

Aufruf

Im Backend entweder über die Menüleiste **Komponenten --> Kontakte --> Kategorien** oder über den Link 'Kategorien' in der [Kontaktverwaltung](#)

Beschreibung

In der Kontaktkategorieverwaltung werden sowohl neue Kontaktkategorien angelegt als auch Bestehende bearbeitet. Kontakte müssen einer Kontaktkategorie zugewiesen sein.

Hinweis: Vor dem Anlegen des ersten Kontakts muss bereits mindestens 1 Kontaktkategorie vorhanden sein.

Screenshot

Kategorien: [Kontaktdetails]

[Kontakte](#) | [Kategorien](#)

Filter:

#	<input type="checkbox"/>	Titel
1	<input type="checkbox"/>	Support

Anzeige # 20

Spaltenüberschriften

Klicken auf eine der Spaltenüberschriften sortiert die Liste nach diesem Begriff von A-Z, nochmaliges Klicken darauf von Z-A.

-

#. Interne fortlaufende Nummerierung.

-

Checkbox. Zum Markieren eines oder mehrerer Einträge um eine nachfolgende Aktion in der Toolbar zu wählen (Freigeben, Sperren, Löschen). Wurden mehrere Einträge markiert und anschließend das Icon 'Bearbeiten' gewählt, wird nur der erste Eintrag bearbeitet.

-

Titel. Der Name des Eintrags. Klicken darauf öffnet direkt den Bearbeitungsmodus.

-

Freigegeben. Zeigt den aktuellen Status des Eintrags an. Klicken auf das Symbol ändert sofort den Status.

-

Sortierung. Die Reihenfolge in welcher die Einträge angezeigt werden. Ist nach dieser Spalte sortiert (Standard) kann die Reihenfolge entweder durch Klicken auf das Symbol oder durch Eingabe der Nummer und anschließendes Klicken auf das Diskettensymbol geändert werden.

-

Zugriffsebene. Wer darf diesen Eintrag im Fronend sehen, aktuelle Optionen sind:

-

Öffentlich: Jeder Besucher

-

Registriert: Nur registrierte und eingeloggte Besucher

-

Spezial: Nur Benutzer der Gruppe 'Autor' und höher

Klicken auf den Begriff ändert die Ebene sofort.

-

ID. Interne Datenbanknummer.

-

Anzeige #. Anzahl der anzuzeigenden Einträge. Sind mehr als angezeigt vorhanden, wird eine Navigation (Weiter, Zurück, usw.) angezeigt.

Toolbar

Am oberen rechten Bildschirmrand befindet sich die Toolbar:



-

Freigeben. Gibt einen oder mehrer Einträge zur Ansicht im Frontend frei.

-

Sperren. Das Gegenteil von 'Freigeben'.

-

Löschen. Löscht einen oder mehrere Einträge entgültig.

-

Bearbeiten. Öffnet für einen markierten Eintrag den Bearbeitungsmodus. Wurden mehrere Einträge markiert wird nur der Erste geöffnet. Klicken auf den Namen öffnet ebenfalls den Bearbeitungsmodus.

-

Neu. Erstellt einen neuen Eintrag.

-

Hilfe. Öffnet diese Hilfe.

Kontaktverwaltung Links

Am oberen linken Rand, oberhalb des Filters, sind 2 Links sichtbar:

[Kontakte](#) | [Kategorien](#)

-

Kontakte. Öffnet die [Kontaktverwaltung](#) .

-

Kategorien Öffnet die Kontaktkategorieverwaltung (hier deaktiviert, da bereits öffnen).

Listenfilter

Um bei vielen Einträgen die Liste übersichtlicher zu gestalten, stehen diverse Filter zur Verfügung welche beliebig mit- und untereinander kombiniert werden können.

Filter nach Titel, Teil des Titels oder ID

Hier den Titel oder Teil davon oder - wenn bekannt - die ID eingeben.


-

Filter.

Filter:

Um den Filter anzuwenden den Button 'Los' anklicken, um den Filter zu entfernen entweder Begriff löschen oder den Button 'Zurücksetzen' anklicken.

Filter nach Status

-

Status wählen. Auswahl aus 'Freigegeben' oder 'Gesperrt'.

Weitere Informationen

-

Arbeiten mit Kontakten: [Kontaktverwaltung](#)

-

Neue Kontaktkategorien erstellen: [Kontaktkategorieverwaltung - Neu/Bearbeiten](#)