



[Contao CMS Eingabemaske]

www.ihre-domain.de/contao in die Adresszeile eingeben.

Anmelden bei Contao Open Source CMS

Benutzername

Passwort

Backend-Sprache

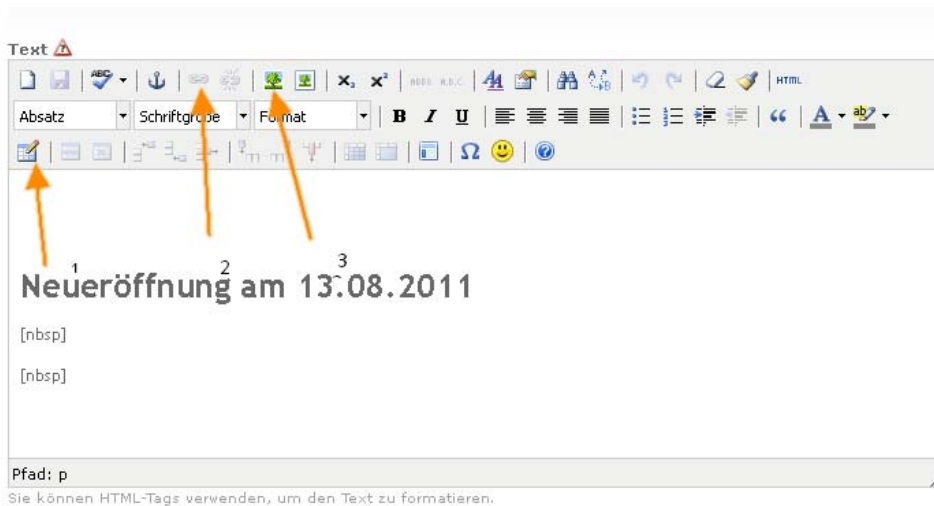
Benutzername und Passwort eingeben und anmelden.

Artikel = Seiten; anklicken zum Öffnen. Die gewünschte Seite mit dem Stift rechts öffnen.



1 . Tabellen anlegen

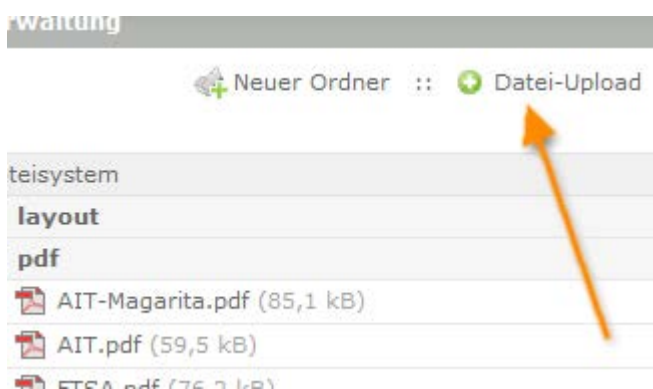
2. Links editieren
3. Bilder einfügen, diese müssen erst auf den Server geladen werden;
Siehe Dateiverwaltung



PDF hochladen: Zuerst muss die Datei über die Dateiverwaltung hochgeladen werden.



Datei-Upload, laden Sie die Bilder oder PDF erst in das System.



Das Verzeichnis rechts auf dem blinkenden roten Ordner auswählen.



Durchsuchen und vom eigenen PC auf den Server laden. Nun steht die Datei für den entsprechenden Artikel zur Verfügung und kann eingesetzt und/oder verlinkt werden.



Dateiverwaltung

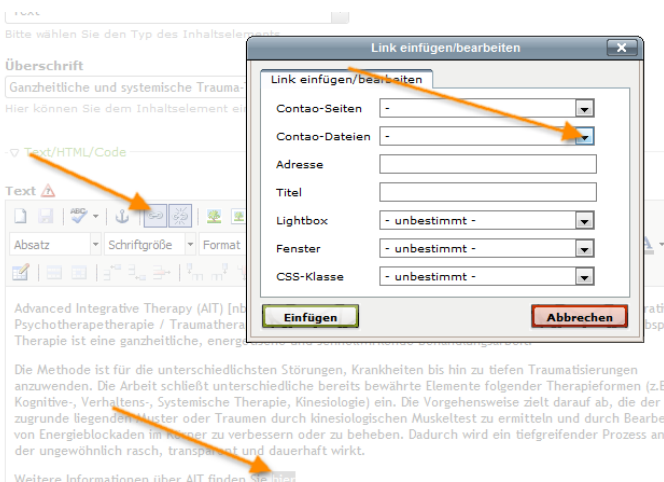
➔ Dateien in den Ordner "spielmodul" hochladen


