

Buuild: Meldungen

NAK Nord- und Ostdeutschland

Bearbeiter: Martin Kästner

Letzte Änderung: 17.11.2016

Dateiname: anleitung-meldungen-20160815.docx

Version: 1.0

Inhaltsverzeichnis

1	Meldungen in der Website.....	3
2	Neue Meldung erstellen.....	5
3	Darstellung der unterschiedlichen Formate.....	10
3.1	Format "Bericht/Meldung"	10
3.2	Format "Galerie, wenig Text, viele Bilder"	11
4	Kategorien verwenden	12
5	Bilder verwenden und bearbeiten	13
5.1	Bilder hinzufügen.....	13
5.2	Bilder aus anderen Meldungen/Seiten kopieren	14
5.3	Bilder sortieren.....	15
5.4	Bilddaten bearbeiten.....	15
5.5	Fokuspunkt festlegen	16
6	Meldungen bearbeiten.....	17
6.1	Listenansicht.....	17
6.2	Meldung suchen	17
6.3	Meldung bearbeiten & löschen.....	18
6.4	Meldung duplizieren	18
7	Versionsgeschichte / Änderungen wiederherstellen	19
7.1	Übersicht über die Versionsgeschichte	19
7.2	Status der Version	19
7.3	Alte Version wiederherstellen.....	20
8	Mehrere Datenbanken nutzen	21

1 Meldungen in der Website

Meldungen können mit verschiedenen Elementen und auf vielen verschiedenen Seiten dargestellt werden. In jedem dieser Elemente können andere Einstellungen die Auswahl der anzuzeigenden Meldungen beeinflussen. Meldungen werden daher nicht auf den Seiten gespeichert, sondern in Datenbanken in den jeweiligen Websites.

Meldungen können durch folgende Elemente dargestellt werden:

Inhalt Auflistung Meldungen Teaser

Das Element zeigt aus den ausgewählten Datenbanken nur die jeweils aktuellste Meldung an. Das Element ist auf allen Startseiten direkt unter den Kampagnen eingebaut. Es nimmt immer die ganze Breite der Seite ein.



Inhalt Auflistung Meldungen Slider

Das Element zeigt aus den ausgewählten Datenbanken die aktuellen Meldungen an.



Das Element ist auf allen Startseiten unter den Kampagnen nach dem "Meldungen Teaser" eingebaut. Es nimmt immer die ganze Breite der Seite ein. Zu sehen sind 2 Meldungen, wobei die zweite Meldung nicht vollständig zu sehen ist. Dies deutet an, dass es dort "weiter" geht.

Die Meldungen werden in einem Slider angezeigt. Standardmäßig werden 3 Meldungen angezeigt, maximal sind bis zu 20 Meldungen empfehlenswert. Die Meldungen werden nach Veröffentlichungsdatum chronologisch sortiert.

Die Überschrift "Berichte aus dem Bezirk" wurde mit einem Element vom Typ "Zwischenüberschrift" eingebaut.

Inhalt Auflistung Meldungen mit Filter

Auf der Seite "Aktuelles" in jeder Website zeigt das Element die Meldungen in einer Liste an. Auf der rechten Seite sind Filter angeordnet, mit denen die Liste der Meldungen gefiltert und damit verändert werden kann.

The screenshot shows the 'Aktuelles' page of the 'Neuapostolische Kirche Kirchenbezirk Dresden'. The header includes the church logo, the name 'Neuapostolische Kirche Kirchenbezirk Dresden', a 'Gemeindefinder' button, and a 'Menü' icon. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Nord- und Ostdeutschland > Kirchenbezirk Dresden > Aktuelles'. The main content area displays a list of news items:

- 17.07.2016**
Wandern und Helfen
Image: A wooden plaque with names and a red rose.
- 13.06.2016**
DANKE! Kindertag 2016
Am Wochenende 11./12. Juni 2016 trafen sich Kinder und Betreuer zu einem gemeinsamen Kindertag der Kirchenbezirke Bautzen und Dresden.
Image: A group of children and adults outdoors.
- 06.06.2016**
Jugendfreizeit 2016 - Grenzenloses Gotteserleben
Am Sonntagvormittag wurde die Jugendfreizeit 2016 der Kirchenbezirke Aue, Bautzen und Dresden mit einem gemeinsamen Jugendgottesdienst beendet.
Image: A stage with a banner for 'JugendFreizeit2016'.
- 06.06.2016**
„Kleine Augenblicke in der raschen Zeit“
Wie nehmen wir Augenblicke wahr, egal wie groß oder klein sie sind? Was kann alles in kleinen Augenblicken passieren?
Das war das Thema der Jugendfreizeit der Kirchenbezirke Bautzen, ...
Image: A group of people on a stage.
- 05.06.2016**
Image: A partial view of a church interior.

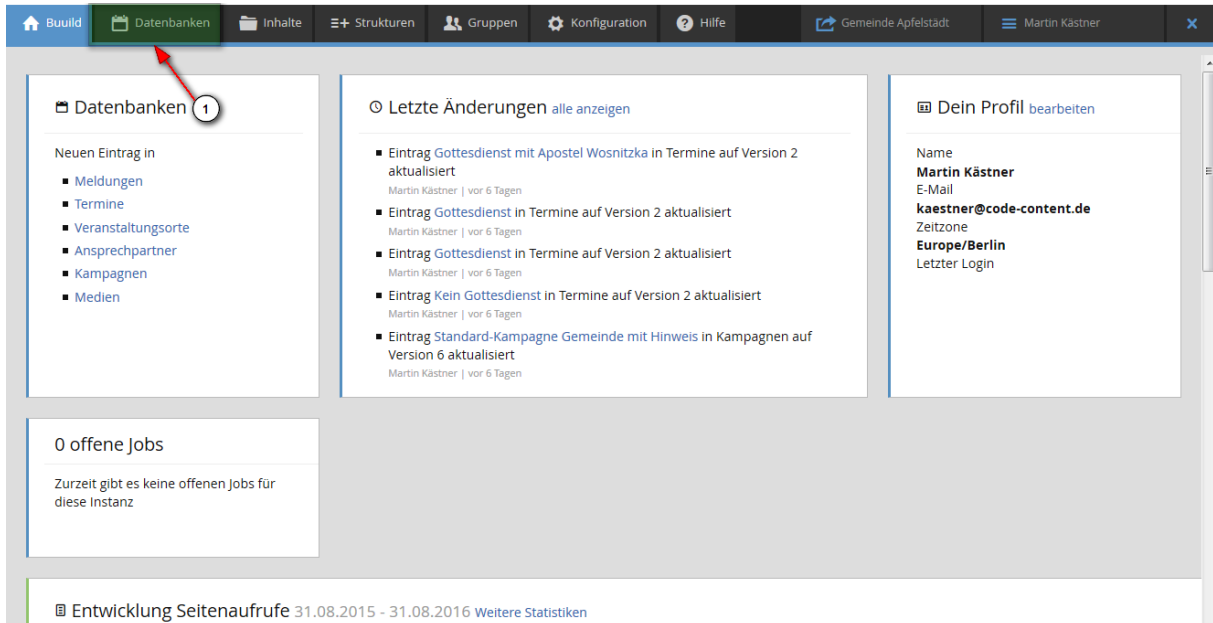
On the right side, there are filter options:

- Kategorien**
Alle
Jugend
Kinder
Senioren
- Zeitraum**
Alle
2016
2015
2014
2013
2012
2011
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
- RSS-Feed**
Abonnieren

