

Verschieben und kopieren von Inhalten

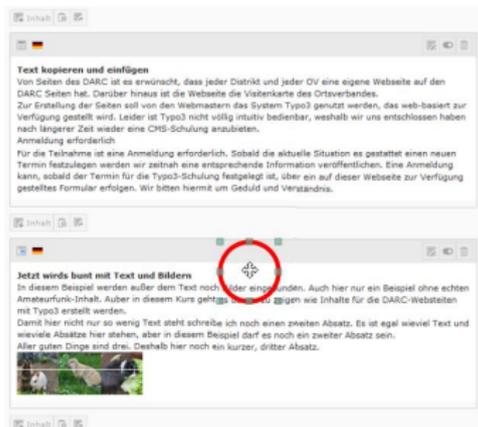
DL7MAR, Martina Haupt

DARC-OV D25

Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 1/2

Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 1/2

- Den Mauszeiger in den grauen Kopf des Inhaltes der verschoben werden soll setzen. Der als Mauszeiger zeigt sich jetzt als Kreuz

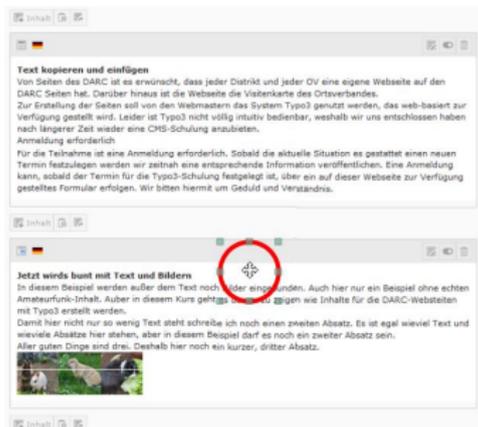


Text kopieren und einfügen
Von Seiten des DARC ist es erwünscht, dass jeder Distrikt und jeder OV eine eigene Webseite auf den DARC Seiten hat. Darüber hinaus ist die Webseite die Visitenkarte des Ortsverbandes.
Zur Erstellung der Seiten soll von den Webmastern das System Typo3 genutzt werden, das web-basiert zur Verfügung gestellt wird. Leider ist Typo3 nicht völlig intuitiv bedienbar, weshalb wir uns entschlossen haben nach längerer Zeit wieder eine CMS-Schulung anzubieten.
Anmeldung erforderlich
Für die Teilnahme ist eine Anmeldung erforderlich. Sobald die aktuelle Situation es gestattet einen neuen Termin festzulegen werden wir zeitnah eine entsprechende Information veröffentlichen. Eine Anmeldung kann, sobald der Termin für die Typo3-Schulung festgelegt ist, über ein auf dieser Webseite zur Verfügung gestelltes Formular erfolgen. Wir bitten hiermit um Geduld und Verständnis.

Jetzt wird buust mit Text und Bildern
In diesem Beispiel werden außer dem Text noch Bilder eingebunden. Auch hier nur ein Beispiel ohne echten Amateurfunk-Inhalt. Außer in diesem Kurs geht es um das Erzeugen wie Inhalte für die DARC-Webseiten mit Typo3 erstellt werden.
Damit hier nicht nur so wenig Text steht schreibe ich noch einen zweiten Absatz. Es ist egal wieviel Text und wieviele Absätze hier stehen, aber in diesem Beispiel darf es noch ein zweiter Absatz sein.
Alle guten Dinge sind drei. Deshalb hier noch ein kurzer, dritter Absatz.

Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 1/2

- Den Mauszeiger in den grauen Kopf des Inhaltes der verschoben werden soll setzen. Der als Mauszeiger zeigt sich jetzt als Kreuz
- Die linke Maustaste gedrückt halten und den Inhalt verschieben

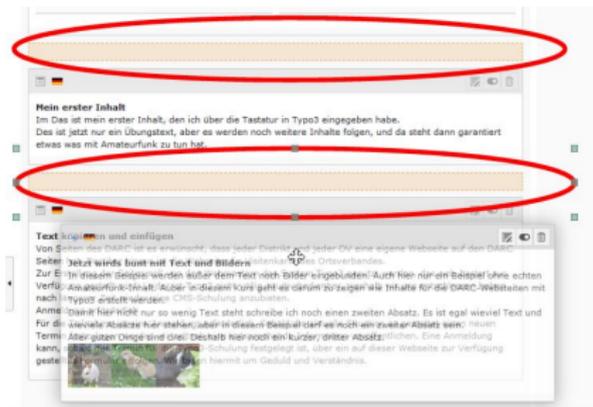
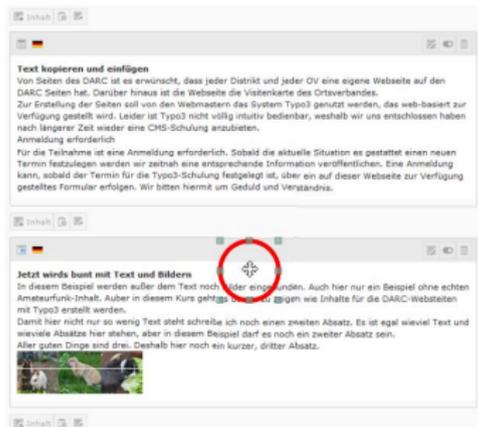


Text kopieren und einfügen
Von Seiten des DARC ist es erwünscht, dass jeder Distrikt und jeder OV eine eigene Webseite auf den DARC Seiten hat. Darüber hinaus ist die Webseite die Visitenkarte des Ortsverbandes.
Zur Erstellung der Seiten soll von den Webmastern das System Typo3 genutzt werden, das web-basiert zur Verfügung gestellt wird. Leider ist Typo3 nicht völlig intuitiv bedienbar, weshalb wir uns entschlossen haben nach längerer Zeit wieder eine CMS-Schulung anzubieten.
Anmeldung erforderlich
Für die Teilnahme ist eine Anmeldung erforderlich. Sobald die aktuelle Situation es gestattet einen neuen Termin festzulegen werden wir zeitnah eine entsprechende Information veröffentlichen. Eine Anmeldung kann, sobald der Termin für die Typo3-Schulung festgelegt ist, über ein auf dieser Webseite zur Verfügung gestelltes Formular erfolgen. Wir bitten hiermit um Geduld und Verständnis.

Jetzt wird bunt mit Text und Bildern
In diesem Beispiel werden außer dem Text noch Bilder eingebunden. Auch hier nur ein Beispiel ohne echten Amateurfunk-Inhalt. Außer in diesem Kurs geht es darum wie Inhalte für die DARC-Webseiten mit Typo3 erstellt werden.
Damit hier nicht nur so wenig Text steht schreibe ich noch einen zweiten Absatz. Es ist egal wieviel Text und wieviele Absätze hier stehen, aber in diesem Beispiel darf es noch ein zweiter Absatz sein.
Alle guten Dinge sind drei. Deshalb hier noch ein kurzer, dritter Absatz.

Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 1/2

- Den Mauszeiger in den grauen Kopf des Inhaltes der verschoben werden soll setzen. Der als Mauszeiger zeigt sich jetzt als Kreuz
- Die linke Maustaste gedrückt halten und den Inhalt verschieben
- An den Stellen, an denen es möglich ist den Inhalt einzufügen wird ein hellroter Balken sichtbar



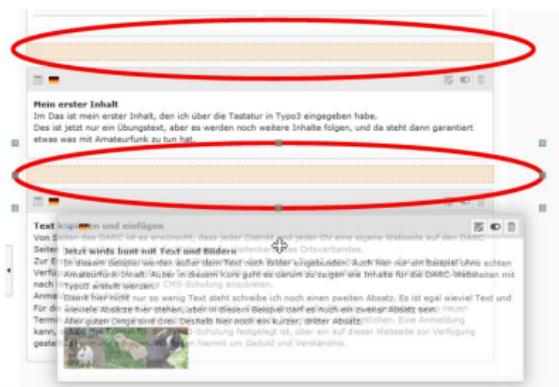
Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 2/2

