

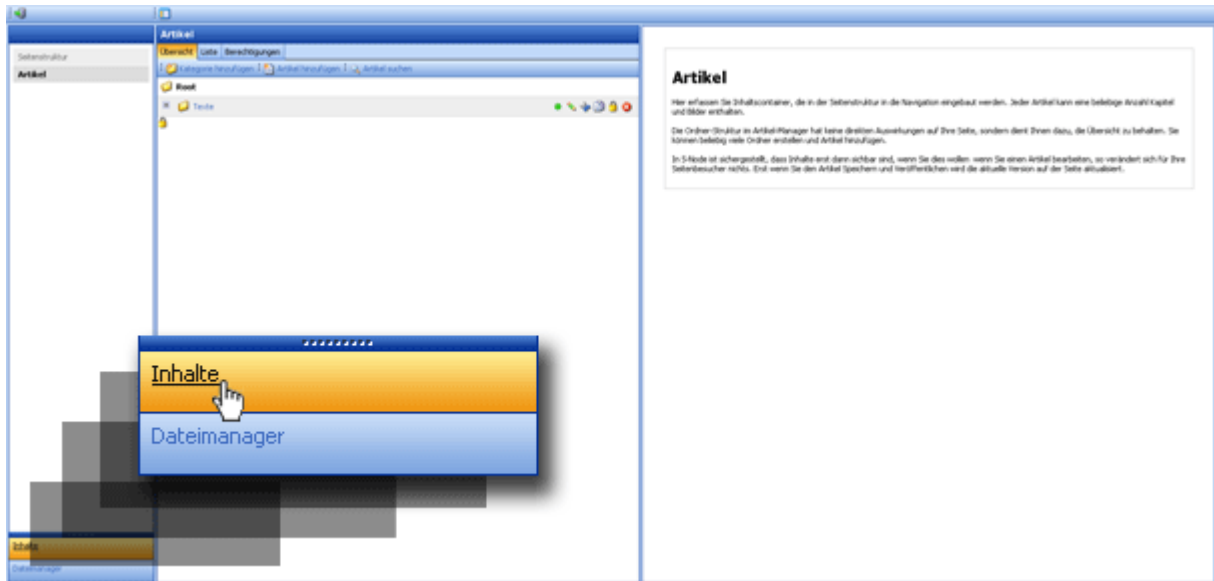


# Artikel erstellen (Inhalt)

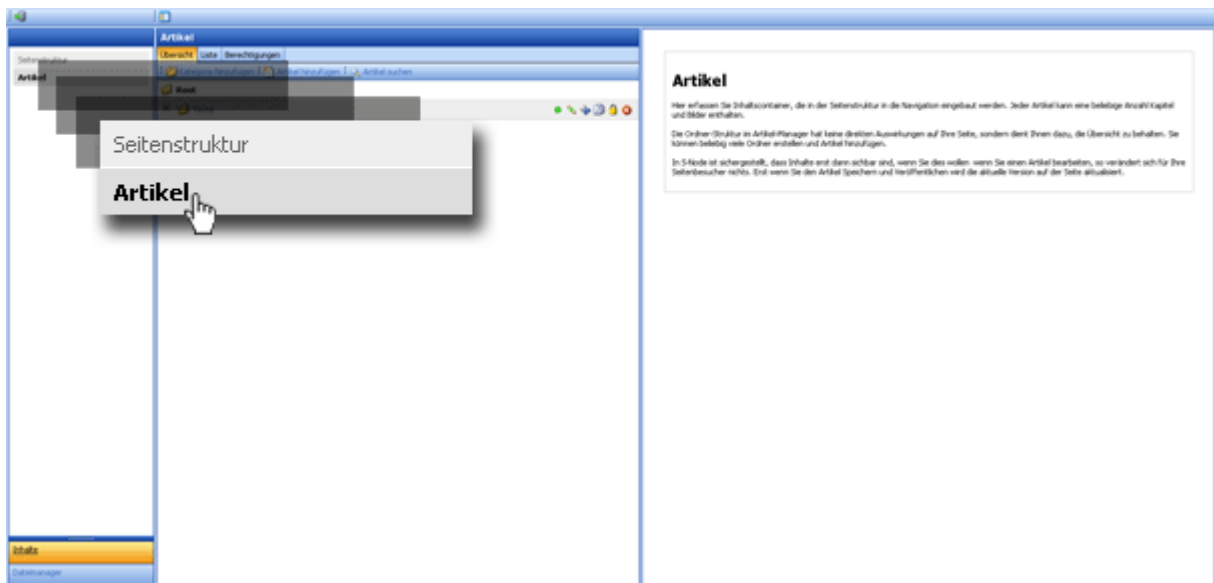
## Aufrufen des Inhaltsmanagers - Artikel

Um Inhalt einer Seite zu bearbeiten müssen Sie die Artikelverwaltung im Inhaltsmanager aufrufen.

Klicken Sie hierfür auf „Inhalte“ in Ihrer Navigationsleiste links unten.



