



Concrete5 – Version 9

Bedienungsanleitung

Inhalt

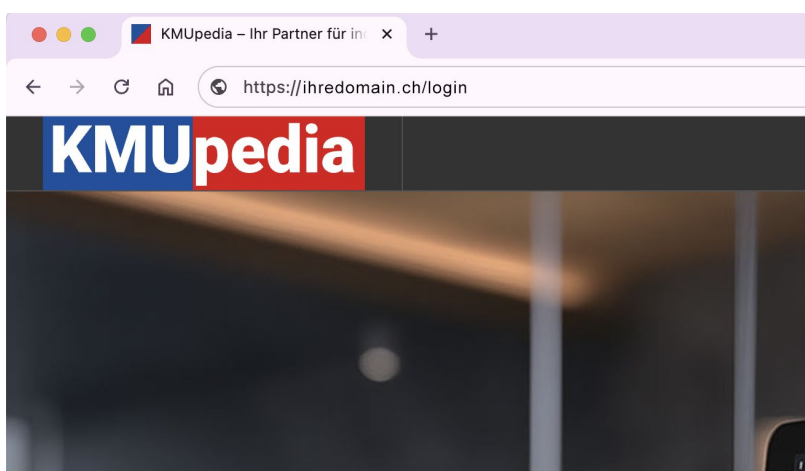
1	Login	3
2	Umgebung	4
3	Seite bearbeiten	5
	Text bearbeiten	5
	Text formatieren	5
	Layouts hinzufügen	6
	Bearbeiten beenden.....	7
4	Blöcke hinzufügen	8
	Blöcke mit dem Plus Symbol hinzufügen.....	8
	Blöcke ohne Plus Symbol hinzufügen	8
5	Bilder einfügen	9
	Bilder in einem Textblock einfügen	9
	Bilder in einem Block einfügen	10
6	Eine Bildgalerie einfügen	12
	Variante mit dem Block «Galerie»	12
	Variante mit dem Block «Pixel Gallery»	15
7	Ein Dateialbum erstellen	18
8	Eine neue Seite hinzufügen	20
9	Sitemap	23
	Seitenattribute.....	24
	Seiten verschieben	25
10	Dateien	26
	Dateien hochladen	27
	Ordner anlegen	30
11	Logout (Abmelden)	30

1 Login (Anmelden)

Um Ihre Webseite bearbeiten zu können, brauchen Sie keine speziellen Werkzeuge oder Programme. Der Vorteil von Concrete5 -CMS ist es, dass Sie mit jedem Webbrowser (Chrome, Firefox, Edge/IE oder Safari) die Inhalte Ihrer Homepage einfach anpassen, ergänzen oder aktualisieren können.

Für die Anmeldung fügen Sie in Ihrem Browser hinter Ihre Domain **/login** ein. Beispiel:

www.ihredomain.ch/login



Jetzt erscheint die Anmeldemaske. Geben Sie jetzt die von uns erhaltenen Anmeldedaten (Benutzername und Passwort) ein.

Anmelden

Benutzername

Passwort

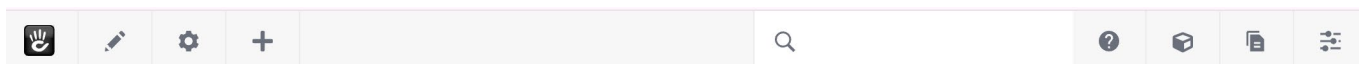
[Passwort vergessen?](#)

Login merken Für 14 Tage angemeldet bleiben

Klicken Sie auf Anmelden.





2 Umgebung

Nach dem Einloggen erscheint ein neuer, horizontaler Balken.






Die linke Werkzeugleiste

Die Funktionen in der linken Werkzeugleiste dienen der Bearbeitung der aktuell angezeigten Seite.

-  **Logo** – ohne Funktion
-  **Stift** – Die aktuelle Seite bearbeiten
-  **Zahnrad** – Seiteneinstellungen anhand von Attributen.
-  **Plus** – Inhalte zur Seite hinzufügen

3 Die rechte Werkzeugleiste

Die Werkzeuge in der rechten Werkzeugleiste dienen der Bearbeitung Ihrer gesamten Webseite.

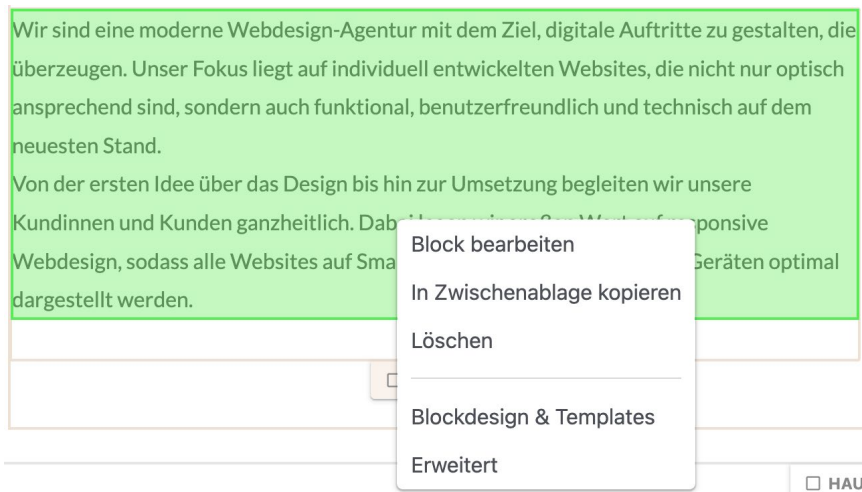
-  **Lupe** – Suche von CMS Funktionen
-  **Seiten** – Seiten hinzufügen, verschieben oder löschen
-  **Verwaltung** – Einstellungen für die gesamte Webseite (nur für den Administrator)

3 Seite bearbeiten

Gehen Sie auf die Seite, die Sie bearbeiten möchten und klicken Sie auf das Symbol mit dem Stift oben links.



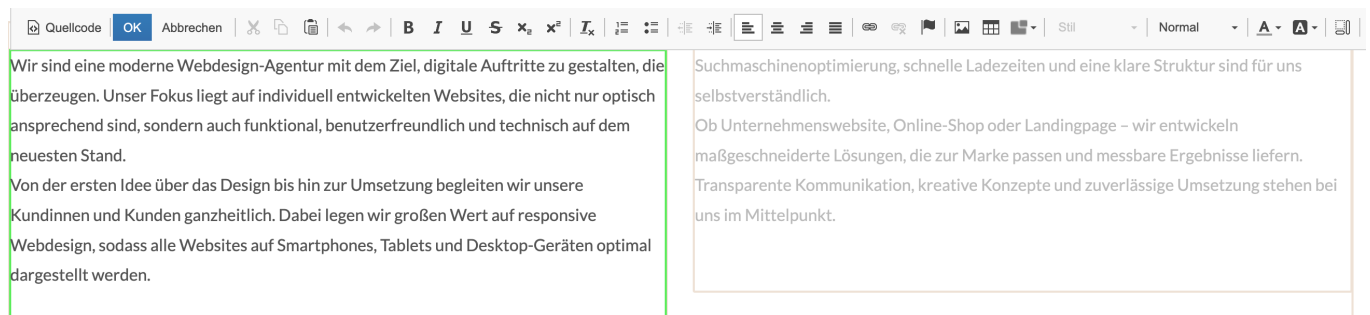
Fahren Sie mit der Maus über Texte und Blöcke. Die zu bearbeitenden Inhalte färben sich jetzt grün.



Text bearbeiten

Klicken Sie auf «Block bearbeiten».

Der Texteditor ist nun eröffnet und funktioniert ähnlich wie Textverarbeitungsprogramme.




Jetzt können Sie die Texte ändern, neue Abschnitte hinzufügen oder löschen.

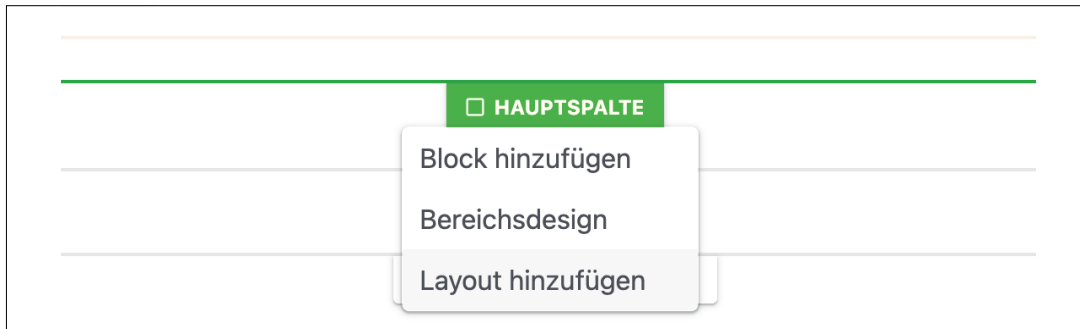
Text formatieren

Markieren Sie den zu formatierenden Abschnitt und klicken Sie auf die Auswahlliste der Absatzformate in der Bearbeitungsleiste. Wählen Sie anschliessend die gewünschte Formatierung.

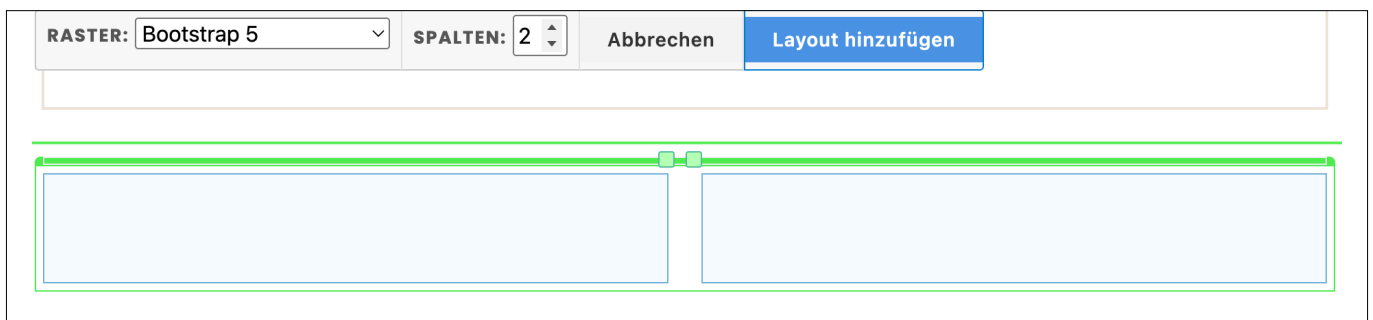
Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie auf «OK» um die Änderungen zu speichern.

Layouts hinzufügen

 Sie sind im Bearbeitungsmodus. Klicken Sie auf den grünen Reiter «Hauptspalte» und wählen Sie «Layout hinzufügen».



Wählen Sie die Anzahl Spalten und klicken Sie auf «Layout hinzufügen»



Das Layout ist jetzt bereit um gefüllt zu werden, z.B.: eine Spalte mit Text und eine mit Bild.