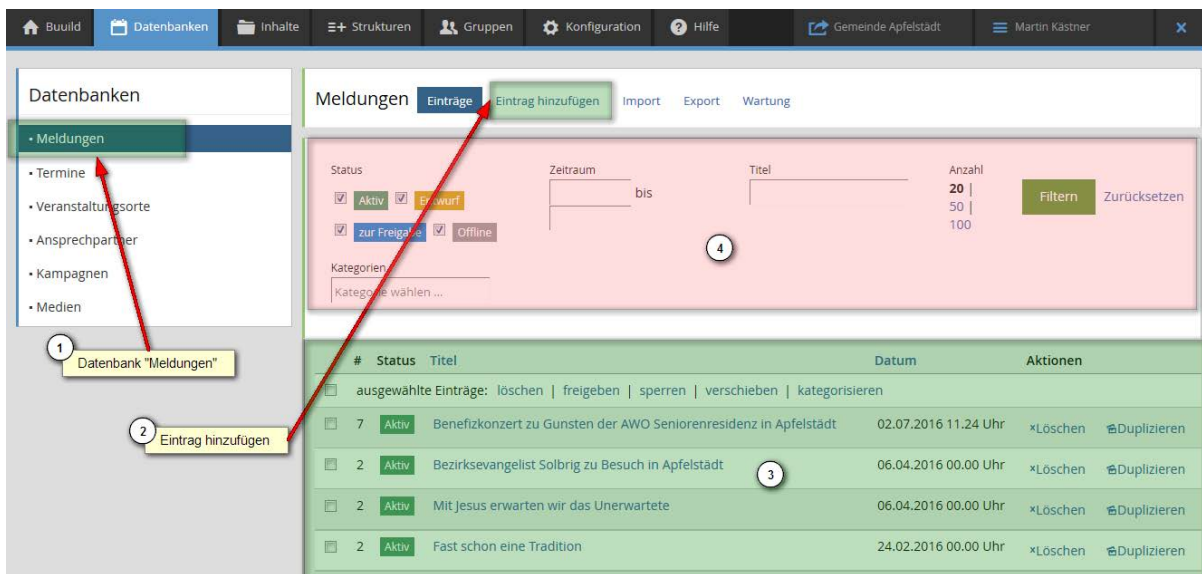
In allen Anzeigeelementen können die anzuzeigenden Meldungen durch die Wahl der entsprechenden Quell-Datenbanken und der Kategorie-Filter sehr flexibel bestimmt werden. In den Meldungen müssen allerdings alle passenden Kategorien angegeben worden sein, damit die Anzeige korrekt funktioniert. Ob eine Meldung angezeigt wird, hängt damit von den Einstellungen in den Anzeigeelementen **UND** von den in der Meldung angegebenen Kategorien ab.

2 Neue Meldung erstellen

Meldungen werden in Datenbanken gespeichert. Zum Erstellen einer neuen Meldung gehen Sie also in den Bereich "Datenbanken":



Im Bereich "Datenbanken" können Sie alle Datenbanken sehen und auf deren Inhalte zugreifen:



Falls die Datenbank "Meldungen" (1) nicht bereits aktiviert ist, müssen Sie diese Datenbank erst aufrufen. Sie erhalten dann eine Übersicht aller Meldungen (3) in dieser Datenbank und darüber verschiedene Filter (4) mit denen Sie die Liste der Meldungen filtern können.

Mit dem Klick auf "Eintrag hinzufügen" (2) rufen Sie das Formular für eine neue Meldung auf:

The screenshot shows a web application interface for creating a new report entry. The interface is in German and features a sidebar on the left with navigation options like 'Datenbanken', 'Meldungen', 'Termine', 'Veranstaltungsorte', 'Ansprechpartner', 'Kampagnen', and 'Medien'. The main area is titled 'Meldungen > ... Version 1' and contains a form with the following fields and options:

- Titel (Mehrzeilig möglich)**: A text input field for the title.
- Format**: Radio buttons for 'Bericht/Meldung' (selected) and 'Galerie, wenig Text, viele Bilder'.
- Autor**: A text input field for the author's name, with a checkbox for 'nicht veröffentlichen'.
- Fotograf(en)**: A text input field for the photographer's name, with a checkbox for 'nicht veröffentlichen'.
- Veröffentlichen ab:** A date and time input field (15.08.2016 16:07).
- Veröffentlichen bis:** A date and time input field.
- Ereignisdatum (optional)**: A date and time input field.
- Kategorien**: A dropdown menu for selecting a category from the entire district postal area.
- Vorspann**: A rich text editor for the lead paragraph, with a 'Quellcode' button.
- Artikeltext, ohne Vorspann**: A rich text editor for the main article text, with a 'Quellcode' button.

Buttons for 'Element hinzufügen' and 'Speichern und freigeben' are located at the top right of the form area.

Im Formular finden Sie die folgenden Felder:

- **Titel (mehrzeilig möglich)**
Der Titel wird auf der Website auf einem blauen Balken angezeigt. Der Titel kann in diesem Feld durch manuelle Umbrüche (Enter) auf max. 3 Zeilen verteilt werden.
- **Format**
Die Darstellung der Meldungen kann durch die Formate auf die konkreten Inhalte angepasst werden. Meldungen mit relativ viel Text und mit/ohne Bildern sind mit dem Format "Bericht/Meldung" gut dargestellt. Der Text erhält viel Platz und die Bilder werden an der Seite der Meldung neben dem Text angezeigt.
Eine Meldung mit vielen Bildern aber wenig Text wird damit aber sehr schlecht dargestellt. Wählen Sie in diesem Fall das Format "Galerie, wenig Text, viele Bilder".
- **Autor**
Der Inhalt dieses Feldes wird in der Meldung so ausgegeben. Geben Sie nach Wunsch des Autors den vollständigen Namen oder nur Initialien ein. Wenn der Autor gar nicht genannt werden möchte, aktivieren Sie die Checkbox "nicht veröffentlichen". Dann wird der Name nur intern gespeichert, aber nicht auf der Website ausgegeben. Der Autor hat ein Recht auf Nennung als Autor.
- **Fotograf(en)**
Auch dieses Feld wird so ausgegeben, wie es eingegeben wird. Trennen Sie mehrere Fortografen einfach mit einem Komma oder Semikolon ab. Möchte der/die Fotograf(en)

nicht auf der Website erscheinen, dann können Sie auch hier die Checkbox "nicht veröffentlichen" aktivieren. Auch die Fotografen haben ein Recht auf die Nennung als Fotograf für Ihre Bilder. Es kann trotzdem sinnvoll sein, die Namen der Fotografen in der Meldung zu speichern, damit die Bilder auch später noch eindeutig dem Fotografen zugeordnet werden können. Vielleicht haben Sie Fragen zu den Bildern, oder möchten die Bilder noch an anderer Stelle verwenden?

- **Veröffentlichen ab**

Ab welchem Datum soll diese Meldung veröffentlicht werden? Dies kann ein Datum in der Zukunft oder in der Vergangenheit sein. Bei einem Veröffentlichungsdatum in der Zukunft erscheint die Meldung automatisch zum gewählten Zeitpunkt, wenn die Meldung zu diesem Zeitpunkt auch freigegeben ist.

Das Veröffentlichungsdatum ist auch gleichzeitig das einzige Datum dass im Zusammenhang mit der Meldung angezeigt wird und nach denen mehrere Meldungen sortiert werden.

