

WEB-Anwendung auf harderliste.at

Datum: 24.05.08
Ersteller: Harald Steurer

Inhalt

1.	Einleitung	2
2.	Anmelden	2
3.	Benutzerdaten ändern.....	3
4.	Berechtigung	4
5.	Angelegte Benutzer	4
6.	Beiträge in „aktuelles“:	5
7.	Beitrag in „aktuelles“ erstellen.....	6
8.	Beitrag in „aktuelles“ bearbeiten	8
9.	Fertiger Beitrag.....	19
10.	Beitrag veröffentlichen.....	19
11.	Abmelden	20

1. Einleitung

Dieses Dokument soll eine Hilfestellung für die Autoren sein, die unter der Rubrik „aktuelles“ Beiträge erstellen und veröffentlichen.

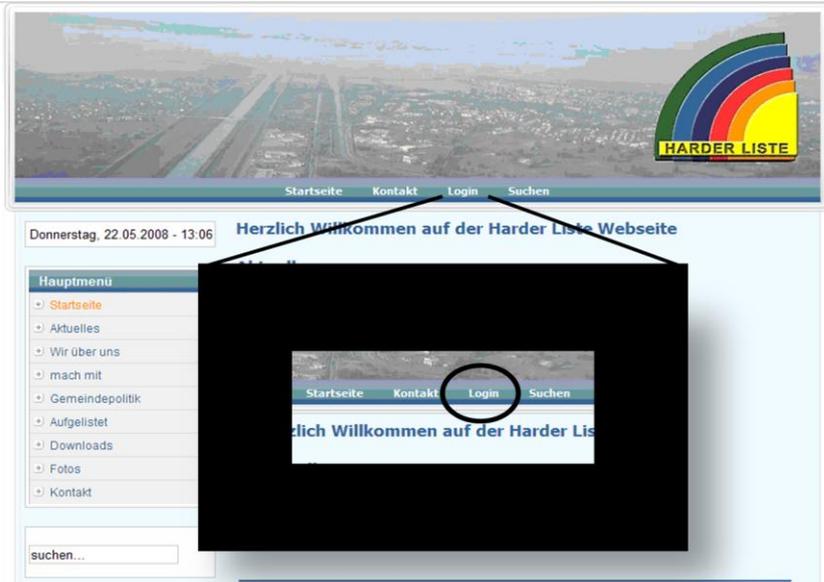
Wer einen Benutzerzugang benötigt muss an harald.steurer@funtool.at eine eMail schreiben.

2. Anmelden

<http://www.harderliste.at>

Login wählen

Im oberen Menü „Login“ wählen.



Benutzerdaten eingeben

Danach kommt die Seite um sich anzumelden. Benutzername und Passwort eingeben und auf Anmelden drücken.

Der Benutzername und das Passwort wird durch das System zugestellt nach dem der Administrator den Benutzer angelegt hat.

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

eingelogged

Unter dem Standardmenü auf der linken Seite erscheint nun das Benutzermenü.

Ein weiteres Erkennungsmerkmal ist, dass die Beiträge mit einem Icon markiert sind. Das bedeutet, der Beitrag kann nun bearbeitet werden.

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing a 'Kontakt' button. Below it is a search box with the placeholder text 'suchen...'. A 'Benutzermenü' (User Menu) is displayed, containing three items: 'Abmelden', 'Ihre Details', and 'Artikel einreichen'. To the right of the search box, there is a 'Weiterlesen >>' link and a 'More in: Aktuelles 2008' link. A yellow tooltip is visible over a post, with the title 'Beitrag bearbeiten' and the text 'Freigegeben', 'Öffentlich', 'Samstag, 10. Mai 2008', and 'Administrator'. The post content includes the text 'Ha Ha'.

3. Benutzerdaten ändern

Benutzermenü: Ihre Details

auswählen

The screenshot shows the 'Benutzermenü' (User Menu) with three items: 'Abmelden', 'Ihre Details', and 'Artikel einreichen'. The 'Ihre Details' item is highlighted in orange.

Benutzermenü: Ihre Details

Hier kann man den Namen, die eMail Adresse und das Passwort ändern. Danach speichern.

Ihre Daten bearbeiten

Benutzername:	steuerer
Ihr Name:	<input type="text" value="Steurer Harald"/>
E-Mail:	<input type="text" value="harald.steurer@funtool.at"/>
Passwort:	<input type="password"/>
Passwort bestätigen:	<input type="password"/>
Adminsprache:	<input type="text" value="- Sprache wählen -"/>
Seitensprache:	<input type="text" value="- Sprache wählen -"/>
Benutzereditor:	<input type="text" value="- Editor wählen -"/>
Hilfeseite:	<input type="text" value="lokal"/>
Zeitzone	<input type="text" value="(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Brüssel, Kopenhagen, Mad"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

4. Berechtigung

Super Administratortor: kann praktisch alles machen

Publisher:
kann die komplette Seite bearbeiten oder löschen
kann neue Beiträge erstellen (Inkl. Upload von Bildern und Dokumenten)
Kann keine Bildergalerie erstellen
kann keine Dokumente unter Aufgelistet oder Download uploaden

Da die Publisher auf der ganzen Web-Seite Berechtigung haben um Beiträge zu bearbeiten, zu erstellen und zu löschen, solltet Ihr darauf achten, nur im Bereich „aktuelles“ Beiträge anzulegen, zu bearbeiten und freizugeben.

Alle anderen Beiträge werden derzeit noch durch Harald geändert bzw. erstellt und freigegeben. Dies kann zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden, je nach Bedarf.

5. Angelegte Benutzer

Stand: 24.05.08

Toni → Publisher

Dieter → Publisher

Harald → Super Administratortor

Admin → Super Administratortor

6. Beiträge in „aktuelles“:

Wenn man auf die Seite „aktuelles“ geht, dann wird folgendes angezeigt.

Inhalte der Seite „aktuelles“

Auf dieser Seite werden die ersten zehn Beiträge angezeigt, sortiert nach Datum.

Es ist ersichtlich wer der Autor ist, wann das Dokument erstellt worden ist und ein Einleitungstext.

