

Aktuelles, Presse, Termine

Anleitung November 2018, Relaunch

Inhalt

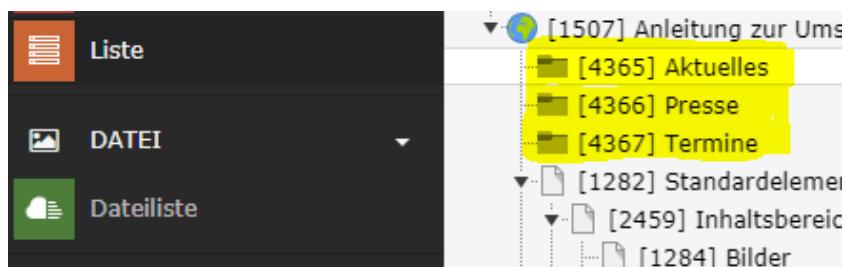
Aktuelles / Presse.....	4
Kontakt.....	6
Einrichtung.....	7
Nachricht.....	8
Allgemein	8
Datum.....	9
Medien (Bild und evtl. Download)	9
Veröffentlichung	11
Erweitert.....	11
Termine	13
Kontakt.....	15
Einrichtung.....	16
Termin (Nachricht)	16
Allgemein	17
Datum (Termin).....	17
Medien (Bild und evtl. Download)	18
Veröffentlichung	19
Erweitert.....	20

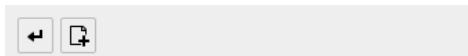
Allgemein

Es gibt drei Nachrichtentypen: Aktuelles, Presse und Termine. Auf der Startseite sind alle 3 Nachrichtentypen gesammelt dargestellt.

Auf den Unterseiten „Aktuelles“, „Presse“ und „Termine“ unter „Unternehmen – Presse und Aktuelles“ sind die Nachrichtentypen wie bisher getrennt gelistet.

Liste: Erstellen Sie die Nachrichtentypen (Aktuelles, Presse, Termine) immer in der Listenansicht der jeweiligen Sammelordner!





Neuer Datensatz

- Neue Seite erstellen**
 - Seite (in)
 - Seite (Position auswählen)
- Neues Inhaltselement erstellen**
 - Seiteninhalt ?
 - Zum Aufrufen des Assistenten hier klicken!
- Alexianer Jobangebote**
 - Job Kontakt
 - Vertragsart
 - Beschäftigungsart
 - Job
 - Standort
 - Angebot
 - Einrichtung
 - Berufsgruppen
- Alexianer Kalender**
 - Kalenderkontakt
 - Veranstaltungsart
- Alexianer Presse**
 - Einrichtungen
 - Pressekontakt
- Alexianer Veranstaltungsdatenbank**
 - Zielgruppe
 - Veranstaltung
 - Veranstalter
 - Inhouse Option
 - Monat
 - Themengebiet
 - Beginn
 - Format
- News**
 - News ?

Jeder Nachrichtentyp hat unterschiedliche Elemente.

Standardmäßig sind dies die Nachricht (News), ein Kontakt (Pressekontakt bzw. Kalenderkontakt) und eine Einrichtung.

Neue Elemente wie eine aktuelle Nachricht oder ein neuer Kontakt oder Einrichtung können Sie über das + Symbol hinzufügen:

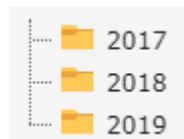


Medien:

Laden Sie Bilddateien (Dateiformat 3:2, 1860 x 1240 Pixel) bzw. PDFs in der Dateiliste hoch:

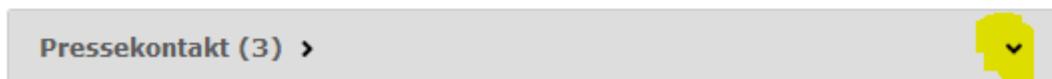
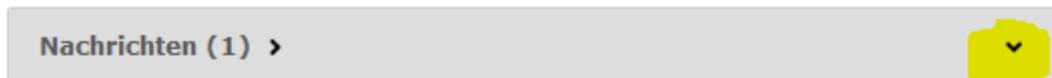
- Aktuelles**
- Einrichtungen
- Fachbesucher
- Karriere
- Leistungen
- Patienten_und_Klienten
- platzhalter
- Presse**
- Team
- Termine**

Erstellen Sie auch entsprechende Unterordner nach Jahren:



Aktuelles / Presse

Für den Nachrichtentyp „Aktuelles“ und „Presse“ gibt es 3 Standardelemente, wobei natürlich die Nachricht selbst und ein zugeordneter Kontakt verpflichtend sind.