Datei-Upload

Ab Versionen 3.0 über drag and drop mit gehaltener Maus rüber ziehen



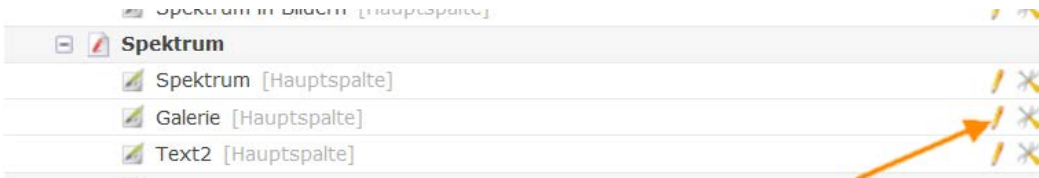
Zurück zur Seite (Artikel)



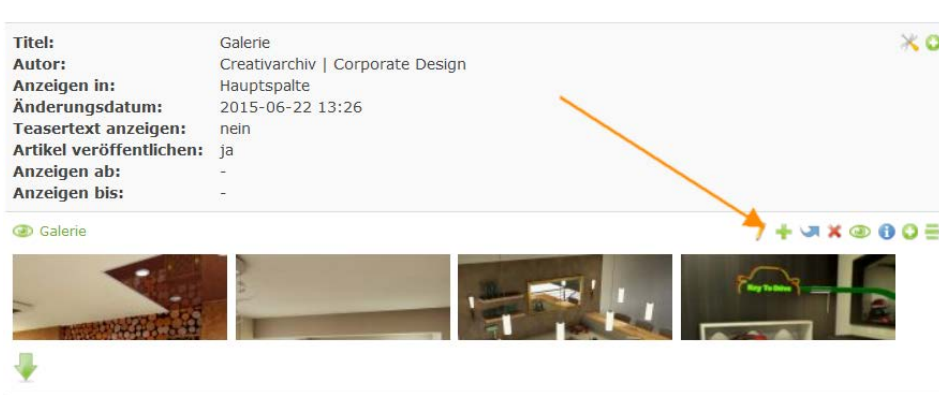
Gewünschten Text markieren, Link editieren  Contao-Datei öffnen und gewünschte Datei anklicken.

Slidshows oder Bildergalerie

gehen Sie über die Artikel mittels Bleistift in die gewünschte Galerie



Über den Stift kommen Sie in die Galerie.



Wenn Sie die Datei zuvor über die Dateiverwaltung in das System geladen haben, stehen diese Ihnen hier zur Verfügung.



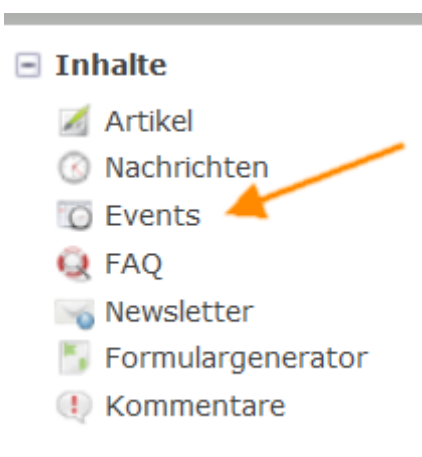
Nach dem Speicher ist Ihre Änderung sofort formatiert im Internet zu sehen.



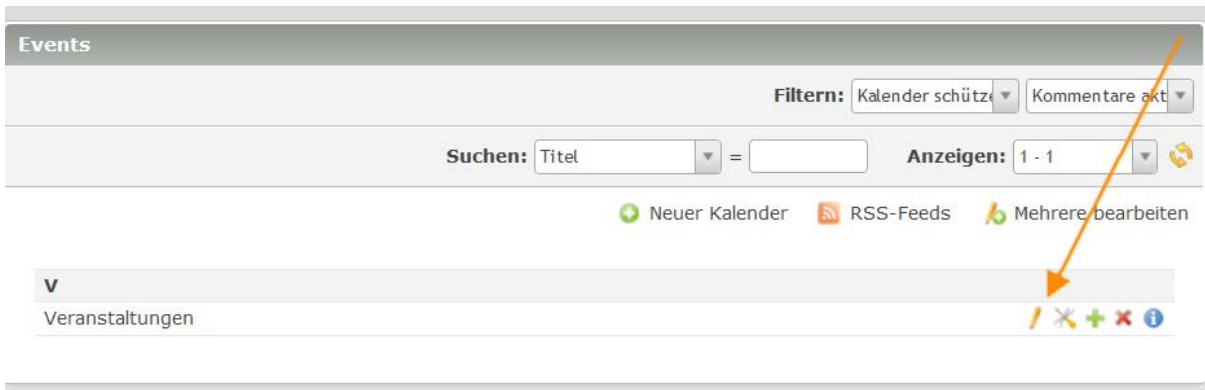
Dies können Sie direkt über die Frontend-Vorschau prüfen.



Neue Termin werden über Events ein gepflegt.



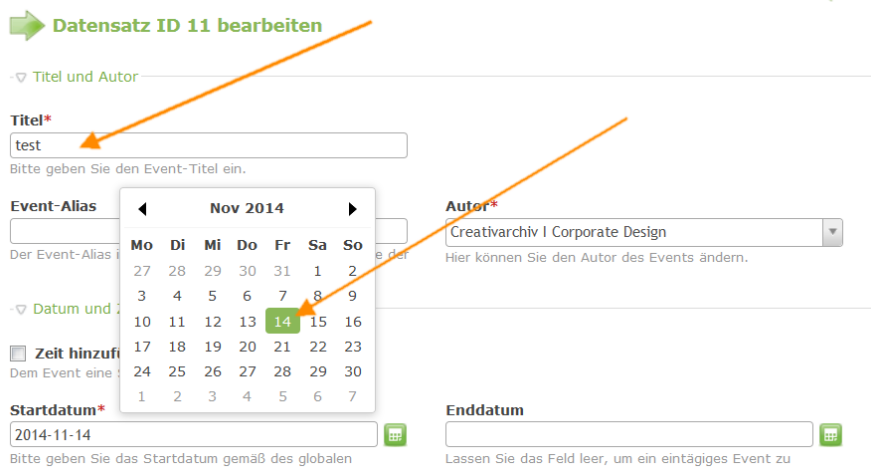
Öffnen Sie mit dem Stift die Veranstaltungen



Über den Stift oben können Sie neue Veranstaltungen erstellen oder unten bereits angelegte bearbeiten.



Neues Event erstellen > Titel und Datum festlegen



speichern und schließen.

Das Auge symbolisiert, das die Veranstaltung noch nicht online ist, erst wenn es mit einem Klick grün geschaltet wird.

Titel:	Veranstaltungen
Weiterleitungsseite:	Event list
Änderungsdatum:	2014-11-14 12:33
Kalender schützen:	nein
Kommentare aktivieren:	nein
November 2014	
KLANGVOLLE GESCHICHTEN [2014-11-28]	/ ✕ + ↶ ✕ 👁 i
Märchenträume und Marimba [2014-11-20]	/ ✕ + ↶ ✕ 👁 i
test [2014-11-14]	/ ✕ + ↶ ✕ 👁 i
Oktober 2014	

Öffnen Sie die angelegte Veranstaltung mit dem Stift und legen Sie ein neues Element an.

← Zurück + Neues Element 🛠 Mehrere bearbeiten

Titel:	test
Autor:	Creativarchiv I Corporate Design
Änderungsdatum:	2014-11-14 12:33
Event veröffentlichen:	nein
Anzeigen ab:	-
Anzeigen bis:	-

Keine Einträge gefunden.

Einfügen über den orangenen Button


↩ Zurück 🗑 Abfrage leeren

Legen Sie als Nächstes die (neue) Position des Elements fest
















Titel:	test
Autor:	Creativarchiv I Corporate Design
Änderungsdatum:	2014-11-14 12:33
Event veröffentlichen:	nein
Anzeigen ab:	-
Anzeigen bis:	-

Keine Einträge gefunden.


Fügen Sie im Textfeld den gewünschten Text ein.

Text* 

Datei ▾ Bearbeiten ▾ Einfügen ▾ Ansicht ▾ Format ▾ Tabelle ▾

  **B** *I*             

dddddddddddddddddddddddddddddd
jhjgfhjhgjgf



speichern und schließen. Mit dem Auge online setzen.