Jeder dieser Beiträge kann direkt über den jeweiligen Link „Weiterlesen“ erreicht werden. Alle Beiträge können gedruckt werden oder es kann der Link auf den Beitrag versendet werden. Siehe Buttons rechts. Dazu stehen eigene Formulare zur Verfügung. Dies gilt für die ganze WEB-Site.

Harder Liste Fest

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Samstag, 12. April 2008 um 00:00

Die Harder Liste startete mit einer Führung durch die Geschichte von Hard in den Frühling.

[Weiterlesen... >>](#)

Fall Düringer abgeschlossen

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Donnerstag, 10. April 2008 um 00:00

Der Rechtstreit um das Haus der Familie Düringer am Grafenweg ist nun endgültig abgeschlossen.

[Weiterlesen... >>](#)

Gratulation an die Harder Handballer

Geschrieben von: Harald Steurer
Sonntag, 30. März 2008 um 00:00



Die Harder Liste gratuliert dem ALPLA HC Hard zum Gewinn des ÖHB-Cup 2008!

[Link zur Bildergalerie](#)

Inhalte eines Beitrages

Im Beitrag ist wiederum ersichtlich wer der Autor ist, wann das Dokument erstellt worden ist und der Inhalt des Beitrages.

Der Einleitungstext ist hier nicht mehr ersichtlich.

Innerhalb vom Beitrag ist in diesem Beispiel ein Bild, ein Link auf eine externe Webseite und ein Link in die Bildergalerie.

Harder Liste Fest

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Samstag, 12. April 2008 um 00:00

Die Harder Liste startete mit einer Führung durch die Geschichte von Hard in den Frühling.

Geführt vom Archivar Ernst Köhlmeier machte die Harder Liste am 11.04.2008 einen Rundgang durch die Geschichte ihrer Heimatgemeinde. Mit seinem profunden Wissen überraschte Dir. Köhlmeier die interessierten Zuhörer mit so manchen bis dahin unbekannt Details über Geschehnisse und Persönlichkeiten in der bewegten Vergangenheit der Gemeinde.

Anschließend folgte eine „spirituelle“ Führung durch die Geheimnisse des Schnapsbrennens durch den Spitzenbrenner aus Hard, Albert Büchele. Die Kommunalpolitiker verkosteten dabei feinste Edelbrände, die Büchele zu Recht zu einem der bekanntesten Brenner machten.

Den Abschluss machte ein gemütlicher Hock im Degustationsraum der neuen Brennerei, mit welcher die Familie Büchele im vergangenen Jahr sogar den Bauherrenpreis gewann.

Wir bedanken uns herzlich bei Dir. Köhlmeier für die interessante Führung und Familie Albert Büchele (www.michelehof.at) für ihre Gastfreundschaft.

Teilnehmer:



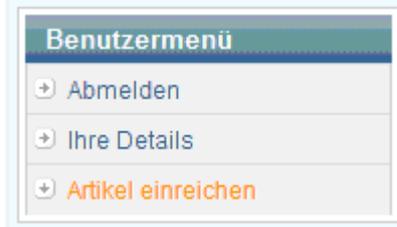
[mehr Bilder in der Fotogalerie](#)

7. Beitrag in „aktuelles“ erstellen

Artikel (Beitrag) anlegen

Auf die Seite „aktuelles“ wechseln.

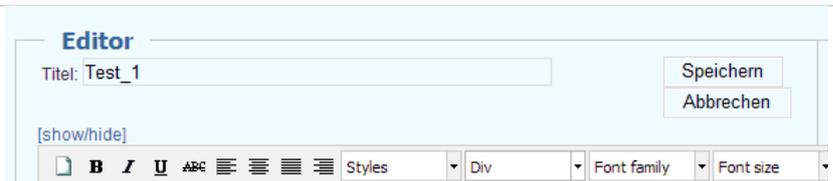
Im Benutzermenü „Artikel einreichen“ auswählen.



Titel des Beitrages eingeben

Editor wird geöffnet.

Der Titel wird auf der Startseite und/oder auf der Seite „Aktuelles“ in grosser, dicker Schrift dargestellt.

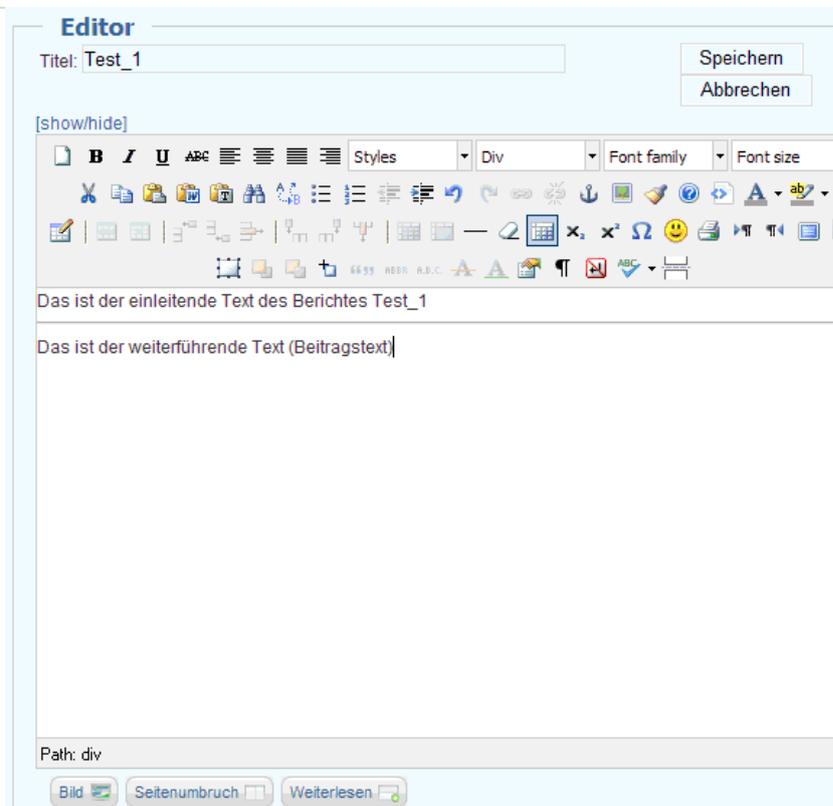


Einleitungstext eingeben

Der Einleitungstext wird auf der Startseite und/oder auf der Seite „Aktuelles“ dargestellt.

