

Element "Kontaktinformationen"

Im Element "Kontaktinformationen" werden automatisch die Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) und optional die Social-Media-Konten aus der Jahresmeldungsplattform (jahresmeldung.bvoe.at) dargestellt.

Dieses Element ist geeignet für z. B. Webseiten mit viel Inhalt darauf, wo Sie dazwischen die Kontaktdaten anzeigen möchten.

43 Steps

STEP 1

Hier sehen Sie ein Beispiel vom Element "Kontaktinformationen".

So oder so ähnlich können Ihre Kontaktinformationen aus der Jahresmeldungsplattform auf Ihrer Website angezeigt werden.

Für Aktualisierungen halten Sie bitte Ihre Kontaktdaten unter jahresmeldung.bvoe.at aktuell – diese werden dann auch auf der Website aktualisiert.

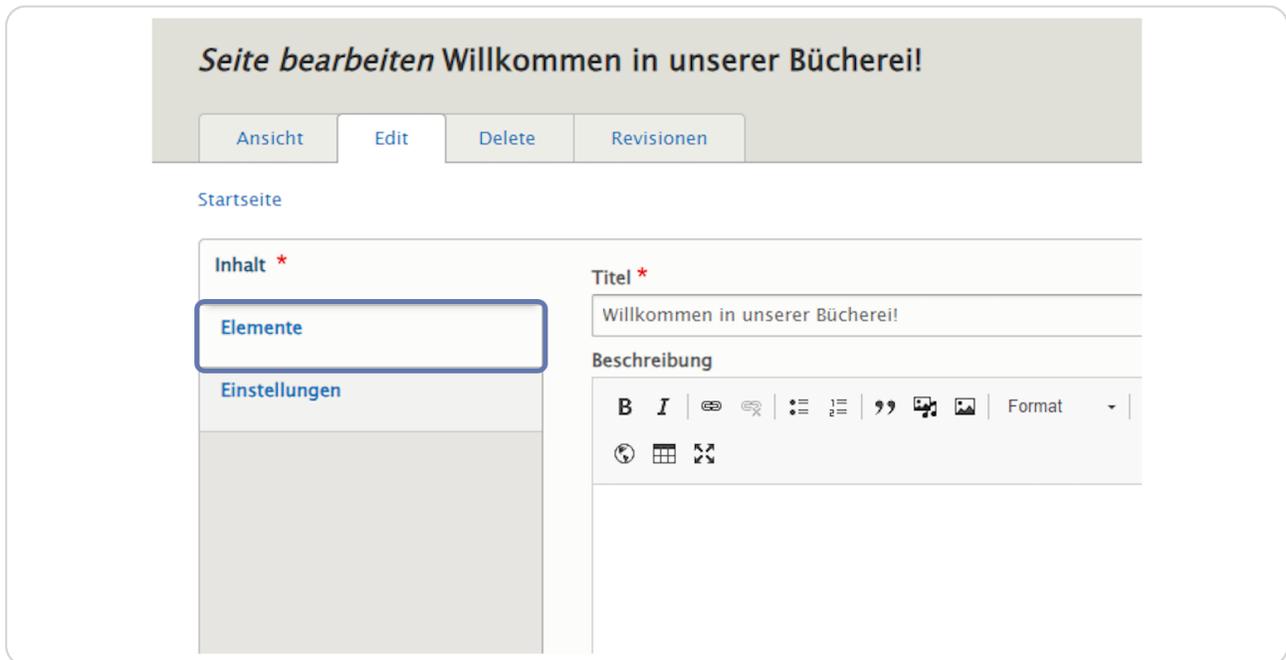


STEP 2

Erstellen Sie einen neuen Inhalt (mit "Inhalt hinzufügen") bzw. bearbeiten Sie einen bereits bestehenden Inhalt.

STEP 3

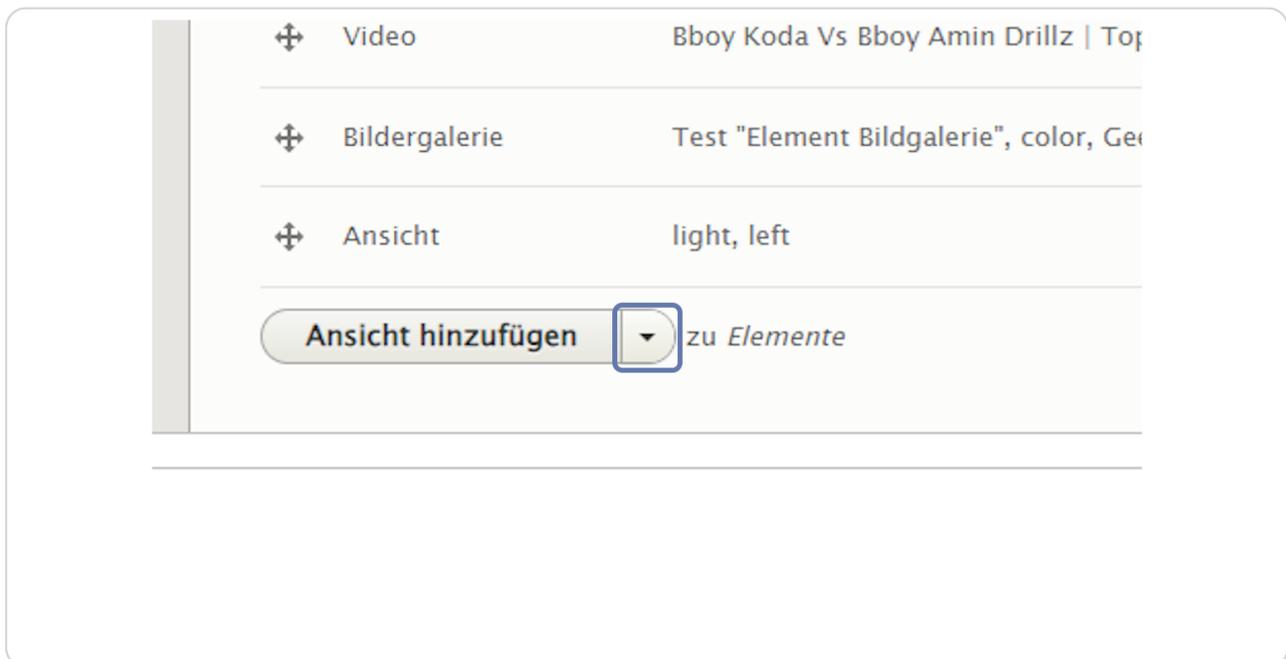
Klicken Sie auf "Elemente".



The screenshot shows a CMS editor interface. At the top, there is a header bar with the text "Seite bearbeiten Willkommen in unserer Bücherei!". Below the header, there are four tabs: "Ansicht", "Edit", "Delete", and "Revisionen". The "Edit" tab is active. Below the tabs, there is a section labeled "Startseite". Under "Startseite", there are two main sections: "Inhalt *" and "Einstellungen". The "Inhalt *" section has a sub-section "Elemente" which is highlighted with a blue border. The "Einstellungen" section is currently empty. To the right of the "Inhalt *" section, there is a "Titel *" field containing the text "Willkommen in unserer Bücherei!". Below the title field, there is a "Beschreibung" field with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, list, ordered list, quote, image, and a "Format" dropdown menu.

STEP 4

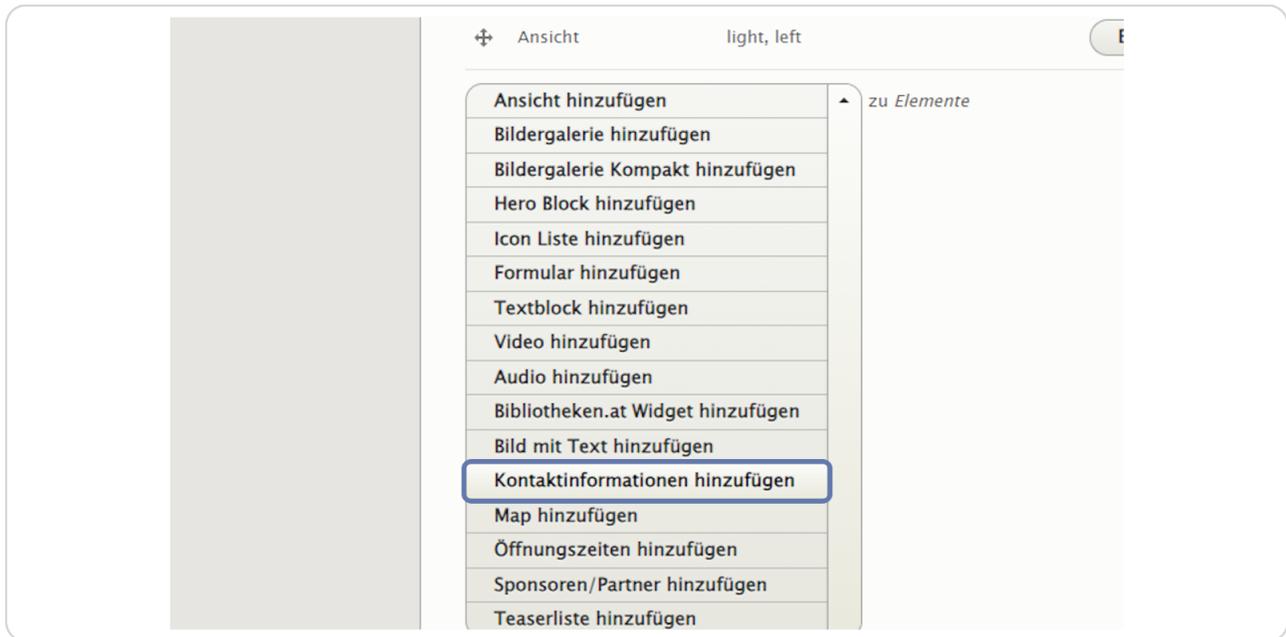
Klicken Sie neben "Ansicht hinzufügen" auf den kleinen schwarzen Pfeil.



