

Herzlich willkommen im Kreis der "Andreas"-Nutzerinnen und -Nutzer!

Mit der Musterwebsite "Andreas" haben Sie sich für eine aktuelle, günstige und einfach zu pflegende Website für Ihre Gemeinde oder Ihren Dienst entschieden. "Andreas" ist einfach in der Benutzung und sicher sind Sie schnell mit der Bedienung vertraut. Bei den ersten Schritten soll Ihnen dieser Wegweiser helfen.

Einloggen:

Rechts oben finden Sie auf Ihrer neuen Andreas-Musterwebsite das Impressum. Gehen Sie auf "Impressum" und loggen Sie sich dort mit dem Benutzernamen "mws.andreas" und Ihrem Passwort ein. Es erscheint oben nun die Administrationsleiste.

Erste Schritte:

Ihre Website ist bereits online, deswegen ist es wichtig, umgehend das **Impressum** anzupassen. Dies hat rechtliche Relevanz und sollte so schnell wie möglich bearbeitet werden. Dabei lernen Sie auch gleich, wie man vorhandene Seiten bearbeitet.

Sie können jede Seite über das Menü Ihrer Website ansteuern. Alternativ können Sie auch in der Administrationsleiste "Inhalt auflisten" wählen, um zu den zu bearbeitenden Seiten zu gelangen. Nach dem Einloggen befinden Sie sich bereits auf der Impressum-Seite. In der mittleren Spalte - dem sog. Inhaltsbereich - sehen Sie unter der Überschrift der Seite nun zwei Registerkarten: Ansicht und **Bearbeiten**. Klicken Sie auf "Bearbeiten" und Sie können den Text ähnlich wie in einer Textverarbeitung anpassen und bearbeiten.

Der Texteditor:

Im Texteditor stehen Ihnen die grundlegenden **Formatierungen** zur Verfügung. Auch Ausschneiden, Kopieren und Einfügen ist über die Symbolleiste erreichbar.

Mit dem Bäumchen-Symbol können Sie Bilder einfügen. Wenn Sie auf das **Bilder**-Symbol klicken, öffnet sich ein Fenster mit allen Einstellungen für Ihr Bild. Mit dem Durchsuchen-Symbol neben der Adress-Leiste können Sie eigene Bilder hochladen. Klicken Sie dazu auf "Upload" und wählen Sie mit "Durchsuchen" die Datei auf Ihrem Computer aus, die sie hochladen möchten. Anschließend sehen Sie die Datei in der Dateiaufzählung. Wählen Sie die Datei per Doppelklick oder mit "insert file" aus.

Mit dem Filmstreifen-Symbol "**Video filter**" können Sie ganz einfach Filme aus z.B. Youtube in Ihre Seite einbinden. Einfach die Webadresse in die URL-Zeile hineinkopieren, mit "insert" speichern und das Video wird in die Seite eingebunden.

Nach der Bearbeitung des Inhalts das **Speichern** nicht vergessen! Der entsprechende Button befindet sich ganz unten auf der Seite.

Seiteneinstellungen:

Unter dem Texteditor finden Sie noch verschiedene Einstellungen für Ihre Seite. Zwei Reiter sind hier wichtig: Bei den **Menüeinstellungen** können Sie aussuchen, ob ein Menüpunkt erstellt werden soll oder

nicht. Soll ein Menüpunkt erstellt werden, was meist sinnvoll ist, dann kann noch der Name angegeben werden und ob es ein Unterpunkt eines vorhandenen Menüpunktes ist.

Unter **URL-Alias-Einstellungen** können Sie dieser Seite einen "sprechenden Namen" geben. Dann steht bei einem Link nicht eine kryptische Zahl, sondern ein Begriff, der den Seiteninhalt repräsentiert. Dies hilft auch den Suchmaschinen, gute Treffer für Ihre Seite zu finden.

Seiten hinzufügen:

Wenn Sie nicht vorhandene Seiten bearbeiten, sondern neue Seiten anlegen möchten, dann wählen Sie in der Administrationsleiste "Inhalt hinzufügen" und dann "Seite". Anschließend befinden Sie sich wieder im schon bekannten Editionsmodus und können eine Seite mit Text, Bildern, einem Menüpunkt und einem URL-Alias anlegen.

Nachrichten hinzufügen:

Nachrichten sind die aktuellen Meldungen, die auf der Startseite erscheinen. Nach einem Klick auf eine Nachricht steht Ihnen wieder der Bearbeitungsmodus via Klick auf "Bearbeiten" zur Verfügung. Über "Inhalt hinzufügen" kommen Sie zur Option, eine neue Nachricht zu erstellen. Die Nachrichten werden ebenfalls unter "Inhalt auflisten" aufgeführt und können dort auch gelöscht werden, wenn Sie nicht mehr aktuell sind.

Bei Nachrichten gibt es bei den **Veröffentlichungseinstellungen** noch die Möglichkeit "Oben in Listen". Mit dieser Option können Sie dafür sorgen, dass eine Nachricht auf der Startseite immer als erste Nachricht angezeigt wird. Möchten Sie z.B. eine Begrüßung auf der Startseite angeben, dann erstellen Sie diese als Nachricht mit der Option "Oben in Listen".

