

# Handbuch für das Web Content Management System

# easy|webstar

*Letzte Aktualisierung am 10. August 2009*

„Das Wissen ist nur ein Teil des **Verstehens**...  
...wirkliches **Verstehen** kommt erst mit der praktischen Erfahrung!“

(unbekannter Autor)

*Redaktion:*

Markus Gerhards

Boris Jentsch

Martin Herrndorf

Sandra Börger

© 2005-2009 genDis solutions - Gerhards & Jentsch GbR

[www.genDis.de](http://www.genDis.de)

Email: [support@gendis.de](mailto:support@gendis.de)

## Inhalt

1 Einführung.....	6
1.1 Warum easyWebstar?.....	6
1.2 Funktionsweise – was macht der easyWebstar?.....	6
1.3 Ihr Webprojekt und der Editor.....	7
1.3.1 Wo Sie Ihre Layoutvorlage bekommen.....	7
1.3.2 Woher Sie Ihre Domain(s) bekommen.....	7
1.3.3 So finden Sie Ihr Projekt und seinen Editor im Netz.....	7
1.3.4 So loggen Sie sich in den Editor ein.....	7
1.4 Was sie wo im Editor finden können.....	8
1.4.1 So ist der Editor des easyWebstar aufgeteilt.....	8
1.4.2 Die Menüleiste.....	9
1.4.3 Der Projektbaum.....	9
1.4.4 Die Reiter und Karteikarten.....	9
1.5 Die Karteikarten einer Seite.....	10
1.5.1 Die Karteikarte „seitenelemente“.....	10
1.5.2 Die Karteikarte „unterseiten“.....	11
1.5.3 Die Karteikarte „info“.....	11
1.5.4 Die Karteikarte „bild einfügen“.....	12
1.5.5 Die Karteikarte „skript einfügen“.....	12
1.5.6 Die „Karteikarte“ „seite ansehen“.....	13
1.5.7 Das Fragezeichen - die Online-Hilfe.....	13
2 Die Seitenstruktur: „angehängte seiten“.....	14
2.1 Was ist eine Seitenhierarchie.....	14
2.2 Normale Seiten und Brückenseiten.....	14
2.3 Seiten für die Besucher sperren.....	14
2.4 Der Projektbaum & die Navigation zwischen den Seiten.....	15
2.5 Seiten anlegen, bearbeiten und löschen.....	16
2.5.1 So benutzen Sie die Karteikarte „unterseiten“.....	16
2.5.2 Eine neue Seite einfügen.....	16
2.5.3 Eine Seite bearbeiten oder löschen.....	17
3 Textelemente.....	18
3.1 Die Standard-Textelemente.....	18
3.2 Was ist der BBCode?.....	19
3.2.1 Fettdrucken, Kursivschreiben und Unterstreichen.....	19
3.2.2 Listen.....	20
3.2.3 Verlinkungen.....	20
3.3 Textabsätze anlegen, bearbeiten und löschen.....	21
3.3.1 Einen Textabsatz einfügen.....	21
3.3.2 Einen Textblock bearbeiten.....	22
3.3.3 Die Reihenfolge der Textabsätze ändern.....	22

3.3.4 Einen Textabsatz löschen .....	23
3.4 Verweise ins Netz.....	23
3.4.1 Verweise auf andere Webseiten.....	23
3.4.2 Verweise auf Emailadressen.....	23
3.5 Der Linkmanager.....	23
3.5.1 Verweise innerhalb des Projektes.....	24
3.5.2 Verweise auf externe Webseiten.....	24
3.5.3 Verweise auf Emailadressen.....	24
3.5.4 Verweise auf Dokumente.....	25
3.5.5 Verweise auf Bilder.....	25
4 Bilder .....	27
4.1 Bildformate.....	27
4.1.1 Das GIF-Format .....	27
4.1.2 Das JPEG-Format .....	27
4.1.3 Das PNG-Format.....	27
4.1.4 Bildgröße in Pixeln.....	28
4.2 Bilder hochladen und einfügen.....	29
4.2.1 Die Ordner.....	29
4.2.2 Ein Bild in eine Seite einfügen.....	29
4.3 Bildelemente bearbeiten.....	30
5 Dokumente.....	32
5.1 Die Ordner.....	32
5.2 Dokumentarten.....	32
5.3 Dokumente hochladen.....	33
5.4 Das Dokumentinfo Fenster.....	34
6 Teaser.....	35
6.1 Die Grundprinzipien.....	35
6.1.1 Texte und Verweise.....	35
6.1.2 Vererbung.....	36
6.2 Einen bestehenden Teaserlink bearbeiten.....	36
7 Benutzerverwaltung.....	37
7.1 Benutzer.....	37
7.1.1 Passwort ändern.....	37
7.1.2 Passwort vergessen?.....	37
7.2 Administratoren.....	38
7.2.1 Benutzernamen und Passwort ändern.....	38
7.2.2 Umgang mit Passwörtern.....	38
7.2.3 Zugriffsrechte ändern.....	38
7.2.4 Das Admin-Recht.....	39
8 Skripte.....	40
9 Support.....	41
10 HowTo's, Tipps & Tricks.....	42

10.1 Texte aus Worddokumenten in den easyWebstar einfügen.....	42
10.2 Grafiken kleiner oder größer machen – Pixelzahl anpassen.....	42
11 Glossar.....	43

# 1 Einführung

## 1.1 Warum easyWebstar?

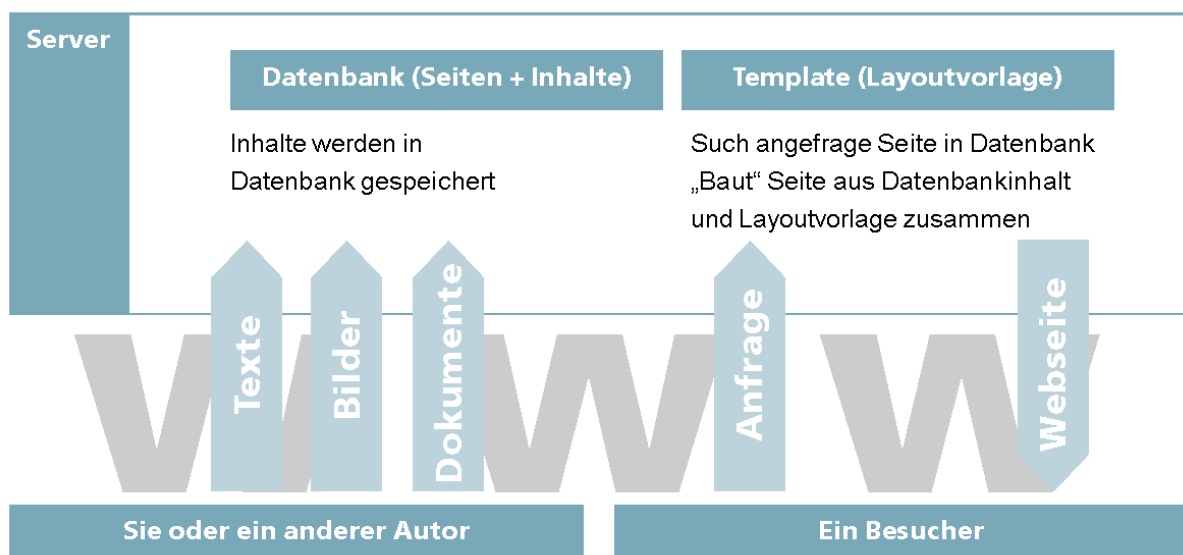
Mit dem easyWebstar können Sie eine Internetpräsenz von jedem beliebigen Rechner mit Internetzugang pflegen. Die Handhabung ist einfach und ermöglicht auch Laien die Pflege einer professionellen Internetseite.

Auch bei komplexen Projekten können mehrere Benutzer gleichzeitig und räumlich verteilt arbeiten. Sie benötigen keine Zugangssoftware, können also von jedem beliebigen Ort aus Ihre Seite pflegen. So haben Sie zum Beispiel ohne zusätzliche Installationen Zugang von mehreren Büroarbeitsplätzen und von Ihrem Zugang zuhause. Selbst von Internetcafés aus können Sie Ihre Seite bearbeiten.

Im Vergleich zur Pflege „von Hand“ durch einen Programmierer sparen Sie Zeit und Geld: Ihre Inhalte sind sofort online, und Sie müssen keinen Programmierer auf Stundenbasis bezahlen, damit er Änderungen an Ihrer Seite vornimmt. Ideal für alle Seiten, die einfach aktuell sein sollen!

## 1.2 Funktionsweise – was macht der easyWebstar?

Sie können Text-Inhalte, Bilder und Dokumente selber bearbeiten und hochladen. Sie werden online auf dem Server gespeichert. Will ein Besucher die Seite sehen, erzeugt der Server, nach dem im *Template* vorgegebenen Layout die Seite für den Benutzer.



## 1.3 Ihr Webprojekt und der Editor

### 1.3.1 Wo Sie Ihre Layoutvorlage bekommen

Bevor Sie anfangen können mit dem Editor zu arbeiten, brauchen Sie ein generelles Layout für Ihre Seiten, das Aussehen und Anordnung der Elemente auf Ihrer Seite bestimmt. Dieses wird von uns für Sie eingerichtet - danach können Sie es über den Editor mit Inhalt füllen.

Grundsätzlich lassen sich viele Layouts mit dem Editor realisieren. Wir stehen Ihnen gerne bereit, um ein Layout für Ihre Seite in enger Absprache mit Ihnen zu erstellen. Denn Sie kennen Ihr Projekt, und wir kennen den Editor.

Natürlich können Sie auch einen anderen Graphiker beauftragen. In diesem Fall raten wir Ihnen, vor der Erstellung des Layouts mit uns Kontakt aufzunehmen, um die Kompatibilität der Vorschläge mit dem Editor zu prüfen.

### 1.3.2 Woher Sie Ihre Domain(s) bekommen

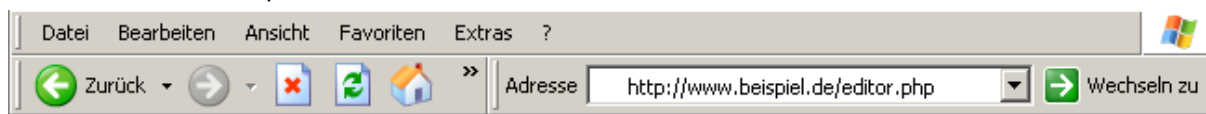
Ein Domainname wie GENDIS.DE ist Ihre Adresse im Internet, unter der Ihre Internetseite erreichbar ist und die Sie für Ihren Emailverkehr benutzen können. Wir helfen Ihnen gerne bei der Auswahl einer passenden Internetadresse und bestellen diese für Sie. Natürlich werden Sie persönlich als Domaininhaber bei der DENIC, der deutschen Registrierungsstelle für Internetdomains, eingetragen.

### 1.3.3 So finden Sie Ihr Projekt und seinen Editor im Netz

Um Ihr Projekt im Netz zu finden, geben Sie die Adresse ihrer Internetseite in Adresszeile des Browsers ein:



Um in den Editor zu gelangen, geben Sie die Adresse Ihres Projektes ein und hängen editor.php an sie an, wie im Beispiel:



### 1.3.4 So loggen Sie sich in den Editor ein

Um sich im Editor anzumelden, benötigen Sie einen Benutzernamen und ein Passwort. Sollten Sie der Administrator der Seite sein, teilt genDis Ihnen das Passwort mit, sobald der easyWebstar für Sie freigeschaltet wurde.

Sind Sie nicht der Administrator, wenden Sie sich an Ihren Administrator, zum Beispiel Ihren Redaktionsleiter. Sie werden von Ihm einen Benutzernamen und ein Passwort zu erhalten. Nach dem Login sollten Sie Ihr Passwort ändern - wie Sie dies tun, ist beschrieben im Abschnitt 7.1.1 Passwort ändern. Wie Sie als Administrator Benutzer anlegen und bearbeiten finden Sie im Abschnitt 7.2 Administratoren.

