

## Anleitung zur Nutzung des CMS System Imperia

- [1. Programmansichten](#)
- [2. Einführung in die Nutzung des CMS](#)
  - [2.1. Erstellen von Seiten](#)
    - [2.1.1. Neues Dokument erzeugen](#)
      - [2.1.1.1. Seitentypen](#)
      - [2.1.1.2. Erstellung von Leit- und Inhaltsseiten](#)
    - [2.1.2. Schreibtisch](#)
    - [2.1.3. Dokumente freischalten](#)
    - [2.1.4. Dateien auf Zielsystem bearbeiten](#)
    - [2.1.5. Persönliche Einstellungen](#)
    - [2.1.6. Mediendatenbank](#)
    - [2.1.7. Archiv](#)
  - [3. "How to ...?"](#)
  - [4. Glossar](#)
  - [5. Bezeichnung der Seitenelemente](#)

## 1. Programmansichten (Beispiele)

### Der Loginbereich



### Das Hauptmenü (Ansicht variiert je nach Nutzer)



## 2. Einführung in die Nutzung von Imperia

Imperia unterscheidet zwischen:

- dem Produktions- bzw. Entwicklungssystem und
- dem Ziel- bzw. Livesystem.

Auf dem Produktionssystem werden Dokumente erstellt und geprüft.  
Sie folgen dabei einem vordefinierten Workflow.

Hat ein Dokument das Ende des Workflows erreicht, wird es von dazu autorisierten Benutzern freigegeben.

Auf ein Zielsystem freigeschaltet, kann die Seite über das Web betrachtet werden.  
Der Produktionsablauf wird maßgeblich durch einen definierten Workflow bestimmt.  
Jeder Benutzer erhält über seine Rolle Zugriff auf einen oder mehrere Workflow-Schritte.  
Definition und Festlegungen bezüglich der Rollen sind **nur auf Rubriken bezogen** möglich.

Pro Rubrik muss eine Übersichtsseite erstellt (nicht gefüllt!!) und mit einem Titel versehen werden. Wenn sie einmal erstellt ist, werden die Inhalte aus den zu erstellenden Inhaltsseiten eingefügt. Die folgende Anleitung bezieht sich also auf die Erstellung von Inhaltsseiten.

Startseite ZI > Serviceangebot >

### Serviceangebot Übersicht

- ▶ Service von A-Z
- ▶ Benutzerkonten/Accounts
- ▶ Beschaffung
- ▶ BSCW Gruppensoftware
- ▶ Campus-Lizenzen/ Software
- ▶ Druckdienste
- ▶ E-Mail-Dienste
- ▶ Externe Stellenangebote und Praktika für Studierende
- ▶ FAQ
- ▶ Handbuchverkauf
- ▶ Homepages
- ▶ Hörsaalausstattung
- ▶ ILIAS - Lernplattform
- ▶ IT-Sicherheit
- ▶ Mailingliste
- ▶ Netzinfrastruktur
- ▶ PC-Pools
- ▶ Schulungsangebote
- ▶ Seminarraum-Angebot
- ▶ Sonderkonditionen
- ▶ Videokonferenzdienst
- ▶ Zentrale Webredaktion der FH Köln
- ▶ Zertifizierung

**Das Angebot**

Unsere Serviceangebote stehen auf Anfrage an das Zentrum für Informationstechnologie (ZI) allen Studierenden und Hochschulangehörigen zur Verfügung.

**Service von A-Z**

Hier finden Sie alle Dienste des Zentrum für Informationstechnologie (ZI) vorschlagwortet. ▶

**Benutzerkonten**

Sie erhalten auf Anfrage im ZI ein kostenloses Benutzerkonto.  
Die Fachhochschule als Provider ermöglicht damit die Nutzung der eigenen Modemanlage für den Zugang zum Internet und seinen Diensten wie E-Mail, News etc. Bei der Anmeldung bekommen Sie eine Kennung und ein Passwort. ▶

**Beschaffung**

Wir bieten Ihnen die formlose Beschaffung von Netzwerkkomponenten für den Anschluss von Rechner an die strukturierte Verkabelung. Die Fakultäts-Administratoren können die Bestellungen vornehmen. ▶

**BSCW – Basic Support for Cooperative Work**

Ist eine vollständig Web-basierte Gruppensoftware. Der vom ZI betriebene BSCW-Server ermöglicht es Ihnen, mit internen und externen Partnern Daten gemeinsam zu nutzen. Via Browser werden Dokumente, Notizen und Kalender einfach und übersichtlich dargestellt. ▶

**Campus-Lizenzen / Software**

Die Fachhochschule unterhält mit verschiedenen Softwareanbietern Campus-Lizenzverträge. Fakultäten und Institute können diese kostengünstig nutzen. ▶

**Druckdienste**

Sie können bis zu 20 DIN A4/A3 Seiten pro Tag kostenlose in den PC-Pools drucken. ▶

**E-Mail**

Der Maildienst steht allen registrierten Personen des Fachhochschulnetzes zur Verfügung. Der Dienst ermöglicht das Empfangen, Versenden und Abholen von E-Mails. ▶

**Externe Stellenangebote und Praktika für Studierende**

Für unsere Studenten werden hier auf Wunsch von externen Firmen Stellenanzeigen veröffentlicht. ▶

**Handbücher**

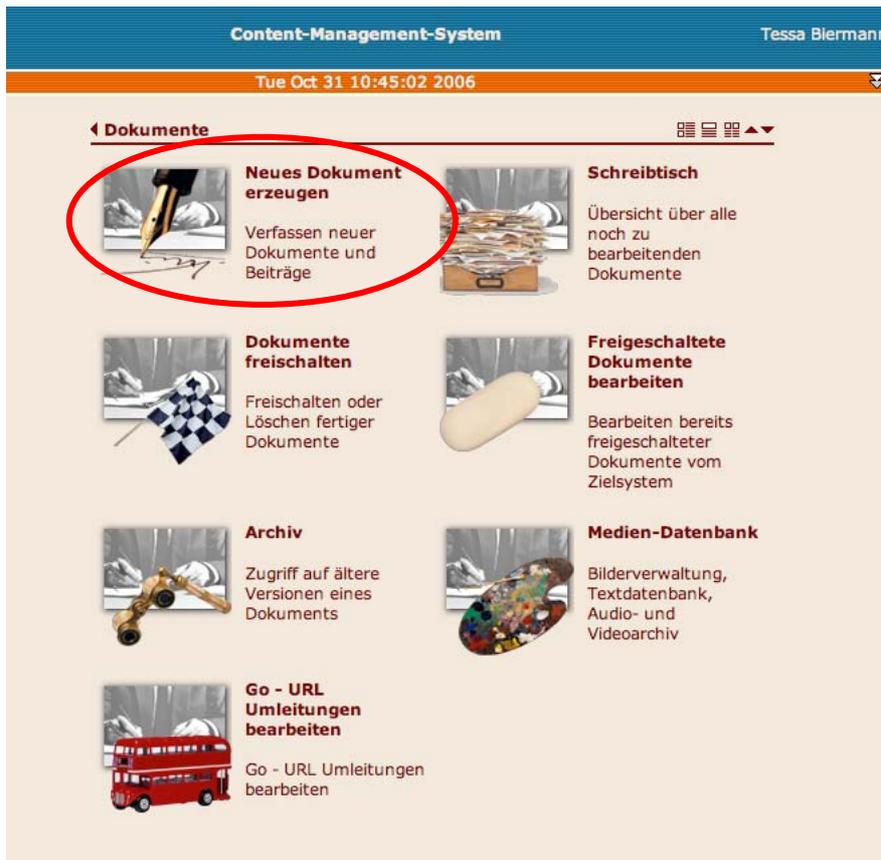
Studierende und Hochschulangehörige erhalten bei uns Publikationen des RRZN der Universität Hannover zu computerrelevanten Themen. ▶

Übersichtsseite der Rubrik Serviceangebot des ZI. Die Texte sind aus den einzelnen Teasertexten der Unterrubriken oder Blattrubriken generiert. Diese Seite erzeugt sich so selbst.

