

ANWENDERDOKUMENTATION

WWW.FEUERWEHR-ASCHAFFENBURG.DE

Dokumentation für Anwender der Homepage www.feuerwehr-aschaffenburg.de

Kontakt bei Fragen:
Florian Wolf, Mathias Dittfeld
webmaster@feuerwehr-aschaffenburg.de

Inhalt

Einloggen im internen Bereich	2
Passwort ändern.....	2
Öffentliche News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen	3
Link einfügen	4
More Tag einfügen	5
Kommentarfunktion erlauben.....	6
Interne News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen	7
Bildergalerie einfügen	8
Interne Veranstaltung erstellen	10
Fahrzeug- /Raumreservierung erstellen.....	11
Blacksite erstellen.....	12
Ursprüngliche Startseite wiederherstellen	14

Einloggen im internen Bereich

Benutzername und Passwort kann über den jeweiligen Zugführer/Wachabteilungsleiter beantragt werden.

[🏠](#) > Intern

Intern

Dies ist der Interne Bereich der Feuerwehr Aschaffenburg.
Bitte logge dich mit deinem Benutzernamen und Passwort ein, um die Inhalte zu sehen.

★ LOGIN

Benutzername

Passwort

Eingeloggt bleiben

Anmelden →

[Passwort verloren](#)

Passwort ändern

[🏠](#) > Intern

Intern

[Fahrzeugreservierungen](#)

[Downloads](#)

★ WILLKOMMEN TEST

[Profile](#)

[Logout](#)

Im internen Bereich auf Profile klicken und dort im unteren Bereich das neue Passwort setzen.

Neues Passwort

Wenn du das Passwort ändern möchtest, trage hier ein Neues ein

Neues Passwort wiederholen

Öffentliche News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen


Nachdem man sich im internen Bereich eingeloggt hat, erscheint über dem Navigationsmenü das Administratormenü. Hier kann ein neuer Beitrag erstellt werden. Siehe: Einloggen im internen Bereich

Beim Erstellen ist auf die separate Layout Vorgabe zu achten!

The screenshot shows the WordPress admin interface for 'Feuerwehr Aschaffenburg'. The top navigation bar includes 'Neu', 'Seite bearbeiten', and 'Veranstaltungen'. A dropdown menu is open under 'Neu', with 'Beitrag' selected. The main content area is titled 'Neuen Beitrag erstellen' and contains a title input field, a rich text editor, and a 'Veröffentlichen' sidebar. The sidebar includes options for 'Speichern', 'Vorschau', 'Status: Entwurf', 'Sichtbarkeit: Öffentlich', 'Sofort veröffentlichen', 'In Papierkorb legen', and 'Veröffentlichen'. A list of categories is shown, with 'Einsätze 2014' selected. The bottom of the form shows 'P' and 'Wörteranzahl: 0'.

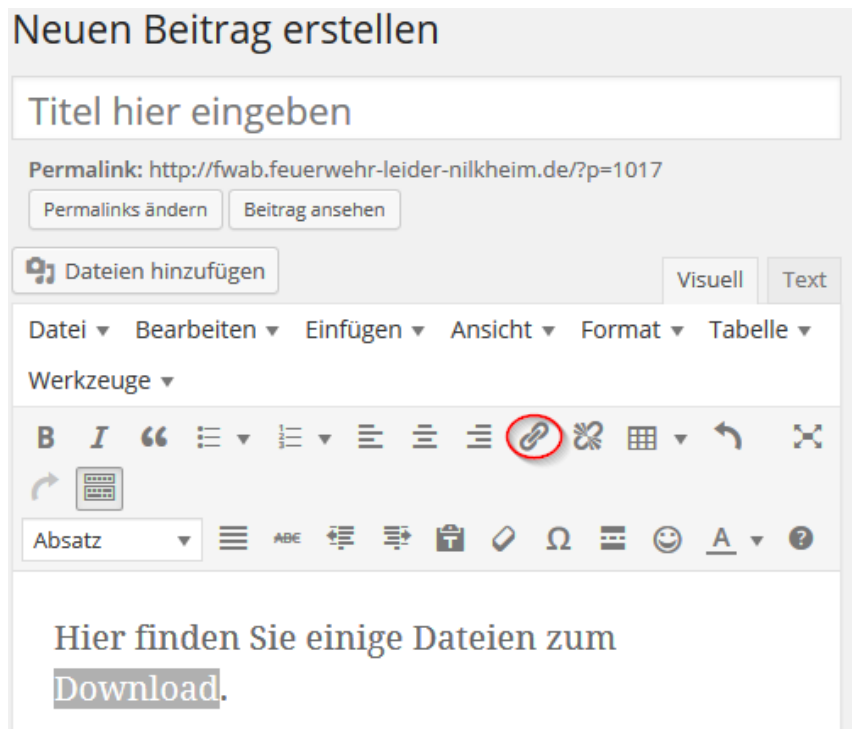
Der erstellte Artikel kann, bevor er veröffentlicht wird angeschaut werden und ggf. nochmals geändert werden.

