

Handbuch für Redakteure (Firmenpark)

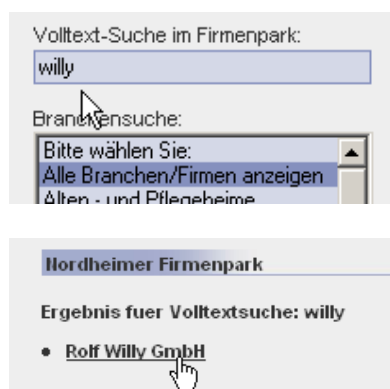
The screenshot shows the 'Nordheimer Firmenpark' page. On the left, there is a navigation menu with categories like 'AKTUELLES', 'GEMEINDE', 'WIRTSCHAFT UND TOURISMUS', and 'KULTUR UND GESELLSCHAFT'. The main content area lists various companies such as Baral GmbH, Beautyflaire-Cosmetics, and Beckert, Klaus-Dieter. A search box labeled 'Volltext-Suche im Firmenpark' and a dropdown menu for 'Branchensuche' are also present. The dropdown menu includes options like 'Alle Branchen/Firmen anzeigen', 'Alten- und Pflegeheime', 'Apotheke', 'Architekt', 'Arzt', 'Augenoptik', 'Autohaus', 'Automatendreherei', 'Bäckerei', 'Bank', 'Bausparen', 'Baustoffe', 'Bauunternehmen', 'Bekleidung', 'Besenwirtschaft', 'Bestattungsinstitute', 'Bistro', 'Buchhandel', and 'Café'.

Eigenen Eintrag finden	1
Anmeldung am System.....	1
Inhalte ändern	2
Feld: Branchenzuordnung.....	3
Feld: Virtueller Ortsplan.....	4
Feld: Logo (Bild einfügen).....	5
Feld: sonstige Informationen zum Unternehmen.....	6
Ein Bild einfügen.....	7
Einen Link setzen	8

Eigenen Eintrag finden

Zuerst sollten Sie zu Ihrem eigenen Firmeneintrag im Firmenpark navigieren. Dieser Eintrag wurde in einer Grundversion bereits von der Gemeinde Nordheim erstellt und mit den entsprechenden Rechten versehen, so dass Sie dort selbst Pflegen können.

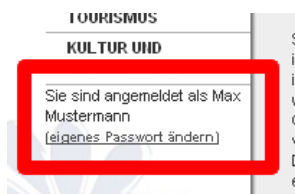
Den Firmenpark finden Sie auf der www.nordheim.de unter „Wirtschaft und Tourismus > Firmenpark.“ (siehe Bild auf erster Seite)



Jetzt rufen Sie in der Liste Ihre Firma auf. Alternativ können Sie auch die Suchfunktion benutzen (nach Eingabe des Suchtextes einfach Eingabetaste/Enter/Return drücken)

Bitte beachten Sie, dass Ihr Eintrag noch keiner Branche zugeordnet wurde und somit noch nicht über die Branchensuche findbar ist.

Anmeldung am System



Nun sollten Sie sich am System anmelden. Dies können Sie tun, indem Sie auf den Befehl „Login“ in der oberen Befehlsleiste klicken und dann Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben. Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, erscheint links unter der Navigation Ihr Name.

Außerdem sollte, wenn Sie Ihren Firmeneintrag sehen, oberhalb Ihres Firmeneintrages noch eine Bearbeitungsleiste sichtbar sein.



Inhalte ändern

Um den Inhalt Ihres Firmenpark-Eintrags zu ändern, klicken Sie nun bitte auf den Button „Inhalt ändern“.

Die Inhalte sind nun Formular basiert änderbar:

 A screenshot of the Nordheim website's user interface showing the 'Inhalt ändern' form. The form is titled 'Rolf Willy GmbH' and contains the following fields:

- Firmenbezeichnung: Rolf Willy GmbH
- Kurz-Beschreibung: (empty)
- Inhaber: (empty)
- Strasse: Brackeneimer Straße 21
- PLZ / Ort: 74226 Nordheim
- Virtueller Ortsplan: Verlinkung nicht vorhanden (Setzen)
- Telefon: (0 71 33) 95 01 - 0
- Telefax: (empty)
- E-Mail: (empty)
- Internet: www.rolf-willy.de
- Logo: (empty) (Ändern)
- Branchenzuordnung: (Mehrfachwahl durch STRG-Taste)
 - Älten - und Pflegeheime
 - Apotheke
 - Architekt
 - Arzt
 - Augenoptik
 - Autohaus
 - Automatendreherei
 - Bäckerei
 - Bank
 - Bausparen
 - Baustoffe
 - Bauunternehmen
 - Bekleidung
 - Besenwirtschaft
 - Bestattungsinstitute
 - Bistro
 - Buchhandel
- sonstige Informationen zum Unternehmen: (empty text area)

 At the bottom of the form are buttons for 'Abbrechen' and 'Änderungen speichern'.

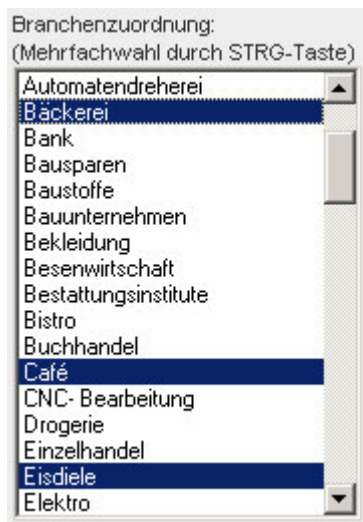
Füllen Sie einfach die einzelnen Felder aus und klicken Sie, um die Ansicht für die Leser zu sehen, auf „Änderungen speichern“ rechts unterhalb des großen Freitext-Feldes.

Wichtiger Hinweis: Die Änderungen werden erst für die Leser sichtbar, wenn Sie auf den dann erscheinenden Button „Seite freigeben“ klicken.

Sie können also mehrmals „Inhalte ändern“ und „Änderungen speichern“ und erst wenn alle Änderungen fertig sind „Seite freigeben“.

Im Folgenden finden Sie nun Hinweise zu einzelnen Feldern dieses Formulars.

Feld: Branchenzuordnung



Wenn Sie über das Feld „Branchenzuordnung“ Ihre Firma einer oder mehreren Branchen zuordnen, werden Sie auch über die Branchensuche auf der Firmenpark-Grundseite gefunden.

Bitte wählen Sie hierzu einfach mit der Maus eine der Branchen aus. Rollen Sie das Feld ggf. mit der rechten Scroll-Leiste nach unten.

Wenn Sie weitere Branchen auswählen wollen, halten Sie (unbedingt) die Steuerungs-Taste (links unten auf der Tastatur) gedrückt und wählen die weiteren Branchen aus. Ansonsten wird die Markierung Ihres ersten Eintrags gelöscht.

Falls eine Branchen-Bezeichnung fehlen sollte, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung, Herrn Müller (Tel. 07133/182-120).

Feld: Virtueller Ortsplan

Über das Feld „Virtueller Ortsplan“ können Sie Ihre Firma auch mit dem Ortsplan (unter „Gemeinde“ -> „Ortsplan“ verlinken.

Wenn noch keine Verlinkung gesetzt wurde, klicken Sie bitte auf den Befehl „Setzen“. Ansonsten können Sie die Verlinkung über den Befehl „Ändern“ ändern.

In beiden Fällen öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie in den unteren Feldern den Text, der auf Ihren Standort hinweist, ändern können, sowie das Linkziel für den interessierten Leser anpassen können.

Das wichtigste in dieser Maske ist jedoch, dass Sie Ihren Standort exakt auf der Karte angeben. Hierzu ziehen Sie den roten Rahmen unten links in der Übersichtskarte so, dass in der großen Karte Ihr Standort sichtbar wird.

Nun halten Sie die Steuerung-Taste (STRG, unten links auf der Tastatur) gedrückt und klicken mit der linken Maustaste genau den Punkt in der Karte an, an dem sich Ihre Firma befindet. Sogleich erscheint ein Marker mit dem Marker-Text in einer „Sprechblase“.

Bestätigen Sie den Vorgang nun noch mit dem Befehl „Link zum Virtuellen Ortsplan setzen“ rechts unten.

Virtueller Ortsplan: Verlinkung **nicht** vorhanden [Setzen](#)

Virtueller Ortsplan: **Verlinkung vorhanden** [Entfernen](#) [Ändern](#)

http://www.nordheim.de/vmap?action=link_create&map_page_id=300&text=Rolf Wi...

Halten Sie "Strg" gedrückt und klicken Sie auf einen Punkt um einen Marker zu setzen.

Marker-Text:
Rolf Willy GmbH
Brackenheimer Straße 21

Marker-Link: (Vorschlag, oder eigener vollständiger Link)
http://www.rolf-willy.de

Link zum Virtuellen Ortsplan setzen

Feld: Logo (Bild einfügen)

Logo: **Ändern**

Um Ihr Firmen-Logo einzubinden, klicken Sie bitte beim Feld „Logo“ auf den Befehl „ändern“.



Ein neues Fenster erscheint, in dem Sie Ihr Logo mit dem Befehl „Neues Bild laden“ von Ihrer lokalen Festplatte auf den Internet-Server übertragen können.

Das Logo sollte eine Breite von ca. 150px nicht überschreiten.

Wählen Sie dann das Bild mit dem Befehl „Bild verwenden“ aus.

Weitere Informationen zum Einbinden von Bildern erfahren Sie in diesem Dokument unter „Ein Bild einfügen“.

Bitte beachten Sie, dass in diesem Modus („Logo einfügen“) der Befehl „Ausschnitt ändern“ nicht benutzt werden kann. Alternativ binden Sie das Logo im Feld „sonstige Informationen zum Unternehmen“ wie unter „Ein Bild einfügen“ beschrieben ein.

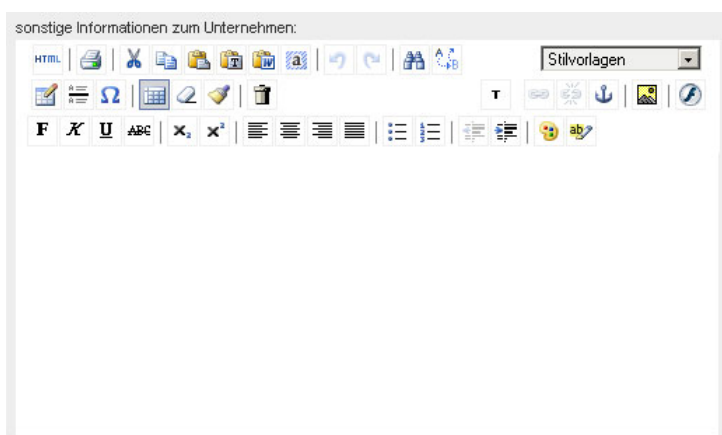
Feld: sonstige Informationen zum Unternehmen



Dieses Feld bietet Ihnen die Möglichkeit, weitere Informationen (incl. Bildern) zu Ihrer Firma einzustellen (z.B. Öffnungszeiten, Produktinformationen, usw.)

Um in den Pflege-Modus zu gelangen, klicken Sie bitte einmal mit der linken Maustaste in den weißen Bereich des Feldes.

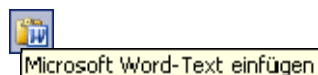
Nun wird der WYSIWYG-Editor geladen. WYSIWYG bedeutet „What you see is what you get“ (Was man sieht, bekommt man auch), d.h. so, wie Sie den Inhalt im Editor sehen, wird er auch nachher im Internet aussehen.



Schreiben Sie einfach ihren Text in den Editor. Sie können auch Bilder einfügen (siehe „Ein Bild einfügen“) und Links zu anderen Seiten erstellen (siehe Einen Link setzen).


Wenn Sie Text aus anderen Anwendungen, wie z.B. Word, einfügen möchten, kopieren Sie diesen in Word in die Windows-Zwischenablage und klicken dann im Editor auf „Einfügen“, um den Text aus Word einzufügen.

Dies funktioniert auch mit anderen Anwendungen (z.B. OpenOffice.org).



Falls ein Text incl. Formatierungen nicht sauber übernommen werden kann, können Sie auch die links danebenstehende Funktion „als unformatierten Text einfügen“ verwenden. Hier wird nur der reine Text, keine Formatierungen oder auch Absätze verwendet. Den Text können Sie danach mit den Editor-Funktionen (z.B. Fett, Kursiv, ...) formatieren.

Ein Bild einfügen

Um ein Bild einzufügen, setzen Sie bitte den Cursor an die richtige Stelle im Inhalt. Wenn Sie dann auf  klicken und dann oben auf den Reiter auf „Bilder“ wechseln, öffnet sich das Bild-Dialog Fenster. Hier sehen Sie immer die letzten Bilder, die Sie auf den Server geladen haben.

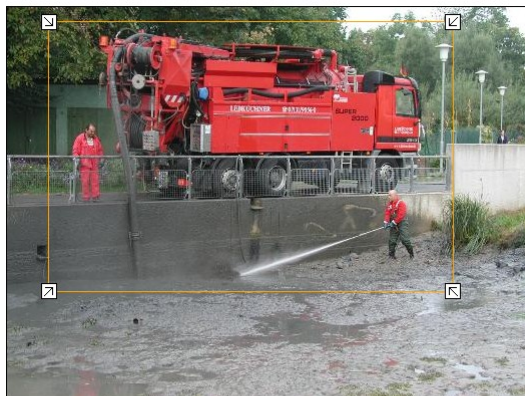
Sie können nun ein vorhandenes Bild mit „Bild verwenden“ übernehmen. Sie können die Bilderdatenbank auch nach älteren Bildern durchsuchen oder, falls Ihres noch nicht auf den Server geladen wurde, ein neues Bild auf den Server laden („Neues Bild laden“).

Pfad (URL):	/images/eicis_613_669.jpg
Bildname:	
Suchbegriffe:	
Original-Dateiname:	Entschlammung Teich.JPG
Erstellt von:	Zeberer, Waltraud
Erstellt am:	2006-09-22 12:22:56.0
Größe:	521 x 391 ; 49 kB

Mit „Durchsuchen...“ können Sie ein Bild auf Ihrer Festplatte auswählen. Geben Sie eine Bildbeschreibung ein und Suchbegriffe für die Bildersuche. Wenn Sie „privat“ auswählen, finden nur Sie dieses Bild in der Bildersuche, bei „öffentlich“ finden es auch die anderen Redakteure. Schließen Sie das Hochladen mit „Bild auf den Server laden“ ab. **Dies kann je nach Bildgröße und Internet-Zugang etwas dauern.** Bitte klicken Sie hier nicht mehrfach.

Ihr neues Bild wird nun an erster Stelle angezeigt.

Wenn Ihr Bild zu groß ist, können Sie es verkleinern oder einen nur Teil auswählen mit „Ausschnitt ändern“. Beachten Sie bitte, dass Ihr Logo ca. eine Breite von **150px** haben sollte. Weitere Bilder dürfen eine Breite von **500px** nicht überschreiten. Geben Sie eine neue Breite an oder ziehen Sie den Schieberegler nach links, die Höhe wird proportional angepasst. Mit „Auswahl speichern“ wird das Bild erstellt. Es wird eine neue Version Ihres Bildes erstellt.



Bildbreite: Auswahlbreite:
 Bildhöhe: Auswahlhöhe:

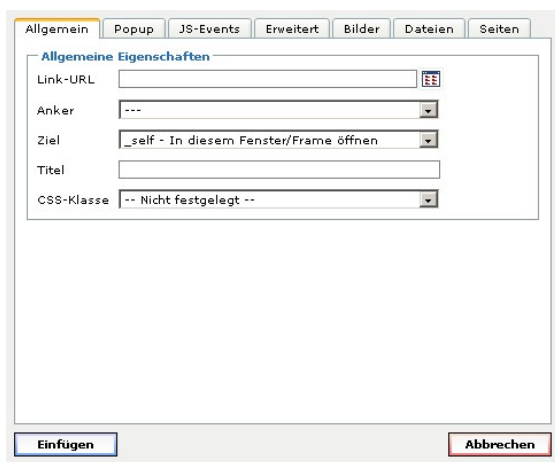
[Abbrechen](#) |

[Auswahl speichern](#)

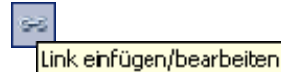
Wenn Sie nun auf „Bild verwenden“ und „Einfügen“ klicken, wird das Fenster geschlossen, das Bild im Editor angezeigt.

Mit der rechten Maustaste auf ein Bild können Sie noch die Eigenschaften, z.B. die Ausrichtung des Bildes zum Text oder einen Rahmen, einstellen. Bitte beachten Sie, dass die Größeneinstellungen in diesem Dialog nur die Anzeige des Bildes ändern, nicht seine tatsächliche Größe.

Einen Link setzen



Sie können auch einen Link zu einer anderen Seite einfügen. Markieren Sie dazu den Text, der den Link bilden soll. Klicken Sie dann auf



um den Link-Dialog zu öffnen. Geben Sie hier nun die Adresse der Seite ein. Sie sollte mit `http://` beginnen (z.B. `http://www.ard.de`). Wählen Sie dann bitte noch als „Ziel“ „_blank“, damit der Link in einem neuen Fenster geöffnet wird. Mit „OK“ erstellen Sie den Link.