



# ERINNERUNGEN IM NETZ

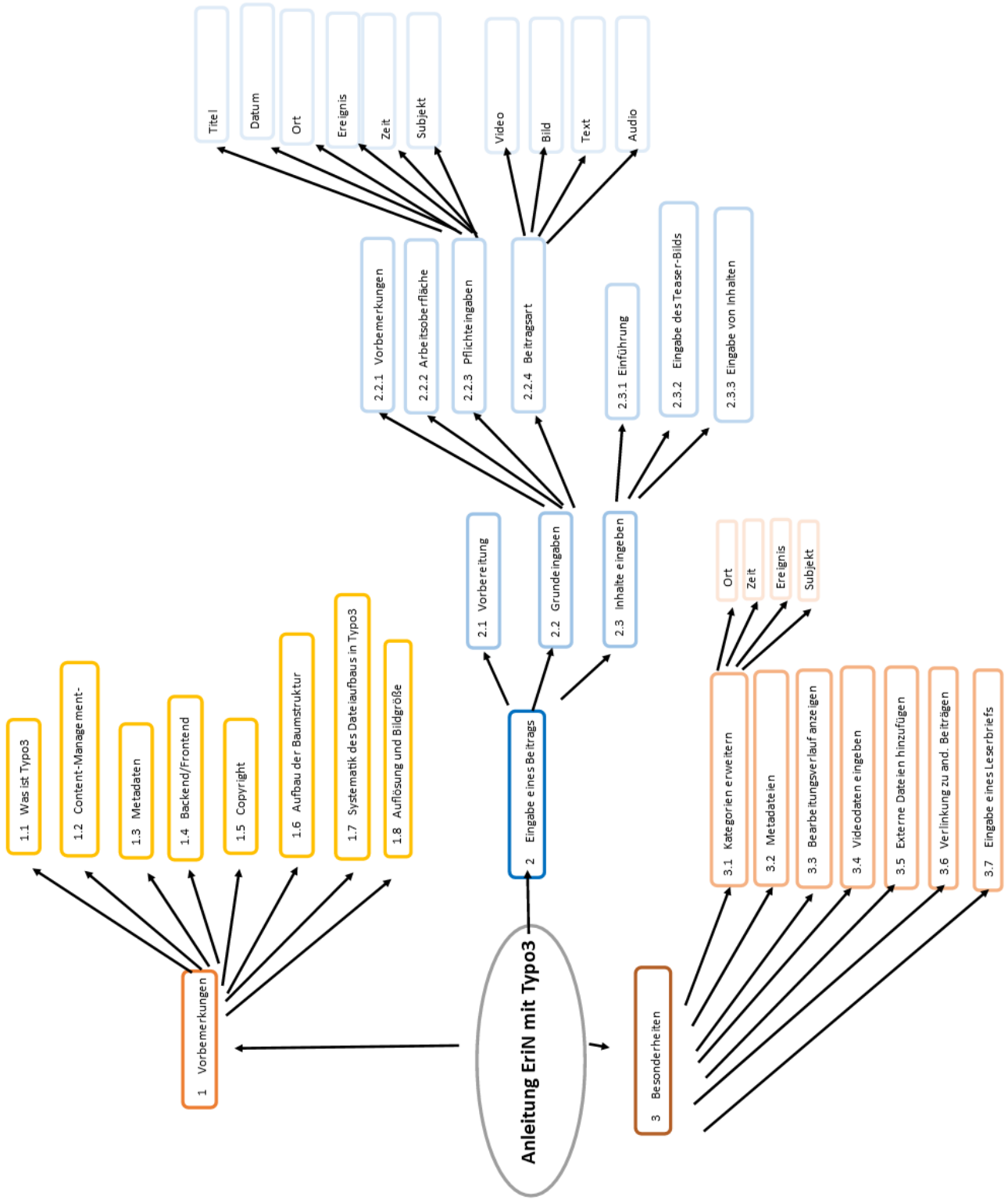
ERLEBTES AUS DEM KASSELER OSTEN



Falk Urlen

## Handbuch für Erinnerungen-im-Netz/Typo3

V.: 2022-11-13



## Inhaltsverzeichnis

1	Vorbereitungen	5
1.1	Was ist Typo3	5
1.2	Content-Management	5
1.3	Metadaten	6
1.4	Backend/Frontend	6
1.5	Copyright	6
1.6	Aufbau der Baumstruktur	7
1.7	Systematik des Dateiaufbaus in Typo3	8
1.8	Auflösung und Bildgröße	9
2	Eingabe eines Beitrags	11
2.1	Vorbereitung	11
2.2	Grundeingaben	11
2.2.1	Vorbemerkungen	11
2.2.2	Arbeitsoberfläche	12
2.2.3	Pflichteingaben (Titel, Datum, Ort, Ereignis, Zeit, Subjekt))	14
2.2.4	Beitragsart (Video, Bild, Text, Audio)	
2.3	Inhalte	16
2.3.1	Einführung	16
2.3.2	Eingabe des Teaser-Bildes (Auflösung und Bildgröße	20
2.3.3	Eingabe von Inhalten	20
3	Besonderheiten	21
3.1	Kategorien erweitern (Ort, Zeit, Ereignis, Subjekt	21
3.2	Metadateien	23
3.3	Bearbeitungsverlauf an zeigen	24
3.4	Videodateien eingeben	25
3.5	Externe Dateien hinzufügen	27
3.6	Verlinkung zu anderen Beiträgen	28
3.7	Eingabe eines Leserbriefs	29
4	Übungen	30
4.1	Übung 1 (einfach)	
4.2	Übung 2 (mittlere Schwierigkeit)	

## Vorwort und Arbeitshinweise

Da es kein Handbuch zur Programmierung von „Erinnerungen im Netz“ mit dem System „Typo3“ gibt, halte ich es für unbedingt notwendig, ein solches zu erstellen, damit sich Interessierte nicht vollkommen neu in das System einarbeiten müssen. Benutzer können wieder informieren, wenn sie einige Details vergessen haben.

Es soll weiterhin eine Sicherheit für den Weiterbestand von „Erin“ sein, wenn die jetzt Aktiven ihr Wissen nicht mehr weitergeben können.

Wie bei jedem Handbuch muss sich der Autor einer bestimmten Darstellungsweise bedienen, die dann bis zum Schluss durchgehalten werden soll. Wie jede neue Darstellungsart ist die Struktur zunächst etwas gewöhnungsbedürftig, hat man sich aber eingearbeitet, kann man meiner Auffassung nach gut damit arbeiten. Dieses Handbuch ist mit „Microsoft Publisher“ geschrieben und muss infolgedessen auch mit den durch dieses Programm zur Verfügung gestellten grafischen und gestalterischen Möglichkeiten auskommen.

Es war zunächst nicht ganz leicht, die Struktur des Handbuchs zu erarbeiten, da sich immer wieder neue Informationen ergaben, die eingearbeitet werden mussten. Darum habe ich dann zunächst eine eigene Mind-Map entworfen, aus der das Inhaltsverzeichnis erstellt wurde (Vorhandene Programme waren z. T. ungeeignet oder zu teuer).

Zu Beginn der Arbeit speichere ich diese Anleitung in der im Augenblick allen bekannten privaten Cloud ab, was aber keine langfristige Lösung sein kann; sinnvoll ist es, das alles in einem System, auf das nur die an einer Einarbeitung Interessierten und die Zugangsberechtigten Zugriff haben, zu integrieren.

Die Gruppe hat sich darauf geeinigt, dass der Übungs- bzw. Trainingszugang über den Autor, Geschichtskreis „Bettenhausen früher und heute“ erfolgen soll. Das Passwort kann vom Gruppenleiter bzw. der Gruppenleiterin angefordert werden. Mit dieser Anforderungen verpflichtet sich die/der Übende, dieses nicht weiter zu geben und nicht an Beiträgen, die nicht von ihr bzw. ihm eingegeben worden sind, Änderungen vorzunehmen.

Das Ergebnis der Übungseingabe kann im Frontend kontrolliert werden, nachdem der Zugang aktiviert wurde (Vgl. Kap. 2.2.3). Nach Abschluss der Kontrolle sollte dieser Zugang wieder deaktiviert werden. Das gilt auch für den Beispielbeitrag, den man benötigt, um das Handbuch als PDF-Datei herunterzuladen (wenn es nicht mehr in der Cloud steht) bzw. die im Handbuch beschriebenen Beispiele anzusehen.

Zunächst sollte das Handbuch als in der Entwicklung bestehend betrachtet werden. Der Autor bittet die Übenden, unverständliche Passagen in der Gruppensitzung anzusprechen, damit diese gemeinsam Verbesserungen diskutiert und dem Übenden Hilfestellungen und Erläuterungen gibt.

Verbesserungen können am ehesten erreicht werden, wenn sich Gruppenmitglieder, die sich einarbeiten, fragliche Texte in der gemeinsamen Sitzung erörtern, da der Autor aufgrund seiner evtl. „Betriebsblindheit“ die Schwierigkeiten für Neulinge gar nicht mehr richtig einschätzen kann.

Der Autor geht mit dem Platz großzügig um, da er meint, dass man das Handbuch nicht unbedingt ausdrucken muss, es sollte auf dem Bildschirm neben dem Backend und dem Frontend sichtbar sein. Natürlich kann man es auch ausdrucken, es sind aber ca. 30 Seiten.

Falk Urlen

## 1.1 Was ist Typo3?

TYPO3 CMS ist ein leistungsstarkes und flexibles webbasiertes Content Management System (WCMS). D. h.: Nutzer sollen auch ohne technische Kenntnisse in die Lage versetzt werden, die Inhalte Ihrer Website selber zu pflegen. TYPO3 ist eine freie Software ("Open Source"). (Vgl.: <https://www.wacon.de/typo3-service/was-ist-typo3.html>)

## 1.2 Was ist ein Content-Management-System (CMS)?

Ein **Content-Management-System** (kurz **CMS**, deutsch Inhaltsverwaltungssystem) ist eine Software zur gemeinschaftlichen Erstellung, Bearbeitung, Organisation und Darstellung digitaler Inhalte (Content), zumeist zur Verwendung in Webseiten, aber auch in anderen Medienformen.

