



Standardseite bearbeiten

Klicken Sie Ihre Standardseite an

Datei Bearbeiten Ansicht	Workflow Verlauf Lesezeichen Extras Hilfe
🔒 🖨 🏟 🔐	💶 🔍 i 💫 🖳 🛛 🗙 i 🛥 🖘 🐨 🖬 💷 🐨 😭 🛟 😂 💡 👂
Startseite / Fiona-Schulung / Fiona Show	oom / Fiona Basic / Überschrift der Beispielseite
🗎 e Konfiguration	1 m · · · · · ·
• _Ressourcen	늘 O Überschrift der Beispielseite
Aktuelles	
💼 🔹 Beliebte Links	
e Bilder	

Klicken Sie die Seite an, die Sie bearbeiten möchten.

Öffnen Sie die Bearbeitung der Rahmendaten

Dateiinfo	
Status:	 In Bearbeitung (freigegebene Version existient)
Status:	aktiv seit 27.08.2014 15:46
Hauptinhalt	Themen Was ist Fiona? Was kann ich mit Fiona machen? Wie funktioniert die
	Ar
Fehler in der Version:	keine
Wiedervorlage:	()
Allgemein	
Name: *	ueberschrift-beispielseite
Vorlage: *	[Allgemein] Standard-Vorlage (Ordner)
Bearbeiter:	Fiona.Fleissig
Felder	
Titel: *	Überschrift der Beispielseite
Navigationsname:	Beispielseite
Teasertext:	Ergänzende Informationen, die auf der übergeordneten Seite ausgegeben
	werden
Teaserbild:	Julie - Line
Hauptinhalt	Themen Was ist Fiona? Was kann ich mit Fiona machen? Wie funktioniert die
Bild	<u> </u>
Bildunterschrift	()
Reihenfolge:	0100
In der Navigation zeigen	ia
Objekt anzeigen:	la
Servicebereich anze in :	Startseiteneinstellung
Weitere Links:	()
Für Inhalt vera	6

Klicken Sie rechts unten im Eigenschaftenbereich auf "Alle bearbeiten".

Bearbeiten Sie die Rahmendaten

eldgruppe: Felder	~	
Felder		
Fitel: *	Überschrift der Beispielseite	~
Navigationsname:	Beispielseite	
Feasertext	Ergänzende Informationen, die auf der übergeordneten Seite ausgegeben werden	
Feaserbild:	Linkliste bearbeiten	
lauptinhalt	Bearbeiten	
lild:	Linkliste bearbeiten	
lildunterschrift		
eihenfolge:	0100	~

- Bearbeiten Sie die vorhandenen Angaben oder ergänzen Sie sie.
- Alle Felder können bearbeitet werden, z.B. Titel, Navigationsname oder Teasertext.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit "Ok".

Erstellen Sie einen Teasertext

Startseite + Fiona Basic	
AKTUELLES	
ÜBER UNS	Fiona Basic
PERSONEN	
FIONA BASIC	Anmeldung zum Fiona-Workshop
Beispielseite	
HAUPTINHALT	Überschrift der Beispielseite
KONTAUT	Ligarzence michinadorien, die auf der obergeordneten seite ausgegeben werden me
Feldgruppe: Felder	
Titel: *	Überschrift der Beispielseite
Navigationsname:	Beispielseite
Teasertext:	Ergänzende Informationen, die auf der übergeordneten Selle ausgegeben werden
	~

- Erstellen Sie einen Teasertext mit ergänzenden Informationen zu Ihrer Seite. Er sollte max. 2-3 Sätze lang sein.
- Er wird auf der übergeordneten Seite ausgegeben und erleichtert Ihren Lesern die Entscheidung, ob sie die neue Seite anklicken werden.

Öffnen Sie die Bearbeitung des Teaserbilds

Suche Google" Duston Sear	o 🔍 www.imu.de LMU-Portal Sit	emap	
Startseite * Fiona Basic		Felder bearbeiten	
AKTUELLES		in o fiona-schulung	showroomfiona-basic/ueberschrift-beispielseite
ÜBER UNS	Fiona Basic	Faldoninger Falder	
PERSONEN		Felder	
FIONA BASIC	in 1.10.1 P.1., i Isei	te Titel: *	Überschrift der Beispielseite
Beispielseite	irga	nzende I	
HAUPTINHALT		Navigationsname:	Deispierseite
KONTAKT		Teasentext	Erganzende Informationen, die auf , übergeordneten Seite ausoegeben werden
		21.000	
		reaserbild:	Linkliste bearbeiten
		Hauptinhalt	Bearbeiten

- Sie können ein Teaserbild einbinden oder das vorhandene Teaserbild ersetzen.
- Klicken Sie dazu auf "Linkliste bearbeiten".
- Es wird auf der übergeordneten Seite angezeigt, je nach Konfiguration auch auf der Startseite.