Hier melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Editor an.  
Gehen Sie dazu hier Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

**Login**

Bitte geben Sie ihren Benutzernamen und ihr Passwort an!

Benutzername:

Passwort:

---

**Passwort vergessen?**

Wenn Sie Ihr Kennwort oder Ihren Benutzernamen vergessen haben, kontaktieren Sie den Webmaster

---

**Handbuch zum easyWebstar**

Das Handbuch zum easy-Webstar gibt es jetzt als pdf zum Download. Zum öffnen benötigen sie den Acrobat Viewer, umsonst erhältlich bei der Firma Adobe.

Hier finden Sie immer eine aktuelle Version des Handbuches.

## 1.4 Was sie wo im Editor finden können

### 1.4.1 So ist der Editor des easyWebstar aufgeteilt

easy|webstar
Homepage | Dokumente | Admin-Bereich | Angemeldet als: admin (Admin) | Abmelden
Die Menüleiste

- Root
- projekte
  - Projekt A
  - Projekt B
  - Projekt C
    - info
    - partner
    - ergebnisse
  - team
    - gruppen
    - vorstand
  - kontakt

**Projekt C**

Root > projekte >

seitenelemente | unterseiten | info | bild einfügen | skript einfügen | Seite ansehen

**Neues Elemente auf Seite Projekt C einfügen** ?

Art	Inhalt	Pos.
Absatz	F / I / U	

**Elemente auf Seite Projekt C bearbeiten**

Diese Seiten werden auf der Seite Projekt C (#318) geteased:

	Seite	Pos.	speichern
Neu	Root (#1)	0	<input type="button" value="speichern"/>

**Text des Teasers für die Seite Projekt C (#318)**

Mit diesem Text wird auf anderen Seiten auf diese Seite hingewiesen

Klicken Sie auf einen Seitennamen im **Projektbaum**, um die Seite im Fenster rechts zu öffnen

Die Karteikarten beziehen sich auf eine ausgewählte Seite. Deren Name wird oben angezeigt.

Klicken Sie einen **Reiter** an, um eine andere Karteikarte zu aktivieren.

Auf den Karteikarten erledigen Sie den Hauptteil Ihrer Redaktionsarbeit. Hier können Sie beispielsweise die Inhalte der Seite bearbeiten, Seiten an sie anhängen, Bilder einfügen und hochladen oder Skripte auf die Seite laden.

Mehr dazu finden Sie in den folgenden Kapiteln.

### 1.4.2 Die Menüleiste



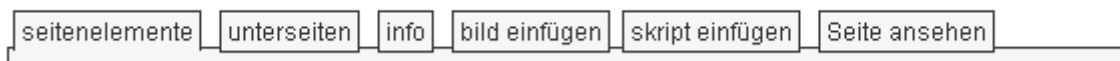
Die Schaltflächen der Menüleiste beziehen sich nicht auf eine ausgewählte Seite, sondern auf das gesamte Projekt. In der Menüleiste finden Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

Schaltfläche	Bedeutung
[Homepage]	Hier verlassen Sie den Editor und sehen die Seite so, wie ein Besucher sie sieht.
[Dokumente]	Hier gelangen Sie zum Dokument-Manager. (Siehe auch Kapitel 5 Dokumente)
[Admin-Bereich]	Hier können sie ihr Passwort ändern. Wenn sie Admin-Rechte haben, können sie auch die Berechtigungen für andere Benutzer ändern, Benutzer anlegen oder löschen und Admin-Rechte vergeben.
[Einstellungen]	Hier können Sie generelle Einstellungen vornehmen.
[Angemeldet als:]	Hier sehen Sie Ihren Benutzernamen. Wenn Sie Admin-Rechte haben, sehen Sie hinter Ihrem Benutzernamen den Zusatz „(admin)“
[Abmelden]	Hier verlassen Sie das System und melden sich ab. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, dass Sie sich vor dem Verlassen immer ordnungsgemäß abmelden.

### 1.4.3 Der Projektbaum

Der Projektbaum enthält alle Seiten Ihres Projektes. Klicken Sie auf einen Seitennamen, um die Seite im rechten Fenster zu öffnen. Mehr zum Projektbaum erfahren Sie in Kapitel 2.4 Der Projektbaum & die Navigation zwischen den Seiten

### 1.4.4 Die Reiter und Karteikarten



Über die Karteikartenreiter können Sie die Bearbeitungsoptionen für eine Seite Ihres Projektes auswählen. Automatisch beim Aufrufen einer Seite wird immer die Karteikarte *seitenelemente* aktiviert, auf der Sie die Inhalte der Seite sehen können.

Reiter	Bedeutung
<b>unterseiten</b>	<i>Hier sehen Sie, welche Seiten unter der gewählten Seite angelegt sind. Sie können deren Attribute (Name, gesperrt,...) ändern und weitere (Unter-)Seiten anlegen oder löschen.</i>
<b>info</b>	<i>Hier finden Sie einige Informationen zur gewählten Seite. Unter anderem können Sie hier sehen, wer die Seite zuletzt bearbeitet hat und wann dies geschehen ist.</i>
<b>Bild einfügen</b>	<i>Hier können sie ein Bild aus Ihrer Bildergalerie auf den Webserver hochladen, oder ein bereits auf dem Server gespeichertes Bild in die</i>

Reiter	Bedeutung
	Seite einfügen.
<b>Skript einfügen</b>	Hier können Sie kleine Programme in Ihre Seite einfügen.
<b>Seite ansehen</b>	Laden Sie die gerade bearbeitete Seite als fertige Webseite um sich das Ergebnis anzuschauen.

## 1.5 Die Karteikarten einer Seite

Jede Seite hat einen Satz Karteikarten, die zu ihr gehören. Auf diesen Karteikarten können Sie vermerken, welche Inhalte und Eigenschaften eine Seite besitzen soll.

### 1.5.1 Die Karteikarte „seitenelemente“

Die Textelemente ihrer Seite erreichen Sie über den Menüpunkt *seitenelemente*. Hier sehen Sie auch die auf der Seite eingefügten Bilder, Skripte und Dokumente.

seitenelemente unterseiten info bild einfügen skript einfügen Seite ansehen

**Neues Element auf Seite *projekte* einfügen** ?

Art	Inhalt	Pos.	
Absatz	F / I / U		

**Elemente auf Seite *projekte* bearbeiten**

Art	Inhalt	Pos.	
Überschrift 1	Unsere Projekte <span style="float: right;">link</span>	0	
Absatz	Hier finden Sie einen Überblick über unser Engagement.	10	

**Diese Seiten werden auf der Seite *projekte* (# 313) geteased:** ?

Seite	Pos.	speichern	löschen
Neu <span style="float: right;">Root (#1)</span>	0		

**Text des Teasers für die Seite *projekte* (#313)** ?

Mit diesem Text wird auf anderen Seiten auf diese Seite hingewiesen. ?

Teasertitel:	Einen Titel eingeben	
Teasertext:	Einen Teasertext eingeben	

Hier können Sie **Textelemente** hinzufügen (erste Zeile) und die Elemente der Seite ändern (in den weiteren Zeilen). **Bilder** fügen Sie über bild einfügen, **Dokumente** fügen Sie über den Linkmanager ein. Sie werden anschließend in der Liste der **Seitenelemente** dargestellt und können geändert oder gelöscht werden.

Sie können für jede Seite einen kleinen **Beschreibungstext** eingeben (unten). Ebenso können Sie auf jeder Seite auswählen, von welchen Seiten die Beschreibungstexte angezeigt werden sollen. Sie werden dem Benutzer dann gleich mit einem Link auf die entsprechende Seite angezeigt.

Diese Texte samt Link nennt man „**Teaser**“. Mehr dazu erfahren Sie im gleichnamigen Kapitel.

### 1.5.2 Die Karteikarte „unterseiten“

[seitenelemente](#) | [unterseiten](#) | [info](#) | [bild einfügen](#) | [skript einfügen](#) | [Seite ansehen](#)

**Neue Seite unterhalb von *projekte* einfügen** ?

Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke
alt	Neue Seite	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Seiten unterhalb von *projekte*** ?

Nr.	Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke
316	standard	Projekt A	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
317	standard	Projekt B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
318	standard	Projekt C		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hängen Sie neue Seiten an die aktuell geladene an oder ändern Sie bereits angehängte Seiten. Hier können Sie auch eine Seite als **Brückenseite** definieren (siehe Kapitel 2.2 Normale Seiten und Brückenseiten). Klicken Sie dazu auf das Kästchen unter der Überschrift „Brücke“ in der Zeile der zu ändernden Seite.

Ausserdem können Sie hier auswählen, mit welchem **Template** (Layoutvorlage) die Seiten angezeigt werden sollen.

### 1.5.3 Die Karteikarte „info“

[seitenelemente](#) | [unterseiten](#) | [info](#) | [bild einfügen](#) | [skript einfügen](#) | [Seite ansehen](#)

**Seiteninformationen**

**Seiten ID**  
313

**Seitenname**  
projekte

**Standort**  
Root >

**Letzter Autor**  
admin

**Aktualisiert am**  
2005-10-05 um 14:17:33 Uhr

**Seitenstatistik**

**Tiefe in der Hierarchie**  
1

**Elemente auf der Seite**  
2

**Angehängte Seiten**  
3

**Anzahl der auf der Seite geteasten Seiten**  
0

Hier können Sie Informationen über die Seite einsehen. Wichtig ist zum Beispiel , wer die Seite als letztes bearbeitet hat und wann das war.

### 1.5.4 Die Karteikarte „bild einfügen“

seitenelemente unterseiten info bild einfügen skript einfügen Seite ansehen

**Aktueller Ordner** ? **Ordner wechseln** ? **Neuen Ordner anlegen**

Allgemein

Ordner löschen

**Datei in Ordner *Sonstiges* hochladen**

**Bild in Seite *projekte* einfügen**

Klicken Sie auf ein Bild, um es als Element in die Seite "projekte" einzufügen. Falls das Bild noch nicht im Internet verfügbar sein, sondern nur lokal auf ihrem Computer, können sie das Bild mit Hilfe des letzten Feldes hochladen.




Bild einfügen

Bild löschen

vball.jpg  
167 x 149

Hier wählen Sie den **Ordner** aus, dessen Bilder unten angezeigt werden sollen. Sie können auch einen neuen Ordner anlegen oder einen bestehenden löschen.

Sie können Dateien von Ihrer Festplatte in Ihr Projekt **hochladen**. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie ein Bild von Ihrem Rechner aus.

Sie sehen hier Vorschaubilder aller **Bild-Dateien des gewählten Ordners**. Klicken Sie auf ein Bild, um es in der aktuellen Seite einzufügen. Nach dem Einfügen wird automatisch die Karteikarte *seitenelemente* geladen. Klicken Sie auf *Bild löschen*, um es zu entfernen.

### 1.5.5 Die Karteikarte „skript einfügen“

seitenelemente unterseiten info bild einfügen skript einfügen Seite ansehen

**Skriptbibliothek**

**Beschreibung und Parameter**

**Online Redaktionssystem "Newslite"**

Mit dem Online-Redaktionssystem "Newslite" haben Sie die Möglichkeit speichern und zu archivieren.

- Untertitel verwenden: Die Beiträge enthalten einen Untertitel.
- Teaser-Block: Speichert die Anzahl der Teaser, die in einem B...

Auf dieser Karteikarte finden Sie alle Skripte (=kleine Programme) für Ihr Projekt. Um ein **Skript einzufügen**, geben Sie ihm eine Positionsnummer und klicken Sie auf das Diskettensymbol. Anschließend wird automatisch die Karteikarte *seitenelemente* geladen.

