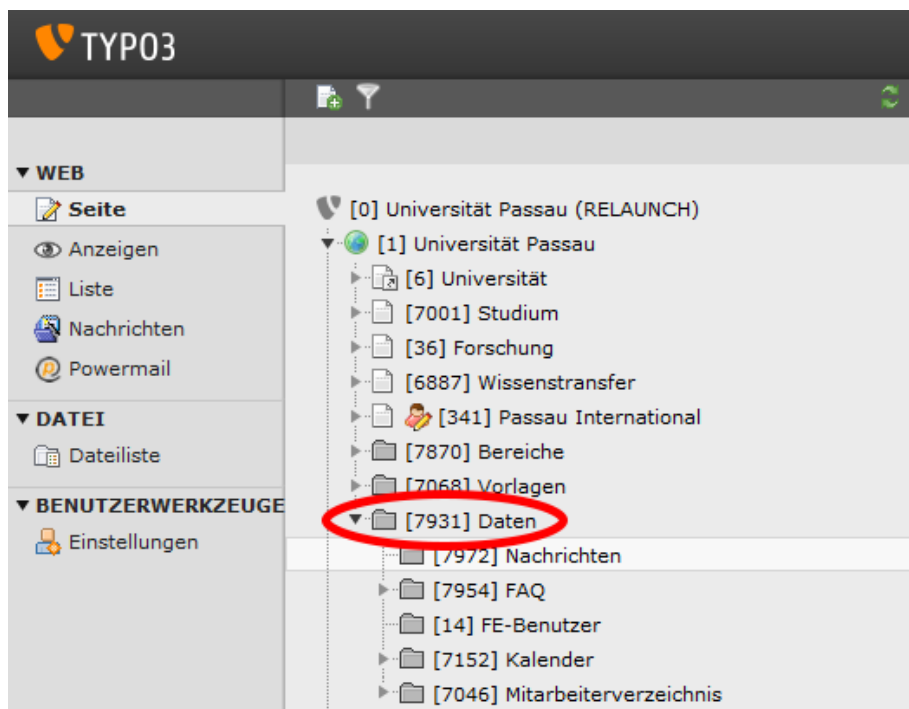


Typo3: Nachrichten verfassen

Speicherung von Nachrichten

Zentrale Speicherung von Nachrichten für die Verwaltung und die zentralen Einrichtungen
Zukünftig werden so viele Daten wie möglich zentral in Ordnern in Typo3 gespeichert.
Diese Daten finden Sie in den Unterordnern von Daten (ID 7931):

