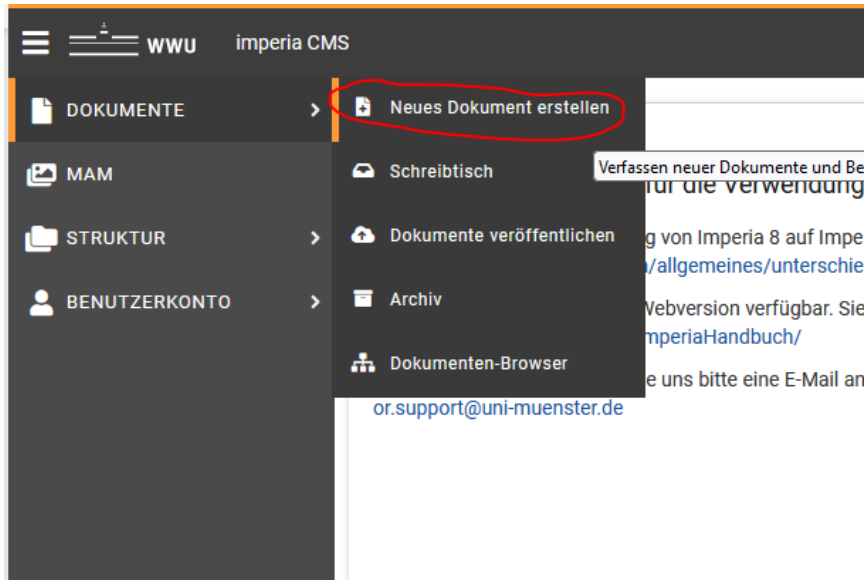


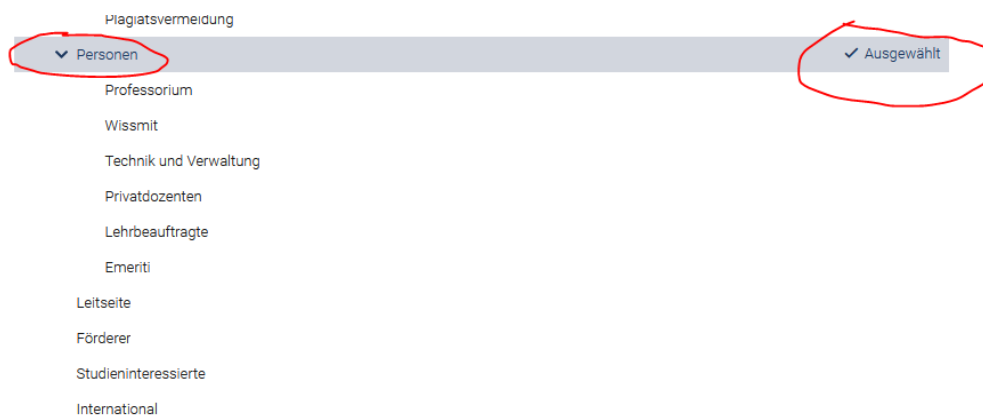
# Erstellen einer Personenseite mit Imperia 11

## Neues Dokument erstellen

Loggen Sie sich in Imperia ein und klicken sie Unter Dokumente auf neues Dokument erstellen.



Wählen sie die Rubrik: „Personen“ (Wichtig: keine Unterrubrik wie „Professorium“, sondern die Rubrik „Personen“)



Klicken sie oben Rechts auf neues Dokument erstellen.



Geben Sie die Daten (Namen und Dateinamen der Seite ein)

Es hat sich etabliert den Titel nach folgendem Muster zu gestalten: NACHNAME Name, Titel

Beim Navigationseintrag gehen sie ähnlich vor wie beim Titel

Der Dateiname ist dann i.d.R der Nachname

WICHTIG: Wenn Sie in der Personenseite für die Persönlichen Daten auf die Forschungsdatenbank CRIS zurückgreifen wollen muss der Dateiname mit „.shtml“ (siehe Bild) enden. Ansonsten reicht der Dateiname


DEUTSCH	
Es gibt eine deutsche Version:	<input checked="" type="checkbox"/>
Titel:	MUSTERMANN, Erika, Prof. Dr.
Navigationsbeitrag:	MUSTERMANN, Erika, Prof. Dr.
ENGLISH	
There is an English version:	<input checked="" type="checkbox"/>
Titel:	MUSTERMANN, Erika, Prof. Dr.
Navigation entry:	MUSTERMANN, Erika, Prof. Dr.
ALLE SPRACHEN	
Dies ist die Leitseite der Rubrik:	<input type="checkbox"/>
Dateiname:	mustermann.shtml
Der Dateiname kann ohne Endung .html eingegeben werden	
Eine evtl. bereits existierende Datei überschreiben:	<input type="checkbox"/>
Navigationsposition:	
Rechte Spalte anzeigen:	ja

## Zwei Typen einer Personenseite

Eine Personenseite kann auf zweierlei Weisen angelegt werden, entweder als Verknüpfung zur CRIS Datenbank oder als manuell angelegte Seite.