The screenshot shows a CMS editor interface. It displays a list of elements with a plus icon on the left and a preview on the right. The elements are: "Video" with the preview "Bboy Koda Vs Bboy Amin Drillz | Top", "Bildergalerie" with the preview "Test 'Element Bildgalerie', color, Ge", and "Ansicht" with the preview "light, left". At the bottom of the list, there is a button labeled "Ansicht hinzufügen" with a small black downward-pointing arrow next to it. The arrow is highlighted with a blue border. To the right of the arrow, the text "zu Elemente" is visible.

STEP 5

Wählen Sie "Kontaktinformationen hinzufügen" aus.



STEP 6

Einstellungen

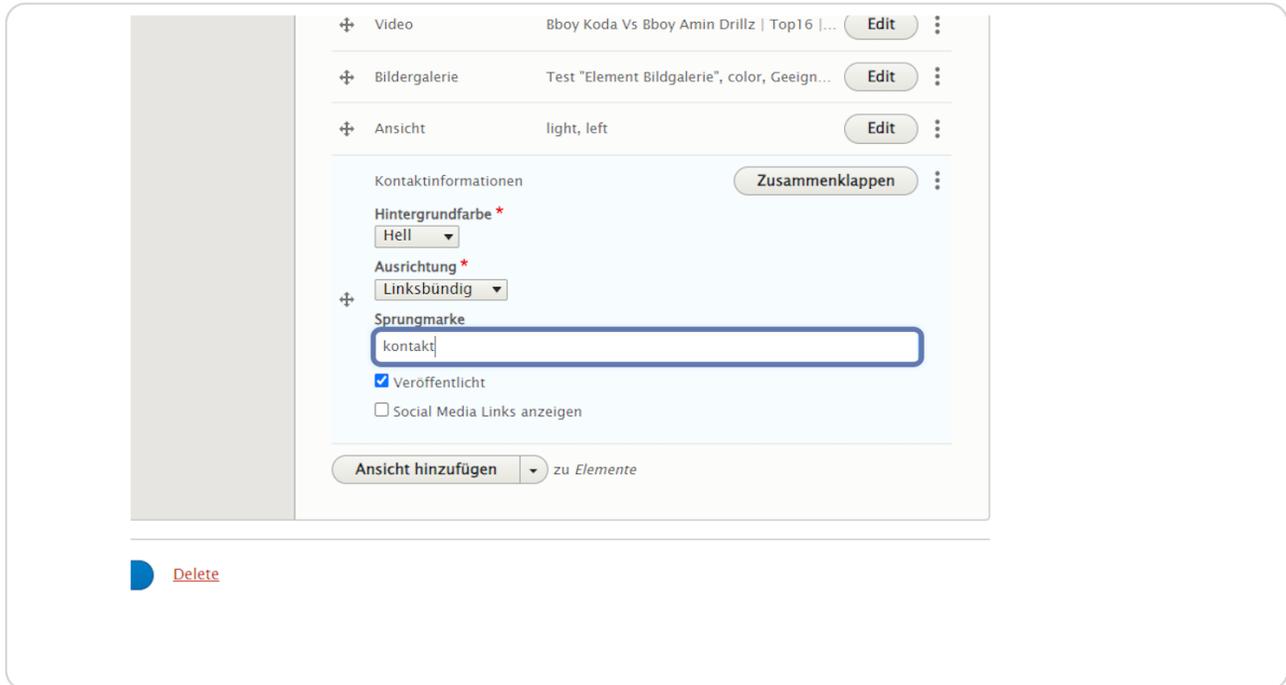
Hier können Sie die Hintergrundfarbe und die Ausrichtung auswählen.



STEP 7

Einstellungen

Vergeben Sie bei "Sprungmarke" einen sinnvollen Namen in Kleinbuchstaben ohne Umlaute, Sonderzeichen und Leerzeichen (z. B. "kontakt"), um das Element bei Bedarf später über das Menü ansteuern zu können.



The screenshot displays a configuration panel for a contact element. The panel is divided into several sections:

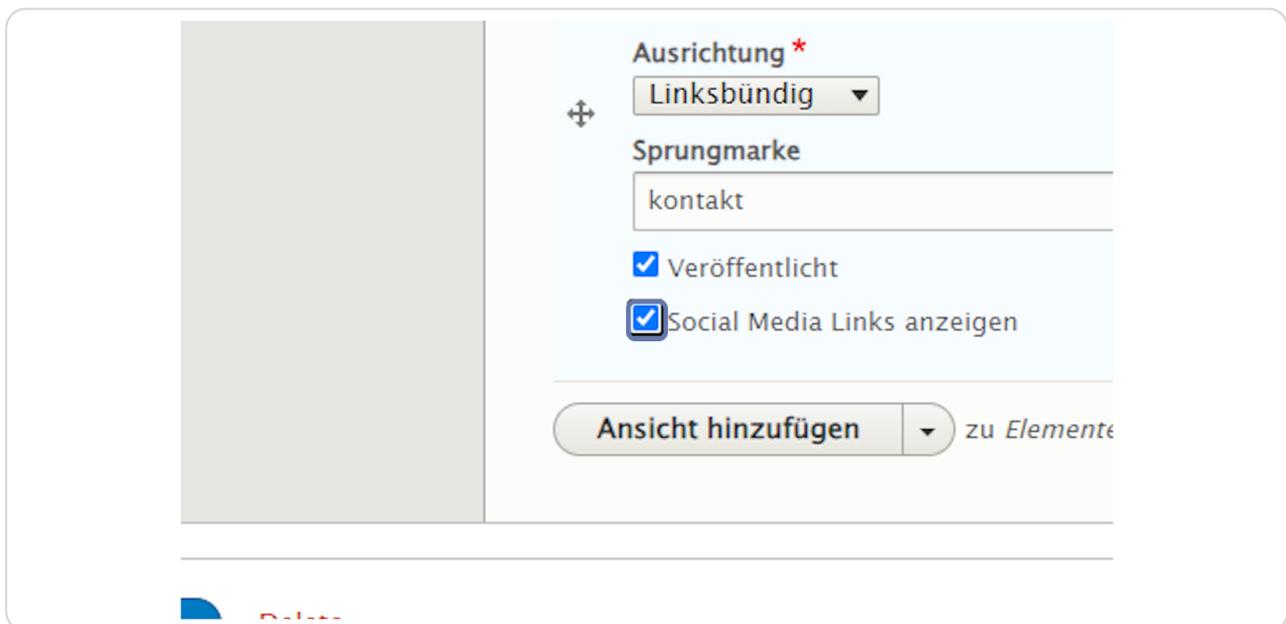
- Element List:** A list of elements with their titles and preview text. The first three are "Video" (Bboy Koda Vs Bboy Amin Drillz | Top16 |...), "Bildergalerie" (Test "Element Bildgalerie", color, Geeign...), and "Ansicht" (light, left). Each has an "Edit" button and a vertical ellipsis menu.
- Kontaktinformationen:** A section with a "Zusammenklappen" button and a vertical ellipsis menu.
- Hintergrundfarbe *:** A dropdown menu currently set to "Hell".
- Ausrichtung *:** A dropdown menu currently set to "Linksbündig".
- Sprungmarke:** A text input field containing the word "kontakt".
- Veröffentlichung:** A checked checkbox labeled "Veröffentlicht".
- Social Media Links anzeigen:** An unchecked checkbox.
- Buttons:** At the bottom, there is a button "Ansicht hinzufügen" with a dropdown arrow, and a link "zu Elemente".

Below the configuration panel, there is a red "Delete" button with a trash icon.

STEP 8

Einstellungen

Sie können auswählen, ob der Inhalt veröffentlicht oder unveröffentlicht ist oder ob die Social-Media-Links angezeigt werden sollen.



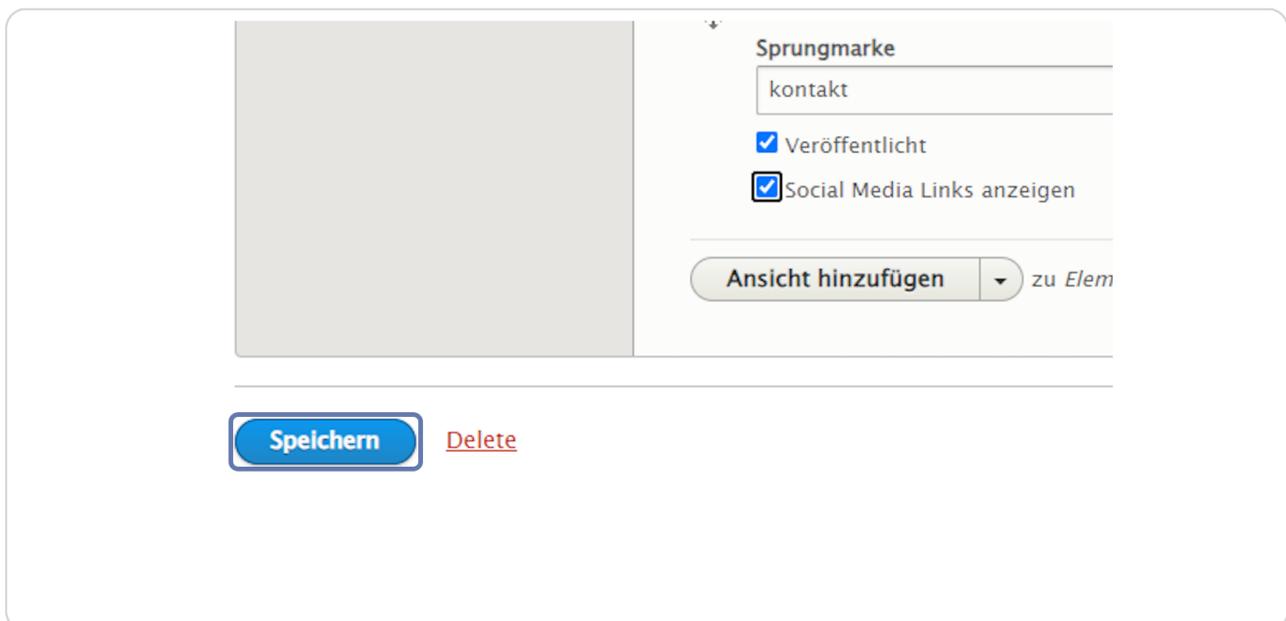
The screenshot shows a settings panel for a page element. On the left is a grey rectangular preview area. The settings panel on the right includes:

- Ausrichtung*** (Alignment): A dropdown menu set to "Linksbündig" (Left-aligned).
- Sprungmarke** (Bookmark): A text input field containing "kontakt".
- Veröffentlicht** (Published): A checked checkbox.
- Social Media Links anzeigen** (Show Social Media Links): A checked checkbox.
- Ansicht hinzufügen** (Add view): A button with a dropdown arrow, followed by the text "zu Elementen" (to elements).

