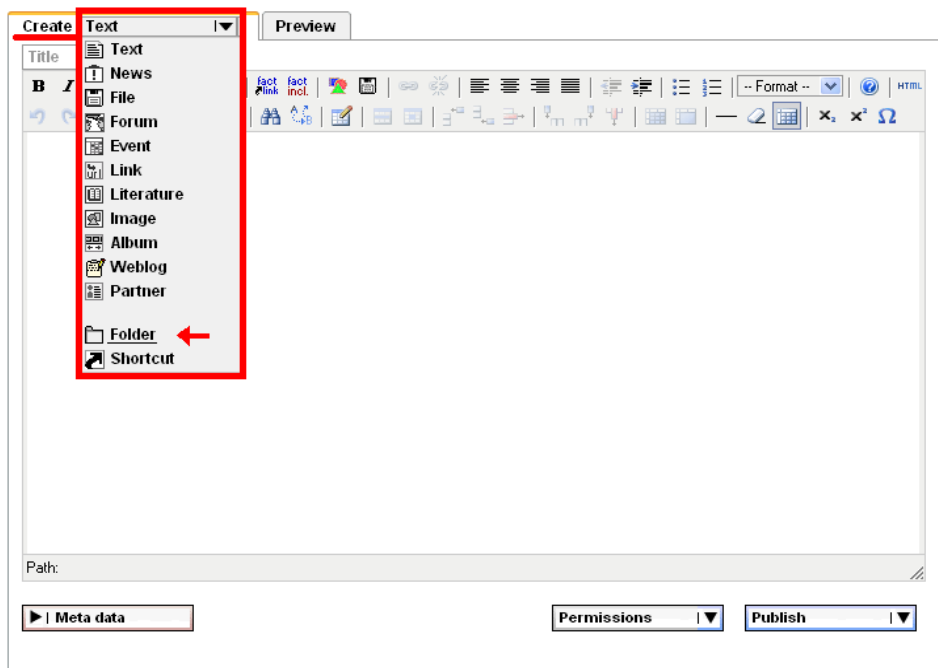


1. Aufgabe: Ordner anlegen

- (1) Navigieren Sie im Bereich „Struktur“ zu dem Ordner in dem Sie einen neuen Ordner anlegen möchten.
- (2) Klicken Sie auf „anlegen“ neben dem Ordnertitel .



- (3) Wählen Sie in der Drop-Down Liste „Folder“ - eine neue Eingabemaske wird geöffnet.



(4) Gehen Sie vor wie folgt:

1. Geben Sie Ihrem Ordner einen Namen
2. Geben Sie Ihrem Ordner einen Kurztitel. Dieser wird künftig im Pfad angezeigt.
3. Halten Sie hier optional eine Beschreibung fest.
4. Halten Sie hier optional eine Beschreibung fest.
5. Mit „Enable previous/next“ haben sie die Möglichkeit künftig innerhalb des Ordners von Fact zu Fact zu navigieren.
6. Mit einem Mouseover über „Permissions“ sehen Sie, wie die Berechtigungen diesen Ordner einsehen, bearbeiten oder editieren zu können vorläufig vergeben sind.

The screenshot shows the 'Create Folder' dialog box. It has a title bar with 'Create Folder' and a dropdown arrow. Below the title bar are two input fields for 'Folder' names, labeled 'Folder 1' and 'Folder 2'. There are two large text input areas, the top one labeled 'Top' and the bottom one labeled 'Bottom'. Below these is a checkbox labeled 'Enable previous/next' with the text 'This allows you to jump from one fact to the next inside this folder'. Below that is an 'Intermediate page ID' input field and a paragraph of explanatory text. At the bottom left is a 'Meta data' button. At the bottom right is a 'Permissions' dropdown menu, which is highlighted with a red box and the number '6'. A 'Publish' dropdown menu is also visible next to it.

(5) Nach einem Klick auf „Permissions“ haben Sie die Möglichkeit die Berechtigungen genau einzustellen – wobei gilt:

- read/lesen: Leseberechtigte Gruppen sehen, dass der Ordner existiert.
- work/anlegen: Diese Gruppen können Facts, Verknüpfungen & Unterordner in Ordnern anlegen. Der Ordner selbst kann nicht bearbeitet werden.
- modify/bearbeiten: Bearbeitungsberechtigte Gruppen dürfen den Titel und die Berechtigungen des Ordners ändern.

The screenshot shows the 'Permissions' dialog box. It has a title bar with 'Permissions' and a dropdown arrow. Below the title bar is a table of permissions. The table has three columns: the group name, and three checkboxes for different permission levels. The groups listed are 'universe', 'Testplattform group', and 'admins'. The 'universe' group has the first checkbox checked. The 'Testplattform group' and 'admins' groups have all three checkboxes checked. The dialog also has a 'Publish' dropdown menu next to it.

Group	Read	Work	Modify
universe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Testplattform group	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
admins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(6) Nehmen Sie weitere Einstellungen vor:

1. Stellen Sie (nach einem Klick auf dem Pfeil neben Meta data) in der Drop-Down Liste Ihre bevorzugte Sprache ein.
2. Sie haben nun die Möglichkeit Ihren Ordner direkt zu publizieren. Nach einem Klick auf den Pfeil rechts neben „Publish“ öffnet sich eine Box mit weiteren Möglichkeiten.

