



Interreg 

Austria-Hungary 2014-2020

European Union – European Regional Development Fund



MANUAL MICROSITES



sublab

WERBEAGENTUR

Version 1.1, 27.03.2018



INDEX

1	Einleitung	3
2	Begriffsdefinitionen	3
3	Microsite bearbeiten	3
3.1	Bearbeitung starten	3
3.2	Symbole/Icons	4
3.2.1	Seitentypen	4
3.2.2	Bearbeiten von Seiten und Inhaltselementen	4
3.3	Microsite Inhalte eingeben	5
3.4	Microsite Vorschau	7
3.5	Microsite News eingeben	8
3.6	Inhaltselemente ein-/ausblenden	10
3.7	Bilder für Webseite optimieren	10
3.8	Mediathek befüllen	11
3.9	Gallery Bilder für die Webseite nutzen	12
3.10	Downloads zur Verfügung stellen	13
3.11	Übersetzungen / Sprachen	16
3.12	Verlinkung erstellen	19
4	Aufbau und Inhalte Microsites	20
4.1	Startseite	20
4.2	Über das Projekt	21
4.2.1	Projekt Inhalt	21
4.2.2	Projekt PartnerInnen	22
4.2.3	Projektbudget und Finanzierung	24
4.3	Projektnews	24
4.3.1	Kurzer Beitrag	25
4.3.2	Langer Beitrag	25
4.4	Projektevents	27
4.5	Fotogalerie	29
4.6	Kontakt	29
4.7	Links	30
4.8	Link Microsite	30
5	Go Live / Microsite veröffentlichen	30
6	TYPO3-Links	33





1 Einleitung

Das Interreg V-A Programm stellt den einzelnen Projektträgern zur Publizierung im Web eine sogenannte Microsite zur Verfügung. Diese soll der Öffentlichkeit Informationen und Fortschritte zu den einzelnen Projekten vermitteln.

Dieses Manual soll Sie bei der Zurverfügungstellung der Inhalte unterstützen. **WICHTIG:** Bei der Erstellung von Inhalten (Contents) sollte immer das Design der Webseite berücksichtigt werden. Es sollten grundsätzlich die vorgeschlagene Menüstruktur beibehalten und die zur Verfügung gestellten Vorlagen auf den (Sub-)Seiten verwendet werden. Diese können ganz einfach kopiert werden.

Die Homepage muss zumindest zweisprachig Deutsch und Ungarisch erstellt werden. Die Sprache Englisch kann optional zusätzlich ausgewählt werden. Dem Projekt ist dies freigestellt. Das Programm würde es empfehlen.

Sollten Sie Fragen zur Microsite haben, dann wenden Sie sich bitte an das Gemeinsame Sekretariat in Sopron (GS). Die Kontaktdaten finden Sie dazu auf unserer Programmwebseite www.interreg-athu.eu.

2 Begriffsdefinitionen

FRONTEND / BACKEND

Als **Frontend** bezeichnet man die Präsentationsebene, das heißt den Teil einer Applikation, den der Betrachter sehen kann, zum Beispiel in Form von einer grafischen Benutzeroberfläche (graphical user interface, kurz GUI). Bei Websites ist damit die Ansicht im Browser für den Anwender gemeint.

Als **Backend** bezeichnet man die Datenzugriffsebene, das heißt den Teil einer Applikation, der (im Gegensatz zum Frontend) nicht für den Benutzer sichtbar ist. Es beinhaltet jegliche Programmierung der Applikation und den Administrationsbereich.

Gehen Sie z.B. auf eine Webseite, begegnet Ihnen zunächst das Frontend, also die Benutzeroberfläche. Über das Frontend können Sie mit dem Backend interagieren. Sobald Sie Informationen eingeben, werden sie in eine Datenbank auf einem Server übertragen.¹

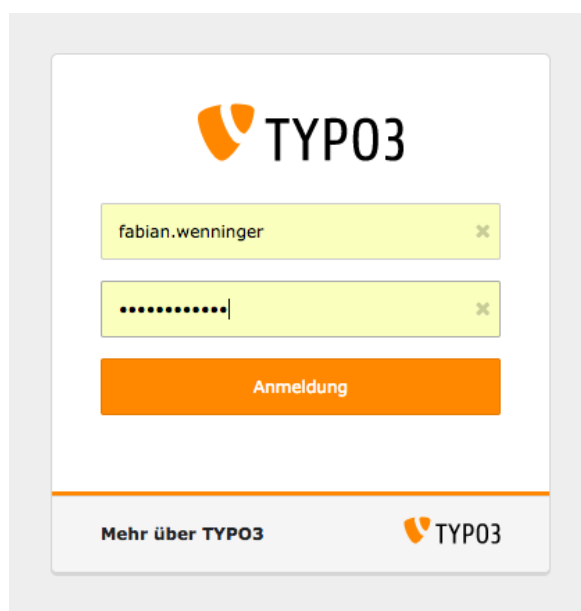
3 Microsite bearbeiten

3.1 Bearbeitung starten

Login unter <http://www.interreg-athu.eu/typo3/> mit den Anmeldedaten, die Sie erhalten haben.

¹ <https://www.frontend-gmbh.de/blog/frontend-und-backend/>



















Wenn sie eingeloggt sind, sehen Sie nun den Seitenbaum ihrer Projekt-Microsite. Jeder Eintrag im Baum ist ein Eintrag im Frontend der Website.

3.2 Symbole/Icons

3.2.1 Seitentypen

-  Microsite
-  sichtbare Seite
-  unsichtbare Seite
-  Seite verweist auf eine interne Seite
-  sichtbarer Newsbeitrag
-  unsichtbarer Newsbeitrag

3.2.2 Bearbeiten von Seiten und Inhaltselementen

-  Seite anzeigen
-  Dokument bearbeiten
-  Inhaltselement / Seiteneigenschaften bearbeiten
-  Inhaltselemente / Seiten sichtbar / unsichtbar schalten
-  Inhaltselemente / Seiten löschen
-  Kopiertes Inhaltselement einfügen
-  Inhaltselement von anderer Seite einfügen
-  Inhaltselement / Seite ist unsichtbar





Bearbeitungsmenü über das Symbol im linken Eck des jeweiligen Inhaltselements öffnen.

Das Bearbeitungsmenü können sie z.B. über folgende Symbole öffnen. Dies ist nur ein Auszug aus möglichen Symbolen.



Bearbeitungsmenü:

	Show
	Edit
	New
	Info
	Copy
	Cut
More options...	
	Hide
	Visibility settings
	Delete
	History/Undo

3.3 Microsite Inhalte eingeben

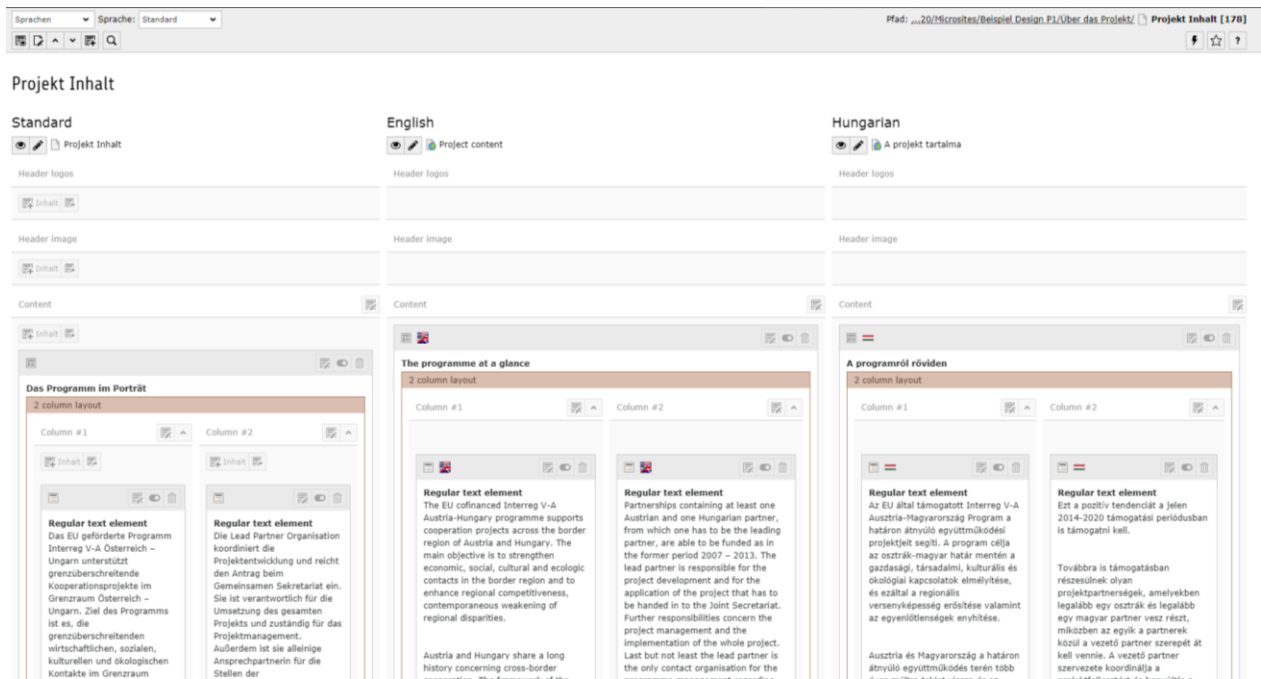
BACKEND ANSICHT	FRONTEND ANSICHTEN		
	<p>MENU</p> <p>HOME</p> <p>ÜBER DAS PROJEKT</p> <p>PROJEKTNEWS</p> <p>PROJEKTEVENTS</p> <p>FOTOGALERIE</p> <p>KONTAKT</p> <p>LINKS</p> <p>DE //HU //EN</p>	<p>MENU</p> <p>PÉLDA DESIGN P1</p> <p>A PROJEKTRŐL</p> <p>PROJEKT HÍREK</p> <p>PROJEKTRENDEZVÉNYEK</p> <p>FOTÓGALÉRIA</p> <p>ELÉRHETŐSÉG</p> <p>LINKEK</p> <p>DE //HU //EN</p>	<p>MENU</p> <p>HOME</p> <p>ABOUT THE PROJECT</p> <p>PROJECT NEWS</p> <p>PROJECT EVENTS</p> <p>PHOTO GALLERY</p> <p>CONTACT</p> <p>LINKS</p> <p>DE //HU //EN</p>

Wenn Sie auf eine der Seiten im Seitenbaum im Backend klicken, kommen Sie auf die Vorsicht der Inhalte, die Sie in der Seite bearbeiten können.