- **Veröffentlichen bis**

Bis zu welchem Datum soll diese Meldung veröffentlicht bleiben? Zu diesem Zeitpunkt verschwindet die Meldung automatisch von der Website. Dieses Datum wird auf der Website nicht angezeigt.

Wenn Sie kein Datum eingeben, dann bleibt die Meldung bis auf weiteres online abrufbar.

- **Ereignisdatum (optional)**

Das Datum an dem das Ereignis stattgefunden hat, können Sie in dieses Feld eingeben. Es wird nicht auf der Website angezeigt. Das Feld ist optional, Sie müssen es nicht ausfüllen.

- **Kategorien**

Für die Steuerung auf welchen Websites die Meldung erscheint und wie die Meldung thematisch einzuordnen ist, sollten Sie möglichst alle passenden Kategorie auswählen. Das Feld ist ein Suchfeld. Sie können also "Jug" eingeben und erhalten die Kategorien die mit "Jugend" zu tun haben. Neben thematischen Kategorien sind auch geografische Kategorien (Gemeinden, Kirchenbezirke, Gruppen) verfügbar. Siehe auch Kapitel "Kategorien verwenden" über die Wahl der richtigen Kategorien.

- **Vorspann**

Eine kurze Einleitung mit den wichtigsten Informationen zu dieser Meldung. Dieser Vorspann wird immer dann verwendet, wenn die Meldung kurz vorgestellt wird. Ist auch dieser Vorspann zu lang für die Anzeige, wird automatisch gekürzt. Der Vorspann wird auch auf der Detailansicht der Meldung oben unter dem Titel und vor dem Artikeltext angezeigt.

- **Artikeltext, ohne Vorspann**

Der eigentliche Text der Meldung. Da auf der Detailansicht der Meldung direkt über dem Artikeltext bereits der Vorspann erscheint, brauchen Sie Informationen aus dem Vorspann nicht noch einmal zu wiederholen.

- **Video (Youtube)**

Soll ein Video von Youtube in die Meldung integriert werden, geben Sie in diesem Feld nur die URL des Videos ein.

- **Galerie**

Alle Bilder zur Meldung geben Sie im Feld "Galerie" an. Klicken Sie auf den Link "Upload" um Bilder von Ihrem Computer in die Meldung hochzuladen. Sie können dabei alle Bilder mit einmal auswählen und hochladen lassen. Die Geschwindigkeit hängt insbesondere von der

Bandbreite Ihres Internetzugangs ab.

Möchten Sie Bilder eines anderen Beitrags wiederverwenden, oder von einer anderen Seite, dann wählen Sie den Link "CMS" und suchen nach der Meldung oder Seite in der die Bilder verwendet wurden.

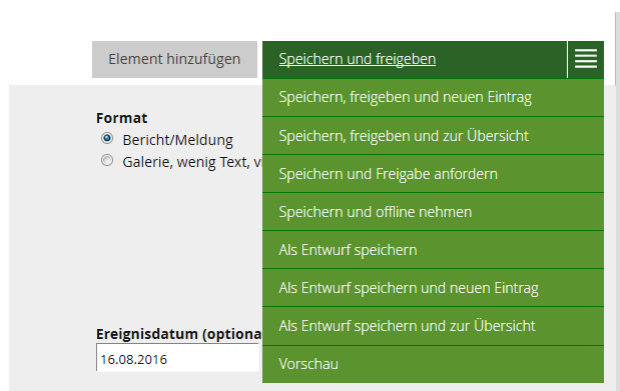
Waren die Bilder in keinem Beitrag verwendet, aber in einem Dateiordner in TYPO3 (unterhalb von fileadmin) gespeichert, können Sie auch nach dem Ordernamen suchen. Hier kann es allerdings vorkommen, dass die Bilder in der Kirchenbezirkswebsite und nicht in der Gemeindeforum website gespeichert wurden.

Das erste Bild in der Galerie wird für die Auflistung der Meldungen verwendet und dort als kleines Bild angezeigt. Das erste Bild wird auch auf der Detailseite der Meldung oben hinter der Überschrift als Hintergrundbild eingeblendet.

Speichern der neuen Meldung

Vergessen Sie nicht, die neue Meldung auch zu speichern. Dazu haben Sie mit dem grünen Speichern-Menü "Speichern und freigeben", eine Vielzahl an Möglichkeiten:

- **Speichern und freigeben**
... damit wird die neue Meldung erstellt/gespeichert und auch veröffentlicht. Sie wird damit ggfls. auf dieser und anderen Websites erscheinen.
- **Speichern, freigeben und neuen Eintrag**
... wie "Speichern und freigeben", aber nach dem Speichern wird sofort ein neues leeres Formular angezeigt, damit Sie gleich die nächste Meldung eingeben können.
- **Speichern, freigeben und zur Übersicht**
... wie "Speichern und freigeben", nur dass Sie anschließend zur Übersicht über alle Meldungen in dieser Datenbank zurück gelangen. Damit können Sie gleich danach eine andere Meldung bearbeiten.
- **Speichern und Freigabe anfordern**
Wenn in dieser Website konfiguriert, können Sie damit die Meldung speichern und eine E-Mail zur Freigabe versenden. Wer diese E-Mail erhält muss für jede Website und jede Datenbank erst konfiguriert werden. Dazu folgt später eine getrennte Anleitung. Die Meldung wird in den Zustand "zur Freigabe" versetzt und ist in dieser Zeit nicht online.
- **Speichern und offline nehmen**
Mit dieser Variante wird die Meldung gespeichert, bleibt aber offline oder wird offline genommen. Diese Meldung ist anschließend nicht mehr auf der Website zu finden.
- **Als Entwurf speichern**
Hiermit wird die Meldung nur als Entwurf gespeichert. Bei einer neuen Meldung wird sie damit gespeichert. Bei einer bereits veröffentlichten Meldung, bleibt die Meldung im Original online, Ihre Änderungen werden als neue Version getrennt davon gespeichert. Sie können die Versionen später wechseln, wenn Sie mit den Änderungen fertig sind.



- **Als Entwurf speichern und neuen Eintrag**

Wie "Als Entwurf speichern", sie gelangen aber zu einem leeren Formular für eine neue Meldung.

- **Als Entwurf speichern und zur Übersicht**

Wie "Als Entwurf speichern", sie gelangen damit zur Übersicht über alle Meldungen dieser Datenbank.

3 Darstellung der unterschiedlichen Formate

Wie sehen die unterschiedlichen Formate für Meldungen aus?

3.1 Format "Bericht/Meldung"

Das erste Bild wird oben über der Überschrift als großes Hintergrundbild angezeigt. Die weiteren Bilder werden auf der rechten Seite als kleine Vorschaubilder angezeigt. Auf der linken Seite ist der Text der Meldung angeordnet.



Neuausspostolische Kirche
Gemeinde Apfelstädt

Kontakt  Menü 

Nord- und Ostdeutschland » Kirchenbezirk Gotha » Gemeinde Apfelstädt » Aktuelles » Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt



Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt

Freude über Spendenbereitschaft und Musik

Am Sonntag, 5. Juni 2016, fand in der Neuausspostolischen Kirche in Apfelstädt ein Benefizkonzert statt. Bereits im Vorfeld wurde in der Gemeinde der Entschluss gefasst, den Erlös einem regionalen Projekt zu spenden. Durch eine Glaubensschwester konnte in Erfahrung gebracht werden, dass der Förderverein der Seniorenresidenz in Apfelstädt für einen Pavillon im Außenbereich spart. Schnell war man sich einig, dieses Projekt zu unterstützen.