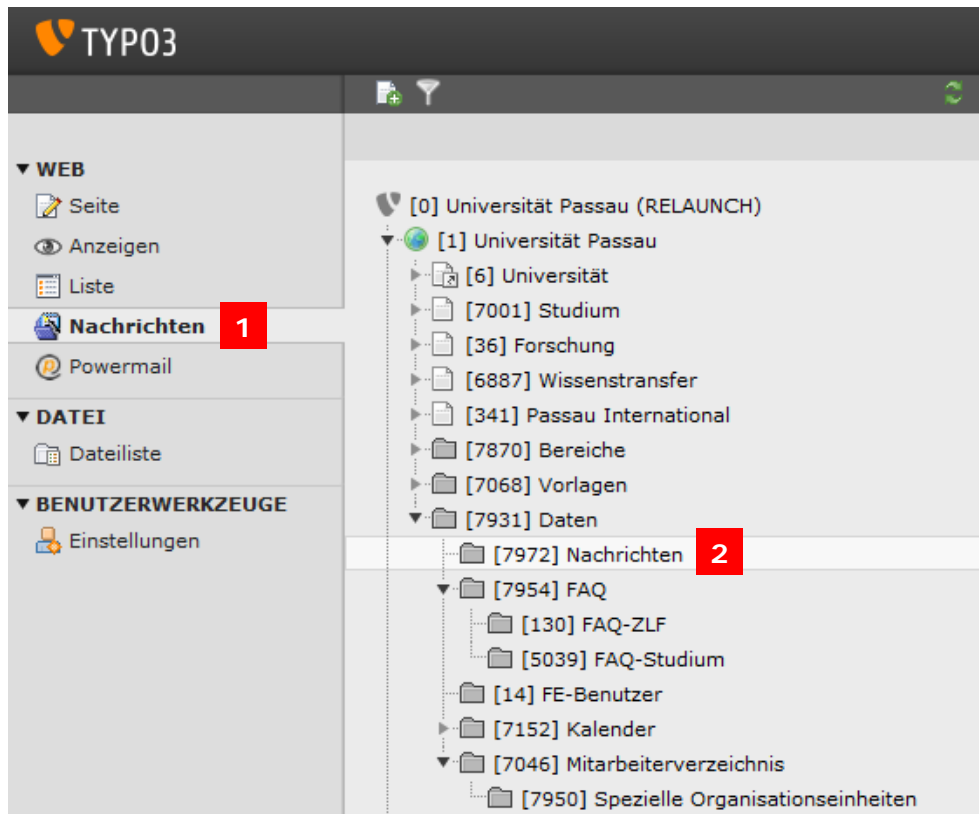


An zentraler Stelle gespeichert werden

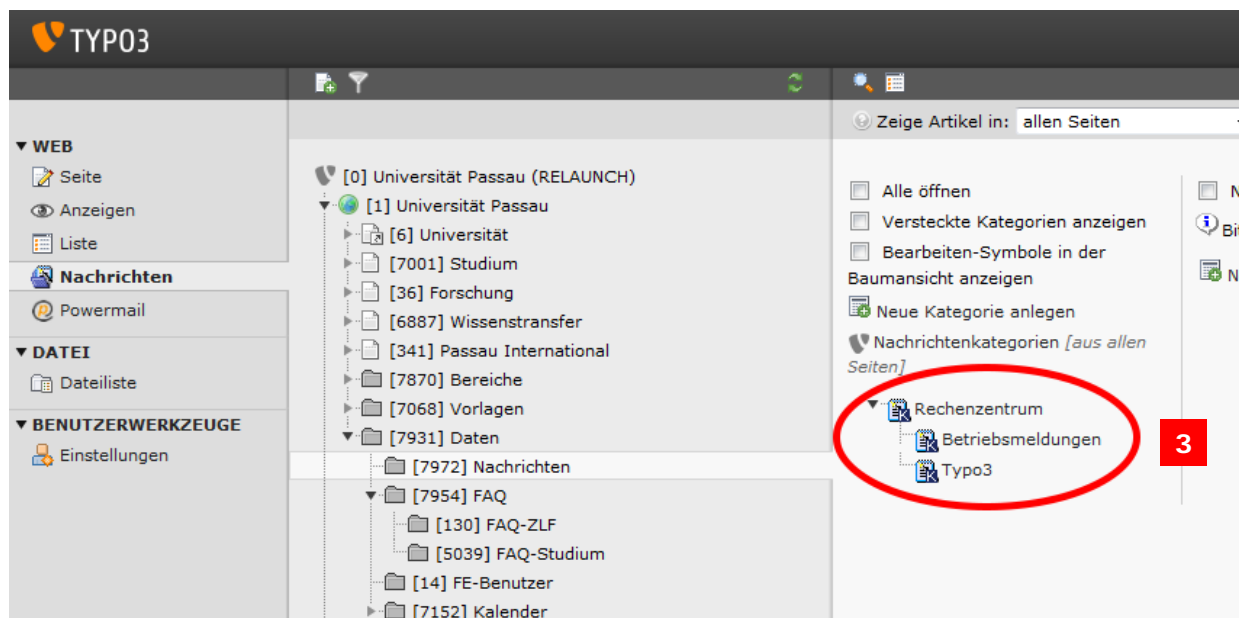
- Nachrichten (ID 7972)
- FAQs (ID 7954)
- Frontend-Benutzer (ID 14)
- Kalendereinträge (ID 7152)
- Kontaktdaten (ID 7046)

Die Bearbeitung der Daten in den oben genannten Ordnern ist möglich, wenn Sie für die entsprechende Funktion bzw. Plug-In, z.B. das Nachrichtensystem, freigeschaltet sind.
Bei Fragen zu den Datenordnern wenden Sie sich bitte an den Typo3-Support des Rechenzentrums.

