

Systemgruppen

Nach Installation sind folgende Standardgruppen in openforms verfügbar:

wheel: Gruppe für den System-Administrator. Der Benutzer *admin* kann sich mit dem Default-Passwort in die Anwendung einloggen.

known: Für externe Benutzer, die einen Zugang zum geschlossenen Bereich haben (also ein dem System bekannter Benutzer).

everybody: Für externe Benutzer ohne Zugang zum geschlossenen Bereich (damit ist jeder gemeint, der mit seinem Browser einen Inhalt annavigiert).

anybody: Jeder nicht angemeldete Besucher der Strecke.

Zum Anlegen von Benutzergruppen müssen die entsprechenden Benutzerrechte vorliegen. Wir gehen hier davon aus, dass ein *admin* mit *wheel*-Rechten nach einer Neuinstallation beginnt, eine gewünschte Gruppen-Struktur anzulegen.

Einstellungen

Nachdem der *admin* angemeldet ist, kann dieser über den Button *Einstellungen* in den Konfigurationsbereich von openforms wechseln.



Auf der linken Seite befinden sich die Menüpunkte für die **Benutzer- und Gruppenverwaltung**.

Es können Benutzer- und Gruppen gesucht, angelegt und bearbeitet werden. Darüber hinaus bietet openforms die Möglichkeit alle Benutzer, zu ex- und importieren. Über den Punkt *Anwendungs Einstellungen* können Gruppen die Zugriffsrechte *Anmeldung*, *Redaktion*, *Config* und *Benutzerverwaltung* zugewiesen werden.

Außerdem sind hier **Erweiterte Aktionen** aufgelistet. Die aufgelisteten Punkte bieten primär eine Übersicht über verschiedene Elemente der openforms-Anwendung und helfen dabei, innerhalb der Anwendung den Überblick zu wahren.

Über den Menüpunkt *Seiten-Export* kann darüber hinaus die Deployment-Konfiguration der Seiten in Bezug auf die Kommunikation zwischen Admin-Instanz und Runtime geöffnet werden. Außerdem können über den Menüpunkt *Cashes* die Anwendungs-Cashes zurückgesetzt werden.

Nachfolgende Tabelle bietet eine Überblick über die unter Einstellungen zur Verfügung stehenden Aktionen.

Felder / Eigenschaften

#	Feld	Anmerkung
1	Benutzer suchen & bearbeiten	Öffnet das Menü für die Suche und die Bearbeitung von bestehenden Benutzern
2	Neuen Benutzer anlegen	Öffnet die Eingabemaske zum Anlegen eines neuen Benutzers
3	Benutzer exportieren	Öffnet einen Wizzard, der das Exportieren der bestehenden Benutzer ermöglicht
4	Benutzer importieren	Öffnet den Wizzard, der das Importieren von Benutzern aus einer bestehenden .txt Datei im entsprechenden Format ermöglicht
5	Gruppen suchen & bearbeiten	Öffnet das Menü für die Suche und die Bearbeitung von bestehenden Benutzern Gruppen
6	Neue Gruppe anlegen	Öffnet die Eingabemaske zum Anlegen einer neuen Gruppe
7	Anwendungs Einstellungen	Öffnet die Maske zur Konfiguration der Zugriffsrechte der Gruppen auf die Bereiche Anmeldung, Redaktion, Config und Benutzerverwaltung
8	Seiten in Bearbeitung	Öffnet eine Ansicht, die alle Seiten auflistet, die durch derzeitige (redaktionelle) Bearbeitung gesperrt sind
9	Benutzte Inhaltselemente	Öffnet eine Liste, die sämtliche Inhaltselemente, die im System verwendet wurden, auflührt
10	Nicht verweise Dokumente	Zeigt alle Dokumente an, die angelegt aber nicht referenziert wurden
11	Nicht aufgelöste Referenzen	Zeigt alle Referenzen an, die nicht aufgelöst werden können, weil beispielsweise der Pfad nicht (mehr) existiert
12	Hintergrundprozesse	Projektspezifische Hintergrundprozesse
13	Hashed-Tokens	Projektspezifische Funktion z.B. zum Generieren von SSO Token

In OpenForms5

BENUTZER- UND GRUPPENVERWALTUNG
Benutzer suchen und bearbeiten
Neuen Benutzer anlegen
Benutzer exportieren
Benutzer importieren
Gruppen suchen und bearbeiten
Neue Gruppe anlegen
Anwendungs Einstellungen
ERWEITERTE AKTIONEN
Seiten in Bearbeitung
Benutzte Inhaltselemente
Nicht verweise Dokumente
Nicht aufgelöste Verweise
Nicht publizierte Referenzen
Hintergrundprozesse
Hashed-Tokens

Benutzer suchen und bearbeiten

Vorname

Name

E-Mail

Login

Gruppenzugehörigkeit: und

Erzeugt: (z.B. mm.))

