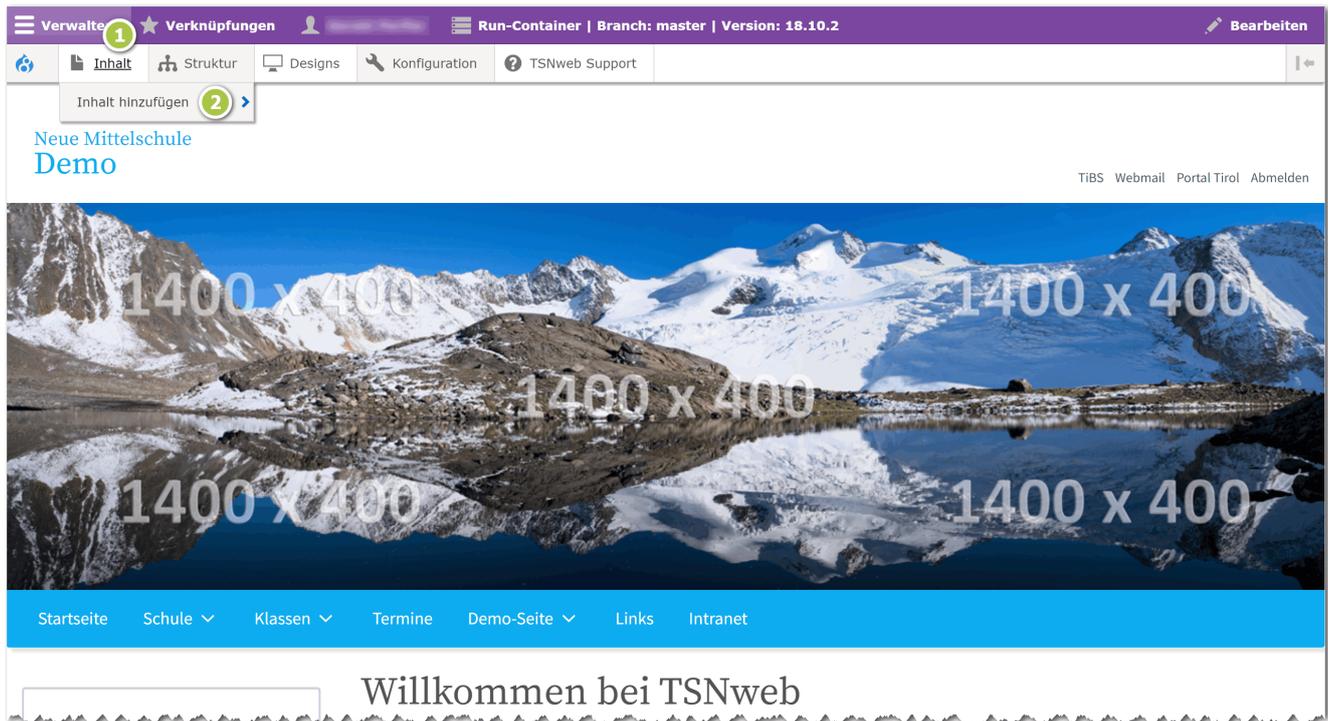


## 2.3 Erstellen einer Seite

Seiten werden verwendet, wenn man Informationen zur Verfügung stellen will, die sich nicht oder nicht oft ändern, wie etwa Öffnungszeiten der Bibliothek das Schulprofil oder Sprechstundenlisten.

Wenn Sie ähnlich wie bei Zeitungsartikeln Informationen, Berichte etc. schreiben und diese dann einem oder mehreren Bereichen (Klassen) zuordnen wollen, sollten Sie eine News erstellen. [2.2 Erstellen einer News](#)

### Schritt-für-Schritt-Anleitung



The screenshot shows the TSNweb administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Verwalte' (1), 'Verknüpfungen', and 'Run-Container | Branch: master | Version: 18.10.2'. Below this is a menu with 'Inhalt', 'Struktur', 'Designs', 'Konfiguration', and 'TSNweb Support'. A dropdown menu is open under 'Inhalt', showing 'Inhalt hinzufügen' (2). The main content area displays a large image of a snowy mountain range reflected in a lake. Below the image is a navigation bar with 'Startseite', 'Schule', 'Klassen', 'Termine', 'Demo-Seite', 'Links', and 'Intranet'. At the bottom, there is a banner that says 'Willkommen bei TSNweb'.