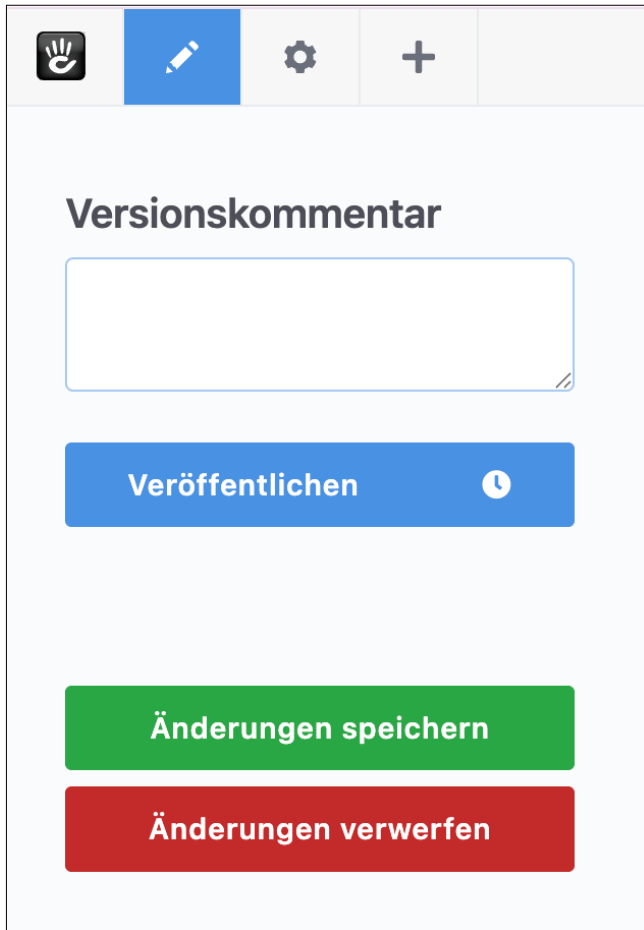
- **Erfahrung:** Mit jahrelanger Erfahrung in der Webentwicklung wissen wir, wie man erfolgreiche Websites erstellt, die Ihre Besucher begeistern.
- **Kreativität:** Wir kombinieren innovative Designs mit funktionalen Lösungen, die Ihre Geschäftsziele unterstützen.
- **Kundenzufriedenheit:** Ihre Zufriedenheit steht bei uns an erster Stelle. Wir arbeiten eng mit Ihnen zusammen, um Ihre Vision zum Leben zu erwecken.

Lassen Sie uns gemeinsam Ihre digitale Präsenz auf das nächste Level heben!



Bearbeiten beenden

Haben Sie alles angepasst und gespeichert, klicken Sie erneut oben links auf den Stift.




The screenshot shows a user interface for editing a document. At the top, there is a navigation bar with icons for a hand, a pencil (highlighted in blue), a gear, and a plus sign. Below this, the section is titled 'Versionskommentar'. There is a large, empty text input field. Below the input field are three buttons: a blue button labeled 'Veröffentlichen' with a clock icon, a green button labeled 'Änderungen speichern', and a red button labeled 'Änderungen verwerfen'.

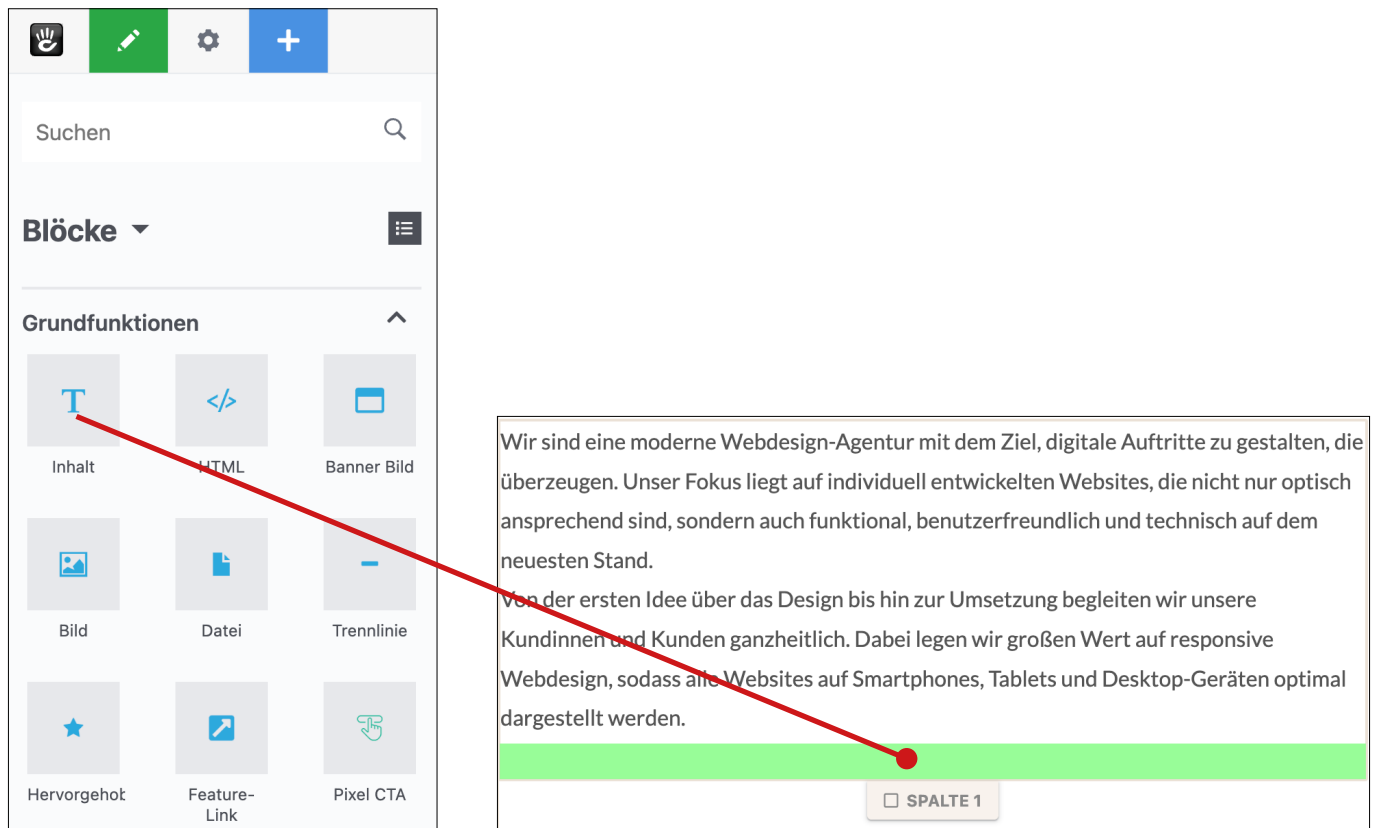
Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Versionskommentar hinzufügen – Sie können optional einen Kommentar zufügen.
- Veröffentlichen – die Änderungen sind jetzt online und im Web sichtbar
- Änderungen speichern – die Änderungen sind nur im Bearbeitungsmodus sichtbar
- Änderungen verwerfen – die letzte Version vor der Bearbeitung ist online und im Web sichtbar


4 Blöcke hinzufügen

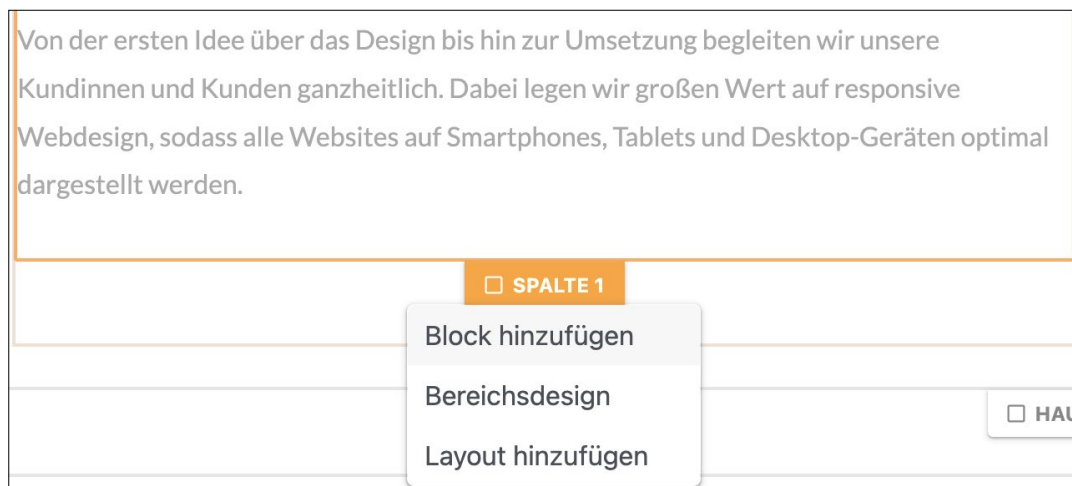
Blöcke mit dem Plus Symbol hinzufügen

 Sie sind im Bearbeitungsmodus. Klicken Sie zum Hinzufügen eines Blockes auf das Plus oben in der silbernen Leiste, wählen Sie den gewünschten Block aus und ziehen Sie diesen in die Seite.



Blöcke ohne Plus Symbol hinzufügen

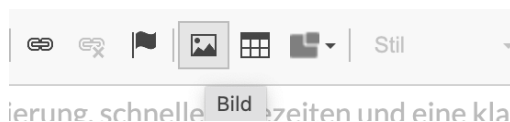
 Sie sind im Bearbeitungsmodus. Fahren Sie über den Bereich wo Sie einen Block hinzufügen möchten und klicken Sie auf den orangen Reiter. Wählen Sie «Block hinzufügen». Die Blockauswahl wird geöffnet wie im Bild oben und Sie können den gewünschten Block anklicken.



5 Bilder einfügen

Bilder in einem Textblock einfügen

Markieren Sie im Text die Stelle wo Sie das Bild einfügen wollen. Klicken Sie auf das Symbol «Bild».



Sie sehen jetzt das Bild-Auswahlfenster:

Klicken Sie auf «Server durchsuchen».

- Wählen Sie in der Dateiverwaltung ein Bild aus..
- Sie können einen Alternativen Text eingeben (wird angezeigt falls ein Besucher einen Screenreader verwendet).
- Unter dem Reiter «Link» können Sie das Bild mit einer bestimmten Seite oder einem Dokument verlinken.
- Unter dem Reiter «Erweitert» können Sie einen Bildtitel eingeben oder eine kurze Beschreibung für Suchmaschinen.
- Klicken Sie auf OK und das Bild wird im Texteditor eingefügt.