Schon am Samstag zuvor konnten die Heimbewohner mit der Generalprobe erfreut werden. Am Sonntag zum Benefizkonzert war in der Kirche jeder Platz belegt. Mit Liedern einer großen musikalischen Bandbreite begeisterte der Chor die Zuhörer. Nach dem Konzert spürte man, dass jeder mit Freude angefüllt das Kirchenlokal verließ.

Am 21. Juni überreichte Gemeindevorsteher Bernd Trautmann dem Förderverein zum Sommerfest der Seniorenresidenz den Erlös aus dem



Veröffentlicht: 02.07.2016
Autor: Kathleen Leimbach
Fotos: Peter Andres, Gudrun Trautmann

[Via Facebook teilen](#)
[Via WhatsApp teilen](#)
[Via E-Mail teilen](#)

Die weiteren Bilder werden neben dem Textblock in zwei Reihen angezeigt. Wenn an dieser Stelle mehr Bilder angezeigt werden sollen, als der Textblock lang ist, dann sollte das nächste Format gewählt werden.

Auch wenn der Text sehr kurz ist, ist das nächste Format besser geeignet.

3.2 Format "Galerie, wenig Text, viele Bilder"

Auch in diesem Format ist das erste Bild oben als großes Hintergrundbild zu sehen, die weiteren Bilder werden unter dem Textblock angezeigt. Hierzu sollte der Textblock nicht zu lang sein, damit der Leser die Bilder auch wirklich sieht.



Nord- und Ostdeutschland » Kirchenbezirk Gotha » Gemeinde Apfelstädt » Aktue Kontakt Menü

Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt

Freude über Spendenbereitschaft und Musik

Am Sonntag, 5. Juni 2016, fand in der Neupostolischen Kirche in Apfelstädt ein Benefizkonzert statt. Bereits im Vorfeld wurde in der Gemeinde der Entschluss gefasst, den Erlös einem regionalen Projekt zu spenden. Durch eine Glaubensschwester konnte in Erfahrung gebracht werden, dass der Förderverein der Seniorenresidenz in Apfelstädt für einen Pavillon im Außenbereich spart. Schnell war man sich einig, dieses Projekt zu unterstützen.

Schon am Samstag zuvor konnten die Heimbewohner mit der Generalprobe erfreut werden. Am Sonntag zum Benefizkonzert war in der Kirche jeder Platz belegt. Mit Liedern einer großen musikalischen Bandbreite begeisterte der Chor die Zuhörer. Nach dem Konzert spürte man, dass jeder mit Freude angefüllt das Kirchenlokal verließ.

Am 21. Juni überreichte Gemeindevorsteher Bernd Trautmann dem Förderverein zum Sommerfest der Seniorenresidenz den Erlös aus dem Konzert in Höhe von 520 Euro. Alle waren begeistert und bewegt von der großen Spendenbereitschaft.



Dieses Format sollte gewählt werden, wenn sehr viele Bilder bei einem relativ kurzem Text

4 Kategorien verwenden

In jeder Meldung sollten alle passenden Kategorien angegeben werden. Es gibt grundsätzlich zwei Kategorie-Arten:

- **Thematische Kategorien**
Hier sind z.B. als Kategorien verfügbar: Kinder, Jugend, Senioren, Behindertenseelsorge, Hörgeschädigte, Jugendgottesdienst, Gottesdienst, Gemeindeleben, Konzerte, Musikalische Aktivitäten, Ökumene.
- **Geografische Kategorien**
Alle Gemeinden, Kirchenbezirke und Gruppen sind als einzelne Kategorien verfügbar.

Dabei sollte nicht nur die am besten passende Kategorie gewählt werden, sondern auch andere passende Kategorien. Für einen Bericht über einen Jugendgottesdienst für den ganzen Kirchenbezirk Dresden, der in der Kirche in Dresden-Neustadt stattgefunden hat, sollten folgende Kategorien gewählt werden:

- Jugend
- Jugendgottesdienst
- Gottesdienst
- Kirchenbezirk Dresden
- Gemeinde Dresden-Neustadt

Eventuell zusätzlich auch "Kirchenbezirk Dresden (Alle Gemeinden)", wenn der Artikel in allen Gemeinden angezeigt werden soll. Damit diese Kategorie mit den Standard-Elementen in den Websites funktionieren, sollte diese Meldung in der Datenbank der Website des Kirchenbezirks Dresden gespeichert werden. Denn nur die Datenbank des Kirchenbezirks ist in allen Gemeinden als Quelle mit der Kategorie "... (Alle Gemeinden)" hinterlegt, sofern das nicht durch die Nutzer in den Gemeinden verändert wurde.

Die Wahl der geografischen Kategorien ermöglicht die Anzeige in den entsprechenden Websites – ist aber keine Garantie für die Anzeige der Meldung dort. Denn die Redakteure jeder einzelnen (Gemeinde-)Website können die Einstellungen der Anzeigeelemente jederzeit verändern.

Für die Anzeige einer Meldung in einer Website, müssen mehrere Aspekte zueinander passen:

- Meldung
 - in der Meldung ist **Kategorie X** angegeben
 - die Meldung wurde in der **Datenbank Y** gespeichert
- In der Website ist im Anzeigeelement (z.B. "... Meldungen Slider") hinterlegt:
 - Als Datenbank die Quelle **Datenbank Y**
 - Mit der **Kategorie X** oder mit der Einstellung "**Alle Einträge, auch ohne Kategorie**"

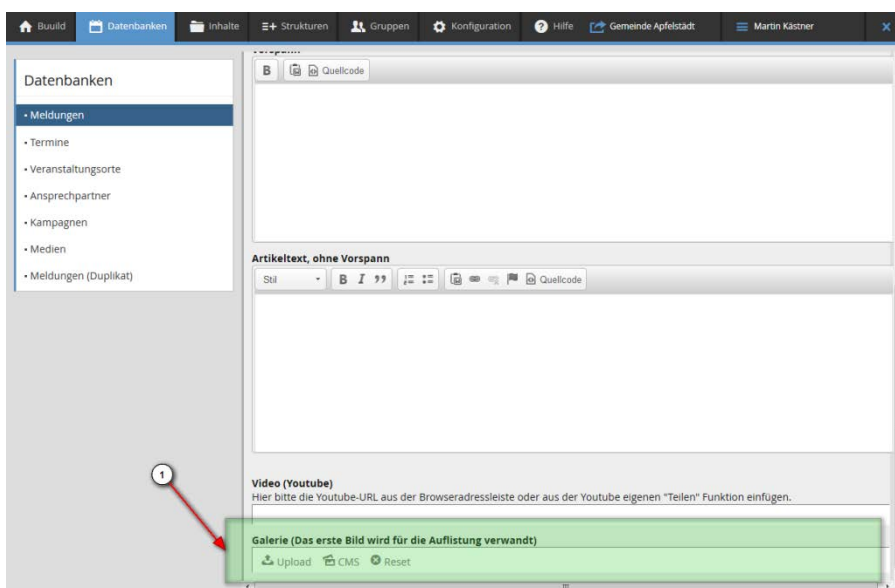
5 Bilder verwenden und bearbeiten

In den Meldungen können Sie Bilder in einer Galerie einbinden. Das direkte Platzieren im Text ist nicht möglich. Das erste Bild der Galerie wird im Kopf der Meldung gezeigt, die anderen Bilder neben oder unter dem Text.

