Handbuch für Redakteure



Erste Schritte 1	
Artikel erstellen2	2
Artikelinhalt bearbeiten	3
Artikel bearbeiten	3
Trennen der Druck- und der Online-Version4	1
Grunddaten ändern5	5
Weitere Artikel-eigenschaften5	5
Der WYSIWYG-Editor	5
Ein Bild einfügen	7
Einen Link setzen	3
Artikel vorzeitig löschen	3
Vorschaubild in Listen)

instadt ckarufer	
Suche	Anmelden Registrierei
s	

Mein Lauffen	1
Benutzerinformationen	H
Sie sind angemeldet als Test Nutzer	• "L
<u>Abmelden</u>	• Ja
 <u>Passwort ändern</u> 	• Pł
	Tr
»In deinen	• Gi

Erste Schritte

Wenn Sie als Redakteur tätig werden möchten, müssen Sie sich zunächst im System anmelden. Dies können Sie tun, indem Sie links neben der Suche auf "Anmelden" klicken und dann in den entsprechenden Feldern Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben.

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, erscheint unterhalb der Navigation eine Box über die Sie sich abmelden oder Ihr Passwort ändern können.

Als nächstes müssen Sie in die Rubrik gehen, in der Sie das Recht haben Artikel zu erfassen. Dazu nutzen Sie am besten das Menü:

"Der Lauffener Bote" > "Rubrikenübersicht"

Virtueller Lauffener Bote	
Lauffener Bote > Rubrikenübersicht	
BITTE WÄHLEN SIE HIER EINE RUBRIK:	
Aktuelle Nachrichten	
Beschützende Werkstätte	
Filmklub Lauffen	
Seniorenzentrum Haus Edelberg Lauffen a. N.	
Amtliche Bekanntmachungen und Nachrichten	
Landratsamt Heilbronn	
Polizeidirektion	
Amt für Landwirtschaft, Landschafts- und Bodenkultur	
Einwohnermeldeamt	
Standesamtliche Nachrichten	
Altersjubilare	
Kirchliche Nachrichten	
Evangelische Kirchengemeinde	
Ökumenische Nachrichten	
Katholische Kirchengemeinde	

Virtueller Lauffener Bote
<u>Lauffener Bote</u> > <u>Rubrikenübersicht</u> > Vereinsnachrichten
Vereinsnachrichten
In dieser Rubrik sind keine Artikel vorhanden!

Die gesamte Rubrikstruktur wird geladen. Alle Rubriken, in denen sich Artikel befinden werden als Link dargestellt (unterstrichen) und können angeklickt werden. Falls Ihre Rubrik noch leer sein sollte wird diese für Sie auch als Link dargestellt. Klicken Sie bitte auf die Rubrik in der Sie einen Artikel erstellen möchten.

Die Rubrik wird geladen und die vorhandenen Artikel (auch die unveröffentlichten, da sie angemeldet sind) werden angezeigt. Sie können nun einen neuen Artikel erstellen (siehe Artikel erstellen), vorhandene Artikel bearbeiten (siehe Artikel bearbeiten), die Grunddaten für Artikel verändern (siehe Grunddaten ändern) und weitere Artikeleigenschaften (siehe Weitere Artikel-eigenschaften) verändern.

Artikel erstellen

Virtueller Lauffener Bote	
Lauffener Bote > Rubrikenübersicht > Vereinsnachrichten	
Vereinsnachrichten	Neuen Artikel verfassen
In dieser Rubrik sind keine Artikel vorhanden!	Unterrubriken: • ADFC Allgemeiner Deutscher

Artikel erstelle	en
Rubrik:	Vereinsnachrichten [230]
Überschrift:	
Suchbegriffe:	
Veröffentlichen:	Internet und Druck
Artikel gültig vom:	bis zum:
Тур:	1 - Standard-Artikeldefinition [default] 💌
Druckzuordnung: (Mehrfachauswahl mit Strg)	KW 03 21.01.10 KW 04 28.01.10 KW 05 04.02.10 KW 06 11.02.10 Gesamtausgabe
	Speichern und weiter zum Artikelinhalt Abbrechen

Wenn Sie in der Kategorie das Recht haben Artikel zu erstellen, erscheint in der rechten Spalte der Button "Neuen Artikel verfassen". Wenn Sie auf diesen klicken, wird ein Formular geladen, mit dem Sie einen neuen Artikel erstellen können.

