

Erstellung von Beiträgen



Einladung zur Generalversammlung

Liebe Tennisfreunde,

zum Auftakt der Sommersaison 2017 laden wir sehr herzlich zur diesjährigen Generalversammlung am Samstag, 11.03.2017, 19.00 Uhr, ein.

Folgende Punkte stehen auf unserem Plan:

1. Eröffnung und Begrüßung

Um einen Beitrag für alle Vereinsmitglieder auf der Webseite zu erstellen und zu veröffentlichen sind nur wenige Schritte notwendig:

1. Login im Mitgliederbereich:



Angemeldet bleiben

Anmelden

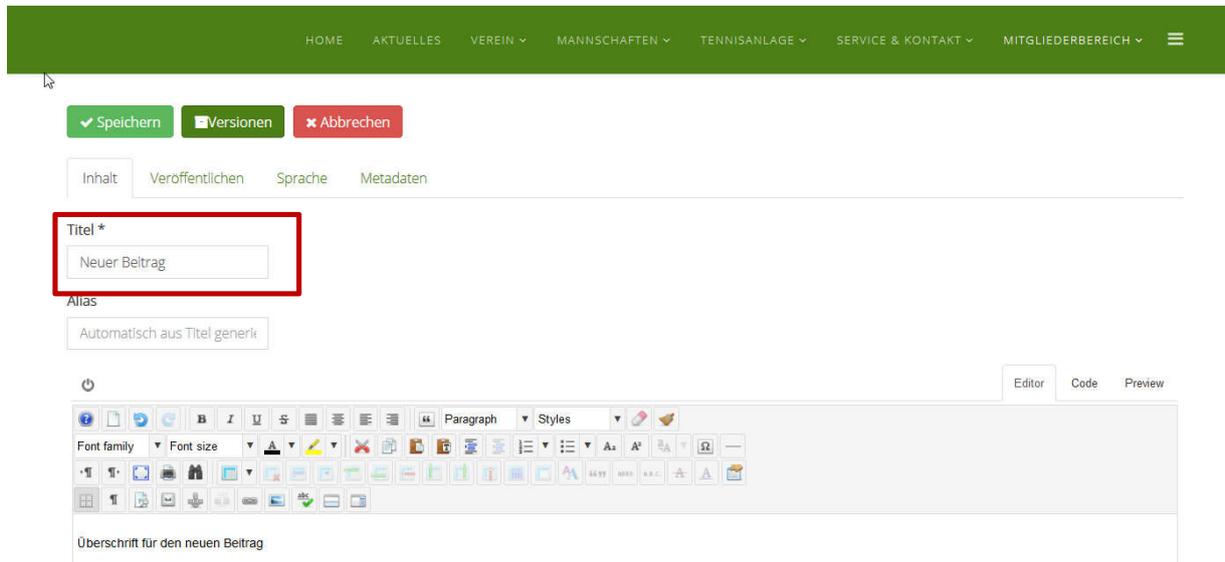
[Passwort vergessen?](#) [Benutzername vergessen?](#)

