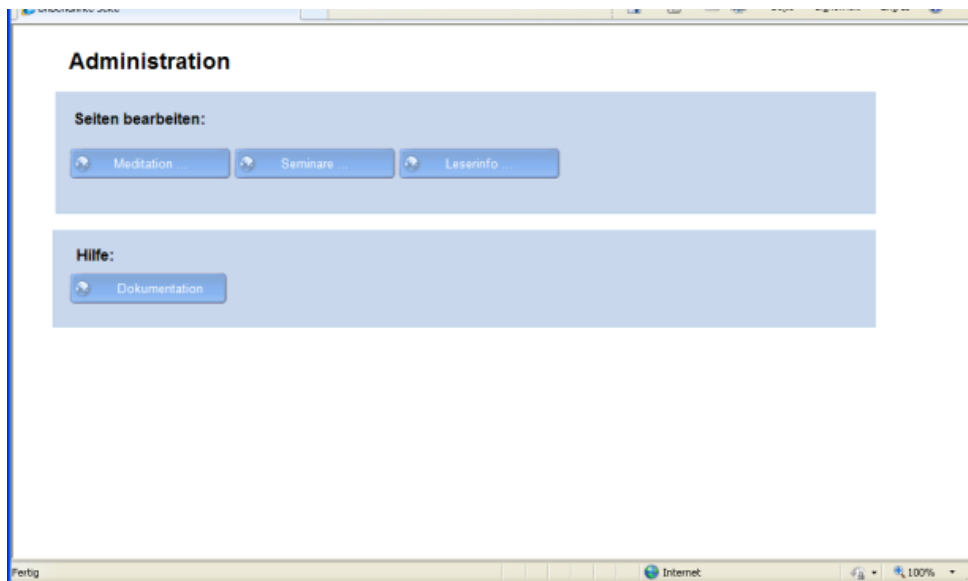


Seiten bearbeiten

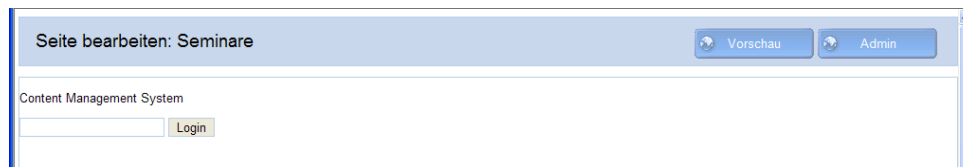
Hinweis: Öffnen sie den Firefox-Browser

1. Schritt: Die Admin-Seite aufrufen.
Gehen sie in den Login Bereich und klicken auf den Button: „Verwaltung“

Es öffnet sich die Admin-Seite: (z.B.:

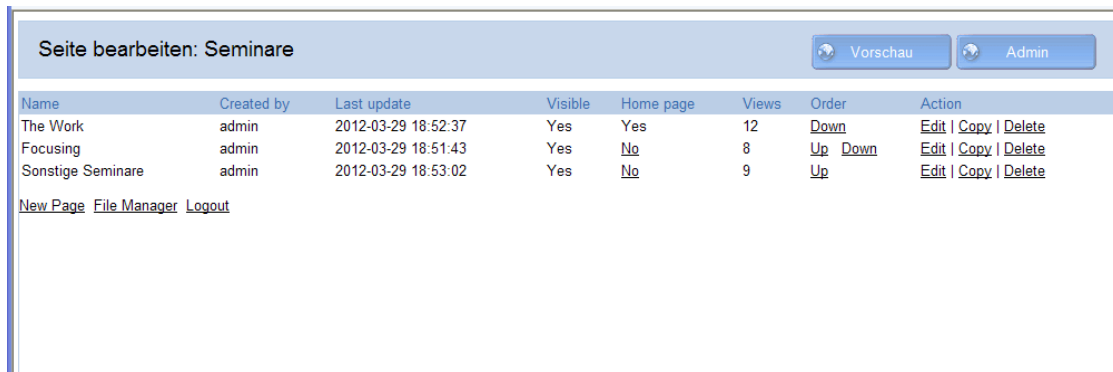


2. Seite bearbeiten aufrufen
Wähle die zu bearbeitenden Seite aus.
Es öffnet sich die Passwortabfrage:



Gebe an dieser Stelle das Passwort: ‚passwort‘ ein.