### 1.5.6 Die „Karteikarte“ „seite ansehen“

...ist eigentlich keine Karteikarte. Der Reiter lädt die Projektseite – genauer, auf die gerade bearbeitete Seite – in einem neuen Fenster. Dort können Sie Ihre Arbeit überprüfen.

### 1.5.7 Das Fragezeichen - die Online-Hilfe

Sie finden auf den Karteikarten am Ende der schwarzen Balken ein Fragezeichensymbol

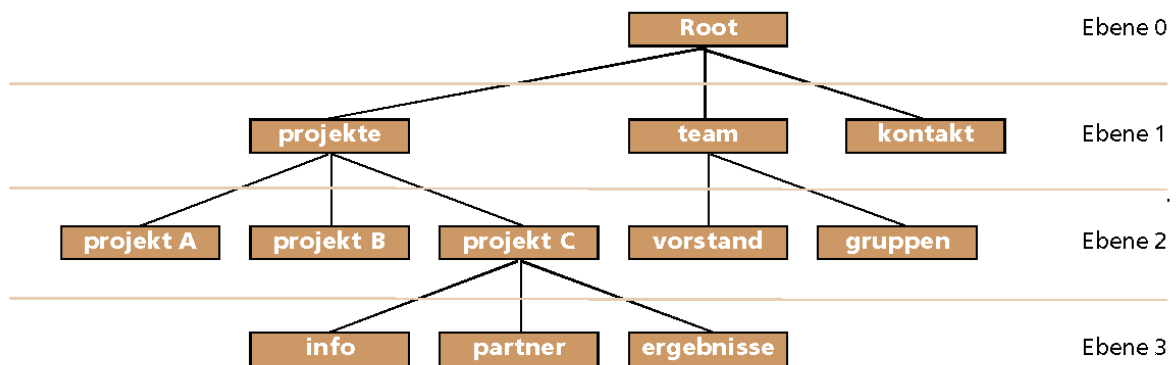


Das Symbol führt Sie zur genDis online-Hilfe. Genauer gesagt, es führt Sie direkt zum betreffenden Abschnitt.

## 2 Die Seitenstruktur: „angehängte seiten“

### 2.1 Was ist eine Seitenhierarchie

Die Seiten Ihrer Homepage sind in einer hierarchischen Struktur geordnet, wie die Ordner oder Verzeichnisse auf Ihrem Computer. Dadurch hat jede Seite einen festen Platz und taucht an einer bestimmten Stelle in der Navigation auf. Jeder Seite können Unterseiten zugeordnet werden. Betrachten Sie folgendes Beispiel. Die Seite Root existiert immer in einem Projekt. Sie bildet die Wurzel. Die für den Surfer sichtbaren Seiten sind *projekte*, *team* und *kontakt*, sowie die unter ihnen angehängten Seiten. Letztere werden in der Navigation nur sichtbar, wenn die Seite angesurft wurde, unter der sie angeordnet sind.



Die Seite „Root“ enthält die Seiten der ersten Ebene (hier: *projekte*, *team* und *kontakt*). Diese können weitere Unterseiten enthalten. Im Beispiel enthält die Seite *team* die Unterseiten *vorstand* und *gruppen*.

### 2.2 Normale Seiten und Brückenseiten

Sie können Seiten als Brückenseiten definieren: Diese Seiten enthalten keinen eigenen Inhalt, sie dienen lediglich als „Container“ für die ihnen untergeordneten Seiten. Wählt ein Besucher Ihrer Seite eine Brückenseite, gelangt er auf die erste der Brückenseite untergeordnete Seite.

**Beispiel ohne Brücke:** *Projekte* in der obigen Struktur sei keine Brückenseite. Klickt der Besucher in der Navigation auf *projekte*, gelangt er auf die Seite *projekte* selbst.

**Beispiel mit Brücke:** *Projekte* ist jetzt eine Brückenseite. Klickt der Besucher in der Navigation auf *projekte*, gelangt er auf die Seite *projekt A* - die erste Unterseite von *projekte*.

## 2.3 Seiten für die Besucher sperren

Sie können Seiten sperren. Diese werden im Editor weiterhin angezeigt und können dort bearbeitet werden. In der Navigation auf der Seite werden sie dem Besucher allerdings nicht mehr angezeigt.

Wenn Sie eine gesperrte Seite ansehen wollen, wählen Sie die Seite im Editor aus, so dass sie zum Bearbeiten im rechten Fenster angezeigt wird. Klicken Sie dann im rechten Fenster auf den Button „Seite ansehen“. Die Seite öffnet sich einem neuen Fenster, so wie sie ein Besucher Ihrer Seite sehen würde.

Die Option Seite sperren ist besonders für Seiten interessant, an denen Sie gerade arbeiten. Wenn Sie diese Seiten nicht sperren, könnte ein Surfer die unvollendete Seite bereits ansehen.


## 2.4 Der Projektbaum & die Navigation zwischen den Seiten

<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ■ Root</li> <li>  ■ projekte</li> <li>    ■ Projekt A</li> <li>    ■ Projekt B</li> <li>    ■ ■ Projekt C</li> <li>      ■ info</li> <li>      ■ partner</li> <li>      ■ ergebnisse</li> <li>  ■ ■ team</li> <li>    ■ gruppen</li> <li>    ■ ■ vorstand</li> <li>  ■ kontakt</li> </ul>	<p>Der Navigationsbaum befindet sich an der linken Seite des Fensters und zeigt alle Seiten an, die in ihrer Präsenz vorhanden sind. Hier sehen sie graphisch die hierarchische Struktur der Seiten. Klicken auf einen Seitennamen öffnet die Seite im rechten Fensters.</p> <p><b>Beispiel:</b> So wird die Seitenhierarchie im Projektbaum dargestellt: Die Seiten <i>info</i>, <i>partner</i> und <i>ergebnisse</i> sind der Seite <i>Projekt C</i> untergeordnet und werden daher eingerückt.</p> <p>Um die Übersichtlichkeit zu erhöhen, können Sie einen Teil des Projektbaumes auszublenden.</p>
--	---

<b>Icon</b>	<b>Bedeutung</b>
■	Klicken Sie auf das schwarze Minus um die der Seite untergeordneten Seiten auszublenden.
+	Mit einem Klick auf das Plus blenden Sie die zuvor ausgeblendeten Seiten wieder ein.

Vor den Seitennamen sehen Sie ein Icon, welches Ihnen die Eigenschaften der Seite anzeigt:

<b>Icon</b>	<b>Bedeutung</b>
■	Es handelt sich um eine normale Seite. Diese kann von Ihnen bearbeitet und geändert werden.
■	Es handelt sich um eine normale Seite. Diese kann nicht von Ihnen bearbeitet werden, da Sie dazu keine Erlaubnis vom Administrator bekommen haben.
□	Es handelt sich um eine Brückenseite ohne Inhalte, die Sie bearbeiten könnten. Sie dürfen

Icon	Bedeutung
	lediglich Seiten an diese anhängen, löschen oder angehängte bearbeiten
	Es handelt sich um eine Brückenseite ohne Inhalte, die Sie nicht bearbeiten dürfen.

## 2.5 Seiten anlegen, bearbeiten und löschen

### 2.5.1 So benutzen Sie die Karteikarte „unterseiten“

Die aktuell geladene Seite


**Projekt C**

Standort der Seite: Sie ist unterhalb von *projekte* angeordnet. Die Seite *projekte* wiederum ist unterhalb der *Root*-Seite angeordnet.







Root > projekte >

seitenelemente unterseiten info bild einfügen skript einfügen Seite ansehen

Diese Zeile nutzen Sie, um eine neue Seite anzulegen.

Neue Seite unterhalb von <i>Projekt C</i> einfügen						
Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke		
standard	Neue Seite	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Diese Seiten sind bereits unterhalb der aktuellen Seite angelegt. Sie können diese verändern.

Seiten unterhalb von <i>Projekt C</i>						
Nr.	Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke	
319	standard	info	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
320	standard	partner	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
321	standard	ergebnisse	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 


### 2.5.2 Eine neue Seite einfügen

Laden Sie erst einmal die Seite, unter der die neue Seite angeordnet sein soll. Dann gehen Sie so vor:

1. Wählen Sie eine **Layoutvorlage** für die angehängte Seite. Sie bestimmt wie die Seite für die Besucher Ihres Webprojektes dargestellt wird.

4. Klicken Sie das Kästchen an, wenn die Seite als **gesperrt** angelegt werden soll.

6. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie zum **Speichern** auf das Diskettensymbol

Neue Seite unterhalb von <i>Projekt C</i> einfügen						
Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke		
standard	Neue Seite	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2. Gehen Sie einen **Namen** für die Seite ein.

3. In der Spalte Position können Sie den Seiten Zahlen zuordnen, an, wenn die Seite eine sie sortiert werden. Die **Reihenfolge der Seiten** wird bei der Erste **Brückenseite** werden soll. Navigation zu Grunde gelegt. Das System stellt die Abstände zwischen zwei Zahlen nach dem Abspeichern immer auf 10 ein.

5. Klicken Sie das Kästchen

### 2.5.3 Eine Seite bearbeiten oder löschen

Laden Sie zunächst die Seite, unter der die Seite liegt, die Sie bearbeiten möchten. Dann geht es so weiter:

1. Die Nummer der angehängten Seite.

2. Ändern Sie – wenn Sie möchten – die **Layoutvorlage** für die angehängte Seite

3. Sie können hier den **Namen** einer angehängten Seite ändern. Einfach einen neuen Namen eingeben und auf die Diskette (=speichern) klicken. Der Name der Seite erscheint in der Navigation der fertigen Webpräsenz. Daher sollte er möglichst



4. In der Spalte Position können Sie den Seiten Zahlen zuordnen, nach denen sie sortiert werden. Die **Reihenfolge der Seiten** wird bei der Erstellung der Navigation zu Grunde gelegt. Das System stellt die Abstände zwischen zwei Zahlen nach dem Abspeichern immer auf 10 ein.

5. Klicken Sie das Kästchen an, wenn die Seite eine **Brückenseite** werden soll.

6. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie zum **Speichern** auf das Diskettensymbol

7. Klicken Sie auf das rote Kreuz, wenn Sie die Seite löschen wollen.  
**!! Achtung: Dies lässt sich nicht rückgängig machen und die angehängten Seiten werden ebenfalls gelöscht !!**

4. Klicken Sie das Kästchen an, wenn die Seite als **gesperrt** angelegt werden soll.

Seiten unterhalb von Projekt C						
Nr.	Template	Seitenname	Pos.	Sperren	Brücke	
319	standard	info	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 

**Hinweis:** Wollen Sie mehrere Seiten bearbeiten, so müssen Sie das Ändern jeder Seite einzeln speichern. Haben Sie eine Seite bearbeitet, speichern Sie erst, bevor sie eine andere Seite bearbeiten.

Sie müssen nicht alle Einstellungen ändern. Alle nicht geänderten Einstellungen werden so, wie sie angezeigt werden, übernommen. Wollen Sie zum Beispiel nur den Seitennamen ändern, geben Sie lediglich den neuen Namen (siehe 4.) ein und klicken anschließend auf Speichern (siehe 6.).

## 3 Textelemente

### 3.1 Die Standard-Textelemente

Zusammen mit dem Seitenlayout werden auch Textformate vordefiniert. Diese können Sie im easyWebstar nicht ändern. Normalerweise gibt es vier vordefinierte Formate. Je nach Layout kommen möglicherweise noch weitere dazu. genDis teilt Ihnen dies dann vor der Abnahme der Layoutvorlagen mit.