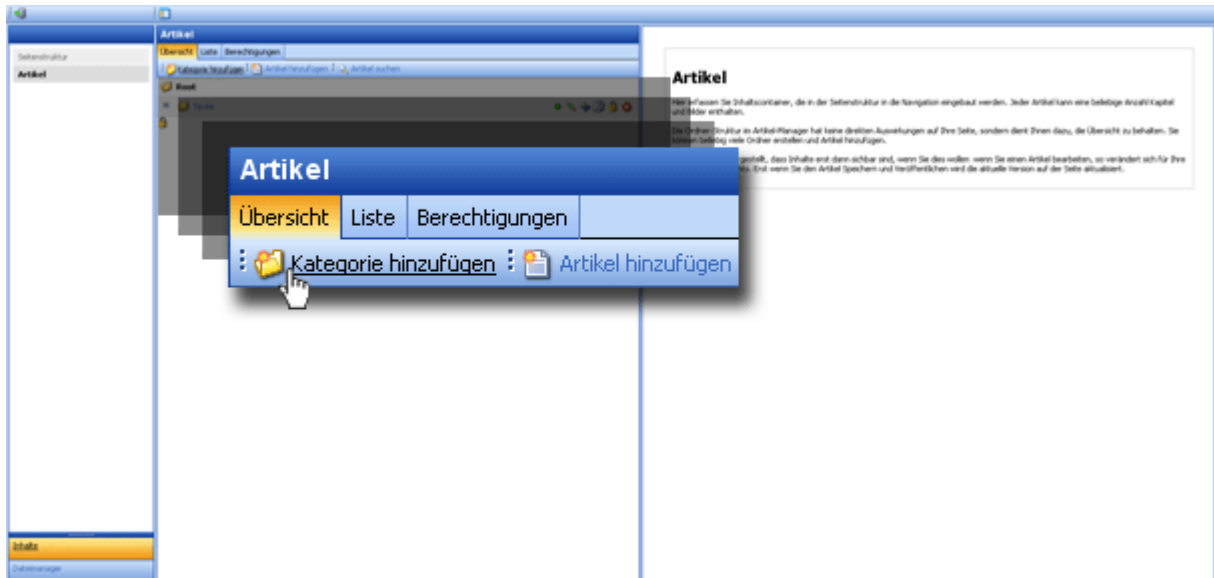
Sie befinden sich jetzt im Inhaltsmanager. Sowohl die Navigationsstruktur wie auch die Inhalte selber werden hier bearbeitet und verwaltet. Für die Artikel, klicken sie bitte das Untermenu „Artikel“ links oben an.



## Erstellen eines Ordners

Wie auch beim Dateimanager stehen hier Ordner zur Verfügung in die die Artikel abgelegt werden können um Ordnung zu halten. Diese Ordner nur dazu da, Ihnen eine bessere Übersicht über Ihre Daten zu verschaffen.

In unserem Beispiel erschaffen wir zuerst einen neuen solchen Ordner in dem wir auf „Kategorie hinzufügen“ klicken.



Bevor der Ordner nun erstellt wird müssen wir ihm einen Ort zuweisen an dem er erscheinen soll. Dafür stehen uns die nun erschienenen 3 Symbole pro bereits stehenden Ordner zur Verfügung.

- ↓ Lässt den Ordner unter diesem Ordner auf dem gleichen Level erscheinen
- ↑ Lässt den Ordner über diesem Ordner auf dem gleichen Level erscheinen
- 📁 Lässt den Ordner in diesem Ordner als Unterordner erscheinen

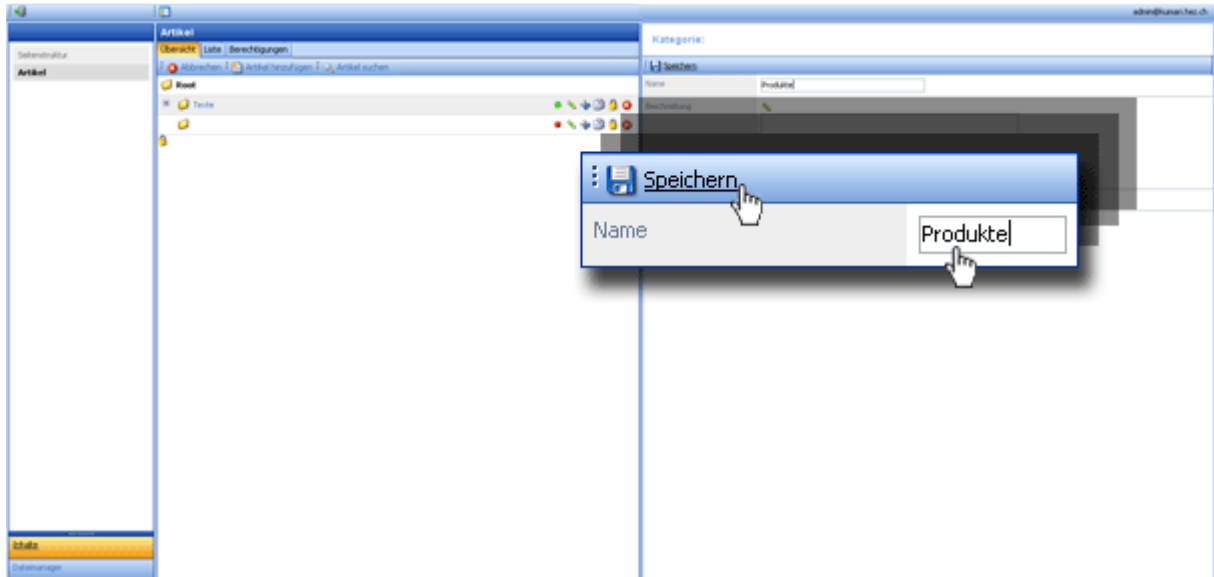
In unserem Beispiel lassen wir den Ordner unter dem Ordner „Texte“ erscheinen



