

Leitfaden zu Plone

Anmeldung:

Scrolle zum Ende der NI-Startseite, klicke auf „Seite bearbeiten“, melde dich mit deinem HU-Benutzerprofil an.

Seite hinzufügen:

Gehe zu der Ebene, auf der du die neue Seite hinzufügen möchtest. In diesem Beispiel ist es der Ordner „Mitarbeiter_innen“. Du gelangst zu diesem Ordner, indem du auf die Seite der Mitarbeiter_innen gehst und oben links auf **das Ordnersymbol (Inhalte)** klickst.



Dann gehst du auf **Quadrat mit Pluszeichen (Hinzufügen)** und klickst auf **Seite**. Für jede neue Seite wird vorab ein **Ordner** mit dem entsprechenden Namen der Person angelegt.

	Letzte Änderung
en Von der Navigation ausgeschlossen	25.04.2025, 18:09:53
A-Ordner	29.01.2025, 13:25:32
	09.12.2024, 12:11:01
ter*innen – Forschende und Lehrende Von der Navigation ausgeschlossen	04.05.2025, 12:43:22
er:innen Von der Navigation ausgeschlossen	11.04.2025, 21:07:56
r	11.10.2022, 08:49:06

Der nächste Schritt ist, die Seite zu benennen. Bei der Benennung ist es wichtig, dass die Namen eindeutig sind und die neue Seite beschreiben. Der Kurzname ist die URL, also die Webadresse der Seite, die du gerade erstellt. Da ist es wichtig, dass alles klein geschrieben wird und keine Leerzeichen eingefügt werden. Wörter können zusammen geschrieben werden oder durch Binde- oder Unterstriche voneinander getrennt werden. Auch Zahlen sind möglich. Wichtig ist die Endung **_html**, die muss bei jeder neuen Seite angefügt werden. Der Kurzname findet sich unter dem Reiter **Einstellungen**.

Seite hinzufügen

Standard Einstellungen Kategorisierung Freigabezeitraum Urheber Layout

Diskussion erlauben

Kein Wert ▼

Erlaubt Diskussionsbeiträge für diesen Inhalt.

Kurzname

neueseite_html

Dieser Name wird in der Adressleiste des Browsers angezeigt.

Zum Schluss am Ende der Seite **Sichern** klicken.

Änderungsnotiz

Bitte geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachte Änderung beschreibt.

Sichern Abbrechen

Seite bearbeiten:

Um eine Seite zu bearbeiten, gehst du auf diese Seite und klickst auf **das Stiftsymbol (Bearbeiten)**.



Die Seite öffnet sich nun im Bearbeitungsmodus und hat ähnliche Funktionsfelder wie Word. Mit **B** kann der Text z.B. fett gesetzt werden, mit **I** kursiv. Jedoch sind die Funktionen der Felder eingeschränkt und es muss mit dem Quellcode gearbeitet werden, wenn andere Formatierungen gewünscht sind.

Text

Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge										
			Absatz ▼	B	<i>I</i>					
				Bild einfügen						

Zum Schluss am Ende der Seite **Sichern** klicken.

Änderungsnotiz

Bitte geben Sie einen Kommentar ein, der die von Ihnen gemachte Änderung beschreibt.

Sichern Abbrechen

Verlinkungen hinzufügen:

Variante 1:

Wenn du eine Verlinkung zu einer anderen Seite machen möchtest, klickst du auf **das Stiftsymbol (Bearbeiten)** und klickst auf den **Quelltext**.

Text



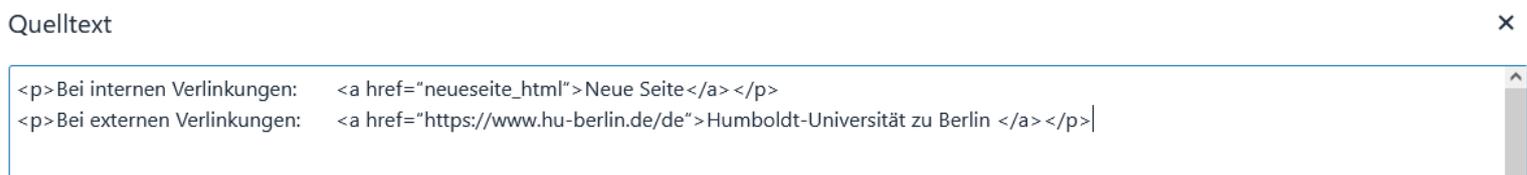
Im Quelltext suchst du nach der Stelle, wo du die Verlinkung hinsetzen möchtest. Am einfachsten geht das mit der Suchfunktion (Strg+F). Dort gibst du das letzte Wort ein, das vor der Verlinkung steht und kommst so ganz einfach zu besagter Stelle im Quellcode und fügst die Verlinkung folgenderweise ein:
 Bezeichnung

