

WORDPRESS-TUTORIAL KGI

NUR FÜR INTERNEN GEBRAUCH | STAND: 21.10.24

Login	3
Das Dashboard von WordPress	3
1. Seiten und Portfolio Einträge erstellen	4
Seiten	4
Portfolio Einträge	4
Beiträge (Dissertationen)	4
Veranstaltungen (Belegungsplan)	4
2. Erstellen von Seiten mit dem Erweiterten Layout Editor	5
A. Exkurs: Der „Erweiterte Layout Editor“	5
Layout Elemente bearbeiten (per Drag & Drop)	5
Layout Elemente: Hintergrund ändern mit „Farb-Sektion“	6
Inhalts-Elemente bearbeiten	7
Media Elemente bearbeiten	7
Media Elemente: Bild einfügen	7
Media Elemente: Slideshow erstellen	8
So lege ich eine Personenseite an (Video-Tutorial)	9
Nutzung der Vorlage „Vorlage Personenseite“	9
Seiten veröffentlichen (z.B. eine Personen-Seite)	10
Textverlinkung einer Personenseite von der Personenübersichtsseite	10
Integration von Portfolio Einträgen auf Personenseiten (z.B. „Aktuelles“ und Projekte)	12
3. Erstellen von Portfolio Einträgen mit dem Erweiterten Layout Editor	14
Nutzung der Vorlage „Vorlage Portfolio Eintrag“	14
Beachten Sie folgendes bei der Erstellung von Portfolio Einträgen	15
Überschriften und Absätze im Fließtext	15
Spaltenbreiten verkleinern / vergrößern	15
Auswählen von Kategorien in Portfolio Einträgen	16
Korrekte Anzeige eines Portfolio Eintrags in der Breadcrump-Hierarchie	17
Beitragsbilder von Portfolio Einträgen	18
Neue Kategorien erstellen	19
Neue Kategorien für eine neu angelegte Person erstellen	19
Kategorie „Super-News“	19
Kategorie „Aktuelles“, „Studium aktuell“ und „Ausschreibungen“	19
Kategorie „Online-Aktivitäten“	19
Portfolio Einträge auf Social Media Plattformen teilen	19
4. Erstellen des Belegungsplans für den Raum 2/160 mittels „Veranstaltungen“ (Belegungsplan)	20
5. Erstellen von Beiträgen für Dissertationen	21
Auswahl der Kategorie	21
Vorschau und Veröffentlichen	21
Beitrag bearbeiten	21
Neue Kategorien für neu angelegte Person erstellen	21
6. Mediathek	23
Copyright von Bildern	23

	Bilder auf der Webseite mit Mausklick vergrößern (erweiterter Layout Editor)	24
7.	Menüs erstellen und bearbeiten (nur mit Administrator:innen-Rechten)	25
8.	Suchmaschinen-Optimierung (SEO)	26
	Yoast SEO	26
9.	Tipps28	
	Vorlagen (Templates) nutzen	28
	E-Mail-Link erstellen	28
	PDFs oder Bilder austauschen / aktualisieren	29
	PDFs oder andere Dokumente einbetten	30
	Quick Edit von Portfolio Einträgen oder Beiträgen direkt in der Übersicht	30
	Duplizieren von Beiträgen und Portfolios	31
	Links setzen	31
	Links mit Symbol setzen im erweiterten Layout-Editor	32
	„Undo“ und „redo“ im erweiterten Layout-Editor	33
	Elemente löschen im erweiterten Layout-Editor	34
	Neupositionierung von Elementen im erweiterten Layout-Editor	34
	Layout Elemente im erweiterten Layout-Editor anordnen	34
	Youtube Video-Tutorial des Enfold Themes	35
	Sortierung der rechten Werkzeugleiste (z.B. für Portfolio Einträge)	36
	Fehlen von Einstellungsfeldern (Attributen) in rechten Werkzeugleiste	37
	Textabsatz	37
10.	HPF (Häufig passierte Fehler) ;)	38
	Versehentlich platzierte Elemente	38
	Versehentlicher Wechsel zum Erweiterten Layout-Editor in Beiträgen	38
11.	Styelguide	39
	Farben	39
	Überschriften	39
	Text	39
	Layout für Personenseiten	39
	Layout für Portfolio Einträge	39

Login

Administrator:innen oder Redakteur:innen loggen sich unter <http://kgi.ruhr-uni-bochum.de/wp-admin> ein. Ein neuer Account wird von einer/einem Admin angelegt und das System schickt dem Accountinhaber eine Einladungs-Mail zu. Benutzername und Passwort können nach erstem Login geändert werden.

Ansprechpartner hierfür:

Agim Meta meta@ecosense.de

Download dieses Benutzerhandbuchs:

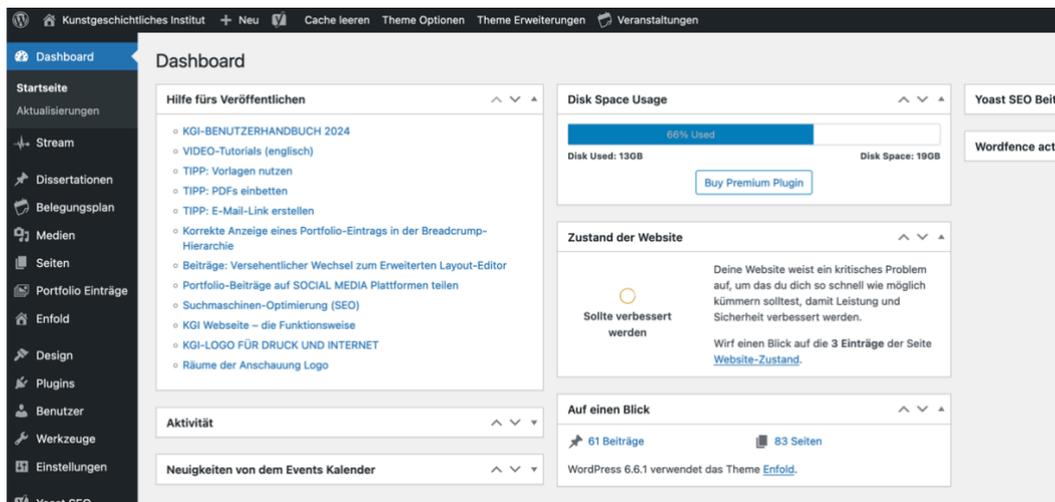
<http://kgi.ruhr-uni-bochum.de/kgi-benutzerhandbuch/>

Das Benutzerhandbuch wird laufend aktualisiert. Bitte laden Sie es von Zeit zu Zeit neu herunter.

Das Dashboard von WordPress

Im Dashboard – dem Administrationsbereich – finden Sie alle Funktionen versammelt. Sie können jeden Bereich ansteuern, der für Sie freigeschaltet wurde. Redakteure haben Zugriff auf alle Beiträge, Seiten und Portfolios. Hinter jedem Menüpunkt in der linken Randleiste verbergen sich weitere Unterpunkte.

Zusätzlich erreichen Sie über das Dashboard das aktuelle **kgi-Benutzerhandbuch**.

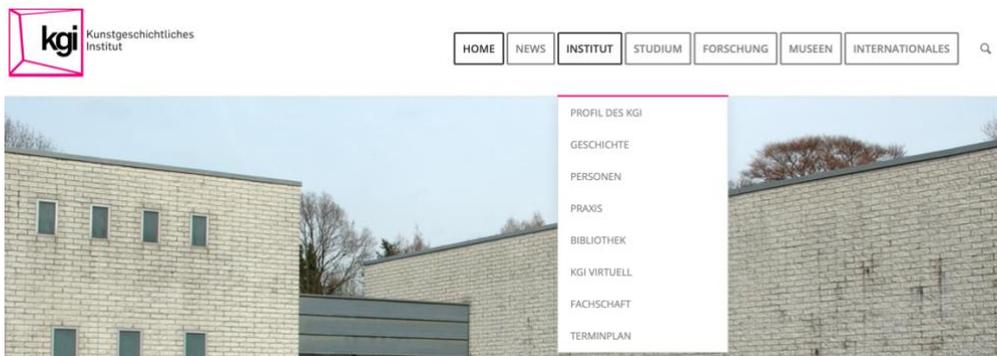


1. SEITEN UND PORTFOLIO EINTRÄGE ERSTELLEN

Die KGI-Webseite besteht hauptsächlich aus „Seiten“ und „Portfolio Einträgen“.

Seiten

Seiten werden für statische Inhalte genutzt. Diese Seiten bilden das Grundgerüst der Webseite. Mit der Navigationsleiste oben gelangen Sie zu den angelegten Seiten, wie z.B.: **Institut, ..., Personen, Praxis, Bibliothek, KGI Virtuell, Fachschaft, ...**



Darüber hinaus werden Seiten angelegt, um Portfolio Einträge zu integrieren.

Beispiel 1: Auf der „Startseite“ werden Portfolio Einträge wie „News“ oder „Aktuelle Publikationen“ im Fuß der Webseite automatisch chronologisch aufgelistet.

Beispiel 2: Auf den „Personen“-Seiten werden jeweils unten Projekte der Personen aufgelistet. Durch Klick auf ein aufgelistetes Projekt auf dieser Seite gelangt man auf den jeweiligen Portfolio Eintrag.

Portfolio Einträge

Portfolio Einträge werden benutzt, um Artikel zu schreiben. Dies können z.B. Projekte wie Tagungen und Workshops, Exkursionen, Vortragsreihen, Studienprojekte etc. oder Publikationen sein.

Portfolio Einträgen werden Kategorien (wie den beispielhaft oben genannten Projektarten) oder übergeordneten Kategorien wie „Studium aktuell“, „Super-News“ oder „Ausschreibungen“ zugeordnet, damit sie an gewünschten Seiten der Webseite erscheinen können.

Beispiel Portfolio Eintrag „Workshop Industriefotografie“: Dieser Portfolio Eintrag wird den Kategorien „Tagungen und Workshops“ von Anne Söll und „Tagungen und Workshops“ von Kathrin Rottmann sowie der Kategorie „Tagungen und Workshops (abgeschlossen)“ zugeordnet. Somit erscheint dieser Portfolio Eintrag auf der Personenseite von Anne Söll, Kathrin Rottmann und auf der Seite, die alle abgeschlossenen Tagungen und Workshops zeigt.

Beiträge (Dissertationen)

Beiträge werden ausschließlich benutzt, um Dissertationen aufzulisten.

Veranstaltungen (Belegungsplan)

Dieses Plugin wird ausschließlich benutzt, um den Belegungsplan für den Besprechungsraum 2/160 am Institut aufzulisten.

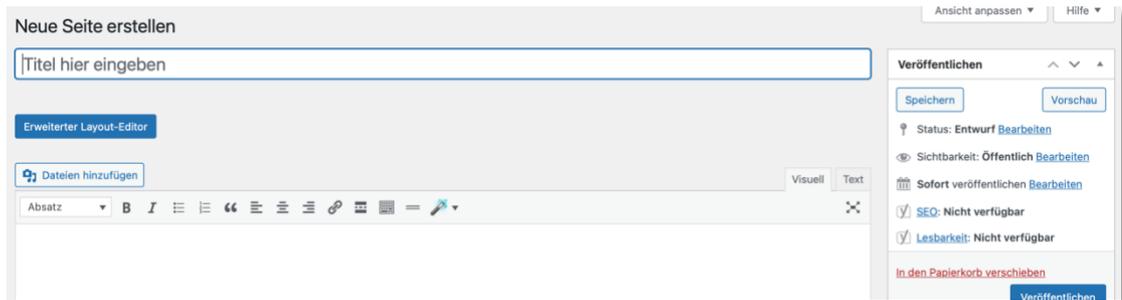
2. ERSTELLEN VON SEITEN MIT DEM ERWEITERTEM LAYOUT EDITOR

Seiten und Portfolio Einträge werden immer mit dem **Erweiterten Layout Editor** erstellt.

Der **Erweiterte Layout Editor** ist ohne Programmierkenntnisse per Drag & Drop zu bedienen und ermöglicht eine schnelle Bearbeitung von Seiten und Portfolio Einträgen.

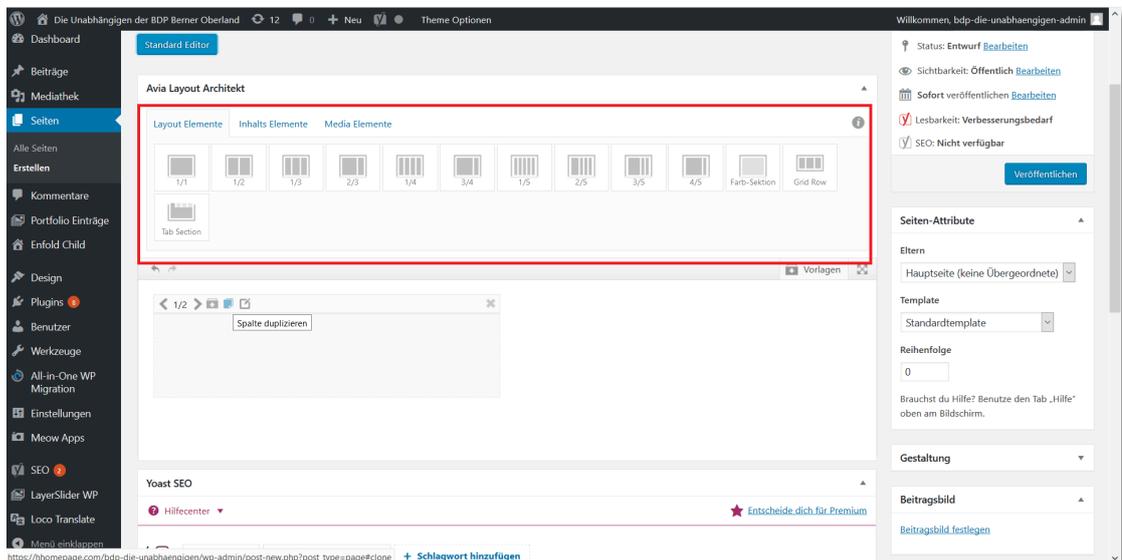
Klicken Sie auf der Randleiste links auf „Seiten“ und „Neue Seite erstellen“. Nun öffnet sich ein neues Fenster.

Bitte klicken Sie sofort auf die **blaue Schaltfläche „Erweiterter Layout Editor“**.



A. Exkurs: Der „Erweiterte Layout Editor“

Sobald Sie auf „Erweiterter Layout Editor“ geklickt haben, sehen Sie unter „Avia Layout Architekt“ eine neue Menüleiste mit verschiedenen Layout-Optionen bzw. „Layout Elementen“.