Bearbeiten Sie das Teaserbild

el					
el 🗌			6	Anker	
ame Standard	-				
				Hinzufügen	Übernehmen
] / bilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm 2.ipg			
] /bilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
] /bilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
bilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
ibilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
bilderpoolitease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
 bilderpool/tease	r/teaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
 bilderpool/tease	riteaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			
bilderpool/tease	riteaser-it/bildsch	hirm_2.jpg			

- Möchten Sie ein vorhandenes Teaserbild ändern, klicken Sie den Dateipfad an.
- Ändern Sie das Linkziel und klicken Sie auf "Übernehmen".
- Wenn noch kein Teaserbild vorhanden ist, überspringen Sie diesen Schritt.

Verlinken Sie das Teaserbild

Teaserbild bearbeiten		
🛅 º /fiona-schulung/show	room/fiona-basic/ueberschrift-beispielseite	
Titel		
Ziel	anker	
Frame Standard	ন 🥼	
	Hinzufüge	Übernehmen
Diese Linkliste ist leer.		
	Mu Datei Bearbeiten Ansicht Workflow Verlau	f Lesezeichen Extras Hilfe
	😫 🛱 🎯 🔛 🔍 🔌	🕒 🔍 🗶 🗼 👁 🗈 🔢 🔳
	Startseite /LMU Bilderpool	
	🛸 o LMU Bilderpool	盲 🔹 Baukasten-Bilder
	• oo Fakulaisobergreilende Einnchlungen	 Content (Webimage L)
	 01 Katholisch-Theologische Fakultät 	Slider-Bilder
	• 02 Evangelisch-Theologische Fakultät	 Social-Media-Buttons und -
	• 03 Junstische Fakultat	• Teaser (Webimage M)
Markierte löschen	Sortieren	
?	Ok	Abbrechen
-		

- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol.
- Wählen Sie ein Bild im Format 130*100 Pixel aus, z.B. aus dem _LMU-Bilderpool.
- Klicken Sie auf "Hinzufügen" und bestätigen Sie mit "OK".

Öffnen Sie den Hauptinhalt

Status:	 In Bearbeitung
Status:	aktiv bis 26.05.2012 00:00
Hauptinhalt:	<>
ehler in der Version:	keine
Wiedervorlage:	

Öffnen Sie den Hauptinhalt.

Bearbeiten Sie den Text



- Schreiben Sie Ihren Text oder fügen Sie kopierten Text (z.B. aus Word) mit STRG+V oder *Rechtsklick > Einfügen* ein.
- Übernehmen Sie auf keinen Fall den Text formatiert!
- Achten Sie darauf, dass Ihr Text aus kurzen Absätzen mit Zwischenüberschriften besteht. Die einzelnen Sätze sollten maximal 12 Wörter haben.

Formatieren Sie die Überschriften



- Im Internet müssen alle Überschriften korrekt formatiert werden. Einfache Hervorhebungen (z.B. Fetten) sind falsch.
- Formatieren Sie alle Überschriften als "Überschrift 2".
- Sollten Sie eine Unterebene haben, formatieren Sie diese als "Überschrift 3".

Formatieren Sie die Listen

TinyMCE - Infopark CMS Fiona - Windows Internet Explorer bereitgestellt von VL2 (Benutzerservice)	
TinyMCE	
o filona-schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider	
X 山 23 の P A Vorlage ・ Format ・ Β Z x ² X, 新 田 田 田 日・田・ 建 建 Ω	
Themen * Was ist Fiona? * Was kann ich mit Fiona machen? * Wie funktioniert die Arbeit mit Fiona?	
Zielgruppe	
neue Mitarbeiter/innen, die erste Schritte mit Fiona machen wollen	
Interessenten, die sich allgemein über Fiona informieren möchten	
Wiedereinsteiger, die nach einer längeren Pause wieder aktiv mit Fiona arbeiten möchten.	
Anmeldung	
Bitte melden Sie sich bis spätestens 20.05.2012 über das Sekretariat an.	
	Wörter: 61
Bearbeiten mit	
Speichern Ok	Abbrechen

- Formatieren Sie Aufzählungen immer als Listen. Im Internet müssen Sie Listen korrekt formatieren. Spiegelstriche oder Sternchen darf man nicht für Aufzählungen verwenden.
- Markieren Sie den Bereich, der als Liste formatiert werden soll und Klicken Sie auf "Unsortierte Liste".
- Schließen Sie den Editor mit "OK" oder fahren Sie mit der Formatierung fort.