At the bottom left of the preview area, a blue "Speichern" (Save) button and a red "Delete" link are partially visible.

STEP 9

Denken Sie ans "Speichern".



This screenshot is similar to the previous one, showing the settings panel for the "kontakt" bookmark. The "Speichern" (Save) button at the bottom left is now fully visible and highlighted with a blue border. The "Delete" link remains visible next to it.

Exkurs: Ihre Bibliotheksdaten in der BVÖ-Jahresmeldung

Öffnen Sie die Website <https://jahresmeldung.bvoe.at>.

STEP 10

Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort für die Jahresmeldungsplattform (ACHTUNG - anders als für die BVÖ-Website!) ein.

Für Fragen zum Login/Passwort für die Jahresmeldungsplattform wenden Sie sich bitte an edv@bvoe.at.

Anmeldung Jahresmeldung BVÖ

Benutzeranmeldung

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, um sich an der Website anzumelden.



Benutzername:

Passwort:

Benutzername und Passwort erhalten Sie vom **BVOE**:

Bücherverband Österreichs
Museumstraße 3/B/12

Tel.: +43 / 1 406 97 22
Fax: +43 / 1 406 35 94 - 22
E-Mail: bvoe@bvoe.at

Copyright (c) 2021 Bücherverband Österreichs

STEP 11

Klicken Sie auf "Anmelden".



A screenshot of a login form. It features two input fields: a smaller one at the top and a larger one below it. The larger input field is highlighted with a red border. Below the input fields is a red button with the text "Anmelden" in white, which is also highlighted with a blue border. A vertical line is positioned to the right of the input fields.

STEP 12

Klicken Sie auf "Bibliotheksdaten", um die Daten zu Ihrer Bibliothek angezeigt zu bekommen.



A screenshot of the bvo website. At the top left is the bvo logo. To its right is a navigation menu with three items: "Bibliotheksdaten" (highlighted with a red border), "Institutionen & Träger", and "Perso". Below the navigation menu is the heading "Willkommen bei der Jahresmelk". Underneath the heading is the text "Auf dieser Plattform können Sie" followed by a bulleted list of three items: "die Daten der Bibliothek korrigieren (ist jederzeit möglich)", "die Zahlen zum abgelaufenen Statistikjahr (Berichtsjahr) erfassen (A)", and "Subventionsansuchen einreichen."

STEP 13

Klicken Sie auf das Bleistift-Symbol, um Ihre Daten zu bearbeiten.



The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search bar with the text 'ohne Zweigstellen' and a dropdown arrow, and a search input field containing 'bvö'. Below the search bar, there are two red error messages: '× Zweigstellen: ohne Zweigstellen' and '× Suche: bvö'. Below the error messages, there is a table with two rows. The first row has a checkbox and an empty cell. The second row has a plus sign, a checkbox, a pencil icon (highlighted with a blue box), a red button labeled 'JM 2022', and a red button labeled 'Stammdatenblatt' with a download icon.

STEP 14

Klicken Sie nun auf den Reiter "Anschrift", um Ihre Kontaktdaten zu aktualisieren.



The screenshot shows a library profile page. At the top, there is a blue header bar with the text 'Fachbibliothek des BVÖ - 3557'. Below the header bar, there are several tabs: 'Stammdaten', 'Anschrift' (highlighted with a blue box), 'MitarbeiterInnen', and 'Orga'. Below the tabs, there are two more tabs: 'BVÖ-Intern' and 'Jahresmeldung'. Below the tabs, there is a section titled 'Bibliotheksdaten' with a horizontal line. Below the section title, there is a grey box containing the text 'Region: Wien / Wien 7.,Neubau (31.326 Einwohner)'. The page is partially obscured by a dark vertical bar on the left side.

STEP 15

Scrollen Sie etwas nach unten – hier werden Ihnen die entsprechenden Kontaktdaten wie z. B. Straße, Postleitzahl etc. angezeigt.

Fachbibliothek des BVÖ - 3557

Eine abweichende Zustelladresse geben Sie bitte an, wenn Zusendungen entweder an den Namen der Institution oder an den Namen der Person im Feld Anschrift (Zustelladresse) nicht möglich sind. Geben Sie dazu den Namen der Institution oder der Person im Feld Anschrift (Zustelladresse) ein.

Ergänzende Zustellanweisung (z.B. z.H. oder c/o) 

Straße  Postleitzahl 

Museumstraße 3/B/12 **1070**

Keine Zusendung gewünscht! 

Abweichende Zustelladresse 

Abweichende Rechnungsadresse 

[Kontaktadressen \(Tel., Mobile, E-Mail, Links usw.\)](#)

STEP 16

Sie können hier ebenfalls Ihre Website-Adresse angeben.



[Kontaktadressen \(Tel., Mobile, E-Mail, Links usw.\)](#)

Fax 

Website 

www.bvoe.at

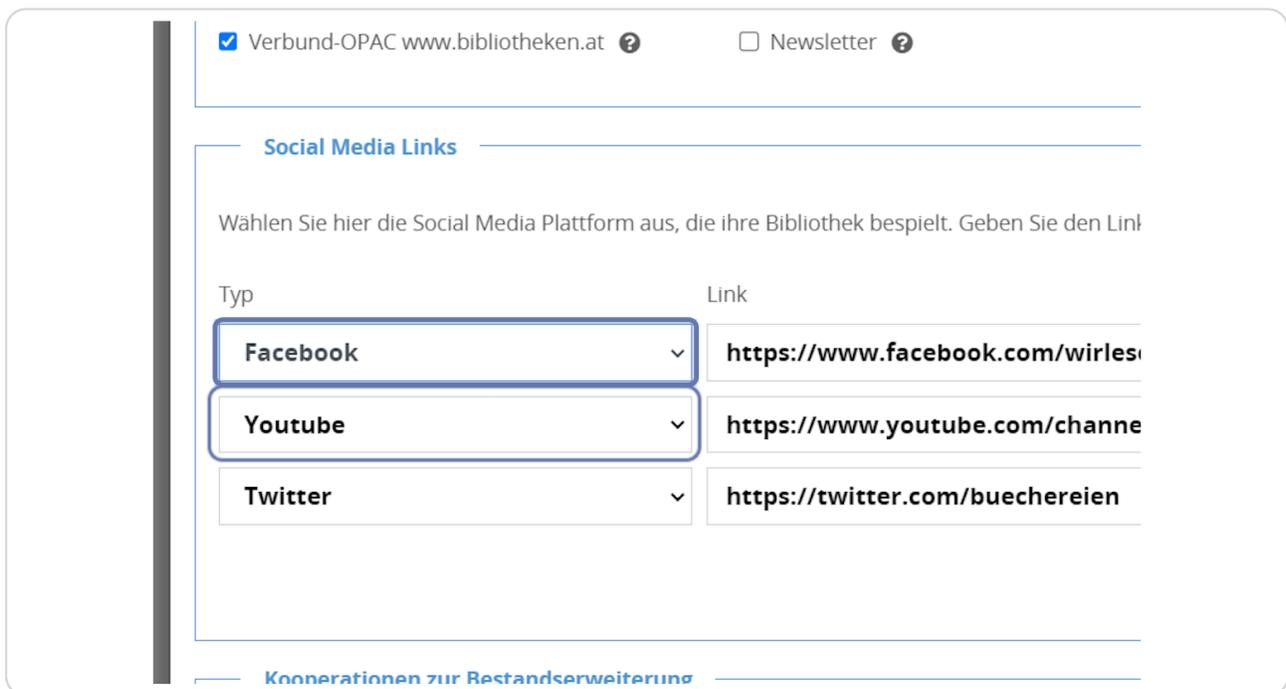
STEP 17

Als nächstes klicken Sie auf den Reiter "Ausstattung & Angebot".



STEP 18

Scrollen Sie etwas nach unten - hier gibt es einen Bereich für die "Social Media Links".