Der Vorteil einer mit CRIS verknüpften Seite ist, dass man bei einer Überarbeitung seines CRIS-Profiles die Personenseite nicht auch nochmal bearbeiten muss. Das heißt, Änderungen in CRIS haben eine Änderung der Personenseite zur Folge, das spart Arbeit. Unabhängig davon haben CRIS Seiten eine andere Struktur! Hier ein visueller Vergleich, die Seiten wurden von uns nur als Beispiele herausgesucht und sollen nicht wertend sein:

Home > Personen



**Professor Dr. Reinhard Achenbach**  
Professur für Altes Testament (Prof. Achenbach)  
Universitätsstr. 13-17, Raum 422  
48143 Münster  
T: +49 251 83-22531  
[reinhard.achenbach@uni-muenster.de](mailto:reinhard.achenbach@uni-muenster.de)

**Sprechzeiten**  
Montag von 15-16h

- Forschungsschwerpunkte
- Vita
- Projekte
- Publikationen

Home > Personen



Prof. Dr. Theol. Holger Strutwolf  
Institut für neutestamentliche Textforschung  
Seminar für Kirchengeschichte I  
Pferdegasse 1  
48143 Münster  
Deutschland  
T: +49 (0) 251 / 83 - 22381  
F: +49 (0) 251 / 83 - 22382  
[struw@uni-muenster.de](mailto:struw@uni-muenster.de)  
Sprechstunde: Sprechstunde nach vorheriger Anmeldung per Mail

**Lehrgebiet:**  
Patristik und neutestamentliche Textforschung

**Schwerpunkte, Wissenschaftliche Arbeits- und Interessensgebiete:**  
Neutestamentliche Textforschung;  
Alte Kirchengeschichte (Gnosis, Origenes, Euseb von Cäsarea),  
Theologie und Philosophie der Antike

**Akademische Funktion:**  
Universitätsprofessor, Direktor des Instituts für neutestamentliche Textforschung und des Bibelmuseums.

**Kurzvita:**  
Geb. 1960 in Esens/Wittmund. Abitur 1980 in Wilhelmshaven. Studium der Evangelischen Theologie in Bethel und Heidelberg; 1988 1. Theol. Examen Ev.-luth. Kirche Oldenburg u. Magister der Theologie an der Universität Heidelberg; Promotion 1991 in Heidelberg; 1991 - 1997 wissenschaftlicher Mitarbeiter am Institut für Neutestamentliche Textforschung der Universität Münster; 1997 Habilitation in Münster; 1998 - 2001 Vikar der Evangelischen Kirche der Pfalz; 2002 - 2004 Pfarrer z.A.; seit 2004 Lehrstuhlinhaber für Patristik und Neutestamentliche Textforschung und Direktor des INTF und des Bibelmuseums

2: Verknüpfung zu CRIS:


















1 Manuell erstellte Seite

## Manuelle Seite

Fügen Sie im Seiteninhalt zunächst ein neues Flex hinzu. Wählen Sie „Kontaktdaten“

Modul hinzufügen ✕

Alle Elemente

 Aus der Zwischenablage einfügen Fügt die Modulstruktur und den Inhalt aus der Zwischenablage ein.	 Kurzfassungen-Sammler	 Anleitung
 Bildergalerie	 News-Box / Fieldset-Kasten	 Audio/Video
 Forschungsdatenbank einbinden	 RSS-Reader	 Grafik
 Textbaustein einbinden	 Inhaltsverzeichnis	 <b>Kontaktdaten</b>
 Linkliste	 Slider/Quicklinks	 RSS-Link
 Site Map	 Tab-Karten-Bereich	 Texteditor
 Überschrift	 Zitat	

Füllen sie das Modul nach Belieben (siehe Bild)

Beim Lageplan werde sie zum Lageplan weitergeleitet geben Sie hier in die Suchleiste „Evangelische Theologie“ ein. Unter der Karte kann man dann den Link bei „Lageplan-URL“ kopieren und im besagten Feld auf der Editor Seite einfügen.

Beim Sprechstundenfeld gelten HTML Regeln mit <br> erzeugt man einen Zeilenumbruch.