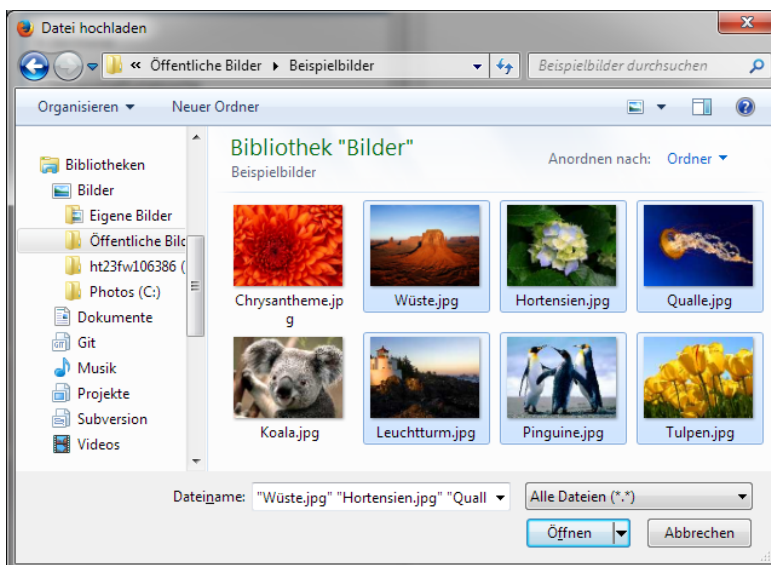
In diesem Kapitel lernen Sie die Bilder in der Meldung hinzuzufügen, zu sortieren und die Bilder zu bearbeiten.

5.1 Bilder hinzufügen

Bilder fügen Sie in der Meldung im Feld "Galerie" ganz am Ende des Formulars ein.



Zum Hinzufügen von Bildern die auf Ihrem Computer gespeichert sind, klicken Sie auf "Upload". Es öffnet sich ein neues Fenster mit den Verzeichnissen Ihres Computers. Suchen Sie dort die Bilder, die Sie in der Meldung einfügen möchten und bestätigen Sie mit "Öffnen".



Dabei können Sie auch mehrere Dateien gleichzeitig auswählen. Verwenden Sie dazu die Maus und ziehen Sie einen Rahmen um die gewünschten Bildern.

Alternativ können Sie auch die Taste STRG gedrückt halten und mit der Maus die gewünschten Bilder anklicken.

Das Hochladen erfolgt für alle gewählten Bilder zusammen. Damit sparen Sie sich das einzelne Auswählen jedes einzelnen Bildes.

Galerie (Das erste Bild wird für die Auflistung verwandt)

Upload CMS Reset

 Chrysanthemum	Fertig  /Desert	Fertig  /Hydrangeas	Warten ... 15%  Jellyfish.jpg
--	--	--	---

Verkleinern Sie die Bilder vor dem Hochladen nicht! Die benötigten Bildauflösungen steigen von Jahr zu Jahr. Wenn höhere Auflösungen hochgeladen werden, dann können später auf der Website auch ohne neue Bilder höhere Auflösungen angezeigt werden. Keine Angst: der Besucher der Website erhält die Bilder jeweils nur in der benötigten Dateigröße.

5.2 Bilder aus anderen Meldungen/Seiten kopieren

Sie können über den Button "CMS" im Feld "Galerie" auch Bilder aus anderen Meldungen oder von anderen Seiten Ihrer Website wieder verwenden. Mit einem Klick auf "CMS" wird die Oberfläche angezeigt, mit der Sie Bilder suchen und auswählen können:

Medien Browser Abbrechen **Auswahl übernehmen**

Suche
Suche nach Menüpunkten und Einträgen der Datenbanken


Ordination

Entwürfe durchsuchen
 Worte mit oder verknüpfen

Vorsteherwechsel und Ordination in Apfelstädt

Neuste

Startseite
Vorsteherwechsel und Ordination in Apfelstädt
Septemberbrunch mit Ausstand von Bernd Trautmann
Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt
Mit Jesus erwarten wir das Unerwartete


Vorsteherwechsel

In der linken Spalte sehen Sie zuerst eine Suchfunktion. Darüber können Sie nach Seiten oder Meldungen suchen. Sie können auch mit den beiden Optionen die Suche beeinflussen:

- Entwürfe durchsuchen
Hierbei werden auch nicht veröffentlichte Seiten/Meldungen gefunden.
- Worte mit oder verknüpfen
Hier können Sie nach mehreren Worten suchen. Es muss dann nur 1 Wort in einer Seite/Meldung vorhanden sein. Sonst müssen alle Worte im Ergebnis vorkommen.

Unter der Suche stehen die neusten Änderungen. In dieser Liste stehen sowohl Seiten als auch Meldungen.

Mit einem Klick auf ein Suchergebnis oder einen Eintrag in der Liste "Neuste" können Sie die Bilder dieser Seite/Meldung aufrufen. Die Bilder werden in der rechten Spalte angezeigt.

Klicken Sie die gewünschten Bilder einmal mit der Maus an. Sie werden dann leicht grau hinterlegt. Wenn Sie alle Bilder ausgewählt haben, klicken Sie ganz rechts oben auf "Auswahl übernehmen".

Diese Bilder sind nun auch in dieser Meldung vorhanden.

5.3 Bilder sortieren

Um die Reihenfolge der Bilder zu verändern, klicken Sie die Bilder einfach an und halten die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie das Bild an die gewünschte Stelle und lassen Sie die Maustaste los.

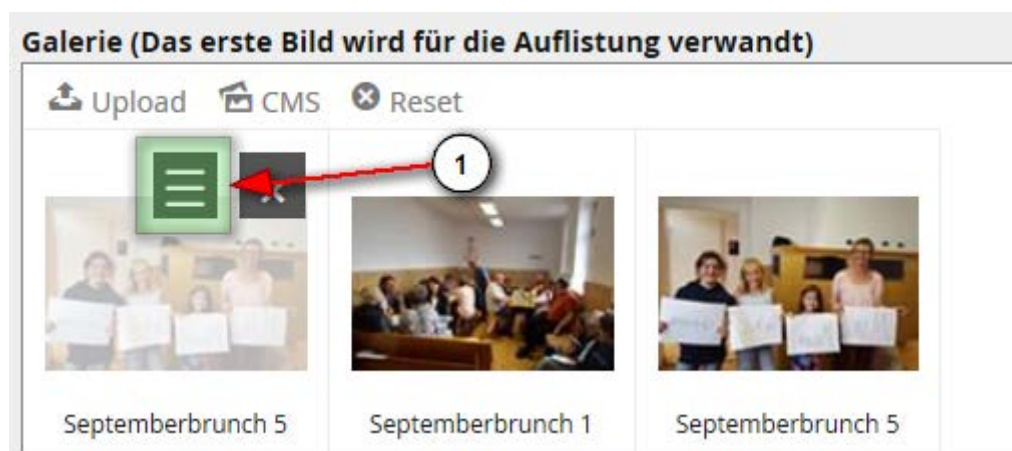
Sie können die Reihenfolge jederzeit beliebig verändern.

Achten Sie nur darauf. Das erste Bild wird für die Anzeige der Meldung in den Listen und in den anderen Anzeigeelementen verwendet. Auch auf der Seite der Meldung wird das erste Bild ganz oben über die ganze Breite angezeigt. Das erste Bild sollte ein geeignetes Motiv zeigen und eine möglichst hohe Qualität besitzen.