## 2.1. Erstellung von Dokumenten in Imperia

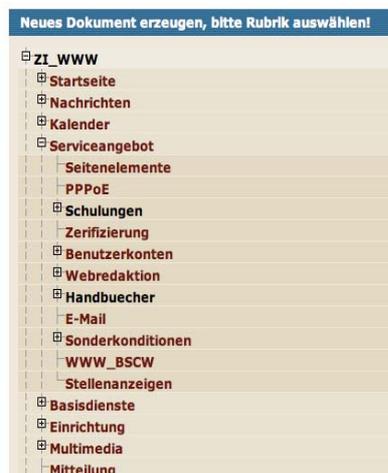
**ACHTUNG** "vor" und "zurück"-Button des Browsers sind **tabu!**  
Bitte nur die Steuerungselemente innerhalb Imperia benutzen!

Die Ansicht des Hauptmenüs der Produktions-/ Entwicklungsumgebung, sie variiert je nach Rolle des Nutzers.



### 2.1.1. Neues Dokument erzeugen

Nach Klick auf das markierte Icon werden Sie aufgefordert, die Rubrik zu wählen, in der Sie ein neues Dokument erzeugen möchten.



## Webseiten über CMS - Imperia – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Danach müssen Sie den Seitentyp auszuwählen, den das gewünschte Dokument haben soll.  
Zur Auswahl stehen die Seitentypen:  
- Inhaltsseite und  
- Leitseite (siehe auch [2.1.1.2 Erstellung von Inhalts- und Leitseite](#))

### 2.1.1.1. Seitentypen

Eine **Inhaltsseite** hat standardmäßig drei Spalten – eine Seitennavigationsleite, eine Inhaltsspalte und eine Kontextspalte und sieht im Endzustand z.B. folgendermaßen aus:

Fachhochschule Köln  
Cologne University of Applied Sciences

Suchen  
Intern  
English

Hochschule Studium Forschung Internationales Nachrichten Kalender

Startseite FH Köln > Hochschule >

#### Standorte und Anfahrtsskizzen

- Anfahrt, Standorte
- Einrichtungen
- Fakultäten
- FH-Shop
- Förderverein
- Hochschulgeschichte
- Hochschulmarketing
- Hochschulsport
- Leitbild
- Personen
- Pressestelle
- Rektorat
- Senat
- Stellenangebote
- Ver-/Anmietung
- Verwaltung
- Welcome

**Ingenieurwissenschaftliches Zentrum (IWZ)**

Betzdorfer Straße 2  
50679 Köln  
Tel.: +49(0)221 8275-0  
Fax: +49(0)221 8275-2836

Hier finden Sie Informationen zu diesen Fakultäten und Einrichtungen >

**Geisteswissenschaftliches Zentrum (GWZ)**

Claudiusstraße 1  
50678 Köln  
Tel: +49(0)221 8275-0  
Fax: +49(0)221 8275-3131

Hier finden Sie Informationen zu diesen Fakultäten und Einrichtungen >

**Anreise zum IWZ**

- Anreise
- Detailsicht
- Druckansicht

**Anreise zum GWZ**

- Anreise
- Detailsicht
- Druckansicht

**Anreise zum Campus Gammersbach**

- Anreise
- Detailsicht
- Druckansicht

Fachhochschule Köln  
Cologne University of Applied Sciences

Suchen  
Intern  
English

Hochschule Studium Forschung Internationales Nachrichten Kalender

Startseite FH Köln > Hochschule > Senat >

#### Senat

- Anfahrt, Standorte
- Einrichtungen
- Fakultäten
- FH-Shop
- Förderverein
- Hochschulgeschichte
- Hochschulmarketing
- Hochschulsport
- Leitbild
- Personen
- Pressestelle
- Rektorat
- Senat
- Stellenangebote
- Ver-/Anmietung
- Verwaltung
- Welcome

**Aktuelle Termine für die nächsten Senatssitzungen**

2007-02-26 SENAT  
**Senatssitzung**  
Der Senat kommt zu einer regelmäßigen, hochschulöffentlichen Sitzung zusammen.  
**Datum:** 2007-02-26, 14.00 Uhr  
**Ort:** GWZ, Claudiusstr. 1, 50678 Köln, Rotunde  
[...]

[1][2][3][4][=>]

**Aufgaben des Senats laut Hochschulgesetz NRW (HG)**  
**§ 22 Senat**  
(1) Der Senat ist unbeschadet anderer in diesem Gesetz vorgesehenen Befugnisse für die folgenden Angelegenheiten zuständig:

1. Wahl der Rektorin oder des Rektors und der Prorektorinnen oder

**Aktuelle Einladung / Tagesordnung**

Einladung 4 Sitzung  
22\_1\_2007 (41KB)

**Besonderheiten**

**Kontakt**  
**Geschäftszimmer Rektorat**  
Kerstin Keller  
Telefon:  
0221 8275 -3101  
Telefax:  
0221 8275 -3136  
E-Mail: rektorat@fh-koeln.de

## Webseiten über CMS - Imperia – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Eine **Leitseite** hat standardmäßig zwei Spalten – eine linke Navigationsspalte und eine Übersicht über die Inhalte der Rubrik mit Teasertexten und sieht im Endzustand folgendermaßen aus:

Suchen  
Intern  
English

Hochschule Studium Forschung Internationales Nachrichten Kalender

Startseite FH Köln ► Hochschule ►

### Hochschule

- [Anfahrt, Standorte](#)
- [Einrichtungen](#)
- [Fakultäten](#)
- [FH-Shop](#)
- [Förderverein](#)
- [Hochschulgeschichte](#)
- [Hochschulmarketing](#)
- [Hochschulsport](#)
- [Leitbild](#)
- [Personen](#)
- [Pressestelle](#)
- [Rektorat](#)
- [Senat](#)
- [Stellenangebote](#)
- [Ver-/Anmietung](#)
- [Verwaltung](#)
- [Welcome](#)

**HISBUS Online-Panel** gefördert vom:  Bundesministerium für Bildung und Forschung

#### Anfahrt - Standorte

Die Fachhochschule Köln hat drei Standorte, das Gesellschaftswissenschaftliche Zentrum (GWZ) in der Südstadt, das Ingenieurwissenschaftliche Zentrum (IWZ) in Deutz und den Campus Gummersbach. Hier finden Sie eine Beschreibung der Standorte, sowie Anfahrtsskizzen, auch in Druckversion. ►

#### Einrichtungen

Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen bieten der gesamten Hochschule, fakultäts- und einrichtungsübergreifend Serviceleistungen an. Neben weiteren Einrichtungen finden Sie hier auch Forschungsschwerpunkte und Arbeitskreise der Fachhochschule Köln. ►

#### Fakultäten

Seit dem 1. September 2002 gliedert sich die Fachhochschule Köln in zehn Fakultäten. Sie bilden die organisatorischen Grundeinheiten der Hochschule und werden jeweils durch einen Fakultätsrat und einen Dekan oder ein Dekanat geleitet. Die Fakultäten bieten zur Zeit insgesamt 50 Studiengänge an. ►

#### Der FH-Shop

Der FH-Shop bietet Ihnen viele Artikel und kleine Aufmerksamkeiten rund um die Fachhochschule Köln. Ob Kaffeebecher oder Bleistift, Umhängetasche oder T-Shirt - statten Sie sich mit Ihren individuellen Hochschul-Utensilien im FH-Shop aus. ►

#### Verein der Freunde & Förderer der Fachhochschule Köln e.V.

Am 13. Dezember 1978 gründeten 16 Mitglieder den "Verein der Freunde und Förderer der Fachhochschule Köln e.V.", der ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Gemeinnützigkeit. Die Freunde und Förderer setzen ihr Engagement für verschiedene Schwerpunkte ein, wie z.B. die Ausbildung eines leistungsfähigen Nachwuchses zu unterstützen und vieles mehr ..... ►

### 2.1.1.2. Erstellung von Leit- und Inhaltsseite

Die Leitseite einer Rubrik muss einmal erstellt werden und erhält von Imperia den Namen "index.html".