- Den Inhalt an die Stelle ziehen an der er eingefügt werden soll



Verschieben eines Inhaltes auf der Seite 2/2

- Den Inhalt an die Stelle ziehen an der er eingefügt werden soll
- Wenn sich der hellrote Balken grau-grün verfärbt die Maustaste loslassen

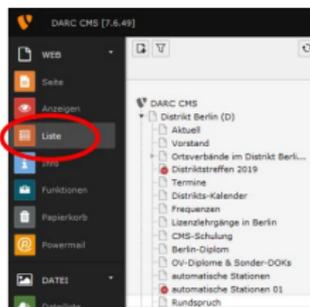


Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet

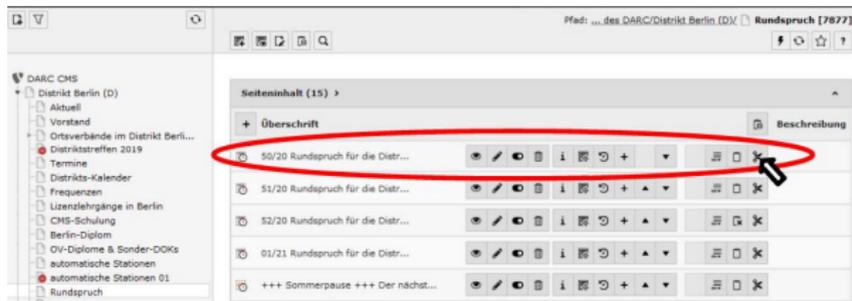
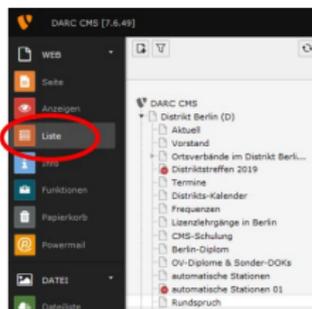
Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen



Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 1/2

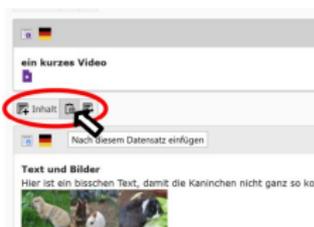
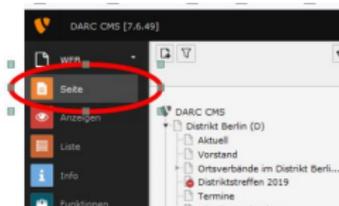
- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen
- Auf das Scherensymbol in der Zeile mit dem Inhalt, der verschoben werden soll, klicken



- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen

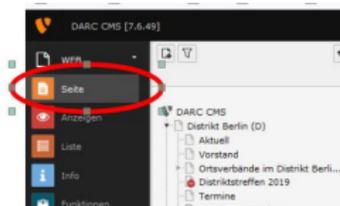
Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt verschoben werden soll



Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt verschoben werden soll
- An der Stelle an der der Inhalt eingefügt werden soll auf die Schaltfläche „Nach diesem Datensatz einfügen“ klicken



Einen Inhalt auf eine andere Seite verschieben 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt verschoben werden soll
- An der Stelle an der der Inhalt eingefügt werden soll auf die Schaltfläche „Nach diesem Datensatz einfügen“ klicken
- Die Sicherheitsabfrage durch klicken auf „Verschieben“ bestätigen