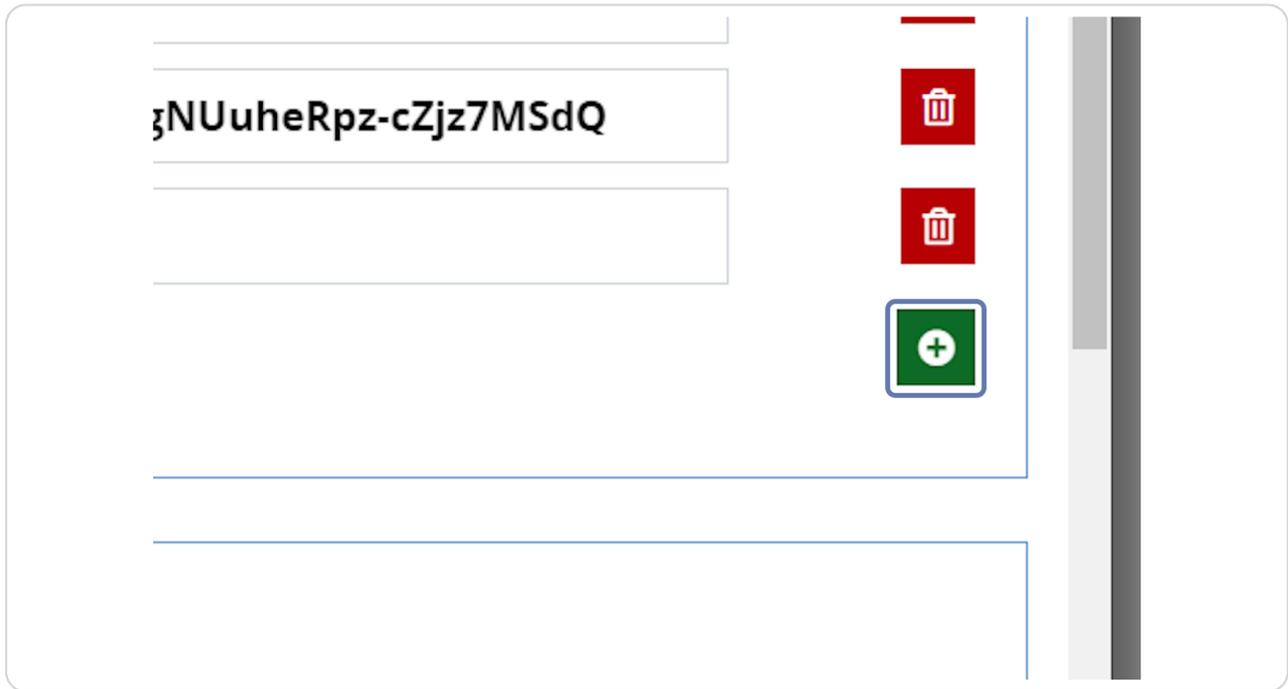
The image shows a form section titled "Social Media Links". At the top, there are two checkboxes: "Verbund-OPAC www.bibliotheken.at" (checked) and "Newsletter" (unchecked). Below this, the section is titled "Social Media Links" and contains the instruction: "Wählen Sie hier die Social Media Plattform aus, die ihre Bibliothek bespielt. Geben Sie den Link".

Typ	Link
Facebook	https://www.facebook.com/wirles
Youtube	https://www.youtube.com/channe
Twitter	https://twitter.com/buechereien

Below the table, there is a section titled "Kooperationen zur Bestandserweiterung".

STEP 19

Um einen neuen Social-Media-Link hinzuzufügen, klicken Sie rechts auf das grüne Pluszeichen.



STEP 20

Im vorderen Feld wählen Sie bitte nun aus, welchen Social-Media-Link (Facebook, Instagram, Pinterest, Twitter, Youtube) Sie hinzufügen möchten.

Im rechten Feld geben Sie bitte den entsprechenden Link zu Ihrer Social-Media-Seite ein.

Typ	Link
Facebook	https://www.facebook.com/wirles
Youtube	https://www.youtube.com/channe
Twitter	https://twitter.com/buechereien

Kooperationen zur Bestandserweiterung

- Wanderbücherei ?
- Fernleihe ?
- Regionale Medienverbünde ?
- E-Medien-V ?

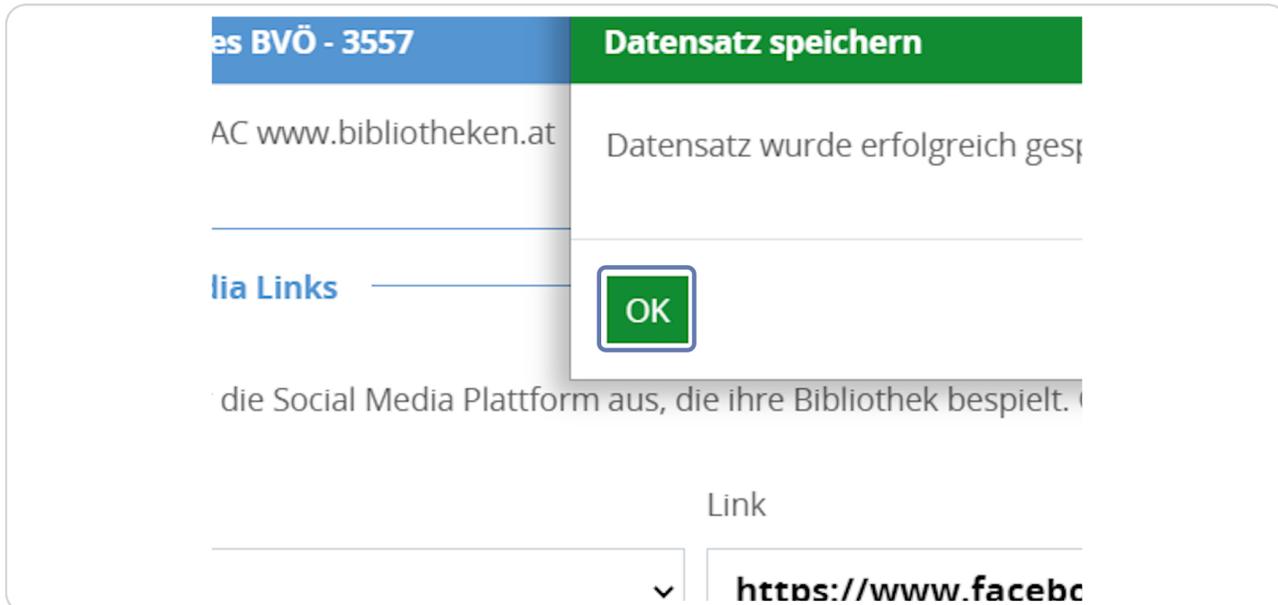
STEP 21

Klicken Sie dann auf "Speichern".

Schließen ✕ Speichern 📁

STEP 22

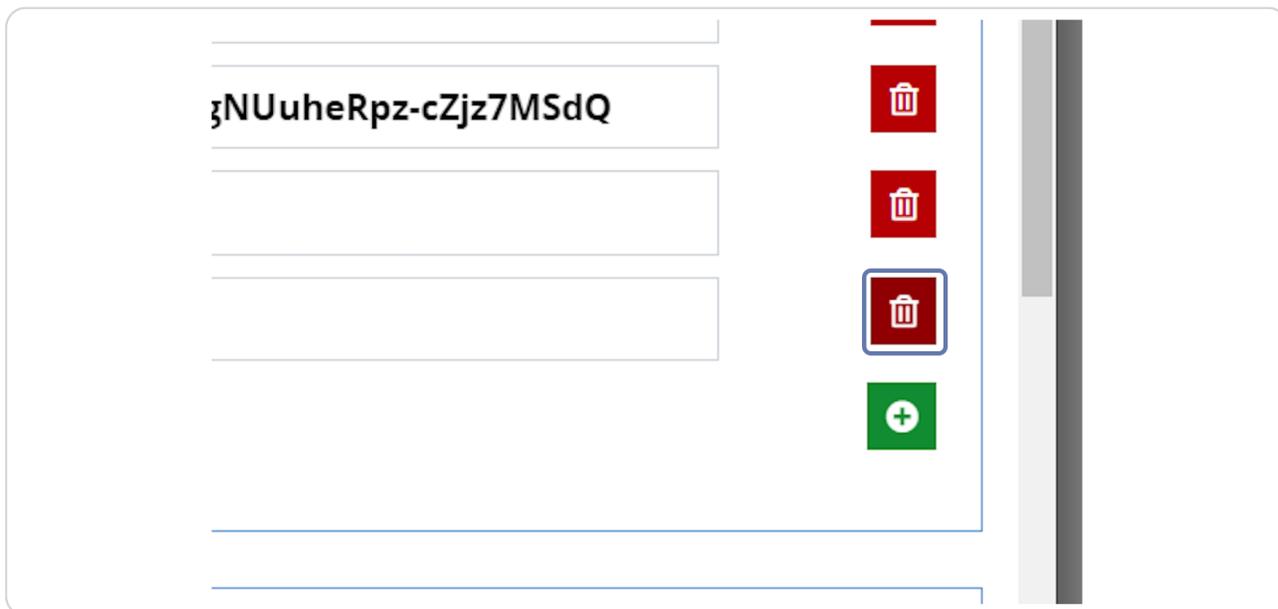
Es erfolgt eine grüne Meldung, dass der Datensatz gespeichert wurde – bestätigen Sie diese mit "OK".



The screenshot shows a confirmation dialog box with a green header titled "Datensatz speichern". The main text reads "Datensatz wurde erfolgreich gespeichert". A green "OK" button is highlighted with a blue border. In the background, a form is visible with a blue header "es BVÖ - 3557" and a green header "Datensatz speichern". The form contains a text input field with "AC www.bibliotheken.at", a section titled "lia Links", and a "Link" input field containing "https://www.facebook.com/...".

