



Stiftung kulturserver.de gGmbH  
Lothringerstraße 23  
D-52062 Aachen

tel.: +49 241 33686  
fax: +49 241 33636  
e-mail: [redaktion@kulturserver.de](mailto:redaktion@kulturserver.de)  
[www.kulturserver.de](http://www.kulturserver.de)

**[ cb-out ]**

**Das Werkzeug für CultureBase-Ausgaben  
auf der eigenen Webseite**

**Beta-Version 1.0 – bitte derzeit nur mit Firefox testen**

**[ Inhalt ]**

[ Die Idee ].....	3
[ Das Vorgehen ] .....	3
[ Der Login ] .....	4
[ Die Eingabe der Basisdaten ].....	5
[ Die Auswahl des Datenbereichs und der Funktionen ].....	6
[ Die Auswahl der Basisvorlage und des Layouts] .....	7
Basisvorlage .....	7
Layout .....	8
[ Die Fertigstellung Ihrer Terminausgabe ].....	10
Zwischenergebnis einblenden.....	10
Einbindung der Ausgabe in Ihre Internetseite .....	11
Ausgabe als komplette Internetseite auf meine Festplatte herunterladen .....	11
Scriptstring in eine bestehende Seite einbauen .....	12
Sourcecode der Terminausgabe benutzen .....	12
[ Ausgaben ändern und neue Ausgabe anlegen ] .....	13

## [ Die Idee ]

cb-out steht für CultureBase-Output – ein Online-Werkzeug, mit dessen Hilfe Sie Daten aus der Kulturserverdatenbank CultureBase auf Ihrer Webseite ausgeben können: als Terminkalender, als Adreßverzeichnis, als Künstlerliste. Die Idee dahinter ist, daß die Daten nur einmal in die zentrale Datenbank eingegeben werden und an vielen verschiedenen Stellen im Netz auffindbar sind. Zum Beispiel auch auf Ihrer Webseite.

Im einfachsten Fall nutzen Sie dazu eine unserer Vorlagen und wählen eins unserer vorbereiteten Layouts aus. Je nach Zeitbudget und technischem Know-how können Sie sich aber auch eine Ausgabe mit höherer Funktionalität zusammenstellen, die sich zudem nahtlos in Ihre Homepage oder den Webauftritt Ihrer Institution oder Ihres Projektes einfügt, weil Sie sich dazu Ihr eigenes Stylesheet einrichten.

Dieser Reader erklärt Ihnen, wie Sie mit wenigen Schritten eine solche Ausgabe für Ihre eigene Webseite bauen.

Nachdem Sie sich mit Ihrem Kulturserver-Account auf der Webseite [ <http://cb-out.de> ] eingeloggt haben, können Sie Ihre Ausgabe mit Hilfe eines einfachen Fragedialogs erzeugen. Wenn Sie noch keinen eigenen Account haben, können Sie sich einfach unter <http://culturebase.org> anmelden. Dies ist natürlich genau so kostenfrei wie die Nutzung der hier beschriebenen Basisfunktionen von [ cb-out ]!

Kulturserver - the community for art and culture

## [ Das Vorgehen ]

Die folgenden Bilder zeigen Ihnen, wie [ cb-out ] funktioniert. Mittels eines einfachen Fragedialogs werden Sie durch drei Schritte geleitet. Am Ende erhalten Sie einen Link bzw. eine Datei, den Sie, Ihre Agentur oder Ihr technischer Betreuer an der gewünschten Stelle in Ihre Webseite einbetten können.

Auf diese Weise wird es denkbar einfach, die CultureBase-Datenbank auch für die eigene Seite mitzubeneutzen. Sie können übrigens alle Einstellungen nach Belieben ausprobieren und wieder verändern. Kaputtmachen können Sie dabei nichts.

Ein sogenannter Wizard oder Eingabe-Assistent unterstützt Sie bei jedem Eingabeschritt mit Tipps und Zusatzinformationen in Form von Textfeldern. Beim nächsten Login werden sie nicht mehr angezeigt. Erst wenn Sie weitere Ausgaben erstellen möchten – beispielsweise für weitere Projekte –, leitet der Wizard Sie wieder durch den Eingabeprozess.

## [ Der Login ]

Mit Ihrem Kulturserver-Benutzernamen und Ihrem Paßwort loggen Sie sich im Internet unter [ <http://cb-out.de> ] ein.