Setzen Sie einen Link

inyMCE	
Miona-schulung/showroom/liona-basic/ueberschrift-beispielseite	
ដ 山 乙 ヴ ♡ 治 Standard ▼ Format ▼ Β ズ ×'×、 臣 吾 亜 三 - 三 - 淳 淳 Ω ∞ 炎 山 □ □ Ξ 至 Β 27 ✓ ===	
	^
Themen	
Was ist Fiona?	
Was kann ich mit Fiona machen?	
Wie funktioniert die Arbeit mit Fiona?	
Zielgruppe	
• neue Mitarbeiter/innen, die erste Schritte mit Fiona machen wollen (mit Campus ^{LMU} -Benutzerkennung)	
 Interessenten, die sich allgemein über Fiona informieren möchten 	1
 Wiedereinsteiger, die nach einer längeren Pause wieder aktiv mit Fiona arbeiten möchten 	
Anmeldung	
Bitte melden Sie sich bis spätestens 20.05.2012 über d <mark>. s <mark>Sekretariat</mark> a</mark> .	~
Wörter: 123	1
Bearbeiten mit	
Speichern Ok Abbrechen	
	-

- Markieren Sie den Text, der auf der Webseite vom User angeklickt werden soll.
- Wählen Sie einen aussagekräftigen Begriff, damit der User weiß, was ihn erwartet. Auf keinen Fall sollten Sie Begriffe wie "hier" verlinken.
- Öffnen Sie das Fenster für das Linkziel über den Button Link einfügen/bearbeiten.

Binden Sie einen externen Link ein

Link be	earbeiten	
Ziel	http://www.externewebseite.de	D
Anker		
Frame	Neues Fenster 👻	

- Wenn Sie einen Link auf einen Webauftritt außerhalb von Fiona setzen wollen, nennt man das einen externen Link.
- Geben Sie die URL an, auf die Sie verlinken wollen.
- Wählen Sie bei "Frame: Neues Fenster" aus. Damit öffnet sich der Link später im neuen Fenster/Tab.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Binden Sie einen internen Link ein

Link bearbeiten	
Titel	
Ziel	
Anker	
Frame Standard	

- Wenn Sie einen Link auf einen **Webauftritt innerhalb von Fiona** setzen wollen, nennt man das einen **internen Link**. Der Vorteil: dieser Link wird immer funktionieren, auch wenn das Linkziel umbenannt oder verschoben wird.
- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie die Zieldatei in Fiona aus, auf die Sie verlinken möchten.
- Wenn Ihr Ziel Ihr eigener Webauftritt ist, wählen Sie bei "Frame: Standard" aus. Damit öffnet sich der Link später im gleichen Fenster/Tab.
- Wenn Ihr Ziel ein anderer Webauftritt oder ein Download ist, wählen Sie bei "Frame: Neues Fenster" aus. Damit öffnet sich der Link später in einem neuen Fenster/Tab.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Bearbeiten Sie einen vorhandenen Link



- Klicken Sie in den Link, den Sie bearbeiten möchten.
- Öffnen Sie die Linkbearbeitung über "Link einfügen/bearbeiten".
- Bearbeiten Sie den Link und bestätigen Sie mit "Ok".

Schauen Sie sich die separate Vorschau an



SA .

Öffnen Sie über das Kamerasymbol die separate Vorschau. So können Sie sich ansehen, wie Ihre Meldung im Internet angezeigt werden wird.

Schließen Sie die Bearbeitung ab

Bearbeitung abschließen Wählen Sie die Dateien aus, deren Bearbeitung Sie abschließen möchten. Sie können im nächsten Schritt einen Kommentar eingeben.		
	A	Freigeben Skript Fiona für Einsteiger /schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider/fiona_fuer_einsteiger
		Freigeben Vortrag "Flona für Einsteiger" /schulung/beispielauftritt_fionalaktuelles/vortrag_schneider

- Damit Ihre Änderungen im Internet sichtbar werden, müssen Sie sie freigeben.
- Öffnen Sie über Workflow > Bearbeitung abschließen die Übersicht aller Dateien, die Sie in Bearbeitung haben.
- Wählen Sie die Dateien aus, die Sie freigeben möchten.
- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".