera grupper** på fliken **Admin**.
2. Klicka på **Lägg till**.
3. Skriv gruppens namn och en beskrivning för gruppen.
4. Klicka på **Spara**.



Obs! Användare och grupper som du skapar i EPiServer CMS är bara tillgängliga här. Du kommer inte ha åtkomst till dem i Windows. Du ska också veta att det inte går att byta namn på en befintlig grupp. Du får istället ta bort gruppen och lägga till en ny.

Dashboard CMS CMO Add-ons

Edit Admin Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin Config Page Type Block Type

Administer Groups

Delete or add groups used to assign access rights.

+ Add

Group	Provider	Delete
WebAdmins	SqlServerRoleProvider	X
WebEditors	SqlServerRoleProvider	X
Administrators	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@EPDB1	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@EPIDEVECF01	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@EPISearch	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@Epishare	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@EPWSTEST	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@INTERNDB01	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@MEGADEMO3	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@R	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@Research	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@Ryssen	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@T2	WindowsRoleProvider	X
EPIAdmins@T3	WindowsRoleProvider	X

1 2 3 4 5 6

Ta bort en grupp

Så här tar du bort en grupp:

1. Välj **Sök användare/grupp** på fliken **Admin** och sök efter gruppen som du vill ta bort.
2. Välj vilken grupp du vill ta bort genom att klicka på gruppnamnet.
3. Klicka på **Ta bort** till höger om gruppnamnet. På det här sättet kan du också ta bort medlemmar från en grupp.
4. Bekräfta borttagningen.

Du kan också ta bort grupper genom att välja **Administrera grupper** på fliken **Admin** och sedan klicka på knappen **Ta bort** till höger om aktuell grupp.



Obs! Det går bara att ta bort grupper som har skapats i EPiServer CMS.

Sätt rättigheter i trädstrukturen

När du har skapat en grupp definierar du vilka rättigheter gruppen ska ha i trädstrukturen. EPiServer CMS har olika rättighetsnivåer för vad en grupp eller användare kan göra. Varje grupp eller användare kan ha olika rättigheter för varje sida och block, eftersom det inte finns någon hierarki mellan de här nivåerna. Det innebär att en grupp kan ha rätt att läsa och publicera innehåll, men inte ha rättighet att skapa, ändra och radera.

- **Läs** innebär att gruppen/användaren kan läsa det aktuella innehållet.
- **Skapa** innebär att gruppen/användaren kan skapa innehåll under det aktuella innehållet.
- **Ändra** innebär att gruppen/användaren kan redigera det aktuella innehållet.
- **Ta bort** innebär att gruppen/användaren kan ta bort det aktuella innehållet.
- **Publicera** innebär att gruppen/användaren kan publicera det aktuella innehållet.

- **Administrera** innebär att gruppen/användaren har rätt att ändra dynamiska egenskaper, sätta rättigheter och språkegenskaper för det aktuella innehållet. **Obs!** Den här nivån ger **inte** åtkomst till adminläget.

Så här anger du rättigheter för innehåll med underliggande objekt:

1. På fliken **Admin** väljer du **Sätt rättigheter**. Trädstrukturen visas i den undre delen av fönstret.
2. Markera den sida eller det block i trädstrukturen som du vill sätta rättigheter på. När innehållet är markerat visas innehållets namn med en mörkgrå bakgrund.

The screenshot shows the 'Set Access Rights for "Alloy Plan"' interface in the EPiServer CMS. The left sidebar contains a navigation menu with sections: Access Rights, Scheduled Jobs, and Tools. The main content area shows a tree view of the site structure with 'Alloy Plan' selected. Below the tree is a table for assigning permissions to various user groups.

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

Below the table, there are two checkboxes: Apply settings for sub items and Keep selected rows and delete unselected rows. At the bottom right, there are 'Delete' and 'Save' buttons.

3. De grupper och personer som har rättigheter för det markerade innehållet visas med de senaste lagrade rättigheterna ovanför strukturen. Om du vill att flera grupper eller personer ska ha samma rättigheter klickar du på **Lägg till användare/grupper** och väljer de du vill lägga till. När du lagt till en grupp eller användare har inga inställningar lagrats, du visar bara informationen i fönstret.
4. Ange vilken nivå av rättigheter respektive grupp eller individ ska ha.
5. Spara de nya rättigheterna genom att klicka på **Spara** ovanför grupperna. Om du vill att rättigheterna ska gälla för det aktuella innehållet och dess underliggande objekt markerar du kryssrutan **Tillämpa inställningar för underliggande sidor** innan du sparar. Om du inte markerar det alternativet kommer du endast spara rättigheterna för det innehåll som är markerat.

De rättigheter som du lagrat gäller för det befintliga innehållet i den struktur där du lagrat. Nytt innehåll ärver alltid automatiskt samma rättigheter som huvudinnehållet har.

Tänk på att du bara påverkar de grupper som är markerade. De grupper som inte är markerade när du klickar på **Spara** förblir oförändrade, oberoende av tidigare inställningar. Det är därför viktigt att du inte av misstag markerar en grupp som du inte vill påverka.

Ändra och ta bort rättigheter

The screenshot shows the 'Set Access Rights for "Start"' interface in EPiServer CMS. The left sidebar contains a navigation menu with sections: Access Rights, Scheduled Jobs, and Tools. The main content area displays a tree view of the site structure with 'Start' selected. Below the tree is a table for adding users/groups and their permissions.

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer	Select all
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finnish travelers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Additional options: Apply settings for sub items, Keep selected rows and delete unselected rows. Buttons: Delete, Save.

Så här ändrar du befintliga rättighetsinställningar för webbplatsens struktur:

1. På fliken **Admin** väljer du **Sätt rättigheter**. Trädstrukturen visas i den undre delen av fönstret.
2. Markerar den sida i trädstrukturen som du vill ändra rättigheter för. När sidan är markerad visas namnet på den aktuella sidan mot mörkgrå bakgrund.
3. De grupper och användare som har rättigheter till den markerade sidan visas med de senast lagrade rättigheterna ovanför strukturen. Markera eller avmarkera de rättigheter som du vill lägga till eller ta bort för gruppen eller användaren. När du klickar i någon av kryssrutorna markeras hela gruppen. EPiServer CMS tolkar det som att du vill ändra den här gruppen.
4. Spara de nya rättigheterna genom att klicka på **Spara** ovanför grupperna. Om du vill att rättigheterna ska gälla på aktuell sida och dess undersidor markerar du kryssrutan **Tillämpa inställningar för underliggande sidor** innan du sparar. Om du inte markerar kryssrutan sparas bara rättigheterna på den markerade sidan.

När du vill ange rättigheter för besökargrupper följer du anvisningar ovan förutom att du klickar på **Lägg till användare/grupper** och väljer **Besökargrupper**. Leta reda på besökargruppen som du vill lägga till. Du kan välja om du vill att alla eller bara en specifik besökargrupp ska ges rättighet till sidan. Observera att besökargrupper bara har läsrättigheter.



Tänk på att du bara påverkar de grupper som är markerade. De grupper som inte är markerade när du klickar på **Spara** förblir oförändrade, oberoende av tidigare inställningar. Det är därför viktigt att du inte av misstag markerar en grupp som du inte vill ändra.

Uppdatera och ta bort rättigheter i sidträdet

Så här uppdaterar du rättigheterna för befintliga användare eller grupper, eller tar bort en användare eller en hel användargrupp:

1. Välj **Sätt rättigheter** på fliken **Admin**. Trädstrukturen visas i den undre delen av fönstret.
2. Markerar den sida i trädstrukturen där du vill ta bort gruppen och dess rättigheter. När sidan är markerad visas namnet på den aktuella sidan mot mörkgrå bakgrund.
3. De grupper och personer som har rättigheter till den markerade sidan visas med de senast lagrade rättigheterna ovanför strukturen. Markera en eller flera grupper som du vill ta bort genom att avmarkera kryssrutan längst till höger.
4. Ta bort gruppen genom att klicka på **Ta bort** ovanför grupperna. Om du vill ta bort grupperna för den aktuella sidan och dess undersidor markerar du kryssrutan **Tillämpa inställningar för underliggande sidor** innan du klickar på **Ta bort**. Om du inte markerar kryssrutan tas gruppen bara bort från den sida som är markerad.



Tänk på att du bara påverkar de grupper som är markerade. De grupper som inte är markerade när du klickar på **Ta bort** förblir oförändrade, oberoende av tidigare inställningar. Det är därför viktigt att du inte av misstag markerar en grupp som du inte vill ta bort.

Skriva över alla tidigare rättigheter

Ibland är det praktiskt att starta från början med rättigheter i en struktur. Du kanske har bytt namn på dina grupper och vill ta bort allt det gamla och inte med det nya istället. För att slippa att göra detta moment i två omgångar, med att först ta bort alla grupper och sedan lägga till dem nya, finns ett valbart alternativ gör att göra detta i ett.

1. På fliken **Admin** väljer du **Sätt rättigheter**. Trädstrukturen visas i den undre delen av fönstret.
2. Markerar den sida i trädstrukturen där du vill ta bort grupper och lägga in nya. När sidan är markerad visas namnet på den aktuella sidan mot mörkgrå bakgrund.

The screenshot shows the EPiServer CMS interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The main menu is set to 'Admin'. The left sidebar shows a tree view with 'Access Rights' expanded. The main content area is titled 'Set Access Rights for "Start"'. It contains a tree view of the site structure with 'Start' selected. Below the tree is a table for adding users/groups with columns for 'Read', 'Create', 'Change', 'Delete', 'Publish', 'Administer', and 'Select all'. The table lists 'Administrators', 'Everyone', 'WebAdmins', and 'Finnish travelers' with their respective permissions. There are checkboxes for 'Apply settings for sub items' and 'Keep selected rows and delete unselected rows'. 'Delete' and 'Save' buttons are at the bottom right.

	Read	Create	Change	Delete	Publish	Administer	Select all
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebAdmins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finnish travelers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. De grupper och personer som har rättigheter till den markerade sidan visas med de senast lagrade rättigheterna ovanför strukturen. Markera minst en grupp som du vill behålla (visas med en grön bock).

4. Markera kryssrutan **Lägg till markerade rader samtidigt som omarkerade tas bort**.
5. Markera kryssrutan **Tillämpa inställningar för underliggande sidor** om du vill lägga till eller ta bort grupper på alla undersidor. Om du inte markerar kryssrutan lägger du bara till/tar bort på den sida som är markerad.
6. Klicka på **Spara**.

Om den här kryssrutan markerades kommer de valda grupperna och deras tillhörande rättigheter lagras på den aktuella sidan och dess undersidor. Alla de omarkerade grupperna kommer att tas bort.

Ange rättigheter för redaktörsgrepp

För att bättre kunna kontrollera skapandet av innehåll på större webbplatser rekommenderas du att skapa användargrupper baserat på webbplatsstrukturen. Om vi tar ett exempel på en webbplats som har tre olika huvudgrenar: Produkter, Nyheter och Support. Varje del har två eller flera redaktörer som ska hjälpas åt att uppdatera informationen på webbplatsen. Redaktörerna ska bara kunna skapa och ändra på sidor inom sin egen gren i trädet. Vi börjar då med att skapa tre grupper, antingen i Windows eller EPiServer CMS, beroende på hur vi jobbar.

Grupperna får i det här fallet namnen Products_Editors, News_Editors och Events_Editors. Om vi inte redan har skapat användarna måste vi göra det. Sedan ser vi till att de olika redaktörerna är medlemmar i den grupp där de ska kunna ändra. Alla som ska vara redaktörer måste vara medlemmar av WebEditors annars kommer de inte åt redigeraläge. Det innebär att alla redaktörer måste vara medlemmar i minst två grupper: WebEditors och den strukturgrupp som anger vad de får redigera.

När grupperna och användarna är klara är det dags att sätta rättigheter på rätt ställe i strukturen.

1. På fliken **Admin** väljer du **Sätt rättigheter**.
2. Markera den sida i strukturen som du ska sätta rättigheter på. I det här fallet blir det sidan **Products**.

The screenshot shows the EPiServer CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The 'Admin' menu is expanded, showing 'Set Access Rights' as the selected option. The main content area is titled 'Set Access Rights for "Alloy Plan"'. It contains a tree view of the site structure with 'Alloy Plan' selected. Below the tree is a table for assigning permissions to various user groups.

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

At the bottom of the table, there are two checkboxes: 'Apply settings for sub items' and 'Keep selected rows and delete unselected rows'. 'Delete' and 'Save' buttons are located at the bottom right of the interface.

3. Nu ser vi att ingen redaktör har rättigheter på denna sida så börja med att lägga till gruppen `products_editors`. Klicka på knappen **Lägg till användare/grupper** och lägg till din grupp till sidan.
4. Ge gruppen de rättigheter som de ska ha på sidan genom att markera kryssrutorna vid gruppen. Om du dubbelklickar i en kryssruta kommer alla kryssrutor till vänster att markeras.
5. Se till att inte någon av de övriga grupperna är markerade.
6. Markera kryssrutan **Tillämpa inställningar för underliggande sidor**.
7. Klicka på **Spara** för att spara rättigheterna. De andra grupperna är opåverkade. Redaktören från gruppen `products_editors` kommer vid nästa inloggning bara kunna redigera sidan `Products` och dess undersidor.

På liknande sätt har du möjlighet att skapa olika grupper för att ge olika besökare tillgång till olika sidor. På en publik webbplats ser du då till att `Everyone` inte har läsrättigheter på de sidor som du inte vill visa för allmänheten. Genom att låta extranätsanvändare logga in så kommer de åt olika sidor beroende på hur du har satt läsrättigheterna. Om en besökare inte har läsrättigheter till en sida kommer den sidan inte att visas.

Tillhandahålla rättigheter till administration av besökargrupper

Innan en användare kan komma åt **Besökargrupper** i den globala menyn måste denne vara medlem i någon av rättighetsgrupperna **CmsAdmins** eller **VisitorGroupAdmins**. Du kan tillhandahålla redaktörer rättigheter till besökargrupper genom att lägga till den i `VisitorGroupAdmins`, i annat fall kommer de till en inloggningssida.

I följande exempel beskrivs hur du kan tillhandahålla redaktörer rättigheter i filen

EPiServerFramework.config under avsnittet `virtualRoles`:

```
<virtualRoles replacePrincipal="true"> <providers> ... <add
name="VisitorGroupAdmins" type="EPiServer.Security.MappedRole, EPiServer"
roles="webEditors" mode="Any" /> </providers>
```

Söka användare/grupp

Om du vill kontrollera vilka grupper en viss individ är medlem av, ändra inställningar eller kanske ge en användare ett nytt lösenord måste du söka reda på användarens konto. Detta kan göras med **Sök användare/grupp**. Ange vilken typ (grupp eller användare) du vill söka efter och ange sökkriterier i ett eller flera av de övriga fälten. Klicka sedan på **Sök**.

Sökresultatet listas och genom att klicka på gruppens eller användarens namn har du möjlighet att förändra informationen om gruppen/användaren. I **Antal träffar per sida** anger du antalet användare som ska visas på varje sida. Om ditt sökresultat blir fler sidor bläddrar du mellan sidorna i nedre vänstra hörnet.

Dashboard **CMS** CMO Add-ons
EPISERVER ? [User] Q

Edit **Admin** Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin
Config
Page Type
Block Type

- ▼ Access Rights
 - Set Access Rights
 - Administer Groups
 - Search User/Group
 - Create User
- ▼ Scheduled Jobs
 - Publish Delayed Page Versions
 - Subscription
 - Automatic Emptying of Recycle Bin
 - Link Validation
 - Archive Function
 - Live Monitor Maintenance
 - Mirroring Service
 - Remove Permanent Editing
 - Change Log Auto Truncate
 - Remove Autosaved Page Drafts
- ▼ Tools
 - Export Data
 - Import Data
 - File Management
 - Content Channels
 - Workflows
 - Delete Unused Files
 - License Information

Administer Groups ?

Delete or add groups used to assign access rights.

Add

	Group	Provider	Delete
	WebAdmins	SqlServerRoleProvider	
	WebEditors	SqlServerRoleProvider	
	Administrators	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@EPDB1	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@EPIDEVECF01	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@EPISearch	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@EpiShare	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@EPWSTEST	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@INTERNDB01	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@MEGADEMO3	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@R	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@Research	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@Ryssen	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@T2	WindowsRoleProvider	
	EPIAdmins@T3	WindowsRoleProvider	

1 2 3 4 5 6

Schemalagda jobb

Ett schemalagt jobb är en tjänst som utför en specifik uppgift och som kan köras vid upprepade tillfällen vid ett givet tidsintervall, eller när en administratör startar jobbet manuellt. I standardinstallationen finns det flera olika schemalagda jobb. Det går också att utveckla anpassade schemalagda jobb för specifika uppgifter på en webbplats.

Du hittar schemalagda jobb på fliken **Admin > Schemalagda jobb**.

Alla schemalagda jobb har följande flikar:

- **Inställningar** där du kan göra inställningar för det schemalagda jobbet. Du kan välja mellan följande alternativ:
 - **Intervall för schemalagt jobb.** Ändra intervallet för det schemalagda jobbet enligt konfigurationen och klicka sedan på **Spara**. Till exempel tas utkast som är äldre än 3 dagar bort om standardkonfigurationen används.
 - **Nästa körningstillfälle.** Ändra datumet för det schemalagda jobbet enligt konfigurationen genom att välja ett datum i kalendern och sedan klicka på **Spara**.
 - **Provkör manuellt.** Du kan omedelbart ta bort utkast äldre än 3 dagar genom att klicka på **Provkör manuellt**.
- **Historik** där du kan se loggen med utförda schemalagda jobb.

Du aktiverar och konfigurerar schemalagda jobb i konfigurationsfilerna för EPiServer CMS. Mer information finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Automatisk tömning av papperskorgen

Med **Automatisk tömning av papperskorgen** kan man ställa in hur ofta papperskorgen töms. Syftet med den här funktionen är att gammal information inte ska ligga för länge i papperskorgen. Vid automatisk tömning töms papperskorgen på den information som är äldre än 30 dagar. Om du inaktiverar den automatiska tömningen måste du tömma papperskorgen manuellt genom att välja **Töm papperskorgen** i verktygsfältet i redigerläget, eller genom att radera enstaka sidor i papperskorgen. När du tömmer papperskorgen manuellt töms papperskorgen på all information.

Dashboard CMS CMO Add-ons EPISERVER ? ? ? ?

Edit Admin Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin Config Page Type Block Type

▼ Access Rights
Set Access Rights
Administer Groups
Search User/Group
Create User

▼ Scheduled Jobs
Publish Delayed Page Versions
Subscription
Automatic Emptying of Recycle Bin
Link Validation
Archive Function
Live Monitor Maintenance
Mirroring Service
Remove Permanent Editing
Change Log Auto Truncate
Remove Autosaved Page Drafts

▼ Tools
Export Data
Import Data
File Management
Content Channels
Workflows
Delete Unused Files
License Information

Automatic Emptying of Recycle Bin

Specify whether the emptying function is active/inactive and how often the Recycle Bin should be emptied. The Recycle Bin job will permanently delete pages older than 30 days from the Recycle Bin.

Settings History

Active

Scheduled job interval: 3 day

Next scheduled date: 2012-10-29 00:00

Save Start Manually

Publicera tidsstyrda versioner

Med alternativet **Publicering av tidsstyrda versioner** aktiverar du och ställer in hur ofta systemet ska kontrollera om det finns versioner av en sida som ska publiceras på en viss tid. Tidspublicering av en hel sida styrs inte av detta utan endast när en redaktör valt att Börja publicera en enskild version av en sida.

Start CMS EPISERVER ? ? ? ? Administrator

Edit Mode Admin Mode Reports Visitor Groups

Admin Config Page Type

▼ System Administration
Delete Unused Files
Edit Categories

▼ Access Rights
Set Access Rights
Administer Groups
Search User/Group
Create User

▼ Scheduled Jobs
Publish Delayed Page Versions
Subscription
Automatic Emptying of Recycle Bin
Update tag statistics
Archive Function
Link Validation
Mirroring Service
Remove Permanent Editing
Change Log Auto Truncate
Remove Autosaved Page Drafts

▼ Tools
Export Data
Import Data
File Management
Content Channels
Workflows

Publish Delayed Page Versions

Specify whether the delayed publish function is active/inactive and how often the job should be run. The delayed publish job checks if there are versions of a page that are set to be published at a certain time.

Settings History

Active

Scheduled job interval: 1 minute

Next scheduled date: 2011-02-25 11:56

Save Start Manually

Arkivfunktion

Med alternativet **Arkivfunktion** aktiverar du och ställer in hur ofta systemet ska arkivera information när publiceringstiden har utgått. Tänk på att det kan bli en fördröjning mellan tidpunkten då informationen slutar publiceras och då den dyker upp i arkivet. Detta kan bero på att arkivkörningen körs en gång per dygn. Då kan det dröja upp till 23 timmar och 59 minuter innan informationen dyker upp i arkivet, beroende på när sidan slutat publicerats.

Dashboard CMS CMO Add-ons

Edit Admin Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin Config Page Type Block Type

Archive Function

Specify whether the archive function is active/inactive and how often pages should be archived. The archive function will move pages with expired stoppublishdate to selected archive folder if specified.

Settings History

Active

Scheduled job interval: 60 day

Next scheduled date: 2012-10-29 00:00

Save Start Manually

Aktivering av speglingar

Med alternativet **Aktivering av speglingar** kan du ställa in hur ofta systemet ska aktivera speglingar av innehåll till andra webbplatser. Om er webbplats är uppsatt för att spegla innehåll från en webbplats till en annan kan detta göras manuellt av en enskild redaktör eller med automatik av systemet. Om ni valt att låta systemet spegla informationen använder du funktionen **Aktivering av speglingar** och anger när och hur ofta det ska ske.

