

Club-Dokumente hochladen

Wie bringe ich Dokumente (i.d.R. im pdf-Format) auf die Website, z. B. Protokolle der Meetings oder der Vorstandssitzungen oder weitere Clubdokumente wie Satzung, Verfahren zur Aufnahme neuer Mitglieder, Empfehlungen für Mentoren usw.?

(1) falls nicht schon geschehen, muss zunächst eine neue Seite anlegen, in der die **Dateien abgelegt** werden („Download“)

als Typ „SysOrdner“ auswählen

Titel z.B. Protokolle Meetings, Clubdokumente, Vorstandsprotokolle

Dieser **SysOrdner** erscheint in der Liste der vorhandenen Seiten mit einem schwarzen Ordner-Symbol (andere SysOrdner sind z.B. Frontend Users (die Mitgliederdatei), Storage Folders (mit Templates). Er kann nicht über „Seite“ oder „Anzeigen“ eingesehen oder bearbeitet werden, sondern nur über „**Liste**“

(2) Danach kann eine neue Seite angelegt werden, in der die Dateien im Frontend angezeigt und abgerufen werden können. Das ist nichts Besonderes.

als Typ „Standard“ auswählen

Seitentitel z.B. „Clubdokumente“

(3) Innerhalb dieser Seite muss ein Datensatz eingefügt werden, der die abgelegten **Dateien anzeigt**.

als Typ „Plugin einfügen“ auswählen

unter Erweiterung das Plugin „Download Repository“ auswählen

als Code „LIST“ eintragen

als Ausgangspunkt den unter (1) angelegten SysOrdner auswählen

unter allgemeinen Optionen wie üblich ggf. Zugriff regeln

Eine solche Standard-Seite wird unter „Seite“ oder „Anzeigen“ im Backend bearbeitet und im Frontend wie alle anderen Seiten angezeigt.

(4) Als Beispiel zur Prozedur der Eingabe von einzelnen Dokumenten siehe die Anleitung „Eingabe von Protokollen“.