Letzte Anmeldung: (z.B. mm.))

9 PERSONEN GEFUNDEN CSV Export | Benachrichtigen

LOGINNAME	STATUS	LETZTE ANMELDUNG	
admin (Die Admin)		15.12.2016 09:32:08	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
rb (R B)		26.09.2016 15:55:51	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
interdemo (Inter Demo)		02.09.2016 12:05:05	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
obforms (obforms Demo)		13.09.2016 11:05:38	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
Herb (Herbert Herbertson)			<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
MW (Mich)		15.12.2016 09:42:17	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
useradmin (Der Useradmin)		27.09.2016 11:23:23	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

1 Benutzer suchen & bearbeiten

Mithilfe des oberen Teil der Maske kann die Suche nach Benutzern gemäß der vorgegebenen Attribute (Vorname, Nachname...) gefiltert werden. Mit Klick auf den Button *Suche* werden im unteren Teil alle Benutzer angezeigt, die zu der Suchanfrage passen. Bleiben die Felder im oberen Teil leer, werden mit Klick auf den Button *Suche* alle Benutzer angezeigt.

Jeder Eintrag in der Resultate-Liste hat die Buttons



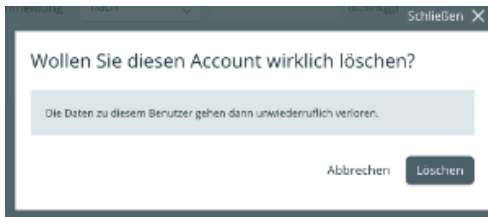
zur Bearbeitung, zum Löschen und zur Benachrichtigung eines Benutzers.



Der Button öffnet die gleiche Eingabemaske, die auch beim Anlegen eines neuen Benutzers (Vgl. [Neuen Benutzer anlegen](#)) angezeigt wird.



Der Button löscht den entsprechenden Benutzer. Mit Klick auf den Button öffnet sich ein PopUp-Fenster, in dem das Löschen des Benutzers noch einmal separat bestätigt werden muss.



Der Button öffnet ein Fenster zur Erstellung einer E-Mail-Benachrichtigung. Es können Emailvorlagen zur Benachrichtigung bezüglich CMS Account bzw. Passwort gewählt oder eigne Nachrichten verfasst werden.

Benutzer Benachrichtigen



2 Neuen Benutzer anlegen

TAB Basis

Feld	Beschreibung
Login	Benutzername für den Benutzer
Email	Email-Adresse des Benutzers. Systemnachrichten werden dort hin versendet.
Gruppenzugehörigkeit	Auswahl einer oder mehrerer Gruppen, denen der Benutzer angehören soll
Passwort	Login-Passwort für den Benutzer
Deaktiviert seit	Wurde ein Benutzer deaktiviert, wird hier das entsprechende Datum angezeigt
Bearbeiten Modus	Bestimmt, ob der Benutzer den einfachen oder den erweiterten Bearbeitungsmodus angezeigt bekommt
Anrede	Anrede des Benutzers
Vorname	Vorname des Benutzers
Name	Nachname des Benutzers
Sprache	Spracheinstellung der Benutzeroberfläche für den Benutzer
Telefon	Telefonnummer des Benutzers
Fax	Faxnummer des Benutzers
Handy	Mobilfunknummer des Benutzers
Firma	Firmenangabe des Benutzers
Straße	Straße des Benutzers
Postleitzahl	Postleitzahl des Benutzers
Stadt	Stadt des Benutzers
Länderkürzel	Länderkürzel des Benutzers
Siehe auch	
Kommentar	Freitext Feld zur Speicherung eines Kommentars

Neuen Benutzer anlegen

Basis Erweitert Statistik Nachrichten

Login

E-Mail

Gruppenzugehörigkeit

Passwort

Deaktiviert seit (05.mm.jjjj)

Bearbeiten Modus

Anrede

Vorname

Name

Sprache

Telefon

Fax

Handy

Firma

Straße

Postleitzahl

Stadt

Länderkürzel

Siehe auch

Kommentar

2.1 TAB Erweitert

Feld	Beschreibung
Sandbox?	Deklariert den Benutzer als "Sandbox"-User (bspw. für einen Demo/Test-Account). Sämtliche "Produktiv-Aktionen" sind für einen solchen Benutzer gesperrt.
Newsletter?	Legt fest, ob der Benutzer ein Newsletter erhalten soll.