Wichtig!! Kategorie auswählen. Durch die Kategorieauswahl wird der Artikel auf der Webseite im dafür festgelegten Menü angezeigt.

Ein Klick auf  erstellt den Beitrag auf der Webseite und jeder kann ihn sehen.

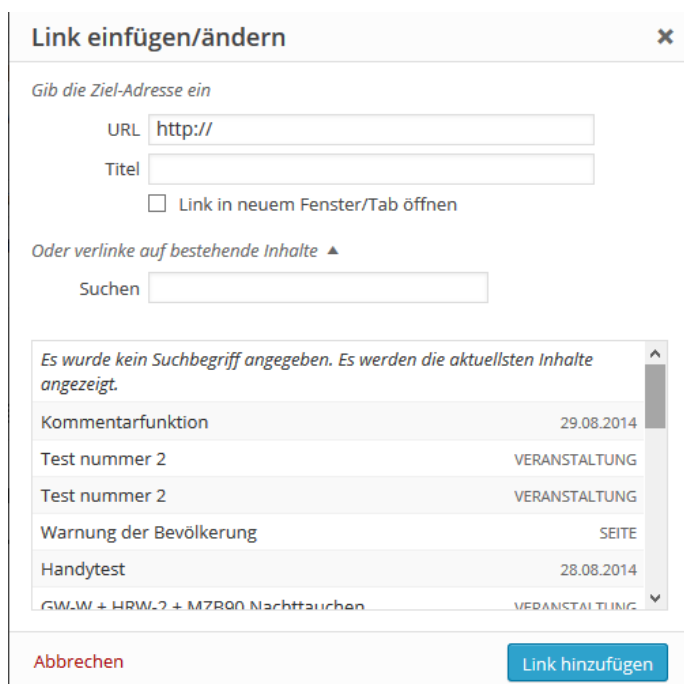
Link einfügen

Um in einem Beitrag eine andere Seite zu verlinken muss folgendes unternommen werden.



Zuerst den gewünschten Text schreiben, dann die Stelle an der der Link eingefügt werden soll markieren und das Symbol „Link hinzufügen“ anklicken.

Wenn es sich um einen Link auf eine externe Seite z.B. www.google.de handelt, muss diese im Feld URL eingetragen werden.



Es wurde kein Suchbegriff angegeben. Es werden die aktuellsten Inhalte angezeigt.	
Kommentarfunktion	29.08.2014
Test nummer 2	VERANSTALTUNG
Test nummer 2	VERANSTALTUNG
Warnung der Bevölkerung	SEITE
Handytest	28.08.2014
GW-W + HRW-2 + M7R00 Nachtauchen	VERANSTALTUNG

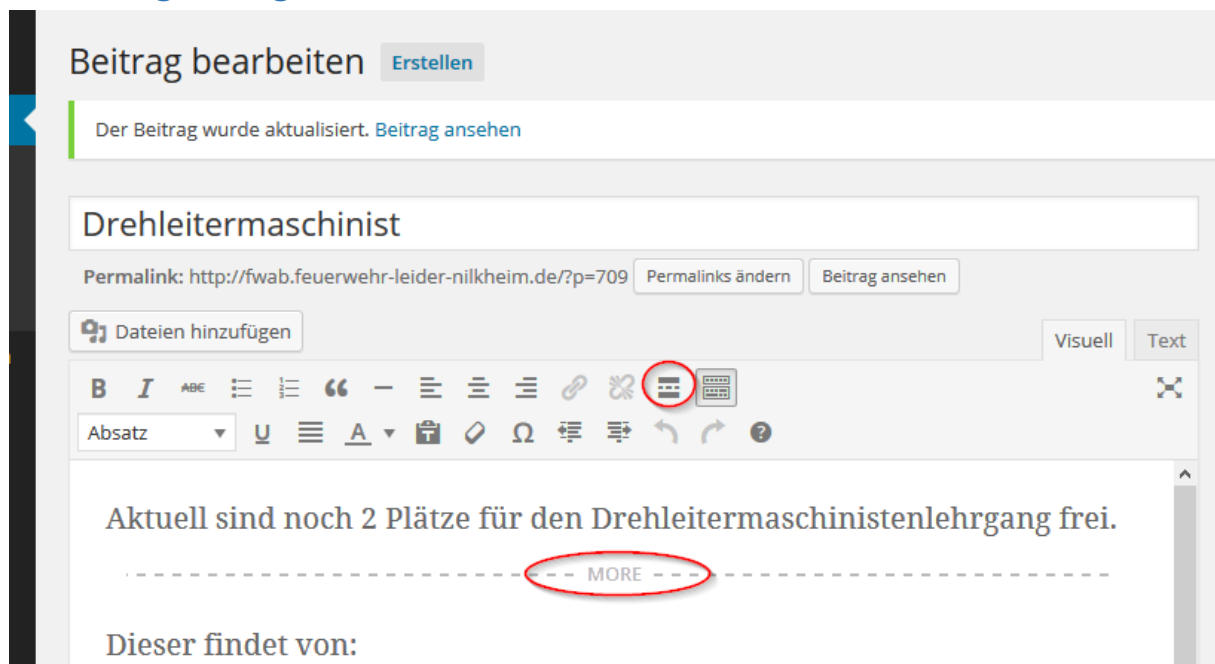
Handelt es sich jedoch um eine andere Seite von www.feuerwehr-aschaffenburg.de so kann diese im Suchfeld gesucht und ausgewählt werden.