## Ordner benennen, speichern und aktivieren

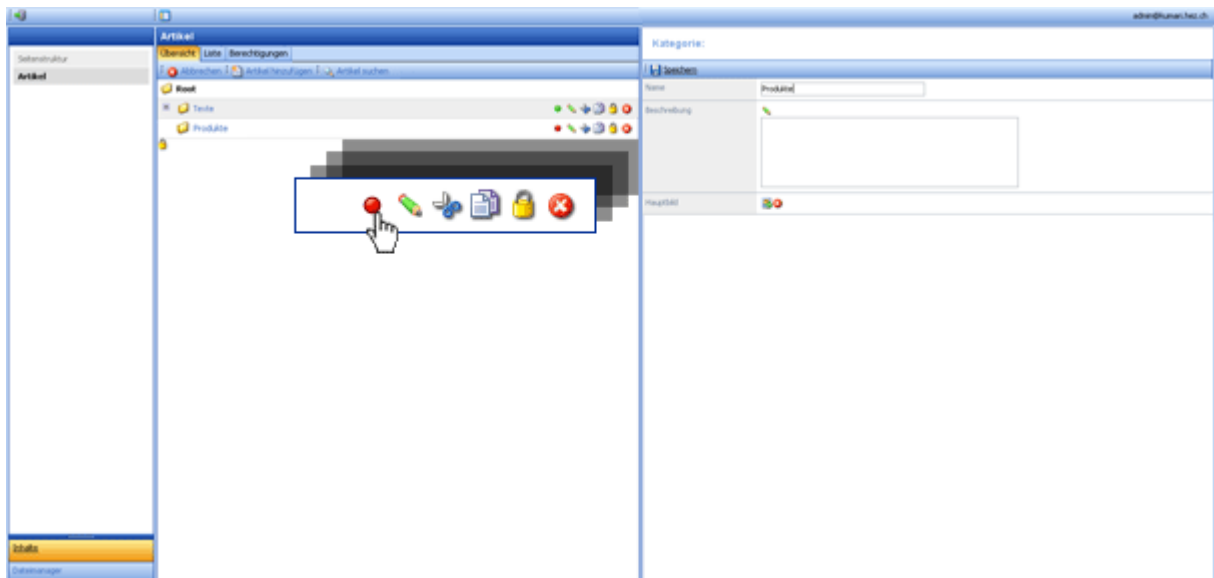
Der Ordner wurde erstellt, hat aber noch keinen Namen.

Wir geben ihm in unserem Beispiel den Namen Produkte und klicken anschliessend auf „Speichern“, damit der Name übernommen wird.



Nach dem Klick auf „Speichern“ dauert es einen kurzen Moment in dem sich die Seite neu lädt. Der Name „Produkte“ ist nach dem Laden links am Ordner erkennbar.

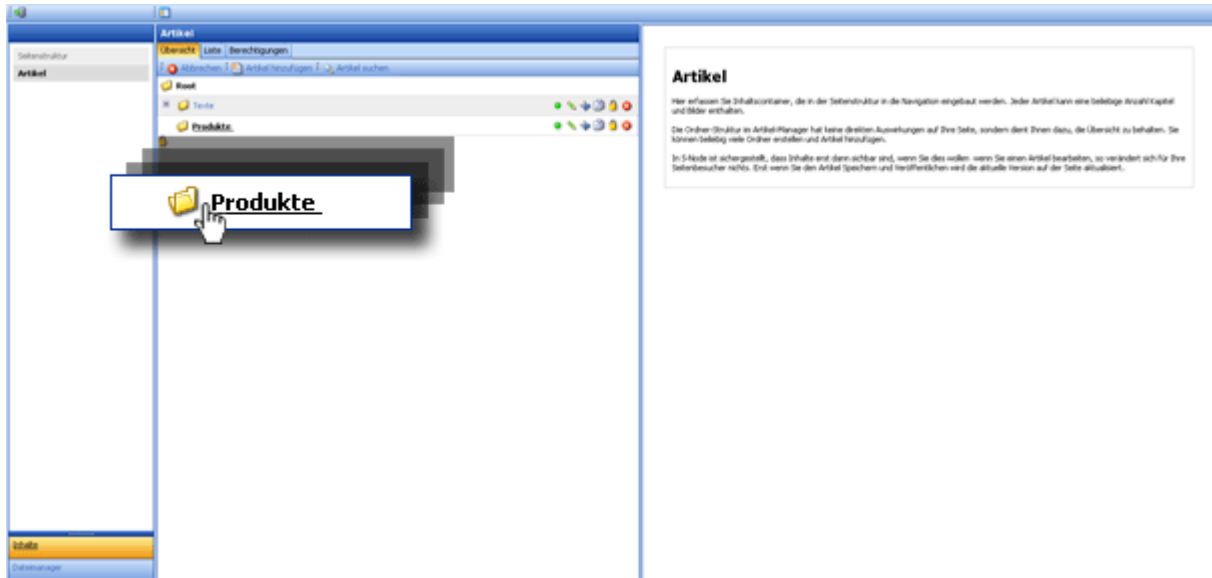
Nun aktivieren wir den Ordner. Rotes Lämpchen heisst deaktiviert, grünes aktiviert. Ordner sollten in der Regel immer aktiviert werden und aktiviert bleiben.