Beispiele:

Bei internen Verlinkungen: Neue Seite

Bei externen Verlinkungen: Humboldt-Universität zu Berlin

So sieht es im Quellcode aus:



So sieht es auf der Seite aus:

Text

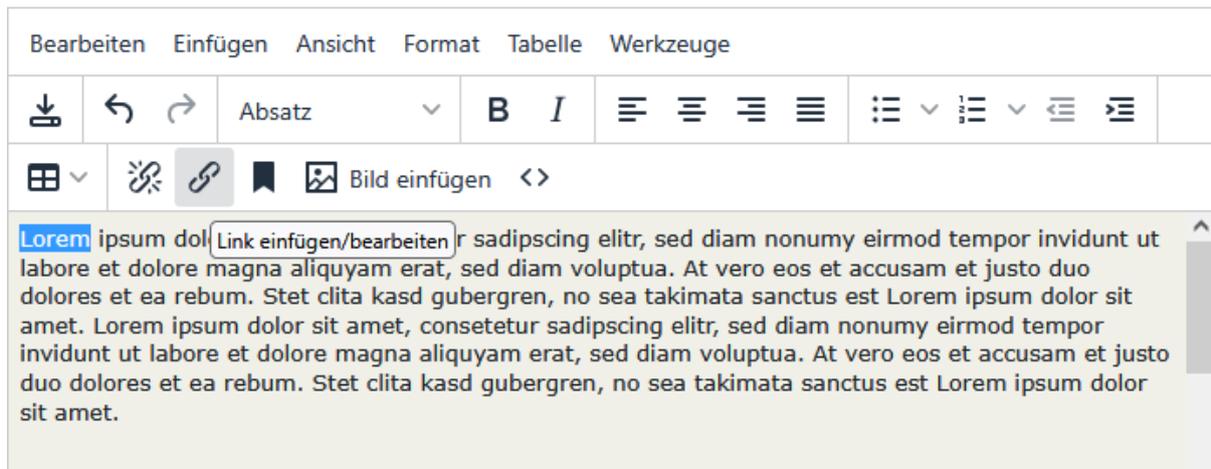


Und **Sichern**.

Variante 2:

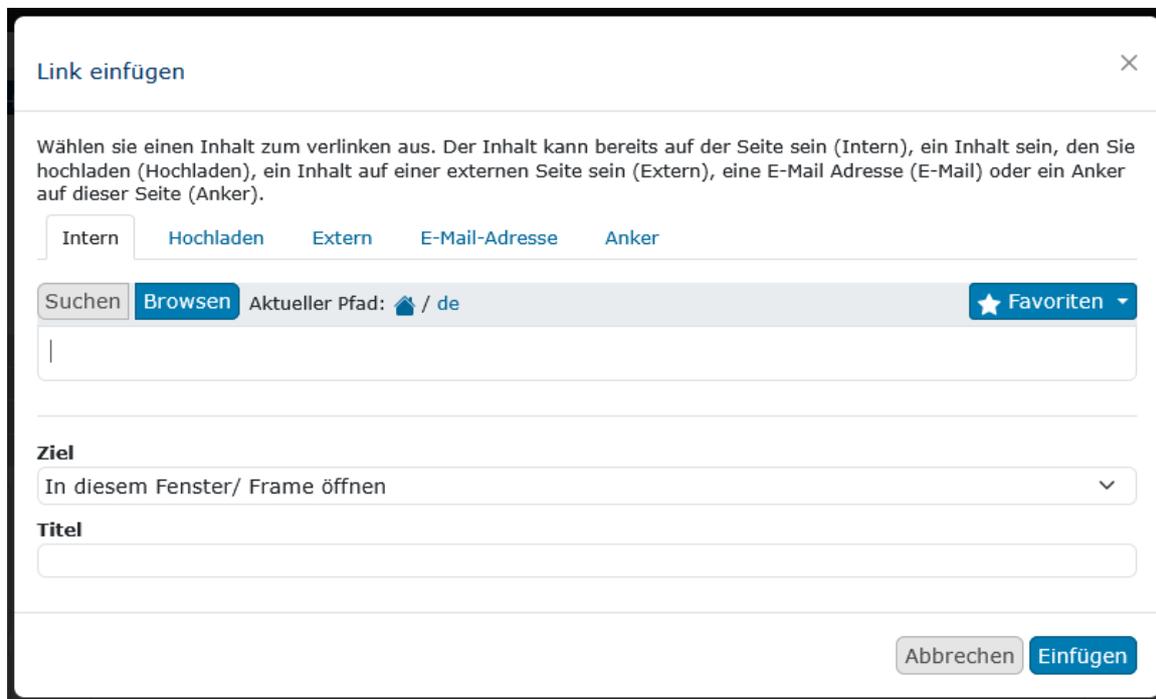
Wenn du eine Verlinkung zu einer anderen Seite machen möchtest, klickst du auf **das Stiftsymbol (Bearbeiten)** und **markierst** das zu verlinkende Wort und klickst auf den Button *Link einfügen/bearbeiten*.

Text



The screenshot shows a rich text editor interface. The top menu bar includes 'Bearbeiten', 'Einfügen', 'Ansicht', 'Format', 'Tabelle', and 'Werkzeuge'. Below the menu is a toolbar with icons for undo, redo, paragraph style, bold, italic, bulleted list, numbered list, decrease indent, and increase indent. A second toolbar contains a table icon, a link icon, a bookmark icon, and a 'Bild einfügen' button. The text area below contains placeholder text: 'Lorem ipsum dolor 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. 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.' A tooltip 'Link einfügen/bearbeiten' is visible over the text.

Jetzt öffnet sich ein neues Fenster und du kannst alle Informationen zu deinem Link eingeben.



The 'Link einfügen' dialog box is shown. It has a title bar with a close button (X). The main text reads: 'Wählen sie einen Inhalt zum verlinken aus. Der Inhalt kann bereits auf der Seite sein (Intern), ein Inhalt sein, den Sie hochladen (Hochladen), ein Inhalt auf einer externen Seite sein (Extern), eine E-Mail Adresse (E-Mail) oder ein Anker auf dieser Seite (Anker)'. Below this are five tabs: 'Intern', 'Hochladen', 'Extern', 'E-Mail-Adresse', and 'Anker'. The 'Suchen' tab is active, showing a search bar with 'Suchen' and 'Browsen' buttons, and a breadcrumb 'Aktueller Pfad: / de'. There is a 'Favoriten' button with a star icon. Below the search bar is a large text input field. Underneath is a 'Ziel' dropdown menu set to 'In diesem Fenster/ Frame öffnen'. Below that is a 'Titel' text input field. At the bottom right are 'Abbrechen' and 'Einfügen' buttons.

Wenn du möchtest, dass die verlinkte Seite in einem neuen Fenster aufgeht, klickst du in dem Fenster auf **Ziel** und wählst *In einem neuen Fenster öffnen* aus.

Link einfügen ✕

Wählen sie einen Inhalt zum verlinken aus. Der Inhalt kann bereits auf der Seite sein (Intern), ein Inhalt sein, den Sie hochladen (Hochladen), ein Inhalt auf einer externen Seite sein (Extern), eine E-Mail Adresse (E-Mail) oder ein Anker auf dieser Seite (Anker).

Intern
 Hochladen
 Extern
 E-Mail-Adresse
 Anker

Suchen Aktueller Pfad: / de ▾

Nach Element in der Seite suchen...

Ziel

In einem neuem Fenster öffnen ▾

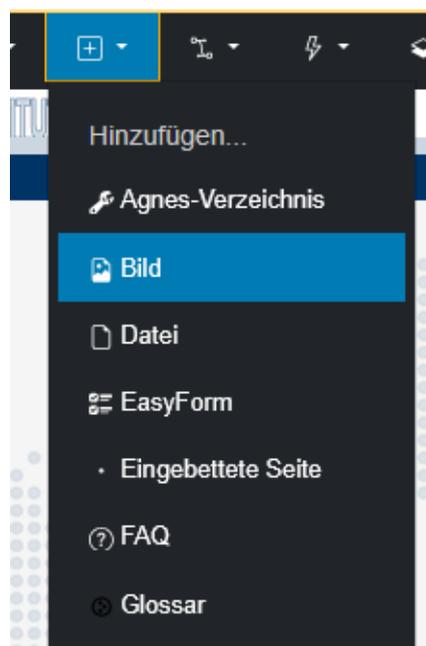
Titel

Und **Einfügen**.

Bilder hinzufügen:

Bevor du ein Bild hinzufügst, solltest du es so vergrößern oder verkleinern, wie es dann auch auf der Seite dargestellt werden soll. Das kannst du mit Photoshop machen, aber auch mit Paint. Beachte dabei, dass die Breite des (Inhalts)bereiches in der Normalansicht max. 650 Pixel beträgt, bei kleineren Bildschirmen sogar nur 435 Pixel.

Jetzt gehst du zu der Seite, auf der du das Bild hinzufügen möchtest. Zuerst gehst du auf **das Ordnersymbol (Inhalte)**, dann klickst du auf **das Quadrat mit Pluszeichen (Hinzufügen)** und dann auf **Bild**.



Jetzt kannst du das Bild hochladen, benennen und speichern. Achte bitte darauf, dass die Bilder eindeutige Namen bekommen, bei einem Buchcover zum Beispiel den Namen des Buches oder des Autors. Zum Beispiel: **Kurzname:** martemichelet.jpg **Titel:** Marte Michelet
Bei Bildern ist die Endung immer **.jpg**

Bild hinzufügen

Standard Einstellungen Freigabezeitraum Kategorisierung Urheber Bildquelle

Titel

Beschreibung

Bild *

 Keine Datei ausgewählt.
Allowed types: image/*.

Bild hinzufügen

Standard Einstellungen Freigabezeitraum Kategorisierung Urheber Bildquelle

Diskussion erlauben

 ▼
Erlaubt Diskussionsbeiträge für diesen Inhalt.

Kurzname

Dieser Name wird in der Adressleiste des Browsers angezeigt.

Von Navigation ausschließen
Bestimmt, ob der Inhalt nicht in der Navigation auftauchen soll.

Variante 1 (Bild verlinken):

Nun die **Seite bearbeiten** und in den **Quellcode** gehen. Such dir eine Stelle, an der du das Bild haben möchtest und füge es folgendermaßen ein:

```
 oder
```

```

```

Beachte bitte, dass vor dem Schrägstrich ein Leerzeichen steht.

Wenn die Bilder in einem extra Ordner gespeichert sind, ist es wichtig, dass dieser angegeben wird:

```

```

Zum Schluss **Speichern**.

Variante 2 (Bild verlinken):

Nun die **Seite bearbeiten** und den Bildnamen an die Stelle schreiben, an die das Bild soll. Jetzt den Bildnamen **markieren** und auf den Button *Bild einfügen* klicken.

Seite bearbeiten

Standard Einstellungen Kategorisierung Freigabezeitraum Urheber Layout

Titel *

Bitte füllen Sie dieses Feld aus.

Beschreibung

Die Zusammenfassung wird in Auflistungen und Suchresultaten angezeigt.

Text

Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

   Absatz  **B** *I*        

   Bild einfügen <>

Bild einfügen/bearbeiten

Es öffnet sich ein Fenster mit den Bild-Eigenschaften, die du nun ausfüllen kannst. Klicke auf *Nach Element in der Seite suchen*, um das vorher von dir hochgeladene Bild zu finden oder gib die URL ein.

Bild einfügen



Wählen Sie ein Bild. Es kann bereits auf der Seite sein (Internes Bild), ein Bild sein, das Sie hochladen (Hochladen) oder ein Bild auf einer externen Seite sein (Externes Bild).

Internes Bild Hochladen Externes Bild

Suchen Aktueller Pfad: / de

▾

Größe

Medium ▾

Titel

Alternativer Text

Zeige Bildbeschreibung als Bildunterschrift

Bildunterschrift

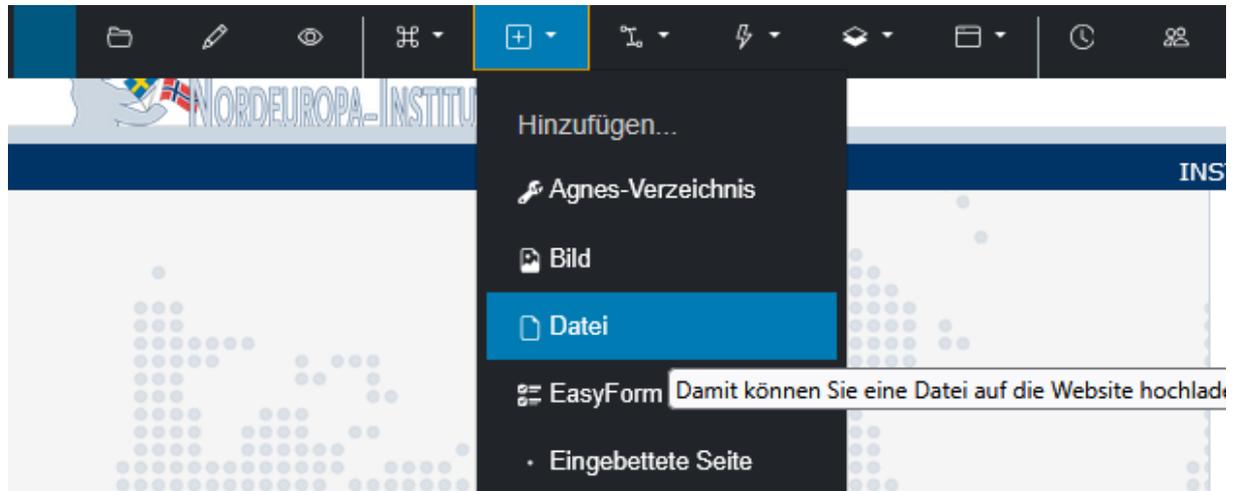
Textausrichtung

Bild-Zoom aktivieren

Zum Schluss **Einfügen**.

PDF hinzufügen:

Zuerst gehst du zu der Seite, zu der du die PDF hinzufügen möchtest. Dann gehst du auf **das Ordnersymbol (Inhalte)**, klickst auf **das Quadrat mit Pluszeichen (Hinzufügen)** und dann auf **Datei**.



Jetzt kannst du die PDF hochladen, benennen und speichern. Bei der Benennung gilt das Gleiche wie bei den Bildern, jedoch ist nun die Endung **.pdf**.

Datei hinzufügen

Standard [Einstellungen](#) [Freigabezeitraum](#) [Kategorisierung](#) [Urheber](#)

Titel

Beschreibung

Datei *

 Keine Datei ausgewählt.

Datei hinzufügen

Standard Einstellungen Freigabezeitraum Kategorisierung Urheber

Diskussion erlauben

Kein Wert

Erlaubt Diskussionsbeiträge für diesen Inhalt.

Kurzname

programm.pdf

Dieser Name wird in der Adressleiste des Browsers angezeigt.

