

Handbuch zum redaktionellen Arbeiten

Memobase

Version 16.11.2023

Inhalt

1	Einleitung Drupal	4
1.1	Überblick.....	4
2	Inhalte bearbeiten	5
2.1	Inhalte suchen	5
2.2	Neuen Inhalt erstellen	5
2.3	Artikelseite.....	6
2.3.1	Kopfbereich bearbeiten.....	6
2.3.2	Der Texteditor	7
2.3.3	Bilder bearbeiten	8
2.3.4	Spaltenlayout wählen	9
2.3.5	Redaktionelle Teaser (Teaserliste)	9
2.4	Vitrine	11
2.4.1	Kopfbereich	11
2.4.2	Teaserdaten.....	11
2.4.3	Abschnitte hinzufügen.....	11
2.4.4	Vitrinen auf der Startseite	12
2.4.5	Scroll Down Elemente	13
2.4.6	Hintergrund mit Bild Absatz	14
2.4.7	Teaserliste.....	15
2.4.8	Teaserliste (Memobase Objects)	15
2.4.9	Slider-Galerie	15
2.5	Bestand.....	16
2.5.1	Teaser auf Bestände Seite	17
2.5.2	Moodbereich	17
2.6	Institution	17
2.6.1	Teaser für Institution	18
2.6.2	Kopfbereich	18
2.7	Startseite	19
2.8	Importprozess.....	20
2.9	Log Result	21
2.10	Kanton/Inventare	22
2.10.1	Moodbereich/ Kopfbereich	23
2.10.2	Absatzbereich	23
2.10.3	Karte	24
2.10.4	Teaserliste in unterem Absatzbereich	24
3	Mediathek	26
3.1	Erlaube Formate	26
4	Bildergrößen	27
4.1	Übersicht	27
5	Übersetzungen anlegen	27
5.1	Menüstruktur übersetzen.....	28
6	Menüstruktur bearbeiten	29
6.1	Link hinzufügen.....	29
6.2	Menü Reihenfolge/ Hierarchie ändern.....	30
7	Benutzer hinzufügen	31
7.1	Rollen	31
8	Gruppen	32
8.1	Gruppe erstellen.....	32
8.2	Institution hinzufügen	32
8.3	Mitglieder Hinzufügen	33
9	Migration von Beständen/Institutionen ins CMS	34

9.1 CSV File34

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)

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“.

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

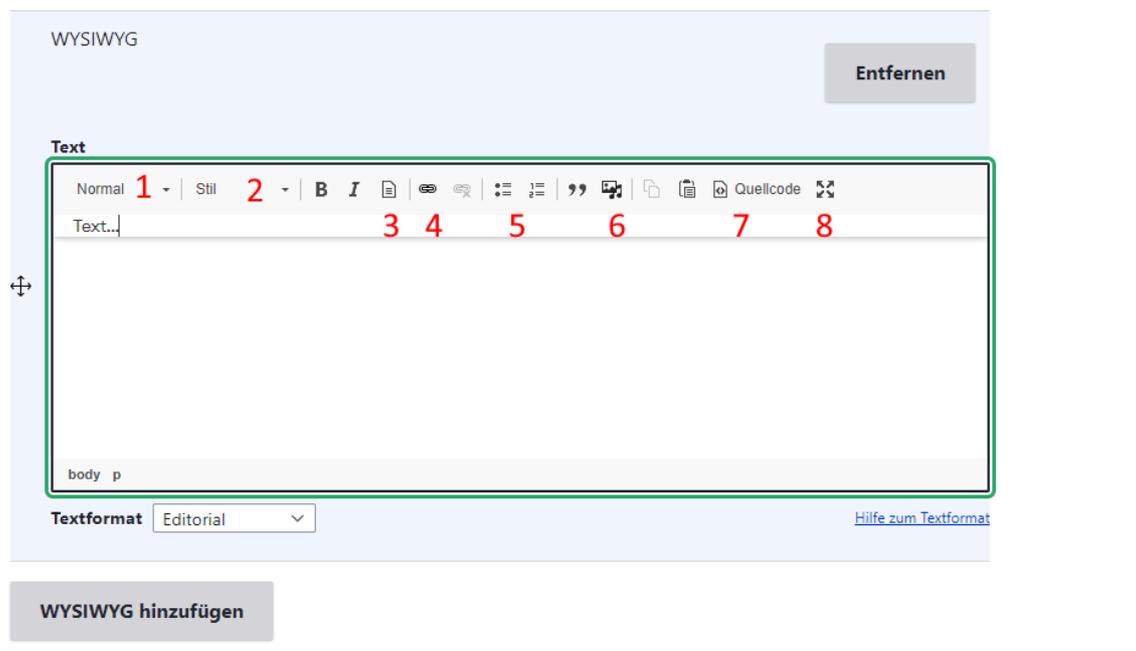
4: Sie können im Feld „URL“ einen Inhalt verlinken (entweder per Seitensuche interne Inhalte oder über die gesamte URL externe Inhalte. Wenn der Link sich in einem neuen Fenster öffnen soll, klicken Sie auf das Linksymbol in der Werkzeugleiste, dann auf „erweitert“ und setzen Sie das Häkchen bei „In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

5: Sie können Aufzählungen setzen.

6: Sie können Bilder, Videos und andere Medien in den Texteditor einbetten. Sie können dabei Medien per Filtersuche und Titelsuche finden.

7: Sie gelangen in die Quellcodeansicht

8: Sie vergrößern das Editierfeld zur besseren Übersicht.