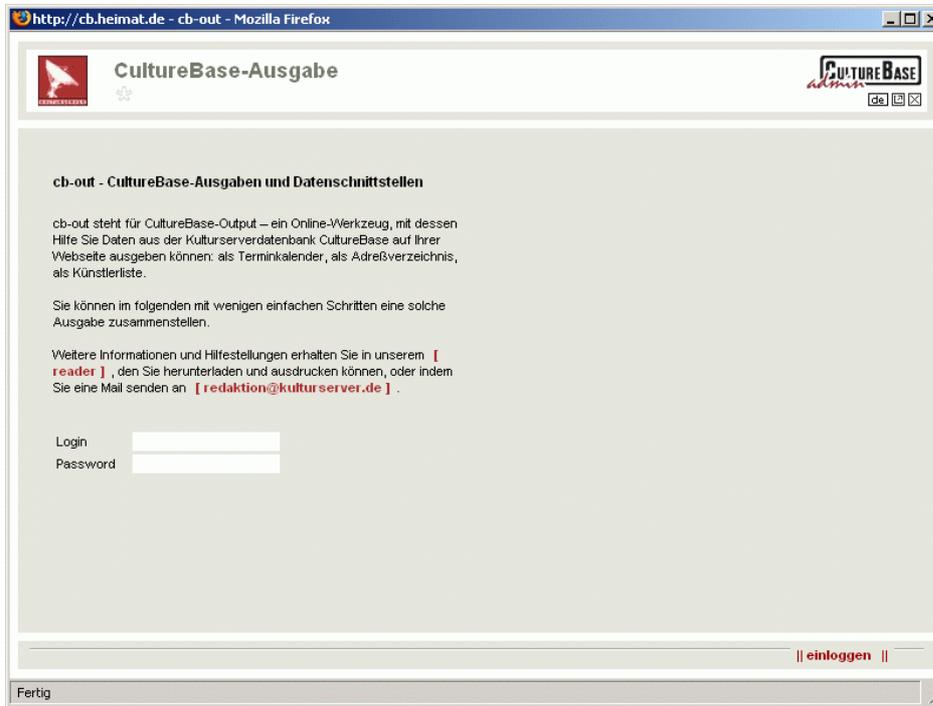


Bild 1 – die Login-Maske von [ cb-out ]

Es öffnet sich der Begrüßungstext, der Ihnen die Folgeschritte erläutert. Hier finden Sie auch dieses Hilfedokument.

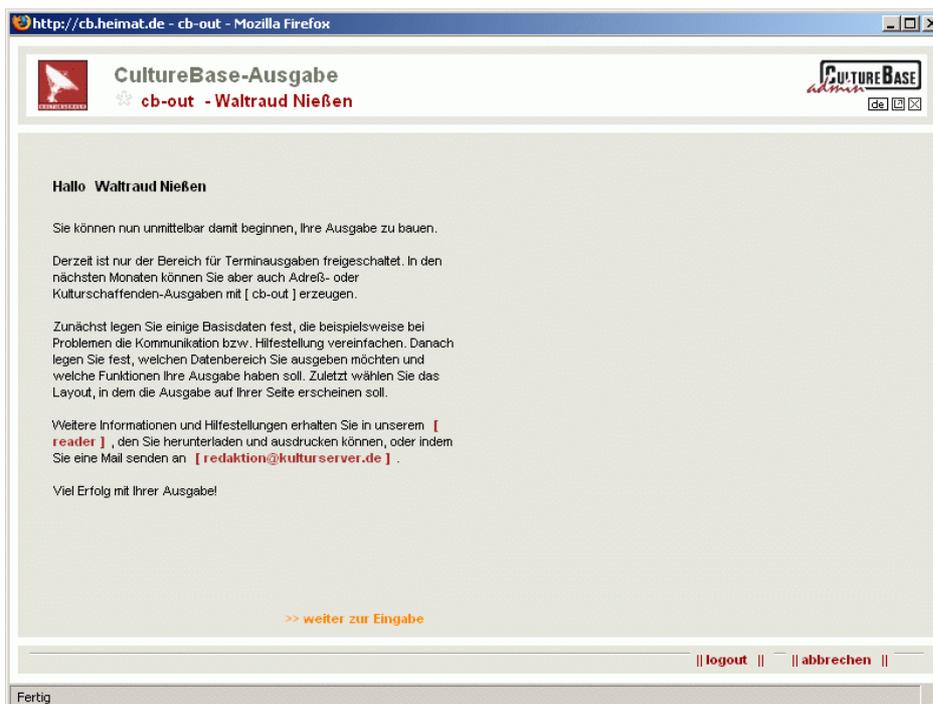


Bild 2 – der Begrüßungstext

## [ Die Eingabe der Basisdaten ]

Damit wir den Überblick behalten, wer welche Ausgabe generiert hat, legen Sie hier im ersten Schritt die Basisdaten fest: die Institution, das Projekt oder den Träger, die URL der Ausgabeseite, einen Ansprechpartner und eine E-Mail-Adresse. Alle Angaben können nach dem ersten Durchlauf auch wieder verändert werden.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://cb.heimat.de - cb-out - Mozilla Firefox'. The page title is 'CultureBase-Ausgabe' and the subtitle is 'cb-out - Waltraud Nießen'. The main content area is titled 'Schritt 1/3' and contains the following text: 'Bitte legen Sie die folgenden Basisdaten fest:'. Below this, there are several input fields and checkboxes: 'Institution, Projekt, Träger' (checked), 'Sprachhandlung - Texterei, Redaktion, Lektorat' (with a text input field containing 'zum Beispiel: XYZ-Gesellschaft, Museum ABC, Förderverein für Kunst und Internet e.V.' and a '[mehr]' link), 'URL der Ausgabeseite' (checked, with a text input field containing 'www.sprachhandlung.de' and a note: 'Notieren Sie bitte die Internetadresse der Seite, auf der die Ausgabe platziert wird.' and a '[mehr]' link), 'Ansprechpartner' (checked, with a text input field), and 'E-Mail' (checked, with a text input field). A note states: 'Falls es abweichend von Ihnen einen Ansprechpartner gibt, können Sie diesen hier eintragen.' with a '[mehr]' link. Below these fields is a text input field for 'E-Mail-Adresse des Ansprechpartners' with a '[mehr]' link. To the right of the input fields, there is a note: 'Hier tragen Sie den Namen der Institution, des Projektes oder dessen Träger ein, für die Sie eine Ausgabe erstellen möchten.' At the bottom of the form area, there is a button labeled '>> weiter zu Schritt [ 2 ]'. At the very bottom of the page, there are two buttons: '|| logout ||' and '|| abbrechen ||'. The status bar at the bottom left shows 'Fertig'.

