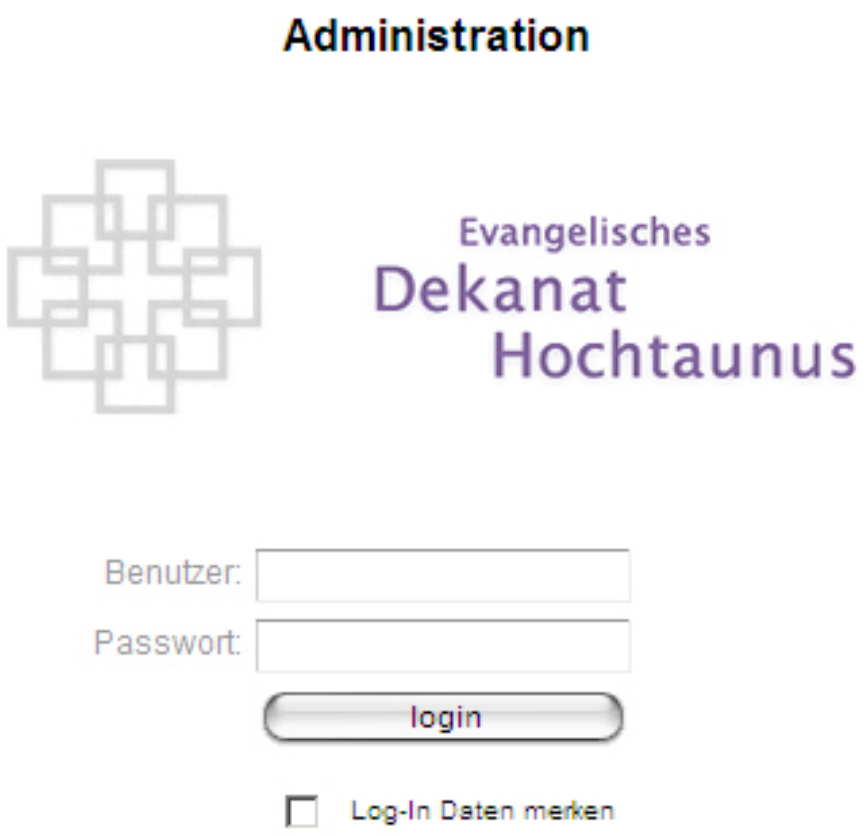
Erste Schritte mit dem CMS-System des Evangelischen Dekanats Hochtaunus

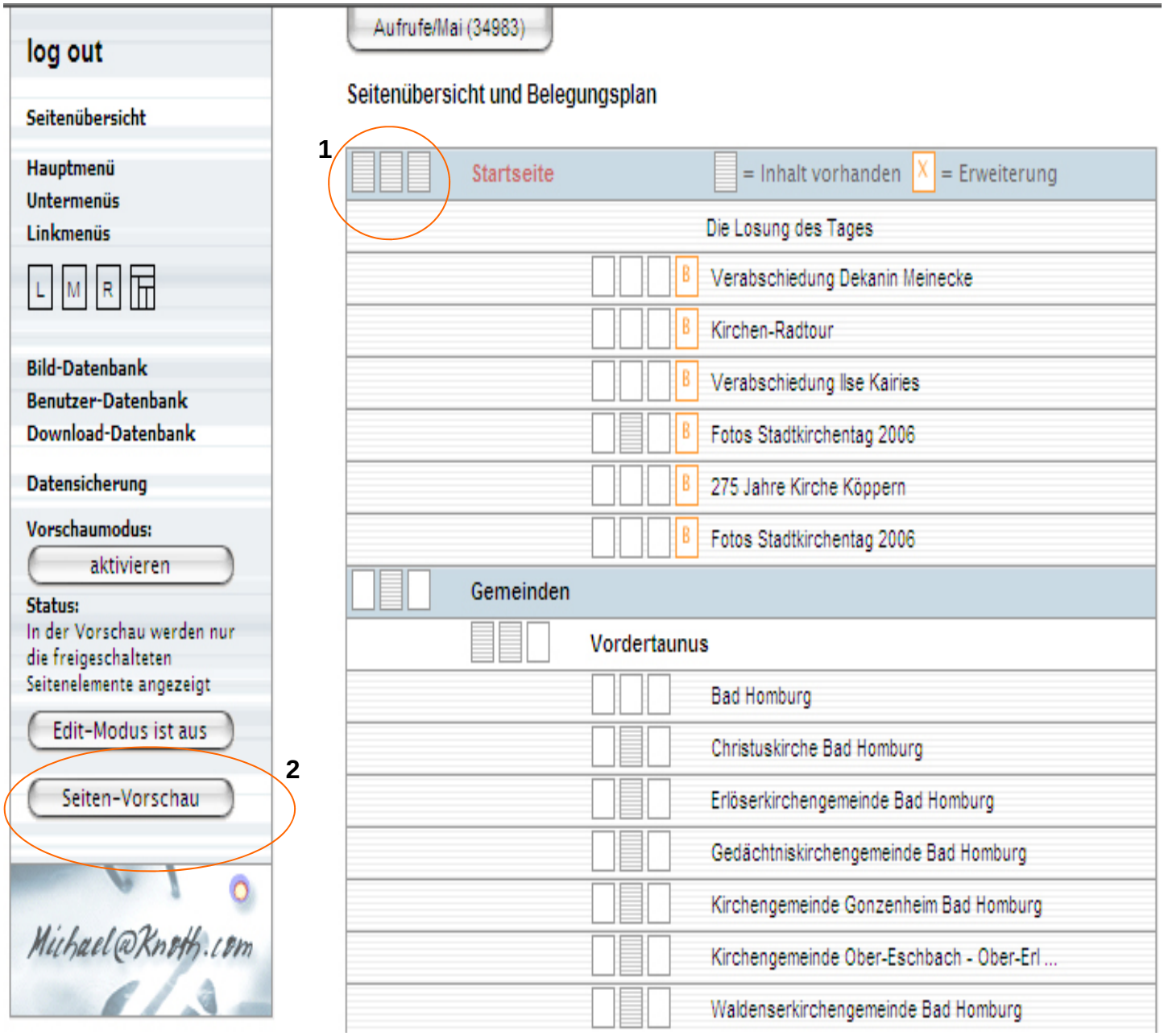
Fragen und Hilfe zu diesem CMS („Content Management System“): Jens-Markus Meier, Referent für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Dekanat, 06172-30 88-19

Los geht es immer mit der Startseite des Systems. Diese erreichen Sie über z.B. www.evangelisch-hochtaunus.de/christuskirche/admin

Geben Sie hier Ihre **Zugangsdaten** ein und klicken Sie auf den „login“ Knopf.