Diese Layoutvorlage für Text stehen Ihnen standartmäßig zur Verfügung:

- Eine **Überschrift erster Ordnung** ist meistens fett und in größerer Schriftgröße.
- Eine **Überschrift zweiter Ordnung** können Sie nutzen, um den Text in weitere Abschnitte zu untergliedern.
- In einem **Standardabsatz** können Sie normalen Text eingeben. Dieser Texttyp nimmt Ihnen viel Arbeit ab, in dem er:
  - Zeilenumbrüche, die Sie mit der Entertaste eingeben, auch auf der fertigen Internetseite als Zeilenumbrüche dargestellt.
  - Verweise auf andere Webseiten, die nach dem Muster <http://Internetadresse> (zum Beispiel <http://www.gendis.de>) eingegeben werden, selbstständig erkennt auf der fertigen Internetseite darstellt.
  - Verweise auf Emailadressen, die nach dem Muster <mailto:info@gendis.de> eingegeben werden, selbstständig erkennt und als Email-Verweise auf der Webseite angibt. Das bedeutet, dass ein Klick auf diesen Link auf der Internetseite das Email-Programm des Surfers mit dieser Emailadresse als Empfänger gestartet wird.
  - HTML-Quelltext als solcher bestehen lässt und er nicht durch den Browser interpretiert wird.
  - Ihnen zur Formatierung Ihrer Texte die leistungsfähigen Formatierungsattribute des BBCode zur Verfügung stellt. (mehr siehe 3.2Was ist der BBCode?)
- In **HTML-Objekten** werden Zeilenumbrüche, die Sie mit der Enter-Taste erzeugen, nicht interpretiert: Sie müssen stattdessen den HTML-Befehl `<br>` verwenden. Dieses Element lässt Ihnen die grösste Freiheit, ist aber eher für Experten zu empfehlen.

## 3.2 Was ist der BBCode?

Um Texte lebendiger zu gestalten, Inhalte hervorzuheben oder die Lesbarkeit Ihres Online-Angebotes zu erhöhen, können Sie Ihre Texte formatieren. Hierzu zählen beispielsweise das **fettdrucken** oder *kursivschreiben* von Wörtern.

Der EasyWebstar nutzt für das Speichern der Formatierungen eine Beschreibungssprache – den im Internet weit verbreiteten BBCode („Bulletin Board Code“).

Der BBCode stellt eine spezielle Form von „Text-Auszeichnungen“ für bestimmte Web-Foren (also Bulletin Boards) dar. Sie sind stark an HTML angelehnt.

Der BBCode wird im easyWebstar dort eingesetzt, wo ausdrücklich kein HTML erlaubt ist.

**Hinweis:** In der Version 2.0 des easyWebstar können Sie in normalen *Absätzen* und *Überschriften* kein HTML mehr verwenden. Nutzen Sie im Zweifel das *HTML-Objekt*, um Ihre HTML-Quelltext anzuwenden.

### 3.2.1 Fettdrucken, Kursivschreiben und Unterstreichen

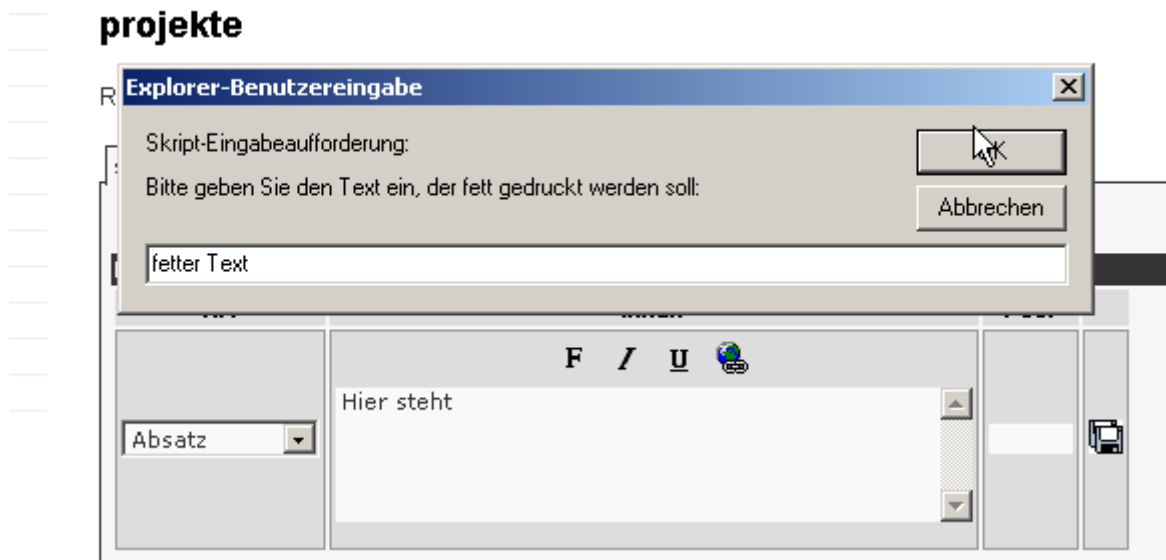
Um in einem Textelement (Absatz, Überschriften - ausser HTML-Objekt) Formatierungen vorzunehmen, zum Beispiel um Text **fett** oder *kursiv* erscheinen zu lassen, können Sie den Text mit einfachen BBCode-Befehlen formatieren.

HTML-Befehl im Editor	So sieht es für den Benutzer aus
<i>Hier steht [b]fetter Text[/b].</i>	<i>Hier steht <b>fetter Text</b>.</i>
<i>Kursiv heißt auf Englisch [i]italic[/i].</i>	<i>Kursiv heißt auf Englisch <i>italic</i>.</i>
Text kann man auch [u]unterstreichen[/u].	Text kann man auch <u>unterstreichen</u> .
Oder auch [i][b]fett und kursiv[/b] [/i].	Oder auch <b>fett und kursiv</b> .

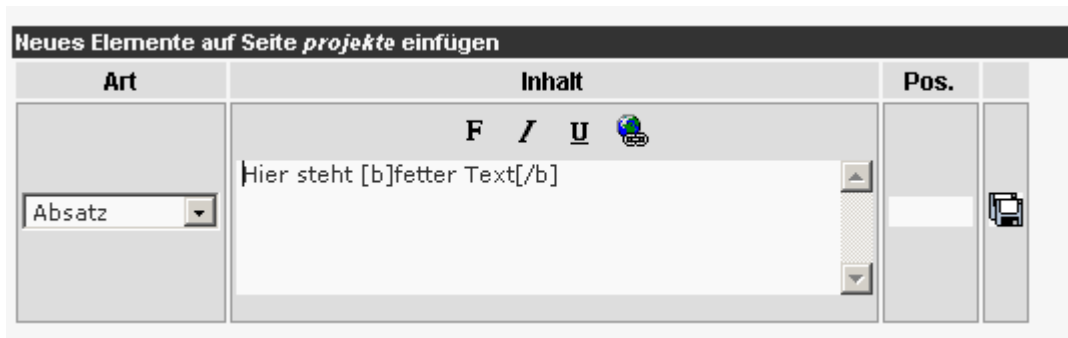
Sie finden auch einen Assistenten über den Eingabefeldern des Absatzes. Wollen Sie zum Beispiel eine Textpassage fettdrucken, so klicken Sie, bevor Sie diese hinschreiben auf das **F** über dem Absatz:



Dann öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den fetten Text eingeben.



Abschliessend klicken Sie auf „OK“ und die Textauszeichnungen werden automatisch hinzugefügt:



Mit den Textauszeichnungen für *kursiv* und unterstrichen verfahren Sie genau so. Das ganz rechte Symbol führt zum Linkmanager, welchen Sie in Kapitel 3.5 Der Linkmanager ausführlicher beschrieben bekommen.

### 3.2.2 Listen

Wenn Sie Aufzählungen auf im Layout kenntlich machen wollen, können Sie den Befehl list verwenden:

```
[list=disk]
[*] eintrag 1
[*] eintrag 2
...
[/list]
```

### 3.2.3 Verlinkungen

Verweise auf andere Webseiten können Sie, wie auch unter 3.1 Die Standard-Textelemente erläutert, nach dem Muster <http://Internetseite> einfügen (zum Beispiel <http://www.genDis.de>). Der Link wird auf

der Webseite dann als [www.gendis.de](http://www.gendis.de) angezeigt. Wollen Sie eine bestimmte Textpassage verlinken oder soll der Verweistext nicht gleich der Webadresse sein, können Sie die BBCode Auszeichnung [link=Internetadresse] verwenden.

BBCode	So sieht es aus	Dahin wird verwiesen
[link=http://www.gendis.de]genDis solutions[/link]	genDis solutions	Auf die Webseite von gendis unter <a href="http://www.gendis.de">www.gendis.de</a>
[link=http://www.gendis.de/doku/easywebstar.pdf]Das Handbuch[/link]	Das Handbuch	Auf die PDF-Datei mit dem aktuellen Handbuch des easyWebstar
[link=http://www.gendis.de]www.gendis.de[/link]	www.gendis.de	Auf die Webseite von gendis unter <a href="http://www.gendis.de">www.gendis.de</a>

Alternativ können Sie auch den Linkmanager verwenden, der Ihnen beim Erzeugen des BBCode hilft. Lesen Sie mehr dazu unter 3.5Der Linkmanager.

### 3.3 Textabsätze anlegen, bearbeiten und löschen

#### 3.3.1 Einen Textabsatz einfügen

Laden Sie zunächst einmal die Karteikarte seitelemente der Seite, auf der Sie einen neuen Absatz einfügen möchten (siehe 1.5.1Die Karteikarte „seitelemente“). Dann sehen Sie in der obersten Zeile das folgende Eingabefeld:

1. Wählen Sie aus den **Formatierungsarten** aus, was Sie in die Seite einfügen möchten. Beachten Sie bei der Auswahl die Hinweise unter 3.1Die Standard-Textelemente

3. In der Spalte Position können Sie den Seiten Zahlen zuordnen, nach denen sie sortiert werden. Die **Reihenfolge der Seiten** wird bei der Erstellung der Navigation zu Grunde gelegt. Das System stellt die Abstände zwischen zwei Zahlen nach dem Abspeichern immer auf 10 ein.

2. Geben Sie den **Text** ein, der auf der fertigen Webseite erscheinen soll. Beachten Sie bei der Eingabe eines **Absatzes** die Erläuterungen aus 3.1Die Standard-Textelemente und 3.2Was ist der BBCode?.

4. Klicken Sie auf **Speichern**, wenn Sie fertig sind.

Ersetzen Sie in der letzten Zeile den Text „Neuen Text eingeben“ durch den Inhalt ihres neuen Textblocks und klicken Sie auf speichern. Der neue Textblock ist jetzt angelegt und Sie können ihn






weiter bearbeiten. Legen Sie direkt beim Anlegen die Art und Reihenfolge des Textblockes fest, das erspart Ihnen Arbeit.

### 3.3.2 Einen Textblock bearbeiten

Um einen Textblock zu bearbeiten, laden Sie erst einmal die Karteikarte seitenelemente der Seite, die den Textblock enthält. Anschließend suchen Sie das Eingabefeld des Textblockes, den Sie verändern möchten. Dieser sieht beispielsweise so aus:

1. Wählen Sie gegebenenfalls eine neue **Formatierungsart** aus. Beachten Sie bei der Auswahl die Hinweise unter 3.1 Die Standard-Textelemente

3. In der Spalte Position können Sie den Seiten Zahlen zuordnen, nach denen sie sortiert werden. Die **Reihenfolge der Seiten** wird bei der Erstellung der Navigation zu Grunde gelegt. Das System stellt die Abstände zwischen zwei Zahlen nach dem Abspeichern immer auf 10 ein.





