

BVÖ Website: Inhalte hinzufügen

1. Einloggen

Um die Website zu bearbeiten, muss man sich zuerst anmelden. Die Zugangsdaten erhaltet ihr von eurem Website-Team oder der Bücherei-Leitung.

Gegebenenfalls gibt es einen speziellen Link unten bei der Website auf der rechten Seite (Punkt: **INTERN**). Dieser führt unter anderem auch auf die Login-Seite zum Bearbeiten der Website.



 Bundesministerium
Kunst, Kultur,
öffentlicher Dienst und Sport

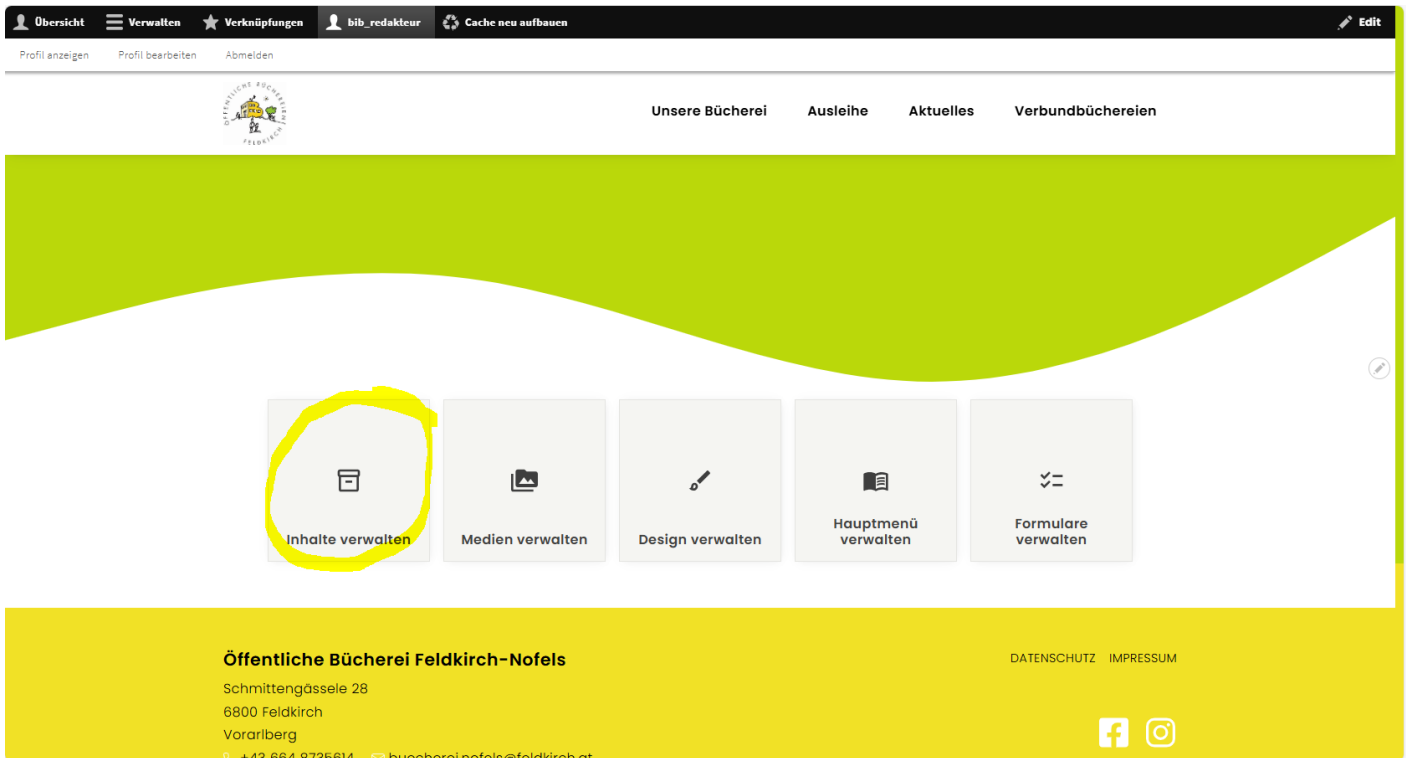


STADT
FELDKIRCH 



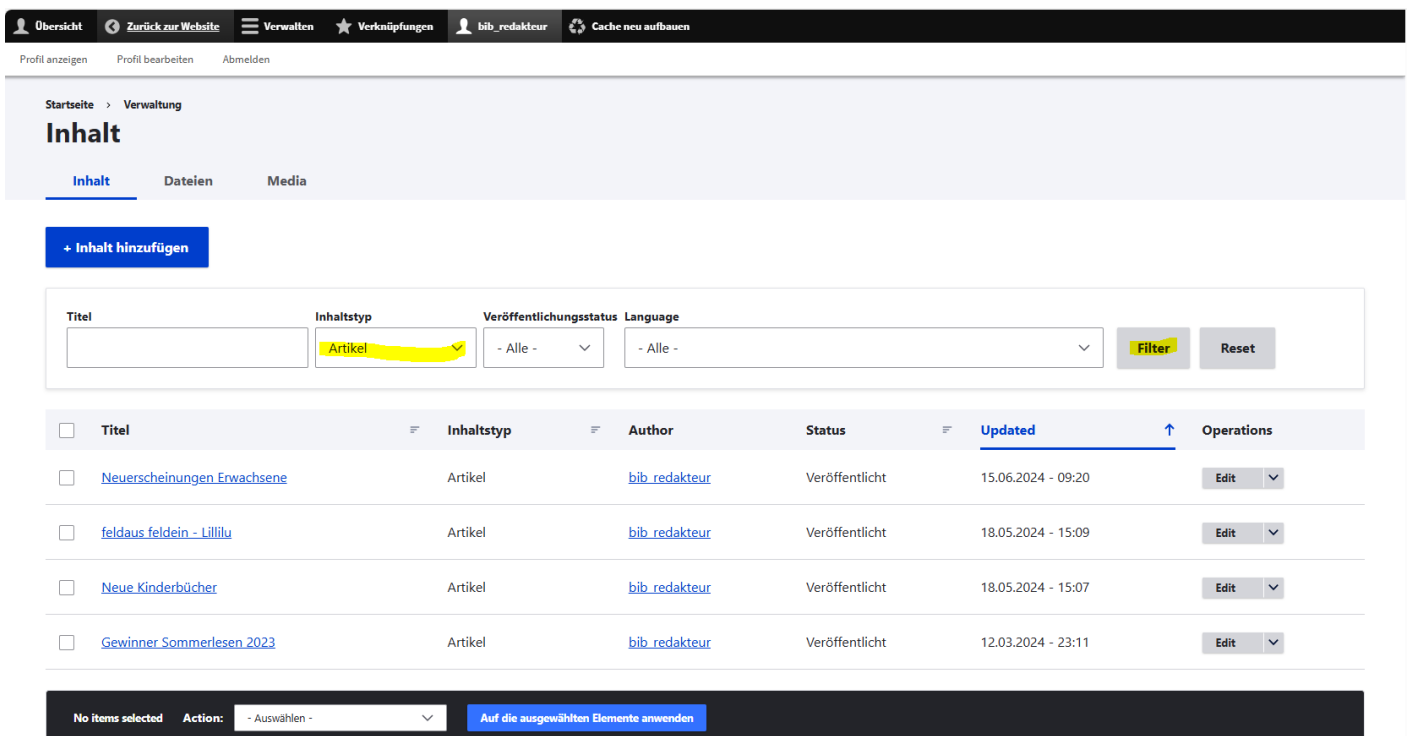
2. Inhalte hinzufügen

Für den regulären Betrieb benötigen wir nur den Punkt "Inhalte verwalten".



Hier sieht man eine Übersicht der bereits existierenden Website Inhalte - Seiten, Artikel, Personen, etc.

Bereits existierende Artikel können wie folgt gefunden werden (z.B. falls ihr etwas verändern oder löschen wollt):



3. Neuer Artikel erstellen

In den meisten Fällen will man einen neuen Inhalt hinzufügen, z.B. über die Neuerscheinungen oder Veranstaltungen zu informieren. Dafür muss der blaue Knopf "+ Inhalt hinzufügen" betätigt werden. Bei der Inhaltsart wählt ihr am besten "Artikel", dieser scheint dann automatisch bei "Aktuellem" auf.