2.3.3 Bilder bearbeiten



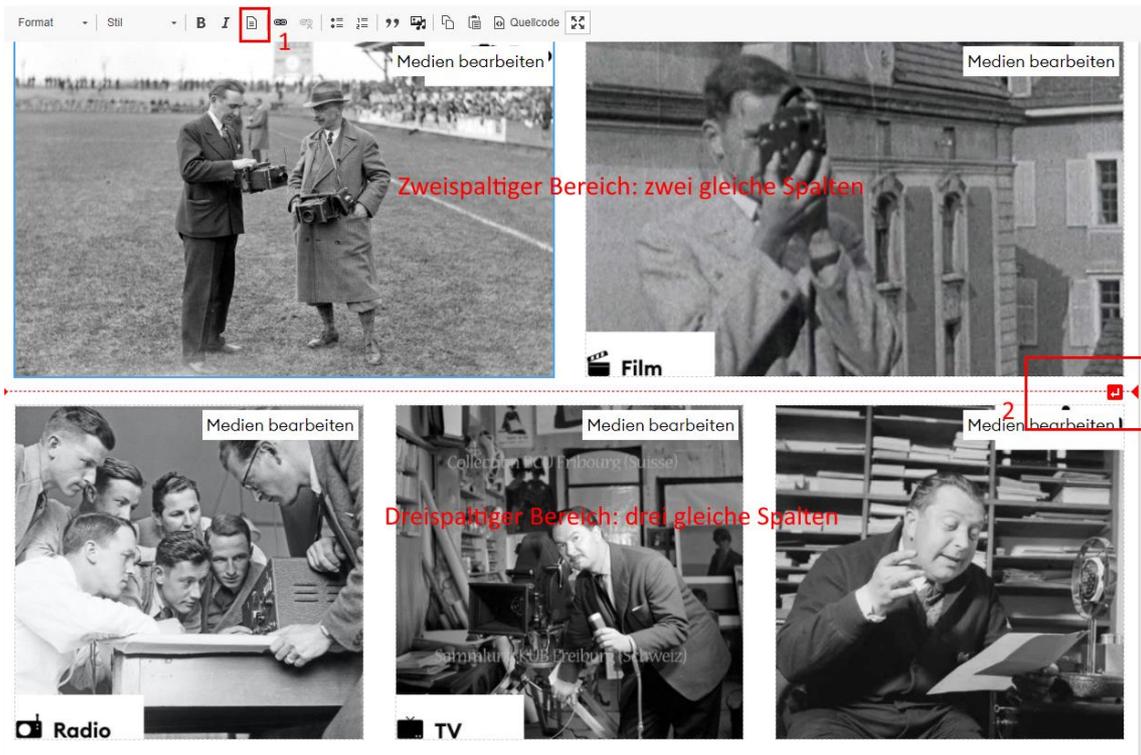
Nachdem Sie ein Bild in den Editor geladen haben, können Sie „Medien bearbeiten“ anklicken.

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 configuring teasers. At the top right, there is a button labeled "Entfernen". Below it, a link reads "Reihenfolge/Gewichtung für Medieneinträge anzeigen".

Section 1 (Teaser configuration): This section is enclosed in a red box labeled "1". It contains the following fields:

- Teaserbild:** A field with a preview image of a person and the filename "mood_hilfe.jpg". Below it, a message states: "Die maximale Anzahl von Medieneinträgen wurde ausgewählt."
- Titel:** A text input field containing "Hilfe zur Suche".
- Teasertext:** An empty text input field.
- Teaserziel:** A section containing:
 - URL:** A text input field containing "Hilfe zur Suche! (255)" and a search icon.
 - Link-Text:** An empty text input field.

Section 2 (Redactional Teaser): This section is enclosed in a red box labeled "2". It features a button "Redaktioneller Teaser hinzufügen" and a "Teaserziel" section with:

- URL:** An empty text input field with a search icon.
- Link-Text:** An empty text input field.

Section 3 (Teaser List configuration): This section is enclosed in a red box labeled "3". It contains:

- 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 form, 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 `<nolink>` 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 Vitrinen-Teaser auf der Startseite verwendet.

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

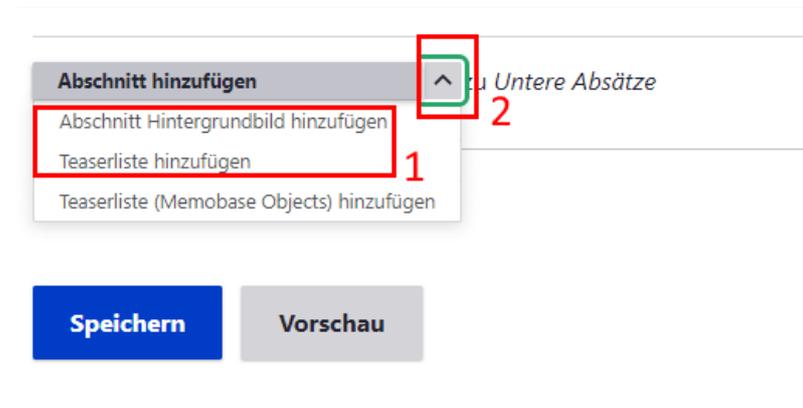
2.4.3 Abschnitte hinzufügen

Die Absätze

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

Müssen in einen Abschnitt eingebettet sein.

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

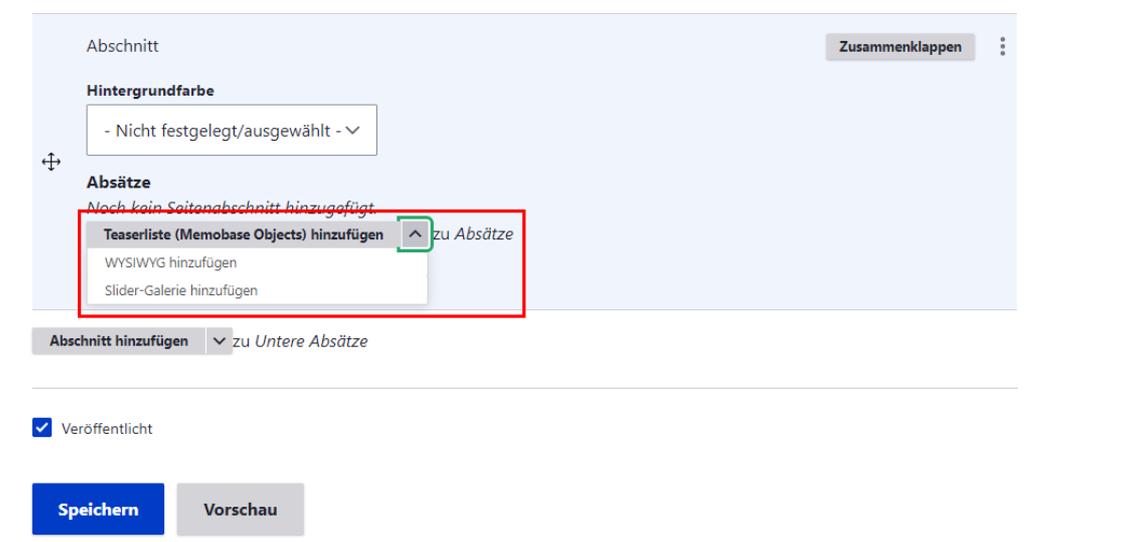


Wenn Sie in der Vitrine die Absätze

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

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

Im hinzugefügten Abschnitt können Sie nun die drei Absätze auswählen.



