

# Benutzerhandbuch

Eine Verwaltungshilfe

Segel- und Surfschule  
am Binnensee

# Inhaltsverzeichnis

Zugang	
Wie komme ich dahin ? .....	03
Voraussetzungen .....	03
Allgemeine Statistik	
Was ist was ? .....	03
Benutzerverwaltung	
Benutzer anlegen/ löschen .....	05
Gruppen anlegen/ löschen .....	05
Benutzer zu Gruppen zuordnen/ löschen .....	05
Bereich schützen .....	06
Infobox der Startseite	
Erstellen/ Ändern/ Löschen .....	07
Gästebuch	
Eintrag editieren/ löschen .....	08
Filtereinstellungen .....	08
Bildergalerie	
Bilderserie anlegen .....	09
Bilderserie löschen .....	10
Einzelne Bilder hinzufügen .....	10
Einzelne Bilder löschen .....	11
Seiteneditor	
Seiten bearbeiten .....	12
Seiten wiederherstellen .....	15

Entstanden im Rahmen des Projektes Redesign  
der Seite der Segel- und Surfschule am Binnen-  
see - Malicke.

Hilfe zum Bereich Adminstartion.

Medieninformatik 1 - h603  
FH -Wedel SS05

Sebastian Martens  
www.sebsite.info  
sebastian@sebsite.info

Benutzerhandbuch

# Zugang

## Wie komme ich dahin ?

Der Verwaltungsbereich ist einem geschützten Verzeichnis gespeichert. Um den Verwaltungsbereich zu erreichen muss in der Adresszeile „admin“ hinzugefügt werden. Die Adresse sieht dann wie folgt aus <http://www.malicke.de/admin/>. Es folgt die Aufforderung zur Eingabe des Benutzernamens und des Passwortes. Nachdem Benutzername und Passwort korrekt eingegeben haben wird der Verwaltungsbereich geöffnet und die Statistik angezeigt.

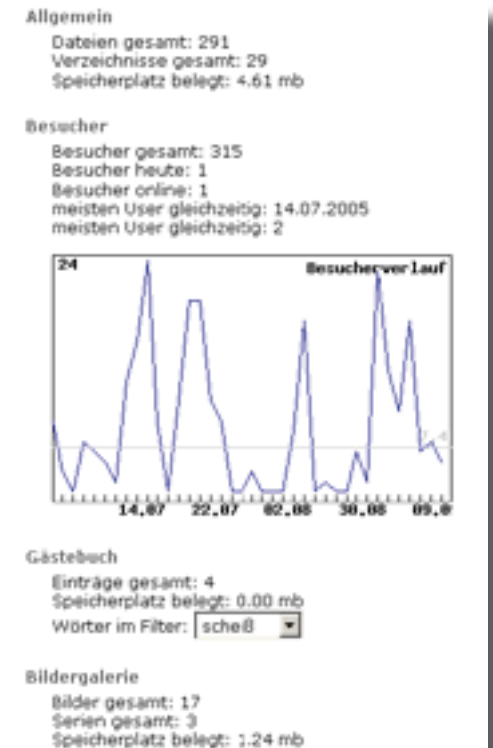
## Voraussetzungen

Da im Verwaltungsbereich viele Funktionen auf JavaScript beruhen muss dieses im Browser aktiviert sein. Ansonsten sollte ein möglichst aktueller Browser verwendet werden, es bestehen aber keine weiteren Voraussetzungen.

## Allgemeine Statistik

### Was ist was ?

Der Bereich Statistik ist über den gleichnamigen Menüpunkt im Verwaltungsbereich zu erreichen und führt Statistiken über die Bereiche Allgemein, Besucher, Gästebuch, Bildergalerie sowie Suchbegriffe.



Im Bereich *Allgemein* werden Daten zu der Internetpräsenz selber aufgeführt: Wie viele Dateien, wie viele Verzeichnisse und den Speicherplatz der insgesamt belegt wird.

Im Bereich *Besucher* wird aufgelistet wie viele Besucher insgesamt auf der Internetpräsenz gezählt wurde, wie viele verschiedene Besucher an diesem Tag die Webseite besucht haben, und wie viele Besucher zum aktuellen Zeitpunkt auf der Site zu Besuch sind. Eine Grafik zeigt den Besucherverlauf an und kennzeichnet die durchschnittliche Besucherzahl anhand einer grauen Linie, an deren rechten Ende ebenfalls der Mittelwert geschrieben steht.