Elemente auf Seite <i>Projekt C</i> bearbeiten			
Art	Inhalt	Pos.	
Überschrift 1	Das Projekt C <span>link</span>	0	 
Absatz	<p style="text-align: center;"><b>F / U</b> </p> <p>Das Projekt C beschäftigt sich mit dem Verhalten von C unter verschiedenen Umweltbedingungen. Es wird dabei von einem abgeschlossenen System ausgegangen, in dem C mit seiner direkten Umgebung interagiert.</p>	10	 

2. Geben Sie den **Text** ein, der auf der fertigen Webseite erscheinen soll. Beachten Sie bei der Eingabe eines **Absatzes** die Erläuterungen aus 3.1 Die Standard-Textelemente und 3.2 Was ist der BBCode?.

4. **Speichern oder Löschen** Sie den (geänderten) Textabsatz. Achten Sie darauf, dass sie die Änderung in einer Zeile durch einen Klick auf Speichern abschliessen, falls sie mehrere Seitenelemente ändern wollen. **Ein Klick auf den Speichernbutton speichert nur die Änderungen in einer Zeile. Andere Änderungen gehen möglicherweise verloren.**


### 3.3.3 Die Reihenfolge der Textabsätze ändern

Das System sorgt dafür, wie oben dargestellt, dass die Abstände zwischen zwei Seitenelementen immer 10 beträgt. Damit können Sie, beispielsweise, ein Seitenelement zwischen zwei andere Seitenelemente verschieben, in dem Sie die Positionsnummer des oberen Seitenelementes mit 5 addieren.

	Pos.		
link	0	 	
halten ngen. System	10	 	

**Beispiel:** Wollen Sie ein drittes Seitenelement zwischen die beiden angedeuteten Elemente verschieben, geben Sie in dessen Pos-Spalte einen Wert zwischen 0 und 10 ein. Nach der oben genannten Regel könnten Sie zum Beispiel die Pos-Nummer des oberen Elementes (hier 0) mit 5 addieren und würden in das Pos-Feld des zu schiebenden Elementes 5 eintragen.

### 3.3.4 Einen Textabsatz löschen

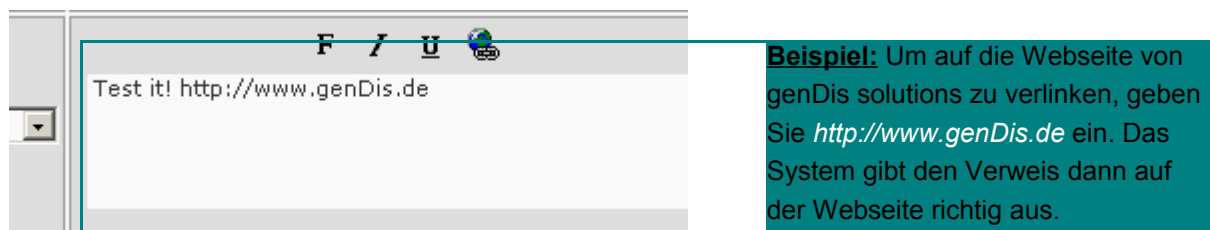
Um einen Textblock zu löschen, klicken Sie, wie oben beschrieben, auf das Löschensymbol  in der Zeile des Textelementes, welches Sie löschen wollen.

**Hinweis:** Einmal gelöschte Textelemente lassen sich **nicht** wiederherstellen

## 3.4 Verweise ins Netz

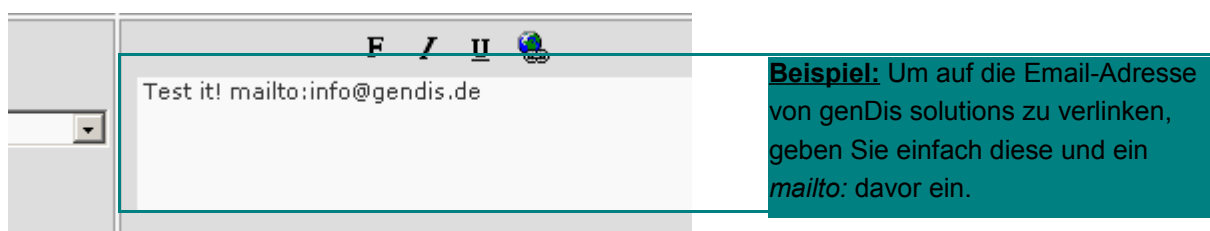
### 3.4.1 Verweise auf andere Webseiten

Seitenelemente vom Typ *Absatz* können in der Version 2.0 des easyWebstar automatisch erkennen, wenn Sie einen Link eingegeben haben. Webadressen und Emailadressen werden durch das System automatisch verlinkt. Geben Sie dazu einfach die Webadresse ein.




### 3.4.2 Verweise auf Emailadressen

Genauso lassen sich auch Links auf Emailadressen eingeben. Diese Links öffnen nach dem Klicken das Emailprogramm des Surfers und übergeben diesem die Zieladresse.

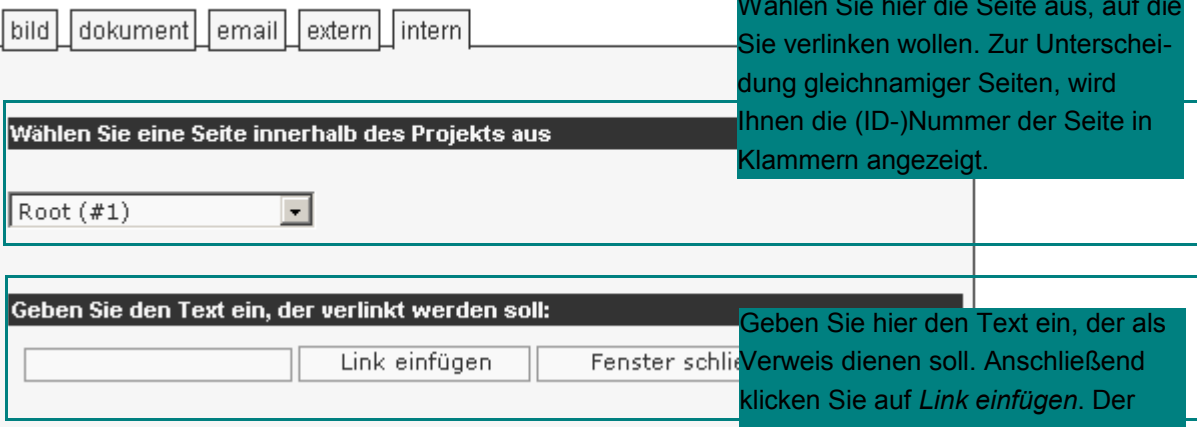


## 3.5 Der Linkmanager

Der Linkmanager hilft Ihnen, den BBCode für das Verlinken auf Webseiten, Dokumente oder Emailadressen, einfach zu erstellen. Um einen Link in einem Textblock einzufügen, klicken Sie in dessen Formatierungs-Leiste auf das **Linkmanager-Symbol** . Daraufhin erscheint ein weiteres Fenster mit dem Linkmanager.

### 3.5.1 Verweise innerhalb des Projektes

Für Verweise innerhalb des Projektes wählen Sie die Karteikarte *intern*.



The screenshot shows the Link Manager dialog box with the 'intern' tab selected. The 'Wählen Sie eine Seite innerhalb des Projekts aus' section has a dropdown menu showing 'Root (#1)'. The 'Geben Sie den Text ein, der verlinkt werden soll:' section has an empty text input field, a 'Link einfügen' button, and a 'Fenster schließen' button.

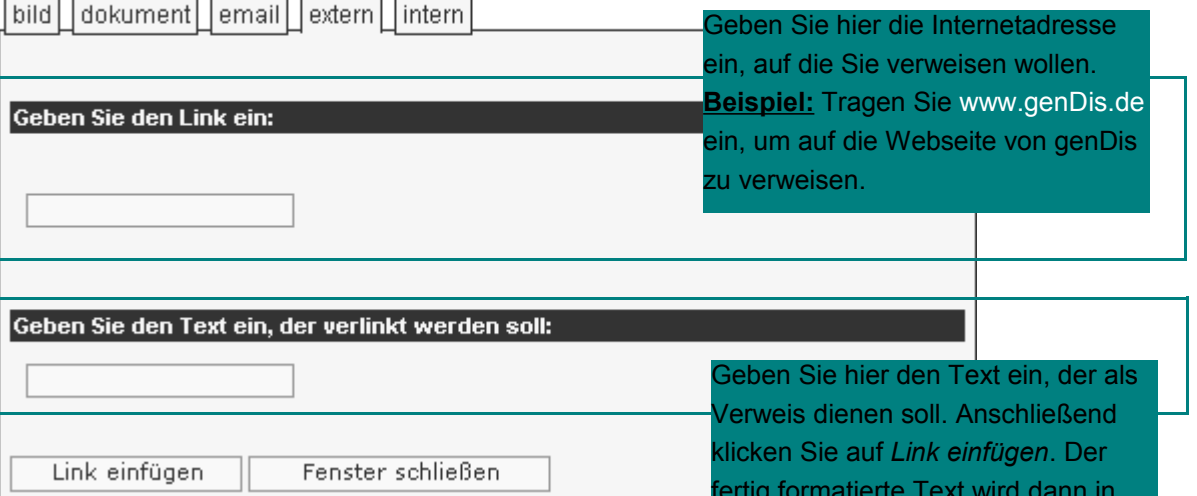
Wählen Sie hier die Seite aus, auf die Sie verlinken wollen. Zur Unterscheidung gleichnamiger Seiten, wird Ihnen die (ID-)Nummer der Seite in Klammern angezeigt.

Geben Sie hier den Text ein, der als Verweis dienen soll. Anschließend klicken Sie auf *Link einfügen*. Der fertig formatierte Text wird dann in das Textelement eingefügt. Lassen Sie das Textfeld leer, um einen Link mit dem Namen der Zielseite zu erstellen.

### 3.5.2 Verweise auf externe Webseiten

Für Verweise auf externe Webseiten wählen Sie die Karteikarte *extern*.

## Linkmanager



The screenshot shows the Link Manager dialog box with the 'extern' tab selected. The 'Geben Sie den Link ein:' section has an empty text input field. The 'Geben Sie den Text ein, der verlinkt werden soll:' section has an empty text input field. At the bottom, there are 'Link einfügen' and 'Fenster schließen' buttons.

Geben Sie hier die Internetadresse ein, auf die Sie verweisen wollen.  
**Beispiel:** Tragen Sie [www.genDis.de](http://www.genDis.de) ein, um auf die Webseite von genDis zu verweisen.

Geben Sie hier den Text ein, der als Verweis dienen soll. Anschließend klicken Sie auf *Link einfügen*. Der fertig formatierte Text wird dann in das Textelement eingefügt.

### 3.5.3 Verweise auf Emailadressen

Für Verweise auf Emailadressen wählen Sie die Karteikarte *email*.

#### Linkmanager

bild dokument **email** extern intern

**Geben Sie die Email-Adresse ein, auf die Verlinkt werden soll:**

me@somewhere.net

**Geben Sie den Text ein, der verlinkt werden soll:**

Link einfügen Fenster schließen

Geben Sie hier die Emailadresse ein, die im an die der Surfer eine Email schicken soll  
**Beispiel:** Tragen Sie info@genDis.de ein.

Geben Sie hier den Text ein, der als Verweis dienen soll. Anschließend klicken Sie auf *Link einfügen*. Der fertig formatierte Text wird dann in das Textelement eingefügt.

### 3.5.4 Verweise auf Dokumente

Für Verweise auf Dokumente, die auf Ihrem Server liegen, wählen Sie die Karteikarte *dokument*.

#### Linkmanager

bild dokument **email** extern intern

**Wählen Sie ein Dokument aus.**

Sie können zwischen den Ordnern wechseln.

Ordner Allgemein

Dokument easywebstar.pdf

**Geben Sie den Text ein, der verlinkt werden soll:**

Text: Symbol: kein Symbol

Link einfügen Fenster schließen

Wählen Sie einen Ordner auf dem Webserver, um die in ihm liegenden Dokumente im Feld Dokument anzuzeigen.