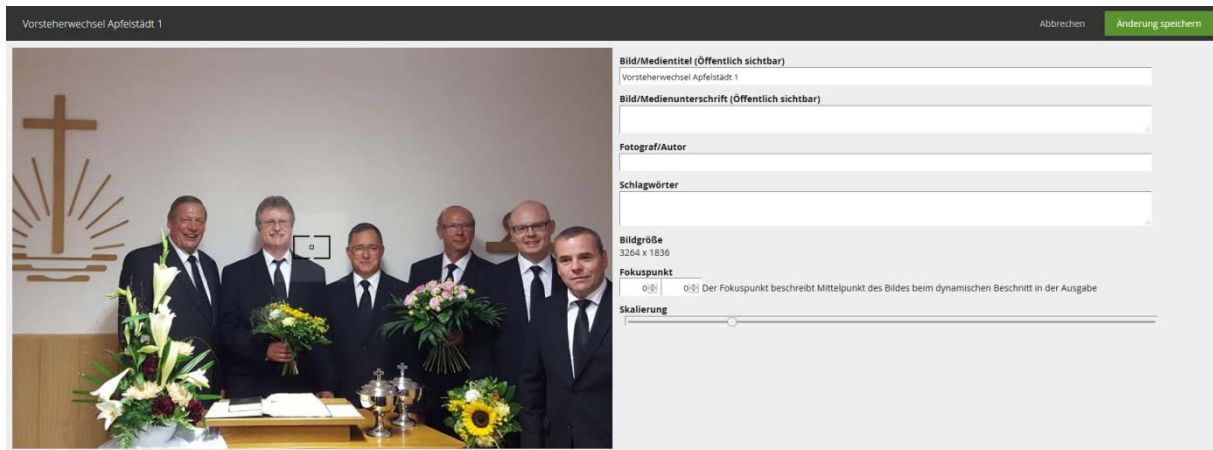
5.4 Bilddaten bearbeiten

Sie können die Metadaten eines Bildes auch nachträglich im CMS eingeben. Sind in den Bilddateien bereits Metadaten gespeichert worden, werden diese Daten importiert.

Im Feld "Galerie" klicken Sie auf das Menü-Symbol des gewünschten Bildes:



Dann öffnet sich das Formular dieses Bildes:



Links sehen Sie das Bild und auf der rechten Seite können Sie verschiedene Bilddaten bearbeiten:

- Bild/Medientitel (öffentlich sichtbar)
- Bild/Medienunterschrift (öffentlich sichtbar)
- Fotograf/Autor
- Schlagwörter

In Zukunft könnten alle Informationen öffentlich sichtbar werden. Derzeit sind dies nur die ersten beiden.

Danach wird noch die Bildgröße angezeigt und Sie können den sogenannten Fokuspunkt festlegen:

5.5 Fokuspunkt festlegen

Der Fokuspunkt bezeichnet den Teil des Bildes der immer zu sehen sein soll. Bei der Anzeige der Website in verschiedenen Endgeräten (Tablets, Smartphones, etc.) könnten eventuell unterschiedliche Bildausschnitte zu sehen sein. Dies liegt in der verfügbaren Bildschirmbreite des jeweiligen Gerätes.

Der Fokuspunkt ist dabei der Teil des Bildes der möglichst immer zu sehen sein soll. Damit können Sie auch ein Motiv markieren, was sich nicht in der Bildmitte befindet. Dies wird dann bei einer Bescheidung des Bildes erhalten.

Um den Fokuspunkt zu verändern, klicken Sie einfach im Bild auf die gewünschte Position.

Sie können auch die Skalierung des Bildes und damit den Bildausschnitt verändern, der auf der Website zu sehen ist. Verwenden Sie dazu auf der rechten Seite den Slider und schieben den Regler nach rechts oder links. Das Bild wird dann größer oder kleiner angezeigt.

Mit diesen Funktionen können Sie kleinere Bildbearbeitung direkt im CMS vornehmen. Das ersetzt keine Bildbearbeitungsprogramme, soll aber die häufigsten Gründe für eine Nachbearbeitung abdecken.

6 Meldungen bearbeiten

6.1 Listenansicht

Im Bereich Datenbanken finden Sie eine Auflistung aller Einträge der jeweiligen Datenbank. Auf der linken Seite (1) können Sie die gewünschte Datenbank wählen. Über der Liste der Einträge (2) befinden sich verschiedene Filter (3) mit denen Sie die Liste auf die gesuchten Einträge reduzieren können.

6.2 Meldung suchen

Verschiedene Filter helfen bei vielen Einträgen die Übersicht zu behalten:

- **Status**
Damit können Sie in der Liste nur Elemente mit einem bestimmten Status anzeigen. Um z.B. nur alle abgeschalteten Meldungen zu sehen, deaktivieren Sie alle Optionen bis auf "Offline".
- **Zeitraum**
Mit den beiden Datumsfeldern im Filter "Zeitraum" können Sie die Meldungen anzeigen lassen, deren Veröffentlichungsdatum in diesem Zeitraum liegt.
- **Titel**
Mit diesem Filter suchen Sie nach Meldungen, die diese Begriffe im Titel der Meldung haben!
- **Anzahl**
Damit können Sie die Anzahl der Meldungen in der Liste verändern.
- **Kategorie**
Der Filter "Kategorie" ist links unter "Status" zu finden, hiermit können alle Meldungen aufgelistet werden, die eine oder mehrere Kategorien besitzen.
Im Filter sind nur die Kategorien zu finden, die auch in den Meldungen verwendet wurden.

Filter werden über den Button "Filtern" aktiviert. Dabei werden alle gewählten Filter gleichzeitig ausgewertet. Sie können also die Filterung nach Status mit der Suche nach bestimmten Kategorien kombinieren.

6.3 Meldung bearbeiten & löschen

Zum Bearbeiten einer Meldung klicken Sie einfach auf den Titel der Meldung. Zum Löschen einer Meldung klicken Sie rechts in der Spalte "Aktionen" auf den Link "Löschen".

Ist eine Meldung "Aktiv", also veröffentlicht, dann können Sie die Meldung mit einem Klick auf den Button "Aktiv" offline nehmen. Ist eine Meldung "Offline" dann ruft ein Klick auf "Offline" das Bearbeitungsformular auf und ermöglicht über den Speichern-Button die erneute Veröffentlichung.

Beim Bearbeiten wird das gleiche Formular genutzt wie beim Erstellen einer neuen Meldung. Auch die verschiedenen Möglichkeiten zum Speichern der Änderungen unterscheiden sich nicht. Siehe dazu Kapitel "2 Neue Meldung erstellen".