Benutzer bearbeiten

Basis Erweitert Statistik Nachrichten

Sandbox?

Newsletter?

E-Mail nicht erreichbar

Registrierung benötigt Bestätigung

Bearbeiten Modus

E-Mail nicht erreichbar	Unterbindet den Versand von System-E-Mails an die angegebene Adresse.
Registrierung benötigt Bestätigung	Legt fest, ob ein Account bspw. durch einen Aktivierungslink bestätigt werden muss.

2.2 TAB Statistik

Im Tab Statistik werden zahlen tabellarisch aufgeführt, die das Benutzerverhalten widerspiegeln.

Feld	Kommentar
Erzeugt	Erstellungsdatum des Kontos
Changed	Letzte Änderungen am Konto
Geändert von	Benutzer, der die letzte Änderung durchgeführt hat
First Access On	Erster Login des Benutzers
Last Access	Letzter Login des Benutzers
Last Incorrect Access on	Letzter fehlgeschlagener Loginversuch des Benutzers
Number of Successful Access	Anzahl der erfolgreichen Logins des Benutzers
Number of denied access	Anzahl fehlgeschlagener Loginversuche des Benutzers

2.2 TAB Nachrichten

Hier werden System/Account-Benachrichtigungen, die an den Benutzer versendet wurden, angezeigt.

Benutzer bearbeiten

Basis Erweitert **Statistik** Nachrichten

Erzeugt	14.12.16 09:59
Changed	15.12.16 09:43
Geändert von	
First Access On	14.12.16 10:01
Last Access	15.12.16 09:42
Last Incorrect Access On	
Number Of Successful Accesses	5
Number Of Denied Accesses	0

Benutzer bearbeiten

Basis Erweitert Statistik **Nachrichten**

Betreff	Neuer CMS Account
Erzeugt	15.12.2016 11:51:21
Message	Sehr geehrte(r) Michi,
	Ihr Zugang für das Salient CMS wurde eingerichtet:
	Name: MiWi
	Passwort: start
	Achten Sie bitte auf die Groß- und Kleinschreibung!
	Mit freundlichem Gruß.
	Ihr CMS Online-Team

Benutzer exportieren

Passwort exportieren

 Interne Id exportieren

Export starten >

3 Benutzer Exportieren

Der Export erzeugt eine .txt Datei (CSV-Format), welche die Benutzerangaben aller Benutzer des openforms-systems beinhaltet. Das Format der Datei ist so gewählt, dass die Datei sowohl in demselben als auch in anderen openforms-Systemen importiert und eingelesen werden kann.

In der Maske werden folgende Auswahlmöglichkeiten angeboten:

Feld	Beschreibung
Passwort exportieren	Wenn der Haken gesetzt ist, werden die Passwörter der Benutzer mit exportiert, andernfalls weggelassen
Interne ID exportieren	Alle User erhalten eine anwendungsinterne ID. Diese ID kann mit exportiert werden, wenn der Haken gesetzt wird. HINWEIS: Soweit der Export in ein anderes openforms-System importiert werden soll, sollte der Haken nicht gesetzt sein.

Ausgewählte Benutzer exportieren

Es kann auch eine Auswahl an Benutzern exportiert werden. Dazu müssen aber die Benutzer entweder in einer / mehreren gemeinsamen Gruppen sein oder die Benutzer müssen eine gemeinsame "Tag"-Gruppe besitzen.

Um eine Auswahl an Benutzern zu exportieren, öffnet man zunächst die Maske "Benutzer suchen und bearbeiten" und filtert das Ergebnis der Suche beispielsweise nach einem bestimmten Tag.

Oberhalb der Personenliste befindet sich ein Button *CSV Export*. Mit Klick auf denselben, wird eine .txt-Datei erzeugt, die lediglich diejenigen Benutzer enthält, die in Resultat-Liste zur Auswahl stehen.

