

# **Handbuch zum redaktionellen Arbeiten**

Memobase

Version 27.10.2022

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung Drupal</b>	<b>3</b>
1.1	Überblick	3
<b>2</b>	<b>Inhalte bearbeiten</b>	<b>4</b>
2.1	Inhalte suchen	4
2.2	Neuen Inhalt erstellen	4
2.3	Artikelseite	5
2.3.1	Kopfbereich bearbeiten	5
2.3.2	Der Texteditor	6
2.3.3	Bilder bearbeiten	7
2.3.4	Spaltenlayout wählen	8
2.3.5	Redaktionelle Teaser (Teaserliste)	8
2.4	Vitrine	10
2.4.1	Kopfbereich	10
2.4.2	Teaserdaten	10
2.4.3	Abschnitte und Absätze hinzufügen	10
2.4.4	Scroll Down Elemente	11
2.4.5	Vitrinen auf der Startseite	12
2.4.6	Hintergrund mit Bild Absatz	14
2.4.7	Suchergebnisliste	14
2.4.8	Teaserliste	15
2.4.9	Lightbox Teaserliste (Memobase Objects)	15
2.4.10	Teaserliste (Memobase Objects) veraltet	16
2.4.11	Slider-Galerie	16
2.5	Bestand	18
2.5.1	Teaser auf Bestände Seite	18
2.5.2	Moodbereich	18
2.6	Institution	19
2.6.1	Teaser für Institution	19
2.6.2	Kopfbereich	20
2.7	Startseite	20
2.8	Importprozess	22
2.9	Log Result	23
<b>3</b>	<b>Mediathek</b>	<b>24</b>
3.1	Erlaube Formate	24
<b>4</b>	<b>Bildergrößen</b>	<b>25</b>
4.1	Übersicht	25
<b>5</b>	<b>Übersetzungen anlegen</b>	<b>25</b>
5.1	Menüstruktur übersetzen	26
<b>6</b>	<b>Menüstruktur bearbeiten</b>	<b>27</b>
6.1	Link hinzufügen	27
6.2	Menü Reihenfolge/ Hierarchie ändern	28
<b>7</b>	<b>Benutzer hinzufügen</b>	<b>28</b>
7.1	Rollen	29
<b>8</b>	<b>Gruppen</b>	<b>30</b>
8.1	Gruppe erstellen	30
8.2	Institution hinzufügen	30
8.3	Mitglieder Hinzufügen	31
<b>9</b>	<b>Migration von Beständen/Institutionen ins CMS</b>	<b>32</b>
9.1	CSV File	32

# 1 Einleitung Drupal

Drupal ist ein Content Management System. Das bedeutet, über Drupal werden Webportale verwaltet.

## 1.1 Überblick

### Frontend und Backend

Das CMS Drupal besteht aus einem Frontend und einem Backend. Während Besucher\*innen einer Website gewöhnlich die Frontend Ansicht sehen (die Seite, wie sie im Internet normalerweise erscheint), verrichten Sie redaktionelle Tätigkeiten im Backend. Das Backend ist also eine Arbeitsoberfläche zum Bearbeiten und Erstellen neuer Seiten. Veränderungen nach einer Bearbeitung im Backend können Sie veröffentlichen und für das Frontend übernehmen.

### Tools

Zum Verwalten des Webportals gibt es im Backend verschiedene Tools in einer Toolleiste. Für redaktionelle Arbeiten sind mitunter die Tools "Content" und "Struktur" wichtig. Über "Content" pflegen Sie alle redaktionellen Inhalte und über "Struktur" bearbeiten Sie das Haupt- und Fußmenü. Sie haben je nach Berechtigung auf verschiedene Tools Zugriff.

### Komponenten und Inhaltstypen

Bei der Entwicklung eines Webportals mit Drupal stellt sich die Frage, welchen Anforderungen erfüllt werden müssen. Häufig besteht das fertige Portal aus unterschiedlichen Seiten. Eine Startseite besitzt oft ein großes Moodbild und einen hervorgehobenen Einleitungstext und Teaser, wohingegen andere Seiten des Portals Inhalte über Texte transportieren. Teaser, Texte und Moodbilder sind inhaltliche Komponenten. Wenn Drupal für die Bedürfnisse redaktioneller Arbeit eingerichtet wird, definieren Entwickler\*innen Inhaltstypen. Jeder Inhaltstyp besteht aus verschiedenen Komponenten.

### Formular

Für jeden Inhaltstyp gibt es ein spezifisches Formular, das redaktionell aufgerufen und ausgefüllt werden muss. Je nachdem, welche Art von Inhalten Redakteur\*innen erstellen möchte, wählen sie den geeigneten Inhaltstyp mit dem geeigneten Bearbeitungsformular. Jedes Formularfeld entspricht einer Komponente. Folglich gibt es für Überschriften, Texte und Teaser verschiedene Formularfelder. Eine neue Seite wird erstellt, wenn das entsprechende Formular ausgefüllt und abgespeichert wird.

### Content und Medien Übersicht

Abgespeicherte Seiteninhalte befinden sich in einer Content Liste, die Redakteur\*innen über das Tool "Content" aufrufen können. So können Sie einfach auf bereits erstellte Seiten zugreifen. Entsprechend zur Content Übersicht gibt es auch eine Medien Übersicht, die auch über das Tool "Content" erreichbar ist. Medien können dort abgelegt werden.

## 2 Inhalte bearbeiten

### 2.1 Inhalte suchen

Alle Inhalte finden und überarbeiten Sie per Klick auf das Werkzeug "Inhalt" in der Werkzeugleiste (1)

Sie können in der Inhaltsübersicht Seiten per Titelsuche oder per Filtersuche finden. (2)

The screenshot displays the 'Inhalt' management interface. At the top, a navigation menu includes 'Inhalt' (1), 'Struktur', 'Konfiguration', 'Gruppen', and 'Benutzer'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Home > Startseite > Verwaltung'. The main heading is 'Inhalt', with sub-tabs for 'Inhalt', 'Dateien', and 'Medien'. A blue button '+ Inhalt hinzufügen' (2) is prominently displayed. Below it, a search and filter section (3) includes input fields for 'Titel', 'Inhaltstyp' (set to 'Bestand'), 'Veröffentlichungsstatus' (set to '- Alle -'), and 'Sprache' (set to '- Alle -'), along with 'Filter' and 'Zurücksetzen' buttons. An 'Aktion' dropdown is set to 'Inhalt löschen'. A button 'Auf die ausgewählten Elemente anwenden' is visible. The main content area shows a table with columns: 'Titel', 'Inhaltstyp', 'Autor', 'Status', 'Aktualisiert', and 'Aktionen'. The table lists three items, all with 'Bestand' as the content type and 'memo-admin' as the author. The 'Aktionen' column for the first item shows a 'Bearbeiten' button (4).

Wenn Sie per Filtersuche die Treffer einschränken und Ihre Seite finde, klicken Sie auf „Bearbeiten“ (4) um das Formular der Seite zu öffnen.

### 2.2 Neuen Inhalt erstellen

Wenn Sie das Werkzeug „Inhalt“ (1) angeklickt haben, wählen Sie nun den Button „+Inhalt hinzufügen“ (4)

Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster mit verschiedenen Inhaltstypen (je nach Berechtigung). Wählen Sie den passenden Inhaltstyp aus.

## 2.3 Artikelseite

Artikelseiten sind „Standardseiten“, die z.B. für das Impressum, die Kontaktseite und die Info Memobase Seite verwendet wird.

### 2.3.1 Kopfbereich bearbeiten



Füllen Sie das Formular wie folgt aus:

Title (1): Eingabe der Seitenüberschrift (1)

Moodbild (2): Fügen Sie hier ein Bild als Moodbild hinzu. Ihr ausgewähltes Bild sollte das richtige Seitenverhältnis haben (min. 2850×1410).

Mood Objekt (3)

URL: Schreiben Sie in das Feld den Titel einer zu verlinkenden internen Seite oder die gesamte URL einer externen Seite

Link-Text: Der Linktext erscheint unten rechts im Moodbild. Wenn Besucher\*innen ihn anklicken, gelangen sie zu der URL, die im URL Feld angegeben wird.

### 2.3.2 Der Texteditor

1: Sie können einen Überschriften Stil auswählen

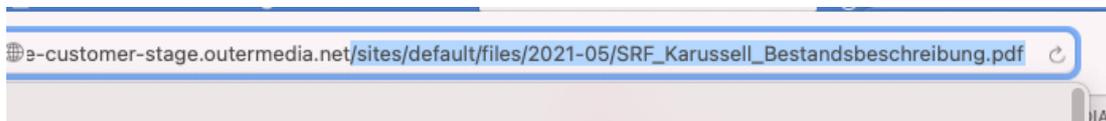
2: Sie können den Stil „Titel“ oder „Titel Center“ wählen. Die Schrift ist dann noch dicker, als der normale Überschriften Stil und wahlweise zentriert.

Wenn Sie einen verlinkten Text markieren, erscheint noch der Stil „Button“.

Sie können bei einem verlinkten Text auch auf den Stil „Download Klicken“ um ein Dokument zum Download anzubieten mit einem Pfeilicon.



Ein Dokument verlinken Sie, indem Sie das Dokument in der Mediathek suchen und öffnen. Dann kopieren Sie die URL des Dokuments ab „/Sites“ und verwenden das „Link“ Tool des Texteditors um in das URL Feld den Link einzutragen (wie bei einer ganz normalen Verlinkung).