#### Auswahl "Leitseite neu erstellen"/Standard

Bitte wählen Sie die Art der Leit- bzw. Übersichtsseite	
<b>Leitseite dieser Rubrik</b>	
<b>Sichtbarer Titel bzw. Überschrift des Dokumentes</b>	<input type="text"/>
<b>Wörter unter denen Suchmaschinen diese Seite finden sollen</b>	
<b>Verschlagwortung(Keywords)</b>	<input type="text" value="FH Koeln, Fachhochschule Koeln, Fakultae 01, Faku"/>
	<input type="text" value="Inhalt indizieren"/>
<b>Wählen Sie jetzt ob Sie eine Seite mit Kontextspalte oder ohne Kontextspalte erstellen wollen</b>	
<b>Template wählen</b>	<input type="text" value="Leitseite ohne Kontextspalte (teaser_sa)"/>

Geben Sie den Titel der Seite ein, der auch tatsächlich auf der Seite erscheinen soll

Hier geben Sie bitte die Schlagworte ein, die dem Dokument für Suchmaschinen mitgegeben werden soll.

Entscheiden Sie, ob die Seite für Suchmaschinen indiziert werden soll  
Entscheiden Sie, welches Template gelten soll.  
In der Regel soll eine Leitseite Teasertexte haben, in Ausnahmefällen ist aber auch eine Leitseite ohne Teasertexte, dafür aber mit einer Kontextspalte möglich.

#### Beispiel

Dieser **Bereich 1** der Eingabemaske dient der Eingabe von Titel und Teasertext und Navigationsleisten-Link, der auf der übergeordneten Ebene (/hauptrubrik/Unterrubrik(Chor)) erscheinen soll.

Wenn Ihre Leitseite standardmäßig gestaltet sein soll (also zweispaltig mit einer Liste mit einer Teaser-Text-Übersicht haben soll, ist die Erstellung der Seite hiermit beendet.

Imperia generiert diese Leitseite aus den Teasertexten der in dieser Rubrik befindlichen Inhaltsseiten.

#### Auswahl "Leitseite neu erstellen"/erweitert

Wollen Sie aber die Seite über die Standardausstattung hinaus gestalten, also z.B. einen zweiten Titel an den Seitenanfang setzen oder ein Bild in den Fuß der Spalte, also in den Bereich unter den Teasertexten, so haben Sie in der Eingabemaske weitere Editiermöglichkeiten. **Bereich 2**

## Webseiten über CMS - Imperia

– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

**Informationen über diese Seite:**  
Diese "Teaser"-Informationen werden z.B. auf Leit- bzw. Übersichtsseiten angezeigt

<b>Überschrift:</b> <input style="width: 95%;" type="text" value="Chor der Fachhochschule Köln"/>	<b>"Teaser"-Text</b> (kurzer beschreibender Text über diese Seite): <input style="width: 95%;" type="text" value="Der Chor der FHK existiert bereits seit....."/>
<b>"Teaser"-Linkname</b> <small>(dieser Name erscheint ggf. in der linken Navigationsleiste):</small> <input style="width: 95%;" type="text" value="Chor"/>	

---

**Soll der beschreibende Teaser-Text auch auf dieser Seite angezeigt werden?** Ja:   
Nein:

**Soll eine Liste mit Teaser-Informationen aller Inhaltsseiten dieser Rubrik auf der Seite angezeigt werden?** Ja:   
Nein:

**Sollen die Teaser-Informationen aller Inhaltsseiten zweispaltig angezeigt werden? Empfiehlt sich für Teaser mit wenig Text.** Ja:   
Nein:

---

**Die folgenden Flexmodule werden bei Auswahl zusätzlich VOR den Teaser-Informationen der Unterrubriken angezeigt**

Neues Modul:  Position:

---

**Die folgenden Flexmodule werden bei Auswahl zusätzlich als letztes NACH den Teaser-Informationen der Unterrubriken angezeigt**

Neues Modul:  Position:

**Bereich 1**

**Bereich 2**

Hier können Sie entscheiden, ob der Teaser-Text AUCH auf der vorhandenen Seite (und nicht nur auf der darüber liegenden Hierarchieebene) angezeigt werden soll.  
Standard-Einstellung ist "Ja"

Hier können über oder unter die Teaser-Übersichtstexte weitere Elemente hinzugefügt werden.

### Auswahl "Inhalts-Seite neu erstellen"

Wenn Sie eine Inhaltsseite neu erstellen, befinden sich in einer so genannten "Blattrubrik", das heißt hier werden keine weiteren Unterrubriken mehr erstellt, hier möchten Sie nur eine Reihe von Inhaltsseiten ablegen. Damit diese auch leicht gefunden und aufgerufen werden können, müssen Sie diesen Seiten "sprechende", kurze Namen geben. Diese Namen erscheinen in der linken Navigationsleiste als Untermenüpunkte.

Bitte wählen Sie die Art des anzulegenden Dokumentes:

### Auswahl des Seitentyps

**Wählen Sie \*Leitseite neu erstellen\* , wenn Sie die Leitseite dieser Rubrik erstellen wollen.**

**Wählen Sie \*Inhalts-Seite neu erstellen\* , wenn Sie eine (weitere) Inhaltsseite erstellen wollen.**

**Wählen Sie nun aus**

**Beachten Sie unbedingt folgendes**

**Es muss genau eine Leitseite in jeder Rubrik geben!**

- Inhalts-Seite neu erstellen
- Leitseite neu erstellen
- Kontext-Baustein neu erstellen
- Bilderstrecke erstellen

Meta file: blatt\_rubrik

## Webseiten über CMS - Imperia – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Bitte wählen Sie die Art der Inhaltsseite

### Blattrubrik Inhaltsseite

Sichtbarer Titel bzw.

Überschrift des Dokumentes

Testseite

Wörter unter denen Suchmaschinen  
diese Seite finden sollen

Verschlagwortung (Keywords)

FH Koeln, Fachhochschule Koeln, Fakultae 01, Faku

Inhalt indizieren

Wählen Sie jetzt ob Sie eine Seite  
mit Kontextspalte oder  
ohne Kontextspalte erstellen wollen

Template wählen

Inhaltsseite ohne Kontextspalte (blatt\_rubrik\_inhalt)



Meta file: blatt\_rubrik\_inhalt

Nachdem Sie nun eine Inhaltsseite mit Kontextspalte gewählt haben, erscheint eine Seite mit Eingabemodulen, die die vorher definierte Seitengestaltung bereits anzeigt (Seitenkopf, Atmbild, Hierarchiepfad, ggf Fakultäts-/Institutslogo). An dieser Stelle können Sie auch noch das Atmbild ändern (siehe unter 2.1.6. Mediendatenbank).