Bild in einem Block einfügen

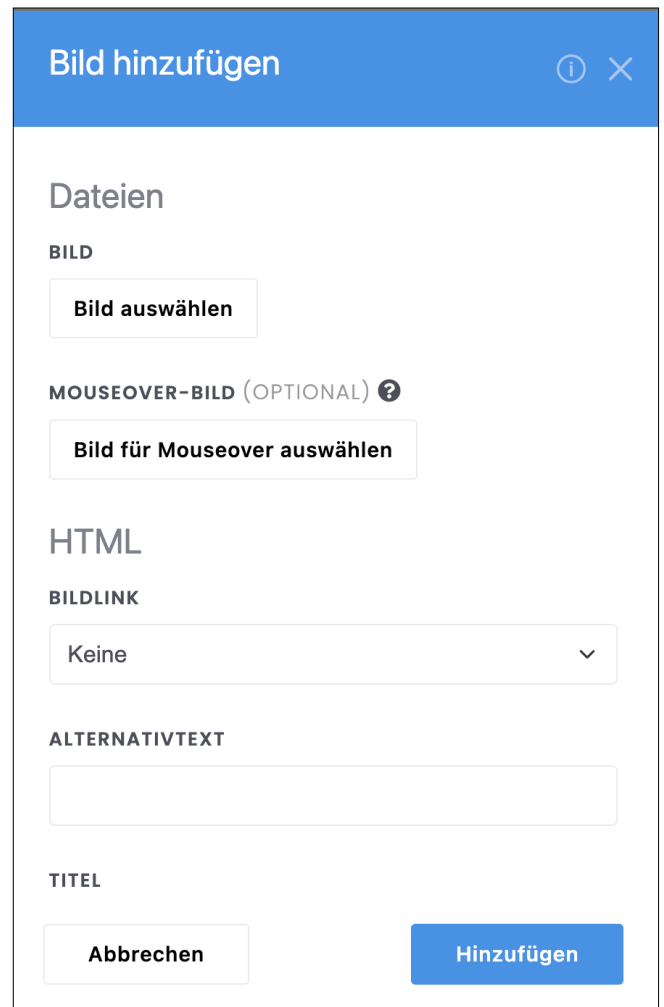
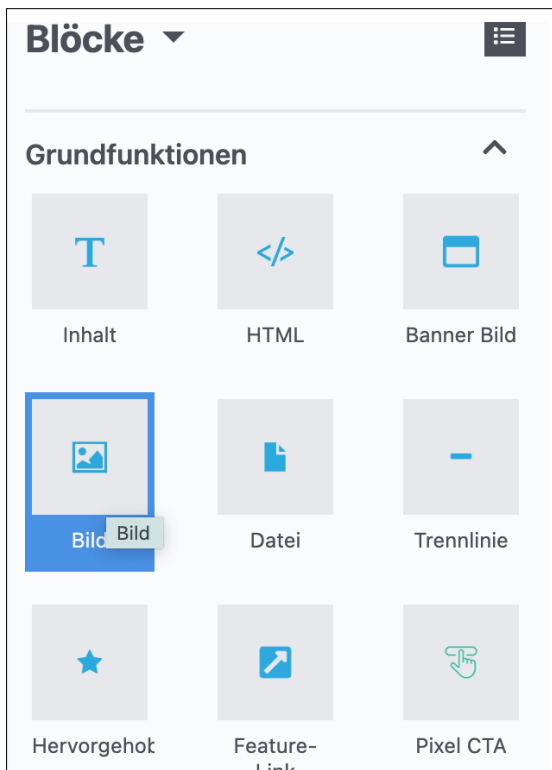


Wenn Sie im Bearbeitungsmodus einer Seite sind, können Sie auch weitere Blöcke hinzufügen.

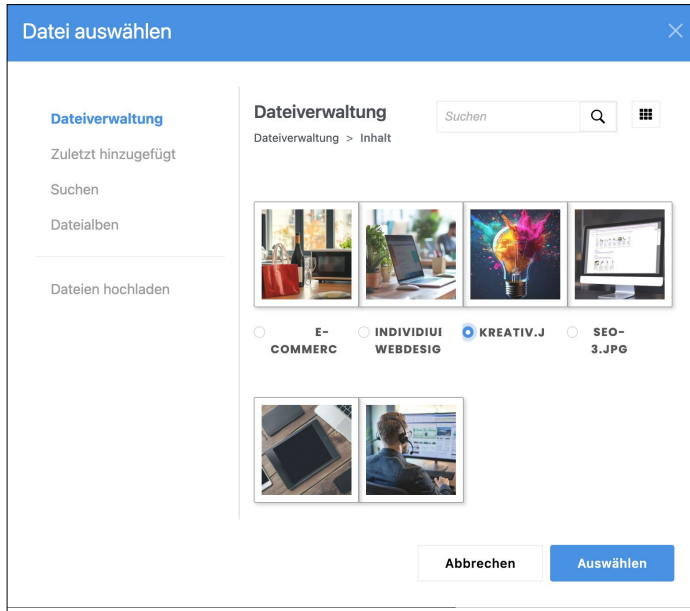
- Klicken Sie auf den orangenen Reiter und wählen Sie «Block hinzufügen».



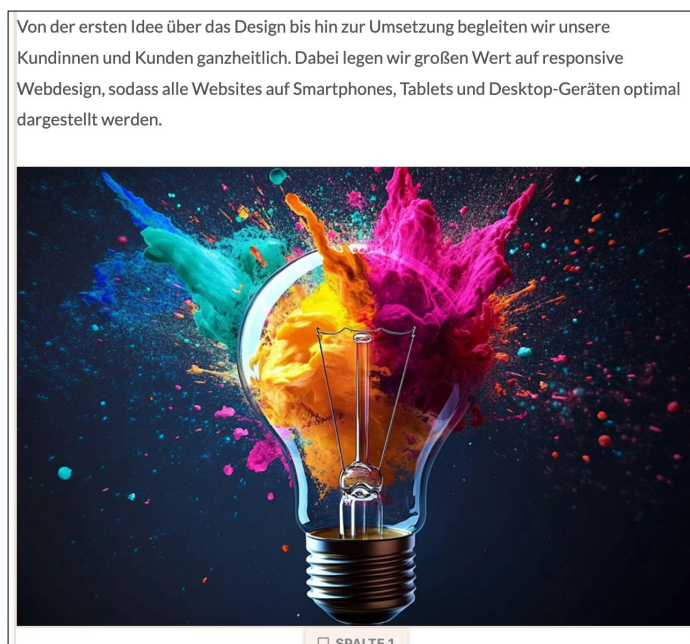
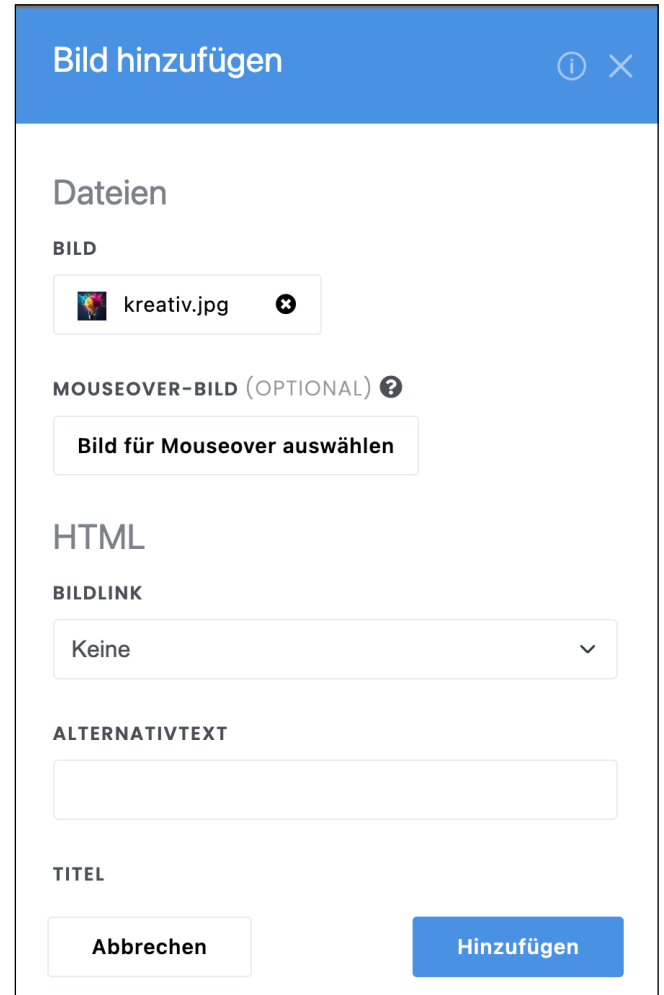
- Wählen Sie «Bild» und anschließend «Bild auswählen».



- Das Fenster der Dateiverwaltung öffnet sich und nun können Sie das gewünschte Bild auswählen. Anschliessend klicken Sie auf «Auswählen»



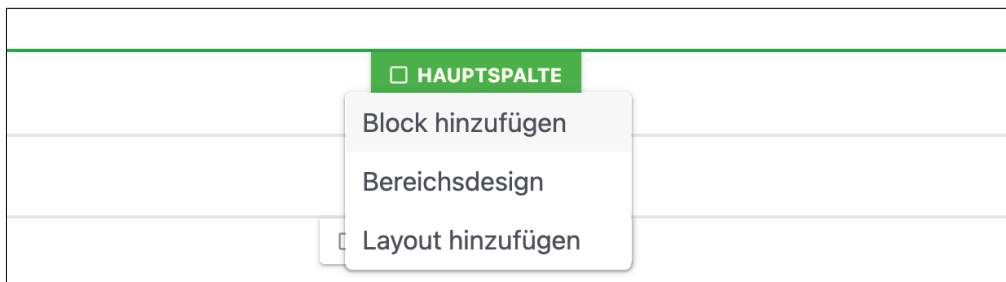
- Sie können einen Bildlink zu einem externen Dokument, z.B.: PDF einfügen.
- Sie können einen alternativen Text eingeben (wird angezeigt falls ein Besucher einen Screenreader verwendet).
- Klicken Sie dann auf «Hinzufügen», das Bild ist jetzt eingefügt.



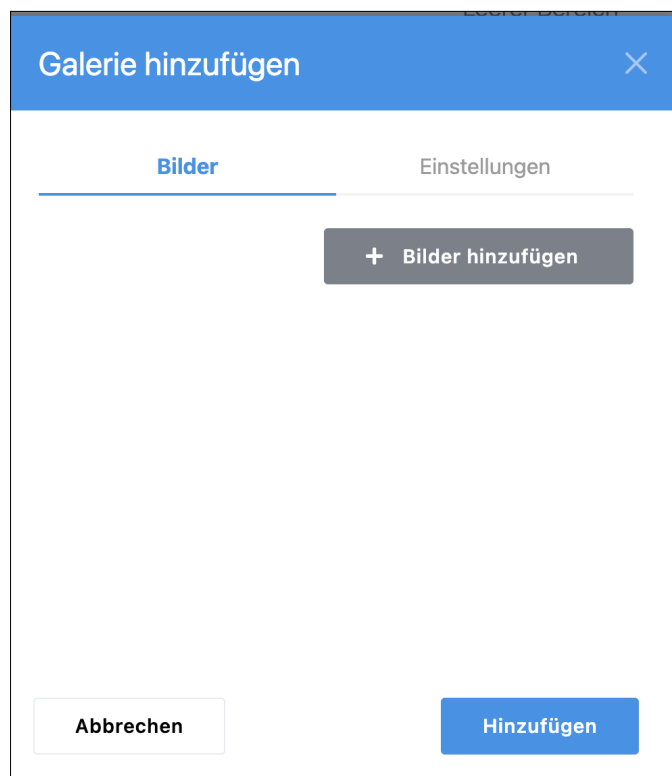
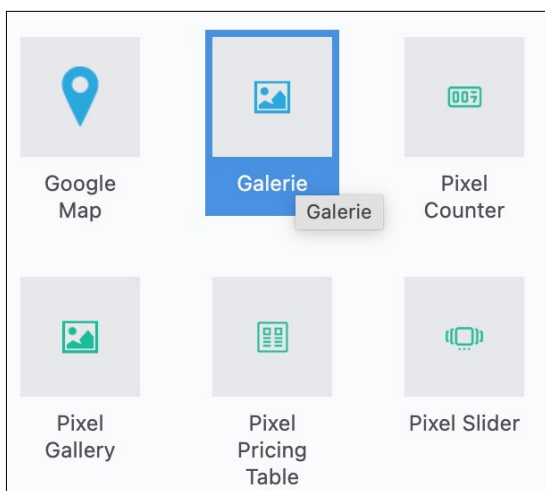
6 Eine Bildgalerie einfügen

Variante mit dem Block «Galerie»