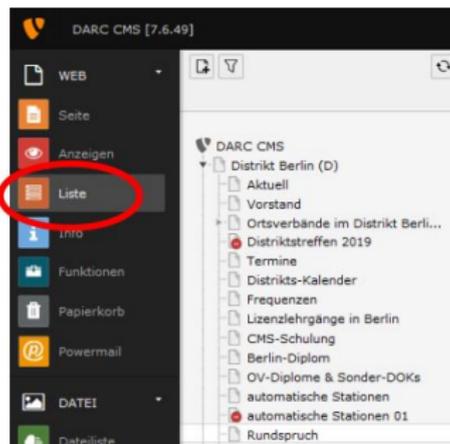


Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet

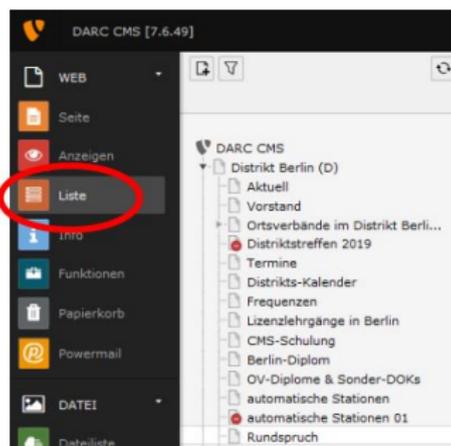
Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen



Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen
- Auf der rechten Seite nach unten scrollen und für die Mehrfachauswahl Zwischenablage 1, 2 oder 3 auswählen



Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 2/2

- Die Checkbox auf der rechten Seite in den Zeilen mit den Inhalten, die verschoben werden sollen, mit einem Häkchen markieren (blau markiert)
- Die Inhalte durch klicken auf die Schaltfläche „Ausgewählte Datensätze . . . übertragen“ in die Zwischenablage kopieren (rot markiert)

The screenshot shows a document editor interface with a table of content items. The table has four rows, each representing a page of content. The first two rows have a checked checkbox in the rightmost column, and the last two rows have an unchecked checkbox. A red box highlights a button labeled 'Ausgewählte Datensätze in die Zwischenablage übertragen' (Copy selected data sets to clipboard) in the top right corner. A blue box highlights the checked checkbox in the first row. A mouse cursor is pointing at the checkbox.

Seiteninhalt (17) ▶	Überschrift	[Ref.]
16/21	Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg	<input checked="" type="checkbox"/> 1
17/21	Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg	<input checked="" type="checkbox"/> 1
18/21	Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg	<input type="checkbox"/> 1
19/21	Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg	<input type="checkbox"/> 1

Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 2/2

- Die Checkbox auf der rechten Seite in den Zeilen mit den Inhalten, die verschoben werden sollen, mit einem Häkchen markieren (blau markiert)
- Die Inhalte durch klicken auf die Schaltfläche „Ausgewählte Datensätze ... übertragen“ in die Zwischenablage kopieren (rot markiert)
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt verschoben werden soll

Seiteninhalt (17) >		Ausgewählte Datensätze in die Zwischenablage übertragen	
+ Überschrift		[Ref.]	
16/21 Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg		<input checked="" type="checkbox"/>	1
17/21 Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg		<input checked="" type="checkbox"/>	1
18/21 Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg		<input type="checkbox"/>	1
19/21 Rundspruch für die Distrikte Berlin und Brandenburg		<input type="checkbox"/>	1

Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 3/3

- In der Zeile, die sich über der der Position befindet, an der die Dateien eingefügt werden sollen, auf den Button „Einfügen nach“ klicken



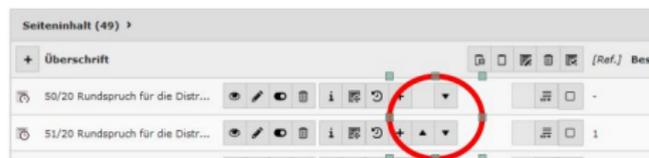
Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 3/3

- In der Zeile, die sich über der der Position befindet, an der die Dateien eingefügt werden sollen, auf den Button „Einfügen nach“ klicken
- Die Sicherheitsabfrage durch klicken „OK“ bestätigen



Mehrere Inhalte auf eine andere Seite verschieben 3/3

- In der Zeile, die sich über der der Position befindet, an der die Dateien eingefügt werden sollen, auf den Button „Einfügen nach“ klicken
- Die Sicherheitsabfrage durch klicken „OK“ bestätigen
- Durch klicken auf die Pfeile können die Dateien nach oben oder unten geschoben werden