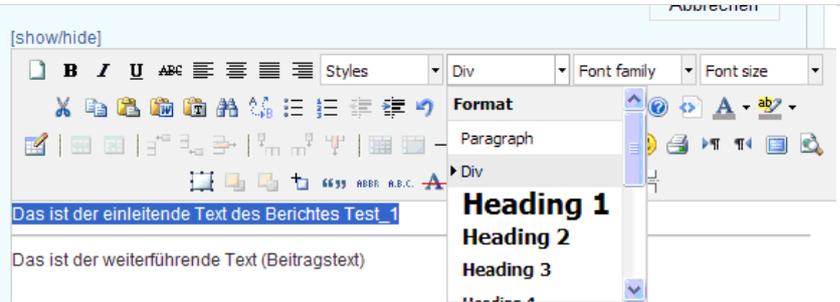
Die Trennung von Einleitungstext und Beitragstext erfolgt durch Eingabe des Befehles „weiterlesen“ direkt nach dem eingeben des Einleitungstextes. Siehe Button unten rechts.

Danach folgt der Beitragstext. Mehr dazu weiter unten.



Auf was ist zu achten:

Schritformate: Div



Hinunterscrollen bis zu Freigeben

Den Bereich „aktuelles“ und die Kategorie „aktuelles 2008“ auswählen.

Freigegeben: NEIN auswählen.

Alles andere leer bzw. wie in der Voreinstellung angezeigt lassen.

Die Info der reihenfolge ignorieren, das ist alles eingestellt.

Speichern des Beitrages

Hinaufscrollen und Speichern drücken.

Ergebnis unter „aktuelles“

Der neue Beitrag ist somit angelegt und ersichtlich, aber nur für den oder die Autoren die sich am System angemeldet haben.

Er ist noch nicht für die Öffentlichkeit freigegeben.

Aktuelles

Test_1

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Dienstag, 20. Mai 2008 um 14:49

Das ist der einleitende Text des Berichtes Test_1

[Weiterlesen... >>](#)

Harder Liste Fest

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Samstag, 12. April 2008 um 00:00

Die Harder Liste startete mit einer Führung durch die Geschichte von Hard in den Frühling.

[Weiterlesen... >>](#)

8. Beitrag in „aktuelles“ bearbeiten

Auf was ist vor der Bearbeitung zu achten:

Beitragsinhalt und Layout:

Bevor mit dem schreiben des Beitrages begonnen wird sollte man sich unbedingt überlegen wie das Endergebnis (Layout) aussehen soll.

Je früher man weiss, wie der Beitrag aussehen soll, desto einfacher ist es. Man muss sich dann nur noch auf das Erstellen des Layoutes konzentrieren und sich nicht mehr um den Inhalt kümmern.

Am besten den Beitrag vorher im Word schreiben. Wenn Bilder oder Grafiken dazu sollen, müssen diese ebenfalls vorbereitet werden. Dabei ist auf die Grösse (in Pixel) zu achten.

Am einfachsten ist, wenn man auf einem Handzettel eine Skizze macht.

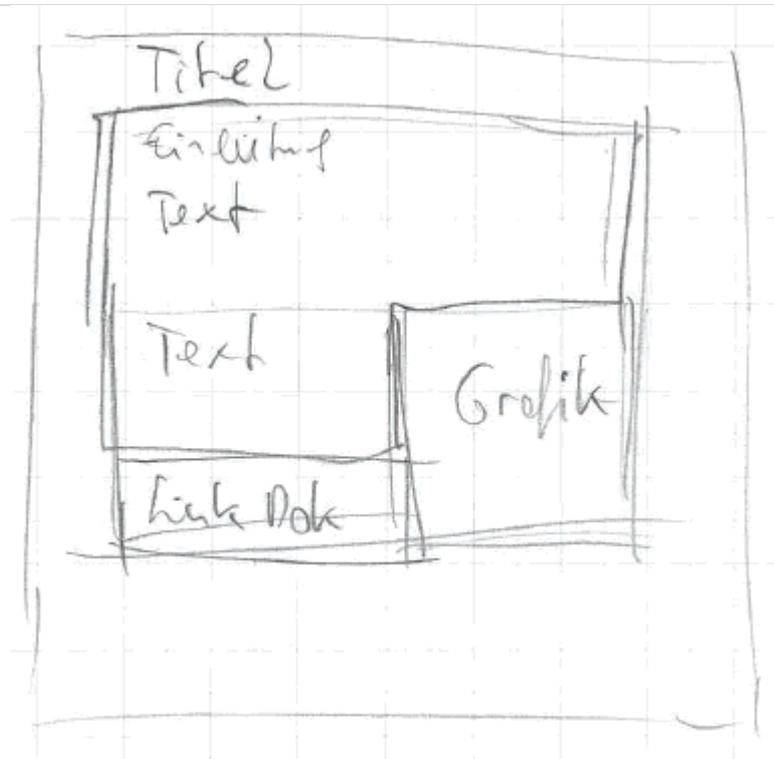
Es muss auf folgendes speziell geachtet werden:

- Breite des Beitrages ist ca. 550 pixel (die Breite der gesamten Seite ist 800 Pixel)
- Tabellen verwendend
- Grafiken vorbereiten (die Feinabstimmung der Pixelgrösse kann beim einfügen gemacht werden)
- Dokumente die verlinkt werden vorbereiten

Am besten ist, wenn man den redaktionellen Teil zeitlich völlig trennt vom veröffentlichen des Beitrages.

Beispiel Handzettel

Der Inhalt (Text, Grafik, Links) muss bekannt sein damit man die Grösse der verschiedenen Felder abschätzen kann.



Beitrag zum bearbeiten öffnen

Auf der rechten Seite auf das Icon mit dem blauen Stift klicken.

Dann wird der Beitrag mit dem Editor geöffnet.