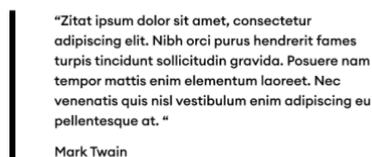
3: Sie können Formatvorlagen wählen (Layout) und den Text in Spalten aufteilen.

4: Sie können im Feld „URL“ einen Inhalt verlinken (entweder per Seitensuche interne Inhalte oder über die gesamte URL externe Inhalte. Wenn der Link sich in einem neuen Fenster öffnen soll, klicken Sie auf das Linksymbol in der Werkzeugleiste, dann auf „erweitert“ und setzen Sie das Häkchen bei „In neuem Fenster/Tab öffnen“)

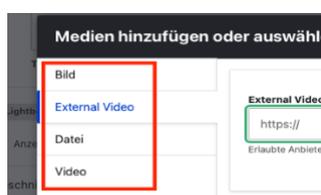
5: Sprungmarke setzen: Markieren Sie einen Textabschnitt mit der Maus. Klicken Sie dann auf das Sprungmarken Tool (5). Geben Sie ein beliebiges Wort in das leere Feld ein. Um nun von einer beliebigen Stelle im Portal auf die Sprungmarke zu referieren, verlinken Sie die Sprungmarke im Texteditor. Benutzen Sie dafür das Linktool des Texteditors und geben Sie in das URL Feld #wort ein (schreiben Sie das Wort, das Sie zuvor ausgewählt haben).

6: Sie können Aufzählungen setzen.

7: Sie können ein Zitat schreiben.



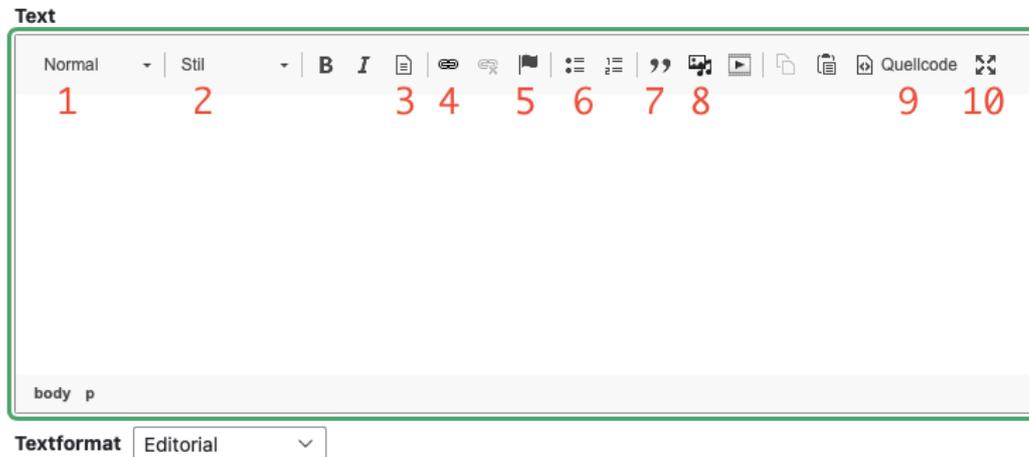
8. Sie können Bilder, Videos und andere Medien in den Texteditor einbetten. Sie können dabei Medien per Filtersuche und Titelsuche finden. Das Video-Tool direkt rechts neben dem Mediaplayer Icon ist speziell für die Einbettung von SRF Videos angedacht. Beim normalen Mediaplayer hingegen können nur Videos aus der Drupal Mediathek und externe Videos von



Vimeo oder Youtube eingebunden werden. Im normalen Mediaplayer gibt es links einen Reiter. Wählen Sie dort den Dateityp, der hinzugefügt werden soll.

9: Sie gelangen in die Quellcodeansicht

10: Sie vergrößern das Editierfeld zur besseren Übersicht.



### 2.3.3 Bilder bearbeiten



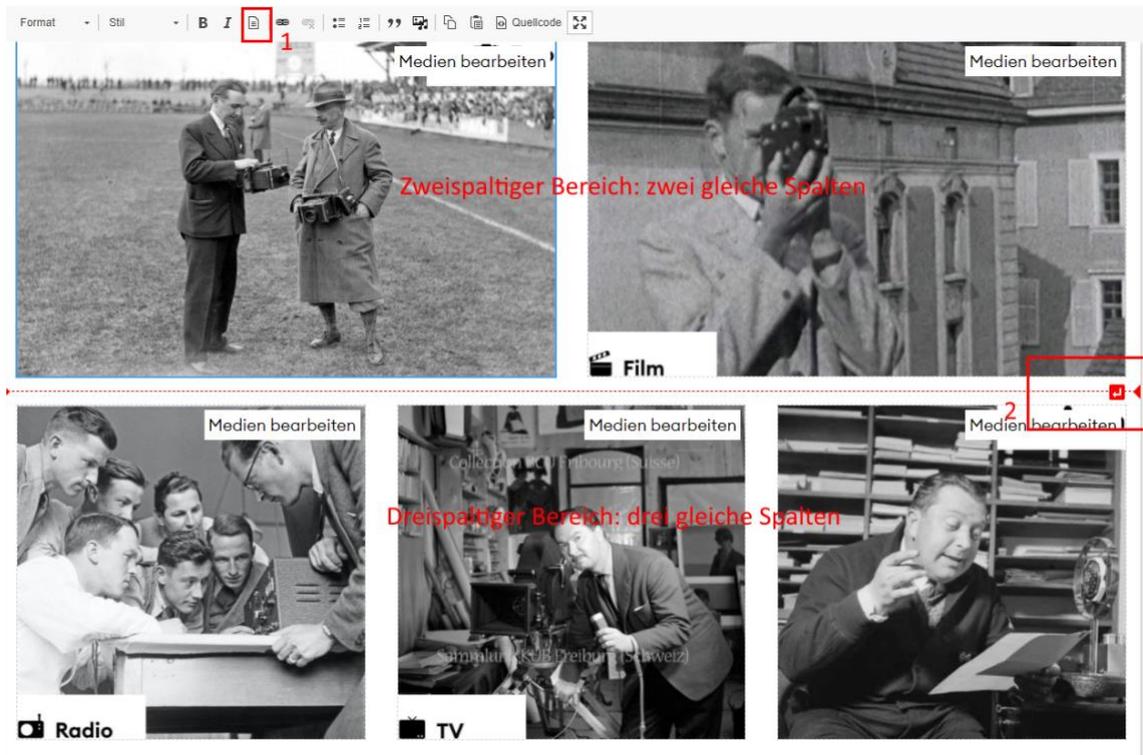
Nachdem Sie ein Bild in den Editor geladen haben, können Sie „Medien bearbeiten“ anklicken.

Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster:

Hier können Sie einen Alternativtext eintragen. Der Text dient der Barrierefreiheit und wird von Screenreadern Sehgeschwächten Besucher\*innen des Portals vorgelesen. Deshalb sollte der Text eine Bildbeschreibung beinhalten.

Sie können auch ein Feld für eine Bildunterschrift erzeugen. Setzen Sie dazu das Häkchen bei „Beschriftung“.

### 2.3.4 Spaltenlayout wählen



Im Texteditor finden Sie in der Werkzeugleiste die Vorlage für verschiedene Layouts. (1)

Klicken Sie erst auf das Vorlagen Werkzeug und dann öffnet sich ein Dialogfenster mit Vorlagen. Wählen Sie die passende aus.

Im Beispielbild wurden ein zweispaltiger Bereich und ein dreispaltiger Bereich erzeugt. In jeden Bereich wurde ein Bild eingefügt. Jedes Bild nimmt automatisch die Breite der jeweiligen Spalte an.

Wenn Sie einen neuen Absatz zwischen Layouts erzeugen möchten, bewegen Sie die Maus in den Grenzbereich zwischen zwei Layouts. Dann erscheint die rote Linie und Sie fügen per Klick auf das Umbruchsymbol einen neuen Absatz hinzu (2)

Alternativ können Sie im Quellcode einen Absatz hinzufügen. Dazu müssen Sie im Quellcode an der gewünschten Stelle nur auf „Enter“ klicken.

Es gibt auch wählbare Spaltenlayouts, die den Text zentrieren, z.B. die Vorlage „eine kleine Spaltenmitte“. Auch hier klicken Sie auf das Vorlagentool (1) und wählen im sich dann öffnenden Dialogfenster die passende Vorlage aus.

### 2.3.5 Redaktionelle Teaser (Teaserliste)

Bei einer redaktionellen Teaserliste wählen Sie Bild, Teasertext und Titel pro Teaser frei aus. Das ermöglicht redaktionellen Spielraum. Beispielsweise kann in einer Teaserliste in jedem Teaser der Teasertext oder Linktext weggelassen werden.

The screenshot shows the Drupal admin interface for adding a redaction teaser. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a number:

- Section 1 (1):** This section is for adding a single teaser. It includes:
  - Teaserbild:** A field for uploading an image, currently showing 'mood\_hilfe.jpg'.
  - Titel:** A text input field containing 'Hilfe zur Suche'.
  - Teasertext:** An empty text area.
  - Teaserziel:** A section containing a 'URL' field with 'Hilfe zur Suche! (255)' and a search icon, and a 'Link-Text' field.
- Section 2 (2):** A button labeled 'Redaktioneller Teaser hinzufügen'.
- Section 3 (3):** This section is for adding a list of teasers. It includes:
  - Hintergrundfarbe:** A dropdown menu currently set to '- Nicht festgelegt/ausgewählt -'.
  - Grid Layout:** A dropdown menu currently set to '3-Spalten-Grid (Artikelseite)'.

At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Redaktionelle Teaser (Liste) hinzufügen'.