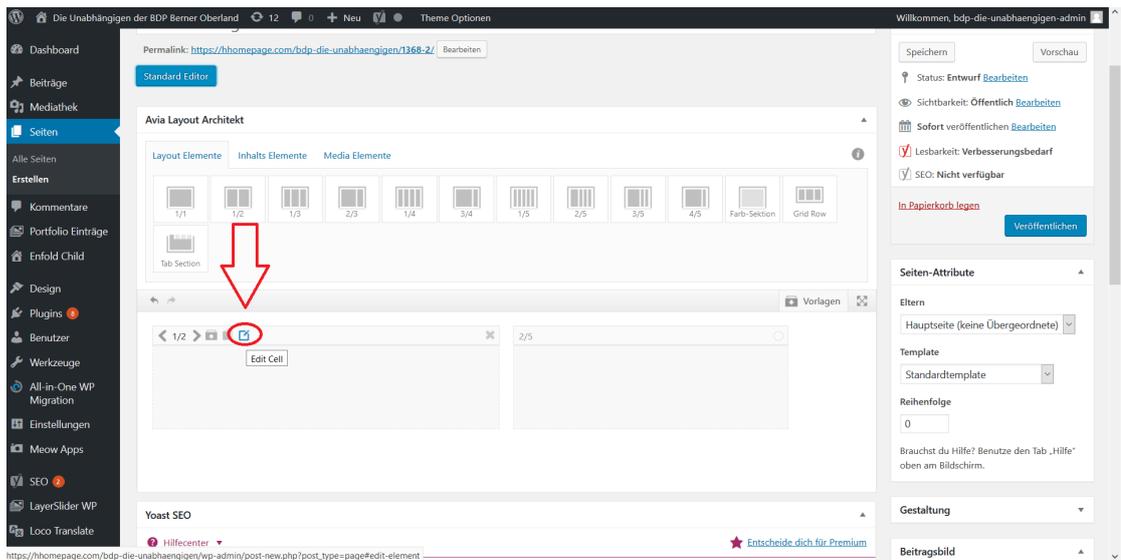


WordPress-Seiten bearbeiten in Enfold

Layout Elemente bearbeiten (per Drag & Drop)

Mit den Layout Elementen können Sie eine Seite genau anpassen, in einzelne Abschnitte und Spalten unterteilen oder den Hintergrund bearbeiten. **Wählen Sie ein gewünschtes Layout Element aus und ziehen Sie es einfach per Drag & Drop in das Layoutfeld.** Dafür gehen Sie mit Ihrem Mauszeiger über das gewünschte Layout Element, klicken, halten den Mauszeiger gedrückt, gehen mit der Maus über das Layoutfeld zur gewünschten Stelle und lassen die Maustaste los.

Besonders praktisch: Sie können jedes Element duplizieren und sich somit einige Klicks sparen. Klicken Sie dazu mit Ihrer Maus auf das kleine Symbol in der Mitte der Taskleiste Ihres Elements.

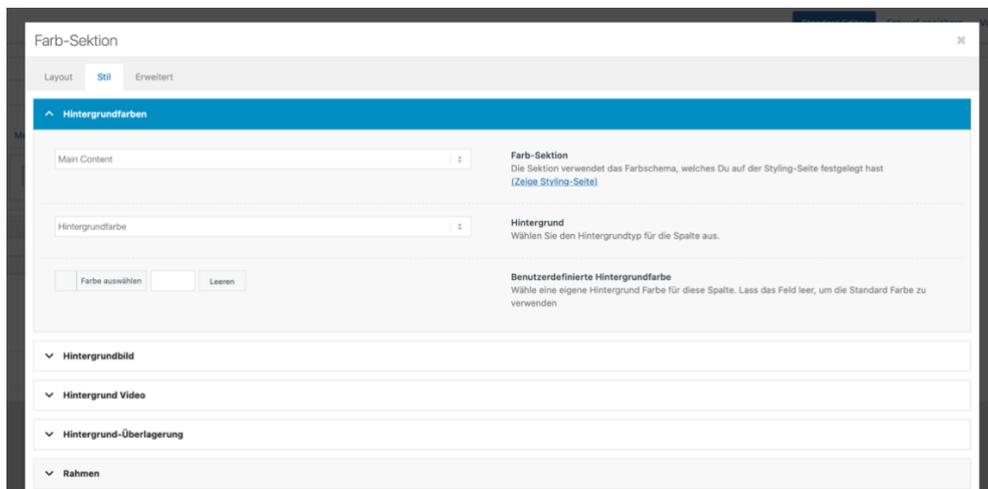


Elemente in WordPress duplizieren

Wollen Sie ein platziertes Layout Element versetzen, so fassen Sie das Layout Element oben an der Leiste an und ziehen es zur gewünschten Stelle und lassen die Maus los.

Layout Elemente: Hintergrund ändern mit „Farb-Sektion“

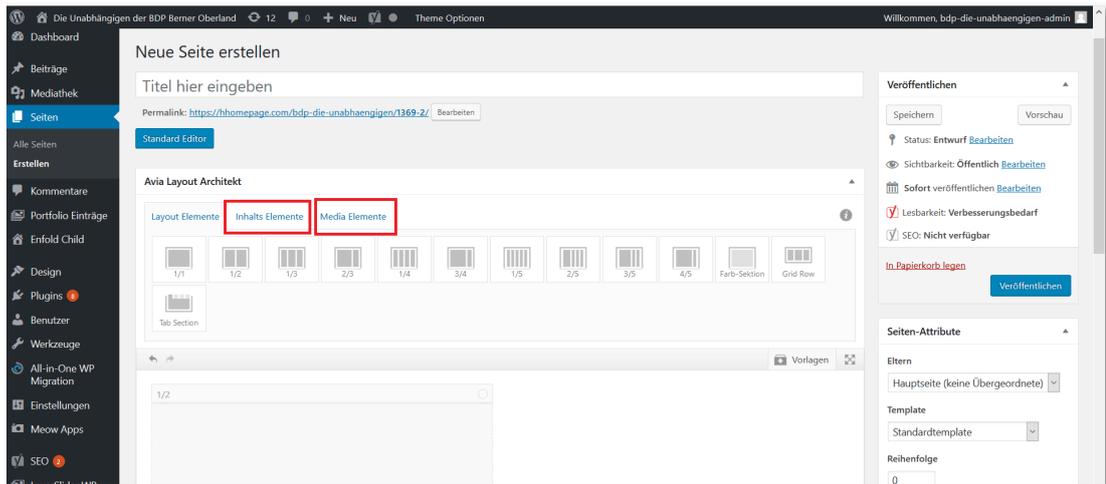
Die Farb-Sektion ist ein besonderes Layout Element, denn hier können Sie die Hintergrundfarbe der Sektion bearbeiten. Ziehen Sie dazu das „Farb-Sektion Element“ in das Feld und klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol. In dem sich nun öffnendem Fenster klicken Sie auf „Stil“ und wählen „Hintergrundfarbe“.



Farb-Sektionen in WordPress bearbeiten

Sobald Sie Ihre gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf den blauen Button „Speichern“. Keine Sorge: Wenn Sie am Ende doch nicht zufrieden sind, können Sie Ihre Seite jederzeit wieder verändern und neu anpassen.

Mit einem Klick auf „Inhalts Elemente“ oder „Media Elemente“ können Sie weitere Einstellungen vornehmen.



Inhalts-Elemente bearbeiten

Hier können Sie Ihrer Seite inhaltliche Elemente hinzufügen. Zum Beispiel:

- Textblöcke
- Trennlinien
- Spezielle Überschrift
- Symbol-Box
- Blog-Beiträge
- Akkordeon
- Portfolio-Raster (Masonry)

Das Prinzip folgt genau der Erstellung und Bearbeitung der Layout-Elemente. Klicken Sie auf das gewünschte Element und ziehen Sie es nach unten ins Feld.

Media Elemente bearbeiten

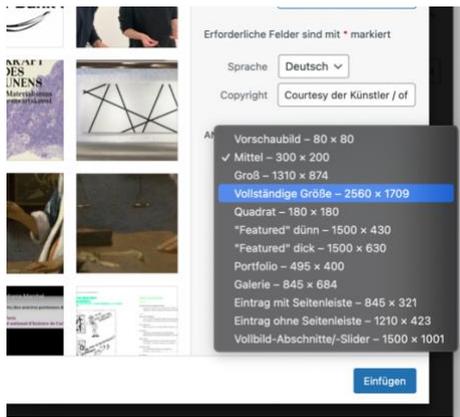
Hier können Sie u.a. folgende Elemente auswählen und hinzufügen:

- Bilder
- Videos
- Galerien
- Verschiedene Slider und Slideshows

Media Elemente: Bild einfügen

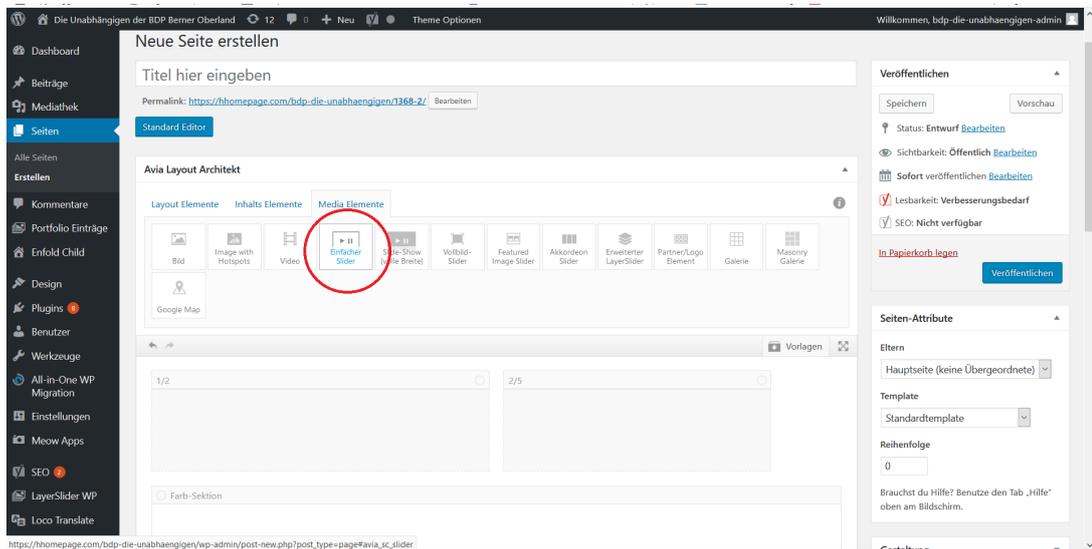
Ziehen Sie dazu das Element „Bild“ in ein Sektionsfeld darunter. Klicken Sie auf das Symbolbild (Palme). Dann klicken Sie auf den Button „Bild einfügen“. Wählen Sie ein Bild aus der Mediathek oder laden Sie ein neues Bild mit „Dateien hochladen“ oben links hoch. Wenn Sie ein neues Bild hochladen, fügen Sie den Titel und unbedingt das Copyright ein.

Wählen Sie die Größe des Bildes unter „Anzeige-Einstellungen für Anhänge“ aus.



Media Elemente: Slideshow erstellen

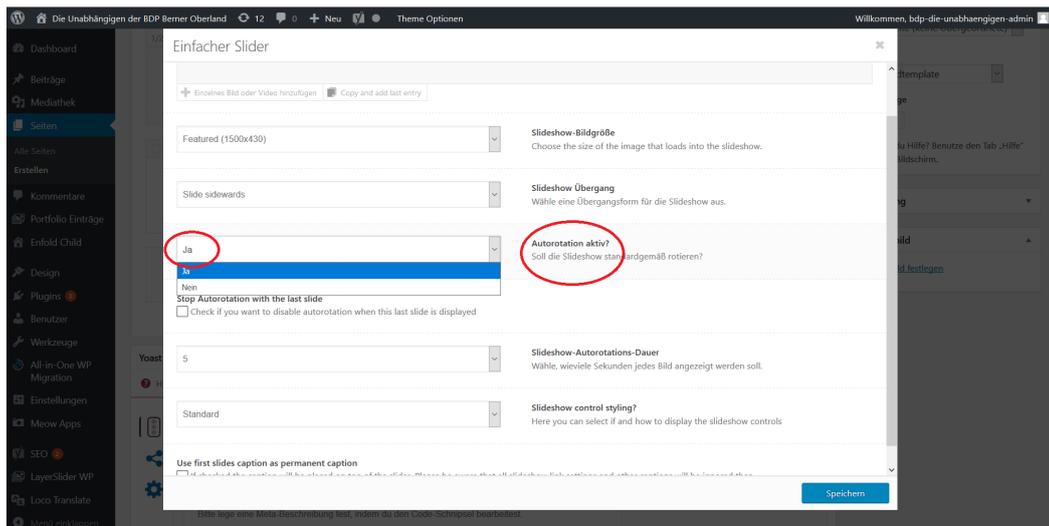
Eine Slideshow ist eine hervorragende Möglichkeit, um Besuchern verschiedene Inhalte und Bilder zu präsentieren. Ziehen Sie dazu das Element „Einfacher Slider“ in das Feld oder Sektion.



Slider in WordPress-Webseiten

Klicken Sie auf das Bearbeitungs-Symbol. Dann öffnet sich ein Fenster, um Ihre Slideshow individuell anzupassen. Sie können nun die Bilder der Slideshow auswählen und hochladen, die Größe der Slideshow oder den Slideshow-Übergang festlegen. Sie können auch entscheiden, ob Ihre Bilder automatisch wechseln sollen – oder der Besucher aktiv klicken muss, damit die Bilder wechseln.

Für ein automatisches Wechseln, klicken Sie auf das Textfeld neben „Autorotation aktiv?“ und wählen „Ja“ aus.



Slider-Autorotation in WordPress Webseiten

Tipp: Unter „Slideshow-Autorotations-Dauer“ können Sie genau auswählen, wie viele Sekunden ein Bild angezeigt werden soll.

Zunächst wird eine neue Seite für eine neue Person am Institut erstellt. Die Vorgehensweise wird hier kurz im Video-Tutorial erklärt:

So lege ich eine Personenseite an (Video-Tutorial)

<http://ecosense.de/download/RUB/Personenseite-anlegen.mov>

Beschreibung des Tutorats:

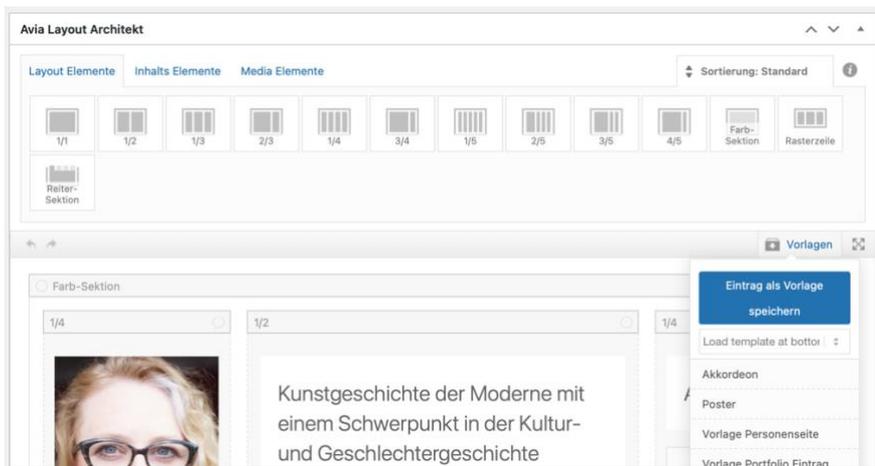
Zuerst geben Sie der Personenseite einen Titel, z.B. **Prof. Vorname Name**.

In der oberen platzierten Farbsektion werden drei „Layout Elemente“ nebeneinander angeordnet.

- In das linke Layout-Element wird ein „Media Element“ (Bild) platziert.
- In das mittlere Layout-Element werden mittels eines Inhalts-Elements „Text-Block“ die Angaben zur Person sowie darunter ein Inhalts Element „Akkordeon“ mit Forschungsschwerpunkt, Vita etc. platziert.
- In das rechte Layout-Element wird wieder ein Inhalts-Elements „Spezielle Überschrift“ mit der Überschriftengröße „H5“ gesetzt. Der dazugehörige Text wird in ein weiteres Inhalts-Elements „Text-Block“ geschrieben.
- Die untere anzulegende Farbsektion beinhaltet ein weiteres „Inhalts Element“, ein „Masonry“ Raster, das Portfolio Einträge mit definierten Kategorien anzeigt.