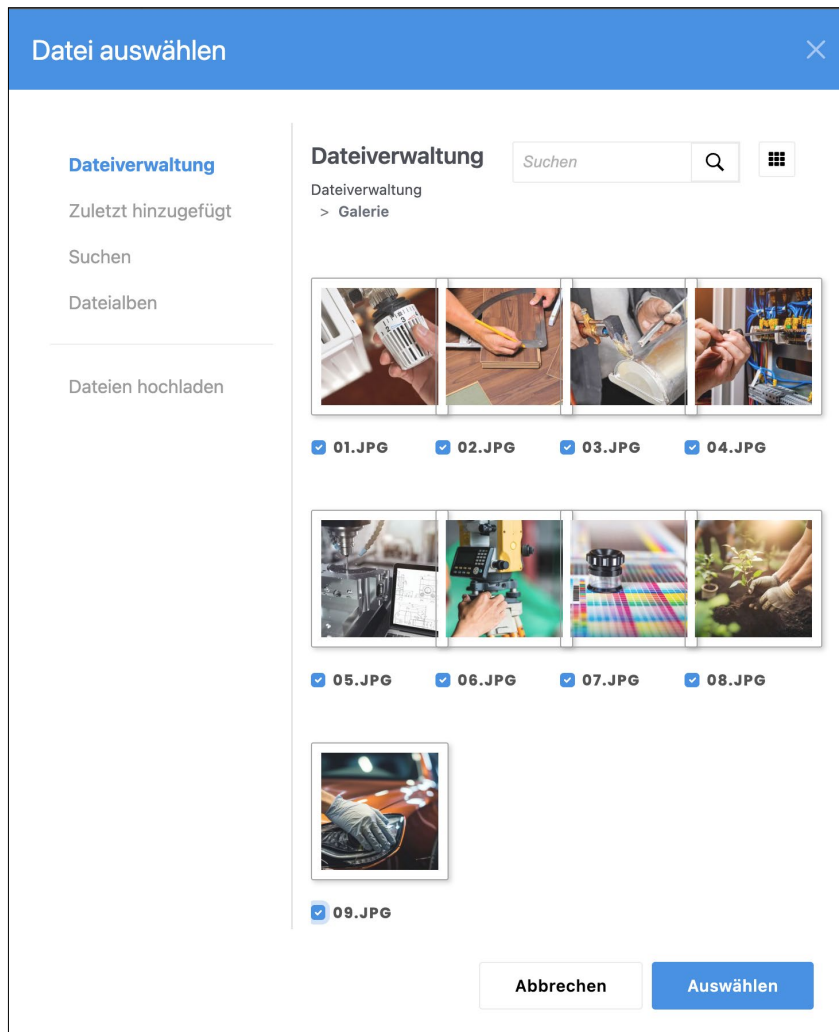
Sie sind im Bearbeitungsmodus. Klicken Sie auf «Hauptspalte» und «Block hinzufügen».



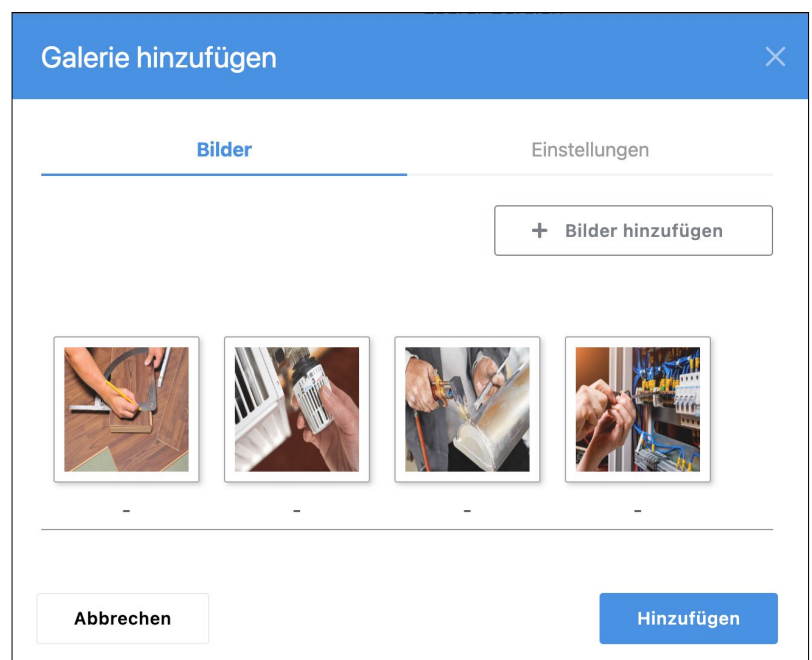
Wählen Sie in der Blockauswahl «Galerie» und klicken Sie danach auf «Bilder hinzufügen».



Die Dateiverwaltung öffnet sich: markieren Sie hier die gewünschten Bilder und klicken Sie auf «Auswählen».



Hier können Sie die Reihenfolge der Bilder durch verschieben bestimmen, klicken Sie anschliessend auf «Hinzufügen».

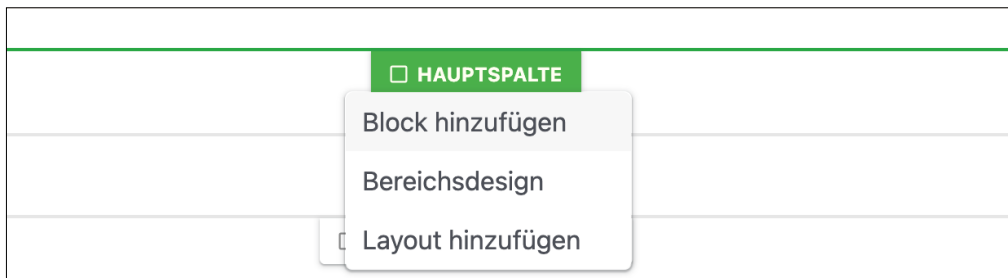


Die Galerie ist jetzt eingefügt.

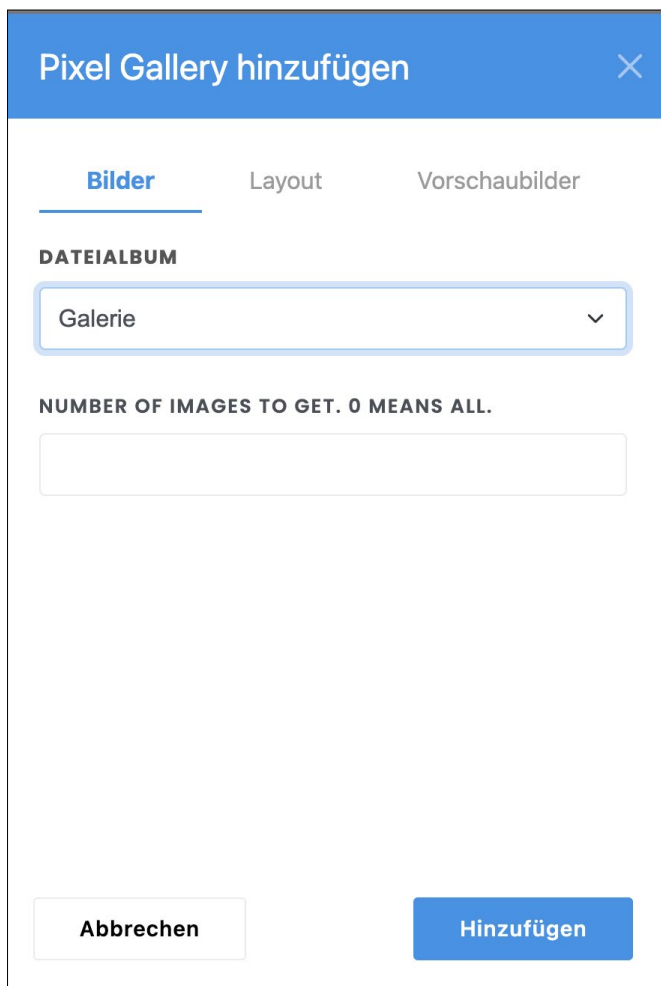
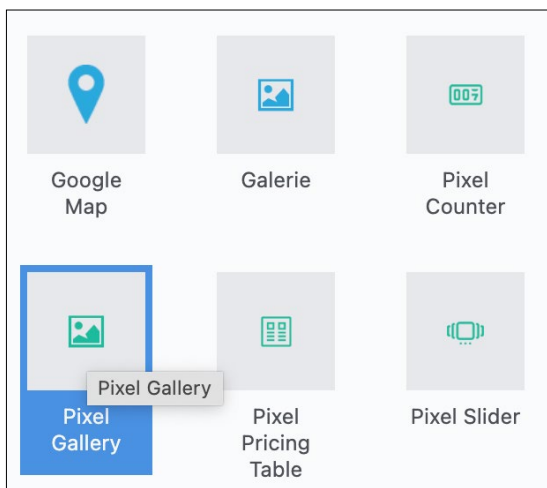


Variante mit dem Block «Pixel Gallery»

Sie sind im Bearbeitungsmodus. Klicken Sie auf «Hauptspalte» und «Block hinzufügen».



Wählen Sie in der Blockauswahl «Pixel Gallery» und wählen Sie danach ein Dateialbum. Das Erstellen eines Dateialbums wird im nächsten Kapitel beschrieben.



Wählen Sie die Anzahl Spalten auch für die Responsive Darstellung. Die Grösse der Vorschaubilder kann optional eingeschränkt werden (Bild rechts).

Pixel Gallery hinzufügen

Bilder **Layout** Vorschaubilder

SPALTEN*

3

For more control on different screens check Responsive section.