6.4 Meldung duplizieren

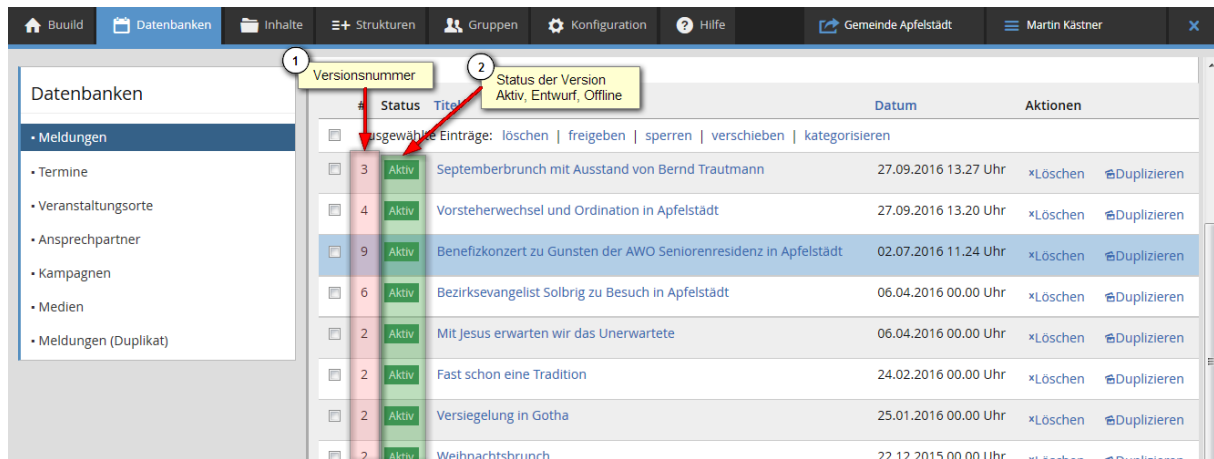
Sie können eine Kopie einer Meldung erzeugen. Dazu finden Sie in der Liste den Link "Duplizieren". Mit einem Klick auf "Duplizieren" wird eine Entwurfs-Version der Meldung erzeugt und das Bearbeitungs-Formular der duplizierten Meldung wird aufgerufen. Sie können direkt Änderungen in der neuen Meldung vornehmen und speichern.

7 Versionsgeschichte / Änderungen wiederherstellen

Das CMS speichert jede Version einer Meldung (und der anderen Elemente) ab. Sie können jede dieser Versionen wiederherstellen.

7.1 Übersicht über die Versionsgeschichte

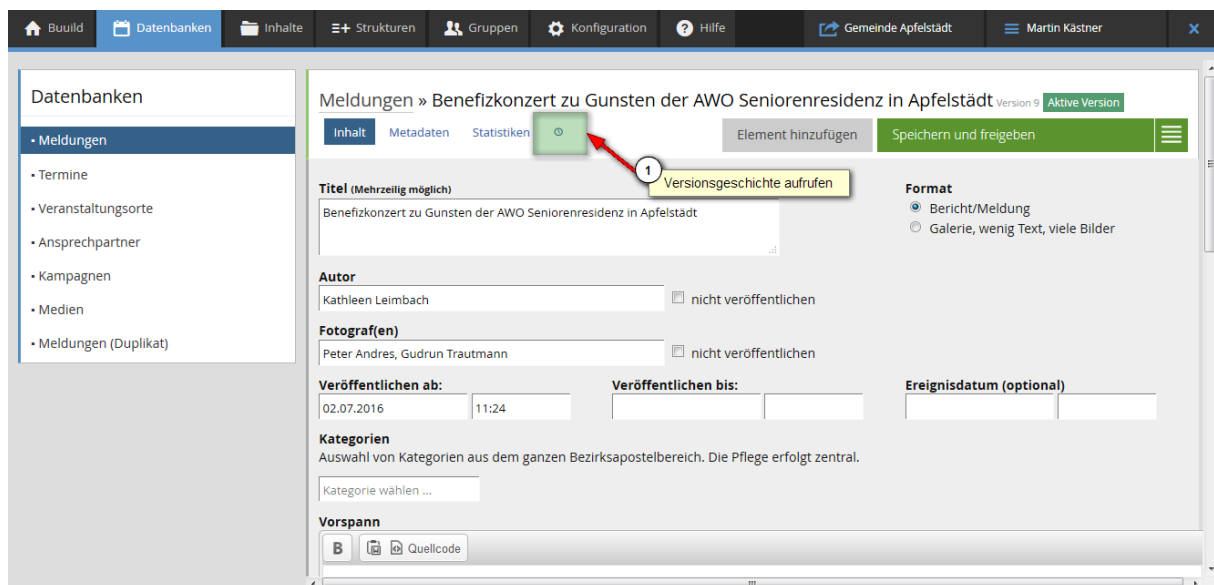
Bereits in der Liste der Meldungen sehen Sie die aktuelle Version und den Status der Version:



The screenshot shows a table of messages with columns for 'Status', 'Titel', 'Datum', and 'Aktionen'. A red box highlights the 'Status' column, and a red arrow points to the 'Aktiv' status of the selected message. A yellow callout box labeled '1' points to the version number '9' in the 'Status' column, and another yellow callout box labeled '2' points to the status 'Aktiv' in the same row.

#	Status	Titel	Datum	Aktionen
Ausgewählte Einträge: löschen freigeben sperren verschieben kategorisieren				
3	Aktiv	Septemberbrunch mit Ausstand von Bernd Trautmann	27.09.2016 13.27 Uhr	xLöschen Duplizieren
4	Aktiv	Vorsteherwechsel und Ordination in Apfelstädt	27.09.2016 13.20 Uhr	xLöschen Duplizieren
9	Aktiv	Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt	02.07.2016 11.24 Uhr	xLöschen Duplizieren
6	Aktiv	Bezirksevangelist Solbrig zu Besuch in Apfelstädt	06.04.2016 00.00 Uhr	xLöschen Duplizieren
2	Aktiv	Mit Jesus erwarten wir das Unerwartete	06.04.2016 00.00 Uhr	xLöschen Duplizieren
2	Aktiv	Fast schon eine Tradition	24.02.2016 00.00 Uhr	xLöschen Duplizieren
2	Aktiv	Versiegelung in Gotha	25.01.2016 00.00 Uhr	xLöschen Duplizieren
2	Aktiv	Weihnachtsbrunch	22.12.2015 00.00 Uhr	xLöschen Duplizieren

Um einen Überblick über die Versionsgeschichte zu erhalten, rufen Sie das Bearbeitungsformular einer Meldung auf. Unter dem Titel finden Sie ein kleines Symbol mit dem Sie die Versionsgeschichte aufrufen können:



The screenshot shows the edit form for a message titled 'Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt'. A red arrow points to a small icon in the top right corner of the form, which is used to view the version history. A yellow callout box labeled '1' points to this icon.

Meldungen » Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt Version 9 **Aktive Version**

Titel (Mehrzeilig möglich)
Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt

Autor
Kathleen Leimbach nicht veröffentlichen

Fotograf(en)
Peter Andres, Gudrun Trautmann nicht veröffentlichen

Veröffentlichen ab: 02.07.2016 11:24 **Veröffentlichen bis:** **Ereignisdatum (optional)**

Kategorien
Auswahl von Kategorien aus dem ganzen Bezirksapostelbereich. Die Pflege erfolgt zentral.
Kategorie wählen ...

Vorspann
B Quellcode

7.2 Status der Version

Rechts neben dem Titel wird noch einmal die Versionsnummer angezeigt. Daneben steht der Hinweis, ob diese Version aktuell ist oder nicht:

- Aktive Version

- Es ist eine neuere Version vorhanden. Diese Version wiederherstellen
- Entwurfsversion. Die aktive Version aufrufen
- Eintrag zur Freigabe. Die aktive Version aufrufen

In der Übersicht aller Versionen sehen Sie ebenfalls den Zustand der Version und die Versionsnummer. Alle Versionen sind absteigend sortiert, die neueste Version befindet sich ganz oben.

7.3 Alte Version wiederherstellen

Außerdem sehen Sie das Datum der Speicherung und den Benutzer der die Version gespeichert hat. Sie können eine Version über "Anzeigen" aufrufen, sie sehen dann das Bearbeitungsformular. Mit dem Link "Wiederherstellen" erzeugen Sie eine neue Version und veröffentlichen diese automatisch.