Dashboard CMS CMO Add-ons

Edit Admin Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin Config Page Type Block Type

Mirroring Service

Specify whether the mirroring function is active/inactive and how often the job should be run. The mirroring service allows you to set how often the system activates content mirroring.

Settings History

Active

Scheduled job interval: 7 day

Next scheduled date: 2012-10-30 00:00

Save Start Manually

1. Om du vill starta jobbet manuellt klickar du på **Provkör manuellt**.
2. Markera kryssrutan **Aktiv** för att ställa in borttagning av poster i förändringsloggen.
3. Välj hur ofta jobbet ska köras och klicka sedan på **Spara**.

På fliken **Historik** visas resultatet från tidigare jobb som har körts. Om ett jobb har misslyckats visas information under **Meddelande** om varför jobbet misslyckades.

Länkvalidering

Med **Länkvalidering** kan du aktivera ett schemalagt jobb som går igenom och kontrollerar alla länkar på en webbplats så att de inte är trasiga. EPiServer CMS försöker kontakta länkmålet för att verifiera att det svarar.

Endast länkar som inte är kontrollerade eller som har kontrollerats tidigare än tidpunkten för när jobbet startade returneras. Jobbet fortsätter tills inga fler okontrollerade länkar hittas i databasen. Om flera fel i rad påträffas stoppas jobbet, t.ex. om det uppstår nätverksproblem eller problem med servern där webbplats finns.

Resultatet för länkvalideringsjobbet sparas i en rapport kallad **Länkstatus** i **EPiServer CMS Rapportcenter**.

The screenshot shows the EPiServer CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area is titled 'Link Validation' and contains the following information:

- Specify whether the link validation function is active/inactive and how often the job should be run. The link validation job validates the status of all links in the website content.
- Buttons: Settings, History
- Active:
- Scheduled job interval: 1 day
- Next scheduled date: 2012-10-30 00:00
- Buttons: Save, Start Manually, Stop job

Ta bort permanent redigering

När en redaktör arbetar med innehåll i redigeraläget visar funktionen **Permanent redigering** om någon annan arbetar med en sida, för att undvika konflikter. Funktionen är aktiverad som standard.

The screenshot shows the EPiServer CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area is titled 'Remove Permanent Editing' and includes a description: 'This job automatically removes all permanent editing status in the database that are older than the configured period.' Below this, there are 'Settings' and 'History' tabs. The 'Settings' tab is active, showing a checkbox for 'Active' which is checked. The 'Scheduled job interval' is set to '40' days, and the 'Next scheduled date' is '2012-10-29 00:00'. At the bottom right of the settings area, there are 'Save' and 'Start Manually' buttons.

Om redaktörer glömmar att ta bort den här inställningen kan du ställa in när schemalagda jobb ska köras och ta bort utkast manuellt i adminläge. I EPiServer CMS-konfigurationen är tidsintervallet för borttagning av inställningen från databasen som standard 30 dagar, men du kan ändra inställningen i konfigurationsfilerna för EPiServer CMS.

Ta bort automatiskt sparade utkast

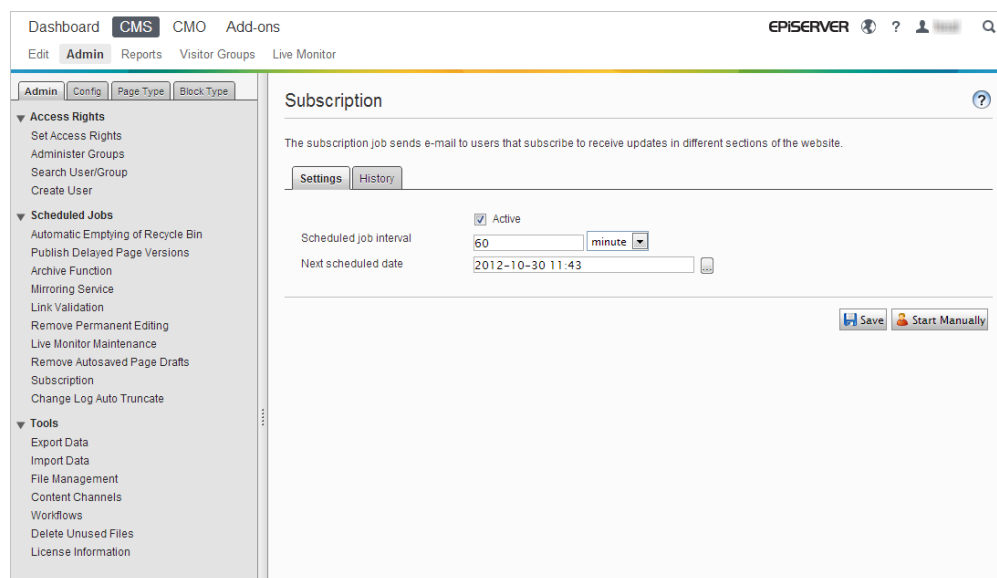
När en redaktör arbetar med innehåll i redigeraläget garanterar funktionen **Autospara** att arbetet inte försvinner om det uppstår problem eller fel i systemet eller webbläsaren. Funktionen är aktiverad som standard och alla ändringar sparas automatiskt enligt ett angivet tidsintervall.

The screenshot shows the EPiServer CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area is titled 'Remove Autosaved Page Drafts' and includes a description: 'This job automatically removes all autosaved page drafts from the database that are older than the configured period.' Below this, there are 'Settings' and 'History' tabs. The 'Settings' tab is active, showing a checkbox for 'Active' which is unchecked. The 'Scheduled job interval' is set to an empty field with a 'day' dropdown, and the 'Next scheduled date' is '2012-10-29 00:00'. At the bottom right of the settings area, there are 'Save' and 'Start Manually' buttons.

Du kan ställa in när schemalagda jobb ska köras och ta bort utkast manuellt i adminläge för att förhindra att databasen överbelastas med utkast. I EPiServer CMS-konfigurationen är tidsintervallet för borttagning av utkast från databasen som standard 3 dagar, men du kan ändra inställningen i filen **episerver.config**.

Prenumeration

Med alternativet **Prenumeration** aktiverar du och ställer in hur ofta systemet ska skicka ut e-postmeddelande till alla besökare som har valt att prenumerera. Besökarna väljer själva med vilket tidsintervall de vill få e-postmeddelanden från prenumerationsfunktionen. Du bestämmer här hur ofta systemet ska kontrollera om det finns några nya och uppdaterade sidor att skicka ut.



The screenshot shows the EPiServer CMS admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. Below this, there are tabs for 'Admin', 'Reports', 'Visitor Groups', and 'Live Monitor'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area is titled 'Subscription' and contains the following settings:

- Active
- Scheduled job interval: 60 minute
- Next scheduled date: 2012-10-30 11:43

At the bottom right of the settings area, there are buttons for 'Save' and 'Start Manually'.

Förändringslogg automatisk trunkering

Det schemalagda jobbet Förändringslogg automatisk trunkering tar bort poster i förändringsloggen som är äldre än en månad och som inte har några beroenden registrerade, från en annan del av EPiServer CMS (t.ex. Spegling).

The screenshot shows the EPiServer 7.1 CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. Below this, there are tabs for 'Admin', 'Reports', 'Visitor Groups', and 'Live Monitor'. The left sidebar contains a menu with categories: 'Access Rights' (Set Access Rights, Administer Groups, Search User/Group, Create User), 'Scheduled Jobs' (Publish Delayed Page Versions, Subscription, Automatic Emptying of Recycle Bin, Link Validation, Archive Function, Live Monitor Maintenance, Mirroring Service, Remove Permanent Editing, Change Log Auto Truncate, Remove Autosaved Page Drafts), and 'Tools' (Export Data, Import Data, File Management, Content Channels, Workflows, Delete Unused Files, License Information). The main content area is titled 'Change Log Auto Truncate' and includes a description: 'Removes all items from the change log that are more than one month old and without dependencies.' There are two tabs: 'Settings' (selected) and 'History'. The 'Settings' tab contains a checkbox for 'Active' which is checked, a 'Scheduled job interval' field with the value '30' and a dropdown menu set to 'day', and a 'Next scheduled date' field with the value '2012-10-29 00:00'. At the bottom right of the settings area are 'Save' and 'Start Manually' buttons.

1. Om du vill starta jobbet manuellt klickar du på **Provkör manuellt**.
2. Markera kryssrutan **Aktiv** för att ställa in borttagning av poster i förändringsloggen.
3. Välj hur ofta jobbet ska köras och klicka sedan på **Spara**.

På fliken **Historik** visas resultatet från tidigare jobb som har körts. Om ett jobb har misslyckats visas information under **Meddelande** om varför jobbet misslyckades.

Export och import av data

Det är möjligt att exportera och importera data från en EPiServer CMS till en annan. Denna funktion som används ofta av utvecklare som bygger upp ny funktionalitet i en test/utvecklingsmiljö. När arbetet är klart och informationen ska driftsättas i den skarpa miljön har man nytta av att kunna exportera från utvecklingsmiljön och importera i den skarpa miljön.

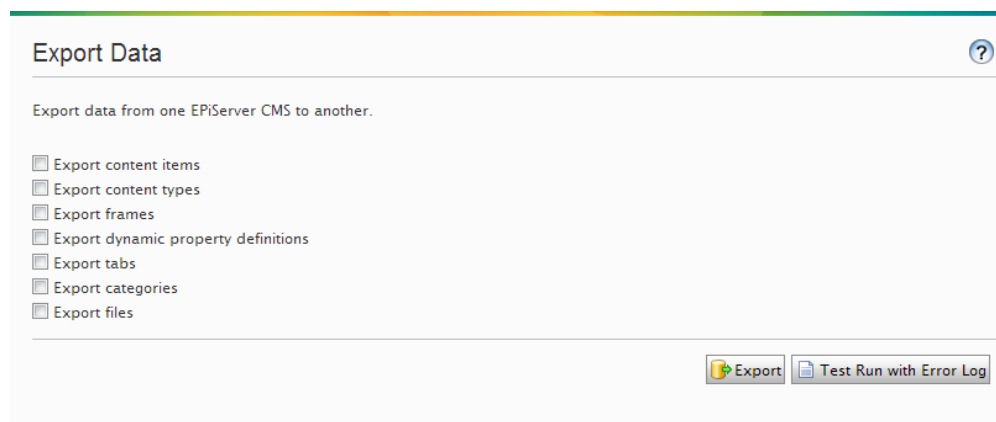
Exportera data

Verktyget **Exportera data** används för att kunna exportera data från databasen och/eller filer till en fil som sedan ska kunna importeras till en annan webbplats. Funktionen kan användas för att flytta information från en EPiServer CMS webbplats till en annan.

Följande kan exporteras:

- Sidor med (om du vill) tillhörande sidtyper
- Sidtyper
- Ramar
- Dynamiska egenskapsdefinitioner
- Flikar
- Kategorier
- Filer
- Besökargrupper

När du väljer att exportera exempelvis sidtyper visas en lista med alla tillgängliga sidtyper och du kan där välja vilka sidtyper du vill exportera. När du valt det du vill exportera väljer du **Exportera** och pekar ut var filen ska sparas.



Importera data

Med funktionen **Importera data** kan du hämta information som tidigare har exporterats från någon annan EPiServer CMS-webbplats. Du börjar med att peka ut vilka filer du vill importera. Filerna måste sluta på .episerverdata för att importen ska fungera. Filerna läses in och kontrolleras. Informationen om vad de innehåller visas i en lista så att du kan kontrollera att det är dessa delar du vill importera. Du måste också ange inställningar för dina nya sidor. Slutför proceduren genom att klicka på **Starta importen**.

Import Data ?

Import data from another EPiServer CMS.

Select an export file and upload No file chosen

Select page destination

Update existing content items with matching ID

Om du markerar kryssrutan **Uppdatera befintliga sidor med matchande ID** behåller objekten samma GUID-baserade identiteter under importen, som de hade på exportsidan (t.ex. sidor, block och filer). Under importen utförs en kontroll om ett objekt redan finns. Om så är fallet uppdateras objektet, under förutsättning att det importerade objektet har ett senare datum än det befintliga objektet. I tidigare versioner av EPiServer CMS fick alla objekt nya GUID-baserade identiteter under importen, vilket innebar att ett nytt objekt skapades på importsidan för varje objekt i paketet.

Anta att du har ett importpaket med en sida. Om du importerar det paketet flera gånger med tidigare EPiServer CMS-versioner (eller om du inte markerar kryssrutan) så skapas en ny sida vid varje importtillfälle. Om du däremot utför flera importer med kryssrutan markerad, får du ändå bara en sida.

Filhantering i adminläget

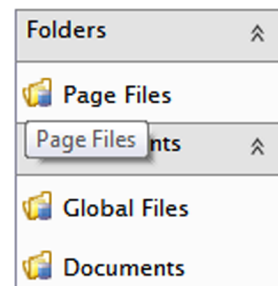
EPiServer CMS har fullt stöd för filhantering på servern via webbläsaren. Med filhanteraren kan redaktören skapa kataloger samt ladda upp, kopiera, flytta och ta bort filer etc. Det går också att förenkla användningen genom att ange rättigheter till olika kataloger.

Där finns också stöd för versionshantering av filerna som laddats upp till servern. Dessutom är det möjligt att spåra ändringar i filerna. Det går också att checka ut en fil och låsa den för redigering. Mer information om filhantering finns i *Handboken för EPiServer CMS*.

Filhanteringen i adminläget är densamma som i redigeringsläget fast med mer omfattande rättigheter. Konfiguration av filhanteraren görs i konfigurationsfilerna för EPiServer CMS, enligt anvisningarna i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Startpunkter i filhanteraren

När du konfigurerar EPiServer CMS definierar du startpunkterna som ska vara tillgängliga i filhanteraren. En startpunkt pekar på en specifik fysisk plats där filerna lagras, vilket inte alls måste vara på webbservern. Det är alltid en och samma startpunkt som visas i länkverktyget när redaktörerna väljer att infoga bilder eller dokument. Det är vanligt att man väljer den mest använda katalogen som standardkatalog i länkverktyget. Bilden visar standardstartpunkterna: **Sidans katalog**, **Global katalog** och **Dokument**.



Konfigurera startpunkter

Tekniken som används för att hantera kataloger i EPiServer CMS är standardteknologi från Microsoft som heter Virtual Path Provider. I en standardinstallation av EPiServer CMS finns det två startpunkter och sidans katalog konfigurerade. Vid installation anges en VPP-katalog och det är den fysiska plats som dessa standardkataloger kommer att lagras.

Du kan anpassa och lägga till nya startpunkter i filhanteraren, vilket görs i webbplatsens konfigurationsfiler. Mer information finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Global katalog versus Sidans katalog

Det går att lagra filer på två olika sätt. Med **Sidans katalog** lagras filerna i en katalog som bara kan nås från en specifik sida. Om du istället använder **Global katalog** lagras filerna i en katalogstruktur som kan nås från alla webbplatsens sidor. Båda sätten kan användas parallellt, beroende på tillfälle och vilken typ av innehåll du skapar.

Funktionerna som beskrivs här kan anpassas i konfigurationsfilerna för EPiServer CMS, enligt anvisningarna i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Sidans katalog

När en redaktör laddar upp en fil till **Sidans katalog** skapas det en ny katalog som är kopplad till den aktuella sidan. Sidans katalog är i en standardinstallation döpt till Page Files. En fördel med att använda sidans katalog är att man som redaktör inte behöver hålla reda på var man ska göra av sina bilder. En annan fördel är att man i adminläget kan använda funktionen **Ta bort oanvända filer**. Med den här funktionen tar du bort filerna i de kataloger som är kopplade till sidor som inte längre används på webbplatsen. Om du använder sidans katalog speglas också de rättigheter som gäller för en sida över till katalogstrukturen.

Global katalog

Global katalog är en katalogstruktur som delas av webbplatsens redaktörer. När en redaktör laddar upp en fil måste först en lämplig katalog väljas, där filen ska lagras. Man kan här också ge redaktörer rättighet att skapa egna kataloger i strukturer. En fördel med att använda den globala katalogen är att man som redaktör enkelt kan hitta och återanvända filer på webbservern. Med den här metoden kommer inga kataloger tas bort automatiskt utan allt filunderhåll måste göras manuellt. Om du tar bort en fil som används av någon annan sida i systemet visas dock ett varningsmeddelande.

Ange rättigheter för kataloger

 Följande rättighetsnivåer kan tillämpas på en katalog:

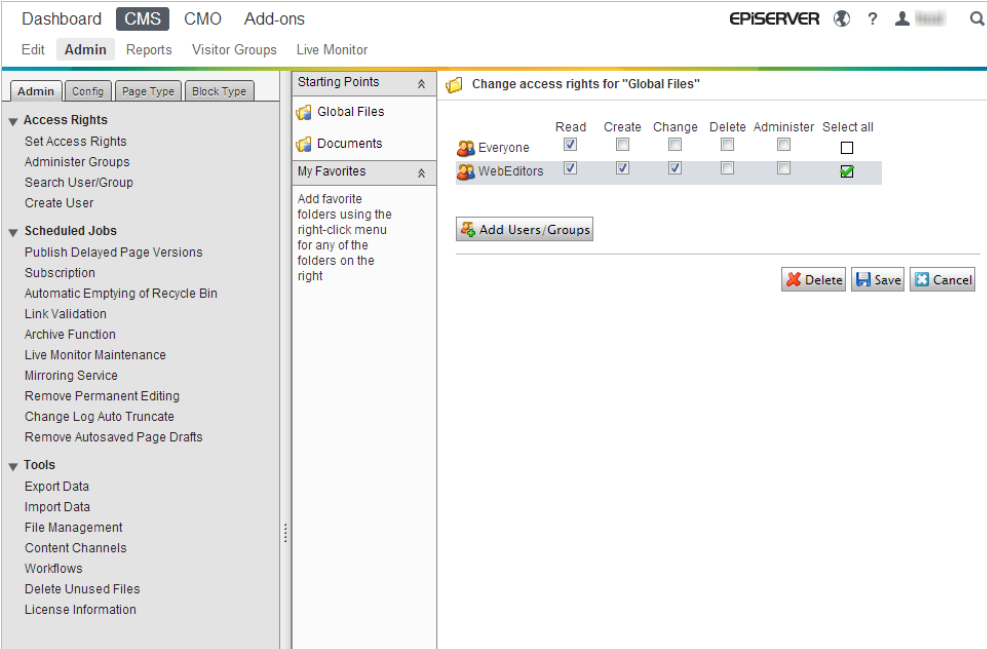
- **Läs** innebär att gruppen/användaren kan läsa innehållet i katalogen samt länka till information som finns i den.
- **Skapa** innebär att gruppen/användaren kan skapa kataloger och ladda upp filer till dem.
- **Ändra** innebär att gruppen/användaren kan redigera innehållet och metadata för filerna i katalogen.
- **Ta bort** innebär att gruppen/användaren kan ta bort information från katalogen.
- **Administrera** innebär att gruppen/användaren kan ange rättigheter till kataloger i redigeringsläge. **Obs!** Den här nivån ger **inte** åtkomst till adminläget.



Gruppen **Everyone** måste alltid ha läsrättighet till kataloger och filer som ska vara offentliga på webbplatsen (åtkomliga för anonyma besökare).

Så här gör du för att sätta rättigheter på kataloger:

1. På fliken **Admin** väljer du **Filhantering**.
2. Öppna den katalog som du vill sätta rättigheter på genom att dubbelklicka på katalogen.



The screenshot shows the EPiServer CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. The 'Admin' tab is active, and the 'Change access rights for "Global Files"' dialog is open. The dialog has a table with columns for 'Read', 'Create', 'Change', 'Delete', 'Administer', and 'Select all'. The 'WebEditors' group has all permissions checked, while 'Everyone' has 'Read' checked. There are 'Delete', 'Save', and 'Cancel' buttons at the bottom of the dialog.

	Read	Create	Change	Delete	Administer	Select all
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WebEditors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Klicka på verktyget **Ändra rättigheter**. (Du kan också välja detta verktyg genom att högerklicka direkt på katalogen, steg 2 och 3 i ett.)

4. De grupper som har rättigheter i katalogen just nu visas. Kryssrutan **Ärv rättigheter från överordnad katalog** är normalt markerad. Ta bort det här genom att avmarkera den.
5. Om du vill lägga till fler grupper eller användare klickar du på **Lägg till användare/grupper**.
6. Ange vilken nivå av rättigheter respektive grupp eller individ ska ha.
7. Klicka på **Spara** ovanför grupperna.

Alla underliggande kataloger ärver automatiskt samma rättigheter som en överordnad om detta inte förändras manuellt. Om redaktören skapar nya kataloger kommer de också att ärva samma rättigheter.

Om knappen **Ändra rättigheter** inte är aktiv innebär det i de flesta fall att filhanteraren inte är rätt konfigurerad. Det kan också bero på att du inte har den behörigheten som krävs för att ändra rättigheter på kataloger.

Ta bort oanvända filer

Den här funktionen tar automatiskt bort filer i katalogerna Sidans katalog, där sidor som har tagits bort från webbplatsen placeras. Om du väljer **Ta bort oanvända filer** tas alla kataloger där **Sidans katalog** används bort. För att filerna ska tas bort från webbservern måste sidan vara borttagen och papperskorgen tömd. Från det att papperskorgen är tömd tar det ytterligare 30 dagar innan du kan ta bort oanvända filer.

Innehållskanaler

Innehåll hämtas från externa system via kanaler på webbplatsen som definierar innehållet som ska hämtas, var det ska placeras och hur det ska visas. Varje kanal innehåller ett antal inställningar som definierar sidor, sidtyper och egenskaper som ska hämtas. Dessa inställningar anges i adminläget.