3. Seite bearbeiten



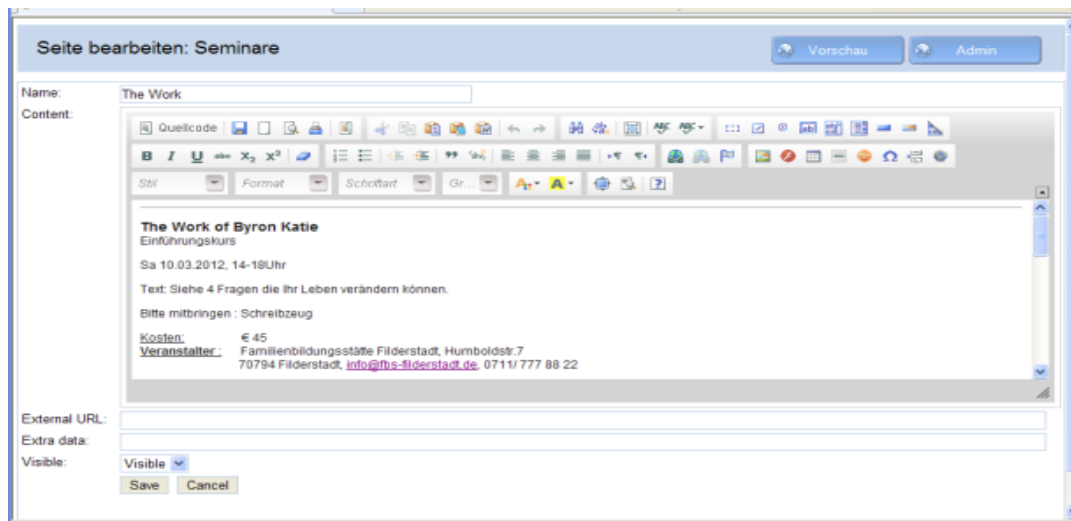
The screenshot shows the 'Seite bearbeiten: Seminare' interface. At the top right, there are two buttons: 'Vorschau' and 'Admin'. Below them is a table with the following data:

| Name | Created by | Last update | Visible | Home page | Views | Order | Action |
|-------------------|------------|---------------------|---------|--------------------|-------|---|--|
| The Work | admin | 2012-03-29 18:52:37 | Yes | Yes | 12 | Down | Edit Copy Delete |
| Focusing | admin | 2012-03-29 18:51:43 | Yes | No | 8 | Up Down | Edit Copy Delete |
| Sonstige Seminare | admin | 2012-03-29 18:53:02 | Yes | No | 9 | Up | Edit Copy Delete |

Below the table, there are links for 'New Page', 'File Manager', and 'Logout'.

Hier kannst Du vorhanden Seiten bearbeiten (Edit) neu anlegen (New Page) oder löschen (Delete) Neu angelegte Seiten werden auf der gleichen Internetseite angezeigt, d.h. fügt man eine neue Seite hinzu, wird auf der Internetseite ‚Seminare‘ ein neues Register mit dem Namen der Seite z.B. ‚The Work‘ erstellt.

4. Seite editieren



The screenshot shows the 'Seite bearbeiten: Seminare' interface in edit mode. The 'Name' field contains 'The Work'. The 'Content' field is a rich text editor with a toolbar and the following text:

The Work of Byron Katie
Einführungskurs
Sa 10.03.2012, 14-18Uhr
Text: Siehe 4 Fragen die ihr Leben verändern können.
Bitte mitbringen: Schreibzeug
Kosten: € 45
Veranstalter: Familienbildungsstätte Filderstadt, Humboldtstr 7
70794 Filderstadt, info@fbs-filderstadt.de, 0711/777 88 22

Below the content field, there are fields for 'External URL:', 'Extra data:', and 'Visible:' (set to 'Visible'). At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