RESPONSIVE

COLUMNS: SMALL

3

COLUMNS: MEDIUM

3

COLUMNS: LARGE

Abbrechen Hinzufügen

Pixel Gallery hinzufügen

Bilder Layout **Vorschaubilder**

Resize Thumbnails

CONSTRAIN THUMBNAILS SIZE

BILD BESCHNEIDEN

MAXIMALBREITE

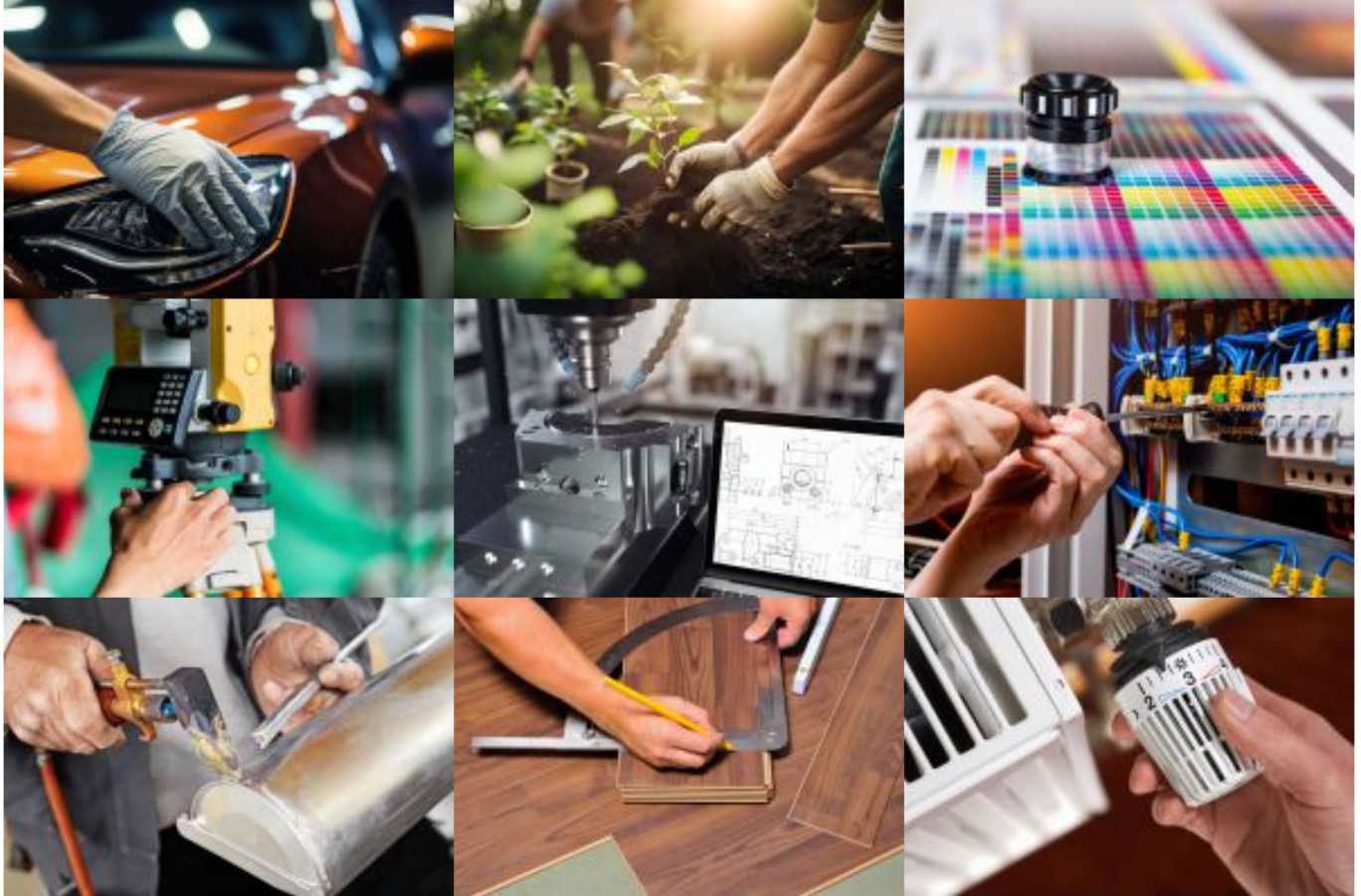
200 px

MAXIMALHÖHE

200 px

Abbrechen Hinzufügen

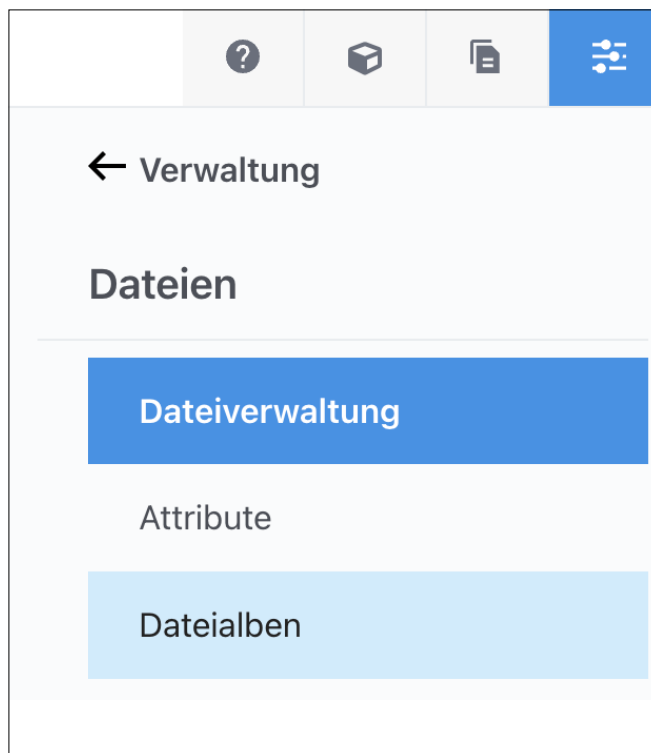
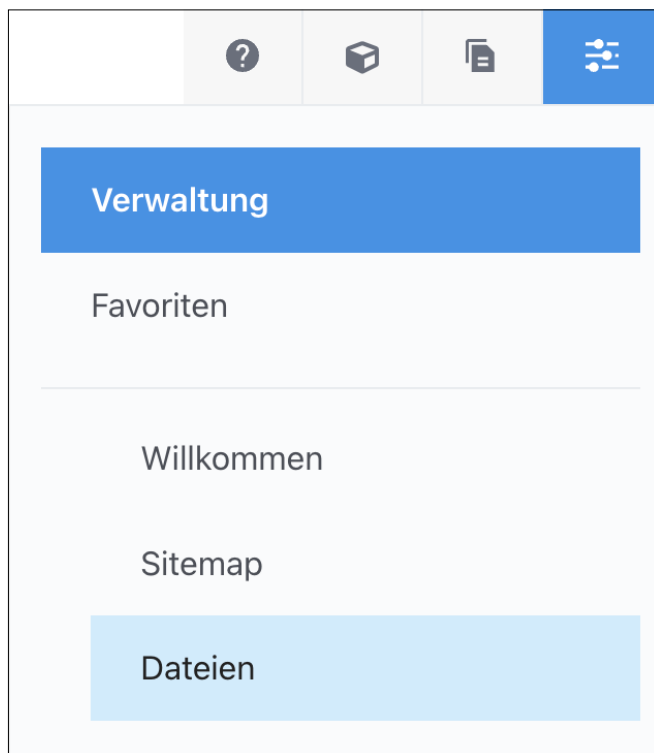
Die Galerie ist jetzt eingefügt.



□ HAUPTSPALTE

7 Ein Dateialbum erstellen

Klicken Sie oben rechts auf den Button «Verwaltung», wählen Sie danach «Dateien» und «Dateialben».



Geben Sie einen Namen für das Album, in unserem Beispiel «Galerie», und klicken Sie auf hinzufügen.

A screenshot of the 'Dateialbum hinzufügen' form. At the top left, there is a hand icon and a back arrow with the text 'ZUR WEBSITE'. Below this, the breadcrumb path is 'Verwaltung > Dateien > Dateialbum hinzufügen'. The main heading is 'Dateialbum hinzufügen' with a bookmark icon. Under the heading, there is a 'Name' label and a text input field containing the word 'Galerie'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Hinzufügen' (highlighted in blue).

Wählen Sie in der Dateiverwaltung die Bilder aus, die im neuen Album eingefügt werden sollen und klicken Sie auf «Alben».

<input checked="" type="checkbox"/>	Name ^
<input checked="" type="checkbox"/>	Herunterladen
<input checked="" type="checkbox"/>	Eigenschaften
<input checked="" type="checkbox"/>	Alben
<input checked="" type="checkbox"/>	Neu einlesen
<input checked="" type="checkbox"/>	In Ordner verschieben
<input checked="" type="checkbox"/>	Speicherort
<input checked="" type="checkbox"/>	Löschen
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	06.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	07.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	08.jpg
<input checked="" type="checkbox"/>	09.jpg

Alben

Dateialben

Suchen

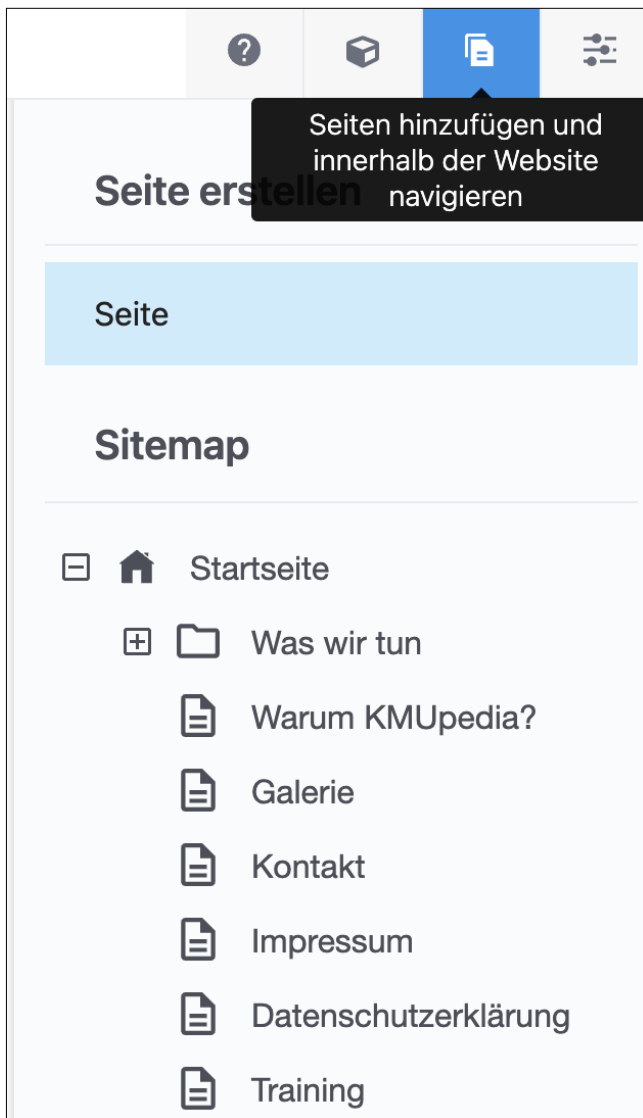
Galerie

Album hinzufügen +

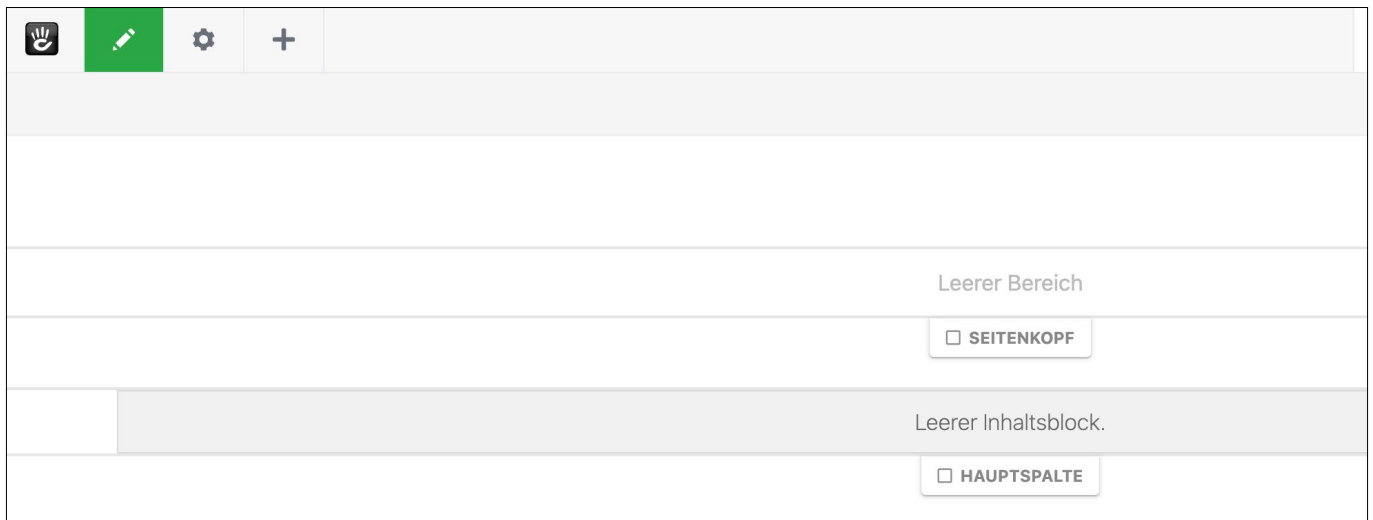
Markieren Sie das Album «Galerie» und klicken Sie auf «Speichern». Das neue Album «Galerie» ist nun erstellt.

8 Eine neue Seite hinzufügen

Klicken Sie oben rechts auf den Button mit den beiden Seiten um die Seitenverwaltung zu öffnen. Wählen Sie dann «Seite».



