

## Handreichung für das Admintool der Webseite [kleinezeitungen.de](http://kleinezeitungen.de)

Das Projekt hat das Ziel, den Kleinen Zeitungen eine Internetplattform zur Verfügung zu stellen, die die Möglichkeit gibt, Artikel ihrer Zeitungen mittels eines CMS hochzuladen und auf [www.kleinezeitungen.de](http://www.kleinezeitungen.de) anzuzeigen.

Die Grundüberlegungen für das Projekt bestanden darin, erstens das enorme Potenzial dieser Zeitungen für die Allgemeinheit wirksam werden zu lassen. Fast 160 regionale und lokale Zeitungen bringen die unterschiedlichen Gliederungen der LINKEN zurzeit heraus.

Zweitens: Dem nd ist es nicht möglich, regionale Nachrichten und Hintergrundinformationen aufzunehmen, es ist schließlich ein überregionales Blatt. Das Portal [www.kleinezeitungen.de](http://www.kleinezeitungen.de) und die Vernetzung mit dem Portal [www.neues-deutschland.de](http://www.neues-deutschland.de) per Schlagworte wird dort das Angebot an Artikeln mit regionalen Charakter erweitern. Die Auswirkungen überregionaler Themen werden so an Beispielen in Regionen, Landkreisen und Orten erlebbar dargestellt.

Drittens ist es ein Instrument, anhand dessen die Redakteure voneinander lernen können. Auf Erfahrungen oder gute Lösungen von anderen für die eigene Arbeit zurückgreifen bzw. wenn man anderen Redaktionen helfen kann, ist eine weitere Überlegung wert.

Und viertens: ja, es ist eine Plattform, auf der neues deutschland für sich wirbt und Content anbietet.

Welche und wie viele Artikel dafür ausgewählt werden, liegt in der Verantwortung der jeweiligen Redaktion selbst. Das CMS wiederum bietet eindeutige Formulare an, um die eigenen Artikel standardisiert ins System hochzuladen. Über Schlagworte sind diese Artikel mit Artikeln anderer Zeitungen und mit nd-Artikeln miteinander verbunden.

Diese Handreichung erklärt den Umgang mit dem Content Management System des Projektes "Kleine Zeitungen". Fragen können an [webmaster@nd-online.de](mailto:webmaster@nd-online.de) gerichtet werden.

Widerspruch (Fürstenwalde) 20.02.2014

## Stillstand im Parlament

... doch viel zu tun im Wahlkreis



Der Bundestagswahlkampf liegt nun einige Wochen hinter uns. Aber wie wir wissen, ist nach der Wahl stets vor der Wahl. Und so werfen die Kommunal- und Europawahlen am 25. Mai vielerorts bereits ihre Schatten voraus.

### Wer macht mit?

alphabetisch nach Ort

A B C D E F G  
H I J K L M N  
O P Q R S T U  
V W X Y Z

Aktuell auf [neues-deutschland.de](http://neues-deutschland.de)



