

CMS-Bedienungsanleitung

Schritt für Schritt durch Ihr CMS

Das Content Management System kurz CMS, wird Ihnen helfen, auf Ihrer Internetseite ganz leicht und einfach, Änderungen selbst vorzunehmen. Die nachfolgenden Punkte werden Sie Schritt für Schritt durch Ihr CMS führen und sollen Ihnen den Einstieg erleichtern!

- www.tobiasdaemlow.de
- Login
Username: **mustername**
Passwort: **musterpasswort** (auf richtige Groß/Kleinschreibung achten!)

Ihr CMS teilt sich in vier verschiedene Bereiche auf.

- 1. Seitenmanager:**
Hier können Sie die verschiedenen editierbaren Seiten bearbeiten und Texte, Bilder und PDF's einfügen.
- 2. Media-Manager:**
Hier können Sie Ihre ausgewählten Bilder und PDF's laden und verwalten, um sie dann im *Seitenmanager* zu platzieren.
- 3. Einstellungen:**
Unter *Einstellungen*, können Sie Ihre E-Mail Adresse und Ihr Passwort ändern.
- 4. Logout:**
Abmelden aus dem CMS Bereich.

Media Manager

Der Media Manager ermöglicht Ihnen das Verwalten Ihrer Bilder. Hier richten Sie Bilder ein, die Sie auf Ihren verschiedenen Seiten präsentieren möchten

- klicken Sie in der Menüleiste auf *Media Manager*
- im *Media Manager* sehen Sie nun alle Bilder und PDF's, die schon geladen wurden.
- um ein neues Bild in den *Media Manager* zu laden klicken Sie auf *Upload* unten links
- es öffnet sich ein Fenster in dem Sie nun über *Browse* eine Datei auf Ihrem Computer auswählen können
- wählen Sie ein Bild oder PDF aus und klicken sie auf *öffnen*
- klicken Sie danach auf *Upload* unten rechts um das Bild in Ihren *Media Manager* zu laden.

Seiten Manager

Um Ihre Seiten zu ändern, wählen Sie neben der zu bearbeitenden Seite *Bearbeiten*.

Textbearbeitung

Texte einfügen & bearbeiten:

- klicken Sie *bearbeiten* und wählen Sie in der Bildmitte, ganz unten den Button *Text* aus
- es erscheint nun ein Textfeld mit verschiedenen Bedienungselementen, die Sie auch von Word oder anderen Textverarbeitungsprogrammen her kennen und sich auch genauso bedienen lassen.
- geben Sie den gewünschten Text ein und bestimmen Sie Schrift, Schriftgrößen, Farbe selbst

Bestimmen von Textplatzierung auf der Internetseite, Umflüsse usw.:

- in Ihrem Textbearbeitungsfeld, befindet sich nun noch das Feld *Containereigenschaften*.
- klicken Sie auf *Dialog*
- dort können Sie die Eigenschaften des Textfeldes festlegen
- klicken Sie, wenn Sie alle Ihre Änderungen abgeschlossen haben, auf *Speichern* unten rechts im Bild

Neue Seiten hinzufügen

mit dieser Funktion können sie weitere editierbare Seiten in Ihrem CMS einfügen

- klicken sie in der Menüleiste auf *Seitenmanager*
- klicken sie im Seitenmanager auf *Neue Seite* unten links im Bild
- unter *Übergeordnetes Element* wählen Sie aus, welcher Seite Ihre neue Unterseite zugeordnet werden soll.
- unter *Titel* geben sie der Neuen Seite ihren Titel
- klicken sie nun unten rechts auf *Speichern & weiter*

Nun ist die neu erstellte Seite aktiv und kann inhaltlich gestaltet werden.

Einfügen von PDF's

PDF's einfügen:

- laden Sie das gewünschte PDF in den *Media Manager*
- klicken Sie im Textfeld unten links, auf den Button *PDF einfügen*
- es öffnet sich ein Feld in dem alle hochgeladenen PDF's angezeigt werden → wählen Sie ein PDF aus
- klicken Sie auf *einfügen* und das PDF wird in das Textfeld geladen, welches Sie gerade bearbeiten
- Sie haben jetzt auch noch die Möglichkeit, den Namen des PDF's zu ändern
- das PDF erscheint auf Ihrer Internetseite als Link, den Ihre Kunden nun auswählen können, um sich das PDF auf Ihren Rechner zu laden bzw. anzuschauen.

Bei Fragen und Problemen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Tel. 01 76 / 22 04 18

E-Mail: info@tobiasdaemlow.de

Bildbearbeitung

Bild Upload auf Ihre Internetseite:

- laden Sie das gewünschte Bild in den *Media Manager*
- klicken Sie *bearbeiten* und wählen sie in der Bildmitte, ganz unten den Button *Bild* aus
- es erscheint ein Feld mit mehreren leeren Zeilen
- klicken Sie in der untersten Zeile *Bildquelle* auf den Button *Browse* → Es öffnet sich nun ein weiteres Fenster mit allen Bildern, die Sie in den *Media Manager* geladen haben
- wählen Sie ein Bild aus und klicken sie auf *einfügen* → Unter *Bildquelle* steht nun die Quelle und der Titel ihres Bildes in einer Zeile
- es stehen Ihnen noch weitere Möglichkeiten der Bildbearbeitung zu Verfügung

Weitere Funktionen:

ein sog. *Container* ist der Kasten, in dem sich das Bild befindet und dessen Eigenschaften Sie innerhalb der Internetseite, selbst bestimmen können.

- in Ihrem Bildbearbeitungsfeld, befindet sich nun noch das Feld *Containereigenschaften*.
- klicken sie auf *Dialog*
- hier können Sie die Eigenschaften des *Containers* auf der Internetseite festlegen
- klicken Sie, wenn Sie alle Ihre Änderungen abgeschlossen haben, auf *Einfügen* unten rechts im Bild

Bestimmen der Bildeigenschaften innerhalb des Containers

In den Bildeigenschaften bestimmen Sie z.B. die Abstände des Bildes zur Innenseite des Containers, oder die Ausrichtung. Sie können dem Bild aber auch einen Untertitel geben.

- in Ihrem Bildbearbeitungsfeld, befindet sich nun noch das Feld *Containereigenschaften*.
- klicken Sie auf *Dialog*
- nehmen sie die gewünschten Einstellungen vor

Nachdem sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben:

- klicken sie auf *Einfügen*
- das Bild wird nun in den Seitenmanager geladen
- vor Verlassen des Seitenmanagers müssen sie nur noch auf *Speichern* unten rechts klicken
- danach können sie ihre Arbeit unter Vorschau bzw. auf ihrer Internetseite prüfen

Löschen von Bildern

- Wollen Sie ein Bild wieder von Ihrer Seite löschen, klicken sie auf *Bearbeiten* der jeweiligen Seite und klicken sie in den angezeigten Bildfeldern auf *Löschen* oben rechts im jeweiligen Bild.