BACKEND ANSICHT:



FRONTEND ANSICHT:



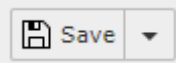
Mittels Klicken auf das EDIT Icon  können Sie den Inhalt des Elements bearbeiten. Geben Sie Ihren Inhalt in die Maske des Editors ein:





Edit Page Content "Regular text element" on page "Projekt Inhalt"

Bitte vergessen Sie nicht, nach erfolgter Bearbeitung die Inhalte zu speichern





. Um anschließend zur vorherigen Seite zurückzukehren, klicken Sie auf



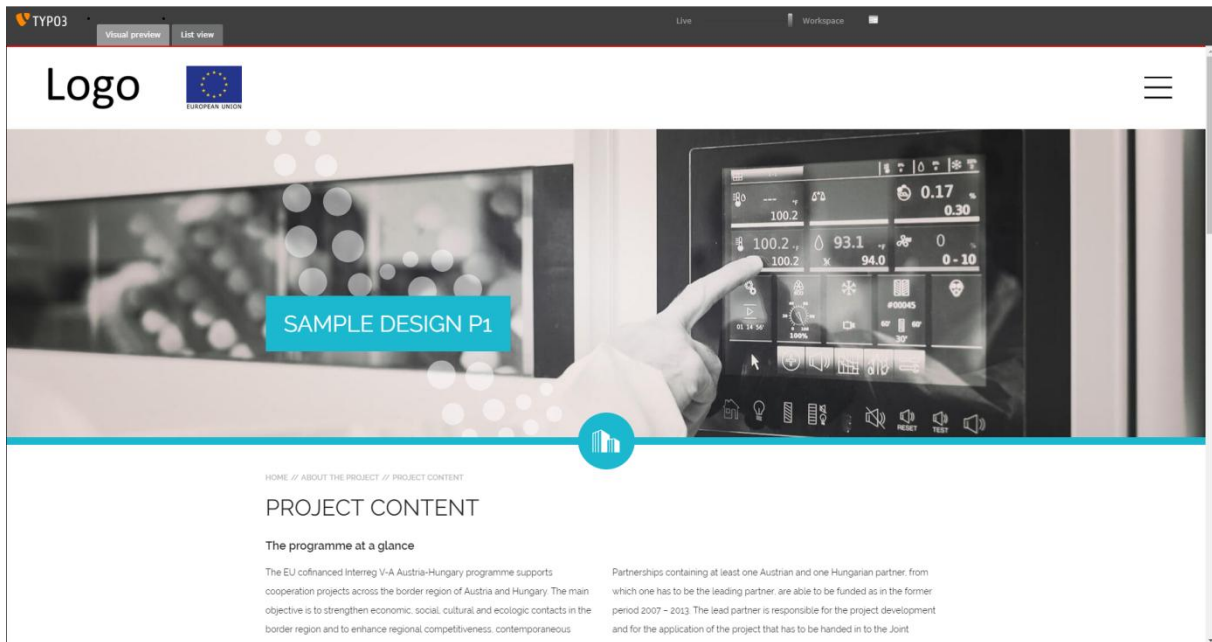
BITTE BEACHTEN, DASS NUR MIT BEDACHT AUS MICROSOFT WORD KOPIERT WERDEN SOLLTE! Oft kann es sein, dass hier Microsoft-interne Styles und Teile des Codes mitkopiert werden, v.a. wenn Sie in der WYSIWYG (<https://de.wikipedia.org/wiki/WYSIWYG>) Ansicht kopieren. Sie sollten NUR den Text, niemals Formatierungen mit übernehmen, um Darstellungsfehler im Frontend vermeiden zu können. Um Formatierungen nicht zu übernehmen, könnte der gewünschte Text in den (Text-)Editor eingefügt und anschließend in das Backend übertragen werden.

3.4 Microsite Vorschau

Um die Vorschau der Webseite in der Frontend-Ansicht betrachten zu können, müssen

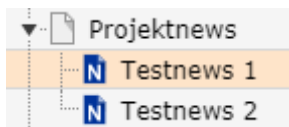
Sie auf das Symbol mit dem Auge  oder  klicken. Dies ist hilfreich um zu kontrollieren, ob die Inhalte wie gewünscht dargestellt werden.





3.5 Microsite News eingeben

Die Newseinträge finden Sie im Frontend unter "Projektnews". Auf der Projektnews Seite selbst werden nur die einzelnen Newsbeiträge dargestellt. Änderungen von Projektnews müssen auf den jeweiligen Newsbeitragsseiten direkt vorgenommen werden (siehe Kapitel 4.3).



Die Sortierung der Newseinträge erfolgt nach der Reihenfolge im Seitenbaum. Somit können die einzelnen Newseinträge manuell verschoben werden. Es gibt 2 Arten von Darstellungsmöglichkeiten um Newseinträge zu publizieren. Diese werden im Kapitel 4.3 genauer erläutert.

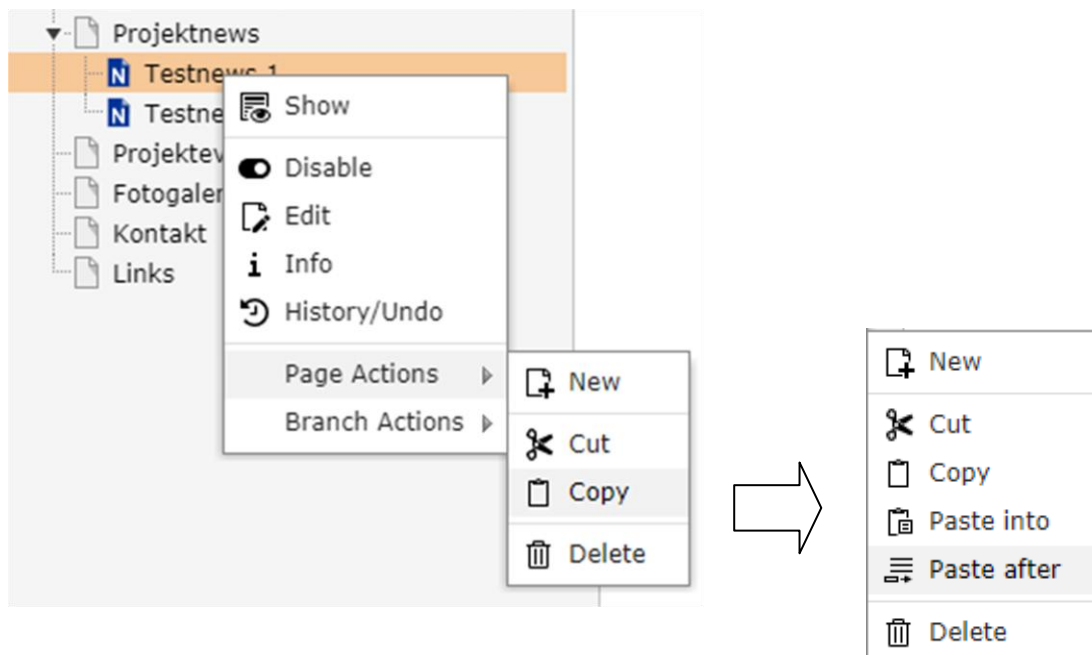




Edit Alternative Page Language "Test news 1" on page "Testnews 1"



Mittels Rechtsklick auf einen Newseintrag im Seitenbaum können Sie bereits bestehende Newseinträge kopieren (Page Actions → Copy), um dann einfach den Inhalt zu ändern. Diese Lösung könnte den Aufwand erleichtern und Fehler vermeiden.

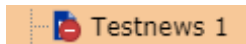


Sobald Sie auf „Copy“ klicken, wird der jeweilige Seiteneintrag für den Redakteur unsichtbar kopiert. Danach klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag in den Projektnews. Wählen Sie nun das im Untermenü neu hinzugekommene „Paste After“ aus. Der kopierte Inhalt wird dann - standardmäßig im Frontend ausgeblendet - unter dem ausgewählten Element angezeigt. Wie bereits zu Beginn des Kapitels erwähnt, können die Newseinträge manuell verschoben werden.



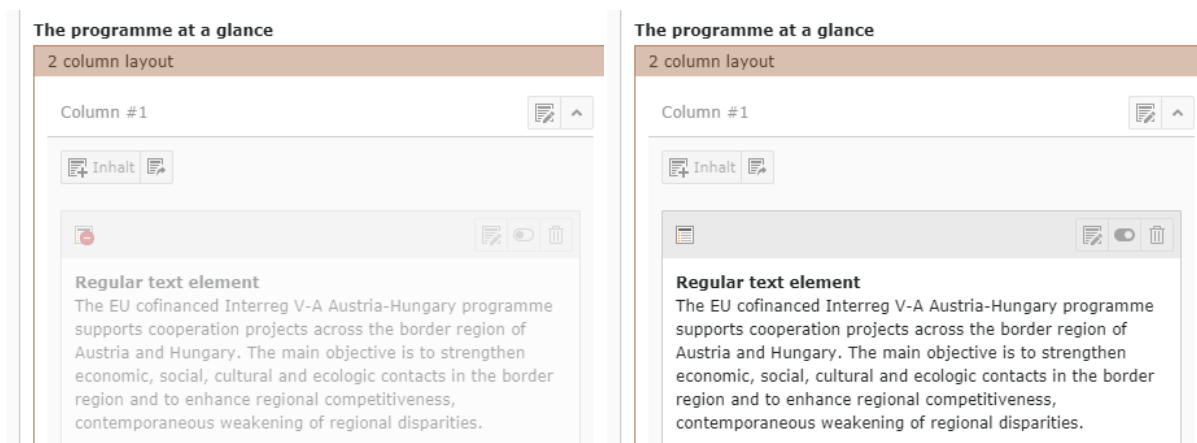


3.6 Inhaltselemente ein-/ausblenden



Sollten Sie ein „Minus“-Icon sehen – z.B. im Seitenbaum bei einem Seitenelement oder bei einem Inhaltselement - so heißt das, dass der jeweilige Content NICHT im Frontend ersichtlich ist. Standardmäßig sind alle in Typo3 kopierten Elemente (auch Übersetzungen zählen dazu) ausgeblendet. Dies hat den Sinn, dass hier zuerst die Inhalte adaptiert werden und erst danach veröffentlicht werden sollten.