## Auswahl des Speicherortes

Um dem System zu zeigen in welchem Ordner wir einen Artikel erstellen wollen, müssen wir diesen nun erst Auswählen.

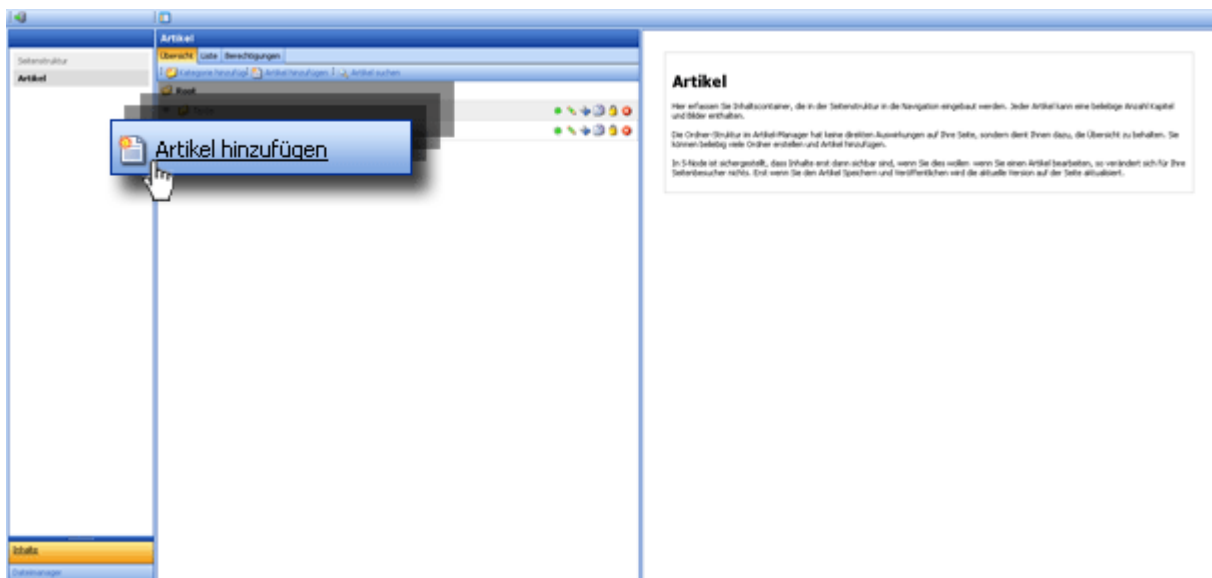
Wir klicken deshalb als erstes auf den gerade erstellten Ordner „Produkte“.



## Erstellen eines Artikels

Jetzt erstellen wir endlich den eigentlichen Artikel, sprich, die eigentliche Seite, oder ganz Banal gesagt: „Inhalt“.

Klicken Sie auf „Artikel hinzufügen“.

