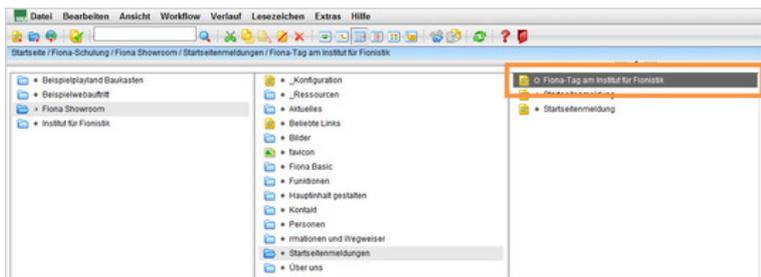


Startseitenmeldung bearbeiten

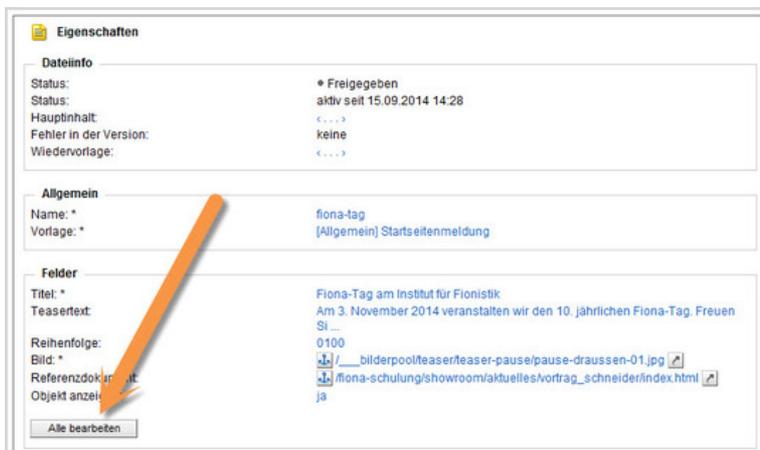
Klicken Sie Ihre Startseitenmeldung an



[Größeres Bild](#)

- Klicken Sie die Startseitenmeldung an, die Sie bearbeiten möchten.
- Sie finden Sie im Ordner "Startseitenmeldungen".

Öffnen Sie die Bearbeitung der Rahmendaten



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

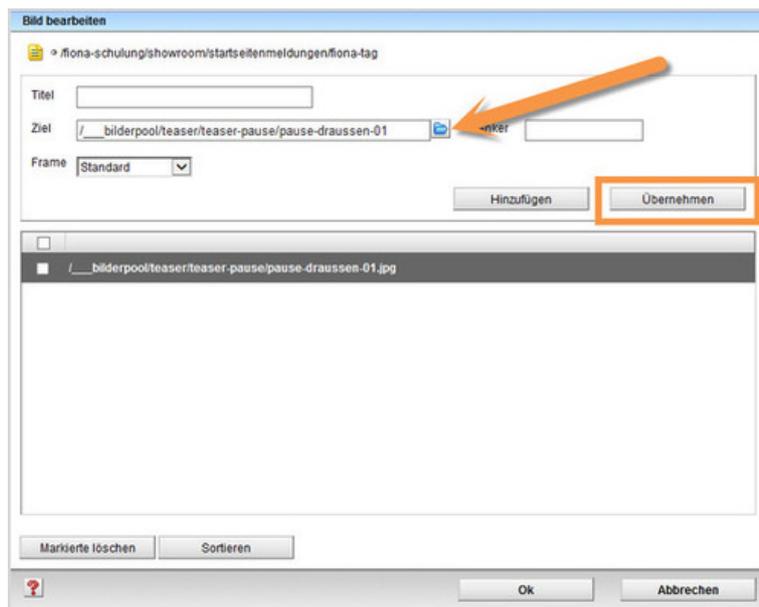
Bearbeiten Sie die Rahmendaten

- Sie können alle Rahmendaten Ihrer Startseitenmeldung bearbeiten, z.B. den Titel. Verwenden Sie einen kurzen, aussagekräftigen Titel.
- Im Feld "Teasertext" können Sie einen unformatierten Text erstellen. Er sollte max. 2-3 Sätze mit je bis zu 12 Wörtern lang sein.
- Im Feld "Reihenfolge" legen Sie fest, an welcher Stelle die Startseitenmeldung stehen soll. Soll sie an erster Stelle stehen, vergeben Sie "0100".

Wählen Sie ein passendes Bild aus

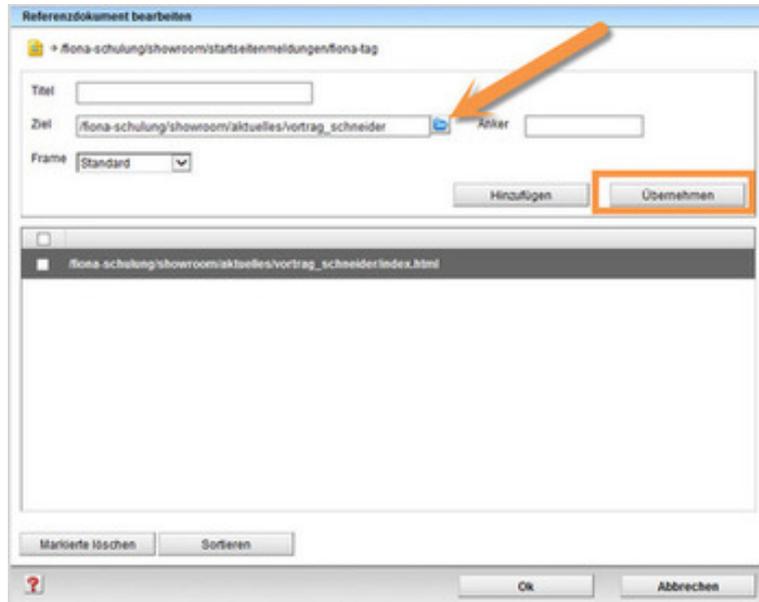
- Jede Startseitenmeldung muss ein Teaserbild haben. Wählen Sie ein ansprechendes Schmuckbild aus, das zu Ihrer Meldung passt.
- Das Bildformat muss 130x100 Pixel sein. Andere Bildformate werden gestaucht oder gezerzt.
- Im _LMU-Bilderpool halten wir zahlreiche Teaserbilder in diesem Format für Sie bereit.

Verlinken Sie auf ein neues Bild



- Klicken Sie den Link auf das alte Bild an, der Pfad wird nun im Feld "Ziel" angezeigt.
- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol und wählen Sie als Linkziel das neue Bild aus, auf das Sie verlinken möchten.
- Klicken Sie auf "Übernehmen" und bestätigen Sie mit "Ok".

Verlinken Sie auf ein anderes Referenzdokument



- Klicken Sie den Link auf das alte Referenzdokument an, der Pfad wird nun im Feld "Ziel" angezeigt.
- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie die Zieldatei in Fiona aus, auf die Sie verlinken möchten. Bei Startseitenmeldungen sollten Sie auf ein Linkziel innerhalb von Fiona verlinken, z.B. auf einen Artikel, der weitere Informationen zu Ihrer Startseitenmeldung enthält.
- Klicken Sie auf "Übernehmen".
- Bestätigen Sie mit "OK".

Schauen Sie sich die separate Vorschau an



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

Schließen Sie die Bearbeitung ab

- 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".