Typo3 bietet eine bequeme Möglichkeit, um in Bearbeitung befindlicher Content-Elemente auszublenden, um diese losgelöst von der Frontend-Darstellung ändern zu können. Dazu finden Sie im Kontext-Menü neben dem „Bearbeiten“ Symbol einen grafischen Switcher . Wird dieser betätigt, ändert sich die Ansicht und der Switcher ist „eingeschaltet“ .



3.7 Bilder für Webseite optimieren

Bitte beachten Sie dazu, dass Bilder, die in ein CMS geladen werden, den Voraussetzungen für "Bilder im Web" entsprechen sollten: JPEG und PNG sind die Bildformate für das Internet: PNG ist besser für Grafiken, JPEG ist das Format für Fotos. Im Internet spielen nur die Pixel-Abmessungen eine Rolle – z.B. 600 Px x 360 Px. Die Auflösung (z.B. 300 dpi) richtet sich nur an den Drucker. Egal ob 300 dpi oder 72 dpi eingesetzt werden, die Darstellung des Bildes ändert sich nicht. Prinzipiell gilt: keine Bilder grösser als 1600 Pixel (längere Seite). In GIMP oder Photoshop gibt es die Möglichkeit, in einem extra Dialogfenster die benötigten Bilder für Websites optimiert zu speichern²:

1. Darauf achten, dass das Profil des Bildes mitgespeichert wird – gleich ob sRGB oder AdobeRGB.
2. Unter den Voreinstellungen von Photoshop das Speichern des Vorschaubildes deaktivieren. Das Vorschaubild macht den größten Teil des zusätzlichen Speichers aus, der durch den Befehl „Datei/Speichern unter“ im Vergleich zu „Für Web speichern“ verbraucht wird. Die verbleibende, relative kleine Differenz gebührt dem EXIF- und dem IPTC-Tag des Bildes.

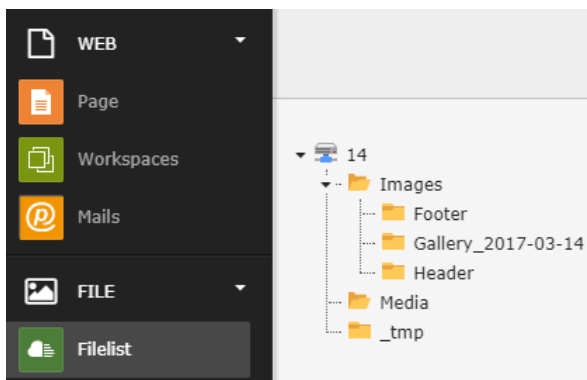
² <https://ivent.de/bilder-fotos-internet-speichern>




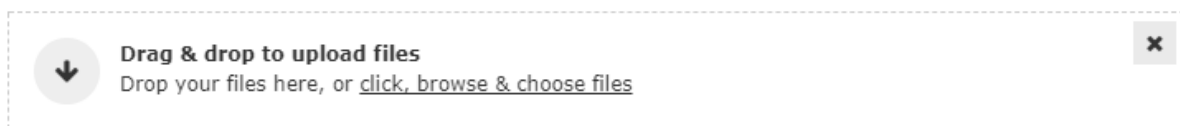
3. Wenn IPTC- und EXIF-Tag erhalten bleiben sollen, das Foto in Photoshop mit „Datei/Speichern unter“ speichern.
4. Bildqualität beim Komprimieren mit „Für Web speichern“ bei kleinen Bildern auf 70 bis 80 auf der Skala von 0 bis 100 einstellen. Mehr als 80% bringt bei der Betrachtung in Originalgröße keinen Qualitätsgewinn, die Bildgröße steigt aber ab 80 überproportional. Das gilt genauso für »Speichern unter«: Bildqualität auf 7 bis 10 einstellen, denn bei einer höheren Einstellung der Qualität steigt die Bildgröße unnötig an. Ein Qualitätsgewinn ist dabei aber nicht zu verzeichnen.
5. Bei großen Bildern (~400 px Breite) darf die Qualität auf einen geringeren Wert eingestellt werden. Größere Fotos wirken auch bei 50% Qualität noch scharf mit brillanten Farben.

3.8 Mediathek befüllen

Auf der Microsite können Sie Bilder sowie auch andere Dateien/Medien der Öffentlichkeit zur Verfügung stellen. Diese sollten zum einfachen managen der Inhalte in der Mediathek hochgeladen und administriert werden. Zur Mediathek gelangen sie wie folgt:

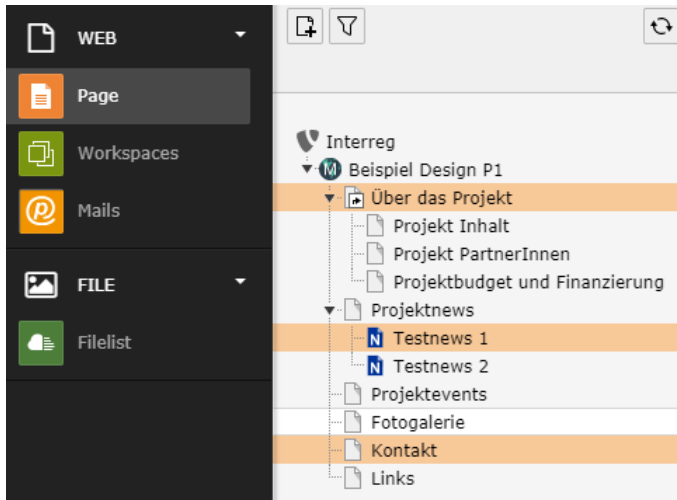



Um Dateien in die Mediathek hochzuladen, wählen Sie zuerst den gewünschten Ordner aus und klicken dann auf  „Dateien hochladen“ oder ziehen Sie einfach die ausgewählten Dateien in den Bereich unter der Ordnerüberschrift (siehe Bild).

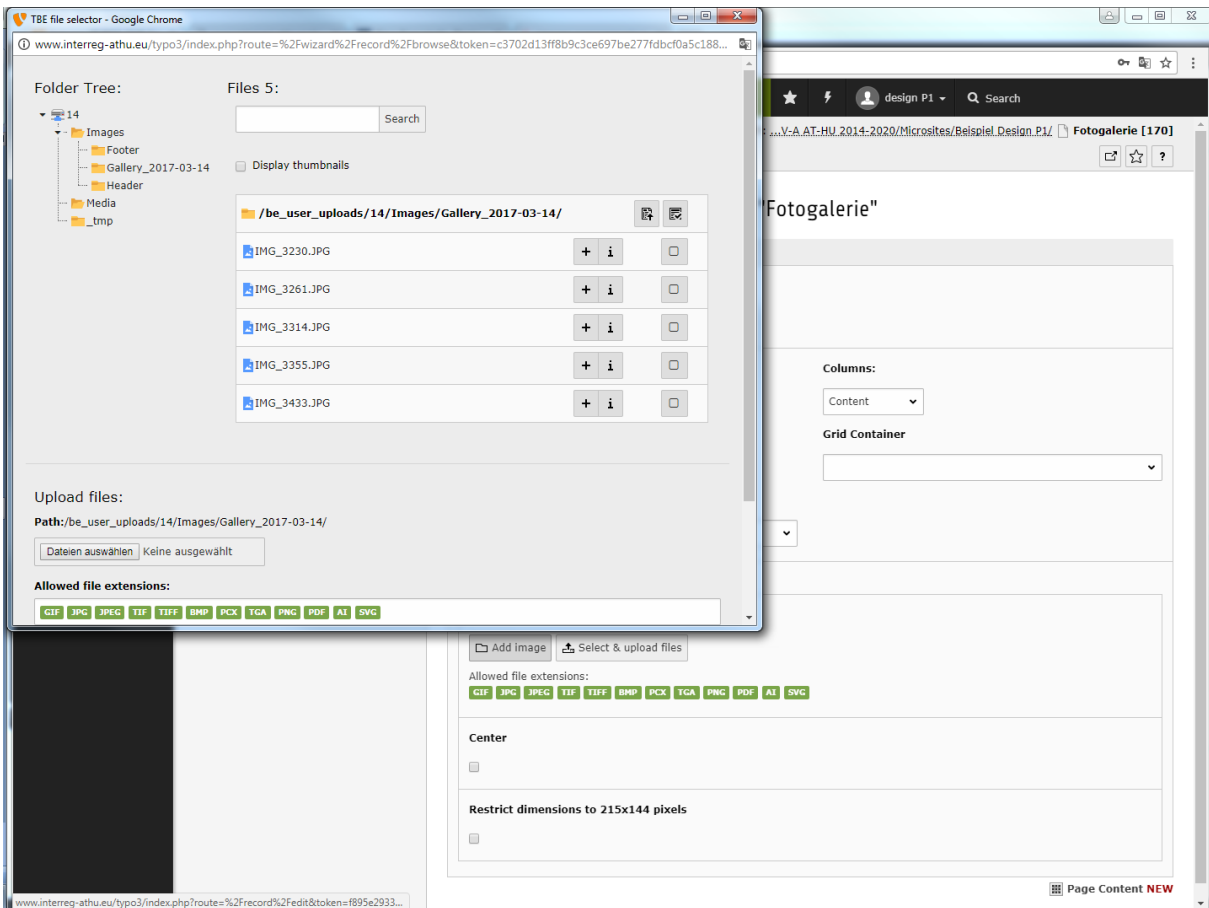




3.9 Gallery Bilder für die Webseite nutzen



Klicken Sie in der Seite "Fotogalerie" im Element mit dem Fotogrid Icon  auf „bearbeiten“. Sie gelangen dann zur Maske. Dort wählen Sie „Add Image“ aus.






Danach wählen Sie die gewünschten Bilder aus und importieren Sie diese mit Klicken auf



oder Klicken direkt auf den Dateinamen. Danach schließt sich die Maske und die

Fotos werden importiert. Die Fotos können dann mittels UP and DOWN Pfeil  in die richtige Reihenfolge verschoben werden.