Geben Sie hier bitte eine Artikelüberschrift ein. Sie können auch Suchbegriffe für diesen Artikel vergeben. Danach geben Sie bitte an, ob der Artikel nur im Internet, nur im gedruckten Amtsblatt oder in beidem erscheinen soll. Sie können auch "Gar nicht" auswählen, wenn es sich z.B. um einen Artikel handelt, der noch nicht veröffentlicht werden soll. Diese Einstellung kann nachträglich noch geändert werden.

Geben Sie nun einen Gültigkeitszeitraum für den Artikel ein, in dem der Artikel im Internet erscheinen soll. Ist der Artikel auch für den Druck im Amtsblatt gedacht, können Sie auswählen, in welcher Ausgabe er erscheinen soll. Bitte beachten Sie, dass der **Redaktions**schluss normalerweise montags um 15 Uhr ist.

Sind alle Eingaben korrekt können Sie den Artikel mit "Speichern und weiter zum Artikelinhalt" erstellen. Der Artikel ist dann noch nicht öffentlich sichtbar. Erst wenn er von der Stadtverwaltung eingesehen und veröffentlicht wurde, können alle Besucher der Seite Ihren Artikel lesen. Dies gilt auch, wenn Sie einen Artikel ändern (siehe Artikel bearbeiten). Wenn Sie den Artikel erstellt haben, wird er im "Bearbeitungsmodus" dargestellt. Hier können Sie den Artikelinhalt ändern (siehe Artikelinhalt bearbeiten).

× Abbrechen	 Artikel speichern 	
**** 通 X 电 23 10 10 10 10 10 14 15 Format B / 및 AR X, X' 副 書 書 田 田 田 译 译 ▲・	· ⊠ = Ω □ 2 ∢ □ ⊻ · 14 τ ≈ ≷ ů ≥ ∎	
BO	TE	/
Die Weinstadt am Neckar Newsletter Druckversion Kontakt Sitemap	ufer • www.laufter	
Artikelinhalt bearbeiten	Onlineversion	\backslash
Rubrik: Vereinsnachrichten Artikel: Testartikel im Lauffener Boten		
▼ Vereinsnachrichten	Bild in Listen	
Testartikel im Lauffener Boten Erfasst von: Nutzer, Test (28:09:2011)	Bild: Dieses Bild wird in Laufferer Bot Es sollte eine Br Höhe von 70 px h werden automat	
	Anzeige auf Juge	
	🗆 Artikel auf Jug	



Artikelinhalt bearbeiten

Wenn Sie sich im "Bearbeitungsmodus" befinden können Sie den Artikelinhalt verändern. Der "WYSIWYG-Editor" (siehe Der WY-SIWYG-Editor) ist automatisch geladen.

Klicken Sie in den grauen Rahmen unterhalb des Titels des Artikels um das Editorfeld zu aktivieren. Sie können nun Ihren Inhalt einfügen.

Wenn Sie mit ihrem Artikel zufrieden sind, können Sie ihn mit "Artikel speichern" in der grauen Zeile oben endgültig abspeichern. Der Artikel ist dann noch nicht für alle sichtbar, da die Stadtverwaltung ihn noch freigeben muss. Die Stadtverwaltung wird automatisch benachrichtigt, dass ein neuer Artikel vorhanden ist bzw. ein Artikel geändert wurde.

Artikel bearbeiten

Sie können einen bestehenden Artikel auch bearbeiten und verändern, falls sich z.B. etwas geändert hat oder Sie noch etwas ergänzen möchten. Gehen Sie dazu in Ihre Rubrik und klicken Sie auf "Bearbeiten" über dem Artikel, den Sie bearbeiten möchten. Nun wird der Artikel im "Bearbeitungsmodus" geöffnet. Sie können nun den Artikelinhalt verändern (siehe Artikelinhalt bearbeiten).

Wenn Sie einen freigegebenen Artikel bearbeiten und erneut speichern ist dieser nicht mehr freigegeben. Der Artikel wird für Besucher erst dann wieder sichtbar, wenn die Stadtverwaltung ihn wieder freigegeben hat. Onlineversion / =>

Druckversion

X

Trennen der Druck- und der Online-Version

Standardmäßig wird für Internet und Druck dieselbe Version des Inhalts verwendet. Um auf einfache Art und Weise einen ausführlichen Text im Internet und einen gekürzten Text in der Druckausgabe zu platzieren, klicken Sie auf die Schaltfläche "Druckversion". Es wird nun eine zunächst leere Version des Artikelinhalts erzeugt. Durch den Befehl "=>" können Sie den Inhalt des Online-Artikels in die Druckversion übernehmen, um diese im WYSIWYG-Editor zu ändern.