Så här skapar du en innehållskanal i adminläget:

1. Välj **Innehållskanaler** på fliken **Admin**.
2. Klicka på **Lägg till**.
3. Ange ett namn för kanalen i fältet **Kanalnamn**. **OBS!** Namnet som anges här är viktig för att det också används vid konfiguration av det externa systemet
4. I fältet **Sidrot** väljer du en plats i trädstrukturen där du vill att innehåll från det externa systemet ska visas.
5. I fältet **Virtuell rot för filer** anger du sökvägen i filhanteraren, till den plats där du vill att filer från det externa systemet ska lagras, till exempel ~/Global katalog/SharePoint-filer.
6. Fältet **Sidsparningshantering** definierar den status som sidorna får när de överförs till EPiServer CMS.
 - Inga** – Välj Inga om du inte vill att sidor ska hämtas från det externa systemet. Detta kan ses som ett sätt att stänga av kanalen.
 - Spara** – Sidorna kommer att importeras så att de får statusen Ej klar.
 - Checka in** – Sidorna kommer att importeras så att de får statusen Klar att publicera.
 - Publicera** – Sidorna kommer att importeras och publiceras.
7. I fältet **Standard sidtyp** anger du sidtypen som ska användas som standard när innehåll hämtas från det externa systemet.
8. Mappa sidtypsegenskaperna enligt instruktioner nedan och klicka på **Lägg till**.

Mappa egenskaper för sidtyper

Alla sidtypsegenskaper i EPiServer CMS har en motsvarande egenskap i det externa systemet. Dessa egenskaper måste mappas så att EPiServer CMS vet vilket innehåll som ska överföras till vilken egenskap på sidtyperna.

För att mappa egenskaper för en sidtyp välj sidtypen som inte har mappats från Ej mappade sidtyper listan. Ändra egenskapsnamnen i kolumnen Mappad egenskap så att de motsvarar egenskaperna i det externa systemet och klicka på **Lägg till egenskapsmappning för sidtyp**. Sidtypen med de mappade egenskaperna syns på listan Mappade sidtyper.

Ändra egenskaperna för en mappad sidtyp genom att välja sidtypen i flervalslistan Mappade sidtyper, ändra egenskaperna och klicka sedan på **Uppdatera egenskapsmappning för sidtyp**.

Om du vill ta bort mappade egenskaper för en viss sidtyp väljer du sidtypen i flervalslistan Mappade sidtyper, ändrar egenskaperna och klickar sedan på **Ta bort egenskapsmappning för sidtyp**.

Dashboard **CMS** CMO Add-ons EPISERVER ? [User] Q

Edit **Admin** Reports Visitor Groups Live Monitor

Admin | Config | Page Type | Block Type

▼ Access Rights

- Set Access Rights
- Administer Groups
- Search User/Group
- Create User

▼ Scheduled Jobs

- Publish Delayed Page Versions
- Subscription
- Automatic Emptying of Recycle Bin
- Link Validation
- Archive Function
- Live Monitor Maintenance
- Mirroring Service
- Remove Permanent Editing
- Change Log Auto Truncate
- Remove Autosaved Page Drafts

▼ Tools

- Export Data
- Import Data
- File Management
- Content Channels
- Workflows
- Delete Unused Files
- License Information

Configure Content Channel ?

Each channel can be configured for several page types and a property mapping can be defined for each of these page types.

Channel Name:

Page root: ...

Virtual root for files:

Save action:

Default page type:

Map properties for page types

Unmapped page types:

Mapped page types:

Property mapping for page type *ContactPage*

Page Type Property	Mapped Property
PageName	<input type="text" value="PageName"/>
MetaTitle	<input type="text" value="MetaTitle"/>
PageImage	<input type="text" value="PageImage"/>
MetaKeywords	<input type="text" value="MetaKeywords"/>
TeaserText	<input type="text" value="TeaserText"/>
HideSiteHeader	<input type="text" value="HideSiteHeader"/>
MetaDescription	<input type="text" value="MetaDescription"/>
HideSiteFooter	<input type="text" value="HideSiteFooter"/>
DisableIndexing	<input type="text" value="DisableIndexing"/>
Image	<input type="text" value="Image"/>
Phone	<input type="text" value="Phone"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>

Arbetsflöden

Arbetsflöden kan till exempel användas för publicering av innehåll och hantering av översättningsuppgifter i stora organisationer. Arbetsflöden i EPiServer CMS bygger på standardteknologi från Microsoft som heter Windows Workflow Foundation, vilket gör det möjligt att skapa alla typer av arbetsflöden. En utvecklare gör den tekniska anpassningen av arbetsflöden innan administratörer kan hantera dem i adminläget. Utvecklaren skapar funktioner för att dela ut uppgifter, skicka e-postmeddelanden, skapar information eller liknande. Administratören hanterar de utlösande händelserna, vilka användare som ingår i arbetsflödet och andra inställningar.

Basen för ett arbetsflöde är koden som definierar åtgärder och händelser, Workflow Foundation-filerna. Kodbasen för arbetsflödet är flexibel och kan återanvändas för olika scenarion. Ibland ska ett arbetsflöde startas manuellt, andra gånger automatiskt. Då skapar man i adminläge tolika **definitioner** baserade på samma arbetsflöde. Definitionen innehåller ett antal olika parametrar för att utlösa och underlätta arbetsflödet. När en definition startas så skapas en **instans**. En definition kan ha flera hundra instanser igång samtidigt och det är oftast det som redaktörerna upplever som själva arbetsflödet.

Här nedan beskrivs arbetsflödena i en standardinstallation av EPiServer CMS.

Godkännande i flera steg efter varandra

Arbetsflödet för godkännande i flera steg efter varandra innebär att en eller flera personer/grupper får en uppgift om att godkänna en händelse i en sekventiell ordning. Om någon i arbetsflödet inte godkänner uppgiften skickas information om detta till den som skapade händelsen. Uppgiften skickas inte vidare till nästa person i arbetsflödet.

Godkännande i flera steg i parallella led

Arbetsflödet för godkännande i flera steg i parallella led innebär att flera personer/grupper samtidigt får i uppgift att godkänna en händelse. Om en av individerna godkänner eller inte godkänner händelsen kommer uppgiften tas bort från övriga. Det här kan användas för ett discussionsforum där vi vill kunna moderera inlägg.

Översättning av sidor med EPiServer globaliseringsstöd

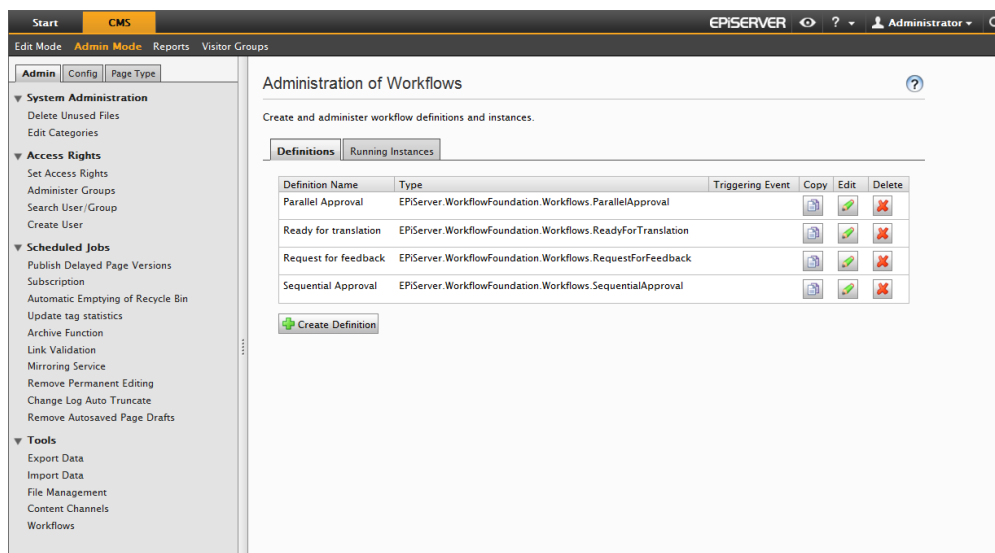
Arbetsflödet för översättning kräver att globaliseringen i EPiServer CMS är aktiverad. När en första språkversion skapats av något innehåll initierar arbetsflödet översättningen genom att meddela innehållsöversättare. Om innehållet inte har översatts efter en viss tid skickas påminnelser och meddelanden.

Begäran om återkoppling

Med arbetsflödet för begäran om återkoppling kan en redaktör/grupp be om återkoppling på innehåll. Individerna som startar arbetsflödet väljer vilket innehåll det ska begäras återkoppling för, varpå det skickas en uppgift till en vald person eller grupp. Observera att de som ger återkoppling måste ha läsrättighet för innehållet, även om det ännu inte har publicerats.

Administration av arbetsflöden

Välj **Arbetsflöden** i adminläget för att öppna dialogen Administration av arbetsflöden. En lista med alla definitioner visas och du kan härifrån skapa nya, kopiera, ändra och ta bort definitioner.



Du kan välja mellan följande flikar:

- **Definitioner** innehåller alla definitioner som har skapats. I en definition anger du vad som ska trigga igång en instans, vilka personer som ska vara involverade, vilka platser det ska gälla på med mera. Det är fullt möjligt att ha flera definitioner som bygger på samma tekniska flöde.
- **Körande instanser** Varje definition triggas av en viss händelse eller en manuell start. Du kan se alla instanser som för tillfället körs på fliken Körande instanser.

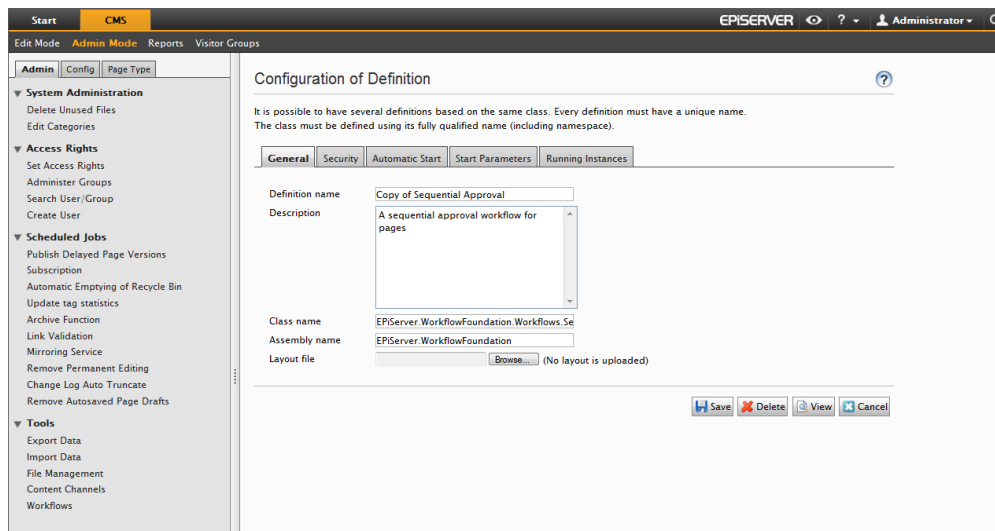
Skapa arbetsflöden

Innan du kan skapa ett arbetsflöde i adminläget måste arbetsflödesdefinitionerna konfigureras och göras tillgängliga där. Du kan använda något av de befintliga arbetsflödena som följer med som standard, eller ta en kopia av någon av dessa för att skapa nya.

1. Välj **Arbetsflöden** på fliken **Admin** i adminläge. Befintliga arbetsflöden på webbplatsen listas då till höger.
2. Om du vill konfigurera ett nytt arbetsflöde klickar du på **Skapa definition**, eller också klickar du på **Kopiera arbetsflöde** och kopierar ett befintligt arbetsflöde. Formuläret för inställningar för arbetsflödet visas.
3. När du skapar ett nytt flöde visas tre filkar. När du valt vilket arbetsflöde som hanterar tekniken bakom flödet och sparat kommer fler flikar att visas.
4. Ange önskade inställningar på respektive flik och klicka sedan på **Spara** ovanför flikarna.

Fliken Allmänt

På fliken **Allmänt** anger du allmän information om flödet och vilken teknik som ska användas. Du behöver information från din utvecklare för att kunna skapa en ny definition.



Definitionens namn

Ange flödets namn. Om flödet ska kunna startas manuellt är det lämpligt om detta namn är så beskrivande som möjligt för att redaktörerna ska förstå skillnad på olika flöden.

Beskrivning

En kort beskrivning av flödet, denna text visas för redaktören när denne ska aktivera ett flödet.

Klassnamn

Ange namnet på klassen för arbetsflödet har i koden. Denna information måste utvecklaren av flödet bistå med. För de fyra arbetsflöden som finns i en standardinstallation av EPiServer CMS är Klassnamnet följande för de olika flödena:

Arbetsgången	Klassnamn
Godkännande i flera steg efter varandra	EPiServer.WorkflowFoundation.Workflows.SequentialApproval
Godkännande i flera steg i parallella led	EPiServer.WorkflowFoundation.Workflows.ParallelApproval
Översättning av sidor med EPiServer globaliseringsstöd	EPiServer.WorkflowFoundation.Workflows.ReadyForTranslation
Begäran om återkoppling	EPiServer.WorkflowFoundation.Workflows.RequestForFeedback

Namn på assemblyn

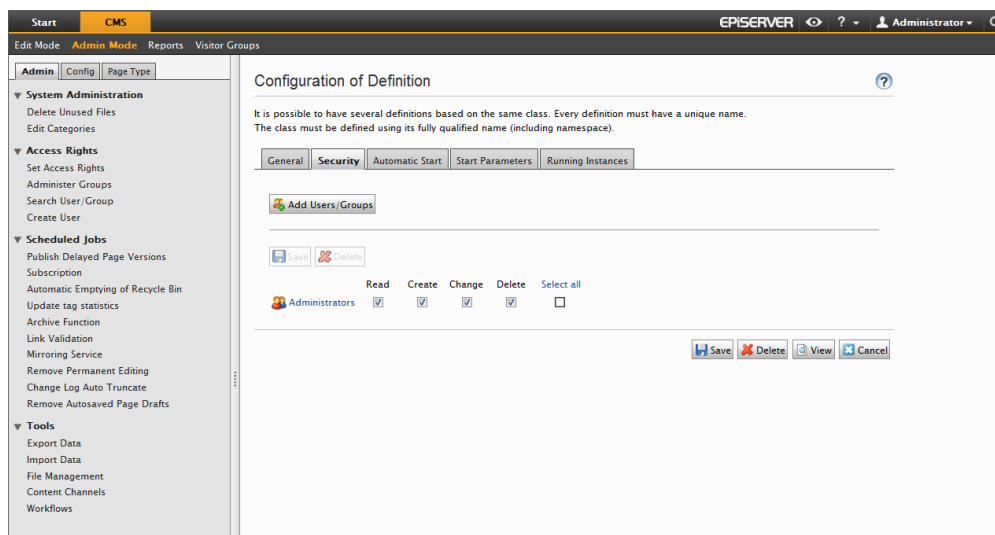
Ange namnet för assemblyn för detta arbetsflöde. Denna information måste utvecklaren av flödet bistå med. I de fyra arbetsflöden som finns i en standardinstallation av EPiServer CMS är Namn på assemblyn alltid EPiServer.WorkflowFoundation.

Layoutfil

En layoutfil skapas automatiskt när man utvecklar flödet och ger en schematisk bild över de olika händelser som sker i flödet. Det är möjligt att ladda upp en egen sådan bild om man vill.

Fliken Säkerhet

Alla arbetsflöden går att starta manuellt från redigeraläge om man har behörighet till det. På fliken **Säkerhet** kan du ange vilka grupper och personer som ska ha behörighet att läsa, ändra, radera och starta det aktuella flödet direkt från redigeraläge.

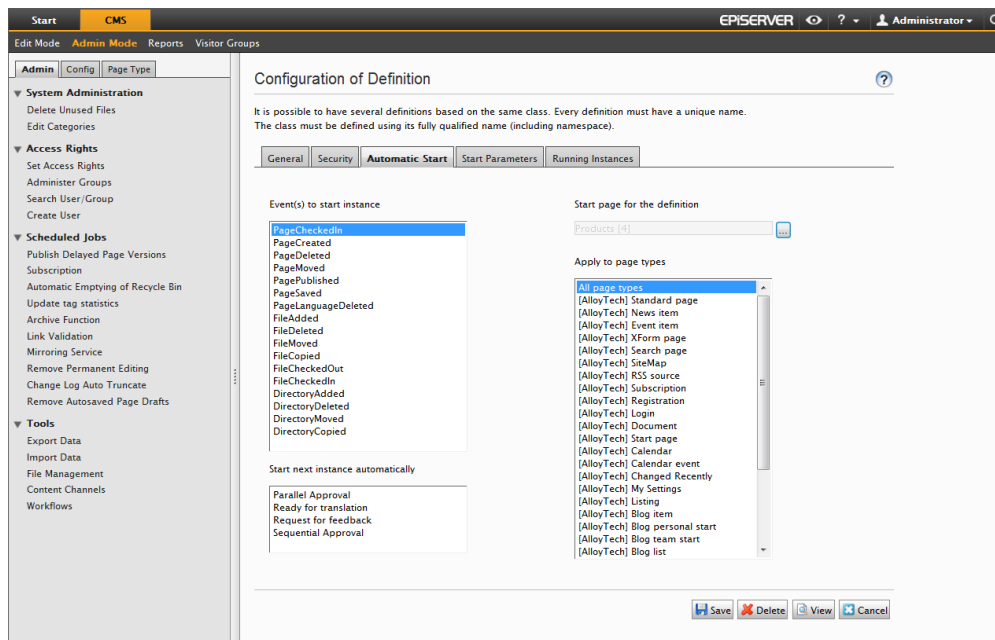


Om du vill ge olika personer och grupper behörighet lägger du till dem med knappen **Lägg till användare/grupper**. Genom att markera de olika kryssrutorna ger du olika personer/grupper olika behörighet.

Behörighet	Vad det innebär
Läs	Gruppen/personen kan se körande instanser på aktuellt flöde från redigeralläge.
Skapa	Gruppen/personen kan starta en instans på aktuellt flöde från redigeralläge.
Redigera	Gruppen/personen kan ändra inställningar på en instans på aktuellt flöde från redigeralläge. Detta är dock förutsatt att du för vissa flöden också har markerat kryssrutor för detta under fliken Startparametrar.
Ta bort	Gruppen/personen kan radera en startad instans på det aktuella flödet.

Fliken Automatisk start

På fliken Automatisk start anger du vilken händelse i EPiServer som ska trigga instansen att starta. Du kan också välja att starta en instans byggd på ett annat flöde direkt efter att denna instans har avslutats. Beroende på vilken händelse som ska starta instansen så får du också möjlighet att välja plats i strukturen och en viss sidtyp som de ska gälla för.



Händelser som ska starta en instans

Alla händelser som är valbara är händelser i EPiServer CMS. Det berör antingen sidor eller filer och mappar i filhanteraren.

Händelse	Innebär
PageCheckedIn	En sida checkas in av redaktören som väljer knappen Klar att publicera.
PageCreated	En sida skapas.
PageDeleted	En sida raderas.
PageMoved	En sida flyttas i trädstrukturen.
PagePublished	En sida publiceras.
PageSaved	En sida sparas.
PageLanguageDeleted	En språkversion av en sida raderas.
FileAdded	En fil laddas upp till filhanteraren.
FileDeleted	En fil raderas från filhanteraren.
FileMoved	En fil flyttas.
FileCopied	En fil kopieras.
FileCheckedOut	En fil checkas ut.
FileCheckedIn	En fil checkas in.
DirectoryAdded	En mapp skapas i filhanteraren.
DirectoryDeleted	En mapp raderas från filhanteraren.
DirectoryMoved	En mapp flyttas.
DirectoryCopied	En mapp kopieras.

Starta nästa instans

Alla definitioner som har skapats visas i listan under Starta nästa instans automatiskt. Genom att markera en annan definition kommer den att starta automatiskt efter den du just nu skapar.

Plats i strukturen

Om du har valt en sidrelaterad händelse kan du välja på vilken plats i trädstrukturen som det ska gälla. Du måste inte välja en plats men då kommer instansen att trigga på den händelse du valt i hela strukturen.

Sidtyp som definitionen ska gälla

Ibland har man specifika mallar för olika funktioner på webbplatsen. Med hjälp av Gäller för följande sidtyper kan du peka ut en viss sidtyp som ska trigga instansen. Du måste inte välja en sidtyp och gör du inte det kommer instansen att trigga på den händelse och plats du valt, oavsett vilken sidtyp redaktören har använt.

Fliken Körande instanser

Om du som administratör vill se vilka flöden som för tillfället används kan du se en lista på alla körande instanser på fliken Körande instanser. Du når den fliken antingen från Administration av arbetsflöden eller när du tittar på en specifik definition. Du kan här se vem som är tilldelad en uppgift men ännu inte utfört den. Du kan också se de utförda uppgifterna och kommentarer som redaktören lämnat till uppgiften, härifrån kan du också ta bort flöden. Du kan också ta bort arbetsflödet härifrån.