Sie können die Elemente über den Pfeil rechts auf- und zuklappen.

This screenshot provides a detailed view of the news item from the previous screenshot. It shows a header "Nachrichten (1) >" with a dropdown arrow. Below it is a list item with a blue folder icon and the title "Title". To the right of the title are edit (pencil), delete (trash can), and other action icons. A scroll bar is visible at the bottom.

This screenshot provides a detailed view of the configuration item from the previous screenshot. It shows a header "Einrichtungen (1) >" with a dropdown arrow. Below it is a list item with a blue folder icon and the title "Einrichtung". To the right of the title are edit (pencil), delete (trash can), and other action icons. A scroll bar is visible at the bottom.

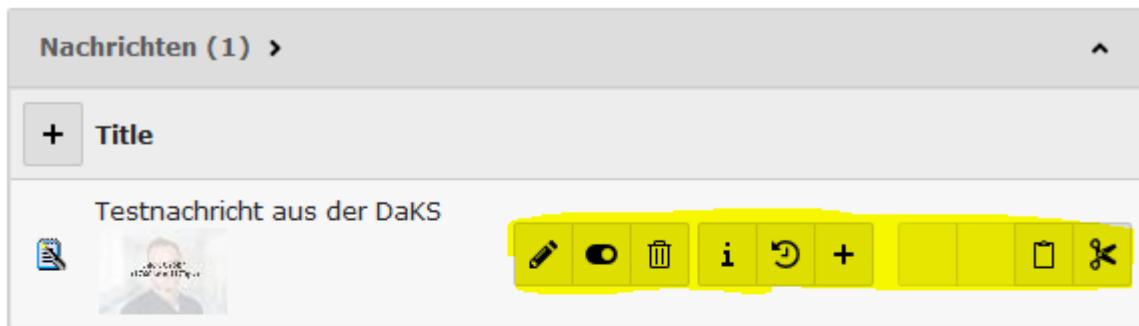
This screenshot provides a detailed view of the contact list from the previous screenshot. It shows a header "Pressekontakt (3) >" with a dropdown arrow. Below it is a list of three contacts, each with a blue folder icon and a name: "Inge Fellinger", "Suganja von Thaden", and "Juntao Pei". To the right of each name are edit (pencil), delete (trash can), and other action icons. A scroll bar is visible at the bottom.

Sie können in der Listenansicht auch einzelne Elemente wie Einrichtung oder Kontakt direkt aktivieren/deaktivieren, löschen, kopieren, ausschneiden (Nur in der erweiterten Ansicht!).

Nachrichten (1) >

+ Title

Testnachricht aus der DaKS



Einrichtungen (1) >

Pressekontakt (3) >

- Erweiterte Ansicht
- Zwischenablage anzeigen

Kontakt

Erstellen Sie einen neuen Kontakt, indem Sie direkt bei den Pressekontakten das + Symbol anklicken:

Pressekontakt (3) >

Person

- Inge Fellinger
- Suganja von Thaden
- Juntao Pei

Geben Sie alle Kontakt-Daten ein und speichern Sie!

Unternehmen
<input type="text"/>
Person
<input type="text"/>
Position
<input type="text"/>
Telefon
<input type="text"/>
Fax
<input type="text"/>
E-Mail
<input type="text"/>

Der Kontakt erscheint in der Einzelansicht der Nachricht in der rechten Spalte unter dem Menü:

KONTAKT:

REFERENTIN CHRISTLICHE ETHIK/
LEITBILD/SPIRITUALITÄT

Alexianer GmbH

Julia Rickert

- 📞 Tel: (02501) 966-55151
 - ✉ E-Mail schreiben
-

Einrichtung

Einrichtungen (1) ›

	Einrichtung
	Mustereinrichtung

Geben Sie nur den Namen der Einrichtung ein:

Einrichtung

Die Nachricht erscheint in der Listenansicht der Regionsseiten in der Listenansicht:



25.07.18 HAUS MARTIN

Zwei Jahre Haus Martin. Mehr als ein
Gartenfest!

Das Wohnheim für Menschen mit chronischen
Abhängigkeitserkrankungen präsentierte sich am 20. Juli
2018 der Öffentlichkeit Haus Martin feierte...

Nachricht

Standardmäßig ist eine Nachricht zunächst deaktiviert. Entfernen Sie das Häkchen bei „Verbergen“, wenn Sie die Nachricht direkt aktivieren möchten.