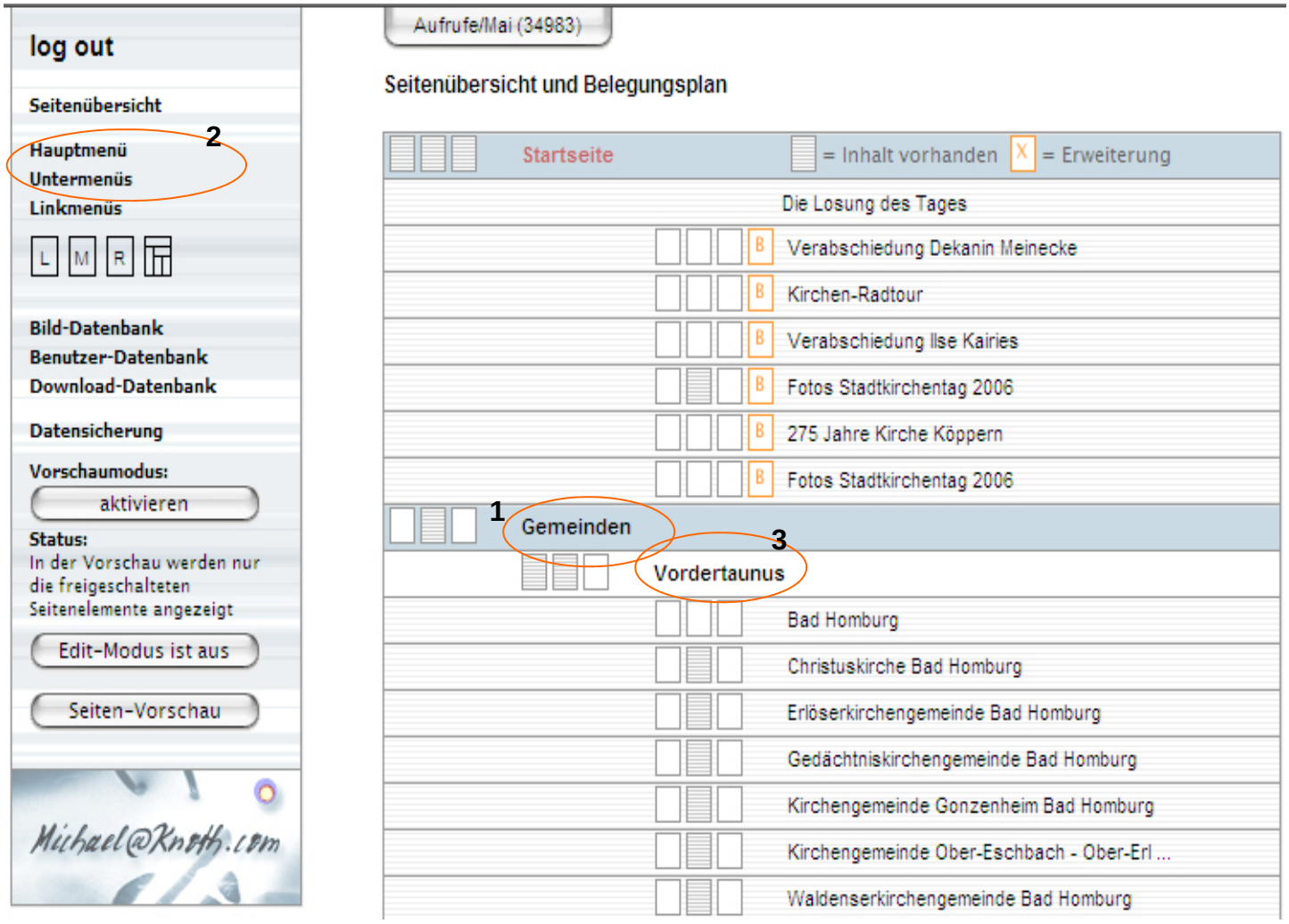


Nachdem Sie sich eingeloggt haben, erscheint immer die so genannte **Seitenübersicht**. Diese Seite ist eine Art „Inhaltsübersicht“ über alle Inhalte Ihres Webauftrittes. Wenn Sie Ihre Homepage pflegen, ist es am sinnvollsten, immer von dieser Seite zu beginnen und auch immer wieder zu ihr zurückzukehren, bevor Sie einen neuen Arbeitschritt anfangen.
Auf der Seitenübersicht wird auch der dreispaltige Aufbau der Website sichtbar (1). Wechseln Sie nun einmal zur **Seiten-Vorschau** (2) und schauen sich den dreispaltigen Aufbau an. In der „Seiten-Vorschau“ sehen Sie Ihre Website so, wie Sie auch von den Besuchern Ihres Angebots gesehen wird.

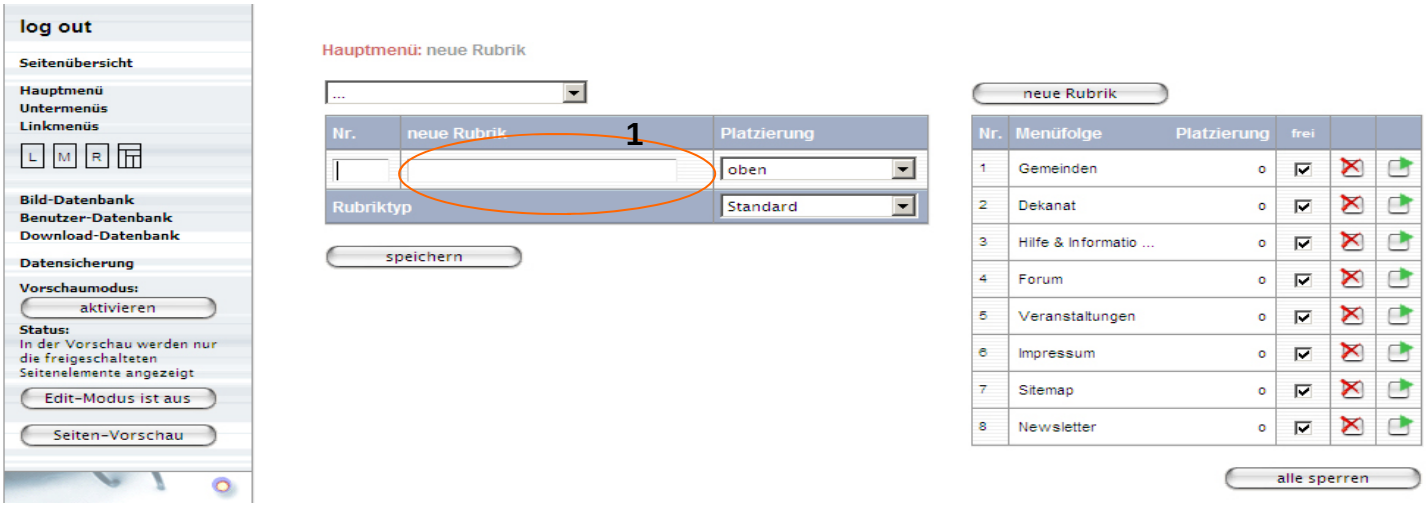


Die **dreispaltige Aufbau** der Homepage ist nicht zu verändern. Auch die Größe der Spalten ist festgelegt. Es empfiehlt sich nur die mittlere, große Spalte mit Bildern zu versehen. Grafiken und Bilder in den beiden Seitenspalten macht die Homepage unübersichtlich.

