Kategorien erstellen, umbenennen, löschen

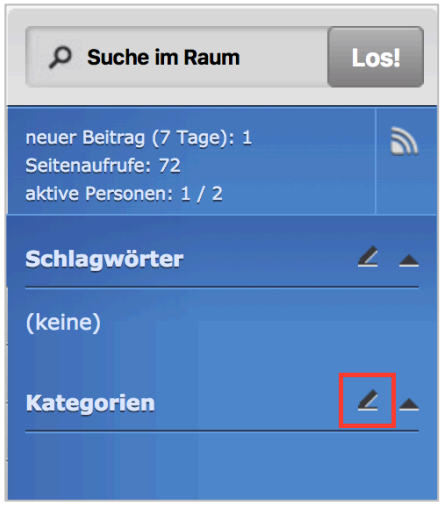
1 Das Strukturelement Kategorien in CommSy

Wie schon in CommSy 8 stellen Kategorie auch in CommSy 9 ein zentrales Strukturelement dar. Mit den Kategorien lassen sich Einträge in eine hierarchische Ordnung bringen.

2 Eine Kategorie erstellen, umbenennen und löschen - Gegenüberstellung CommSy 9 und 8

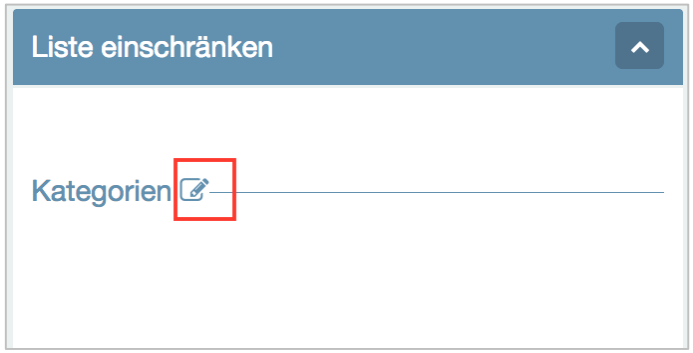
CommSy 8:

Klicken Sie in der rechten Seitenspalte im Bereich „*Kategorien*“ auf das Icon „**Bearbeiten**“.



CommSy 9:

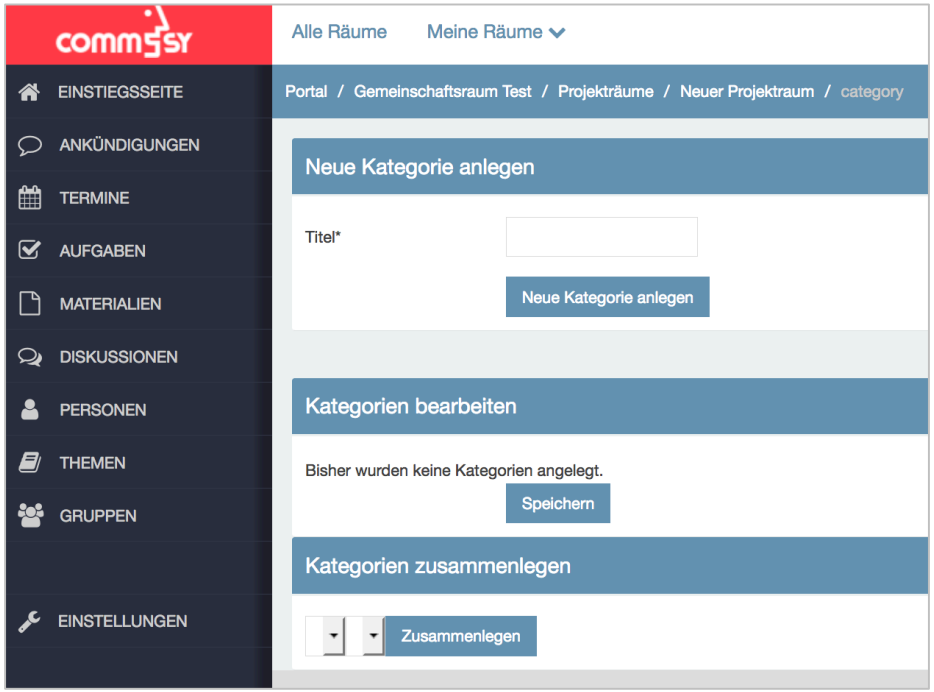
Klicken Sie in der rechten Box „*Liste einschränken*“ auf das Icon „**Bearbeiten**“ neben „*Kategorien*“.



CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Anschließend öffnet sich das Fenster „*Kategorien bearbeiten*“. Klicken Sie dort auf „**Erstellen**“.

Es öffnet sich die neue Seite zum Erstellen und Bearbeiten von Kategorien.



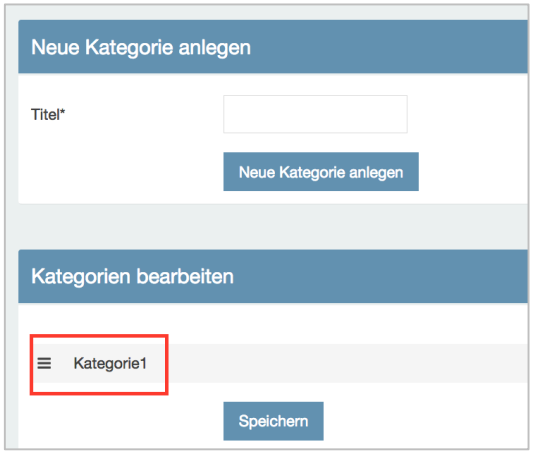
CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Geben Sie nun den Namen für Ihre Kategorie ein und klicken Sie auf „**Ok**“.

Die erstellte Kategorie erscheint anschließend im Fenster „*Kategorien bearbeiten*“.

Zum Erstellen einer neuen Kategorie geben Sie den Titel in das Eingabefeld ein und klicken auf „**Neue Kategorie anlegen**“.

Die erstellte Kategorie erscheint anschließend im Bereich „*Kategorien bearbeiten*“.



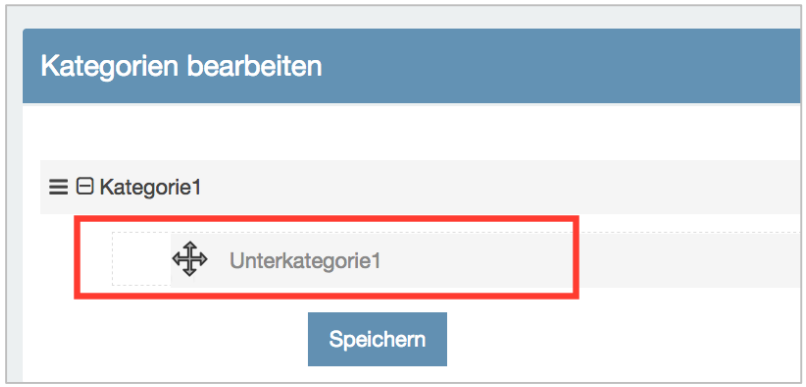
CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Um eine Unterkategorie zu dieser Kategorie zu erstellen, klicken Sie neben der Kategorie auf „**Erstellen**“.

Geben Sie den Titel für die Unterkategorie ein und klicken Sie auf „**Ok**“.

Zum Erstellen einer Unterkategorie geben Sie wieder den Titel in das Eingabefeld ein und klicken auf „**Neue Kategorie anlegen**“.

Nun erscheint die Unterkategorie ebenfalls im Bereich „*Kategorien bearbeiten*“. Um sie aber als Unterkategorie darzustellen, müssen Sie diese mit dem Mauszeiger auf die zweite Kategorieebende ziehen, also rechts von der oberen Kategorie.

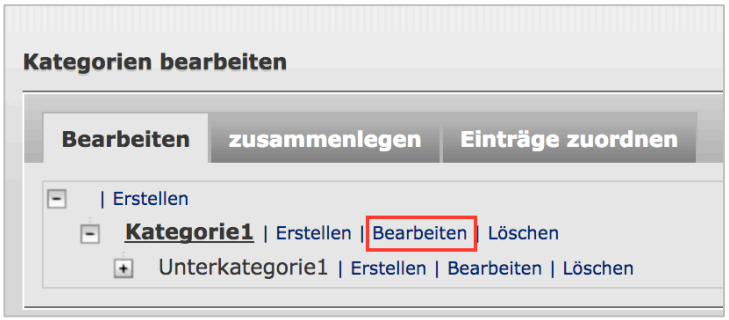


CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Anschließend erscheint auch die Unterkategorie im Fenster *„Kategorien bearbeiten“*.