2.4.4 Vitrinen auf der Startseite

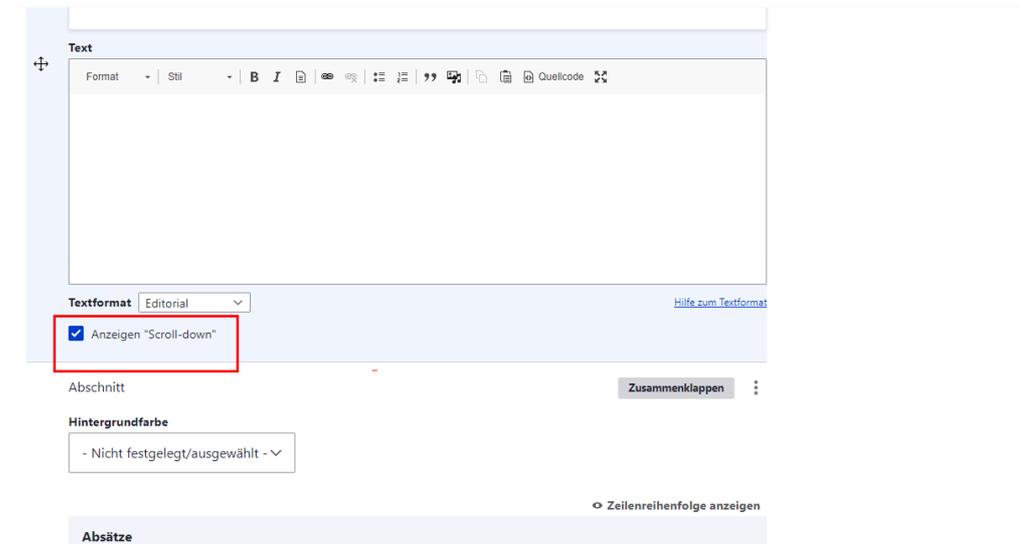
Die drei neusten Vitrinen werden auf der Startseite automatisch angezeigt.

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)

2.4.5 Scroll Down Elemente

Auf der Vitrinen Seite können bei jedem Absatz einen „Scroll Down Button“ erzeugen. Ausgenommen sind Absätze, die in einen Abschnitt eingebettet sind. In dem Fall kann für den gesamten Abschnitt ein Scroll Down Button erzeugt werden.



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. Wählen Sie aus der Mediathek ein passendes Bild und schreiben Sie im Editor den Text. Um die Überschrift zu erhalten, verwenden Sie einen Überschriften Stil.

2.4.7 Teaserliste

Die Teaserliste besteht aus einem Titel Feld. Hier können Sie die Überschrift für die ganze Liste angeben.

In das leere Feld geben Sie per Titelsuche einen Seiteninhalt an, den Sie per Autovervollständigung auswählen. Dieser Inhalt wird im Teaser verlinkt.

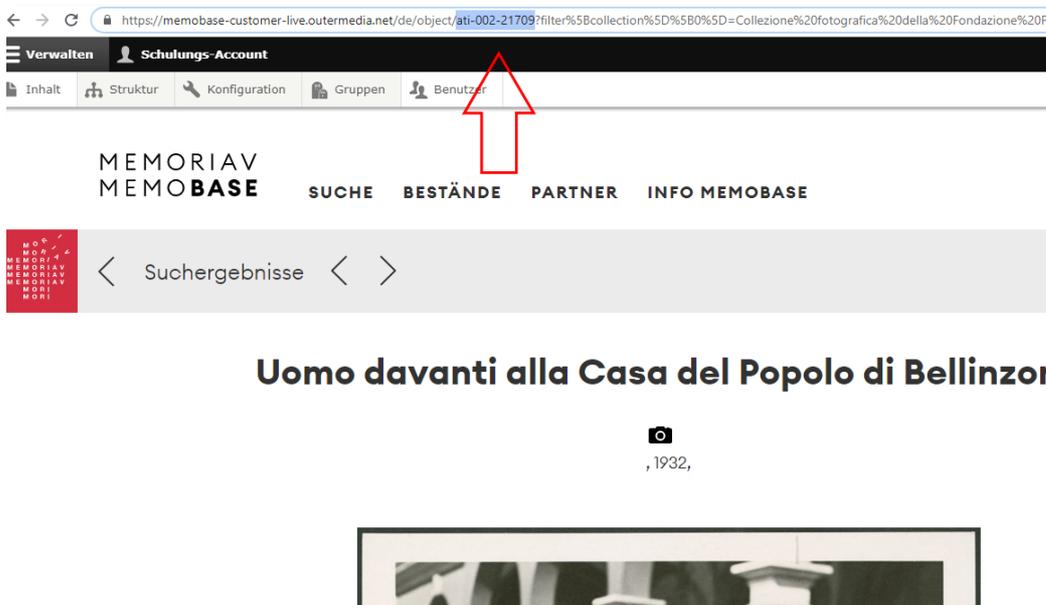
Per Klick auf „weiteren Eintrag hinzufügen“ fügen Sie der Liste einen weiteren Teaser hinzu.

Der „Siehe Auch Bereich“ in Vitrienen besteht aus dem Absatz „Teaserliste“.

2.4.8 Teaserliste (Memobase Objects)

Im Gegensatz zur normalen Teaserliste wird in das leere Feld nicht Titel der referenzierten Seite eingetragen, sondern die Record ID.