Aktuelles

Test_1

Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Dienstag, 20. Mai 2008 um 14:49

Das ist der einleitende Text des Berichtes Test_1

[Weiterlesen... >>](#)



Beitrag bearbeiten

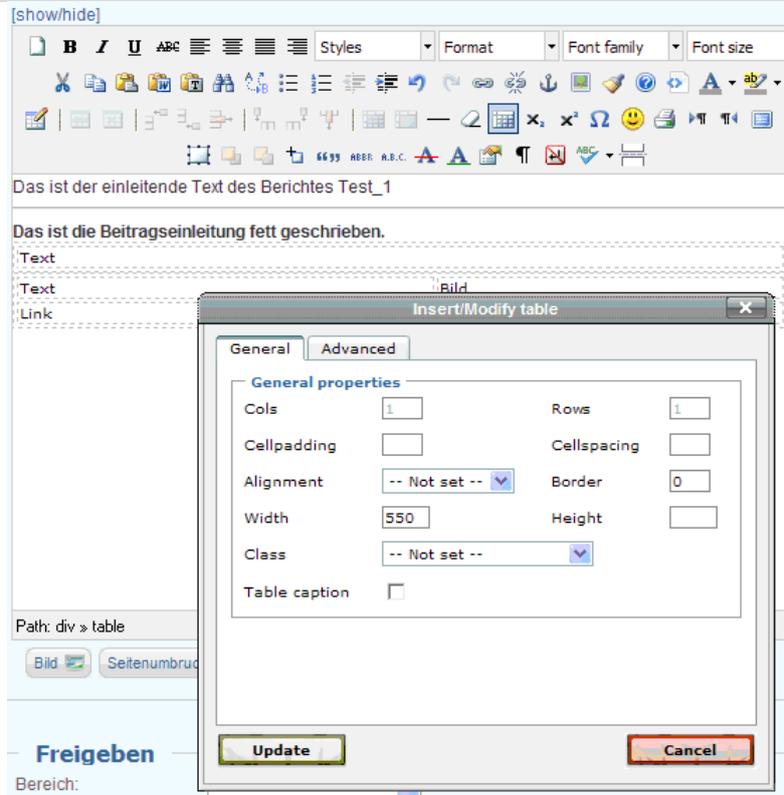
Gesperrt
Öffentlich
Dienstag, 20. Mai 2008
Dr. Anton Weber

Beitrag zum bearbeiten öffnen

Auf Grund der Skizze
verwende ich zwei
Tabellen.

Oberer Tabelle:
1 Spalte, 1 Zeile – 550
pixel breit.

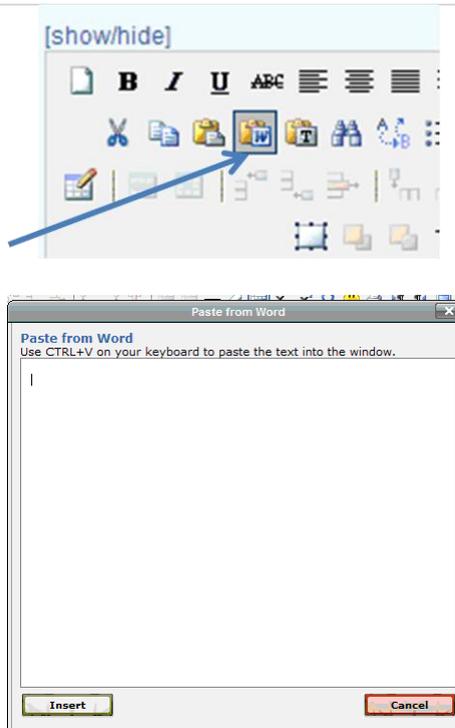
Untere Tabelle:
2 Spalten, 2 Zeilen – 550
Pixel breit.



Text einfügen

Den Text via copy/paste
aus Word, Excel oder
sonstiger Applikation
einfügen.

Dazu steht ein eigenes
Insert-Menü zur Verfügung:



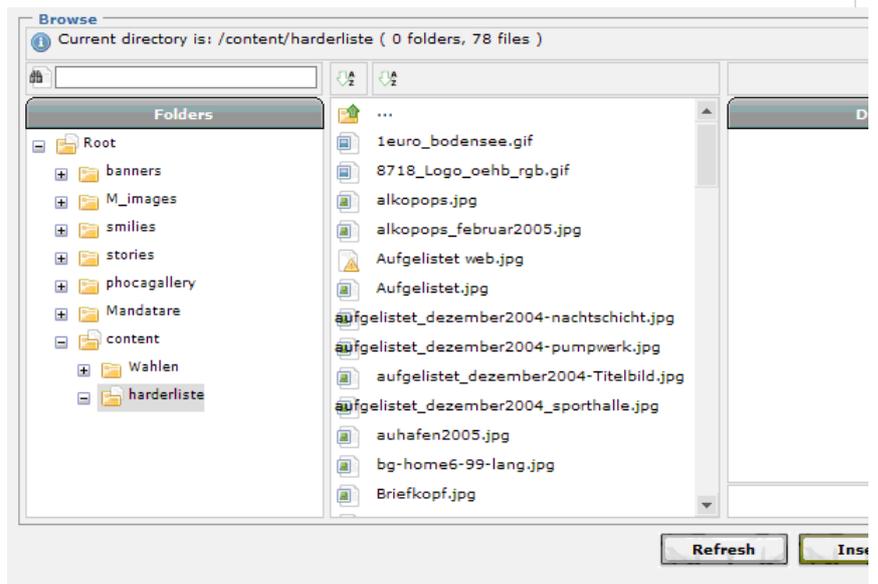
Bild/Grafik einfügen

Dazu steht ein eigenes Insert-Menü zur Verfügung:

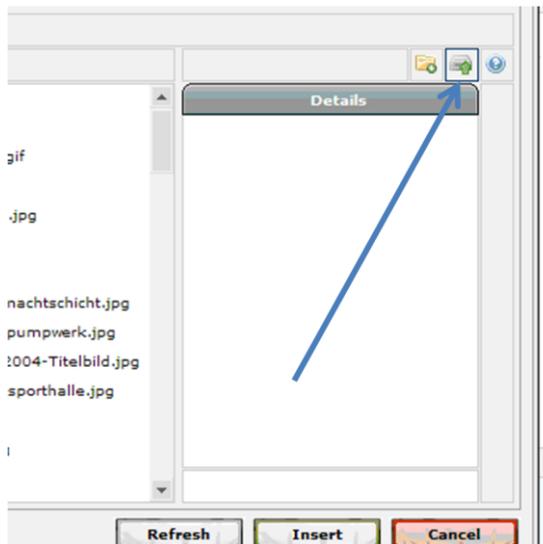


Als erstes muss das Bild oder die Grafik auf den WEB-Server geladen werden, sofern es nicht bereits zur Verfügung steht.