Im Bereich *Gästebuch* wird die Anzahl der Einträge im Gästebuch festgehalten, sowie der Speicherplatz der vom Gästebuch belegt wird. In einem Drop-Down-Menü werden außerdem alle Begriffe aufgeführt, die im Gästebuch gefiltert werden.

Unter *Bildergalerie* finden sich Informationen zu der Anzahl der Bilder die insgesamt gespeichert werden, der Anzahl der insgesamt gespeicherten Bilderserien, sowie dem aufgewendeten Speicherplatz, den die Bilder belegen.

Unter *Suchbegriffe* finden sich alle Begriffe nach denen über die Suchfunktion gesucht wurde, absteigend sortiert nach der Häufigkeit des Suchbegriffs, die in den eckigen Klammern aufgeführt wird.

## Benutzerverwaltung

Unter dem Menüpunkt *Benutzer* finden sich die beiden Menüunterpunkte *Benutzer* und *Verzeichnis schützen*. In diesem Bereich können die verschiedenen Bereiche der Verwaltung geschützt werden, in dem jedem Bereich eine oder mehrere Benutzergruppen mit verschiedenen Benutzern zugeordnet werden können, sodass nur autorisierte Personen mit Benutzernamen und Passwort auf diesen Bereich zugreifen können.

Über den Menüunterpunkt *Benutzer* können die verschiedenen Benutzern und Benutzergruppen erstellt und gelöscht werden.

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a navigation bar with links: **Editor**, **Bildergalerie**, **Gästebuch**, **Info**, **Benutzer**, **Statistik**, **Startseite**. Below the navigation bar, the page title is **Administrations:Benutzer**. The main content area is titled **Benutzer und Gruppen verwalten** and **aktuelle Gruppenzuordnung**. It contains several sections:

- Benutzer zu einer Gruppe hinzufügen:** Includes input fields for **Benutzername** and **Gruppenname**, and a **Hinzufügen** button.
- Benutzer aus einer Gruppe löschen:** Includes input fields for **Benutzername** and **Gruppenname**, and a **Löschen** button.
- Neue Gruppe anlegen:** Includes an input field for **Gruppenname** and a **Hinzufügen** button.
- Gruppe löschen:** Includes an input field for **Gruppenname** and a **Löschen** button.
- Neuen Benutzer anlegen:** Includes input fields for **Benutzername**, **Passwort**, and **Passwort wiederholen**, and a **Hinzufügen** button.
- Benutzer löschen:** Includes an input field for **Benutzername** and a **Löschen** button.

Die aktuelle Zuordnung, welcher Benutzer in welcher Benutzergruppe ist findet sich zu Beginn unter aktuelle Gruppenzuordnung.

## Benutzer anlegen/ löschen

Unter *Neuen Benutzer anlegen* kann ein neuer Benutzer gespeichert werden. Unter *Benutzername* muss ein Name eingetragen werden, dieser sollte mindestens 5 Zeichen umfassen. Unter *Passwort* muss ein Passwort eingetragen werden, das unter *Passwort wiederholen* erneut eingegeben werden muss, bevor der Benutzer über *Hinzufügen* angelegt werden kann. Das Passwort sollte zur Sicherheit folgende Merkmale aufweisen: Mindestens 6, besser 8 Zeichen lang; Groß- und Kleinbuchstaben sollten verwandt werden; es sollten Zahlen und Sonderzeichen ( [ ] % \$ .. ) im Passwort vorkommen. Anhand der erfüllten Kriterien färbt sich das Passwortfeld stufenweise von Rot nach Grün.

Nachdem *Hinzufügen* geklickt wurde wird der neue Benutzer gespeichert.

Unter *Benutzer löschen* kann ein vorhandener Benutzer ausgewählt werden. Durch einen Klick auf *Löschen* wird er der Benutzer gelöscht.

The screenshot shows two sections of a web interface. The top section is titled 'Neuen Benutzer anlegen' and contains three input fields: 'Benutzername', 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. The 'Passwort' field is highlighted in red, indicating a validation error. To the right of the 'Passwort wiederholen' field is a 'Hinzufügen' button. The bottom section is titled 'Benutzer löschen' and contains a 'Benutzername' dropdown menu and a 'Löschen' button.

## Gruppe anlegen/ löschen

Um eine neue Gruppe anzulegen muss dafür unter Neue Gruppe anlegen und Gruppenname der Name der neuen Gruppe eingetragen werden. Ein Name sollte dabei eindeutig und mindestens 5 Zeichen lang sein. Über Hinzufügen wird dann eine neue Gruppe angelegt.