Falls Sie für den Artikel doch dieselbe Version für Druck und Online verwenden wollen, können Sie die Druckversion mit dem roten "X" wieder entfernen.

Vereinsnachrichten	
Erfasser: Nutzer, Test [466] Letzte Änderung: 18.01.2010 Gültig: 18.1.2010 - 1.2.2010; Gar nicht	freigegeben: ja nach oben aktuell: ja nach unten
	Bearbeiten Grunddaten
Testartikel im Lauffener Boten	

Erfasst von: Nutzer, Test (18.01.2010)

Erfasser: Nutzer Test [466]

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus

Artikel-Grunddaten ändern	
Rubrik:	Vereinsnachrichten [230]
Тур:	default
Angelegt durch:	Nutzer, Test [466] am 18.01.2010
Geändert durch:	Nutzer, Test [466] am 18.01.2010
Überschrift:	Testartikel im Lauffener Boten
Suchbegriffe:	
Veröffentlichen:	Gar nicht 💌
Artikel gültig vom:	18 , 1 , 2010 📑 bis zum: 1 , 2 , 2010 📑
offene bearbeitbare Druckzuordnungen: (Mehrfachauswahl mit Strg)	KW 03 21.01.10 KW 04 28.01.10 KW 05 04.02.10 KW 06 11.02.10 Gesamtausgabe
derzeitige Druckzuordnungen:	
	Grunddaten speichern K Abbrechen

Grunddaten ändern

Sie können die Grunddaten von bestehenden Artikeln ansehen und ändern. Klicken Sie dazu auf "Grunddaten" über dem jeweiligen Artikel.

In dem Formular können Sie wichtige Einstellungen ändern, wie Überschrift, Suchbegriffe, wie der Artikel veröffentlicht werden soll (Druck, Internet, Gar nicht), Gültigkeitszeitraum und die Druckzuordnung für das Amtsblatt. Wenn Sie auf "Speichern" klicken werden die Änderungen gespeichert. Der geänderte Artikel wird für Besucher aber erst dann sichtbar, wenn die Stadtverwaltung ihn wieder veröffentlicht hat.

Weitere Artikeleigenschaften

Wenn Sie in einer Rubrik Rechte haben, sehen Sie über jedem Artikel einige Informationen. Zum Beispiel wer diesen Artikel erstellt hat und wann, den Gültigkeitszeitraum und die Art der Veröffentlichung. Außerdem können Sie einen veröffentlichten Artikel wieder zurücknehmen (die Freigabe entziehen, so dass er für Besucher nicht mehr sichtbar ist), indem Sie auf das "ja" hinter freigegeben klicken. Freigeben kann ihn dann nur wieder die Stadtverwaltung.

Als Verantwortlicher einer Rubrik können Sie auch die Reihenfolge der Artikel verändern, wenn sich mehr als zwei Artikel in der Rubrik befinden. Nutzen Sie dazu die Buttons "nach oben" und "nach unten".

Letzte Änderung: 18.01.2010 Gültig: 18.1.2010 - 1.2.2010; Gar nicht	aktuell: ja nach unten
	Bearbeiten Grunddaten

u is usehelen



Der WYSIWYG-Editor

Mit dem WYSIWYG-Editor können Sie ihre Artikel ganz einfach erstellen, wie z.B. mit Word oder auch den Text aus anderen Anwendungen kopieren. WYSIWYG bedeutet "What you see is what you get" (Was man sieht bekommt man auch), d.h. so wie Sie den Inhalt im Editor sehen, wird er auch nachher aussehen.

Schreiben Sie einfach ihren Text in den Editor. Sie können auch Bilder einfügen (siehe Ein Bild einfügen) und Links zu anderen Seiten erstellen (siehe Einen Link setzen).

Wenn Sie Text aus anderen Anwendungen wie Word einfügen möchten, kopieren Sie diesen in Word in die Windows-Zwischenablage und klicken dann im Editor auf Einfügen um den Text aus Word einzufügen.



Dies funktioniert auch mit anderen Anwendungen (z.B. OpenOffice.org).

Falls ein Text inkl. Formatierungen nicht sauber übernommen werden kann, können Sie auch die links danebenstehende Funktion "als unformatierten Text einfügen" verwenden. Hier wird nur der reine Text, keine Formatierungen oder auch Absätze verwendet. Den Text können Sie danach mit den Editor-Funktionen (z.B. Fett, Kursiv, ...) formatieren.