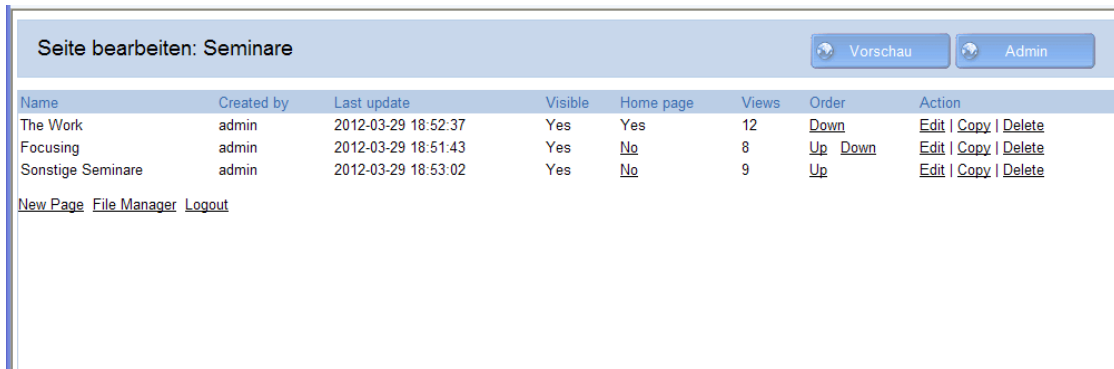
Ähnlich wie in Word kannst Du hier die Seiten bearbeiten und ändern.

Nach den Änderungen musst Du die Seite Speichern und kannst sie dann auf deiner Homepage anschauen.

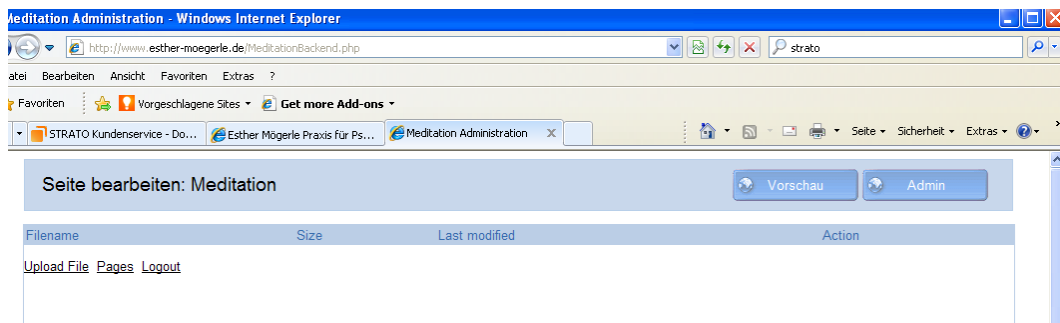
Tipp: Öffne zwei Mal den Internetbrowser, einmal mit deiner Homepage und einmal zu editieren. Damit kannst Du unmittelbar deine Änderungen sehen wenn Du die Homepage Aktualisiert.