Bild 3 – Eingabe der Basisdaten

## [ Die Auswahl des Datenbereichs und der Funktionen ]

Im nächsten Schritt legen Sie fest, welche Daten Sie ausgeben möchten: alle, die Sie eingegeben haben / alle für einen bestimmten Veranstaltungsort / alle für eine bestimmte Stadt. Zudem bestimmen Sie, ob Ihre Terminausgabe auch einen Link zum Eingeben von Terminen in die Datenbanke enthalten soll. Die Funktionen, die Ihre Ausgabe enthalten kann, mit den nächsten Versionen von [ cb-out ] erweitert.

http://cb.heimat.de - cb-out - Mozilla Firefox

**CultureBase-Ausgabe**  
cb-out - Waltraud Nießen

**Schritt 2/3**

Legen Sie die Hauptmerkmale der Ausgabe fest

Institution, Projekt, Träger  
Sprachhandlung - Texterei, Redaktion, Lektorat.

URL der Ausgabeseite  
www.sprachhandlung.de

Ausgabe  
Terminausgabe

Funktion der Ausgabe  
 Termineingabe-Link  
 Archiv-Button  
 Ticket-Informationen

Datenbereich  
 meine Termine  
 Termine eines bestimmten Veranstaltungsortes  
 Termine einer Stadt

Veranstaltungsort  
Staatsoper Unter den Linden

>> weiter zu Schritt [ 3 ]

|| logout || || abbrechen ||

Fertig

Bild 4: Auswahl des Datenbereichs und der Funktionen

## [ Die Auswahl der Basisvorlage und des Layouts ]

### Basisvorlage

Im Schritt 3 wählen Sie zunächst eine Basisvorlage. Damit legen Sie fest, welche Datenbankfelder auf Ihrer Terminausgabe ausgegeben werden – ob der Veranstaltungsort extra angegeben wird (das ist dann sinnvoll, wenn Ihre Ausgabe Termine an verschiedenen Orten enthält ) oder ob die Ausgabe ein Kalenderblatt zur Anzeige von Terminen an einzelnen Tagen enthalten soll. Wenn Sie eine Vorlage ausgewählt haben, erscheint die entsprechende Strukturansicht in der rechten Hälfte des Fensters. Sie zeigt die Strukturierung der Terminübersicht Ihrer Ausgabe.

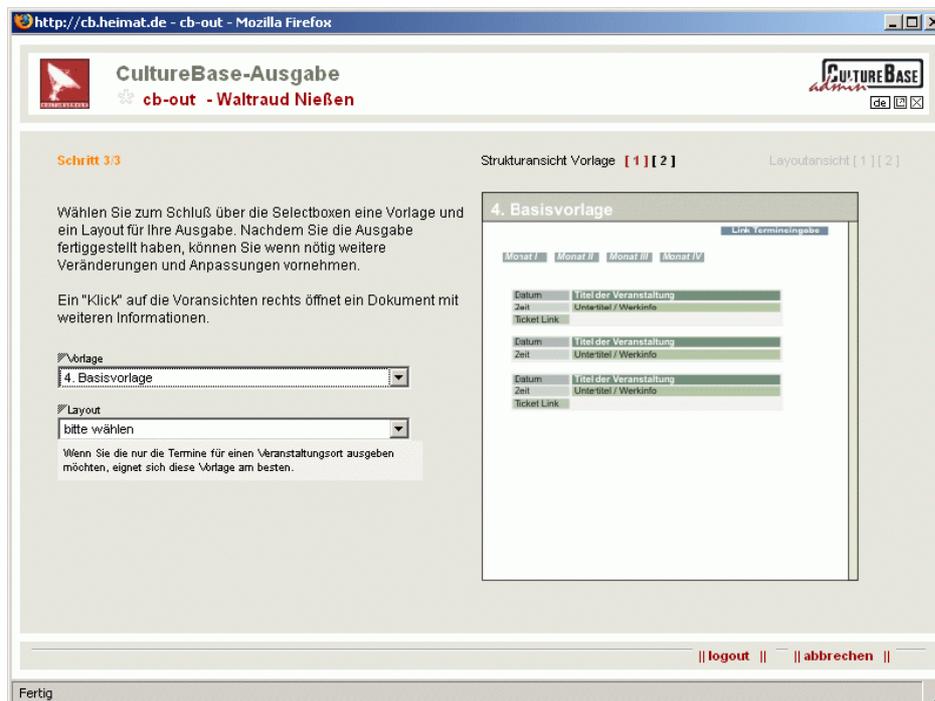


Bild 5: Auswahl der Basisvorlage – Strukturansicht der Terminübersicht

Durch Klick auf die [ 2 ] oberhalb der Strukturansicht der Basisvorlage können Sie sich auch die Struktur der Detailansicht eines Termins anzeigen lassen.

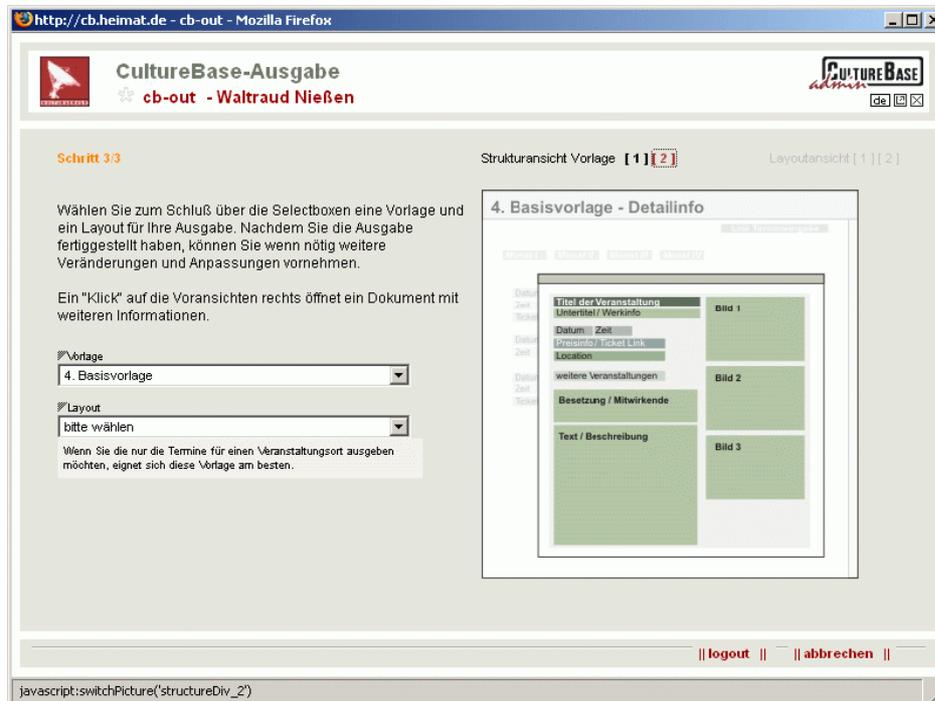


Bild 6: Strukturansicht der Termin-Detailansicht

## Layout

Zu jeder Basisvorlage finden Sie ein, zwei Layoutvorschläge, von denen Sie einen Ihrer Ausgabe zuweisen.

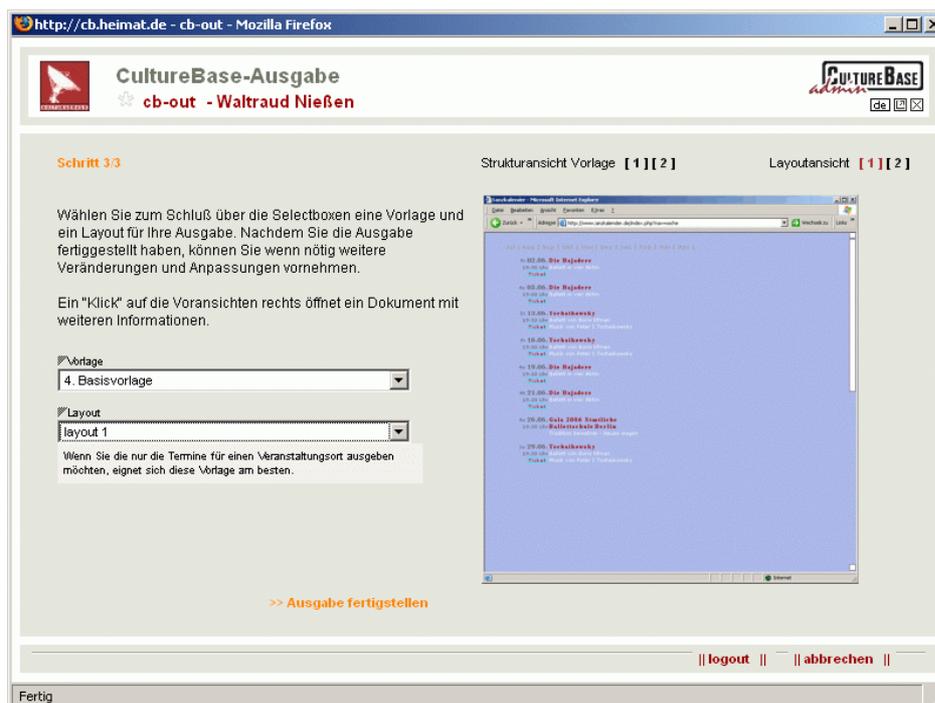


Bild 7: Auswahl des Layouts – Ansicht der Terminübersicht

Die Termin-Detailansicht öffnet sich auf Ihrer künftigen Terminausgabe durch Klick auf den Titel des Termins in einem eigenen Fenster.



Bild 8: Layout der Termin-Detailansicht

## [ Die Fertigstellung Ihrer Terminausgabe ]

Nachdem Sie alles festgelegt haben, können Sie Ihre Terminausgabe über diese letzte Maske fertigstellen.



Bild 9: Grundinformationen für das Ausgabeformat

## Zwischenergebnis einblenden

Doch zunächst können Sie sich das Zwischenergebnis anzeigen lassen.

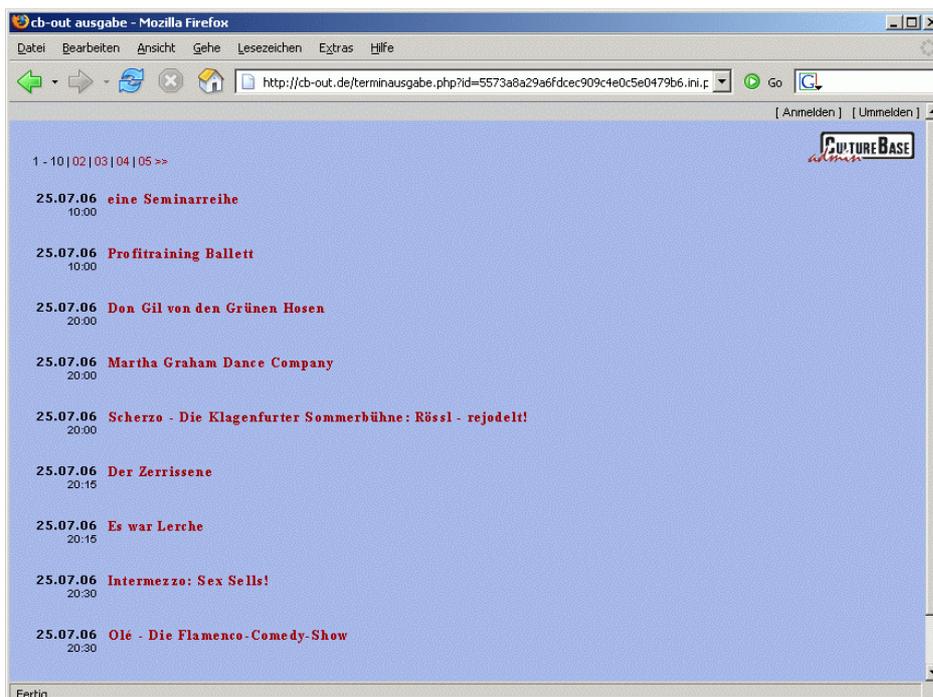


Bild 10: Zwischenergebnis – So wird Ihre Terminausgabe aussehen!

## Einbindung der Ausgabe in Ihre Internetseite

Wenn Ihnen das Zwischenergebnis zusagt, können Sie nun festlegen, wie Sie die Ausgabe in Ihre Seite einbinden wollen. Sie haben hierzu – je nach technischen Fachwissen – drei Möglichkeiten:

### Ausgabe als komplette Internetseite auf meine Festplatte herunterladen

Ein besonders unkompliziertes Verfahren ist, die Ausgabe als Datei – also als Internetseite direkt in Ihre Homepage einzubinden oder per Frameset zu referenzieren. Die Datei, die Sie auf Ihre Festplatte herunterladen, hat nicht die Endung .html, sondern .php (weil sie Funktionen enthält; ihre Einbindung funktioniert aber genauso wie bei einer html-Seite).



Bild 11: Terminausgabe als php-Datei herunterladen

## Scriptstring in eine bestehende Seite einbauen

Fachleute können hingegen auch lediglich einen „Scriptstring“ an der entsprechenden Stelle in eine vorhandene Internetseite einbetten. Er sieht ungefähr folgendermaßen aus:

```
<? include 'http://cb-out.de/generic/event/index.php?id=de099a0d07fccd8649793c91d6236426.ini.php&'. $_SERVER['QUERY_STRING']; ?>
```