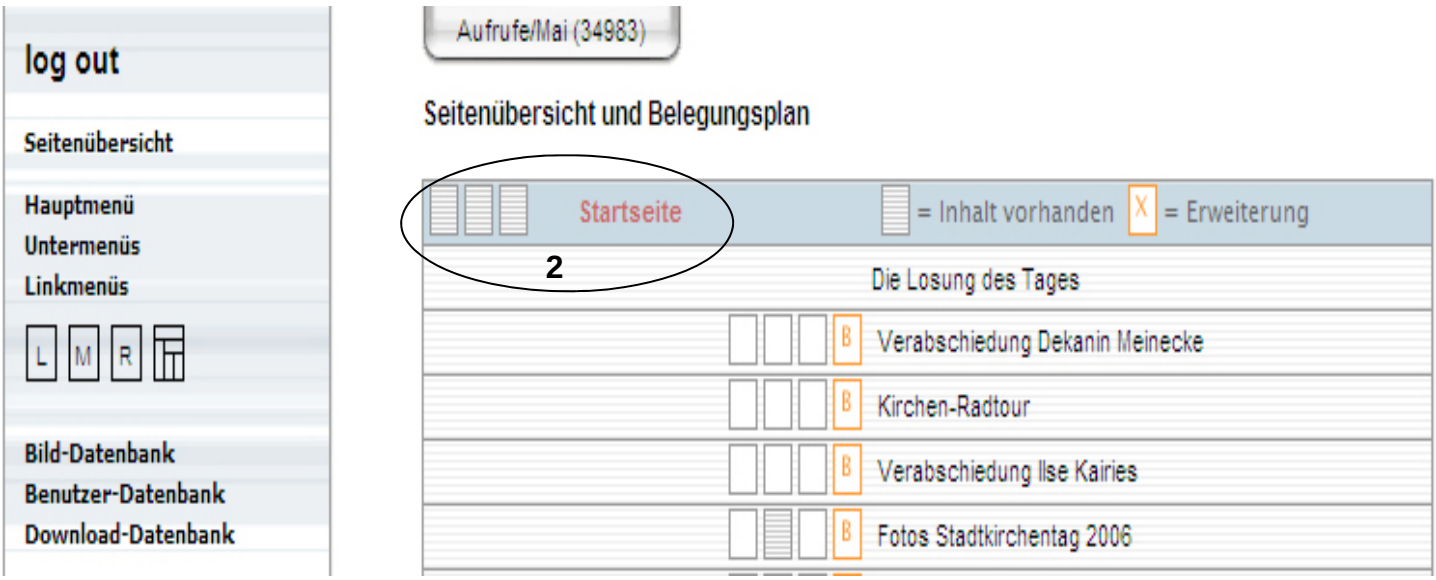
Als Erstes erstellen wir nun die **Menüstruktur** Ihres Webauftritts. Also die einzelnen Kapitel, die sich in der Seitenübersicht fett gedruckt wieder finden (1). Diese Kapitel („**Hauptmenüs**“) lassen sich dann noch weiter in Unterkapitel („**Untermenüs**“) unterteilen (2). Vergleichbar mit einem Menü in einem Restaurant mit mehreren Gängen ...



Klicken Sie dazu auf **Hauptmenü** (2). Auf der nun geöffneten Seite können Sie nun beliebig viele Hauptmenüs anlegen. Aber auch hier gilt „weniger ist mehr“. Die Nutzer des Internets möchten schnell zu den gewünschten Informationen gelangen. Am Besten: mit „drei Clicks zum Ziel“. Die Hauptmenues erscheinen oben auf der Homepage. Klicken Sie auf die einzelnen Haupt-Menüpunkte (z.B. auf „Gemeinden“) zeigen sich die Untermenüs. Diese sind in der Seitenübersicht auch fett angezeigt und außerdem eingerückt (3).

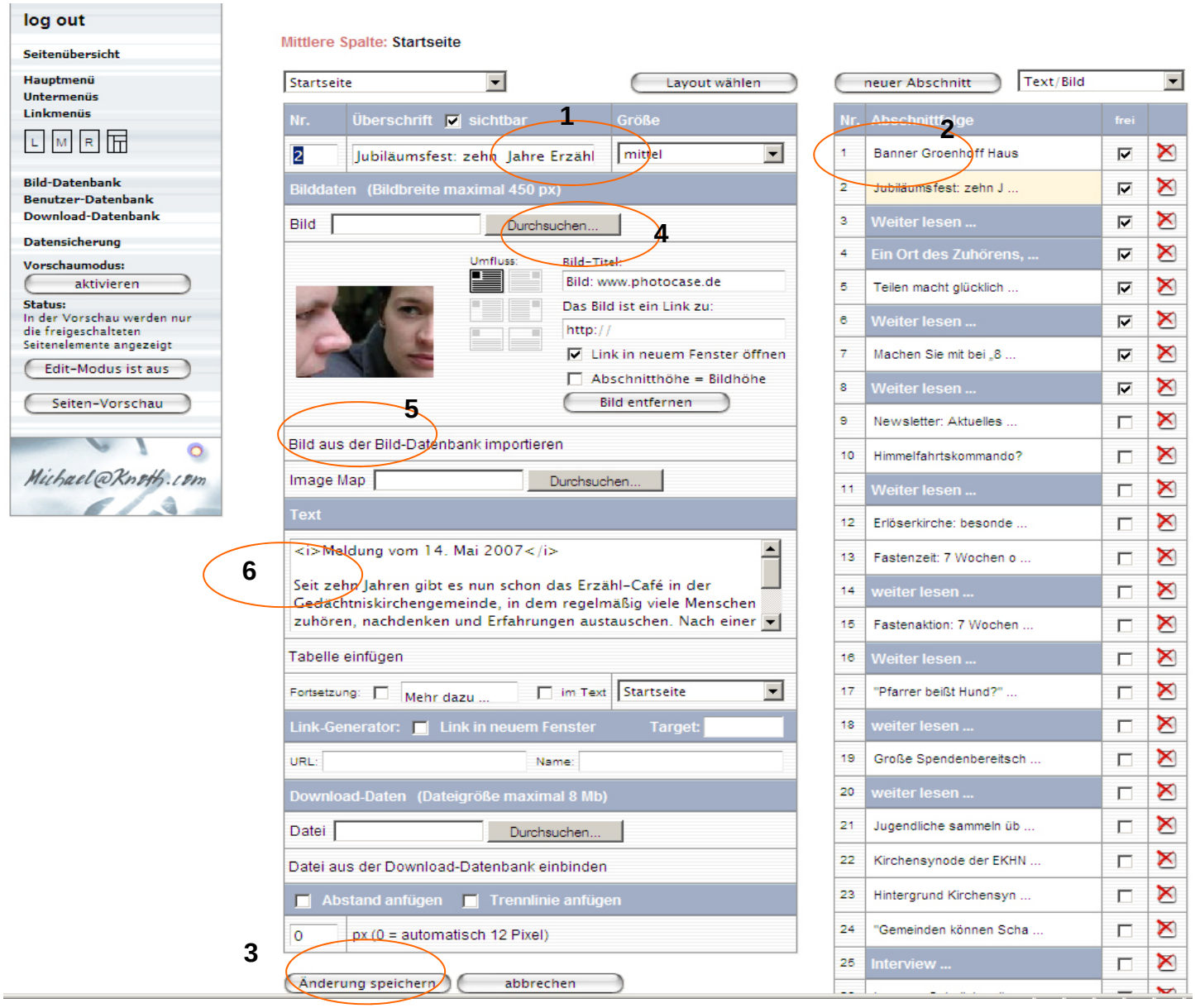


Tragen Sie nun hier ein Hauptmenü nach dem anderen ein (1). Und drücken Sie nach jedem Arbeitsgang „speichern“. Ihre Einträge erscheinen in der Übersicht rechts. Wenn Sie unter „Nr.“ eine Zahl eingeben und speichern, können Sie die Reihenfolge der Menüpunkte ändern. Unter „Platzierung“ legen Sie fest, wo die Menüs auf der Homepage angezeigt werden.