HOME // PHOTO GALLERY


PHOTO GALLERY

Images of our publications

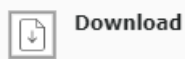
Here you have the opportunity to give information to the publications.



3.10 Downloads zur Verfügung stellen

Für die Erstellung eines Downloadbuttons müssen Sie ein neues Element innerhalb einer Seite erstellen, das Sie wie folgt auswählen: Neues Inhaltselement  Content → dyna-

mische Inhaltselemente → Download



Danach sehen Sie diese Maske:





General Access Grid Elements

Type:
Download

Language: Default [0] Columns: Content Content Element: Disable Grid Container: Grid Container Columns:

Contents:

Title

Text

Files

Add image Select & upload files

Allowed file extensions:
PDF DOC DOCX XLS PPT ODT ZIP PPTX XLSX

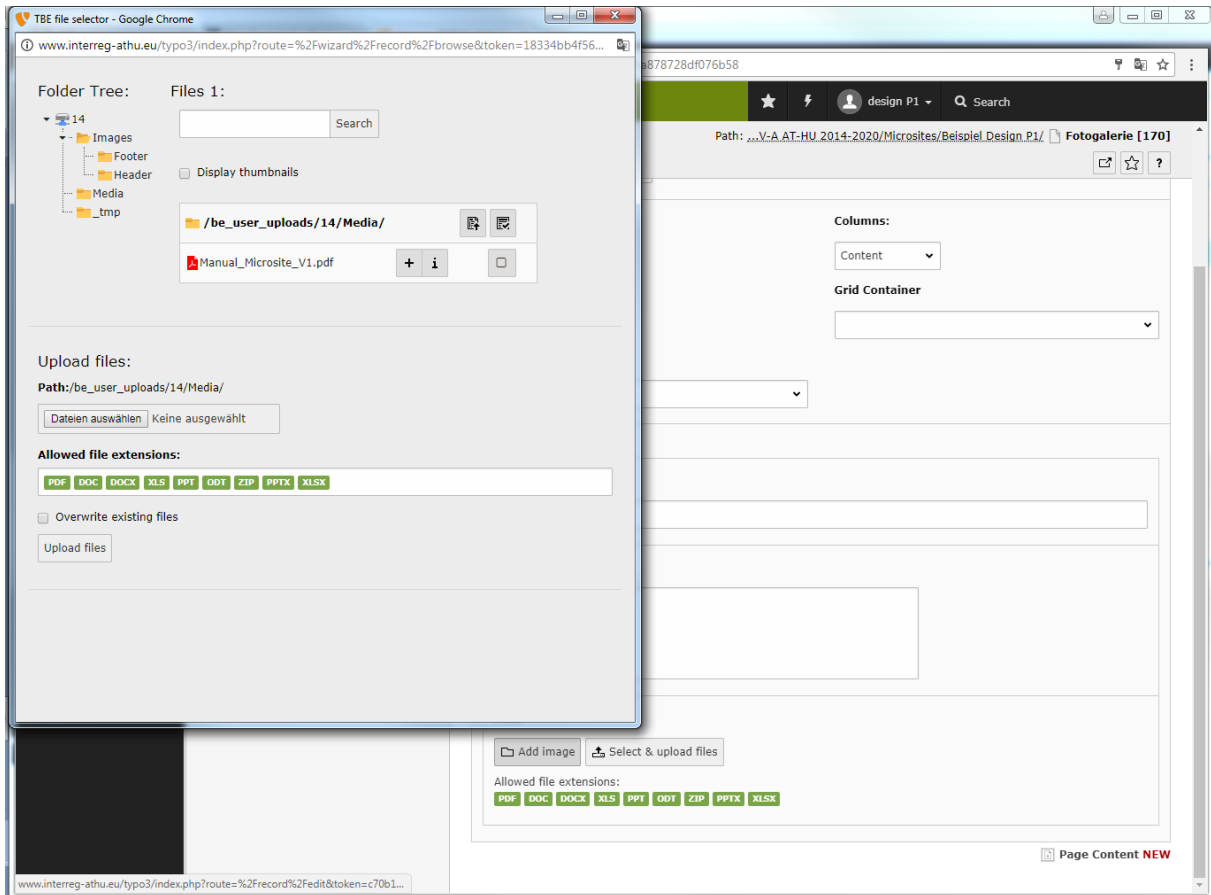
In dieser Maske können Sie bei „Bild hinzufügen“ bereits in der Mediathek befindliche Bilder neu verlinken. Für einen strukturierten Aufbau der Inhalte auf der Webseite wird dringend empfohlen, die zur Verfügung gestellten Inhalte (Bilder, aber auch andere Dateien) in die Mediathek hochzuladen und anschließend auf der Webseite zu verlinken anstatt Dateien direkt auf den Inhaltsseiten hochzuladen.

Aus Sicherheitsgründen sind nur folgende Dateiformate möglich:

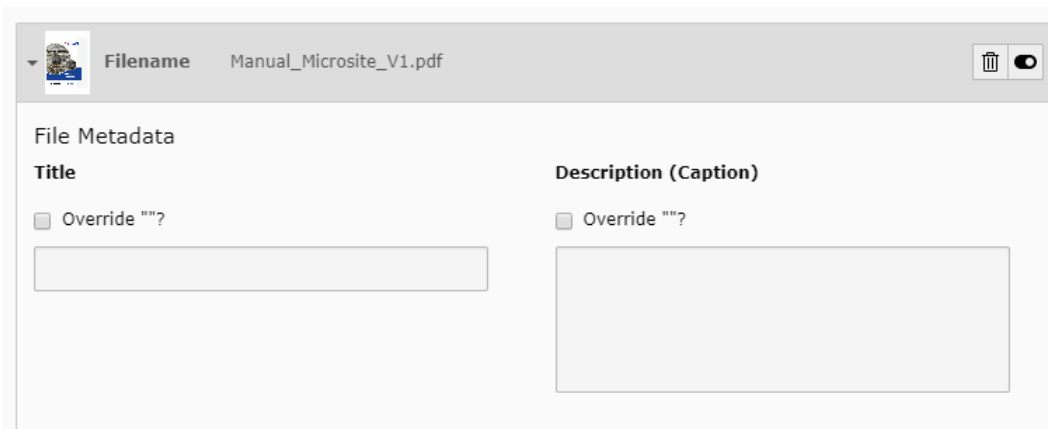
Allowed file extensions:
PDF DOC DOCX XLS PPT ODT ZIP PPTX XLSX

Dateien werden folgendermaßen aus der Mediathek importiert:





In der Upload-Maske können Sie außerdem noch Titel, Beschreibung und Metadaten ändern.



Sie können auch eine weitere Datei in dasselbe Element einfügen. Sobald dies erfolgt, ändert sich der Stil. Der einzelne Button weicht einer Listendarstellung:

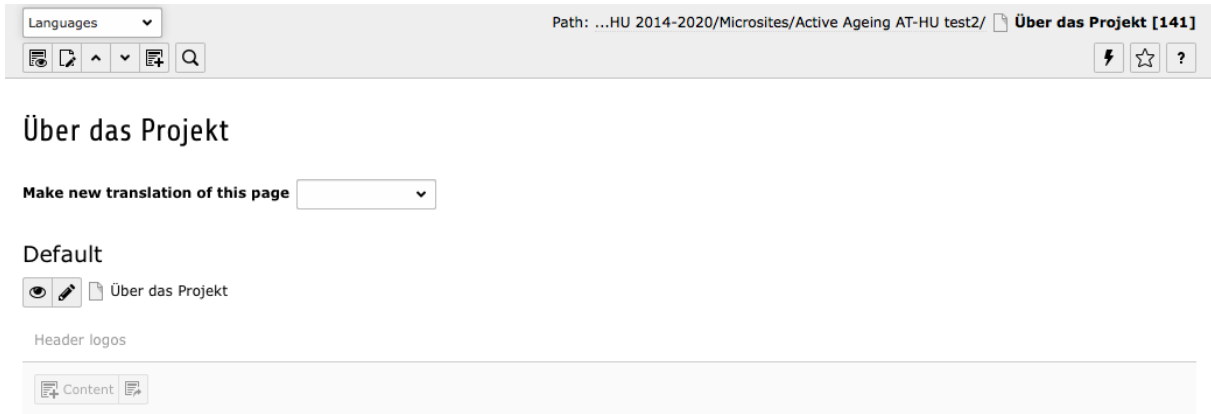
Einzelner Downloadbutton	Downloadliste (wenn Downloads > 2)
<p>HOME OF PROJEKTNEWS // TESTNEWS 1</p> <p>TESTNEWS 1</p> <p>28-07-2017</p> <p>DOWNLOAD TEST</p> <p style="text-align: right;">DOWNLOAD (3 MB)</p>	<p>HOME OF PROJEKTNEWS // TESTNEWS 1</p> <p>TESTNEWS 1</p> <p>28-07-2017</p> <p>DOWNLOAD TEST</p> <p style="text-align: right;"> ANNEXLEMSGUIDE_V12_DE.PDF (3 MB) ATHU_COMMUNICATION_STRATEGY.PDF (500 MB) </p>






3.11 Übersetzungen / Sprachen

Typo3 bietet eine starke, aber umfangreiche Übersetzungslandschaft an. In den folgenden Schritten wird beschrieben, wie eine Standardseite übersetzt werden kann. Für die Interreg Website stehen die Sprachen Deutsch, Englisch, und Ungarisch zur Verfügung, wobei Deutsch als Ausgangssprache definiert ist.



Weil die Ausgangssprache Deutsch ist, muss immer zuerst das deutsche Inhaltselement bzw. die deutsche Seite erstellt werden. Um diese bereits erstellte Seite zu übersetzen, muss oben in der Leiste "languages" ausgewählt sein. Dann erscheint der Bereich "Make new translation of this page". In diesem Dropdown kann die Sprache gewählt werden, in der die neue Übersetzung erscheinen soll.

Nach Auswahl der Sprache müssen Sie zuerst den neuen Seitentitel in gewünschter Sprache eingeben, damit die Seite auch in der zusätzlichen Sprache aufgebaut werden kann.