1. Klicken Sie auf "Inhalt".
2. Klicken Sie auf "Inhalt hinzufügen".

#### Inhalt hinzufügen ☆

Startseite » Node

##### Seite (3)

Seiten sind für die Anzeige von dauerhaften Inhalten gedacht, z.B. eine Über-Uns- oder Kontakt-Seite.

##### News

News sind für die zeitpunktbezogene Anzeige von Inhalten gedacht und können über Schlagworte bzw. Tags an verschiedenen frei definierbaren Stellen der Webseite automatisiert angezeigt werden.

##### Termin

Termine sind ausschließlich für die Anzeige im Terminkalender konzipiert, können aber analog zu Seiten und News inhaltlich frei gestaltet werden.

3. Klicken Sie auf "Seite".

**Titel \***

**Beschreibung**

**allgemeine Einstellungen**

Wichtig für Anzeige in Google-Ergebnissen und bei interner Suchmaschine. Dieser Text ist jedoch auf der Webseite nicht sichtbar.  
Inhalt limitiert auf 320 Zeichen, davon 320 verbleibend.

**Sichtbarkeit**

LehrerInnen  
 Personal  
 SchülerInnen

Ist nichts ausgewählt wird der Beitrag öffentlich angezeigt.

**Sprache**

Deutsch

**Bild für Kopfbereich oder Slider**  
Noch kein Paragraph hinzugefügt.

**PARAGRAPHEN**

**Inhalt**

Text

Text

Format | **B** **I** **S** **x<sup>2</sup>** **x<sub>2</sub>** | **I<sub>x</sub>** | **☞** **☞** | **☰** **☰** **☰** **☰** **☰** **☰**

Textformat Einfaches HTML

Typ Paragraph  
Text

zu Paragraphen

 Veröffentlicht

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert

Autor:

Protokollnach

erweiterte

Einstellungen

Die vorgenommenen Änderungen kurz beschreiben.

## ▼ MENÜEINSTELLUNGEN

 Menüpunkt erstellen

## ▼ ZEITPLANUNGSOPTIONEN

Veröffentlichen am/um

tt.mm.jjjj

--:--:--

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für eine nicht-zeitgesteuerte Veröffentlichung.

Archivieren am/um

tt.mm.jjjj

--:--:--

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für ein nicht-zeitgesteuertes Zurücknehmen der Veröffentlichung

## ▼ INFORMATIONEN ZUM AUTOR

Erstellt von

Der Benutzername des Autors.

geschrieben am

08.11.2018

14:36:36

Format: 2018-11-08 14:36:36. Leer lassen, um den Zeitpunkt des Speicherns zu verwenden.

## ▼ HERVORHEBUNGSOPTIONEN

 Oben in Listen

Für die Erstellung einer Seite sind 3 Bereiche wichtig:

- **allgemeine Einstellungen:** Hier treffen Sie die allgemeinen Einstellungen wie etwa, wer die Seite sehen soll oder ob ein Bild im Kopfbereich angezeigt werden soll. [allgemeine Einstellungen](#)
- **Inhalt:** Hier erstellen Sie den Inhalt Ihrer Seite mit Hilfe von Paragraphen (Absätzen). [Inhalt erstellen](#)
- **erweiterte Einstellungen:** Hier können Sie erweiterte Einstellungen treffen, etwa wenn Sie die Sichtbarkeit der Seite zeitlich steuern wollen oder wenn Sie einen Menüpunkt erstellen wollen. [erweiterte Einstellungen](#)

## Allgemeine Einstellungen

Seite erstellen ☆

Startseite » Node » Inhalt hinzufügen

**Titel \***  4

**Beschreibung**  
 5

Wichtig für Anzeige in Google-Ergebnissen und bei interner Suchmaschine. Dieser Text ist jedoch auf der Webseite nicht sichtbar.  
 Inhalt limitiert auf 320 Zeichen, davon 320 verbleibend.

**Sichtbarkeit**

LehrerInnen  
 Personal 6  
 SchülerInnen

Ist nichts ausgewählt wird der Beitrag öffentlich angezeigt.