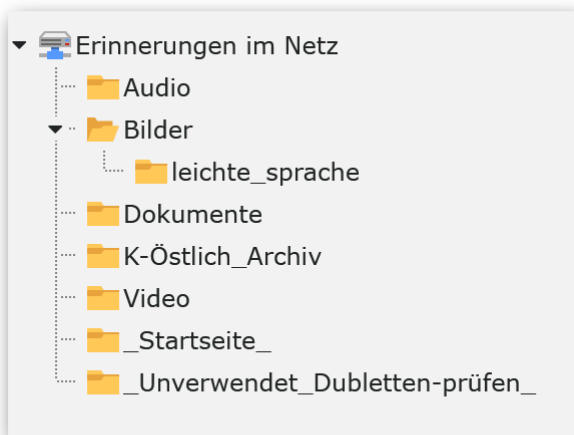
Diese Inhalte können aus Text- und Multimedia-Dokumenten bestehen. Ein Autor mit entsprechenden Zugriffsrechten kann ein solches System in vielen Fällen ohne oder mit wenig Programmier- oder HTML-Kenntnissen bedienen, da die Mehrzahl der Systeme über eine grafische Benutzeroberfläche verfügt (Wikipedia).

Ein solches System hat Inhalte, also einen großen Speicher mit Inhalten, die vorher oder laufend eingegeben wurden/werden.

Über das Backend wird die Organisation (Management) angewiesen, die geforderten Speicherinhalte entsprechend der vorgegebenen Struktur auszugeben. Bei jedem Abruf wird die Seite neu

aufgebaut. Der Nachteil dieses Systems ist, dass es sich bei vielen gleichzeitigen Abrufen verlangsamt.

Übertragen auf dieses Handbuch würde das bedeuten, dass sämtliche Texte, Bilder, auch die einzelnen Pfeile, jedes Mal neu zusammengestellt werden müssen. Das hat den Vorteil, dass z. B. bei Neugestaltung oder Vergrößerung eine Teilartikels der Umbruch neu erzeugt wird und so alles in die vorgegebenen Seiten passt, alle Texte sind sichtbar.



### 1.3 Was sind „Metadaten“?

Es gibt sehr viele Worte mit der griechischen Vorsilbe „Meta“. Im Rahmen von EriN/Typo3 könnte man den Begriff ableiten von einer Definition: „(zeitlich oder in der Rangfolge) nach, hinter“ (Wikipedia).

Ich denke, dass der Begriff „Hintergrunddaten“ eine gute Umschreibung sein könnte; denn es handelt sich um Dateien und Daten, die man nicht ohne weiteres sieht, man muss dazu extra eine „Hintertür“ öffnen, um in diesem „Hinterzimmer“ dann zusätzliche Daten zu finden. Diese Daten können dann wieder Auswirkungen auf die sichtbaren Daten haben, die diese Metadaten dann übernehmen können.

Man spricht darum auch von „Wurzeldateien“.

### 1.4 Backend und Frontend

Typo3 besteht grundsätzlich aus zwei Teilen - dem **Backend** und dem **Frontend**. Während das Frontend für alle sichtbar ist, kann das Backend nur der entspr. Redakteur bearbeiten, es ist kein WIKI, d. h. dass nur der Ersteller der Seite, oder ein/e Berechtigte/r hier Änderungen vornehmen darf und kann. Man spricht hier auch von dem Administrationsbereich der Website. Darum muss zur Anmeldung immer ein Benutzername und ein Passwort eingegeben werden. Das Ergebnis kann vom Bearbeiter jederzeit im Frontend überprüft werden.

### 1.5 Copyright (EriN)

Das Copyright (Urheberrecht) von Bildern ist als Meta-Datei in die Wurzelebene (Hintergrunddatei) einzugeben (Vgl. Kap. 3.2).

Grundsatz des Zitierens ist: Man soll sich nicht mit fremden Federn schmücken. Über das Zitieren hat der Autor

bereits an anderer Stelle geschrieben. Bei EriN spielt das Zitieren eines Bildes, welches nicht vom Urheber des Beitrags stammt, eine wichtige Rolle. Wenn möglich, sollte man sich die Einwilligung des Autors einholen, was mit großen Schwierigkeiten verbunden sein kann.

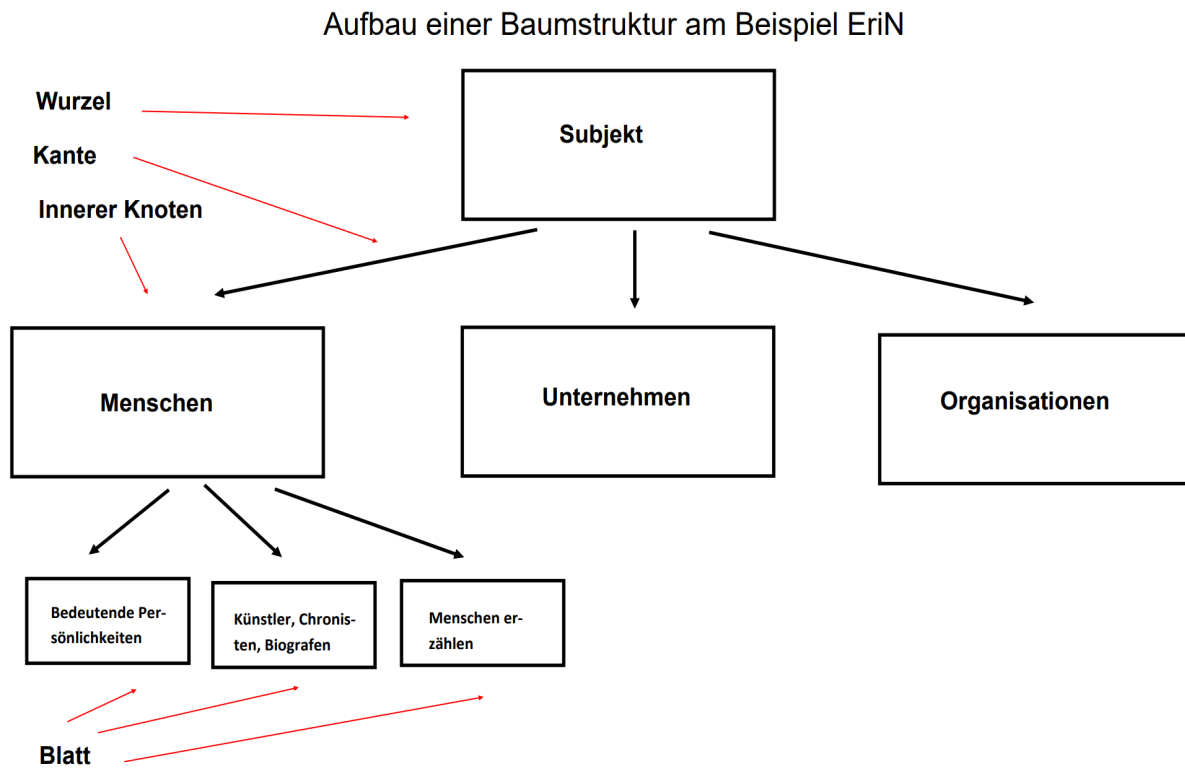
Verwendet man ein Bild aus dem Internet, sollte man hier prüfen, ob man es verwenden darf. Viele Fotos haben eine Metadatei, die sich durch Klicken auf das Bild öffnen lässt.

Wenn das Foto freigegeben ist, zitiert man zuerst den Namen des Fotografen, danach den Link zum Internet (s. o.). Den Link erhält man durch Markieren und Kopieren (Strg + C), den man dann in die Metadatei einfügt (Strg + V).

#### Datei-Metadaten "Reaktor.png" auf Wurzelebene bearbeiten

The screenshot shows a metadata editor with three tabs: 'Allgemein', 'Metadaten', and 'Kameradaten'. The 'Metadaten' tab is active, and the 'Urheberrecht' field is highlighted. The text in the field is 'Arne Müseler, https://de.wikipedia.org/wiki/Nuklearkatastrophe\_von\_Tschernobyl'. At the bottom right, there is a label 'Datei-Metadaten [7602]'.

## 1.6 Aufbau einer Baumstruktur am Beispiel „EriN“

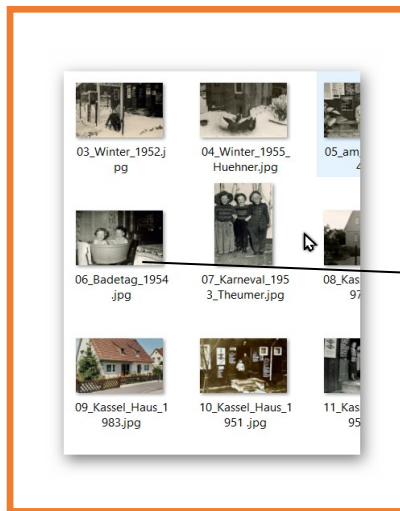


Wenn man einen Beitrag der Ebene „Menschen“ zuordnet, ist es dem Programm nicht möglich, auf der nächsten Ebene eine Zuordnung auszusuchen. Das System schickt eine Fehlermeldung. Eigentlich hätte der Programmierer den inneren Knoten „Menschen“ für eine Markierung sperren müssen. Der Haken muss vor die einzelnen Blätter gesetzt werden.

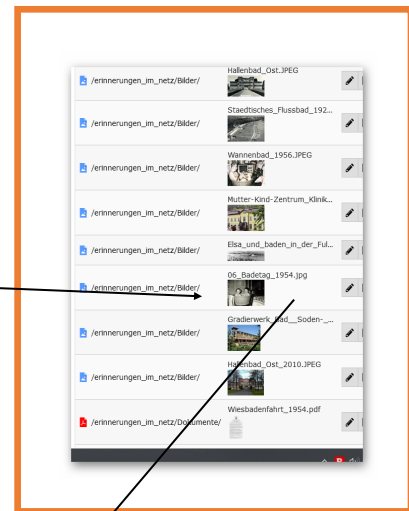
## 1.7 Systematik des Dateiaufbaus in Typo3

Alle in Typo3 zu verwendenden Dateien werden zuerst in einer Grunddatei (Wurzel) für den Bearbeiter sichtbar gesammelt, Textdateien sind nur im Backend sichtbar. Um sie in einem Artikel zu verwenden, müssen sie aus diesem Grundordner erst wieder ins Backend hochgeladen werden.