The screenshot shows the 'Administration of Workflows' page in EPiServer. The left sidebar contains navigation options like 'System Administration', 'Access Rights', 'Scheduled Jobs', and 'Tools'. The main content area shows the 'Running Instances' tab for the 'Sequential Approval' workflow. A table lists one instance with the following details:

Definition name	Creator	Details	View	Terminate
Sequential Approval	Administrator			

Below the table, there is a 'Details' section with the following information:

- Definition name: Sequential Approval
- Creator: Administrator
- Page: New page [184_186]
- History: 2/25/2011 3:04:53 PM Workflow started
- Current tasks: Subject: Approve page New page
- Instance id: 1b7635d3-972a-4b65-9791-cd0eff7025a3
- Type: EPiServer.WorkflowFoundation.Workflows.SequentialApproval, EPiServer.WorkflowFoundation, Version=6.1.352.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=8fe83dea738b45b7
- Waiting events: approvalEvent1, ApprovalState

Fliken Startparametrar

Innehållet på fliken **Startparametrar** varierar för varje typ av flöde. Vilka inställningar man kan göra för varje typ bestäms när man utvecklar flödet. Generellt försöker man göra flödet så anpassningsbart som möjligt från adminläge istället för att hårdkoda in värde som sannolikt kommer att kunna variera.

Godkännande i flera steg efter varandra

Arbetsflödet för godkännande i flera steg aktiverar sekventiellt flöde för godkännande i flera steg. Här har vi satt upp ett scenario där två individer efter varandra ska kontrollera produktsidor som redaktörer skapar. Den ene kontrollerar att priserna är korrekta medan den andre kontrollerar text och bilder. I det här flödet har vi möjlighet att ställa in vilken grupp eller individ som ska godkänna sidorna. När den sista individen har godkänt så kommer sidan att publiceras.

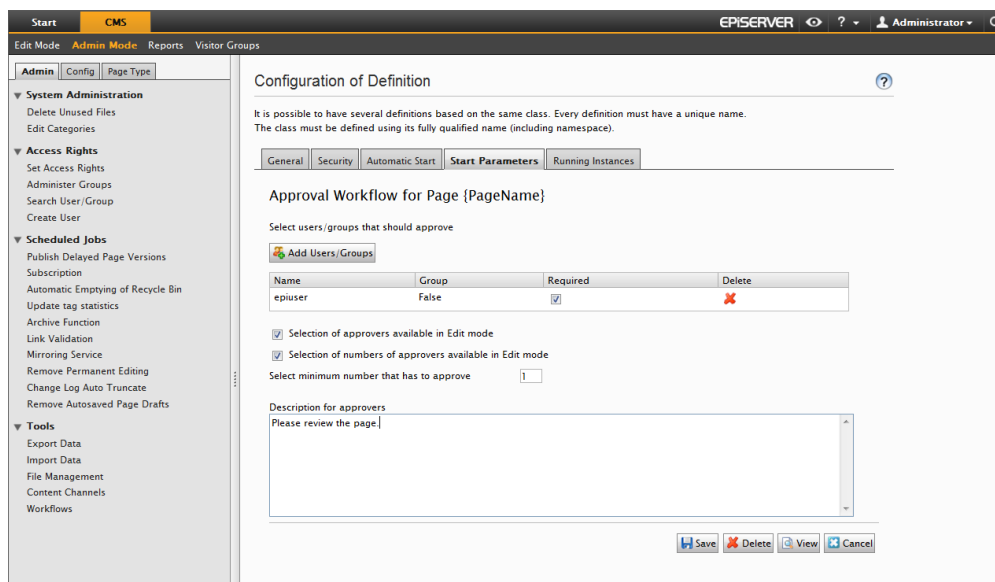
Om vi ger redaktörerna rättigheter att ändra i flödet måste vi också markera kryssrutan **Val av godkännare möjligt i redigeraläget** här. Därefter kan redaktören ersätta godkännare. Det kräver dock att vi även ger dem rättigheter att ändra på fliken **Säkerhet**.

The screenshot shows the 'Configuration of Definition' page in the EPiServer CMS. The page title is 'Configuration of Definition'. Below the title, there is a note: 'It is possible to have several definitions based on the same class. Every definition must have a unique name. The class must be defined using its fully qualified name (including namespace).' The page has several tabs: 'General', 'Security', 'Automatic Start', 'Start Parameters', and 'Running Instances'. The 'Start Parameters' tab is selected. The main content area is titled 'Approval Workflow for Page {PageName}'. It includes a section 'Select users/groups that should approve' with an 'Add Users/Groups' button. Below this is a table with columns: 'Move Up', 'Move Down', 'Name', 'Group', and 'Delete'. The table contains three rows of users: 'editor1', 'editor2', and 'editor3', all with 'Group' set to 'False'. Below the table are two checked checkboxes: 'Selection of approvers available in Edit mode' and 'Selection of numbers of approvers available in Edit mode'. There is also a 'Description for approvers' text area containing the text 'Please review before approval.' At the bottom right, there are buttons for 'Save', 'Delete', 'View', and 'Cancel'.

Godkännande i flera steg i parallella led

Med arbetsflödet för godkännande i flera steg i parallella led kan du godkänna ett arbetsflöde i flera steg. Här har vi satt upp ett scenario där två individer samtidigt kontrollerar vilka nyhetssidor som har skapats. I det här fallet har vi valt att ange en grupp som ska godkänna sidorna. Vid alternativet **Ange minsta antal som måste godkänna** har vi angivit två. Det innebär att minst två personer i gruppen måste ge sitt godkännande. Om den andra personen har godkänt sidan kommer sidan att publiceras och uppgiften plockas bort från alla andra gruppmedlemmar. Om den första personen inte godkänner sidan kommer uppgiften tas bort från de övriga och sidan kommer inte att publiceras.

Om vi ger redaktörerna rättigheter att ändra i flödet måste vi också markera alternativten **Val av godkännare möjligt i redigeraläget** och **Val av antal godkännare möjligt i redigeraläget** här. Därefter kan redaktören ersätta godkännare. De kan också välja antalet godkännande individer. Det kräver dock att vi även ger dem rättigheter att ändra på fliken **Säkerhet**.



Översättningsarbetsflöde

Arbetsflödet för översättning av innehåll i EPiServer CMS har stöd för översättningshantering i organisationer med innehåll på flera språk. I det här scenariot är vissa produktsidor skapade på engelska, för översättning till andra språk. Först används arbetsflödet för godkännande i flera steg och därefter arbetsflödet för översättning. När informationen har godkänts utlöses arbetsflödet för översättning och någon får i uppgift att skapa en svensk version av samma sida.

Följande inställningar är tillgängliga i det här arbetsflödet:

Start fördröjning (minuter) Med den här parametern kan du fördröja starten av instansen. Det är ganska vanligt att den första personen publicerar sidan lite snabbt och sedan ser ändringar som bör göras, då är det smidigt om det inte skickas uppgifter varje gång man publicerar.

Tid tills påminnelse skickas (timme) Om personen/gruppen som ska översätta sidan inte gör det, kommer det att skickas en påminnelse efter den tid du anger i detta fält.

Tid för översättning (timme) Översättningen måste vara gjord och sidan publicerad före den tid som anges i detta fält. Om det inte görs skickas en notifikation om det till processägaren.

Språkversionen måste publiceras Uppgiften är inte klar innan sidan publiceras om detta alternativ är markerat. Det innebär att uppgiften inte försvinner från Aktivitetslistan förrän sidan är publicerad.

Processägare Den individ eller grupp som är processägare får information från flödet. Det kommer bland annat notifikation när sidan är översatt och publicerad och om översättningen inte görs inom utsatt tid.

Översättare för ej angivna språk Normalt utses en redaktör för varje språk. För de språk som vi inte har någon specifik redaktör, kan vi ange en individ eller grupp som får ta hand om de övriga språken.

Lägg till översättare för Välj språk i rullningslistan och ange sedan vilken grupp eller användare som är ansvarig för det aktuella språket. Det är endast de språk som finns aktiverade på webbplatsen som visas i rullningslistan.

Begäran om återkoppling

Med arbetsflödet för begäran om återkoppling kan en redaktör be om återkoppling på valt innehåll. I det här scenariot har alla redaktörer rättighet att starta en instans av det här arbetsflödet och begära återkoppling. Vi har också givit dem rättigheter att själva skriva sin fråga och bestämma vem som ger dem återkoppling. De kan också ange sig själva som processägare så att de får meddelanden om uppgiften inte utförs.

Redigera definition

Om en person slutar och någon annan ska ta dennes plats i ett flöde kan du redigera de redan befintliga flödena. Välj **Arbetsflöden** på fliken **Admin** i adminläge. Befintliga arbetsflöden på

webbplatsen listas då till höger. Genom att klicka på knappen **Ändra** för flödet i listan kan du redigera arbetsflödet. Gör dina förändringar på respektive flik och avsluta med att välja **Spara** ovanför flikarna.

Ta bort definitioner

Om du vill ta bort ett helt arbetsflöde kan du göra det från adminläge. Välj **Arbetsflöde** på fliken **Admin** i adminläge. Befintliga arbetsflöden på webbplatsen listas då till höger. Genom att klicka på knappen **Ta bort** raderar du definitionen av flödet.



Tänk på att alla aktiverade instanser på detta arbetsflöde avslutas om du tar bort det.

Systemkonfiguration

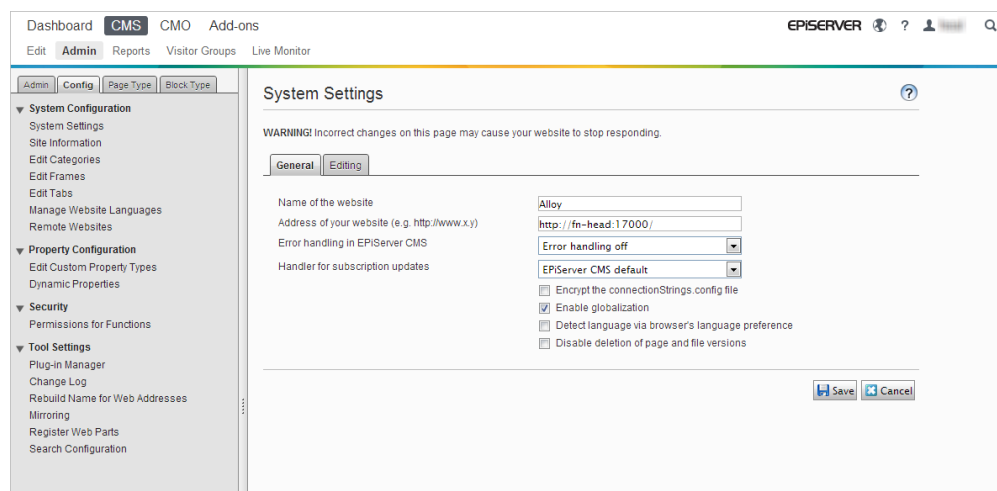
När man installerar EPiServer CMS i skarp driftmiljö är det många inställningar som görs en gång och sedan sällan ändras. Det kan handla om många olika typer av inställningar för besökare, redaktörer och rent tekniska lösningar.

De flesta av dessa inställningar görs på fliken **Konfig** i adminläge. Vissa inställningar görs också i **Internet Information Services (IIS) Manager**. Några inställningar gör man i konfigurationsfiler på servern.

Systeminställningar

I systeminställningar gör du inställningar som gäller för EPiServer CMS-installationen. Du kan ändra felhantering, sökvägar till olika delar på webbservern med mera. Oftast anges de här inställningarna vid installationen och ändras därefter sällan.

Fliken Allmänt



Namn på webbplatsen

Det namn som kommer att synas i namnlistan högst upp i webbläsarens fönster.

Adress till din webbplats

Vid flera tillfällen i EPiServer CMS används webbadressen till webbplatsen, ett exempel är i prenumerationer. I det här fältet anger du webbadressen till din webbplats så att rätt information skickas till användare.

Felhantering i EPiServer CMS

Välj hur du vill att fel ska hanteras, om det ska gälla för alla besökare, externa besökare eller vara inaktivt.

E-postadress att skicka felrapporter till

Ange en e-postadress dit du vill att felrapporter ska skickas.

Hantering av prenumerationsutskick

I EPiServer CMS finns en prenumerationsfunktion som gör att besökarna på webbplatsen ska kunna få information om nya och uppdaterade sidor. Beroende på om man har en webbplats med flerspråksstöd eller inte kan man här välja hur prenumerationsutskicket ska hanteras. I den här listan kan det också finns egenutvecklade lösningar för prenumerationsfunktionen.

Kryptera filen connectionStrings.config

Filen connectionStrings.config innehåller känslig information som har skickats till och från databasen. För att ingen ska kunna se den informationen genom att läsa i filen krypterar man den. Markera alternativet och spara systeminställningarna.

Aktivera globalisering

EPiServer CMS har stöd för att hantera innehåll på flera språk. För att få tillgång till detta stöd måste globaliseringen aktiveras. Detta görs genom att välja Aktivera globalisering.

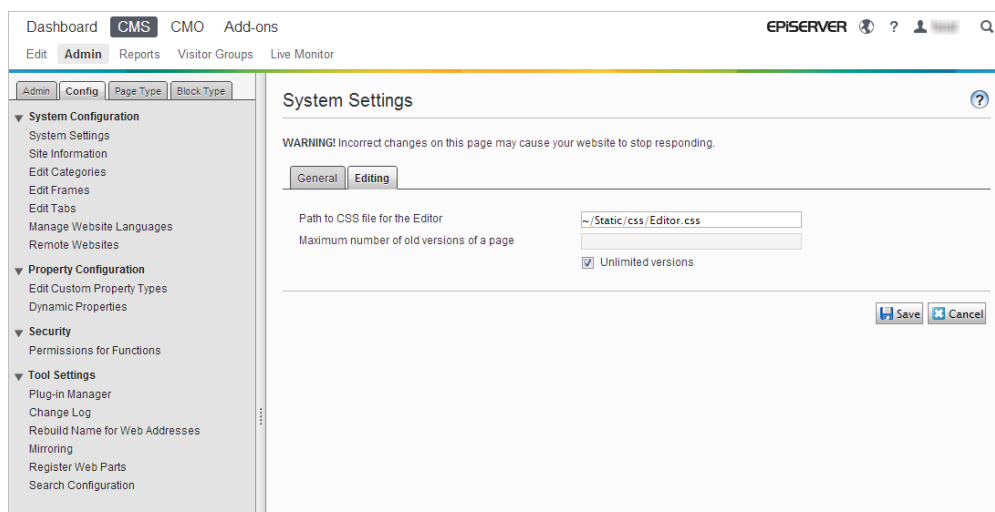
Detektera språk via webbläsarens språkinställning

Det är möjligt att visa språk utifrån de inställningar som finns i besökarens webbläsare. För att detta ska fungera måste den funktionen aktiveras. Gör det genom att markera kryssrutan **Detektera språk via webbläsarens språkinställning**.

Inaktivera borttagning av sida och filversioner

Markera den här kryssrutan om du vill inaktivera möjligheten för redaktörer att ta bort gamla versioner av sidor och filer. Om du markerar den här kryssrutan ignoreras eventuella värden i fälten **Max antal gamla versioner av sida** och **Obegränsat antal versioner** på fliken **Redigering**.

Fliken Redigering



Sökväg till CSS-fil för editorn

Sökvägen till CSS-filen som styr utseendet på editorn för formaterad text. Den kan vara densamma eller likna den CSS-fil som visas ut på webbplatsen så att redaktörerna kan få samma utseende och känsla som webbplatsen när de redigerar innehållet. Det är också möjligt att ställa in olika CSS-filer för olika editorer på webbplatsen. Det är en dynamisk egenskap som ändras i redigeraläget.

Max antal gamla versioner av sida

I detta fält anger du hur många gamla versioner av varje sida som redaktören kan lagra. Om du anger ett värde här, exempelvis 3, lagras tre gamla versioner förutom den publicerade versionen, d.v.s. fyra versioner totalt. När den femte versionen skapas kommer den först lagrade versionen av sidan försvinna.

Obegränsat antal versioner

Markera den här kryssrutan om du vill visa obegränsat antal versioner i versionslistan.

Licensinformation

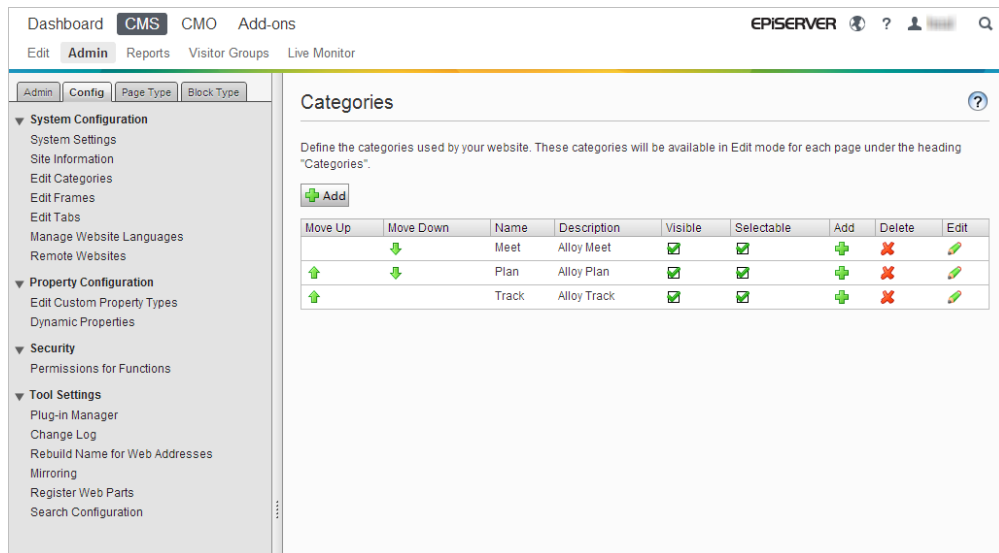
I CMS-administrationsgränssnittet under fliken **Admin** i avsnittet **Verktyg**, hittar du licensinformationen för din webbplats. **Licensinformation** är en visningsvy där du hittar information om de EPiServer-licenser som används för närvarande.

Redigera kategorier

Du kan använda kategorierna i EPiServer CMS när du vill kategorisera informationen som till exempel ska användas vid filtrering av funktioner för sökning och navigering. Kategorier definieras under **Redigera kategorier** i adminläget och tillämpas på innehåll i redigeraläget. Det går bara att välja de kategorier som har angetts som **Synliga** i redigeraläget.






Så här gör du för att lägga till en ny kategori:

1. Välj **Redigera kategorier** på fliken **Admin**.



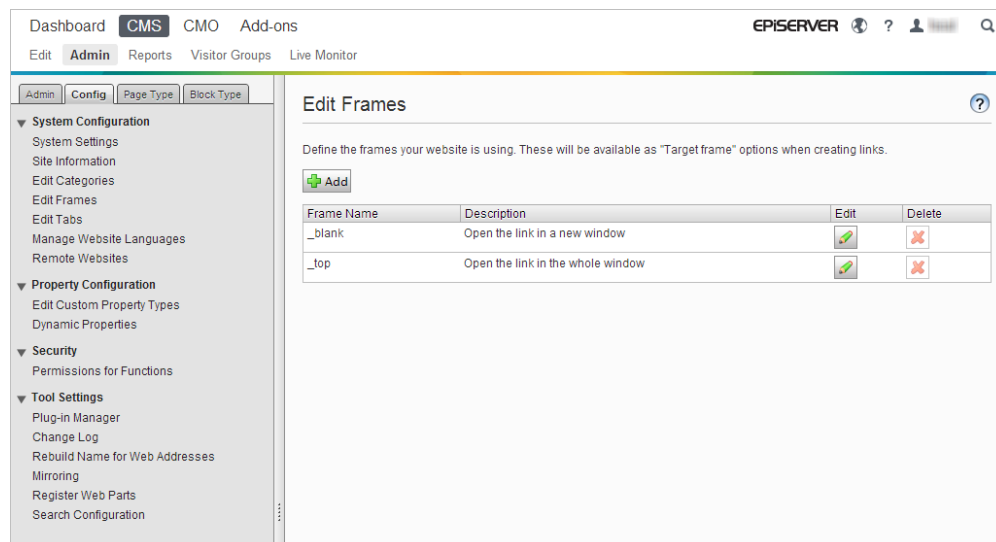
2. Klicka på **Lägg till** för att lägga till nya huvudkategorier.
3. Ange ett namn i fältet **Namn**. Detta namn används i programmeringen.
4. Ange en beskrivning i fältet **Beskrivning**. Detta namn ser redaktörerna när de ska välja kategori. Dessa fält kan också språkkodas.
5. Klicka på **Spara**.

Du kan välja mellan följande alternativ:

	Lägg till en kategori under den valda kategorin. Observera att du måste klicka på Spara för kategorin för att förändringen skall slå igenom.
	Klicka Redigera om du vill redigera informationen om en kategori och spara dina ändringar.
	Flytta upp en kategori i listan.
	Flytta ned en kategori i listan.
	Ta bort en kategori från listan.

Redigera ramar

Om ni valt att bygga er webbplats på ramar (frames) kan det finns tillfällen då en redaktör ska kunna välja att öppna en länk i en viss del av ramverket. Här definieras namnet på de eventuella ramar som systemet använder sig av. Dessa benämningar är tillgängliga i redigeraläget då redaktören ska peka ut en målram för sina länkar.

