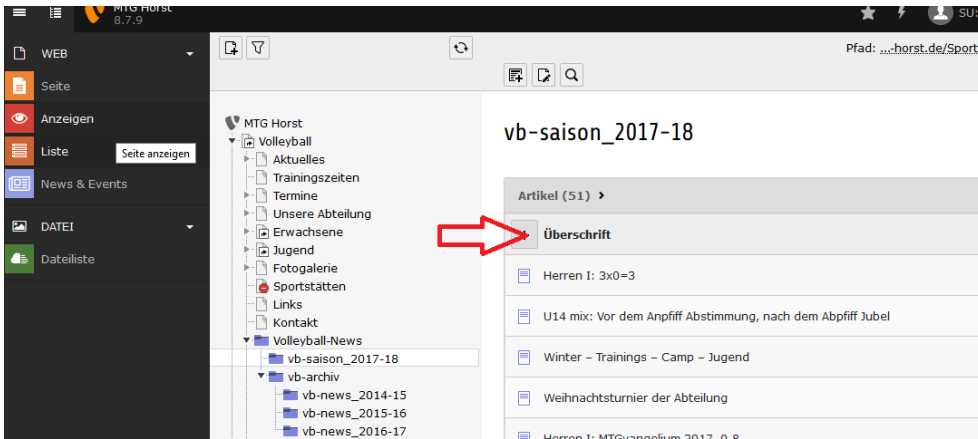
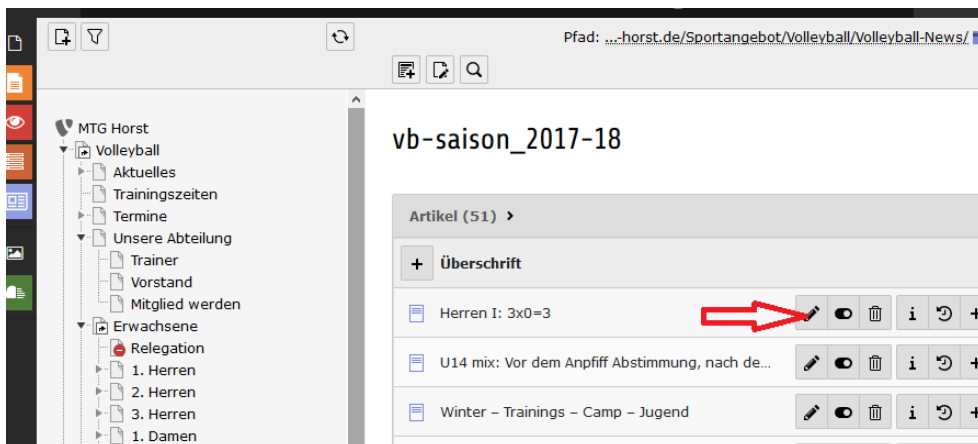


# News

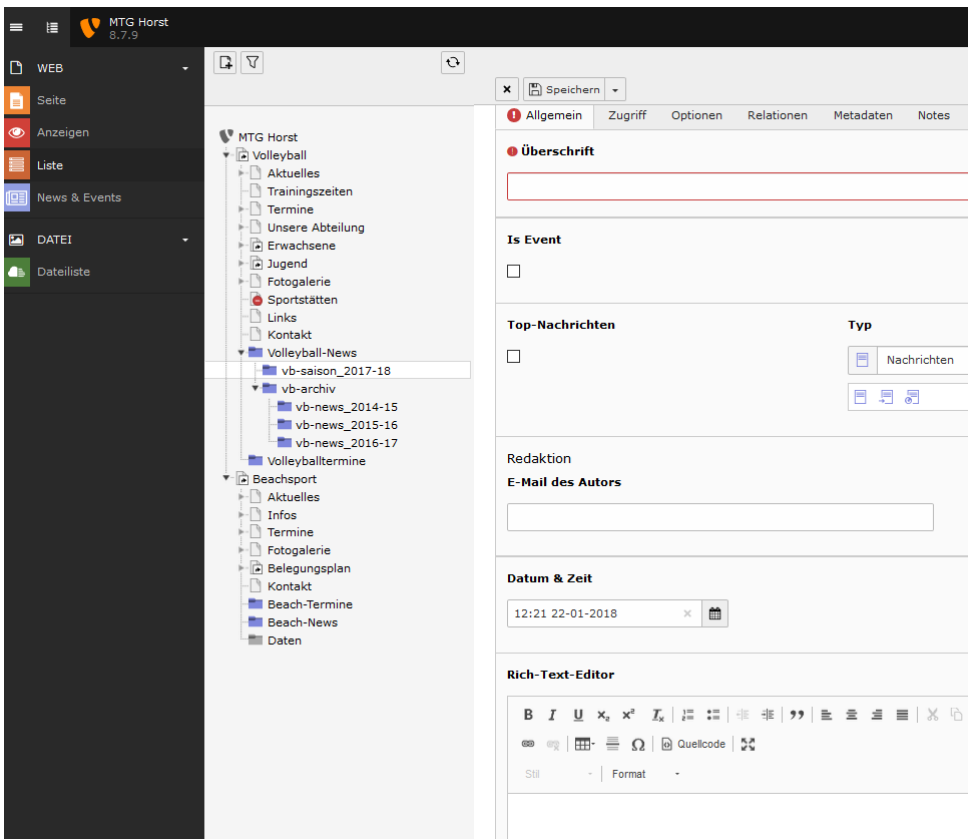


Um einen neuen Artikel in Aktuelles einzufügen gehe auf den News-Ordner. (auf die Schrift, nicht auf das Ordnersymbol klicken)