Nutzung der Vorlage „Vorlage Personenseite“

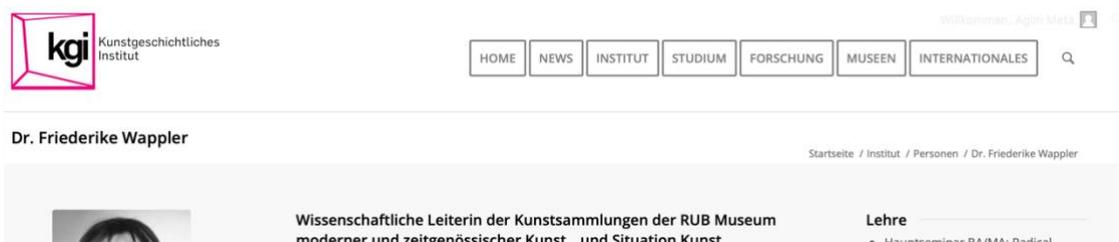
Um eine Personenseite anzulegen, können Sie eine vorgefertigte Vorlage benutzen. Klicken Sie auf „Vorlagen“ und dann auf „Vorlage Personenseite“. Dadurch werden alle Layout-, Inhalts- und Media-Elemente auf der noch leeren Seite angeordnet.



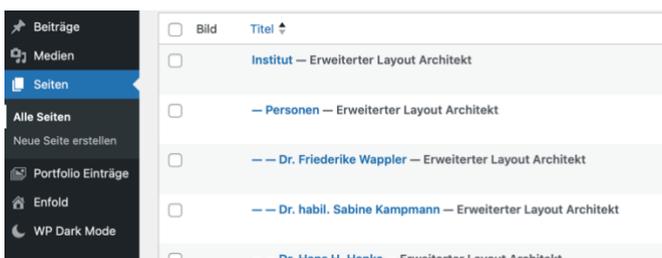
Sie können die Elemente und deren Einstellungen nach Belieben bearbeiten.

Seiten-Attribute

Zur besseren Übersicht soll in der rechten Randleiste unter „Seiten-Attribute“ eine übergeordnete Seite ausgewählt werden – in diesem Fall „Personen“. Somit ist gewährleistet, dass Sie die Personenseite in der Auflistung aller Seiten schnell wiederfinden. Außerdem wird die Seite mit „**Startseite / Institut / Personen / Prof. Dr. Vorname Name**“ im Breadcrumb (Pfadleiste) korrekt dargestellt.



Das nächste Schaubild zeigt das ordnende Prinzip.

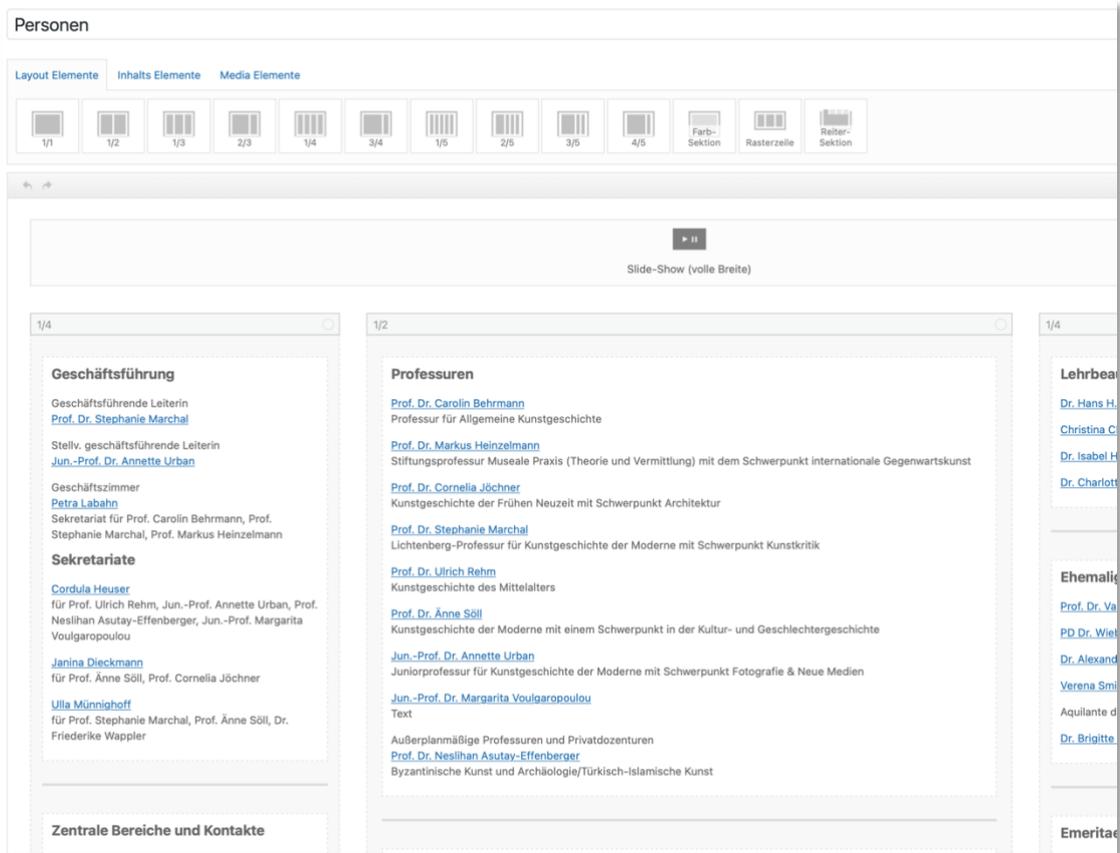


Seiten veröffentlichen (z.B. eine Personen-Seite)

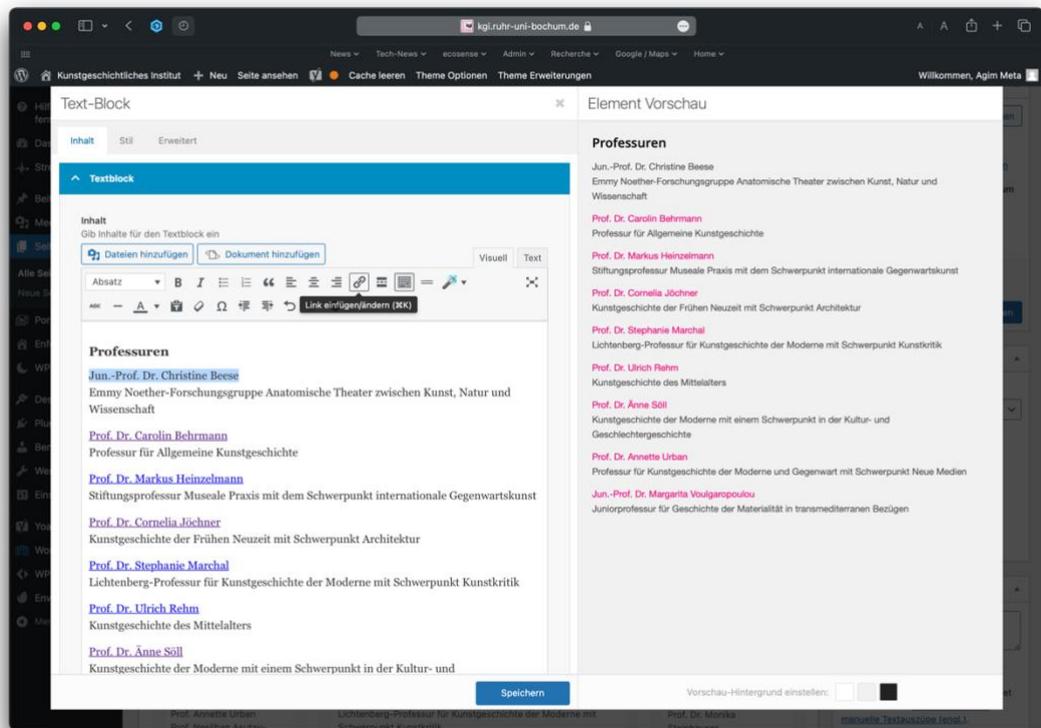
Im Gegensatz zu Portfolio Einträgen, die nach Auswahl einer oder mehrerer Kategorien und Veröffentlichung unmittelbar auf der Webseite sichtbar werden, müssen **veröffentlichte Seiten** über eine Verlinkung erreichbar gemacht werden. Dies geschieht entweder durch die Verlinkung mittels des Navigationsmenüs oder durch den Gebrauch eines Textlinks von einer anderen Seite.

Textverlinkung einer Personenseite von der Personenübersichtsseite

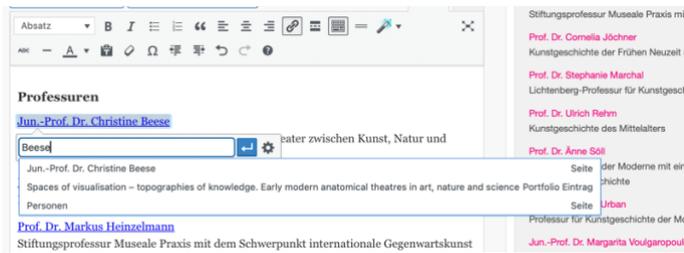
Klicken Sie auf „Seiten“ und suchen die Seite „– Personen“ und klicken darauf. Die zu bearbeitende Seite öffnet sich. Gehen Sie in das Textfeld „Professuren“, indem Sie auf dieses Feld klicken.



Schreiben Sie den neuen Namen der Person in eine Zeile und fügen Sie die Denomination darunter ein. Markieren Sie den Namen und klicken Sie oben auf das „Link“-Icon.



Nun können Sie in dem erschienenen Eingabefeld die zu verlinkende Personenseite suchen, indem Sie z.B. den „Vornamen“ eingeben. Alternativ klicken Sie auf das „Link-Optionen“ Icon. Es wird eine Suchliste eingeblendet. Wählen Sie korrekte Personenseite aus, indem Sie daraufklicken.



Damit wäre die neu angelegte „Personen“-Seite verlinkt und von der Personen-Übersichtsseite erreichbar.

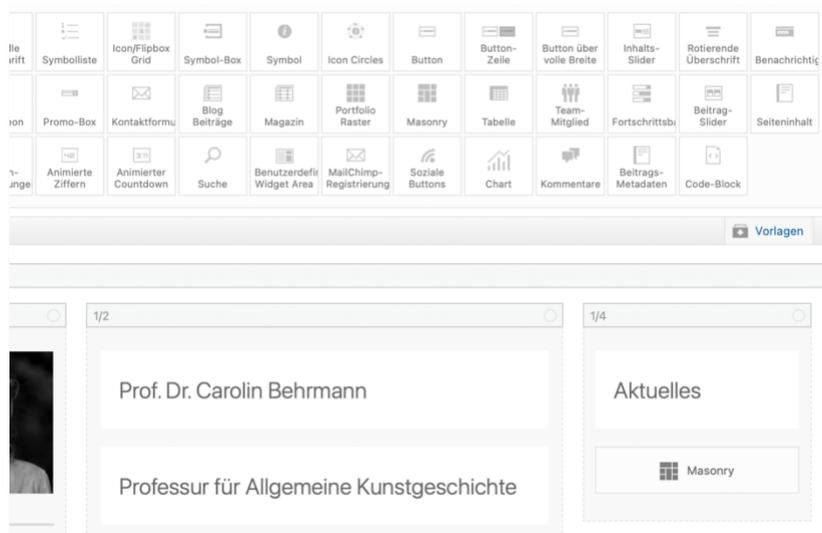
Speichern Sie diese Aktion unbedingt, indem Sie unten auf „Speichern“ klicken. Ansonsten gehen die Änderungen verloren!

Integration von Portfolio Einträgen auf Personenseiten (z.B. „Aktuelles“ und Projekte)

Falls erwünscht, können „Portfolio Einträge“ auf der Personenseite integriert werden. Hierfür muss das Inhalts Element „Masonry“ in die rechte Spalte und/oder unten in eine Farbsektion gesetzt werden.

Soll ein Portfolio Eintrag unter „Aktuelles“ in der rechten Spalte erscheinen, ist die Unterkategorie „Aktuelles“ der jeweiligen Person auszuwählen. Soll ein Portfolio Eintrag unten erscheinen, ist die gewünschten Unterkategorie der jeweiligen Person auszuwählen.

Einstellungen des Inhalts Elements „Masonry“ für „Aktuelles“

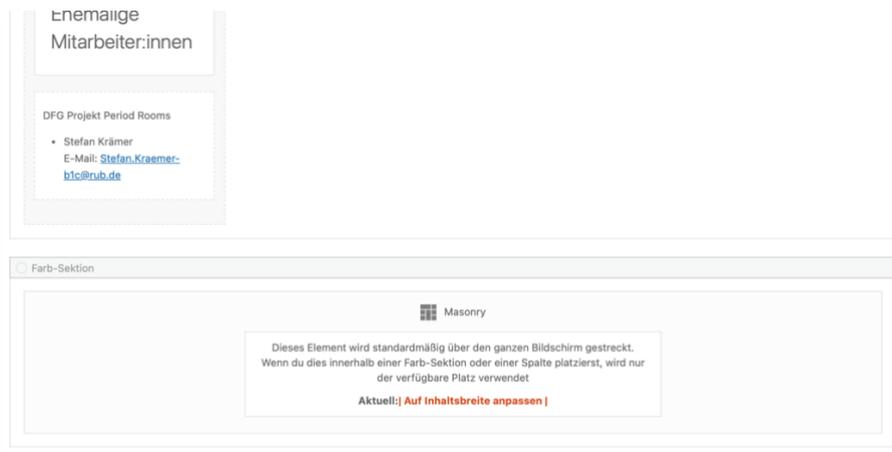


Durch Klick auf das Element Masonry gelangen Sie zu den Einstellungen:

- **Inhalt**
 - Which Entries Should Be Used: Portfolio Entries
 - Wählen Sie dann die Kategorie aus: z.B. „- Aktuelles“
 - Beschriftung: „Zeige Titel und Textauszug“, „Standardanzeige (am unteren Rand des Elementbildes)“, „Immer anzeigen“
- **Stil**
 - Flexibles Masonry: ...
 - Bildgröße: Masonry (705 x 705) oder Magazine (710 x 375), welches kompakter ist
 - Abstand zwischen den Elementen: Großer Abstand

- Spalten: 6 Spalten
- Paginierung -> Beitragsnummer: 6
- Paginierung: Keine Option, um weitere Bilder zu betrachten
- **Erweitert**
 - Animation: Default Animation
 - Image Hover Effect: Kein Effekt

Einstellungen des Inhalts Elements „Masonry“ für Projekte unten



Durch Klick auf das Element Masonry gelangen Sie zu den Einstellungen:

- **Inhalt**
 - Which Entries Should Be Used: Portfolio Entries
 - Wählen Sie dann die Kategorie aus: z.B. „- - Ausstellungen“
 - Beschriftung: „Zeige Titel und Textauszug“, „Standardanzeige (am unteren Rand des Elementbildes)“, „Immer anzeigen“
- **Stil**
 - Flexibles Masonry: ...
 - Bildgröße: Masonry (705 x 705)
 - Abstand zwischen den Elementen: Großer Abstand
 - **Spalten: 4 columns**
 - **Paginierung -> Beitragsnummer: 16**
 - **Paginierung: Zeige „Mehr laden“-Button**
- **Erweitert**
 - Animation: Default Animation
 - Image Hover Effect: Kein Effekt

3. ERSTELLEN VON PORTFOLIO EINTRÄGEN MIT DEM ERWEITERTEN LAYOUT EDITOR

„Portfolio Einträge“ sollen grundsätzlich mit dem „Erweiterten Layout Editor“ aufgebaut werden. Wenn Sie ein neues Portfolio anlegen (Neu hinzufügen“), **klicken Sie sofort auf die blaue Schaltfläche „Erweiterter Layout Editor“**.