Um eine weitere Unterkategorie zu erstellen, klicken Sie neben der *Unterkategorie1* auf „**Erstellen**“ und gehen so vor wie bei den beiden zuvor erstellten Kategorien.

Um eine Kategorie umzubenennen, klicken Sie neben der jeweiligen Kategorie auf „**Bearbeiten**“.

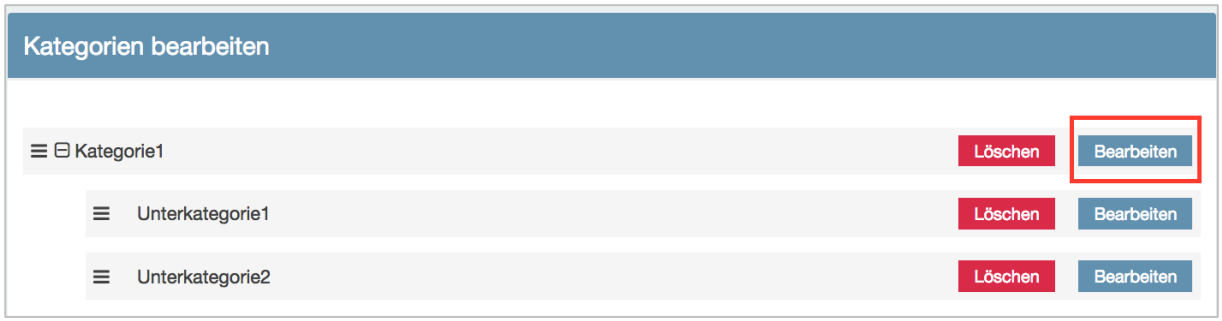


Befindet sich die Unterkategorie nun an der richtigen Position, müssen Sie nur noch auf „**Speichern**“ klicken.

Um eine weitere Unterkategorie zu erstellen, gehen Sie genauso vor, wie bei der ersten Unterkategorie:

- Titel eingeben und auf „**Neue Kategorie anlegen**“ klicken
- Unterkategorie an gewünschte Stelle ziehen
- „**Speichern**“

Um eine Kategorie umzubenennen, klicken Sie neben der jeweiligen Kategorie auf „**Bearbeiten**“.



CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Es öffnet sich wieder das neue Fenster, in dem Sie den Namen Ihrer Kategorie verändern können.

Mit einem Klick auf „**Ok**“ werden Ihre Änderungen im Namen übernommen.

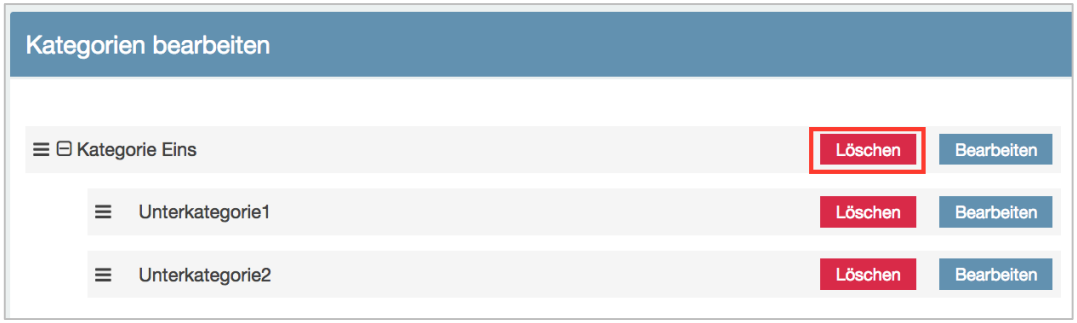
Anschließend wird der Titel der Kategorie oben im Bereich „*Kategorie bearbeiten*“ übernommen und Sie können dort den Titel bearbeiten. Nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf „**Kategorie aktualisieren**“.

Der geänderte Titel Ihrer Kategorie wird übernommen und im Bereich „*Kategorie bearbeiten*“ angezeigt.

CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team

Um eine Kategorie zu löschen, klicken Sie neben dieser Kategorie auf „**Löschen**“.

Um eine Kategorie zu löschen, klicken Sie neben dieser Kategorie auf den Button „**Löschen**“.



Weitere Informationen zum Erstellen, Umbenennen und Zusammenlegen von Kategorien finden Sie in der Handreichung „*Inhalte strukturieren*“.

CC-Lizenz (by-nc-sa)
2006 - 2017 CommSy-Team