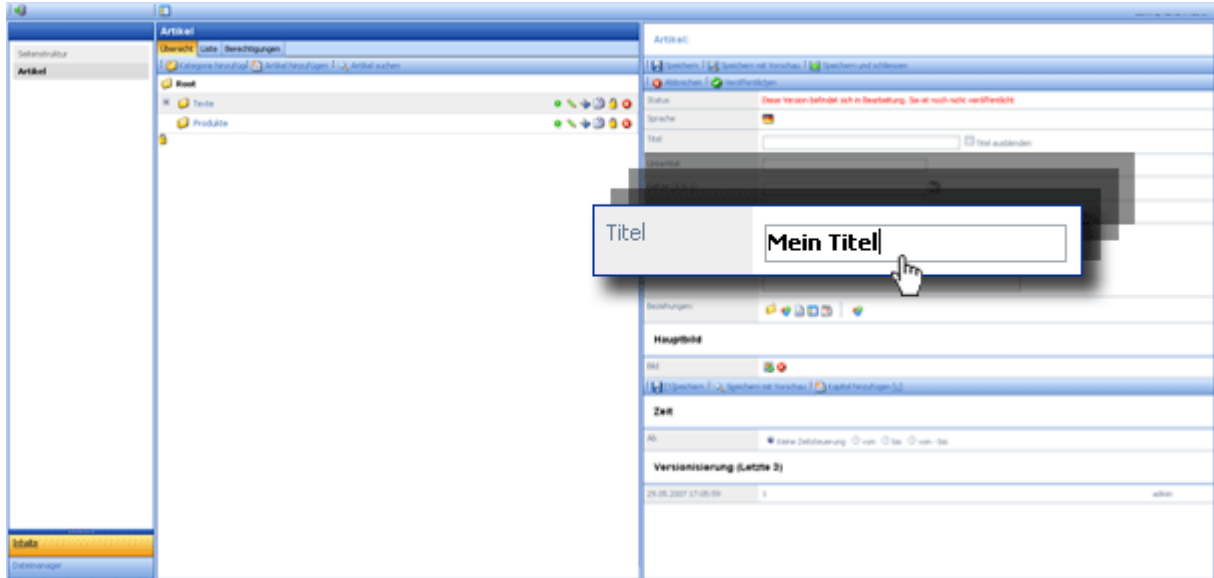


## Inhalt des Artikels

Den Artikel haben wir.... Jetzt muss Inhalt her!

Das wichtigste Feld ist der „Titel“. Ein Artikel sollte immer einen Titel enthalten da der Artikel sonst in der Struktur nicht von anderen Artikeln unterschieden werden kann.

In unserem Beispiel geben wir dem Artikel den Titel: „Mein Titel“.

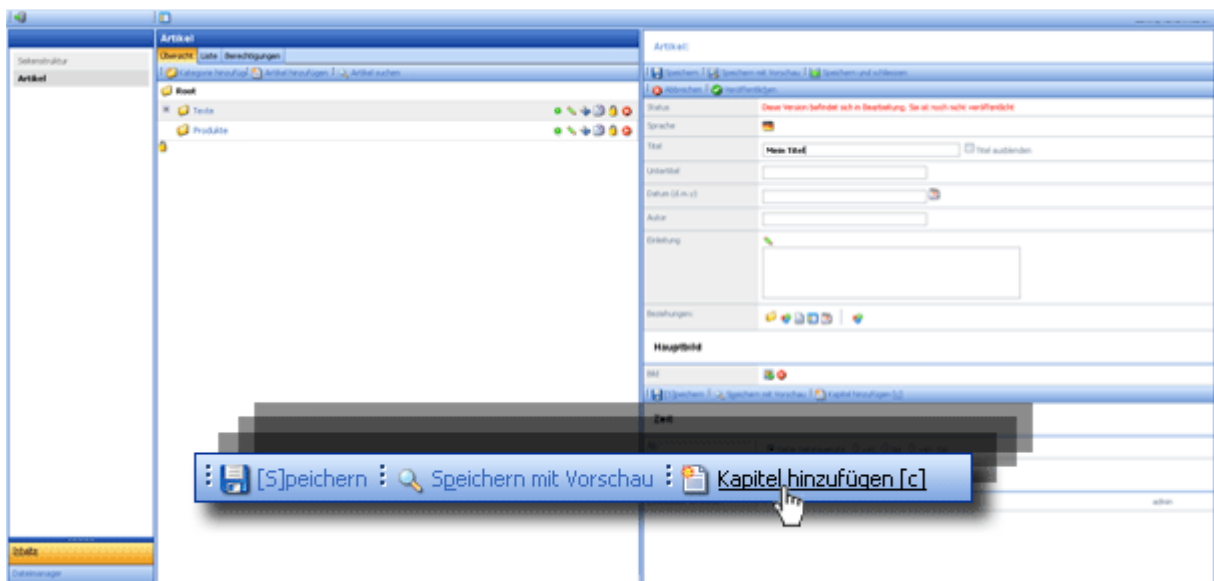


Falls Sie nur einen kurzen Text auf dieser Seite darstellen möchten, können Sie das Feld „Einleitung“ für diesen Text benutzen. Für eine komplette Seite mit Bildern und viel Text empfehlen wir Ihnen aber „Kapitel“ zu erstellen.

Stellen Sie sich Kapitel als eine Art Absatz in einem Text vor. Sie können so viele Kapitel in einem Artikel erstellen wie Sie möchten.

Lassen Sie uns ein Beispielkapitel mit Inhalt und Bild erstellen:

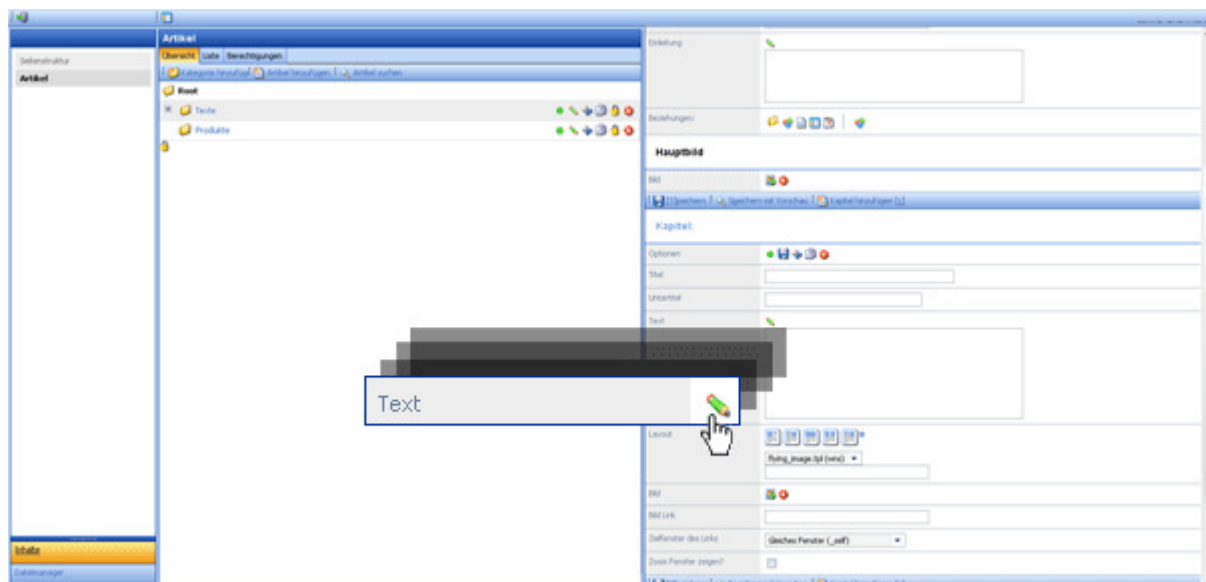
Klicken Sie auf das Feld „Kapitel hinzufügen“



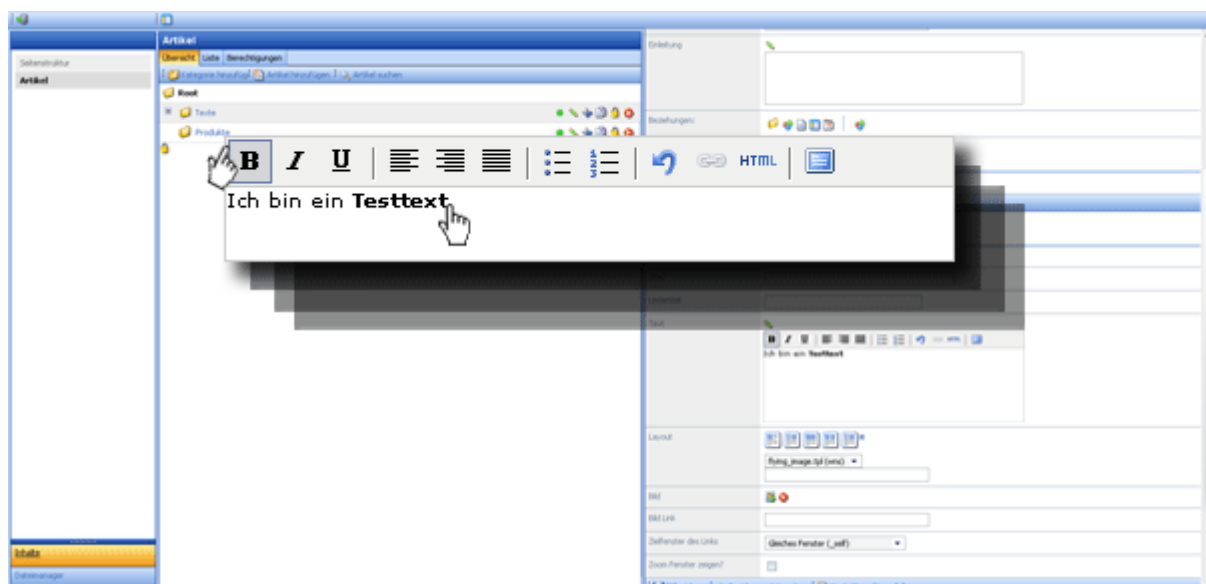
## Ein Kapitel mit Inhaltstext füllen

Das Kapitel wurde nun zuunterst erstellt. Wie Sie sehen, enthält es einige Felder. Diese sind meist selbsterklärend. Die wichtigsten schauen wir uns trotzdem kurz an.

Zuerst erstellen wir etwas Inhalts-Text. Klicken Sie dafür auf den kleinen „Bleistift“ über dem Feld „Text“. Dieses Feld ist das Hauptfeld für Inhaltstext. Der Bleistift öffnet den Editor mit Werkzeugen bekannt aus Word.



Schreiben Sie nun „Ich bin ein Testtext“ in das Feld, wählen Sie den „Testtext“-Teil anschließend aus in dem Sie vor „Testtext“ klicken, die „Shift“-Taste gedrückt halten und nach dem Text die Linke Maustaste drücken. Klicken Sie nun auf das grosse „B“ (englisch Bold für Fett) links oben und wie Sie sehen wird der ausgewählte Bereich nun Fett geschrieben.



Ihre Seite enthält nun einen Titel und etwas Text.

