

Der Admin-Bereich auf [tuslihockey.de](https://tuslihockey.de)

# Willkommen

Herzlich Willkommen als Team-Redakteur,

vielen Dank, dass Du Dich dazu bereit erklärt hast. Damit Du nicht alles ausprobieren musst, wollen wir Dir hiermit eine kleine Anleitung für den Administrationsbereich geben.

Aber keine Angst, es ist alles ganz einfach. Nach und nach werden wir Dir nun alle Möglichkeiten der Teamseiten und Beiträge vorstellen.

Viel Spaß

# Registrieren

Die Registrierung ist ganz einfach:

- Gehe auf unsere Homepage  
[www.tuslihockey.de](http://www.tuslihockey.de)
- Klicke oben in der Menüleiste auf  
Teams
- Dort kannst Du Dich unter  
„Anmeldung“ anmelden – irgendwie  
logisch
- Und es öffnet sich ein neues Fenster

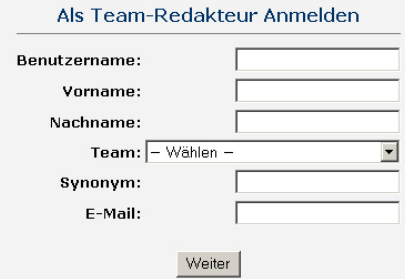


The screenshot shows the website for TuS Lichterfelde, a hockey club. The header features the club's logo (a large 'L' in a circle) and the text 'TuS Lichterfelde Faszination Hockey.' along with the Corporate Express logo. Below the header is a navigation menu with links for Home, News, Über uns, Teams, Service, Community, and Bundesliga. The main content area is divided into three columns: 'Teams', 'Die Teamseiten', and 'Spielberichte'. The 'Teams' column lists various age groups and categories, including Damen, Herren, and Jugend. The 'Die Teamseiten' column contains text about registering as a team manager, with a red box highlighting the 'ANMELDUNG' link. The 'Spielberichte' column lists various sports unions and clubs.

Teams	Die Teamseiten	Spielberichte
1. Damen 2. Damen 3. Damen Seniorinnen 1. Herren 2. Herren 3. Herren Senioren Rasenpieper Weibl. Jugend A Männl. Jugend A Weibl. Jugend B Männl. Jugend B Mädchen A Knaben A Mädchen B Knaben B Mädchen C Knaben C Mädchen D Knaben D Knaben D	<p>Das Herz der Hockey-Abteilung findet ihr hier - unsere Mannschaften! Hier habt ihr die Möglichkeit eure Mannschaft und ihre Spieler zu präsentieren - und das ganz einfach und ohne besondere Computer Kenntnisse. Alles was ihr machen müsst ist euch als Team-Redakteur anmelden und schon gehts los! Dann könnt ihr Spieler eingeben, Spiele ankündigen, Spielberichte schreiben, Fotos hochladen, usw...</p> <p>Die aktuellen Ergebnisse, sowie die letzten Hockey-Info Artikel eurer Mannschaft werden immer angezeigt, der Rest ist euch überlassen!</p> <p>Wenn du Team-Redakteur deiner Mannschaft werden willst, kannst du dich hier kinderleicht als Team-Redakteur registrieren. Team-Redakteur kann jeder Spieler, die Eltern aber natürlich auch Trainer und Betreuer werden! Als Team-Redakteur kannst du eure aktuellen Spiele veröffentlichen, Fotos hochladen, Berichte schreiben, Spieler mit Fotos eingeben, Fragebögen erstellen, usw...</p> <p><b>Es sind keine besonderen Computer-Kenntnisse nötig!!!!</b> Du kannst dich hier erstmal unter Vorbehalt anmelden, nach einem Check mit dem Trainer deiner Mannschaft kann es dann voll losgehen!!</p> <p><b>ANMELDUNG</b></p> <p>Wenn ihr Fragen, schreibt uns eine E-Mail!</p>	WJA - Potsdamer Sport Union MJB - BHC KA - SCC KB - STK

# Registrieren

- Die Felder ausfüllen – Das Synonym erscheint unter all Deinen Artikeln
- Der Benutzername darf kein Leerzeichen enthalten und es muss eine richtige E-Mail-Adresse angegeben werden
- Das gewünschte Team per Drop-Down-Menü auswählen und „Weiter“ klicken
- Dein Passwort wird Dir nun per E-Mail zugesandt – Benutzername merken



Als Team-Redakteur Anmelden

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

Team:

Synonym:

E-Mail:

# Anmeldung/Login

Wenn Du nun das Passwort per Mail bekommen hast, musst Du Dich in den Administrationsbereich einloggen.