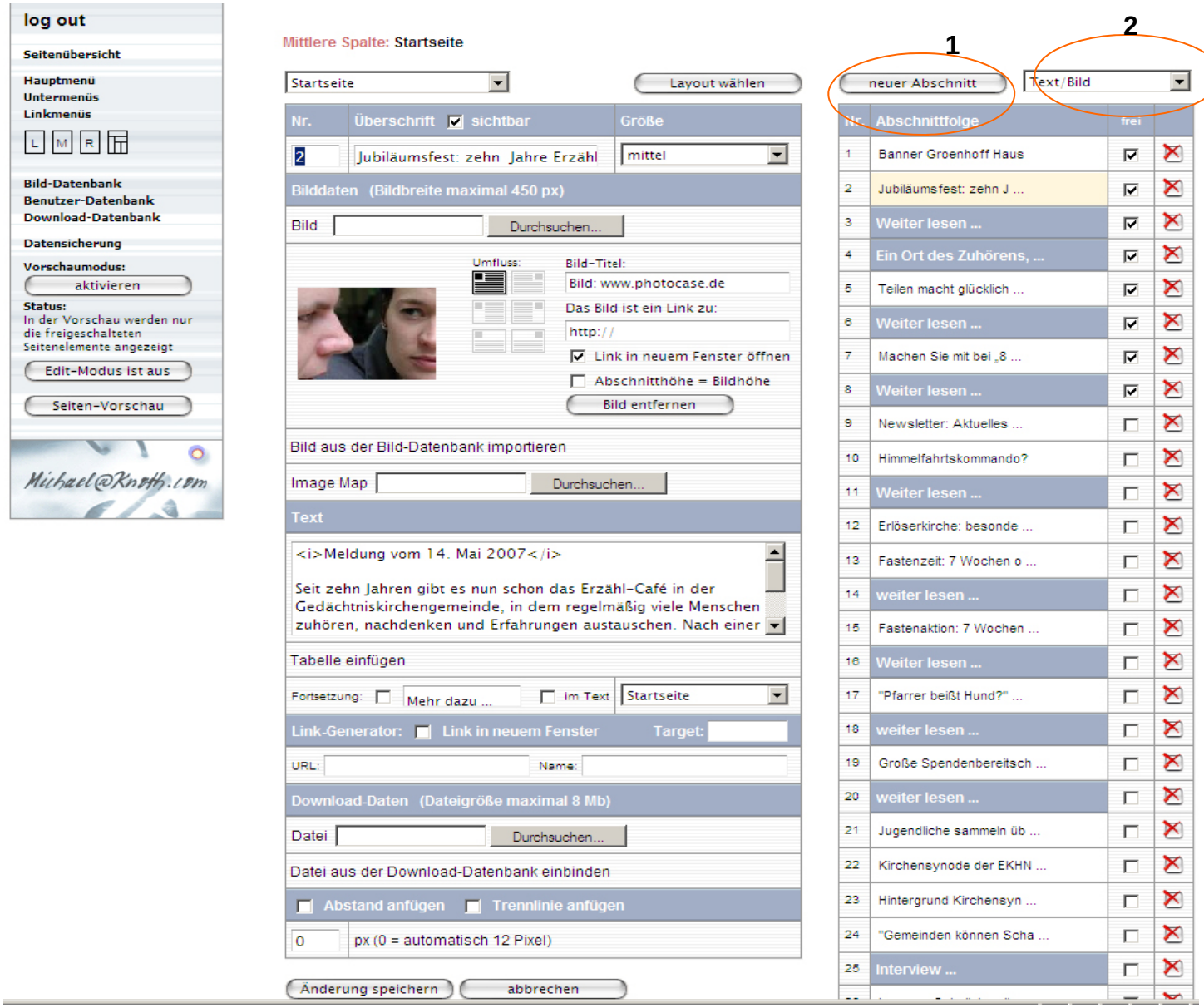
Um nun einen Artikel mit Bild auf der Startseite der Homepage (= „Home“) zu platzieren, rufen Sie zuerst die Seitenübersicht auf. Wählen Sie unter dem Menüpunkt „Startseite“ die mittlere Spalte aus (2). „Startseite“ ist der gleiche Menüpunkt, der auf der Homepage oben links mit „Home“ bezeichnet ist.

Dann öffnet sich eine Seite, die ihr eigentliches Werkzeug darstellt, mit dem Sie neue Texte und Bilder Ihrem Internetauftritt hinzufügen (siehe nächste Seite).



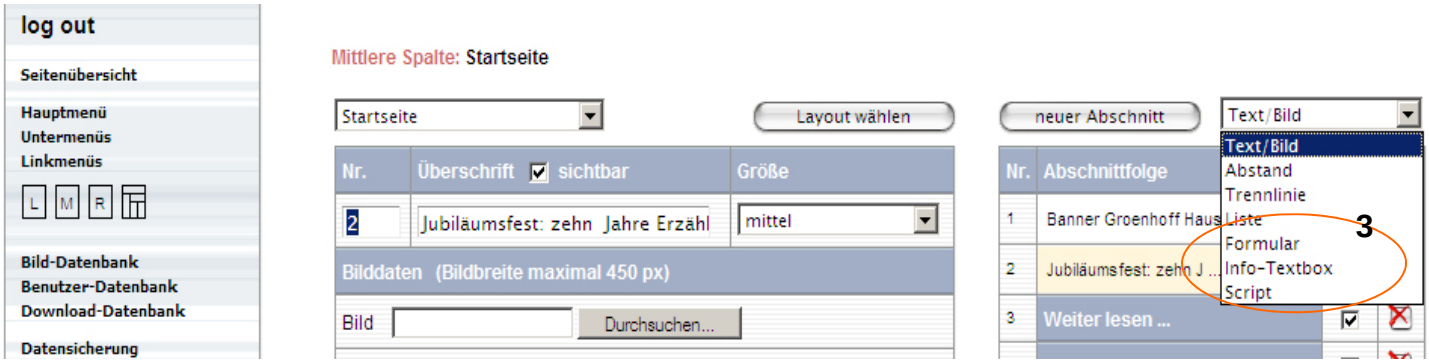
Unter „**Überschrift**“ tragen Sie nun die Überschrift Ihres Artikels ein und wählen rechts davon die Größe der Überschrift (1). Klicken Sie „Überschrift sichtbar“ an, ansonsten sehen nur Sie die Überschrift in der Spalte rechts (2). Die Besucher Ihrer Homepage können dagegen keine Überschrift lesen. Klicken Sie nun, wie nach jedem Arbeitsschritt, auf „Änderung speichern“. Unter „Durchsuchen“ (4) können Sie ein **Bild** von Ihrer Festplatte/Datenstick etc. hochladen. Das Bild muss das Format gif oder jpeg haben. Das Bild kann außerdem mit einem Link zu einer anderen Homepage versehen werden. Eine Bildunterschrift geben Sie unter „Bildtitel“ ein. Die Bildunterschrift sieht der Homepage-Nutzer aber erst, wenn er mit dem Cursor auf das Bild zeigt. Klicken Sie auf „Änderung“ speichern“! Alle Bilder, die Sie jemals für die Homepage hochgeladen haben, werden in einer Datenbank gespeichert. Unter „**Bild aus Datenbank importieren**“ können Sie diese Bilder für andere Artikel auf Ihrer Homepage immer wieder einsetzen (5).

