

Seiteninhalte verwalten

Seiten anlegen oder bearbeiten

Wenn Sie Administrator eingeloggt sind, sehen Sie unten-rechts einen runden, grünen Button mit einem Plus-Symbol. Klicken Sie darauf und dann auf "Seite", um eine neue News anzulegen.

Eine vorhandene Seite können Sie bearbeiten, indem Sie sie zunächst aufrufen und dann unten-links auf den eckigen blauen Button mit dem Stift-Symbol klicken:

Seite bearbeiten

The screenshot shows the 'Seite bearbeiten' form. On the left, there are three main input areas: 'Überschrift' (Title) with the text 'Neue Seite', 'Teaser' (empty), and 'Text' (empty). The 'Text' area has a rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), text color (T), bulleted list, numbered list, link, and unlink. On the right side, there is a 'Bild' (Image) section with a placeholder and a checkbox 'auch auf Home anzeigen'. Below that is an 'Album' dropdown menu currently set to 'kein Album'. At the bottom right is a 'Downloads' section with a plus icon, an edit icon, and a trash icon. At the bottom left of the form are two buttons: 'Abbrechen' (grey) and 'Speichern' (blue).

Die neue Seite wird nun im Menü "Über uns" dargestellt. Wenn Sie die Seite in einem anderen Menü platzieren wollen, legen Sie diesen Menüpunkt zuvor im Reiter "Darstellung" in den Einstellungen in Ihrem Adminbereich an.

Tipp: Sie können die Seite auch nur für Mitglieder in bestimmten Tarifen sichtbar machen. Für eine bessere Bedienbarkeit und Navigationsstruktur macht es Sinn zuvor einen eigenen Menüpunkt für solche den Mitgliedern vorbehaltenen Seiten anzulegen. In unserem Beispiel haben wir den Menüpunkt "Mitgliederbereich" genannt. Wählen Sie bei "Sichtbar für:" dann einen oder beliebig viele Tarife aus:

Seiteninhalte verwalten

Hauptmenü

Mitgliederbereich ▼

Sichtbar
für

Vorstand ▼

☐ **alle auswählen**

☐ Breakdance

☐ Ballett Fortgeschrittene

☐ Ballett Gruppe A 14-18

Eindeutige ID: #1005

Verfasser:

Letzte Änderung: 2023-10-31 15:45