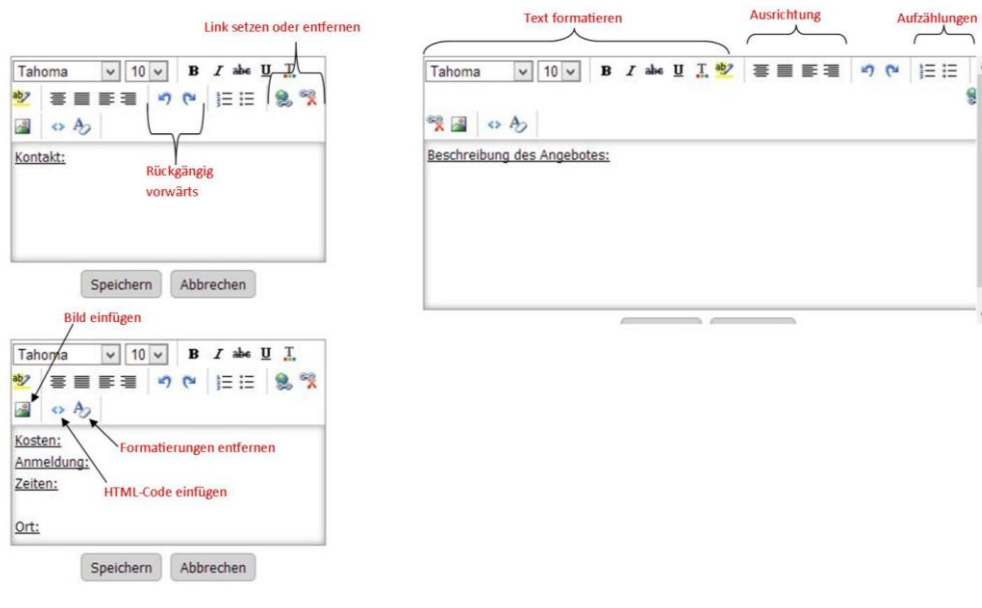


Anleitung zur Eingabe bzw. Aktualisierung von Angaben auf den Seiten der Familienhomepage-Erlensee durch die Anbieter

Jeder Anbieter (Verein, Institution, Initiative) der auf der Familienhomepage erscheint hat von den Betreibern der Homepage mindestens einen „LogIn-Name“ und ein „LogIn-Passwort“ bekommen. Je nach der Verteilung von Rechten, können nun, nachdem eine Anmeldung über die spezifische „LogIn-Seite“ erfolgte, Änderungen bzw. Ergänzungen bei den Anbieterseiten vorgenommen werden. Auf der „LogIn-seite“ gibt es dazu bereits entsprechende Links auf die Anbieterseiten.

Die von uns vorbereiteten Seiten haben Bereiche, die von Ihnen „editiert“ werden können. Diese erkennen Sie, in dem Sie mit der Maus über die Seite fahren. Dabei erscheint jeweils ein Rahmen um einen solchen Bereich. Klicken Sie in diesen Bereich, erscheinen Bearbeitungswerkzeuge, die Sie nutzen können.



Bei den meisten der editierbaren Felder haben wir schon kleine Überschriften vorgegeben. Schreiben Sie hier einfach die nötigen Angaben dahinter. Sie können dabei Tabs verwenden, damit Ihre Angaben optisch gut wirken.

Wichtig ist, dass Sie gleich nach den Ergänzungen auf „Speichern“ klicken! Oft ist der „Speichern-Button“ nicht zu sehen (siehe rechtes Feld auf dem Bild oben), dann müssen Sie den Scroll-Balken auf der rechten Seite des Feldes nutzen, damit der Button sichtbar wird und Sie ihre Eingaben abspeichern können.

Es ist uns ein Anliegen, dass auf Ihrer „Vorstellungsseite“ oben auf der linken Seite Ihr Logo erscheint. Der dazugehörige Bereich ist als für Sie editierbares Feld angelegt. D.h. sie selbst können Ihr Logo dort einfügen. Dazu müssen Sie Ihr Logo auf eine vorgesehene Größe bringen. Das vorgesehene Feld „schluckt“ Logos in einer Größe bis max. 200 Pixel Breite und 150 Pixel Länge. Diese Größenanpassung müssten Sie möglichst über ein Bildbearbeitungsprogramm vornehmen. Achten Sie beim Abspeichern darauf, dass Sie sich auf eine Auflösung von 72 dpi beschränken. Sind Ihnen diese Schritte nicht geläufig, schicken Sie uns Ihr Logo, so wie Sie es vorfinden, einfach per Email-Anhang, dann setzen wir Ihnen das Logo in der richtigen Größe ein. (gabriellabogdan@web.de) Falls Sie das Logo selbst einfügen, klicken Sie dazu einfach das Feld an, entfernen Sie den Text oder evt. ein falsches Logo/Bild, klicken Sie auf den „Bild einfügen“-Button (s.o.), wählen das Bild auf Ihrem Rechner aus und übertragen es mit dem Klick auf „senden“ auf den Server. Wichtig ist dann allerdings, dass sie auch hier auf „**speichern**“ klicken.