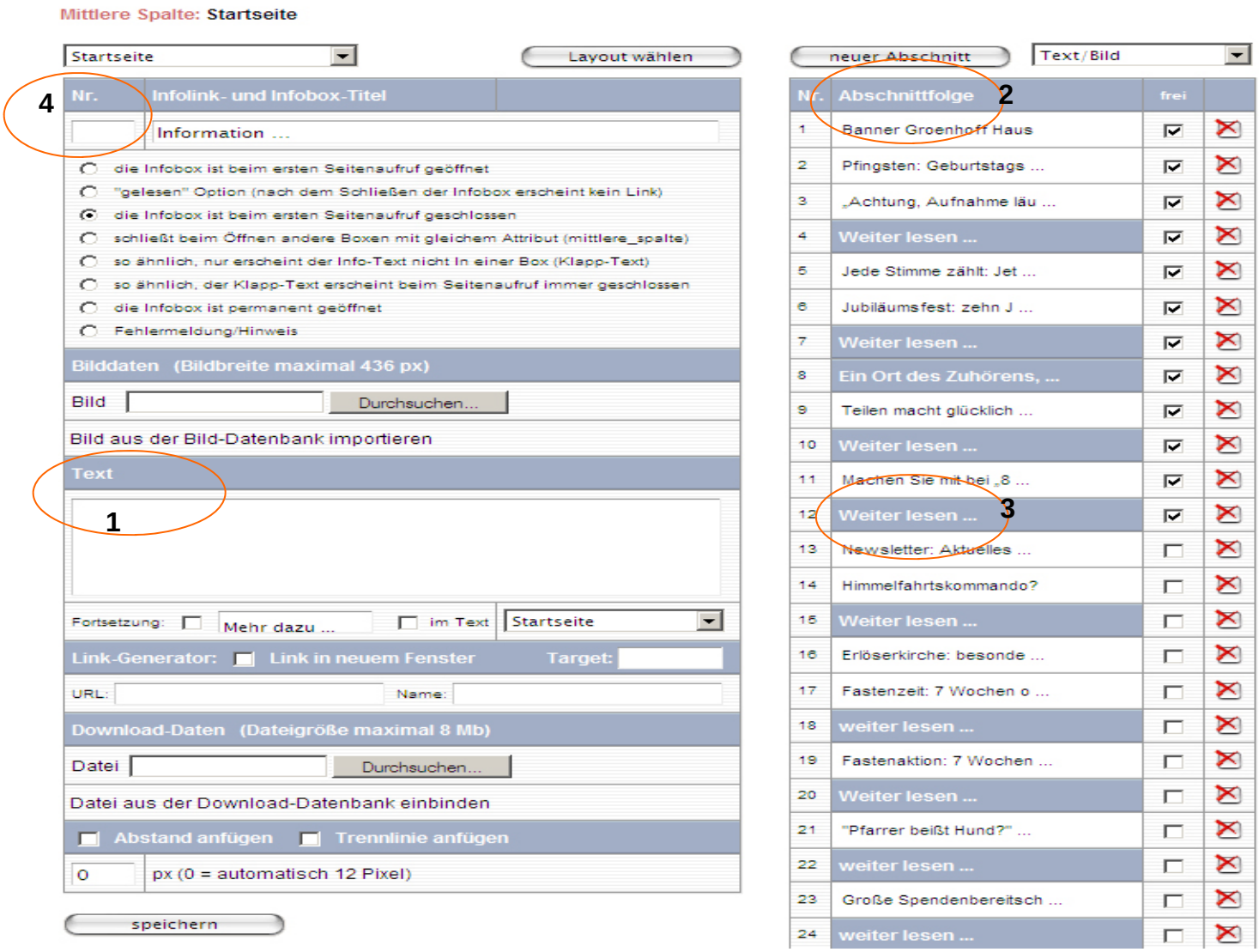
Schreiben oder kopieren (aus Word z.B.) Sie nun einen Text in das Textfeld. Speichern Sie. Den Abstand/Trennlinie setzen Sie unter „Abstand einfügen“. Möchten Sie eine Datei zum Download anbieten, können Sie diese unter „Download-Dateien“ hochladen.



Für einen **weiteren Artikel** klicken Sie nun auf „neuer Abschnitt“ (1). Eine leere Text-Box öffnet sich und Sie verfahren wie zuvor beschrieben.

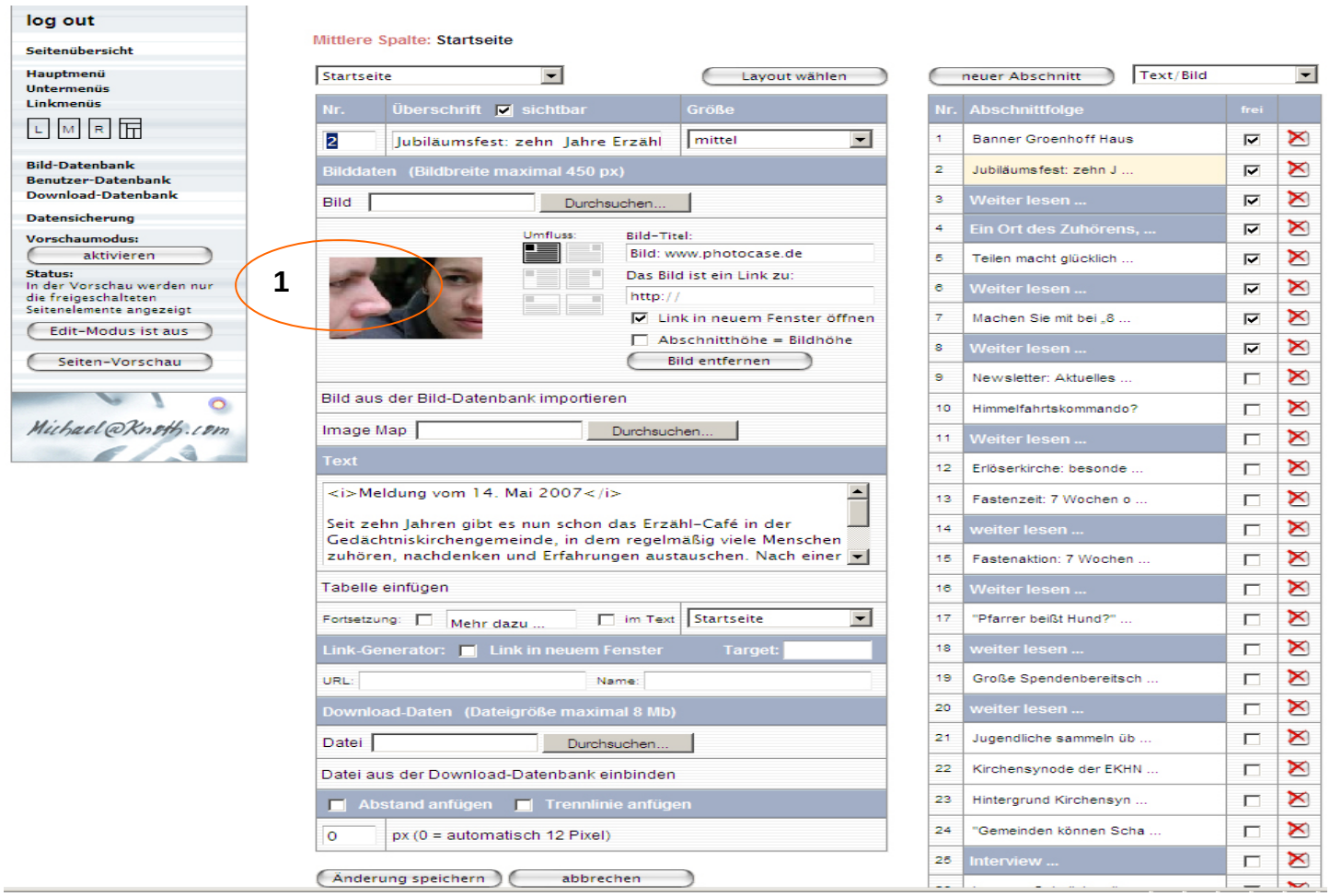
Im Internet ist es üblich, Artikel nur kurz anzureißen. Lange Texte über 10 und mehr Zeilen haben auf einer Homepage nichts zu suchen. Zumindest nicht auf den ersten Blick! Wer mehr lesen möchte, kann eine **Info-Box** öffnen. Hier steht dann die Fortsetzung des Textes oder weitere Hintergrundinformationen o.ä. Schauen Sie sich doch einmal die Beispiele auf der Dekanatshomepage an. Um eine solche „Textfortsetzung“ zu platzieren wählen Sie zunächst unter „Text/Bild“ die Art des neuen Abschnitts aus (2). Wählen Sie nun „Info-Textbox“ (3). Speichern Sie.