The screenshot shows the 'Create Folder' dialog box. At the top, there are two 'Folder' input fields. Below them are 'Top' and 'Bottom' text areas. A checkbox labeled 'Enable previous/next' is checked, with the text 'This allows you to jump from one fact to the next inside this folder' below it. There is an 'Intermediate page ID' input field with a description: 'The intermediate page is a page that is displayed when a user enters a folder, replacing the folder contents. Enter an infoID (.0 version) of a text fact - then everybody who does not have WORK permission for your folder will see that fact as an intermediate page.' Below this is a 'Meta data' dropdown menu, which is open, showing a list of languages: Afrikaans, Albanian, Arabic, Bosnian, Bulgarian, Catalan, Chinese, Croatian, Czech, Danish, Dutch, English, Esperanto, and French. A red box highlights the language list, and a red arrow points to the 'Language' label. To the right of the 'Meta data' dropdown is a 'Permissions' dropdown menu. Below it is a 'Publish' button, which is highlighted with a red box and a green circle. A red arrow points to the 'Publish' button. Below the 'Publish' button are two more buttons: 'Save' and 'Save and exit', both also highlighted with red boxes.

(7) Wählen Sie aus:

1. Publish – wenn Sie Ihren Ordner direkt publizieren möchten.
2. Save – wenn Sie zwischenspeichern möchten.
3. Save and exit – wenn Sie Ihren Ordner speichern möchten und beispielsweise später weiter machen möchten.

The screenshot shows the 'Create Folder' dialog box. At the top, there are two 'Folder' input fields. Below them are 'Top' and 'Bottom' text areas. A checkbox labeled 'Enable previous/next' is checked, with the text 'This allows you to jump from one fact to the next inside this folder' below it. There is an 'Intermediate page ID' input field with a description: 'The intermediate page is a page that is displayed when a user enters a folder, replacing the folder contents. Enter an infoID (.0 version) of a text fact - then everybody who does not have WORK permission for your folder will see that fact as an intermediate page.' Below this is a 'Meta data' dropdown menu. To the right of the 'Meta data' dropdown is a 'Permissions' dropdown menu. Below it is a 'Publish' button, which is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Publish' button. Below the 'Publish' button are two more buttons: 'Save' and 'Save and exit', both also highlighted with red boxes.

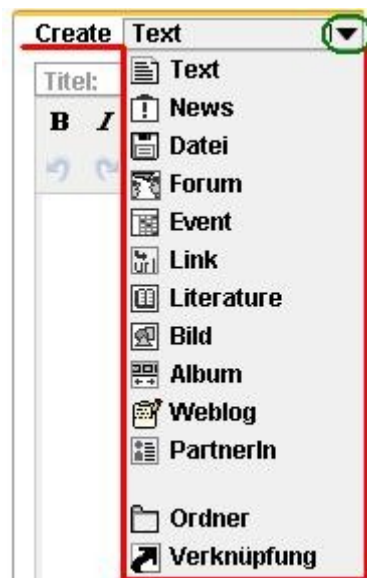
2. Ausgabe: Inhalte anlegen

Bitte legen Sie mindestens einen Text an!

- (1) Navigieren Sie im Bereich Struktur in die Ordner Ebene, in der Sie ein Fact anlegen möchten.
- (2) Klicken Sie auf „anlegen“ neben dem Ordertitel.



- (3) Wählen Sie in der Drop-Down Liste „Create“ jenen Facttyp aus, den Sie anlegen möchten – eine Eingabemaske öffnet sich.






(4) Füllen sie die Eingabemaske mit dem Editor „TinyMCE“ aus.




Mit dem TinyMCE haben Sie die Möglichkeit Ihre Texte zu formatieren.

 Verlinken Sie beispielsweise mit einem Factlink zu anderen Facts auf Ihrer Plattform.

 Inkorporieren Sie andere Facts in jenem Fact, das Sie gerade bearbeiten/erstellen.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit Ihren Input mit Bildern  zu verschönern oder eine Datei hinzuzufügen. 

Sie können aber auch  nutzen, um Links zu setzen, oder  diese zu entfernen.

Gestalten Sie mit Tabellen  und nutzen Sie die rechte Maustaste um Ihre Tabelle optisch anzupassen.