Per „Redaktioneller Teaser hinzufügen“ (2) ergänzen Sie die Teaserliste um einen Teaser.

Pro Teaser geben Sie das Teaserbild, Titel, Teasertext und Teaserziel an (1).

Pro Teaserliste haben Sie das Feld „Titel“ (im Teaserabsatz ganz oben). Hier können Sie eine Überschrift für die ganze Liste setzen.

Pro Teaserliste haben Sie das Feld „Grid Layout“ (3). Hier definieren Sie, ob die Teaserliste 3- oder 4-spaltig ist.

Im Feld „Hintergrundfarbe“ können Sie den Teaserabsatz farblich hervorheben.

## 2.4 Vitrine

### 2.4.1 Kopfbereich

Der Kopfbereich der Vitrine entspricht mit einer Ausnahme dem Kopfbereich der Artikelseite (Siehe Kapitel 2.3 Artikel > 2.3.1 Kopfbereich bearbeiten)

Neu ist der Mood Objekt Title: Hier wird eine Überschrift zu dem im Moodbild verlinkten Inhalt angegeben.

**Mood Objekt**

**URL**

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie `/node/add` oder eine externe URL wie `http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nofollow>` ein, um nur den Linktext anzuzeigen.

**Link-Text**

**Mood Objekt Title**

Zudem gibt es einen Teasertext im Moodbild der Vitrine. Mehr erfahren Sie im folgenden Teilkapitel.

### 2.4.2 Teaserdaten

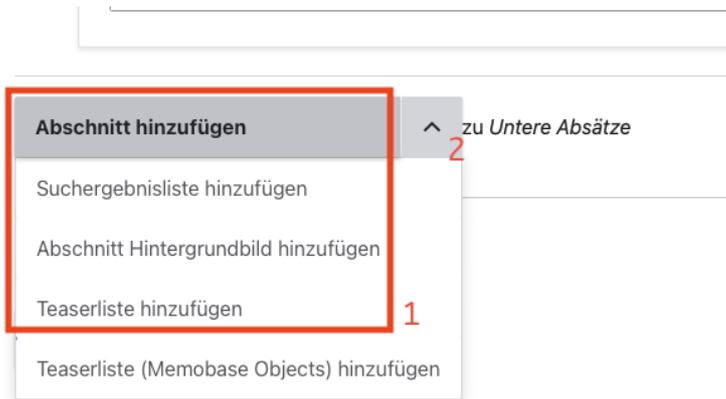
Teaserbild (1):

Das Bild darf sich vom Moodbild unterscheiden und wird für den automatischen Vitrienen-Teaser auf der Startseite verwendet.

Teasertext (2): Der Teasertext wird für die automatischen Vitrienen Teaser auf der Startseite verwendet. Zudem erscheint der Teasertext im Moodbild auf der Detailansicht der Vitrine.

### 2.4.3 Abschnitte und Absätze hinzufügen

Die Absätze „Suchergebnisleiste“, „Hintergrundbild“ und „Teaserliste“ (1) können Sie im Formular unten hinzufügen. Dazu klicken Sie auf das kleine Dreieck (2). Dadurch klappt die Liste mit den Absätzen auf.

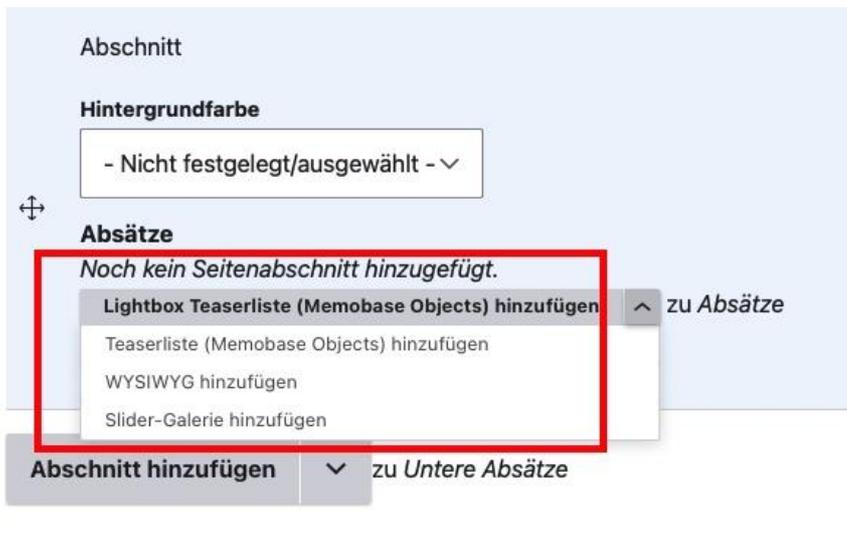


Wenn Sie in der Vitrine die Absätze

- ≥ Lightbox Teaserliste
- ≥ -Teaserliste (Memobase Objekts)
- ≥ -WYSIWYG (einfacher Texteditor)
- ≥ -Slider-Galerie

hinzufügen möchten, klicken Sie erst auf „Abschnitt hinzufügen“.

Im hinzugefügten Abschnitt können Sie nun die Absätze auswählen.

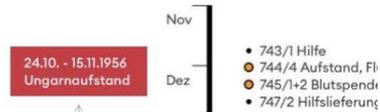


#### 2.4.4 Scroll Down Elemente

Auf der Vitrinen Seite können Sie „Scroll Down Elemente“ erzeugen.



## Filmwo- rien

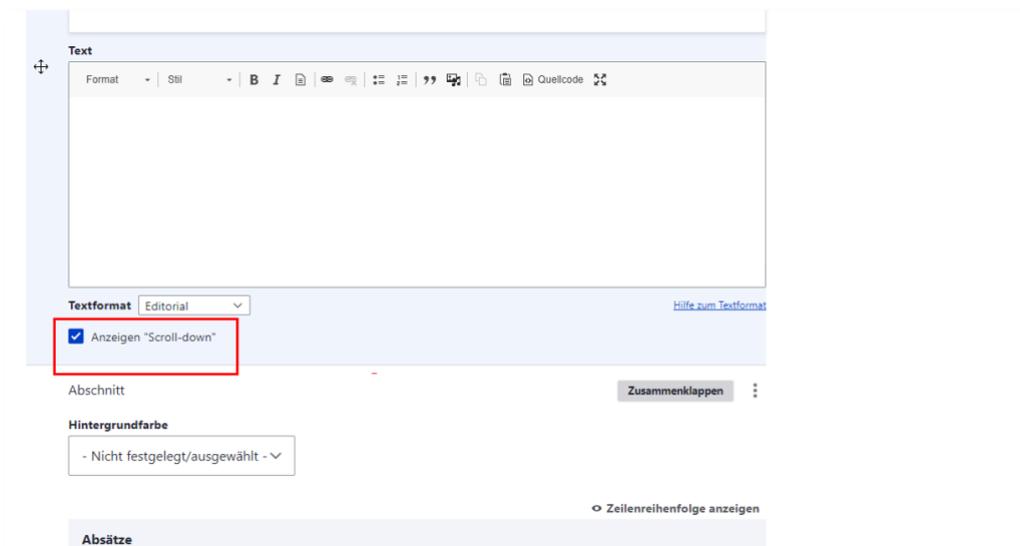


Die Absätze „Suchergebnisliste“ und „Hintergrundbild“ können Scrollelemente erzeugen.

Die „Teaserliste“ besitzt kein Scrollelement. Da die Teaserliste als „Siehe Auch Absatz“ in der Vitrine ganz unten steht, braucht sie kein Scrollelement.

Die Absätze „Wysiwyg-Editor“, „Teaserliste Memobase Objects“, „Lightbox Teaserliste“ und „Slider-Galerie“ haben kein Scroll-downelement. Am Ende des Abschnitts, in den Sie eingebettet sind, kann aber ein Scroll-downelement hinzugefügt werden.

Deshalb sollten die Absätze in einem Abschnitt eine thematische Einheit bilden, die als Ganzes ein Scroll-downelement besitzt.



### 2.4.5 Vitrinen auf der Startseite

Die drei neusten Vitrinen werden auf der Startseite automatisch angezeigt.

Falls eine neue Vitrine aber nicht angeteasert werden soll oder der Wunsch besteht, eine ältere Vitrine erneut anzuzeigen, ändern Sie das Datum der Vitrine (2). Das tun Sie im Formular bei „Authoring information“ (1). Die Vitrine mit dem neusten Datum wird auf der Startseite als erstes angezeigt.

Weil die Teaser auf der Startseite automatisch generiert werden, gibt es im Formular von Vitrinen die Felder Teaserbild und Teasertext (Siehe Kapitel 2.4.2 Teaserdaten)

**Medien hinzufügen**  
Ein Medieneintrag verbleibend.

**Mood Objekt**

**URL**  
[Suchfeld]

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie `/node/odd` oder eine externe URL wie `http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nofollow>` ein, um nur den Linktext anzuzeigen.

**Link-Text**  
[Suchfeld]

**Mood Objekt Title**  
[Textfeld]

**Teaserbild**

Die vorgenommenen Änderungen kurz beschreiben.

> Menüeinstellungen

> URL-Alias

▼ **Authoring information** 1

**Geschrieben von**  
Schulungs-Account (68)

Der Benutzername des Autors.

**Geschrieben am**  
31.03.2021 19:32:49 2

Format: 2021-03-31 19:32:49. Leer lassen, um den Zeitpunkt des Speicherns zu verwenden.