Verbergen:



Geben Sie Titel und Text ein. Wenn Sie im Text weitere Überschriften benötigen, verwenden Sie bitte Überschrift 2 und keine Fett-Formatierung.

Allgemein

Allgemein Datum Medien Veröffentlichung Erweitert

Verbergen:



Titel

Testnachricht aus der DaKS



Text:

Stil Format **B** *I* U x_a x^a | $\frac{a}{b}$ $\frac{a}{b}^2$ | ‘’ | = = = | = = = | Quellcode

x_a x^a $\frac{a}{b}$ $\frac{a}{b}^2$ ‘’ = = = = = Quellcode

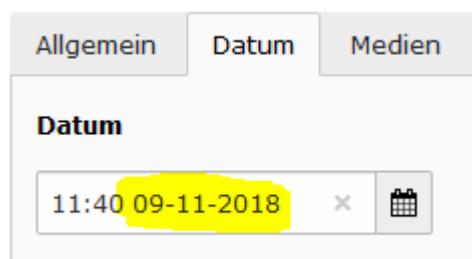
At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Loreum ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Loreum ipsum dolor sit amet. Loreum ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Loreum ipsum dolor sit amet.

Datum

Wählen Sie das Datum mit Klick auf das Kalender-Icon aus:



09.11.18 **INFO**
Testnachricht aus der DaKS

Medien (Bild und evtl. Download)

Fügen Sie über das gelb markierte Ordner-Symbol ein Bild aus dem Ordner „Aktuelles“ hinzu (Dateiformat 3:2, 1860 x 1240 Pixel):

Allgemein Datum Medien Veröffentlichung Erweitert

Bilder:

bild-gross_04.jpg

GIF **JPG** **JPEG** **TIF** **TIFF** **BMP** **PCX** **TGA** **PNG** **PDF** **AI** **SVG**

Durchsuchen... Keine Dateien ausgewählt.

Bildunterschrift:

Ein Platzhalter-Bild

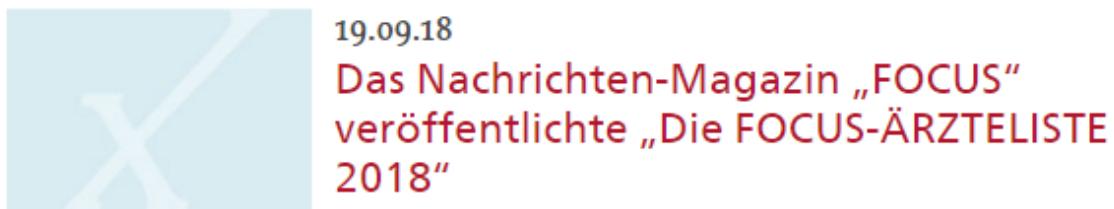
Beschreibung (alternativer Text)

Platzhalter-Bild mit Pfleger

Bildtitel

Platzhalter

Wenn keine Bilder vorhanden sind, wird in der Listenansicht ein Platzhalter-Bild angezeigt:



19.09.18

Das Nachrichten-Magazin „FOCUS“ veröffentlichte „Die FOCUS-ÄRZTELISTE 2018“

Bei Gefäßchirurgie und Alzheimer-Behandlung Ärzte der Alexianer Krefeld GmbH unter den Besten in Deutschland
Mit der Sommer-Ausgabe veröffentlichte...

Zusätzlich können Sie auch ein PDF als Download hinzufügen (maximal 1). Fügen Sie über das gelb markierte Ordner-Symbol eine PDF-Datei hinzu und tragen Sie unter Dateititel (Download) den Titel für den Download ein.

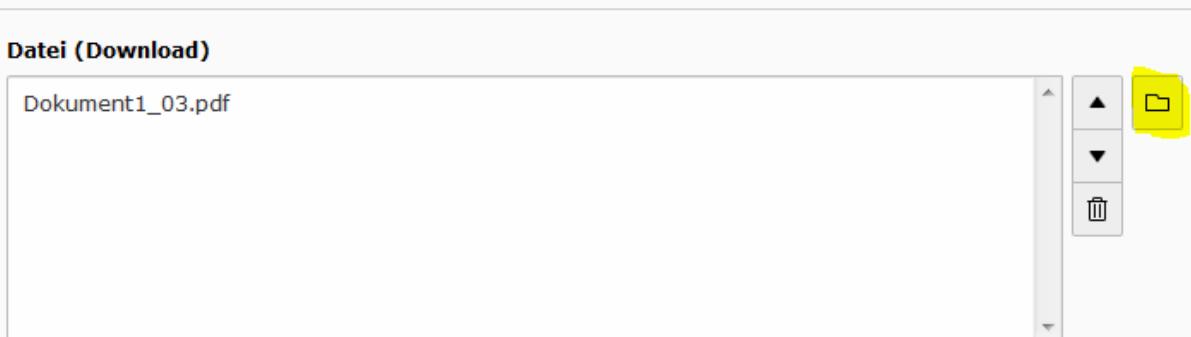
Weitere Datei-Downloads können Sie im Text verlinken.