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



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

2.4.9 Slider-Galerie

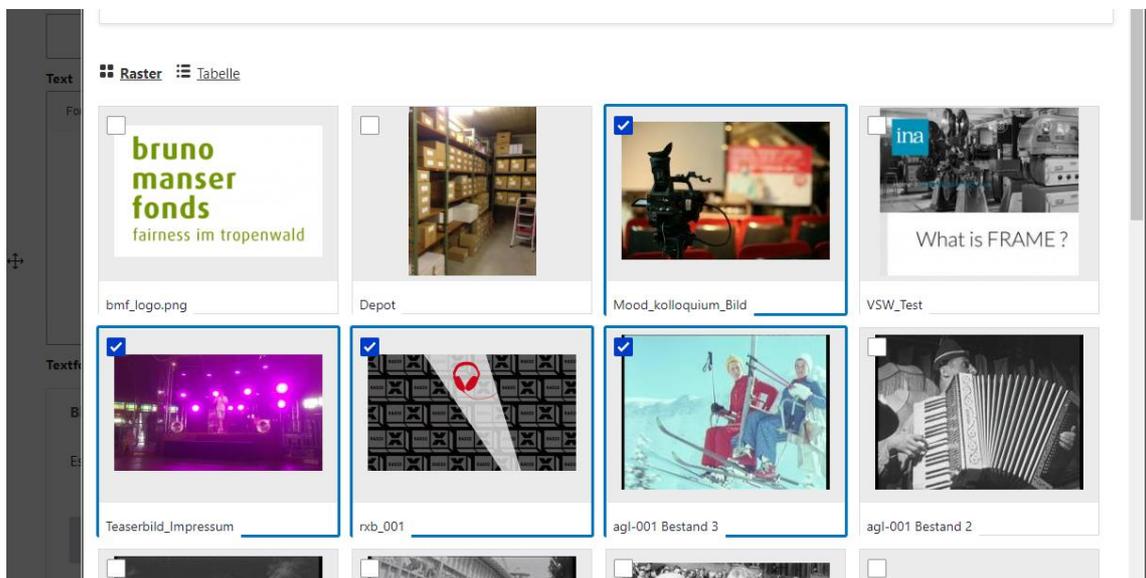
Die Slider-Galerie besteht aus einer Überschrift (Titel), einem Textfeld und einem Slidebereich für Bilder.

Heinz von Dach: Der totale Widerstand. Kleinkriegsanleitung für jedermann.

Das 270 Seiten dicke Buch leitet zu allen damals bekannten, gewaltlosen und gewaltsamen Formen des Widerstandes gegen eine Besatzungsmacht an. Es richtet sich sowohl an das Militär als auch an die Zivilbevölkerung. Das Buch wurde ein Bestseller und immer wieder neu aufgelegt. Heinz von Dach nahm auch die Erfahrungen der Guerilla-Kämpfer während der 1960er-Jahre auf. So wurde das Buch in der Bundesrepublik Deutschland verboten, weil es dem Terrorismus Vorschub leiste. 1968 gab der Bundesrat mit dem «Zivilverteidigungsbuch» eine Anleitung nun speziell für die Zivilbevölkerung heraus. Sie beschränkte sich auf gewaltlose Methoden des Widerstandes, ermunterte aber auch zur Ausgrenzung von Menschen mit «subversiven» Ansichten (S. 225-249).



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.



The screenshot shows a media gallery interface with a grid of image thumbnails. Each thumbnail has a small square checkbox in the top-left corner. The thumbnails are labeled as follows:

- bmf_logo.png
- Depot
- Mood_kolloquium_Bild
- VSW_Test
- Teaserbild_Impressum
- rxb_001
- agl-001 Bestand 3
- agl-001 Bestand 2

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).

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

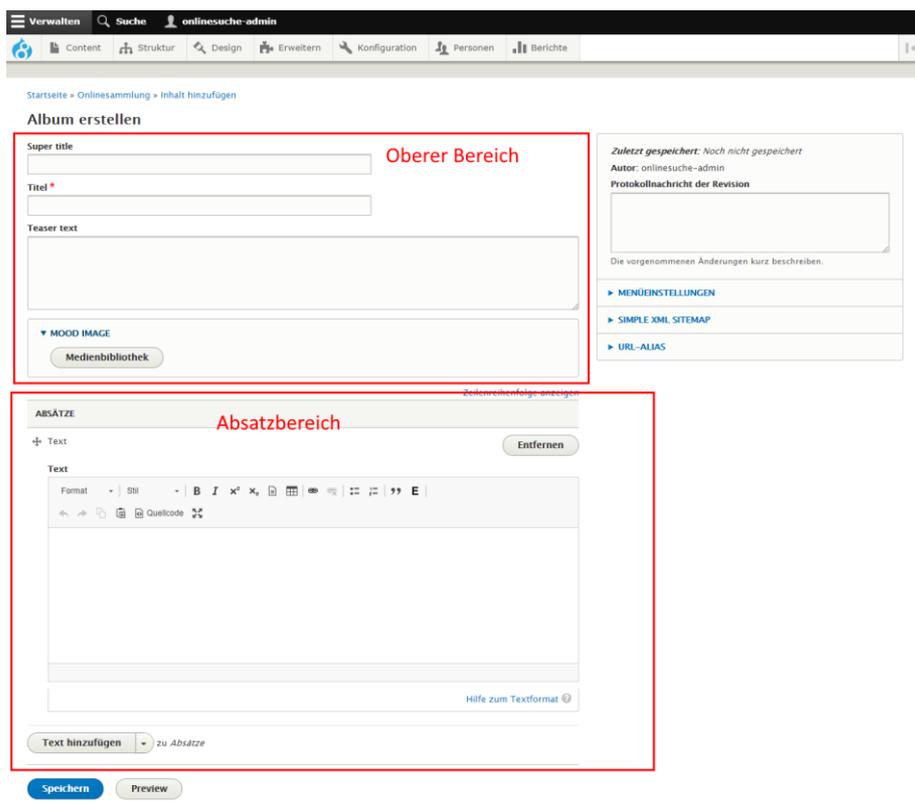
- ≥ einen Seiteninhalt per Titelsuche
oder
- ≥ ein Objekt, indem Sie auf die Detailseite des Objekts gehen und die URL ab /objects/ kopieren und einfügen.

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).