> Hervorhebungsoptionen

**Mood Objekt Title**  
[Textfeld]

**Teaserbild**  
Es sind keine Medienelemente ausgewählt.  
**Medien hinzufügen**  
Ein Medieneintrag verbleibend. 1

**Teasertext**  
[Textfeld] 2

Zeilenreihenfolge anzeigen

**Untere Absätze**

Teaserliste Zusammenklappen

Titel

## 2.4.6 Hintergrund mit Bild Absatz



Auf der Vitrinenseite im Formular ganz unten fügen Sie den Absatz hinzu (siehe Kapitel 2.4.3 Abschnitte hinzufügen)

Der Absatz besteht aus einem Bildfeld und einem Textfeld. Wenn das Textfeld leer bleibt, wird nur das Bild angezeigt.

Wählen Sie über „Medien hinzufügen“ ein passendes Bild (optimal: 3800x2400) und schreiben Sie optional im Textfeld den Text (ca. 300-550 Zeichen).

Um die Überschrift zu erhalten, verwenden Sie den Stil „Titel Center“.

Bei „Position des Textes“, können Sie „links“ auswählen, damit der Textkasten links, anstatt rechts im Bild angezeigt wird.

Setzen Sie bei „Anzeigen „Scroll-down“ ein Häkchen, damit User einen Scroll Down Button sehen, um das Hintergrundbild zu „überspringen“.

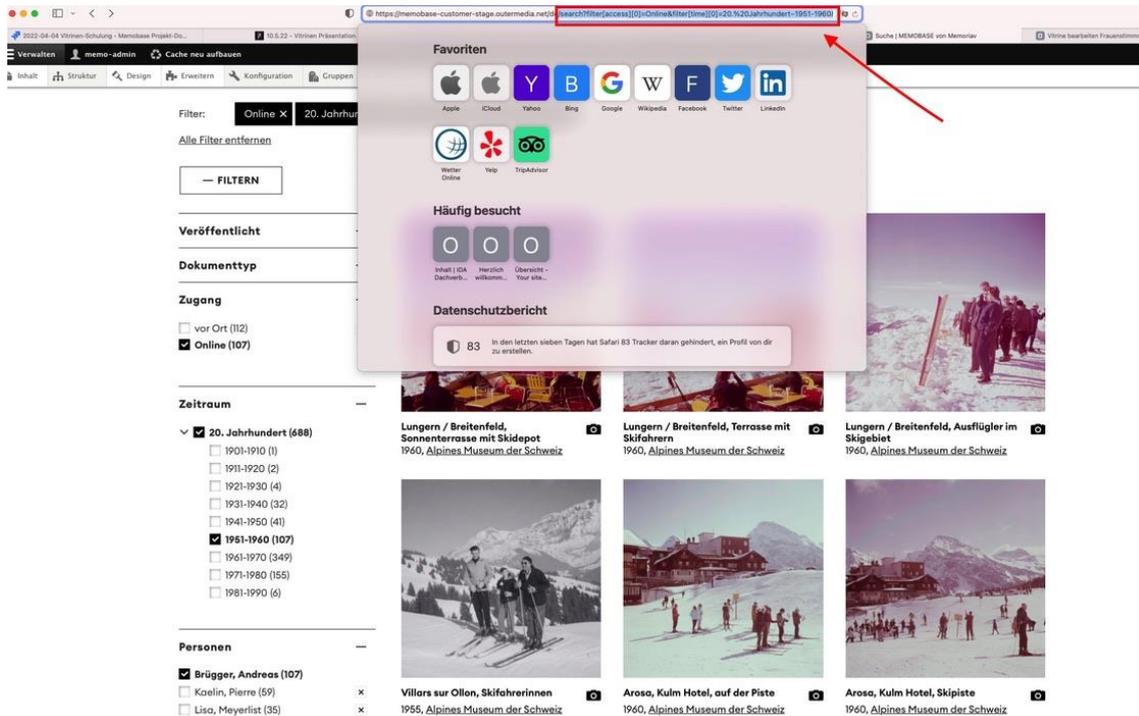
Über die Felder „URL“ und „Link-Text“ können Sie im Hintergrundbild unten rechts auf ein Objekt verlinken.

Sie verlinken auf die Seite, die bei „URL“ angegeben wird. Der „Link-Text“ ist ein kurzer Beschreibungstext für das verlinkte Objekt.

## 2.4.7 Suchergebnisliste

Sie geben einen Suchlink bei „URL“ ein. Bis zu 20 Ergebnisse werden in Bildkacheln angezeigt (4 in einer Spalte). Ein Button verlinkt auf die Suchseite mit voreingestellten Filtern.

In das URL Feld wird die URL der Suche mit eingestellten Filtern ab /search hineinkopiert. (Siehe Bild).



#### 2.4.8 Teaserliste

Die Teaserliste ist für den „Siehe Auch“ Bereich in jeder Vitrine am Ende da. Sie verweist auf bestenfalls 3 weitere Vitrinen. Die Teaserliste besteht aus einem Titel Feld. Hier können Sie die Überschrift für die ganze Liste angeben, z.B. „Siehe auch“.

In das leere Feld bei „Teaserelemente“ geben Sie per Titelsuche einen Seiteninhalt an, den Sie per Autovervollständigung auswählen. Dieser Inhalt (andere Vitrinen) wird im Teaser verlinkt.

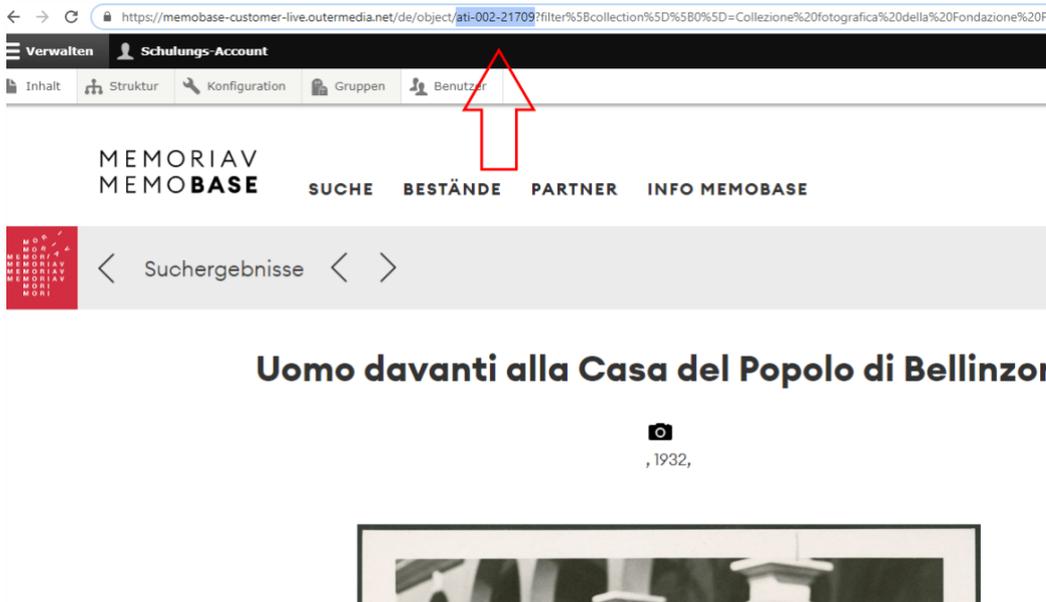
Per Klick auf „weiteren Eintrag hinzufügen“ fügen Sie der Liste eine weitere Teaserkachel.

Bei „Grid Layout“ können Sie über „1-zentrierte-Spalte“ einstellen, dass nur eine Kachel in der Bildschirmmitte angezeigt wird. Bei 2- 3- oder 4-spaltigem Layout werden die Teaser zunehmend größer, sodass sie gemeinsam die ganze Bildschirmbreite einnehmen.

#### 2.4.9 Lightbox Teaserliste (Memobase Objects)

Dieser Absatz muss immer in einen Abschnitt eingebettet sein. In das Record ID Feld wird die Record ID des verlinkten Objekts angezeigt

Die Record ID sehen Sie in der URL einer Detailseite von Objekten.



Die ID beginnt hinter /object/ und endet vor ?filter.

Bei „Gridlayout“ wählen Sie aus, wie viele Kacheln im Teaser nebeneinanderstehen.

Wenn „1 zentrierte Spalte“ ausgewählt ist, wird nur eine Teaserkachel groß und zentriert angezeigt. Bei 2- 3- oder 4-spaltigem Layout werden die Teaser zunehmend größer, sodass sie gemeinsam die ganze Bildschirmbreite einnehmen.