Dateititel (Download)

Verlinkter Titel der Beispieldatei

Datei (Download)

Dokument1_03.pdf



A screenshot of a software interface showing a list of files. The file 'Dokument1_03.pdf' is listed. To its right is a vertical toolbar with icons for moving up and down, and a trash can. Next to the file is a yellow folder icon, which is highlighted, indicating it is selected for download.

Die Datei erscheint dann automatisch im Downloads-Layout:

DOWNLOADS



Verlinkter Titel der Beispieldatei

Eine Dateibeschreibung ist innerhalb der Nachrichten leider nicht darstellbar.

Veröffentlichung

Sie können, wenn Sie möchten, die Veröffentlichung der Nachricht planen bzw. begrenzen. Wählen Sie dazu einfach über das Kalendersymbol das gewünschte Datum.

Allgemein	Datum	Medien	Veröffentlichung
Start:			
<input type="text"/>			
Stop:			
<input type="text"/>			

Erweitert

Wählen Sie unbedingt einen Pressekontakt und optional eine Einrichtung!

Allgemein	Datum	Medien	Veröffentlichung	Erweitert
Pressekontakt				
	Suganja von Thaden ▾			
Einrichtung				
	Mustereinrichtung ▾			

So sieht die Nachricht im Frontend aus:

HORIZONTE: ZORN - EIN DUNKLES GEFÜHL



Hans-Jürgen Fränzer [Ohne Titel]

14.11.18

„Der Zorn ist die heftigste der Leidenschaften. Er ist ein Aufwallen des erregbaren Teiles der Seele, das sich gegen jemanden richtet, der einen verletzt hat, oder von dem man sich verletzt glaubt. Er reizt ohne aufzuhören die Seele dieses Menschen und drängt sich vor allem während der Gebetszeit ins Bewusstsein. Dabei lässt er das Bild der Person vor seinen Augen aufsteigen, die ihm Unrecht getan hat.“

So beschreibt Evagrius Ponticus, ein christlicher Mönch, den Zorn. Er erklärt auch, dass es in Ordnung sei, dass zornige Gedanken und Phantasien in uns aufsteigen. Doch wichtig sei, dass sie uns nicht beherrschen und so unser Leben verdunkeln.

Helfen können ein reinigendes Gespräch mit einem vertrauten Menschen oder demjenigen, der den Zorn in uns ausgelöst hat. Kommt es dann zur Vergebung, tun wir uns selbst damit den größten Gefallen, denn nur so werden wir vor Verbitterung bewahrt.

Hier finden Sie eine Übersicht aller Horizonte-Ausgaben.

DOWNLOADS



Horizonte Zorn

UNTERNEHMEN

- ▼ [Wir über uns](#)
- ▼ [Presse und Aktuelles](#)

Aktuelles

- [Pressekontakt](#)
- [Pressemitteilungen](#)
- [Mediathek](#)
- [Termine](#)

KONTAKT:

REFERENTIN CHRISTLICHE ETHIK/ LEITBILD/SPIRITUALITÄT

Alexianer GmbH

Julia Rickert

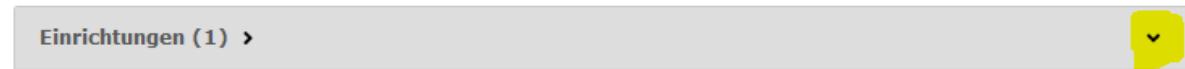
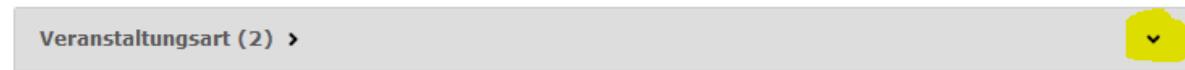
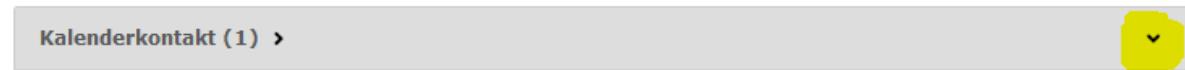
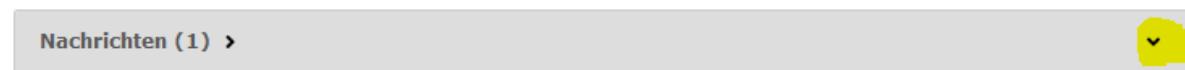
↳ Tel: (02501) 966-55151

