

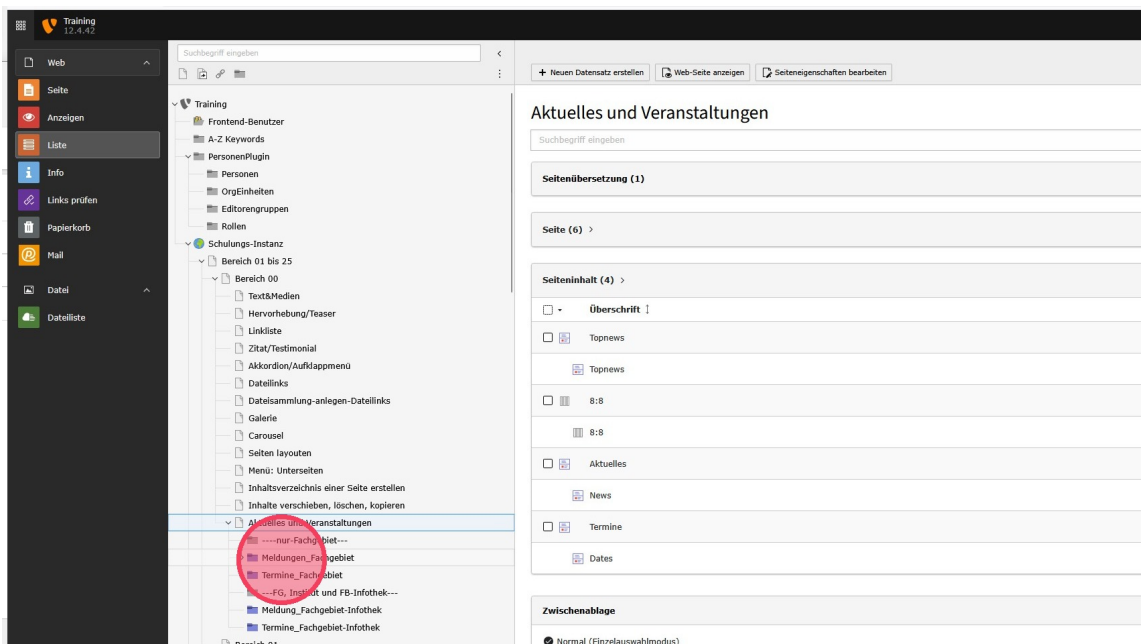
Meldung (News) erstellen

Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch die Festlegung von Überschrift, Kurzbeschreibung und Inhalten einer Meldung im Typo3 News Plugin.

- Ist die News eine Meldung oder ein Termineintrag? Diese Entscheidung vorweg entscheidet über die Ordnerwahl. Ordner „Meldungen“ oder Ordner „Termine“.
- Entscheiden Sie sich oder erkundigen Sie sich, wo die Meldung veröffentlicht werden soll. Je nach Aufbau sieht die Ordnerstruktur aus. Die Meldung kann auf den Webseiten des Bereiches, aber auch hierarchisch vererbt werden auf weitere Seiten, z.B. Infothekseiten des Instituts oder Fachbereiches. Daher muss vorweg entschieden werden, in welchem Systemordner die Meldung verortet wird. Ordner „...eigener Bereich“ oder „Institut und FB-Infothek“.

News Erstellung

1. Listenansicht wählen und den News-Ordner (blau-lila) auswählen: Meldungen



The screenshot displays the TYPO3 News plugin interface. On the left, a sidebar shows navigation options like 'Web', 'Seite', 'Anzeigen', 'Liste', 'Info', 'Links prüfen', 'Papierkorb', 'Mail', 'Datel', and 'Datelliste'. The main area shows a tree view of folders under 'Training'. The 'Aktuelles und Veranstaltungen' folder is selected and highlighted in blue. A red circle highlights the 'Meldungen_Fachgebiet' folder within this structure. The right side of the interface shows the 'Aktuelles und Veranstaltungen' form, including a search bar, a 'Seitenübersetzung (1)' section, a 'Seite (6)' dropdown, a 'Seiteninhalt (4)' section with a list of content elements (Überschrift 1, Topnews, Aktuelles, Termine, Dates), and a 'Zwischenablage' section with a 'Normal (Einzelwahlmodus)' option.

2. Click auf "+Datensatz erstellen" für eine Meldung

The screenshot shows a table with several rows. The first row has a blue header bar. Below it, there are search and filter options. The table has columns for content and localization. The '+Datensatz erstellen' button is highlighted with a red circle. The table content includes:

	Lokalisierung
sen	German
now	englisch
	German
	englisch
	German
	englisch

3. Überschrift vergeben

The screenshot shows the 'Artikel auf Seite "Meldungen_Fachgebiet" neu erstellen' form. The 'Überschrift' field is highlighted with a red circle. The form includes the following sections:

- Allgemein**: Typ (Nachrichten)
- Überschrift**: Verbleibende Zeichen: 255
- Sprechende URL Pfadabschnitt**: []
- Teaser**: []
- Daten**: Datum & Zeit

Inhalte der Meldung

4. Kurzbeschreibung in den Teaser einfügen

The screenshot shows a sidebar on the left with a tree view of content areas. The main area on the right is a form with several fields:

- Überschrift**: A text input field containing "Unterstützung für Ihre Öffentlichkeitsarbeit: Die Stabsstelle Kommunikation und Marketing".
- Sprechende URL Pfadabschnitt**: A text input field containing "unterstuetzung-fuer-ihre-oeffentlichkeitsarbeit-die-stabsstelle-kommunikation-und-marketing". Below it, a green box contains the text: "Der URL-Teil dieses Datensatzes wird /unterstuetzung-fuer-ihre-oeffentlichkeitsarbeit-die-stabsstelle-kommunikation-und-marketing sein".
- Teaser**: A large text area with a red circle highlighting a specific spot.
- Daten**: A section containing a date and time field with the value "12:10 24.06.2026".
- Ist eine Veranstaltung**: A checkbox that is currently unchecked.
- Text**: A section for additional text.

5. Text formatieren im Editor (mit Hilfe der redaktionellen Tipps)

The screenshot shows the same sidebar as in the previous image. The main area on the right is a text editor with a rich text toolbar. The toolbar includes options for font style (Stille), paragraph (Absatz), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (S), subscript (x₂), superscript (x²), bulleted list, numbered list, indent, outdent, quote, link, unlink, and undo/redo. Below the toolbar, a large text area contains a red circle highlighting a specific spot.

Medien Einstellungen

8. Optional: Klick auf "Mediendatei hinzufügen" im Reiter "Medien"

The screenshot shows the 'Medien' tab of the article editor. The main heading is 'Artikel auf Seite "Meldungen_Fachgebiet" neu erstellen'. Below the tabs, there is a 'Mediendatei' section with a button labeled 'Mediendatei hinzufügen'. Underneath, a list of supported file formats is displayed: gif, jpeg, jpeg, bmp, png, pdf, svg, ai, mp3, wav, mp4, ogg, flac, opus, webm, youtube, vimeo, panopto. A red circle highlights the 'Medien' tab.

9. Bild über Dateibrowser auswählen (Copyright in den Bildmetadaten eingetragen?)

The screenshot shows the 'Dateiauswahl' (File Selection) dialog box. The main heading is 'Artikel auf Seite "Meldungen_Fachgebiet" neu erstellen'. The dialog displays a tree view of the file system. The 'Bereich00' folder is selected, and its contents are listed: 'Dokumente' and 'Fotos'. A red circle highlights the 'Fotos' folder. The left sidebar shows the site structure, with 'Meldungen_Fachgebiet' selected.

10. Auswahl über Bildanzeige - wo soll das Bild angezeigt werden?

Keywords
sonenPlugin
Personen
OrgEinheiten
Editorengruppen
Rollen
ulungs-Instanz
Bereich 01 bis 25
Bereich 00
Text&Medien
Hervorhebung/Teaser
Linkliste
Zitat/Testimonial
Akkordion/Aufklappmenü
Datellinks
Dateisammlung-anlegen-Datellinks
Galerie
Carousel
Seiten layouten
Menü: Unterselten
Inhaltsverzeichnis einer Seite erstellen
Inhalte verschieben, löschen, kopieren
Aktuelles und Veranstaltungen
---nur-Fachgebiet---
Meldungen_Fachgebiet
Termine_Fachgebiet
---FG, Institut und FB-Infothek---
Meldung_Fachgebiet-Infothek
Termine_Fachgebiet-Infothek
Bereich 01

Allgemein Inhaltselemente Medien Kategorien Metadaten Sprache Zugriff Notizen

Mediendatei

Erlaubte Dateierweiterungen
gif jpg jpeg bmp png pdf svg ai mp3 wav mp4 ogg flac opus webm youtube vimeo gopro

Dateiname Andrea_Haferburg_Glaskasten_014_2017.JPG

Bild-Metadaten

Zeige in Ansichten

Nur in Detailsichten anzeigen
Nur in Detailsichten anzeigen
In allen Ansichten anzeigen
Nur in Listensichten anzeigen

Bilder müssen Textalternativen haben, die die Informationen oder Funktionen des Bildes beschreiben. Diese Feld sollte nur für rein dekorative Bilder leer sein.