#### 2.4.10 Teaserliste (Memobase Objects) veraltet

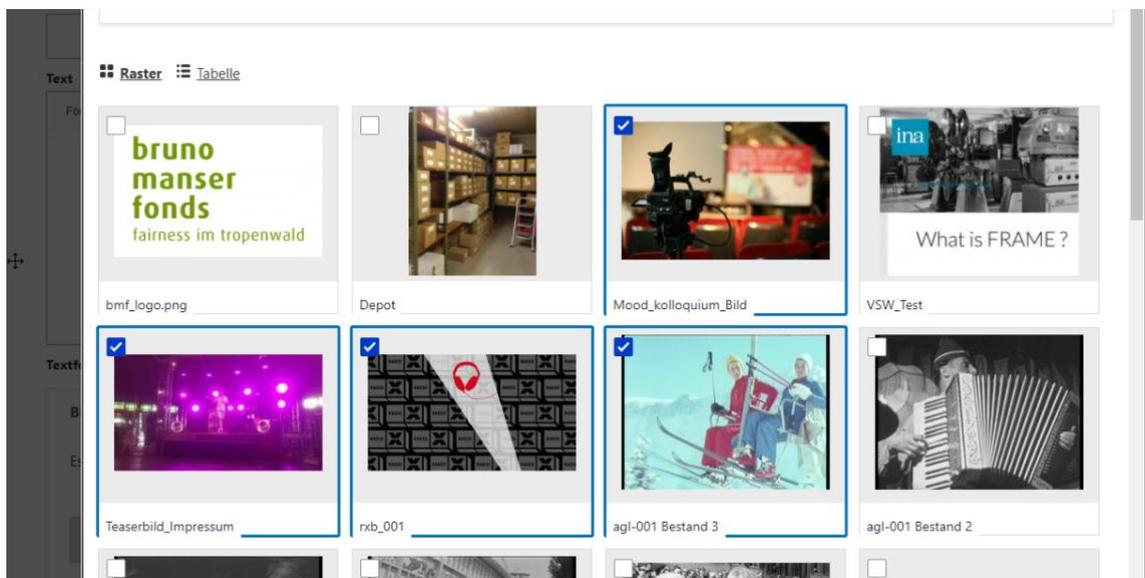
Die Lightbox Teaserliste hat diesen Absatz abgelöst. Sofern noch nicht geschehen, sollten alle Memobase Objekt Teaserlisten auf dem Portal manuell durch die Lightbox Teaserlisten ersetzt werden. Beide Teaserlisten sehen gleich aus, doch im Gegensatz zur alten Teaserliste kann beim neuen Teaserabsatz das verlinkte Objekt in einer Lightbox angezeigt werden nach Klick auf die Teaserkachel.

#### 2.4.11 Slider-Galerie

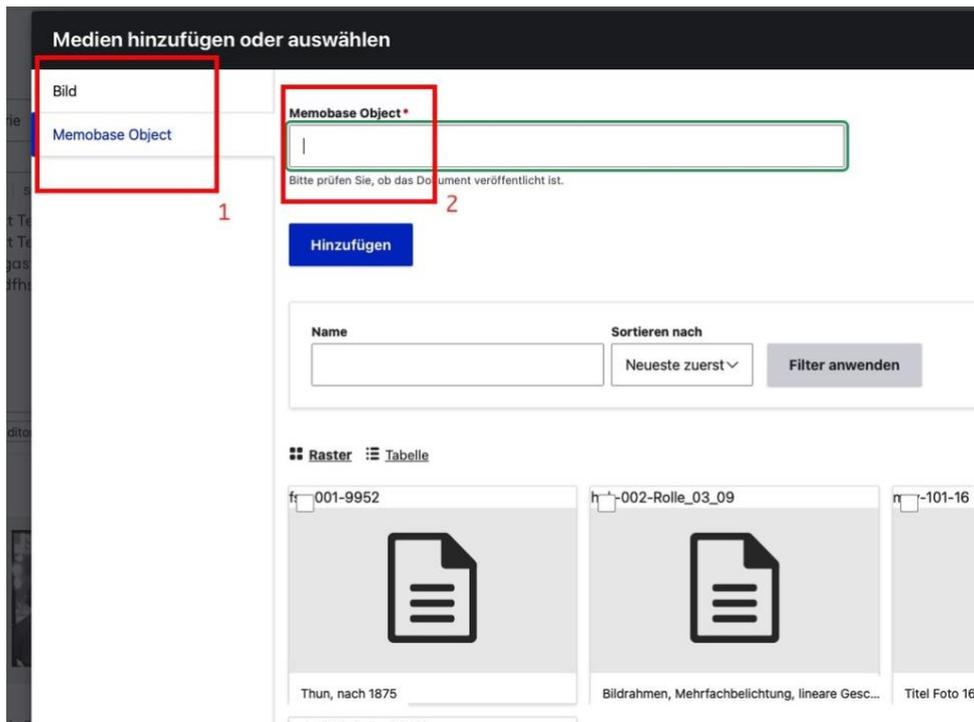
Die Slider-Galerie besteht aus einer Überschrift (Titel), einem Textfeld und einem Slidebereich für Bilder.



Sie können im Absatz Formular der Slider-Galerie mehrere Bilder aus der Mediathek nacheinander hinzufügen oder gleichzeitig, wenn die Bilder auf derselben Suchseite sind. Klicken Sie dazu mehrere Bilder auf derselben Seite an. Nachträglich können Sie per Drag und Drop die ausgewählten Bilder in der Slider-Galerie verschieben.



Sie können auch Memobase Objekte dem Slider hinzufügen (1). Sie können im Feld „Memobase Objekt“ die Objekte für den Slider per Record ID suchen.



## 2.5 Bestand

Ein Bestand wird automatisch in der Bestandssuche angezeigt (im Hauptmenüpunkt „Bestände“).

### 2.5.1 Teaser auf Bestände Seite

Die Bestandsteaser setzen sich aus dem „Titel“ und dem „Teasertext“ im Formular des jeweiligen Bestands zusammen. **Doch erst nach ca.15 Minuten wird auf der Beständesuche die Änderung im Teaser angezeigt!**

### 2.5.2 Moodbereich

Das Moodbild des Bestands besteht bestenfalls aus vier Bildern (Bild-Teaser).

**Teaser-Bilder** **Erster Bildteaser**

Bild-Teaser Entfernen

**Titel \***  
Telephones – Video

**Teaserbild \*** [Reihenfolge/Gewichtung für Medieneinträge anzeigen](#)

  
Art 0005.jpg

Die maximale Anzahl von Medieneinträgen wurde ausgewählt.

**Teaserziel \***

**URL \***  
https://memobase-customer-live.outermedia.net/de  
/object/mfk-001-31727?filter[institution][0]=Museum%20f%C3%9C

Hierbei muss ein interner Pfad wie z. B. `/node/odd` handeln. Sie können auch den Titel eines Inhalts eingeben, um diesen auszuwählen. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<noink>` ein, um nur den entsprechenden Linktext anzuzeigen, diesen jedoch nicht mit einem Link zu unterfüttern.

**Link-Text**  
Telephones – Video

Bild-Teaser Entfernen

**Zweiter Bildteaser**

**Titel \***  
Shock and Awe (Bush) – Video, Edition 4/7

Per Klick auf „Bild-Teaser hinzufügen“ im Formular erzeugen Sie einen weiteren Bild-Teaser.

Jeder Bildteaser hat ein Titel Feld für die Bildüberschrift. Zudem verlinken Sie zu jedem Bild bei „Teaserziel“ unter „URL“entweder

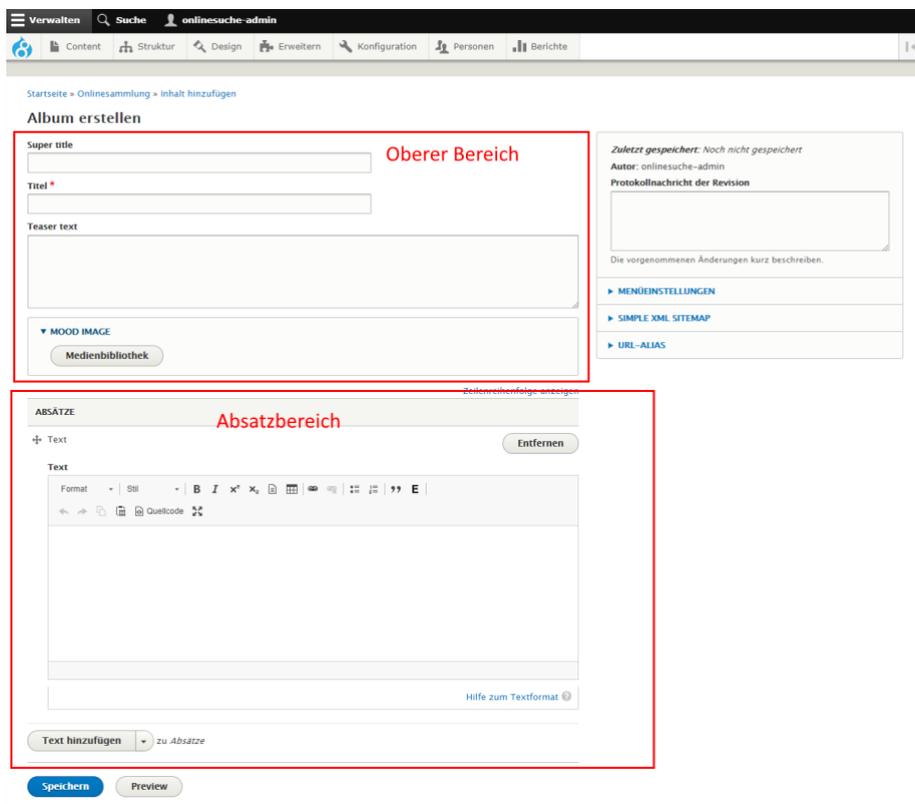
- ≥ einen Seiteninhalt per Titelsuche
- oder
- ≥ ein Objekt, indem Sie auf die Detailseite des Objekts gehen und die URL ab `/objects/` kopieren und einfügen.

## 2.6 Institution

Institutionen werden im Hauptmenü unter „Partner“ in der Institutionsuche angeteasert.

### 2.6.1 Teaser für Institution

Für diese Teaser werden der Titel und das Teaserbild verwendet. Im Bearbeitungsformular unten gibt es das Feld „Teaserfarbe“. Je nach Teaserbild wird der Teaser unterschiedlich gefärbt. Wenn Sie manuell eine Farbe bestimmen wollen, geben Sie in das Feld „Teaserfarbe“ einen passenden Farbwert ein (sechsstellige Ziffer).