Möchten Sie Nachrichten verfassen oder bearbeiten, z.B. News für eine zentrale Einrichtung wie das Rechenzentrum editieren, wählen Sie in der Modulansicht links „Nachrichten“ (1) und den Ordner „Nachrichten“ im Seitenbaum (2) aus.



Ihnen werden nun die Nachrichtenkategorien angezeigt, für die Sie Nachrichten schreiben oder bearbeiten dürfen. Wählen Sie die gewünschte Kategorie aus, um vorhandene Nachrichten dieser Kategorie anzeigen zu lassen (3).



Speicherung von Nachrichten in den Fakultäten

Prinzipiell können Nachrichten auf jeder beliebigen Typo3-Seite gespeichert werden. Öffnen Sie eine Seite, auf der Nachrichten gespeichert sind, erscheinen diese unterhalb der Inhaltselemente einer Seite aufgelistet. Die Nachrichten sind in der Regel auf Seiten namens „Aktuelles“ o. Ä. gespeichert.

Aktuelles

Links

Normal

Standard Plug-In einfügen
Nachrichten
Aktuelle Meldungen
 Zeige: LIST

Standard Plug-In einfügen
Nachrichten
 Abstand davor: 15
Gastvorträge
 Zeige: LIST

Rechts

Rand

Standard Text

Verborgene Inhalte anzeigen

ID:	Titel:	Autor:	Kategorie:	Datum/Zeit:	Archivdatum:	Letzte Änderung:
1068	"Do bin i dahoam" Fachtagung Stadtentwicklung und Sozialer Nahraum am 18. April in Passau		Meldung	28. 03. 2013 13:31	19. 04. 2013 (14 Tage)	28. 03. 2013 13:47
1067	Tutorenprogramm „Lernen durch Lehren“ auch im Sommersemester: Anmeldeschluss: 19.04.2013		Meldung	28. 03. 2013 10:19	19. 04. 2013 (14 Tage)	28. 03. 2013 10:37
1062	Absolventenfeiern im SS 2013		Meldung	26. 02. 2013 09:12	31. 07. 2013 (117 Tage)	26. 02. 2013 10:38
1052	Der Passauer Töpel: Ein Wahrzeichen im Spiegel von		Meldung	05. 02. 2013 11:53	07. 02. 2013 (-57 Tage)	05. 02. 2013 12:06

Neue Nachrichten verfassen

Eine neue Nachricht für Ihre Kategorie können Sie erstellen, indem Sie auf das Symbol mit dem kleinen grünen Pluszeichen klicken (4).

Nur editierbare Datensätze anzeigen

Artikel aus der Kategorie: **Rechenzentrum**

Unterkategorien anzeigen

Datensätze 1 - 15 von 238 (Seite 1 von 16)

4 

Seite:	ID:	Titel:	Datum/Zeit:
	7972	1984 Neues Kursprogramm der EDV-Kurse für Bedienstete erschienen	18. 03. 2013 00:00
	7972	2794 Firefox-Installation per Softwareverteilung	15. 03. 2013 09:29
	7972	2722 Erinnerung: Redaktionelle Sperre für Verwaltung und zentrale Einrichtungen	14. 03. 2013 09:44
	7972	2775 RZ-Newsletter März 2013	08. 03. 2013 09:21

Angaben im Reiter „Allgemein“:

- Verbergen: Noch nicht fertiggestellte Nachrichten können Sie verbergen, sie werden dann nicht auf den Internetseiten angezeigt
- Typ: Auswahl des Nachrichtentyps