Sie haben uns per Web-Formular eines oder mehrere Angebote Ihrer Gruppe, Ihres Vereins zugesandt und uns mitgeteilt für welche Zielgruppe das Angebot gedacht ist. Daraus haben wir einerseits einen Eintrag auf einer Ihrer speziellen "Zielgruppen-Übersichtsseiten" vorgenommen, andererseits bereits eine Seite für Ihr spezielles Angebot erstellt und alles entsprechend verlinkt.

Zielgruppen-Übersichtsseite:

Musterseite Angebote Familie



Titel des Angebotes
 Tag und Uhrzeit
 Ort

Falls die Angaben auf der Seite nicht stimmen, oder sich geändert haben, können Sie diese einfach überschreiben. Bitte übernehmen Sie dabei aber die Formatierungen.

Sie können auch noch weitere Angebote (bitte in der vorgesehenen Kurzform) direkt auf der Seite eingeben. Markieren sie dazu einfach ein bereits bestehendes Angebot, fügen es in ein noch leeres Feld ein und verändern den Text.

Wie immer: Dann das „Speichern“ nicht vergessen!

Seite für das einzelne Angebot:

Eine Seite mit Ihrem Angebot erreichen Sie entweder über Ihre jeweilige Zielgruppen-Übersichtsseite (auf den von uns eingerichteten Link klicken) oder über den Eintrag bei der jeweiligen Hauptzielgruppe der Startseite, oder über die „Suchfunktion“.

Home LEBEN LERNEN WACHSEN TREFFEN AKTUELLES MITMACHEN LOG-IN

Muster Einzelangebot

Kontakt:

Kosten:
Anmeldung:
Zeiten:

Ort:

Titel des Angebotes
 Ein Angebot von/m

Zielgruppe:
Schwerpunkt:

Tahoma 10 **B I abc U T**

Beschreibung des Angebotes:

Neben dem hier geöffneten Bereich „Beschreibung des Angebotes“ sind auch die Bereiche unter dem

Bild von Ihnen editierbar, d.h. sie können, wenn dort schon Einträge stehen, Änderungen die Kontaktperson, bei den Kosten, den Zeiten und dem Veranstaltungsort vornehmen.

Wenn Sie es wünschen kann das von uns ausgesuchte Bild auch durch ein Bild von Ihnen ausgetauscht werden. Dann bräuchten wir von Ihnen eine kurze Mitteilung und wir würden dann die programmspezifische Einfügeart verändern. Danach können Sie Ihr eigenes Bild einfügen, sollten aber analog zu den Ausführungen beim Logo (siehe 1. Seite unten) die Größe so anpassen, dass die Breite nicht größer ist als 290 Pixel. Alternativ können sie uns Ihr Bild auch per Mail zusenden.

Eigene Bilder können Sie davon unabhängig auch bei anderen Feldern einfügen. Hier bietet sich z.B. der Bereich „Beschreibung des Angebotes“ an.

Allerdings müssen sie bei jedem Bild die Bildrechte beachten!

In der Kurzfassung heißt das, dass Sie die Erlaubnis der Personen haben müssen, die darauf abgebildet sind. Bei Kindern und Jugendlichen müssen außerdem die Eltern einer Veröffentlichung zustimmen.

Verwenden Sie Bilder aus dem Internet, müssen Sie darauf achten, dass auch hier die Bildrechte gewahrt sind. Nehmen Sie nur Bilder die für eine Veröffentlichung freigegeben sind und geben Sie je nach den jeweils geltenden Maßgaben den Namen des/der FotografIn und die Quelle möglichst auf dem Bild an (siehe Fotos auf der Startseite).

Wichtig: Der Inhaber der Familienhomepage übernimmt nicht die Verantwortung für die von Ihnen eingefügten Bilder. D.h. wenn es rechtliche Komplikationen gibt, werden Sie dafür haftbar gemacht. Von daher unser Tipp: Mit dem Einfügen von Bildern sehr vorsichtig umgehen und bei Unklarheiten sollten Sie die Finger davon lassen.

Sie können auf Ihren editierbaren Bereichen auch **Links setzen** (Verweise z.B. auf Ihre Homepage oder zu einer EmailAdresse).

Dazu ist folgendes zu beachten:



Bei der URL muss man den direkten Pfad ins Internet angeben:

Bei einer externen Homepage z.B.: „<http://www.NamederSeite.de>“

Unter Titel kann ein Hinweis auf die Seite gegeben werden (z.B. Anbieterübersicht)

Unter Target muss eingetragen werden:

„_self“ wenn die nächste Seite im gleichen Fenster/Rahmen gezeigt werden soll wie der Link

„_blank“ wenn die Seite in einem neuen Browserfenster geöffnet werden soll.

Möchte man einen Link zu einer Emailadresse eingeben (bei einem Klick auf den Link öffnet sich das Email-Programm mit eingetragener Emailadresse) muss man sich an folgendes Muster halten:

„mailto:Emailadresse“ also z.B. <mailto:info@paetschwerk.de>

Unter „Target“ muss nichts eingegeben werden. „Titel“ ist freigestellt.

Nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg mit der „Familienhomepage-Erlensee“. Probieren Sie die Möglichkeiten zur Mitgestaltung aus und scheuen sie sich nicht uns um Hilfe zu bitten, wenn Ihnen etwas unklar ist, oder wenn etwas nicht funktioniert.

Dazu haben wir auf Ihrer LogIn-Seite den Zugang zu einem Feed-Back-Formular eingerichtet.