Wählen Sie ein Dokument aus dem oben gewählten Ordner, auf welches Sie verweisen wollen.

Wählen Sie, ob vor oder hinter dem Linktext ein Symbol erscheinen soll, welches das Dateiformat symbolisiert.

Geben Sie hier den Text ein, der als Verweis dienen soll. Anschließend klicken Sie auf *Link einfügen*. Der fertig formatierte Text wird dann in das Textelement eingefügt.

## Linkmanager

bild dokument email extern intern

Wählen Sie dem Ordner des Webserver, dessen Bilder unten angezeigt werden sollen.

Wählen Sie einen Ordner aus:

Neuen Ordner wählen ▾

Ordner wechseln

Geben Sie hier den Text ein, der als Verweis dienen soll. Anschließend klicken Sie auf *Link einfügen*. Der fertig formatierte Text wird dann in das Textelement eingefügt.

Geben Sie den Text ein, der verlinkt werden soll:

Wählen Sie ein Bild aus dem Ordner "Allgemein" aus:



Bild einfügen

Aus dieser Liste können Sie ein Bild auswählen, auf welches Sie verlinken wollen.

## 4 Bilder

### 4.1 Bildformate

Wenn Sie selbst Bilder erstellen und speichern, sollten Sie diese Grundregeln für Bildformate im Web beachten. Hier gilt: Probieren geht über Studieren. Einige Leitlinien können wir Ihnen dennoch geben.

#### 4.1.1 Das GIF-Format

Wenn Sie klare Konturen in Ihrem Bild benötigen, aber Farbtreue weniger wichtig ist, speichern Sie Ihre Grafik im GIF-Format. Klassische Einsatzgebiete sind Logos oder Text, der als Grafik gespeichert wurde. Ungeeignet ist das GIF für Photos, da es nur sehr wenige verschiedene Farben speichern kann. Es unterstützt als einziges übliches Web-Format Transparenz. Sie können den Speicherbedarf einer GIF-Datei verringern, indem Sie weniger Farben in Ihr verwenden.

#### 4.1.2 Das JPEG-Format

Wenn Ihr Bild viele Details und Farben hat, typisch bei Fotos, wählen Sie das JPEG-Format. Es erhält viele Millionen Farben – ist also farbecht –, lässt dafür aber Details weg, die das Auge nicht wahrnimmt. Eine hohe Kompression ist die Folge. Bei scharfen Kanten entstehen unter Umständen unschöne Verzerrungen. Hier nehmen Sie lieber das GIF-Format.

Sie können Bilder normalerweise in mehreren JPEG-Qualitätsstufen abspeichern. Für normale Photos reicht meist die Qualitätsstufe "mittel". Von den sehr hohen Qualitätsstufen ist eher abzuraten, verwenden Sie dann lieber das PNG-Format, es ist moderner und liefert deshalb bei gleicher Dateigröße bessere Qualität.

**Hinweis für Profis:** Jedesmal wenn Sie eine jpeg Datei speichern wird Sie neu komprimiert und verliert ein weiteres mal Bilddetails. Speichern Sie deshalb nur Bilder, bei denen Sie nicht vorhaben sie ein weiteres mal zu bearbeiten, im JPG-Format.

#### 4.1.3 Das PNG-Format

Sollte Ihre Grafik weder im JPEG noch im GIF Format originalgetreu erscheinen, empfiehlt sich das PNG-Format. Es liefert beste Qualität, komprimiert Ihre Grafik aber nicht so stark wie GIF oder ein JPEG in niedriger oder mittlerer Qualitätsstufe. Achten Sie deshalb bei Verwendung des PNG-Formates besonders auf die Dateigröße. Sie entspricht immerhin der Wartezeit, die ein Besucher Ihrer Internetseite später in Kauf nehmen muss, bis die Grafik geladen wurde. Das PNG-Format ist auch das einzige Format, dass Ihr Bild verkleinert ohne tatsächlich irgendetwas wegzulassen.

**Hinweis für Profis:** Einige Browser unterstützen PNG nur teilweise und zeigen insbesondere PNG-Dateien mit Alphakanalinformation fehlerhaft an. Auch der verbreitete Internet Explorer wird voraussichtlich erst ab der Version 7 den vollen Alphakanal unterstützen. Wie bei GIF sind jedoch auch hier Ja-Nein-Transparenzen möglich, sodass im Vergleich zu GIF in dieser Hinsicht auch bisher kein echter Nachteil entstand.

#### 4.1.4 Bildgröße in Pixeln

*Ein Bildschirm hat typischerweise eine Größe von etwa 800 mal 600 Bildpunkten (Pixeln). Beachten sie dies, wenn sie die Größe ihrer Bilder festlegen.*

*Wählen Sie in ihrem Bildbearbeitung die Ansicht 100% oder Originalgröße, um zu sehen, welche Größe ihre Graphik später im Web hat. Speichern sie die Graphik in zu hoher Auflösung, müssen die Besucher ihrer Seite sinnlos lange warten.*

## 4.2 Bilder hochladen und einfügen

Sie können neue Bilder von ihrem PC ins Internet hochladen. Wählen Sie zunächst eine Seite aus, auf der Sie ein Bild einfügen möchten. Dort wählen Sie dann die Karteikarte *bild einfügen*.

**Dieses Feld zeigt den aktuell gewählten Ordner an. Ausserdem haben Sie die Möglichkeit diesen Ordner – sofern er leer ist – zu löschen.**

**Hier können Sie einen anderen Ordner aus den bereits existierenden auswählen.**

**Hier können Sie einen neuen Ordner anlegen. Er wird der Liste der Ordner hinzugefügt.**

**Aktueller Ordner** ?

Allgemein

Ordner löschen

**Ordner wechseln** ?

Neuen Ordner wählen

In Ordner wechseln

**Neuen Ordner anlegen** ?

Ordner benennen

Neuen Ordner anlegen

**Datei in Ordner *Sonstiges* hochladen** ?

Durchsuchen...

Bild hochladen

**Bild in Seite *projekte* einfügen**

Klicken Sie auf ein Bild, um es als Element in der Seite einzufügen. Wenn das Bild nicht im Internet verfügbar ist, sondern nur auf Ihrer Festplatte liegt, klicken Sie auf *Bild hochladen* des letzten Feldes hochladen.

**In diesem Feld können Sie eine Bilddatei von Ihrer Festplatte wählen und hochladen. Klicken Sie dazu zunächst auf *Durchsuchen...* Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie, wie gewohnt, eine Datei auf Ihrer Festplatte finden können. Ist diese ausgewählt, klicken Sie auf *Öffnen*. Anschließend wird der Pfad der Datei im Eingabefeld angezeigt. Klicken Sie nun auf *Bild hochladen*, um das Bild auf dem Server zu speichern.**

Ist ein Bild erst einmal hochgeladen, können Sie es beliebig oft auf beliebig vielen Seiten einbinden.

### 4.2.1 Die Ordner


Sie können auf der Karteikarte auch Ordner anlegen, umbenennen und löschen. Wollen Sie viele Bilder auf Ihrer Webseite verwenden sollten Sie diese – beispielsweise thematisch – geordnet auf dem Server ablegen. Für diese Ordnung stehen Ihnen beliebig viele Ordner zur Verfügung

### 4.2.2 Ein Bild in eine Seite einfügen

Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf der Seite befinden, in die Sie ein Bild einfügen möchten. Sie können das beispielsweise an der Überschrift „Bild in Seite ... einfügen“ sehen.

**Bild in Seite *projekte* einfügen** ?

Klicken Sie auf ein Bild, um es als Element in die Seite "projekte" einzufügen. Das Bild muss nicht im Internet verfügbar sein, sondern nur lokal auf Ihrem Computer. Klicken Sie auf **Bild einfügen** des letzten Feldes hochladen.



Hier sehen Sie eine kleine Vorschaugrafik des Bildes. Klicken Sie auf diese oder auf **Bild einfügen**, um es in die Seite einzufügen. Klicken Sie auf **löschen**, um das Bild zu löschen.

**Bild einfügen**

**Bild löschen**



vball.jpg

167 x 149

Hier finden Sie den Dateinamen und die Pixelzahlen des Bildes (Breite x Höhe)

### 4.3 Bildelemente bearbeiten

Wählen Sie die Karteikarte seitenelemente der Seite, auf der Sie das Bild eingefügt haben. Anschließend sehen Sie in der Liste der Seitenelemente eine Zeile, die wie unten aussieht.

Bild	URL des Bildes	vball.jpg	10	 
	Ordner:	Allgemein		
	Alternativtext			
	Bildunterschrift			
	Ausrichtung	Links ▾		
	Höhenabstand	5		
	Seitenabstand	15		
	Verlinken auf:	<input type="text" value=""/> link		
	Alleinstellen	<input type="checkbox"/>		

Die zweite Spalte von links zeigt die Namen der Parameter des Bildes an. Die dritte deren Werte. Außer URL und Ordner lassen sich diese Werte von Ihnen ändern. Die Parameter beeinflussen die Darstellung des Bildes auf der Internetseite.

<b>Parameter</b>	<b>Bedeutung</b>
URL des Bildes	Bezeichnet den Dateinamen des Bildes
Ordner	Bezeichnet den Ordner des Bildes auf dem Server

<b>Parameter</b>	<b>Bedeutung</b>
Alternativtext	Wird angezeigt, wenn das Bild nicht geladen wird. Daneben wird der Alternativtext von Suchmaschinen ausgewertet.
Bildunterschrift	Der Text wird unter dem Bild angezeigt.
Ausrichtung	Speichert, ob das Bild linksbündig, mittig oder rechtsbündig angezeigt werden soll.
Höhenabstand	Abstand zum Bild in Pixeln den der Text ober- und unterhalb des Bildes einhält.
Seitenabstand	Abstand zum Bild in Pixeln den der Text links und recht des Bildes einhält.
Verlinken auf	Speichert eine Internetadresse, auf die der Benutzer gelangt wenn er auf das Bild klickt. Diese kann beispielsweise auch wieder ein Bild in besserer Qualität sein.
Alleinstellen	Bricht alle Seitenelemente vor und nach dem Bild um.

## 5 Dokumente

Im easyWebstar ist ein Dokumentenmanager integriert. Mit ihm können Sie Ordner für Dokumente anlegen, Dateien in diese Ordner hochladen, mit Kommentaren versehen, und diese Dateien dann bequem zum Download auf ihrer Seite anbieten. Der easyWebstar kann diese Dateien nicht lesen, oder sie einem Surfer anzeigen. Er macht Ihnen das Speichern und einbinden von Dokumenten leichter. In der Menü-Leiste befindet sich rechts oben der Link *[Dokumente]*, mit dem Sie zum zentralen Dokumentenmanager gelangen. Anschließend wird dann anstelle der Karteikarten der Dokumenten-Manager angezeigt.

### 5.1 Die Ordner







Sie können im *Dokumentenmanager* auch Ordner anlegen, umbenennen und löschen. Wollen Sie viele Dokumente auf Ihrer Webseite verwenden, sollten Sie diese – beispielsweise thematisch – geordnet auf dem Server ablegen. Für diese Ordnung stehen Ihnen beliebig viele Ordner zur Verfügung.

**Hinweis:** Der easyWebstar verwendet nur ein Ordner-System. Das heißt, dass die Ordner, in denen Sie Ihre Dokumente speichern, die selben sind, in denen Sie Ihre Bilder speichern.