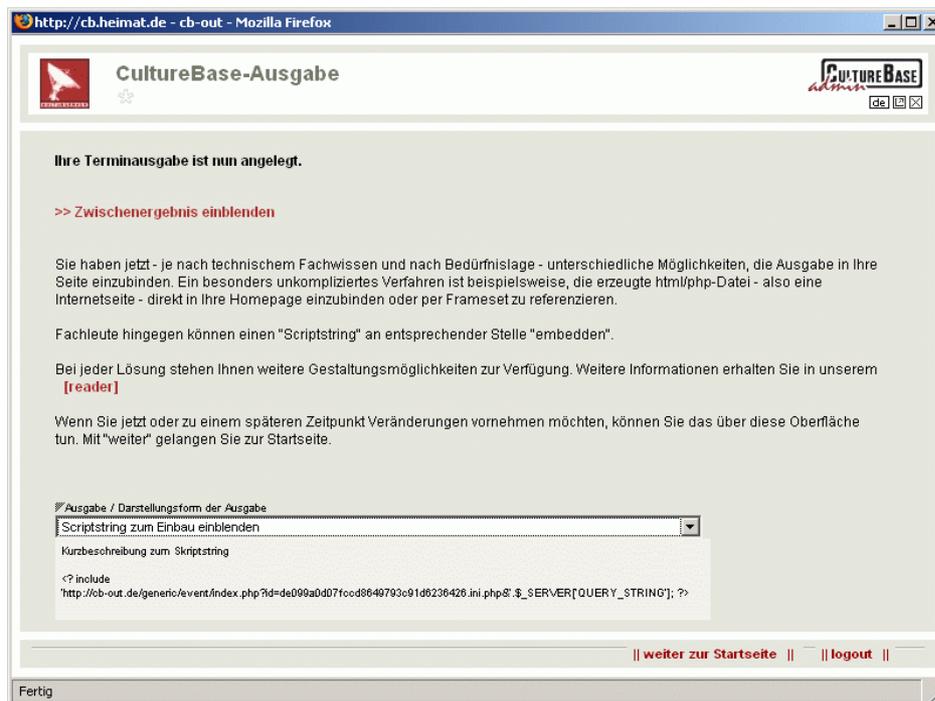


Bild 12: Einblenden des Scriptstrings

## Sourcecode der Terminausgabe benutzen

Als dritte Möglichkeit können Sie sich auch den Sourcecode Ihrer Terminausgabe anzeigen lassen, kopieren und eine neue html-Datei damit erzeugen:

```
<html>
  <head>
    <title>cb-out ausgabe</title>
  </head>
  <body>

    <? include 'http://cb-out.de/generic/event/index.php?id=dfe97bccae5869541c1e35fda79342d.ini.php&'. $_SERVER['QUERY_STRING']; ?>

  </body>
</html>
```

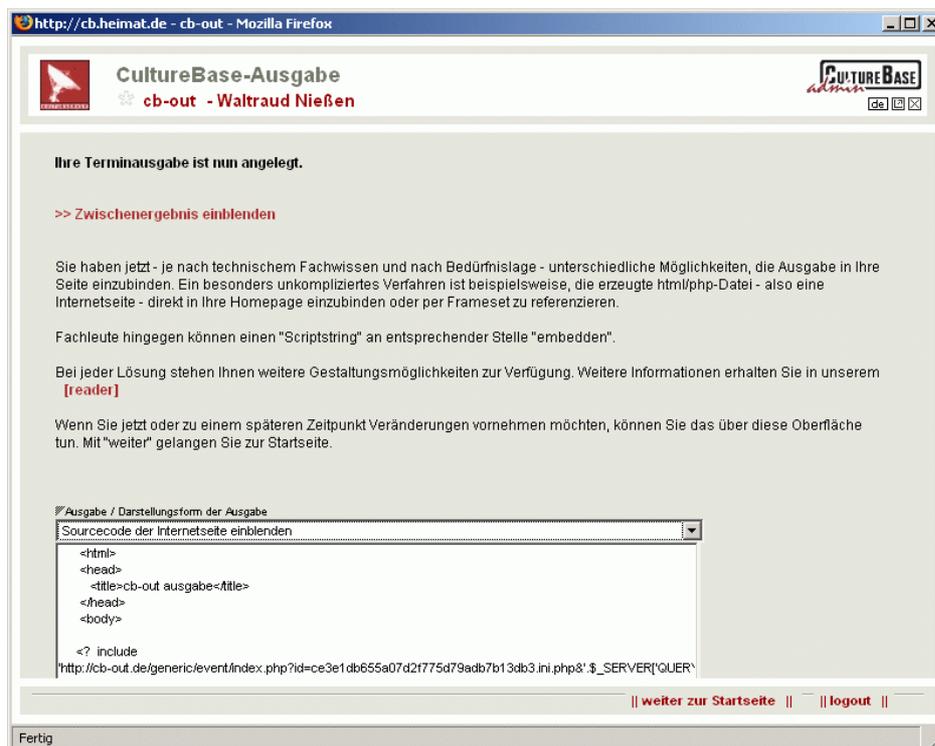


Bild 13: Der Sourcecode der Terminausgabe

Wenn Sie auf diese Weise eine Terminausgabe fertiggestellt haben, brauchen Sie die entsprechende Datei nur noch auf Ihren Internetserver zu befördern. Ab jetzt werden alle aktuellen Termine für den ausgewählten Bereich auf Ihrem Terminkalender veröffentlicht.

Wenn Sie jetzt oder zu einem späteren Zeitpunkt noch weitere Veränderungen vornehmen wollen, brauchen Sie nur "weiter zur Startseite" zu gehen.

## [ Ausgaben ändern und neue Ausgabe anlegen ]

Falls Sie an Ihrer Terminausgabe etwas ändern möchten, brauchen Sie sich nur wieder über [ <http://cb-out.de> ] einzuloggen. [ cb-out ] öffnet sich dann mit einer Startseite, über die Sie den direkten Zugriff auf die Merkmale haben, die Sie ändern möchten. Alle Änderungen werden automatisch in Ihre Terminausgabe übernommen. Sie können hier auch eine neue Terminausgabe anlegen.

