

Inhaltsverzeichnis:

1. Einführung
 - 1.1. Willkommen zu P@geYourself
 - 1.2. Funktionen und Möglichkeiten von P@geYourself

2. Der Start mit P@geYourself
 - 2.1. Anmelden
 - 2.2. nach dem Anmelden
 - 2.3. Ändern der persönlichen Benutzereinstellungen
 - 2.4. Ändern des persönlichen Benutzerpassworts

3. Das Menü „Einstellungen der Webseite“
 - 3.1. Text Einstellungen
 - 3.1.1. Ändern der Schriftart
 - 3.1.2. Ändern der Schriftgröße
 - 3.2. Farbeinstellungen
 - 3.2.1. Ändern der Hintergrundfarbe
 - 3.2.2. Ändern der Hintergrundfarbe der Internetseite
 - 3.2.3. Ändern der Farbe der Navigationselemente
 - 3.2.4. Ändern der Farbe der Navigationselemente bei Mausaktion
 - 3.2.5. Ändern der Schriftfarbe der Internetseite
 - 3.2.6. Ändern der Schriftfarbe der Navigationselemente
 - 3.2.7. Ändern der Rahmenfarbe
 - 3.2.8. Benutzen der Farbpalette und weitere Farben.
 - 3.3. Kopfflogo ändern
 - 3.4. neue Nachricht
 - 3.5. Nachrichtenticker
 - 3.6. neuer Menüpunkt
 - 3.7. Bildergalerie
 - 3.7.1. Erstellen neuer Bildergalerien
 - 3.7.2. Einfügen neuer Bilder in die Bildergalerien
 - 3.8. Portletverwaltung
 - 3.8.1. was sind Portlets?
 - 3.8.2. Ändern der Portletbilder
 - 3.8.3. Ändern der Überschrift des Bilderportlets
 - 3.8.4. Ändern des Webseitenfuß
 - 3.9. Hilfe

4. Weitere Optionen
 - 4.1. Grundlegende Funktionen und Möglichkeiten von Plone

Einführung

Willkommen zu P@geYourself.

P@geYourself ist Ihr nützlicher Assistent zur Gestaltung Ihres Internetauftritts. In den folgenden Kapiteln wird die Bedienung der einzelnen Menüpunkte anhand von Screenshots und kurzen Erklärungen dargestellt.

Funktionen und Möglichkeiten von P@geYourself

- klares festgelegtes Layout und Erscheinungsbild
- Eigener Konfigurationsbereich für den Benutzer mit übersichtlichem Menü und weitreichenden Einstellungsmöglichkeiten.

Der angemeldete Benutzer kann folgende Einstellungen tätigen:

- TextEinstellungen in den verschiedenen Bereichen im Portal (Farbe, Schriftart, Schriftgröße)
- Ändern des Portallogos im Kopf der Webseite
- Farbeinstellungen (Hintergrundfarbe, Menüfarbe)
- Eingabe des Nachrichtentextes für den Nachrichtenticker
- Erstellen von neuen Nachrichten die direkt auf der Startseite erscheinen
- Anlegen von Bildergalerien
- Anlegen von Portlets (Fenster im Randbereich)
- Anlegen neuer Menüpunkte in der Navigationsleiste

weitere Eigenschaften

- übersichtlicher Hilfebereich mit Dokumentation, Benutzerhandbuch und nützlichen Links zu Hilfethemen.
- Schnelle Kontaktmöglichkeit zum Administrator der Falcom GmbH
- Übersicht über die Statistik der Webseite (Zugriffe usw.)

Der Start mit P@geYourself

anmelden

Geben Sie in der Adressleiste Ihres Browsers Ihre www-Adresse (in unserem Beispiel <http://www.pageyourself.de>) ein. (siehe Abbildung 1)
Betätigen Sie danach die Enter-Taste. Sie gelangen jetzt auf Ihre Webseite.

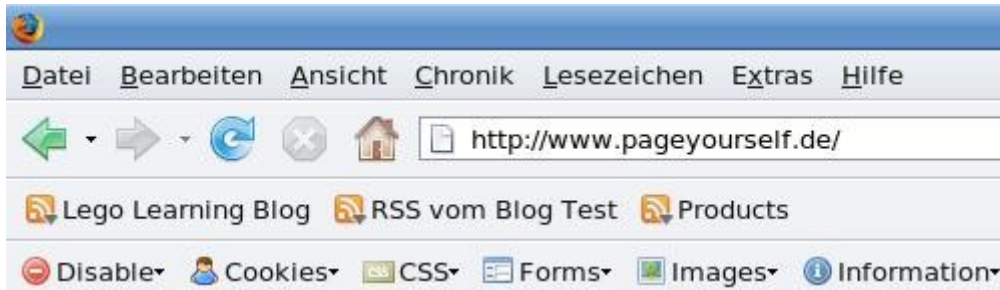


Abbildung 1: Adressleiste des Browser

Danach geben sie hinter der Adresse den Zusatz login_form ein. (siehe Abbildung 2)
Betätigen Sie danach die Enter-Taste.

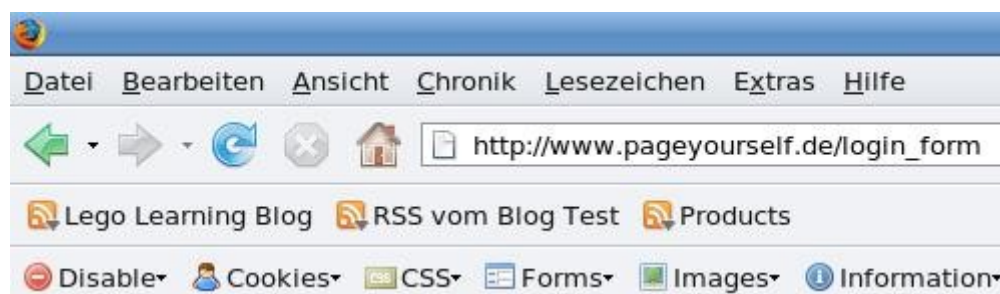


Abbildung 2: Adressleiste des Browser zum einloggen

Sie gelangen jetzt auf den Anmeldebereich Ihrer Webseite. (Siehe Abbildung 3)
Geben Sie dort den Ihnen vom Administrator mitgeteilten Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein. Bestätigen Sie die Anmeldung indem Sie auf den Button „Anmelden“ klicken.

Bitte anmelden

Um auf diesen Bereich zuzugreifen, müssen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort anmelden.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, [klicken Sie hier um es zugeschickt zu bekommen](#).

Kontodetails

Benutzername
Bei Benutzernamen und Passwörtern wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Achten Sie darauf, dass die Feststelltaste nicht eingeschaltet ist.

Passwort
Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden. Bitte stellen Sie sicher, dass die Großschreibttaste nicht aktiviert ist.

Veressen Sie nicht, sich wieder abzumelden oder Ihren Browser zu schließen, wenn Sie fertig sind.

Abbildung 3: Anmeldebildschirm

nach dem anmelden

Nach der erfolgreichen Anmeldung gelangen Sie sofort auf den Bereich „Einstellungen der Webseite“. (siehe Abbildung 4)



Abbildung 4: Einstellungen der Webseite

Sie bekommen jetzt unter dem Kopfflogo Ihre persönliche Benutzerleiste angezeigt. (siehe Abbildung 5) Diese Benutzerleiste bekommen nur Sie als angemeldeter Benutzer zu sehen. Durch Sie gelangen Sie auf die verschiedenen Konfigurationsbereiche. Die 2 wichtigsten Bereiche für Sie als Benutzer sind „Einstellungen der Webseite“ und „Meine Einstellungen“.

ändern der persönlichen Benutzereinstellungen

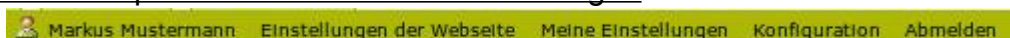



Abbildung 5: persönliche Benutzerleiste

Klicken Sie in Ihrer persönlichen Benutzerleiste auf „Meine Einstellungen“. Sie kommen jetzt auf das Menü Benutzereinstellungen. (siehe Abbildung 6)

Meine Einstellungen

In diesem Bereich können Sie Ihre Einstellungen ändern.

Benutzereinstellungen

 Passwort ändern

 Einstellungen für den FCKEditor


 Benutzereinstellungen

Abbildung 6: Benutzereinstellungen

Klicken Sie in diesem Menü auf den Button „Benutzereinstellungen“.

Sie gelangen nun auf das Menü „Meine Einstellungen“. (Siehe Abbildung 7)

Tragen Sie hier in die Eingabefelder die entsprechenden Daten ein. Tragen Sie Ihren Vor- und Nachnamen, Ihre Emailadresse und Ihren Standort (bzw. Standort des Unternehmens) ein. Danach wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü „Sprache“, Ihre Sprache (im Beispiel German/deutsch) aus. Wenn Sie sich in Zukunft anmelden, wechselt die Seite ihre Menüsprache auf die von Ihnen festgelegte Sprache. Beispiel: haben Sie Englisch als Sprache ausgewählt und melden sich in Zukunft an, dann erscheint das Menü der Internetseite auf Englisch. Die Inhalte Ihrer Webseite (Nachrichten, Seiten usw.) sind von der Spracheinstellung der Seite unabhängig. Optional sind die Angaben zur Biographie und zur Webseite. Danach wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü „Texteditor“ Ihren Texteditor aus.

Ein Texteditor ist ein Werkzeug zur Bearbeitung Ihrer Inhalte (Nachrichten, Seiten usw.) Es stehen 3 Texteditoren zur Auswahl:

- **normaler Formular-Editor**
Dieser Formulareditor ist Standardmäßig eingestellt. Mit ihm lassen sich einfache Texte erstellen und bearbeiten (Plain Text). Optional unterstützt der Editor auch HTML und StructuredText.
- **FCKeditor**
Der FCKeditor ermöglicht es Ihnen, Dokumente in ähnlicher Weise zu formatieren, wie Sie es von Word oder ähnlichen Textverarbeitungsprogrammen gewohnt sind. Er bietet die meisten Möglichkeiten Ihre Inhalte zu gestalten. Anleitungen zum FCKeditor sind im Internet verfügbar.
- **Kupu**
Kupu ermöglicht es Ihnen, Dokumente in ähnlicher Weise zu formatieren, wie Sie es von Word oder ähnlichen Textverarbeitungsprogrammen gewohnt sind. Kupu bietet aber nicht den Funktionsumfang von FCKeditor

Optional kann man auch einen externen Texteditor verwenden. Setzen Sie dazu das Häkchen unter „Externen Editor erlauben“

Danach können Sie sich noch ein Portrait hochladen. Klicken Sie dazu auf „Durchsuchen“

und wählen Sie ein Bild aus, das als Benutzerportrait dargestellt wird.
Haben Sie alle Angaben gemacht, klicken Sie unten links auf den Button „speichern“

Ansicht
Bearbeiten

Meine Einstellungen

▲ Zurück zu meinen Einstellungen

Ihre benutzerspezifischen Einstellungen:

Details zur Person

Vor- und Nachname

E-Mail ■

Ort:
 Ihr Standort - entweder eine Stadt und ein Land - oder im Rahmen einer Firma, wo Ihr Büro ist.

Sprache
 Ihre bevorzugte Sprache.

Biographie
 Eine kurze Übersicht über Ihre Person und was Sie machen. Diese wird auf der Autorensseite angezeigt, auf die von Ihren Artikeln verlinkt wird.

Homepage
 Die URL Ihrer externen Homepage, sollten Sie eine besitzen.

Texteditor
 Wählen Sie den Editor, den Sie zum Editieren der Artikel verwenden möchten. Achtung: Die meisten WYSIWYG-Editoren stellen bestimmte Anforderungen an den Browser.

Externen Editor erlauben
 Ist dies ausgewählt, erscheint ein Icon auf jeder Seite, welches das lokale Bearbeiten mit Ihrem Lieblingseditor ermöglicht, anstatt den Browser-integrierten zu benutzen. Dieses erfordert eine Software namens ExternalEditor auf Ihrem Rechner. Fragen Sie Ihren Administrator um weitere Informationen.

Auflistungsstatus
 Wählen Sie aus, ob Sie bei einer Benutzersuche aufgelistet werden wollen.

Porträt
 Um ein neues Porträt hinzuzufügen, klicken Sie einfach den **Durchsuchen**-Knopf und wählen Sie ein Bild von sich selbst zum Hochladen. Die empfohlene Größe ist 75 Pixel breit und 100 Pixel hoch.

Porträt löschen

Speichern
Abbrechen




Abbildung 7: Meine Einstellungen

Das Menü „Einstellungen der Webseite“

Ihr Hauptwerkzeug bei der Gestaltung Ihres Internetauftritts ist das Menü „Einstellungen der Webseite“. (Siehe Abbildung 8) Sie gelangen immer wieder zurück auf dieses Menü indem Sie in Ihrer persönlichen Benutzerleiste auf „Einstellungen der Webseite“ klicken. Wenn Sie sich also irgendwo nicht sicher sind, klicken Sie auf „Einstellungen der Webseite“ und Sie kommen immer wieder auf diesen Ausgangsbereich zurück.

Einstellungen der Webseite



PageYourself 1.0

Abbildung 8: Einstellungen der Webseite

Texteingstellungen

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Texteingstellungen“. Sie gelangen nun auf das Menü „Texteingstellungen“ (siehe Abbildung 9). Wählen Sie hier die Schriftart und die Basischriftgröße Ihrer Internetseite aus.

Texteingstellungen

Wählen Sie die Schriften Ihrer Präsentation

Wählen Sie hier die Schriftart und die Basischriftgröße Ihrer Internetseite aus. Klicken Sie dazu auf die Pfeile neben den Fenstern und wählen einen Wert aus der erscheinenden Liste aus. Klicken Sie danach auf "speichern".

Schriftart der Internetseite

Schriftgröße der Internetseite

[zurück zu den Einstellungen Ihrer Webseite](#)

Abbildung 9: Texteingstellungen

Klicken Sie dazu auf die Pfeile neben den Fenstern und wählen einen Wert aus der erscheinenden Liste aus.

Klicken Sie danach auf "speichern".

Achtung Wichtig!

Damit die Änderungen sichtbar werden, müssen Sie sich nach jeder Änderung der Webseite abmelden und die Seite „neu laden“ (F5 Taste). Manche Änderungen sind nur für den unangemeldeten Benutzer sofort sichtbar. (z.B. die Schriftfarbe) Darum empfiehlt es sich die Bearbeitung der Internetseite mit 2 verschiedenen Internetbrowsern parallel durchzuführen. Wir empfehlen zur Bearbeitung der Internetseite den Browser Mozilla Firefox (Freeware – erhältlich unter www.mozilla.org). Mit Mozilla Firefox melden Sie sich an und führen die Gestaltung der Internetseite durch. Mit einem zweiten Browser (z.B. Microsoft Internet Explorer) können Sie die Änderungen sofort beobachten. Dort melden Sie sich nicht an und laden einfach nach jeder Änderung die Internetseite neu (F5 Taste). Haben Sie Fragen dazu, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Farbeinstellungen

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Farbeinstellungen“.

Sie gelangen nun auf das Menü „Farbeinstellungen“ (siehe Abbildung 10).

Wählen Sie hier aus den 216 sicheren Webfarben aus. Fahren Sie dazu mit der Maus über die gewünschte Farbe.

Sie bekommen dann den 6-stelligen Hexwert der Farbe angezeigt. Tragen Sie diesen nach dem #-Zeichen in die entsprechenden Eingabefelder ein und klicken danach auf "speichern".

Beispiel: #787878

Wenn Ihnen der Hex-Wert der von Ihnen gewünschten Farben bekannt ist, können Sie ihn auch manuell in das Eingabefeld eintragen.

Mehr zu Webfarben und Ihren Hex-Werten erfahren Sie unter:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Webfarben>

Farbeinstellungen

Wählen Sie die Farben Ihrer Präsentation

Wählen Sie hier aus den 216 sicheren Webfarben aus. Fahren Sie dazu mit der Maus über die gewünschte Farbe.
Sie bekommen dann den 6-stelligen Hexwert der Farbe angezeigt. Tragen Sie diesen nach dem #-Zeichen in die entsprechenden Eingabefelder ein und klicken danach auf "speichern".
Beispiel: #787878
Wenn Ihnen der Hex-Wert der von Ihnen gewünschten Farben bekannt ist, können Sie ihn auch manuell in das Eingabefeld eintragen.

Hintergrundfarbe
#E0E895

Hintergrundfarbe der Internetseite
#FFDFDE

Farbe der Navigationselemente
#E0E795

Farbe der Navigationselemente bei Mausektion
#ADB804

Schriftfarbe der Internetseite
#555454

Schriftfarbe der Navigationselemente
#555454

Rahmenfarbe
#A1B904

Farbauswahltabelle

[zurück zu den Einstellungen Ihrer Webseite](#)

Abbildung 10: Farbeinstellungen

Kopflogo ändern


Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Kopflogo ändern“.

Sie gelangen nun auf das Menü „Bearbeite Bild“ (siehe Abbildung 11).

Lassen Sie alle Angaben stehen. Setzen Sie einen Punkt in der Checkbox "Durch neues Bild ersetzen". Danach klicken Sie auf den Button "Durchsuchen" und wählen Ihr Kopflogo aus. Klicken Sie zum Abschluss der Änderung auf den Button "speichern".

Achtung!

Damit sich das Kopflogo optimal in die Seite einfügt, muss das Kopflogo den Dateinamen kopflogo.jpg erhalten bevor es hochgeladen wird. Es muss die Maße 850x200 Pixel haben.



The screenshot shows the 'Bearbeite Bild' (Edit Image) interface. At the top, there are tabs for 'Anzeigen', 'Bearbeiten', 'Eigenschaften', 'Transformieren', and 'Zugriffsrechte'. Below these are buttons for 'Aktionen', 'Zu Ordner hinzufügen', and 'Status: Veröffentlicht'. The main content area is titled 'Bearbeite Bild' and shows the current image is 'von Falcom GmbH' with a 'Historie' link. The 'Titel' field contains 'kopflogo.jpg'. The 'Beschreibung' field contains a warning: 'Achtung! Damit sich das Kopflogo optimal in die Seite einfügt, muss das Kopflogo den Dateinamen kopflogo.jpg erhalten bevor es hochgeladen wird. Es muss die Maße 850x200 Pixel haben.' The 'Bild' section shows the current image 'Aktuelles Bild' (JPEG image, 129 KB) and options: 'Behalte aktuelles Bild', 'Lösche aktuelles Bild', and 'Durch neues Bild ersetzen:'. Below this is a search field and a 'Durchsuchen...' button. The 'Referenz(en)' section has a search field and a 'Referenz(en) entfernen' button. The 'Diskussion erlauben' section has radio buttons for 'Voreingestellt', 'Erlaubt', and 'Verboten', and 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons at the bottom.

Abbildung 11: Kopflogo ändern

neue Nachricht

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „neue Nachricht“. Sie gelangen nun auf das Menü „Bearbeite Nachricht“ (siehe Abbildung 13). Dies ist das Menü mit dem man einen neue Nachricht erstellt, die dann automatisch auf der Startseite Ihres Internetauftritts angezeigt wird. Machen Sie in den folgenden Textfeldern die entsprechenden Angaben.

Geben Sie einen kurzen Nachrichtentitel in das Feld "Titel" ein. Danach geben Sie in das Feld "Beschreibung" einen einleitenden Text zur Nachricht. Dies ist der Text der dann auf der Startseite dargestellt wird. Um eine einheitliche Darstellung auf der Startseite zu erzielen, sollte die Beschreibung der Nachricht immer die gleiche Zeilenanzahl haben. Danach geben Sie in das Textfeld "Haupttext" den kompletten Text Ihrer Nachricht ein. Dieser Text erscheint wenn man auf der Startseite auf den Button "mehr" der dazugehörigen Nachricht klickt.

Danach wählen Sie durch klicken auf "Durchsuchen" ein zur Nachricht passendes Bild aus. Geben Sie im folgenden Textfeld "Bildtitel" einen zum Bild passenden Titel ein.

Gibt es bereits zum Thema der Nachricht passende Inhalte (z.B. eine Bildergalerie) kann man im Bereich Referenzen zu diesen verweisen. Klicken Sie dazu auf "Durchsuchen". Es erscheint ein Popup Fenster in dem Sie durch Ihre Seite navigieren können. Navigieren Sie nun per Mausklick zu den passenden Inhalten. Klicken Sie dann auf "hinzufügen" um einen Link zum Inhalt in die Nachricht einzufügen. Haben Sie alle Angaben zum erstellen einer neuen Nachricht gemacht, klicken Sie zum Abschluss auf "Speichern". Es wird nun eine neue Nachricht erstellt.

Diese Nachricht hat noch den Status "öffentlicher Entwurf" und ist noch nicht auf der Startseite sichtbar. Um die Nachricht auf der Startseite zu veröffentlichen klicken Sie im folgenden Fenster auf "öffentlicher Entwurf". Es klappt ein kleines Auswahlménü auf. Klicken Sie in diesem Menü auf veröffentlichen. (siehe Abbildung 12)



Abbildung 12: veröffentlichen einer neuen Nachricht

Anzeigen **Bearbeiten** Eigenschaften Zugriffsrechte

Bearbeite Nachricht








































von **Markus Mustermann** – Zuletzt verändert: 06.11.2007 10:23
Nachrichten sind kurze Artikel mit Titel und optionaler Beschreibung (Einleitung).

Titel ■

Beschreibung
Geben Sie eine kurze Beschreibung des Artikels ein oder formulieren Sie eine Art Einleser.

Haupttext

Text Format **HTML**

Quellcode                                       

Nun wird die Nachricht nach Ihren Angaben auf der Startseite angezeigt.
Die Reihenfolge der Darstellung ist: (siehe Abbildung 14):

- Titel, Beschreibung und Bild (siehe unten) auf der Startseite
- Haupttext erscheint wenn man auf "mehr" klickt

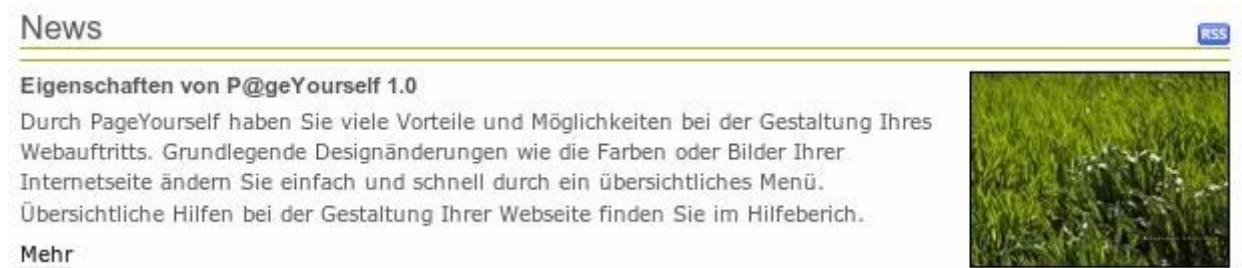


Abbildung 14: Darstellung einer Nachricht auf der Startseite

Nachrichtenticker

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Nachrichtenticker“.
Sie gelangen nun auf das Menü „Einstellungen des Nachrichtentickers“
(siehe Abbildung 15). Geben Sie nun Ihre Nachrichtentexte in die entsprechenden
Textfelder ein und klicken Sie "Speichern".

Einstellungen des Nachrichtentickers

Wählen Sie die Texte Ihres Nachrichtentickers

Wählen Sie hier die Texte Ihres Nachrichtentickers aus.
Tragen Sie dazu die Texte in die entsprechenden Eingabefelder ein und klicken Sie danach auf "speichern".
Achtung! Bitte tragen Sie keine Umlaute oder Sonderzeichen in die Textfelder ein!
Achtung! Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie ein ein Layout mit Tickerportlet gewählt haben

Nachrichtentext 1
1. Nachrichtentext

Nachrichtentext 2
2. Nachrichtentext

Nachrichtentext 3
3. Nachrichtentext

Nachrichtentext 4
4. Nachrichtentext

[zurück zu den Einstellungen Ihrer Webseite](#)

Abbildung 15: Einstellungen des Nachrichtenticker

Neuer Menüpunkt

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „neuer Menüpunkt“.
Sie gelangen nun auf das Menü „bearbeite Ordner“. (siehe Abbildung 16)
Geben Sie hier den Titel und die Beschreibung in die entsprechenden Textfelder ein und klicken Sie auf "Speichern". Um den neuen Menüpunkt in der Navigation sichtbar zu machen, müssen Sie ihn noch "veröffentlichen" da er nach der Erstellung den Status "öffentlicher Entwurf" hat. Gehen Sie dazu genauso vor wie im Kapitel "neue Nachricht" beschrieben. (Siehe Abbildung 12)



The screenshot shows the 'Bearbeite Ordner' (Edit Folder) form. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Upload Files', 'Inhalte', 'Anzeigen', 'Bearbeiten' (selected), 'Eigenschaften', and 'Zugriffsrechte'. Below the tabs, the form title is 'Bearbeite Ordner'. It shows the user 'Markus Mustermann' and the last modification date '06.11.2007 10:25'. A note states: 'Ordner können die üblichen Anzeigaktionen haben oder eine Liste des Ordnerinhalts ausgeben.' The form has two main input fields: 'Titel' (Title) and 'Beschreibung' (Description). Below these fields are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Abbildung 16: erstellen eines neuen Menüpunktes in der Navigation

Nachdem Sie den Menüpunkt erstellt und veröffentlicht haben, erscheint er in Ihrer Navigation. Der neue Menüpunkt ist automatisch ein Ordner und kann dann sofort mit weiteren Inhalten befüllt werden. Diese erscheinen, wenn man dann auf den entsprechenden Menüpunkt in der Navigation klickt. (siehe Abbildung 17)



Abbildung 17: Menüpunkte in der Navigation

Bildergalerien

Auf Ihrer Webseite sind Bildergalerien nichts anderes als Ordner denen man eine besondere Ansicht zuweist und die mit Bildern gefüllt sind.

Um neue Bildergalerien zu erstellen gehen Sie also wie folgt vor:

Klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Bildergalerie“.

Sie gelangen nun in den Ordner "Galerie" (siehe Abbildung 18)

Klicken Sie hier auf den Button "Neuen Artikel hinzufügen" und wählen Sie dort die "Ordner" aus. Geben Sie den Namen der Bildergalerie und eine Beschreibung ein.

Diese Vorgehensweise ist identisch mit dem Erstellen eines neuen Menüpunktes (Siehe Abbildung 16).

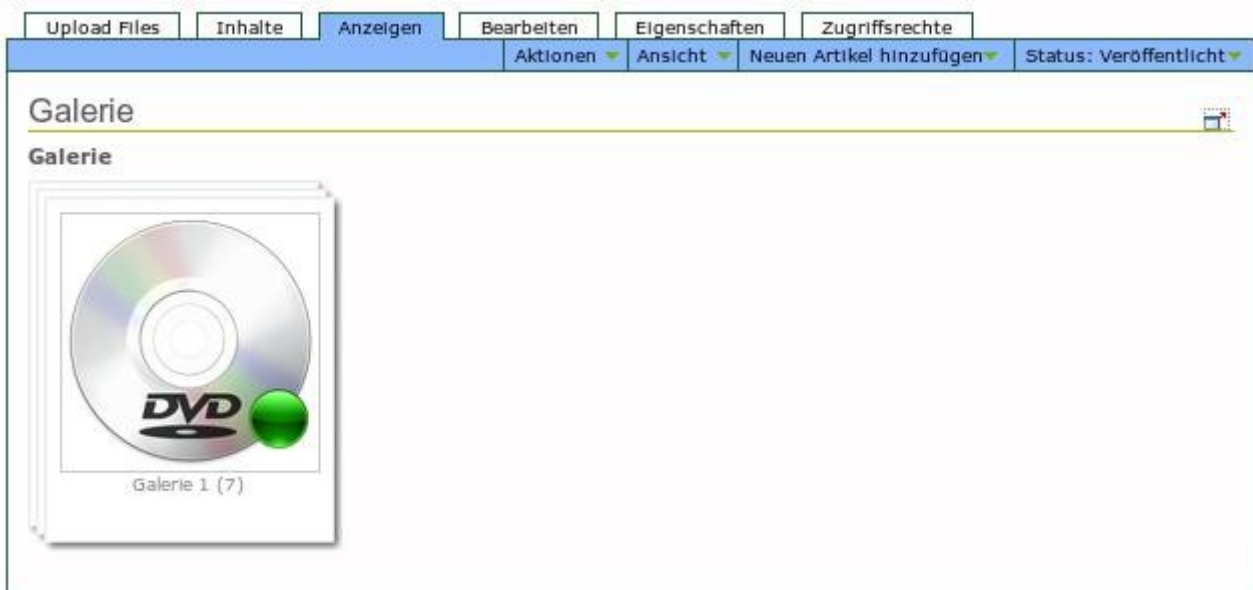


Abbildung 18: Bereich Bildergalerien

Haben Sie einen Ordner erstellt und ihn veröffentlicht, müssen Sie ihm nur noch eine Ansicht zuweisen und ihn mit Bildern befüllen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Klicken Sie im gerade erstellten Ordner auf den Button "Ansicht". Es klappt nun ein Menü auf mit mehreren Auswahlmöglichkeiten. (siehe Abbildung 19) Wählen Sie dort entweder "Miniaturansicht" (Galerie wird mit kleinen Vorschaubildern angezeigt) oder "pgv_sg_carousel_view" (Galerie wird als bewegte Slideshow angezeigt).

Danach klicken Sie auf "upload Files" und im folgenden Fenster auf "Browse". Es erscheint ein Fenster mit dem Sie Ihre Festplatte durchsuchen und Ihre Bilder in die Galerie hochladen können. (siehe Abbildung 20)

Haben Sie Ihre Bilder ausgewählt klicken Sie auf "Upload".

Ihre Galerie wird nun mit den von Ihnen ausgewählten Bildern befüllt. Es ist ratsam den Bildern vor dem Hochladen passende Namen zu geben, da die Dateinamen der Bilder in den Bildergalerien angezeigt werden.

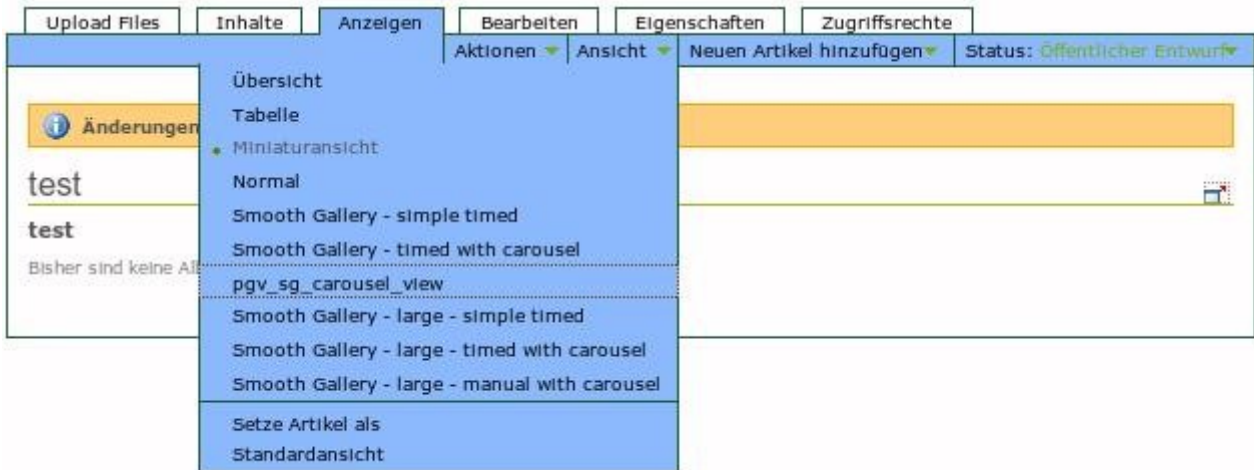


Abbildung 19: Wahl einer Ansicht der Bildergalerie

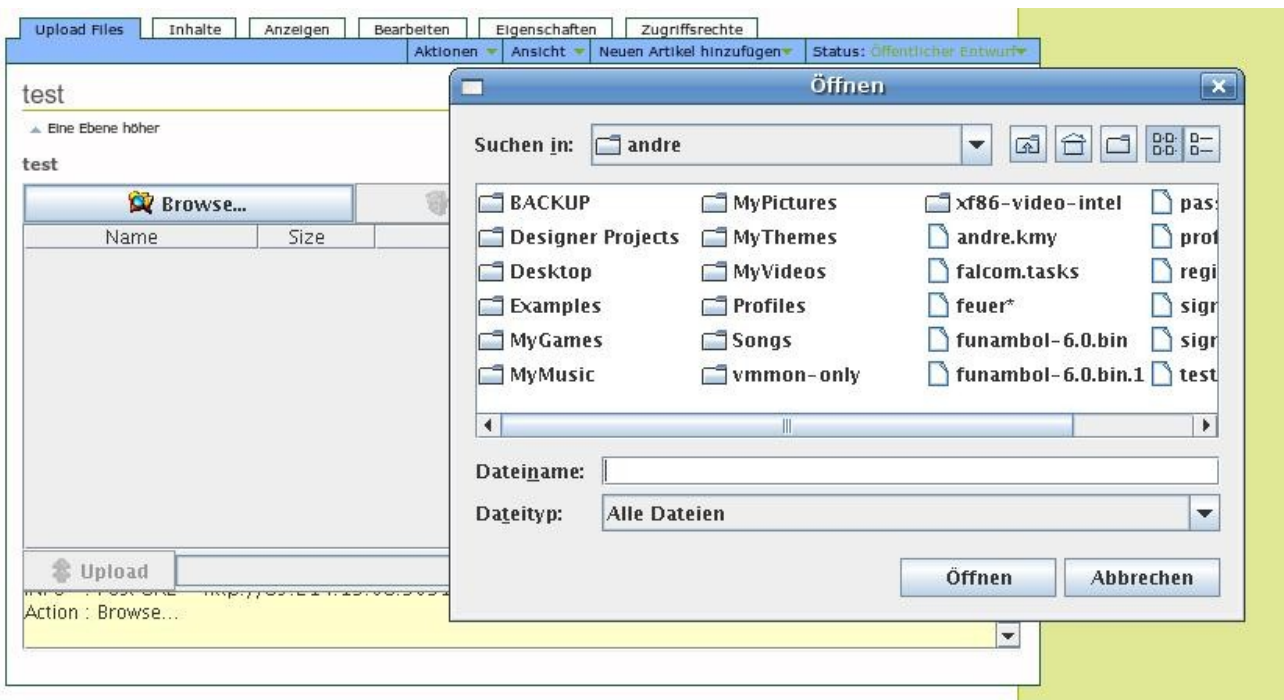


Abbildung 20: Befüllen der Bildergalerie mit Upload Files

Portletverwaltung

Was sind Portlets?

Portlets sind kleine Informationsfenster (siehe Abbildung 21) die meistens unter der Navigation angezeigt werden. Es gibt viele verschiedene Arten von Portlets z.B. Nachrichtenticker, Bilder, RSS-Feeds, Videos oder Kalender.



Nachrichtentickerportlet und Bilderportlet

In P@geYourself gibt es Standardmäßig ein Nachrichtentickerportlet und ein Bilderportlet. Die Einstellung des Nachrichtentickerportlet wurde bereits behandelt. (siehe Abbildung 15) Um das Bilderportlet zu bearbeiten klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Portletverwaltung“.

Sie gelangen nun auf das Menü "Portletverwaltung" (siehe Abbildung 22)

Geben Sie hier zuallererst die Überschrift des Bilderportlets in das passende Textfeld ein. Danach geben Sie den Text des Webseitenfußes in das passende Textfeld ein. Dieser erscheint in der untersten Leiste Ihrer Webseite. (siehe Abbildung 23) Klicken Sie danach auf "Speichern". Um die Bilder des Bilderportlets zu ändern, gehen Sie wieder zurück zur "Portletverwaltung" und klicken Sie auf "Portletbild1 ändern". Sie kommen nun auf das Menü "Bearbeite Bild". Gehen Sie hier genauso vor wie im Kapitel "Kopfflogo ändern" beschrieben. (siehe Abbildung 11) Belassen Sie alle Angaben wie sie sind und setzen das Häkchen bei "Durch neues Bild ersetzen". Klicken Sie danach auf "Speichern".

Achtung!

Damit sich das Bild optimal in die Seite einfügt, muss das Bild den Dateinamen portletbild1.jpg erhalten bevor es hochgeladen wird. Das Bild muss 160 Pixel breit sein.

Um das zweite Portletbild zu verändern gehen sie exakt so vor wie bei "Portletbild1 ändern".

Einstellungen der Portlets

Wählen Sie die Bilder Ihres Bilderportlets

Hier können Sie die Bilder Ihres Bilderportlets ändern. Klicken Sie dazu auf die untenstehenden Links.

Achtung! Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie ein ein Layout mit Bilderportlet gewählt haben

[Portletbild1 ändern](#)

[Portletbild2 ändern](#)

Überschrift des Bilderportlets

Text der unteren Webseiten-Leiste

[zurück zu den Einstellungen Ihrer Webseite](#)

PageYourself 1.0 - ein Projekt der Falcom GmbH

Hilfe

Um auf den Hilfebereich zu gelangen klicken Sie im Menü „Einstellungen der Webseite“ auf „Hilfe“.

Sie gelangen nun in den Hilfebereich.

Dort finden Sie unter anderem dieses Handbuch, nützliche Links und Videoanleitungen zu allen Menüpunkten.

Um die Videoanleitungen anzuzeigen, brauchen Sie den Flash Player von Macromedia. Dieser wird im Internet kostenlos zum Download bereitgestellt.

Weitere Optionen

P@geYourself ist ein Werkzeug das Ihnen die Bearbeitung Ihrer Internetseite erleichtert. Ihre Internetseite basiert auf dem Content-Management-System Plone. Plone ist ein sehr mächtiges Werkzeug dessen Funktionen den Rahmen dieses Handbuches sprengen würden. Sie finden im Hilfebereich ein Benutzerhandbuch zur Grundlegenden Bedienung von Plone. Alle Menüpunkte von P@geYourself sind nur Vereinfachungen der Funktionen von Plone. Im Internet gibt es zahlreiche Dokumentationen, Anleitungen und nützliche Dokumente zum Thema Plone.

Eine davon ist die Internetseite <http://www.plone.org>.

Für weitere Informationen steht Ihnen Ihr Administrator zur Verfügung.