Sotschi 2014 Live Alle Ergebnisse

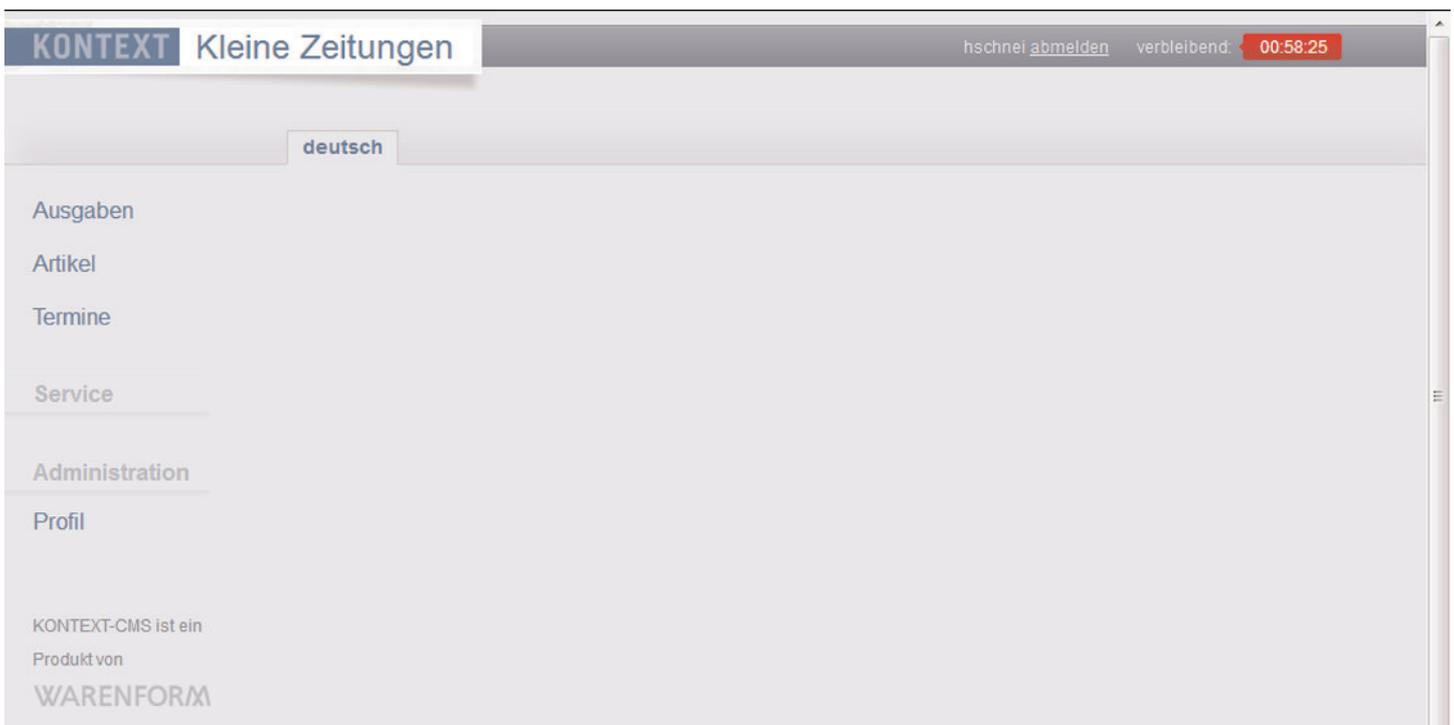
## Einloggen ins CMS

Die Adresse dafür lautet [www.kleinezeitungen.de/admin](http://www.kleinezeitungen.de/admin)



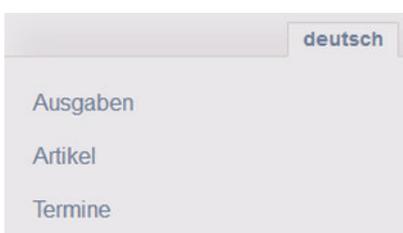
Es öffnet sich diese Maske. In diese Maske bitte den Benutzernamen und das Paßwort eingeben.

Ansicht nach dem Einloggen:



## Ausgabe erzeugen und Artikel anlegen

Die Hauptarbeit für euch wird wohl darin bestehen, Artikel zu erzeugen und zu editieren. Darum wird mit diesem Thema auch begonnen. So legt man eine Ausgabe und Artikel im CMS an:



Klick auf den Menüpunkt Ausgaben.



Von hier aus kann man die jeweilige Ausgabe erzeugen / editieren.

NEUE AUSGABE ALLE ANZEIGEN

Verzeichnisse:

Verzeichnis bearbeiten List articles

Titel\*  
Name der Zeitung und z.B. lfd. Nummer

Untertitel  
MM/JJJJ

Pfadname

Verzeichnisse sortieren nach  
Score

Verzeichnis in der Navigation aufführen

Artikel sortieren nach  
Veröffentlichungsdatum absteigend

Speichern

Mit dieser Maske kann eine neue Ausgabe erzeugt, oder eine vorhandene editiert werden. Eine Ausgabe (eure Monats- bzw. Quartalsausgabe) ist technisch ein Verzeichnis, welches angelegt wird.

In der Regel wird der Pfad automatisch erzeugt. Hier ist nur was einzutragen, wenn er eine spezielle Bezeichnung bekommen soll.

Nach dem Klick auf "Speichern" ist die Ausgabe erzeugt.

deutsch

NEUE AUSGABE ALLE ANZEIGEN

Verzeichnisse:

Widerspruch 01/14 VERLINKT [ADD ARTICLES](#) [LIST ARTICLES](#)

Ansicht nach Aufruf der Ausgabe.