Andere Beiträge (News, Einsätze usw.) können nur wie eine externe Seite verlinkt werden.

Wenn der Link in einem neuen Fenster/Tab geöffnet werden soll, kann dies mit dem Haken „Link in neuem Fenster/Tab öffnen“ angehakt werden.

Link hinzufügen fertig!

More Tag einfügen



The screenshot shows a CMS interface for editing an article titled "Drehleitermaschinist". The article content is "Aktuell sind noch 2 Plätze für den Drehleitermaschinistenlehrgang frei." followed by a dashed line and the word "MORE" circled in red. The editor toolbar includes a "More" icon (three horizontal lines) also circled in red. The interface includes a header "Beitrag bearbeiten" with an "Erstellen" button, a status message "Der Beitrag wurde aktualisiert. Beitrag ansehen", a permalink field, and a "Dateien hinzufügen" button. The editor is in "Text" mode.

Der More-Tag bietet die Möglichkeit, den Vorschautext eines Beitrages zu kürzen.

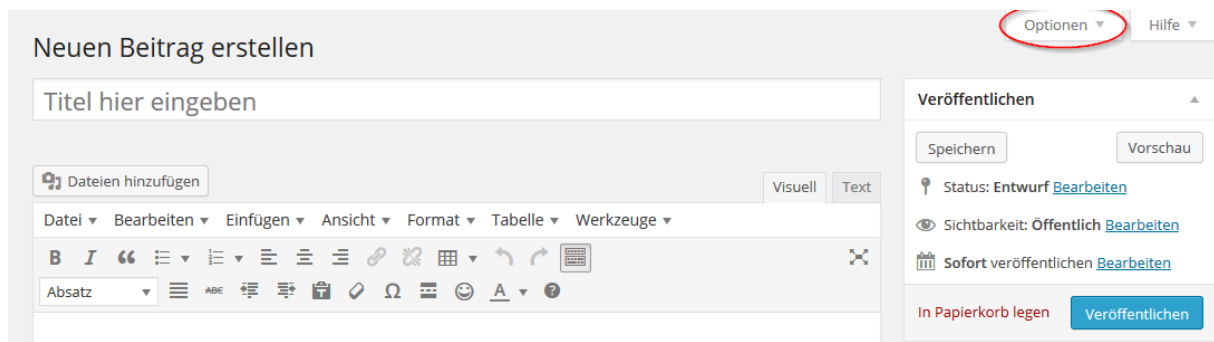
Hier wird der Vorschautext nach dem ersten Satz beendet und kann nur weitergelesen werden, wenn der komplette Beitrag angeschaut wird.

Drehleitermaschinist

 FW  16. Juli 2014  Bearbeiten

Aktuell sind noch 2 Plätze für den Drehleitermaschinistenlehrgang frei.