Automatisch wird ein kurzer Textabschnitt auf der Startseite angezeigt. Wenn Sie einen längeren Abschnitt anzeigen lassen möchten, dann können Sie mit dem letzten Symbol der Menüleiste des Texteditors den **Umbruch manuell einfügen**. Dies geht auch am Ende des Textes, damit der Text ganz angezeigt wird.

Löschen von Seiten oder Nachrichten:

Seiten und auch Nachrichten können entweder im Bearbeitungsmodus über den Löschen-Knopf gelöscht werden. Andernfalls gelangt man über "Inhalt auflisten" zu einer Lösch-Funktion.

Struktur:

Über "Struktur" in der Administrationsleiste gelangen Sie zur **Bearbeitung des Menüs**. Klicken Sie auf "Links auflisten", um die bisherigen Menüpunkte anzuzeigen. Mit dem Pfeilkreuz am Zeilenbeginn können Sie (indem Sie das Pfeilkreuz anklicken und die Maustaste gedrückt halten) die Menüpunkte an den richtigen Ort verschieben. Sie können hier nicht nur die Reihenfolge verändern, sondern durch Einrücken auch bestimmen, welcher Punkt zum Unterpunkt eines anderen Menüpunktes werden soll.

Konfiguration:

Unter "Konfiguration" in der Administrationsleiste können grundlegende Einstellungen getroffen werden: Bei "Website-Informationen" kann der angezeigte **Name der Website** geändert werden. Auch die Mail-Adresse des Seiten-Administrators kann hier geändert werden.

Bitte beachten Sie, dass die hier eingestellte **Mail-Adresse** nicht die Kontaktseite betrifft. Wenn sich z.B. die Pfarramts-Adresse für das Kontaktformular verändert, dann kann das nur durch Vernetzte Kirche eingepflegt werden.

Damit der richtige Kartenausschnitt beim **Gemeindegebiet** angezeigt wird, muss die entsprechende Nummer bei "ELKB-Grenze" eingetragen werden. Die Nummer für Ihre Gemeinde können Sie über die Gemeindeauflistung auf www.elkb.de (Login nötig) ermitteln.

Für die korrekte Darstellung Ihrer Termine aus "**Evangelische Termine**" müssen Sie Ihre Veranstalter-ID bei "Evang.Termine" im Konfigurationsbereich eintragen. Die Angaben für die Dekanatsausgabe können Sie so lassen, wenn Ihre Seite für eine Kirchengemeinde ist. Ihre Veranstalter-ID finden Sie, wenn Sie sich unter www.evangelische-termine.de einloggen.

Die übrigen Optionen unter "Konfiguration" sind weniger wichtig. Wenn Sie die Systematik Ihrer **URL-Aliase** anpassen möchten, dann können Sie das mit dem entsprechenden Konfigurations-Punkt tun. Die Aliase jeder einzelnen Seite finden Sie aber auch im Bearbeitungsmodus der Seiten.

Header:

Im oberen Bereich ist Platz für ein Bild, das sog. **Header-Bild**. Bei Bestellung ist automatisch unser Standard-Bild eingebunden. Wenn Sie ein individuelles Bild auf Ihrer Website anzeigen lassen möchten, dann benötigen wir von Ihnen eine Grafik im **Format 565x200 Pixel**. Sollten Sie Hilfe beim Zuschnitt brauchen, können Sie uns auch das Bild schicken, aus dem wir den Header zuschneiden sollen.

Bitte achten Sie in diesem Fall darauf, dass das Bild einen solchen Beschnitt erlaubt, d.h. es muss ein Motiv enthalten sein, das im Querformat "funktioniert" und die Bildbreite muss größer 565 Pixel sein.

Allgemein:

Bitte vergessen Sie nicht, nach den Arbeitsschritten immer zu **speichern**. Wenn Sie z.B. die Menüpunkte unter "Struktur" verschoben haben, dann müssen Sie speichern, bevor Sie auf einen Seitennamen klicken. Ansonsten gelangen Sie zu der entsprechenden Seite, die Änderungen wurden aber nicht gespeichert.

Bitte loggen Sie sich nach Ende der Bearbeitung aus. "Andreas" ist relativ sicher gehalten und hält ungebetene Gäste möglichst fern. Mit dem **Ausloggen** können Sie das Ihrige dazu tun.

Wir sind für Sie da!

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg mit Ihrer neuen Website. Bei Fragen oder weitergehenden Einstellungen helfen wir Ihnen gerne!

Sollten Sie feststellen, dass Sie doch einige Funktionen von "Philippus" wie die Bildergalerie, frei konfigurierbare Blöcke und Designs oder Teaser für Ihre Veranstaltungen nutzen möchten: Ein **Upgrade auf "Philippus"** ist jederzeit umgehend möglich.

Sollte Ihnen diese kurze Anleitung nicht reichen, dann konsultieren Sie bitte auch das Philippus-Handbuch. Die technische Basis ist die gleiche, weswegen die Bedienung ebenfalls gleich funktioniert. Im Philippus-Handbuch sind auch Screenshots enthalten. Alle Infos zu "Philippus" und auch das Handbuch auf www.vernetzte-kirche.de !

Ihr Team von Vernetzte Kirche