Ausgewählte Benutzer exportieren

The screenshot shows the 'Benutzer suchen und bearbeiten' interface. It includes search filters for 'Vorname', 'Name', 'E-Mail', 'Login', 'Gruppenzugehörigkeit', 'Erzeugt', and 'Letzte Anmeldung'. Below the filters, it indicates '7 PERSONEN GEFUNDEN' and provides a 'CSV Export' button. A table lists the found users with columns for 'LOGIN/NAME', 'STATUS', and 'LETZTE ANMELDUNG'. Each row includes icons for editing and deleting the user.

LOGIN/NAME	STATUS	LETZTE ANMELDUNG
rs (R B)		26.09.2016 15:55:51
interdemo (inter Demo)		02.09.2016 12:05:05
dfdemo (dfdemo Demo)		13.09.2016 11:05:38
Herb (Herbert Herbertson)		
MWW (Mach)		15.12.2016 15:44:02

Benutzer importieren

Benutzerdaten können hier als CSV-Datei importiert werden.

CSV Datei Keine ausgewählt

Benutzer importieren

Benutzerdaten können hier als CSV-Datei importiert werden.

CSV Datei

Unbekannte Gruppen erzeugen

Zu ignorierende Gruppen

Zusätzliche Gruppen

4 Benutzer importieren

Exportierte Benutzerdaten können auch wieder importiert werden. Dabei muss die .txt Datei die gleiche CSV-Formatierung haben wie eine aus openforms exportierte Datei.

Mit Klick auf *Datei auswählen* wird der Dateidialog des Rechners geöffnet und es kann eine lokale Datei ausgewählt und hochgeladen werden.

Anschließend können folgende Einstellung gemacht werden:

- **Unbekannte Gruppen erzeugen:** Mit Setzen der Checkbox werden alle Gruppen, denen Benutzer in der Import-Datei zugeordnet sind und die im zu importierenden openforms-System nicht angelegt sind, automatisch angelegt.
- **Zu ignorierende Gruppen:** Gruppen, die im Feld eingegeben werden, werden beim Import ignoriert (d. h. nicht angelegt).
- **Zusätzliche Gruppen:** Gruppen die im Feld eingegeben werden, werden den Benutzern, die in der Import-Datei vorhanden sind, automatisch zugeordnet.

Mit Klick auf *Daten importieren* wird der Import gestartet. Im Anschluss wird der Status des Imports angezeigt.



5 Gruppen suchen & bearbeiten

Ähnlich wie auf der Maske *Benutzer suchen & bearbeiten* gibt es auch in dieser Suchmaske die Möglichkeit, nach einer bestimmten Gruppe zu suchen oder alle Gruppen zu durchsuchen.

Über das Feld *Name* kann nach einer Gruppe anhand ihrer Bezeichnung gesucht werden.

Mit dem Dropdown-Menü *Typ* kann gefiltert werden, nach welchem Gruppen-Typ gesucht werden soll. Das Feld kann auch undefiniert gelassen werden. Folgende Typen stehen zur Verfügung:

- **rights**
Benutzergruppe, die anhand von zugeteilten Rechten bestimmte Funktionen bearbeiten kann
- **department**
Gruppe, die lediglich zur Zuordnung von Benutzern verwendet werden kann (z.B. Abteilungen)
- **tag**
Gruppe, deren Zugehörigkeit über eine bestimmte Eigenschaft (Tag) definiert wird

Möchte man sich alle Gruppen anzeigen lassen, die im openforms-System angelegt sind, so kann man das Feld *Name* leer und das Dropdown-Menü *Typ* undefiniert lassen.

Neue Gruppe anlegen

Name

Gruppen, die wir bearbeiten dürfen

Rechte, die wir vergeben dürfen

Granted Features	FEATURE	ERLAUBT
	Formularergebnisse auswerten	-
	Statistiken über Inhaltselemente	-
	Inhalte Ex- und Importieren	-
	PHP-Export Neustarten	-

Typ

Erlaubte Anzahl von Gruppe dieses Typs

6 Neue Gruppe anlegen

Grundlegende Informationen über Gruppen finden Sie unter [Benutzer und Gruppen verwalten](#).