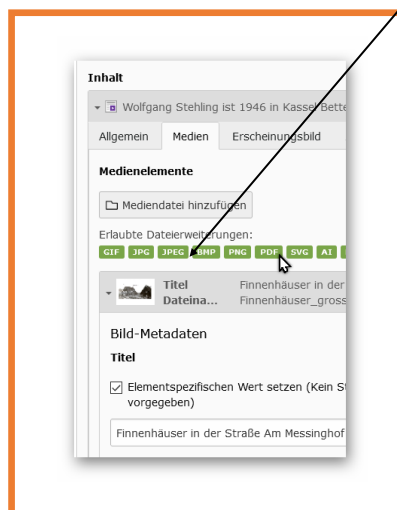
Sie müssen also die zu verwendenden Dateien zunächst in den Grundordner laden, im zweiten Schritt müssen sie sie dann über das Artikelerstellungsprogramm dort wieder aufrufen und ins Backend speichern.



Sammelordner auf Desktop



Grundordner



Artikelerstellungsprogramm



## 1.8 Auflösung und Bildgröße (nach Bernd Schaeffer)

Bilder können in zwei Formen vorliegen: in analoger oder in digitaler Form.

Bilder digitaler Art stammen aus digitalen Kameras oder stehen als Dateien in Computern zur Verfügung.

Die **Bildgröße** einer digitalen Datei wird in Pixel (**P**icture **E**lement) angegeben. Unter der Bildgröße versteht man die Abmessungen (Breite x Höhe) eines digitalen Bildes, z. B. 4608x3072 px. Üblicherweise wird die Breitenangabe zuerst genannt. Ein digitales Bild auf dem Computer hat niemals DPI, cm oder Inch als Größenangabe, sondern nur Pixel.

Unter **Auflösung** versteht man bei digitalen Bildern das Produkt von Höhe und Breite des Bildes in Pixel. Bei einem Bild mit der Größe 4608x3072 px ist die Auflösung also 14155776 Pixel, oder rund 14,2 MegaPixel. Kamerahersteller geben so die Auflösung ihrer Geräte an.

Die **Bildgröße** eines Ausdrucks, z.B. ein Poster oder Foto, wird in cm oder Inch (England, USA) angegeben und entspricht der dargestellten Größe. Die Größe eines Fotoabzuges kann z. B. 10x15 cm sein, bei einem Poster z. B. 90x60 cm.

Die **Auflösung** eines Bildausdrucks wird mit DPI (Dots (Punkte) Per Inch) oder PPI (Pixel Per Inch) angegeben. Damit sind die Anzahl Punkte gemeint, die ein Drucker auf einem Inch (= 2,54 cm) drucken kann. Je höher der Wert, desto feiner wird der Ausdruck. Eine gängige Druckauflösung ist 300 dpi, welche für gewöhnliche Ansprüche meist völlig ausreichend ist.

DPI und PPI bezeichnen im Prinzip das Gleiche, wobei PPI die korrektere Bezeichnung wäre und DPI nur bei bestimmten Druckern und Druckverfahren zum Einsatz kommt.

Bei der Bildbearbeitung macht die alleinige Angabe von DPI/PPI niemals einen Sinn. Der DPI/PPI Wert muss immer zusammen mit der gewünschten Bildgröße in cm/Inch angegeben werden. Aus diesen zwei Werten kann dann die Mindestgröße des digitalen Bildes in Pixel berechnet werden.

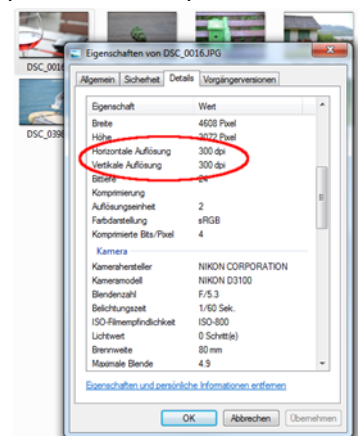
Beispiel: Ein Poster mit 90x60 cm soll mit mindestens 150 PPI gedruckt werden.

Aus dieser Angabe lässt sich berechnen, dass die Bildgröße des digitalen Bildes mindestens 5315x3543 Pixel (~18,8 MegaPixel) betragen muss  $(90/2,54*150) \times (60/2,54*150)$ .

Bei Windows-Explorer wird die Bildgröße eines digitalen Bildes nur in Pixel angegeben. Eine Auflösung in DPI/PPI ergibt sich dann, wenn die Größe für den Ausdruck festgelegt wird. Eine Auflösung von 300 DPI aus dem 4608x3072 [https://www.erinnerungen-im-netz.de/fileadmin/\\_processed\\_/4/7/preview\\_Falk\\_2022-09-15\\_klein\\_0a6dce8727.png](https://www.erinnerungen-im-netz.de/fileadmin/_processed_/4/7/preview_Falk_2022-09-15_klein_0a6dce8727.png) px großen Foto aus der Abbildung rechts, ergibt sich also nur, wenn das Foto in einer Größe von **39**

$(4608/300*2,54) \times \mathbf{26}$   $(3072/300*2,54)$  cm ausgedruckt wird, also  $(\text{Pixel}*0,0084) = \text{Größe in cm}$ . Wenn Sie also berechnen, auf welche Anzahl von Pixeln ein Bild von 1364 x 1606 px auf 5 x 6 cm reduziert werden

kann, rechnen Sie bei nebenstehendem Bild, das als Ausschnitt ca. 22 MB  $(1364 * 1606)$  px hat. Es soll in einer Größe von ca. 5 x 6 cm dargestellt werden, muss man es herunterrechnen:  $5*300/2,54 = 590$ . Man kann bei häufigem Arbeiten auch den Faktor aus  $(300/2,54)$ , also 118 nehmen.



$$5 * 118 (300/2,54) = 590$$

$$6 * 118 = 708$$

590 \* 708 px = ca. 0,418 Megapixel dürfte das Bild haben. Das können Sie jetzt mit Ihrem Bildbearbeitungsprogramm einstellen.

Hochzuladende Bilder sollten maximal 568 Pixel breit sein und eine Auflösung von 96 dpi haben. Die Auflösung lässt sich aber nicht immer einhalten, wenn das Originalbild eine zu geringe Auflösung hat, dann besteht die Gefahr, dass das Bild „verpixelt“.

## 2 Eingabe eines Beitrags

### 2.1 Vorbereitung

Es ist sinnvoll, zumal für Anfänger, sich zunächst eine strukturierte Übersicht über die Inhalte zu verschaffen, die in einen Beitrag eingestellt werden sollen. Erstellen Sie dafür z. B. einen Ordner auf dem Desktop mit dem Namen des Artikels. Sammeln Sie darin den Text bzw. die Texte, die (bearbeiteten) Bilder, die Dokumente und die Videos, die zu diesem Artikel gehören. Wenn Sie Ihre Sammlung fertig gestellt haben, beginnen Sie mit der Eingabe im Backend. Empfehlenswert ist es, sich eine Übersicht mit dem Instrument des MindMappings zu verschaffen.

### 2.2 Grundeingaben

#### 2.2.1 Vorbemerkung

Um ins Backend zu kommen, starten Sie mit

„[www.erinnerungen-im-netz.de/typo3](http://www.erinnerungen-im-netz.de/typo3)“.

Sie sehen nun das nebenstehende Startmenü. Geben Sie hier Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und melden Sie sich an. Sie sehen nun die Arbeitsoberflächen (siehe nächste Seite).



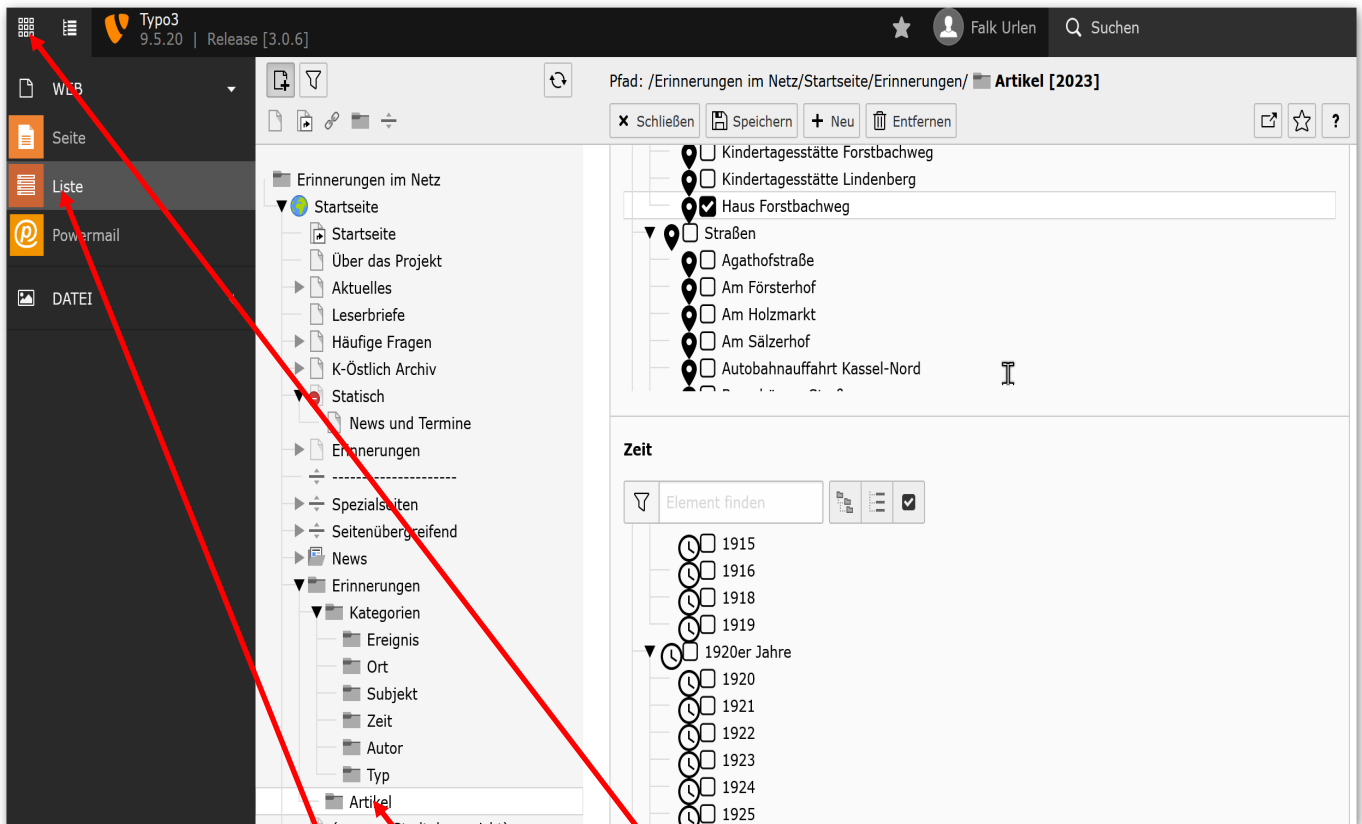
## 2.2.2 Arbeitsoberflächen

Das Backend besteht bei Neuaufwurf aus 3 nebeneinander stehenden Arbeitsoberflächen:

Funktionsspalte

Navigationsspalte

Bearbeitungsspalte



In der **Funktionsspalte** kann zwischen verschiedenen Ansichten gewechselt oder mittels der Dateiliste Daten verwaltet werden. Wenn wir bei EriN-Typo3 einen Beitrag öffnen wollen, geschieht das über die Funktion „Liste“. Durch Klick auf das Icon kann die Funktionsspalte verschmälert oder verbreitert werden.