Der erweiterte Layout Editor in WordPress Webseiten

Sobald Sie auf „Erweiterter Layout Editor“ geklickt haben, sehen Sie unter „Avia Layout Architekt“ eine neue Menüleiste mit verschiedenen Layout-Optionen bzw. „Layout Elementen“.

ACHTUNG: Ein Hin- und Herwechseln zwischen den beiden Editoren soll vermieden werden, da es zu Fehlern im Seitenaufbau und somit zum Verlust von Informationen kommen kann.

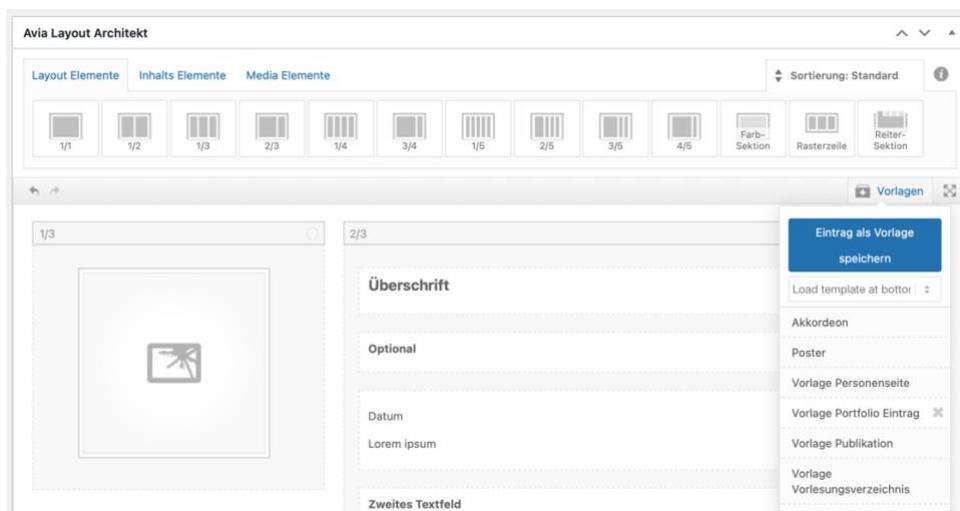
Portfolio Einträge werden zweiseitig aufgebaut. Ziehen Sie hierfür ein 1/3 Layout-Element mit der Maus nach unten in den Kasten (siehe Screenshot nächste Seite) und ein weiteres 2/3 Layout-Element rechts neben das erste. Alternativ können Sie auch einfach auf ein 1/3 Layout-Element und danach auf ein 2/3 Layout-Element klicken. Die beiden Layout Elemente ordnen sich unten automatisch nebeneinander an.

Nun wechseln Sie in den Reiter „Inhalts-Elemente.“ Hier können Sie einen oder mehrere Textblöcke in das rechte 2/3 Layout-Element ziehen. Falls gewünscht, können auch weitere Inhalts- oder Media Elemente platziert werden, wie z.B. „Spezielle Überschrift“, „Symbol-Box“ oder „Button“. Danach wechseln Sie zum Reiter „Media-Elemente“, aus denen Sie „Bild in das linke Layout-Element ziehen.

Nutzung der Vorlage „Vorlage Portfolio Eintrag“

Um einen Portfolio Eintrag für z.B. ein Projekt oder eine Publikation anzulegen, können Sie eine vorgefertigte Vorlage benutzen. Klicken Sie auf „Vorlagen“ und dann auf „Vorlage Portfolio Eintrag“.

Dadurch werden alle Layout-, Inhalts- und Media-Elemente auf der noch leeren Seite angeordnet.



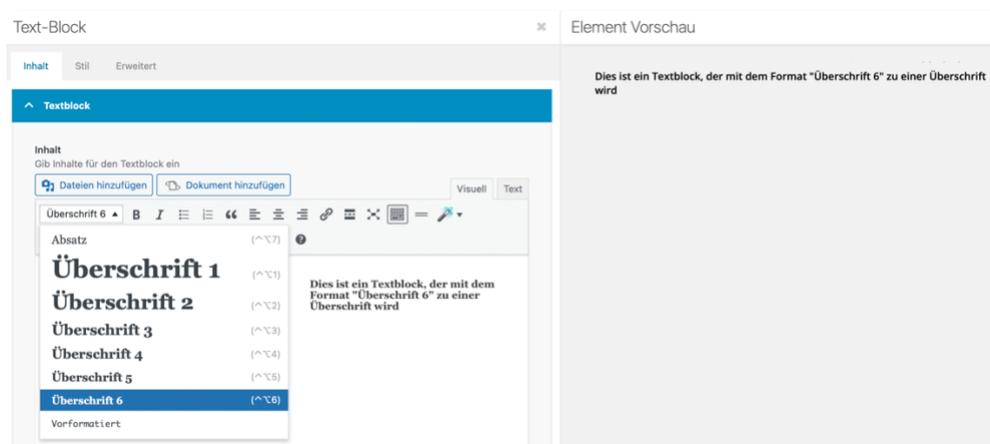
Sie können die Elemente nach Belieben bearbeiten.

Beachten Sie folgendes bei der Erstellung von Portfolio Einträgen

- Schreiben Sie einen Kurztext in „Textauszug“ (z.B. Datum oder Ort der Veranstaltung oder Zusatz zur Überschrift). Dieser Text erscheint unter der Überschrift des Artikels.
- Fügen Sie immer (oder wenn möglich) ein Beitragsbild ein. Das Beitragsbild dient als Vorschaubild.
- Wählen Sie immer eine Seite unter „Breadcrumb-Hierarchie“ aus. Das kann eine Personenseite oder eine Themenseite sein.
- "Portfolio-Einträge", die nur Fließtext beinhalten, dürfen im "Standard Editor" erstellt werden.

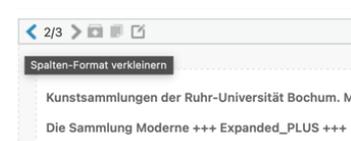
Überschriften und Absätze im Fließtext

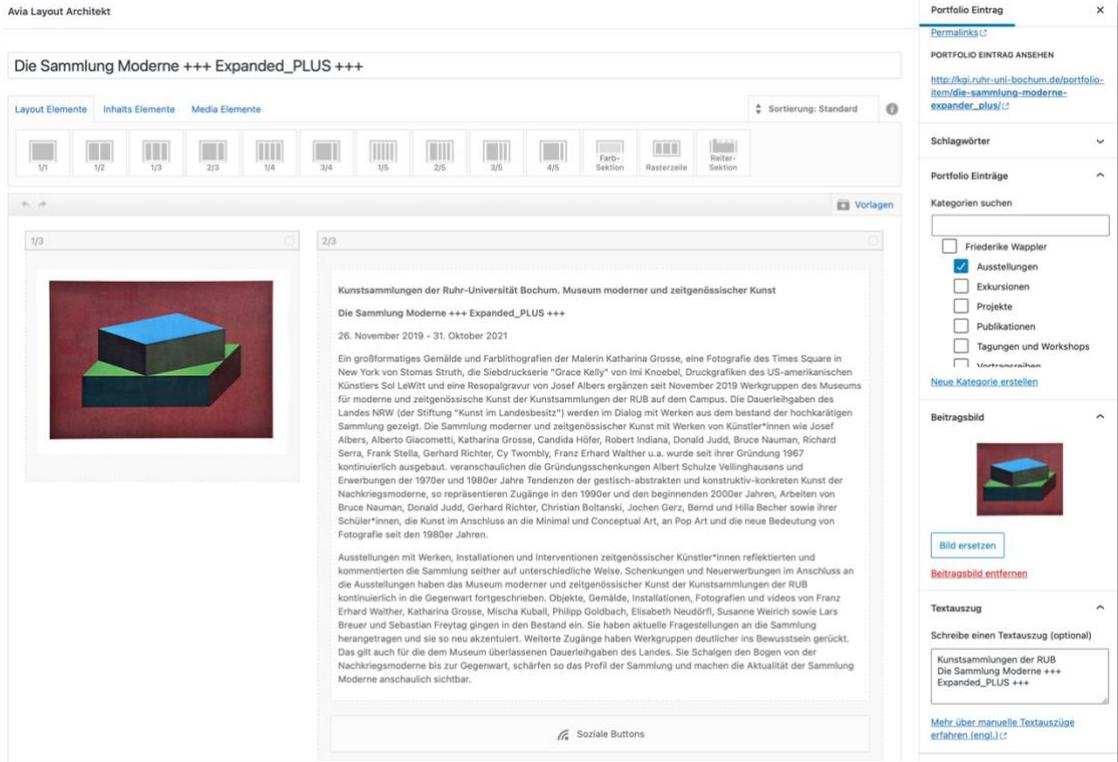
Überschriften dienen der Strukturierung eines Textes. Ein Textblock kann als Überschrift dienen, indem Sie ein Format „Überschrift x“ wählen. Um einen Textblock als Überschrift zu nutzen, ziehen Sie ihn aus dem Reiter „Inhalts Element“ an die gewünschte Stelle, schreiben den Text und geben ihm die gewünschte Überschriftengröße. Der Schriftschnitt ist „fett“, bleibt aber schwarz.



Spaltenbreiten verkleinern / vergrößern

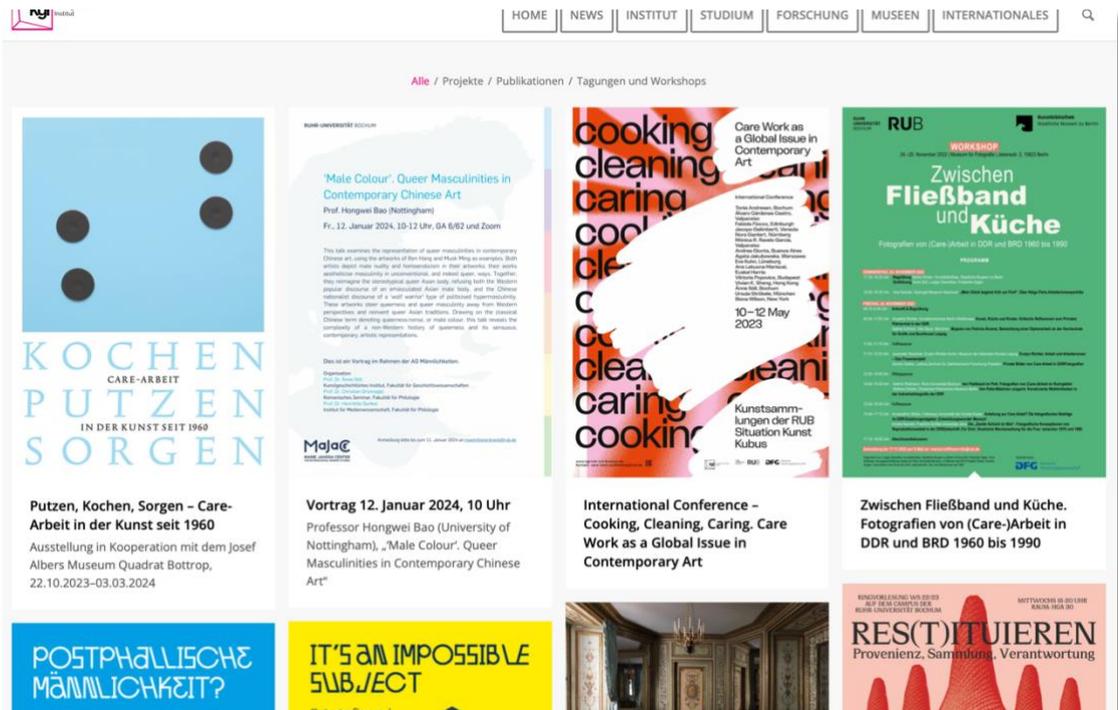
Spaltenbreiten Layout Element von bereits platzierten Layout Elementen können ganz einfach verändert werden, indem man mit der Maus oben links über den Wert geht. Es erscheinen zwei Pfeile. Klicken Sie auf den linken Pfeil, so verkleinert sich die Spalte um einen Wert. Klicken Sie auf den rechten Pfeil, so verbreitert sich die Spalte um einen Wert.





Auswählen von Kategorien in Portfolio Einträgen

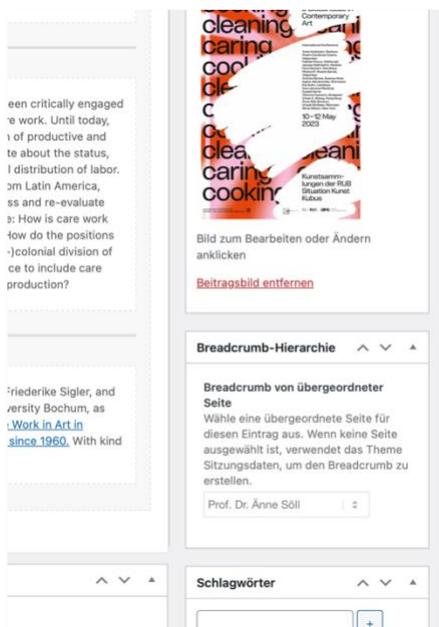
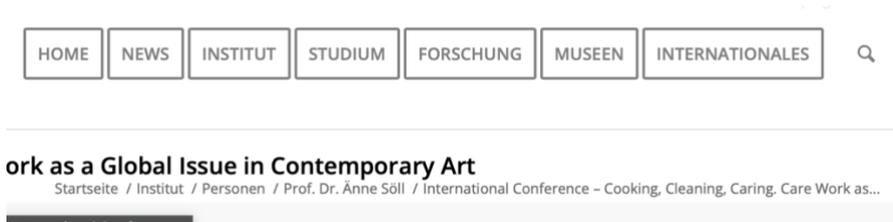
In der rechten Spalte unter „Kategorien suchen“ erscheinen alle bereits eingetragenen Portfolio-Kategorien. Durch das Auswählen von z.B. „Tagungen und Workshops“ in der Überkategorie „Änne Söll“ erscheint dieses Portfolio dann auf der Personenseite von Änne Söll unten im Portfolio-Raster (Masonry Element). Da von Änne Söll auch weitere Portfolio Einträge angelegt sind und unterschiedlichen Kategorien zugeordnet wurden, wie z. B. „Projekte“ oder „Publikationen“, erscheinen auch diese im Portfolio-Raster und können sogar visuell separiert werden, indem man rechts neben „Alle“ auf eine Kategorie klickt.



Dieses Beispiel erklärt also den Sinn von „Kategorien“. Das gleiche Prinzip ist auch auf der Startseite zu sehen. Unter „Aktuelle Publikationen“ auf der Homepage ist ebenfalls ein Portfolio-Raster (Masonry Element) platziert, das die fünf aktuellen Publikationen zeigt.