**Sprache**  
 Deutsch 7

**Bild für Kopfbereich oder Slider** 8 9  
Noch kein Paragraph hinzugefügt.

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

PARAGRAPHEN

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert

**Autor:** \_\_\_\_\_

**Protokollnachricht der Revision**

Die vorgenommenen Änderungen kurz beschreiben.

**▼ MENÜEINSTELLUNGEN**

Menüpunkt erstellen

**▼ ZEITPLANUNGSOPTIONEN**

**Veröffentlichen am/um**

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für eine nicht-zeitgesteuerte Veröffentlichung.

**Archivieren am/um**

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für eine nicht-zeitgesteuerte Veröffentlichung.

4. Geben Sie einen Titel für Ihre Seite ein. Dieser Titel wird als Überschrift Ihrer Seite angezeigt werden.

5. Wenn Sie wollen, können Sie hier Ihre Seite beschreiben. Dieser Text wird dann nicht auf der Webseite angezeigt, sondern in den Google-Ergebnissen und in der internen Suchmaschine (also jener Ihrer eigenen Webseite). Für die Beschreibung stehen Ihnen maximal 320 Zeichen zur Verfügung.

6. Wenn Sie wollen, können Sie die Sichtbarkeit der Seite auf eine bestimmte Gruppe einschränken. Wenn Sie hier keine Haken setzen, wird die Seite für alle sichtbar sein. Wenn Sie beispielsweise einen Haken bei "LehrerInnen" setzen, werden nur mehr Lehrpersonen, die sich mit Ihren TSN Daten auf der Website angemeldet haben, die Seite sehen können.

7. Hier können Sie die Sprache einstellen.

Sie können ein Bild oder einen Slider für den Kopfbereich festlegen, die dann erscheinen, wenn die Seite angeklickt wird.

Neue Mittelschule Demo

**Kopfbereich**

TIBS Webmail Portal Tirol Abmelden

1400 x 400 1400 x 400 1400 x 400 1400 x 400

Startseite Schule ▾ Klassen ▾ Termine Demo-Seite ▾ Links Intranet

Willkommen bei TSNweb

Suche

Ansicht Zugriffskontrolle Bearbeiten Löschen

News als Menüpunkt

Neue Mittelschule Demo

25. Oktober 2018 von Gerald Perfler

8. Klicken Sie auf "Bild für Kopfbereich hinzufügen", wenn Sie im Kopfbereich ein bestimmtes Bild angezeigt bekommen wollen, sobald die Seite angeklickt wird. Es erscheint dann die Schaltfläche "Bild auswählen", auf die Sie dann ebenfalls klicken. Bei der Wahl des Bildes haben Sie die Möglichkeit ein passendes Bild hochzuladen oder ein bereits hochgeladenes Bild auszuwählen. Nähere Informationen wie man Bilder in Inhalte einbindet, finden Sie unter [3.1.3 Der Paragraph Bild](#)

9. Klicken Sie auf "Slider hinzufügen", wenn Sie im Kopfbereich eine bestimmte Slideshow angezeigt bekommen wollen, sobald die News angeklickt wird. Nähere Informationen wie man Slider in Inhalte einbindet, finden Sie unter [3.1.10 Der Paragraph Slider](#)

## Inhalt erstellen

10. Im Block "Paragraphen" können Sie im Baukastensystem Ihren Inhalt eingeben und anordnen.

11. Die einzelnen eingebundenen Paragraphen werden hintereinander als eigene Blöcke angezeigt.

12. Wenn Sie einen Paragraphen wieder entfernen möchten, klicken Sie beim entsprechenden Paragraphen auf "Entfernen". Anstelle des Paragraphen erscheint an dessen Platz nun die Schaltfläche "Entfernen bestätigen". Klicken Sie auf "Entfernen bestätigen", wenn Sie den Paragraphen endgültig löschen wollen. Wählen Sie durch einen Klick auf das Dreieck neben "Entfernen bestätigen" die Schaltfläche "Wiederherstellen" und klicken Sie auf diese, wenn Sie den Paragraphen wieder herstellen möchten.

13. Wählen Sie jenen Paragraphentyp aus, den Sie Ihrem Inhalt hinzufügen möchten. Standardmäßig sind hier der Paragraph Text bzw. der letzte hinzugefügte Paragraph, wenn Sie bereits einen Paragraphen hinzugefügt haben, eingestellt. Eine Übersicht über die verschiedenen Paragraphen finden Sie unter [3. Die Paragraphen](#). Klicken Sie auf "Weiteren Paragraph hinzufügen", wenn Sie den gewählten Paragraphen Ihrem Inhalt hinzufügen möchten.