STEP 23

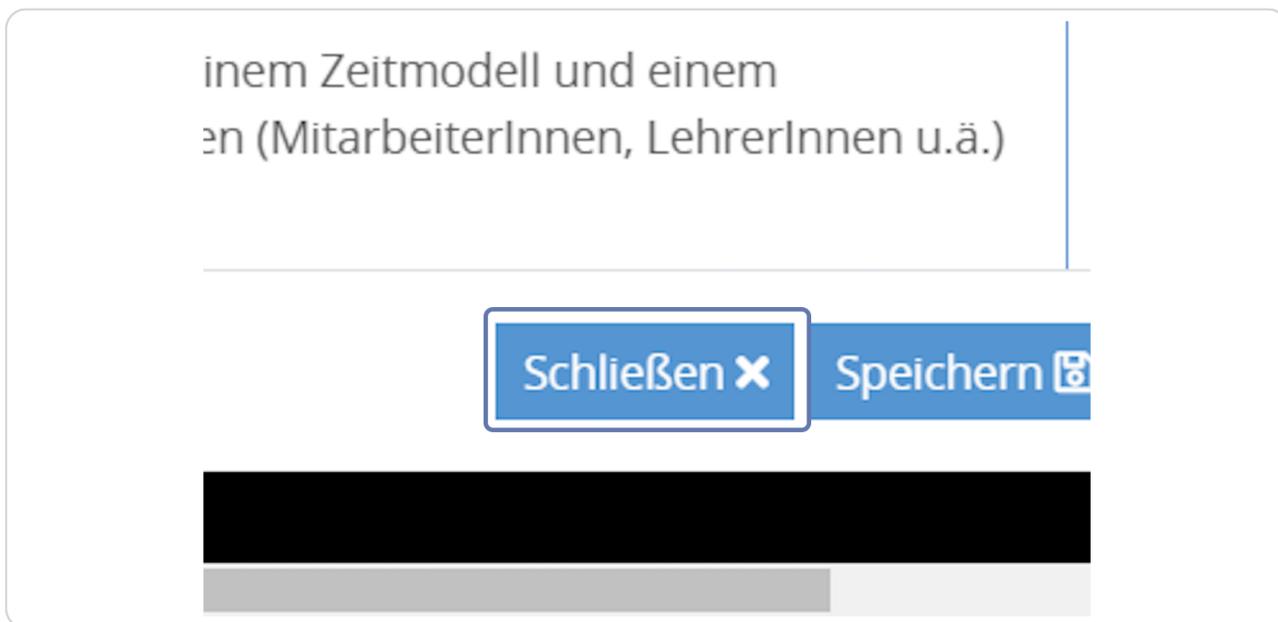
Um einen Social-Media-Link wieder zu löschen, kehren Sie nochmals zurück auf den Reiter "Ausstattung & Angebot" und löschen den entsprechenden Link mit dem roten Papierkorb-Symbol.



The screenshot shows a list of social media links. The first link is highlighted with a blue border and contains the text "3NUuherpz-cZjz7MSdQ". To the right of each link is a red trash can icon. A green plus sign icon is visible at the bottom of the list. A vertical scrollbar is on the right side of the list.

STEP 24

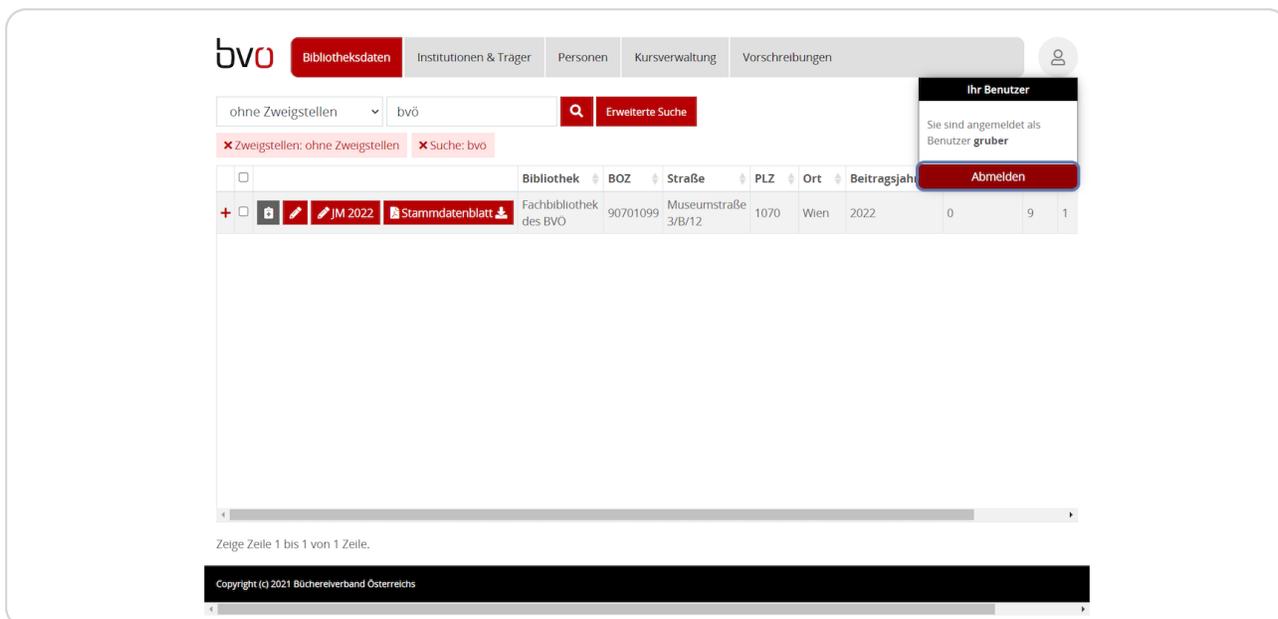
Wenn Sie mit Ihren Änderungen fertig sind, klicken Sie auf "Schließen".



STEP 25

Nun können Sie sich wieder mit einem Klick auf das Profilbildchen rechts oben von der Jahresmeldungsplattform abmelden.

Klicken Sie dazu auf den roten "Abmelden" - Button.



STEP 26

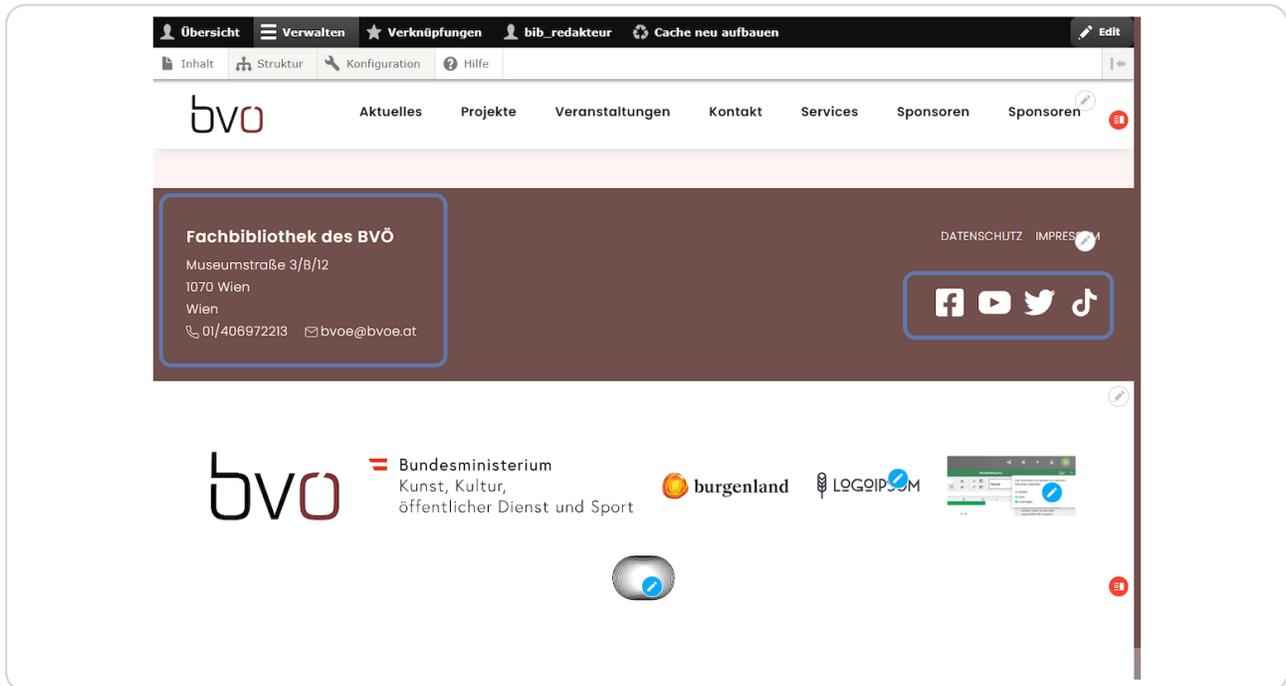
Achtung! Änderungen, welche Sie bei den Bibliotheksdaten auf jahresmeldung.bvoe gemacht haben, sind erst nach zirka 24 Stunden auf Ihrer Büchereiwebsite sichtbar.

Öffnen Sie wieder Ihre Bibliothekswebsite (name.bvoe.at), um die Änderungen zu sehen.



STEP 27

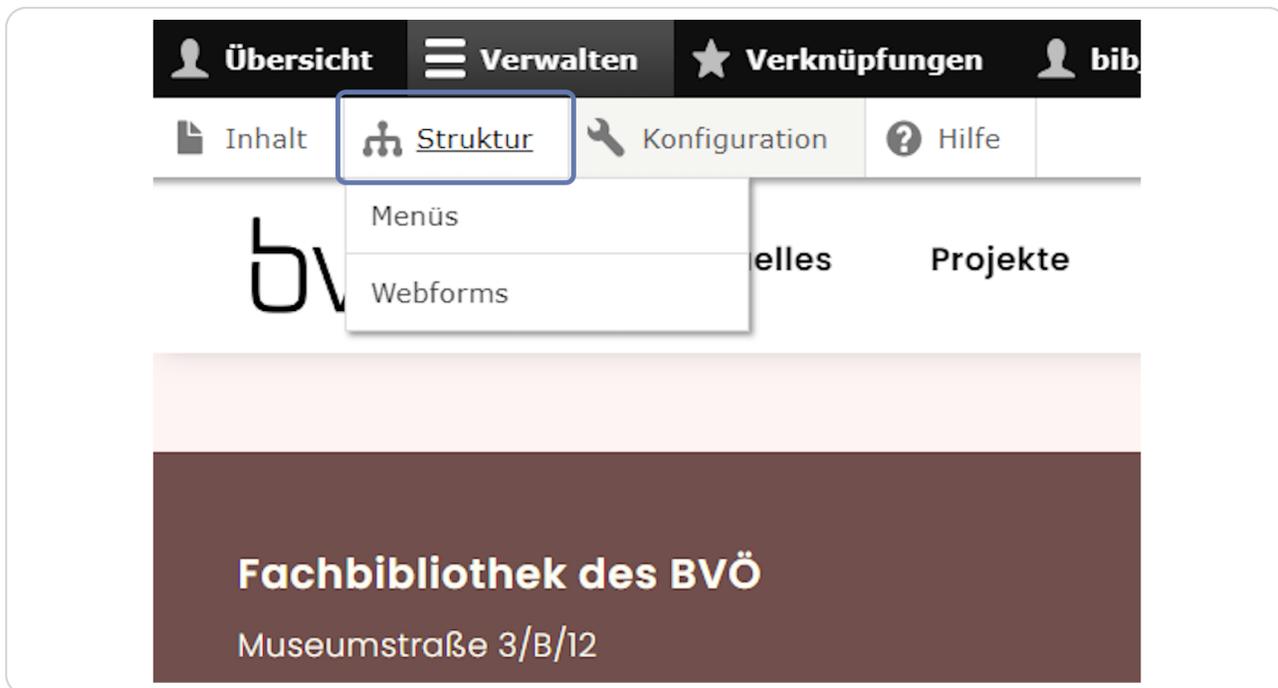
Bei dem Element "Kontaktinformationen" sollten nun die Änderungen bei der Adresse und den Social-Media-Links sichtbar sein.