In der **Navigationsspalte** wird der Seitenbaum und die Struktur der Webseite dargestellt. Möchten Sie einen Beitrag öffnen, klicken Sie auf „Artikel“.

In der **Bearbeitungsspalte** sieht man die einzelnen Inhaltselemente einer Seite, die man anlegen, bearbeiten oder löschen kann.

Wenn Sie also in der Funktionsspalte „Liste“ und in der Navigationsspalte „Artikel“ geklickt haben, erhalten Sie einen Überblick über sämtliche Beiträge bzw. Artikel. Ist ein Artikel noch nicht freigegeben, also für das Frontend unsichtbar, erscheint hier ein rotes Sperrsymbol. Das können Sie hier über das entspr. Symbol freischalten oder auch im Beitrag selbst (Vgl. Kap. 2.2.3).

## Artikel

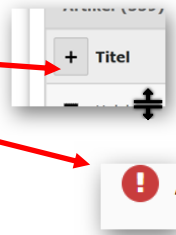
Artikel (559) >

+ Titel	[Lokalisierung]
Holzbau von Adam Zieße	Deutsch
Unterneustädter Mühle am Kleinen Finkenherd	Deutsch
Der Blüchergarten – Community Garden	Deutsch
Carl von Ochs – Offizier und Abgeordneter gebore...	Deutsch
Eine Landschaft	Deutsch

## 2.2.3 Pflichteingaben

Um einen neuen Artikel einzugeben, klicken Sie auf ~~also auf „+ Titel“~~

Es öffnet sich jetzt eine Seite mit vielen Ausrufezeichen in roten Kreisfeldern. Bevor Sie weitere Eingaben machen können, müssen diese Zeilen ausgefüllt werden:



„Allgemein“ erlischt erst, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

„Sichtbar“ bedeutet, dass alle bisherigen Eingaben im Frontend sichtbar sind. Das kann man zur Zwischenkontrolle oder aber am Ende aller Eingaben aktivieren. (Vgl. Kap. 2.2.2)

Geben Sie hier den Titel ein. Bei unserem Beispiel:

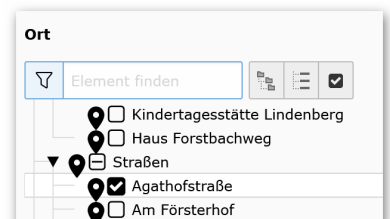
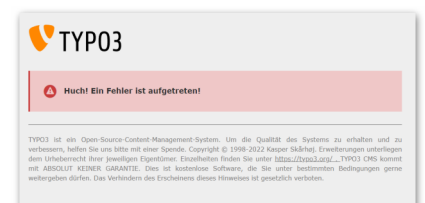
*Beispielbeitrag für die Beschreibung der Erstellung des Handbuchs*

Das hier eingegebene Datum aktiviert den Tag der Bereitstellung im Frontend.

Bei „Zugriff“ können Sie den **Zeitraum** eingeben, zu dem der Beitrag im Frontend aufgerufen werden kann, also von... bis...

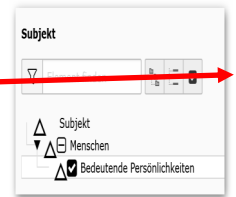
Aktivieren Sie dann: **Ort**, **Zeit**, **Subjekt** und **Ereignis**, indem Sie den Kasten vor dem entspr. Blatt anklicken, es erscheint ein Haken. Setzen Sie den Haken nicht hinter den „Inneren Knoten“, denn sonst erscheint nebenstehende Fehlermeldung, die verhindert, dass das Frontend aller Beiträge nicht mehr eingesehen werden kann. Das ist wahrscheinlich auf einen Programmierfehler zurückzuführen.

Ich habe in unserem Beispiel zur Veranschaulichung bei Ort die Straße „Agathofstraße“ angeklickt, was eigentlich falsch ist, ich wollte das Gebäude „Agathof“ markieren, diesen Eintrag gibt es aber noch nicht. Wie ein solcher neuer Eintrag erstellt wird, soll an einer anderen Stelle erklärt werden (Vgl.: Kap. 3.1).



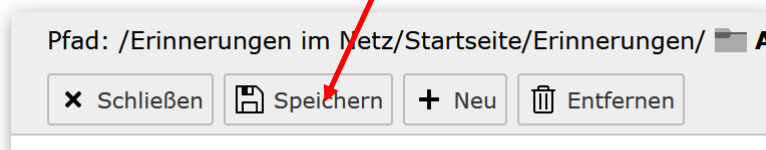
Aktiveren Sie dann den Autor, der aber bereits angelegt sein muss, d. h., dass er vom Administrator des HSM angelegt und freigegeben sein muss. Bei „Typ“ entscheiden Sie, ob es ein **Video** -, **Audio**-, **Bild**- oder **Text**beitrag werden soll. Das entscheidet über die später sichtbare Struktur und Formatierung im Frontend.

Wenn Sie nur den aktuellen Baum sehen möchten, klicken Sie auf den rechten Haken. Bei umfangreichen Strukturen können Sie auch das gesuchte Blatt direkt eingeben.



**Und vergessen Sie nicht: Regelmäßig abspeichern!!**

Anderenfalls müssen Sie bei einem Neustart alles wieder neu eingeben.



## 2.3 Inhalte eingeben

### 2.3.1 Einführung

Nachdem Sie alle Pflichteingaben vorgenommen haben, können Sie beginnen, Ihren vorbereiteten Beitrag einzugeben:

Ein solcher Artikel besteht aus mehreren Teilen:

- **Intro** (Einführung), was im Grunde überflüssig ist, weil der Text nirgends erscheint (Wahrscheinlich Programmierfehler, bei früheren Versionen wurde es benötigt).
- **Teaser-Bild** (Anreißer, Eröffnungsbild), ein solches Bild sollte immer eingegeben werden.
- **Dokumente** (in verschiedenen Formaten, die an den Artikel angehängt werden können, wie in unserem Beispiel dieses Handbuch)
- **Zusammenfassung**, durch die der Leser einen ersten Überblick über die Inhalte dieses Artikels erhält.
- **Inhalt(e)**, die Gruppe hat sich darauf geeinigt, dass der erste Inhalt gleichzeitig die Zusammenfassung sein sollte. Diese sollte fett gedruckt werden. Alle Inhalte sollen in Blocksatz gesetzt werden.

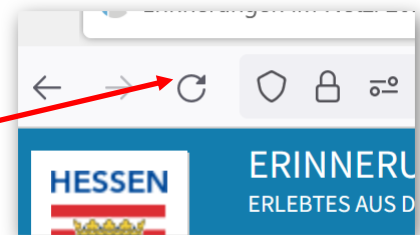
Im Frontend können Sie nun das bisher Eingegebene jederzeit kontrollieren.

**Aber:** Neue Artikel werden vom Provider nur einmal am Tag eingestellt. Auch wenn Sie bei Artikeln, die in der Bearbeitung sind, die Sperre aufgehoben und ihn gespeichert haben, so kann es sein, dass Sie ihn im Frontend noch nicht sehen. Dennoch können Sie ihn aufrufen, weil der Beitrag schon sofort nach dem Einstellen aktualisiert wird, aber nur einmal täglich hochgeladen wird.

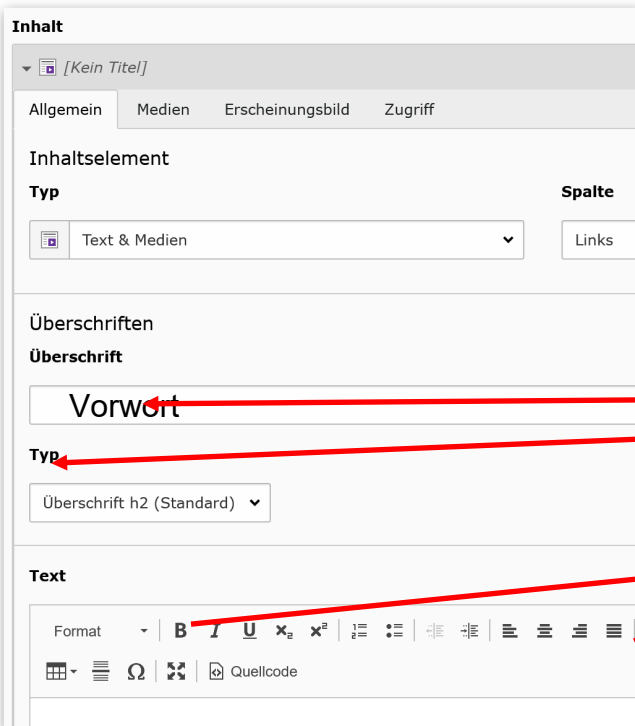
Gehen Sie im Frontend bei „Artikel/Kategorien“ auf die Zeitleiste (rechts, ganz unten) und klicken Sie auf das Jahr, welches Sie für diesen Artikel festgelegt haben. Hier finden Sie dann Ihren Artikel, den Sie dann wiederum anklicken und lesen können.

Wenn Sie an dem gleichen Artikel weiterarbeiten und das Frontend geöffnet lassen, müssen Sie nach jedem Abspeichern auf dem Frontend das Erneuerungssymbol anklicken.

Es dauert dann einige Sekunden, bis Sie die aktuelle Version sehen.







Es erscheint ein ähnliches Bild:

Damit Sie einen Text eingeben können, müssen Sie zunächst den „Typ“ in „Text & Medien“ ändern. Das ist im Beispiel schon geschehen, dadurch öffnet sich unten auch das Textfeld mit der Formatierungsleiste.

