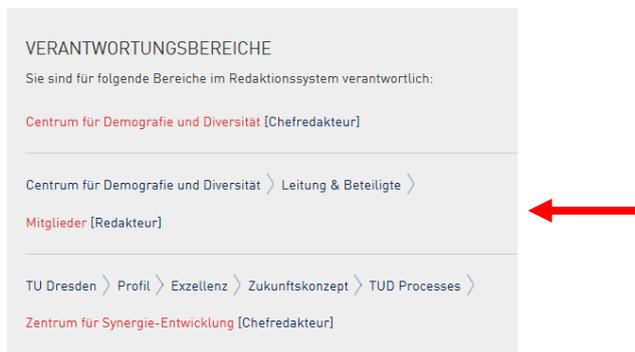


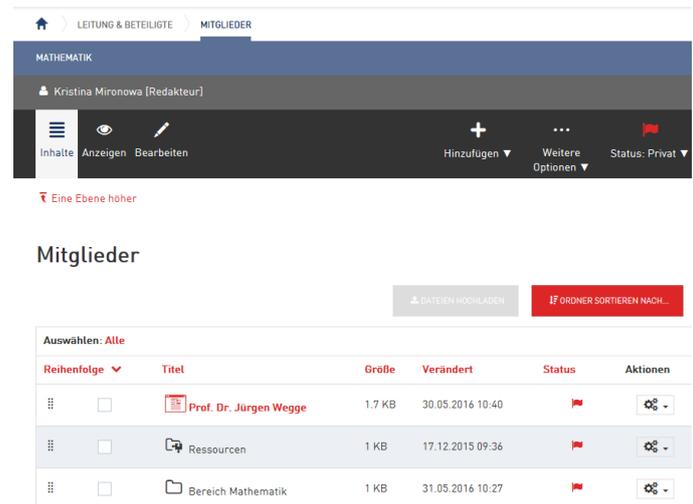
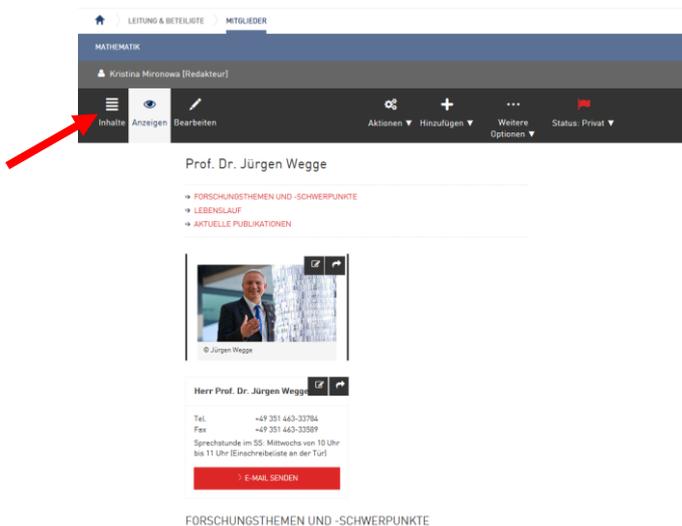
Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Hilfe des Medienzentrums konnten wir auf der CDD-Website einen Mitglieder-Bereich erstellen, in dem nun alle Mitglieder Profile anlegen und selbst bearbeiten können. Hierzu muss der Administrator des Bereichs (derzeit das ZSE) alle Mitglieder „einladen“. Dies ist jedoch nur möglich, wenn das entsprechende Mitglied schon mal im WebCMS angemeldet war. Daher möchten wir Sie alle bitten sich bis zum 06.06.2016 einmal anzumelden.

Sobald ein Mitglied angemeldet und eingeladen ist, erscheint in seinem WebCMS Bereich unter „Verantwortungsbereiche“ das „Centrum für Demografie und Diversität > Leitung & Beteiligte > Mitglieder [Redakteur]“.



Mit Klick auf dem Link kommen sie auf eine Testseite mit Prof. Wegge. Dies ist ein Vorschlag für eine mögliche Profilsseite. Sie besteht aus sechs Elementen: Inhaltsverzeichnis, Kontaktbox, Aufzählung, Tabelle/Lebenslauf und zwei Einbettungsboxen (Publikationen und Forschung aus dem FIS). Um selbst eine Seite zu erstellen klicken Sie auf „Inhalte“.



Nun sehen Sie einen Inhaltsordner dieser beinhaltet die Seite mit Prof. Wegge, und zwei Ordner „Ressourcen“ und „Bereich Mathematik“. (Jeder Bereich bekommt seinen Ordner in dem, dann die entsprechenden Profile gespeichert werden sollen.) Mit einem Klick auf Ihren Bereich kommen Sie in den Bereich in dem Sie Ihre Profilsseite erstellen können. Hierzu müssen Sie auf „Hinzufügen“ und dann Seite „Inhaltsseite“ klicken.