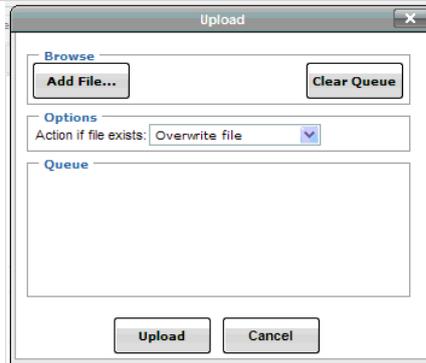
In den Ordner „harderliste“ navigieren.



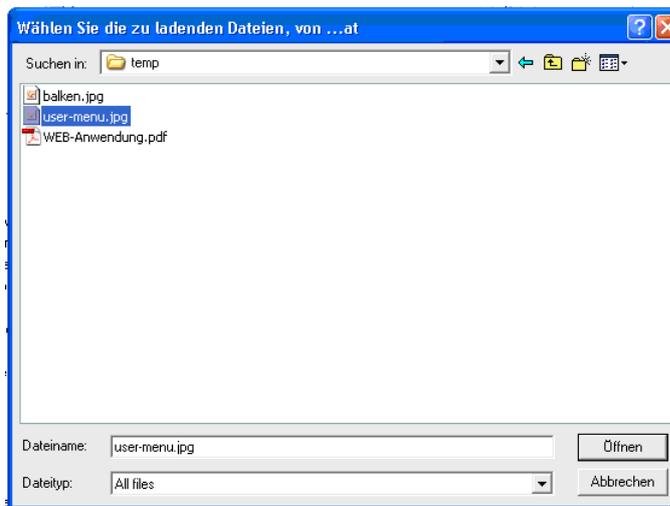
Rechts Oben auf das Icon „Upload“ klicken.



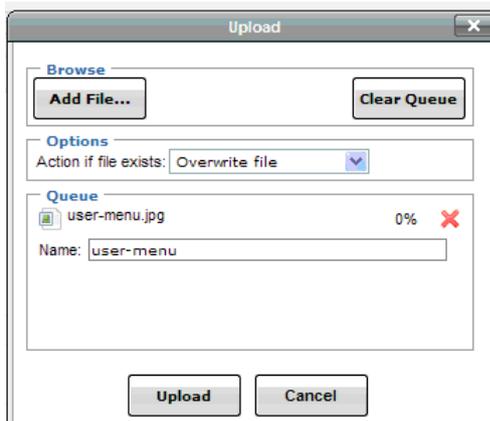
Add File auswählen:



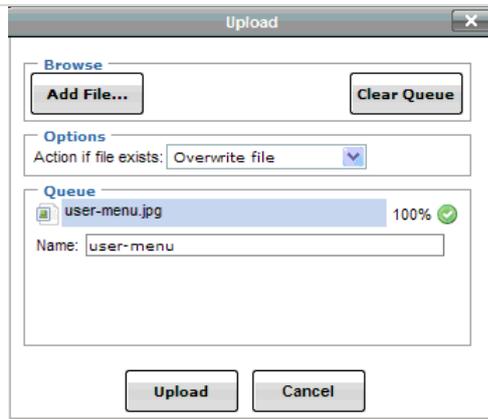
File auswählen:



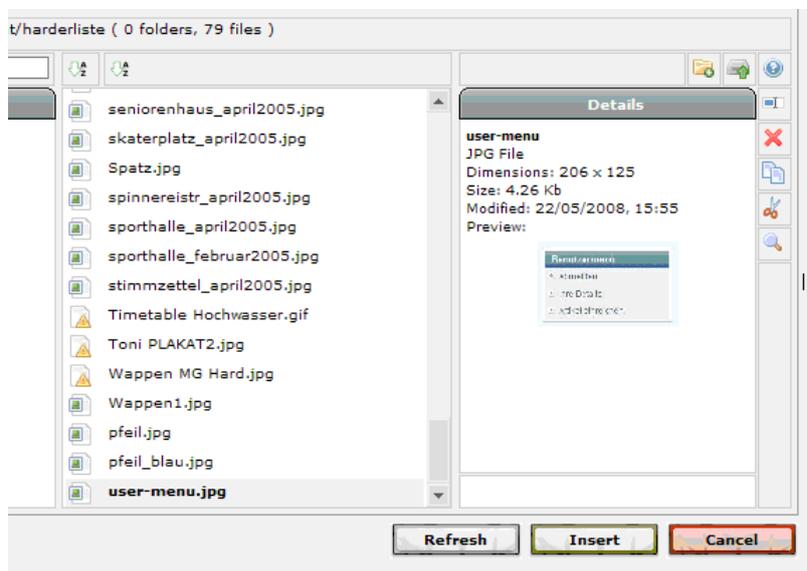
Upload wählen:



Wenn fertig, Cancel wählen:

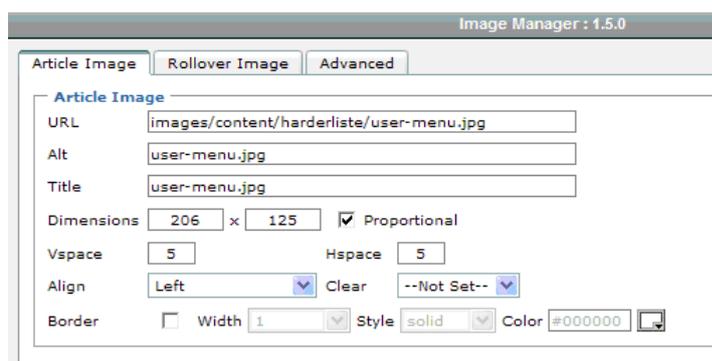


Im mittleren Fenster die Datei auswählen.
Im rechten Fenster wird eine Vorschau angezeigt.