- Gehe nun wieder auf [www.tuslihockey.de](http://www.tuslihockey.de), und auf jeder Seite findest Du unten den Link „Admin“
- Klicken, Benutzername und zugeschicktes Passwort eingeben und schon bist Du drin.
- Über [www.tuslihockey.de/admin](http://www.tuslihockey.de/admin) kommst Du auch direkt zur Login-Seite



**BD**  
04.08.2004

Olympia-Porträt Sonja Lehmann  
[hockey-olympia.de](http://hockey-olympia.de)  
Damen-Nationalmannschaft

**TuSLi bei Olympia !!**

Die Wahrscheinlichkeit, dass Sonja an den Olympischen Spielen teilnehmen kann ist relativ groß! Die Kernspintomographie hat ergeben, dass wahrscheinlich bereits eine frühere Verletzung (Schätzungen zufolge Grundschule...) zu einem Riss der Bänder geführt hat, die Verletzung vom Samstag ist jedoch weniger schlimm als erwartet. Mit einem Tapeverband kann Sonja bereits am nächsten Montag beim nächsten Lehrgang wieder am normalen Training teilnehmen und erfüllt damit die Mindestanforderung von Bundestrainer Markus Weise für die Nominierung in den 16-köpfigen Kader! Dort wird dann entschieden, ob es reicht oder ob doch noch Alex Kollmar nachnominiert wird.

[mehr...](#)

**BD**  
11.07.2004

Artikel von [sport.ard.de](http://sport.ard.de)

[Archiv]

[Sitemap](#) [Impressum](#) [Admin](#)

# Admin-Bereich

„Bin ich schon drin? Das ist ja einfach.“ – Ja, Du hast es geschafft. Nun kannst Du loslegen und den Auftritt Deiner Mannschaft auf Vordermann bringen. Du kannst

- Events und Spiele eintragen,
- eine Spielerliste erstellen,
- einen Fragebogen erstellen,
- Spieler- und Mannschaftsfotos einfügen,
- News eintragen,
- Torschützen eintragen,
- und, und, und ...

## Admin-Bereich

Seite	Neu eingeben	Liste aller Einträge
<b>Events</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fotoalbum</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fotos</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fragebogen</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Hockey-Info-Artikel</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Links</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Mannschaften</b>		Liste
<b>News</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Person</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Pressespiegel</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Sponsoren</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Spiele</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Spieler</b>	Neuer Eintrag	Liste

[Mein Passwort Ändern](#) - [Meine Benutzerdaten Ändern](#)

[Home](#)

# Admin-Bereich

## Allgemeine Hinweise:

- Zurück zur Ausgangsseite kommst Du immer über den Link „Home“ am Ende jeder Seite.
- Wenn Du etwas neu einstellen willst, dann klicke generell auf „Neuer Eintrag“.
- Willst Du hingegen einen bestehenden Eintrag ändern, dann klicke in der jeweiligen Rubrik auf Liste und suche dort nach dem Eintrag.
- Falls es Fragen gibt, wende Dich an mit einer kurzen E-Mail an uns - [webmaster@tuslihockey.de](mailto:webmaster@tuslihockey.de)

**Admin-Bereich**

Seite	Neu eingeben	Liste aller Einträge
<b>Events</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fotoalbum</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fotos</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Fragebogen</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Hockey-Info-Artikel</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Links</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Mannschaften</b>		Liste
<b>News</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Person</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Pressespiegel</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Sponsoren</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Spiele</b>	Neuer Eintrag	Liste
<b>Spieler</b>	Neuer Eintrag	Liste

[Mein Passwort Ändern](#) - [Meine Benutzerdaten Ändern](#)

[Home](#)

# Spielerliste erstellen

Um eine Spielerliste zu erstellen, musst Du zuerst einmal alle Spieler einzeln erstellen.

- Klicke in der Rubrik Spieler auf „Neuer Eintrag“.
- Trage im folgenden Bildschirm (siehe rechts) die Daten ein.
- Und weise dem Spieler das Team zu – Achtung: Achte darauf, dass es sich auch um die richtige Saison handelt.
- Drücke auf „Eintragen“ und der Spieler bzw. die Spielerin erscheint in der Spielerliste auf der Teamseite.
- So füllt sich dann nach und nach die Spielerliste.



The screenshot shows a web form titled 'Spieler' with a 'Hinzufügen' button. The form contains the following fields:

- Vorname:
- Nachname:
- Rückennr.:
- Geburtstag: 2004  August  17
- Team zuweisen:

Below the form is an 'Eintragen' button and a 'Home' link.



# Spiele eintragen

Unter „Neuer Eintrag“ bei Spiele erscheint folgender Bildschirm.

- Wähle Deine Mannschaft und trage die gewünschten Daten ein.
- Wähle die gegnerische Mannschaft aus – ist der gegnerische Verein nicht in der Liste, schicke eine kurze Mail an [dennis.gebhard@tuslihockey.de](mailto:dennis.gebhard@tuslihockey.de) und trage den Verein in das Feld darunter.
- Aus den folgenden Daten ergibt sich eine kleine Spielstatistik, ansonsten leer lassen.