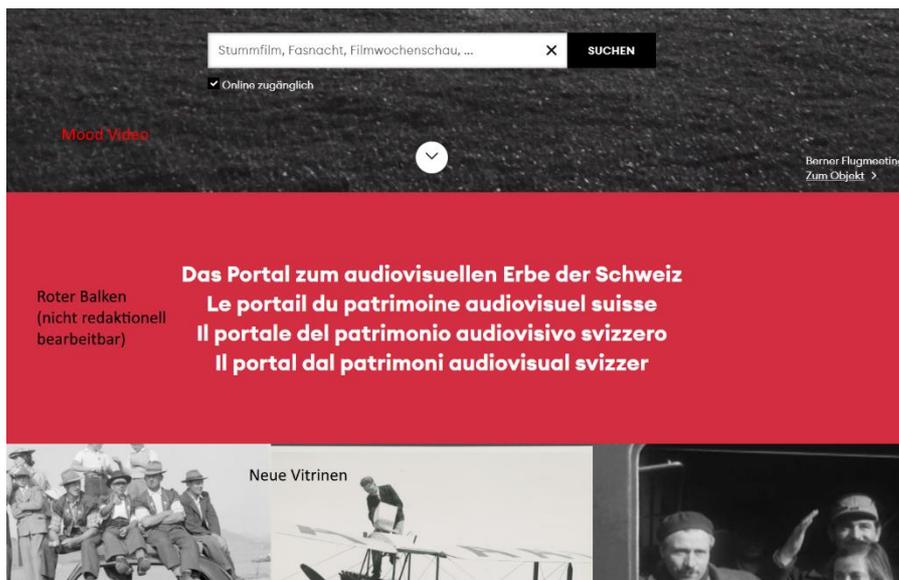


2.6.2 Kopfbereich

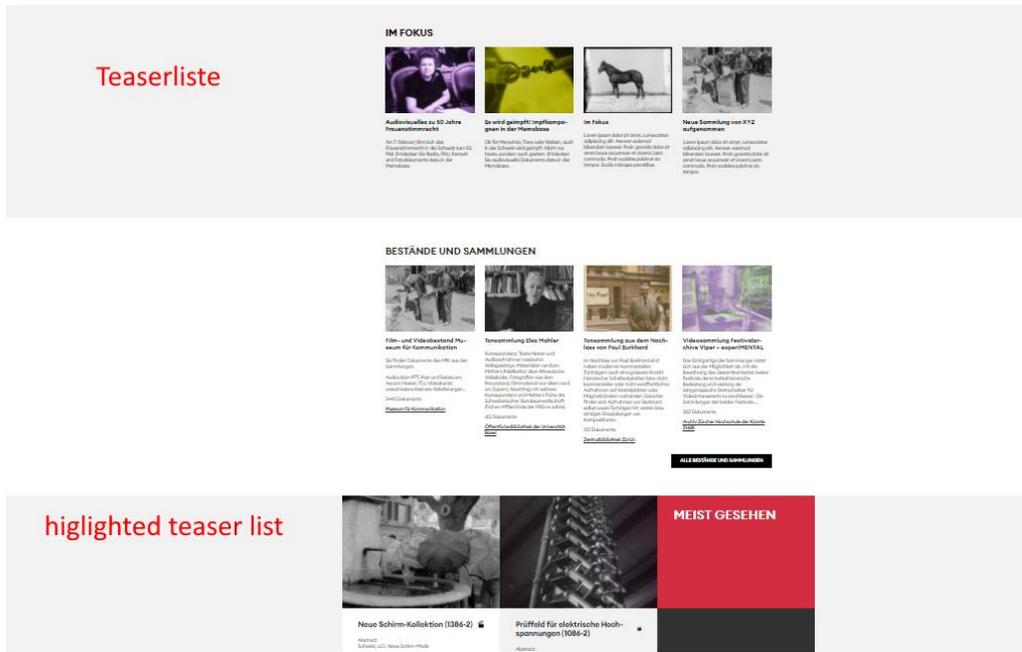
Im Formular stellen Sie bei „Keyvisual“ das Moodbild ein. Direkt unter dem Moodbild wird links das „Logo“ angezeigt und rechts daneben die Seitenüberschrift (Titel).

2.7 Startseite

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



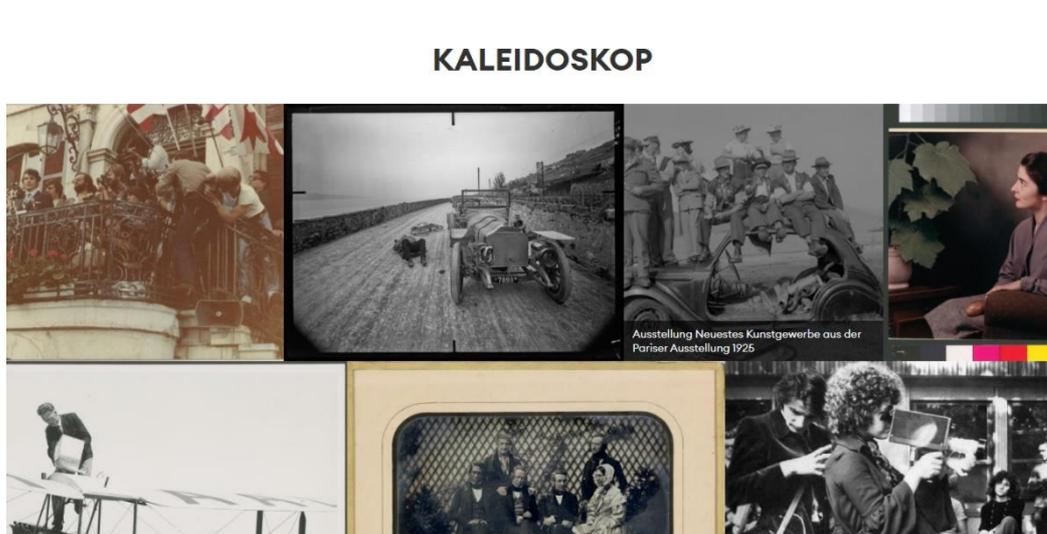
- ≥ -Die Karte samt Schrift darunter ist nicht redaktionell bearbeitbar.
- ≥ -„Im Fokus“ ist eine redaktionelle Teaserliste (Siehe Kapitel Artikelseite)
- ≥ -Auf der Startseite können Sie auch die „highlighted teaser list“ hinzufügen. Hier referenzieren Sie Objekte per Record ID. Die Record ID kopieren 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).