2. Wählen der Option „Neuer Beitrag“



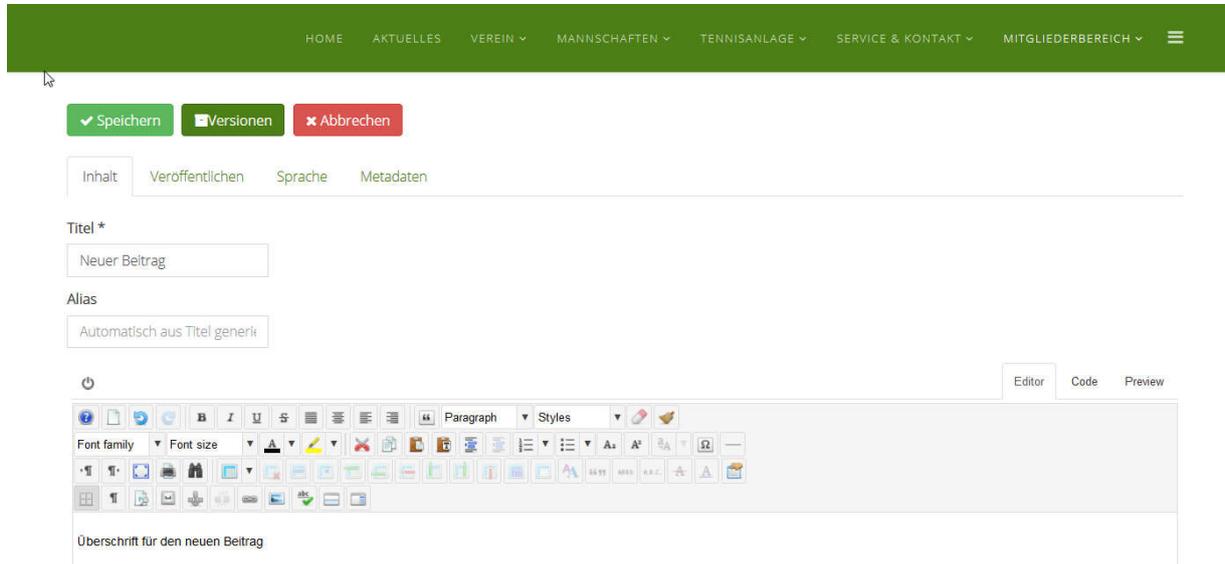
The screenshot shows the website header for "Tennis Club Grün-Weiß Dringenberg e.V.". The logo is on the left, and the navigation menu is on the right. The "MITGLIEDERBEREICH" (Member Area) menu is open, showing options: "Neuer Beitrag" (highlighted with a mouse cursor), "Logout", and "Platzbelegung ändern". Below the menu, the word "Profil" is visible.

3. Zunächst ist ein beliebiger Titel für den Beitrag festzulegen.

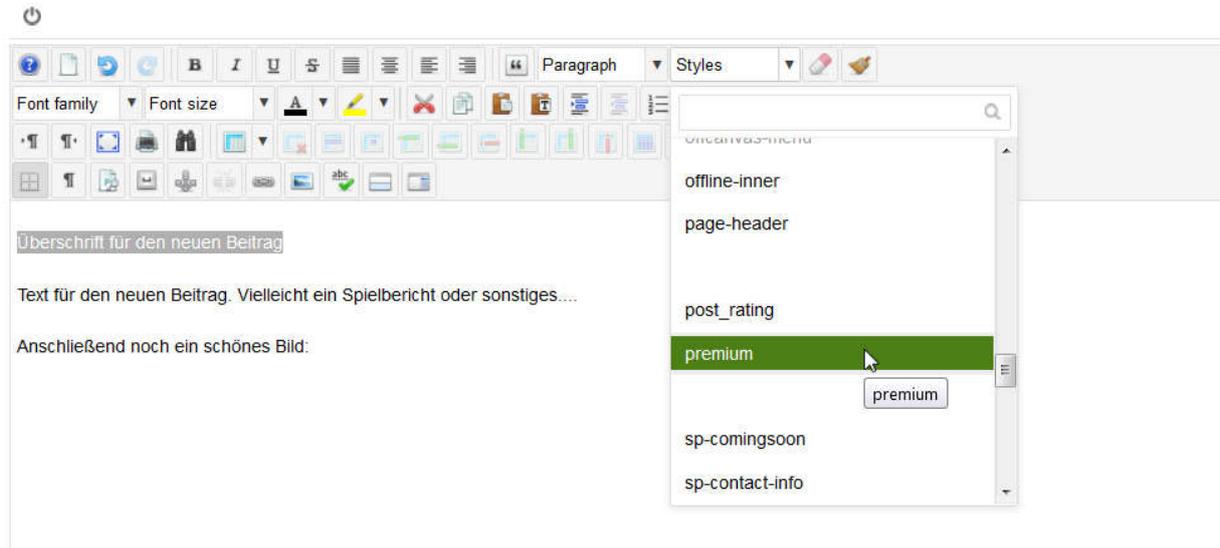


The screenshot shows the article creation interface. At the top, there are buttons for "Speichern" (Save), "Versionen" (Versions), and "Abbrechen" (Cancel). Below these are tabs for "Inhalt" (Content), "Veröffentlichen" (Publish), "Sprache" (Language), and "Metadaten" (Metadata). The "Titel *" (Title) field is highlighted with a red box and contains the text "Neuer Beitrag". Below it is the "Alias" field, which is set to "Automatisch aus Titel generiert". At the bottom, there is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and a text area containing the placeholder "Überschrift für den neuen Beitrag".

