

### Aufruf

Im Backend über die [Kontaktkategorieverwaltung](#) .

Um eine neue Kategorie anzulegen in der Toolbar auf 'Neu' klicken, um eine bereits Vorhandene zu bearbeiten entweder direkt auf den Namen oder Checkbox markieren und anschließend in der Toolbar auf 'Bearbeiten' klicken.

### Beschreibung

Hier werden entweder neue Kategorien angelegt oder bereits Vorhandene bearbeitet.

*Hinweis:* um erstmals einen Kontakt anzulegen muss bereist eine Kontaktkategorie vorhanden sein.

### Screenshot



## Kategorie: [ Bearbeiten ]

### Details

<b>Titel:</b>	Support
<b>Alias:</b>	support
<b>Freigegeben:</b>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
<b>Bereich:</b>	n.v.
<b>Kategoriesortierung:</b>	0 (Support) ▼
<b>Zugriffsebene:</b>	Öffentlich ▲ Registriert ▼ Spezial ▼
<b>Bild:</b>	- Bild wählen - ▼
<b>Bildposition:</b>	Links ▼

Vorschau

### Beschreibung



Supportkontakte zu dieser Webseite

Path:



## Details

-

**Titel.** Der Name der Kategorie.

-

**Alias.** Ein interner Begriff welcher dann zur Anwendung kommt, wenn in der Webseitenverwaltung die SEF-URLs aktiviert sind. Normalerweise wird hier keine Angabe benötigt, der Alias wird automatisch beim Speichern aus dem Titel gebildet. Wird jedoch hier eine Angabe gemacht, ist darauf zu achten daß keine Umlaute verwendet werden. Leerzeichen sind zudem zu vermeiden, stattdessen ist ein Unterstrich ( \_ ) anzugeben, zudem ist alles in Kleinbuchstaben zu schreiben.

-

**Freigegeben.** Wird verwendet in diversen Auswahllisten.

-

**Bereich.** Wird bei Kontaktkategorien (noch) nicht verwendet, daher 'n.v.'.

-

**Kategoriesortierung.** Verwendung in Auswahllisten und in der Übersicht.

-

**Zugriffsebene.** Wird aktuell nicht verwendet.

-

**Bild.** Bild für diese Kategorie, Bilder müssen bereits im Ordner "images/stories" vorhanden sein. Bild wird nicht im Frontend angezeigt.

-

**Bildposition.** Ausrichtung des oben definierten Bildes.

-

**Beschreibung.** Optionale Beschreibung dieser Kategorie. Wird nur für interne Zwecke verwendet und nicht im Frontend angezeigt.

-

**Bild Button.** Bild in die Beschreibung einfügen.

## Toolbar

Am oberen rechten Bildschirmrand befindet sich die Toolbar:



-

**Speichern.** Sichert die aktuellen Änderungen und kehrt zur Übersicht zurück.

-

**Anwenden.** Sichert die aktuellen Änderungen, bleibt jedoch im Bearbeitungsmodus.

-

**Schließen.** Kehrt zur Übersicht retour ohne Änderungen zu speichern.

-

**Hilfe.** Öffnet diese Hilfe.

## Weitere Informationen

-

Arbeiten mit Kontakten: [Kontaktverwaltung](#)