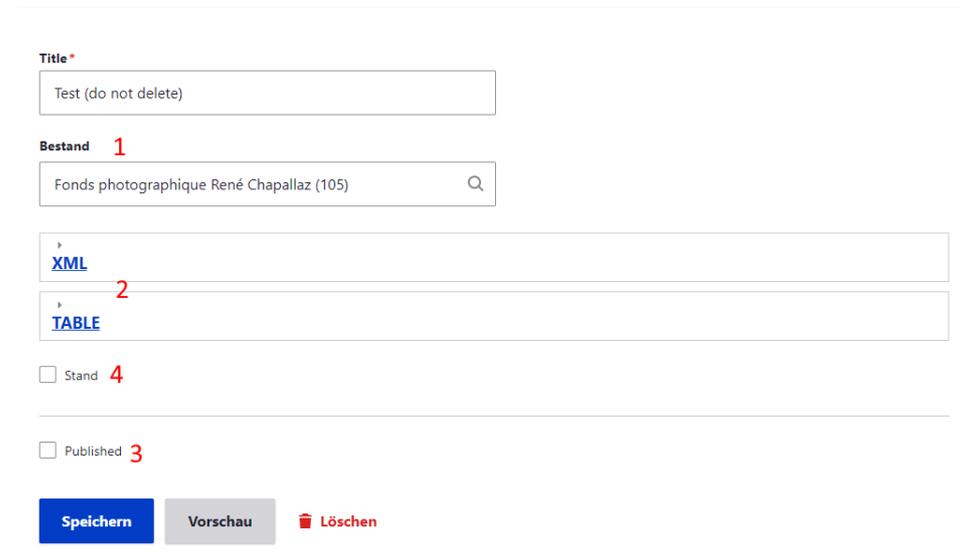


2.8 Importprozess

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.



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Title**: A text input field containing "Test (do not delete)".
- Bestand**: A search input field containing "Fonds photographique René Chapallaz (105)".
- XML**: A radio button option, marked with a red "2".
- TABLE**: A radio button option, marked with a red "2".
- Stand**: A checkbox option, marked with a red "4".
- Published**: A checkbox option, marked with a red "3".
- Buttons**: Three buttons at the bottom: "Speichern" (blue), "Vorschau" (grey), and "Löschen" (red with a trash icon).

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.

2.10 Kanton/Inventare

Im Moodbereich ermöglichen Sie einen Einstieg in die Seite. Der Absatzbereich vermittelt Informationen über mehrere Absätze mit verschiedenen Layouts. Die automatisch generierte Karte gibt einen geografischen Überblick über Kantone und dortige Institutionen. Unter der Karte (nicht im Bild), können in einer redaktionellen Teaserliste weitere Beiträge verlinkt werden.

MEMORIE
KANTON
INVENTARE
KANTON

Moodbereich



INVENTARE Titel + 1. Abschnitt

Erster Abschnitt WYSIWYG sit amet, consectetur adipiscing elit. Sit fermentum vulputate sem sit sit. Id neque, eget suspendisse quam diam. Risus congue nunc auctor diam quis convallis erat bibendum id. Placerat enim amet, et mauris massa viverra. Viverra sit vivamus magna amet vitae. Eget nulla tortor, a venenatis volutpat quisque egestas enim malesuada. Risus fringilla convallis hac consectetur in facilisi. Nunc habitant tincidunt pretium cras urna sem. Nibh sed amet quis blandit in mollis viverra.

Seitenmenü: erscheint automatisch

Betrachten Sie die Kantone der Gesamtschweiz oder pro Kanton:

GESAMTSCHWEIZ ▼

Absatzbereich

X

Mehrspaltige Absätze

Abschnitt WYSIWYG

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Odio est imperdiet venenatis pellentesque risus tincidunt suscipit pellentesque. Dictum mauris ut dolor nibh vitae, nunc malesuada. Molestie velit, aliquet nunc id mi. Neque id rhoncus enim arcu enim urna dui sit. Luctus sit consectetur lacus vel. Morbi quis ipsum eu leo in nunc auctor elit.

Tortor, neque eget pulvinar gravida. Varius congue posuere aliquet sapien.

Praesent cursus eget nunc, porta tristique tristique sed. Tempor pretium, viverra laoreet in mauris. Egestas vitae non, neque massa cursus arcu accumsan. Faucibus massa velit nisl quam ut. Malesuada sed egestas at felis gravida penatibus netus aliquet. Placerat accumsan elit pellentesque quis. Molestie blandit dignissim et, neque, ut et quam nunc. Velit, porta dui vulputate justo diam suspendisse. Felis placerat mi et aliquam sit. Sed imperdiet etiam odio dui porttitor lacus leo. Lorem tellus. Duis congue lectus gravida volutpat.

Eu bibendum commodo dolor a proin phasellus convallis nibh odio. Egestas mauris commodo nec urna nullam. Dignissim fermentum, sapien tincidunt condimentum ipsum mattis quam sed quis.

Sed volutpat posuere in eget. Faucibus egestas urna eu nibh nulla dolor euismod risus, mollis. Dolor et eget fames condimentum fringilla integer. Massa porttitor blandit adipiscing libero feugiat sodales volutpat placerat. Mauris amet, morbi donec ornare erat egestas.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Odio est imperdiet venenatis pellentesque risus tincidunt suscipit pellentesque. Dictum mauris ut dolor nibh vitae, nunc malesuada. Molestie velit, aliquet nunc id mi. Neque id rhoncus enim arcu enim urna dui sit. Luctus sit consectetur lacus vel. Morbi quis ipsum eu leo in nunc auctor elit.

Tortor, neque eget pulvinar gravida. Varius congue posuere aliquet sapien.

KARTE

KANTONE

STAND DER ARBEIT

SAMMLUNGSORTE

Karte: nicht redaktionell bearbeitbar

+ FILTERN



2.10.1 Moodbereich/ Kopfbereich

- ≥ Titel (1): Tragen Sie den Namen des Kantons ein. Der Titel ist die Seitenüberschrift.
- ≥ Kanton (2): Geben Sie per Autovervollständigung den Namen des Kantons ein.
- ≥ Moodbild (3): Optional fügen Sie ein Moodbild hinzu über „Medien hinzufügen“ (Mindestgröße Moodbild: 2850×1410)
- ≥ Mood Objekt (4): Optional verlinken Sie unter „URL“ einen beliebigen Seiteninhalt aus dem CMS. Bei „Link Text“ teasern Sie den unter „URL“ verlinkten Inhalt kurz an. Der Linktext steht im Moodbild rechts.
- ≥ Teasertext: /
- ≥ Erster Abschnitt WYSIWYG (5): Hier steht ein Einleitungstext zum Kanton. Um den Text hervorzuheben, machen Sie den Text fett (Shortcut: Strg+B)

The screenshot shows a form for creating a mood area. It consists of several sections:

- Titel* (1):** A text input field for the title.
- Kanton (2):** A search input field for the canton name.
- Moodbild (3):** A section with a "Medien hinzufügen" button and a note "Es sind keine Medienelemente ausgewählt." Below it, it says "Ein Medienbeitrag verbleibend."
- Mood Objekt (4):** A section with a "URL" search input field and a "Link-Text" input field. Below the URL field, there is a small text block: "Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as /node/odd or an external URL such as http://example.com. Enter <front> to link to the front page. Enter <nodeid> to display link text only. Enter <button> to display keyboard-accessible link text only."
- Teasertext:** A large text area for the teaser text.
- Erster Abschnitt WYSIWYG* (5):** A WYSIWYG editor for the first section of the mood area.