Feld	Anmerkung
Name	Gruppenname
Gruppen die wir bearbeiten dürfen	Das Dropdown-Menü zeigt alle im openforms-System verfügbaren Gruppen an. Die Auswahl erlaubt es, Benutzern, die dieser Gruppe zugeordnet werden, die hier ausgewählten Gruppen zu bearbeiten. Es kann eine Mehrfachauswahl erfolgen.
Rechte die wir vergeben dürfen	Das Dropdown-Menü zeigt alle Rechte die in openforms verfügbar sind. Alle Benutzer, die dieser Gruppe zugeordnet werden, dürfen die hier ausgewählten Rechte an diejenigen Gruppen vergeben, die im Dropdown-Menü <i>Gruppen, die wir bearbeiten dürfen</i> ausgewählt worden sind. Eine Mehrfachauswahl ist möglich. HINWEIS: Die hier ausgewählten Rechte sind nicht identisch mit denjenigen Rechten, welche die Gruppe selbst besitzt! Die Rechtevergabe für die neue Gruppe erfolgt über den Menüpunkt Anwendungs Einstellungen .
Grant ed Features	Zusätzliche Features, die der angelegten Gruppe gegeben werden können. <ul style="list-style-type: none"> • Formularergebnisse auswerten Bekommt den Menüpunkt <i>Auswertung</i> zur Auswahl, mit der Umfrageergebnisse ausgewertet werden können • Statistiken über Inhaltselemente Auswertung der verwendeten Inhaltselemente • Inhalte Ex- und Importieren Erlaubt es den Benutzern, Inhalte aus der Baumstruktur als .ZIP- oder .XML-Datei zu im- und exportieren. • PHP-Export Neustarten Erlaubt es, den Export von PHP-Inhalten auf die Runtime zu starten
Typ	Im Dropdown-Menü kann der Typ der Gruppe definiert werden (Vgl. Gruppen suchen & bearbeiten)
Erlaubte Anzahl von Gruppen dieses Typs	Bestimmt, wie viele Gruppen des Typs erlaubt sein sollen.

7 Anwendungs Einstellungen

Feld	Kommentar
<p>Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> Reduzierte Rechte Alle Rechte 	<p>Über die Slider <i>Rechte</i> kann man auswählen, welche Gruppen und Rechte im unteren Teil der Maske zur Anzeige kommen.</p> <p>Bei Auswahl von <i>Reduzierte Rechte</i> werden nur diejenigen Gruppen und Rechte angezeigt, die der Benutzer, der gegenwärtig angemeldet ist, auch bearbeiten kann.</p> <p>Bei Auswahl von <i>Alle Rechte</i> werden auch diejenigen Gruppen und Rechte angezeigt, die der Benutzer aufgrund seiner Berechtigung nicht bearbeiten kann. Diese sind dann ausgebaut.</p>
Hauptrechte	<p>Der obere Teil bildet die Hauptrechte ab. Hauptrechte sind alle Rechte, die einer Gruppe zugeteilt werden.</p> <p>Ein Gruppe besitzt ein bestimmtes Recht, wenn in der zum Recht gehörenden Spalte ein <i>Ja</i> ausgewählt worden ist. Ist das entsprechende Dropdown-Menü undefiniert (-), so ist dies (i.d.R.) gleichbedeutend mit der Auswahl <i>Nein</i>.</p>
Bezeichnung (Spalte 1)	In der ersten Spalte der Tabelle werden die Gruppenbezeichnungen alphabetisch aufgelistet.
Anmeldung (Spalte 2)	Benutzer in Gruppen, die dieses Recht besitzen, können sich an der Admin-Oberfläche anmelden. Sie können keine Inhalte bearbeiten.
Redaktion (Spalte 3)	Benutzer in Gruppen, die dieses Recht besitzen, können redaktionelle Änderungen (an Inhalten in Ordern des Strukturbaums, die nicht zur Systemkonfiguration gehören) vornehmen.
Config (Spalte 4)	<p>Es gibt Bereiche im Strukturbaum und in den Einstellungen die als (System-)Konfigurationen gelten.</p> <p>Benutzer in Gruppen, die das Recht besitzen, dürfen Änderungen in Bereichen des Strukturbaums und den Einstellungen vornehmen, die als (System-)Konfiguration gelten.</p>