Sobald Sie dies erledigt und gespeichert haben, können Sie mit Klicken auf  wieder zurüchnavigieren. Danach ist der neu angelegte Page Record rechts neben dem ursprünglichen Inhalt schon zu sehen:





Über das Projekt

Make new translation of this page

Default

Über das Projekt

Header logos

Header image

Content

Lorem ipsum dolor

2 column layout

Column #1

Regular text element

Das EU geförderte Programm Interreg V-A Österreich – Ungarn unterstützt grenzüberschreitende Kooperationsprojekte im Grenzraum Österreich – Ungarn. Ziel des Programms ist es, die grenzüberschreitenden wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und ökologischen Kontakte im Grenzraum Österreich- Ungarn zu intensivieren, um letztlich die regionale Wettbewerbsfähigkeit zu stärken und die regionalen Disparitäten zu vermindern.

Österreich und Ungarn verbindet eine lange Geschichte im Bereich der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, die im Rahmen der seit 1995 durchgeführten Interreg Programme (PHARE CBC, INTERREG IIA, IIAA und ETZ) weiter ausgebaut wurde. Nicht nur in den Förderprojekten ist der Austausch zwischen den Ländern für Menschen, Unternehmen und öffentliche Institutionen zur Selbstverständlichkeit geworden. Diese positive Entwicklung soll auch in der aktuellen Förderperiode 2014 -2020 weiter unterstützt werden. Gefördert werden wie bisher Projektpartnerschaften, die mindestens aus einem österreichischem und einem ungarischen Partner bestehen, wobei einer der beiden Projektpartner die Lead Partnerschaft übernehmen muss.

TESTE E\$TSTSEETEW!

Column #2

Regular text element

Die Lead Partner Organisation koordiniert die Projektentwicklung und reicht den Antrag beim Gemeinsamen Sekretariat ein. Sie ist verantwortlich für die Umsetzung des gesamten Projekts und zuständig für das Projektmanagement. Außerdem ist sie alleinige Ansprechpartnerin für die Stellen der Programmverwaltung und alleinige Vertragspartnerin der Verwaltungsbehörde.

Durch das Programm sollen auch regionale und lokale Initiativen aufgewertet werden, die die Zusammenarbeit intensivieren. Dies geschieht zum Beispiel durch Sprachkurse, gemeinsame Ausbildung von Lehrlingen und grenzüberschreitende Qualifizierungsprogramme für FacharbeiterInnen. Darüber hinaus soll die Wettbewerbsfähigkeit der Region gesteigert werden, indem die Kooperation von KMUs unterstützt wird. Einschließlich der nationalen Mittel stellt das Kooperationsprogramm mehr als 95 Mio. EUR zur Verfügung zur Förderung der Zusammenarbeit in der Grenzregion.

Hungarian

Test

Header logos

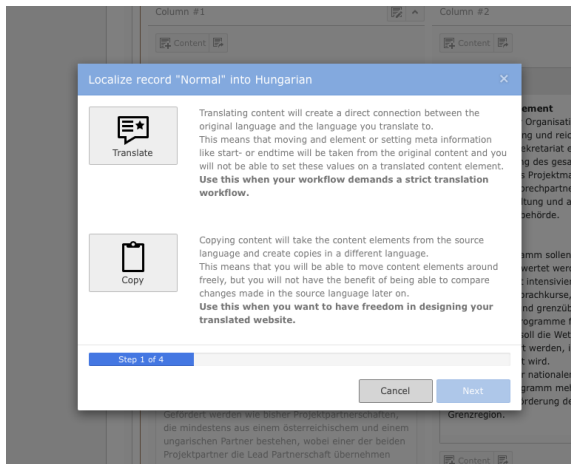
Header image

Content

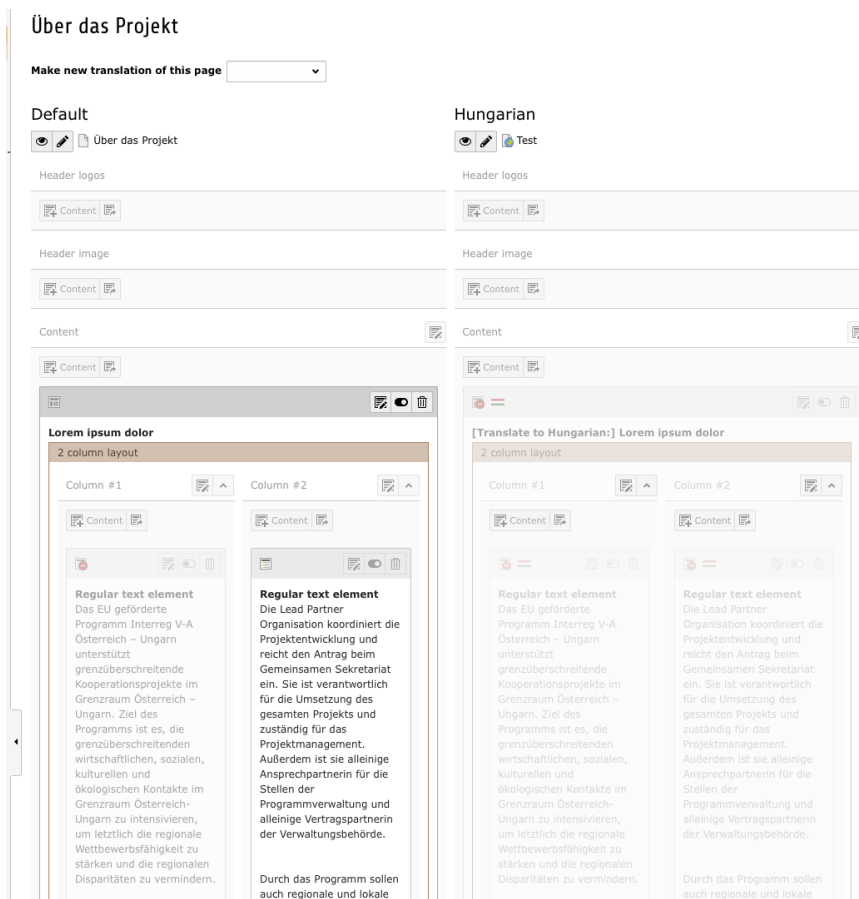
Translate

Klicken Sie dann auf TRANSLATE.





Wählen Sie die erste Option „Translaste“ aus und folgen Sie dem 4stufigen Prozess. Sobald Sie diesen Prozess beendet haben, sehen Sie den kopierten Inhalt des Originals in der rechten Spalte. Standardmäßig ist dieser im Frontend ausgeblendet, da dieser **Text noch in die gewünschte Sprache übersetzt werden muss**. Wichtig: hier sind standardmäßig sowohl die einzelnen Elemente als auch das übergeordnete Elemente ausgeblendet. Um nach erfolgreicher Übersetzung diese im Frontend zu sehen, müssen ALLE Elemente eingblendet werden.



Bei Verwendung der Vorlagen sind die Inhaltselemente bereits in den verschiedenen Sprachen vorhanden. Somit muss der Text des Inhaltselements nur mehr in die jeweilige Sprache übersetzt werden.