Im oberen Fenster werden die Details der Grafik angezeigt.

Hier kann man nun die Grösse (Dimension) ändern. Ebenso kann man die Abstände rund um das Bild einstellen (Vspace, Hspace). Ausrichtung ebenso.



Tipp:

Wenn das Bild in einer anderen Grösse benötigt wird, einfach löschen und noch einmal einfügen und die Pixel entsprechend einstellen.

Zwischenergebnis im Editor

Text und Grafik sind eingefügt.

The screenshot shows a rich text editor window titled "Editor". At the top, there is a title field containing "Test_1" and two buttons: "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel). Below the title is a "[show/hide]" link. A comprehensive toolbar follows, containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, table, and other editing functions. The main content area displays the following text:

Das ist der einleitende Text des Berichtes Test_1

<!-- read more -->

Das ist die Beitragseinleitung fett geschrieben.

Das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt.

Das neuen Erscheinungsbildes. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes.

Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt.	Benutzerment <ul style="list-style-type: none">AbmeldenIhre DetailsArtikel erreichen
---	---

Link

Path: div » table » tbody » tr » td

Buttons: Bild, Seitenumbruch, Weiterlesen

Dokument einfügen

Einen Text für den Link zum Dokument eingeben.

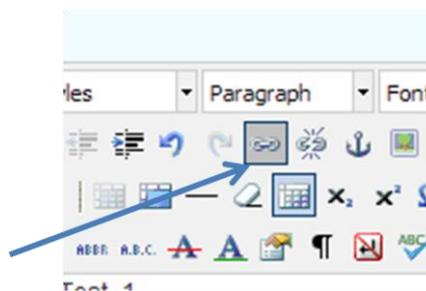
Diesen Text markieren.

The screenshot shows a portion of the editor's content area. A text selection is visible, containing the following text:

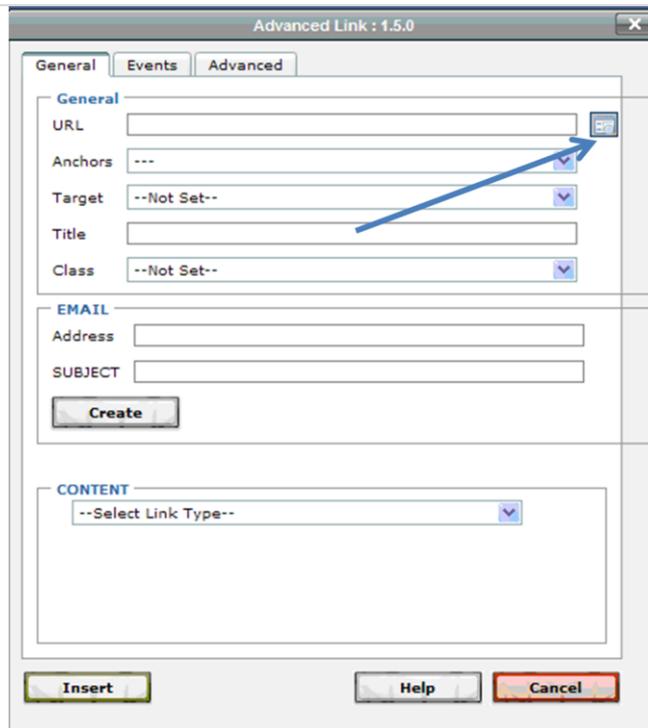
geschrieben. Die genaue Typografie wird
das ist ein Musterbrief des neuen Ersche
ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Sc
Durchschuß von 15 Punkt und 100% Sch
genaue Typografie wird erst später festg

Below the selection, a link insertion dialog box is open, showing the text "Dokument xy (PDF-File)" in a blue selection box. Below the dialog, the path "Path: div » table » tbody » tr » td » p" is visible.

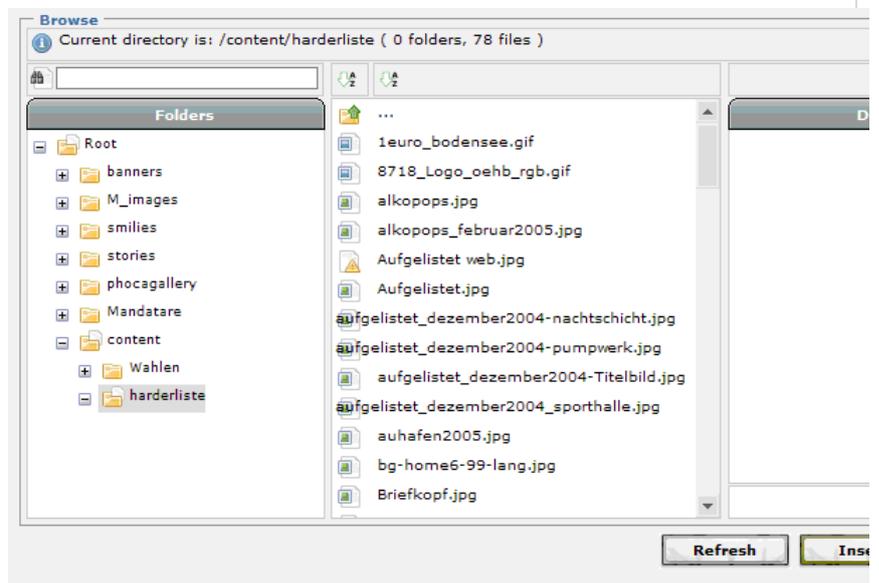
den Button „link“ auswählen.



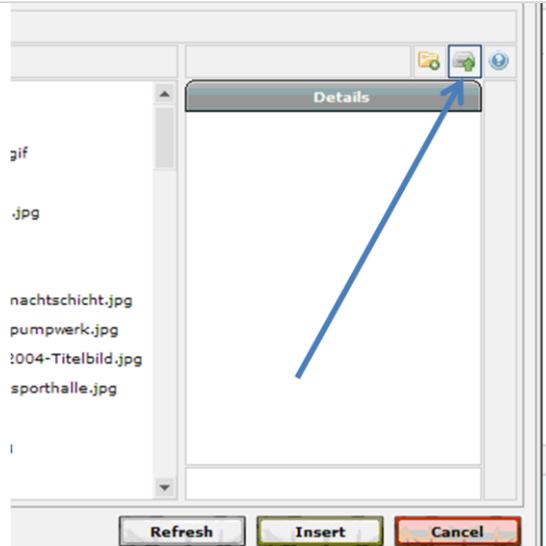
Sofern das Dokument neu
hinaufgeladen werden
muss, den Button Browse
anwählen.



