

2. Inhalte anlegen und verwalten

Inhalte werden in TSNweb erstellt, in dem man einen oder mehrere unterschiedliche **Paragraphen** je nach Bedarf hintereinander anordnet. [2.1 Erstellen von Inhalten mittels Paragraphen](#)

Auf diese Art und Weise können verschiedene Inhalte angelegt werden, wobei vor allem 2 Inhaltstypen hervorzuheben sind: News und Seiten

- **News** werden verwendet um ähnlich wie bei Zeitungsartikeln Informationen, Berichte etc. zu schreiben und diese dann einem oder mehreren Bereichen (Klassen) zuzuordnen. [2.2 Erstellen einer News](#)
- **Seiten** werden verwendet um Informationen dauerhaft auf einer Website darzustellen, wie etwa die Kontaktdaten der Direktion oder allgemeine Informationen zum Schulprofil. [2.3 Erstellen einer Seite](#)



Überlegen Sie sich im Vorfeld sehr genau, welcher der beiden Inhaltstypen für Ihren Inhalt der richtige ist. Eine Gegenüberstellung der beiden Inhaltstypen News und Seite mit deren Eigenschaften finden Sie unter [2.4 Gegenüberstellung News - Seite](#)

Daneben können aber noch weitere Inhalte angelegt werden:

- Sie können Menüpunkte anlegen um Ihrer Website eine Struktur zu geben [2.5 Erstellen von Menüpunkten](#)
- Sie können Termine und Kalendereinträge erstellen, um wichtige Schultermine in einem Kalender zur Verfügung zu stellen [2.6 Erstellen von Kalendern und Terminen](#)
- Sie können Medien und Dateien hochladen, um Sie später in Inhalte einzubinden [2.7 Hochladen von Medien und Dateien](#)

Alle Inhalte, die Sie erstellen, können natürlich verwaltet werden:

- Sie können Inhalte jederzeit bearbeiten. [2.8 Inhalte bearbeiten](#)
- Sie können Inhalte jederzeit löschen. [2.9 Inhalte löschen](#)

Verwandte Artikel

- [2.6 Erstellen von Kalendern und Terminen](#)
- [2.6.1 Der Kalender von TSNweb](#)
- [2.6.1.2 Termine im TSNweb Kalender bearbeiten](#)
- [2.6.1.3 Termine im TSNweb Kalender löschen](#)
- [0.3 TSNweb aktivieren](#)