2.10.2 Absatzbereich

- ≥ Fügen Sie über „Wysiwyg hinzufügen“ (1) beliebig viele Textabsätze hinzu.
- ≥ Sie können mithilfe der Layout-Vorlagen (4) die Textabschnitte flexibel mehrspaltig gestalten (Siehe Kapitel Texteditor).
- ≥ Im Beispielbild wurde für den ersten Textabschnitt (2) im Absatzbereich die Vorlage „7 to 5“ verwendet.
- ≥ In die linke Spalte wird ein Bild eingefügt (Siehe Kapitel Texteditor)
- ≥ Im zweiten Textabschnitt (3) wird das Layout „Dreispaltiger Bereich“ verwendet.



2.10.3 Karte

Die Karte wird nicht redaktionell bearbeitet.

2.10.4 Teaserliste in unterem Absatzbereich



Unter der Karte können Sie auf verwandte Artikel oder andere Inhalte im CMS verweisen.

- ≥ Klicken Sie dazu auf „Redaktionelle Teaser (Liste) hinzufügen“ (1).
- ≥ Titel (2): Hier steht der Titel der gesamten Teaserliste z.B. „Zu diesem Thema“
- ≥ Klicken Sie auf „Redaktioneller Teaser hinzufügen“ (3), um der Teaserliste eine Teaserkachel hinzuzufügen.

Angaben zu einzelnen Teaserkacheln

- ≥ Teaserbild (4): Fügen Sie der Kachel ein Bild hinzu.
- ≥ Titel (5): Fügen Sie der Kachel einen Titel hinzu, der unter dem Bild zu sehen ist (z.B. die Überschrift des verlinkten Inhalts)
- ≥ Teasertext (6): Optional kann unter dem Titel noch ein kurzer Teasertext zur Kachel stehen.
- ≥ Teaserziel (7): Geben Sie bei URL per Autovervollständigung den Titel des Inhalts an, auf den Sie verlinken wollen. Hier bestimmen Sie das Linkziel des Teasers. Das Feld Link-Text wird nicht verwendet.

Globale Angaben für ganze Teaserliste

- ≥ Hintergrundfarbe (8): Bestimmen Sie die Hintergrundfarbe der Teaserliste. Falls Sie mehrere Teaserlisten untereinander hinzufügen wollen, können Sie die Listen farblich voneinander durch wechselnde Hintergrundfarben unterscheiden.
- ≥ Grid Layout (9): Wählen Sie, wie viele Spalten in einer Reihe sind. Vom 1- zum 4spaltigen Grid werden die Kacheln immer kleiner, damit immer mehr in eine Reihe passen. Grit Layout ist eine Pflichtangabe.

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

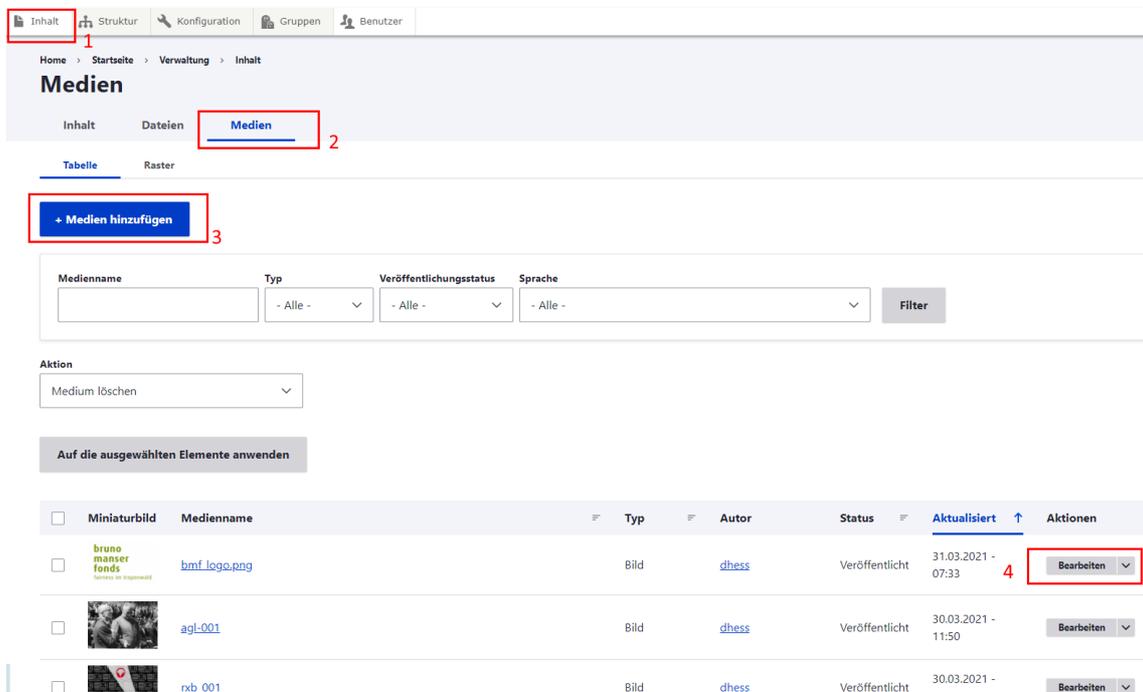
Dateien: txt, doc, docx, pdf

Bilder: png, gif, jpg, jpeg

Audio: mp3, wav, aac

Video: mp4

External Video: Sie können Youtube oder Vimeo Videos einbetten.