STEP 28

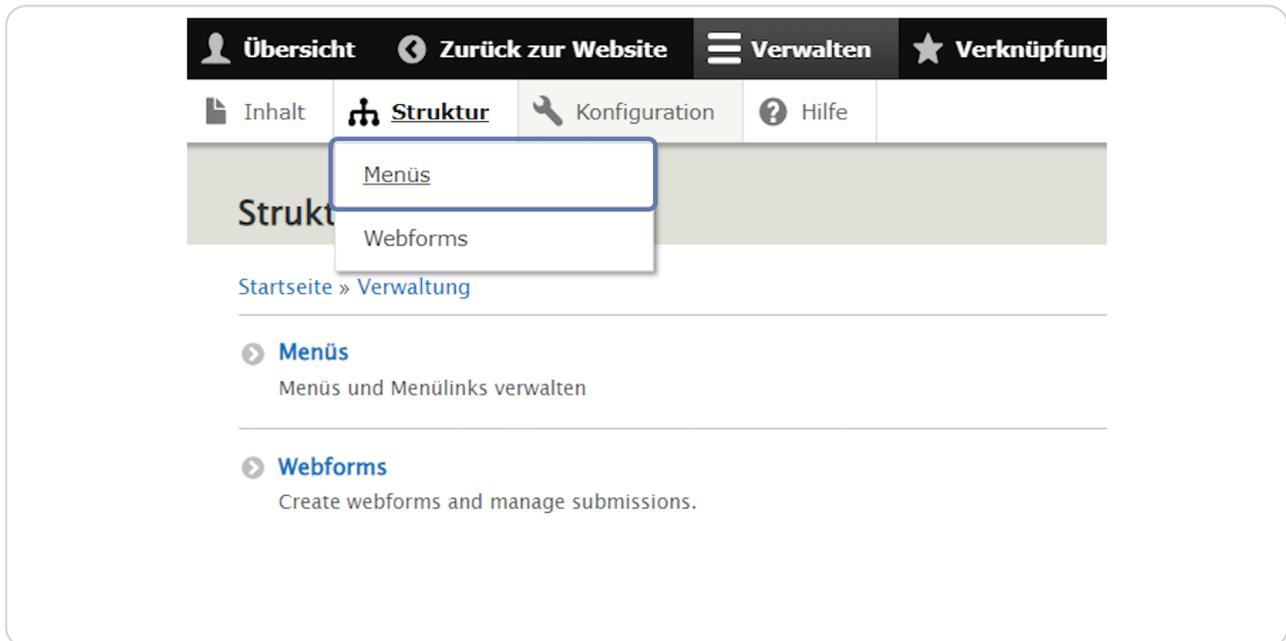
Haben Sie noch weitere Social-Media-Links, die Sie hinzufügen wollen oder scheinen bei Ihnen einzelne Links doppelt auf, so können Sie diese unter **Struktur/Menüs** aktivieren bzw. deaktivieren.

Klicken Sie ganz oben in der Administrationsleiste auf "Struktur".



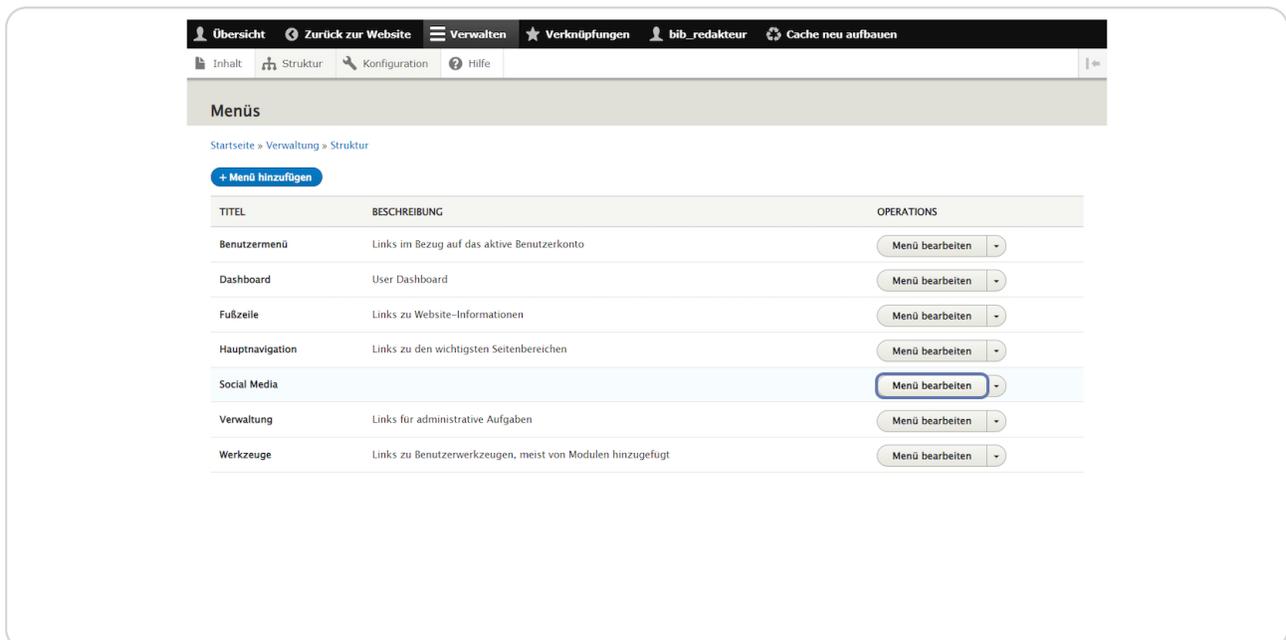
STEP 29

Klicken Sie dann auf "Menüs".



STEP 30

Hier finden Sie auch das Social-Media-Menü. Klicken Sie rechts neben "Social Media" bei "Operations" auf "Menü bearbeiten".



STEP 31

Je nachdem, ob hier ein Häkchen gesetzt ist, werden hier eingefügte zusätzliche Social-Media-Links im Element "Kontaktinformationen" angezeigt oder eben nicht.

AKTIVIERT	OPERATIONS
<input type="checkbox"/>	Edit ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Edit ▾
<input type="checkbox"/>	Edit ▾

STEP 32

Um einen weiteren Social-Media-Link zu erstellen, klicken Sie hier auf "Link hinzufügen".

Inhalt Struktur Konfiguration Hilfe

Menü *Social Media* bearbeiten

[Startseite](#) » [Verwaltung](#) » [Struktur](#) » [Menüs](#)

[+ Link hinzufügen](#)

Titel *

Administrative Zusammenfassung

Menüsprache

STEP 33

Vergeben Sie einen entsprechenden Linktitel.

Übersicht Zurück zur Website Verwalten Verknüpfungen bib_redakteur Cache neu

Inhalt Struktur Konfiguration Hilfe

Menülink hinzufügen

Startseite » Verwaltung » Struktur » Menüs » Social Media

Linktitel des Menüpunkts *

Tiktok

Der Link-Anzeigetext für die Verwendung im Menü.

Link *

- Das Ziel, auf das dieser Menü-Link verweist.
- Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um diesen auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie z. B. `/node/add/http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nofollow>` ein, um nur den Linktext den über die Tastatur zugänglichen Linktext anzuzeigen.

Aktiviert

Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

Beschreibung

Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

Als ausgeklappt anzeigen

Wenn diese Option ausgewählt ist und dieser Menülink untergeordnete Elemente besitzt, wird das Menü immer ausgeklappt angezeigt. Die

STEP 34

Fügen Sie den Link zu Ihrem Social-Media-Auftritt unter "Link" ein.

Übersicht Zurück zur Website Verwalten Verknüpfungen bib_redakteur Cache neu

Inhalt Struktur Konfiguration Hilfe

Menülink hinzufügen

Startseite » Verwaltung » Struktur » Menüs » Social Media

Linktitel des Menüpunkts *

Tiktok

Der Link-Anzeigetext für die Verwendung im Menü.

Link *

https://www.tiktok.com/@buecherei_spielothek

- Das Ziel, auf das dieser Menü-Link verweist.
- Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um diesen auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie z. B. `/node/add/http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nofollow>` ein, um nur den Linktext den über die Tastatur zugänglichen Linktext anzuzeigen.