Sie können eine Unterüberschrift eingeben, müssen es aber nicht. Ich gebe als Beispiel „Vorwort“ ein. Unter „Typ“ können Sie die Überschrift formatieren.

Geben Sie unten in das Textfeld das Vorwort noch einmal ein, markieren Sie es und klicken Sie auf **B** (bold = fett, also Fettdruck):

Sie erhalten nach dem Abspeichern im Frontend das Bild, welches auf der vorigen Seite gezeigt wurde.

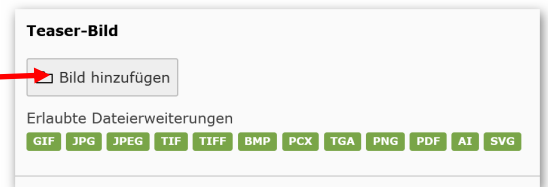
Legen Sie danach Kapitel nach Kapitel, hier heißt es „Inhalt“, auf die gleiche Weise an, nur dass Sie diese

nicht mehr als „Fett“ also „B“ formatieren.

**Und vergessen Sie nicht, dass Sie nach jeder Änderung abzuspeichern.**

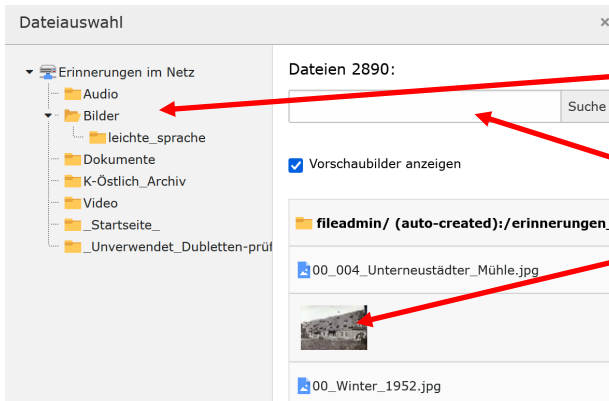
## 2.3.2 Eingabe des „Teaser-Bildes“

Klicken Sie bei „Teaser-Bild“ auf „Bild hinzufügen“. Das funktioniert nur bei Bildern mit den darunter angezeigten Dateierweiterungen.



Es gibt jetzt mehrere Möglichkeiten, Bilder hinzuzufügen.

Die systematische Art ist wahrscheinlich, alle Bilder eines Artikels vorzubereiten (Vgl. Kap. 1.8) und im Voraus hochzuladen (Vgl. Kap. 1.7) und sich die Namen zu merken. Eine andere Möglichkeit ist es, das vorbereitete Bild während der Bearbeitung einzugeben, dieses soll hier beschrieben werden, da es meiner Meinung nach einfach praktischer ist.

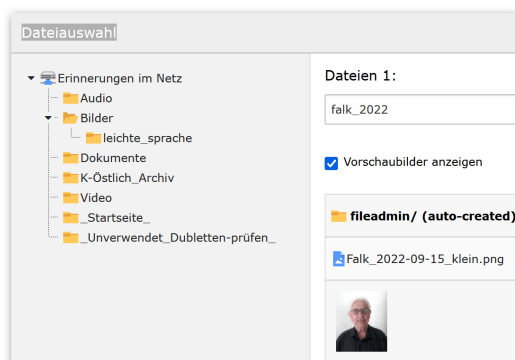
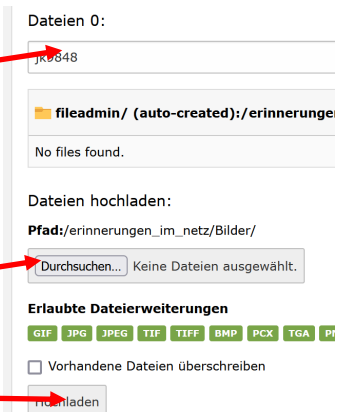


Klicken Sie unter „Dateiauswahl“ auf „Bilder“ und es öffnet sich nach einer evtl. längeren Wartezeit unter „Dateiauswahl“ das Verzeichnis sämtlicher abgespeicherten Bilder, mit ca. 3000 bereits eingegebenen Bild-Dateien, von denen Sie eine aussuchen können. Das wäre natürlich langwierig. Wenn das Bild bereits eingegeben ist, schreiben Sie den Bildnamen oben in den Kasten und klicken auf den danebenstehenden „Suche-Kasten“. Wenn Sie das jetzt erschiene Bild anklicken, er-

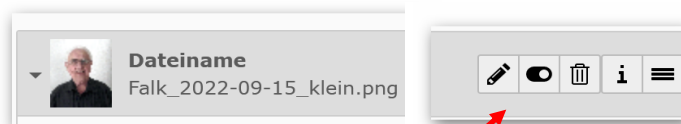
scheint es als Vorschau. Geben Sie nur einen Teilnamen des Bildes ein, müssen Sie das gewünschte erst noch aussuchen <sup>1)</sup>

Ist das Bild noch nicht hochgeladen, geben Sie in das Suchfeld einige sinnlose Zeichen ein, damit nicht alle Bilder geladen werden müssen. Das System stellt fest, dass es ein Bild dieses Namens noch nicht gibt und fordert Sie dann auf, das Bild hochzuladen.

Zuvor müssen Sie es aber beim Windows-Explorer suchen, gehen Sie also auf „Durchsuchen“ suchen Sie das Bild im Verzeichnisbaum aus und laden Sie es hoch. Jetzt ist es erst im Grundordner des Programms gespeichert. Es sollte bei den Wortzwischenräumen einen Unterstrichstrich haben, sind diese nicht vorhanden, produziert diese das System autonom. Jetzt erst kann das Bild in den Artikel eingefügt werden.



Suchen Sie es noch einmal, klicken Sie auf das Bild und es ist eingefügt. Unter „Teaser-Bild“ wird es jetzt angezeigt, zusammen mit dem Datei-Namen.



Klicken Sie jetzt auf den Stift und geben Sie dann die Beschriftungen ein:

Als „Titel“ wurde der Dateinamen übernommen. Geben Sie unter „Barrierefreiheit“ einen Titel

Datei-Metadaten "Falk\_2022-09-15\_01.png" bearbeiten

Allgemein Metadaten Kameradaten

 Falk\_2022-09-15\_klein.png  
Bild (image/png)  
Ort: fileadmin/ (auto-created) /Falk\_2022-09-15\_klein.png

**Titel**  
Falk\_2022-09-15\_klein.png

**Beschreibung**

**Barrierefreiheit**  
**Alternativer Text**



**Bildunterschrift**

ein, der Blinden dann z. B. vorgelesen wird. Hier eventuell: „Kopfbild: Falk Urlen, Jg. 1940, 2022“, als Bildunterschrift die, die dann im Frontend zusammen mit dem Titel erscheinen wird. Geben Sie unter Metadatei das Copyright ein, wenn es Ihr Foto ist, also Ihren Namen.

### Abspeichern!

Gehen Sie jetzt ins Backend zurück. Hier wurden Ihre Einträge jetzt übernommen.

Sie können sich das Ergebnis jederzeit im Frontend ansehen, indem Sie dieses aufrufen ([www.erinnerungen-im-netz.de](http://www.erinnerungen-im-netz.de)). Über


Klicken auf  wird das Frontend aktualisiert, aber als neuen Beitrag erst am nächsten Tag. Möchten Sie es sofort sehen, dann geben Sie unten rechts den von Ihnen eingegebenen Jahrgang ein und rufen Sie es dann auf. Klicken Sie dann auf  (Vgl. Kap. 2.3.1).

Dateien 2941:


Vorschaubilder anzeigen

fileadmin/ (auto-created)

00\_004\_Unterneustädter\_MÜ



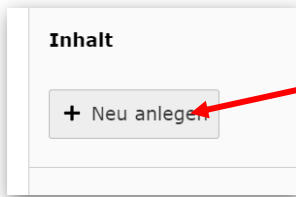
00\_Winter\_1952.jpg



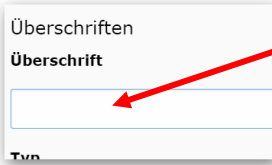
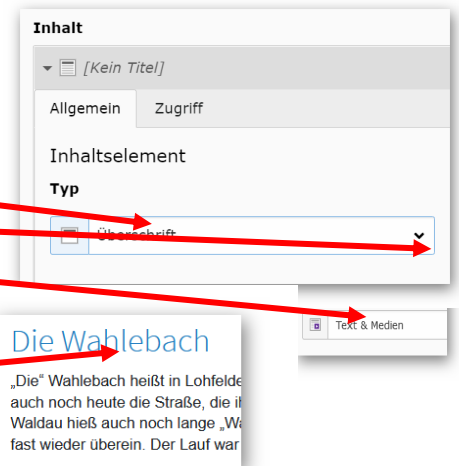
01\_5th\_Memo\_Titel\_A2\_Wi

- 1) Wenn Sie nicht möchten, dass alle 3000 Bilder in der Vorschau angezeigt werden, das dauert auch sehr lang, dann klicken Sie auf „Vorschaubilder anzeigen“ und nehmen so den Haken weg. Der Aufbau geht dann schneller, die Bilder werden nicht angezeigt.
- 2) Ein anderer Mitarbeiter schlägt vor, ohne Eingabe in das Suchfeld den Schieber am rechten Rand solange nach unten ziehen, bis die Eingabemaske „Duchsuchen“ erscheint.

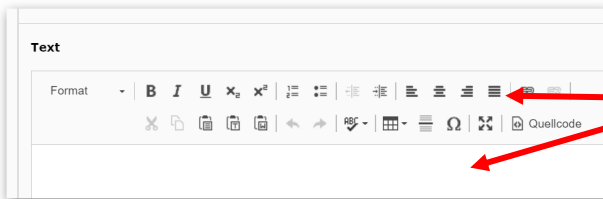
## 2.3.3 Eingabe von Inhalten



Klicken Sie dieses Feld an! Es erscheint nebenstehender Bildausschnitt. Ändern Sie den Typ „Überschrift“ wieder in „Text und Medien“, indem Sie auf den Haken rechts klicken und dann auswählen.