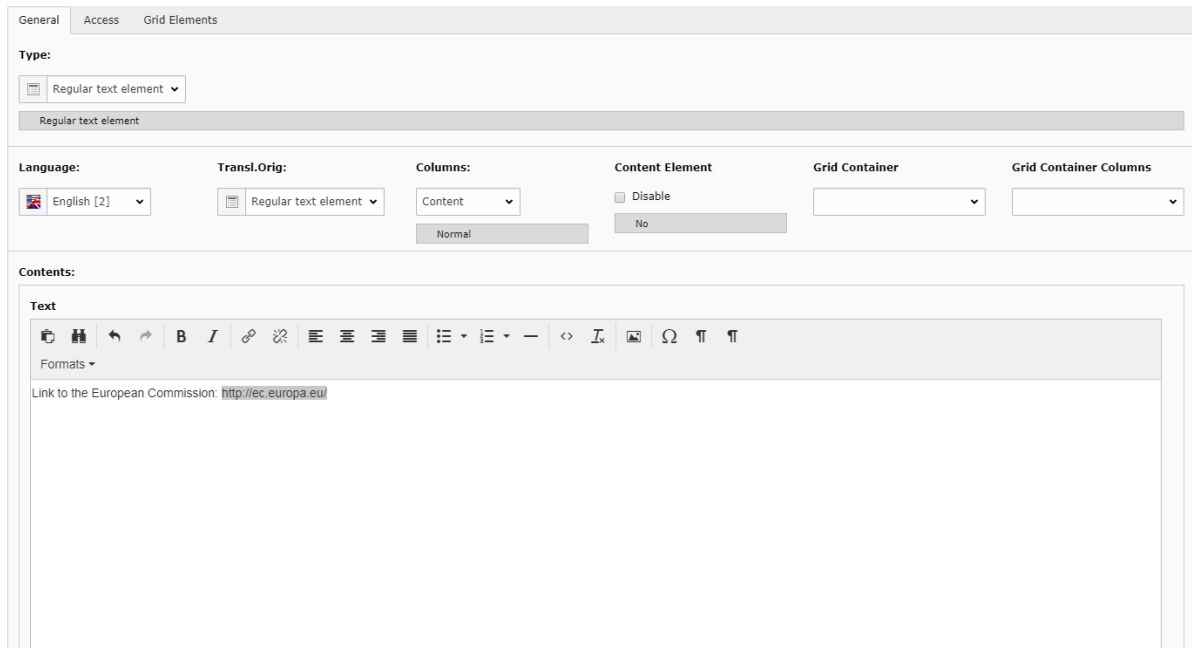


3.12 Verlinkung erstellen

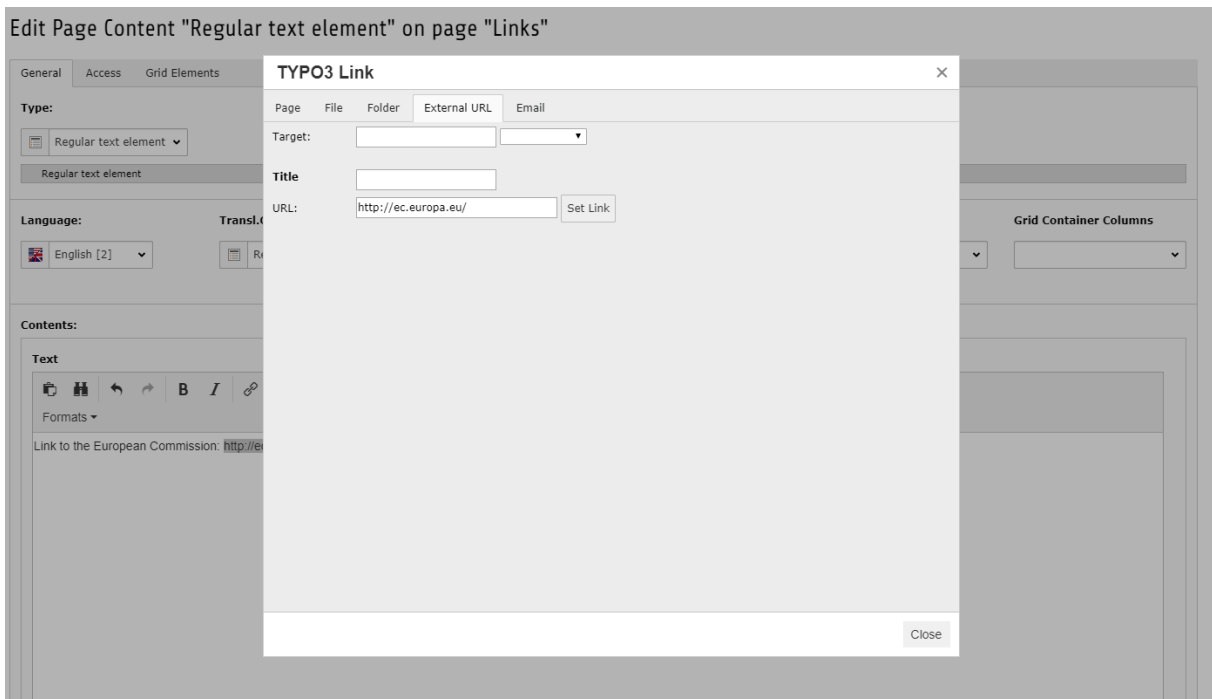
Um entweder auf externe oder interne Inhalte bzw. Seiten zu verweisen, können Links gesetzt werden. In den folgenden Schritten wird beschrieben wie ein externer Link gesetzt werden kann.

1. Gewünschten Text markieren und anschließend auf das Linksymbol  klicken

Edit Page Content "Regular text element" on page "Links"



2. Register „External URL“ auswählen, URL-Adresse eingeben und auf „Set Link“ klicken

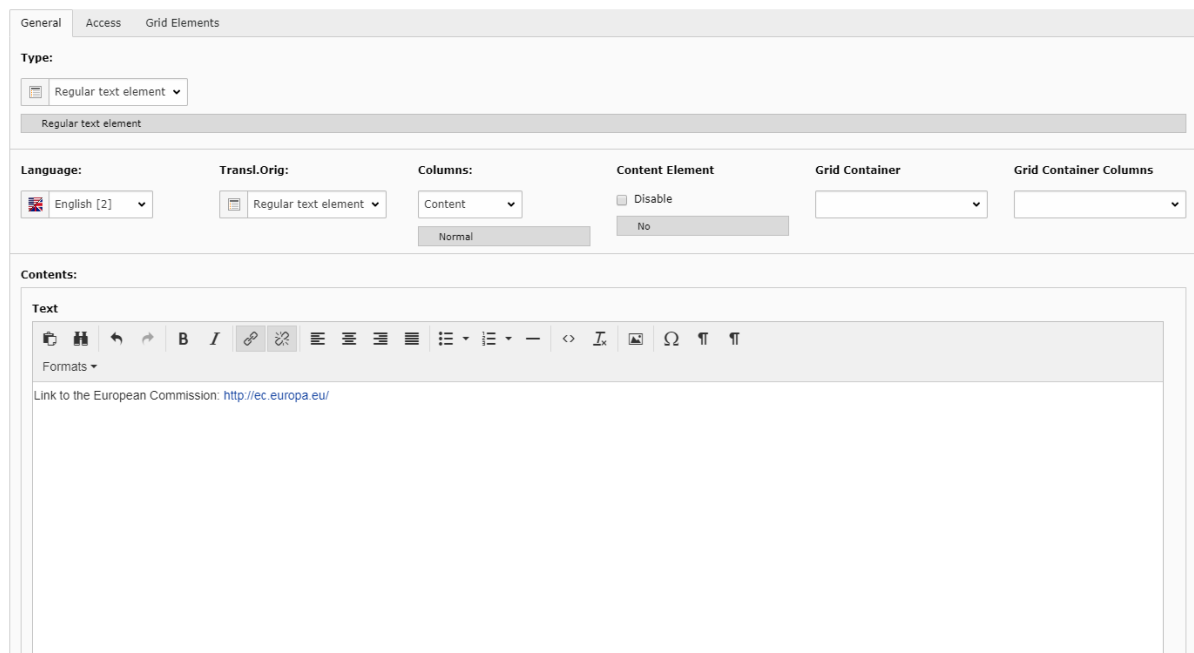


3. nach erfolgreichem Setzen des Links erscheint der verlinkte Text in blauer Farbe



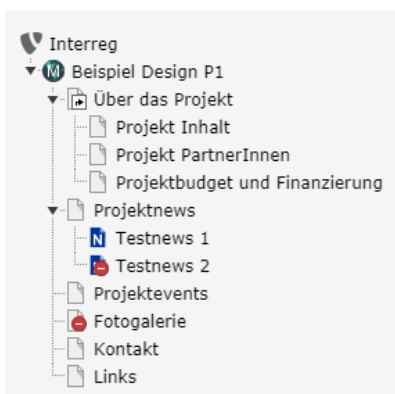


Edit Page Content "Regular text element" on page "Links"



4 Aufbau und Inhalte Microsites

Bei der Erstellung von Inhalten (Contents) sollte immer das Design der Webseite berücksichtigt werden. Es sollten grundsätzlich die vorgeschlagene Menüstruktur beibehalten und die zur Verfügung gestellten Vorlagen auf den (Sub-)Seiten verwendet werden. Diese können ganz einfach kopiert werden. Die vorgeschlagene Menüstruktur sieht wie folgt aus:



4.1 Startseite

Die Startseite ist an dem Icon mit dem grünen "M" erkennbar. Auf der Startseite soll das Projekt zusammengefasst dargestellt werden. Hier ein Beispiel:





HOME

SAMPLE DESIGN P1

Welcome to our website!

The cooperation programme Interreg V-A Austria-Hungary is a European funding programme that encourages cross-border cooperation in the border region to find solutions for common regional challenges.

Amongst others, the programme focuses on projects in the field of environment, especially on the management of common landscape. This goes from projects about conservation of biodiversity in national parks along the border, to measures to support the common natural and cultural heritage. Another key aspect is mobility: The main aim is to better connect the region to the TEN-T network, to enhance accessibility and to encourage a change to sustainable means of transport.

By the programme, also the value of regional and local initiatives intensifying cooperation shall be increased. This happens through e.g. language courses, joint trainings of trainees and cross-border schemes for qualification of skilled workers. Furthermore, the competitiveness shall be enhanced in the border region by supporting cooperation of SMEs. Including national resources, the cooperation programme provides 95 m EUR for facilitating cooperation in the border region.

[MORE ABOUT THE PROJECT](#)

4.2 Über das Projekt

Hierbei handelt es sich nur um eine Seite, welche auf die Subseite „Projekt Inhalt“ verweist. Die Seite erscheint also nur im Seitenbaum, d.h. es sollen keine Inhalte hinzugefügt werden.

4.2.1 Projekt Inhalt

Bei der Subseite „Projekt Inhalt“ soll das Projekt jedenfalls ein wenig genauer beschrieben werden. Der Aufbau der einzelnen Textelemente kann entweder einspaltig oder zweispaltig sein. Hier wieder ein Beispiel:





PROJECT CONTENT

The programme at a glance

The EU cofinanced Interreg V-A Austria-Hungary programme supports cooperation projects across the border region of Austria and Hungary. The main objective is to strengthen economic, social, cultural and ecologic contacts in the border region and to enhance regional competitiveness, contemporaneous weakening of regional disparities.

Austria and Hungary share a long history concerning cross-border cooperation. The framework of the programmes (PHARE, CBC, Interreg II-A, III-A and ETZ) which started 1995 was improved continuously. The cooperation and interaction between people, companies and institutions became self-evident, not only in the financed projects but in everyday life. This positive development will also be supported in the current period 2014-2020.

Partnerships containing at least one Austrian and one Hungarian partner, from which one has to be the leading partner, are able to be funded as in the former period 2007 – 2013. The lead partner is responsible for the project development and for the application of the project that has to be handed in to the Joint Secretariat. Further responsibilities concern the project management and the implementation of the whole project. Last but not least the lead partner is the only contact organisation for the programme management regarding matters of administration and reporting of the project respectively the only organisation able to sign the contract with the managing authority.

Partnership

The following legal entities may act as lead partner or project partner:

- Public or public-equivalent institutions
- Non-profit organisations
- Other institutions which on project level act in public interest
- Private institutions, including private companies, having legal personality

Furthermore, partner institutions have to be located in the programme area or to be competent in their scope of action for certain parts of the eligible area (like ministries or other national institutions). In only exceptional cases, institutions from outside the programme area can participate in a project, provided they have special expertise not available in the programme area, but being essential for the project.

Private individuals, political parties, direct subsidies to individual enterprises and profit-oriented activities within the framework of the project are not eligible.

Programme Area

The programme area extends over the area of the Austrian-Hungarian border and comprises the following 11 NUTS 3 regions: Nord-, Mittel- und Südburgenland, Wien, Wiener Umland-Südteil, Niederösterreich Süd, Graz und Oststeiermark, Győr-Moson-Sopron, Vas und Zala. Only those projects can be funded that implement their activities in the programme area.



4.2.2 Projekt PartnerInnen

Unter diesem Punkt auf der Microsite sollen Daten zum Leadpartner sowie zu den einzelnen Projektpartnern publiziert werden. In der Vorlage werden zuerst die Kontaktdaten des Leadpartner und anschließend der Projektpartner vermittelt. Es können hier entweder nur die Partnernamen und deren Anschriften kommuniziert werden oder auch die Kontaktdaten. Diese können aber auch auf der Seite „Kontakt“ vermittelt werden. Die Seite ist zweispaltig aufgebaut (siehe nachfolgendes Bild).