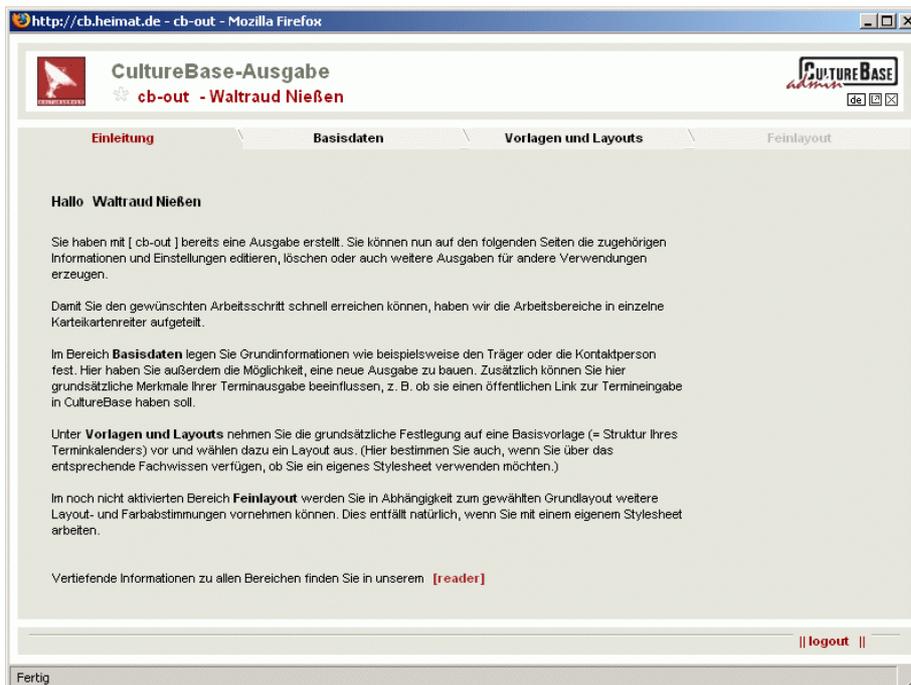


Bild 14: Startseite bei vorhandener Terminausgabe

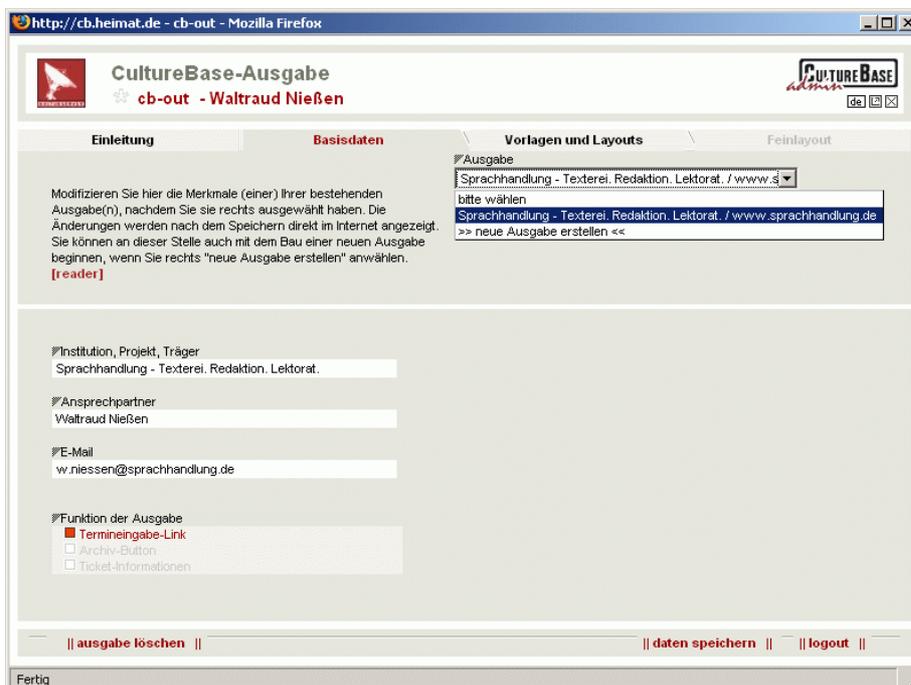


Bild 15: Zugriff auf die zu bearbeitende Terminausgabe oder Anlage einer neuen Ausgabe