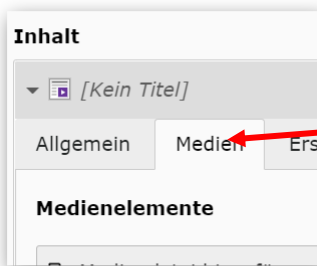
Bei „Überschrift“ im jetzt geöffneten Fenster können Sie eine solche eingeben, diese erscheint dann über dem Teilbeitrag in größerer Schrift und blau.



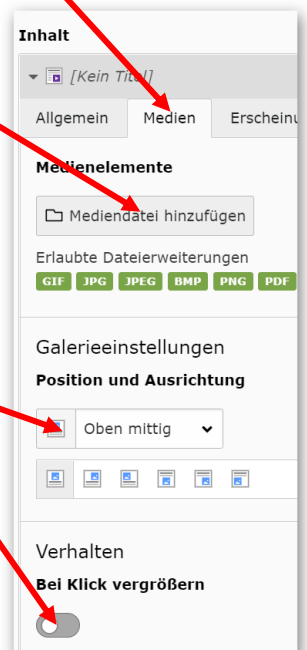
Kopieren Sie nun den gewünschten Text in das Textfeld (Strg + V) und formatieren Sie diesen als Blocksatz

Abspeichern nicht vergessen.

Fügen Sie nun die ausgesuchten Medien, d. h. ein Medium, mehr geht nicht, hinzu. Klicken Sie auf „Medien“.



Klicken Sie anschließend auf „Mediendatei hinzufügen“. Machen Sie das genauso wie beim „Teaser-Bild“ (vgl. Kap. 2.3.2) und legen Sie die Position des Bildes fest. Um es in Smartphones gut lesen zu können, empfiehlt die Gruppe oben oder unten mittig. Aktivieren Sie noch „Bei Klick vergrößern“, dann wird das Bild im Frontend bei dem entspr. Klick groß dargestellt

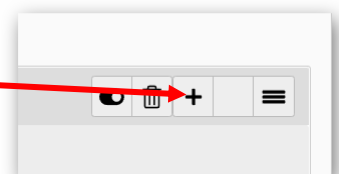


So können Sie nun Absatz für Absatz nacheinander mit je einem Bild eingeben.

Der Hinweis auf „Ehem. CMS-ID“ spielt keine Rolle mehr.

**Der Text des ersten Inhalts sollte neben dem Teaser-Bild stehen. Formatieren Sie diesen Text darum bei „Medien“ als „unten mittig“.**

**Legen Sie dann den nächsten Inhalt mit gleicher Formatierung an, indem Sie bei dem soeben angelegten Artikel das Zeichen „+“ anklicken. Es öffnet sich ein neues Inhaltsfenster, das Sie dann entsprechend bearbeiten können.**

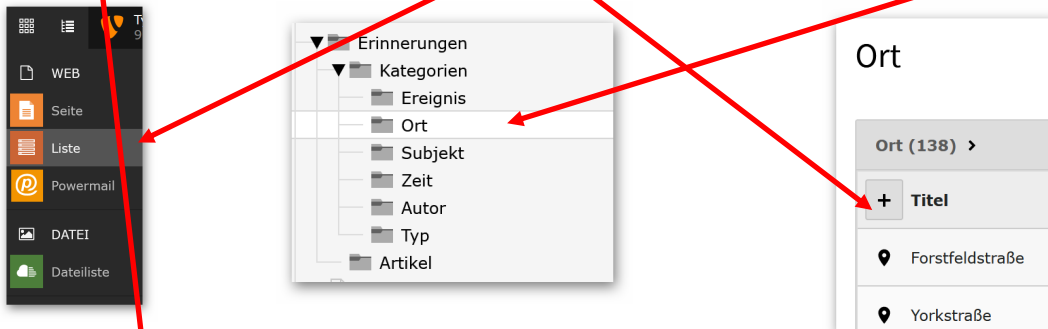


### 3 Besonderheiten

#### 3.1 Kategorien erweitern (u. a. nach Erhard Schaeffer)

- am Beispiel „Ort - Beispielstraße“

Im Grunde ist die Vorgehensweise ähnlich wie bei der Eingabe eines neuen Beitrags (vgl. Kap 2). Rufen Sie nach der Funktionsspalte „Liste“ in der Navigationsspalte die Kategorie „Ort“ auf und klicken Sie hier auf das Pluszeichen. Es erscheint die folgende Seite, die z. T. bereits ausgefüllt ist.



### Ort auf Seite "Ort" neu erstellen

Allgemein

**Titel**

**Intro**

Normal | B | I | U | x<sub>2</sub> | x<sup>2</sup> | [List icons] | [Link icon] | [Image icon] | [Video icon] | [Audio icon] | [Undo] | [Redo] | ABC

Die Beispielstraße verläuft im Stadtteil Forstfeld von der A-Straße bis zur B-Straße. Sie wurde 1950 neu geplant und 1952 gebaut. Heute ist sie aus dem Stadtteil nicht mehr wegzudenken.

### Teaser-Bild

Bild hinzufügen

Erlaubte Dateierweiterungen: GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, BMP, PCA, TGA, PNG, PDF, AI, SVG

**Text**

Normal | B | I | U | x<sub>2</sub> | x<sup>2</sup> | [List icons] | [Link icon] | [Image icon] | [Video icon] | [Audio icon] | [Undo] | [Redo] | ABC

Die Beispielstraße verläuft im Stadtteil Forstfeld von der A-Straße bis zur B-Straße. Sie wurde 1950 neu geplant und 1952 gebaut. Heute ist sie aus dem Stadtteil nicht mehr wegzudenken.

### Datei-Metadaten "08\_Ringhofstr\_7\_Sinning\_1979\_W.jpg bearbeiten

Allgemein | Metadaten | Kameradaten

**08\_Ringhofstr\_7\_Sinning\_1979\_W.jpg** (378 Kibytes)  
Bild (image/jpeg)  
Ort: fileadmin/ (auto-created) - /erinnerungen\_im\_netz/Bilder/08\_Ringh

**Titel**

**Beschreibung**

**Barrierefreiheit**

**Alternativer Text**

**Bildunterschrift**

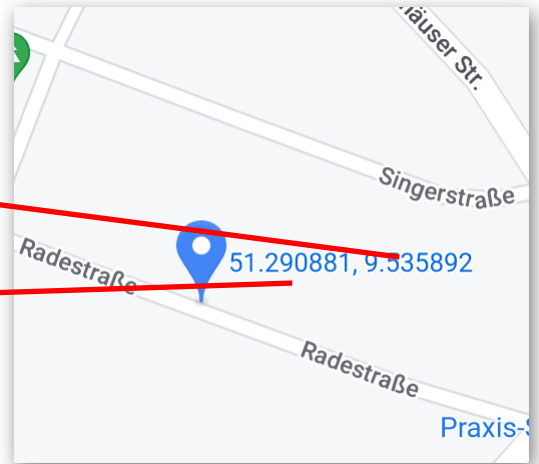
Wie bei der Eingabe eines Beitrags (Kap. 2) geben Sie hier wieder ein „Teaser-Bild“, also ein Bild von

der entspr. Straße, ein und beschreiben Sie, was auf dem Bild dargestellt ist (barrierefrei).

### Eingabe von Längen- und Breitengrad bei Straßen

<b>Längengrad</b>
<input type="text"/>
<b>Breitengrad</b>
<input type="text"/>

Suchen Sie die Straße bei „Google-Maps“ und klicken Sie den Standort an, dessen Koordinaten Sie wollen (Hier als Beispiel die Radestraße). Zuerst ein Klick, dann erscheint das Icon in grau, klicken Sie es dann noch einmal an, dann werden die Koordinaten angezeigt. Tragen Sie diese jetzt ein in die Ort-



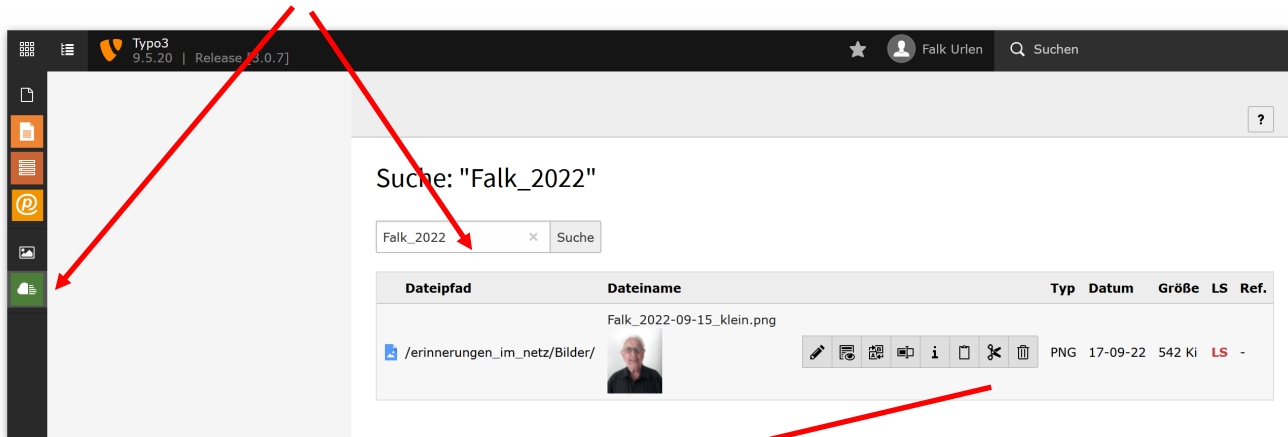
Seite bei Typo 3 ein.

Die Eingabe von Koordinaten funktioniert nur, wenn die Gradangaben mit Dezimalen hinter dem Komma erfolgt. Minuten und Sekunden werden nicht erkannt.

## 3.2 Metadaten

Am Beispiel sehen Sie, wie Sie als Hintergrundinformationen Metadaten lesen und auch eingeben können.