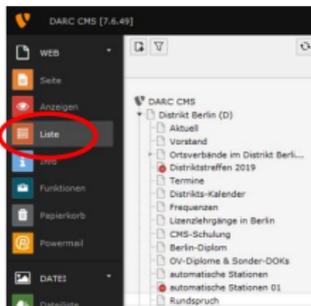
Einen Inhalt kopieren 1/2

Einen Inhalt kopieren 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet

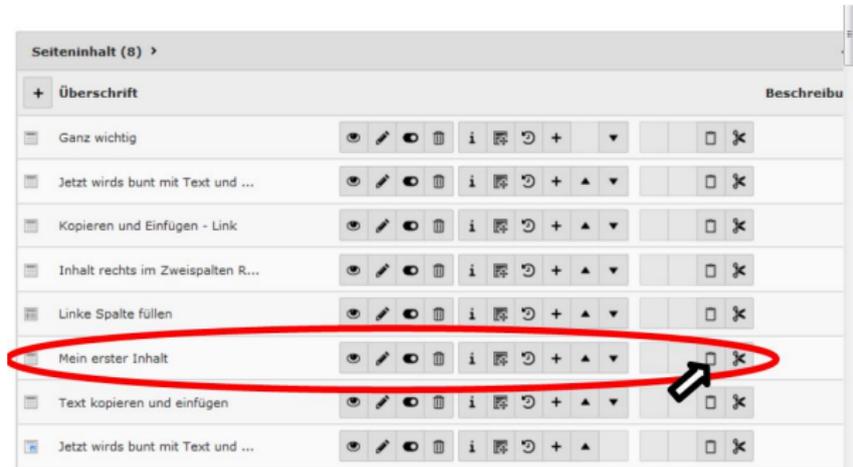
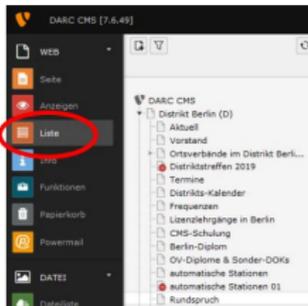
Einen Inhalt kopieren 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen



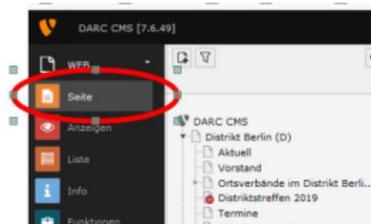
Einen Inhalt kopieren 1/2

- Die Seite aufrufen auf der sich der Inhalt befindet
- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Liste“ wählen
- Auf das Kopiersymbol in der Zeile mit dem Inhalt, der verschoben werden soll, klicken



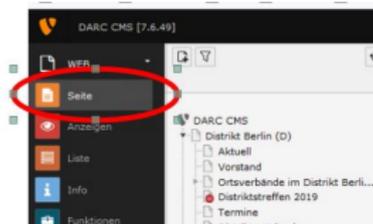
Einen Inhalt kopieren 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt kopiert werden soll



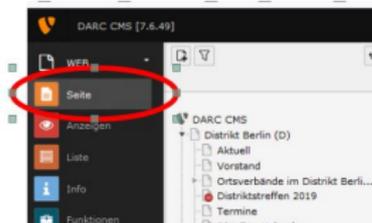
Einen Inhalt kopieren 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt kopiert werden soll
- An der Stelle an der der Inhalt eingefügt werden soll auf die Schaltfläche „Nach diesem Datensatz einfügen“ klicken



Einen Inhalt kopieren 2/2

- Auf der linken Seite des Bildschirms die Ansicht „Seite“ wählen
- Die Seite aufrufen auf die der Inhalt kopiert werden soll
- An der Stelle an der der Inhalt eingefügt werden soll auf die Schaltfläche „Nach diesem Datensatz einfügen“ klicken
- Die Sicherheitsabfrage durch klicken auf „Kopie einfügen“ bestätigen



Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!