- Nachricht (Standard): Sie verfassen eine vollständige Nachricht inkl. Nachrichtentext.
- Link zu interner Seite: Sie hinterlegen einen Titel und eine kurze Beschreibung (Untertitel) für Ihre Nachricht. Der eigentliche Inhalt der Nachricht findet sich auf einer normalen Seite in Typo3.
- Link zu externer URL: Sie hinterlegen einen Titel und eine kurze Beschreibung (Untertitel) für Ihre Nachricht. Der eigentliche Inhalt der Nachricht selbst findet auf einer externen Internetseite.
- Titel: Titel Ihrer Nachricht
- Untertitel: Kurze Beschreibung Ihrer Nachricht.
- Text: Inhalt Ihrer Nachricht

Angaben im Reiter „Spezial“:

- Datum/Zeit: Erstellungsdatum Ihrer Nachricht. Alle Nachrichten werden standardmäßig nach Datum sortiert auf den Internetseiten angezeigt.
- Archivdatum: Zeitliche Angabe, ab wann eine Nachricht im Nachrichten-Archiv angezeigt werden soll. Standardmäßig passiert dies nach 30 Tagen, eine zeitliche Angabe hier ist nicht erforderlich.
- Autor: Geben Sie hier den Autor der Nachricht an.
- E-Mail: Geben Sie hier die E-Mail-Adresse des Autors für Rückfragen an.
- Sprache: Geben Sie hier die Sprache Ihrer Nachricht an, falls Sie eine fremdsprachige Nachricht verfassen. Die Standardeinstellungen bei Nachrichten ist Deutsch.

Angaben im Reiter „Medien“:

- Bilder: Optional können Sie ein Bild zu Ihrer Nachricht hinzufügen.
- Bildunterschrift: Optional können Sie eine Bildunterschrift hinterlegen.
- ALT-Text des Bildes: Falls Sie ein Bild zu Ihrer Nachricht hinzufügen, füllen Sie bitte stets den Alt-Text des Bildes mit einer kurzen Beschreibung (ca. 2-3 Worte) über den Bildinhalt aus.
- Titel des Bildes: Fährt man z.B. mit der Maus über ein Bild, erscheint der Titeltext eines Bilds, falls vorhanden.
- Links: Optional können Links passend zu einer Nachricht hinzugefügt werden.
- Dateien: Optional können Sie eine Datei zu Ihrer Nachricht hinzufügen. **Wichtig:** Die Dateien werden in der rechten Spalte angezeigt. Bitte achten Sie daher darauf, dass der Dateiname nicht zu lang ist.

Angaben im Reiter „Kategorien & Beziehungen“:

- Kategorie: Geben Sie bitte stets an, zu welcher Kategorie Ihre Nachricht thematisch gehört. Ist keine Kategorie ausgewählt, wird die Nachricht auf den Internetseiten nicht angezeigt und Sie haben Schwierigkeiten, Ihre Nachricht über das Nachrichten-Modul wiederzufinden.
- In Verbindung stehende Artikel: Optional können Sie einen Verweis auf andere Nachrichten oder Typo3-Seiten einfügen.

Angaben im Reiter „Zugriff“:

- Start: Angabe, ab wann Ihre Nachricht auf den Internetseiten sichtbar geschaltet werden soll.
- Stopp: Angabe, ab wann Ihre Nachricht auf den Internetseiten nicht mehr sichtbar sein soll. **Wichtig:** Verborgene oder gestoppte Nachrichten werden nicht im Nachrichtenarchiv angezeigt.

Alle Angaben im Reiter Zugriff sind optional. Geben Sie nichts an, ist Ihre Nachricht, sofern nicht verborgen, sofort und dauerhaft sichtbar. Sie können auch nur ein Start- oder nur ein Stopp-Datum eingeben.

Vorhandene Nachrichten bearbeiten





Eine vorhandene Nachricht können Sie bearbeiten, indem Sie auf das Bleistiftsymbol vor einer Nachricht klicken (5).