The screenshot shows a web form titled 'Spiele' with a 'Hinzufügen' button. The form contains the following fields and options:

- Mannschaft:** A dropdown menu with the option '- Wählen -'.
- Datum:** A date selector with dropdowns for year (2004), month (August), and day (17), followed by fields for hour and minutes.
- Zuschauer:** An empty text input field.
- Gegner Auswählen:** A dropdown menu with the option '- Vorhandenen Verein auswählen -'.
- Gegner Eingeben:** An empty text input field.
- Nur wenn Verein nicht vorhanden. Wenn zweite Mannschaft, Verein auswählen und 2 eintragen!
- Tore für:**  **Tore gegen:**
- Ecken für:**  **Ecken gegen:**
- Eckentore für:**  **Eckentore gegen:**
- 7m für:**  **7m gegen:**
- 7m-Tore für:**  **7m-Tore gegen:**
- Heimspiel:**  **Halbzeitstand:**  (0:0)
- Freundschaftssp.:**
- Spielort:**
- Autor:**
- Berichtüberschrift:**
- Text:** A large text area with a vertical scrollbar.

# Spiele eintragen

- Wähle aus, ob es ein Heimspiel oder auch ein Freundschaftsspiel ist.
- Trage den Spielort ein.
- Abschließend ist noch Platz für einen Bericht.

Du kannst das Spiel auch schon im Voraus eintragen, dann lass` einfach die Felder wie „Ecken für“ oder „Tore gegen“ frei.

- Auf „Eintragen“ drücken und das Spiel bzw. der Spielbericht ist erstellt.

The screenshot shows a web form titled "Spiele" with a subtitle "Hinzufügen". The form includes the following fields and options:

- Mannschaft:** A dropdown menu with the text "- Wählen -".
- Datum:** A date selector with dropdowns for year (2004), month (August), and day (17), followed by fields for hour and minutes, and the word "Uhr".
- Zuschauer:** An empty text input field.
- Gegner Auswählen:** A dropdown menu with the text "- Vorhandenen Verein auswählen -".
- Gegner Eingeben:** An empty text input field.
- Instructions:** A small note below the opponent field: "Nur wenn Verein nicht vorhanden. Wenn zweite Mannschaft, Verein auswählen und 2 eintragen!".
- Tore für:** An empty text input field.
- Tore gegen:** An empty text input field.
- Ecken für:** An empty text input field.
- Ecken gegen:** An empty text input field.
- Eckentore für:** An empty text input field.
- Eckentore gegen:** An empty text input field.
- 7m für:** An empty text input field.
- 7m gegen:** An empty text input field.
- 7m-Tore für:** An empty text input field.
- 7m-Tore gegen:** An empty text input field.
- Heimspiel:** A checked checkbox.
- Halbzeitstand:** A text input field with "(0:0)" next to it.
- Freundschaftssp.:** An unchecked checkbox.
- Spielort:** An empty text input field.
- Autor:** An empty text input field.
- Berichtüberschrift:** An empty text input field.
- Text:** A large text area with a vertical scrollbar on the right side.

# Fotos, Fotoalbum und Spielerfotos

Um überhaupt irgendwelche Fotos verwenden zu können, musst Du die Fotos erst einmal hochladen.

- Klicke auf „Neuer Eintrag“ – Fotos
- Klicke nun auf „Browse“ oder „Durchsuchen“ – hier suchst Du die Fotodatei auf Deinem Rechner.
- Dann gib dem Foto noch einen Titel und ggf. einen Text.
- Klicke auf „Upload“ oder „Hochladen“ und das Foto ist in der Datenbank verfügbar.


The screenshot shows a web form titled 'Fotos'. Below the title, there is a label 'Datei auswählen' followed by a note in parentheses: '(Unterstützte Dateiformate: \*.jpe, \*.jgeg, \*.jpg, \*.png, \*.gif)'. The form contains a file selection field with a 'Browse...' button. Below this are two text input fields: the first is labeled 'Titel' and has '(optional)' written below it; the second is labeled 'Text' and also has '(optional)' written below it. At the bottom of the form is an 'Upload' button. Below the form, there is a horizontal line and a 'Home' link.

# Fotoalbum erstellen

Wenn das Foto in einer TuSLi-Galerie erscheinen soll, erstellst Du ein neues Fotoalbum oder fügst es in einer bestehenden Galerie ein – dazu später.

- Zum Erstellen einer Galerie, klickst Du bei Fotoalbum auf „Neuer Eintrag“
- Du gibst den Titel des Albums ein,
- schreibst eine Beschreibung
- und fertig ist das neue Fotoalbum.

Nur in dem Fotoalbum sind noch keine Bilder?! – Das kommt jetzt.



The screenshot shows a web form titled "Fotogalerie" with a "Hinzufügen" button. The form includes a "Titel:" text input field, a "Beschreibung:" text area with a "max. 250 Zeichen" limit, and a "Datum:" section with three dropdown menus for year (2004), month (September), and day (22). Below the form is an "Eintragen" button and a "Home" link.

# Fotos einer Galerie hinzufügen

Eine Galerie ohne Fotos, ist wie ein Hockey-spiel ohne Tore – voll (bl)öde. So kommen die Fotos in die Galerie:

- Vorbedingung: Die Fotos wurden bereits hochgeladen.
- Du lässt Dir die Liste aller Fotoalben anzeigen.
- Dort suchst Du die Galerie, in die Du das Foto einfügen willst.
- In der Spalte „Foto“ klickst Du in der Zeile Deiner Galerie auf „New“.
- Unter „Change“ kannst Du die Angaben der Galerie (Titel, Text) wieder verändern.