Eine angelegte Gruppe kann unter Gruppe löschen wieder gelöscht werden. Dazu muss der Name der Gruppe in dem Drop-Down-Menü ausgewählt und einmalig auf Löschen geklickt werden.

The screenshot shows two sections of a web interface. The top section is titled 'Neue Gruppe anlegen' and contains a 'Gruppenname' input field and a 'Hinzufügen' button. The bottom section is titled 'Gruppe löschen' and contains a 'Gruppenname' dropdown menu and a 'Löschen' button.

## Benutzer zu Gruppen zuordnen/ löschen

Sind die gewünschten Gruppen und die Benutzer angelegt kann eine Zuordnung von Benutzern zu einer Gruppe vorgenommen werden. Unter Benutzer zu einer

Gruppe hinzufügen muss dazu der Benutzer und die Gruppe ausgewählt werden. Über Hinzufügen wird der Benutzer der Gruppe hinzugefügt. Umgekehrt muss unter Benutzer aus einer Gruppe löschen ebenfalls Benutzer und Gruppe ausgewählt werden um einen Benutzer aus einer Gruppe zu löschen. Ist der Benutzer nicht in der angegebenen Gruppe nicht in der Gruppe wird nichts ausgeführt.

## Bereich schützen

Sind Gruppen angelegt können Bereiche so geschützt werden, dass nur Mitglieder einer Gruppe über die Angabe des Benutzernamens und dem dazugehörigen Passwort diesen Bereich aufrufen können.

Über den Menüunterpunkt Verzeichnis schützen können die verschiedenen Bereiche der Verwaltung und die gesamte Verwaltung selber geschützt werden, indem den jeweiligen Verzeichnissen der Bereiche verschiedene Gruppen zugeordnet werden.

Unter dem Verzeichnisname des zu schützenden Verzeichnisses, z.B. `../editor/` für den Editor, `../user/` für Benutzer oder `../admin/` für den gesamten Verwaltungsbereich, findet sich ein Select-Feld in dem alle Gruppen aufgelistet sind, die angelegt wurden. In diesem Feld keine eine, oder durch das Drücken der Shift-Taste auch mehrere, Gruppen ausgewählt werden. Durch ein Klick auf schützen wird der jeweilige Bereich mit einem Schutz versehen.

Jedes Verzeichnis, das bereits mit einem Schutz versehen ist weist kein Auswahl-feld mehr auf. Hier befindet sich lediglich der Button Schutz löschen. Durch einen Klick auf diesen Button wird der Schutz gelöscht und erneut eine Auswahl der Gruppen angezeigt.



# Infobox der Startseite

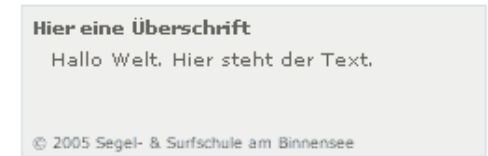
Für allgemeine und aktuelle Informationen steht auf der Startseite eine kleine Infobox zur Verfügung. Der Inhalt dieser Box, und ob diese überhaupt angezeigt wird kann über den Menüpunkt *Info* bearbeitet werden. Ist keine Infobox vorhanden wird ein Bild an dieser Stelle angezeigt.

## Erstellen/ Ändern/ Löschen

Ist für die Infobox nichts eingetragen, die Box also nicht vorhanden, wird unter dem Menüpunkt Info nur der Dialog zum Erstellen des Inhaltes angezeigt. Unter *Infobox erstellen* kann hier eine Überschrift, ein kurzer Inhalt sowie eine Fußzeile eingetragen werden. Für die Fußnote ist standardmäßig © 2005 Segel- & Surfschule am Binnensee eingetragen. Über *Info erstellen* wird der Inhalt gespeichert und die Infobox auf der Startseite wird erstellt.

Ist bereits eine Infobox vorhanden so sind die Inhalte der Box in der Eingabe voreingetragen. Der Inhalt kann geändert und über *Änderungen speichern* wieder gespeichert werden.

Außerdem steht der Punkt Infobox löschen zur Verfügung. Ein Klick auf *Infobox löschen* löscht die Box komplett.



### Administration.Info

#### Infobox bearbeiten

Es ist z. Zt. eine Infobox eingestellt. Der Inhalt kann

#### Überschrift

Hier eine Überschrift

#### Boxtext

Hallo Welt. Hier steht der Text.