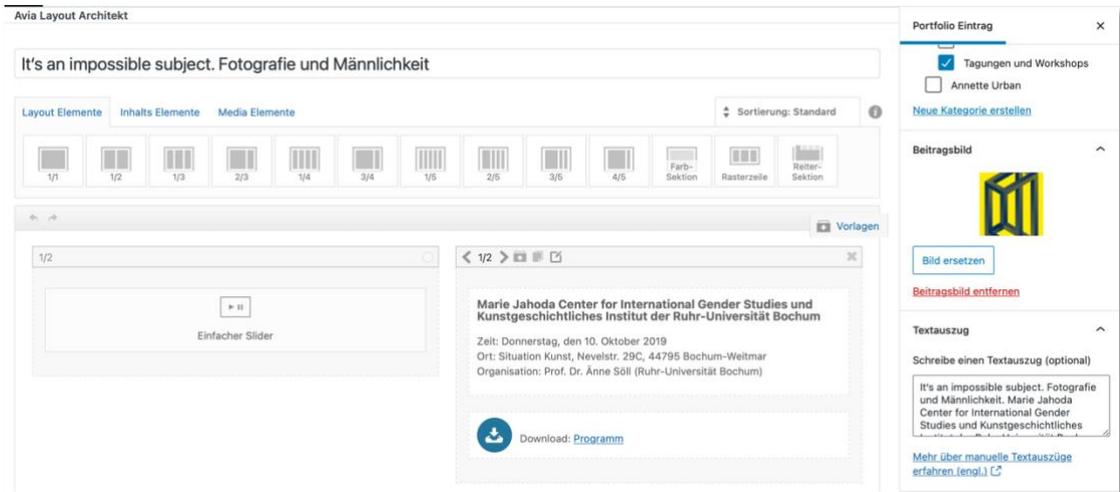
Korrekte Anzeige eines Portfolio Eintrags in der Breadcrumb-Hierarchie

Sie müssen den Portfolio Eintrag in der Breadcrumb-Hierarchie (hier: Startseite / Institut / Personen / ...) definieren. In diesem Beispiel ist der Portfolio Eintrag inhaltlich mit Anne Söll verbunden. Deshalb sollte in der Breadcrumb-Hierarchie "Prof. Dr. Anne Söll" ausgewählt werden. "Prof. Dr. Anne Söll" im Breadcrumb führt dann auf die entsprechende Personenseite.



Beitragsbilder von Portfolio Einträgen

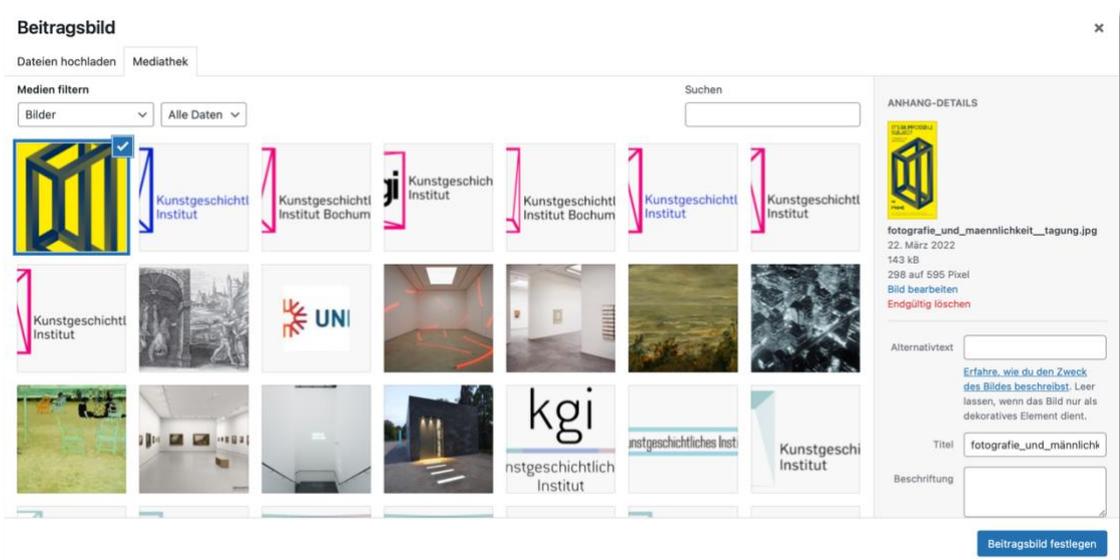
Ein Portfolio Eintrag sollte immer ein „Beitragsbild“ haben. Dieses Bild wird als Vorschau in z. B. Portfolio-Rastern angezeigt. Das Beitragsbild wird in der rechten Spalte hinzugefügt.



Ist noch kein Bild ausgewählt, muss auf die Fläche „Beitragsbild festlegen“ gedrückt werden. Soll dein Bild ersetzt werden, muss auf den Button „Bild ersetzen“ geklickt werden.



In beiden Fällen öffnet sich die Mediathek. Hier kann aus einem bereits hochgeladenen Bild gewählt werden oder es kann ein neues Bild hochgeladen werden. Hierfür klickt man auf den oberen Reiter „Dateien hochladen“ und folgt den Anweisungen.



Dieses Vorgehen ist für alle Arten von Content (Seiten, Beiträge, Portfolio) gleich.

Neue Kategorien erstellen

Portfolio Einträgen müssen Kategorien zugeordnet werden. Zu den bereits angelegten Kategorien können weitere Kategorien erstellt werden. Dazu gehen Sie in „Portfolio Kategorien“ unter „Portfolio Einträge“ und legen Kategorien an.

Neue Kategorien für eine neu angelegte Person erstellen

Für die „Personen-Seite“ neu angelegte Personen müssen neue Kategorien definiert werden. Dazu gehen Sie in „Portfolio Kategorien“ unter „Portfolio Einträge“ und legen folgende Kategorien an:

- die Person (mit der Überkategorie „Personen“)
- z.B. „Ausstellungen“, „Exkursionen“, „Projekte“, „Tagungen und Workshops“ (mit der Überkategorie der neu angelegten Person)

Kategorie „Super-News“

Durch (zusätzliches) Auswählen der Kategorie „Super-News“ erscheint der Portfolio Eintrag direkt ganz oben auf der Startseite unterhalb des Bild-Sliders im farbigen Feld.

Kategorie „Aktuelles“, „Studium aktuell“ und „Ausschreibungen“

Durch (zusätzliches) Auswählen dieser Kategorie erscheint der Portfolio Eintrag direkt auf der Startseite und auf der Seite „News“ sowie auf der Seite „KGI virtuell“

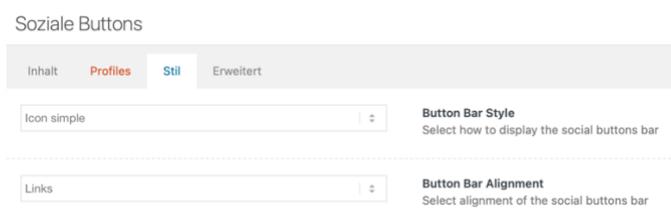
Kategorie „Online-Aktivitäten“

Durch (zusätzliches) Auswählen dieser Kategorien erscheint der Portfolio Eintrag direkt auf der Startseite und auf der Seite „News“.

Portfolio Einträge auf Social Media Plattformen teilen

Portfolio Einträge können auf verschiedenen Social Media Plattformen geteilt werden. Angeboten wird Facebook, Twitter, WhatsApp, Pinterest, LinkedIn, und E-Mail.

Im Gegensatz zu „Beiträgen“, die diese standardmäßig beinhalten, kann in Portfolio Einträge gewählt werden, ob und wo diese angezeigt werden sollen. Hierfür klicken Sie auf „Inhalts Elemente“ und ziehen „Social Buttons“ zur gewünschten Stelle (Stil > Icon simple).



4. ERSTELLEN DES BELEGUNGSPLANS FÜR DEN RAUM 2/160 MITTELS „VERANSTALTUNGEN“ (BELEGUNGSPLAN)

„Veranstaltungen“ werden im Standard-Editor erstellt und **ausschließlich für die Raumbellegung** genutzt.

Unter dem Menüeintrag **Belegungsplan** finden Sie den Link **Hinzufügen**. Sobald Sie diesen gefunden haben, klicken Sie darauf! Dies sollte Sie zum Veranstaltungs-Editor bringen.

Genau wie bei einer Seite oder einem Beitrag können Sie Ihrer Veranstaltung einen Titel und eine Beschreibung hinzufügen. Die erwarteten Steuerelemente für das Speichern als Entwurf oder die Veröffentlichung sind auch vorhanden.

Termin für die Veranstaltung

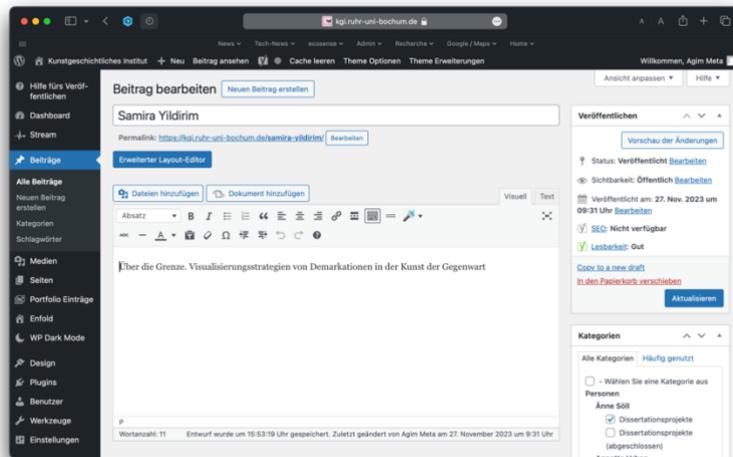
Natürlich sind bestimmte Informationen für Veranstaltungen enthalten, die die meisten Seiten und Beiträge nicht benötigen - zum Beispiel Start- und Enddaten, ganz zu schweigen von Veranstaltungsorten und Organisatoren.

Felder zum Einstellen all dieser Dinge finden Sie unter dem Beschreibungseditor. Hier reicht zunächst der Eintrag von **Anfang/Ende** und ob es eine **ganztägige Veranstaltung** ist.

5. ERSTELLEN VON BEITRÄGEN FÜR DISSERTATIONEN

„Beiträge“ werden im Standard-Editor erstellt und **ausschließlich für Dissertationen** genutzt.

Klicken Sie auf „Beiträge“ bzw. „Dissertationen“ und dann „Neuen Beitrag erstellen“. Nun öffnet sich ein neues Fenster. Geben Sie als Überschrift den Namen der Person ein. Schreiben Sie danach den Text für die Dissertation im Textfeld darunter.



Auswahl der Kategorie

Jedem Beitrag muss mindestens eine Kategorie zugeordnet werden, um auf der Webseite zu erscheinen. Hierfür wählen Sie rechts unter „Kategorie“ eine Kategorie aus. Der Beitrag erscheint nach Veröffentlichung an vordefinierter Stelle auf der Webseite „Dissertationsprojekte“ und „Laufende oder Abgeschlossene Dissertationen“ auf Personenseiten.

Vorschau und Veröffentlichen

Bevor Sie den Beitrag veröffentlichen und somit für jeden sichtbar machen, sollten Sie diesen erstmal anschauen. Dazu klicken Sie auf „Vorschau“, worauf sich eine weitere Seite öffnet, die den Beitrag zeigt, wie sie auf der Webseite aussehen würde.

Der Beitrag wird automatisch als Entwurf gespeichert und lässt sich somit zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten. Sie können aber auch gezielt den Beitrag als Entwurf speichern, der somit unveröffentlicht bleibt.

Bei Korrektheit können Sie den Tab wieder schließen und den Beitrag „speichern“. Der gespeicherte Entwurf kann dann mit Klick auf „Veröffentlichen“ veröffentlicht werden.

Beitrag bearbeiten

Hierzu klicken Sie in der linken Randleiste auf „Beiträge“ bzw. „Dissertationen“. Dann erscheint eine Liste aller Beiträge. Klicken Sie auf den zu bearbeitenden Beitrag. Nach Änderung des Beitrags klicken Sie auf „Vorschau der Änderung“ bzw. „Speichern“.

Neue Kategorien für neu angelegte Person erstellen

Für die „Personen-Seite“ neu angelegte Personen müssen neue Kategorien definiert werden. Dazu gehen Sie in „Beiträge“ > „Kategorien“ und legen folgende Kategorien an:

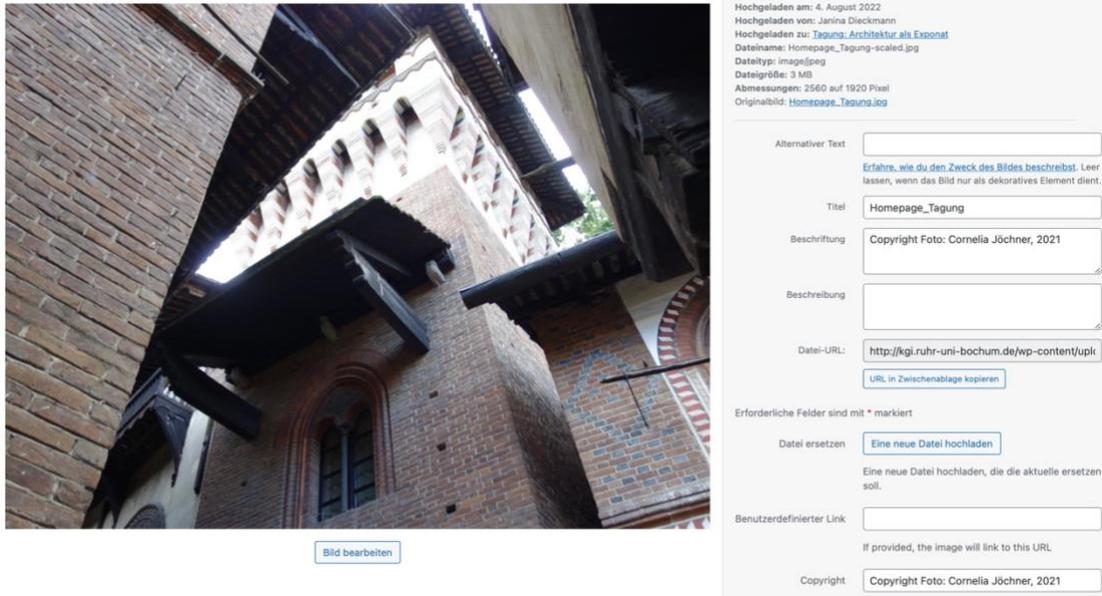
- die Person (mit der Überkategorie „Personen“)
- „Dissertationsprojekte“ und „Dissertationsprojekte (abgeschlossen)“ (mit der Überkategorie der neu angelegten Person)

6. MEDIATHEK

Copyright von Bildern

Bildern können weitere Informationen zugeordnet werden. Bitte wählen Sie ein Bild in der Mediathek aus und fügen Sie die gewünschten Informationen rechts neben dem Bild ein. Für ein Copyright können Sie vorzugsweise das Feld unten „Copyright“ verwenden.

Anhang-Details



Hochgeladen am: 4. August 2022
Hochgeladen von: Janina Dieckmann
Hochgeladen zu: [Tagung: Architektur als Exponat](#)
Dateiname: Homepage_Tagung-scaled.jpg
Dateityp: image/jpeg
Dateigröße: 3 MB
Abmessungen: 2560 auf 1920 Pixel
Originalbild: [Homepage_Tagung.jpg](#)

Alternativer Text
Erfahre, wie du den Zweck des Bildes beschreibst. Leer lassen, wenn das Bild nur als dekoratives Element dient.