Öffnen Sie das Bild mit:



Auf dieser Ebene können Sie:

- Die Metadateien ersetzen
  - Das Bild vergrößern
  - Das Bild ersetzen
  - Das Bild umbenennen
- Alle Metadaten zeigen
- Bild löschen
- In wie vielen Beiträgen wurde das Bild verwendet

Anzeigen

Uid	7807
Erstellt am	17-09-22 16:25
Letzte Änderung	17-09-22 16:25
Breite	587px
Höhe	691px
Speicher	fileadmin/ (auto-created)
Ordner	/erinnerungen_im_netz/Bilder/
Dateiname	Falk_2022-09-15_klein.png
Dateityp	Bild
Mime Type	image/png
Größe	542 KB
SHA1	22ecfb6b51084ebba5ed10423f21389cde83cd8
Als fehlend markiert	Nein

Referenzen auf dieses Element

Titel	Tabelle	Uid	Pfad	Feld	Flexzeiger	Softref-Schlüssel	Sortierung
Falk_2022-09-15_klein.png	Datei-Metadaten	7788 /	Datei				0

### 3.3 Bearbeitungsverlauf anzeigen

Rufen Sie den Artikel auf, bei dem Sie den Bearbeitungsverlauf nachvollziehen wollen und klicken Sie auf:



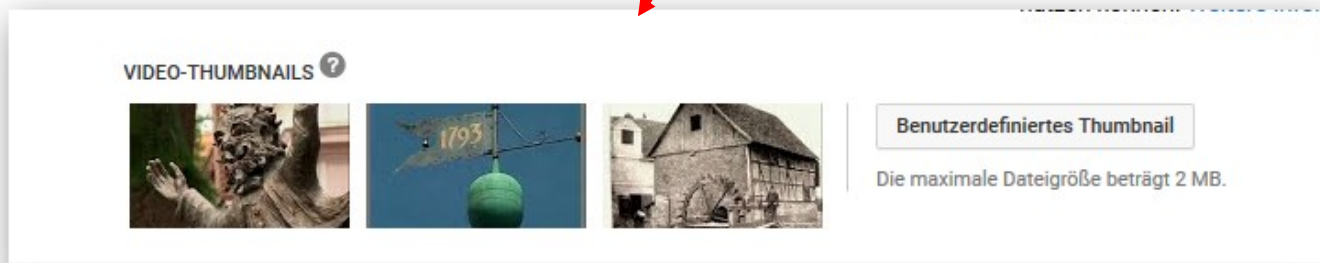
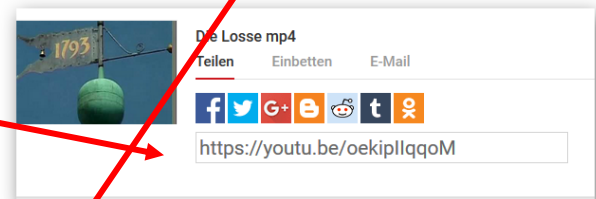
Zurücksetzen	Zeit	Alter	Benutzer	Tabelle:Uid (Titel)	Unterschiede
	30-01-19 16:53	6Min	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Verbergen: <b>NeinJa</b> Start: <b>16-11-19 00:00</b>
	30-01-19 16:52	8Min	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Verbergen: <b>JaNein</b>
	30-01-19 16:51	9Min	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Start: <b>16-11-19 00:00</b>
	30-01-19 16:48	12Min	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Verbergen: <b>NeinJa</b>
	30-01-19 16:48	12Min	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Start: <b>23-01-20 00:00</b>
	23-01-19 14:32	7 Tage	furlen	tx_ikanosmemories_domain_model_article:436 (Erinnerung an eine Zeit vor 50 Jahren (1993 erstel...))	Start: <b>23-01-19 23-01-20 00:00</b>



### 3.4 Videodatei eingeben

Laden Sie das Video nach YouTube hoch:

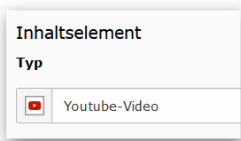
- Konvertieren Sie das hochzuladende Video nach „mp4“, falls es noch ein anderes Format hat.
- Melden Sie sich in YouTube mit Ihrer Google-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.
- Wählen Sie „Video hochladen“
- Ziehen Sie das hochzuladende Video in das entspr. Fenster.
- Das Video lädt hoch, unten auf der Seite erhalten Sie eine Auswahl von 3 Vorschau-Bildern.
- Währenddessen tragen Sie in das Feld „Beschreibung“ das ein, was in Youtube unter der Darstellung erscheinen soll.
- Klicken Sie danach auf „Veröffentlichen“, um den Vorgang abzuschließen
- Sie erhalten einen Code, z. B.
- Kopieren Sie diesen Code wie auf der nächsten Seite beschrieben und lassen Sie nur die Zeichen hinter „.youtu.be/“ stehen.
- Gehen Sie dann „Zurück zur Bearbeitung“ und Sie erhalten evtl. 3 Teaser-Bild-Vorschläge für Youtube, die dann bei Youtube rechts neben der Film-darstellung gesehen werden (Thumbnails).



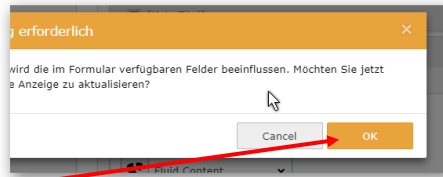
- Wenn Ihnen die vorgeschlagenen Bilder nicht gefallen, ziehen Sie das von Ihnen favorisierte aus Ihrer Computerdatei hier hinein.
- Geringe Copyright-Rechteverletzungen werden evtl. toleriert. Grundsätzlich werden solche Verletzungen, auch wenn es nur eventuell solche sein könnten, nicht toleriert und die Eingabe wird verweigert. Es werden aber alle kritisierten angezeigt. Man muss diese Dateien dann ändern, austauschen oder bei YouTube intervenieren. So musste bei dem Volkslied aus dem vorletzten Jahrhundert „Muss i denn zum Städtele hinaus“ erst schriftlich interveniert werden, damit dieses als copyrightfrei identifiziert werden konnte, wahrscheinlich dachte das Zensurprogramm dabei an Elvis Presley. Am besten arbeitet man gleich mit copyrightfreier Musik, die es Internet reichlich gibt.

Legen Sie dann bei „Inhalt“ einen neuen an!

Klicken Sie bei „Typ“ „Youtube-Video“ an.

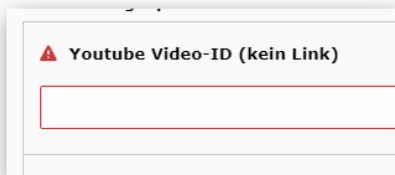


Es erscheint:



Klicken Sie hier „OK“ an

Geben Sie nun die Überschrift ein.



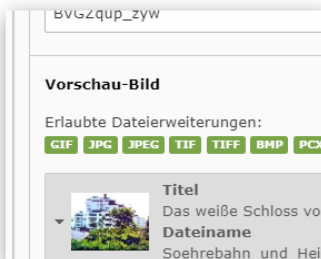
Geben Sie jetzt bei der Erweiterungsoption die Youtube-ID ein! Es wird nicht der Link sondern die ID von der Youtube-Seite eingegeben.

Der Link ist z. B:

<https://youtu.be/rOxMcJu8WB0>

Die ID aber sind die Zeichen nach „youtu.be“, also „rOxMcJu8WB0“

Stellen Sie jetzt bei Vorschaubild noch ein solches ein, evtl. ein Screenshot vom Video.

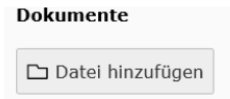


Achtung: Die Größe der Videodarstellung richtet sich wahrscheinlich nach dem Vorschaubild, welches eingestellt wurde.

### 3.5 Externe Datei (z. B. PDF) hinzufügen und aus dem Frontend aufrufen

Der Beitrag „Chronik der Hilfsschule III“ ist im Grunde nur ein Hinweis auf eine Datei mit der Chronik dieser Schule im Original und der Übersetzung in Maschinenschrift. Insgesamt sind das 146 Seiten, die teilweise auch historischen Wert haben. Um eine solche Datei ins EriN-Netz zu schicken, gehen Sie folgendermaßen vor:

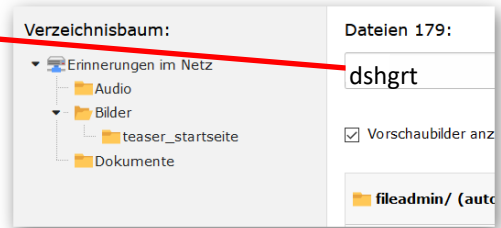
Klicken Sie bei „Dokumente“ „Datei hinzufügen“ an.



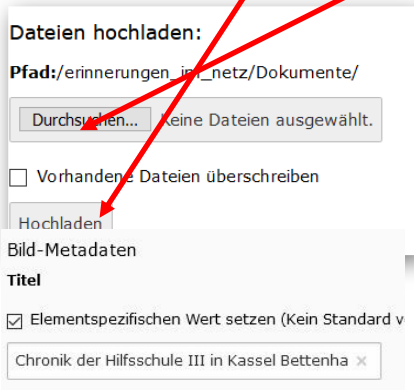
Achten Sie darauf, dass nicht alle Formate zulässig sind, die zulässigen werden angezeigt.

Wenn Sie die Datei zuvor hochgeladen haben, geben Sie deren Namen ein.

Sonst können Sie hier einige beliebige Zeichen (mind. 4) eingeben, diese werden als Datei natürlich nicht gefunden und Sie werden aufgefordert, die Datei zu suchen, klicken Sie dazu „Durchsuchen“ an. Klicken Sie nun die



hochzuladende Datei an, öffnen Sie diese und laden Sie diese hoch. Im Frontend besteht jetzt die Möglichkeit, diese Datei herunterzuladen:



Tragen Sie jetzt unter „Titel“ den Namen der PDF-Datei ein!

Jetzt wird dieser im Frontend auch angezeigt.