Aktiviert

Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

Beschreibung

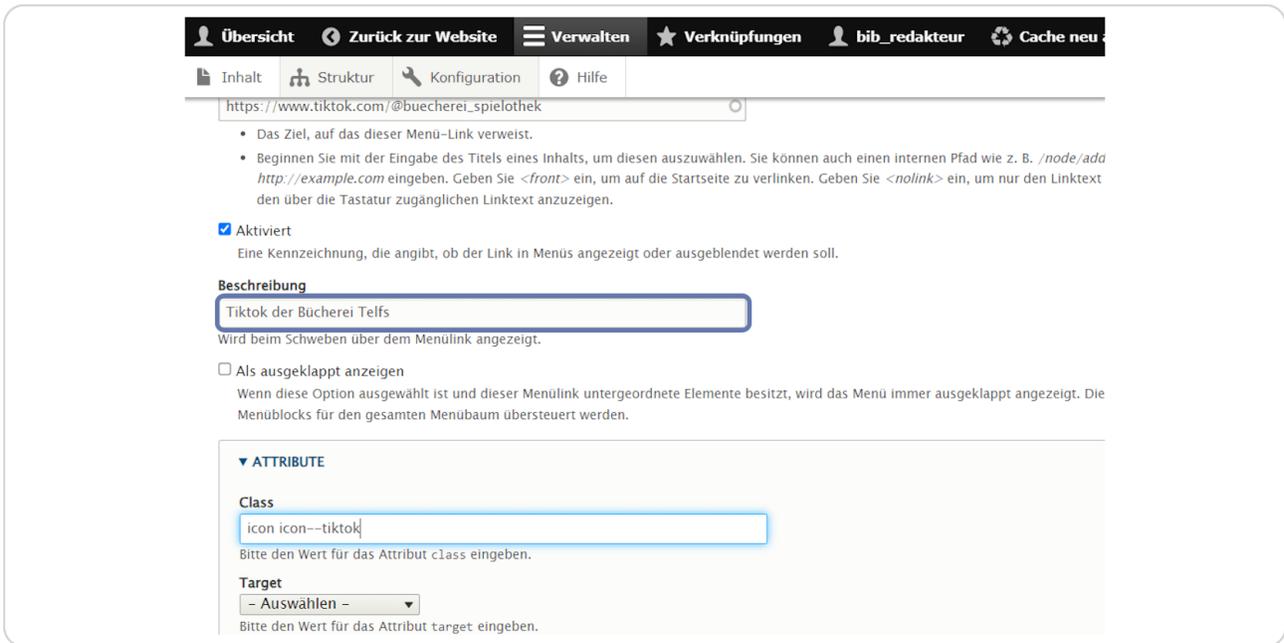
Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

Als ausgeklappt anzeigen

Wenn diese Option ausgewählt ist und dieser Menülink untergeordnete Elemente besitzt, wird das Menü immer ausgeklappt angezeigt. Die

STEP 35

Optional können Sie noch eine Beschreibung eingeben (erscheint bei Mouseover).



Übersicht Zurück zur Website Verwalten Verknüpfungen bib_redakteur Cache neu aufbauen

Inhalt Struktur Konfiguration Hilfe

https://www.tiktok.com/@buecherei_spielothek

- Das Ziel, auf das dieser Menü-Link verweist.
- Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um diesen auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie z. B. `/node/add` oder eine externe URL wie z. B. `http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nolink>` ein, um nur den Linktext den über die Tastatur zugänglichen Linktext anzuzeigen.

Aktiviert
Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

Beschreibung

Tiktok der Bücherei Telfs

Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

Als ausgeklappt anzeigen
Wenn diese Option ausgewählt ist und dieser Menülink untergeordnete Elemente besitzt, wird das Menü immer ausgeklappt angezeigt. Die Menüblocks für den gesamten Menübaum übersteuert werden.

▼ ATTRIBUTE

Class

icon icon--tiktok

Bitte den Wert für das Attribut class eingeben.

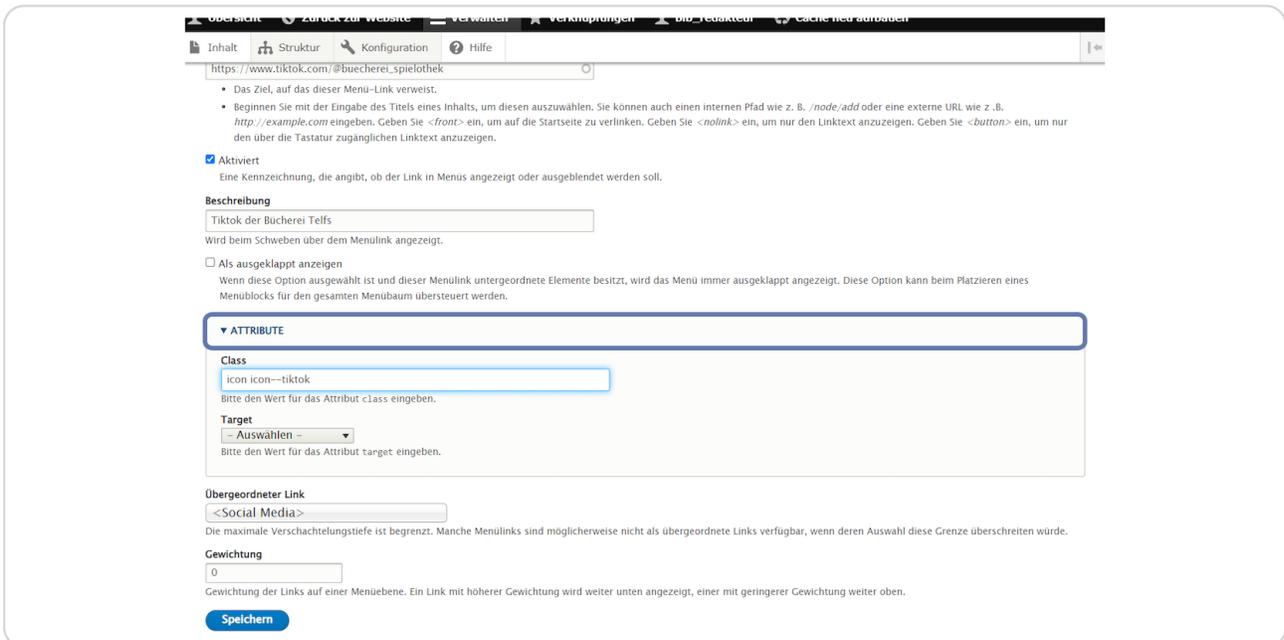
Target

- Auswählen -

Bitte den Wert für das Attribut target eingeben.

STEP 36

Klicken Sie nun noch auf "ATTRIBUTE".



Übersicht Zurück zur Website Verwalten Verknüpfungen bib_redakteur Cache neu aufbauen

Inhalt Struktur Konfiguration Hilfe

https://www.tiktok.com/@buecherei_spielothek

- Das Ziel, auf das dieser Menü-Link verweist.
- Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um diesen auszuwählen. Sie können auch einen internen Pfad wie z. B. `/node/add` oder eine externe URL wie z. B. `http://example.com` eingeben. Geben Sie `<front>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nolink>` ein, um nur den Linktext anzuzeigen. Geben Sie `<button>` ein, um nur den über die Tastatur zugänglichen Linktext anzuzeigen.

Aktiviert
Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

Beschreibung

Tiktok der Bücherei Telfs

Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

Als ausgeklappt anzeigen
Wenn diese Option ausgewählt ist und dieser Menülink untergeordnete Elemente besitzt, wird das Menü immer ausgeklappt angezeigt. Diese Option kann beim Platzieren eines Menüblocks für den gesamten Menübaum übersteuert werden.

▼ ATTRIBUTE

Class

icon icon--tiktok

Bitte den Wert für das Attribut class eingeben.

Target

- Auswählen -

Bitte den Wert für das Attribut target eingeben.

Übergeordneter Link

<Social Media>

Die maximale Verschachtelungstiefe ist begrenzt. Manche Menülinks sind möglicherweise nicht als übergeordnete Links verfügbar, wenn deren Auswahl diese Grenze überschreiten würde.

Gewichtung

0

Gewichtung der Links auf einer Menüebene. Ein Link mit höherer Gewichtung wird weiter unten angezeigt, einer mit geringerer Gewichtung weiter oben.

Speichern

STEP 37

Um das entsprechende Social-Media-Symbol anzeigen zu lassen, verwenden Sie im Feld "Class" den Text "icon icon--name" und ersetzen Sie "name" durch die entsprechende Social-Media-Plattform z. B. "icon icon--tiktok".

http://example.com eingeben. Geben Sie `<tront>` ein, um auf die Startseite zu verlinken. Geben Sie `<nofollow>` ein, um nur den Linktext den über die Tastatur zugänglichen Linktext anzuzeigen.

Aktiviert
Eine Kennzeichnung, die angibt, ob der Link in Menüs angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

Beschreibung

Tiktok der Bücherei Telfs

Wird beim Schweben über dem Menülink angezeigt.

Als ausgeklappt anzeigen
Wenn diese Option ausgewählt ist und dieser Menülink untergeordnete Elemente besitzt, wird das Menü immer ausgeklappt angezeigt. Die Menüblocks für den gesamten Menübaum übersteuert werden.

ATTRIBUTE

Class
icon icon--tiktok
Bitte den Wert für das Attribut class eingeben.

Target
- Auswählen -
Bitte den Wert für das Attribut target eingeben.

Übergeordneter Link
<Social Media>
Die maximale Verschachtelungstiefe ist begrenzt. Manche Menülinks sind möglicherweise nicht als übergeordnete Links verfügbar, wenn dere

Gewichtung
0

STEP 38

Im Feld "Target" können Sie auswählen, ob der Social-Media-Link in einem neuen Fenster (New window _blank) oder im selben Fenster (Same window _self) angezeigt wird.

menüblocks für den gesamten menübaum übersteuert werden.

▼ ATTRIBUTE

Class

Bitte den Wert für das Attribut class eingeben.

Target

Bitte den Wert für das Attribut target eingeben.

Übergeordneter Link

Die maximale Verschachtelungstiefe ist begrenzt. Manche Menülinks sind möglicherwe

Gewichtung

STEP 39

Klicken Sie nun auf "Speichern".