#### Fußnote

© 2005 Segel- & Surfschule am Binnensee

Änderung speichern

#### Infobox löschen

Infobox löschen

# Gästebuch

Unter dem Menüpunkt *Gästebuch* im Verwaltungsbereich finden sich die Menüunterpunkte *Eintrag editieren/ löschen* und Filterregeln. Standardmäßig wird der Bereich *Eintrag editieren/ löschen* vorausgewählt.

## Eintrag editieren/ löschen

Es wird eine Liste mit allen im Gästebuch vorhandenen Einträgen ausgegeben, angefangen mit dem aktuellsten Eintrag. Zur Übersicht wird jeweils der Name des Eintragenden und das Datum angezeigt.

Jedem Eintrag stehen die Optionen *Eintrag bearbeiten* und *Eintrag löschen* zur Verfügung. Ein Klick auf *Eintrag bearbeiten* öffnet das Formular *Folgenden Eintrag bearbeiten*. Die Daten des Eintrages sind dabei bereits in den Formularfeldern eingetragen. Name, Email, Homepage und Text können direkt bearbeitet werden. Die Felder Datum, hier wird die exakte Eintragszeit als Timestamp gespeichert, und die IP-Adresse können nicht weiter verändert werden.

Nachdem die Daten geändert wurden werden sie über *Änderungen speichern* verändert gespeichert und werden sofort im Gästebuch verändert angezeigt.

Wird in der Auswahl die Option *Eintrag löschen* gewählt, öffnet sich der Bestätigungsdialog zum Löschen dieses Eintrags. Es wird der Inhalt des Eintrages und die Option *Eintrag löschen* angezeigt. Wird diese Option angeklickt wird der Eintrag endgültig aus dem Gästebuch gelöscht.

## Filtereinstellungen

Einträge die im Gästebuch vorgenommen werden, können anhand des Filters auf unerwünschte Wörter hin gefiltert werden. Wörter oder Wortteile die mit den Begriffen im Filter übereinstimmen werden durch Sternchen ( \* ) ersetzt.

### Administration.Guestbook

christian\_test schrieb am 20.07.2005

[↗ Eintrag bearbeiten](#) [✖ Eintrag löschen](#)

Sebastian Martens schrieb am 07.07.2005

[↗ Eintrag bearbeiten](#) [✖ Eintrag löschen](#)

Claudius Hofbauer schrieb am 07.05.2002

[↗ Eintrag bearbeiten](#) [✖ Eintrag löschen](#)

Sebastian Martens schrieb am 07.07.2005

[↗ Eintrag bearbeiten](#) [✖ Eintrag löschen](#)

### Administration.Guestbook

Folgenden Eintrag bearbeiten:

Name:

Datum (Unix Timestamp):

E-Mail:

Homepage:

IP-Adresse:

Text:  
Nun sollte das Gästebuch eigentlich funktionieren.  
Eingebeute Absätze werden übernommen,  
Quellcode gelöscht, und nur gültige  
Adressen angenommen.

[↗ Änderungen speichern](#)



In der Spalte vor den Durchsuchen-Felder findet sich zu jedem Bild ein Radiobutton. Damit lässt sich das Auswahl oder Übersichtsbild festlegen. Dasjenige Bild das damit ausgewählt wird, wird in der Bildergalerie als Übersichtsbild genutzt. Sind alle Bilder ausgewählt und das Übersichtsbild festgelegt können die Bilder über *Bilder hochladen* als Bilderserie erstellt werden.

Nach dem Klicken werden alle Bilder die ausgewählt wurden vom lokalen Rechner auf den Internetserver übertragen. Je nach Internetverbindung kann dieser Vorgang mehrere Minuten dauern. Jeder Upload wird im Anschluss als erfolgreich oder fehlgeschlagen bestätigt.

Nach dem Hochladen auf den Server werden diese Originale auf dem Server zu kleinen Thumbnails verarbeitet und ebenfalls abgespeichert. Damit ist der Vorgang beendet, und die Bilderserie kann in der Galerie betrachtet werden.

## Bilderserie löschen

Eine erstellte Serie kann über den Menüunterpunkt *Serie löschen* wieder entfernt werden. Hierüber wird die komplette Serie mit allen dafür gespeicherten Bildern gelöscht. Es wird eine Liste mit allen eingetragenen Bildergalerien ausgegeben. Zu jedem Listeneintrag werden die Überschrift der Bildergalerie, das Erstellungsdatum und die Anzahl der darin gespeicherten Bilder. Über den Link *ansetzen* wird ein neues Fenster geöffnet und die Bildergalerie kann angesehen werden. Ist die richtige Galerie ausgewählt kann diese über *Bilderserie löschen* gelöscht werden. Nach dem Klicken wird ein erfolgreiches Löschen der gesamten Serie bestätigt.