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

Link

Bildbearbeitung

Bes E
Titel E

Veröffentlichung

11. Speichern und schließen – (Meldung aktivieren!)

The screenshot shows a web editor interface. At the top, there is a search bar with the text "Suchbegriff eingeben". Below it, there are buttons for "Schließen" and "Speichern", with "Speichern" circled in red. The main content area is titled "Artikel auf Seite 'Meldungen_Fachgebiet' neu erstellen". It has tabs for "Allgemein", "Inhaltselemente", "Medien", "Kategorien", "Metadaten", "Sprache", "Zugriff", and "Notizen". Under "Medien", there is a "Mediendatei hinzufügen" button and a list of supported file formats: gif, jpg, jpeg, bmp, png, pdf, svg, ai, mp3, wav, mp4, ogg, flac, opus, webm, youtube, vimeo, panopto. A file named "Dateiname Andrea_Haferburg_Glaskasten_014_2017.JPG" is selected. Below this, there are sections for "Bild-Metadaten" with a "Zeige in Ansichten" button and a dropdown menu set to "In allen Ansichten anzeigen", and another "Bild-Metadaten" section with an "Alternativer Text" label and a description: "Bilder müssen Textalternativen haben, die die Informationen oder Funktionen des Bildes beschreiben. Dieses Feld sollte nur für rein dekorative Bilder leer sein."

12. Meldung erscheint automatisiert in der Liste auf der Webseite

The screenshot shows a website interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Bereich 00, Text&Medien, Hervorhebung/Teaser, Linkliste, Zitat/Testimonial, Akkordion/Aufklappmenü, Dateilinks, Dateisammlung-anlegen-Dateilinks, Galerie, Carousel, Seiten layouten, Menü: Unterseiten, Inhaltsverzeichnis einer Seite erstellen. The main content area is titled "Meldungen und Termine veröffentlichen". It is divided into two columns: "Aktuelles" and "Termine". The "Aktuelles" column shows three news items: "18.09.2026 Infotage: Alles, was Studieninteressierte wissen müssen >", "24.06.2026 Unterstützung für Ihre Öffentlichkeitsarbeit: Die Stabsstelle Kommunikation und Marketing >" (with a red circle around the title), and "18.06.2026 Studieninfotag >". The "Termine" column shows three events: "30. OKTOBER 2026 Mitmachseminar: „Kakao – vom Baum bis in die Schokocreme“ >", "08. OKTOBER 2026 Klausurtagung >", and "25. SEPTEMBER 2026 Professionelle Kommunikation: Aufbau – Form – Ton >". At the bottom, there are buttons for "Alle Meldungen" and "Alle Termine", and social media sharing icons for email, WhatsApp, Facebook, and Print.

13. bei Klick: Anzeige der Einzelmeldung

< Zurück

24.06.2026

Unterstützung für Ihre Öffentlichkeitsarbeit:
Die Stabsstelle Kommunikation und Marketing

@Bereich 00

Ihre Ansprechpartnerinnen für professionelle Kommunikation an der Uni Kassel



Die Stabsstelle Kommunikation und Marketing unterstützt Sie mit fundierten Tools, klaren Leitlinien und fachlicher Beratung – von der Konzeption bis zur Umsetzung.
Ob Pressemitteilung, Social Media, Website-Content oder visuelle Gestaltung:

Unsere „Toolbox für Öffentlichkeitsarbeit“ bietet praxisnahe Anleitungen, Checklisten und Vorlagen für alle gängigen Kommunikationsformen.

Zugang zu allen Ressourcen

<https://www.uni-kassel.de/hochschulverwaltung/themen/toolbox-fuer-oeffentlichkeitsarbeit.html>

<https://www.uni-kassel.de/hochschulverwaltung/organisation/stabsstellen/kommunikation-und-marketing.html>