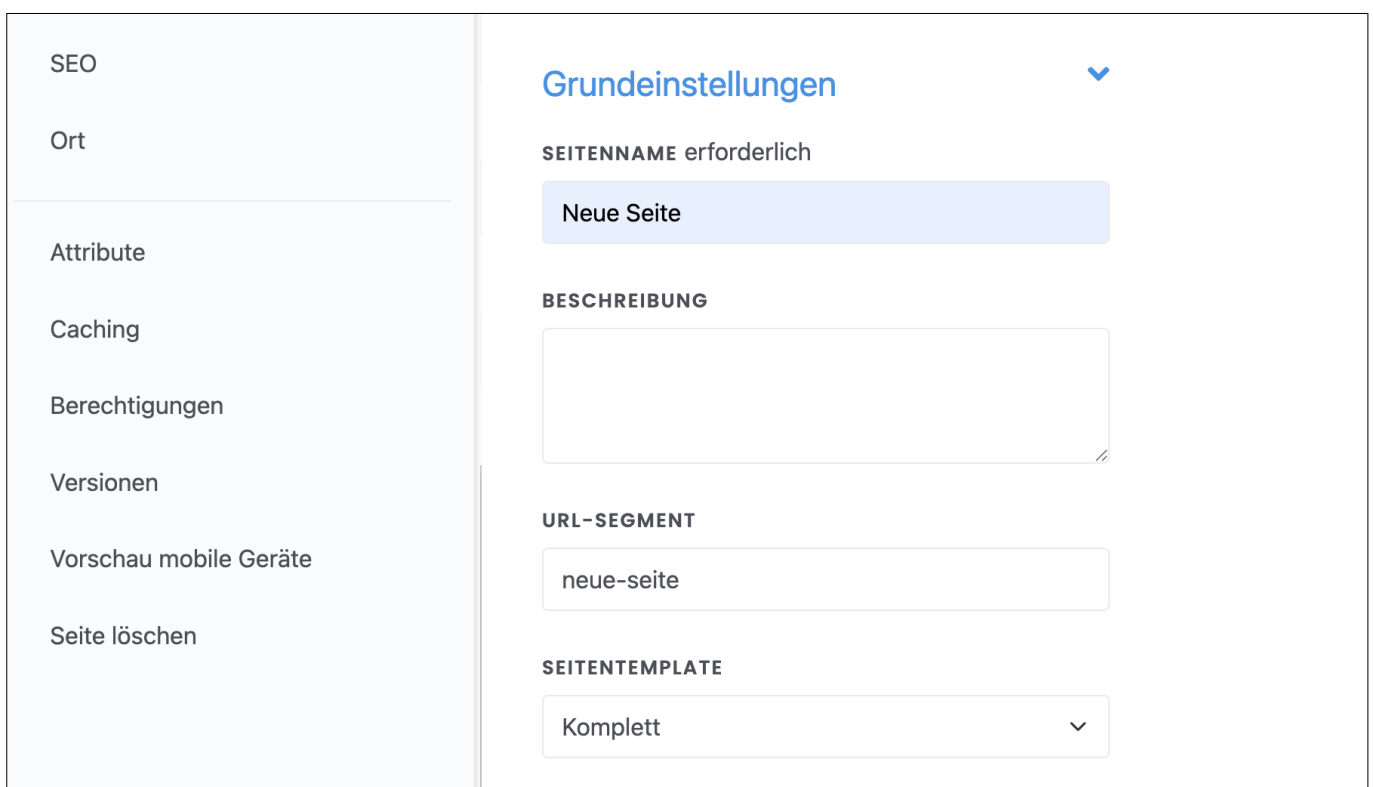
Die neue Seite ist jetzt geöffnet.



Klicken Sie jetzt oben links auf das Symbol «Zahnrad».



Geben Sie der Seite einen Namen und wählen Sie das gewünschte Seitentemplate aus.



Klicken Sie auf «Seite auswählen» um die Seitenposition zu bestimmen.

Attribute

Caching

Berechtigungen

Versionen

Vorschau mobile Geräte

Seite löschen

Neue Seite

BESCHREIBUNG

URL-SEGMENT

SEITENTEMPLATE

SEITENPOSITION

Seite auswählen

Wählen Sie die jetzt die gewünschte Seite, in diesem Beispiel die Startseite.

Ort

Sitemap

- Flache Sitemap
- Suchen

Startseite

- Was wir tun
- Warum KMUpedia?
- Galerie
- Kontakt
- Impressum
- Datenschutzerklärung

Anschliessend wählen Sie «Speichern und Verlassen» oder «Bearbeitungsmodus». Die Seite steht jetzt für die Bearbeitung zur Verfügung.

Entwurf verwerfen

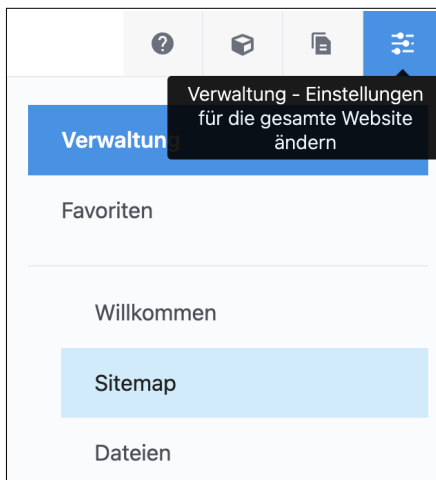
Speichern und verlassen

Bearbeitungsmodus

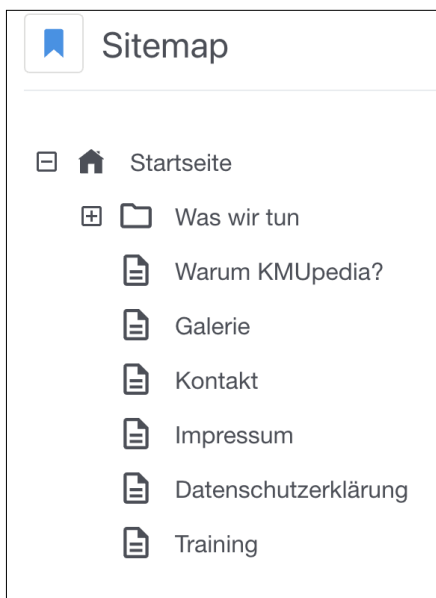
Seite veröffentlichen

9 Sitemap

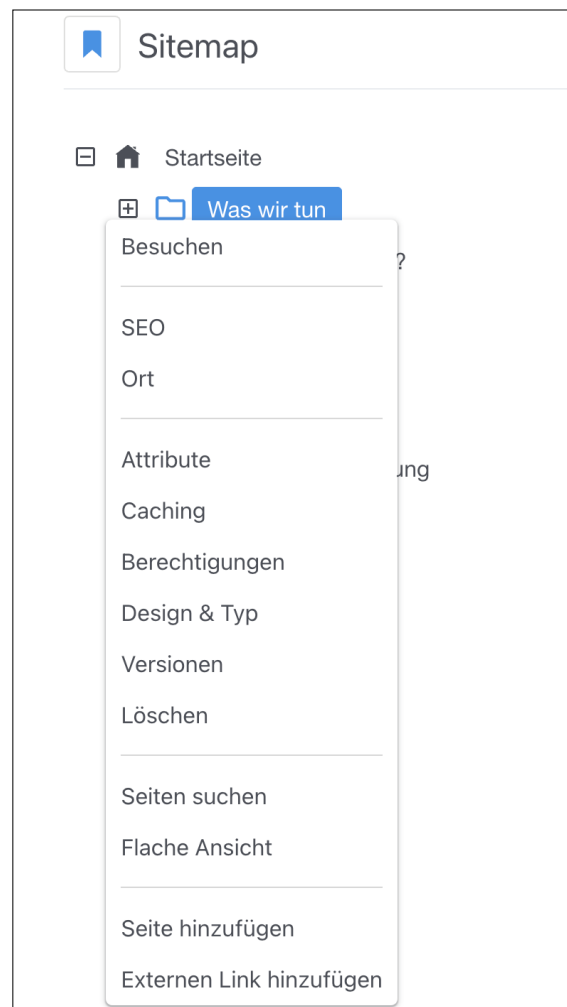
Mit der Sitemap erhalten Sie eine Übersicht über die erstellten Seiten. Klicken Sie in der Werkzeugliste oben rechts den Menüpunkt «Verwaltung» und wählen Sie «Sitemap».



Sie sehen jetzt den Seitenbaum

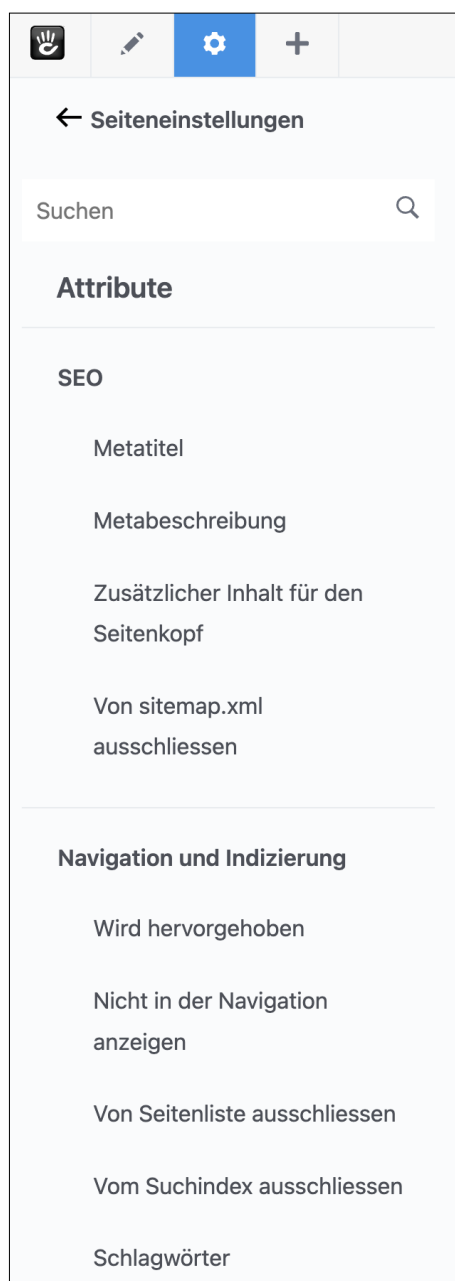


Klicken Sie auf eine der Seiten, so öffnet sich ein Menu. Durch Anklicken können Sie jetzt die Seite besuchen, löschen oder noch weitere Einstellungen vornehmen.



Seitenattribute

Auf jeder Seite können Attribute hinzugefügt werden. Die Attribute gelten nur für die aktuelle Seite und nicht für die ganze Webpräsenz. Das Menu wird mit dem Zahnrad-Symbol oder über den Seitenbaum aufgerufen.



Metatitel

Der Meta Title einer Website ist eine kurze und prägnante Beschreibung des HTML-Dokumentes und dessen Unterseiten.

Metabeschreibung

Dieser Text ist meist bei Suchmaschinen unter dem eigentlichen Link ersichtlich. Eine gute Beschreibung liefert auch gute Resultate.

Zusätzlicher Inhalt

Hier können ein zusätzlicher Code für den Google Tag Manager oder andere Dienste eingefügt werden.

Sitemap ausschliessen

Wenn Sie möchten, dass Ihre Seite nicht in der Suchmaschinen-Sitemap auftaucht, dann wählen Sie diese Checkbox an.

Wird hervorgehoben

Seiten können für die Darstellung mit einem Filter angezeigt werden. Dafür ist aber eine spezielle Konfiguration nötig.

Nicht in Navi anzeigen

Die Seite wird nicht in der Navigation angezeigt.