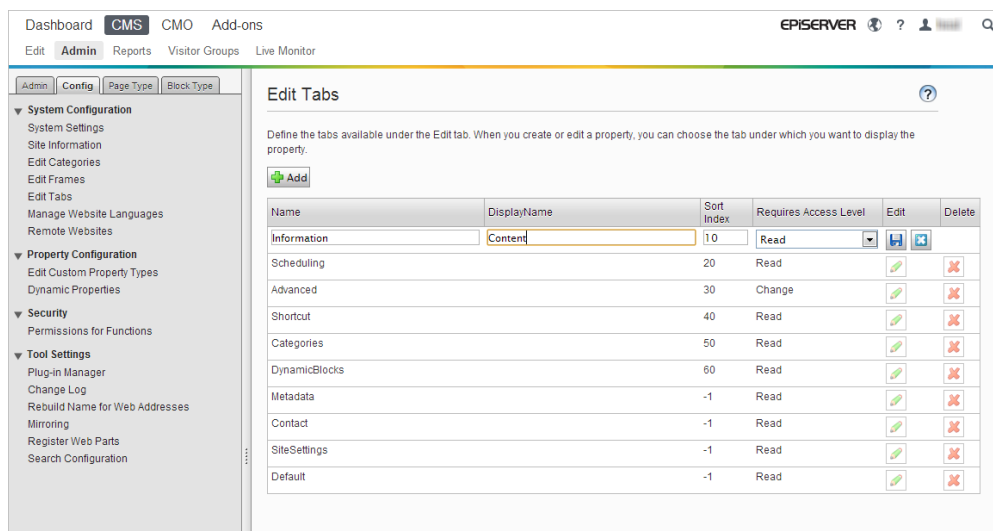


Redigera flikar

Med funktionen Redigera flikar kan du dela upp dina egenskaper på flera flikar. Här kan du också bestämma vilken ordning flikarna ska ha och ange åtkomstnivå för en viss flik.

Lägga till och redigera en flik

1. På fliken **Sidtyp** väljer du **Redigera flikar**.



2. Klicka på **Lägg till** för att skapa en ny flik. Klicka på ikonen **Redigera** om du vill redigera en flik.
3. I **Flik** ger du fliken ett namn.

4. I **Sorteringsindex** anger du vilket index fliken ska ha. Ju lägre värde desto längre till vänster placeras fliken.
5. I **Kräver behörighetsnivå** kan du välja vilken åtkomstnivå en redaktör måste ha för att kunna se fliken. Det är kopplat till den behörighet som redaktören har på sidan.
6. Klicka på **Spara**.

Ta bort en flik

Du tar bort en flik genom att klicka på ikonen **Ta bort** som du hittar till höger.

Hantera webbplatsens språk

Om du vill att dina redaktörer ska kunna skapa innehåll på ett specifikt språk måste språket finnas tillagt och vara aktiverat för användning. Detta gör du under **Hantera webbplatsens språk**.

När du öppnar **Hantera webbplatsens språk** visas alla språk som har lagts till på webbplatsen i en lång lista så att du direkt kan se vilka språk som är tillgängliga och om de är aktiva. Ändra inställningarna för ett språk genom att klicka på språkets namn. Ordningen på de olika språken kan du styra med pilarna till vänster om språket.

The screenshot shows the 'Manage Website Languages' page in the EPiServer CMS. The page title is 'Manage Website Languages' and it includes a sub-header 'Define the languages that should be available to visitors on your website.' Below this is an 'Add Language' button. A table lists the following languages:

Move Up	Move Down	Name	Language Code	Enabled	System Icon	Template Icon
	↓	English	en	✓		
↑	↓	English (United Kingdom)	en-GB			
↑	↓	English (New Zealand)	en-NZ			
↑	↓	English (South Africa)	en-ZA			
↑	↓	Deutsch	de			
↑	↓	français	fr			
↑	↓	español	es			
↑	↓	svenska	sv	✓		
↑	↓	norsk	no			
↑	↓	dansk	da			
↑	↓	suomi	fi			
↑	↓	Nederlands	nl			
↑	↓	Nederlands (België)	nl-BE			
↑	↓	Português (Brasil)	pt-BR			

Språk på en globaliserad webbplats

Om en redaktör ska kunna skapa innehåll på många olika språk, måste det aktuella språket läggas till under **Hantera webbplatsens språk**. Du kan ändra åtkomstnivå för ett språk så att vissa redaktörer inte kan skapa eller redigera sidor på ett visst språk.

Skapa en arbetsprocedur för globaliserat innehåll

Följ dessa steg när du skapar globaliserat innehåll:

1. Administratören lägger till ett nytt språk på webbplatsen. Administratören kan också konfigurera åtkomstnivåer för varje språk.
2. Administratören anger, under **Språkinställningar**, att språket ska vara aktivt i redaktörsgrensnittet.

3. Redaktören väljer det nya språket på fliken **Webbplatser**.
4. Redaktören skapar innehåll på det nya språket. Därefter förhandsgranskar eller publicerar redaktören det globaliserade innehållet, eller fortsätter att arbeta med det.

Lägga till eller redigera ett språk

1. Välj **Hantera webbplatsens språk** på fliken **Konfig**.
2. Klicka på **Lägg till språk**.

3. En lista på alla tillgängliga språkkoder visas i en lista. Välj den språkkod du vill att ditt språk ska använda genom att klicka på namnet.
4. Ange ett namn för språket i fältet **Namn**. Det här namnet kommer att visas för redaktörerna. Fältet fylls i med språkkodningens namn, men det kan du ändra om du vill.
5. Markera **Aktivt** om du vill att språket ska gå att redigera i redigeraläge. Kryssrutan **Aktivt** påverkar också om språket ska vara tillgängligt för webbplatsbesökarna och vara tillgängligt i visaläge. När ett språk inaktiveras visas det inte i redigeraläge. Det befintliga innehållet går fortfarande att komma åt men inte att redigera.



Bästa sättet att ta bort ett språk från webbplatsen är att inaktivera det.

6. I fältet **Mallikon** kan du ange sökvägen till en ikon som ska symbolisera språket. Ett antal flaggor finns lagrade i katalogen C:\Program\EpiServer\CMS\



Vilka bilder som har definierats i fältet **Mallikon** beror på vilken bildfunktion som har programmerats i mallarna på webbplatsen.

7. I fältet **Prefix för webbadress** kan du ange ett specifikt prefix för att kunna visa innehåll på det aktuella språket. Om du inte anger något prefix kommer istället språkkoden användas, exempelvis www.foretaget.se/nl.
8. Om du vill att åtkomsten till språket ska begränsas för vissa användare och/eller grupper anger du det genom att ändra användarna och grupperna under **Åtkomstnivå**. Åtkomstnivån

är ett filter som definierar vilka användare som ska ha rättighet att skapa och redigera sidor på ett visst språk.

9. Klicka på **Spara**.

Ändra åtkomstnivån för ett språk

När ett nytt språk läggs till blir det som standard tillgängligt för gruppen **Everyone**. Användare som inte har åtkomst till ett språk kan inte välja språket i flervalstlistan på fliken **Struktur** och de kan inte skapa sidor på det aktuella språket.

1. Du kan ta bort åtkomstnivån för en grupp eller användare med åtkomst till ett visst språk genom att avmarkera kryssrutan **Ändra** och sedan klicka på **Spara**.
2. Om du vill ge en grupp eller användare rätt att skapa och ändra sidor på ett visst språk klickar du på **Lägg till användare/grupper** och väljer önskade användare och grupper. Kontrollera att kryssrutan **Ändra** är markerad och klicka sedan på **Spara**.

Ta bort ett befintligt språk

1. Välj **Hantera webbplatsens språk** på fliken **Konfig**.
2. Välj språknamnet.
3. Klicka på **Ta bort**.



Det här är inte det bästa sättet att ta bort ett språk från en webbplats. Du bör ta bort ett språk genom att inaktivera det.

Fält som varierar per språk

När du arbetar med globalisering bestämmer du i varje mall vilka fält som ska variera beroende på språk, genom att ange om fältets egenskap ska vara "låst" eller "öppen" för globalisering. Det görs med hjälp av inställningen **Unikt värde per språk**.

Egenskaper som anges som unika värden per språk kan redigeras på alla språk som har aktiverats på webbplatsen. Detta är t.ex. ofta fallet i egenskapen som styr HTML-editorn, så att redaktörerna kan ange innehåll för sidorna på olika språk. Egenskaper som inte anges som unika värden per språk kan redigeras på det språk sidan skapades på (sidan originalspråk). Dessa fält visas nedtonade i redigerallåget med en ikon som visar vilket språk som är originalspråk.



Tänk dig att egenskapen som definierar fältet för sorteringsordning inte har angetts som ett unikt värde per språk, det vill säga kryssrutan **Unikt värde per språk** är avmarkerad. När du skapar en ny sida kan du ange sorteringsordning på sidans originalspråk, men när du skapar en version av sidan på ett annat språk går det inte att redigera fältet för sorteringsordning. Det innebär att sorteringsordningen kommer att vara densamma för alla språk på webbplatsen. Om du vill att sorteringsordningen ska vara olika för olika språk markerar du kryssrutan **Unikt värde per språk**.



När en egenskap ändras från att vara ett unikt värde per språk till att inte vara ett unikt värde, tas alla befintliga värden för egenskapen bort. Det innebär att om egenskapen för editorn ändras till att inte ha ett unikt värde per språk, tas all text som har angetts i editorn bort permanent för alla språk på webbplatsen.

Så här anger du att en egenskap ska vara redigerbar per språk:

1. Markera den sidtyp som innehåller egenskapen som ska anges på fliken **Sidtyp**.

Edit Property ?

Common Settings
Custom Settings

General

From code	Yes
Type	XhtmlString
Name	SecondaryBody
Presentation control	<input type="text" value="Use configuration settings"/>
Default value	<input checked="" type="radio"/> No default value <input type="radio"/> Inherits value <input type="radio"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Value must be entered
	<input checked="" type="checkbox"/> Searchable property
	<input checked="" type="checkbox"/> Unique value per language

✖ Delete Custom Data

User Interface

Display in Edit Mode

Field name	<input type="text" value="Secondary body"/>
Help Text	<input type="text" value="The contents of this property will be show"/>
Tab	<input type="text" value="Content"/>

2. Klicka på namnet på den egenskap du vill ändra på.
3. Markera kryssrutan **Unikt värde per språk**.
4. Klicka på **Spara**.

Åtkomstnivå för språk

När ett nytt språk läggs till blir det som standard tillgängligt för gruppen **Everyone**. Användare som inte har åtkomst till ett språk kan inte välja språket i flervalsslistan på fliken **Struktur** och de kan inte skapa sidor på det aktuella språket. Mer information finns i avsnittet *Ändra åtkomstnivån för ett språk*

Externa webbplatser

Funktionen externa webbplatser är till för att kunna hämta information mellan olika EPiServer-webbplatser. Det här används ofta för lastbalansering av webbplatser och innehållsspeglning. Då behöver redaktörerna bara skapa informationen på en plats, men den kan visas på båda. Med funktionen **Externa webbplatser** kan du skapa anslutningar till de webbplatser som du vill kunna skicka information till/från. Inställningarna görs i adminläget och i webbplatsernas konfigurationsfiler. Mer information om det här finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Åtkomst till funktioner

Följande funktioner i redigerläget kräver att rättigheterna har angetts via funktionerna **Åtkomst till funktioner**:

- Med knappen **Detaljerade felmeddelanden för felsökning** tillhandahåller du en eller flera grupper/personer rättigheter att se detaljerade felmeddelanden. Under **Systeminställningar** finns det möjlighet att aktivera en funktion som ger besökaren ett formulär att fylla i vid eventuellt tekniskt fel på webbplatsen. Genom att ändra rättigheter här kan du specificera vem eller vilka som skall få ett sådan formulär,
- Med **Tillåt användaren att komma åt EPiServer via web service anrop** kan en användare anropa någon av webbtjänsterna som EPiServer tillhandahåller. Den här funktionen används endast för systemintegration.
- Med **Tillåt användare att flytta data/sidor mellan sidtillhandahållare** kan en begränsad grupp flytta sidor mellan sidtillhandahållarna. Den här funktionen används bara om webbplatsen använder en anpassad sidtillhandahållare som är integrerad med ett annat system. Eftersom data kommer tas bort på källtillhandahållaren kanske du bör begränsa åtkomsten till den här funktionen.

Lägga till/ändra rättigheter till en funktion för en grupp eller användare

1. Välj **Redigera** för funktionen du vill ändra. En lista med de grupper eller användare som har åtkomst visas.
2. Välj **Lägg till användare/grupper** om du vill ge användare eller grupper åtkomst till den här funktionen.
3. I fönstret som öppnas visas de grupper och användare som finns i systemet. Dubbelklicka på den användare eller grupp som du vill lägga till.
4. Välj **OK**.
5. Gruppen eller användaren visas i listan med sin kryssruta markerad. Det innebär att gruppen/användaren nu har åtkomst till den aktuella funktionen.
6. Välj **Spara**.

Ta bort rättigheterna till en funktion för en grupp eller användare

1. Välj **Redigera** för funktionen du vill ändra. En lista med de grupper eller användare som har åtkomst visas.
2. Avmarkera kryssrutan för den grupp eller användare som du vill ta bort åtkomsten för.
3. Välj **Spara**.

Mer information om hur du arbetar med rättigheter för användare, grupper och sidor finns i avsnittet *Rättigheter* i den här dokumentationen.

Verktögsinställningar

Under **Verktögsinställningar** hittar du övriga funktioner för integration och konfiguration av EPiServer CMS.

Modulhantering

Många av funktionerna som finns i EPiServer CMS är skapade som moduler, vilka kan hanteras från **Modulhanteraren**. De går att aktivera och avaktivera valda delar. Om din organisation även har investerat i någon tilläggsmodul finns dessa också tillgängliga i modulhanteraren. När du valt en viss modul kan du på fliken **Översikt** välja vilka delar av modulen som skall vara tillgängliga.

Name	Description	Version	Company	License	More Info
Alloy Technologies	Demo website for EPiServer CMS 7	1.0.0.40791	EPiServer AB	Custom license	
EPiServer User Interface	Supporting logic for the built-in web forms and user controls	7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.Trace.CMS		7.0.1267.214	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer	Web Content Management System	7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.WorkflowFoundation	Workflow support for EPiServer CMS	7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.LinkAnalyzer		7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.Blog		7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.Cms.Shell.UI	OnLine Center support for EPiServer CMS	1.0.429.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.Enterprise	Enterprise support for EPiServer CMS	7.0.585.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com
EPiServer.Cmo.UI		7.0.517.0	EPiServer AB	System Internal	http://www.episerver.com

Förändringsloggen

Som standard loggas för närvarande alla ändringar av sidor, filer och kataloger i förändringsloggen. För att göra det lättare att hitta relevant information kan du filtrera posterna i förändringsloggen. Du finner ytterligare information om detta nedan.

Ändra status på förändringsloggen

1. I adminläget går du till fliken **Konfig** och väljer **Förändringslogg** under **Verktögsinställningar**.
2. Du ändrar status på förändringsloggen genom att välja önskat alternativ i flervalsslistan. Tillgängliga statusstillstånd är Auto, Aktiverad och Avaktiverad.
 - **Aktiverad** innebär att förändringsloggens spårare startas automatiskt och att det går att skriva och läsa poster till och från förändringsloggen
 - **Avaktiverad** innebär att förändringsloggens spårare inte startas och att poster som har skrivits till förändringsloggen ignoreras men de kan ändå läsas från förändringsloggen
 - **Auto** innebär att förändringsloggens spårare startas så snart det registreras några beroenden mot förändringsloggen. Om det inte finns några beroenden startas inte spåraren. Om den redan körs stoppas den. Poster kan när som helst skrivas till och läsas från förändringsloggen.

Filtrering och visning av förändringsloggen

1. På fliken **Visa** kan du filtrera och visa posterna i förändringsloggen. Ange värden i fälten enligt tabellen.

Fältnamn	Beskrivning
Ändra datum från	Frågan körs från förändringsloggen från det här datumet.
Ändra datum till	Frågan körs från förändringsloggen till det här datumet.
Category	Om du inte väljer något i flervalslistan för Sida, Fil och Katalog kommer ändringar läsas från förändringsloggen när frågan körs. <ul style="list-style-type: none"> • Välj Sida om du bara vill köra frågan mot sidor. • Välj Fil om du bara vill köra frågan mot filer. • Välj Katalog om du bara vill köra frågan mot kataloger.
Åtgärd	Följande åtgärder kan filtreras i förändringsloggen: Checka in, Skapa, Ta bort, Ta bort språk, Flytta, Publicera, Spara och Ta bort undersidor.
Ändrad av	Om du vill filtrera på en specifik användare anger du dennes EPiServer CMS-användarnamn.
Max antal poster per sida	Begränsar hur många poster som visas. Klicka på pilarna för föregående och nästa för att bläddra genom listan med poster.
Börja med sekvensnummer	Ange ett specifikt sekvensnummer från vilket du vill börja visa posterna i förändringsloggen, antingen i stigande eller fallande ordning.
Läsriktning	Visa posterna i förändringsloggen i antingen stigande eller fallande ordning.

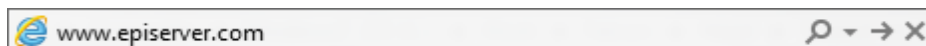
2. När du har angett värdena i fälten klickar du på **Läs** för att köra frågan. En lista med matchande poster från förändringsloggen visas.

Med *schemalagt jobb för automatisk trunkering av förändringsloggen* går det att radera alla poster som saknar beroenden och är äldre än en månad.

Webbplatsutvecklare kan enkelt anpassa och utöka funktionerna för förändringsloggen. Kontakta din webbplatsutvecklare om du behöver ytterligare hjälp.

Bygg om namn för webbadresser

Funktionen **Bygg om namn för webbadresser** används för att hämta och ändra adresser i adressfältet. När en besökare tittar på en viss sida på en webbplats som är baserad på EPiServer CMS visas sökvägen till sidan i adressfältet, som i exemplet nedan. Adressen återspeglar sidans plats i strukturen.



Namnen som visas i adressfältet skapas automatiskt från det namn som en redaktör angivit på sidan. Om en redaktör ändrar namnet på sidan kommer inte namnet i adressfältet att ändras. Det här kan dock ändras manuellt genom att du redigerar fältet **Sidans namn i webbadress** på fliken **Inställningar**.

Vissa sidor saknar värde i fältet för namn i webbadress. Det kan till exempel vara sidor importerade från andra EPiServer lösningar. Med funktionen **Bygg om namn för webbadresser** kan du skapa alla webbadresser för webbplatsen på en gång. Det är också möjligt att ändra på alla befintliga adresser och skriva över dem med nya.



Den här funktionen kan påverka länkar till webbplatsen. Alla interna länkar hanteras och uppdateras automatiskt, så det behöver du inte tänka på. Det kan däremot finnas andra webbplatser som länkat till en viss sida och det kan innebära att en sådan länk bryts. Det kan också påverka besökarens favoriter i webbläsaren.

Så här gör du för att bygga om namn på webbadresser:

1. Välj **Bygg om namn för webbadresser** på fliken **Konfig**.

Status	Scanned pages	Fixed pages
Inactive	48	11

2. Om du vill skriva över befintliga adresser väljer du **Bygg om alla sidors namn i webbadress (även redan existerande)**.
3. Klicka på **Bygg om länkar**.

Speglings

Spegling kan användas för att kopiera innehåll mellan webbplatser. EPiServer CMS kan spegla valda delar eller en hel webbplats och kan köras automatiskt eller manuellt. Det är till nytta om man vill skapa delar i en testmiljö och sedan publicera all information på en gång i publika delen.

Speglingarna görs vid specifika tidsintervall. Du anger hur ofta och när speglingar ska göras på **Admin-fliken > Schemalagda jobb > Aktivering av speglingar**.

Innan det går att göra en spegling av en EPiServer CMS-webbplats måste ett speglingsprogram installeras och köras. Det här speglingsprogrammet hanterar sedan dataöverföringen mellan webbplatserna och körs separat från EPiServer CMS-källwebbplatsen och -målwebbplatsen. Käll- och målwebbplatserna kan konfigureras att använda separata speglingsprogram men det går också

att installera och konfigurera bara ett speglingsprogram. Speglingssystemet installeras med EPiServer Deployment Center. Mer information om hur du konfigurerar spegling finns i avsnittet i *EPiServer CMS SDK > guiden för utvecklare*.

Sätta upp spegling

Innan du kan sätta upp spegling från en webbplats till en annan måste du skapa kanaler i adminläge. Kanalerna definierar speglingsjobben från ett EPiServer CMS till ett annat, eller någon annan extern mottagare.

Gå till källwebbplatsen i adminläget > fliken **Config > Verktygsinställningar > Spegling**, när du vill skapa och redigera kanaler för spegling.

Skapa en kanal

Så här skapar du en kanal:

1. Klicka på **Skapa**. Speglingssysteminställningar visas.
2. Ange värden för kanalen. Information om de olika fälten finns i tabellen nedan.
3. När du har angett värden i fälten klickar du på **Spara**.

Fältnamn	Beskrivning
Namn	Ange ett namn för kanalen i fältet Namn .
Parametrar	Det här är ett valfritt fält som kan användas av tillhandahållare.
Använd standard-URI	Markera den här kryssrutan om du vill använda URI:n som finns definierad i konfigurationsfilen (web.config) för speglingsprogrammet. Om du markerar den här kryssrutan inaktiveras fältet URI .
URI	URI:n till måltjänsten för speglingsprogrammet på målwebbplatsen, till exempel <code>http://localhost/R3Mirroring/Mirroring/MirroringTransferServer.svc</code> . Tjänsten för standardtillhandahållaren är <code>MirroringTransferServer.svc</code> .
Startsida	Rotsidan på källwebbplatsen som ska speglas.
Sida att spegla mot	Sidnumret på målwebbplatsen dit sidorna ska speglas.
Inkludera startsidan	Det här fältet avgör om startsidan eller bara dess undersidor ska speglas.
Importera som anonym användare	Kör under en anonym användare, avgör om en speciell användare ska utföra exporten och importen av sidor och filer när speglingsjobbet körs.
Importera innehåll som användare	Ange användarnamnet på den användare som ska utföra exporten och importen av sidor och filer när speglingsjobbet körs.
Aktivera rapportering	Markera den här kryssrutan för att aktivera rapportering via e-post. Om du markerar den här kryssrutan blir fältet E-postadress redigerbart.
E-postadress	Ange e-postadressen dit rapporten ska skickas.
Fortsätt vid fel	Markera den här kryssrutan om du vill att speglingsjobbet ska fortsätta med efterföljande objekt även när speglingen av något objekt misslyckas. Om inte den här kryssrutan är markerad avbryts en spegling när det inträffar ett fel.
Aktiverad	Det här fältet avgör om kanalen är aktiv eller inte. Om den inte är aktiverad speglas inget för kanalen.