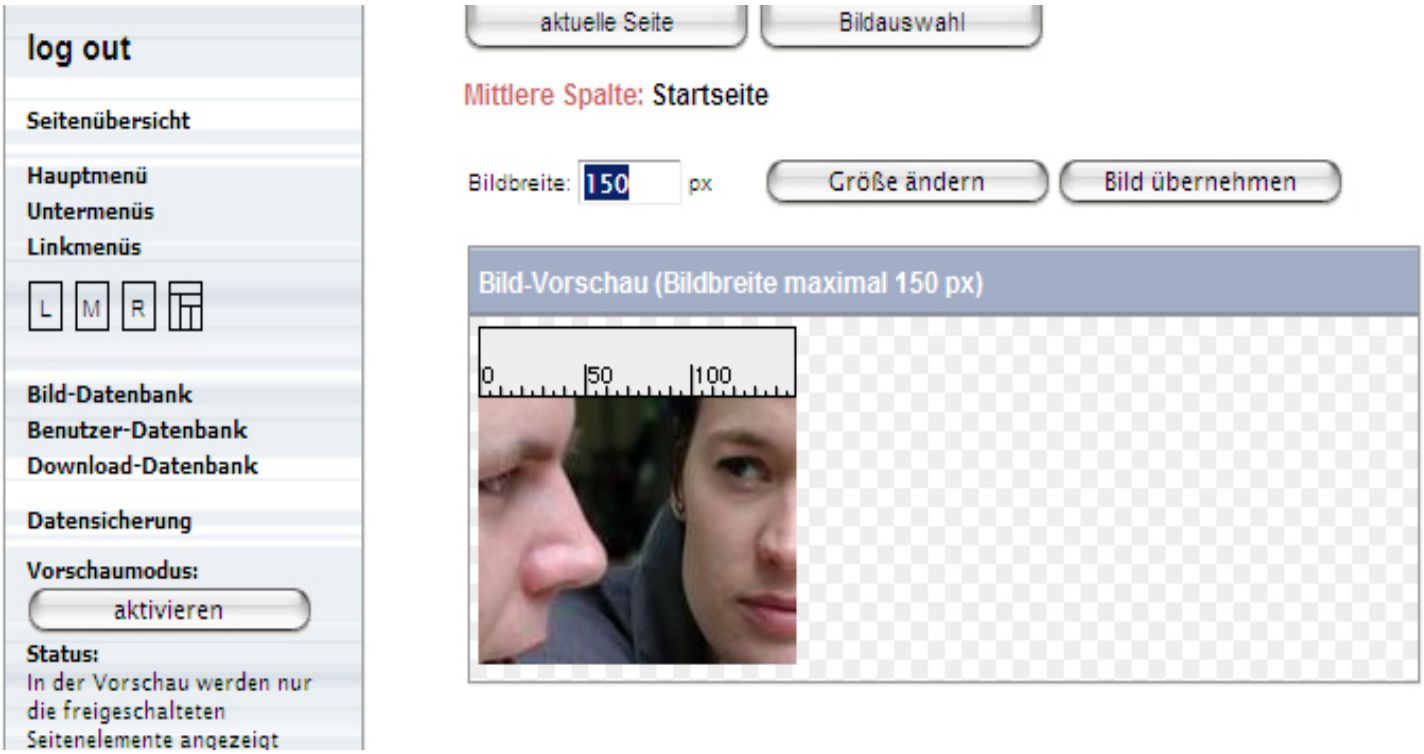


Ersetzen Sie hier nun oben „Informationen“ mit z.B. ´“Weiter lesen“ oder „Mehr dazu“ und schreiben oder kopieren („strg + c“ und „strg + v“) Sie Ihren Text in das Textfeld (1). Speichern Sie und fügen Trennlinie oder Abstand an. Wichtig ist nun, dass die Fortsetzung Ihres Textes auch an den Anfang anknüpft. Also: die eben gespeicherte Text-Box muss in der „Abschnittfolge“ (2) direkt hinter dem ersten Artikelteil liegen. Die Abschnitte, die eine Text-Box zum Weiterlesen darstellen, sind in der Liste blau hinterlegt. Die Reihenfolge ändern Sie auch hier über die „Nr.“ vor der Überschrift (4). Nun wieder speichern und über „Vorschau“ die Ergebnisse ansehen (5). Das ist das Ergebnis, welches nun auch schon Surfer in aller Welt sehen können ….

Übrigens: Die Größe der platzierten Bilder können Sie mit dem **Bild-Editor** ändern. Klicken Sie auf ein Bild (1) und schon steht Ihnen diese Möglichkeit zur Verfügung. Es ist sinnvoll, alle Bilder in der gleichen Breite zu platzieren (sieht professioneller aus).



Unter „Bildbreite“ geben Sie nun die gewünschte Breite ein, klicken auf „Größe ändern“ und „Bild übernehmen“.