## Einzelne Bilder hinzufügen

Zu erstellten Bilderserien können weitere Bilder hinzugefügt werden. Es wird ähnlich wie bei dem Löschen von Bilderserien eine Liste der vorhandenen Bilderserien angezeigt, mit Namen, Datum und Anzahl der Bilder. Ist die Serie ausgewählt zu der weitere Bilder hinzugefügt werden sollen, wird durch das Klicken auf *Bilder zur Serie hinzufügen* der Dialog zum Auswählen der Bilder geöffnet. Ebenso wie beim Erstellen von Bilderserien werden die Bilder über verschiedene Durchsuchen-

### Administration.Galerie

#### Bilderserie löschen

Ein Test ([ansetzen](#))

Erstellt: 06. September 2005 | Bilder: 4

Bilderserie löschen

noch einer ([ansetzen](#))

Erstellt: 06. September 2005 | Bilder: 10

Bilderserie löschen

### Administration.Galerie

#### Bild an Serie anfügen

Ein Test ([ansetzen](#))

Erstellt: 06. September 2005 | Bilder: 4

Bilder zur Serie hinzufügen

noch einer ([ansetzen](#))

Erstellt: 06. September 2005 | Bilder: 10

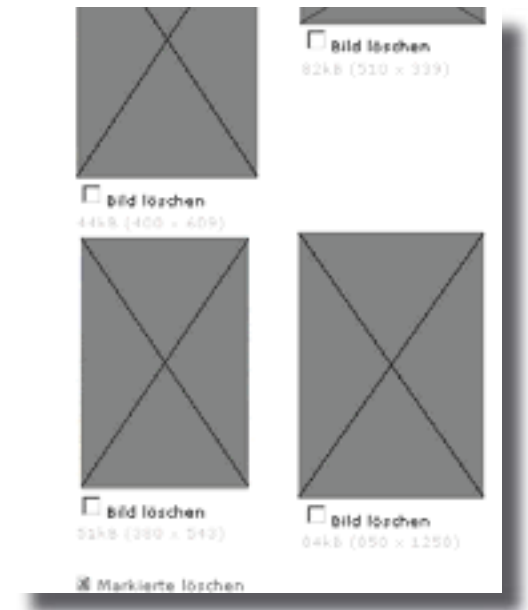
Bilder zur Serie hinzufügen

Buttons ausgewählt. Sind alle Bilder auf diese Weise ausgewählt können diese durch *Bilder hochladen* zu der bestehenden Serie hinzugefügt werden.

## Einzelne Bilder löschen

Nach dem anwählen des Menüunterpunktes *Bilder löschen* wird eine Liste aller vorhandenen Bilderserien ausgegeben, ebenso wie unter Serie löschen oder Bilder hinzufügen.

Über aus dieser Serie Bilder löschen wird die Serie mit allen Bildern aufgeführt. Unter jedem Bild findet sich eine Checkbox *Bild löschen*. Alle Bilder die aus dieser Serie gelöscht werden sollen müssen so markiert werden. Nachdem alle zu löschenden Bilder markiert wurden löscht ein Klick auf *Markierte löschen* die jeweiligen Bilder sowie die dazu gehörigen Thumbnails. Alle Löschvorgänge werden anschließend als erfolgreich oder fehlgeschlagen bestätigt.



## Seiteneditor

Der Seiteneditor stellt einfachste Werkzeuge zur Verfügung um die verschiedenen Seiten der Internetpräsenz zu editieren. Ausgenommen hiervon sind z.B. die Bildergalerie, Gästebuch oder Suche, deren Seiten sich nicht mit dem Editor ändern lassen da hier ohnehin kaum Inhalt vorhanden ist, der nicht durch andere Werkzeuge zu bearbeiten ist. Ebenso können keine weiteren Seiten an dieser Stelle angelegt werden.

Beim öffnen einer Datei zum Bearbeiten wird eine Sicherheitskopie der Seite angelegt. Zu jeder Seite besteht nur die letzte Kopie, dies kann über Wiederherstellen wiederhergestellt werden.