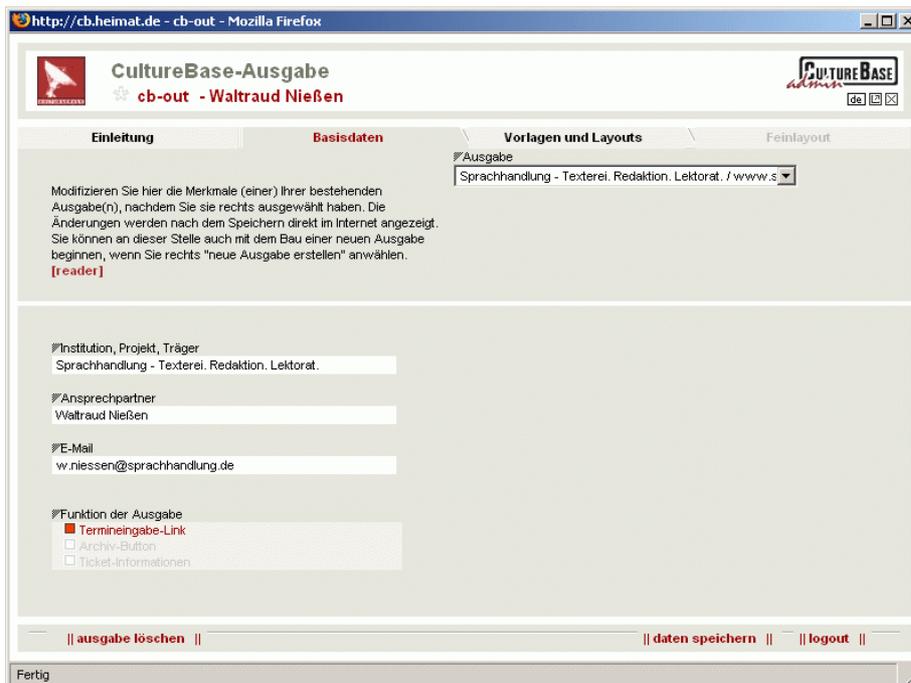
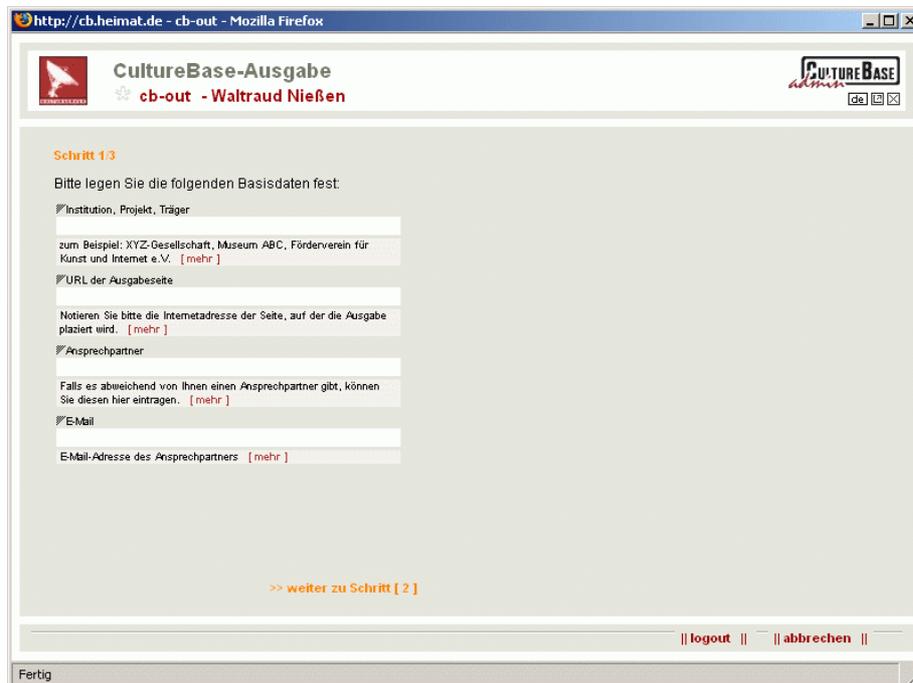


Bild 16: direkter Zugriff auf die Basisdaten einer vorhandenen Terminausgabe



Bild 17: Änderung der Basisstruktur oder des Layouts einer vorhandenen Terminausgabe

Und diese Maske erscheint, wenn Sie eine neue Ausgabe anlegen möchten. Aber die kennen Sie ja bereits. :-)



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://cb.heimat.de - cb-out - Mozilla Firefox'. The page title is 'CultureBase-Ausgabe' and the subtitle is 'cb-out - Waltraud Nießen'. The main content area is titled 'Schritt 1/3' and contains the following text: 'Bitte legen Sie die folgenden Basisdaten fest:'. Below this, there are several input fields and checkboxes: a checked checkbox for 'Institution, Projekt, Träger' with a text input field containing the example 'XYZ-Gesellschaft, Museum ABC, Förderverein für Kunst und Internet e.V.' and a '[mehr]' link; a checked checkbox for 'URL der Ausgabeseite' with a text input field; a note: 'Notieren Sie bitte die Internetadresse der Seite, auf der die Ausgabe platziert wird.' with a '[mehr]' link; a checked checkbox for 'Ansprechpartner' with a text input field; a note: 'Falls es abweichend von Ihnen einen Ansprechpartner gibt, können Sie diesen hier eintragen.' with a '[mehr]' link; a checked checkbox for 'E-Mail' with a text input field; and a text input field for 'E-Mail-Adresse des Ansprechpartners' with a '[mehr]' link. At the bottom of the form area, there is a button labeled '>> weiter zu Schritt [ 2 ]'. At the very bottom of the page, there are two buttons: '|| logout ||' and '|| abbrechen ||'. The browser's status bar at the bottom left shows the word 'Fertig'.

Bild 18: Anlage einer neuen Ausgabe

Dies ist die erste Version der Software [ cb-out ]. In den weiteren Versionen werden noch einige Funktionen und Auswahlmöglichkeiten hinzukommen. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Bau Ihrer ersten Terminausgabe und freuen uns über Anregungen.

Ihr Kulturserver-Team

Stiftung kulturserver.de gGmbH  
Lothringerstraße 23  
52062 Aachen

Tel. 0241 33686  
Fax 0241 33636  
Mail [redaktion@kulturserver.de](mailto:redaktion@kulturserver.de)