## Dem Artikel-Kapitel ein Bild zuweisen

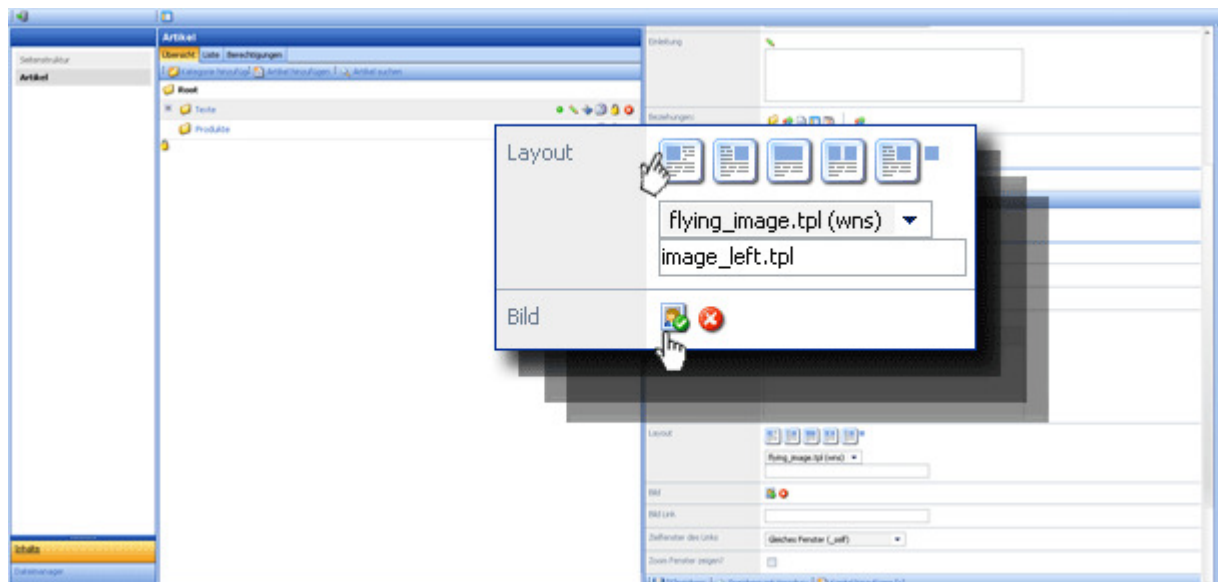
Bilder hauchen einer Seite Leben ein. Lassen Sie uns deshalb noch ein Bild hinzufügen. Als erstes wählen wir bei den „Layouts“ aus, an welcher Position im Textfluss das Bild stehen soll:



- Das Bild ist auf der linken Seite, Text fließt um das Bild rechts herum.
- Das Bild ist auf der rechten Seite, Text fließt um das Bild links herum.
- Das Bild ist oben, Text erscheint unter dem Bild.
- Falls mehrere Bilder ohne Text vorhanden sind, ordnen sich diese nebeneinander an.
- Das Bild ist ausserhalb des Textbereichs auf der rechten Seite

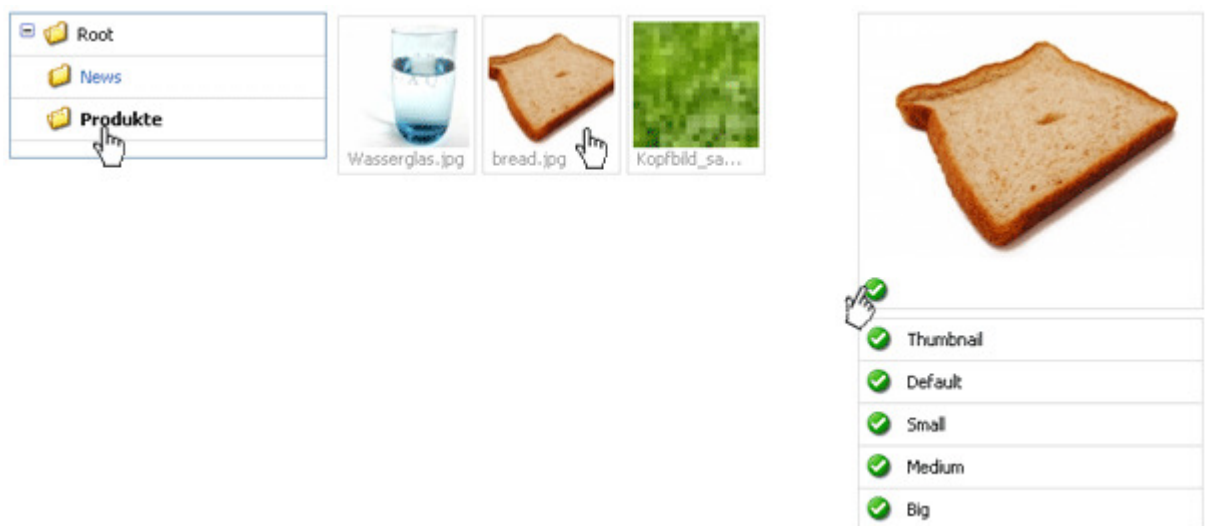
Für unser Beispiel nehmen wir das klassische – „Bild links, Text rechts“ - Layout. Klicken Sie auf das erste Symbol bei „Layout“.