## Seiten bearbeiten

Unter Seite bearbeiten werden alle Seiten aufgeführt die über den Editor zum Bearbeiten zur Verfügung stehen. Wird einer der aufgeführten Seiten angeklickt wird diese Seite in dem Editor geöffnet.

Der Editor teilt sich in drei Bereiche. Im oberen findet sich die Werkzeugleiste. Alle auszuführenden Aktionen werden hierüber gestartet.

Es folgt das Eingabefeld in dem der Inhalt der Seite editiert wird.

Auf dem untern Teil der Seite finden sich die Eingabefelder für das Einfügen von Bildern und Hyperlinks.

Unter Seite bearbeiten werden alle Seiten aufgeführt die über den Editor zum Bearbeiten zur Verfügung stehen. Wird einer der aufgeführten Seiten angeklickt wird diese Seite in dem Editor geöffnet. Der Editor teilt sich in drei Bereiche. Im oberen findet sich die Werkzeugleiste. Alle auszuführenden Aktionen werden hierüber gestartet.

Es folgt das Eingabefeld in dem der Inhalt der Seite editiert wird.

Auf dem untern Teil der Seite finden sich die Eingabefelder für das Einfügen von Bildern und Hyperlinks.

Die Werkzeugleiste bietet folgende Optionen in ihrer Reihenfolge von Rechts nach Links:

Seite speichern; diese Option speichert die Änderung an der Seite.

Abbrechen; diese Option bricht die Änderungen ohne Speichern ab und verlässt die Seite.

Fett; diese Option macht den markierten Text fett.

### Administration.Editor

#### Seite zum Bearbeiten auswählen

##### Folgende Seiten stehen zum Bearbeiten

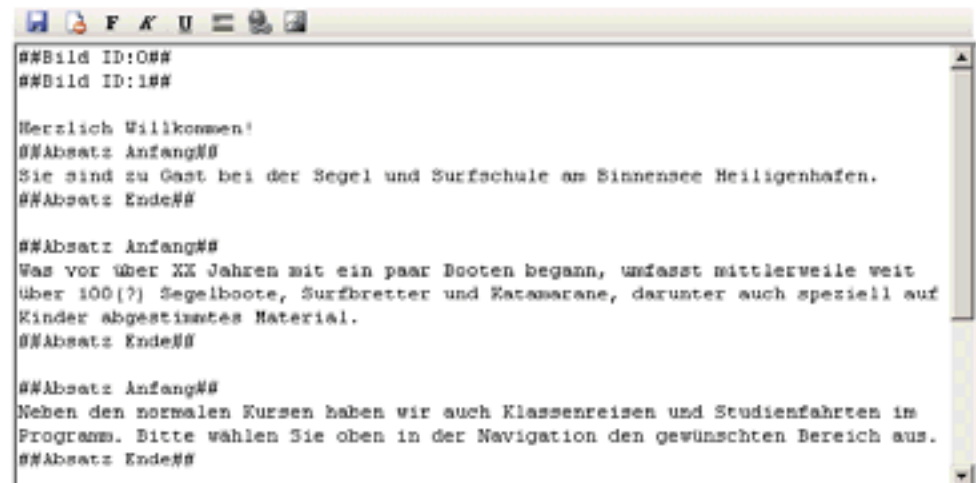
- 📄 Allgemein | Schule
- 📄 Allgemein | Ravierinfo
- 📄 Allgemein | Crew
- 📄 Allgemein | Anfahrt
- 📄 Kurse | Kindersegeln
- 📄 Kurse | Segeln
- 📄 Kurse | Surfen
- 📄 Kurse | Preise
- 📄 Kurse | Katamaran
- 📄 Kurse | Sportboot

### Administration.Editor.Bearbeiten

Bearbeiten der Seite: Allgemein | Schule

✓ Backup der Datei wurde erfolgreich angelegt.

Folgender Inhalt kann bearbeitet werden:



```
##Bild ID:0##  
##Bild ID:1##  
  
Herzlich Willkommen!  
##Absatz: Anfang##  
Sie sind zu Gast bei der Segel und Surfschule am Sinnensee Heiligenhafen.  
##Absatz: Ende##  
  
##Absatz: Anfang##  
Was vor über XX Jahren mit ein paar Booten begann, umfasst mittlerweile weit  
über 100(?) Segelboote, Surfbretter und Katamarane, darunter auch speziell auf  
Kinder abgestimmtes Material.  
##Absatz: Ende##  
  
##Absatz: Anfang##  
Neben den normalen Kursen haben wir auch Klassenreisen und Studienfahrten im  
Programm. Bitte wählen Sie oben in der Navigation den gewünschten Bereich aus.  
##Absatz: Ende##
```

Bild einfügen

Bildpfad:

Bildbeschreibung:

Hyperlink einfügen

Zielpfad:

Fenstermethode:

Kursiv; diese Option macht den markierten Text kursiv.  
Unterstrichen; diese Option macht den markierten Text unterstrichen.  
Absatz; diese Option fügt einen neuen Absatz ein.  
Hyperlink einfügen; diese Option fügt einen neuen Hyperlink ein.  
Bild einfügen; diese Option fügt ein neues Bild ein.