<p>Gruppen</p> <p>(Spalte 5)</p>	<p>Benutzer in Gruppen, die dieses Recht besitzen, können Änderungen an Gruppen vornehmen.</p> <p>Unabhängig davon, welche Gruppen bei <i>Gruppen, die bearbeitet werden dürfen</i> (Vgl. Neue Gruppe anlegen) hinterlegt sind, muss das Recht gesetzt sein, damit durch die Benutzer der Gruppen in den entsprechenden Administrationsbereich gelangen können.</p>
<p>Benutzerverwaltung</p> <p>(Spalte 6)</p>	<p>Benutzer in Gruppen, die dieses Recht besitzen, können neue Benutzer anlegen und Benutzer bearbeiten.</p>
<p>Zusätzliche Rechte</p>	<p>Klickt man auf <i>Zusätzliche Rechte</i> öffnet sich eine Liste, die identisch zur Liste der Hauptrechte aussieht.</p> <p>Hier kann man für Benutzer, die mehreren Gruppen angehören, zusätzliche Rechte (im Sinne von UND-Verknüpfungen) einpflegen.</p> <p>Gehört ein Benutzer beispielsweise der Gruppe <i>known</i> an und ist dieser Gruppe ausschließlich das Recht <i>Anmeldung</i> zugewiesen und außerdem der Gruppe <i>editors</i>, der ebenfalls ausschließlich das Recht <i>Anmeldung</i> zugewiesen ist, so kann man in der Liste <i>Zusätzliche Rechte</i> das Dropdown-Menü in der Spalte <i>Redaktion</i> für beide Gruppen auf <i>Ja</i> stellen. Nun wird jedem Benutzer, der beiden Gruppen zugewiesen ist, zusätzlich das Recht <i>Redaktion</i> zugewiesen. Ein Benutzer, der nur einer der beiden Gruppen zugewiesen ist, hat dieses Recht nicht.</p>

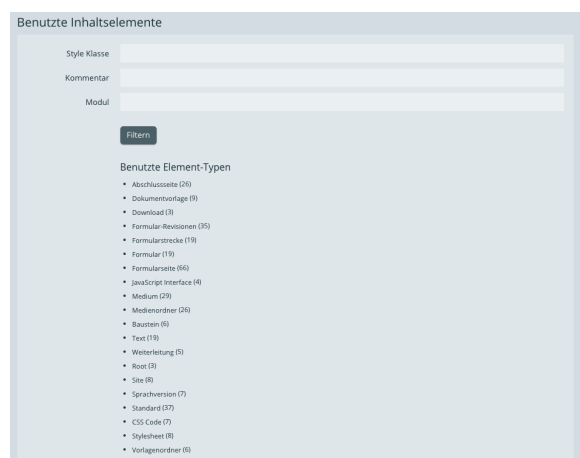
Seiten in Bearbeitung		
Benutzer	Seit	Dokument
admin (Die Admin)	14.12.2016 17:15	Seite 1 (/Mandant/de/Process-Tracker/Revision 1/Seite 1)
Alle Dokumente entsperren		

8 Seiten in Bearbeitung

Die Maske zeigt eine Tabelle, in der aller Dokumente des openforms-Systems angezeigt werden, die gerade in Bearbeitung sind.

In der Regel sind Dokumente, die in Bearbeitung sind, gesperrt, sodass niemand die Seite bearbeiten kann mit Ausnahme des Benutzers, der das Dokument momentan bearbeitet.

Benutzer mit entsprechenden Berechtigungen (in der Regel Benutzer der Gruppe *wheel* oder *admin*) können über *Alle Dokumente entperren* alle derzeit im System gesperrten Seiten auf einmal entsperren.



Benutzt in folgenden Elementen

Abschlussseite

- /dbforms/de/Archiv/VisitenKarte/Strecke/R1/Ouups...:1 (1)
- /dbforms/de/Archiv/VisitenKarte/Strecke/R1/Zufrieden:1 (1)
- /dbforms/de/VisitenKarte/Strecke/R1/Ouups...:1 (1)

9 Benutzte Inhaltselemente

Die Maske bietet eine Übersicht über alle Inhaltselemente (Dokumente und Bausteine), die im System Verwendung finden.

Im oberen Abschnitt können Suchkriterien gesetzt werden, um bestimmte Elemente herauszufiltern.

Beim Klick auf ein Element der Liste öffnet sich eine Ansicht, die alle Pfade anzeigt, in denen das Element in Verwendung ist.