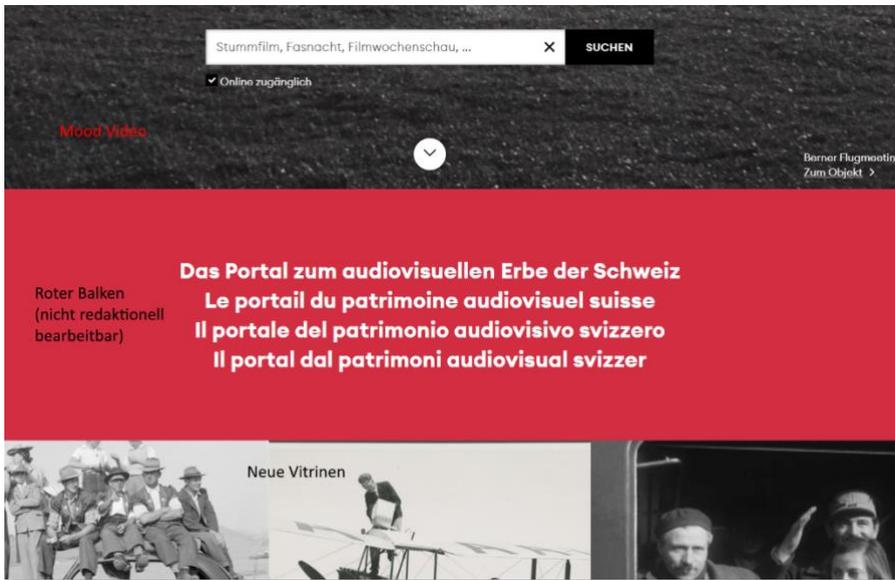
## 2.6.2 Kopfbereich

Im Formular stellen Sie bei „Keyvisual“ das Moodbild ein. Direkt unter dem Moodbild wird links das „Logo“ angezeigt und rechts daneben die Seitenüberschrift (Titel).

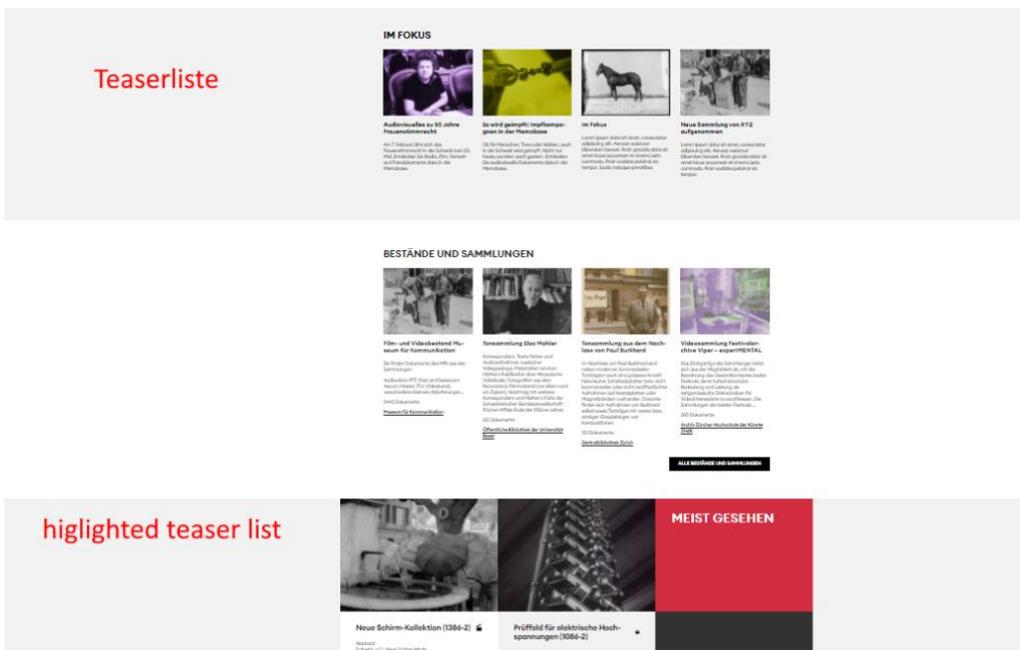
## 2.7 Startseite

- ≥ -Auf der Startseite wird ein Moodvisual angezeigt (ein kurzes Video)
- ≥ Sie ändern es im Formular unter „Mood Video“

- ≥ -Die Sucheiste im Moodbild wird automatisch angezeigt.
- ≥ -Der Rote Balken samt Schriftzug ist nicht redaktionell bearbeitbar.
- ≥ -Darunter werden die drei neusten Vitrinen angeteasert (Siehe Kapitel zu Vitrinen).



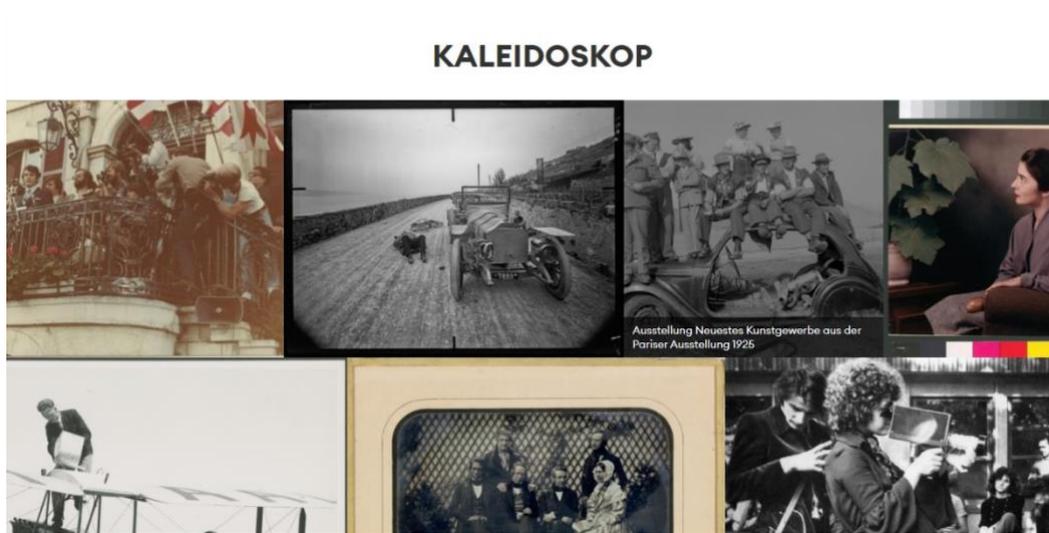
- ≥ -Die Karte samt Schrift darunter ist nicht redaktionell bearbeitbar.
- ≥ -„Im Fokus“ ist eine redaktionelle Teaserliste (Siehe Kapitel Artikelseite)
- ≥ -Auf der Startseite können Sie auch die „highlighted teaser list“ hinzufügen. Hier referenzieren Sie Objekte per Record ID. Die Record ID kopieren Sie aus der URL einer Objekt Seite. Die ID befindet sich in der URL zwischen /objects/ und?filter.



- ≥ Das Kaleidoskop ist der Absatz „Bildergalerie“.

Sie können beliebig viele Bilder hinzufügen. Zu jedem Bild gehört ein Titel, der im Bild angezeigt wird. Außerdem verlinken Sie über das Feld „URL“ einen Inhalt per Titelsuche oder ein Objekt per URL.

Sie können im obersten „Titel“ Feld des Absatzes „Bildergalerie“ eine Überschrift für den ganzen Absatz festlegen (z.B. Kaleidoskop).



## 2.8 Importprozess

Eine Seite vom Inhaltstyp „Importprozess“ wird bei einem Import eines Bestandes automatisch erstellt. Es gibt somit für jeden Bestand einen Importprozess.

- ≥ (1) Im Feld „Bestand“ ist der Bestand referenziert, der zum Importprozess gehört.
- ≥ (2) Sie wählen entweder XML oder TABLE aus.
- ≥ (3) Wenn das Häkchen bei „Published“ fehlt, sind Dokumente des Bestandes nicht zugänglich.
- ≥ (4) Stand: Wenn der Importprozess auf den Servern der Uni Basel abgeschlossen ist, wird dort das „Stand“ Feld im Formular zurück auf „false“ gesetzt. Damit überblicken Sie, welcher Importprozess gerade läuft und welcher nicht.

**Title \***

Test (do not delete)

**Bestand 1**

Fonds photographique René Chapallaz (105)

> **XML**

> **TABLE**

Stand **4**

Published **3**

**Speichern** **Vorschau** **Löschen**

## 2.9 Log Result

Der Logresult ist ein Inhalt, der von der API der Uni Basel generiert und in das Memobase Drupal CMS gesendet wird.

Falls der Importprozess fehlschlägt, kann hier eingesehen werden, welche Fehler auftraten.

### 3 Mediathek

Sie laden ein Medium hoch per Klick auf „Inhalt“ (1) > „Medien“ (2) und „+Medien hinzufügen“ (3).

Nach Klick auf Medien hinzufügen erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie den passenden Medientyp anklicken:

#### 3.1 Erlaube Formate

Dateien: txt, doc, docx, pdf

Bilder: png, gif, jpg, jpeg

Audio: mp3, wav, aac

Video: mp4

External Video: Sie können Youtube oder Vimeo Videos einbetten.

The screenshot shows the Drupal Mediathek interface. The navigation path is: Home > Startseite > Verwaltung > Inhalt. The main heading is 'Medien'. Below the heading, there are tabs for 'Inhalt', 'Dateien', and 'Medien'. The 'Medien' tab is selected. Below the tabs, there is a '+ Medien hinzufügen' button. Below the button, there are filters for 'Medienname', 'Typ', 'Veröffentlichungstatus', and 'Sprache'. Below the filters, there is an 'Aktion' dropdown menu with 'Medium löschen' selected. Below the action menu, there is a button 'Auf die ausgewählten Elemente anwenden'. Below the button, there is a table of media items.

