



Wie bearbeite ich eine Person?

Klicken Sie die Person an

Datei Bearbeiten Ansicht Workfl	low Verlauf Lesezeichen Extras Hilfe
📑 🛤 😝 i 🚱 i	_ q. 🚜 💁 🖳 🛛 🗶 🖃 🗉 🔚 💷 🐨 📽 😵 🌮 🤗 🖉
Startseite / Fiona-Schulung / Fiona Showroom / P	Personen / Mitarbeiter / Dr. Maxine Musterfrau
📄 • Mitarbeiter	📄 🖕 o Dr. Maxine Musterfrau
e Professoren	
i sekretariat	

Klicken Sie die Person an, die Sie bearbeiten möchten.

Öffnen Sie die Bearbeitung der Rahmendaten

Dateiinfo	
Status:	 Freigegeben
Status:	aktiv seit 25.02.2008 15:09
Hauptinhalt	()
Fehler in der Version:	keine
Wiedervorlage:	c)
Allgemein	
Name: *	musterfrau
Vorlage: *	(Aligemein) Person
Felder	
Titel: *	Dr. Maxine Musterfrau
Anrede:	Frau
Akademischer Titel:	Dr
Akademischer Titel (nachgestellt):	()
Nachname: *	Musterfrau
Vorname: *	Maxine
Funktion:	Leiterin der Studienberatung
Aufgabengebiete:	Betreuung und Beratung von Studieninteressenten Koordination von
-	Tutorien
Arbeitsgruppe:	Prof. Unrat
Adresse:	Ludwig-Maximilians-Universität München Department für Musterstudien Dr. Man
Raum:	U 123
E-Mail:	maxine.mustermann@lmu.de
TelNr.:	089 2180-1000
Fax	089 2180-2000
Website:	/01_kath_theol/01in_orthodoxtheolindex.html (Persönliche oder Projektwe)
Foto:	👪 /bilderpool/teaser/dummy-person/dummy_frau.jpg 🛃
Sprechstunde:	Montag 9.00 - 12.00 Uhr
Weitere Informationen	Termine im Semester
Reihenfolge:	6»
Navigationsname:	Dr. Maxine Musterfrau
In der Navigation z en:	nein
Objekt anzeigen	ja
Servicebereich zeigen :	Startseiteneinstellung
In Übersicht v ken:	G3

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

Bearbeiten Sie die Rahmendaten

eldgruppe: Felder	×		
Felder			
Titel: *	Dr. Maxine Musterfrau		~
Anrede:	Frau		
kademischer Titel:	Dr.		
Akademischer Titel (nachgestellt	0:		
Nachname: *	Musterfrau		
/orname: *	Maxine		
Funktion:	Leiterin der Studienberatung	\bigcirc	
Aufgabengebiete:	Betreuung und Beratung von Studieninteressenten Koordination von Tutorien Studienberatung Erstellen von Unterlagen	^	v

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

Ändern Sie den Link auf den Webauftritt

•	- and the second second second			
н				
/fona-schulung/show	woom/aktuelles/vortrag_s	chneider 😂 Atika	H	
me Standard 👻				
		н	insufligen	Übernehmen
		and design dates in the second		
Rona schulung'shown	oomiaklaelles/vorbrag_scl	meider lindes. html		
fiona schulung/shown	oom akteelies vortrag_scl	nneider index. html		
Rona schulung'sbown	comiaklaelies/vortrag_sci	ineider lindex.html		
Rona schulung shown	oomiakteelles vortrag_sc	meiderlindex.html		
B Rone schulungishowr	oormiaktisettes/vortrag_sci	kneider lindex. hlml		
B Bona schulungshowro	comiaktoelles/vortrag sci	nneider lindez. Mani		
B Bone schulungshowro	oomiaktoelles/vortrag ec	nneider lindez. Atmä		
B Bone schulungshowro	oomiaktoelles/vortrag ed	nneider lindez. Atmä		
B Bone schulungshowro	oomiaktoelles/vortrag ed	nneider lindez. Atmä		
B Bone schulungshowro	oomaktoelles/vortrag_ec	nneider lindez. Atmä		

- Klicken Sie den Link auf den vorhandenen Link 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.
- Wenn Sie auf ein Linkziel außerhalb von Fiona verlinken möchten, geben Sie die URL direkt ein.
- • Linkziel in Ihrem Webauftritt: Frame "Standard"
- Linkziel außerhalb Ihres Webauftritts oder auf einen Download: Frame "Neues Fenster"
- Klicken Sie auf Übernehmen".
- Bestätigen Sie mit "OK".

Wählen Sie ein anderes Foto aus

el]	1	
/bilderpool/t	easer/teaser-pause/paus	e-draussen-01	-nker	
ime Standard	~			
			Hinzufügen	Übernehmen
/bilderpool/tea	seriteaser-pause/pause-	draussen-01.jpg	_	_
/bilderpool/tea	ser/teaser-pause/pause-	draussen-01.jpg		_
/bilderpool/tea	seriteaser-pause/pause-	draussen-01.jpg	_	-
/bilderpoolitea	ser/teaser-pause/pause-	draussen-01.jpg	_	_
ibilderpoolitea	ser/leaser-pause/pause-	draussen-01.jpg		
ibilderpoolitea	ser/teaser-pause/pause	draussen-01.jpg		
/bilderpool/tea	seriteaser-pause/pause	draussen-01.jpg		
ibilderpoolitea	serñeaser pause/pause	draussen-01.jpg		
ibilderpoolitea	serñeaser pause/pause	draussen-01.jpg		
ibilderpoolitea	serñeaser pauseipause	draussen-01.jpg		

- 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".
- Bestätigen Sie mit "Ok".

Öffnen Sie die Bearbeitung der "Weiteren Informationen"

Felder	
Titel: *	Dr. Maxine Musterfrau
Anrede:	Frau
Akademischer Titel:	Dr.
Akademischer Titel (nachgestellt):	<)
Nachname: *	Musterfrau
Vorname: *	Maxine
Funktion:	Leiterin der Studienberatung
Aufgabengebiete:	Betreuung und Beratung von Studieninteressenten Koordination von Tutorien
Arbeitsgruppe:	Prof. Unrat
Adresse:	Ludwig-Maximilians-Universität München Department für Musterstudien Dr. Man
Raum:	U 123
E-Mail:	maxine.mustermann@Imu.de
TelNr.:	089 2180-1000
Fax	089 2180-2000
Website:	// 1_kath_theol/01in_orthodoxtheo/index.html (Persönliche oder Projektwe
Foto:	👃 /bilderpool/teaser/dummy-person/dummy_frau.jpg 🔥
Perochehundo:	Monton 0.00 12.00 Libr
Weitere Informationen:	Termine im Semester
rtenremorge.	1
Navigationsname:	Dr. Maxine Musterfrau
In der Navigation zeigen:	nein
Objekt anzeigen:	19
Servicebereich anzeigen :	Startseiteneinstellung
In Ubersicht verlinken:	()
Alle bearbeiten	

- Öffnen Sie die Bearbeitung der "Weiteren Informationen".
- Bearbeiten Sie den vorhandenen Text oder fügen Sie neuen Text ein.

Formatieren Sie die Überschriften

TinyMCE - Infopark CMS Fiona - Windows Internet Explorer bereitgestellt von VL2 (Benutzerservice)	X
TinyMCE	
* #ona-schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider	
X 山 乙 つ P 升 Volage ・ Format ・ B ズ x* X, 新 田 田 日 · 田 · 田 · 田 · 田 · 田 · 田 · 田 · 田 ·	
Standard	
Ueberschrift 2	
Themen Ueberschrift 3 Urberschrift 4	
Was ist Fiona? Titeleste	
Was kann ich mit Fiona machen? Wie funktioniert die Arbeit mit Fiona?	
- Mile International one work with Linual	
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.	
	*
	worter: 61 //
Bearbeiten mit	
Speichern Ok	Abbrechen

- 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	
v.fliona-schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren/mueller/tebenslaut_mueller	
X 42 C 9 C Ab Standard · Format · B <i>I</i> x ⁱ x _i E E E ⊟ ⊟ · ⊟ · ⊞ ∉ Ω	
Standard	*
Ueberschrift 2	
Berufstätigkeit Ueberschrift 3 Ueberschrift 4	
2009 - heute: Professi Titeleiste nistik, LMU München	
2007-09: Vertretungsprofessor für Fionistik und Webstudien, Uni WienSeit	
2003-2007: Wiss. Mitarbeiter am Institut für Fiona-Studien, Uni Erlangen	=
Ausbildung	
1990- 95: Studium der Fionstik und Informatik	
1995-98: Aufbaustudium Webtochnolgien und Webstrategien	
2001: Promotion in Fionistik, Thema "Fiona im Grundschulalter - Sinn oder Unsinn?"	
2007: Habilitation in Eiopistik. Thema "Webstrategien mit Eiopa - 10 Jahre im Vergleich"	
2007; Habileadori II.) Ioriaan, Hama - Webse acegren nie Fryna - 20 same nie vergreen f	
	Wörter: 58
Bearbeiten mit	10
? Speichern Ok	Abbrechen

- 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".

Schauen Sie sich die separate Vorschau an

LMU LUBWIG- MAXIMILIA URWEBSITZ MÜNCHEN	HE. FIONA SHOWROOM	
Suche Google" Curton Search	www.imu.de LMU Portal Sitemap	
Startanite * Personan * Mitarke	iter * Dr. Naxine Musterfrau	
AKTUELLES		🗄 drucken
ÜBER UNS PERSONEN Professoren Mitarbeiter Sekretariat	Dr. Maxine Musterfrau Leterin der Studienberatung	
FIONA BASIC		
HAUPTINHALT		
KONTAKT	Aufgabengebiet	
	Betersung und Beratung von Studieninteressenten Koordination von Duterien Studienberatung Erstellen von Unterfagen	
	Kontakt	
	Ludwig-Maximilians-Universität München Department für Musterstudien Dr. Manuela Musterfrau Schellingstr. J / Raum 014 80339 Munchen	
	Raum: U 123 Telefene: 09 2180-1000 Fax: 09 2180-2000 E-Hast: C maxime.mustlemman.Qimu.de Websate: Estonolithe.ode/ Protektivebriette	
	Sprechstunde: Montag 9.00 - 12.00 Uhr	

Größeres Bild

Öffnen Sie über das Kamerasymbol die separate Vorschau. So können Sie sich ansehen, wie Ihre Personenseite 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".