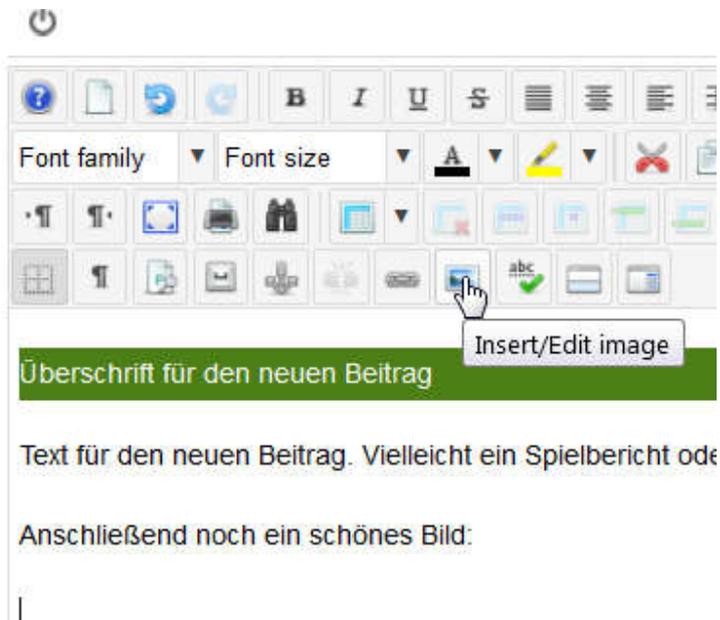
4. Anschließend kann Editor Bereich der Beitrag kurz erstellt werden. Das funktioniert ähnlich wie in jedem word Dokument.



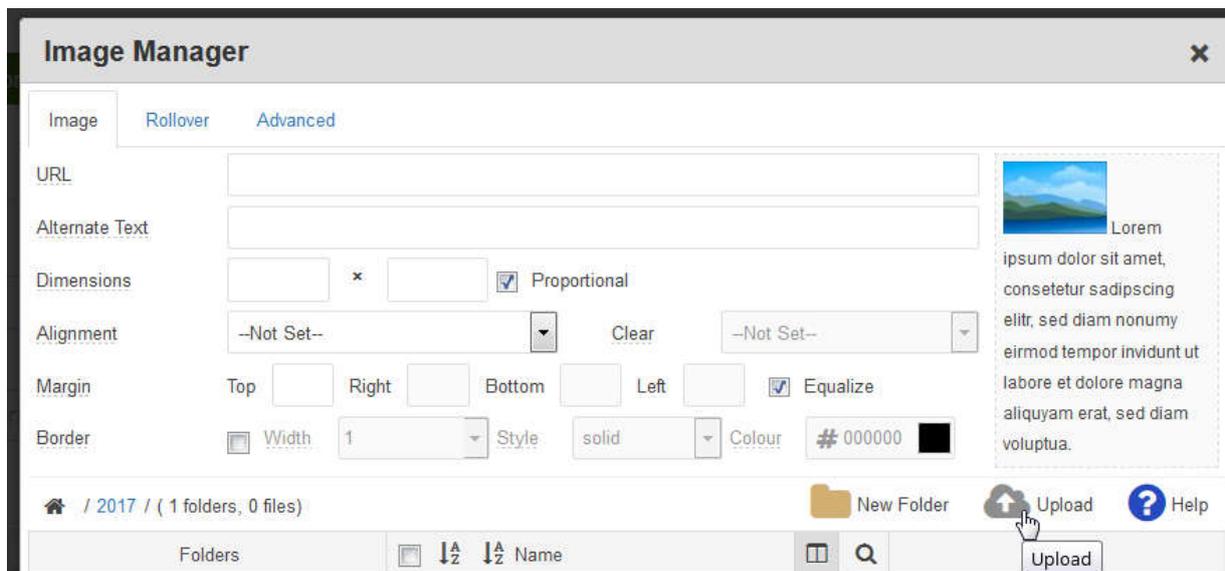
5. Die Überschriften können mit einem definierten „Style“ versehen werden:



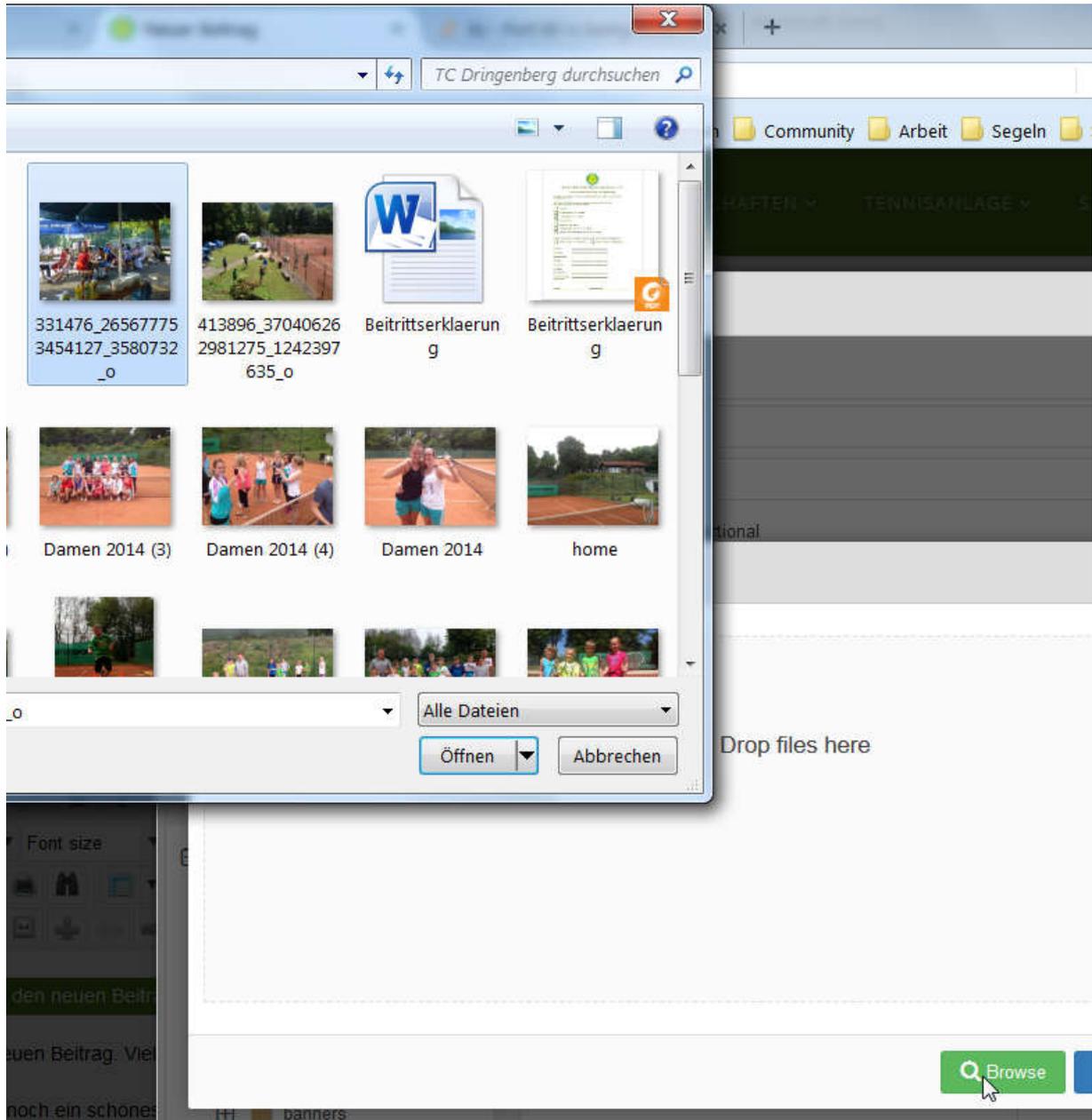
6. Bilder können ebenfalls hochgeladen werden:



Einfach anschließend auf „Upload“ drücken:

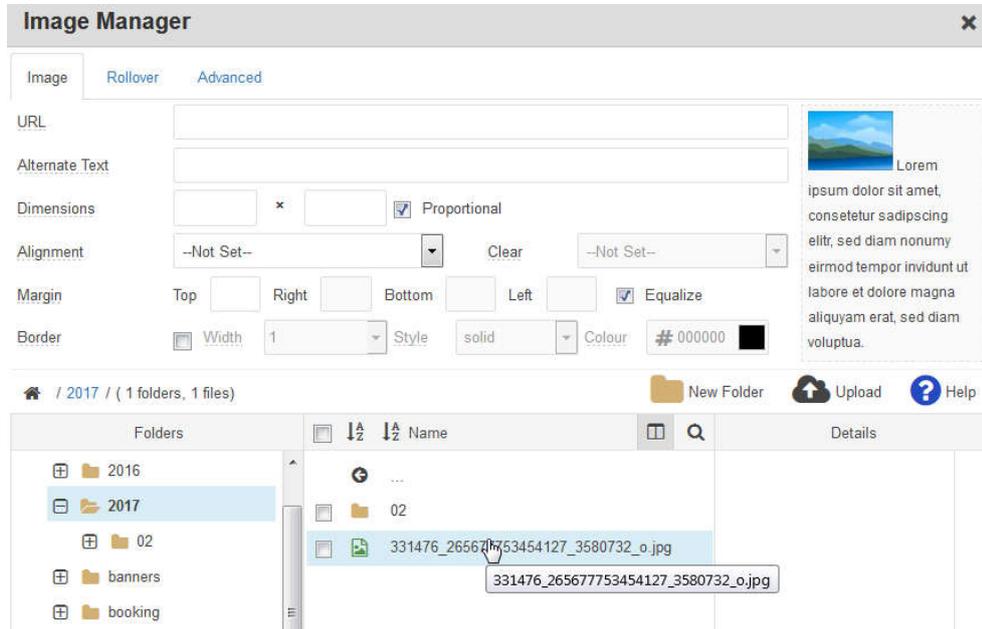


Und dann unter Browser das eigene Bild auf dem Rechner auswählen:

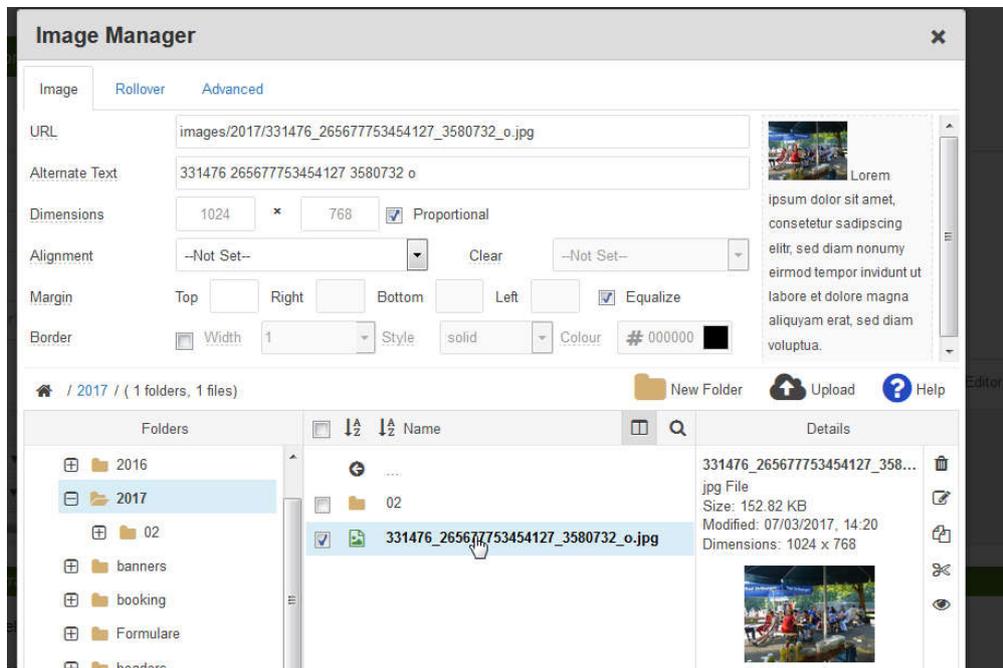


Und auf „Upload“ drücken.