**Fotogalerie**

1-30 31-60

Titel	Datum	Change	Delete	Foto	Pikto
Pinguin-Cup 2004	19.09.2004	Change	Delete	New	Change
WJA Berliner Meister Feld 2004	19.09.2004	Change	Delete	New	Change
Sonja bei Olympia 2004 Athen	01.09.2004	Change	Delete	New	Change
Olympia Verabschiedung von Sonja Lehmann	10.08.2004	Change	Delete	New	Change
Rabobank Trophy 2004 - Amsterdam	03.07.2004	Change	Delete	New	Change
Sommerfest 2004	22.06.2004	Change	Delete	New	Change
9. Tiger + Ententurnier - Mädchen C	21.06.2004	Change	Delete	New	Change
Fotos der Spieltage Mädchen C	17.06.2004	Change	Delete	New	Change
Mädchen A - Pfingstturnier 2004 bei Z88	01.06.2004	Change	Delete	New	Change
Frühjahrsputz im Clubhaus	02.04.2004	Change	Delete	New	Change
Hallen Europameisterschaft der Damen 2004	16.02.2004	Change	Delete	New	Change
DM-Viertelfinale der Damen gegen Rüsselsheim 08	02.02.2004	Change	Delete	New	Change
Kunstrasen Einweihung 2003	01.10.2003	Change	Delete	New	Change
1. Herren gegen Neuseeland	20.03.2003	Change	Delete	New	Change
Berliner Meisterschaft der Knaben A 2003	18.01.2003	Change	Delete	New	Change
Berliner Meisterschaft der Mädchen A 2003	18.01.2003	Change	Delete	New	Change
Berliner Meisterschaft der WJB 2003	18.01.2003	Change	Delete	New	Change
Kunstrasenbau in der Leo	21.10.2002	Change	Delete	New	Change
Offizieller Spatenstich zum Kunstrasen	09.10.2002	Change	Delete	New	Change
1. Herren - Aufstieg und Ostdeutscher Meister 2002	05.10.2002	Change	Delete	New	Change
Berliner Meister WJB Feld 2002	14.09.2002	Change	Delete	New	Change
Sommerfest 2002	09.06.2002	Change	Delete	New	Change
Knaben B Endrunde 2002	21.03.2002	Change	Delete	New	Change
Knaben B 2002	21.03.2002	Change	Delete	New	Change
Deutsche Meisterschaft MA Halle 2002	27.02.2002	Change	Delete	New	Change
Deutsche Meisterschaft MJA Halle 2002	22.02.2002	Change	Delete	New	Change
Nord-Ostdeutsche Meisterschaft MA	09.02.2002	Change	Delete	New	Change
Knaben A 2002	21.01.2002	Change	Delete	New	Change
Berliner Meisterschaft Mädchen A Halle 2002	11.01.2002	Change	Delete	New	Change
4. Arnd und Dirk Hinrichs Turnier - 1. Teil	05.11.2001	Change	Delete	New	Change

Home

# Fotos einer Galerie hinzufügen

- Es erscheint folgender Bildschirm.
- Um ein Foto der Galerie hinzuzufügen, klicke oben auf „Fotos für dieses Fotoalbum verwalten“
- Auf dem nächsten Bildschirm kannst Du ganz oben das Foto aus der Datenbank auswählen und dann mit einem Klick auf „Eintragen“ hinzufügen.
- Außerdem steht dort auch, welche Fotos schon in diesem Album sind.
- Mit „Delete“ kannst Du dieses Fotos wieder aus dem Album entfernen.

Jetzt haben wir zwar eine Galerie, doch es erscheint gar kein Titelbild?!

The screenshot shows a web interface for editing a photo album. At the top, it says 'Fotogalerie' and 'Bearbeiten'. Below that, there is a link 'Fotos für dieses Fotoalbum verwalten' which is highlighted with a red underline. The form contains the following fields:

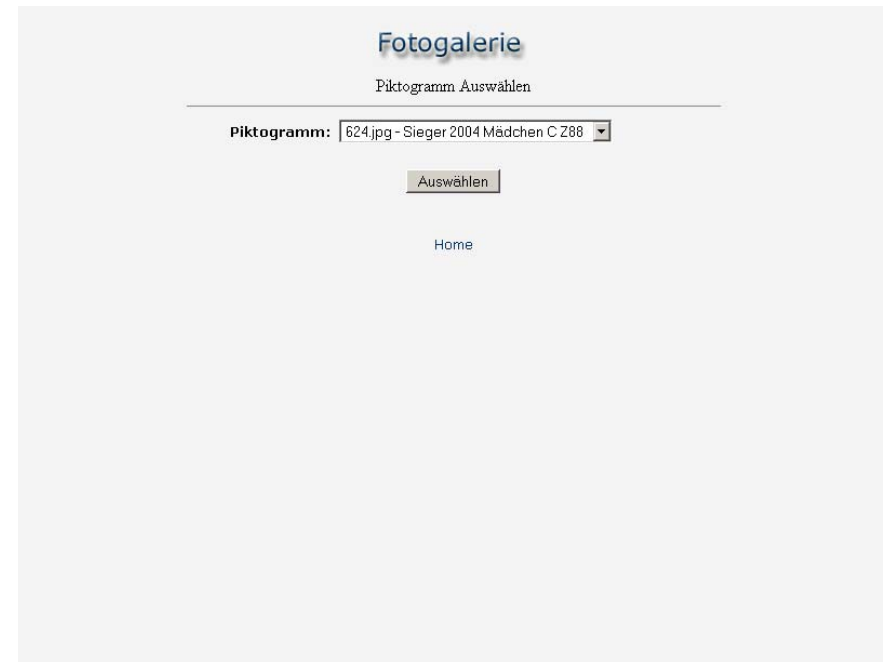
- Titel:** Pinguin-Cup 2004
- Beschreibung:** Am 18. und 19. September fand wieder einmal unser Pinguin-Cup für Knaben C und Mädchen C statt. Sieger wurde in beiden Altersklassen Zehlendorf 88. Wir hoffen, Ihr hattet alle viel Spaß.
- Datei:** 624.jpg - Sieger 2004 Mädchen C Z88
- Datum:** 2004 September 19

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Ändern' and a link labeled 'Home'.

# Titelbild einer Galerie bestimmen

Das kleine Wort „Pikto“ ist hier das entscheiden-de. Lass` Dir wieder alle Galerien auflisten.

- Klicke auf „Change“, aber diesmal in der Spalte „Pikto“
- Auf dem nächsten Bildschirm kannst Du dann aus allen hochgeladenen Fotos das Foto aussuchen, das Dein Titelfoto für die Galerie sein soll.
- Auf die gleiche Weise kannst Du das Piktogramm später auch wieder ändern.



# Spielerfotos erstellen

Auch hier ist die Grundvoraussetzung die, dass Du bereits ein Foto für den Spieler hochgeladen hast. Danach ist alles ganz einfach:

- Lasse Dir die Liste der Spieler anzeigen.
- Bei der entsprechenden Spielerin oder dem Spieler klickst Du auf „Foto“.
- Dann suche das passende Foto aus der Liste und klicke auf „Eintragen“.

Nun erscheint auch bei jedem Spieler ein kleines Foto auf seiner Seite. Nur ein Foto ist ja ziemlich langweilig, erstelle doch einfach einen Fragebogen.



The screenshot shows a web interface for managing player photos. At the top, the word "Fotos" is displayed in blue. Below it is a "Hinzufügen" (Add) button. A dropdown menu for "Foto" is currently set to "- Bitte auswählen -". The "Name" field is populated with "A.-Christian Broddack". An "Eintragen" (Save) button is located below the form. Underneath, a section titled "BISHERIGE ZUWEISUNGEN" (Previous Assignments) contains a table with the following data:

Foto-Titel	Dateiname	Delete
A.-Christian Broddack Portrait	519.jpg	Delete

At the bottom of the interface, there is a "Home" link.



# Fragebogen erstellen

Auch das hört sich schwerer an, als es ist.

- Du erstellst mit „Neuer Eintrag“ einen neuen Fragebogen.
- Wählst Deine Mannschaft aus.
- Gibst an, wie viele Fragen Du stellen willst.
- Klicke auf „Weiter“
- Im neuen Bildschirm gibst Du dann pro Feld eine Frage ein.
- Klickst auf „Weiter“
- Und schon ist der Fragebogen erstellt.

Nur wie kommen jetzt die Antworten der Spielerinnen und Spieler in den Fragebogen?

Fragebogen

Hinzufügen

Mannschaft:

Anzahl der Fragen:

Weiter

Home

# Fragebogen ausfüllen

Die Kids müssen die Fragen schon selbst beantworten, aber Du musst sie einfügen.

Ganz einfach wird es, wenn Du die Fragebögen per Mail versendest.

Dann kannst Du die Antworten einfach aus der Mail kopieren (markieren, rechte Maustaste und „Kopieren“) und dann in dem jeweiligen Feld einfügen (rechte Maustaste und „Einfügen“).

Wo Du die Antworten einfügen musst, zeigen wir Dir auf der nächsten Seite.



# Fragebogen ausfüllen

Du hast die ersten Antworten zusammen,  
dann ab ins Netz damit!

- Klicke auf „Liste“ – Fragebogen
- Um die Antworten eines Spielers einzutragen, klickst Du unter Spieler Einträge auf „New“
- Du wählst den betreffenden Spieler/Trainer aus und gibst die Antworten in die Felder ein.
- Klicke auf „Eintragen“ und die Daten sind von nun an auf Euer Teamseite.
- Willst Du Antworten eines Spielers ändern, klicke unter Spieler Einträge auf „Change“, zum Löschen eines Bogens klicke auf „Delete“.

**Fragebogen**

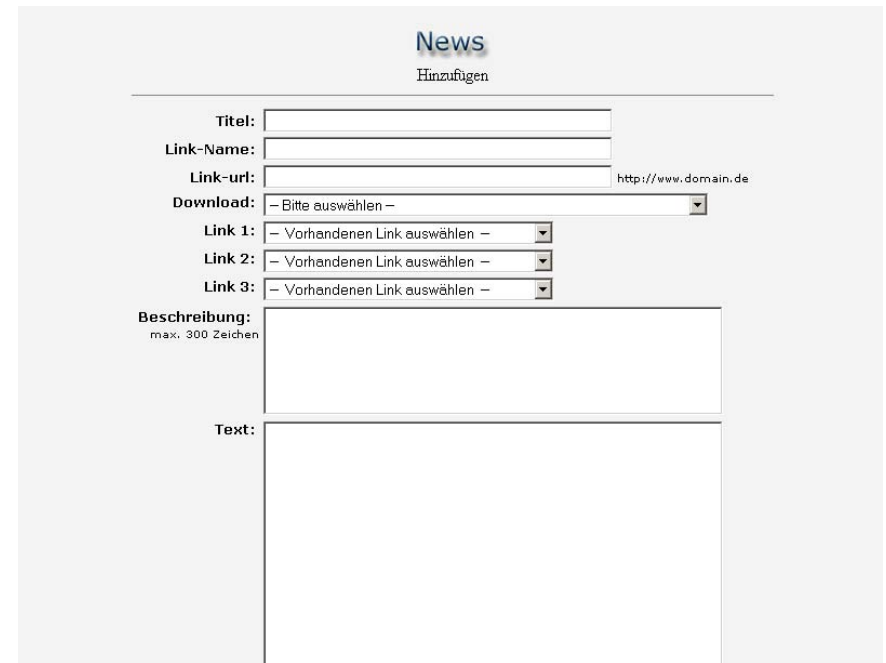
Nr.	Mannschaft	Fragen		Spieler Einträge	
11	Weibliche Jugend A - Feld 04/05	Change	Delete	New	Change Delete
9	Männliche Jugend B - Feld 04/05	Change	Delete	New	Change Delete
8	Knaben A - Feld 04/05	Change	Delete	New	Change Delete
4	1. Herren - Halle 03/04	Change	Delete	New	Change Delete
5	1. Damen - Halle 03/04	Change	Delete	New	Change Delete

[Home](#)

# News erstellen

Trau' Dich! Wir wollen auch mehr über die Teams erfahren – berichte z.B. über die Endrunde oder verweise auf den Termin. Erstelle News zu Deinem Team.

- Es müssen Titel, Beschreibung und Text eingefügt werden, alle anderen Felder sind optional.
- Die Beschreibung darf max. 250 Zeichen lang sein.
- Am einfachsten ist es, wenn Du z.B. den ersten Absatz Eures Artikels noch einmal in das Fenster „Beschreibung“ kopierst.
- Zum Erstellen auf „Eintragen“ klicken.
- Dein Kürzel erscheint automatisch unter dem Artikel.



The screenshot shows a web form titled "News" with a "Hinzufügen" (Add) button. The form contains the following fields:

- Titel:** A text input field.
- Link-Name:** A text input field.
- Link-url:** A text input field with a pre-filled value "http://www.domain.de".
- Download:** A dropdown menu with the option "– Bitte auswählen –".
- Link 1:** A dropdown menu with the option "– Vorhandenen Link auswählen –".
- Link 2:** A dropdown menu with the option "– Vorhandenen Link auswählen –".
- Link 3:** A dropdown menu with the option "– Vorhandenen Link auswählen –".
- Beschreibung:** A text area with a label "max. 300 Zeichen".
- Text:** A larger text area.

# Events erstellen

Trage den Termin der Endrunde, eines Turnier als Event ein – wieder einfach unter „Neuer Eintrag“.

- Es müssen Titel, Kurztitel, Beginn, Ort, Beschreibung und Text eingefügt werden, alle anderen Felder sind optional.
- Die Beschreibung darf max. 250 Zeichen lang sein.
- Auch hier einfach die ersten Zeilen des Textes in die Beschreibung kopieren.
- Zum Erstellen auf „Eintragen“ klicken.

The screenshot shows a web form titled 'Events' with a sub-header 'Hinzufügen'. The form contains the following fields:

- Titel:** A text input field.
- Kurztitel:** A text input field with a note 'Für Kalender, max. 18 Zeichen!'.
- Beginn:** A date and time selector with dropdowns for year (2004), month (September), day (22), and time (13:17 Uhr).
- Ende:** A date and time selector with dropdowns for year (-), month (Januar), day (-), and time (13:17 Uhr).
- Ort:** A text input field.
- Download:** A dropdown menu with the option '- Bitte auswählen -'.
- Link-Name:** A text input field.
- Link-url:** A text input field with a placeholder 'http://www.domain.de'.
- Link 1:** A dropdown menu with the option '- Vorhandenen Link auswählen -'.
- Link 2:** A dropdown menu with the option '- Vorhandenen Link auswählen -'.
- Link 3:** A dropdown menu with the option '- Vorhandenen Link auswählen -'.
- Beschreibung:** A text area with a note 'max. 250 Zeichen'.
- Text:** A text area.