✉ E-Mail schreiben

Termine

Für den Nachrichtentyp „Termine“ gibt es 4 Elemente, wobei natürlich der Termin selbst und ein zugeordneter Kalender-Kontakt verpflichtend sind.

Termine



Sie können die Elemente über den Pfeil rechts auf- und zuklappen.

Nachrichten (1) >

+ Title

Schulung Typo3


[Edit] [Open] [Delete] [Info] [Copy] [New] [Select] [X]

Kalenderkontakt (1) >

+ Person

Mia Mustermensch

[Edit] [Delete] [Info] [Copy] [New] [Select] [X]

Veranstaltungsart (2) >

+ Veranstaltungsart

Tag der offenen Tür

[Edit] [Delete] [Info] [Copy] [New] [Select] [X]

Schulung

[Edit] [Delete] [Info] [Copy] [New] [Select] [X]

Einrichtungen (1) >

+ Einrichtung

Mustereinrichtung

[Edit] [Delete] [Info] [Copy] [New] [Select] [X]

Sie können in der Listenansicht auch einzelne Elemente direkt aktivieren/deaktivieren, löschen, kopieren, ausschneiden (Nur in der erweiterten Ansicht!).

Kontakt

Erstellen Sie einen neuen Kalender-Kontakt, indem Sie direkt bei den Kontakten das + Symbol anklicken:



Geben Sie alle Daten ein und speichern Sie!

Kalenderkontakt auf Seite "Termine" neu erstellen

Unternehmen	<input type="text"/>
Person	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Einrichtung

The screenshot shows a list titled 'Einrichtungen (1) >'. There is a yellow-highlighted button with a '+' icon and the text 'Einrichtung'. Below it is an item labeled 'Mustereinrichtung' with a small document icon.

Geben Sie nur den Namen der Einrichtung ein:

A large text input field with a placeholder 'Einrichtung' at the top. The entire input area is highlighted in yellow.

Termin (Nachricht)

Standardmäßig ist ein Termin zunächst deaktiviert. Entfernen Sie das Häkchen bei „Verbergen“, wenn Sie den Termin direkt aktivieren möchten.

A checkbox labeled 'Verbergen:' with a yellow highlight around it.

Geben Sie Titel und Text ein. Wenn Sie im Text weitere Überschriften benötigen, verwenden Sie bitte Überschrift 2 und keine Fett-Formatierung.

Allgemein

Allgemein	Datum	Medien	Veröffentlichung	Erweitert
Verbergen: <input type="checkbox"/>				
Titel Schulung Typo3 ×				
Text:  A detailed toolbar for rich text editing, including buttons for bold (B), italic (I), underline (U), superscript (x ^a), subscript (x _a), horizontal lines (:= :=), quotes (‘ ’), lists (≡ ≡ ≡), links (🔗), and other symbols (Ω).				
Lorum ipsum dolor sit amet <p>Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.</p> <p>At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p>				

Datum (Termin)

Wählen Sie Startdatum und Startuhrzeit:

Allgemein	Datum	Medien
Termin 10:00 01-01-2020 <input type="button" value="X"/> 		
ggf.Terminende <input style="width: 200px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="text"/> 		

Der Termin erscheint folgendermaßen:

DATUM: 01.01.20, 10:00 Uhr

Wenn Sie Terminanfang mit Startzeit und Endzeit definieren, wird der Termin folgendermaßen dargestellt:

Allgemein	Datum	Medien
Termin		
10:00 01-01-2020 <input type="button" value="X"/>		
ggf.Terminende		
18:00 01-01-2020 <input type="button" value="X"/>		

DATUM: 01.01.20, 10:00 Uhr - 01.01.20, 18:00 Uhr

VERANSTALTUNGSART: Schulung

VERANSTALTUNGSORT: Alexianerweg 9, I. OG, Münster

Medien (Bild und evtl. Download)

Fügen Sie über das gelb markierte Ordner-Symbol ein Bild aus dem Verzeichnis „Termine“ hinzu (Dateiformat 3:2, 1860 x 1240 Pixel):

Allgemein	Datum	Medien	Veröffentlichung	Erweitert
Bilder:				
 <input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Dateien ausgewählt.				
 <input type="button" value="GIF"/> <input type="button" value="JPG"/> <input type="button" value="JPEG"/> <input type="button" value="TIF"/> <input type="button" value="TIFF"/> <input type="button" value="BMP"/> <input type="button" value="PCX"/> <input type="button" value="TGA"/> <input type="button" value="PNG"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="AI"/> <input type="button" value="SVG"/>				
				
Bildunterschrift:				
<input type="text" value="Bildunterschrift"/>				
Beschreibung (alternativer Text)		Bildtitel		
<input type="text" value="Bildbeschreibung"/>		<input type="text" value="Bildtitel"/>		

Wenn kein Bild verfügbar ist, wird in der Listenansicht ein Platzhalter-Bild angezeigt:



21.11.18 ST. JOSEPH-KRANKENHAUS DESSAU
Fortbildung: Antipsychotika
Datum: Mittwoch, 21.11.2018, 13.00 bis 14.00 Uhr Ort: St. Joseph-Krankenhaus Dessau, Konferenzraum St. Jutta
Referent: ÄD Dr. Dr. M. Heepe,...

Zusätzlich können Sie auch ein PDF als Download hinzufügen (maximal 1). Fügen Sie über das gelb markierte Ordner-Symbol eine PDF-Datei hinzu und tragen Sie unter Dateititel (Download) den Titel für den Download ein.

Dateititel (Download)

Schulungsunterlagen Typo3

Datei (Download)

Relaunch-Tabelle-2018-07-05.pdf



Zusätzliche Downloads können Sie im Nachrichtentext verlinken!

Veröffentlichung

Sie können, wenn Sie möchten, die Veröffentlichung der Nachricht planen bzw. begrenzen. Wählen Sie dazu einfach über das Kalendersymbol das gewünschte Datum.

Allgemein Datum Medien Veröffentlichung

Start:

[]

Stop:

[]

Erweitert

Nutzen Sie bitte soweit möglichst alle Felder. Wählen Sie unbedingt auch einen Kontakt aus!

Allgemein	Datum	Medien	Veröffentlichung	Erweitert	
Veranstaltungsort					
Alexianerweg 9, I. OG, Münster					x
Ausrichter/Veranstalter/Einrichtung des Termins					
<input type="text"/>					
Art der Veranstaltung					
<input type="checkbox"/>	Schulung	v			
Kontaktperson					
<input type="checkbox"/>	Mia Mustermensch	v			
Einrichtung					
<input type="checkbox"/>	Mustereinrichtung	v			

So sieht ein Termin in der Einzelansicht im Frontend aus:

ZERTIFIZIERTE ÄRZTEVERANSTALTUNG: HOT TOPICS IN DER UROLOGIE



Ärztlicher Leiter der Fortbildungsveranstaltung ist Dr. Jens Westphal, Chefarzt der Klinik für Urologie und Kinderurologie

UNTERNEHMEN

- ✓ [Wir über uns](#)
- ✓ [Presse und Aktuelles](#)
 - Aktuelles
 - Pressekontakt
 - Pressemitteilungen
 - Mediathek
 - Termine

KONTAKT

- CHEFARZT KLINIK FÜR UROLOGIE UND KINDERUROLOGIE
Alexianer Krefeld GmbH
Dr. Jens Westphal
Tel: T (02151) 334-2381
Fax: F (02151) 334-3720
[E-Mail schreiben](#)

DATUM: 24.11.18, 09:00 Uhr - 24.11.18, 15:00 Uhr

VERANSTALTUNGSART: Fachtagung

VERANSTALTER: Klinik für Urologie und Kinderurologie

VERANSTALTUNGSORT: KreVital - Institut für Gesundheitsförderung, Dießemer Bruch 77a, 47805 Krefeld

Wir laden Sie herzlich ein zu unserer zertifizierten Ärzteveranstaltung:

Aus der Praxis für die Praxis

- Urothelkarzinom der Harnblase
- Harninkontinenztherapie
- Metatasieretes PCa

Alle Informationen zur Fortbildungsveranstaltung finden Sie im Download. Das Antwortformular finden Sie hier: [Antwortformular](#)

DOWNLOADS



[Veranstaltungsflyer Colloquium urologicum Crefeld](#)