Ein Klick auf "List articles" listet alle Artikel der Ausgabe auf.

Hier befindet sich auch ein Link namens "Add articles", womit man einen neuen Artikel anlegen kann (wird noch übersetzt).

Damit öffnet man die Artikelmaske.

Titel\*

Autor

Untertitel

Stadt

Schlagwörter (getrennt durch Kommata)

Teaser

Rechte am Text.\*

Wichtig

Speichern

Alle mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.  
Die meisten Felder sind selbsterklärend.  
**Zu Datum- und Zeitabgabe:** Hier steuert man die Reihenfolge der Artikel auf der Homepage. Der mit dem jüngsten Datum steht ganz oben, alle anderen darunter.  
**Schlagworte:** drei bis fünf Worte (Tags genannt) darüber, worum es im Artikel geht. Das Feld basiert auf die Datenbank von nd. Beim Eintragen kommen Vorschläge für Tags, die dann auch bitte vorrangig genutzt werden. Probiert es aus. Sie können dann angewählt werden. Bitte mit neuen Schlagworten sparsam umgehen.

body p

Datum- und Zeitangabe  
22. Feb. 2014 12 15

**Teaser:** Kurze und knackige Einführung in den Artikel. Wird nur in der Artikelauflistung der Ausgabe auf der Homepage angezeigt. Zur Textlänge: Ist das Bild zum Artikel hochkantig, nutzt bitte das komplette Feld für den Teasertext. Habt ihr ein querformatiges Bild eingestellt, sollte der Text die

Hälfte des Feldes einnehmen. Pi mal Daumen.

**Rechte am Titel:** Muss angeklickt werden.

**Wichtig:** Artikel wird ggf. (je nach Andrang) auf der Startseite angezeigt. Ein Artikel jeder Aussage sollte dafür selektiert werden. Dies kann man natürlich nach Belieben wechseln.



## Bilder einstellen und neu platzieren



Klick auf “Artikel” - sogleich werden die Artikel der Ausgabe aufgelistet.

Der Artikel, der ein Bild bekommen soll wird angeklickt. Anschließend gleich den Reiter “Bilder” auswählen.

Selbstverständlich lassen sich Bilder auch im Zuge der Artikelerzeugung hochladen.

**Es öffnet sich folgende Eingabemaske:**

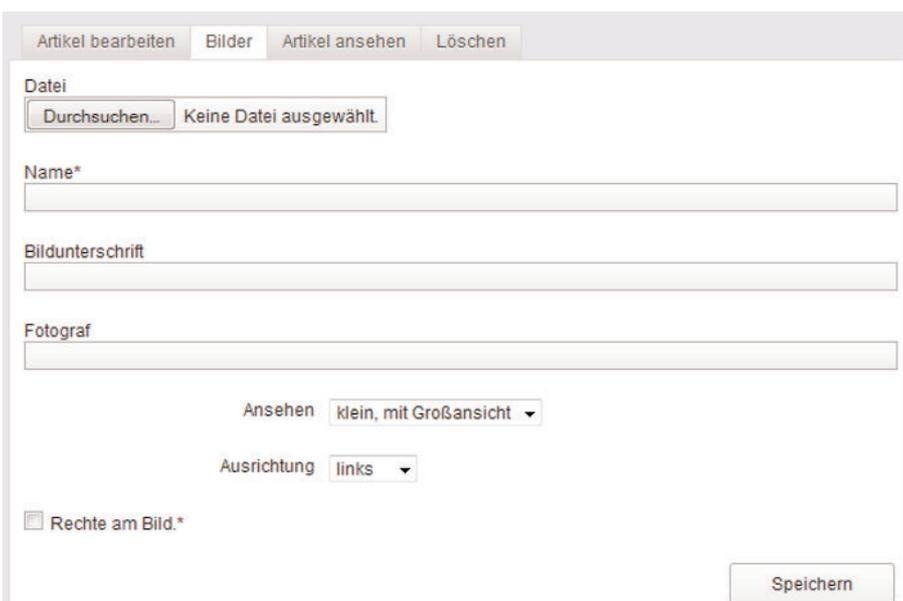
Ein Bild ist bereits vorhanden, wir stellen noch eines hinzu.