Seitenliste ausschliessen

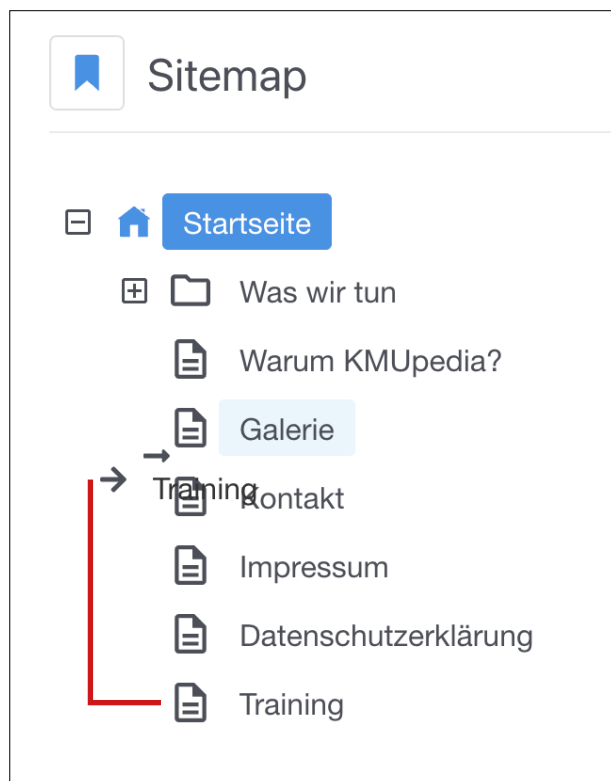
Die Seite wird aus der Seitenliste ausgeschlossen. Dies ist besonders wichtig bei der Darstellung von Seiten über die Page-List Funktion.

Suchindex ausschliessen

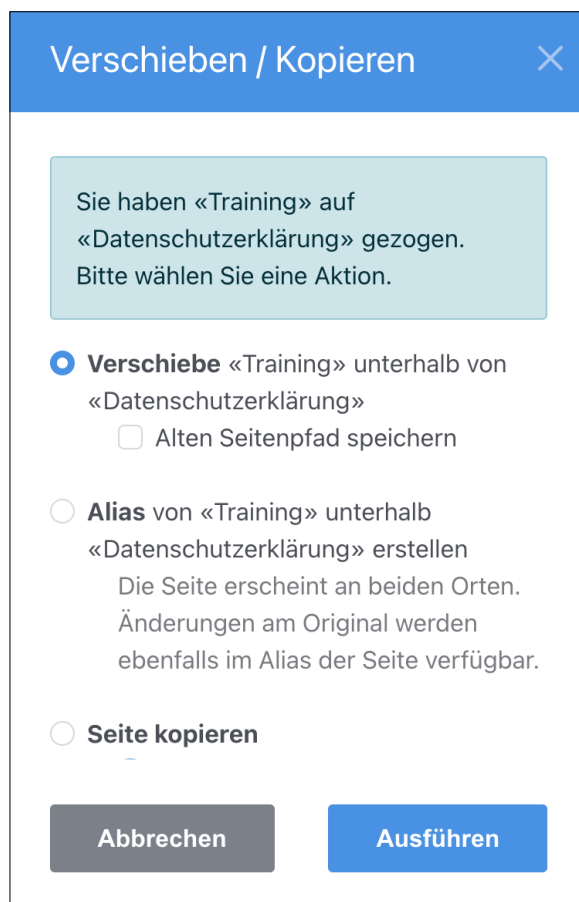
Die Seite erscheint nicht im internen Suchindex und ist damit ausgeschlossen.

Seiten verschieben

Über die Sitemap können Sie Seiten verschieben. Klicken und ziehen Sie die Seite die Sie verschieben möchten an den gewünschten Ort. Ein kleiner Pfeil zeigt die Stelle wo die Seite liegen wird.








Ziehen Sie die Seite zwischen zwei Seiten damit diese dazwischen abgelegt wird oder ziehen Sie die Seite auf eine andere Seite, damit die verschobene Seite eine Unterseite wird.





10 Dateien




In der Dateiverwaltung befinden sich alle hochgeladenen Dateien (Bilder, PDF-Dokumente, Videos usw.)







 [← ZUR WEBSITE](#)    



[Dashboard](#) > [Files](#) > [File Manager](#) > [Inhalt](#)

Erweitert 

 **Dateiverwaltung**

50   

<input type="checkbox"/>	Name ^	Typ	Änderungsdatum	Grösse
<input type="checkbox"/>	 e-commerce.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:22	155,69 KB
<input type="checkbox"/>	 individuelles-webdesign.jpg	JPG Bild	24.03.25, 15:47	140,32 KB
<input type="checkbox"/>	 kreativ.jpg	JPG Bild	28.03.25, 09:54	132,04 KB
<input type="checkbox"/>	 seo-3.jpg	JPG Bild	26.03.25, 15:29	76,36 KB
<input type="checkbox"/>	 seo.jpg	JPG Bild	26.03.25, 10:26	238,20 KB
<input type="checkbox"/>	 support.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:40	95,71 KB

 **1** 

[← Verwaltung](#)

Dateien

Dateiverwaltung

Attribute

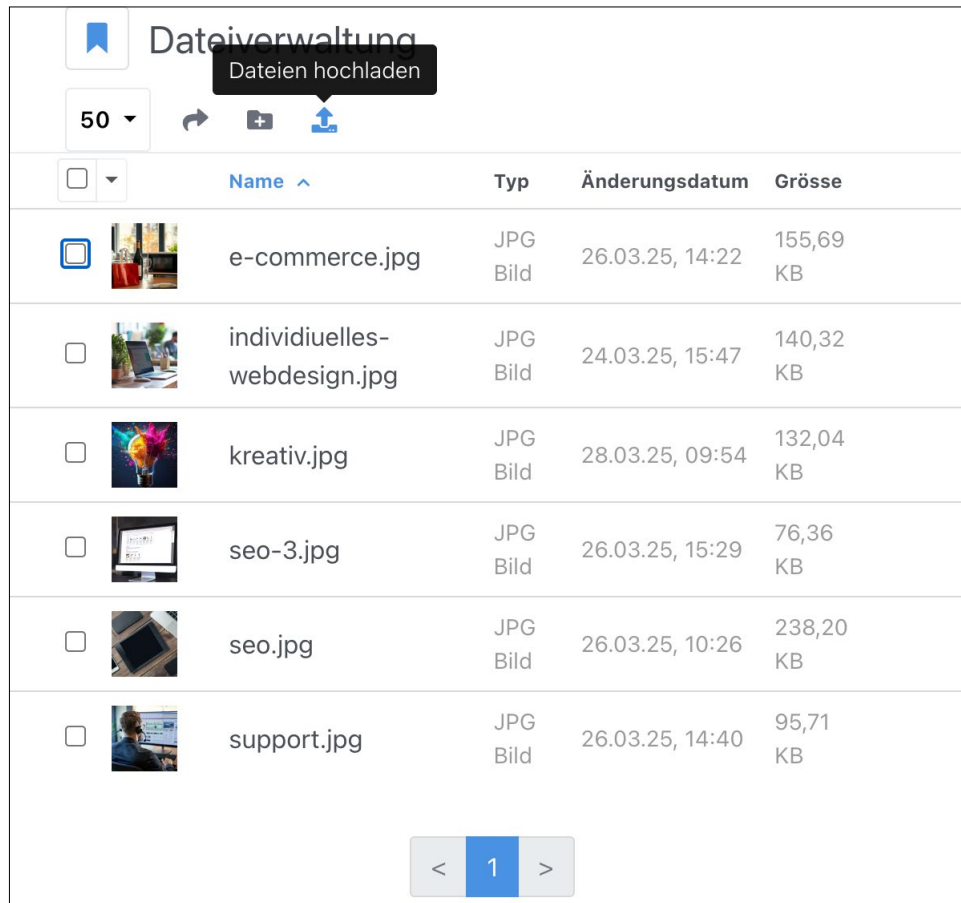
Dateialben

Angemeldet als [admin](#).







[Abmelden](#)

Dateien hochladen

Klicken Sie auf das Symbol mit dem Pfeil «Dateien hochladen».

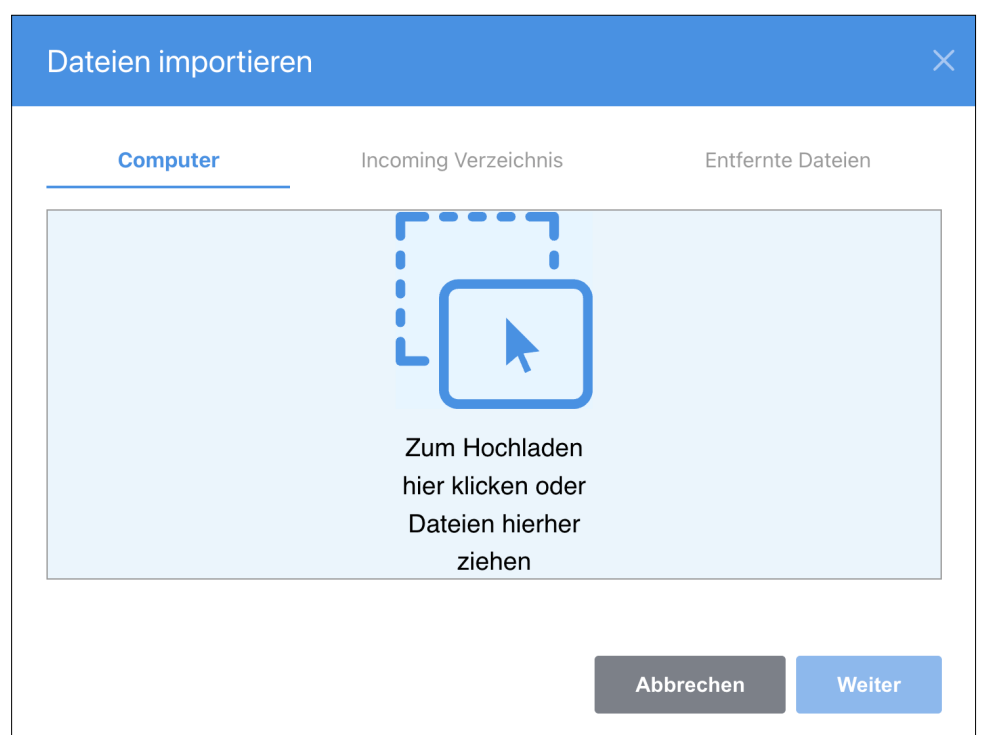


The screenshot shows a file management interface titled "Dateiverwaltung". At the top, there is a "Dateien hochladen" button with an upload icon. Below it, a dropdown menu is set to "50". A table lists several files:

<input type="checkbox"/>	Name ^	Typ	Änderungsdatum	Grösse
<input checked="" type="checkbox"/>	 e-commerce.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:22	155,69 KB
<input type="checkbox"/>	 individuelles-webdesign.jpg	JPG Bild	24.03.25, 15:47	140,32 KB
<input type="checkbox"/>	 kreativ.jpg	JPG Bild	28.03.25, 09:54	132,04 KB
<input type="checkbox"/>	 seo-3.jpg	JPG Bild	26.03.25, 15:29	76,36 KB
<input type="checkbox"/>	 seo.jpg	JPG Bild	26.03.25, 10:26	238,20 KB
<input type="checkbox"/>	 support.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:40	95,71 KB