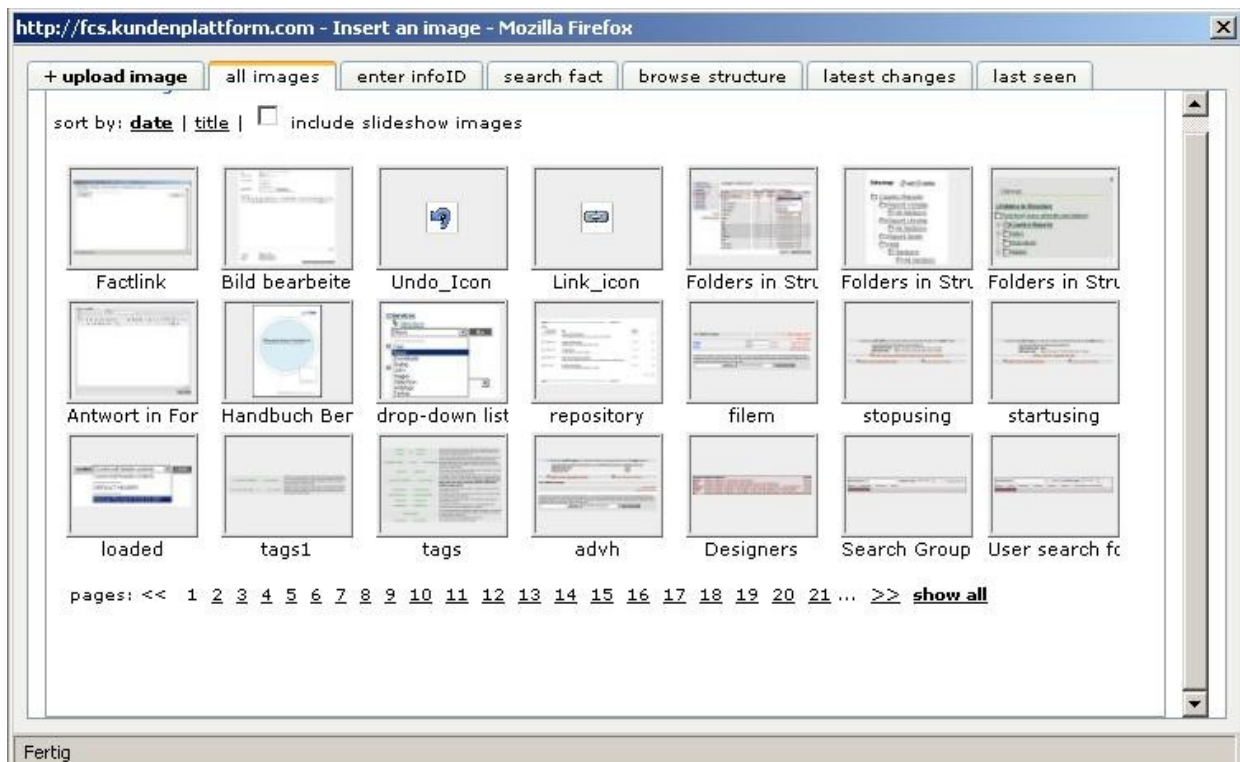
Zusätzlich steht es Ihnen frei in den ^{HTML}-Modus zu wechseln, um Ihre Eingaben eventuell zu verfeinern.

Klicken Sie auf den Tab „Preview“ um Ihre Eingabe zu überprüfen. Nachdem Sie in den „Edit“-Modus zurück gewechselt sind, Ihre Berechtigungen unter „Permissions“ vergeben haben und Ihre Metadaten („Meta data“) eingetragen haben, können Sie Ihr Fact publizieren.

3. Aufgabe: Bilder einbinden

Wenn Sie im „TinyMCE“-Editor arbeiten, können Sie ein Bild sehr bequem über die integrierte Bildauswahl einfügen.

- Positionieren Sie hierfür den Cursor an die Stelle, an der Sie das Bild einfügen möchten.
- Klicken Sie auf den  -Button - ein neues Fenster öffnet sich.



Das Fenster enthält eine Kleinbildvorschau aller verfügbaren Bilder inklusive Titel. Die Bilder sind zunächst nach Publikationsdatum sortiert. Alternativ können Sie die Bilder alphabetisch nach Titel sortieren. Klicken Sie dazu auf „title“ am oberen Rand. Zu Beginn werden stets die ersten 21 Bilder angezeigt. Klicken Sie auf „>>“ am unteren Rand um die nächsten 21 Bilder anzuzeigen. Um alle Bilder anzuzeigen, klicken Sie auf „show all“.

Wenn Sie ein Bild aus einem Album einfügen möchten, klicken Sie in die Checkbox „include slideshow images“.

Wählen Sie ein Bild per Mausklick aus.

Alternativ können Sie auch ein Bild direkt von Ihrem Rechner auf Ihre Plattform laden. Nutzen Sie zu diesem Zweck den Button „Durchsuchen“, wählen Sie eine Datei und klicken Sie auf „Upload“. Eventuell können Sie mit „Resize“ die Größe des Bildes anpassen.

Weitere Möglichkeiten ein Bild in einen Text einzubinden haben sie mit den Reitern:

- „enter InfoID“ (tippen Sie die InfoID Ihres Facts in das Textfeld)
- „search fact“ (Suchen Sie mit Schlüsselwörtern)
- „browse structure“ (Durchsuchen Sie die Plattformstruktur)
- „last changes“
- „last seen“

- „upload image“

Mit dieser Möglichkeit können Sie direkt ein Bild, das noch nicht auf Ihrer Plattform zur Verfügung steht hinaufladen und in Ihren Text einbinden.

Ist das Bild in Ihrem Text, so können Sie es noch Größen-mäßig anpassen beziehungsweise nach Ihren Wünschen ausrichten.