<input type="checkbox"/>	Miniaturbild	Medienname	Typ	Autor	Status	Aktualisiert	Aktionen
<input type="checkbox"/>		bmf_logo.png	Bild	dhess	Veröffentlicht	31.03.2021 - 07:33	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
<input type="checkbox"/>		agl-001	Bild	dhess	Veröffentlicht	30.03.2021 - 11:50	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
<input type="checkbox"/>		rxb_001	Bild	dhess	Veröffentlicht	30.03.2021 - 11:50	<input type="button" value="Bearbeiten"/>

**Alternativtext:** Wenn Sie ein Bild vom Rechner hochladen, erscheint das Feld für den Alternativtext. Der Text wird mit einer Bildbeschreibung ausgefüllt. Denn Screenreader lesen das Sehgeschwächten Menschen vor, die das Bild selbst nicht sehen können. Damit sorgen Sie auf Ihrer Seite für Barrierefreiheit.

## 4 Bildergrößen

Teaserbilder werden auf das richtige Verhältnis zugeschnitten vom Bildzentrum ausgehend. Halten Sie beim Hochladen in die Mediathek bestenfalls schon die optimalen Bildgrößen ein. Schneiden Sie das Bild auf die passende Größe und laden Sie es dann ins CMS in der Mediathek hoch.

### 4.1 Übersicht

Mindestrgröße Teaser: 960×720

Mindestrgröße Moodbild: 2850×1410

Mindestrgröße Bild im Texteditor über ganze Breite: 2325 (Breite)

Wenn ein Bild im mehrspaltigen Layout eingesetzt wird und deshalb nicht über die ganze Breite geht, darf es kleiner sein.

## 5 Übersetzungen anlegen

In der Inhaltsübersicht klicken Sie auf das kleine Dreieck neben „Bearbeiten“ und klappen damit die Option „Übersetzen“ aus.

Klicken Sie darauf. (Alternativ finden Sie im Formular der Seite ganz oben einen Reiter, bei dem Sie „Übersetzungen“ anklicken können)

The screenshot shows the content overview interface. At the top, there is a '+ Inhalt hinzufügen' button. Below it are filter fields for 'Titel', 'Inhaltstyp', 'Veröffentlichungsstatus', and 'Sprache', along with 'Filter' and 'Zurücksetzen' buttons. An 'Aktion' dropdown is set to 'Inhalt löschen'. A button 'Auf die ausgewählten Elemente anwenden' is present. The main table has the following structure:

<input type="checkbox"/>	Titel	Inhaltstyp	Autor	Status	Aktualisiert ↑	Aktionen
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Filmbestand Walter Bosshard</a>	Bestand	memo-admin	Veröffentlicht	01.04.2021 - 11:47	Bearbeiten Übersetzen
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Archivio cantonale del Giura</a>	Institution	memo-admin	Veröffentlicht	01.04.2021 - 11:42	Löschen Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Archives cantonales jurassiennes</a>	Institution	memo-admin	Veröffentlicht	01.04.2021 - 11:42	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Staatsarchiv des Kantons Jura</a>	Institution	memo-admin	Veröffentlicht	01.04.2021 - 11:42	Bearbeiten

Sie gelangen auf eine Übersicht. Hier können Sie eine Übersetzung hinzufügen oder bestehende bearbeiten.



The screenshot shows the translation management interface for the content item 'Filmbestand Walter Bosshard'. The breadcrumb trail is 'Home > Startseite > Node > Filmbestand Walter Bosshard'. The main heading is 'Übersetzung von *Filmbestand Walter Bosshard*'. Below the heading is a navigation menu with 'Ansicht', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Revisionen', and 'Übersetzen' (which is the active tab). The main content area contains a table with the following data:

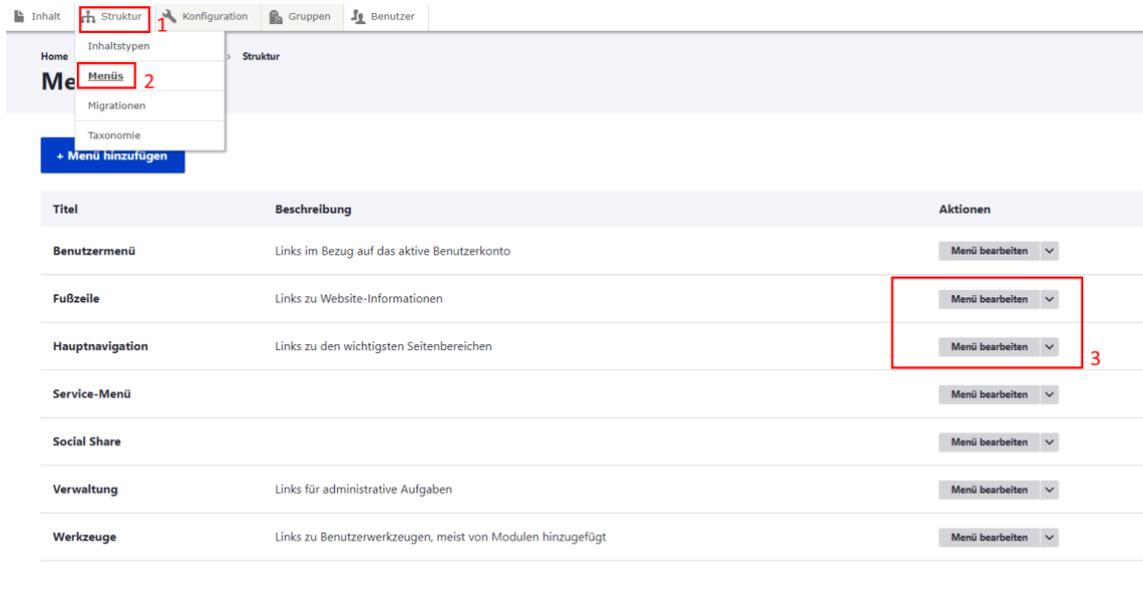
Sprache	Übersetzung	Status	Aktionen
German (Originalsprache)	<a href="#">Filmbestand Walter Bosshard</a>	Veröffentlicht	<input type="button" value="Bearbeiten"/>
French	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
Italian	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/>

## 5.1 Menüstruktur übersetzen

Sie können auch Menüstrukturen übersetzen. Öffnen Sie dazu die Bearbeitungsübersicht eines Menüs (Siehe folgendes Kapitel). Dann können Sie einzelne Menüpunkte übersetzen.

## 6 Menüstruktur bearbeiten

Um eine Seite im Menü zu verlinken, klicken Sie auf „Struktur“ (1) > „Menüs“ (2) > und wählen dann entweder die Fußzeile oder die Hauptnavigation zum Bearbeiten aus (3).

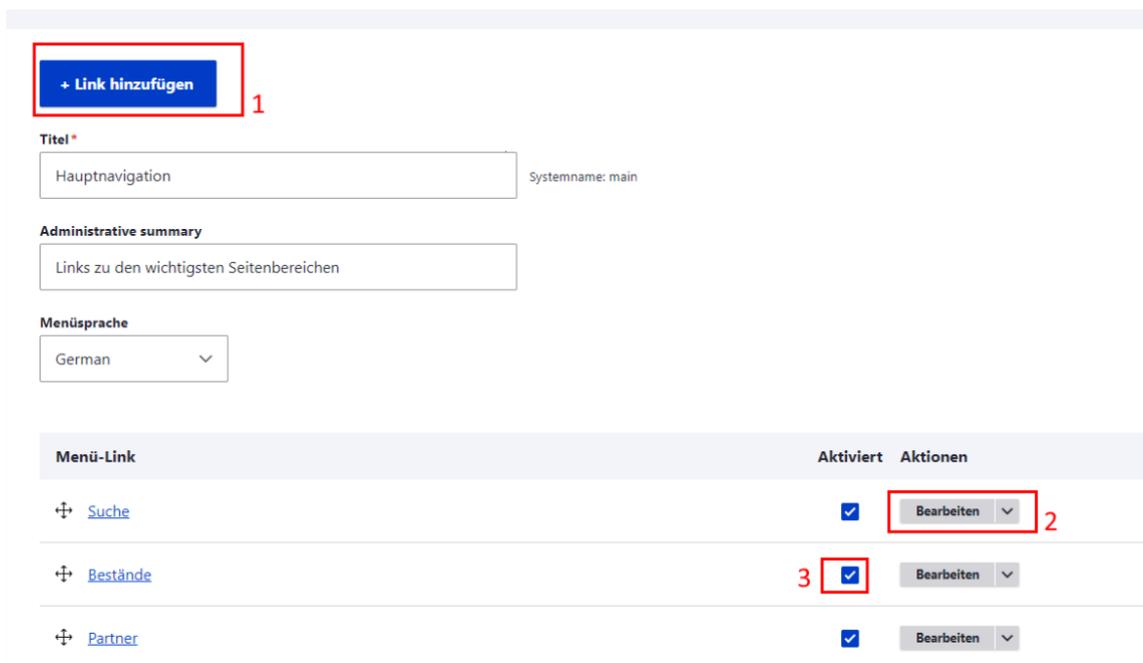


In der Übersicht des gewählten Menüs klicken Sie auf „Link + hinzufügen“ (1)

Sie können auch bestehende Punkte bearbeiten (2).