Nicht verweiste Dokumente

Verfügbare Dokumenttypen

- Medium
- Text
- Baustein
- Stylesheet
- Download
- CSS Code
- JavaScript Interface

Nicht verweiste Dokumente

Nicht verweiste Dokumente vom Typ Medium

- /Mandant/de/Lokalisierte Medien/Lokalisiertes Bild
- /Mandant/Media/Nicht lokalisiertes Bild
- /interHyp/Media/Nicht lokalisiertes Bild
- /interHyp/de/Lokalisierte Medien/Lokalisiertes Bild
- /dbforms/Media/Logo
- /dbforms/de/Lokalisierte Medien/Lokalisiertes Bild
- /dbforms/Media/Nicht lokalisiertes Bild
- /RenésTests/de/Lokalisierte Medien/Lokalisiertes Bild
- /RenésTests/Media/IL2
- /RenésTests/Media/openformslogo

10 Nicht verweiste Dokumente

Die angezeigte Liste zeigt alle Dokumente, auf die keine Referenz bzw. kein Verweis gesetzt ist.

Zur Filterung werden zunächst alle verfügbaren Dokumenttypen zur Auswahl gestellt. Wählt man einen Dokumenttyp aus, so werden alle Dokumente des Typs angezeigt, die nicht durch ein Formular aufgerufen bzw. referenziert werden.

Nicht aufgelöste Verweise

- /interHyp/de/Archiv/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /interHyp/de/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /dbforms/de/Archiv/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /dbforms/de/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /Mandant/de/OhneMarginal/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /dbforms/de/OhneMarginal/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /RenésTests/de/OhneMarginal/VisitenKarte/Media/Vorlage
- /RenésTests/de/VisitenKarte/Media/Vorlage

Verweise auflösen

11 Nicht aufgelöste Verweise

Gerade beim Ex- und Import von Formularen von einem openforms-System in ein anderes, kann es dazu kommen, dass im importierten Formular auf Dokumente referenziert wird, die in der neuen Systemumgebung nicht vorhanden sind (beispielsweise PDFs, die in einem globalen Medien-Ordner abgelegt worden sind).

Die Ansicht listet alle Verweise im gesamten openforms-System auf, die nicht aufgelöst werden können (für die das zugehörige Dokument also im System fehlt). Mit Klick auf den Verweis springt man zum Formular (bzw. zur Formularseite), in dem sich die Referenz befindet.

Um die Referenzen aufzulösen, müssen die Referenzen neu gesetzt werden. Dies bedeutet, dass das fehlende Dokument genau an der Stelle der Baumstruktur eingepflegt werden muss, wie es der Pfad des Verweises vorgibt.

Beispielsweise muss der erste Verweis im Screenshot im Ordner *interHyp* in einem Unterordner *de* in einem UnterOrdner *Archiv* in einem Unterordner *VisitenKarte* in einem Unterordner *Media* mit der Bezeichnung *Vorlage* liegen.

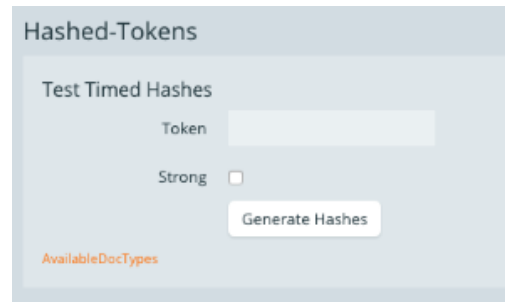
Wenn sichergestellt ist, dass alle Dokumente an der entsprechenden Stelle der Baumstruktur hinterlegt sind, kann man über den Button *Verweise auflösen* sicherstellen, dass die Verweise in den einzelnen Formularen nun auf die hinterlegten Dokumente referenzieren.

Hintergrundprozesse

Current Tasks

12 Hintergrundprozesse

Hintergrundprozesse ist ein projektspezifisches Feature. Es zeigt eine Liste von Hintergrundprozessen (z.B. PHP-Export) an, die in dem Moment des Aufrufs ausgeführt werden.



The screenshot shows a configuration panel titled "Hashed-Tokens". Under the heading "Test Timed Hashes", there is a "Token" input field, a "Strong" checkbox which is currently unchecked, and a "Generate Hashes" button. At the bottom left of the panel, the text "AvailableDocTypes" is displayed in a smaller, orange font.

13 Hashed-Tokens

"Hash-Token" ist ein projektspezifisches Feature. Je nach System können hier Tokens generiert werden. Z.B. für Single Sign on