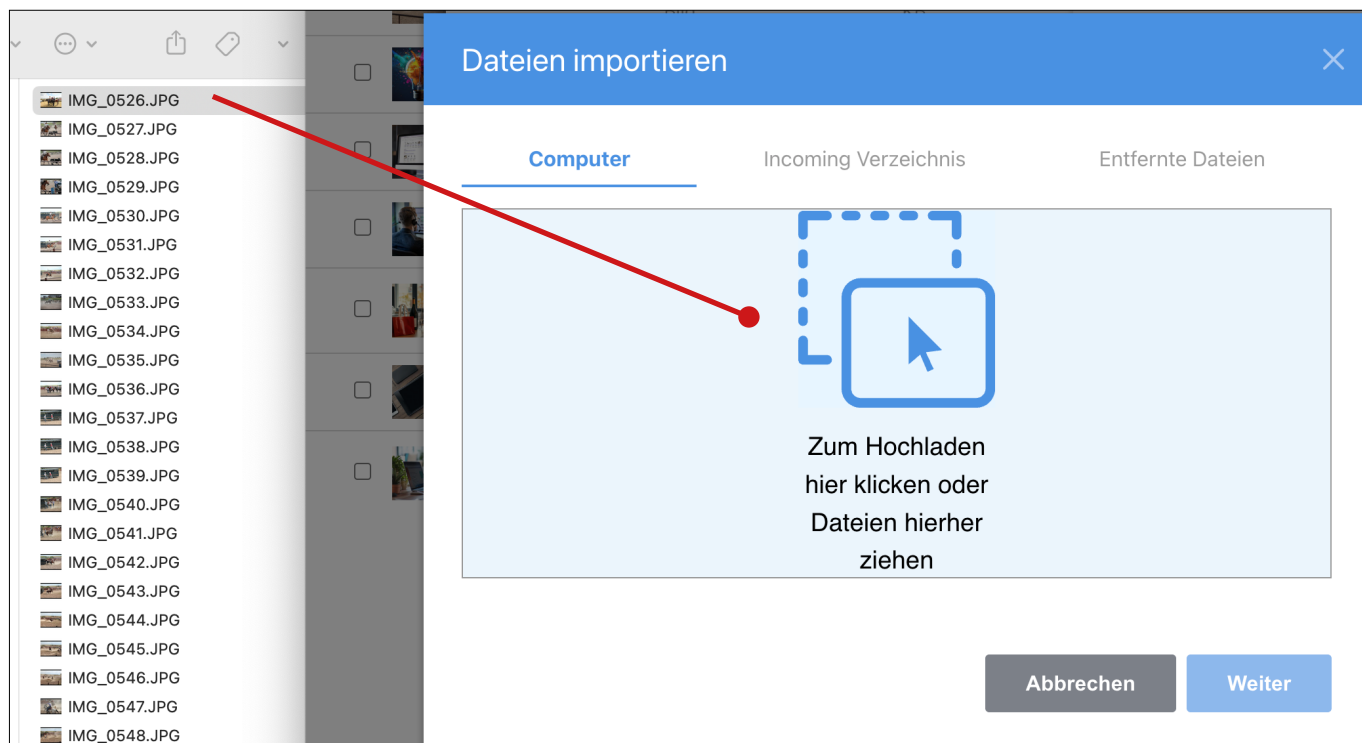
At the bottom of the table, there is a pagination control showing "< 1 >".

Es öffnet sich das Fenster «Dateien importieren».

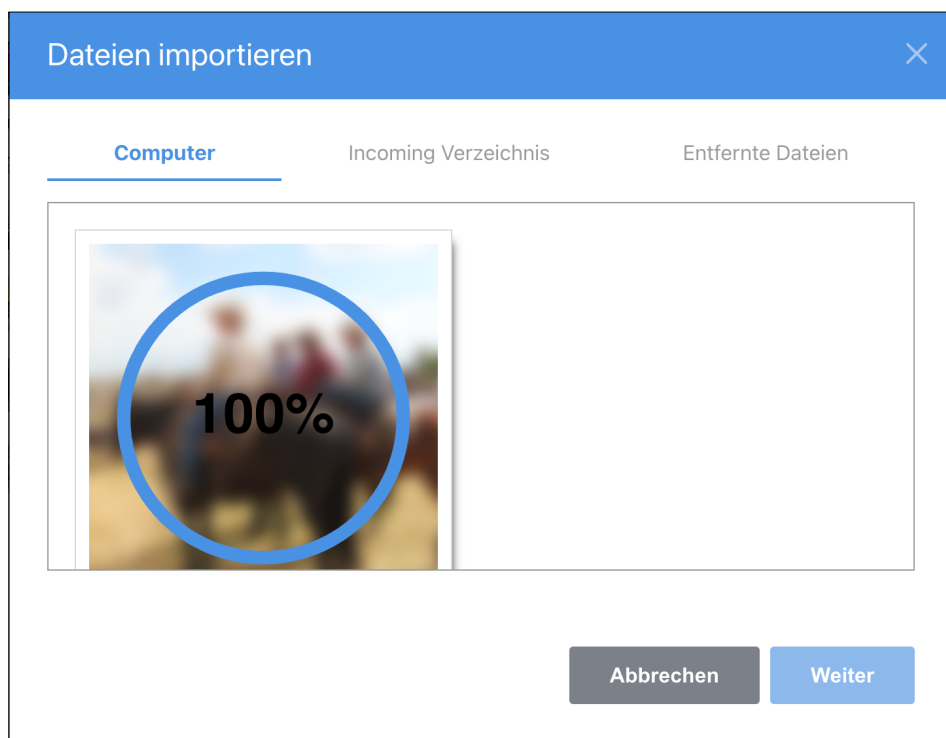


The screenshot shows a dialog box titled "Dateien importieren" with a close button (X) in the top right corner. The dialog has three tabs: "Computer", "Incoming Verzeichnis", and "Entfernte Dateien". The "Computer" tab is selected. The main area contains a large light blue rectangle with a dashed blue border and a mouse cursor icon, indicating a drop zone. Below this area, the text reads: "Zum Hochladen hier klicken oder Dateien hierher ziehen". At the bottom right, there are two buttons: "Abbrechen" (grey) and "Weiter" (blue).


Ziehen Sie die gewünschte Datei aus Ihrem PC mit «Drag and Drop» in das blaue Fenster. Es können auch gleichzeitig mehrere Dateien aufgeladen werden.














Warten Sie bis das Zeichen «100%» erscheint und klicken Sie dann auf «Weiter».





Die Datei, in diesem Beispiel ein Bild, ist jetzt aufgeladen.

 **Dateiverwaltung**

50   

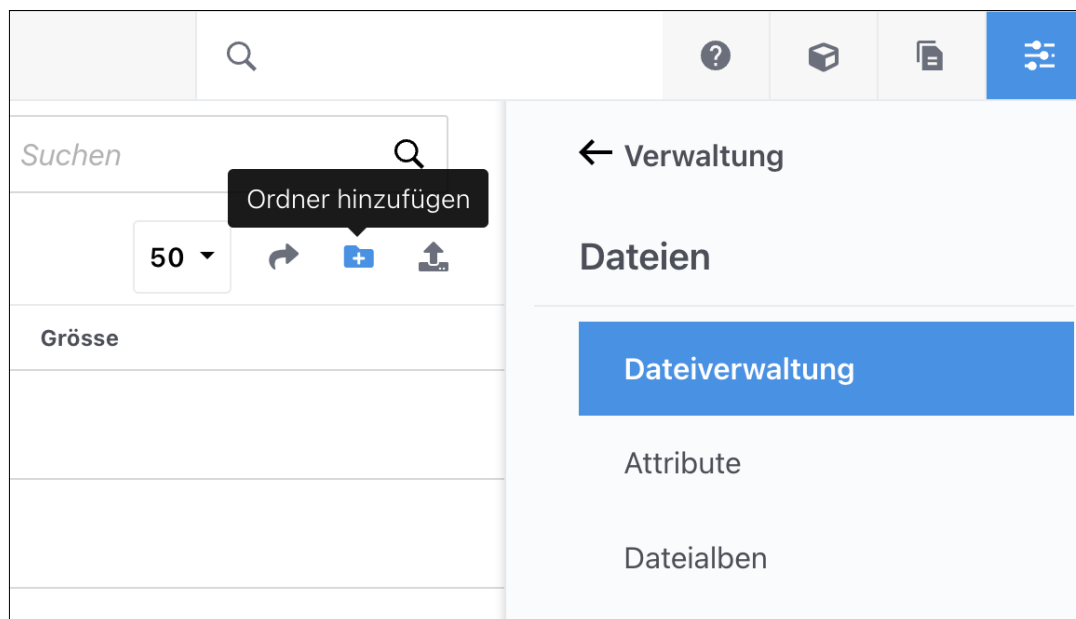
<input type="checkbox"/>	Name	Typ	Änderungsdatum	Grösse	
<input checked="" type="checkbox"/>	 IMG_0526.JPG	JPG Bild	14.01.26, 13:55	6.072,97 KB	
<input type="checkbox"/>	 kreativ.jpg	JPG Bild	28.03.25, 09:54	132,04 KB	
<input type="checkbox"/>	 seo-3.jpg	JPG Bild	26.03.25, 15:29	76,36 KB	
<input type="checkbox"/>	 support.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:40	95,71 KB	
<input type="checkbox"/>	 e-commerce.jpg	JPG Bild	26.03.25, 14:22	155,69 KB	
<input type="checkbox"/>	 seo.jpg	JPG Bild	26.03.25, 10:26	238,20 KB	
<input type="checkbox"/>	 individuelles-webdesign.jpg	JPG Bild	24.03.25, 15:47	140,32 KB	

 1 

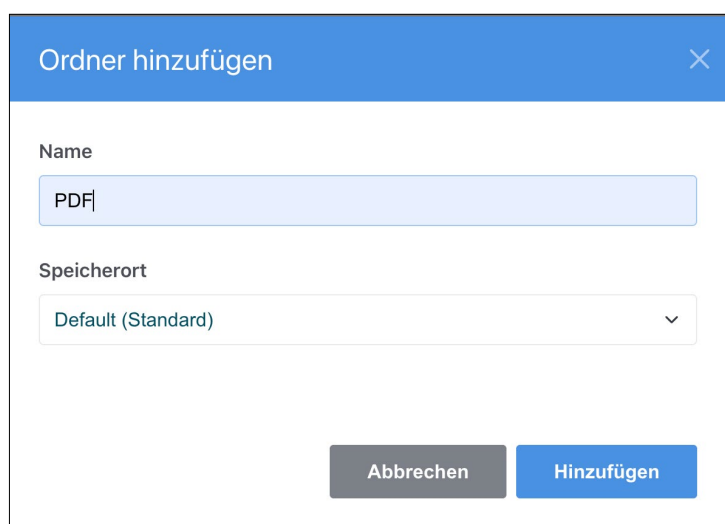
Ordner anlegen

Um Ihre Dateien übersichtlich zu ordnen, erstellen Sie am besten Ordner, z.B. für Bilder, PDF-Dokumente, Videos usw.

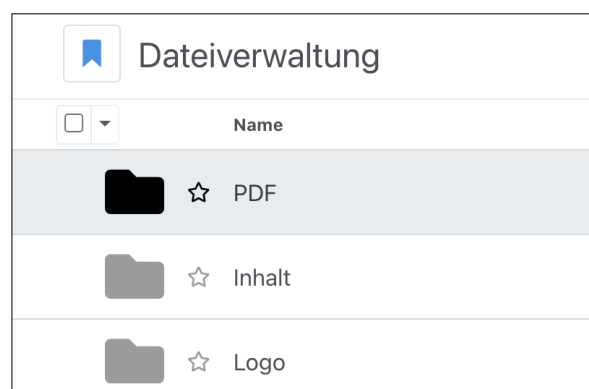
Klicken Sie auf das Symbol «Ordner hinzufügen».



Geben Sie dem Ordner einen Namen, in unserem Beispiel «PDF» und klicken Sie auf «Hinzufügen».



Der Ordner ist jetzt hinzugefügt.



11 Logout (Abmelden)

Nach dem Schliessen des Webbrowsers werden Sie automatisch vom System abgemeldet. Sie können sich auch in der Verwaltung unten rechts manuell abmelden.