Nur editierbare Datensätze anzeigen

Artikel aus der Kategorie: **Rechenzentrum**

Unterkategorien anzeigen










Datensätze 1 - 15 von 238 (Seite 1 von 16)


	Seite:	ID:	Titel:	Datum/Zeit:
5		7972	1984 Neues Kursprogramm der EDV-Kurse für Bedienstete erschienen	18. 03. 2013 00:00
		7972	2794 Firefox-Installation per Softwareverteilung	15. 03. 2013 09:29
		7972	2722 Erinnerung: Redaktionelle Sperre für Verwaltung und zentrale Einrichtungen	14. 03. 2013 09:44
		7972	2775 RZ-Newsletter März 2013	08. 03. 2013 09:21

Nachrichten löschen

Vorhandene Nachrichten können Sie löschen, indem Sie in der Listenansicht auf das Nachrichten-Symbol links neben dem Bleistift klicken (6) und anschließend im Menü „Löschen“ wählen (7).

Datensätze 1 - 15 von 238 (Seite 1 von 16)

	Seite:	ID:	Titel:	Datum/Zeit:
6		7972	1984 Neues Kursprogramm der EDV-Kurse für Bedienstete	18. 03. 2013 00:00
			ation per	15. 03. 2013 09:29
			ilung	14. 03. 2013 09:44
			edaktionelle Sperre	09:44
			g und zentrale	
			März 2013	08. 03. 2013 09:21
				01. 03. 2013 08:50
				26. 02. 2013 14:20
				05. 02. 2013 10:57

- Bearbeiten
- Neu
- Info
- Kopieren
- Ausschneiden
- Weitere Einstellungen...
- Verbergen
- Sichtbarekeitseinstellungen
- 7**  Löschen
- Verlauf/Rückgängig

L10Nmgr tools

Probleme bei der Anzeige von Nachrichten

Werden Ihre Nachrichten nach der Veröffentlichung nicht auf Ihren Internetseiten angezeigt, löschen Sie bitte den Cache im Ordner „Nachrichten“ (ID 7972). Klicken Sie dazu auf den gelben Blitz rechts oberhalb der Nachrichten und wählen Sie „Alle Caches löschen“ (8).

SU: Max Mustermann (musterma) Verlassen

Alle Caches löschen

Suchbegriff eingeben

Zeige Artikel in: allen Seiten Pfad: /Universität Passau/Daten/ Nachrichten [7972] Sprache: Standard

Nur editierbare Datensätze anzeigen Suchbegriff: Datensätze anzeigen: 15 Suchen

Artikel aus der Kategorie: **Rechenzentrum**
 Unterkategorien anzeigen

Datensätze 1 - 15 von 242 (Seite 1 von 17)

Seite:	ID:	Titel:	Datum/Zeit:	Archivdatum:	Letzte Änderung:	Kategorie:	Autor:
	7972	2911 Sophos - Datensammlung	16. 04. 2013 09:11		16. 04. 2013 09:45	Rechenzentrum	Christoph Metten
	7972	2848 Verlängerte Öffnungszeiten der RZ-Serviceheke	08. 04. 2013 16:18		08. 04. 2013 16:22	Rechenzentrum	Christine Zech
	7972	2847 Neuer Internetauftritt	08. 04. 2013 11:18		08. 04. 2013 16:18	Rechenzentrum; Typo3	Claudia Woller
	7972	1984 Neues Kursprogramm der EDV-Kurse für Bedienstete erschienen	18. 03. 2013 00:00		22. 03. 2013 14:44	Rechenzentrum	P. Flügel
	7972	2794 Firefox-Installation per Softwareverteilung	15. 03. 2013 09:29		19. 03. 2013 12:20	Rechenzentrum	Christoph Metten
	7972	2722 Erinnerung: Redaktionelle Sperre für Verwaltung und zentrale Einrichtungen	14. 03. 2013 09:44		19. 03. 2013 12:20	Rechenzentrum	Claudia Woller
	7972	2775 RZ-Newsletter März 2013	08. 03. 2013 09:21		19. 03. 2013 12:20	Rechenzentrum	Autor:
	7972	2762 TeX Live 2012	01. 03. 2013		19. 03. 2013	Rechenzentrum	

Ansprechpartner

Claudia Woller: claudia.woller@uni-passau.de | 0851/509-1858

Andreas Mayer: andreas.mayer@uni-passau.de | 0851/509-1852