Obersicht

Zurück zur Website

Verwalten

Verknüpfungen

bib_redakteur

Cache neu aufbauen

Profil anzeigen

Profil bearbeiten

Abmelden

Startseite > Verwaltung

Inhalt

Inhalt

Dateien

Media

+ Inhalt hinzufügen

Titel

Inhaltstyp

Artikel

Veröffentlichungsstatus

- Alle -

Language

- Alle -

Filter

Reset

<input type="checkbox"/>	Titel	Inhaltstyp	Author	Status	Updated	Operations
<input type="checkbox"/>	Neuerscheinungen Erwachsene	Artikel	bib_redakteur	Veröffentlicht	15.06.2024 - 09:20	Edit
<input type="checkbox"/>	feldaus feldein - Lillilu	Artikel	bib_redakteur	Veröffentlicht	18.05.2024 - 15:09	Edit
<input type="checkbox"/>	Neue Kinderbücher	Artikel	bib_redakteur	Veröffentlicht	18.05.2024 - 15:07	Edit
<input type="checkbox"/>	Gewinner Sommerlesen 2023	Artikel	bib_redakteur	Veröffentlicht	12.03.2024 - 23:11	Edit

No items selected

Action:

- Auswählen -

Auf die ausgewählten Elemente anwenden

Inhalt hinzufügen

> Artikel

Benutzen Sie *Artikel* für zeitkritische Inhalte wie Nachrichten, Pressemeldungen oder Blogeinträge.

> Partner/Kunden

Hier können Sie Partner/Kunden anlegen (Logo & Link)

> Person

Hier können Sie Team Mitglieder anlegen

> Referenzen/Projekte

Hier können Sie Referenzen/Projekte erstellen

> Seite

Hier können Sie Seiten mit erweiterten Inhaltselementen erstellen

> Veranstaltung

Hier können Sie Veranstaltungen erstellen.

Folgende Textfelder müssen befüllt werden:

1. Titel
2. Beschreibung
3. Teaserbild - falls Fotos raufgeladen werden (für gute Sichtbarkeit immer ein Bild aussuchen und rafladen)

Bilder hochladen:

Teaserbild

Es sind keine Medienelemente ausgewählt.

Medien hinzufügen

Dieses Bild wird für Header, Teaser und Social Media Shares verwendet.
Ein Medieneintrag verbleibend.

Medien hinzufügen oder auswählen

Datei hinzufügen

Neue Bilder/Fotos hochladen

Dateien auswählen

Keine Datei ausgewählt

Nur eine Datei möglich.
64 MB Limit.
Erlaubte Dateitypen: png gif jpg jpeg svg.

Name

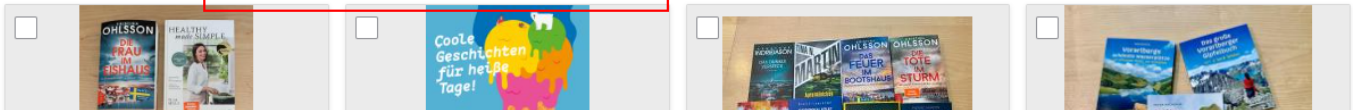
Sort by

Newest first ▾

Apply filters

Grid Table

bereits verwendete Bilder wiederverwenden



0 von 1 Element ausgewählt

Ausgewählte einfügen

Wenn eine Bildergalerie, ein Video, ein langer Text, etc. eingefügt werden soll, dann kann man einzelne Elemente unter diesem Reiter hinzufügen.

Hierfür einfach bei "Ansicht hinzufügen" auf den Pfeil klicken und eines der vielen vorgeschlagenen Elemente auswählen und befüllen.

Artikel erstellen

Inhalt

Elemente

Einstellungen

Elemente

Reihenfolge

Ansicht hinzufügen



zuElemente

Speichern

Preview

Der Punkt Einstellungen ist nur in Ausnahmefällen wichtig: z.B. wenn das Datum angepasst werden soll (nicht das heutige Datum verwenden) oder der Bericht nicht mehr für die Öffentlichkeit sichtbar sein soll.

Der Eintrag kann mit "Preview" noch überprüft werden, ohne dass dieser hochgeladen wird. Bei einem Klick auf "Speichern" wird der Artikel veröffentlicht und ist unter dem Punkt "Aktuelles" für alle sichtbar.

Revision #2

Created 30 July 2024 08:52:16 by Elisabeth Getzner

Updated 30 July 2024 09:50:01 by Elisabeth Getzner