HOME // ABOUT THE PROJECT // PROJECT PARTNER

PROJECT PARTNER

Lead partner

Managing authority / Eisenstadt

Regionalmanagement Burgenland GmbH

TATJANA PAAR

KIRSTIN ECKHARDT

PETER HARING

Tel. +43 5 9010-2423

e-mail: ma@interreg-athu.eu

A-7000 Eisenstadt, Technologiezentrum, Marktstraße 3

47°49'47.99"N; 16°31'55.60"E

Project partner

Regional coordination / Burgenland

Regionalmanagement Burgenland GmbH

HARALD LADICH

Tel. +43 2682 704 2424

e-mail: harald.ladich@rmb.co.at

TINA JANKOVITSCH

Tel. +43 2682 704 2440

e-mail: tina.jankovitsch@rmb.co.at

A-7000 Eisenstadt, Technologiezentrum, Marktstraße 3

47°49'47.99"N; 16°31'55.60"E

Regional coordination / Lower austria

Amt der Niederösterreichischen Landesregierung
Abteilung Raumordnung und Regionalpolitik

FRANCOIS-EDOUARD PAILLÉRON

Tel. +43 2742 9005-14129

e-mail: francois-eduard.pailleron@noel.gv.at

A-3109 St. Pölten, Landhausplatz 1





4.2.3 Projektbudget und Finanzierung

Für die Darstellung des Projektbudgets und der Finanzierung wird eine eigene Vorlage zur Verfügung gestellt mit nur einem kurzen Textteil und einer Tabelle.

HOME // ABOUT THE PROJECT // PROJECT BUDGET AND FINANCING

PROJECT BUDGET AND FINANCING

In total, the project has a budget of € ... The project is co-financed with 85% ERDF (European Regional Development Fund) and with 15% national contribution. The following national institutions are supporting the project beside the European Commission:

- Nation ...
- Federal ministry ...
- ...

	ERDF	National contribution
Managing authority / Eisenstadt	€ ...	€ ...
Regional coordination / Burgenland	€ ...	€ ...
Regional coordination / Lower austria	€ ...	€ ...
Regional coordination / Styria	€ ...	€ ...
Regional coordination / Vienna	€ ...	€ ...
Regional coordination / Western transdanubia	€ ...	€ ...
Total	€ ...	€ ...

4.3 Projektnews

Auf der Projektnewsseite selbst sollen keine Änderungen vorgenommen werden. Die Seite ist dazu gedacht, einen kurzen Überblick über die einzelnen Newsbeiträge zu geben. Sie können entweder sehr kurze Newsbeiträge auf der Projektnewsseite erstellen oder einen kurzen Beitrag auf der Seite Projektnews mit einem weiterführenden („read more“) langen Beitrag auf einer zusätzlichen Seite. Hierzu folgen Sie den nachfolgend beschriebenen Anleitungen. Bitte verwenden Sie jedenfalls die zur Verfügung gestellte Vorlage für Projektnews und Ankündigungen.

Wenn Sie die Option eines längeren Beitrags auf einer zusätzlichen Seite („read more“) nutzen möchten, muss nur bei den Newseinstellungen im Register News das Häkchen bei „Do not link to detail page“ entfernt werden.





Edit Page "Testnews 1"

General Access Metadata Appearance Behaviour News

Page
Type
News

Title
Page Title
Testnews 1

Alternative Navigation Title

Speaking URL path segment:

Exclude this page from middle of a page path

Page [174]

4.3.1 Kurzer Beitrag

Beim kurzen Beitrag ist nach dem Titel nur noch ein Datum und ein kurzer Newsbeitrag einzutragen.

Edit Page "Testnews 1"

General Access Metadata Appearance Behaviour News

News
Date
28-07-2017

Intro Text
Heute findet die Jahresveranstaltung in Sopron statt :-)

Do not link to detail page

Move to Archiv

Page [174]

So sieht der Newsartikel dann in der Frontend-Ansicht aus:

HOME // PROJECT NEWS

PROJECT NEWS

TEST NEWS 1

28-07-2017

Today, the annual event take place in sopron :-)

4.3.2 Langer Beitrag

Zusätzlich zu den Inhalten im kurzen Beitrag kann beim langen Newsbeitrag eine extra Seite gestaltet werden.





Edit Page "Testnews 1"

General Access Metadata Appearance Behaviour News

News

Date

28-07-2017

Intro Text

Heute findet die Jahresveranstaltung in Sopron statt :-)

Do not link to detail page

Move to Archiv

Page [174]

So sieht der Newsartikel dann in der Frontend-Ansicht aus:

HOME // PROJECT NEWS

PROJECT NEWS

TEST NEWS 1

28-07-2017

Today, the annual event take place in sopron :-)

[READ MORE](#)

Bei dieser Variante können Inhaltselemente entweder nur im Bereich „Left column“ erstellt werden oder auch zusätzlich im Bereich „Right column“. Hierbei ändert sich die Darstellung des Beitrages. Hier ein kurzes Beispiel zum Erstellen des Beitrages:

Testnews 1

Default	English	Hungarian
<p>Header image</p> <p>Content</p> <p>Left column</p> <p>Content</p> <p>Regular text element Am 30. Juni 2015 war es endlich soweit: Das Kooperationsprogramm INTERREG V-A Österreich - Ungarn wurde von der Europäischen Kommission genehmigt. Damit ist der Weg frei für die Förderung von neuen grenzüberschreitenden Projekten bis 2020.</p> <p>Right column</p> <p>Content</p>	<p>Header image</p> <p>Content</p> <p>Left column</p> <p>Content</p> <p>Regular text element Finally the time has come on the 30th of June 2015: The Cooperation Programme Interreg V-A Austria-Hungary was approved by the European Commission. Herewith the way is cleared for the funding of new cross-border projects until 2020.</p> <p>Translate</p> <p>Right column</p> <p>Content</p>	<p>Header image</p> <p>Content</p> <p>Left column</p> <p>Content</p> <p>Regular text element 2015. június 30-án végre célba értünk: Az Európai Bizottság jóváhagyta az Interreg V-A Ausztria-Magyarország Együttműködési Programot. Ezzel zöld utat kaptunk az újabb határon átnyúló projektek támogatásához 2020-ig.</p> <p>Translate</p> <p>Right column</p> <p>Content</p>

Show hidden content elements (1)



Hier nun die dazugehörige Frontend-Ansicht:

HOME // PROJECT NEWS // TEST NEWS 1

TEST NEWS 1

28-07-2017

Finally the time has come **on the 30th of June 2015: The Cooperation Programme Interreg V-A Austria-Hungary was approved** by the European Commission. Herewith the way is cleared for the funding of new cross-border projects until 2020.

[BACK TO OVERVIEW](#)

4.4 Projektevents

Auf dieser Seite können Informationen sowie Dokumente usw. von bzw. für verschiedene Veranstaltungen, wie Workshops, Kick-off,..., welche in Zusammenhang mit dem Projekt stehen zur Verfügung gestellt werden. Hier stehen verschiedene Vorlagen zur Verfügung. Der Aufbau kann hier sehr unterschiedlich sein. Entweder einspaltiger oder zweisepaltiger Aufbau, Dokumente zum Downloaden oder Bild und Text. Hier Beispiele zu den verschiedenen Gestaltungsmöglichkeiten:





HOME // PROJEKTEVENTS

PROJEKTEVENTS

Erster Projekt Workshop

21-07-2017

Der erste Projektworkshop hat in Neusiedl am See stattgefunden. ...

Kick-off Veranstaltung

15-07-2017

Die Einladung zur Kick-off Veranstaltung ist als Download verfügbar.

INVITATION.PDF (81 kb)

INVITATION.PDF (81 kb)

Projektkonferenz

10-07-2017



Text zum Bild.

Fotos zur Projektkonferenz

12-07-2017

Folgen Sie dem Link zur Fotogalerie.

GALERIE





4.5 Fotogalerie

In der Fotogalerie können die Fotos von den einzelnen Veranstaltungen platziert werden. Dafür gibt es eine eigene Vorlage, welche im Frontend wie folgt aussieht:

HOME // PHOTO GALLERY

PHOTO GALLERY

Images of our publications



Here you have the opportunity to give information to the publications.

Photos of the conference



4.6 Kontakt

Im Bereich „Kontakt“ können die Daten der Ansprechpartner zum Projekt hinterlegt werden.

HOME // CONTACT

CONTACT

Name of the contact person

Street

City

E-mail: ..





4.7 Links

In diesem Register soll auf jeden Fall ein Link zur Europäischen Kommission sowie auch zur Programmseite gesetzt werden. Es können hier aber auch Links zu den einzelnen Partnern usw. gesetzt werden.

HOME // LINKS

LINKS

Link to the European Commission: <http://ec.europa.eu/>

4.8 Link Microsite

Der Link zur jeweiligen Microsite Ihres Projekts setzt sich wie folgt zusammen. Es werden keine Sonderzeichen usw. verwendet. Im Falle von Projektnamen aus 2 Wörtern werden diese klein und zusammen geschrieben.

www.interreg-athu.eu/projektname

Beispiel Projekt „designP1“:

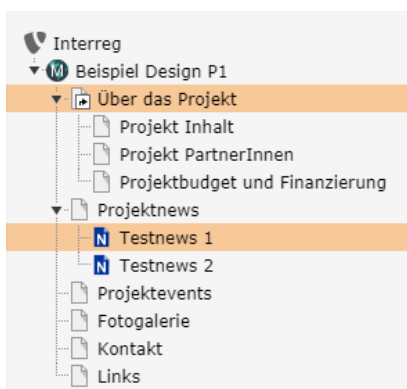
www.interreg-athu.eu/designp1

Beispiel Projekt „designP1 PLUS“

www.interreg-athu.eu/designp1plus

5 Go Live / Microsite veröffentlichen

In der Interreg-Website-Umgebung wurde der Veröffentlichungsprozess so geregelt, dass der Redakteur die Microsite mit Inhalten befüllen kann, jedoch nicht sofort Live schalten. Ist die Seite bzw. der Newsbeitrag fertig, um veröffentlicht zu werden, klickt der Redakteur auf die einzelne Seite bzw. einzelnen Newsbeitrag im Seitenbaum, welche/r überarbeitet bzw. erstellt wurde und veröffentlicht werden soll.