Bei den Bildern sollte man auf Grund der Ästhetik nach Möglichkeit auf das prozentuale Verhältnis zwischen Breite und Höhe achten, egal ob sie hoch- oder querformatig sind.

Das Ausgangsbild sollte ein Seitenverhältnis von 1:1,5 bzw. 1,5:1 aufweisen. Es sollte im internetüblichen Farbformat RGB und in einer Auflösung von 72 dpi bereitstehen. Größe dann mindestens 450 Pixel. Oder größer. Das CMS rechnet die Bilder auch selbstständig herunter. Nur das Seitenverhältnis ist zu beachten. Ein hochformatiges Bild sollte als kleines Bild (klein, mit Großansicht -siehe Maske unten) festgelegt werden. Es ist auf der Webseite 190 Pixel breit. Querformatige Bilder können auch gleich als große Bilder administriert werden (450 Pixel).



### Klick auf “NEUES BILD”



**Es öffnet sich folgende Maske:**

“Duchsuchen” - hier ruft man das bereitgestellte Bild von der Festplatte ab; “Name” - dem Foto ist ein Name zu geben (ein Begriff);

“Bildunterschrift” - diese steht in der Artikelansicht unter dem Bild;

“Fotograf” - Wer hat fotografiert? Die Angabe kann der Printausgabe entnommen werden;

“Ansehen” - Klein- oder Großansicht im Artikel auf der Webseite;

“Ausrichtung” - links- oder rechtsbündig;

“Rechte am Bild” - muss angeklickt sein (nur, wenn es so ist), wenn nicht, wird das Bild nicht hochgeladen.



Klickt man im Artikelformular auf “Ansehen”, erhält

man dieses Steuerelement. Danit kann man Bilder innerhalb der Textblöcke hin und her verschieben. Probiert es aus. Vorher aber die Checkbox aktivieren, danach wieder deaktivieren.



Beispiel für eine Auflistung von mehreren Bildern. Mit dem Kreuz kann man durch einfaches Schieben beeinflussen, ob das Bild in der Artikelansicht oben oder unten angezeigt wird.

## Termine eintragen

Unter dem Menüpunkt “Termine” kann man Termine eintragen. Die Termin-Eintragemaske basiert auf der Termindatenbank von nd, weshalb sie sowohl dort als auch unter [kleinezeitungen.de](http://kleinezeitungen.de) angezeigt werden.

Der Klick auf den Menüpunkt “Termine”, dann “Neuer Termin” öffnet die Eingabemaske:

**Titel\***

**Untertitel**

**Veranstaltungsort**

**Straße**

**PLZ**

**Stadt\***

**Link**

**Veranstaltungsort:**  
Gemeint ist die Lokalität / Saal.

**Links:**  
Protikoll <http://> muss administriert werden; E-Mail-Adressen werden selbstständig erkannt

**Beginn und Ende:**  
Wann beginnt, wann endet die Veranstaltung; eine Endzeit muss nicht eingetragen werden, um den Termin zu erzeugen. Der Klick auf “Sync” erleichtert aber dessen Eintragung.  
\* bedeutet Pflichtfeld

**body p**

**Beginn**  
02. Mrz. 2014 20 00

**Ende**  
Tag Monat Jahr Stunde Minute Sync

## Administrator eintragen

Die Haupt-Administratoren der Kreisverbände/Zeitungen können weitere Administratoren eintragen. Der Mausklick auf “Meine Gruppe” und “New Admins” öffnet eine Eingabemaske:

**Benutzername\***

**Vorname** **Nachname**

**E-Mail\***

**Passwort\***

**Passwort (Wdhlg.)\***

Speichern

Dabei soll ins Feld “Benutzername” ein Namenskürzel oder der name eingetragen werden, “Vorname”, “Name” und “E-Mail” sind selbsterklärend, und man vergibt für den Admin ein Passwort, welches wiederholend eingetragen muss.

Aus Gründen der Sicherheit sollte dieses Passwort aus Buchstaben, Ziffern und weiteren Zeichen wie ; = ! \_ + bestehen. Das CMS stellt während des Eintragens fest, wie sicher das Passwort ist.



neues  
deutschland:  
täglich frisch!

... und jetzt viel Erfolg bei der Arbeit