Anschliessend wählen wir das Bild aus, klicken Sie auf das Bildsymbol unten rechts



Dadurch öffnet sich dieses Popup-Fenster. Klicken Sie zuerst auf einen der Ordner links, in unserem Beispiel, den „Produkte“ Ordner. Danach wählen Sie ein Bild in dem Ordner an. Bspw. das „bread.jpg“.

Nun müssen Sie nur noch eine Bildversion auswählen. Wir klicken direkt auf den Haken unter der Bildvorschau. Dadurch wird automatisch eine optimale Version genommen. Das Pop-upfenster schliesst sich durch die Auswahl automatisch.



## Weitere Bildoptionen

In der Übersicht sehen wir unser Bild nun eingebunden an. Wir können dem Bild nun noch **eines von zwei** weiteren möglichen Attributen zuweisen.

### 1. Das Zoom-Fenster

Zoom Fenster zeigen?	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------------	-------------------------------------

Durch Aktivieren von „Zoom Fenster zeigen“ wird auf der Seite beim Klick auf das Bild eine grosse Bildvariante dargestellt.

### 2. Der Bildlink

Bild Link	<input type="text" value="http://www.xyz.ch"/>
Zielfenster des Links	<input type="text" value="Gleiches Fenster (_self)"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gleiches Fenster (_self)</li> <li>Neues Fenster (_blank)</li> <li>Übergeordnetes Fenster (_parent)</li> <li>Oberstes Fenster (_top)</li> </ul>

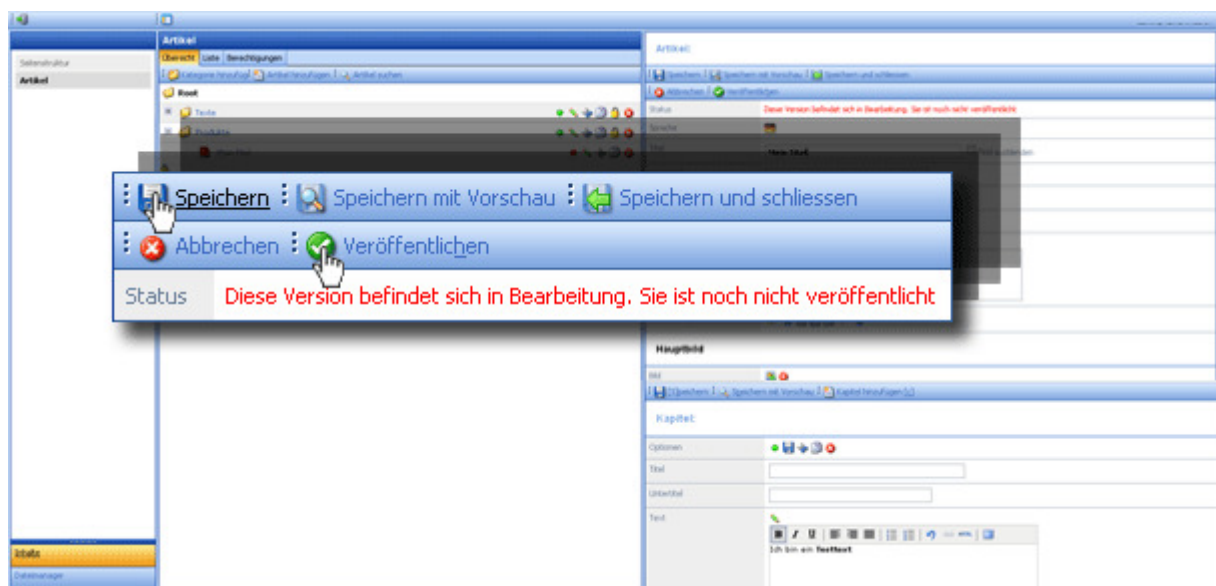
Wird ein Bild Link eingegeben (immer mit http:// für externe Seiten), wird beim Klick auf das Bild die gewünschte Seite aufgerufen.

Bei der Auswahl „Gleiches Fenster“ wird die Seite im gleichen Browserfenster geöffnet, bei der Auswahl „Neues Fenster“ öffnet sich eine neue Browserseite für den Link. Externe Seiten werden in der Regel in einem neuen Fenster geöffnet.

## Abschluss

Wir sind fertig. Nun müssen wir den Artikel nur noch speichern. Dafür scrollen Sie ganz nach oben und drücken den „Speichern“ Knopf.

Damit der Artikel nicht nur für uns in dieser Form ersichtlich ist sollten wir die rote Warnung beachten und nach dem Speichern auch noch den „Veröffentlichen“ Knopf drücken.



Der Artikel ist nun fertig. Im Tutorial „**4. Navigationspunkt erstellen - Artikel einbinden**“ zeigen wir Ihnen wie Sie ihn auf Ihrer Seite zugänglich machen können.



## **Abschliessende Informationen**

Der Texteditor hat auch noch einen erweiterten Modus in dem sich sehr viel mehr komplexe Vorgänge realisieren lassen. Sie können darin beispielsweise wie in Word oder Excel Tabellen erstellen.

Um sich mit dem Erweiterten Editor Vertraut zu machen, empfehlen wir Ihnen das Tutorial

**„5. Erweiterter Editor“**