## Erweiterte Einstellungen

Seite erstellen ☆

Startseite » Node » Inhalt hinzufügen

**Titel \***

**Beschreibung**

Wichtig für Anzeige in Google-Ergebnissen und bei interner Suchmaschine. Dieser Text ist jedoch auf der Webseite nicht sichtbar. Inhalt limitiert auf 320 Zeichen, davon 320 verbleibend.

**Sichtbarkeit**

LehrerInnen

Personal

SchülerInnen

Ist nichts ausgewählt wird der Beitrag öffentlich angezeigt.

**Sprache**

Deutsch

**Bild für Kopfbereich oder Slider**  
Noch kein Paragraph hinzugefügt.

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

**PARAGRAPHEN**

Text

Text

Format | **B** **I** **S** **x<sup>2</sup>** **x<sub>2</sub>** **I<sub>x</sub>** |

” Ω ≡

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert

**Autor:**

**Protokollnachricht der Revision**

14

Die vorgenommenen Änderungen kurz beschreiben.

**▼ MENÜEINSTELLUNGEN**

Menüpunkt erstellen 15

**▼ ZEITPLANUNGSOPTIONEN**

**Veröffentlichen am/um**

16

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für eine nicht-zeitgesteuerte Veröffentlichung.

**Archivieren am/um**

17

Geben Sie das Datum und die Zeit an. Lassen Sie das Datum frei für ein nicht-zeitgesteuertes Zurücknehmen der Veröffentlichung

**▼ INFORMATIONEN ZUM AUTOR**

**Erstellt von** 18

Der Benutzername des Autors.

**geschrieben am** 19

Format: 2018-11-08 14:36:36. Leer lassen, um den Zeitpunkt des Speicherns zu verwenden.

**▼ HERVORHEBUNGSOPTIONEN**

Oben in Listen

14. Wenn Sie Änderungen dokumentieren wollen, dann können Sie dies hier tun.

15. Setzen Sie einen Haken bei "Menüpunkt erstellen", wenn die Seite als Menüpunkt dienen soll. Nähere Informationen zur Erstellung von Menüpunkten finden Sie unter [2.5 Erstellen von Menüpunkten](#)

16. Wenn Sie die Seite zu einem bestimmten Zeitpunkt veröffentlichen wollen, geben Sie hier den entsprechenden Zeitpunkt ein.

17. Wenn die Seite zu einem bestimmten Zeitpunkt archiviert werden soll, geben Sie hier den entsprechenden Zeitpunkt ein.

18. Hier wird angegeben, von wem die Seite verfasst wurde. Standardmäßig wird dabei Ihr Name angegeben. Dieser kann aber manuell geändert werden.

19. Hier wird angegeben, wann die Seite verfasst wurde. Standardmäßig werden dabei das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angegeben. Diese können aber manuell geändert werden.

## Seite veröffentlichen

PARAGRAPHEN

Text Entfernen

Text

Format **B** *I* **S**  $x^2$   $x_2$  U

” Ω ☰

Textformat Einfaches HTML

Typ Paragraph  
Text

Weiteren Paragraph hinzufügen zu Paragraphen

Veröffentlicht 20 21

Speichern Vorschau

20. Setzen Sie einen Haken bei "Veröffentlicht".

Sollten Sie vergessen den Haken bei "Veröffentlicht" zu setzen, wird Ihre Seite nicht sichtbar sein.

21. Klicken Sie auf "Speichern" um Ihre Seite zu speichern und vorausgesetzt Sie haben den Haken in Punkt 21 gesetzt, auch gleich zu veröffentlichen.  
Klicken Sie auf "Vorschau", wenn Sie vor dem Speichern sehen wollen, wie die Seite aussehen wird.

Vergessen Sie nicht auf "Speichern" zu klicken, wenn Sie mit der Erstellung der Seite fertig sind.

## Verwandte Artikel

- [0.2 Bearbeitungsrechte für TSNweb vergeben](#)
- [3.1 Paragraphen ohne generiertem Inhalt](#)
- [3.1.6 Der Paragraph Downloads](#)
- [3.1.9 Der Paragraph News-Liste](#)
- [TSNweb Support](#)