Um ein Bild einzufügen klicken sie auf „Bild Hinzufügen“ und wählen das Bild im MAM aus (hierzu muss natürlich das Bild zuvor ins MAM hochgeladen worden sein) Klicken sie beim passenden Bild auf „Einfügen“

Breite:  Wenn möglich, doppelte  Einfache Breite

Breite

Modus: Manuelle Eingabe

Bild:



Bild einfügen  
Abmessungen: unbegrenzt

BILD HINZUFÜGEN

Name: Mustermann  
Vorname: Erika  
Titel: Prof. Dr.  
Suffix:  
Telefonnummer (Büro): 11880  
Telefonnummer (Labor):  
Faxnummer:  
E-Mail-Adresse: musstermail@mail.de

DEUTSCH

Position:

EINRICHTUNG

Name:  
URL:  
Linkart: Intern

ABTEILUNG

Name: Seminar für Kirchengeschichte I  
URL: https://www.uni-muenster.de/EvTheo/fakultaet/institute\_seminare/seminar fuer kirchengeschichte\_ alte kirche und mittelalter\_html  
Linkart: Intern

Zimmernummer (Büro): 316  
Zimmernummer (Labor):  
Straße, Hausnummer: Universitätsstraße 13-17  
Lageplan (URL): https://www.uni-muenster.de/uv/wwuaz/lageplan/de/0301  
Lageplan (URL)  
Ort: Münster  
Postleitzahl: 48143  
Land:  
Homepage (URL):  
Linkart: Intern  
Kontakt Typ: Sprechstunde  
Kontakt: Monats und Dienstags 14-16 Uhr

ENGLISH

Position:

EINRICHTUNG

Name:  
URL:  
Linkart: Intern

ABTEILUNG

Name:  
URL:  
Linkart: Intern

Lageplan (URL):  
Lageplan (URL)  
Ort:  
Land:  
Homepage (URL):  
Linkart: Intern  
Kontakt Typ: Consultation hours  
Kontakt:

EXTERNE PROFILE

Mit nachfolgendem Flexmodul verbinden:

## CRIS-Seite

Fügen Sie ein Flex im Seiteninhalt hinzu. Wählen Sie: „Forschungsdatenbank einbinden“

Modul hinzufügen



Alle Elemente

Aus der Zwischenablage einfügen Fügt die Modulstruktur und den Inhalt aus der Zwischenablage ein.	Kurzfassungen-Sammler	Anleitung
Bildergalerie	News-Box / Fieldset-Kasten	Audio/Video
<b>Forschungsdatenbank einbinden</b>	RSS-Reader	Grafik
Textbaustein einbinden	Inhaltsverzeichnis	Kontaktdaten
Linkliste	Slider/Quicklinks	RSS-Link
Site Map	Tab-Karten-Bereich	Texteditor
Überschrift	Zitat	

Geben sie im Feld „Name“ den Namen der Person ein und wählen sie die Passende aus dem Dropdown Menü aus.

Typ:

Quelle:  CRIS@WWU  HIS-LSF

Name:

Links:

- Mara Alexa Achenbach (Faculty of Psychology/Sport and Exercise Sciences (FB 07))
- Professor Dr. Reinhard Achenbach (Centrum für Geschichte und Kultur des östlichen Mittelmeerraumes)
- Professor Dr. Reinhard Achenbach (Exzellenzcluster 2060 - Religion und Politik. Dynamiken von Tradition und Innovation)
- Professor Dr. Reinhard Achenbach (Professur für Altes Testament (Prof. Achenbach))
- Stefanie Achenbach (Gemeinschaftsverwaltung der Seminare)
- Stefanie Achenbach (Institut für Erziehungswissenschaft)

Wählen Sie mit der STRG-Taste gedrückt, die gewünschten Bereiche aus.

Typ:

Quelle:  CRIS@WWU  HIS-LSF

Name:

Bitte geben Sie den Vor- und Zunamen der gewünschten Person ein und warten Sie, bis das Modul Ihnen automatisch eine Auswahl anbietet.

Blöcke:

- Überschrift (Name)
- Kontakt
- Forschungsschwerpunkte
- Weitere Visitenkarten
- Akademische Ausbildung
- Beruflicher Werdegang
- Mitgliedschaft in Gremien
- Rufe
- Projekte
- Publikationen

Halten Sie die Strg-Taste gedrückt, um mehrere Blöcke auszuwählen.

## Eintragen in die Personenliste

Unten im Bereich „Kurzfassungen“ tragen Sie bei „Sortiermuster“ den kleingeschriebenen Nachnamen der Person ein.

Bei Auswahlmuster geben sie in jedem Fall „personen“ ein. Je nach Funktion der Person haben sie zusätzlich die Auswahl zwischen:

1. personen
2. professorium
3. wissmit (Wissenschaftliche Mitarbeiter)
4. tuv (Technik und Verwaltung)
5. privatdozenten
6. lehrbeauftragte
7. emeriti

### KURZFASSUNGEN

Sortiermuster:

Auswahlmuster:

Die Sammler-Seiten nicht neu schreiben:

Vergessen sie nach Fertigstellung der Seite nicht auch die entsprechenden Sammler, erneut zu veröffentlichen.