5. Bilder einbinden

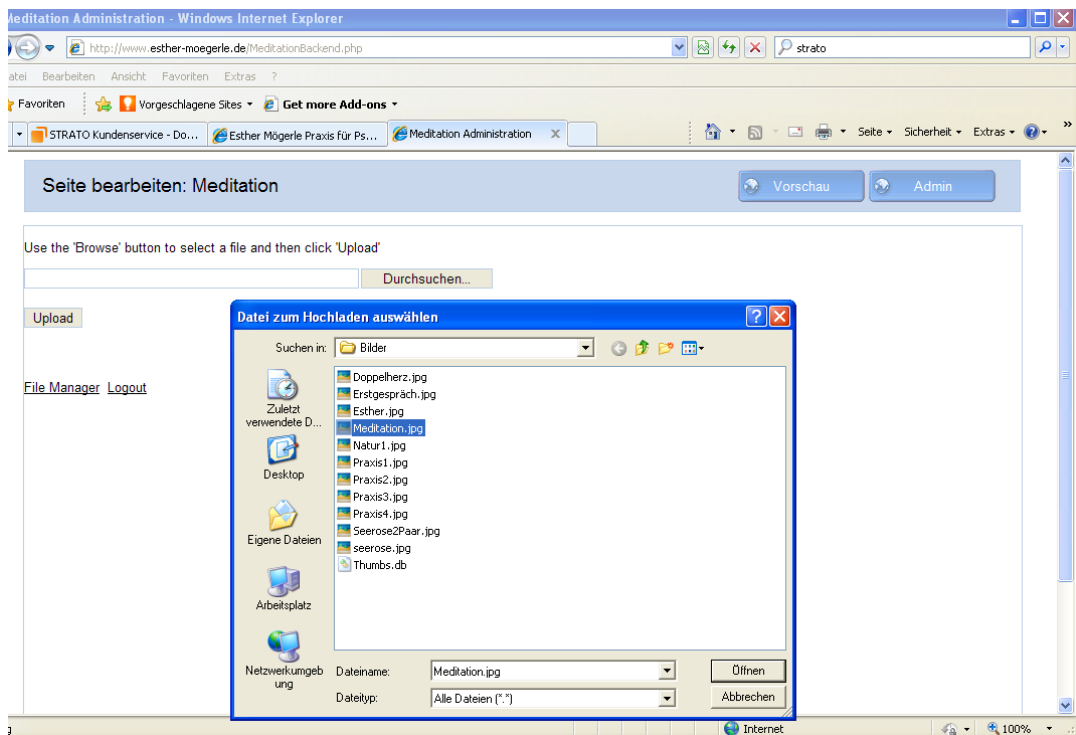
Um Bilder in die Seite einzubinden müssen diese zuerst auf den Server geladen werden. Dies geschieht mit dem File Manager

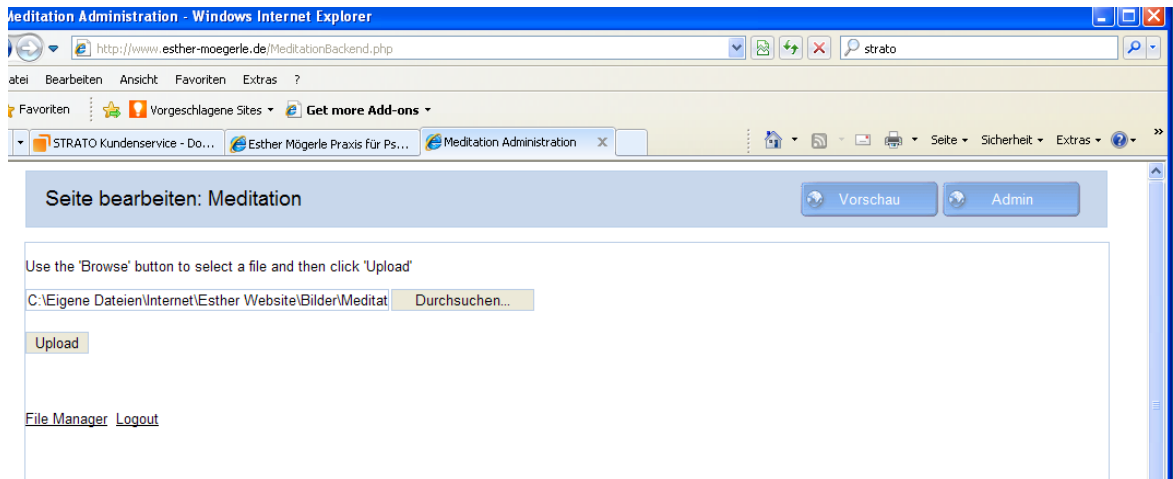


Im File Manger auf 'Upload File' klicken:

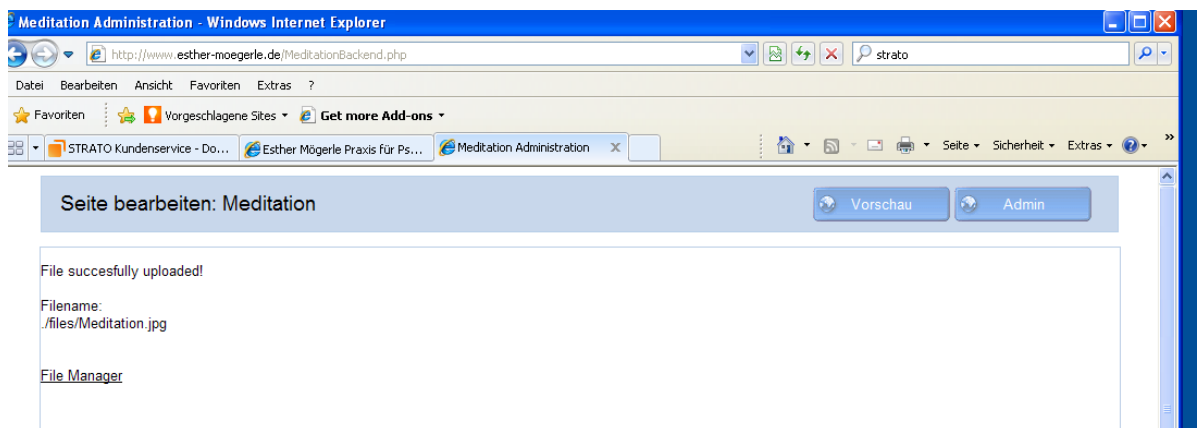


Das gewünschte Bild auf dem eigenen Computer im entsprechenden Verzeichnis auswählen:

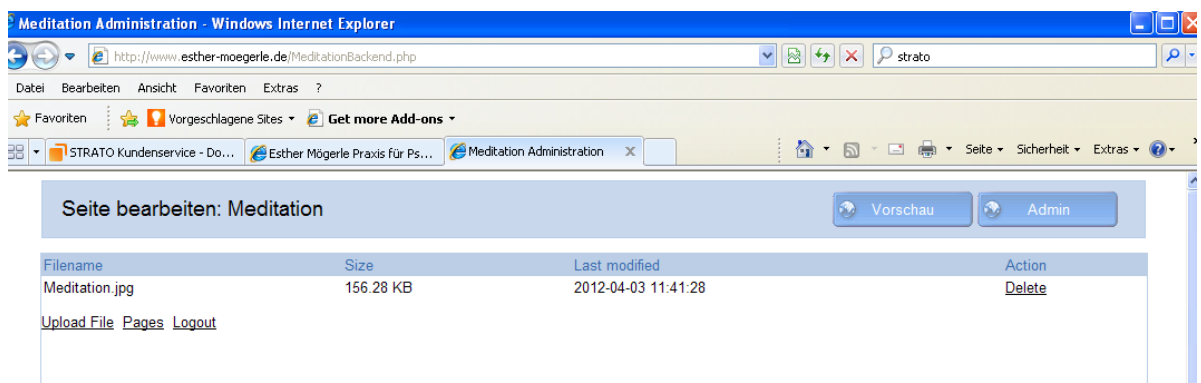




Und mit ‚Upload‘ auf den Server laden

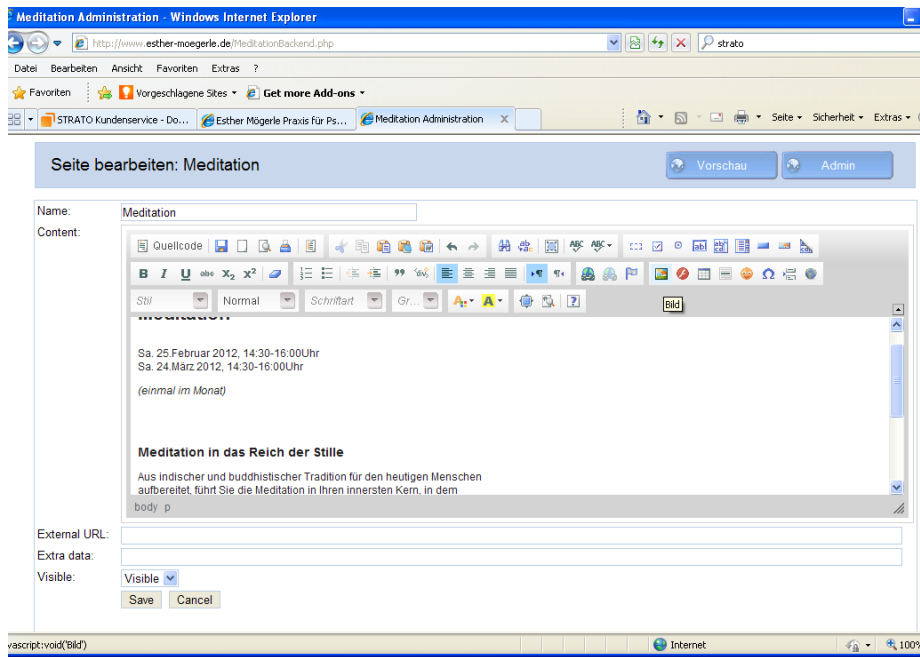


Das Bild befindet sich nun auf dem Server im Unterverzeichnis: \files

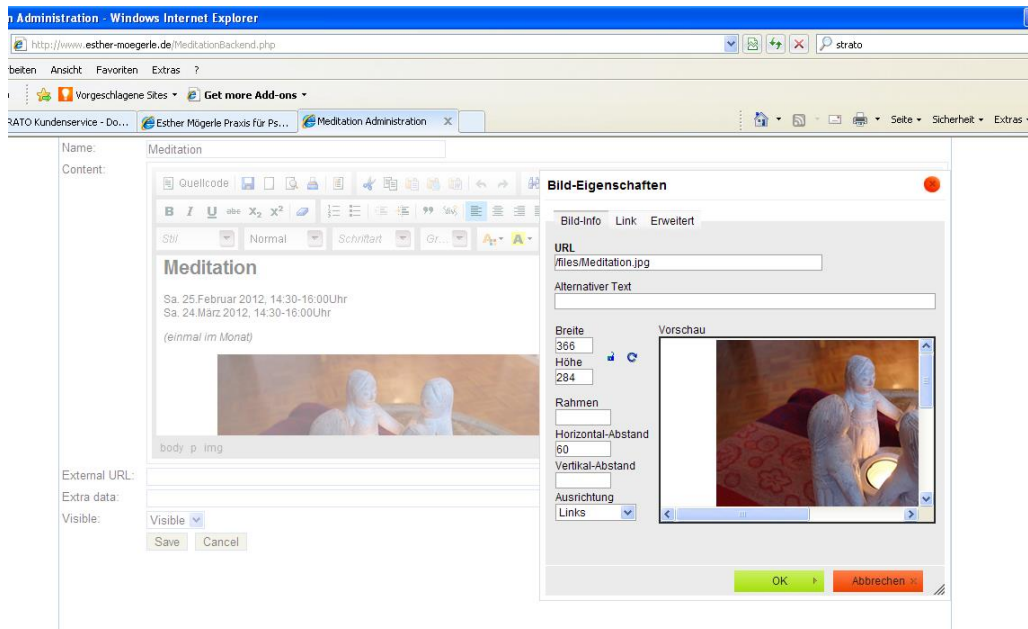


Mit dem Schalter ‚Pages‘ gehen wir zurück um die Seite zu editieren.

Wir setzen den Cursor an die Stelle, an die das Bild eingefügt werden soll:



Achtung: bei der URL muss der relative Pfad und Name des Bildes eingetragen werden!
Also: /files/Meditation.jpg



Login

Neue User anlegen

1. In Login Bereich anmelden

Log In


User Name:

Password:

Remember me

2. Login Verwaltung aufrufen und Administrator Passwort eingeben

Login Verwaltung:



User administrator login

3. Nutzerverwaltung öffnet sich:

| Username | Fullname | Email | Active | Action |
|----------|--------------|-------|--------|---|
| Barbara | Barbara Ihle | | active | Edit Delete |

[Create new user](#) [Logout](#)

4. Mit „Create new user“ einen neuen User anlegen, oder mit „edit“ bestehende Daten ändern.

Username:

Password:

Fullname:

Email:

Active: