



Wie lege ich eine neue Person an?

Legen Sie einen neuen Ordner an

| Datei Bearbeiten | Ansicht Workflow Verlauf Lesezeichen Extras Hilfe |
|---|--|
| Neues Dokument | 🤍 🔏 🗳 🔍 🖉 🗙 📼 🖬 🔢 🖼 🧐 😂 😂 |
| Neues Bild | webauftritt / Personen / Professoren |
| Neues Layout | 💼 • Mitarbeiter 💼 • Prof. Dr. Mustermann |
| Datei importieren Archiv importieren | O Protessoren Sekretariat |
| PDF + | |
| Suchen | |
| Von Fiona abmelden | |
| • Forschung | |
| • Funktionen | |
| Kontakt Personen | |
| • Startseitenmeldungen | |
| • Studium | |
| Über uns | |

- Klicken Sie im Ordner "Personen" die Kategorie an, in der Sie eine neue Person anlegen möchten.
- Legen Sie über *Datei > Neuer Ordner* einen neuen Ordner an.

Wählen Sie Vorlage und Name aus

| Neue D | atei des Typs Ordner anlegen |
|---------|---|
| • | /schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren |
| Name | mueller |
| - Vorla | age |
| [Allgen | nein] Person |

- Geben Sie Ihrer Meldung einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen und nur Kleinbuchstaben. Der Name wird später als Teil der URL sichtbar sein..
- Bestätigen Sie mit "OK".

Geben Sie die Eckdaten zur Person ein

| elogioppe. Peloei | • | | |
|-----------------------------------|---------------------------|---|---|
| Felder Titel: * | Professor Dr. Hans Müller | | ł |
| Anrede: | Herr | | |
| Akademischer Titel: | Prof. Dr. | | |
| Akademischer Titel (nachgestellt) | | | |
| Nachname: | Müller | | |
| /omame: | Hans | | |
| Funktion: | Lehrstuhlinhaber | * | |
| Aufgabengebiete: | | * | |

- Füllen Sie die Felder mit den Eckdaten zur Person. Sie müssen nicht alle Felder füllen.
- Der **Titel** ist nicht auf der eigentlichen Personenseite zu sehen, sondern wird in der übergeordneten Kategorie ausgegeben, sofern diese als Liste angezeigt wird.
- Bestätigen Sie mit "Ok".
- Bitte achten Sie darauf, dass Sie den Datenschutz einhalten ("Was muss ich rechtlich beachten?")

Setzen Sie einen externen Link

| fitel | Forschungskooperation Fiona TU Münch | | |
|-------|---|------------|------------|
| Ziel | http://www.forschungskooperation-fiona.de | E Anker | |
| rame | Neues Fenster 👻 | | |
| | | Hinzufügen | Übernehmen |

- Wenn Sie einen Link auf einen Webauftritt außerhalb von Fiona setzen wollen, nennt man das einen externen Link.
- Wählen Sie einen sprechenden Titel und 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".

Setzen Sie einen internen Link

| Titel | Forschungsprofil Prof. Müller | | | |
|-------|-------------------------------|---|------------|------------|
| Ziel | | | C Anker | |
| rame | Standard • | | | |
| | | / | Hinzufügen | Übernehmen |

- 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.
- Wählen Sie einen sprechenden Titel und 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".

Importieren Sie ein Foto

| Datei importieren | |
|---|--|
| 📄 º /schulung/beispielauftr | itt_fiona/personen/professoren/mueller |
| Hochzuladende Datei: | |
| H:\Desktop\foto_max_mu | Durchsuchen |
| Eine neue Datei innerhall Die aktuelle Version der D | b des Ordners "mueller" erzeugen. Datei "mueller" wird ersetzt. |

- Starten Sie den Import des Fotos über Datei > Datei importieren.
- Wählen Sie über "Durchsuchen" das Foto aus, dass Sie importieren möchten. Sie sollten ein professionelles Bild in Passbildgröße wählen.
- Sie können wählen, ob Sie entweder ein neues Foto importieren oder ein vorhandenes Foto ersetzen möchten. Wenn Sie ein vorhandenes Foto ersetzen möchten, müssen Sie das alte Foto in Fiona vorher markieren.
- Bestätigen Sie mit "Importieren".

Binden Sie das Foto ein

| Titel | 2 | | | |
|-------|----------------------|---|------------|------------|
| Ziel | /schulung/beispielau | ftritt_fiona/personen/professoren/mueller/f 🖻 | Anker | |
| Frame | Standard - | | | |
| | | | Hinzufügen | Übernehmen |

- Um das Foto einzubinden, markieren Sie den Personenordner. Klicken Sie auf "Foto".
- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol.
- Wählen Sie das Foto aus, dass Sie im vorherigen Schritt importiert haben. Am schnellsten finden Sie es über den Verlauf (in der Menüleiste).
- Bestätigen Sie mit "OK".

Download einbinden



- Bevor Sie die Downloaddatei in Fiona importieren, müssen Sie ihr einen sprechenden Titel geben. Benennen Sie die Datei auf Ihrer Festplatte um. Der Dateititel sollte aussagen, welchen Inhalt Ihre Downloaddatei hat. Er wird im Internet sichtbar sein.
- Ihre Downloaddatei darf jedes gängige Dateiformat haben.

Bitte beachten Sie:

Diese Möglichkeit zum Einbinden eines Downloads steht nur für Webauftritte zur Verfügung, die bereits das Facelift erhalten haben.

Download einbinden - Importieren Sie Ihre Downloaddatei



- Starten Sie den Dateiimport über Datei > Datei importieren.
- Über "Durchsuchen" wählen Sie Ihre Downloaddatei aus.

- Sie können wählen, ob Sie entweder eine neue Downloaddatei importieren oder eine vorhandene Downloaddatei ersetzen möchten. Wenn Sie eine vorhandene Datei ersetzen möchten, müssen Sie die alte Datei in Fiona vorher markieren.
- Bestätigen Sie mit "Importieren".

Bitte achten Sie darauf, dass Sie das Urheberrecht nicht verletzen ("<u>Was muss ich rechtlich beachten?</u>").

Download einbinden - Korrigieren Sie den Namen

| Dateiinfo | | |
|------------------------|---|---|
| Status | ○ In Bearbeitung | |
| Status: | aktiv seit 18.05.2012 13:50 | A |
| Hauptinhalt: | Binärdaten (57.672 Bytes) | |
| Fehler in der Version: | Vollständigkeitscheck fehlgeschlagen: Der Dateiname enthält Grossbuchstaben. Erlaubt sind Kleinbuchstaben und ein "_", Bitte beachten Sie die Namenskonventionen. | |
| Wiedervorlage: | <> | |
| Allgemein | | |
| Name: * | Skript_Fiona_fr_Einsteiger | |
| Vorlage: * | [Allgemein] Standard-Ressource | e |
| Vorschau: | Anzeigen | |

- Wenn Sie einen sprechenden Dateititel mit Großbuchstaben gewählt haben, erhalten Sie jetzt eine Fehlermeldung.
- Korrigieren Sie den Dateinamen. Wählen Sie dazu einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen, der nur Kleinbuchstaben, Ziffern, Unterstrich und Bindestrich enthält. Der Name wird später als Teil der URL sichtbar sein.
- Die Downloads werden immer unten auf der Seite angezeigt.

| ritei. | Professor Dr. Hans Müller | |
|----------------------------|---------------------------|--|
| Anrede: | Herr | |
| Akademischer Titel: | Prof. Dr. | |
| Akademischer Titel (nachge | stellt;c> | |
| Nachname: * | Müller | |
| Vorname: * | Hans | |
| Funktion: | Lehrstuhlinhaber | |
| Aufgabengebiete: | <) | |
| Arbeitsgruppe: | <> | |
| Adresse: | <> | |
| Raum: | <> | |
| E-Mail: | <> | |
| TelNr.: | <) | |
| Fax: | () | |
| Website: | C> | |
| FOTO: | <> | |
| Sprechstunde: | <> | |
| Weitere Informationen: | <> | |
| Reihenfolge: | () | |
| Navigationsname: | <> | |
| In der Navigation zeigen: | nein | |
| Objekt anzeigen: | ja | |
| | | |

Wollen Sie eine Webseite der Person einbinden?

Öffnen Sie die Verlinkung von Webseiten über den Punkt "Website" im Eigenschaftenbereich.

Download einbinden - Öffnen Sie die Feldgruppe

| Titel: * | Vortrag "Fiona für Einsteiger" |
|-------------------------------|---|
| Untertitel: | Prof. Dr. Paul Schneider wiederholt seinen Vortrag aus dem vergangenen Semes |
| Teaserbild: | () |
| Navigationsname: | () |
| Datum: * | 25.05.2013 15:30 |
| Enddatum: | () |
| Uhrzeiten anzeigen (ja/nein): | ja |
| Hauptinhalt: | Themen Was ist Fiona? Was kann ich mit Fiona machen? Wie funktioniert die Ar |
| Bild: | () |
| Bildunterschrift: | () |
| In der Navigation zeigen: | nein |
| Objekt anzeigen: | ja |
| Servicebereich anzeigen : | Startseiteneinstellung |
| Weitere Links: | () |
| Gültig ab: | 10.07.2013 10:22 |
| Gültig bis: | () |
| Für Inhalt verantwortlich: | () |

Klicken Sie im Eigenschaftenfenster unten auf "Alle bearbeiten".

Download einbinden - Steuern Sie die Ausgabe Ihrer Downloaddatei

| 盲 🛛 /schulung/beispielauftritt_fio | na/aktuelles/vortrag_schneider |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Feldgruppe: Facelift | ¥ |
| Facelift | |
| Servicebereich anzeigen (ja/nein): | Startseiteneinstellung - |
| Downloads anzeigen (ja/nein) : | ja 🗸 |
| Überschrift für Block Downloads : | Materialien zum Vortrag |
| Überschrift für Weitere Links : | |

- Wählen Sie bei "Feldgruppe" "Facelift" aus.
- Bei "Downloads anzeigen (ja/nein)" muss "ja" ausgewählt werden.
- Bei "Überschrift für Block Downloads" können Sie eine eigene Überschrift für Ihre Downloads auf dieser Seite festlegen.
- Wenn Sie nichts eingeben, wird die Standardüberschrift angezeigt (in der Regel ist das "Downloads").

Erstellen Sie einen Unterordner mit zusätzlichen Informationen



- Einen Lebenslauf können Sie z.B. als Unterordner erstellen.
- Um den Unterordner zu erstellen, legen Sie über Datei > Neuer Ordner einen neuen Ordner an.

Wählen Sie Vorlage und Name für den Unterordner

| Neu | e Datei des Typs Ordner anlegen |
|-----|---|
| | /schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren/mueller |
| Nam | e: lebenslauf_mueller |
| _ V | orlage |
| ۲ | [Allgemein] Standard-Vorlage (Ordner) |
| 0 | [Allgemein] Ordner für Bilder |
| 0 | [Allgemein] Ordner für Meldungen |
| 0 | [Zentral Admin] Datei für NPSOBJ-Code |
| 0 | |

- Geben Sie Ihrer Meldung einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen und nur Kleinbuchstaben. Der Name wird später als Teil der URL sichtbar sein.
- Wählen Sie als Vorlage [Allgemein] Standard-Vorlage (Ordner) aus. Sollte die Vorlage nicht in der Kurzauswahlliste stehen, öffnen Sie die Liste aller Vorlagen über das Lupensymbol.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Öffnen Sie den Hauptinhalt

| Dateiinfo | |
|------------------------|----------------------------|
| Status: | ○ In Bearbeitung |
| Status: | aktiv bis 26.05.2012 00:00 |
| Hauptinhalt: | () |
| Fehler in der Version: | keine |
| Wiedervorlage: | () |

Öffnen Sie den Hauptinhalt.

Fügen Sie Text ein

| TinyMCE - Infopark CMS Fiona - Windows Internet Explorer bereitgestellt von VL2 (Benutzerservice) | X |
|---|------------|
| TinyMCE | |
| * #iona-schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren/mueller/lebenslauf_mueller | |
| X 43 25 1 ○ A Standard I Format I B I X [*] X 新春田田 田 小田 小田 健健Ω | |
| Berufstätigkeit | <u>î</u> |
| 2009 - heute: Professur (Lehrstuhl) für Fionistik, 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 Fionistik, Thema "Webstrategien mit Fiona - 10 Jahre im Vergleich" | |
| | |
| | |
| | Wörter: 58 |
| Bearbeiten mit | |
| ? Speichern Ok | Abbrechen |

- Schreiben Sie Ihren Text oder
- fügen Sie kopierten Text (z.B. aus Word) mit STRG+V oder *Rechtsklick > Einfügen* ein.
- Übernehmen Sie auf keinem Fall den Text formatiert!
- Achten Sie darauf, dass Ihr Text aus kurzen Absätzen mit Zwischenüberschriften besteht. Die einzelnen Sätze sollten maximal 10 Wörter haben.

Formatieren Sie die Überschriften

| S TinyMCE - Infopark CMS Fiona - Windows Internet Explorer bereitgestellt von VL2 (Benutzerservice) | |
|---|------------|
| TinyMCE | |
| > /fiona-schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren/mueller/lebenslauf_mueller | |
| X L2 C ? M Standard · Format · B I x' ×, ■ Ξ = □ Ξ · Ξ · ℝ ∉ Ω | |
| Standard | * |
| Ueberschrift 2 | - m |
| Berufstätigkeit Ueberschrift 3 Ueberschrift 4 | |
| 2009 - heute: Professt. 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 Fionistik, Thema "Webstrategien mit Fiona - 10 Jahre im Vergleich" | |
| | - |
| | Wörter: 58 |
| 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 | |
| * #iona-schulung/beispielauftritt_fiona/personen/professoren/mueller/lebenslauf_mueller | |
| X 23 7 M Standard · Format · B Z × × B Ξ Ξ Ξ · Ξ · Ε · Ε · Ε · Ε · Ε · Ε · Ε · | |
| | * |
| Berufstätigkeit | |
| 2009 - heute: Professur (Lehrstuhl) für Fionistik, LMU München | |
| 2007-09: Vertretungsprofessor für Fionistik und Webstudien, Uni WienSeit 2003-2007: Wies Mitacheiter am Institut für Einna Studien, Uni Edangen | |
| - 2003-2007 miss recarbered an insolation remarkation, on changen | |
| Ausbildung | E |
| 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 Fionistik, Thema "Webstrategien mit Fiona - 10 Jahre im Vergleich" | |
| | |
| | Wörter: 58 🖌 |
| Bearbeiten mit | 20 |
| ? Speichern Ok | Abbrechen |

- Wenn Sie Aufzählungen haben, sollten Sie sie als Listen formatieren. Im Internet müssen Sie Listen korrekt formatieren. Spiegelstriche oder Sternchen dürfen Sie nicht für Aufzählungen verwenden.
- Markieren Sie den Bereich, der als Liste formatiert werden soll.
- Klicken Sie auf "Unsortierte Liste".
- Schließen Sie den Editor mit "OK".

Schauen Sie sich die separate Vorschau an



Größeres Bild

1

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, die Sie freigeben möchten, aus.

- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".
- Auf der Startseite des LMU-Portals können Sie nachschauen, wann Ihre Änderungen veröffentlicht werden.

Wollen Sie eine Webseite der Person einbinden?

| Teldel | | |
|--------------------------------------|---------------------------|--|
| Titel: * | Professor Dr. Hans Müller | |
| Anrede: | Herr | |
| Akademischer Titel: | Prof. Dr. | |
| Akademischer Titel (nachges | stellt,<> | |
| Nachname: * | Müller | |
| Vorname: * | Hans | |
| Funktion: | Lehrstuhlinhaber | |
| Aufgabengebiete: | <> | |
| Arbeitsgruppe: | <> | |
| Adresse: | <> | |
| Raum: | <> | |
| E-Mail: | <> | |
| TelNr.: | <> | |
| Fax | () | |
| Website: | <> | |
| F010: | () | |
| Sprechstunde: | <> | |
| Weitere Informationen: | <> | |
| Reihenfolge: | <> | |
| Navigationsname: | <> | |
| In der Navigation zeigen: | nein | |
| Objekt anzeigen: | ja | |
| the City and a late to a disclosure. | ia | |

Öffnen Sie die Verlinkung von Webseiten über den Punkt "Website" im Eigenschaftenbereich.