Aktivera validering	Markera den här kryssrutan för att aktivera validering innan objekt speglas. Speglingssjobbet validerar att alla sidtyper för sidor som speglas finns skapade på målwebbplatsen och att sidtyperna har samma antal och typer av sidegenskaper som på källwebbplatsen.
---------------------	---

Redigera en kanal

När du vill redigera en kanal klickar du på den aktuella kanalens namn, uppdaterar de fält du vill ändra och klickar sedan på **Spara**.

Ta bort en kanal

När du vill ta bort en kanal klickar du på den aktuella kanalens namn och sedan på **Ta bort**.

- **Återställa en kanal.** Markera **Återställning** så återspeglar speglingsprogrammet allt från speglingskanalens rotsida till källwebbplatsen nästa gång den körs. Klicka på speglingskanalens namn och sedan på **Återställ**.
- **Kontrollera systemet.** Om du vill validera den skapade kanalen klickar du på **Kontrollera systemet**. Resultatet av det här visas på fliken **Meddelanden**.
- **Meddelanden.** Resultatet av en systemkontroll visas på fliken **Meddelanden**. Klicka på pilikonen om du vill visa resultatet och övrig information om tidigare speglingsjobb som har körts.
- **Övervakning.** Statusen för ett speglingsjobb visas på fliken **Övervakning**.
- **Målwebbplatskonfiguration.** Innan en webbplats kan användas som speglingsmål måste viss konfiguration göras. Ytterligare information om speglingskonfiguration finns i de tekniska anteckningarna om spegling.
- **Spegla sidor till en målwebbplats.** När du skapar en målsida går du till redigeringsläget på målwebbplatsen och skapar en sida som ska fungera som rotsida för speglade sidor. Du kan också använda en befintlig sida som rotsida för speglingar. Innan du kan publicera sidor måste speglingsprogrammet installeras och konfigurationen implementeras. Ytterligare information om det här finns i de tekniska anteckningarna om spegling.
- **Spegling i andra format.** Partners och kunder kan själva skapa speglingar i andra format än EPiServer CMS:s import-/export-format och sedan ansluta dem med tillhandahållarmodellen. Ytterligare information finns i de tekniska anteckningarna om spegling.

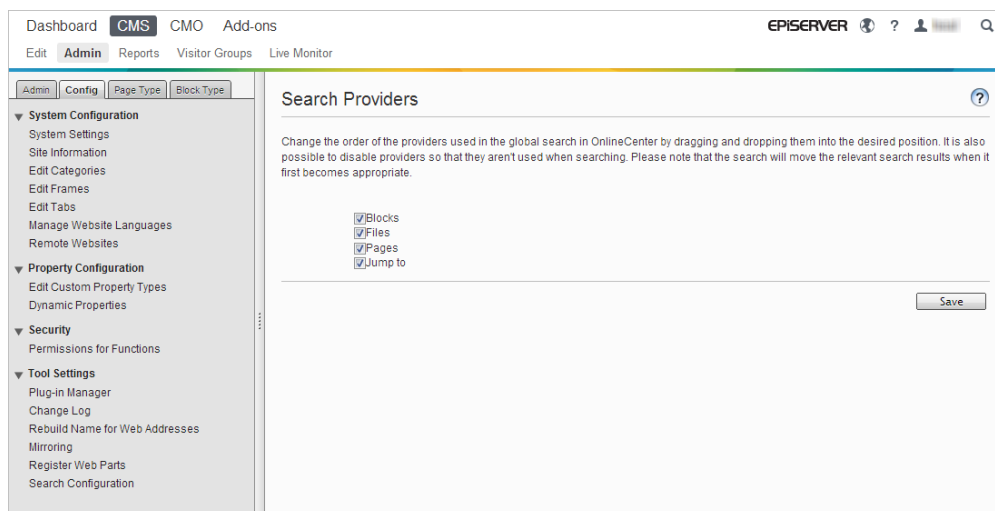
Söka konfiguration

Du kan konfigurera olika **sökkällor** för modulerna i din webbplatsimplementation. En sökkälla skulle till exempel kunna vara sidor, filer, kategorier, forum eller sidtyper. I en standardinstallation av EPiServer CMS finns två sökkällor: **Sidor** och **Filer**. Om du vill konfigurera ytterligare sökkällor för din webbplats kontaktar du systemadministratören och läser *guiden för utvecklare i EPiServer Framework SDK*.

Du kan själv bestämma vilka sökkällor du vill aktivera och i vilken ordning de ska visas listan med sökträffar. Du hittar de här inställningarna genom att först växla till adminläget och sedan klicka på knappen **Söka konfiguration** på fliken **Konfig**. I en standardinstallation finns följande alternativ tillgängliga:

- **Block.** Om du väljer det här alternativet kan du söka i webbplatsens block.
- **Filer.** Om du väljer det här alternativet kan du söka i webbplatsens filer.
- **Sidor.** Om du väljer det här alternativet kan du söka i webbplatsens sidor.
- **Gå till.** Om du väljer det här alternativet kan du gå från listan med sökträffar direkt till de **menyalternativ** som matchar dina sökkriterier.

Du kan dra och släppa sökkällorna om du vill ändra ordning på dem. Det styr då i vilken ordning resultaten visas i listan med sökträffar. Om du avmarkerar en kryssruta inaktiveras denna sökkälla. Välj **Spara** för att spara ändringarna.



The screenshot shows the EPiServer 7.1 CMS Admin interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'CMS', 'CMO', and 'Add-ons'. Below this, there are tabs for 'Admin', 'Reports', 'Visitor Groups', and 'Live Monitor'. The left sidebar contains a tree view of configuration options, including 'System Configuration', 'Property Configuration', 'Security', and 'Tool Settings'. The main content area is titled 'Search Providers' and contains the following text: 'Change the order of the providers used in the global search in OnlineCenter by dragging and dropping them into the desired position. It is also possible to disable providers so that they aren't used when searching. Please note that the search will move the relevant search results when it first becomes appropriate.' Below the text, there are four checked checkboxes: 'Blocks', 'Files', 'Pages', and 'Jump to'. A 'Save' button is located at the bottom right of the configuration area.

egenskaper

Sidegenskaper är ett centralt begrepp i EPiServer CMS. Egenskaper används i *sidtyper* och *blocktyper* för att lagra och presentera data. De utgör fälten där redaktörer skriver in information i en sidtyp. En egenskap kan exempelvis vara sidans namn, en platshållare för en bild eller editorn där det går att lägga till text. HTML-editorn är till exempel en egenskap av typen XHTML String (>255) som, när den används, resulterar i ett skrivbart område i sidtypen.

Innan egenskapsinnehållet kan visas för besökare måste det länkas till en **sidtyp** med en motsvarande **sidmall** för visning.

Egenskaper kan definieras antingen i **kod** eller i adminläget. För vissa egenskaper som har definierats i kod går det att göra icke brytande ändringar i adminläget. Om en egenskap har definierats i kod och inte kan ändras i adminläget visas information om det. Om du ändrar något i en egenskap som har definierats i kod, går det att återställa ändringarna till de värden som definierades i koden.

Ytterligare relaterad information finns i avsnitten *Sidtyper* och *Blocktyper* i den här dokumentationen.

I administrationsgränssnittet hittar du egenskapsinställningarna på fliken **Konfig** i området **Egenskapskonfiguration**. När du jobbar med sid- och blocktyper hittar du dem på flikarna **Sidtyp** och **Blocktyp**.

Konfigurera egenskaper

Egenskaper som ska användas på sidor, sidtyper och blocktyper definieras i kod under **Egenskapskonfiguration** på fliken **Konfig** i adminläget.

Följande egenskaper används i EPiServer CMS:

- **Inbyggda egenskaper** sätts av EPiServer CMS-systemet. Till exempel, **PageName** (namn på webbsidan) och **PageStartPublish** (startdatum när webbsidan ska publiceras).
- **Användardefinierade egenskaper** läggs till sidtyps- eller blocktypsdefinitionen. Till exempel, **Heading** och **MainBody**.
- **Dynamiska egenskaper** sätts på sidnivå och ärvs av undersidor.

Egenskaper kan skapas och namnges i adminläget (eller via kod), där man också sätter datatypen och andra inställningar för egenskapen. Redaktörerna behöver sedan bara ange ett värde för egenskapen i redigerläget.

Dynamiska egenskaper ärvs och när egenskapen definieras på en vald sida ärvs dess egenskaper till undersidorna. Om du har andra värden lagrade för någon av undersidorna kan du välja att behålla eller skriva över dem. Du tillämpar dynamiska egenskaper på sidor med alternativet **Dynamiska egenskaper** i redigerläget.

I adminläget kan du lägga till och redigera egenskapstyper i området **Redigera egenskapstyper**. Dynamiska egenskaper läggs till och redigeras i området **Dynamiska egenskaper**.

Du kan skapa nya *egenskapstyper* genom att ärva från de befintliga. Nedan finner du ett urval av de egenskapstyper som finns tillgängliga.



Block kan bara skapas från kod så därför är inte den här egenskapstypen tillgänglig när du lägger till egenskaper i adminläget.

Datatypesnamn	Datatypesnamn i adminläg	Beskrivning
Boolean	Vald/ej vald	Sann eller falsk.
Number	Heltal	Heltal.
FloatNumber	Flyttal	Decimaltal, till exempel 3,14.
PageType	Sidtyp	Sidtyp i EPiServer CMS som har definierats i adminläget.
PageReference	Sida	Länk till en webbsida.
Date	Datum/tid	Datum och tid.
String	Sträng (<= 255)	Kort text, mindre än 256 tecken.
LongString	Lång sträng (>255)	Används för text som får vara längre än 255 tecken, till exempel i huvudeditorn i redigerläget.
Category	Kategoriurval	En lista av kategorier.
LinkCollection	Länklista	En lista som innehåller länkar.

Mer information om egenskapskonfiguration finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

Ordna egenskaper i sid- och blocktyper

Det går att ändra i vilken ordning egenskaperna (fälten) ska visas för redaktörerna i en sid- eller blocktyp. Det går också att flytta fält mellan flikar i en sidtyp. De här ändringarna görs för varje sidtyp i Adminläget.

Ändra fältens ordning

1. På någon av flikarna **Sidtyp** eller **Blocktyp** väljer du den sid- eller blocktyp där du vill ändra ordning på fälten.

[AlloyTech] Standard page ?

The standard page is the most commonly used page on the web site, it can be used as well for ordinary pages as for news and events.

Information

From code	Yes
Name	StandardPage
Display name	[AlloyTech] Standard page

[Settings](#)

[+ Add Property](#)

	Name	Field name	Type	Required	Localized	Searchable	Tab	From code
	↓ MainText	Heading and text	Block (TextBlock)				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryBody	Secondary body	XHTML string (>255)		Yes	Yes	Content	Yes
↑ ↓	MainListRoot	Fetch main listing from	Page				Content	Yes
↑ ↓	MainListCount	Display number of pages in the main list	Integer				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryListRoot	Fetch secondary listing from	Page				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryListCount	Display number of pages in the secondary list	Integer				Content	Yes
↑ ↓	EPSUBSCRIBE	Activate subscription	Selected/not selected				Content	
↑ ↓	EPSUBSCRIBE-EXCLUDE	Block subscription for this page	Selected/not selected				Content	
↑ ↓	SEOTitle	Page title	String (<= 255)		Yes	Yes	SEO	Yes
↑ ↓	SEODescription	Page description	String (<= 255)		Yes	Yes	SEO	Yes
↑	SEORobots	Search robots	Drop-down list		Yes	Yes	SEO	Yes

2. Alla egenskaper (fält) listas på sidan i den ordning som de är i nu.
3. Flytta en egenskap genom att klicka på pil upp eller ned beroende på vilken ordning du vill ha.
4. Du kan också dra och släppa egenskaperna till lämplig position.

Välja vilken flik en viss egenskap ska placeras på

1. På fliken **Sidtyp** väljer du sidtypen med egenskapen som du vill placera på en specifik flik.
2. Klicka på namnet på den egenskap du vill ändra på.
3. I flervalstlistan **Flik** väljer du på vilken flik den relevanta egenskapen ska placeras.
4. Klicka på **Spara**.

Mer information om hur du jobbar med flikar finns i avsnittet *Redigera flikar*. Mer information om sidtyper finns i avsnittet *Sidtyper*.

Redigera och lägga till egenskaper

När du redigerar och lägger till egenskaper finns det två flikar tillgängliga:

- **Gemensamma inställningar** - där du redigerade de gemensamma inställningarna för den valda egenskapen.
- **Egna inställningar** - beroende på vilken egenskap du valt kan det här visas egna inställningar som är tillgängliga för redigering.

Redigera en egenskap

I det övre området **Allmänt** på fliken **Gemensamma inställningar** hittar du information om den valda egenskapen. Om egenskapen har **definierats i kod** visas information om det och det går inte att ändra värden som egenskapstyp och kontroll för presentation. Andra inställningar, som att egenskapen ska vara obligatorisk eller sökbar, kan ändras. Det nedre området i **användargränssnittet** innehåller inställningar som är relaterade till egenskapsvisningen i redigerläget.

Läs avsnittet **Lägga till en egenskap** nedan om du vill ha mer information om vilka inställningar som är tillgängliga för egenskaper.

Edit Property ?

Common Settings Custom Settings

General

From code Yes

Type XhtmlString

Name SecondaryBody

Presentation control Use configuration settings

Default value

No default value

Inherits value

Value must be entered

Searchable property

Unique value per language

Delete Custom Data

User Interface

Display in Edit Mode

Field name Secondary body

Help Text The contents of this property will be show

Tab Content

Save Cancel

Lägga till en egenskap

1. På fliken **Sidtyp** i adminläget väljer du sidtypen där du vill lägga till en ny egenskap och klickar sedan på **Lägg till egenskap**.
2. Välj en egenskapstyp i fältet **Typ**. Det finns flera olika egenskapstyper att välja bland: heltal, sträng, sida, datum etc. Det går också att skapa egna egenskapstyper.
3. Ange ett namn i fältet **Namn**. Detta namn används sedan vid programmeringen och vid språkinställningar.
4. Om din webbplats är konfigurerad att tillåta flera editorer och du väljer egenskapstypen XHTML String (>255) aktiveras flervalstlistan **Kontroll för presentation** där du kan välja vilken HTML-editor du vill använda. Mer information om konfiguration för flera editorer finns i *guiden för utvecklare i EPiServer CMS SDK*.

5. Välj om du vill använda ett *standardvärde för egenskapen*.
6. Med kryssrutan **Unikt värde per språk** anger du om fältet ska vara *unikt för ett visst språk* när webbplatsen har stöd för globalisering.
7. Markera kryssrutan **Värde måste anges** om du vill att *fältet ska vara tvingande*.
8. Med kryssrutan **Sökbar egenskap** anger du om *fälten ska vara sökbara*.
9. Med kryssrutan **Visa i Redigerläge** anger du om *fältet ska visas* i redigerläget.
10. Ange en rubrik för egenskapen i fältet **Fältnamn**. Den här texten visas för redaktören när denne använder sidtypen, om inte fältet är språkkodat.
11. Ange hjälptext i fältet **Hjälp**. Den här texten visas för redaktören när denne använder sidtypen, om inte fältet är språkkodat.
12. Med flervalslistan **Flik** väljer du den flik där egenskapen ska visas.

Fliken Egna inställningar

På den här fliken visas egen information för den valda egenskapstypen. Det här används till exempel när du vill konfigurera **vilka knappar som ska vara tillgängliga i HTML-editorn**, vilket baseras på egenskapstypen XHTML string (>255). Mer information finns i avsnittet *Konfigurera HTML-editorn*.

Standardvärde på fält

Alla fält som en redaktör har i uppgift att skriva innehåll i kallas för **egenskaper**. Sidtyper och block innehåller olika egenskaper med olika funktioner. I EPiServer CMS finns det vissa egenskaper som skapar standardfält på alla mallar och de här fälten går inte att ta bort. Ibland är det praktiskt att ange standardvärden för fält. Det finns möjlighet att ange standardvärden både på de egna fälten och standardfälten.

Välja standardvärden för en specifik egenskap

1. På fliken **Sidtyp** väljer du sidtypen där egenskapen finns.

2. Klicka på namnet på den egenskap du vill ändra på.
3. I området **Standardvärde** kan du välja att inte ange några standardvärden om du i stället vill att värden ska ärvas eller om du vill ange ett eget värde.
4. Klicka på **Spara**.

Obligatoriska fält

Det går att göra fält obligatoriska så att de måste vara ifylla för att redaktörerna ska kunna spara sidan. Inställningen konfigureras per egenskap och sidtyp. Om en redaktör försöker spara en sida utan att alla obligatoriska fält är ifyllda visas en varning om att det inte går att spara sidan förrän ett visst fält har fyllts i.

Ange obligatoriska fält

1. På fliken **Sidtyp** väljer du den sidtyp där egenskapen som ska göras obligatorisk finns.
2. Klicka på namnet på den egenskap du vill ändra på.
3. Markera kryssrutan **Värde måste anges**.
4. Klicka på **Spara**.

Fältens sökbarhet

I EPiServer CMS finns en funktion för sökning av innehåll på webbplatsen. Sökningen måste inte utföras på alla fält och det kan vara klokt att ta bort vissa fält från sökningen. Då undviker ni att

sökmotorn ger träffar på saker som inte är relevanta för webbplatsens innehåll, t.ex. fältet Skribent. Som standard är alla fält sökbara.



Det här gäller bara för sökmotorn i EPiServer CMS.

Så här gör du för att undanta ett visst fält från sökningar

1. På fliken **Sidtyp** väljer du sidtypen där egenskapen som du vill söka efter finns.
2. Klicka på namnet på den egenskap du vill ändra på.
3. Avmarkera kryssrutan **Sökbar egenskap**.
4. Klicka på **Spara**.

Dölja fält i redigeralläge

Det går att dölja fält i redigeralläget så att redaktörer inte kan ändra värdet som har sparats för egenskapen. Inställningen konfigureras per egenskap och sidtyp. Som standard är alla fält synliga i redigeralläge.

Så här gör du för att dölja fält i redigeralläge:

1. På fliken **Sidtyp** väljer du sidtypen och letar reda på egenskapen som du vill ska vara dold.
2. Klicka på egenskapens namn och avmarkera kryssrutan **Visa i Redigeralläge**.
3. Klicka på **Spara**.

Konfigurera HTML-editorn

Editorn i EPiServer CMS konfigureras på fliken **Sidtyp** genom att du väljer en sidtyp och antingen lägger till eller uppdaterar en egenskap av typen XHTML String (>255).

Egenskaper som är baserade på egenskapstypen XHTML String (>255) resulterar i en konfigurerbar HTML-editor där du kan välja vilka knappar som ska vara tillgängliga. Editorn i en standardinstallation av EPiServer CMS är en anpassad version av open source-editorn **TinyMCE**. Den här editorn har många funktioner, är enkel att anpassa för utvecklare och stöder alla webbläsare som stöds av EPiServer CMS.

I dokumentationen för EPiServer CMS beskrivs den integrerade TinyMCE-editorn så som den ser ut i en standardinstallation, med ett urval av funktionerna tillgängliga. Det finns dock ytterligare funktioner som kan läggas till i editorn från adminläget. Mer information om de här funktionerna finns på *TinyMCE:s officiella webbplats*.

Editorn kan enkelt anpassas för att passa olika redaktörsgupper och olika knappar kan göras tillgängliga beroende på vilka funktioner som behövs. Det går också att ändra storlek på editorrutan. Innan du kan ändra de här inställningarna för editorn måste du ha konfigurerat egenskapen att använda egenskapstypen XHTML String (>255). Då aktiveras fälten på fliken **Egna inställningar**.

Det finns två typer av inställningar som används för att ändra layouten och vilka knappar som ska vara tillgängliga i editorn: *globala inställningar* och *egna inställningar*. Layouten på editorns verktygsfält kan konfigureras på samma sätt oavsett inställningstyp.

Ändra layout på editorn

1. Ange bredden och höjden på editorn (i pixlar) i de obligatoriska fälten **Höjd** och **Bredd**.
2. Fältet **Sökväg till CSS för innehåll** innehåller sökvägen till CSS-dokumentet som används av editorn.

3. Du konfigurerar editorns layout genom att dra och släppa de ikoner du vill ska vara tillgängliga, från editorns verktygsfältdesigner – till och från området **Inaktiva verktyg**.
4. Ta bort en ikon genom att dra bort den från verktygsfältdesignern och släpp den på området för **Inaktiva verktyg**. Ikonen placeras automatiskt i den kategori där den hör hemma.
5. Lägg till en ikon i editorn genom att dra den från området för **Inaktiva verktyg** till den önskade positionen i verktygsfältdesignern.
6. Lägg till eller ta bort rader från editorn genom att klicka på **Lägg till rad** eller **Ta bort sista raden**. Det enklaste sättet att ta bort alla ikoner från verktygsfältdesignern och starta om från början är att klicka på **Rensa rader**.
7. *Konfigurera modulerna* som ska användas i editorn och klicka sedan på **Spara**.