Sie können Punkte im Menü lassen, aber ausblenden. Dann werden Sie nicht mehr angezeigt. Entfernen Sie dazu bei „Aktiviert“ das Häkchen.

### 6.1 Link hinzufügen



Wenn Sie auf +Link hinzufügen“ klicken, sehen Sie ein neues Formular.

- (1) Linktitel des Menüpunkts: Hier tragen Sie ein, welcher Text im Menü angezeigt wird.
- (2) Link: Hier wählen Sie per Titelsuche und Autovervollständigung, welcher Inhalt verlinkt wird.

Sie können einstellen, dass der Link im Menü unsichtbar ist, indem Sie das Häkchen bei „Aktiviert“ entfernen.

**Linktitel des Menüpunkts\***  
 Impressum **1**  
Der Link-Anzeigetext für die Verwendung im Menü.

**Link\***  
 Impressum (258) **2**  
Das Ziel, auf das dieser Menü-Link verweist.  
 Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie /node/odd oder eine externe URL wie http://example.com eingeben. Geben Sie <front> ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie <nofollow> ein, um nur den Linktext anzuzeigen.

> **Attribute**

**Aktiviert** **3**  
Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

**Beschreibung**  
  
Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

## 6.2 Menü Reihenfolge/ Hierarchie ändern

Sie halten mit der Maus das Kreuz zum entsprechenden Menüpunkt angeklickt und bewegen die Maus. So können Sie per Drag und Drop Menüpunkte verschieben. Sie können einen Menüpunkt auch nach rechts verschieben (in die zweite Hierarchieebene). Damit ordnen Sie einen Menüpunkt einem anderen unter.

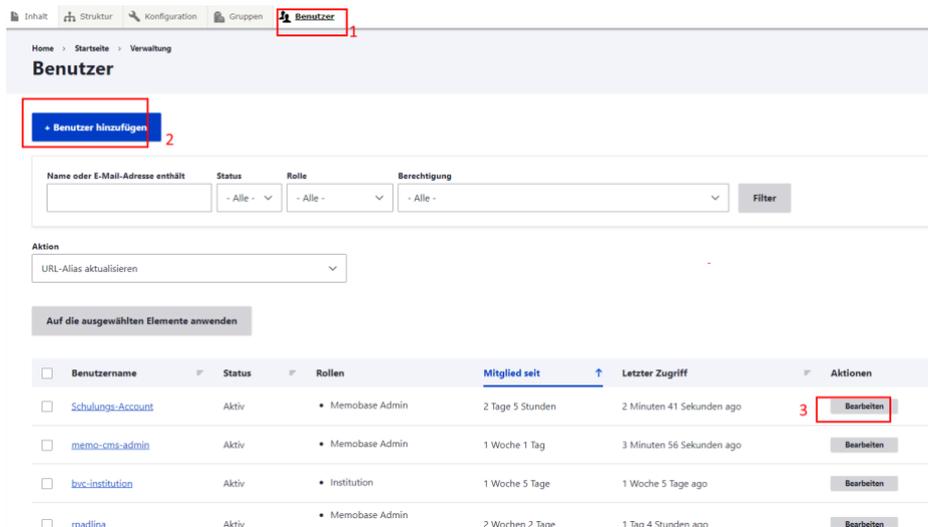
Menüsprache  
 German

Menü-Link	Aktiviert	Aktionen
✚ Suche	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten
✚ Bestände	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten
✚ Partner	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten
✚ Info Memobase	<input checked="" type="checkbox"/>	Bearbeiten

**Speichern**

## 7 Benutzer hinzufügen

Per Klick auf „Benutzer“ (1) in der Werkzeugleiste des CMS gelangen Sie zur Benutzerübersicht. Hier können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen (2) oder bearbeiten (3),



## 7.1 Rollen

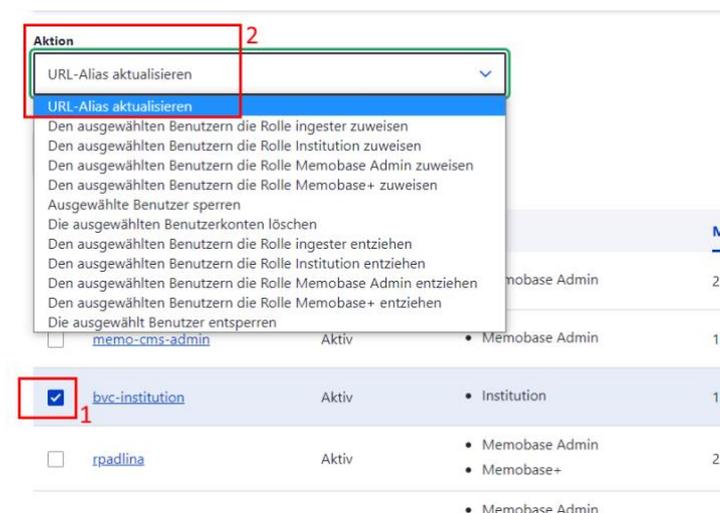
Sie können das Häkchen bei einem Benutzer setzen (1) und dann eine Aktion anwenden (2). So können Sie Benutzern verschiedene globale Rollen geben.

**Ingester:** Sieht und editiert alle Importprozesse

**Memobase Admin:** Kann alle Inhalte bearbeiten, User bearbeiten, Gruppen bearbeiten, User zu Gruppen hinzufügen, Importprozesse beginnen und stoppen.

**Memobase + Admin:** Kann alle Inhalte sehen außer Importprozesse, kann private Objekte sehen.

**Institution:** Muss ausgewählt werden, wenn die Person lokal als Institution Admin oder Institution Editor eingesetzt wird.



## 8 Gruppen

Gruppen erstellen Sie per Klick auf „Gruppen“ (1) > „Gruppe hinzufügen“ (2).

Sie können auch bestehende Gruppen bearbeiten (3).

### 8.1 Gruppe erstellen

The screenshot shows the 'Gruppen' management interface. At the top, the 'Gruppen' tab is selected in the navigation bar (1). Below the navigation, there are tabs for 'Liste', 'Gruppentypen', and 'Einstellungen'. A blue button labeled 'Gruppe hinzufügen' is highlighted (2). Below this, a table lists existing groups. The first row shows a group with ID 1, name 'BIBLIOTHÉQUE DE LA VILLE DE LA CHAUX-DE-FONDS', type 'Institutionen', and owner 'memo-admin'. The 'Bearbeiten' button for this group is highlighted (3).

Wenn Sie auf „Gruppe hinzufügen“ klicken, öffnet sich ein neues Fenster. Tragen Sie in das „Title“ Feld den Namen der Institution ein, die zu der Gruppe gehören soll.

Dann klicken Sie auf „Institution erstellen und Mitglied werden“

Jetzt finden Sie nach Klick auf „Gruppen“ in der Toolbar des CMS immer Ihre erstellte Gruppe.

### 8.2 Institution hinzufügen

Wählen Sie bearbeiten. Sie sehen daraufhin eine Reiteransicht. Hier klicken Sie auf „Alle Entitäten“ (1) und dann auf „Vorhandene Entität hinzufügen“ (2).

The screenshot shows the 'Alle Entitäten' view. At the top, the 'Alle Entitäten' tab is selected in the navigation bar (1). Below the navigation, there are buttons for 'Vorhandene Entität hinzufügen' (2) and 'Neue Entität hinzufügen'. Below this, a table lists existing entities. The table has columns for ID, Inhaltsbezeichnung, Entitätstyp, Plugin verwendet, and Aktionen. The first row shows an entity with ID 1, name 'memo-admin', type 'Benutzer', and plugin 'Gruppenmitgliedschaft'. The 'Edit relation' button for this entity is highlighted.

Sie wählen anschließend „Gruppeninhalt Bestand“ und geben dann per Titelsuche die gewünschte Institution per Autovervollständigung ein.

Die Institution wurde nun der Gruppe hinzugefügt und jeder Bestand, der mit der Institution referenziert war, wird ebenfalls als Gruppeninhalt übernommen.

### 8.3 Mitglieder Hinzufügen

Anschließend wählen Sie im Reiter beim Bearbeiten der Gruppe „Mitglieder“.

Dann klicken Sie auf „Mitglied hinzufügen“.

Im Feld „Benutzer“ wählen Sie die Person aus, die hinzugefügt werden soll (die Person muss bereits als Benutzer im CMS angelegt worden sein).

Dann wählen Sie entweder die Rolle „Institution Admin“ oder „Institution Editor“.

**Institution Admin:** Kann jeweilige Institution, Record sets und Importprozesse der Gruppe sehen und bearbeiten. Er kann Importprozesse zu der Gruppe starten und beenden.

**Institution Editor:** Kann Institutionen, record sets und Prozesse der Gruppe sehen und bearbeiten.

Diese beiden Rollen sind lokale Rollen, weil die Berechtigungen, die Personen durch die Rollen erhalten auf eine Gruppe beschränkt sind.

**Die globale Rolle der Person muss zusätzlich „Institution“ sein.** (Siehe Kapitel Benutzer hinzufügen)

## 9 Migration von Beständen/Institutionen ins CMS

Sie können neue Bestände oder Institutionen ins CMS migrieren. Dafür ergänzen Sie die Domain der Seite um

/migrate/upload

Dann können Sie entsprechend aufbereitete Inhalte migrieren.

### 9.1 CSV File

Sie migrieren CSV Dateien.

Die Datei kommt von der Cloud der Uni Basel.

Sie wird vor der Migration aber noch wie folgt aufbereitet:

Remove the first 2 rows

Removes Columns F and H

Save as CSV

Bereits vorhandene Dateien werden gegebenenfalls überschrieben.