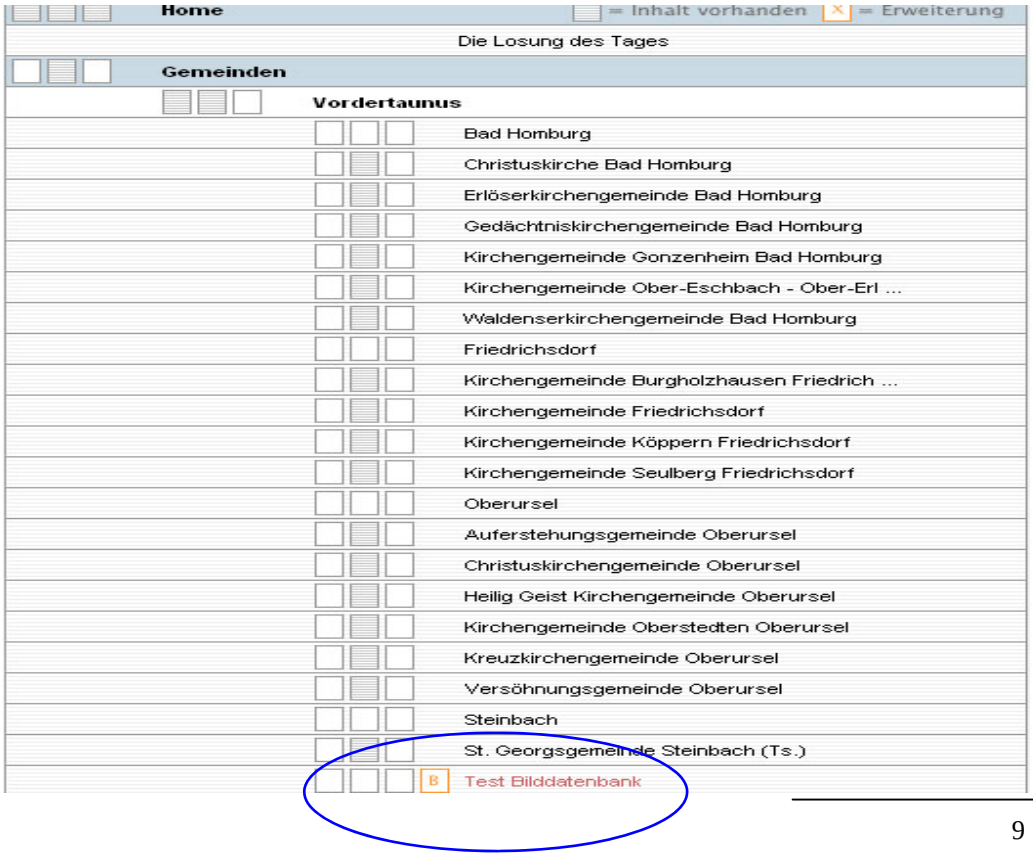


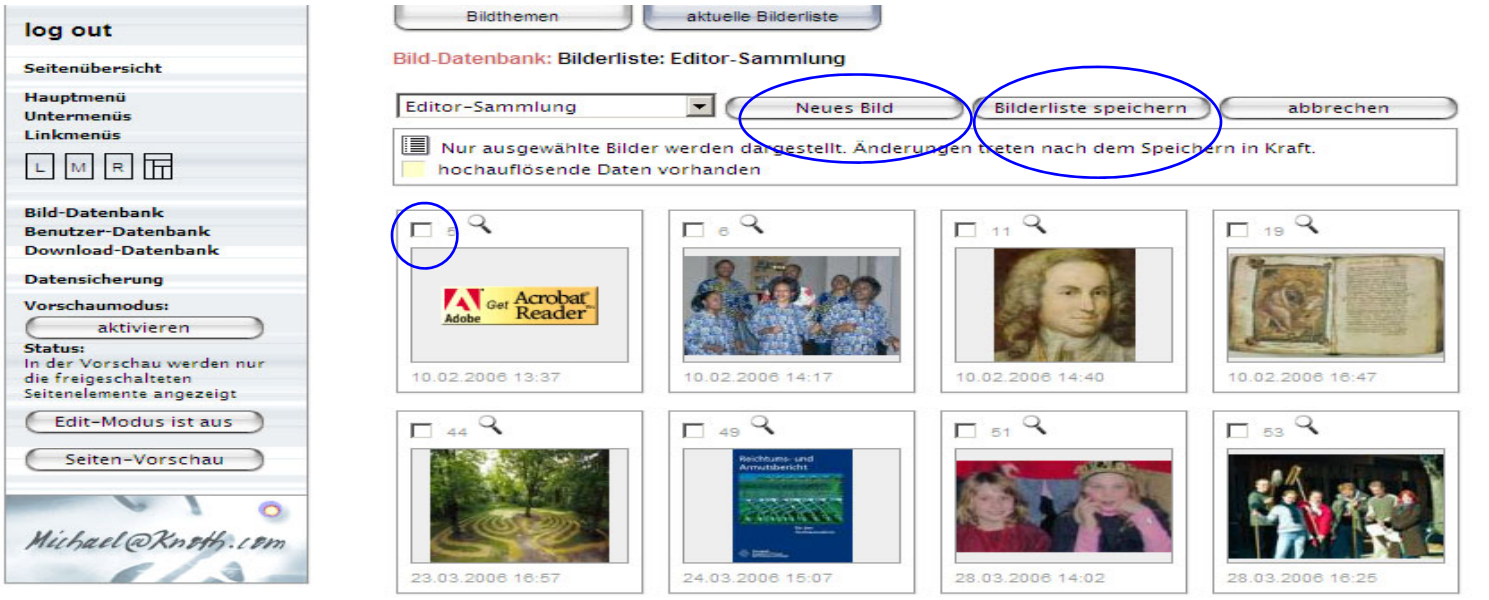
Anlegen einer Bild-Dia-Show

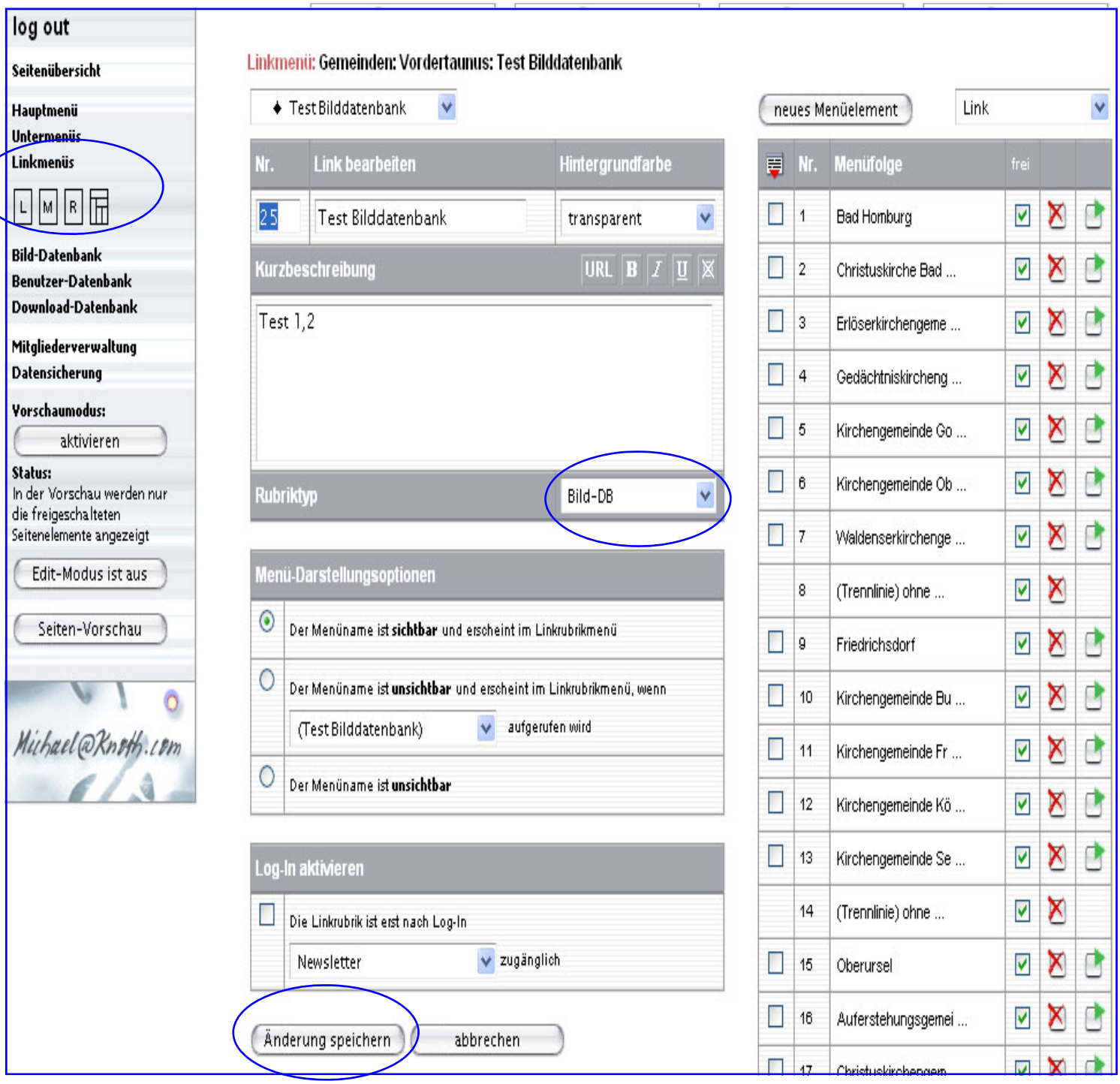
In der Seitenübersicht links „Bilddatenbank“ wählen. Neues Bildthema anlegen, benennen und freischalten. Auf grünen Pfeil in Abschnitt des Bildthema klicken. Nun können Bilder hochgeladen und als „Bilderliste“ gespeichert werden. Jedes Bild, das Besucher der Homepage sehen sollen, muss freigeschaltet werden (kleiner Haken oben recht bei jeden Bild, dann unten Bilderliste speichern). Es können verschiedene Bilddatenbanken gespeichert werden. Zum Beispiel zu verschiedenen Themenbereichen („Seniorenausflug“, „Kindergartenfest“, „Gottesdienst“ usw.). Diese Bildatenbanken können Sie nun auf der Homepage auf verschiedenen Seiten platzieren und anzeigen lassen.

Das geht so: In der „Seitenübersicht“ die Seite wählen, auf der Sie eine Dia-Show platzieren wollen (linke, mittlere oder rechte Spalte). Nun „Linkmenue“ wählen. Hier „neuer Abschnitt“, im neuen Abschnitt unten „Bild-DB“ auswählen, speichern und dann in der Liste rechts den neuen Eintrag freischalten. Wenn Sie nun auf die „Seitenübersicht“ zurückgehen, sehen Sie einen neuen Eintrag: ein rotes „B“ in dem entsprechen Menue, in dem Sie den neuen Eintrag gespeichert haben. Kicken Sie nun auf das rote „B“. Wählen Sie hier unter „DB-Thema“ die Bildatenbank aus, die hier erscheinen soll. Evt. aktivieren Sie noch „DB-Namen übernehmen“ oder geben einen neuen Namen ein. „Einzelbilddarstellung“ zeigt alle Bilder hintereinander als „Dia-Show“, ansonsten sehen Sie alle Bilder auf der Seite als „Thumbnails“ (kleine Darstellung). Eintrag freischalten, speichern, fertig.

Tipp: Wenn Sie in der „Seitenübersicht“ nicht auf das rote „B“ klicken, sondern auf den Namen rechts daneben, kommen Sie sofort zum entsprechenden Linkmenü und können hier diese Bilddatenbank deaktivieren. Sie wird nun nicht mehr angezeigt. Die Fotos werden aber nicht gelöscht. Sie können die Bilddatenbank jederzeit wieder aktivieren oder an einer anderen Stelle anzeigen lassen.