Create New Dynamic Property ?

Common Settings
Custom Settings

XHTML string (>255)

This class does not have any custom settings.

TinyMCE Editor

Use global settings Use default settings ▾ [Manage global settings](#)
 Use custom settings

Settings

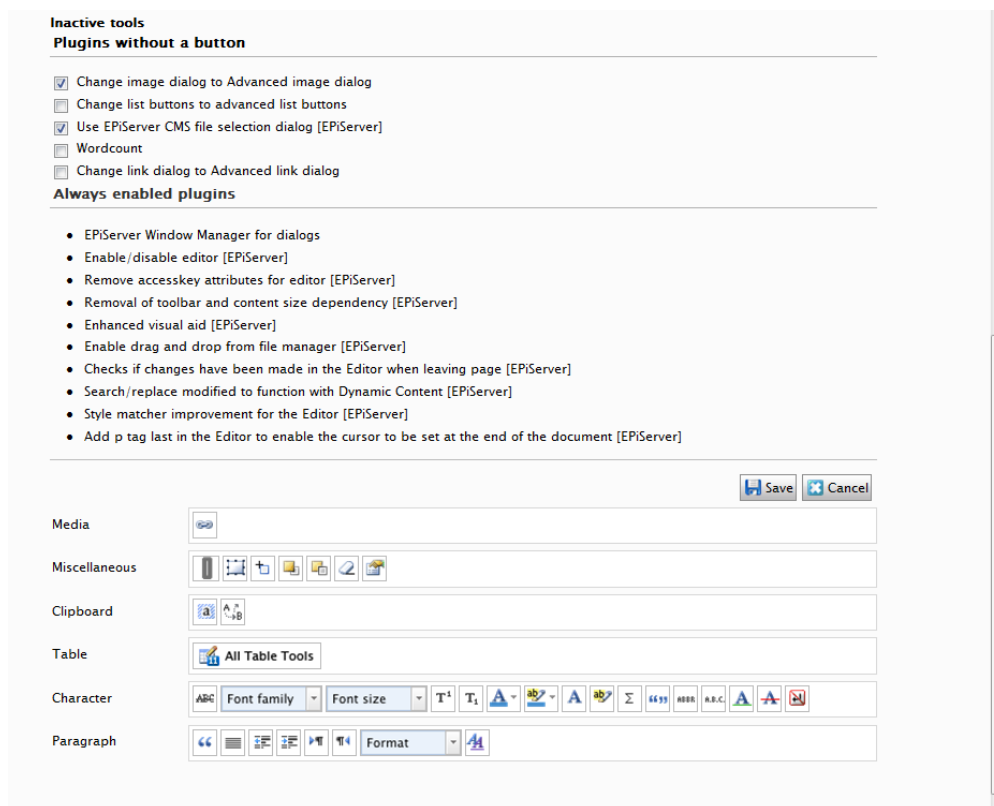
Width

Height

Content CSS Path

Editor Toolbar

I det nedre området i dialogrutan **Skapa ny/redigera egenskap** kan du välja om du vill använda en dialogruta med avancerade bilder eller med länkar. Du kan också slå på ordräkningen i editorn och ange om du vill använda EPiServer CMS filhanteringsdialog. Som standard används dialogrutan med avancerade bilder samt EPiServer CMS filhanteringsdialog.



Globala inställningar

De globala inställningarna används för att ändra layouten och knapparna på editorns verktygsfält för en egenskap. Inställningarna kan antingen användas som standard för alla sidtyper eller bara för en sidtyp. Du kan ha valfritt antal globala inställningar på din webbplats vilket innebär att det går att skapa en editor som är lämplig för alla redaktörer som arbetar med webbplatsen.

Konfigurera en global inställning för egenskapen XHTML String (>255)

När du tillämpar en global inställning för alla egenskaper som är baserade på egenskapstypen XHTML String (>255) baseras alla editorer, som använder en global inställning, på webbplatsen på den här inställningen, såvida du inte har angett att de ska baseras på någon annan global eller egen inställning.

1. På fliken **Sidtyp** väljer du **Redigera egenskapstyper** och klickar sedan på **Lägga till inställning**.
2. Ge den globala inställningen ett beskrivande namn så det är lätt att se vad den refererar till.
3. *Ändra editorns layout, konfigurera modulerna* och klicka sedan på **Spara**.
4. Den globala inställningen visas i en lista och du kan ange att någon av inställningarna ska användas som standard genom att klicka på **Sätt som standardvärde**. Det innebär att inställningen tillämpas på alla editor på webbplatsen, såvida inte någon annan inställning har valts för egenskapen på en viss sidtyp.



Om du inte konfigurerar någon global inställning som standard använder egenskaperna standardverktygsfältet som angavs vid installationen.

Konfigurera globala inställningar för en egenskap på en sidtyp

Det går också att konfigurera de globala inställningarna för en egenskap på en sidtyp så att en av de

globala inställningarna används. Det gäller då bara för den här egenskapen på den här sidtypen.

1. På fliken **Sidtyp** i adminläget öppnar du sidtypen som du vill ändra de globala inställningarna för.
2. Klicka på egenskapen som du vill konfigurera och gå till fliken **Egna inställningar**.
3. Markera kryssrutan **Använd globala inställningar** och välj **Använd standardinställningar** om du vill använda egenskapens standardinställningar.
4. Skapa en ny global inställning för egenskapen genom att klicka på **Hantera globala inställningar**. Lägg till en global inställning genom att följa anvisningarna i Konfigurera en global inställning för egenskapen XHTML String (>255).
5. *Ändra editorns layout, konfigurera modulerna* och klicka sedan på **Spara**.
6. Ändra den globala inställningen i flervalislistan. Klicka på **Spara**.

Ta bort en global inställning

Du tar bort en global inställning genom att öppna den och sedan klicka på **Ta bort**.

Egna inställningar

Egna inställningar används för att ändra layouten och knapparna på editorns verktygsfält och gäller då **endast för den här egenskapen på den här sidan**. Läs i dokumentationen om *globala inställningar* om du vill ändra egenskapens inställningar globalt.

Så här konfigurerar du en egen inställning:

1. På fliken **Egna inställningar** markerar du alternativknappen **Använd egna inställningar**.
2. *Ändra editorns layout, konfigurera modulerna* och klicka sedan på **Spara**.
3. Nu används den egna inställningen för den här egenskapen bara på den här sidtypen.

Moduler för editorn

Det finns två typer av moduler som används för att konfigurera editorns verktygsfält: moduler som saknar knapp och moduler som alltid är aktiverade.

Moduler som saknar knapp

Modulerna som saknar knapp gör det möjligt att använda funktioner som inte utlöses av någon verktygsknapp i editorn.

- Med **Avancerad bilddialog istället för enkel** aktiverar du en avancerad dialogruta för att lägga till/redigera bilder. Markera den här kryssrutan om du vill kunna konfigurera avancerade egenskaper för dina bilder.
- Med **Avancerad länkdialog istället för enkel** aktiverar du en avancerad dialogruta för länkar.
- Med **Ordräknare** aktiverar du funktionen för att räkna ord. Markera den här kryssrutan om du vill lägga till fältet **Ord** längst ned till höger i editorn. Då visas där antalet ord som har skrivits i editorn.
- **Använd EPiServer CMS filhanteringsdialog**

Moduler som alltid är aktiverade

Det finns några editormoduler som alltid är aktiverade i en standardinstallation av EPiServer CMS. De konfigureras med modulhanteringen på fliken **Konfig** i adminläget. Följande moduler är alltid aktiverade i en standardinstallation av EPiServer CMS.

- Utökade visuella hjälpmedel
- Sök/ersätt modifierad för att fungera med dynamiskt innehåll

- Automatisk storleksförändring av dialoger
- Ta bort snabbtangentsattributen för editorn
- Aktivera/inaktivera editorn
- Koll om några ändringar gjorts i editorn innan sidan lämnas
- Aktivera dra och släpp från filhanteraren
- Borttagning av storleksberoende mellan verktygsfält och innehållsfält

Inaktiva editorknappar

Knapparna i listan nedan är inaktiverade i standardverktygsfältet. De kan dock enkelt aktiveras genom att du lägger till dem på verktygsfältet i adminläget. Mer information finns i *Konfigurera HTML-editorn*.

- **Förkortning.**
- **Akronym.**
- **Justera.** När du har markerat en text och trycker på den här knappen sträcks hela stycket ut över hela sidan.
- **Citat.**
- **Markera som struket.**
- **Skriftläge - vänster till höger.** Ändrar textriktningen till "höger till vänster".
- **Skriftläge - höger till vänster.** Ändrar textriktningen till "höger till vänster".
- **Redigera inline CSS.**
- **Fontfamilj (flervalslista).** Ändrar fontfamiljen för den markerade texten med hjälp av stilar.
- **Fontstorlek (flervalslista).** Ändrar fontstorleken för den markerade texten.
- **Indrag.** Gör indrag av den markerade texten med hjälp av stilattribut.
- **Infoga kolumn efter.** Funktion för att infoga en ny kolumn efter den aktuella tabellkolumnen i editorn.
- **Infoga kolumn före.** Funktion för att infoga en ny kolumn före den aktuella tabellkolumnen i editorn.
- **Infoga specialtecken.** Funktion för att infoga specialtecken/symboler.
- **Infoga nytt lager.**
- **Infoga rad efter.** Funktion för att infoga en ny rad efter den aktuella tabellraden i editorn.
- **Infoga rad före.** Funktion för att infoga en ny rad före den aktuella tabellraden i editorn.
- **Redigera attribut**
- **Infoga/redigera bild (enkel).** När du klickar på den här knappen och kryssrutan för dialogrutan med avancerade bilder är avmarkerad visas i stället en dialogruta med enkla bilder.
- **Infoga/redigera länk (enkel).** Med kryssrutan för dialogrutan med avancerade länkar avmarkerad visas i stället dialogrutan med enkla länkar där du kan ange en URL, ett mål och en rubrik för länken.
- **Infoga/redigera länk (avancerad).** Med kryssrutan för dialogrutan med avancerade länkar markerad visas dialogrutan med avancerade länkar där du kan ange en URL och en rubrik för länken.
- **Markera som tillagt.** Öppnar en dialogruta för att markera som tillagt där du kan ange egenskaper för taggen <ins> som infogar en text.

- **Infoga/redigera ny tabell (tabell).** Infogar en ny tabell i editorn. I dialogrutan som öppnas kan du ändra tabellens utseende och layout.
- **Sammanfoga celler.** Öppnar en dialogruta för sammanfogning av tabellceller. Celler sammanfogas med det antal celler/rader som har angetts från ursprunget av den valda tabellcellen.
- **Flytta bakåt.**
- **Flytta framåt.**
- **Drag tillbaka.** Drar tillbaka det markerade elementet med hjälp av stilattribut.
- **Radera kolumn.** Raderar den aktuella kolumnen från tabellen.
- **Tag bort formatering.** Tar bort all formatering på det markerade elementet.
- **Sök/ersätt.**
- **Markera allt.** Markerar allt innehåll i editorn.
- **Välj bakgrundsfärg.** Val av elementets bakgrundsfärg.
- **Välj textfärg.** Val av elementets textfärg.
- **Separera sammansatta celler.** Separerar tabellceller som tidigare har sammanfogats med sammanfogningsfunktionen.
- **Genomstruken.** Ger det markerade elementet en genomstruken stil.
- **Subscript.** Gör den markerade texten nedsänkt.
- **Superscript.** Gör den markerade texten upphöjd.
- **Tabellcellsinställningar.** Knapp som öppnar dialogrutan med egenskaper för en tabellcell.
- **Tabellradsinställningar.** Knapp som öppnar dialogrutan med egenskaper för en tabellrad.
- **Slå av/på absolut positionering.** Slår av/på absolut positionering för ett lager.
- **Understrykning.** Stryker under den markerade texten med hjälp av en -tagg där stilattributet har angetts till text-decoration:underline.
- **Ta bort länk.** Tar bort alla länkar i den markerade texten.
- **Punktlista.** Infogar en punktlista vid den aktuella markeringen.
- **Ordräknare.**

Sidtyper

Sidtyper innehåller de *egenskaper* (fälten) där redaktörerna skriver in information. Innan du kan visa en sidas innehåll måste sidtypen och dess egenskaper mappas till **sidmallar**. Sidmallar kan vara aspx-filer med kopplade kodfiler vilka innehåller de funktioner som krävs för att utföra en specifik funktion och för att visa innehållet i visaläget.

Sidmallar kan kopplas till en eller flera sidtyper. Det innebär samtidigt att en sida och blocktyper kan vara kopplade till flera mallar. Sidmallar är kopplade till sidtyper genom arv. Det går att definiera sidtyper antingen i kod eller i adminläget.

För vissa sidtyper som har definierats i kod går det att göra icke brytande ändringar i adminläget. Administratören kan välja en standardmall som sedan åsidosätter alla standardinställningar. Om inställningarna som har definierats i kod **inte kan** ändras i adminläget visas information om det. Om du ändrar något i en sidtyp som har definierats i kod, går det att återställa ändringarna till de ursprungliga värdena som definierats i koden.

När du väljer en tillgänglig sidtyp under **Sidtyper** visas information om sidtypen, tillsammans med egenskaperna för den aktuella sidtypen. Exempelvis kan du då se om en egenskap kommer från kod och om den är översatt.

Du kan välja mellan följande alternativ:

- Ändra **visningsordning** för egenskaperna i redigeralläget. Läs mer i *Ordna egenskaper i sid- och blocktyper*.
- **Redigera inställningarna för egenskaper** på sidtypen. Läs mer i *Redigera och lägga till egenskaper*.
- **Lägga till egenskaper** på sidtypen. Läs mer i *Redigera och lägga till egenskaper*.
- **Visa och redigera inställningar för sidtypen**. Läs mer i *Redigera och skapa sidtyper*.

[AlloyTech] Standard page ?

The standard page is the most commonly used page on the web site, it can be used as well for ordinary pages as for news and events.



Information

From code	Yes
Name	StandardPage
Display name	[AlloyTech] Standard page

[Settings](#)

[+ Add Property](#)

	Name	Field name	Type	Required	Localized	Searchable	Tab	From code
↓	MainText	Heading and text	Block (TextBlock)				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryBody	Secondary body	XHTML string (>255)		Yes	Yes	Content	Yes
↑ ↓	MainListRoot	Fetch main listing from	Page				Content	Yes
↑ ↓	MainListCount	Display number of pages in the main list	Integer				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryListRoot	Fetch secondary listing from	Page				Content	Yes
↑ ↓	SecondaryListCount	Display number of pages in the secondary list	Integer				Content	Yes
↑ ↓	EPSUBSCRIBE	Activate subscription	Selected/not selected				Content	
↑ ↓	EPSUBSCRIBE-EXCLUDE	Block subscription for this page	Selected/not selected				Content	
↑ ↓	SEOTitle	Page title	String (<= 255)		Yes	Yes	SEO	Yes
↑ ↓	SEODescription	Page description	String (<= 255)		Yes	Yes	SEO	Yes
↑	SEORobots	Search robots	Drop-down list		Yes	Yes	SEO	Yes

-  Vissa av sidtyperna som har definierats i kod kan inte tas bort. Det här gäller främst sidtyper som andra sidtyper baseras på, t.ex. standardsidan och startsidan.
-  Var försiktig när du ändrar inställningar för sidtyper eftersom vissa ändringar kan göra så att webbplatsen slutar fungera.

Ytterligare relaterad information finns i avsnitten *Egenskaper* och *Blocktyper* i den här dokumentationen.

Redigera och skapa sidtyper

Eftersom det går att definiera sidtyper och deras egenskaper antingen i **kod** eller i adminläget innebär det också att det kanske inte går att ändra vissa inställningar i adminläget. Om en sidtyp har skapats från kod visas det på sidan med sidtypsinformation under **Allmänt**.

Edit "[AlloyTech] Standard page" ?

Edit the basic information about the page type.

Information | Default Values | Available Page Types

General

From code	Yes
Name	StandardPage
Display name	<input type="text" value="[AlloyTech] Standard page"/>
Description	<input type="text" value="The standard page is the most commonly"/>
Sort index	<input type="text" value="1010"/>

Available in Edit mode

Display Template

Template path	<input type="text"/>
Registered template	<input checked="" type="radio"/> Standard

Advanced

Guid	74f6ef3e-407b-4132-8108-7fa831910197
Class name	EPiServer.Templates.AlloyTech.PageTypes.StandardPage
Assembly name	EPiServer.Templates.AlloyTech, Version=6.1.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=null

Access level

Create

Everyone

Redigera sidtyper

När du behöver redigera inställningarna för en befintlig sidtyp öppnar du den aktuella sidtypen på fliken **Sidtyp**, klickar på **Inställningar**, ändrar inställningarna som du vill ha dem och klickar sedan på **Spara**. I avsnittet Skapa sidtyper finns mer information om vilka inställningar som är tillgängliga för sidtyper

Skapa sidtyper

Det går antingen att skapa sidtyper från grunden eller också kopierar du en befintlig sidtyp. Mer information finns i avsnittet *Kopiera sidtyp*. Så här skapar du en ny tom sidtyp:

1. På fliken **Sidtyp** väljer du **Skapa ny sidtyp**.
2. Ange information i sidtypens informationsfält enligt anvisningarna nedan.
3. Klicka på **Spara**.

Fliken Information

Namn

Här anger du sidtypens namn.

Visningsnamn

Namnet som redaktörerna ser i listan med tillgängliga sidtyper.

Beskrivning

Texten som beskriver sidtypen och som redaktörerna ser i listan med tillgängliga sidtyper.

Sorteringsindex

Avgör sorteringsordningen (stigande) i listan med tillgängliga sidtyper i **redigeraläget**. Som standard används värdet 100.

Tillgänglig i redigeringsläge

När det här alternativet är markerat är sidtypen tillgänglig och kan väljas vid skapande av nya sidor i redigeraläget. Du rekommenderas att dölja sidtyper som sällan används för redaktörerna. t.ex. sidtypen Startside. De här sidtyperna kan vid behov göras tillgängliga, och sedan döljas igen.

Sökväg för mall

Markera det här alternativet om du vill ange sökvägen till den aspx-sida med mallfilen som ska användas för att visa sidans innehåll.

Registrerad mall

Det här alternativet är användbart när du vill använda registrerade sidmallar för visning av innehåll. De registrerade sidmallarna kommer kunna väljas i flervalsslistan. Därefter kan en sidtyp kopplas till fördefinierade sidmallar och visa samma innehåll från olika kanaler.

Avancerad information

Visar information om sidtypens GUID samt klass- och assemblynamn.

Åtkomstnivå

Styr för vilka användare och användargrupper sidtypen ska vara tillgänglig vid skapande av nya sidor. Som standard används inställningen Everyone vilket innebär att den är tillgänglig för samtliga användare och grupper.

Så här begränsar du rättigheten till en sidtyp:

1. Avmarkera kryssrutan **Skapa** så rättigheten för Everyone tas bort.
2. Klicka på **Lägg till användare/grupper**, välj relevanta användare eller grupper och klicka sedan på **OK** när du är klar.
3. Kontrollera att kryssrutan **Skapa** är markerad för önskade användare och grupper och klicka sedan på **Spara**.

Fliken Standardvärden

För vissa av standardegenskaperna i EPiServer CMS går det att ange standardvärden. Du kan till exempel ange att en nyhetssida aldrig ska visas i menyer. Det görs genom att du avmarkerar egenskapen Visa sidan i menyer, vilket därefter kommer vara standardvärdet för den här sidtypen.

Ändra standardvärdena på EPiServer CMS-egenskaper

1. På fliken **Sidtyp** väljer du sidtypen för vilken du vill ange standardvärden.
2. Klicka på **Inställningar** och gå sedan till fliken **Standardvärden**.
3. Ange standardvärdena för de önskade egenskaperna.
4. Klicka på **Spara**.

The screenshot shows the 'Edit "Contact"' page type configuration in the Episerver CMS. The left sidebar lists various page types, with 'Contact' selected. The main area has three tabs: 'Information', 'Default Values' (active), and 'Available Page Types'. Under 'Default Values', there are several settings:

- Use adjusted default settings for pages using this page type
- Start Publish Date: [input field] [minute] dropdown. Note: Set "Start publish date" relative to when the page has been created
- Stop Publish Date: [input field] [minute] dropdown. Note: Set "Stop publish date" relative to when the page has been created
- Display in navigation
- Sort index: [input field]
- Sort subpages: According to creation date (latest first) dropdown
- Archive to: [input field] [dropdown]
- Target Frame: [input field] dropdown

 At the bottom right, there are buttons for 'Save', 'Revert to Default', and 'Cancel'.

Fliken Tillgängliga sidtyper

När du skapar nya sidor rekommenderas du att begränsa vilka sidtyper som ska vara tillgängliga i listan med sidtyper. Då förenklar du för redaktörerna att välja rätt sidtyp. För en överordnad sida av typen Nyhetslista kan du till exempel ange att den enda tillgängliga sidtypen ska vara Nyhet.

Definiera vilka sidtyper som ska vara tillgängliga

1. På fliken **Sidtyp** väljer du den sidtyp som du vill definiera underliggande sidtyper för.
2. Klicka på **Inställningar** och gå sedan till fliken **Tillgängliga sidtyper**.
3. Ange de önskade sidtypalternativen enligt anvisningarna nedan.
4. Klicka på **Spara**.

Alternativ för tillgängliga sidtyper:

- **Rensa egna inställningar** - återställer till standardinställningarna som har definierats i kod för den här sidtypen.
- **Alla** - gör det möjligt att skapa sidor som baseras på alla sidtyper som är tillgängliga i redigeralläget.
- **Inga** - förhindrar skapande av underordnade sidor för den här sidtypen.
- **Valda** - det går att skapa sidor som baseras på ett urval av sidtyper (välj dessa sidor).