Mit einem Klick auf das neu eigenfügte Bild im unteren Bereich werden automatisch alle notwendigen Angaben im oberen Bereich gefüllt:

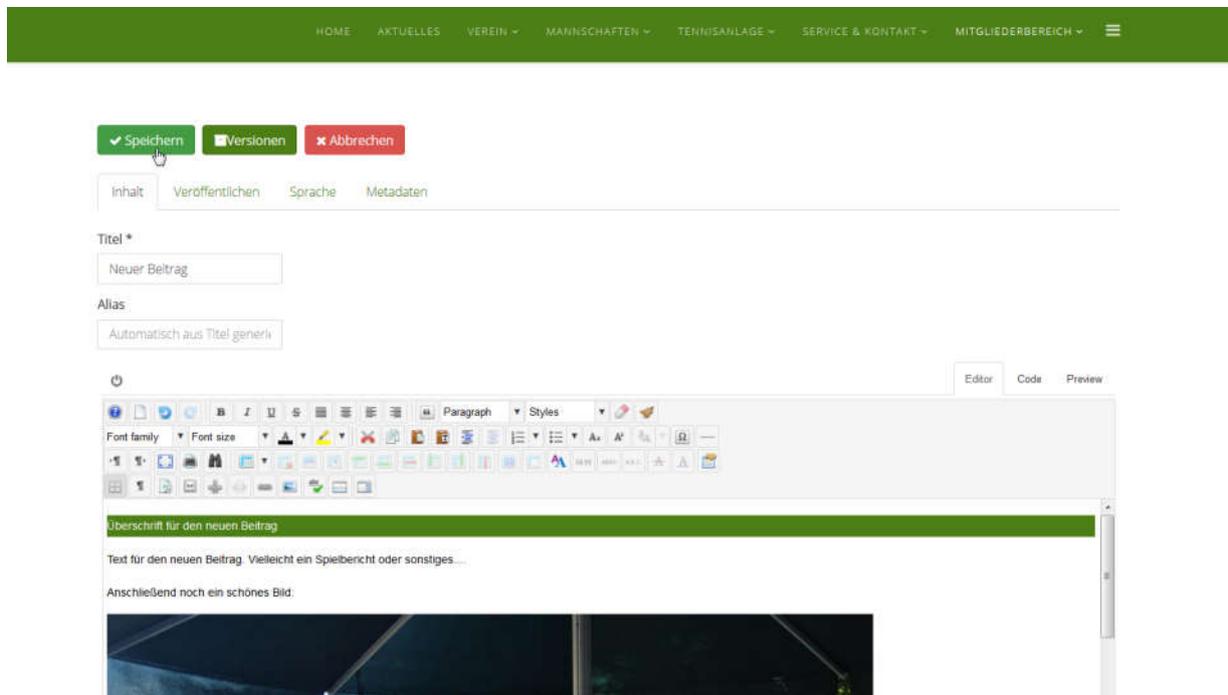


Zu:

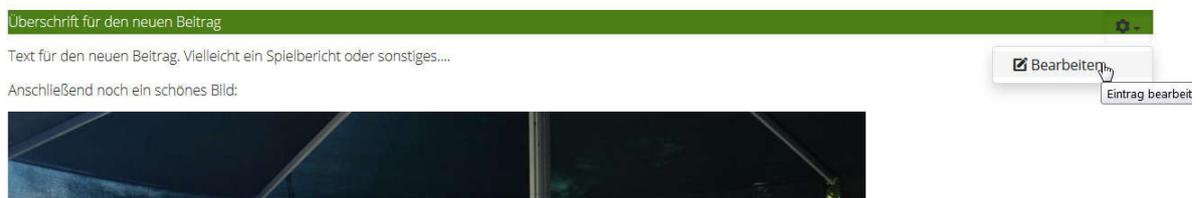


Daraufhin kann es mit dem Knopf „Einfügen“ / „Insert“ in den Beitrag eingefügt werden.

7. Nachdem der Beitrag fertig geschrieben wurde, muss man lediglich auf Speichern drücken und der Beitrag wird veröffentlicht.



8. Auch bereits erstellte Beiträge können noch verändert werden. Dazu muss man lediglich eingeloggt sein und dann unter dem Bereich „Aktuelles“ das kleine Zahnrad im oberen rechten Bereich des Beitrags finden. Dadurch erreicht man wieder den Editor.



Achtung: Das Zahnrad erscheint erst, wenn man mit der Maus im richtigen Bereich unterwegs ist.