CENTRUM FÜR DEMOGRAPHIE UND DIVERSITÄT

ZIELE & AUFGABEN LEITUNG & BETEILIGTE FORSCHUNG BERATUNGS-SERVICE AKTIVITÄTEN

LEITUNG & BETEILIGTE MITGLIEDER MATHEMATIK

TEST TEST

Kristina Mironowa [Redakteur]

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Hinzufügen Weitere Optionen Status: Privat

Eine Ebene höher

## Bereich Mathematik

DATEIEN HOCHLADEN ORDNER SORTIEREN NACH...

Auswählen: Alle

Reihenfolge	Titel	Größe	Verändert	Status	Aktionen
	Index	1 KB	31.05.2016 10:27	Privat	
	Test	1 KB	31.05.2016 10:29	Öffentlich	
	Test	1 KB	31.05.2016 10:25	Privat	

KOPIEREN AUSSCHNEIDEN UMBENENNEN LÖSCHEN STATUS ÄNDERN

Jetzt können Sie Ihre Seite wie gewohnt bearbeiten. Sind Sie mit Ihrer Seite fertig, können Sie diese speichern. Und Sie erscheint in dem entsprechenden Ordner. Als Redakteur können Sie keine Seite direkt veröffentlichen. Sie müssen diese erst „zur Veröffentlichung einreichen“. Dafür klicken Sie in der Inhaltsübersicht Ihre Seite an und klicken auf „Status ändern“.

CENTRUM FÜR DEMOGRAPHIE UND DIVERSITÄT

ZIELE & AUFGABEN LEITUNG & BETEILIGTE FORSCHUNG BERATUNGS-SERVICE AKTIVITÄTEN

LEITUNG & BETEILIGTE MITGLIEDER MATHEMATIK

TEST TEST

Kristina Mironowa [Redakteur]

Inhalte Anzeigen Bearbeiten Hinzufügen Weitere Optionen Status: Privat

Eine Ebene höher

## Bereich Mathematik

DATEIEN HOCHLADEN ORDNER SORTIEREN NACH...

Auswählen: Alle

Reihenfolge	Titel	Größe	Verändert	Status	Aktionen
	Index	1 KB	31.05.2016 10:27	Privat	
	Test	1 KB	31.05.2016 10:29	Öffentlich	
	Test	1 KB	31.05.2016 10:25	Privat	

KOPIEREN AUSSCHNEIDEN UMBENENNEN LÖSCHEN STATUS ÄNDERN

Es erscheint das folgende Fenster, in dem Sie die Statusänderung auswählen und speichern.

×

### Status ändern

Der Status eines Objekts bestimmt, wer das Objekt sehen kann.

**Gewählte Objekte**

	Titel	Größe	Verändert	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	 Prof. Dr. Jürgen Wegge	1.7 KB	30.05.2016 10:40	Privat

**Kommentare**

Dieser Kommentar erscheint im Kommentarfeld des Veröffentlichungsprotokolls in der Historie. Wenn mehrere Objekte ausgewählt wurden, wird der Kommentar bei allen erscheinen.

**Statusänderung**

Keine Änderung
  Zur Veröffentlichung einreichen

SPEICHERN
ABBRECHEN



Bitte beachten Sie, dass Sie:

- alle Fotos, Dateien, Boxen in dem Ressourcen Ordner im „Mitgliederbereich“ in den dafür vorgesehenen Ordner speichern.
- bevor eine Box (Kontaktbox, Einbettungsbox) eingefügt werden kann, diese erstellt werden muss.
- bevor Bilder eingefügt werden können (Kontaktbox, Inhaltsseite), diese hochgeladen werden müssen.
- „Redakteur“ Ihre Seite „zur Veröffentlichung einreichen“ müssen.
- Zum Einfügen von FIS-Daten:
  - Gehen Sie auf die FIS-Seite und filtern Sie nach Ihren Publikationen, Projekte usw.
  - Kopieren Sie dann die URL
  - Erstellen Sie eine Einbettungsbox
  - Schreiben Sie in die Zeile für die Einzubettende URL: <http://include.forschungsinfo.tu-dresden.de/suche?dfB=1&dfF=1&d>
  - Fügen Sie jetzt den kopierte URL von der FIS-Seite ein
  - Speichern Sie die Box.
  - Fügen Sie die Box auf Ihrer Seite ein.
  - Es kann der Hinweis erscheinen, dass in auf der aktuellen Ansicht die Daten nicht angezeigt werden können. Dies bedeutet nicht, dass Sie auf der Seite nicht erscheinen.

#### Einzubettende URL \*

Der Inhalt der angegebenen URL wird in die Webseite eingebettet. Es können nur URLs der TU Dresden (Domain: ".tu-dresden.de") verwendet werden. Es wird empfohlen URLs zu verwenden, die mit **https://** beginnen. Bei der Benutzung einer HTTP-URLs kann es vorkommen, dass die Inhalte nicht angezeigt werden (durch das sog. "Mixed Content Blocking").

<http://include.forschungsinfo.tu-dresden.de/suche?dfB=1&dfF=1&d>

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung. Bei Rückfragen zum WebCMS, die eher allgemeiner Natur sind, wenden Sie sich bitte an das Medienzentrum.