Dann auf das +-Symbol

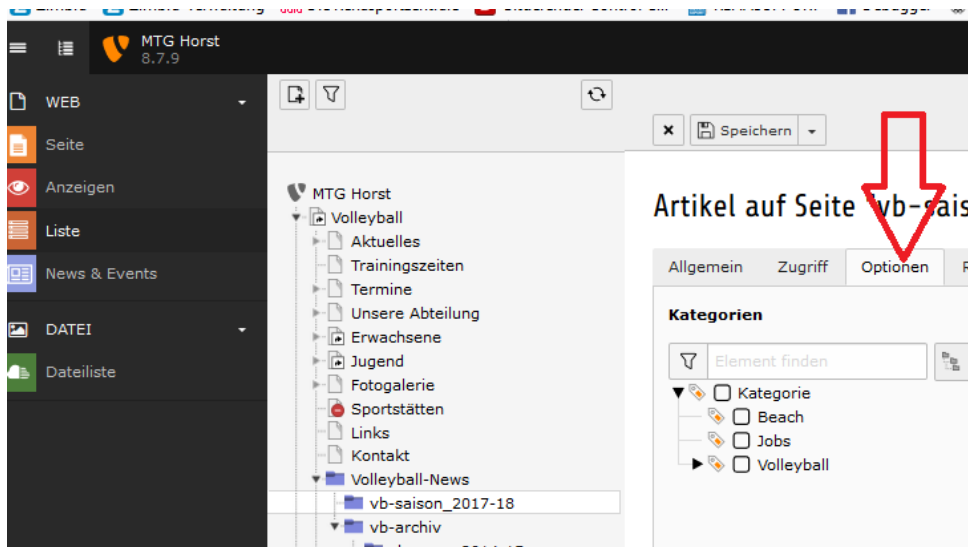


Vorhandenen Artikel verändern (Stift) oder löschen



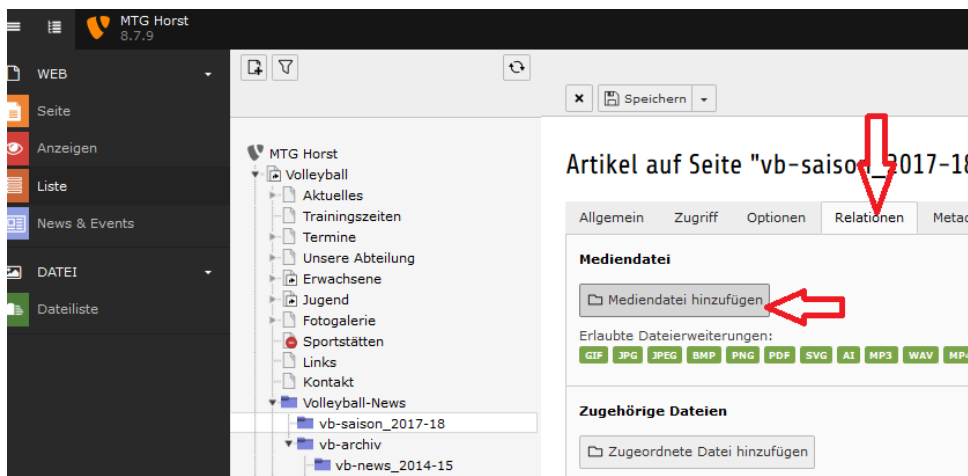
### Artikel schreiben:

1. Überschrift
2. „Is Event“ auswählen, wenn es sich um einen Termin handelt. Das in diesem Fall erscheinende Feld mit dem Terminende muss ausgefüllt werden!
3. „Top-Nachrichten“ auswählen für die Hauptseite der Homepage (Foto unbedingt erforderlich!!)
4. Datum und Uhrzeit pflegen.
5. Text einfügen.



### Reiter „Optionen“

1. Die entsprechende Abteilung auswählen. Wenn man nur die Berechtigung für eine Abteilung, dann ist auch nur eine Abteilung auswählbar.
2. „Jobs“ wählen für Stellenangebote / Trainersuche.
3. In Planung: Bei Spielberichten reicht es, das entsprechende Team auszuwählen)



### Reiter „Relationen“:

1. Mediendatei hinzufügen
2. Im sich öffnenden Dialog das Bild auf dem Server (vorher über Dateiliste hochgeladen) suchen.
3. Haken setzen „In Vorschaueinstellungen anzeigen“
4. Bildausschnitt ggf. editieren