# Fotos zu Events und News

Nur Text sieht ganz schön langweilig aus.  
Wenn Du ein Foto zu Deinem Newsartikel oder Event hinzufügen willst, musst Du wieder zuerst das Foto hochladen und dann

- unter der jeweiligen Liste auf „Change“ klicken (bei News geht auch „Foto“ - der nächste Schritt entfällt)
- Ganz oben klickst Du dann auf „Fotos zu diesem Eintrag verwalten“.
- Wähle das richtige Foto, das Du vorher hochgeladen hast, aus und
- klicke auf „Eintragen“.

Nun ist auch ein Foto bei Deinem Event oder Newsartikel.

**News**  
Bearbeiten

Fotos für diesen Eintrag verwalten

**Titel:**

**Datum:** 20.09.2004  
2004 | September | 20 | 15 : 57 Uhr

**Download:**

**Link-Name:**

**Link-url:**

**Link 1:**

**Link 2:**

**Link 3:**

**Beschreibung:**   
max. 250 Zeichen

**Text:**   
Deshalb werden wir am 2. Oktober einen Tag des Kunstrasens mit allen Aktionen, die dazu gehören, feiern. Haltet Euch diesen Tag frei, um mit allen Mitgliedern diesen Tag zu erleben.

# Pressespiegel erstellen

Du hast einen Artikel über einen Spieler, eine Spielerin, eine unserer Mannschaften oder über die Hockeyabteilung in der Presse gefunden, dann füge den im Pressespiegel ein.

- „Neuer Eintrag“ Pressespiegel
- Du gibst den Originaltitel des Berichts ein,
- das Erscheinungsdatum,
- die Quelle (z.B. Berliner Morgenpost),
- und ggf. den Link, den Du am besten oben aus der Adressenliste des Explorers kopierst.
- Abschließend musst Du natürlich noch den Text des Artikels einfügen.

The screenshot shows a web form titled 'Pressespiegel' with a 'Hinzufügen' button. The form contains the following fields:

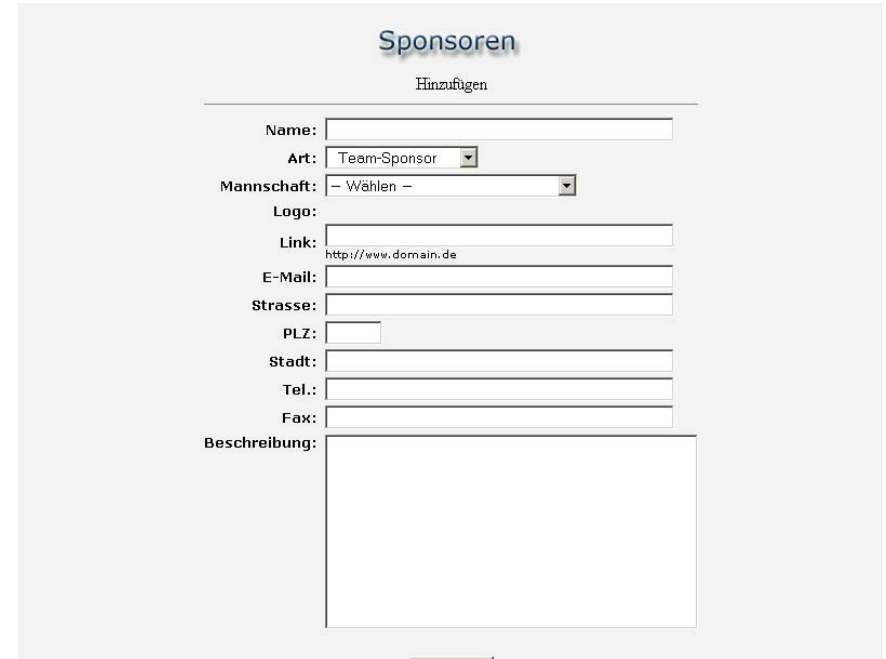
- Titel:** A text input field.
- Datum:** Three dropdown menus for year (2004), month (September), and day (22).
- Quelle:** A text input field.
- Link:** A text input field.
- Text:** A large text area for the article content.

At the bottom of the form is an 'Eintragen' button and a 'Home' link.

# Teamsponsoren eintragen

Falls Dein Team eine Firma hat, die euch in irgendeiner Hinsicht sponsert, so sollen es auch alle auf unserer Homepage mitbekommen. „Neuer Eintrag“ unter Sponsor:

- Du fügst in alle Fenster das entsprechenden Infos ein,
- wählst als Art Team-Sponsor aus
- und suchst Eure Mannschaft in der Liste.
- Abschließend kannst Du noch eine kleine Beschreibung eintragen – z.B. was sponsert er? Trikots, Trainingsanzüge etc.
- Mit einem Klick auf „Eintragen“ steht das Ganze online.