Kommentarfunktion erlauben



Neuen Beitrag erstellen

Titel hier eingeben

Dateien hinzufügen

Visuell Text

Datei Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

Absatz

Optionen Hilfe

Veröffentlichen

Speichern Vorschau

Status: Entwurf Bearbeiten

Sichtbarkeit: Öffentlich Bearbeiten

Sofort veröffentlichen Bearbeiten

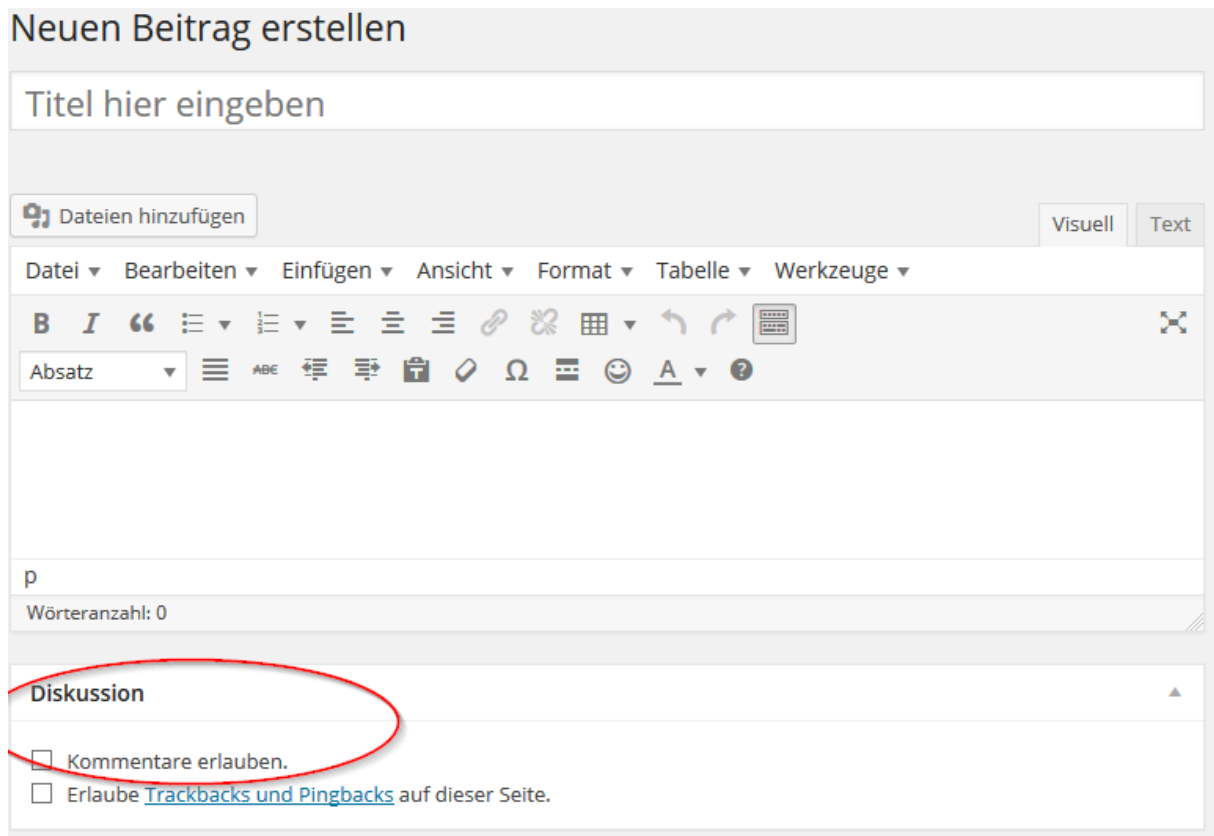
In Papierkorb legen Veröffentlichen

Um die Kommentarfunktion bei einem Beitrag von Beginn an zu erlauben, muss einmalig unter Optionen, der Haken bei Diskussion gesetzt werden.

Zeige auf dem Bildschirm

- Access
- Layout
- Formatvorlage
- Kategorien
- Benutzerdefinierte Felder
- Diskussion
- Permalink

Mit diesem Haken erscheint bei einem neuen Beitrag das Feld Diskussion und es kann ohne Umweg die Kommentarfunktion erlaubt werden.



Neuen Beitrag erstellen

Titel hier eingeben

Dateien hinzufügen

Visuell Text

Datei Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

Absatz

p

Wörteranzahl: 0

Diskussion

- Kommentare erlauben.
- Erlaube [Trackbacks und Pingbacks](#) auf dieser Seite.


Interne News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen


Analoge Vorgehensweise, wie beim Erstellen einer öffentlichen News.


Siehe: [Öffentliche News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen](#)

Wichtig!! Zusätzlich muss folgender Haken gesetzt werden. Somit wird garantiert, dass der Artikel nur von registrierten Personen gelesen werden kann.

