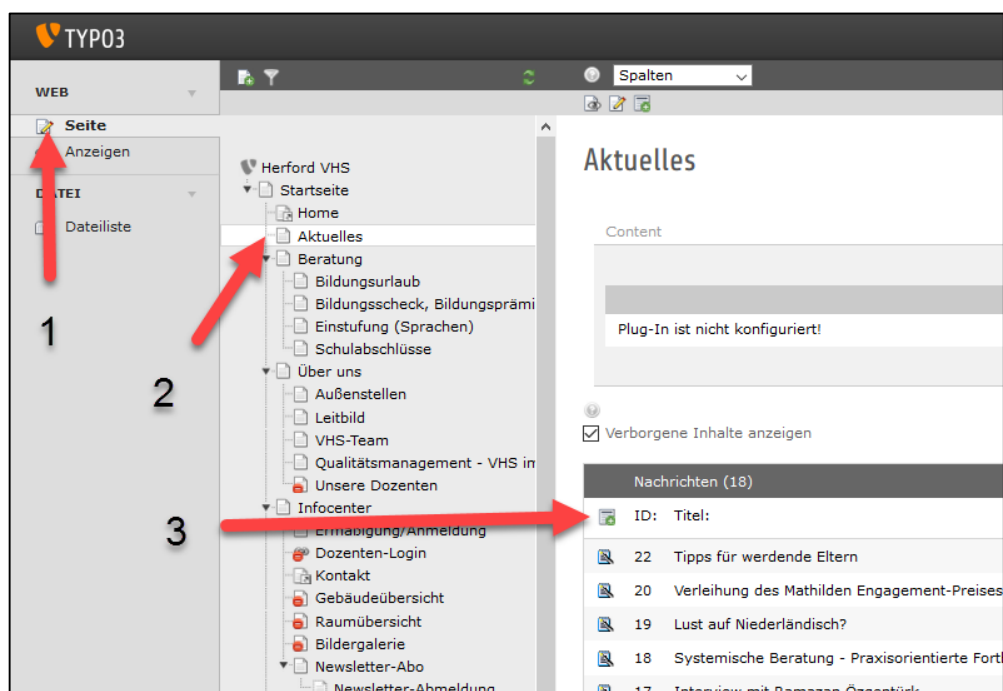


## Internetauftritt der VHS im Kreis Herford – Artikel unter „Aktuelles“ einstellen

Zugang öffnen:

<https://vhsimkreisherford.de/typo3/>



**Typ:**  
Nachrichten

**Titel:**  
„Hujambo?“ – „Wie geht’s dir?“

**Untertitel:**  
Ungewöhnlicher VHS-Sprachkurs: Walter Rausch lehrt Suaheli

**Text:**

Blockstil: Kein Blockstil  
Textstil: Kein Textstil  
Standardschrift Mittel

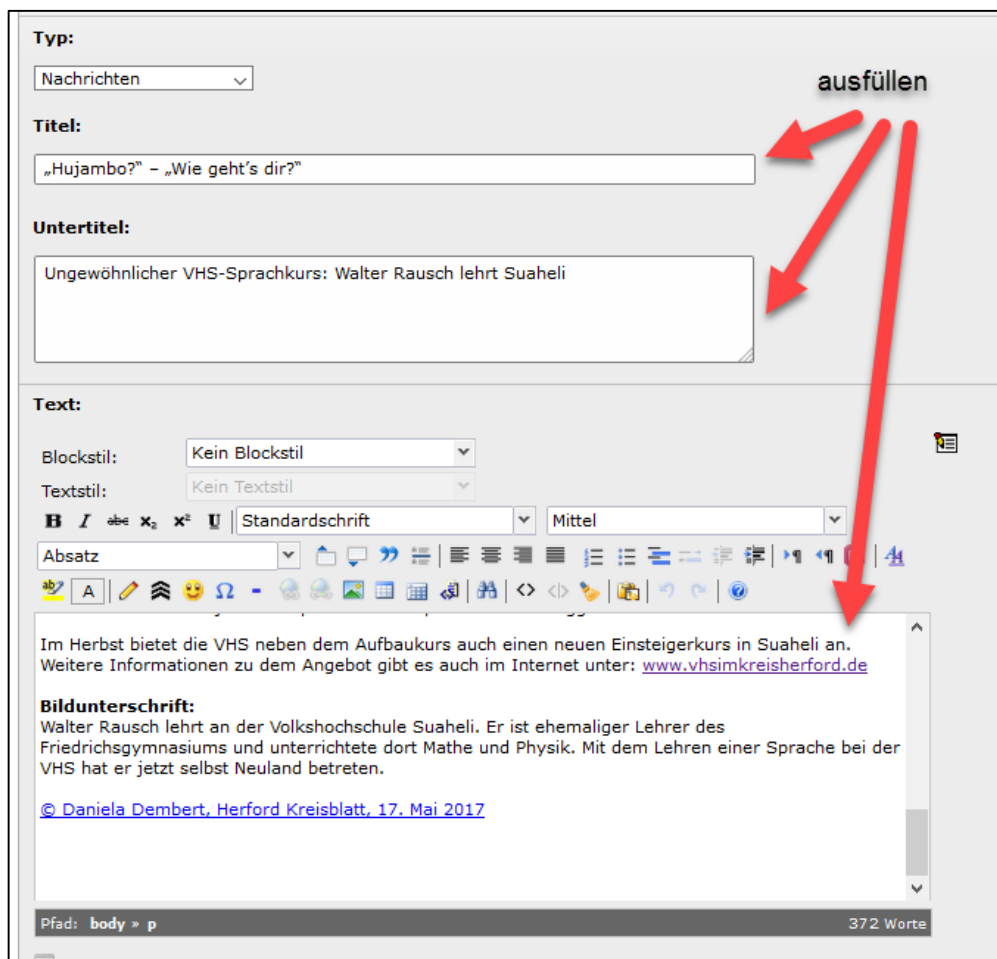
Absatz

Im Herbst bietet die VHS neben dem Aufbaukurs auch einen neuen Einsteigerkurs in Suaheli an. Weitere Informationen zu dem Angebot gibt es auch im Internet unter: [www.vhsimkreisherford.de](http://www.vhsimkreisherford.de)

**Bildunterschrift:**  
Walter Rausch lehrt an der Volkshochschule Suaheli. Er ist ehemaliger Lehrer des Friedrichsgymnasiums und unterrichtete dort Mathe und Physik. Mit dem Lehren einer Sprache bei der VHS hat er jetzt selbst Neuland betreten.

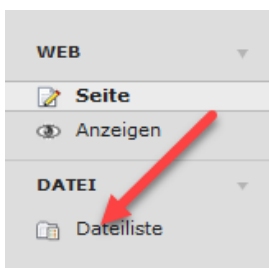
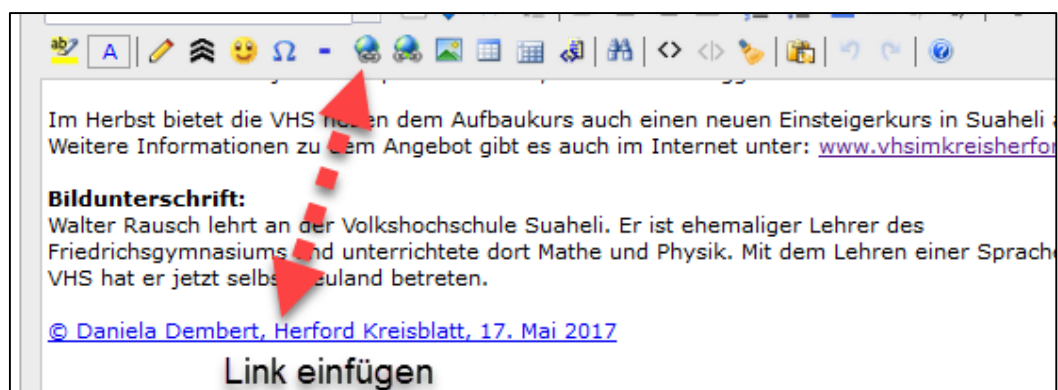
[© Daniela Dembert, Herford Kreisblatt, 17. Mai 2017](#)

Pfad: body » p 372 Worte

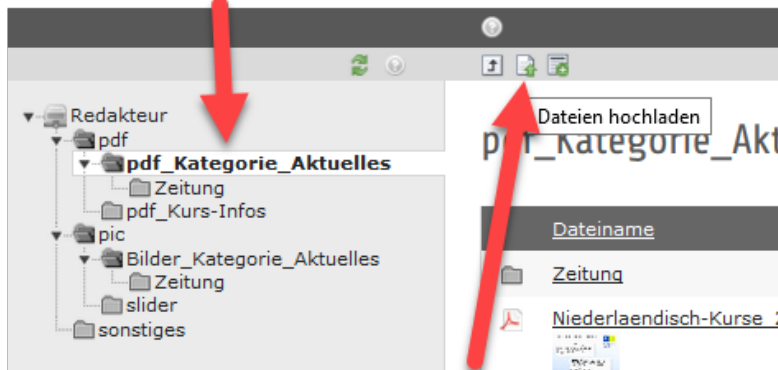


## Auf ein Dokument verlinken

Dokumente, auf die verlinkt werden soll, müssen vorher hochgeladen werden:

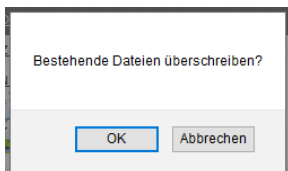


Ordner auswählen, in den das Dokument gespeichert werden soll



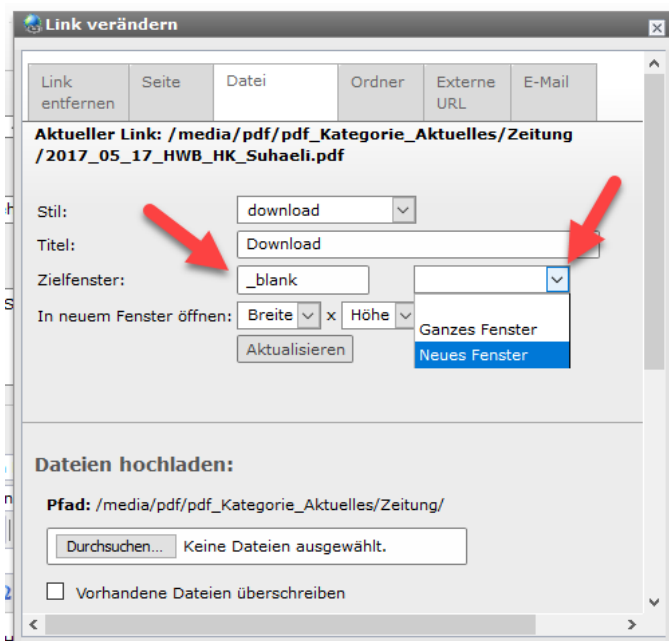
Button für "Datei hochladen"

Es öffnet sich der Explorer. Hier die entsprechende Datei aussuchen, nach Doppelklick (oder Auswahl und Ok) kommt folgendes Fenster, welches mit „OK“ bestätigt wird:



Im oberen Bereich des Fensters steht nun die neu hochgeladene Datei. Verlässt man das Fenster und ruft es später wieder erneut auf, reiht sich das Dokument in die schon vorhandenen ein.

Wenn das Dokument in einem Extra-Fenster geöffnet werden soll, dann muss dieses entsprechend gekennzeichnet werden:



## Foto einfügen:

The screenshot shows a software interface with tabs: Allgemein, Spezial, Medien, Kategorien & Beziehungen, and Zugriff. The 'Medien' tab is active, showing a section titled 'Bilder:' with a file list containing '2017\_05\_17\_WB\_HK\_Suaheli.jpg'. To the right of the file list are icons for adding, removing, and refreshing. A red arrow points to the add icon with the text: 'Über diesen Button holt man das gewünschte Foto rein'.

Below the file list is a small thumbnail of the selected image. Underneath are supported file formats: GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, BMP, PCX, TGA, PNG, PDF, AI. A 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Dateien ausgewählt.' are also present.


The 'Bildunterschrift:' section contains three text input fields. The top field is labeled 'Foto: © Daniela Dembert'. Below it are two more fields, one labeled 'ALT-Text des Bildes' and the other 'Titel des Bildes', both containing the same text: 'Foto: © Daniela Dembert'. A red arrow points to the 'ALT-Text des Bildes' field with the text: 'Hiermit öffnen sich die beiden Felder untern'. Another red arrow points to the 'Titel des Bildes' field. A third red arrow points to the top field with the text: 'alle drei Felder mit dem selben Inhalt füllen. Nur kurze Texte einstellen. Copyright-Angabe ist zwingend erforderlich'.

## Speichern nicht vergessen!

The screenshot shows a toolbar with several icons. From left to right: a close icon (X), a save icon (floppy disk), a save and preview icon (floppy disk with a magnifying glass), a save with a new icon (floppy disk with a plus sign), a delete icon (trash can), and a redo icon (curved arrow). Two red arrows point to the 'save' and 'save and preview' icons. Below the 'save' icon is the text 'speichern', and below the 'save and preview' icon is the text 'speichern und ansehen'.

## Erstelltes Dokument im Web sichtbar machen:


Wenn eine neue Veröffentlichung erstellt wird, ist sie zunächst im Web nicht sichtbar.  
Das erkennt man an dem roten Punkt über dem Symbol:



	24	Erzieher*in gesucht zum 27. August
	23	„Hujambo?“ – „Wie geht’s dir?“
	22	Tipps für werdende Eltern

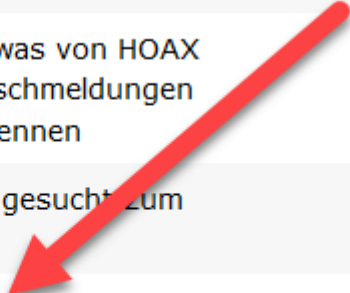
## Dokument sichtbar machen:

Auf Symbol vor der Veröffentlichung klicken  
Es öffnet sich ein Menü, hier auf „Sichtbar machen“ klicken



	Bearbeiten
	Neu
	Info
	Kopieren
	Ausschneiden
	Weitere Einstellungen...
	Sichtbar machen
	Sichtbarkeitseinstellungen
	Löschen
	Verlauf/Rückgängig

In der Liste der Veröffentlichungen sieht das Dokument dann so aus:



	25	Schon mal was von HOAX gehört? Falschmeldungen im Netz erkennen	N/A
	24	Erzieher*in gesucht zum 27. August	N/A
	23	„Hujambo?“ – „Wie geht’s dir?“	N/A
	22	Tipps für werdende Eltern	N/A