log out
Seitenübersicht
Hauptmenü
Untermenüs
Linkmenüs
L M R
Bild-Datenbank
Benutzer-Datenbank
Download-Datenbank
Datensicherung
Vorschaumodus:
aktivieren
Status:
In der Vorschau werden nur die freigeschalteten Seitenelemente angezeigt
Edit-Modus ist aus
Seiten-Vorschau
Michael@Knoth.com
Bildthemen
aktuelle Bilderliste
Bild-Datenbank: Bilderliste: Editor-Sammlung
Editor-Sammlung
Neues Bild
Bilderliste speichern
abbrechen
Nur ausgewählte Bilder werden dargestellt. Änderungen treten nach dem Speichern in Kraft.
hochauflösende Daten vorhanden
Get Acrobat Reader
10.02.2006 13:37
10.02.2006 14:17
10.02.2006 14:40
10.02.2006 16:47
23.03.2006 16:57
24.03.2006 15:07
28.03.2006 14:02
28.03.2006 16:25


log out
Seitenübersicht
Hauptmenü
Untermenüs
Linkmenüs
L M R
Bild-Datenbank
Benutzer-Datenbank
Download-Datenbank
Mitgliederverwaltung
Datensicherung
Vorschaumodus:
aktivieren
Status:
In der Vorschau werden nur die freigeschalteten Seitenelemente angezeigt
Edit-Modus ist aus
Seiten-Vorschau
Michael@Knoth.com
Linkmenü: Gemeinden: Vordertaunus: Test Bilddatenbank
Test Bilddatenbank
neues Menüelement
Link
Nr.
Link bearbeiten
Hintergrundfarbe
25
Test Bilddatenbank
transparent
Kurzbeschreibung
URL
Test 1,2
Rubriktyp
Bild-DB
Menü-Darstellungsoptionen
Der Menüname ist sichtbar und erscheint im Linkrubrikmenü
Der Menüname ist unsichtbar und erscheint im Linkrubrikmenü, wenn
(Test Bilddatenbank)
aufgerufen wird
Der Menüname ist unsichtbar
Log-In aktivieren
Die Linkrubrik ist erst nach Log-In
Newsletter
zugänglich
Änderung speichern
abbrechen
Nr.
Menüfolge
frei
1 Bad Homburg
2 Christuskirche Bad ...
3 Erlöserkirchengeme ...
4 Gedächtniskircheng ...
5 Kirchengemeinde Go ...
6 Kirchengemeinde Ob ...
7 Waldenserkirchenge ...
8 (Trennlinie) ohne ...
9 Friedrichsdorf
10 Kirchengemeinde Bu ...
11 Kirchengemeinde Fr ...
12 Kirchengemeinde Kö ...
13 Kirchengemeinde Se ...
14 (Trennlinie) ohne ...
15 Oberursel
16 Auferstehungsgemei ...
17 Christuskirchengem