Allgemein Aussehen Erweitert Allgemein Adresse Beschreibung Titel Vorschau Vorschau Einfügen Abbrechen Bildermanager Abbrechen Bildermanager Abbrechen Bildermanager Abbrechen Bildermanager Abbrechen Bildermanager Abbrechen Bildermanager Bildermanager Abbrechen Bildermanager Bildermanager Bildermanager		Bild einfügen/bearbeiten	×
Allgemein Adresse Beschreibung Titel Vorschau Vorschau Einfügen Abbrechen Bidermanager Vorschau Vorschau Einfügen Abbrechen Bidermanager Vorschau Vorschau Einfügen Abbrechen Bidermanager Vorschau Vorschau Detain eindendendendendendendendendendendendenden	Allgemein Aus:	ehen Erweitert	
Adresse Beschreibung Titel Vorschau Vorschau Einfügen Abbrechen Einfügen Einfügen Abbrechen Einfügen Einfügen <td>Allgemein</td> <td></td> <td></td>	Allgemein		
Beschreibung Titel Vorschau Einfügen Abbrechen Einfügen Bidermanager Beschreibung Einfügen Kenter schlatte Einfügen Abbrechen Einfügen Kenter schlatte Einfügen Kenter schlatte Einfügen Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen Bild(er): Dateien auswählen	Adresse		
Titel Vorschau Einfügen Abbrechen Einfügen Kenter solde Bildermansger Verwenden Einfügen Kenter solde Bildermansger Verwenden Databie solden Einstelle sol dem Server verwenden - bilde andelanden Einstelle sol dem Server verwenden - bilde andelanden Einstelle solden	Beschreibung		
Vorschau Einfügen Abbrechen Einfügen Redermansger Bidermansger Ider Manßger - bider auf dem Server verwakten - bilfs anklanden Einstrüßen Im eigene Bider Im ei	Titel		
Einfrügen Abbrechen Einfrügen Abbrechen Redermanager Re	Vorschau		
Einfügen Abbrechen Einfügen Abbrechen Einfügen Reder auf dem Server versachen - tolls andelanden Bidermanager Berechen Einfügen Image eigene Bider Einfüg			
Einfügen Abbrechen Einfügen Kenter solden Bildermanager Kenter solden Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er:): Dateien auswählen			
Einfrügen Abbrechen Einfrügen Abbrechen Bild(er): Dateien auswählen Bild(er): Dateien auswählen			
Einfrügen Abbrechen Einfrügen Einfrügen Einfrügen Bilder Bildernmanger Idernanger - sider auf dem Server verwehen - tilfs auchänden Bildern ander ein Bilder von der Festplatte auf den Server laden - <u>Hilfe einblenden</u> Bild(err): Dateien auswählen			
Einfrügen Abbrechen Abbrechen Abbrechen Restrict softwaren bestenden der seinen eine der softwaren der software			
Einfrügen Abbrechen Einfrügen Abbrechen Bildernansger Idernanger - sider sid dem Server verweiten - tilfe sichlenden Einerneten in einer verweiten - tilfe sichlenden Einder laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(err): Dateien auswählen			
Einfügen Abbrechen Forder auf den Server verweiten - tilfe einblenden Kennenden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen			
Einfügen Abbrechen Feinfügen Feinfügen Feinf			
Einfügen Abbrechen Einfügen Abbrechen Bildermansager Render solde Bidermansager Image Bilder Bidermansager Image Bilder Idermansager Image Bilder Image Bilder Image Bilder			
Einfügen Abbrechen Bildermansager Kenner verwakten - tilfe sicklanden Bildermansager Image: Bilder auf dem Server verwakten - tilfe sicklanden Bildermansager Image: Bilder Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er/): Dateien auswählen			
Bildermansager Bildermansager Idermansager Ider laden Bild(er): Dateien auswählen	Einfügen	Abbrec	hen :
Bidermanager Idermanager - Eider auf dem Seiver verwakten - Hilfs anblanden dersuche in ter sone in mit eigene Bider in der gene Bider in werdere Bider in der Generation in der Bid ber in werdere Bider von der Festplatte auf den Server laden - <u>Hilfs einblenden</u> Bild(er): Dateien auswählen		Lander and a lange of the second data and the	
Bildermanager - Bider auf dem Server verwahen - Hilfs Exclusionisk demucher in Gere auf dem Server verwahen - Hilfs Exclusionisk demucher in Gere auf dem Server verwahen - Hilfs Exclusionisk in termine in t	220	. Par	nster schließer
Idermanger - sider auf den Server verwahen - Hilf aufbinden senuchte in Gerunden in verligene Bilder in den Gerunden in verligene Bilder in den Gerunden in verligene Bilder in den Gerüfte dem in verligene Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen	Bildermanager		
denorde i le denorme ander i or experte blar i o	ildermanager - Bilder auf dem	erver verwahen - <u>Hilfs einblenden</u>	
Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen	Idersuche:	Ser suchen 🕅 nur eigene Bilder 🗌 Details einblenden Neues Bi	kd laden
Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status	Aussch	tt ändern Ausschritt ändern Ausschritt ändern	
Image: Status Image: Status			
Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status	31		
Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - <u>Hilfe einblenden</u> Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status	Bid ve	venden Bid verwenden Bid verwenden Bid verwenden	
Ider laden - Bilder von der Festplatte auf den Server laden - Hilfe einblenden Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status			
Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status	ilder laden . 🕬	lar van der Festalatte auf den Senver laden - Hilfe einblenv	den
Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status		er von der resipialle auf den Server laden - <u>mille einbiend</u>	Jen
Bild(er): Dateien auswählen Name Größe Status			
Name Größe Status	Bild(er):	Dateien auswählen	
Name Größe Status			
	Name Größe	Status	