Sortering av listan med sidtyper i adminläget

Listan med tillgängliga sidtyper kan antingen sorteras efter sorteringsindex eller i bokstavsordning. Klicka på 123 nedanför rubriken **Sidtyper** om du vill sortera enligt sorteringsindex eller ABC om du vill sortera i bokstavsordning. Det här påverkar inte sidtyplistan i redigeralläget.

Kopiera sidtyp

Ett enkelt sätt att skapa en ny sidtyp är att kopiera en befintlig sidtyp i stället för att börja om från början varje gång. När du kopierar en sidtyp kopieras samtidigt alla sidtypens egenskaper vilket gör att de inte behöver skapas på nytt. Sedan kan man redigera information på sidtypen och dess egenskaper.

Kopiera en sidtyp

1. Klicka på **Kopiera sidtyp** på fliken **Sidtyp** i adminläget.
2. Välj den sidtyp du vill kopiera i ferralslistan och klicka på **Kopiera**.
3. Då öppnas ett fönster där den kopierade sidtypens egenskaper visas och du kan redigera informationen om sidtypen efter dina behov. När du är färdig klickar du på **Spara**.

På samma sätt som när du skapar andra sidtyper kan du också skapa en behållarsidtyp, utan att definiera något filnamn.

Konvertera sidor

Det går att konvertera en eller flera sidor i trädstrukturen från en sidtyp till en annan. Det här kan till exempel vara användbart när du har byggt upp en trädstruktur där alla sidor är baserade på sidtypen **Standardsida** och sedan bestämmer dig för att använda informationen på sidorna som nyheter, baserade på sidtypen Nyhet.

Varje sidtyp innehåller ett antal egenskaper vilka genererar fälten i sidtypen. När du ska konvertera en sida matchar du egenskaperna i den befintliga sidtypen med egenskaperna i den nya sidtypen.



Vid konverteringen konverteras alla versioner av en sida, inte bara den publicerade versionen. Innan du påbörjar konverteringen av en sida försäkras du dig om att det inte finns några användare som jobbar med den aktuella sidtypen.

1. Välj **Konvertera sidor** på fliken **Sidtyp** i adminläget.

The screenshot shows the 'Convert Pages' dialog in the EPiServer CMS Admin interface. The dialog is titled 'Convert Pages' and includes a warning note: 'Converts one or several pages in the tree structure from one page type to another page type. Note! This operation is irreversible and content may be permanently removed.' Below the note, there is a field to 'Select pages to convert' with a search box containing 'About us [15]'. A checkbox is checked for 'Convert the selected page and all subpages (of the selected page type)'. The dialog features two columns of dropdown menus for mapping properties: 'Convert from Page Type' (set to 'Standard Page') and 'Convert to Page Type' (set to 'Contact'). Below these are two columns of property mappings: 'Convert from Property' and 'Convert to Property'. The mappings are as follows:

Convert from Property	Convert to Property
MetaTitle	MetaTitle
PageImage	PageImage
MetaKeywords	MetaKeywords
TeaserText	TeaserText
HideSiteHeader	HideSiteHeader
MetaDescription	MetaDescription
HideSiteFooter	HideSiteFooter
MainBody	Remove property permanently
MainContentArea	Remove property permanently
DisableIndexing	DisableIndexing
LC	Remove property permanently

At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Convert' and 'Test Conversion and Show Log'.

2. Välj vilken sida som ska konverteras i fältet **Välj sidor att konvertera** och markera sedan kryssrutan **Konvertera vald sida och alla undersidor (av vald sidtyp)** om du samtidigt vill att alla undersidor ska konverteras.
3. I listan **Konvertera från sidtyp** väljer du från vilken sidtyp du vill konvertera. När du gjort valet kommer listan **Konvertera från egenskap** visa aktuella egenskaper för sidtypen.

4. I listan **Konvertera till sidtyp** väljer du till vilken sidtyp du vill konvertera. När du gjort valet kommer listan **Konvertera till egenskap** visa aktuella egenskaper för sidtypen.
5. Matcha varje egenskap från sidtypen du vill konvertera från, med den egenskap som du vill konvertera till.
6. När du har angett alla egenskaper som ska konverteras klickar du på **Konvertera**. Om du vill testa konverteringen först klickar du i stället på **Provkör med fellogg**. Du kommer då att få en detaljerad statuslista med eventuella problem som kan uppkomma.



Observera att en sideegenskap för den "nya" sidtypen bara kan matchas mot en "gammal" sideegenskap.



Om du väljer **Ta bort egenskapen permanent** kommer inte sideegenskapen och dess innehåll konverteras. De kommer istället tas bort, något som kan skada innehållet på webbplatsen.

Innehållssidor

Behållare är sidor som kan användas för lagring och redigering av data på webbsidan. Det är möjligt att använda data via utvecklare-API:er, funktionen för att hämta data eller sideegenskaper för dynamiska egenskaper. Behållare visas inte för besökare och kan därför bara redigeras i redigerläget.

Följande begränsningar finns för behållarsidor:

- De har ingen förhandsgranskning
- Det är inte sökbara, eftersom de filtreras bort vid sökning
- De har ingen målram eller enkel adress
- De är inte synliga i menyer
- Det går inte att länka till dem
- De kan inte jämföras visuellt eller bredvid varandra

På samma sätt som när du skapar andra sidtyper kan du också skapa en behållarsidtyp, utan att definiera något filnamn.

Blocktyper

Blocktyper liknar *sidtyper*. Ett block består av en egenskapssamling, t.ex. en rubrik och en texteditor. Innan du kan visa innehållet i ett block måste det mappas till en visningssidmall. Sidmallar kan vara aspx-filer med kopplade kodfiler vilka innehåller de funktioner som krävs för att utföra en specifik funktion och för att visa innehållet för besökare. Blocktyper kan vara kopplade till flera mallar.



Blocktyper skapas i **kod** och kan alltså inte skapas i adminläget, som sidtyper.

Det går att göra icke brytande ändringar av blocktyper i adminläget. Om inställningarna för en blocktyp har definierats i kod och **inte kan** ändras i adminläget visas information om det. Om du ändrar något i en blocktyp går det att återställa ändringarna till de ursprungliga värdena som definierats i koden.

När du väljer en tillgänglig blocktyp under **Blocktyp** visas information om blocktypen, tillsammans med egenskaperna för den aktuella blocktypen. Du kan exempelvis se vilka egenskaper som är översatta.

I den här vyn kan du:

- Ändra **visningsordning** för blocktypsegenskaperna i redigeraläget. Läs mer i *Ordna egenskaper i sid- och blocktyper*.
- **Redigera inställningarna för egenskaper** på blocktypen. Läs mer i *Redigera och lägga till egenskaper*.
- **Lägga till egenskaper** på blocktypen. Läs mer i *Redigera och lägga till egenskaper*.
- **Visa och redigera inställningar för blocktypen**. Läs mer i *Redigera blocktyper*.

[AlloyTech] Text block ?

Simple block that displays a main heading and a XHTML text.

Information

Name	TextBlock
Display name	

	Name	Field name	Type	Required	Localized	Searchable	Tab	From code
↓	Heading	Heading	String (<= 255)		Yes	Yes	Content	Yes
↑	Text	Text	XHTML string (>255)		Yes	Yes	Content	Yes

Ytterligare relaterad information finns i avsnitten *Egenskaper* och *Sidtyper* i den här dokumentationen.

Redigera blocktyper

När du vill redigera inställningarna för en befintlig blocktyp öppnar du blocktypen på fliken **Blocktyp** och klickar sedan på **Inställningar**.



Vissa blocktypsinställningar definieras i kod och kan inte ändras i adminläget.

Ändra minst en av följande inställningar och klicka sedan på **Spara**:

Namn	Blocktypens namn.
Visningsnamn	Namnet som visas i listan med tillgängliga blocktyper.
Beskrivning	Texten som beskriver blocktypen och som visas i listan med tillgängliga blocktyper.
Sorteringsindex	Avgör sorteringsordningen (stigande) i listan med tillgängliga blocktyper.
Tillgänglig i redigeringsläge	Om det här alternativet är markerat innebär det att blocktypen kan väljas.
Sökväg för mall	Markera det här alternativet om du vill ange sökvägen till den aspx-sida med mallfilen som ska användas för att visa blockets innehåll.
Registrerad mall	Det här alternativet är användbart när du vill använda registrerade sidmallar för visning av blockinnehåll. De registrerade sidmallarna kommer kunna väljas i flervalsslistan. Därefter kan en blocktyp kopplas till fördefinierade sidmallar och visa samma innehåll från olika kanaler.
Avancerad information	Visar information om blocktypens GUID samt klass- och assemblynamn.

Edit "[AlloyTech] Text block" ?

General

Name: TextBlock

Display name:

Description:

Sort index:

Available in Edit mode

Display Template

Template path:

Registered template: TextBlockControl

Advanced

Guid: b1034267-2c75-4d2b-8c47-88af15160924

Class name: EPiServer.Templates.AlloyTech.BlockTypes.TextBlock

Assembly name: EPiServer.Templates.AlloyTech, Version=6.1.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=null

Administrera besökargrupper

EPiServer CMS har en funktion som kallas **Personalisering** som används för att anpassa innehållet på din webbplats till specifika målgrupper, även kallade besökargrupper. En besökargrupp är en virtuell grupp. Som administratör kan du designa de besökargrupper som används för personifierat innehåll på webbplatsen. Du kan också ge redaktörer rättighet att bli medlemmar i

VisitorGroupAdmins, enligt anvisningarna i *Att arbeta med rättigheter*.

Du definierar den förväntade målgruppen för webbplatsen genom att dra och släppa olika kriterier på en besökargrupp du skapar, t.ex. Konkurrenter, Potentiella kunder, Personer från Sverige eller Potentiella anställda. I EPiServer CMS är många av de grundläggande kriterierna färdiga att använda, t.ex. kriterier för geografisk plats, antal besök, refererande sökord med mera. Men du kan också skapa egna kriterier.

När en administratör skapar en ny besökargrupp väljer han eller hon flera kriterier och anger sedan lämpliga inställningar. Dessa kriterier kommer att användas för att kontrollera om en användare som besöker webbplatsen ingår i besökargruppen eller ej.

Exempel på hur du kombinerar kriterierna finns i avsnittet *Exempel på hur du lägger till besökargrupper*.

Arbetsprocedur för att skapa personifierat innehåll

Följ dessa steg när du skapar personifierat innehåll:

1. Administratören skapar besökargrupper. Administratören kan också ange rättigheter till en sida och dess filer i adminläge för en besökargrupp.
2. Redaktören markerar innehållet (t.ex. text, bilder och dynamiskt innehåll) på en webbsida som ska personifieras och väljer sedan aktuell besökargrupp. Därefter förhandsgranskar eller publicerar redaktören det personifierade innehållet, eller fortsätter att arbeta med det.
3. Om statistik aktiverades när besökargruppen lades till kan redaktören lägga till gadgeten **Statistik för besökargrupp** för att se hur många besökare som har besökt en sida med personifierat innehåll.

Tillgängliga kriterier för besökargrupper

I en standardinstallation är följande kriterier tillgängliga:

Webbplatskriterier

- **Antal besök** matchar hur många gånger besökaren har besökt webbplatsen.
- **Användarprofil** matchar ett värde som lagras i en användares profil. När du lägger till det här kriteriet kan du ange att användaren måste ha ett specifikt värde för en specifik profilställning, för att tillhöra gruppen. Du kan bestämma om användarens profilegenskap ska vara lika med, innehålla, börja med eller sluta med ett angivet värde.
- Med **kategorin Besökta** kan du välja en av sidkategorierna på webbplatsen. Du kan också välja hur många olika sidor som använder den angivna kategorin som besökarna har besökt. Besökarna måste ha besökt det angivna antalet sidor som har den aktuella kategorin angiven.
- Med **Besökt sida** kan du välja en specifik sida på webbplatsen. Besökaren måste ha besökt den angivna sidan under den aktuella sessionen.

Tid- och platskriterier

- **Geografisk koordinat** söker upp besökarens ungefärliga plats i en geodatabas (baserat på besökarens IP-adress). Dra markören och släpp den på kartan (Google Maps), och välj sedan

en radie från punkten, som motsvarar besökarens plats i förhållande till den valda platsen.

- **Geografisk plats** söker upp besökarens ungefärliga plats i en geodatabas (baserat på besökarens IP-adress) och matchar platsen mot den valda platsen. Du kan matcha besökaren mot en specifik kontinent, ett specifikt land och en specifik region. Det är också möjligt att ange ett jokertecken för land och region.
- **Tid på dagen** matchar besökarens tidsperiod mot starttiden, sluttiden och veckodagarna du har angett.

URL-kriterier

- **Anslutnings-URL** sparar URL:en som användaren kommer till webbplatsen från. Du kan bestämma om användarens anslutnings-URL ska vara lika med, innehålla, börja med eller sluta med ett angivet värde.
- **Referent** sparar URL:en till den refererande sidan som användaren klickade på innan han eller hon hamnade på sidan, t.ex. en SERP. Du kan bestämma om referentkriteriet ska vara lika med, innehålla, börja med eller sluta med ett angivet värde för hela URL:en eller endast en del av den (t.ex. host-namn).
- **Nyckelord för sökning** sparar URL:en till den refererande sidan som användaren klickade på innan han eller hon hamnade på sidan, t.ex. SERP. Du måste ange sökordet som ska matchas mot URL:en i ett reguljärt uttryck. Det reguljära uttrycket hittar sökorden i URL:en från de vanligaste sökmotorerna på marknaden, t.ex. Google, Yahoo och Bing.

Besökargrupper

- Med **Besöksgruppsmedlemskap** kan du välja välja medlemmar från en eller flera befintliga besökargrupper.

Skapa en besökargrupp

Så här lägger du till en besökargrupp som är tillgänglig för personaliserat innehåll:

1. Logga in på EPiServer CMS och välj fliken **Besökargrupper**. Du kan också högerklicka och välja **Besökargrupper**.

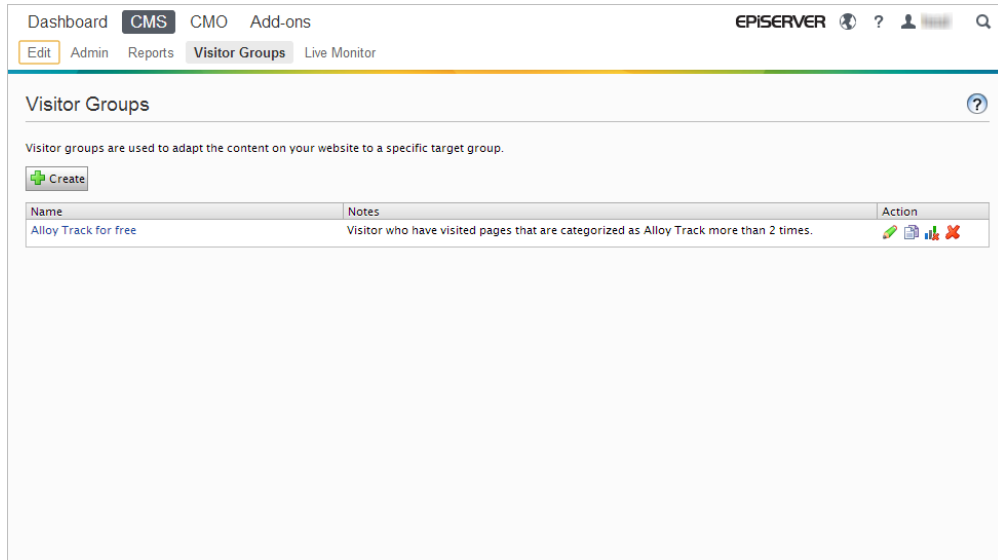
2. Klicka på **Skapa**.


3. I avsnittet för **kriterium** klickar du för att lägga till en eller flera kriterier för varje besökargrupp. Gör så här:
 - a. I flervalstilan **Matcha** väljer du kriteriet som ska matcha **Allt**, **Något** eller **Punkt**. Vad du väljer här påverkar alla kriterier för besökargruppen. Punkter är ett sätt att ange ett värde för vad en önskad åtgärd på webbsidan är värd.
 - b. Dra det kriterium du väljer från fönstret till höger och släpp det i området **Släpp nya kriterier här**.
4. Gör lämpliga inställningar för kriteriet. Exempel på hur du ska göra finns i avsnittet *Exempel på hur du lägger till besökargrupper*.
5. Ange ett namn för besökargruppen du har skapat i **Namn**. Det här namnet visas i rutan med personaliserat innehåll när du väljer innehållet på en sida.
6. I **Anteckningar** anger du en beskrivande text för besökargruppen du har skapat, t.ex. vilket syfte gruppen har. Den här beskrivningen visas som ett skärmtips när editorn lägger till en besökargrupp för innehållet på en sida.
7. I **Säkerhetsroll** markerar du kryssrutan om du vill att den aktuella besökargruppen ska vara tillgänglig när du anger rättigheter till sidor och filer i adminläge. Observera att besökargrupper bara har läsrättigheter.
8. I **Statistik** behåller du kryssrutan markerad om du vill aktivera statistik för besökargruppen (den här kryssrutan är markerad som standard).
9. När du är färdig klickar du på **Spara**.

Ändra en besökargrupp

Så här ändrar du en besökargrupp:

1. Välj fliken **Besökargrupp**.



2. Klicka på **Redigera** för besökargruppen du vill ändra.
3. Lägg till ett nytt kriterium för besökargruppen genom att dra och släppa, ändra värdet för ett befintligt kriterium eller klicka på  för att ta bort ett befintligt kriterium.
4. När du är färdig klickar du på **Spara**.



Tänk på att om du ändrar namnet på en besökargrupp som är tillgänglig i listan med rättigheter, fungerar inte längre inställningarna för den aktuella besökargruppen.

Kopiera en besökargrupp

Så här kopierar du en besökargrupp:

1. Välj fliken **Besökargrupp**.
2. Klicka på **Kopiera** för besökargruppen du vill kopiera. Den nya kopian får samma namn som originalet men med tillägget "- kopia".
3. Byt namn på och ändra kriteriet för den nya besökargruppen du har kopierat.


Ta bort en besökargrupp

Så här tar du bort en besökargrupp:

1. Välj fliken **Besökargrupp**.
2. Klicka på **Ta bort** för besökargruppen du vill ta bort.
3. Bekräfta borttagningen.

Rensa statistik

Statistik för besökargruppen visas i en gadget i EPiServer OnlineCenter. Så här rensar du statistiken från databasen:

1. Välj fliken **Besökargrupp**.
2. Klicka på **Rensa statistik** .

3. Bekräfta borttagningen.



Observera att åtgärden rensar statistiken omedelbart, och att informationen tas bort från databasen. Det går inte att ångra åtgärden.

Exempel på hur du lägger till besökargrupper

Det här avsnittet innehåller följande exempel på hur du kan definiera besökargrupper genom att kombinera olika kriterier:

Punkter

Med hjälp av **Punkter** kan du ange ett värde för hur mycket en åtgärd är värd, t.ex. en besökt kampanjsida. I det här exemplet matchar besökare som aldrig tidigare har besökt sidan kriterierna för den här besökargruppen.

1. I flervalsslistan **Matcha** väljer du kriteriet som ska matcha **Punkt**.
2. Dra och släpp kriteriet **Besökt sida** och välj sida. Använd dra och släpp för kriteriet igen om du vill lägga till fler sidor.
3. Dra och släpp kriteriet **Antal besök** och välj **Lika med > 1 > Sedan [datum]**.
4. Välj **Tröskel** för kriteriet som du har lagt till i din besökargrupp, t.ex. att besökaren måste uppfylla 1 av 3 kriterier för att inkluderas i besökargruppen.
5. Spara besökargruppen.

Geografisk plats

Du kan rikta innehållet till besökare från ett visst land och under vissa dagar, t.ex. Personer från Sverige som besöker webbplatsen under helgerna. Du kan t.ex. visa en klickbar banner för alla svenskar så att de kan registrera sig för en konferens.

1. Dra och släpp kriteriet **Geografisk plats** och välj **Kontinent, Land** och/eller **Region**. Använd dra och släpp för kriteriet igen om du vill lägga till fler länder.

2. Dra och släpp kriteriet **Tid på dagen** och välj [**Veckodag**]. Du kan också välja att personaliseringen ska börja och sluta vid en specifik tid.
3. Spara besökargruppen.

Geografisk koordinat

Du kan rikta innehållet till besökare från en viss del av en stad, t.ex. Personer från Upplandsgatan, Stockholm.

1. Dra och släpp kriteriet **Geografisk koordinat** och klicka på **Välj plats**.
2. Välj plats genom att klicka på kartan du vill inkludera i den geografiska koordinaten och klicka på **OK**.
3. Välj **Radie [antal kilometer eller mile]**.
4. Spara besökargruppen.

Referent

HTTP-referenter är baserade på sidor, t.ex. sidor som används i en kampanj. Om besökarna söker efter "episerver cms" på Google.com och t.ex. kommer till webbplatsen från SERP, http://www.google.se/#hl=sv&source=hp&biw=1338&bih=790&q=episerver+cms&aq=f&aqi=g10&aql=&oq=&gs_rfai=&fp=c37e43602e02c461.

Besökare som söker efter "episerver cms" och klickar på en länk till EPiServers webbplats via sökmotorns resultatsida på Google.com.

1. Dra och släpp kriteriet **Referent** och välj **URL > Lika med > [SERP, for example, <http://www.google.se/#hl>]**
2. Spara besökargruppen.