Titel

Beschriftung

Beschreibung

Datei-URL:
[URL in Zwischenablage kopieren](#)

Erforderliche Felder sind mit * markiert

Datei ersetzen
Eine neue Datei hochladen, die die aktuelle ersetzen soll.

Benutzerdefinierter Link
If provided, the image will link to this URL

Copyright

Die Änderungen werden automatisch gespeichert. Falls Sie zum nächsten Bild springen wollen, können Sie oben rechts den Pfeil betätigen und dort mit den Änderungen fortfahren.

Auf der Seite, auf der das Bild erscheint oder erscheinen soll, muss dann bei „Copyright-Info“ von „Nein“ die gewünschte Einstellung umgeschaltet werden (hier: „Ja, immer die Copyright-Informationen anzeigen“).

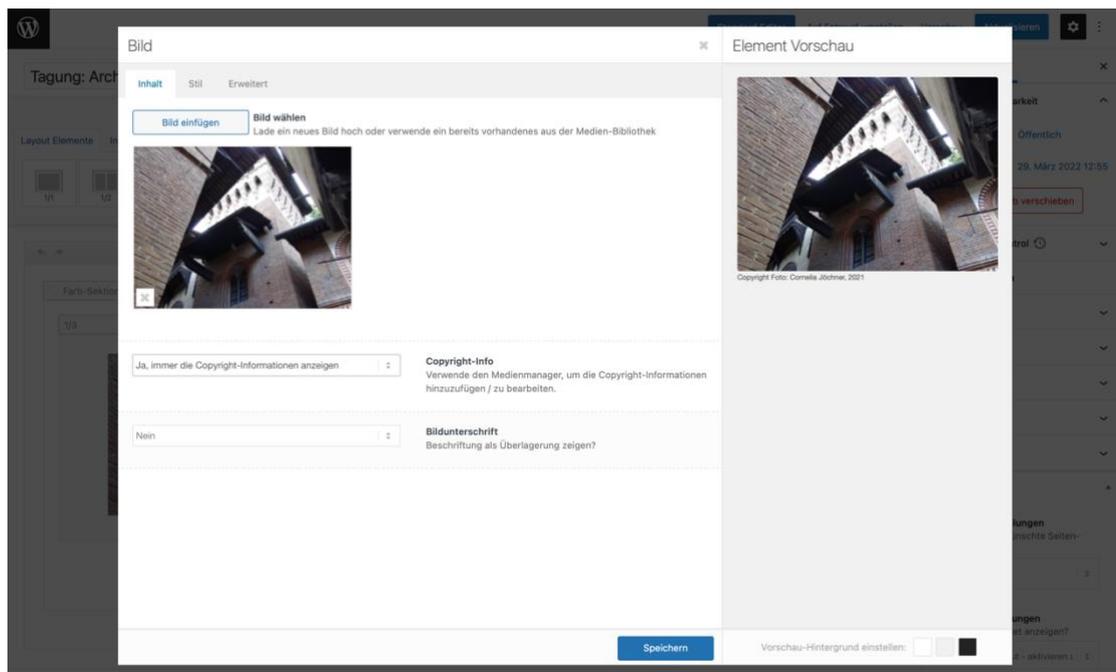


Bild
Lade ein neues Bild hoch oder verwende ein bereits vorhandenes aus der Medien-Bibliothek

Ja, immer die Copyright-Informationen anzeigen

Copyright-Info
Verwende den Medienmanager, um die Copyright-Informationen hinzuzufügen / zu bearbeiten.

Nein

Bildunterschrift
Beschriftung als Überlagerung zeigen?

Vorschau-Hintergrund einstellen:

Bilder auf der Webseite mit Mausclick vergrößern (erweiterter Layout Editor)

Falls erwünscht, können Bilder vergrößert dargestellt werden. Hierzu klicken Sie das platzierte Bild im erweiterten Layout Editor an. Im Reiter oben wählen Sie „Erweitert“. Unter „Link-Einstellungen“ wählen Sie dann „In Lightbox öffnen“ aus.

Bild ✕ Element Vorschau

Inhalt Stil **Erweitert**

▼ Animation

▼ Position

▼ Transformations

▼ Mask Overlay

▲ **Link-Einstellungen**

In Lightbox öffnen ⌵ **Bild Link?**
Wohin soll das Bild verlinken?

▼ SEO-Verbesserungen

Why have there been no great women artists?

Nachdem Sie die Einstellungen gespeichert und aktualisiert haben, wird das Bild bei Klick darauf als Overlay größer angezeigt.

Bitte beachten Sie auch hier, dem Bild in der Mediathek einen **aussagekräftigen Titel** zu vergeben. Standardmäßig erhält das Bild beim Import in die Mediathek den Dateinamen als Titel.

kgi Kunstgeschichtliches Institut

HOME NEWS INSTITUT STUDIUM FORSCHUNG MUSEEN INTERNATIONALES

Julia Ziegler: '(Reading) Against the Grain'. Linda Nochlins gesellschafts- und institutionskritische Schriften.

Startseite / Institut / Personen / Prof. Dr. Stephanie Marchal / Julia Ziegler: '(Reading) Against the Grain'. Linda Nochlins...

'(Reading) Against the Grain'. Linda Nochlins gesellschafts- und institutionskritische Schriften. (Arbeitstitel)

Why have there been no great women artists?

ob und inwiefern sich in Überträge der beiden letzten Ausstellungen in formierende

LINKS
Impressum
Datenschutzerklärung
Impressum der RUB
RUB Universitätsportal
Kontakt RUB
RUB Suche

CHRIFT
Kunstgeschichtliches Institut
Universität Bochum
Postfach GA 2/160, Fach 170
Universitätsstraße 150
44781 Bochum

d3689bf1-c00a-46e6-bfbc-f7017d5a97a1-768x480

Shine in Modern Art and Popular Culture
31. Dezember 2021 - 15:21

7. MENÜS ERSTELLEN UND BEARBEITEN (NUR MIT ADMINISTRATOR:INNEN-RECHTEN)

Seiten werden genauso veröffentlicht wie Beiträge. Im Gegensatz zu Beiträgen, die danach unmittelbar auf der Webseite sichtbar werden, müssen Seiten über eine Verlinkung oder über das Menü (nur mit Administrator:innen-Rechten) erreichbar gemacht werden. Hierzu gehen Sie in der linken Randleiste auf „Design“ und „Menüs“. Stellen Sie sicher, dass das „Main Menu“ oben ausgewählt ist.

Wähle ein Menü zum Bearbeiten: **Main Menu (Enfold Hauptmenü Deutsch, Enfold Hauptmenü English, Enfold Hauptmenü Français)** Auswählen

Menüeinträge hinzufügen

Sprachenumschalter ▼

Seiten ▲

Zuletzt erstellt [Alle](#) [Suchen](#)

- Geschichte — Erweiterter Layout Architekt
- Impressum — Erweiterter Layout Architekt
- Social Media — Erweiterter Layout Architekt
- UNIC – European University — Erweiterter Layout Architekt

Alle auswählen Zum Menü hinzufügen

Beiträge ▼

Individuelle Links ▼

Kategorien ▼

Menü-Struktur

Name des Menüs

Ziehe die Einträge in deine bevorzugte Reihenfolge. Klicke den Pfeil auf der rechten Seite, um weitere Konfigurationen zu öffnen.

Mehrfachauswahl

- Home** Individueller Link ↑ | ↓
- News** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Institut** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Profil des KGI** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Geschichte** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Personen** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Praxis** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓
- Bibliothek** Erweiterter Layout Architekt ↑ | ↓

Ist das richtige Menü ausgewählt, können Sie unter „Menüeinträge hinzufügen“ die Seite auswählen. Nach dem Klick auf „Zum Menü hinzufügen“ erscheint die Seite rechts in der Menüstruktur zunächst ganz unten und kann mit der Maus in die gewünschte Stelle geschoben werden. Eingerückte Menüs werden auf der Webseite als Untermenü sichtbar.

8. SUCHMASCHINEN-OPTMIERUNG (SEO)

Yoast SEO

Jede WordPress-Seite benötigt ein **SEO-Plugin**. Und wenn es um SEO-Plugins geht, ist **Yoast SEO** bei weitem die beliebteste Option. Das Plugin hat viele komplexe Funktionen eingebaut, um Ihnen in Sachen Suchmaschinenoptimierung die Kontrolle über die Webseite zu geben.

Setze pro Seite unbedingt ein Fokus-Keyword

Vor allem als Anfänger*in ist es wichtig, dass du dich **auf ein Fokus-Keyword festlegst** und dich an den Ratschlägen von Yoast SEO orientierst.

Cornerstone Content

Seit nicht allzu langer Zeit können Seiten und Beiträge als **Cornerstone Content** gekennzeichnet werden.

Das heißt, sie werden als besonders wichtig markiert. Wenn Sie diese Funktion nutzt, empfiehlt Ihnen Yoast SEO bei jedem passenden Beitrag, diese Seiten intern zu verlinken.

So stärken Sie die wichtigsten Seiten und sagen Google, dass diese Inhalte etwas Besonderes sind.

The screenshot shows the Yoast SEO settings for a page. At the top, there are tabs for 'SEO', 'Lesbarkeit', 'Schema', and 'Social'. The main settings are:

- Fokus-Keypphrase:** Stephanie Marchal (RUB). A button 'Ähnliche Keyphrasen erhalten' is visible below.
- Google-Vorschau:** A preview of the search result for 'Prof. Dr. Stephanie Marchal - Kunstgeschichtliches Institut - RUB' on 'kgi.ruhr-uni-bochum.de'. It shows the title, date (Okt 1, 2022), and a snippet of the article text. Radio buttons allow switching between 'Ergebnis für die mobilen Geräte' (selected) and 'Ergebnis für den Desktop'.
- SEO-Titel:** A field containing 'Titel | Trennzeichen | Titel der Website | Trennzeichen | RUB'. A 'Variable eingeben' button is to the right.
- Titelform:** A field containing 'prof-dr-stephanie-marchal'.
- Meta-Beschreibung:** A field containing 'Geschäftsführung, Kunstgeschichte mit Schwerpunkt in der Kunstkritik und den Bildkünsten der Moderne, Kunstgeschichtliches Institut, RUB'. A 'Variable eingeben' button is to the right.
- SEO-Analyse:** A dropdown menu showing 'Stephanie Marchal (RUB)'.
- Premium-SEO-Analyse:** A button with a pencil icon.
- Ähnliches Keyword hinzufügen:** A button with a plus icon.
- SEO-Leistung nachverfolgen:** A button with a checkmark icon.
- Cornerstone-Inhalt:** A section with a heading and a paragraph: 'Cornerstone-Inhalte sollten die wichtigsten und ausdrucksstärksten Artikel deiner Website sein. [Erfahre mehr über Cornerstone-Inhalte.](#)' Below this is a toggle switch labeled 'Als Cornerstone-Inhalt markieren' which is currently turned 'Aus'.

SEO-Titel

In den Voreinstellung definiert, setzt sich der SEO-Titel aus Seitentitel, Trennstrich, Titel der Webseite, Trennstrich und dem Zusatz RUB zusammen. Dies kann individuell geändert werden.

Meta-Beschreibung

Die Beschreibung der Seite, des Portfolio Eintrags oder des Blog-Eintrags sollte individuell ausgefüllt werden. Wichtig ist, dass die Beschreibung mit dem Inhalt übereinstimmt. Bei Personen könnten z.B. die Forschungsschwerpunkte aufgelistet werden (jeweils mit Komma getrennt).

Installierte Version (Free)

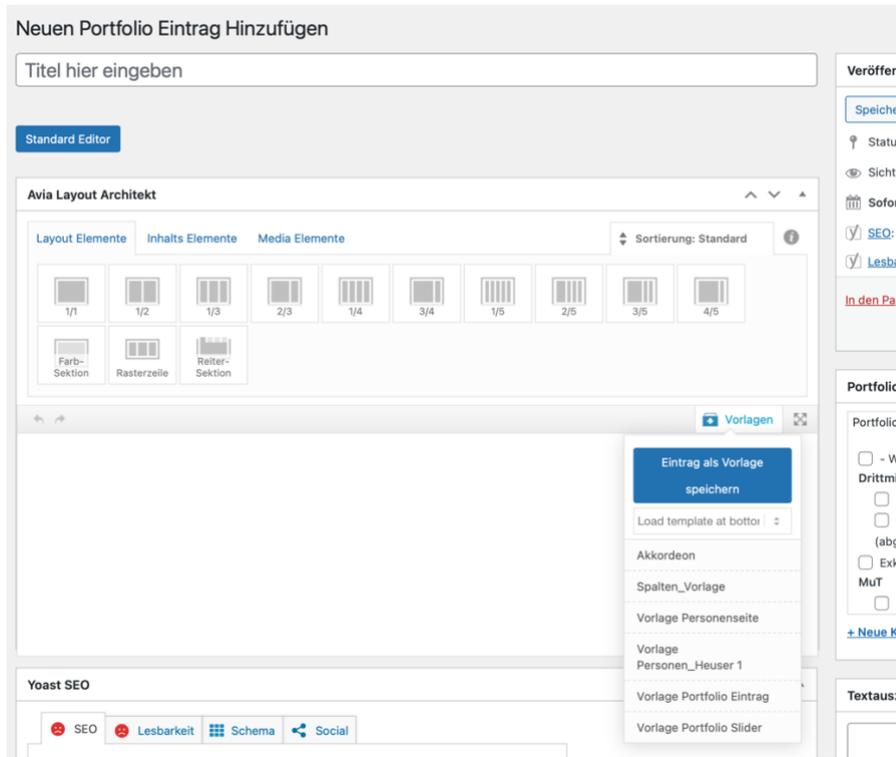
Um die Suchmaschinen-Optimierung weiter zu verbessern und zu automatisieren, muss das Yoast Premium Plugin erworben werden. Es kostet 99 Euro pro Jahr.

How can Yoast SEO help?	Premium	Free
How can I learn more about SEO ?	☺ Get access to all SEO training courses	☹ Get access to the free SEO training courses
SEO takes a lot of time!	☺ All Premium features are aimed at saving you time. Use the Workouts to start optimizing quickly!	☹ You'll have to put in some extra time and effort
Can I make optimizing my content less frustrating?	☺ You can use the Premium readability analysis	☹ You can use the readability analysis
The wrong page is ranking for some keywords!	☺ Use the internal linking features to make sure Google knows which pages are most important!	☹ You'll have to find related pages manually, and link them manually, to create an internal linking structure
I have a lot of broken pages (404s)	☺ Automatically redirect pages you remove, and easily manage your redirects!	☹ Manually create redirects for every page you remove.
I need more help using Yoast SEO	☺ Ask your questions to the 24/7 available support team	☹ Find your answers in the help center or the free support forums
Do I have to use the same keyword all the time?	☺ You can also use plurals or other word forms, synonyms, and related keywords	☹ You can only use 1 keyword and word forms are not supported
How do I keep track of all my pages and posts?	☺ Get a warning when your most important pages haven't been updated for six months.	☹ Keep track of your pages yourself
I don't know how to add structured data	☺ We add all your structured data automatically!	☺ We add all your structured data automatically!

9. TIPPS

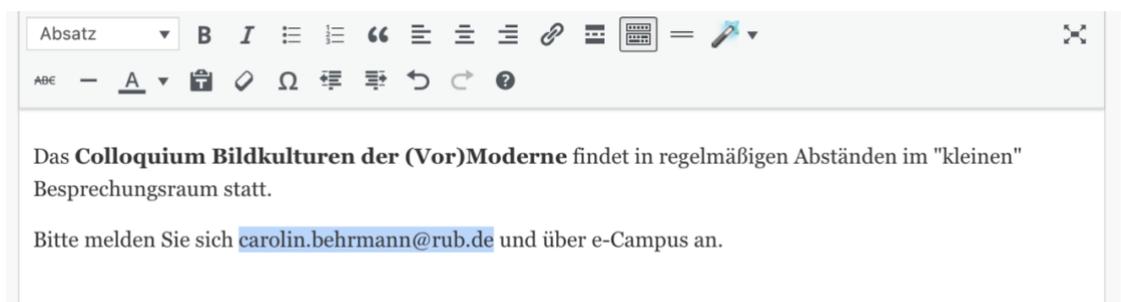
Vorlagen (Templates) nutzen

Im erweiterten Layout-Editor können zur schnelleren Erstellung von z.B. Personenseiten oder Portfolio Einträgen **Vorlagen** genutzt werden. Wählen Sie eine passende Vorlage aus und verändern Sie den Inhalt nach Belieben.

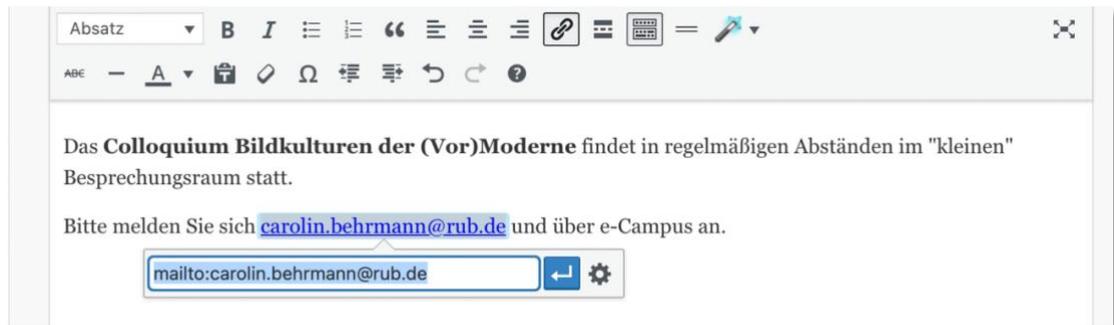


E-Mail-Link erstellen

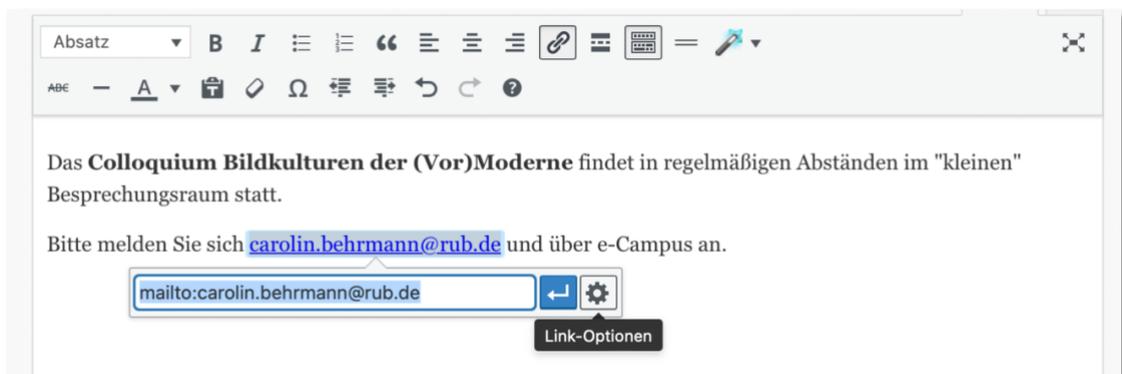
Die einfachste Methode, einen E-Mail-Link zu erstellen ist, zuerst die E-Mail im Textfeld zu schreiben.



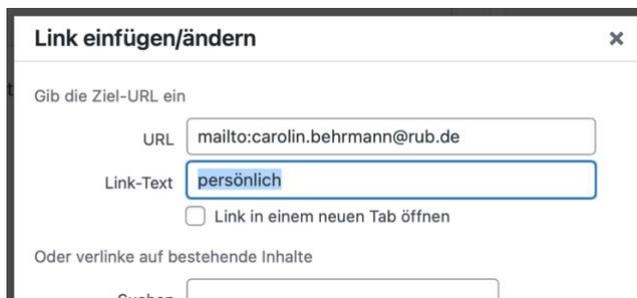
Nachdem Sie die E-Mail-Adresse mit dem Text-Cursor ausgewählt haben, klicken Sie auf das „Link“-Symbol. Es wird automatisch ein E-Mail-Link mit „mailto:“ erzeugt. Der Link ist nun korrekt.



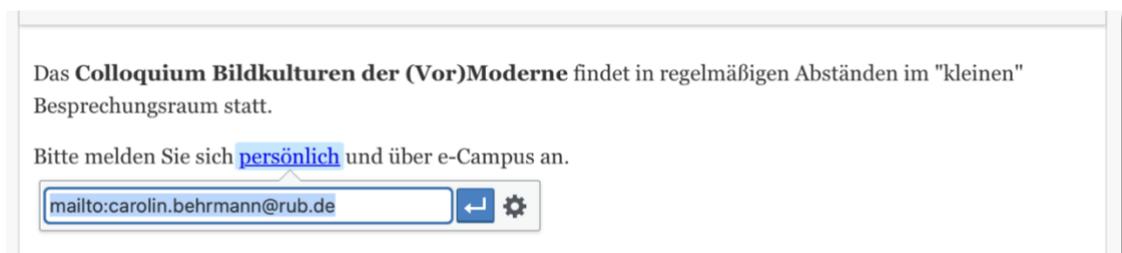
Soll der E-Mail-Link nicht die E-Mail-Adresse zeigen, sondern den Namen oder ein anderes Wort, so klicken Sie auf das Zahnrad (Link-Optionen) ganz rechts.



Es öffnet sich ein Fenster, das weitere Optionen bietet. Hier kann nun der Link-Text des E-Mail-Links geändert werden.



Die verlinkte ausgeschriebenen E-Mail-Adresse wird nun durch den Link-Text ersetzt, bleibt aber ein korrekter E-Mail-Link.



PDFs oder Bilder austauschen / aktualisieren

Um PDFs (z.B. Terminplan) oder Bilder zu aktualisieren, kann man die zu aktualisierende Datei einfach ersetzen. Dazu geht man in die Mediathek und wählt die zu ersetzende Datei durch Anklicken aus. Rechts bei „Datei ersetzen“ auf „Eine neue Datei hochladen“ klicken. Dann die neue Datei bei „Neu“ auswählen und hochladen.

Bei dieser Methode wird die alte Datei gelöscht und durch die neue Datei ersetzt!

Anhang-Details

Hochgeladen am: 21. Oktober 2024
Hochgeladen von: [Thorsten Jorzick](#)
Hochgeladen zu: [Terminplan](#)
Dateiname: Terminplan_WiSe_2024-25_Stand-21.10.24.pdf
Dateityp: application/pdf
Dateigröße: 362 kB

Titel

Beschriftung

Beschreibung

Datei-URL:
[URL in Zwischenablage kopieren](#)

Erforderliche Felder sind mit * markiert

Datei ersetzen [Eine neue Datei hochladen](#)

Um die aktuelle Datei zu ersetzen, klicke den Link und lade die neue Datei hoch.

Benutzerdefinierter Link

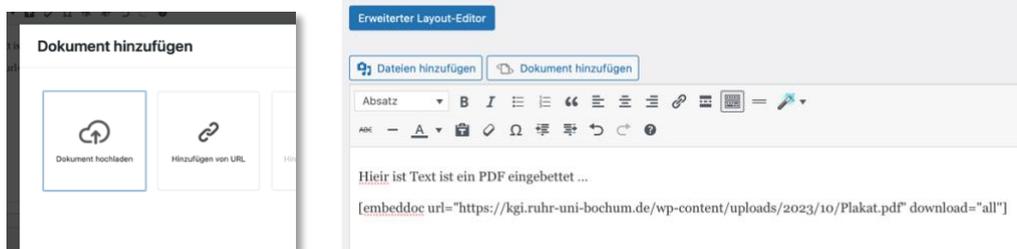
If provided, the image will link to this URL

Copyright

[Anhang-Seite anzeigen](#) | [Weitere Details bearbeiten](#) | [Datei herunterladen](#) | [Endgültig löschen](#)

PDFs oder andere Dokumente einbetten

Sie können durch Klick auf „Dokument hinzufügen“ PDFs in ein Textfeld einbetten. Nachdem Sie die PDF ausgewählt haben, wird der Code `[embeddoc url="https://kgi.ruhr ...]` platziert. An dieser Stelle erscheint dann das PDF.



Quick Edit von Portfolio Einträgen oder Beiträgen direkt in der Übersicht

Grund-Einstellungen können direkt in der Liste bearbeitet werden. Dazu klicken Sie auf „Quick Edit“ (erscheint bei MouseOver). Gut sichtbar ist hier die Auswahl der Kategorie. Diese kann nach Belieben geändert werden. Außerdem können Erscheinungsdatum und Status geändert werden.

Portfolio Einträge [Neu hinzufügen](#)

Alle (82) | Meine (66) | Veröffentlichte (80) | Entwürfe (2) | Papierkorb (2) | Cornerstone-Inhalt (0)

Mehrfachaktionen Alle Daten Alle Lesbarkeitsbewertung

Bild	Titel	Kategorien	Schlagwörter	Datum
	Call for Papers: The Social Figure of the Female Art Critic, or The Gender of Art Criticism – Erweiterter Layout Architekt	Projekte, Stephanie Marchal	–	Veröff 23.11.2

QUICKEDIT

Titel

Titelform

Datum um

Passwort – ODER – Privat

Portfolio Einträge

Anne Söll

Ausstellungen

Exkursionen

Projekte

Publikationen

Tagungen und Workshops

Vortragsreihen

Schlagwörter

Schlagwörter durch Kommas trennen

Status

	Ringvorlesung „RES(T)ITUIEREN: Provenienz, Sammlung, Verantwortung“ – Erweiterter Layout Architekt	Änne Söll, Bildkulturen, Carolin Behrmann, Lee Chichester, Markus Heinzelmann, Tagungen und Workshops, Tagungen und Workshops, Tagungen und Workshops, Tagungen und Workshops, Tagungen und Workshops	–	Veröff 28.10.2
--	---	---	---	-------------------

Duplizieren von Beiträgen und Portfolios

Ein Portfolio Eintrag muss nicht immer neu aufgebaut werden. So ist es möglich ein Duplikat von einem bereits vorhandenen herzustellen, das z. B. gut gelungen ist oder dessen Aufbau wiederverwertet werden könnte. Hierfür klickt man einfach auf „Duplizieren“. Dann wird eine Kopie erstellt, die in der Liste aller Beiträge als Name des Originals mit dem Anhang „--Copy“ auftaucht. Die Kopie muss dann geöffnet, umbenannt (Titel) und bearbeitet werden.

AAH-Panel „Digital Amateurism and the Platformization of Art“

[Bearbeiten](#) | [QuickEdit](#) | [Papierkorb](#) | [Anschauen](#)

| [Duplizieren](#) | [Clear Cache](#)

Bitte beachten Sie, dass das Veröffentlichungs-Datum des duplizierten Portfolio Eintrags aktualisiert werden muss, da es ebenfalls übernommen wird.

Links setzen

Die Verlinkung sieht folgendermaßen aus. Sie müssen die zu verlinkende Textstelle / URL auswählen. Klicken Sie dann auf das „Link“-Icon. Es erscheint ein Dialogfeld.

Text-Block

[Inhalt](#) [Stil](#) [Erweitert](#)

Inhalt
Gib Inhalte für den Textblock ein

Absatz **B** *I*

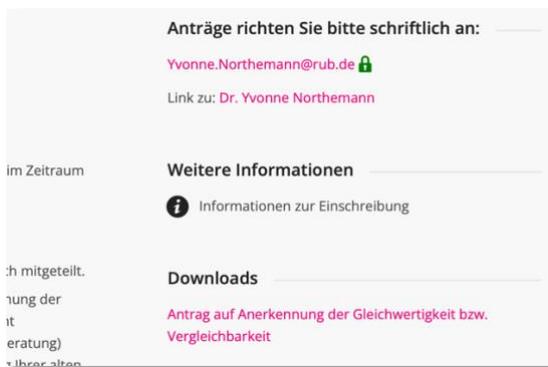
<https://www.ecosense.de>

Für weitere Einstellung klicken Sie auf das rechte Symbol neben dem „Return“-Icon. Es öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem Sie den Linktext ändern können. Wenn die verlinkte Seite außerhalb der KGI-Webseite ist, sollte die Einstellung „Link in einem neuen Tab öffnen“ gewählt werden.

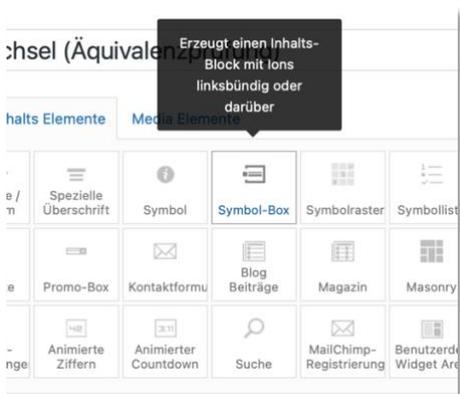


Links mit Symbol setzen im erweiterten Layout-Editor

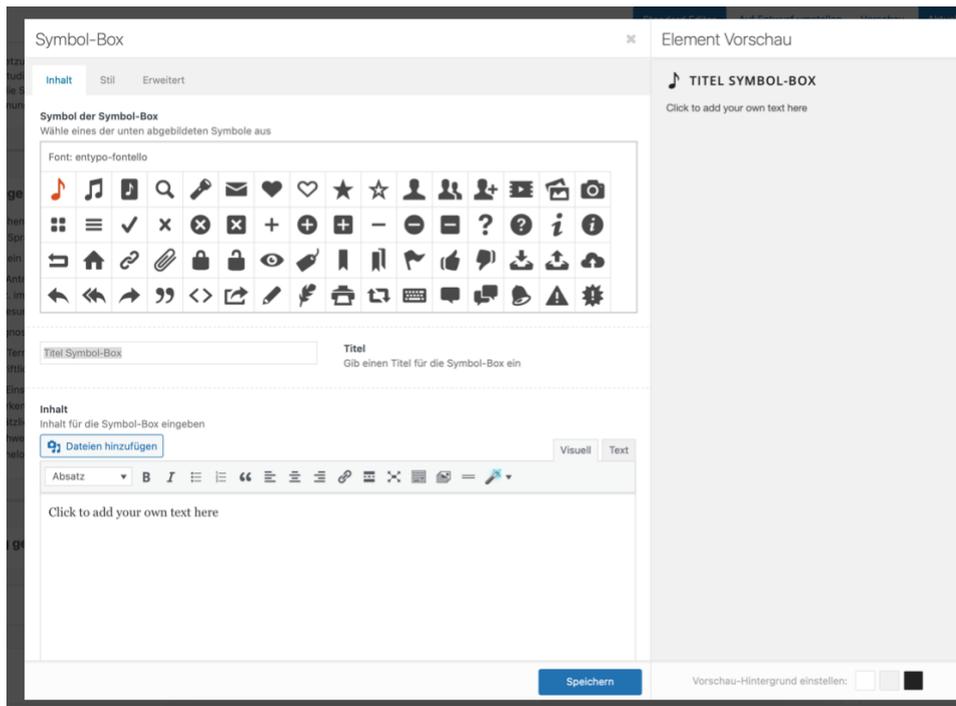
Im erweiterten Layout-Editor kann eine Verlinkung mit einer „Symbol-Box“ erstellt werden.



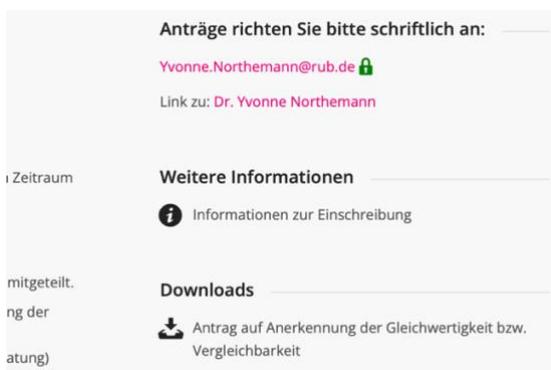
Dazu ziehen Sie oben im Reiter „Media-Elemente“ die „Symbol-Box“ in die gewünschte Position, hier unter die Box „Downloads“.



Ist die „Symbol-Box“ positioniert, klicken Sie darauf, um sie zu bearbeiten.



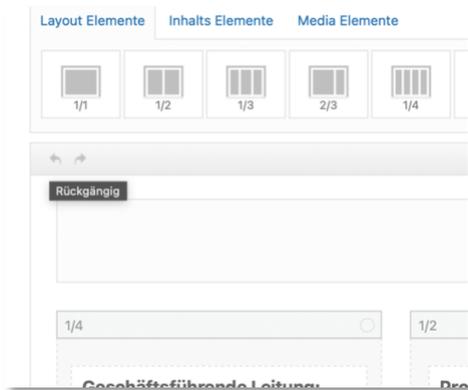
Schreiben Sie in hier den Text „Antrag auf Anerkennung ...“ entweder in den Titel oder in das „Inhaltsfeld“. Klicken Sie oben rechts neben „Stil“ auf „Erweitert“. Dort klicken Sie auf „Link-Einstellung“ und geben den korrekten Link mit „Manuell festlegen“ ein – hier auf eine PDF zum Download. Links neben „Stil“ im Reiter Inhalt können Sie noch das Symbol auswählen – hier bevorzugt ein „Download-Symbol“. Nach Aktualisierung der Änderungen sieht die Seite nun so aus:



„Undo“ und „redo“ im erweiterten Layout-Editor

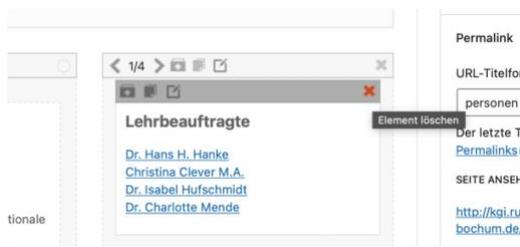
Im erweiterten Layout-Editor können Änderungen rückgängig gemacht werden.

Dazu klicken Sie auf das „Rückgängig“-Icon .



Elemente löschen im erweiterten Layout-Editor

Elemente werden durch Klick auf das X rechts gelöscht.



Neupositionierung von Elementen im erweiterten Layout-Editor

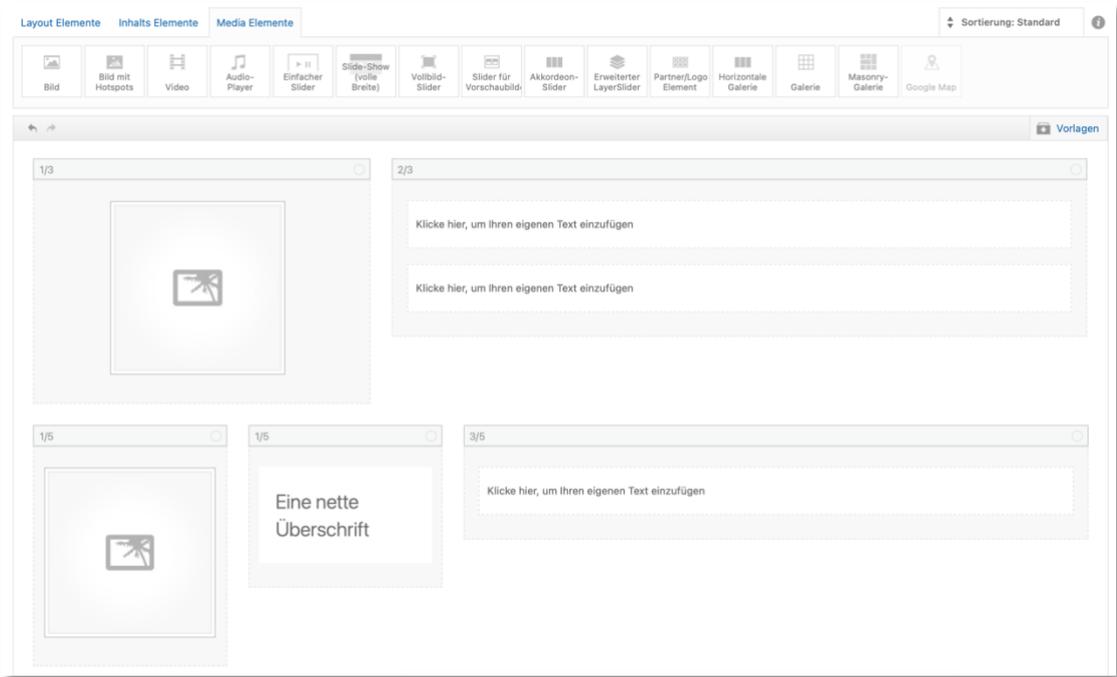
Elemente können neu positioniert werden, indem man das Element am oberen Balken „packt“ und an die gewünschte Stelle oder in das gewünschte Layout Element zieht.



Layout Elemente im erweiterten Layout-Editor anordnen

Layout Elemente bilden die Struktur der Seite bzw. des Portfolio Eintrags. Sie können nebeneinander und untereinander angeordnet werden. In die angelegten Layout Elemente werden dann Inhalts Elemente und Media Elemente per Drag & Drop eingefügt.

Nebeneinander platzierte Layout Elemente sollen in der Summe nicht größer als 1 sein, z.B. $1/3 + 2/3$ oder $1/5 + 1/5 + 3/5$. Ansonst brechen sie um und werden tiefer auf der Seite angeordnet.



Youtube Video-Tutorial des Enfold Themes

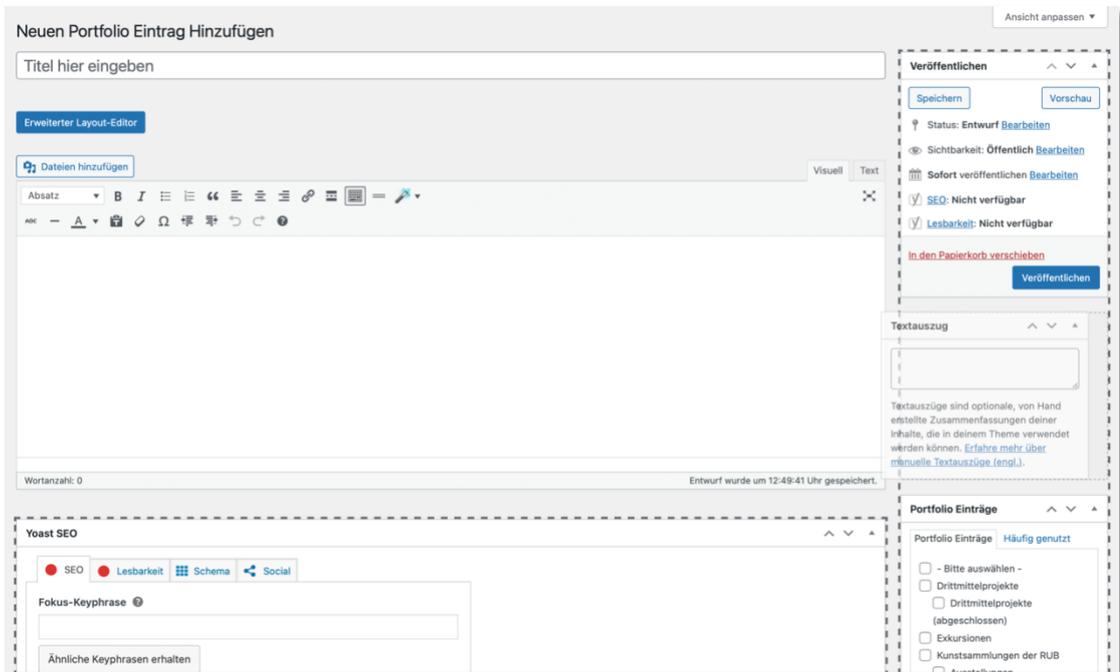
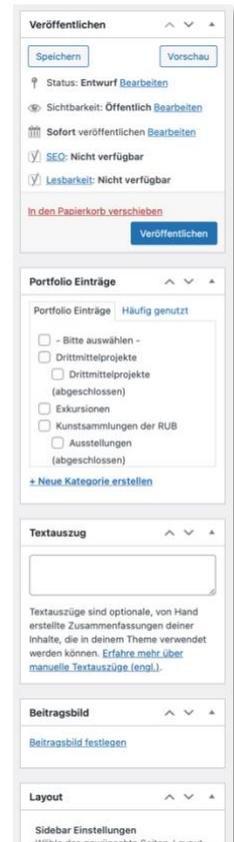
<https://www.youtube.com/watch?v=6k-Y6yOG0kM>

Sortierung der rechten Werkzeugleiste (z.B. für Portfolio Einträge)

Die rechte Werkzeugleiste kann nach Belieben und Wichtigkeit vertikal sortiert werden. So ist es ratsam, die wichtigen und oft benutzten Einstellungen nach oben zu „schieben“. Das wären „Veröffentlichen“, „Portfolio Einträge“, „Textauszug“, „Beitragsbild“, etc.

Die Einstellungsfelder werden durch Drag & Drop verschoben. Dazu fassen Sie das Feld oben am Namen an und ziehen es an die gewünschte Stelle. Die Einstellungsfelder können auch durch Klick auf den Hoch- oder Runter-Pfeil sortiert werden.

Ein Einstellungsfeld kann auch durch Klick auf den Namen des Feldes oder das rechte Dreieck komplett eingeklappt werden.

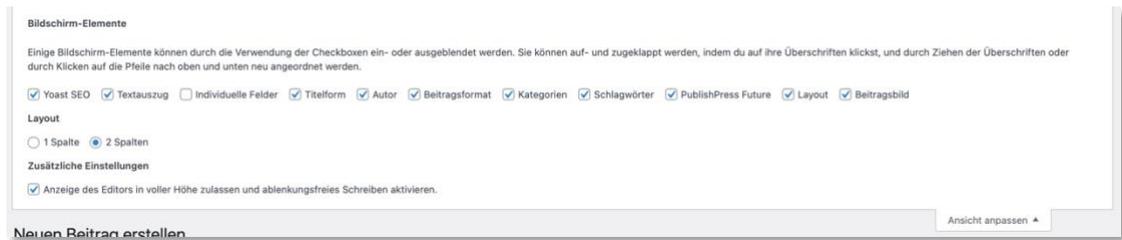


Fehlen von Einstellungsfeldern (Attributen) in rechten Werkzeugleiste

Sollten Einstellungsfelder (Attribute) in der rechten Werkzeugleiste fehlen oder verschwunden sein, so lassen sie sich folgendermaßen wiederbringen. Klicken Sie auf „Ansicht anpassen“ am oberen rechten Rand neben „Hilfe“ ...



... und aktivieren die gewünschten oder fehlenden Attribute.



Textabsatz

Wird ein Textabsatz mit der Umschalttaste gesetzt, hat dieser einen größeren Zeilenabstand zum nächsten Absatz. Falls der Abstand nicht erwünscht ist, können Sie die beiden Absätze mit der Umschalttaste und gleichzeitig der Eingabetaste trennen. Dann bleibt der Zeilenabstand so klein wie beim übrigen Fließtext.

10. HPF (HÄUFIG PASSIERTE FEHLER) ;)

Versehentlich platzierte Elemente

Im "Erweiterten Layout-Editor" reicht bereits ein Klick auf ein Layout-, Inhalts- oder Media-Element für die Platzierung dessen im Feld. Dieses Element erscheint dann immer unterhalb aller anderen bereits vorhandenen Elemente. Durch Klick auf das X rechts oben im Element löschen Sie das Element. **Vor dem Veröffentlichen oder Aktualisieren sollte also darauf geachtet werden!**

Versehentlicher Wechsel zum Erweiterten Layout-Editor in Beiträgen

Beiträge sollten vorzugsweise im Standard-Editor erstellt werden. Sollten Sie versehentlich auf den Erweiterten Layout-Editor gewechselt haben, können Sie in den Standard-Editor zurückwechseln. Beim Zurückwechseln in den Standard-Editor ist der Text unter Umständen nicht mehr sichtbar.

Hier die Schritte zur Wiederherstellung:

Kopieren Sie den ursprünglichen Text

Dazu gehen oder bleiben Sie in den Erweiterten Layout-Editor und kopieren den Text in die Zwischenablage oder in einen Texteditor

Wiedereinfügen des ursprünglichen Textes

Nun wechseln Sie in den Standard-Editor und fügen den Text aus der Zwischenablage oder dem Texteditor (z.B. Word) wieder ein.

Alternative: Erweiterter Layout-Editor

Alternativ können Sie im Erweiterten Layout-Editor bleiben. Dies ist dann vorteilhaft, wenn im Beitrag Layout-Elemente (z.B. Spalten), Inhalts-Elemente (z.B. Buttons) oder Media-Elemente (z.B. Slideshows) genutzt werden sollen, die im Standard-Editor nicht vorhanden sind.

Bitte beachten Sie bei Benutzung des Erweiterten Layout-Editors, dass im Feld "Textauszug" eine Zusammenfassung oder ein Anfangssatz eingefügt werden sollte. Dieser erscheint dann auf der Webseite unter dem Titel.

▪

11. STYELGUIDE

Farben

Hauptfarbe der Webseite	#f0047e	
Sekundärfarbe	#0620c7	

Diese Farben können für die Hervorhebung von **Text** oder für Symbole  ausgewählt werden. [Links](#) erhalten automatisch die Hauptfarbe – als „**Bold oder fett**“ markierter Text ebenfalls.

Überschriften

Die Größe der Überschrift sollte „H4 bis H5“ sein.

Text

Einstellung in „Stil“ auf „Standard verwenden“ belassen.

Layout für Personenseiten

Personenseiten haben ein $\frac{1}{4}$ - $\frac{1}{2}$ - $\frac{1}{4}$ Layout-Raster.

Linke Spalte $\frac{1}{4}$: Media-Element „Bild“

Layout für Portfolio Einträge

Portfolio Einträge haben ein $\frac{1}{3}$ - $\frac{2}{3}$ Layout-Raster. Soll das Bild in der linken Spalte größer sein, kann auch ein $\frac{1}{2}$ - $\frac{1}{2}$ Layout-Raster angelegt werden.