Stichworte zum Bild:		
Sichtbarkeit: (nur Bildermanager)	 Öffentlich Privat 	
	Bild(er) auf Server laden	Zurück zum Bildermanager



Ein Bild einfügen

Um ein Bild einzufügen setzen Sie bitte den Cursor an die Stelle im Editor, an der das Bild eingefügt werden soll. Wenn Sie dann auf "Bild einfügen"-Symbol (2020) klicken und dann am Ende der der ersten Zeile (Bild-URL) auf das Symbol (2020), öffnet sich der Bildermanager. Hier sehen Sie immer die letzten Bilder, die Sie auf den Server geladen haben.

Sie können nun ein vorhandenes Bild mit "Bild verwenden" übernehmen. Sie können die Bilderdatenbank auch nach älteren Bildern durchsuchen oder, falls Ihres noch nicht auf den Server geladen wurde, ein neues Bild auf den Server laden ("Neues Bild laden").

Mit "Dateien auswählen" können Sie ein oder mehrere Bilder auf Ihrer Festplatte auswählen. Diese werden dann in einer Tabelle dargestellt. Geben Sie eine Bildbeschreibung ein und Suchbegriffe für die Bildersuche. Wenn Sie "privat" auswählen, finden nur Sie dieses Bild in der Bildersuche, bei "öffentlich" finden es auch die anderen Redakteure. Schließen Sie das Hochladen mit "Bild(er) auf Server laden" ab. **Dies kann je nach Bildgröße und Internet-Zugang etwas dauern**. Wenn alle Bilder hochgeladen wurden klicken Sie bitte auf "Zurück zum Bildermanager".

Ihr neues Bild wird nun an erster Stelle im Bildermanager angezeigt.

Wenn Ihr Bild zu groß ist, können Sie es verkleinern oder einen nur Teil auswählen mit "Ausschnitt ändern". Beachten Sie bitte, dass Bilder in Artikeln höchstens eine Breite von 480px haben dürfen. Als Hilfe können Sie in den Vorlagen oben rechts "Bote Artikel" wählen. Über die Schieberegler können Sie die Größe des Bildes (Zoom) und die Position ändern. Mit "Neues Bild speichern" wird das Bild erstellt. Es wird eine neue Version Ihres Bildes erstellt. Der Verlag bekommt auf diese Weise später alle Versionen des Bildes als Druckgrundlage geliefert.

Wenn Sie nun auf "Bild verwenden" und dann auf "Einfügen" klicken, wird das Fenster geschlossen und das Bild im Editor angezeigt.

Mit der rechten Maustaste auf ein Bild können Sie noch die Eigenschaften, z.B. die Ausrichtung des Bildes zum Text oder einen Rahmen, einstellen. Bitte beachten Sie, dass die Größeneinstellungen in diesem Dialog nur die Anzeige des Bildes ändern, nicht seine tatsächliche Größe.