In dem Eingabefeld werden alle Befehle innerhalb der zu bearbeitenden Seite durch natürlich verständliche Darstellung ersetzt. So werden alle Bilder in der Reihenfolge ihres Auftretens in der Seite durch `##Bild ID: x##` ersetzt. Ein Hyperlink wird durch die Folge `##Hyperlink ID: x##` Der Hyperlinktext `##Hyperlink Ende ##` ersetzt.

Bei Hyperlinks und solchen Befehlen die sich auf einen Teil eines Textes beziehen, wie z.B. Formatierungen als fetter oder kursiver Text, besteht eine solche Darstellung aus einem Anfang und einem Ende.

Fließtext steht jeweils innerhalb eines Absatzes, also zwischen `##Absatz Anfang##` und `##Absatz Ende##`.

Jeder Text der Außerhalb eines solchen Absatzes steht wird als Überschrift interpretiert und deshalb fetter und grau dargestellt (siehe Bild).

Um ein Bild oder einen Link aus einer Seite zu entfernen brauchen lediglich diese Befehle entfernt zu werden.

Um Text zu Formatieren, also ihn fett, kursiv oder unterstrichen darzustellen, muss zuvor der Text, der formatiert werden soll, in dem Eingabefeld markiert werden. Anschließend genügt ein Klick auf einen der Formatierungsbuttons. Anschließend werden die nötigen Befehle an der richtigen Stelle eingefügt.

Um einen Link einzufügen muss zuvor das Ziel des Linkes festgelegt werden. Unterhalb des Eingabefelds findet sich eine Eingabe für das Linkziel, der sog. *Zielpfad*. An dieser Stelle kann ein Link auf eine externe Seite, z.B. `http://www.sebsite.info`, eingetragen werden oder es kann der rechts daneben befindliche Button zur Linkauswahl genutzt werden.

Durch einen Klick darauf öffnet sich ein Popup-Fenster, evtl. Populfiter des Browsers sollten daher abgeschaltet werden. In diesem Fenster lassen sich 5 Arten von Links auswählen.

Unter *Link innerhalb der Webseite* stehen alle Seiten der eigenen Internetpräsenz. Soll ein Link auf eine eigene Seite erstellt werden kann diese hier ausgewählt und dann über Klicken auf *Auswählen* bestätigt werden. Dabei wird das Auswahl-

## Schnupperkurs

```
##Absatz Anfang##  
Der dreitägige Schnupperkurs ist die richtige  
richtige für Ihr Kind ist.  
##Absatz Ende##
```

## Schnupperkurs

Der dreitägige Schnupperkurs ist. Der Wechsel zum Gr...

## Preise

```
##Absatz Anfang##  
##Hyperlink ID:0##  
Hier finden Sie unsere Preise.  
##Hyperlink Ende##  
##Absatz Ende##
```

## Preise

[Hier finden Sie unsere Preise](#)

Hyperlink einfügen

Zielpfad:



Fenstermethode:

Gleiches Fenster

fenster geschlossen und der richtige Link in der Eingabe für den Zielpfad eingetragen.

Unter *Link auf vorhandenes Dokument* findet sich eine Liste mit allen Dokumenten die auf der Internetseite verfügbar sind. Soll ein Link auf ein Dokument erstellt werden, muss auch dieses ausgewählt und über *Auswählen* bestätigt werden. Das Fenster wird geschlossen und der Zielpfad eingetragen.

Unter *Link auf neues Dokument* kann über einen Durchsuchen-Button die lokale Festplatte nach Dateien durchsucht werden. Dabei öffnet sich betriebssystem-abhängig ein Dialog in dem die Datei ausgewählt werden kann. Wird dieser mit *Ok* bestätigt wird die Datei ausgewählt. Wird auch hier wieder *Auswählen* geklickt wird das neue Dokument auf den Server hochgeladen, das Auswahlfenster geschlossen und wiederum der Zielpfad eingetragen.

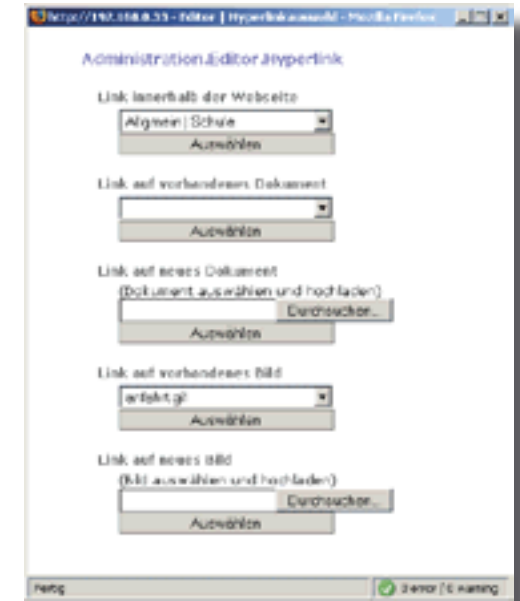
Auf die gleiche Weise können auch auf bestehende Bilder und auf neue Bilder, die hochgeladen werden, verlinkt werden. Jedes mal wird nach dem Klicken auf *Auswählen* das Fenster geschlossen und der Zielpfad eingetragen.

Ist der Zielpfad im Editorfenster eingetragen kann hier noch die *Fenstermethode* gewählt werden. *Gleiches Fenster* bedeutet, dass das Linkziel im aktuellen Fenster geöffnet wird, sinnvoll für z.B. um Links auf eigene Seite zu erstellen. Wird als Methode *Neues Fenster* ausgewählt wird der Link in einem neuen Fenster geöffnet, z.B. bei Dokumenten oder Links auf externe Seiten.

Erst wenn unter Zielpfad und Fenstermethode Eintragungen gemacht wurden wird die in der Werkzeugleiste das Werkzeug für den Hyperlink aktiv geschaltet und der Button farbig. Nun kann der Text ausgewählt werden der als Link dienen soll. Ein Klick auf den Hyperlinkbutton und der markierte Text wird zum Link.

Um ein Bild einzufügen muss vorerst unter dem Eingabefeld das Feld für den *Bildpfad* und das Feld für die *Bildbeschreibung* ausgefüllt werden. Erst wenn in beiden Feldern Eintragungen sind wird der Button für das Einfügen von Bildern aktiv geschaltet.

In das Eingabefeld für den Bildpfad können Angaben auf externe Bilder eingetragen werden oder der Bildpfad wird mittels des Auswahlfensters eingetragen. Rechts neben dem Eingabefeld finden sich zwei Buttons. Der erste Button öffnet ein Auswahlfenster in vorhandene Bilder oder neue Bilder ausgewählt werden können, ähnlich wie in dem Fenster zum Eintragen von Hyperlinks. In diesem Fenster wird eine Liste von allen verfügbaren Bildern angeführt und daneben ein Button zum Anzeigen des aktuell ausgewählten Bildes.



Ist ein Bild in dem Feld für den *Bildpfad* ein Bild eingetragen kann dies auch über den zweiten Button angesehen werden.

Sind beide Felder ausgefüllt wird der entsprechende Button aktiv. Durch einen Klick darauf wird das Bild an der Stelle eingefügt, an dem der Cursor aktuell steht.

Sind alle Änderungen an der Seite vorgenommen wird die Seite durch einen Klick auf den Speichern-Button endgültig gespeichert.

## Seiten wiederherstellen

Bei dem öffnen einer Seite zum Bearbeiten im Editor wird zuvor eine Sicherheitskopie dieser Seite angelegt. Über den Menüunterpunkt Wiederherstellen kann ein solches Backup dabei wiederhergestellt werden.

Auf dieser Seite findet sich eine Liste mit allen Seiten die wiederhergestellt werden können. Durch einen Klick auf den Namen wird die alte Datei gelöscht und das Backup wiederhergestellt.

### Administration.Editor

#### Backup einer Seite wiederherstellen Von folgenden Seiten steht ein Backup

- ↳ Allgemein | Schule
- ↳ Allgemein | Revierinfo
- ↳ Allgemein | Anfahrt
- ↳ Kurse | Kinderregeln
- ↳ Kurse | Segeln
- ↳ Kurse | Preise
- ↳ Verleih
- ↳ Impressum