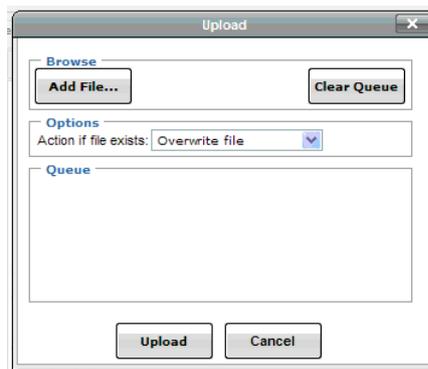
In den Ordner „harderlste“
navigieren.



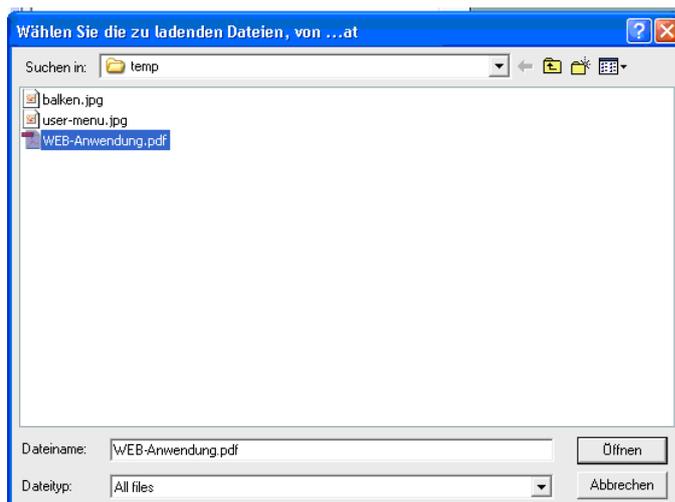
Rechts Oben auf das Icon
„Upload“ klicken.



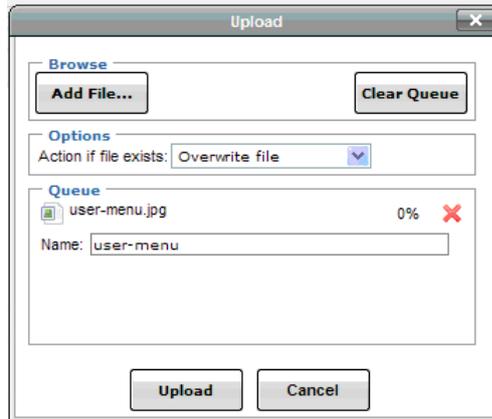
Add File auswählen:



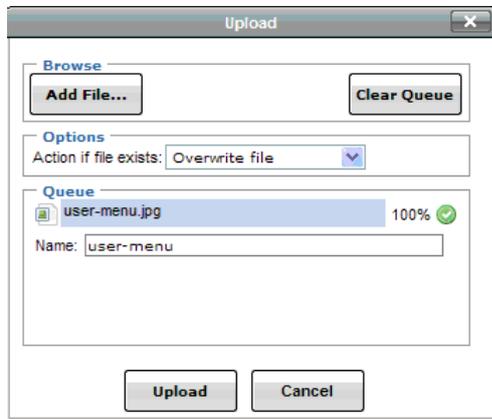
File auswählen:



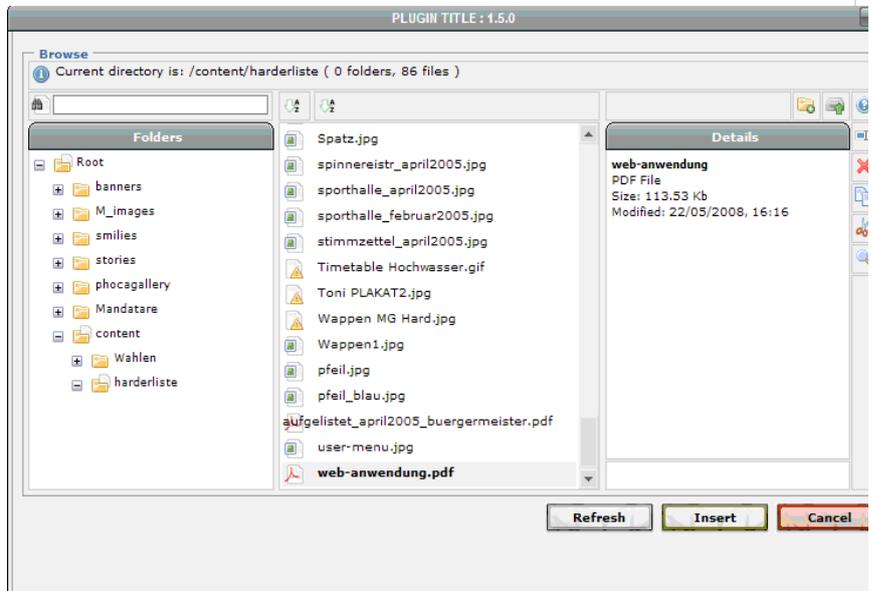
Upload wählen:



Wenn fertig, Cancel wählen:



Datei im mittleren Fenster markieren und Insert auswählen.