Einen Link setzen

Sie können auch einen Link zu einer anderen Seite einfügen. Markieren Sie dazu den Text, der den Link bilden soll. Klicken Sie dann auf das "Link einfügen/bearbeiten"-Symbol () um den Link-Dialog zu öffnen. Geben Sie hier nun die Adresse der Seite ein. Sie sollte mit http:// beginnen (z.B. http://www.ard.de). Wählen Sie dann bitte noch als "Fenster" "In neuem Fenster öffnen (_blank)", damit der Link in einem neuen Fenster geöffnet wird. Mit "OK" erstellen Sie den Link.

Artikel-Grunddaten ändern		
Rubrik:	Vereinsnachrichten [230]	
Тур:	default	
Angelegt durch:	Nutzer, Test [466] am 18.01.2010	
Geändert durch:	Nutzer, Test [466] am 18.01.2010	
Überschrift:	Testartikel im Lauffener Boten	
Suchbegriffe:		
Veröffentlichen:	Gar nicht	
Artikel gültig vom:	18 . 1 . 2010 📰 bis zum: 1 . 2 . 2010 📰	
offene bearbeitbare Druckzuordnungen: (Mehrfachauswahl mit Strg)	KW 03 21.01.10 KW 04 28.01.10 KW 05 04.02.10 KW 06 11.02.10 Gesamtausgabe	
derzeitige Druckzuordnungen:		
	Grunddaten speichern X Abbrechen	

Artikel vorzeitig löschen

Normalerweise wird ein Artikel vom ersten bis zum letzten Tag seines Gültigkeitszeitraums angezeigt. Danach wird er in das Artikel-Archiv verschoben.

Falls Sie einen Artikel vor Ende seiner Gültigkeit entfernen möchten, gehen Sie zu "Grunddaten" und ändern Sie das Datum "Artikel gültig bis" auf ein Datum in der Vergangenheit (z.B. das von gestern).

Der Artikel wird nun weder Ihnen noch den Lesern oder der Verwaltung angezeigt.

CSS-Klasse - unbestimmt -	das
	um c
	nun
	http:
e L	Wäh
l e	neue
r	Link
	Mit,
Einfügen	
ius viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean	
	Λ
	Ar
	Norma

ĒĒ

-

-

Link einfügen/bearbeiter

Allgemein Popup Ereignisse Erweitert

Im selben Fenster/Frame öffnen

Allemeine Eigenschaften

Adresse

Anker

Fenster

Titel



Start in 2010 mit Auszeichnung als eine der besten Whisky-Bars

	Onlineversion und Druckversion	
	Bild in Listen	
	Bild: Bild wählen	
ommodo ligula eget s parturient montes, ue eu, pretium quis, nim justo, rhoncus nollis pretium. Aenean vulputate end ac, enim.	Dieses Bild wird in den Übersichtslisten im Lauffener Bote angezeigt. Es sollte eine Breite von 128 px und eine Höhe von 70 px haben. Größere Bilder werden automatisch verkleinert.	
	Anzeige auf Jugendportal	
	Hinweise für den Verlag	

Vorschaubild in Listen

In den Ansichten "Alle Artikel", "Neueste Artikel" und den Rubrikansichten in denen Sie keine Rechte haben werden die Artikel verkürzt dargestellt. Für diese Ansicht haben Sie die Möglichkeit ein Vorschaubild zu pflegen.

Gehen Sie dazu in den "Bearbeitungsmodus" des Artikels (vgl. Artikel bearbeiten). Links neben dem Inhalt des Artikels finden Sie einen grauen Bereich mit der Überschrift "Bild in Listen".

Über "Bild wählen" können Sie im Bildermanager ein Bild auswählen ("Bild verwenden") oder ein neues Bild hochladen ("Neues Bild laden"), welches dann in den Listen angezeigt wird.

Bitte beachten Sie, dass das Bild eine Breite von 128px und eine Höhe von 70px haben sollte. Größere Bilder werden automatisch verkleinert, müssen aber im gleichen Seitenverhältnis vorliegen. Wenn Sie im Bildermanager auf "Ausschnitt ändern" klicken können Sie in den Vorlagen oben rechts "Bote-Artikel Liste" auswählen. Mit dieser Vorlage wird ein Bild in der richtigen Größe erstellt.

Anzeige auf Jugendportal

Wenn Ihr Artikel auch für das Jugendportal interessant ist, können Sie hier angeben, dass der Artikel im Jugendportal angezeigt werden soll.

Hinweise für den Verlag

Hier können Sie Hinweise für den Verlag eingeben.