Danach klicken Sie auf das erste Icon unter „Languages“:

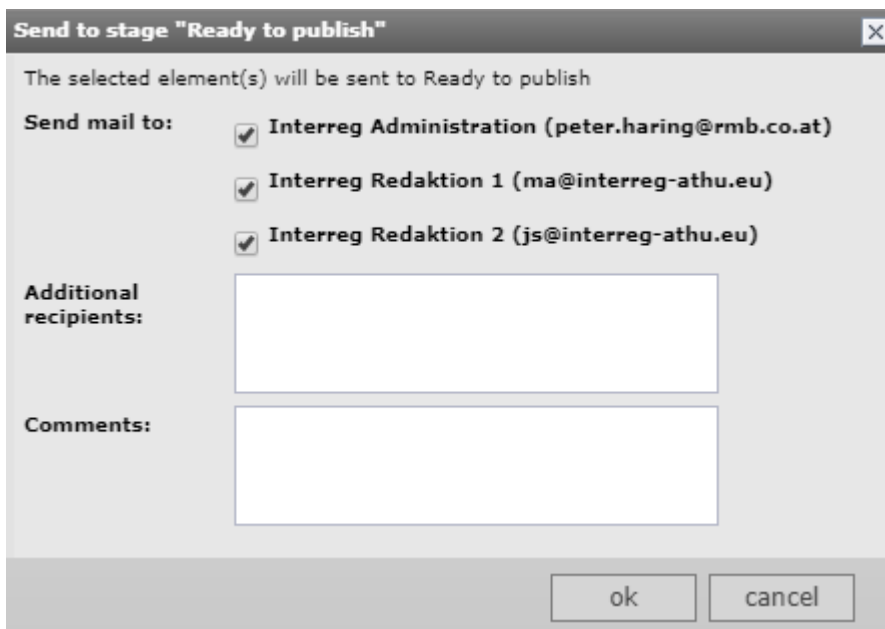




Damit wird ein neuer Tab in Ihrem Browser geöffnet, welche eine Vorschau der Seite bzw. des Newsbeitrags im Frontend darstellt. Sind Sie sicher, alles fertiggestellt zu haben, klicken Sie in der Leiste oben auf „ready to publish“.

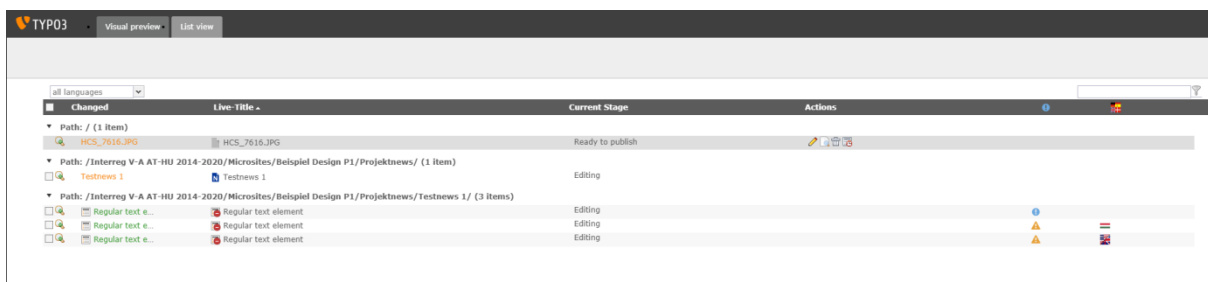


Es öffnet sich ein weiteres Feld (siehe nächstes Bild). Dadurch erhalten die Adressaten eine Benachrichtigung über den Wunsch zur Veröffentlichung der Veränderung.



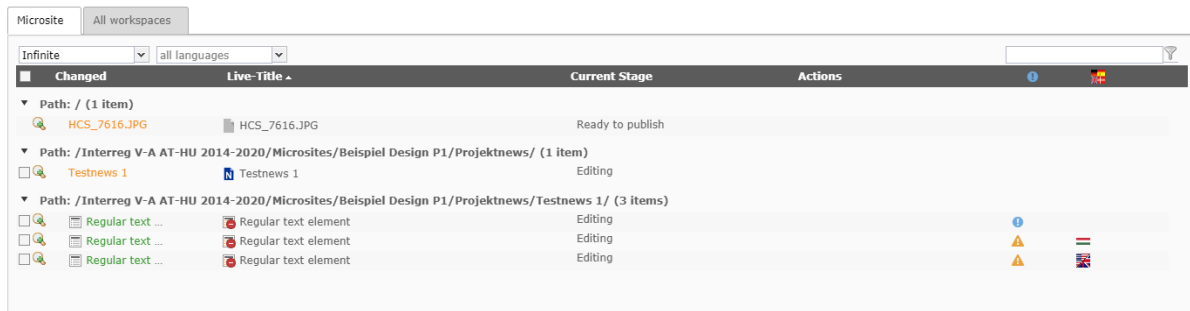
Nach positiver Prüfung der Veränderung gibt dieser die einzelne Seite/den Newsbeitrag zur Veröffentlichung frei und damit ist diese auch öffentlich im Internet zugänglich.

Den Status der veränderten Inhaltselemente der jeweiligen Seiten sehen sie entweder, wenn Sie in der Frontend-Vorschau auf das Register „List view“ wechseln

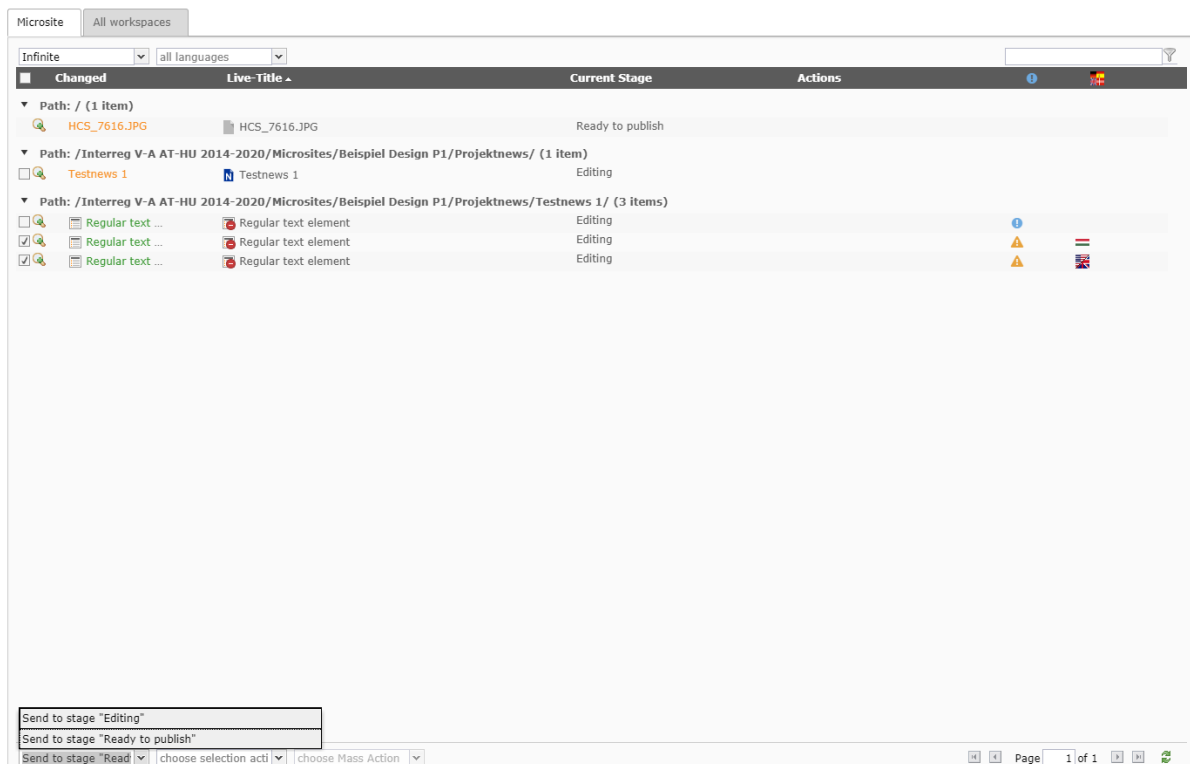


oder wenn Sie im Backend auf der linken Seite zu den „Workspaces“ wechseln.





Einzelne Einreichungen von Inhaltselementen können auch über dieses Menü erfolgen. Es kann leider aber nicht gewährleistet werden, dass auch die Inhaltselemente in allen Sprachen erkannt werden. Daher ist diese Option nicht empfohlen! Für die Freigabe die gewünschten Element auswählen und links unten die Option „Send to stage „Ready to publish““ auswählen. Nach Auswahl der Option erscheint wieder das Feld zur Benachrichtigung für Veröffentlichung.



In manchen Fällen kann es jedoch vorkommen, dass einzelnen Funktionen für die Freigabe nicht übernommen wurden. Ein Beispiel dafür wäre die sichtbar bzw. unsichtbar Schaltung von Inhaltselementen bzw. Seiten. In diesem Fall kann es sein, dass nach „ready to publish“ dies nicht automatisch auch zur Freigabe übernommen wird. Daher müsste man dieses Element separat zur Veröffentlichung einreichen.





6 TYPO3-Links

Wir beziehen uns bei allen Ausführungen auf:

<http://www.typo3manual.com/typo3-manual-7/> (ENGLISCH)

<http://www.typo3-hilfe.eu/online-hilfe/basiswissen/grundlegendes/> und

<http://www.typo3-handbuch.net/> (DEUTSCH)

Grundlegendes:

CONTENT ELEMENTE ERSTELLEN

<http://www.typo3manual.com/typo3-manual-7/4-content-element-handling/41-creating-content-elements/>

ETWAIGE FORMATIERUNGEN ENTFERNEN (zu beachten beim Kopieren aus Microsoft Word o.Ä.) <http://www.typo3manual.com/typo3-manual-7/4-content-element-handling/46-remove-formatting/>

TYPISCHE INHALTSELEMENTE, die in Typo3 verwendet werden

<http://www.typo3manual.com/typo3-manual-7/5-content-element-types/51-typical-page-content/>

BILDER ODER VIDEOS einfügen

<http://www.typo3manual.com/typo3-manual-7/6-media-handling-in-content/61-insert-image-or-video/>