The screenshot shows a web form titled "Sponsoren" with a sub-header "Hinzufügen". The form contains the following fields:

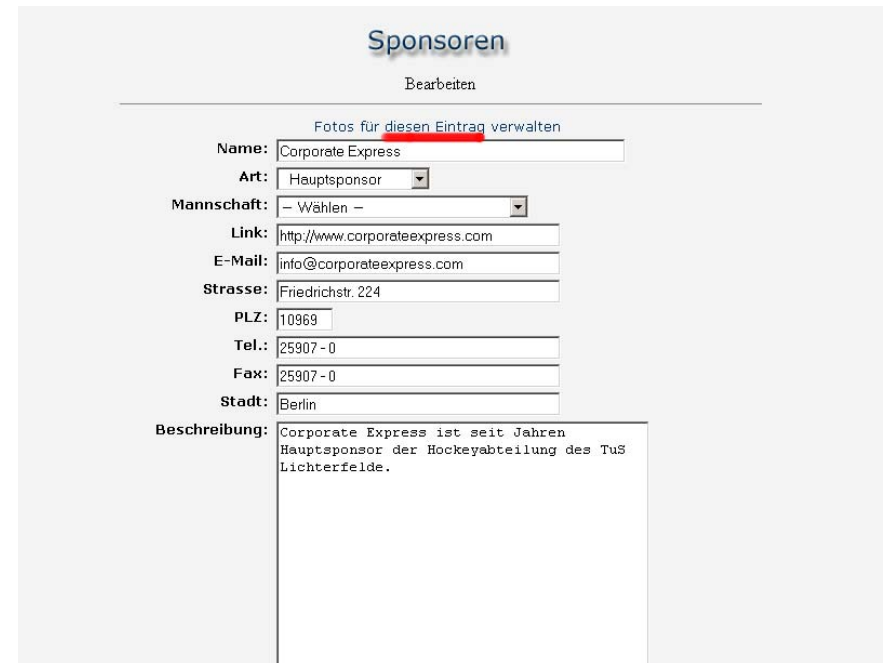
- Name:
- Art:
- Mannschaft:
- Logo:
- Link:
- E-Mail:
- Strasse:
- PLZ:
- Stadt:
- Tel.:
- Fax:
- Beschreibung:



# Logo einem Sponsor zuweisen

Nur wo ist das Logo? Als erstes musst Du das Logo als Foto hochladen, dann geht das wie folgt:

- Klicke in der Liste der Sponsoren auf „Change“.
- Hier kannst Du alle Angaben auch überarbeiten.
- Um dem Sponsor ein Foto – also das Logo – zuzuweisen, klickst Du oben auf „Fotos für diesen Eintrag verwalten“
- Entsprechendes Foto/Logo auswählen und auf „Eintragen“ drücken, schon taucht bei eurem Sponsor auch ein Logo auf.



The screenshot shows a web interface for managing sponsors. At the top, the title 'Sponsoren' is displayed in blue, with a sub-header 'Bearbeiten' (Edit) below it. A red underline highlights the text 'Fotos für diesen Eintrag verwalten' (Manage photos for this entry). The form contains the following fields:

- Name:** Corporate Express
- Art:** Hauptsponsor (dropdown menu)
- Mannschaft:** - Wählen - (dropdown menu)
- Link:** http://www.corporateexpress.com
- E-Mail:** info@corporateexpress.com
- Strasse:** Friedrichstr. 224
- PLZ:** 10969
- Tel.:** 25907 - 0
- Fax:** 25907 - 0
- Stadt:** Berlin
- Beschreibung:** Corporate Express ist seit Jahren Hauptsponsor der Hockeyabteilung des TuS Lichterfelde.

# Angaben zur eigenen Person ändern

Falls Du gleichzeitig Trainer oder Vorstandsmitglied bist, so kannst Du in der Liste der Personen Deine eigenen Angaben verändern.

Klicke neben Deinem Namen auf „Change“ und verändere Deine Angaben.

Außerdem kannst Du hier Dein Foto verändern, in dem Du ganz oben auf den Link „Fotos für diesen Eintrag verwalten“ klickst, das neue Foto, das Du zuvor hochgeladen hast, auswählst und dann auf „Eintragen“ klickst.

Schon sind Deine Angaben auf der Homepage wieder aktuell.

Personen  
Bearbeiten

Fotos für diesen Eintrag verwalten

Funktion:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

Titel:

Strasse:

PLZ:

Stadt:

Telefon:

Fax:

Arbeit:

Handy:

[Home](#)

# Vielen Dank

Das war unsere kleine Einführung in den Admin-Bereich von tuslihockey.de. Wir hoffen, dass wir Dir einen kleinen Einblick in die Möglichkeiten unserer Homepage geben konnten. Falls Du doch noch Fragen haben solltest, schicke eine Mail an [dennis.gebhard@tuslihockey.de](mailto:dennis.gebhard@tuslihockey.de).

Das ist doch alles nicht so schwer, also fülle unsere Seite mit Leben und halte alle Besucher auf dem Laufenden!

Viel Spaß und vielen Dank für Dein Engagement.

Das Webteam