Name	Anderungsdatum
Hilfsschule 3	09.03.2020 11:01
Sammlung	30.06.2020 16:52
2020-02-29 Grundchronik Hilfsschule III K...	29.02.2020 19:39
2020-02-29 Grundchronik mit Übersetzun...	29.02.2020 19:39
Asathof Titel.png	29.02.2020 16:03
Chronik_der_Hilfsschule_III.pdf	01.07.2020 15:28

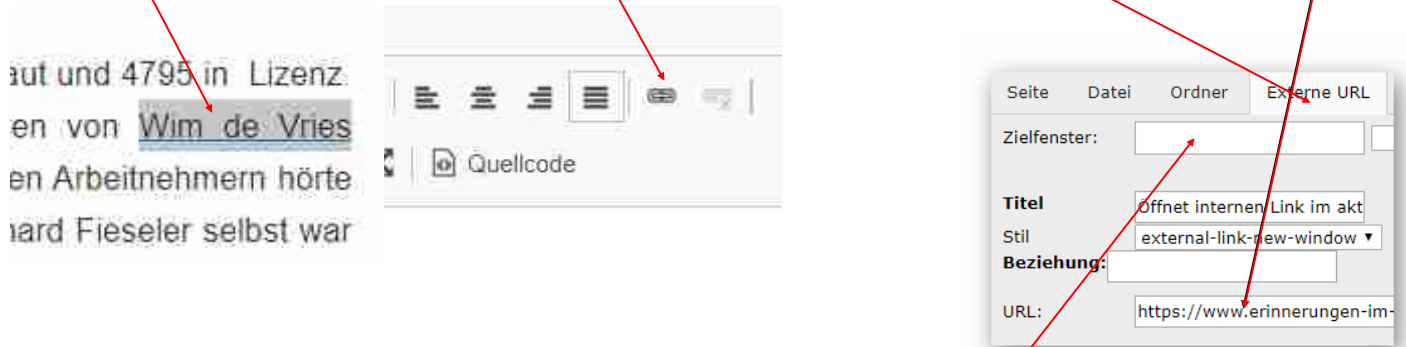
[Dokumente zum Herunterladen](#)

 [Chronik der Hilfsschule III in Kassel Bettenha](#)

**Sie können je Beitrag mehrere Dokumente hinzufügen!!!**

### 3.6 Verlinkung zu anderen Beiträgen

Eine Verlinkung innerhalb eines Artikel auf andere EriN-Beiträge funktioniert über **externe Links**. Markieren Sie im Beitrag das Suchwort, über das man auf die gesuchte Seite kommen will. Im Gegensatz zum Beispielbild erscheint dieses jetzt in blau. Klicken Sie dann das Verlinkungs-Symbol (verbundene Kettenglieder) an. Klicken Sie „Externe URL“ an und kopieren Sie den Link aus dem Frontend in die URL.

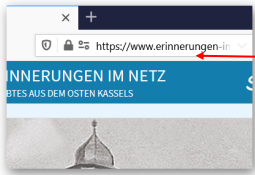


Wie erhalten Sie aber die URL?

Öffnen Sie mit „Strg + K“ Google, suchen Sie hier „Erinnerungen im Netz“ und dort können Sie das Link-Wort in das Suchen-Feld kopieren. Suchen Sie sich den gewünschten Artikel aus und kopieren dessen URL.

Gehen Sie mit „Pfeil zurück“ wieder zu Typo3 und kopieren Sie dann diese URL,

Mit Klick auf „**Link setzen**“ verknüpfen Sie den gesuchten Artikel.



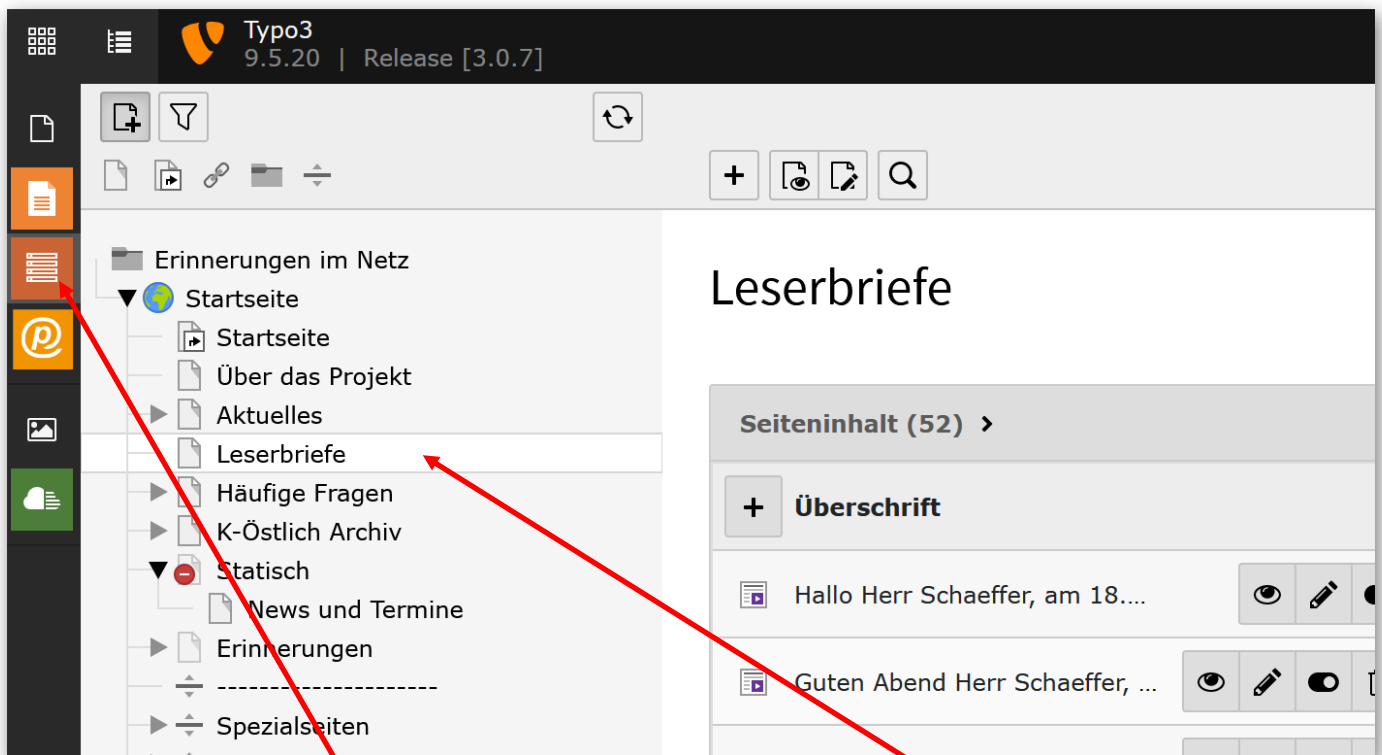
**Und immer wieder speichern.**

Mit internen Links können Sie nur auf Bilder und Dateien verweisen.

In der Eingabemaske kann in der oberen Zeile das Zielfenster eingetragen werden. Beim Eintrag „...self“ wird der Link im gleichen Tab geöffnet wie der Beitrag.

### 3.7 Eingabe eines Leserbriefes

Leserbriefe, die die Redaktion erreichen und von allgemeinem Interesse sind, können veröffent-



licht werden:

Rufen Sie unter der Funktionsspalte „Liste“ in der Navigationsspalte „Lerserbrief“ und bearbeiten Sie in der Bearbeitungsspalte die Eingabe, wie bekannt. Aus Gründen des Datenschutzes, geben Sie bitte für den Nachnamen nur einen Großbuchstaben ein!

## 4 Übungen

### 4.1 Übung (einfach)

Geben Sie den Beitrag „Neuer Stadtteiltreff in Forstfeld“ anhand folgender Angaben noch einmal ein:

#### Pflichteingaben

Sichtbar: Schieber nach links, im Frontend nicht sichtbar  
Ort: Heinrich-Steul-Straße  
Zeit: 2015  
Subjekt: Siedlungsgesellschaften/Genossenschaften  
Ereignis: Stadtteilkultur  
Autor: Geschichtskreis „Bettenhause früher und heute“  
Typ: Text-Beitrag

#### Inhalte

Titel: Übung 1  
Datum: Heutiges Datum  
Intro: Keine Eingabe  
TeaserBild: Stadtteiltreff\_Ff  
Dokumente: Audiodokument: 319\_2015\_05\_04\_Eröffnung\_Stadtteiltreff\_Forstfeld  
Eingabe von „319“ genügt schon  
Zusammenfassung: *Die Gemeinnützige Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Kassel (GWG) eröffnete gemeinsam mit dem ambulanten Pflegedienst der Ev. Kirche in Kassel und piano e. V. den neuen Stadtteiltreff in der Heinrich-Steul-Str. 9.*  
Inhalt (Kap. 1): Allgemein: Typ: Text & Medien, keine Überschrift  
Text: Wie bei Zusammenfassung, aber [Blocksatz und Fettdruck]  
Medien: Mediendatei hinzufügen: Bilddatei: Stadtteiltreff\_Forstfeld  
Position und Ausrichtung: oben mittig  
Bei Klick vergrößern: Schieber nach rechts  
Inhalt (Kap. 2): Da es sich hier um eine Übung handelt, brauchen Sie natürlich nur einen Teil des Textes einzugeben  
*„Dass der vor fast 10 Jahren in der Steinigkstraße eröffnete Stadtteiltreff so angenommen wurde, hatte man damals gar nicht erwartet. Die GWG hatte Wohnungen zur Verfügung gestellt, renoviert und ausgestattet wurden diese weitgehend von den Nutzern.  
Inzwischen wurde von der GWG der Nachbarschaftsverein „piano e. V.“ geschaffen, der zusammen mit dem Pflegedienst der Diakonie und der GWG den am 30. April 2015 eröffneten neuen Treff in der Heinrich-Steul-Str. organisiert.  
Die in 2008 als piano-Projekt unter dem Dach der GWG gestartete All-*

*tagsunterstützung hat sich inzwischen zu dem eigenständigen Nachbarschaftsverein „piano e. V.“ etabliert, der zusammen mit dem Pflegedienst der Diakoniestationen den am 30. April 2015 eröffneten neuen Treff in der Heinrich-Steul-Str. organisiert.  
Dieses Gemeinschaftsprojekt wurde unter dem Motto: „Leben im Quartier – Wohnen für Generationen“ geschaffen.“*

Bildunterschriften: Bild 1: „V.I.n.r. Chr. Geselle, Martin Müller, Dr. Jürgen Barthel, Peter Ley“

Bild 2: „Frohe Runde im Stadtteiltreff bei der Einweihung“

Verlinkung: Verlinken Sie den Begriff „Steinigkstraße“ mit dem Beitrag „Steinigkstraße“ und den Begriff „GWG“ mit dem Beitrag „Sozialer Wohnungsbau in den Jahren 1918 -1939 im Kasseler Osten“

Schieben Sie jetzt den „Sichtbar-Schalter“ oben auf der Seite nach links und öffnen Sie im Frontend die Datei „Übung 1“ und kontrollieren Sie diese. Ist noch nicht alles so, wie es sein sollte, schieben Sie den Schalter wieder nach links und verbessern Sie.

Wenn alles stimmt, dann sollten Sie den Übungsbeitrag wieder löschen. Haben Sie noch Fragen, machen Sie den Beitrag für das Frontend unsichtbar, um die Fragen in der Gruppensitzung gemeinsam zu lösen.

# Glossar