### 5.2 Dokumentarten

Der easyWebstar kann einige gängige Dokumentarten selbst erkennen. Für diese stellt er im Editor und, wenn Sie es möchten, auch für den Surfer ein kleines Icon dar, an dem man sein Dateiformat direkt erkennen kann. Dateien mit unbekanntem Format, verlinkt der easyWebstar einfach, Unbekannte

Folgende Dateiformate kann der easyWebstar erkennen:

<i>Icon</i>	<i>Format/Programm</i>
	Das Microsoft Word Format / z. B. auch mit Open Office ( <a href="http://www.openoffice.org">www.openoffice.org</a> )
	Das Microsoft Excel Format / z. B. auch mit Open Office ( <a href="http://www.openoffice.org">www.openoffice.org</a> )
	Das Microsoft PowerPoint Format/ z. B. Auch mit Open Office ( <a href="http://www.openoffice.org">www.openoffice.org</a> )
	PDF-Format/ Acrobat Reader von der Firma Adobe ( <a href="http://www.adobe.de">www.adobe.de</a> )
	Das ZIP-Komprimierungs-Format / z. B. mit WinZIP ( <a href="http://www.winzip.de">www.winzip.de</a> )
	Das RAR-Komprimierungs-Format/ z. B. Mit WinRAR

<b>Icon</b>	<b>Format/Programm</b>
	(www.rarlab.com)

### 5.3 Dokumente hochladen

Wählen Sie zunächst den Ordner aus, in dem das Dokument auf dem Server gespeichert werden soll. Alternativ können Sie auch einen neuen Ordner anlegen.

**Dieses Feld zeigt den aktuell gewählten Ordner an. Ausserdem haben Sie die Möglichkeit diesen Ordner – sofern er leer ist – zu löschen.**

**Hier können Sie einen anderen Ordner aus den bereits existierenden auswählen.**

**Hier können Sie einen neuen Ordner anlegen. Er wird der Liste der Ordner hinzugefügt.**

**Aktueller Ordner**  
Allgemein  
Ordner löschen

**Ordner wechseln**  
Neuen Ordner wählen  
In Ordner wechseln

**Neuen Ordner anlegen**  
Ordner benennen  
Neuen Ordner anlegen

**Datei in Ordner Allgemein hochladen**

Durchsuchen...  
Dokument hochladen

**Dokumente im Ordner Allgemein** ?

Art	Name	Beschreibung	Grösse	Datum	Besitzer
	easywebstar.pdf		88 KB	12.10.05 14:20	admin

In diesem Feld können Sie eine Datei von Ihrer Festplatte wählen und hochladen. Klicken Sie dazu zunächst auf *Durchsuchen...*. Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie, wie gewohnt, eine Datei auf Ihrer Festplatte finden können. Ist diese ausgewählt, klicken Sie auf *OK* auf dem Server. Anschließend wird der Pfad der Datei im Eingabefeld angezeigt. Klicken Sie nun auf *Dokument hochladen*, um das Bild auf dem Server zu speichern.

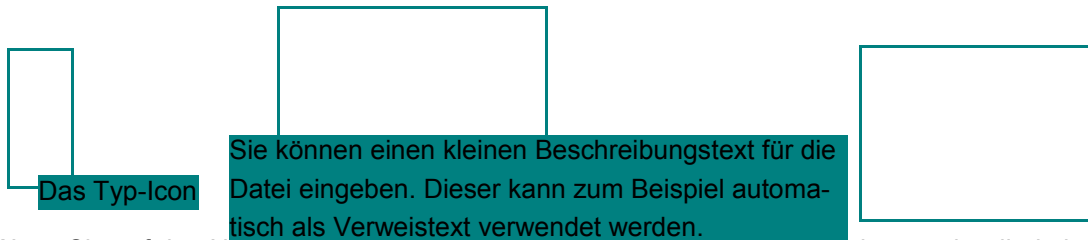
Dokumenten, die bereits in diesem Ordner vorhanden sind:

**Das Upload-Datum**

**Der Besitzer der Datei**

Ein Klick auf das blaue Blatt mit der blauen Feder öffnet ein Fenster zum bearbeiten der Dokumentbeschreibung. Ein Klick auf das X löscht die Datei auf dem Server.

Art	Name	Beschreibung	Grösse	Datum	Besitzer
	easywebstar.pdf		88 KB	12.10.05 14:20	admin



Wenn Sie auf den Namen des Dokument klicken, wird dieses geladen und entweder direkt im Browser angezeigt, oder in einer externen Anwendung geöffnet. Mit dem *edit*-Button können Sie die Beschreibung des Dokumentes bearbeiten (siehe 5.4Das Dokumentinfo Fenster), mit dem *löschen*-Button löschen Sie es aus dem System.

## 5.4 Das Dokumentinfo Fenster

### Dokument-Informationen bearbeiten

*easywebstar.pdf*

In diesem Fenster können Sie die Beschreibung der Datei "easywebstar.pdf" aus dem Ordner "Allgemein" ändern. Ausserdem könne Sie die Datei gegen das Löschen durch andere Benutzer (ausgenommen Admins) schützen.

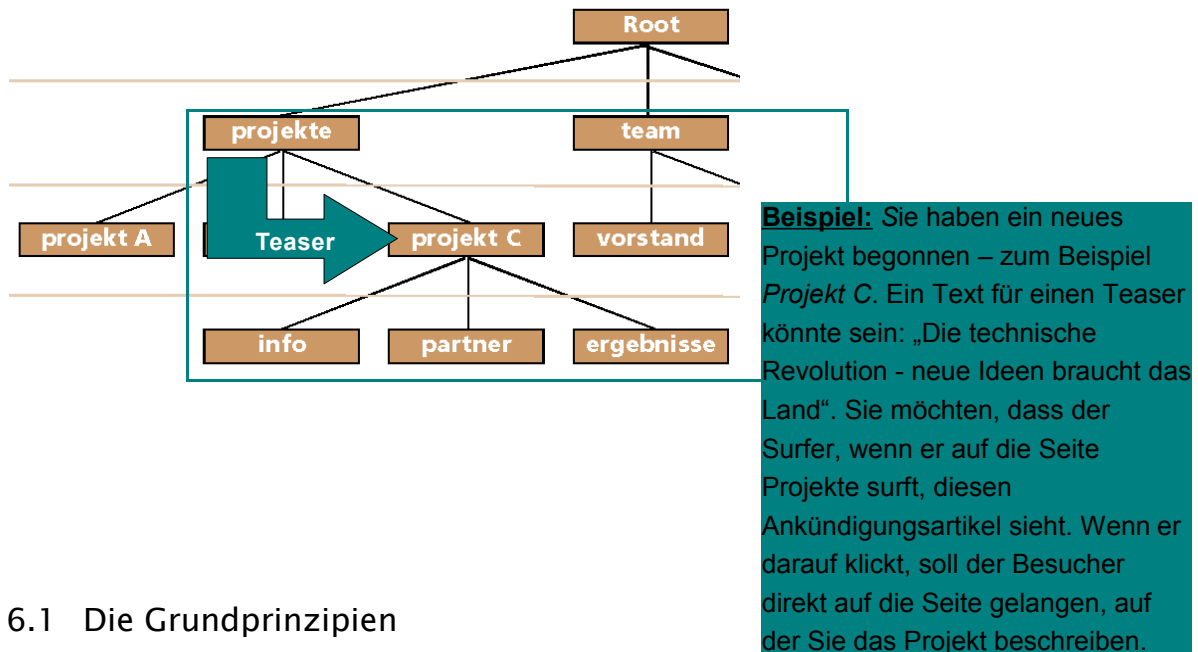
Geben Sie einen kleinen Beschreibungstext für das Dokument ein. Dann wissen alle Redakteure, worum es sich handelt.

Wenn Sie verhindern wollen, dass ein anderer Redakteur das Dokument löscht, schützen Sie es, in dem Sie hier *ja* wählen.

Nur ein Klick auf *Speichern* übernimmt Ihre Angaben. Mit *Änderungen verwerfen* können Sie Ihr Bearbeitungsfenster leeren und von vorn beginnen. Und *Fenster schliessen* schließt das Fenster, ohne Änderungen zu übernehmen

## 6 Teaser

Teaser sind kleine Ankündigungsartikel, die auf einer Seite erscheinen und den Inhalt anderer Seiten ankündigen und den Benutzer damit neugierig machen sollen. Teaser sollten Sie vor allem einsetzen wenn Sie auf besonders wichtige oder neue Seiten hinweisen wollen.



### 6.1 Die Grundprinzipien

#### 6.1.1 Texte und Verweise


Jede Seite hat einen „Teasertext“, den Sie auf deren Karteikarte seitenelemente editieren können. Dieser Text ist der Ankündigungstext, der auf anderen Seiten angezeigt wird, auf denen diese Seite angekündigt wird. Er bezieht sich also auch nur auf diese eine Seite.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, die Ankündigungstexte anderer Seiten – und damit auch die Verweise auf diese Seiten – in die aktuelle Seite einzubinden.

Diese Möglichkeiten finden Sie hier:

**Die Verweise:** Hier haben Sie die Möglichkeit, die Teasertexte – und Verweise – anderer Seiten in die aktuell gewählte einzubinden. Wählen Sie dazu die entsprechende Seite und klicken Sie auf Speichern

Diese Seiten werden auf der Seite *projekte* (# 313) geteased: ?


	Seite	Pos.	speichern	löschen
Neu	Root (#1)	0		

Text des Teasers für die Seite *projekte* (#313) ?

Mit diesem Text wird auf anderen Seiten auf diese Seite hingewiesen. ?

Teasertitel:

Teasertext:



**Der Text:** Hier können Sie einen Text eingeben (Titel und Text). Der wird auf anderen Seiten mit einem Verweis auf diese angezeigt, wenn diese Seite auf den anderen unter *Verweise* eingebunden wird.

### 6.1.2 Vererbung

Haben Sie auf einer Seite eine andere angekündigt, so wird diese Ankündigung auch auf allen anderen Seiten, die sich unterhalb der ankündigenden Seite befinden, dargestellt. Eine Seite befindet sich in diesem Zusammen "unterhalb" einer anderen, wenn Sie im Projektbaum dieser *untergeordnet* ist (siehe 2.4 Der Projektbaum & die Navigation zwischen den Seiten). Eine Seite *vererbt* somit Ihre Teaserlinks an alle unter ihr liegenden Seiten.

Ist also für eine Seite Ihres Projektes kein Teaserlink gespeichert, prüft das System, ob für die Seite über ihr Teaserlinks gespeichert sind. Ist das der Fall, werden diese angezeigt. Wenn nicht, prüft das System die darüberliegende Seite. Das wird wiederholt, bis das System in der Ebene 0 auf der Root-Seite angekommen ist. Sind für diese keine Teaserlinks gespeichert, werden auch keine angezeigt.

Der Weg, den das System dabei im Präsenzbaum geht, lässt sich durch die Standortleiste über den Karteikarten einer Seite verfolgen. Für *Projekt C* wäre das beispielsweise:

### Projekt C

Root > projekte >

seitenelemente | unterseiten | info | bild einfügen | skript einfügen




**Beispiel:** Sind für die Seite *Projekt C* keine Teaserlinks gespeichert, prüft das System zunächst die Seite *projekte* auf Teaserlinks. Sollten dort keine gespeichert sein prüft es die Seite *Root*.

Diese Eigenschaft ermöglicht es, dass Sie einfach Ankündigungsartikel für das gesamte Projekt speichern können. Möchten Sie, dass ein Teaser im gesamten Projekt erscheint, aktivieren Sie ihn in der Seite *root*. Auf allen anderen Seiten, auf denen die Verweise erscheinen sollen, die auf der Seite *Root* gespeichert sind, speichern Sie keine Teaserlinks.

## 6.2 Einen bestehenden Teaserlink bearbeiten

Die Nummern hinter den Seitennamen bezeichnen die eindeutige Kennung der Seite. Sie können sie zur Identifizierung der Seiten benutzen, falls Sie mehrere gleichnamige Seiten in ihrer Präsenz haben.

Wählen Sie im Eintrag „Neu“ eine Seite aus und klicken Sie auf die Diskette um einen neuen Teaser zu speichern. Bei einem bestehenden Teaser können Sie mit der Diskette Änderungen speichern.