The screenshot shows the top part of a website. On the left is the logo of Fachhochschule Köln (Cologne University of Applied Sciences). On the right is the logo of the Institut für Landmaschinentechnik und Regenerative Energien. Below the logos are navigation menus for 'Institut', 'Studium', 'Personen', 'Forschung', 'Nachrichten', and 'Kalender'. A large banner image shows people sitting on steps. Below the banner is a 'MediaDB' button with a red arrow pointing to it. A breadcrumb trail at the bottom reads: WWW\_F09 > Institute > Landmaschinentechnik und Regenerative Energien > Studium > Fachschaft >

### Fachschaft

<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Studiengänge</li><li>▶ Fachgebiete</li><li>▶ Fachschaft</li><li>▶ Absolventen</li><li>▶ Schwarzes Brett</li></ul>	<p><b>Informationen über diese Seite:</b> Diese "Teaser"-Informationen werden z.B. auf Leit- bzw. Übersichtsseiten angezeigt</p> <table border="1"><tr><td><p><b>Überschrift:</b> Fachschaft LTRE</p><p><b>"Teaser"-Linkname</b> (dieser Name erscheint ggf. in der linken Navigationsleiste): Fachschaft</p></td><td><p><b>"Teaser"-Text</b> (kurzer beschreibender Text über diese Seite): Auf dieser Seite stellt sich die Fachschaft Landmaschinentechnik und Regenerative Energien vor.</p></td></tr></table>	<p><b>Überschrift:</b> Fachschaft LTRE</p> <p><b>"Teaser"-Linkname</b> (dieser Name erscheint ggf. in der linken Navigationsleiste): Fachschaft</p>	<p><b>"Teaser"-Text</b> (kurzer beschreibender Text über diese Seite): Auf dieser Seite stellt sich die Fachschaft Landmaschinentechnik und Regenerative Energien vor.</p>
<p><b>Überschrift:</b> Fachschaft LTRE</p> <p><b>"Teaser"-Linkname</b> (dieser Name erscheint ggf. in der linken Navigationsleiste): Fachschaft</p>	<p><b>"Teaser"-Text</b> (kurzer beschreibender Text über diese Seite): Auf dieser Seite stellt sich die Fachschaft Landmaschinentechnik und Regenerative Energien vor.</p>		

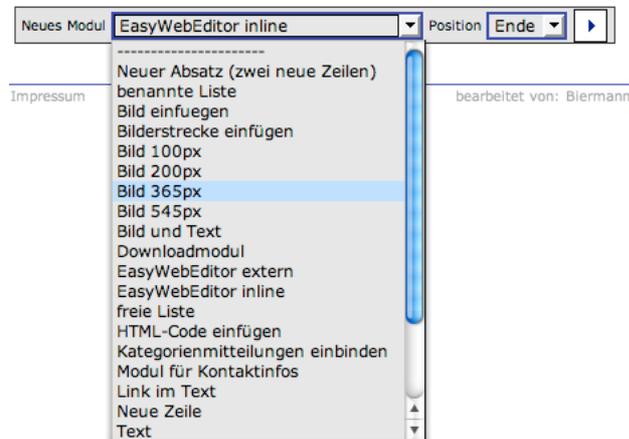
Was Sie in dem rot markierten Bereich als Überschrift und Teasertext eingeben, erscheint auf der zugehörigen Übersichtsseite. Unter "Teaser-Linkname" erscheint ein Eingabefeld, in das Sie die Kurzfassung der Überschrift eintragen können, die in der linken Navigationsleiste erscheinen soll – falls Überschrift und Menüpunkt nicht identisch sein sollen.

### Inhaltsseite mit Inhalten füllen

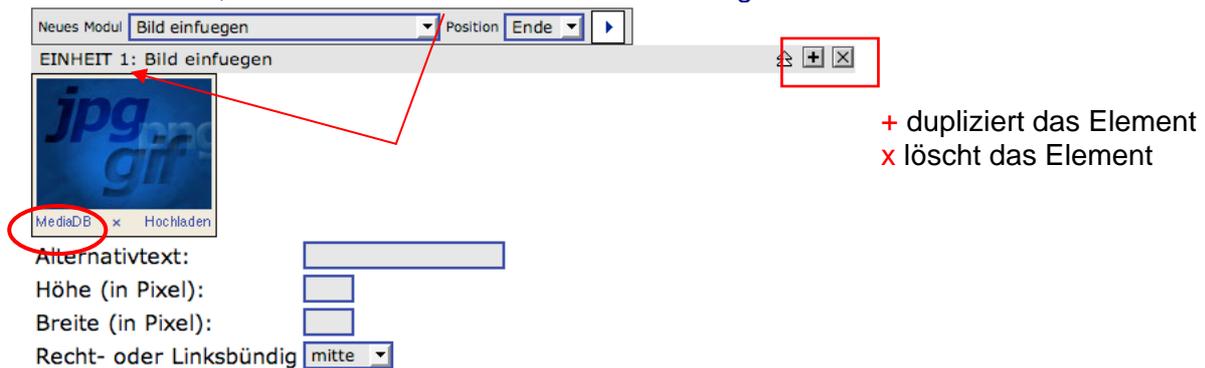
Nun beginnen Sie, Ihre Inhaltsseite zu füllen.

Damit Sie Ihre Textgestaltungswünsche realisieren können, wird Ihnen eine Auswahl sogenannter "Flexmodule" zur Auswahl bereitgestellt. Sie wählen aus einer Liste vordefinierter Seitengestaltungselemente aus.

Die einzelnen Module werden mit fortlaufenden Einheitsnummern versehen.



Nehmen wir an, Sie wollen als "Einheit 1" ein Bild einfügen.



Wählen Sie "Bild einfügen"

Ein Klick auf "MedienDB" öffnet die Mediendatenbank und ermöglicht Ihnen, entweder ein vorhandenes Bild auszuwählen oder eine neues Bild von Ihrer Festplatte hochzuladen.

Wenn Sie ein vorhandenes Bild auswählen möchten, klicken Sie mit der Maus auf das Bild, dieses erscheint dann in ihrem Dokument.

Webseiten über CMS - Imperia  
– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

IMAGES ▾

Suchen Einstellungen Hochladen

F1000002 Bytes: 684656 1840 x 1232 Details

F1000005 Bytes: 651758 1840 x 1232 Details

F1000012 Bytes: 740411 1840 x 1232 Details

F1000015 Bytes: 603495 1840 x 1232 Details

F1000020 Bytes: 569049 1840 x 1232 Details

F1000023 Bytes: 657951 1840 x 1232 Details

F1000039 Bytes: 594493 1840 x 1232 Details

F1000041 Bytes: 689080 1840 x 1232 Details

F1000054 Bytes: 531747 1840 x 1232 Details

F1000058 Bytes: 522945 1840 x 1232 Details

F1000064 Bytes: 737398 1840 x 1232 Details

F1000066 Bytes: 562925 1840 x 1232 Details

» IMAGES

- Fachschaft
- Forschung
- » Gleichstellungsbuero
  - Girls Day
- IFG
- » IMM
  - Clash of Realities
- IMOS
- IRIS
- ISR
- Interkult
- Internationales
- KJFE
- » Medienbuero
  - Teamfotos
- » Veranstaltungen
  - Dies Academicus 2006
  - CD027
  - cm6

Über Detail können Sie erweiterte Angaben zum Bild machen und das Bild aus der Datenbank löschen etc..

Möchten Sie ein Bild von Ihrem Rechner hochladen, müssen Sie den Speicherplatz auf Ihrem Rechner angeben, indem Sie auf „Durchsuchen“ klicken, damit gelangen Sie raus aus Imperia und können auf das entsprechenden Bild auf Ihrem Rechner verweisen

**Objekt-Upload**

Wählen Sie eine Datei von Ihrem lokalen Rechner zum Upload in Clash of Realities (/images/imm/clashofrealities) aus.

Durchsuchen...

Dateiname Unausgefüllt lassen, um Automatik zu aktivieren.

Existierende Datei überschreiben  ja

MIME-Typ

Auto-Erkennung ▾

---

**Optionale Angaben**

NAME

COPYRIGHT

COMMENT1

SELLPRICE

VIEWPRICE

<< Zurück ✓ Okay

# Webseiten über CMS - Imperia

– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Als nächstes soll ein erklärender Text erscheinen. Wählen Sie als "Einheit 2" das Modul "Textabschnitt"

EINHEIT 1: Bild einfüegen 🔗 + ↕ ✕



MediaDB x Hochladen

Alternativtext:

Höhe (in Pixel):

Breite (in Pixel):

Recht- oder Linksbündig

EINHEIT 2: Textabschnitt 🔗 + ↕ ✕

Es können beliebige html Tags zur Formatierung des Textabschnitts eingefügt werden. z.B.

<b> **FETTER TEXT** </b>

<i> *KURSIVER TEXT* </i>

Wenn Sie nun noch Kontaktdaten in ein Kontextmodul eingeben wollen, klicken Sie auf der rechten Seite auf "Kontextmodul für Kontaktinfos".

Testseite

**Informationen über diese Seite:**  
Diese "Teaser"-Informationen werden z.B. auf Leit- bzw. Übersichtsseiten angezeigt

**Überschrift:**

**"Teaser"-Linkname**  
(dieser Name erscheint ggf. in der linken Navigationsleiste):

**"Teaser"-Text**  
(kurzer beschreibender Text über diese Seite):

Neues Modul:  Position:  🔗 + ↕ ✕

EINHEIT 1: Bild einfüegen 🔗 + ↕ ✕



MediaDB x Hochladen

Alternativtext:

Höhe (in Pixel):

Breite (in Pixel):

Recht- oder Linksbündig

EINHEIT 2: Textabschnitt 🔗 + ↕ ✕

Es können beliebige html Tags zur Formatierung des Textabschnitts eingefügt werden. z.B.

<b> **FETTER TEXT** </b>

<i> *KURSIVER TEXT* </i>

Wenn Sie einen vorgefertigten Baustein einbinden wollen klicken Sie hier  
Sie können maximal 5 Bausteine einbinden  
Diese Bausteine werden eingebunden:

Neues Modul:  Position:  🔗 + ↕ ✕

EINHEIT 1: Modul für Kontaktinfos 🔗 + ↕ ✕

**Kontakt**

**Untertitel**

**Name**

Telefon:

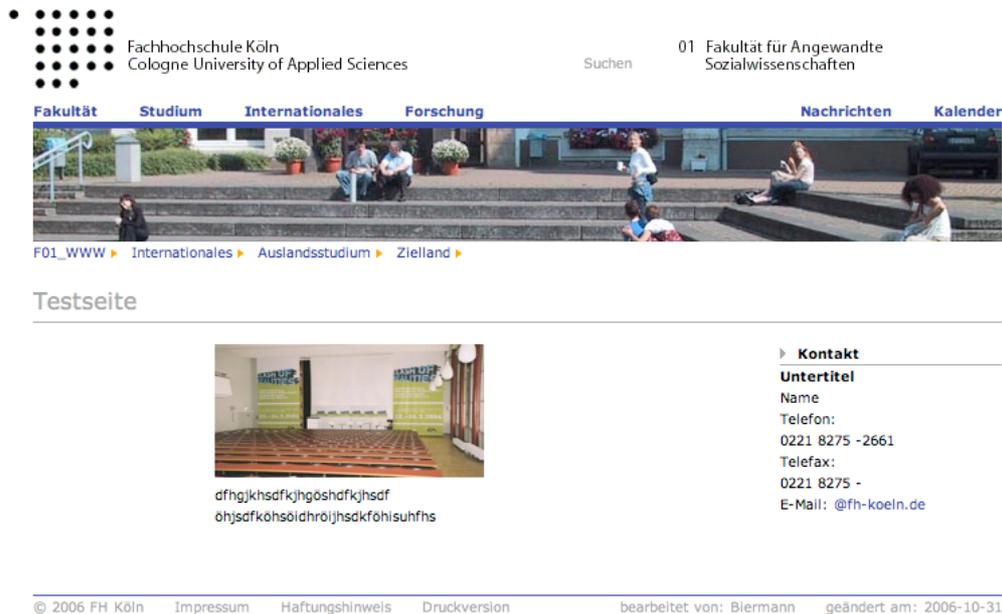
Telefax:

E-Mail:

Adresse schützen!

## Webseiten über CMS - Imperia – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Sie können sich Ihr Arbeitsergebnis anschauen, indem Sie auf "Vorschau" klicken. Die mit den gerade beschriebenen drei Schritten erzeugte Seite würde so aussehen: (die linke Navigationsleiste erscheint in der Vorschau-Version noch nicht!):



Wenn Sie das Dokument speichern, wird es automatisch geschlossen und erscheint auf Ihrem Schreibtisch.

### 2.1.2. Schreibtisch



Der Schreibtisch ist das zentrale Bedienungselement von Imperia und stellt alle Dokument-Funktionen zur Verfügung.

Vom Schreibtisch aus werden z.B. folgende Vorgänge gestartet:

- Änderung der Metainformationen über Workflow
- Dokumente bearbeiten
- Dokumente beenden

Alle erstellten – noch nicht freigeschalteten - Seiten und Seitenelemente befinden sich zunächst auf Ihrem Schreibtisch.

Es erscheinen aber nur die Dokumente auf Ihrem Schreibtisch, für die Sie Bearbeitungsrechte haben.

## Webseiten über CMS - Imperia

– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Compact Bearbeiten 10 pt Schreibtisch aktualisieren

Nr.	Titel	URL	Aktueller Schritt	Löschen
			Nächster Schritt	Link-Checker
		Geändert ↓	Workflow	Meta-Viewer
1	<b>Testseite</b>	/fakultaet/leitung//index.html	<input type="checkbox"/> Bearbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Beendet <input type="checkbox"/> Workflow	Löschen Überprüfen Ansicht
		15. Januar 2007 13:09		

Rot umrandet sind hier die nächsten Schritte, die für das jeweilige Dokumente als nächstes vollzogen werden sollen.

- "Bearbeiten" öffnet das Dokument und erlaubt weitere Bearbeitung, Ergänzung, Korrektur.
- "Workflow" führt Sie zu einer Liste mit allen bisher vollzogenen Bearbeitungsschritten, zu denen Sie hier zurückkehren und Änderungen vornehmen können, z.B. Nachtragen und Ergänzungen für die Verschlagwortung, Änderung des Seitentitels usw.
- "Beendet" bietet folgende Optionen:

Wenn Sie jetzt auf "Beendet" klicken, kommt ein Dialogfeld mit zwei Optionen:

**Status-Bericht**

**Titel** Testseite

**URL** /fakultaet/leitung/index.html

**Freischaltdatum** manuell

**Ablaufdatum** manuell

**Autor** Biermann Tessa (tbierman)

Schreibtisch Jetzt freischalten

- "Schreibtisch" – damit gelangen Sie wieder auf den Schreibtischbereich, das Dokument zur weiteren Bearbeitung in den Bereich „Dokumente freischalten“ unter Hauptmenü



- "Jetzt freischalten" – damit wird das Dokument auf das **Live-System** übertragen und im Web veröffentlicht.

Weitere Bearbeitungsoptionen für den Schreibtisch:

Compact Bearbeiten 10 pt Schreibtisch aktualisieren

Nr.	Titel	URL	Aktueller Schritt	Löschen
			Nächster Schritt	Link-Checker
		Geändert ↓	Workflow	Meta-Viewer
1	<b>Testseite</b>	/fakultaet/leitung//index.html	<input type="checkbox"/> Bearbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Beendet <input type="checkbox"/> Workflow	Löschen Überprüfen Ansicht
		15. Januar 2007 13:09		

- Sie können – vor dem Freischalten – die im Dokument verwendeten Links überprüfen lassen ("Link-Checker")
- Sie können ein Dokument vom Entwicklungssystem löschen

### 2.1.3. Dokumente freischalten



Hier erhalten Sie eine Liste der Dokumente, die sich noch auf dem Entwicklungssystem befinden und entweder freigeschalten, d.h. auf das Live-System übertragen oder gelöscht werden sollen. Aus der Freischaltliste können Sie Dokumente re-importieren und weiter/wieder bearbeiten.

	Freischalten	Löschen	Datum	Titel URL	Login		Veröffentlichungs-/ Ablauf-Datum
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.01.2007 13:57	Beauftragte und AnsprechpartnerInnen /fakultaet/personen/beauftrag...	(osterkamp)	IMPORT	PUB: ----- EXP: -----
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.10.2006 12:16	Clash of Realities - Computerspiele und soziale Wirklichkeit /www/archiv/av/00526/index.html	(j.sleeper)	IMPORT	PUB: 01.01.2001 01:01 EXP: -----

### 2.1.4. Dateien auf Zielsystem bearbeiten



Hier erhalten Sie eine Liste ALLER auf dem Zielsystem befindlichen Dateien. Das sind höchstwahrscheinlich sehr viele. Deshalb ist der erste und wichtigste Schritt auf dieser Seite die Rubrik auszuwählen, in der Sie eine Datei bearbeiten wollen:

[Über die Rubriken-Auswahl dargestellte Liste einschränken](#)

		Normal view		alle Dokumente		
ieren	Löschen	Datum	Status	Titel URL	Login	Ve A
	<input type="checkbox"/>	00.00.0000 00:00	unknown		unbekannt	IMPORT
	<input type="checkbox"/>	15.08.2003	published	Fakultätsleitung	osterkamp	IMPORT

Wenn Sie die richtige Datei gefunden haben (Klick auf URL zeigt Ihnen auch die entsprechende Seite an, falls Sie den Namen vergessen haben) klicken Sie auf "Import", dann erscheint die ausgewählte Datei auf Ihrem Schreibtisch. Während der Bearbeitungszeit bleibt die alte Datei noch auf dem Live-System, d.h. im Web sichtbar.

Erst wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen und die Datei wieder freigeschaltet haben, wird die alte Datei durch die neue ersetzt.

## Webseiten über CMS - Imperia

– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Hier die Bearbeitungsschritte im Einzelnen:

- "Import"
- Eintrag in Dokumenten-History (kann auch frei bleiben)
- Einträge in das Metadatenblatt der Datei ändern (oder auch nicht)
- "Okay" zeigt Ihnen dann wieder den Bearbeitungsmodus für die entsprechende Seite
- weiter wie in "Seite neu erstellen"

\*\*\*\*\*

### 2.1.5. Persönliche Einstellungen

Hier können Sie Ihre persönlichen Daten ändern, wie z.B. den Login-Namen oder das Passwort, die Systemsprache und das Charset.



\*\*\*\*\*

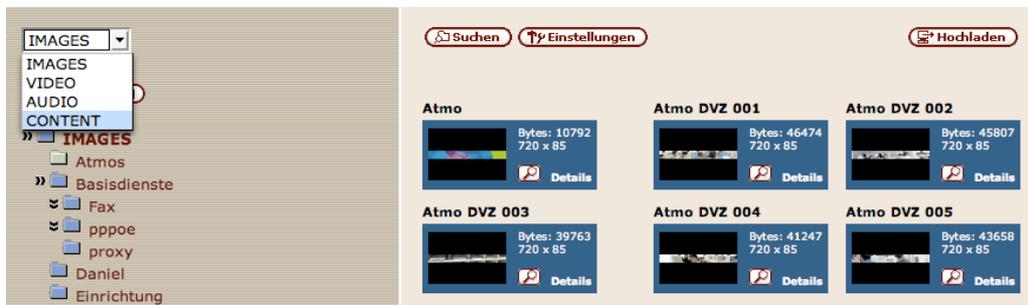
### 2.1.6. Mediendatenbank



#### Wie kommt ein Bild-/Grafikelemente in die Mediendatenbank?

Sie können nicht nur Grafiken (z.B. auch Atmo-Bilder) in der Mediendatenbank ablegen, sondern auch weitere Multimedia-Dateien wie Video- und Audiodateien, aber auch Textdateien unter "CONTENT", wie z.B. pdf.

#### Neues Element von eigener Festplatte in die Mediendatenbank hochladen Vorgehen:



1. Mediendatenbank vom Schreibtisch aus öffnen
2. ein Verzeichnis auswählen, in das das neue Element abgelegt werden soll
3. "Hochladen" öffnet eine Dialogbox "Object upload"
4. "Browse" öffnet Zugriff auf eigene Festplatte. Datei auswählen
5. den Namen vergeben und eintragen, den die Datei innerhalb Imperia haben soll (Achtung: sonst vergibt Imperia eine laufende Nummer)
6. auf okay klicken

**Webseiten über CMS - Imperia**  
– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

7. Metadaten für dieses Element eingeben
8. Element hochladen
9. Nun ist es zur Integration in eigene Seiten nutzbar
10. Integration auf die Seite durch klick auf das Grafikelement in der Mediendatenbank.

**In Medien-DB vorhandenes Bildelement auf Seite integrieren.**

**Vorgehen:**

zum Beispiel ein neues Atmo-Bild, ein Bildelement auf der Webseite/mittlere Spalte, ein Bildelement im Kontextmodul Download +

1. Mediendatenbank öffnen, ein Verzeichnis auswählen
2. ein Klick auf das ausgewählte Bild/die ausgewählte Datei bewirkt, dass dieses Bild an der auf der Webseite vorgesehenen Stelle integriert wird (d.h. Logos an der vordefinierten Stelle, "Atmo"-Bilder an der vorgesehenen Stelle usw.)

**2.1.7. Archiv**

Im Archiv werden ALLE Dokumente in mehreren Entwicklungsstadien abgelegt. Auch wenn Sie nur eine neue Datei erzeugen und dann abrechnen, erscheint das im Archiv. Es empfiehlt sich also, recht häufig die nicht benötigten Dokumente und im Archiv abgelegten Entwicklungsstadien aus dem Archiv zu löschen. Beruhigend ist allerdings, dass im Normalfall keine Arbeit verloren geht sondern aus dem Archiv re-importiert werden kann.

DEFAULT

**Imperia-Dokumenten-Archiv**

Dokument		Version	
<input type="button" value="Importieren"/>	<input type="button" value="Importieren"/>		
<input type="checkbox"/> Alle auswählen	<input type="checkbox"/> Alle auswählen		
ZI_WWW			<input type="button" value="i"/>
-Startseite			<input type="button" value="i"/>
-Nachrichten			<input type="button" value="i"/>
-Kalender			<input type="button" value="i"/>
-Serviceangebot			<input type="button" value="i"/>
-Basisdienste			<input type="button" value="i"/>
-Basisdienste Übersicht			<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 13:23	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 13:23	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 13:23	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 13:35	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 13:35	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 14:37	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 14:51	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 14:58	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 15:18	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-20-Mai-2003 15:18	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
-23-Mai-2003 14:16	<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="i"/>
			[beendet]

Die Markierung "beendet" in der rechten Spalte zeigt an, dass dieses Dokument auf das Live-System überspielt wurde:

Bei jedem Dokument und jeder Version haben Sie die Möglichkeit, es zu löschen oder zu re-importieren.

### 3. "How to ..."?

#### Wie erzeuge ich eine neue Seite?

- Imperia Hauptmenu
- Neues Dokument erzeugen
- Rubrik auswählen
- Seitentyp auswählen (Leitseite oder Inhaltsseite)  
weiter wie in Beschreibung [oben](#) (2.1.1.2)

#### Wie ändere ich eine Seite?

- Imperia Hauptmenu
- Dateien auf Zielsystem bearbeiten  
weiter wie in Beschreibung [oben](#) (2.1.4.)

### 4. Glossar:

#### Metadaten

Unter Metadaten ("Daten über Daten") versteht man strukturierte Daten, mit deren Hilfe eine Informationsressource beschrieben und dadurch besser auffindbar gemacht wird. Metadaten liefern also Grundinformationen über ein Dokument, wie z.B. Angaben über Autor, Titel oder Zeitpunkt der Veröffentlichung. Der effektive Einsatz von Metadaten setzt einen gewissen Standardisierungsgrad voraus.

#### Rubrik

Definition (Duden): Kategorie, in die man etwas gedanklich einordnet.  
innerhalb Imperia: inhaltlicher Gliederungspunkt, der einem Navigationspunkt entspricht.  
Besonderheiten:

- jede Rubrik muss eine Leitseite (bzw. Übersichtsseite) haben
- pro Rubrik können unterschiedliche Rollen definiert und zugeteilt und damit der Zugriff geregelt werden
- pro Rubrik kann das "Atmo-Bild" verändert werden
- pro Rubrik kann sich der Hierarchiepfad ändern

#### Template

Templates sind die zentralen Vorlagen für die Eingabe von Inhalt und bestehen meist aus dem Layout des fertigen Dokuments und bestimmten Bereichen, die von den Redakteur/-innen gefüllt werden.

Im vorliegenden System stehen die Templates für Leitseite und Inhaltsseite zur Verfügung.

#### Flexmodul

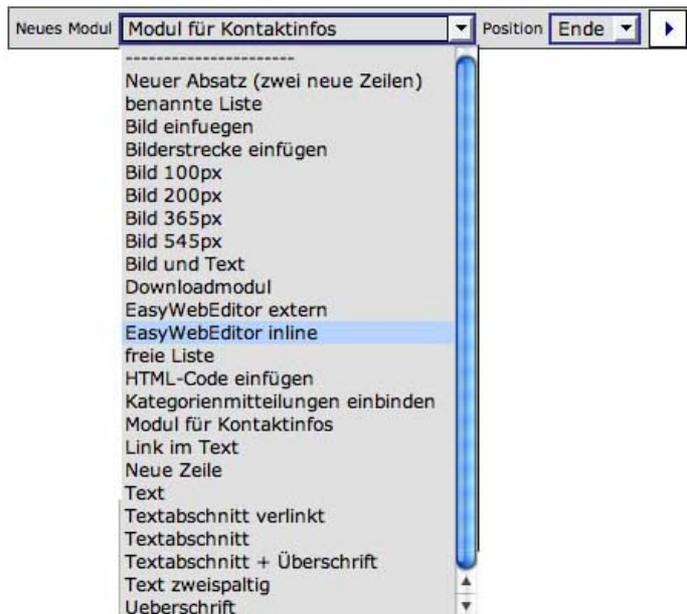
Mit Hilfe von Flexmodulen können vorgefertigte Elemente in ein Template beliebig oft eingebaut werden.

Im vorliegenden System werden verfügbare Flexmodule unter "Neues Modul" angezeigt, unter "Position" kann man die Abfolge der Flexmodule steuern. Es stehen unter anderem zur Verfügung:

#### Workflow

Unter "Workflow" versteht man den Weg, den ein Dokument von der Erstellung bis zur Veröffentlichung nimmt. Schritte im Arbeitsablauf sind zum Beispiel Dokument anlegen, Dokument editieren, Dokument prüfen, Dokument freischalten (die letzten beiden Schritte durch einen Chefredakteur oder sonstigen Vorgesetzten). Beispielsweise wird ein Dokument, das von einem Redakteur erstellt und "beendet" wurde, auf dem Schreibtisch des Chefredakteurs erscheinen, der das Recht hat, es "freizuschalten" und damit zu veröffentlichen. Die Rechte der Personengruppen und die Workflowschritte können flexibel – je nach den besonderen Bedingungen der Einrichtungen (zentral durch das ZI) festgelegt und verändert werden.

**Webseiten über CMS - Imperia**  
 – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

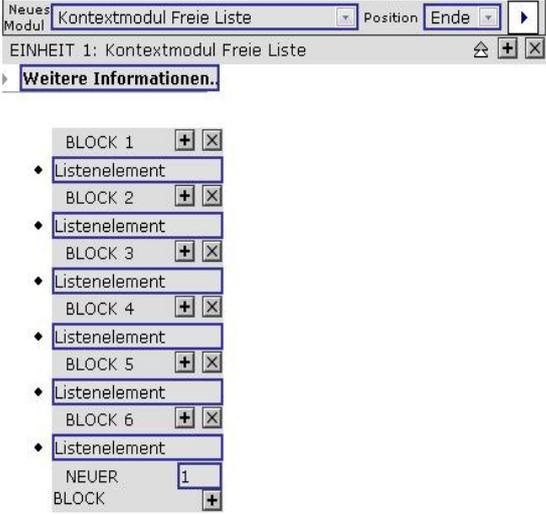


Dieser Bestand an Flexmodulen ist vorläufig.  
 Je nach Bedarf der Fakultäten können weitere programmiert und hinzugefügt werden.

**Flexmodule**

Eingabeansicht	Ausgabeansicht
<p>Neues Modul: Kontextmodul Download+</p> <p>EINHEIT 1: Kontextmodul Download+</p> <p><b>Downloads</b></p> <p>Hier kann man Erläuterungen einfügen</p> <p>BLOCK 1 [ + ] [ x ]</p> <p>Wählen Sie einen Objekt aus der Mediendatenbank, oder geben Sie einen URL</p> <p>an.</p> <p>Mediendatenbank</p> <p>Name: Nagios Dienste</p> <p>URL: ent/einrichtung/1.pdf</p> <p>Wählen Sie ein Icon: Mediendatenbank</p> <p>URL: /imperia/md/defaults/</p> <p>33x22 <input checked="" type="radio"/> original <input type="radio"/></p> <p>Dateigröße (leer lassen, um keine anzugeben): 57047 in Bytes</p> <p>NEUER BLOCK 1 [ + ]</p>	<p><b>Downloads</b></p> <p>Hier kann man Erläuterungen einfügen</p> <p> Nagios Dienste (57047Bytes)</p> <p>Erst der Klick auf "+" klappt unten stehende Auswahl auf:</p> <p>Klick auf "Mediendatenbank" eröffnet die Möglichkeit, von dort Bild- oder Textdateien einzubinden.</p> <p>unter "Name" ist der gewünschte Texthinweis einzutragen</p> <p>unter "URL" der Pfad zu der herunterzuladenden Datei.</p> <p>Hier wird der Icon ausgewählt, z.B. Anzeige "Mediendatenbank" bedeutet, dass der dem Dokument eigene Icon dargestellt wird (hier ico_acrobat.gif)</p>

**Webseiten über CMS - Imperia**  
– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

 <p>The screenshot shows the CMS interface for 'Kontextmodul Freie Liste'. At the top, there is a dropdown menu for 'Neues Modul' set to 'Kontextmodul Freie Liste' and a 'Position' dropdown set to 'Ende'. Below this, it says 'EINHEIT 1: Kontextmodul Freie Liste'. A section titled 'Weitere Informationen..' contains a list of blocks: 'BLOCK 1' through 'BLOCK 6', each with a '+' and 'x' icon, followed by 'Listenelement' and 'NEUER BLOCK' with a '1' in a box and a '+' icon.</p>	<p>► <b>Weitere Informationen...</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ fdhsdgkhgf</li><li>◆ gdgser</li><li>◆ jjtzrrt</li><li>◆ pjigfghj</li><li>◆ wrffvhji</li><li>◆ öoujztzh</li></ul>
<p>Wenn Sie einen vorgefertigten Baustein einbinden wollen klicken Sie hier. Sie können maximal 5 Bausteine einbinden! Diese Bausteine werden eingebunden:</p>  <p>The screenshot shows the CMS interface for 'Kontextmodul Freier Kurztext'. At the top, there is a dropdown menu for 'Neues Modul' set to 'Kontextmodul Freier Kurztext' and a 'Position' dropdown set to 'Ende'. Below this, it says 'EINHEIT 1: Kontextmodul Freier Kurztext'. A section titled 'Weitere Informationen..' contains a text box with the text: 'Dies ist ein Blindtext, den man ohne Ende weiter führen könnte mit Infos und allem, was man sonst noch so sagen will.'</p>	<p>Diese Bausteine werden eingebunden:</p> <p>► <b>Weitere Informationen...</b> Dies ist ein Blindtext, den man ohne Ende weiter führen könnte mit Infos und allem, was man sonst noch sagen will.</p>

**Webseiten über CMS - Imperia**  
– Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

<p>Neues Modul: <b>Modul für Kontaktinfos</b> Position: <b>Ende</b></p> <p>EINHEIT 1: Modul für Kontaktinfos</p> <p><b>Kontakt</b></p> <p><b>Sekretariat</b></p> <p>Frau Ulrike Kleinertz</p> <p>Telefon: 0221 8275 -3439</p> <p>Telefax: 0221 8275 - 347 39</p> <p>E-Mail: ulrike.kleinertz@fh-ko</p> <p><input type="checkbox"/> Adresse schützen!</p>	<p>► <b>Kontakt</b></p> <p><b>Sekretariat</b></p> <p>Frau Ulrike Kleinertz</p> <p>Telefon: 0221 8275 -3439</p> <p>Telefax: 0221 8275 - 347 39</p> <p>E-Mail: ulrike.kleinertz@fh-koeln.de</p>
<p>Neues Modul: <b>Kontextmodul Termine (WannWo)</b> Position: <b>Ende</b></p> <p>EINHEIT 1: Kontextmodul Termine (WannWo)</p> <p><b>Wann</b></p> <p>Mittwoch, 21 Januar 2007, 17.00 Uhr</p> <p><b>Wo</b></p> <p>Geisteswissenschaftliche Zentrum, Claudiusstr. 1, 50678 Köln, Foyer</p>	<p>► <b>Wann</b></p> <p>Mittwoch, 21 Januar 2007, 17.00 Uhr</p> <p>► <b>Wo</b></p> <p>Geisteswissenschaftliches Zentrum, Claudiusstr. 1, 50678 Köln, Foyer</p>



## Webseiten über CMS - Imperia – Anleitungen für Imperianutzerinnen und –nutzer –

Fachhochschule Köln  
Cologne University of Applied Sciences

Zentrum für Informationstechnologie

Suchen

Einrichtung Basisdienste Serviceangebot Multimedia Nachrichten Kalender

Startseite > Z1 > Multimedia

Hierarchiepfad

Lernplattformen

Seitenüberschrift

Kontextmodule

Videoangebot  
Aktivitäten FHK  
Lernplattformen  
E-Lernmodule FHK  
E-Moduldatenbank  
Multimedia in der Lehre  
Multimediatag  
Arbeitskreis NRW  
Rechtsfragen

**Was ist eine Lernplattform?**  
Eine Lernplattform ist ein komplexes Softwaresystem, das die Lern-Inhalte bereitstellt und den Lernprozess organisiert. Eine wichtige Aufgabe von Lernplattformen ist auch, die Kommunikation zwischen den lernenden Personen untereinander und den lehrenden Personen (TrainerIn/TutorIn/Coach) zu ermöglichen. Eine Lernplattform ist sozusagen die Schnittstelle zwischen dem Bildungsanbieter und den lernenden Personen.

An der Fachhochschule Köln sind folgende Lernplattformen im Einsatz:

**Kontakt**  
**E-Learning**  
Stephan Heider  
Telefon:  
0221 8275 -2671  
Telefax:  
0221 8275 -72671  
E-Mail:

### Teaser

abgeleitet vom Englischen to tease (necken, locken), deutsches Wort: "Anreißer"  
Niemand kann den User zwingen, irgendwohin zu klicken, um zu einem neuen Bildschirm-Inhalt zu gelangen. Dazu muss ihn die Internet-Nachricht ganz aus eigener Kraft verlocken. In der Regel tut sie das durch Text und Grafik.

**Online-Nutzer lesen oberflächlicher**, aber sie lesen nicht weniger. Das heißt: Online-Texte müssen sprachlich noch mehr auf Kürze, Einfachheit, Verständlichkeit achten als bei anderen Medien. Am nächsten verwandt ist der Online-Nachrichtensprache die Radio-Sprache. Ähnlich wie der Radiohörer beim Zuhören bewegt sich der User auf einer Zeitachse: Zuerst liest er auf der Startseite die knappen *Teaser* (Anreißer), die manchmal aus einem speziellen Text, meistens aber aus Überschriften und/oder Leadsätzen bestehen. Wenn er weiterklickt, verschwindet das eben Gelesene, und eine neue Seite mit der ausführlichen Information erscheint.

Teaser können Sie bezüglich Form und Stilform nach unterschiedlichen inhaltlichen Prinzipien verfassen:

- Ein zusammenfassender Teaser gibt den Informationskern der nachfolgenden Webseite wieder.
- Ein Ankündigungs-Teaser beschreibt lediglich, was folgt. Der Informationskern wird erst auf der Folgeseite vermittelt. Beim User entsteht eine Erwartungshaltung und im Idealfall Neugier auf die angekündigte Information.
- Eine Frage als Teaser muss der Text auf der Folgeseite dann auch beantworten - oder zumindest erschöpfend diskutieren. Wie beim Ankündigungs-Teaser wird hier idealerweise Spannung erzeugt: Der User will die Antwort erfahren.

Stil:

Dem Teasertitel kommt große Wichtigkeit zu. Er muss kurz, prägnant, treffend und "knackig" sein. Dasselbe gilt auch für den Teasertext selbst.

Länge:

ca. 160-200 Zeichen (2-3 Zeilen)