The screenshot shows a software interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a table of document versions for 'Meldungen » Benefizkonzert zu Gunsten der AWO Seniorenresidenz in Apfelstädt'. The table has columns for '#', 'Name', 'Datum', 'Benutzer', and 'Aktion'. The current active version (12) is highlighted in green. A red arrow points to the 'Aktive Version' label above the table. Another red arrow points to the 'Wiederherstellen' link in the 'Anzeigen' dropdown menu for version 11.

#	Name	Datum	Benutzer	Aktion
12		17.11.2016 12:31:45	Martin Kästner	Anzeigen
11		17.11.2016 12:31:00	Martin Kästner	Anzeigen Wiederherstellen
10		17.11.2016 12:29:57	Martin Kästner	Anzeigen Wiederherstellen
9		16.08.2016 18:08:23	Martin Kästner	Anzeigen Wiederherstellen
8		16.08.2016 18:08:05	Martin Kästner	Anzeigen Wiederherstellen
7		02.07.2016 14:09:19	Uwe Weyh	Anzeigen Wiederherstellen
6		02.07.2016 14:07:45	Uwe Weyh	
5		02.07.2016 14:06:51	Uwe Weyh	
4		02.07.2016 14:05:41	Uwe Weyh	
3		02.07.2016 11:26:32	Thomas Trautmann	Anzeigen Wiederherstellen
2		02.07.2016 11:26:21	Thomas Trautmann	

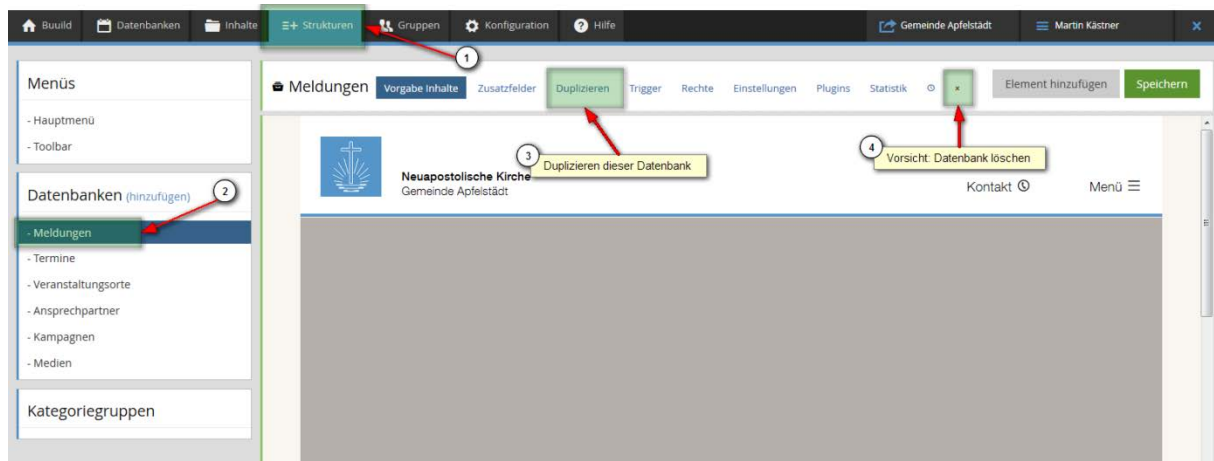
8 Mehrere Datenbanken nutzen

Mit den Kategorien können Sie Meldungen bereits sehr detailliert kennzeichnen und die Meldungen damit auch auf verschiedenen Seiten thematisch gruppiert ausgeben. So können Meldungen eines speziellen Themas auf einer Seite getrennt ausgegeben werden.

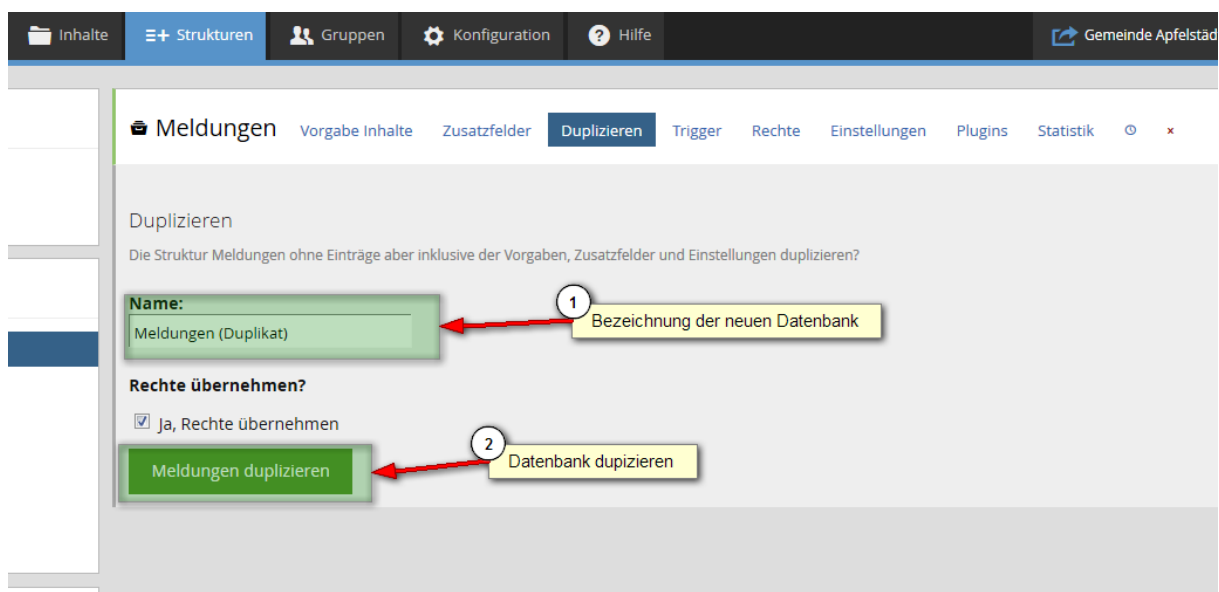
Für spezielle Einsatzgebiete kann es notwendig sein die Meldungen komplett zu trennen. Denn die Meldungen werden je nach Einstellung der Ausgabeelemente auch auf der Startseite und auf der Seite "Aktuelles" angezeigt, eventuell sogar auf anderen Websites.

Damit Meldungen auf einer Seite Ihrer Website angezeigt werden, die aber gleichzeitig nicht in der normalen Liste der Meldungen erscheinen, müssen Sie eine weitere Datenbank mit Meldungen erzeugen.

Wechseln Sie in den Bereich "Strukturen" (1) und wählen Sie dort unter Datenbanken die Datenbank "Meldungen" (2):



Duplizieren Sie die Datenbank "Meldung" (3) um eine weitere Datenbank zu erhalten, die Meldungen enthalten kann. Sie kopieren damit alle Einstellungen der Original-Datenbank (z.B. Berechtigungen) kopiert, aber keine Inhalte. Geben Sie den Namen der neuen Datenbank ein und bestätigen Sie.



Der neue Name sollte auf jeden Fall wieder "Meldungen" im Namen tragen, damit Sie im CMS direkt sehen können, welcher Typ an Elementen in der Datenbank gespeichert werden kann.

Diese neue Datenbank muss in neue oder bestehende Ausgabeelemente manuell eingebaut werden.

Achtung:

Bitte löschen Sie die Original-Datenbank "Meldungen" niemals! Alle anderen Websites die auch Teile Ihrer Meldungen anzeigen, sind mit dieser Datenbank verbunden. Wird sie gelöscht, müssten die Verknüpfungen überall neu hergestellt werden!