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

Mindeströße Teaser: 960×720

Mindestgröße Moodbild: 2850×1410

Mindestgröße 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 Drupal content overview page. At the top, there is a blue button labeled '+ Inhalt hinzufügen'. Below it are filter fields for 'Titel', 'Inhaltstyp', 'Veröffentlichungsstatus', and 'Sprache', each with a dropdown menu set to '- Alle -'. There are 'Filter' and 'Zurücksetzen' buttons. Below the filters is an 'Aktion' dropdown menu set to 'Inhalt löschen'. A button 'Auf die ausgewählten Elemente anwenden' is present. The main part of the page is a table with columns: 'Titel', 'Inhaltstyp', 'Autor', 'Status', 'Aktualisiert', and 'Aktionen'. The first row is highlighted in blue and has a dropdown menu for 'Aktionen' with options 'Bearbeiten' and 'Übersetzen'. The second row has a dropdown menu with options 'Löschen' and 'Bearbeiten'. The third row has a dropdown menu with the option 'Bearbeiten'. The fourth row has a dropdown menu with the option 'Bearbeiten'. The fifth row is partially visible.

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

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

Home > Startseite > Node > Filmbestand Walter Bosshard

Übersetzung von *Filmbestand Walter Bosshard*

Ansicht Bearbeiten Löschen Revisionen Übersetzen

Sprache	Übersetzung	Status	Aktionen
German (Originalsprache)	Filmbestand Walter Bosshard	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).

Titel	Beschreibung	Aktionen
Benutzermenü	Links im Bezug auf das aktive Benutzerkonto	Menü bearbeiten
Fußzeile	Links zu Website-Informationen	Menü bearbeiten
Hauptnavigation	Links zu den wichtigsten Seitenbereichen	Menü bearbeiten
Service-Menü		Menü bearbeiten
Social Share		Menü bearbeiten
Verwaltung	Links für administrative Aufgaben	Menü bearbeiten
Werkzeuge	Links zu Benutzerwerkzeugen, meist von Modulen hinzugefügt	Menü bearbeiten

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

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

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/add oder eine externe URL wie http://example.com eingeben. Geben Sie <front> ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie <noink> 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

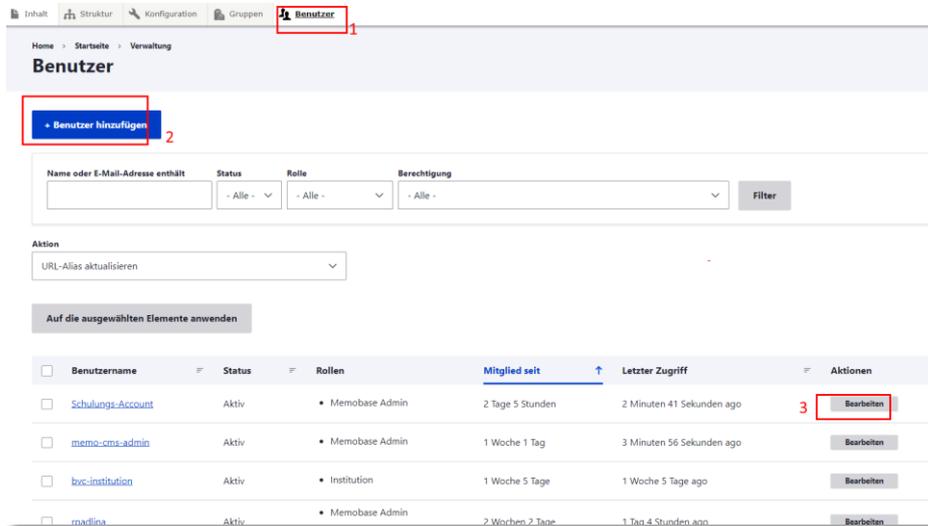
German

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

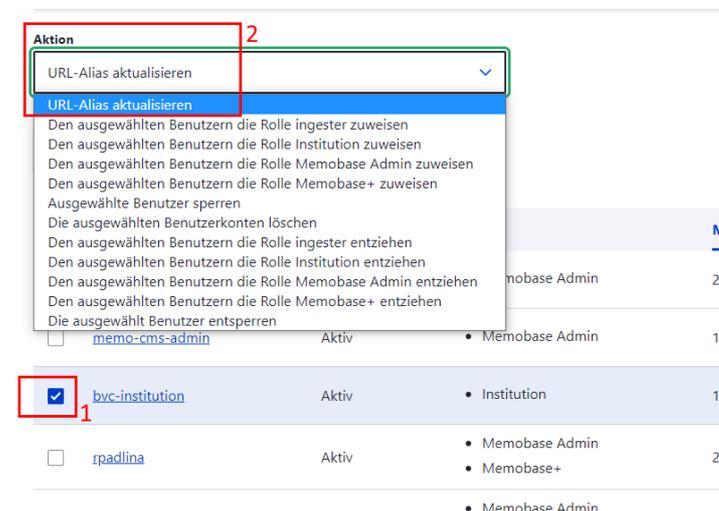
Sie können das Häkchen bei einem Benutzer setzen (1) und dann eine Aktion anwenden (2). So können Sie Benutzern verschiedene globale Rollen geben.

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, there is a navigation bar with 'Gruppen' highlighted. Below it, there are tabs for 'Liste', 'Gruppentypen', and 'Einstellungen'. A blue button '+ Gruppe hinzufügen' is visible. Below the button is a table with columns: Gruppen-ID, Name, Typ, Eigentümer, and Aktionen. The first row shows a group with ID 1, name 'BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE LA CHAUX-DE-FONDS', type 'Institutionen', and owner 'memo-admin'. The 'Aktionen' column for this row has a 'Bearbeiten' dropdown menu.

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, there is a navigation bar with 'Alle Entitäten' highlighted. Below it, there are buttons for '+ Vorhandene Entität hinzufügen' and '+ Neue Entität hinzufügen'. Below the buttons is a table with columns: ID, Inhaltsbezeichnung, Entitätstyp, Plugin verwendet, and Aktionen. The table contains four rows of entities.

ID	Inhaltsbezeichnung	Entitätstyp	Plugin verwendet	Aktionen
1	memo-admin	Benutzer	Gruppenmitgliedschaft	Edit relation
2	Fonds photographique René Chapallaz	Inhalt	Gruppeninhalt (Bestand)	Edit relation
3	Fonds Sonores Club 44	Inhalt	Gruppeninhalt (Bestand)	Edit relation
4	Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds	Inhalt	Gruppeninhalt (Institution)	Edit relation

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.