	Pos.	speichern	löschen
<input type="checkbox"/> Projekt C (#318)	0		
Neu <input type="checkbox"/> Root (#1)	0		

Bestimmen Sie eine Zahl zur Sortierung der Teaser auf der Seite

Klicken Sie auf das rote Kreuz neben einem Teaser, um ihn zu löschen.

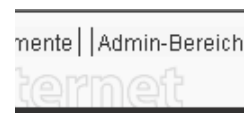
## 7 Benutzerverwaltung

Wer eine Seite mit dem easyWebstar bearbeiten will, muss als Benutzer angelegt sein. Sie können Ihr Passwort in diesem Fenster ändern. Dieses geänderte Passwort ist nur Ihnen bekannt. Die Administratoren haben keine Möglichkeit es einzusehen.

### 7.1 Benutzer

#### 7.1.1 Passwort ändern

Über den Link *[Admin-Bereich]* in der Menüleiste können Sie ihre Passwortverwaltung aufrufen. Anstelle der Karteikarten erscheint nun Ihr Admin-Bereich.



**Admin-Bereich**

**Benutzer bearbeiten** ?

Hier sehen Sie eine Liste der Benutzer. Sie können dem Benutzer Admin-Recht und wählen sie "Admin-Recht" zuweisen oder entziehen. Um Ihr Passwort zu ändern, geben Sie in beide Felder Ihr (neues) Passwort ein.

Name	Passwort	Passwort wiederholen	Berechtigung	Admin	speichern	Rechte	löschen
micky mouse	.....	.....	-0 318	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Hier können Sie Ihren Benutzernamen editieren. Ändern Sie ihn einfach im Formularfeld.

Hier sehen Sie Ihre Berechtigungen

Geben sie das gewünschte neue Passwort ein und speichern sie die Änderung mit *speichern*.

#### 7.1.2 Passwort vergessen?

Haben Sie ihr Passwort vergessen, kommen Sie nicht mehr in das System rein. Somit können Sie den easyWebstar nicht mehr benutzen. Kontaktieren Sie Ihren Administrator, damit er Ihnen ein neues Passwort zuweist. Erst dann können Sie sich wieder einloggen. Ändern Sie dieses neue Passwort so schnell wie möglich ab.

## 7.2 Administratoren

Die folgenden Informationen sind für Sie nur interessant, wenn Sie admin-Rechte haben. Diese werden vom zentralen Administrator vergeben. Mit admin-Rechten können Sie neue Benutzer anlegen oder die Rechte und Passwörtern von bereits vorhandenen verändern.


### 7.2.1 Benutzernamen und Passwort ändern

Siehe 7.1.1 Passwort ändern

### 7.2.2 Umgang mit Passwörtern

Sie können keine Passwörter auslesen, sondern nur den Benutzern neue zuweisen. Hat also ein Benutzer sein Passwort vergessen, müssen Sie ihm ein neues zuweisen und mitteilen. Dieses neue Passwort sollte er so schnell wie möglich ändern.

### 7.2.3 Zugriffsrechte ändern

Über den *edit-Button*  bekommen Sie das Projekt in einer Baumstruktur angezeigt. Normal angezeigte Seiten kann der Benutzer bearbeiten, rote durchgetrichene nicht.

Durch klicken auf eine Seite verändern sie diese Rechte.

Das Recht wird vererbt. Wenn Sie einem Benutzer Zugriffsrechte für eine Seite hoch in der Hierarchie geben, darf er auch alle Seiten darunter bearbeiten, solange Sie nichts anderes bestimmen.

Bestätigen Sie ihre Änderungen mit *speichern*.

**Beispiel:** Die Rechte in Schriftform und in der Grafik sind wie folgt zu lesen. Die Seite Nummer 0 ist die Root-Seite. Es steht kein Minus davor, also darf der User schon mal alle Seiten bearbeiten. Wir haben aber durch einen Klick auf die Seite *Projekt C* (# 318) eine Ausnahme definiert. Die – und ihre Unterseiten - darf er nicht bearbeiten. Sollte er nur für das *Projekt C* zuständig sein, müssten wir einmal auf *Root* klicken, was uns die Rechte „-0“ bringen würde. Mit einem weiteren Klick auf *Projekt C* (#318) könnten wir diese und Ihre Unterseiten freischalten. Dann hießen die Rechte „-0 318“

### User-Verwaltung

Hier können Sie die Rechte des Benutzers "admin" bearbeiten. Klicken Sie auf eine Seite im Baum, um ihren Status und den ihrer Unterseite zu ändern  (Vorher gesperrte Seiten werden frei und vorher freie Seiten werden gesperrt)

Rechte in Schriftform

0 -318

Rechte in Baumform

Root
 

- projekte
  - Projekt A
  - Projekt B
  - Projekt C
    - info
    - partner
    - ergebnisse
  - team
  - gruppen
  - vorstand
  - kontakt


## 7.2.4 Das Admin-Recht

In der Benutzerübersicht können Sie Benutzern Admin-Rechte zuweisen oder entziehen. Seien Sie vorsichtig mit der Vergabe von Admin-Rechten, da Admins sämtliche Benutzer bearbeiten und löschen können!

**Admin-Bereich**

Legen Sie hier einen neuen Benutzer an.







**Neuen Benutzer anlegen** ?

Name	Passwort	Passwort wiederholen	Berechtigung	Admin	speichern
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	

**Benutzer bearbeiten** ?

Hier sehen Sie eine Liste der angelegten Benutzer. Ändern Sie den Benutzernamen, das Passwort oder das Admin-Recht und wählen sie "save", um die Änderungen zu sichern. Wenn Sie dem Benutzer Rechte für einzelne Seiten zuweisen oder entziehen, wählen Sie "rights". Wenn Sie einen Benutzer zu löschen wählen Sie "delete".

Hier können Sie Benutzernamen und Passwörter ändern

Name	Passwort	Passwort wiederholen	Berechtigung	Admin	speichern	Rechte	löschen
admin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
user	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
micky mouse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-0 318	<input type="checkbox"/>			

Hier können Sie Adminrechte vergeben. Klicken Sie einfach ins jeweilige Feld eines Benutzers, um ihm Admin-Rechte zu geben oder zu nehmen

## 8 Skripte

Skripte sind kleine Programme, die Sie in Ihre Webseiten einfügen können. Eine ausführliche Benutzeranleitung bekommen Sie zu den Skripten.

Ein Skript verhält sich im Editor genau so wie ein Seitenelement.

Zur Zeit gibt es folgende Skripte zur Installation gratis dazu:

<b>Skriptname</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Suche</b>	Einfache kleine Suchmaschine für Ihr Projekt. Durchsuchen Sie die Textelemente Ihrer Seiten nach Schlüsselwörtern.
<b>Online Redaktionssystem "Newsline"</b>	Ein kleines Artikelverwaltungssystem. Sie können Artikel mit kleinem Einleitungstext und Volltext eingeben. Das Skript stellt dann auf der Seite, auf der es eingebunden wurde, eine bestimmte Anzahl von Artikeln nach Datum sortiert mit ihren Einleitungstexten vor. Per Klick kann man sich die Artikel im Volltext anzeigen lassen.
<b>Kontaktformular</b>	Das Kontaktformular gibt eine HTML-Eingabemaske aus, in der Name, Email und Anliegen auch ohne Email-Client verschickt werden kann. Die Emailadresse, an die die Formulardaten verschickt werden sollen, kann von Ihnen eingegeben werden.

## 9 Support

Bei Fragen zur Bedienung wenden sie sich bitte an [support@gendis.de](mailto:support@gendis.de).

Bei technischen Problemen oder bei Fehlern im System wenden sie sich an [tech-support@gendis.de](mailto:tech-support@gendis.de).

Bei redaktionellen Fragen wenden sie sich an ihren Redaktionsleiter.

© 2001-2005, genDis-solutions GbR – [www.gendis.de](http://www.gendis.de)

## 10 HowTo's, Tipps & Tricks

### 10.1 Texte aus Worddokumenten in den easyWebstar einfügen

Sie können Texte aus Word einfach importieren, indem Sie den Text markieren. Dann klicken Sie die rechte Maustaste und wählen aus dem Kontextmenü den Befehl *kopieren* oder *copy*. Anschließend wechseln Sie zur easyWebstar-Ansicht und wählen die Seite, auf der der Text eingefügt werden soll.

Klicken Sie daraufhin mit der rechten Maustaste in den Texteingabebereich *Neues Element auf Seite ... einfügen* und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option *Einfügen* oder *Paste*

### 10.2 Grafiken kleiner oder größer machen – Pixelzahl anpassen

Empfehlungen:

Nutzen Sie das kleine und frei erhältliche Grafikprogramm IrfanView

Webadresse: <http://www.irfanview.com/>

Oder nutzen Sie das ebenfalls kostenlos erhältliche Grafikprogramm Gimp mit der Möglichkeit zur professionellen Bildbearbeitung.

Webadresse: <http://www.gimp.org/>

*folgt noch...*

## 11 Glossar

Hier finden Sie Erklärungen für wichtige Wörter in diesem Handbuch.

<b>Administrator</b>	Ein Redakteur mit dem Recht, andere Redakteure anzulegen, zu löschen oder deren Rechte zu ändern.
<b>BBCode</b>	Der BBCode stellt eine spezielle Form von „Text-Auszeichnungen“ für bestimmte Web-Foren (also Bulletin Boards) dar. Sie sind stark an HTML angelehnt. 1998 wurde BBCode in der Foren-Software UBB v3 erstmals eingeführt. Im easyWebstar wird er überall dort verwandt, wo HTML-Auszeichnungen aus Sicherheitsgründen verboten sind.
<b>Browser</b>	Webbrowser (engl. für „Stöberer“) sind Computerprogramme zum Betrachten von Webseiten im Internet. Neben HTML-Seiten können sie verschiedene andere Arten von Dokumenten anzeigen. Gängige Browser sind der Internet Explorer, der Netscape Navigator, Opera oder der Mozilla Firefox.
<b>Projekt</b>	Das ist „Ihr Auftrag an uns“. Ein Projekt kann mehrere Webpräsenzen enthalten, entspricht aber einer Installation des easyWebstar.
<b>Redakteur</b>	Ein Redakteur Ihres Projektes. Er kann Teile Ihres Projektes oder alles bearbeiten, hat aber nicht das Recht andere Redakteure anzulegen, zu löschen oder deren Rechte zu ändern.
<b>Root-Seite</b>	Die Root-Seite ist die Wurzel Ihres Projektes. Sie ist immer vorhanden und hat die Eigenschaft Brückenseite. Unter ihr sind die Seiten der ersten Navigationsebene angehängt.
<b>Seitenelemente</b>	Seitenelemente sind der eigentliche Inhalt der Seite. Ein Seitenelement wird im Editor des easyWebstar auf der Karteikarte <i>seitenelemente</i> in einer Zeile dargestellt. Ein Absatz, eine Überschrift oder ein Bild sind beispielsweise je ein Seitenelement.
<b>Surfer</b>	Ein Besucher Ihres Webprojektes.
<b>Verweis</b>	Der Verweis wird im Computerenglischen auch <b>Hyperlink</b> (kurz <b>Link</b> ) genannt. Es handelt sich um einen Verweis auf ein anderes Dokument in einem Hypertext, der durch das Hypertextsystem automatisch verfolgt werden kann. Klickt man in einem <b>HyperText</b> (wie <b>HTML</b> ) auf einen solchen Link, wird das Verweisziel automatisch geöffnet.
<b>Webserver</b>	Ein Computer, der ständig an das Internet angeschlossen ist und auf dem eine spezielle Software installiert ist. Auf diesem Computer wird ihr Projekt abgelegt, damit es immer erreichbar ist.