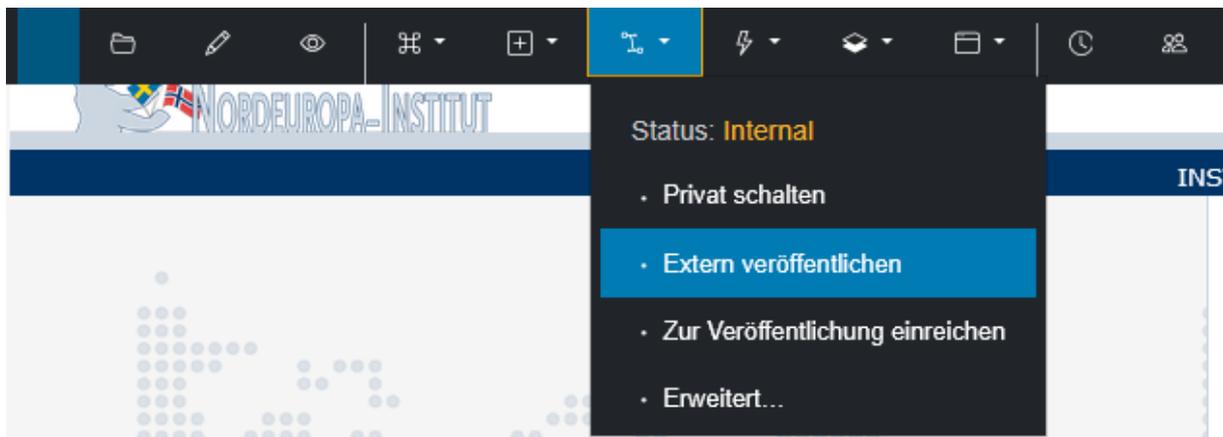
Von Navigation ausschließen

Bestimmt, ob der Inhalt nicht in der Navigation auftauchen soll.

Sichern

Abbrechen

Jetzt muss die PDF **gespeichert** und **extern veröffentlicht** werden.



Variante 1 (PDF verlinken):

Nun die **Seite bearbeiten** und in den **Quellcode** gehen. Such dir eine Stelle, an der du die PDF haben möchtest und verlinke sie:

```
<a href="programm.pdf" target="_blank">Programm</a>
```

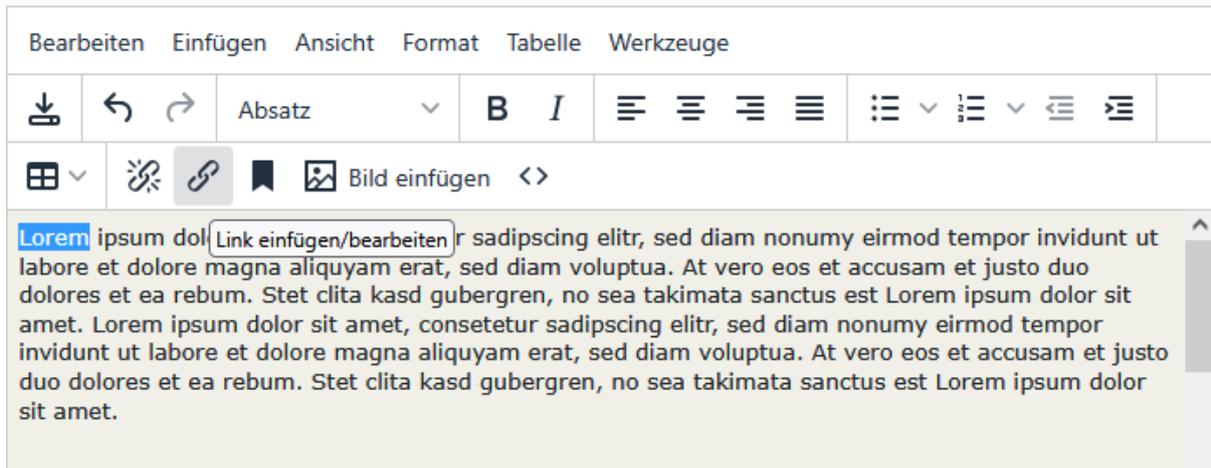
Target="_blank" bedeutet, dass die PDF in einem neuen Tab geöffnet wird.

Zuletzt die **Seite speichern**.

Variante 2 (PDF verlinken):

Nun die **Seite bearbeiten** und den Namen der PDF an die Stelle schreiben, an die die PDF soll. Jetzt den PDF-Namen **markieren** und auf den Button *Link einfügen/editieren* klicken.

Text



Es öffnet sich ein neues Fenster, nun auf *Nach Element in der Seite suchen* klicken und die vorher von dir hochgeladene PDF auswählen.



Wenn du möchtest, dass die verlinkte Seite in einem neuen Fenster aufgeht, klickst du in dem Fenster auf **Ziel** und wählst *In einem neuen Fenster öffnen* aus. Auf **Einfügen** klicken. Zuletzt die **Seite speichern**.