Bitte den Wert für das Attribut target eingeben.

Übergeordneter Link

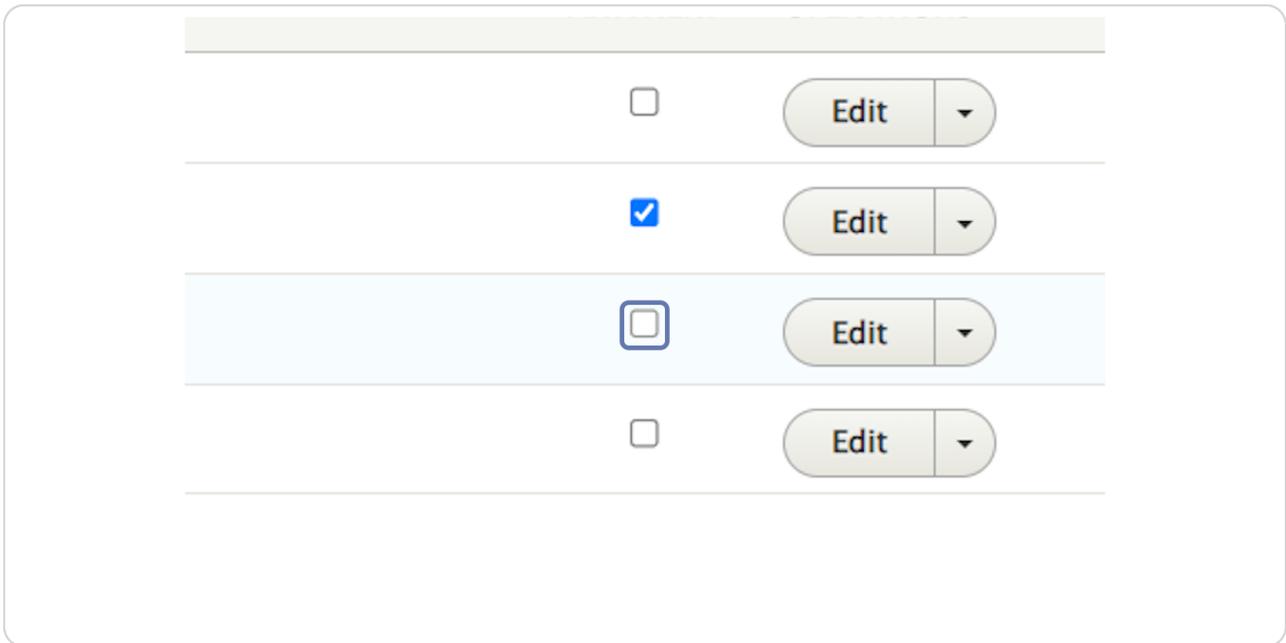
Die maximale Verschachtelungstiefe ist begrenzt. Manche Menülinks sind m

Gewichtung

Gewichtung der Links auf einer Menüebene. Ein Link mit höherer Gewichtung

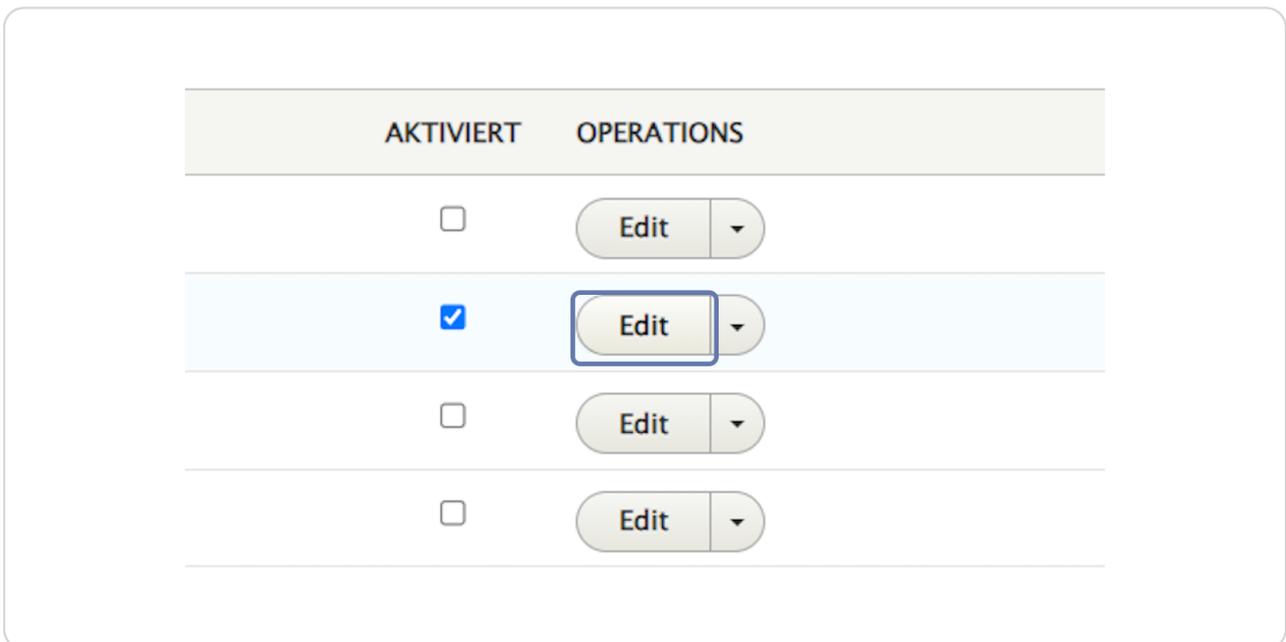
STEP 40

Stellen Sie sicher, dass der Menüpunkt aktiviert ist – also ein Häkchen gesetzt ist.



STEP 41

Um den Link nochmals zu bearbeiten, klicken Sie auf "Edit".



STEP 42

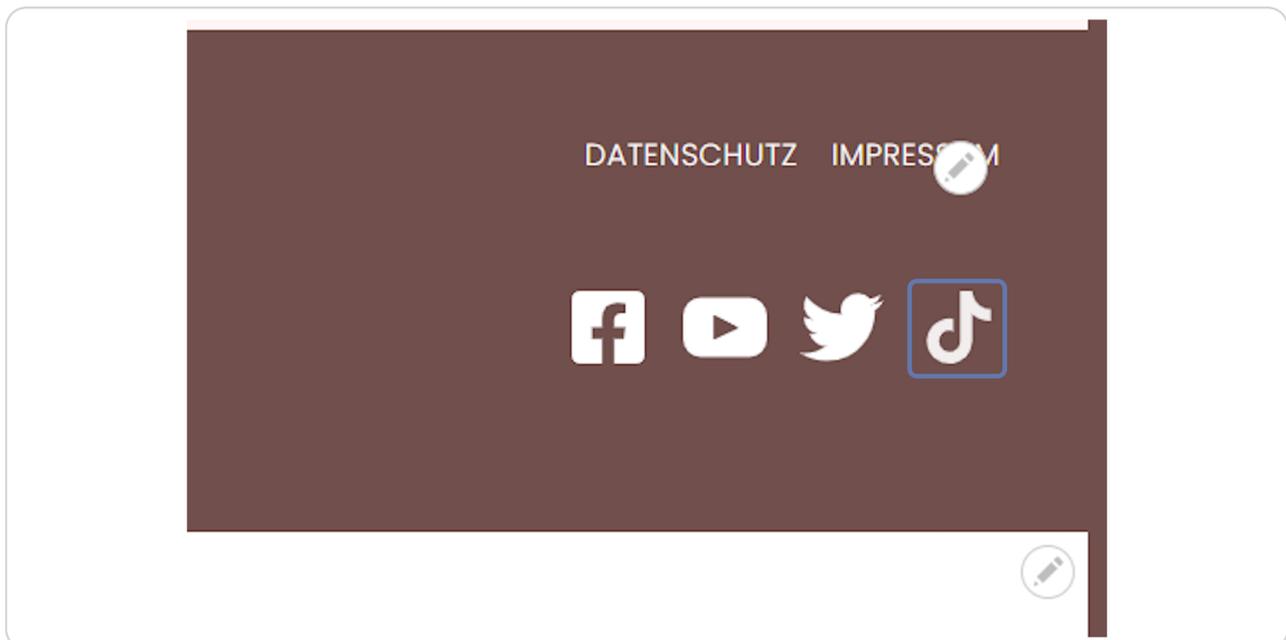
Klicken Sie im Administrationsmenü auf "Zurück zur Website".



The screenshot shows the CMS administration interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Übersicht' (Overview), 'Zurück zur Website' (Back to Website), 'Verwalten' (Manage), and 'Verknüpfung' (Link). Below this, there are tabs for 'Inhalt' (Content), 'Struktur' (Structure), 'Konfiguration' (Configuration), and 'Hilfe' (Help). The main content area is titled 'Menü Social Media bearbeiten' (Edit Social Media Menu). Below the title, there is a breadcrumb trail: 'Startseite » Verwaltung » Struktur » Menüs'. A green success message states: '✓ Der Menülink wurde gespeichert.' (The menu link has been saved). Below the message is a blue button labeled '+ Link hinzufügen' (Add link). Underneath, there is a form with a label 'Titel *' (Title) and a text input field containing 'Social Media'. To the right of the input field, the text 'System' is visible. At the bottom, there is a section labeled 'Administrative Zusammenfassung' (Administrative Summary).

STEP 43

Überprüfen Sie, ob der Social-Media-Link im Element "Kontaktinformationen" nun richtig angezeigt wird.



The screenshot shows the footer of a website. It features a dark brown background. At the top of the footer, there are two links: 'DATENSCHUTZ' (Data Protection) and 'IMPRESSUM' (Imprint), with a pencil icon next to the latter. Below these links, there are four social media icons: Facebook, YouTube, Twitter, and TikTok. The TikTok icon is highlighted with a blue square border. At the bottom right corner of the footer, there is a pencil icon.