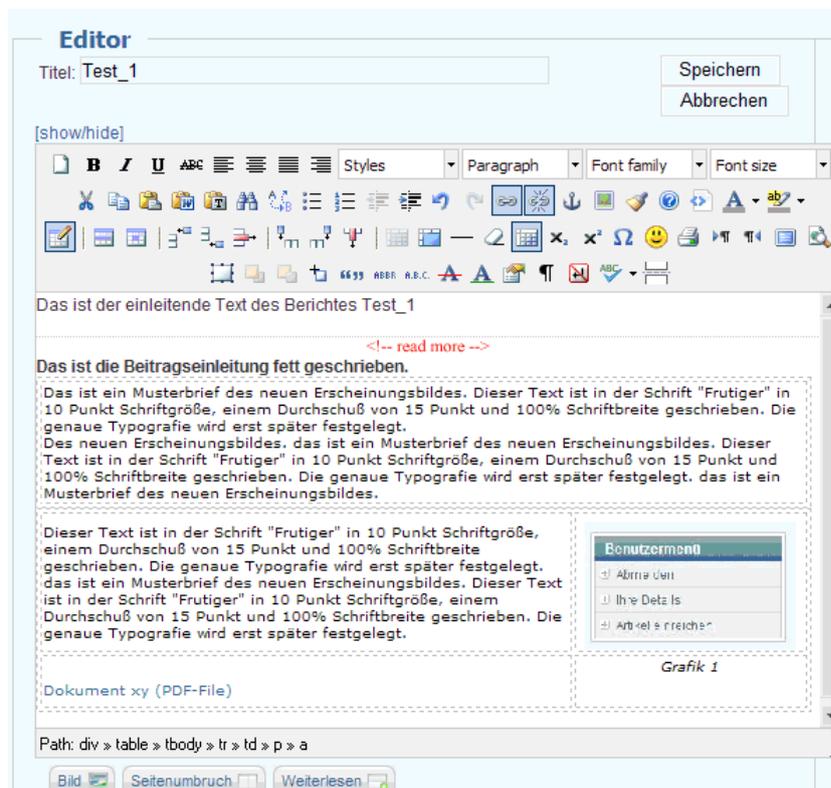
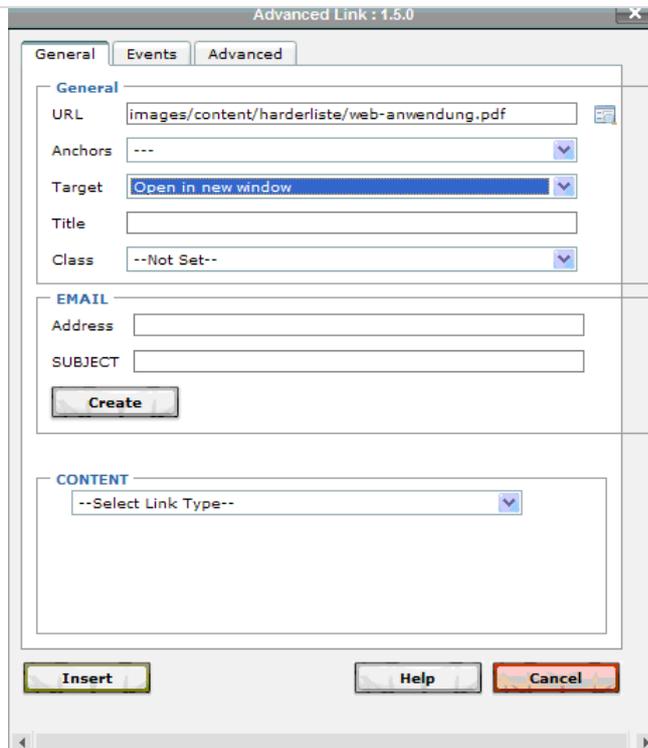
Im Feld URL ist nun der Link zu dieser Datei.

Im Feld Target: Open in new Window auswählen.

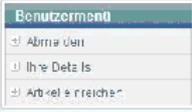
Insert wählen.

(Dokument ist auf dem Server und im Dokument ist ein Link auf das Dokument.)

Speichern und FERTIG



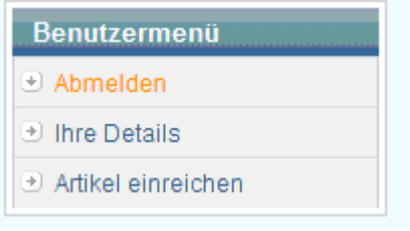
9. Fertiger Beitrag

Ergebnis Testbeitrag:	
Titel	Test_1
Autor	Geschrieben von: Dr. Anton Weber
Datum	Dienstag, 20. Mai 2008 um 14:49
Text	<p>Das ist die Beitragseinleitung fett geschrieben.</p> <p>Das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt.</p> <p>Des neuen Erscheinungsbildes. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes.</p> <p>Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt. das ist ein Musterbrief des neuen Erscheinungsbildes. Dieser Text ist in der Schrift "Frutiger" in 10 Punkt Schriftgröße, einem Durchschuß von 15 Punkt und 100% Schriftbreite geschrieben. Die genaue Typografie wird erst später festgelegt.</p>
Text	
Grafik	 <p>Grafik 1</p>
Link zu Dokument	Dokument xy (PDF-File)

10. Beitrag veröffentlichen

Freigeben:	
Beitrag noch einmal zum bearbeiten öffnen.	
Freigeben: Ja auswählen.	
Speichern.	
FERTIG	
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Freigeben</p> <p>Bereich: <input type="text" value="Aktuelles"/></p> <p>Kategorie: <input type="text" value="Aktuelles 2008"/></p> <p>Freigegeben: <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</p> <p>Auf Startseite anzeigen: <input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja</p> <p>Autor-Alias: <input type="text"/></p> <p>Veröffentlichung starten: <input type="text" value="2008-05-19 14:00:00"/></p> <p>Freigabe beenden: <input type="text" value="Niemals"/></p> <p>Zugriffsebene: <input type="text" value="Öffentlich"/> <input type="text" value="Registriert"/> <input type="text" value="Admins"/></p> <p>Reihenfolge: <input type="text" value="2 (Test_1)"/></p> </div>

11. Abmelden

Benutzermenü	
Abmelden wählen	 A screenshot of a user menu titled "Benutzermenü". It contains three items: "Abmelden" (highlighted in orange), "Ihre Details", and "Artikel einreichen".
Fenster kommt:	 A screenshot of a confirmation message. The text reads "Sie sind im internen Bereich der Website angemeldet." To the right is an image of a key on a keychain. Below the text is a button labeled "Abmelden".
Abmelden auswählen	
FERTIG, bis zum nächsten mal!	