Veröffentlichen

 Status: Entwurf [Bearbeiten](#)

 Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

 Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)

[In Papierkorb legen](#)

Kategorien

- Ausbildung
- Einsätze 2013
- Einsätze 2014
- News
- Übungen 2014

[+ Neue Kategorie erstellen](#)

Access

- Nur für Mitglieder ([Info](#))

Bildergalerie einfügen

Um einem Artikel eine Bildergalerie hinzufügen zu können, muss zuerst ein Artikel erstellt werden.
Siehe: Öffentliche News, Einsatz, sonstige Beiträge erstellen

Bevor der Artikel aber veröffentlicht wird, kann eine Bildergalerie hinzugefügt werden.

Neuen Beitrag erstellen

Titel hier eingeben

Dateien hinzufügen

Speichern Vorschau

Status: Entwurf [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)

In Papierkorb legen [Veröffentlichen](#)

Kategorien

Alle Kategorien Häufig verwendet

- Ausbildung
- Einsätze 2013
- Einsätze 2014
- News
- Sonstige Bilder 2014
- Taucher
- Technik

+ Neue Kategorie erstellen

Die gewünschten Bilder vom PC hochladen und auswählen.

Medien hinzufügen

Galerie erstellen 1

Beitragsbild festlegen

Von URL einfügen

Galerie erstellen

Dateien hochladen 2 Mediathek

Drag-and-Drop die Dateien hierher für den Upload

Dateien auswählen 3

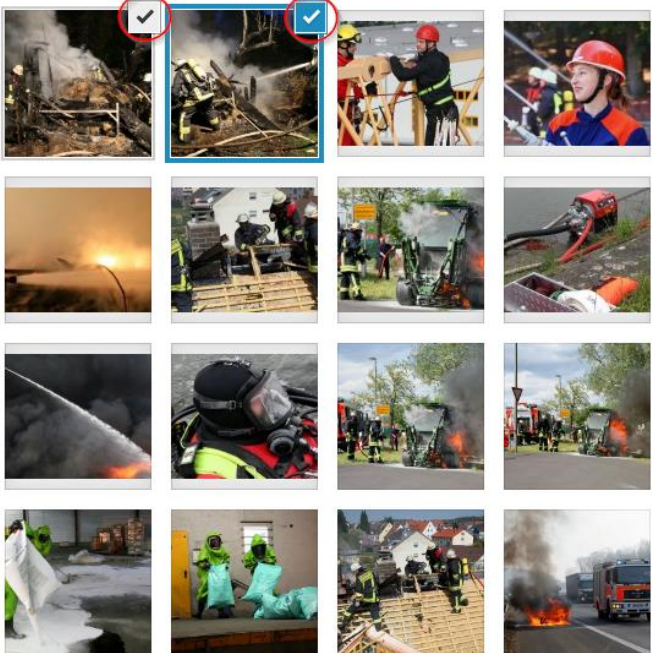
Maximale Dateigröße für Upload: 8MB.

Images will be resized to the large image dimensions, as specified in your media settings


Galerie erstellen

Dateien hochladen Mediathek

Bilder



DATEIANHANG-DETAILS

 130512d-033.jpg
7. Juli 2014
1024 x 683
[Bild bearbeiten](#)
[Unwiderruflich löschen](#)

Titel 12.05.2013 - Aschaffenburg-

Beschriftung

Alternativtext

Beschreibung 12.05.2013 - Aschaffenburg-Damm - Scheunenbrand

Layout Default

2 ausgewählt [Leeren](#)


[Erstelle eine neue Galerie](#)

Evtl. Titel und Beschreibung des Bildes ändern. Dient später zur besseren Übersicht in der Mediathek.

Galerie bearbeiten

Drag-and-Drop zum Umsortieren der Bilder.

[Sortierung umkehren](#)



GALERIE-EINSTELLUNGEN

Link zur

Spalten

Zufällige Sortierung

[Galerie einfügen](#)

Wenn gewünscht, kann das Bild mit einer Beschreibung versehen werden, die dann auf der Webseite unter dem Bild angezeigt wird. **Die Reihenfolge der Bilder kann durch klicken und ziehen geändert werden.**

Die Galerie-Einstellungen sind so richtig voreingestellt und müssen nicht geändert werden.

Galerie einfügen, Artikel [Veröffentlichen](#) → Fertig.

Interne Veranstaltung erstellen

Unter einer internen Veranstaltung versteht man alle festlichen Aktivitäten der Löschzüge z.B. Cocktailabend LZ4/5, Maibaumfest LZ3 usw.

Beim Erstellen ist auf die separate Layout Vorgabe zu achten!

Da so eine Veranstaltung nicht öffentlich im Übungsplan stehen sollte muss zusätzlich folgender Haken gesetzt werden: sonst wie **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

Veröffentlichen

Vorschau der Änderungen

Status: Veröffentlicht [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Veröffentlicht am: 07. Juli 2014 11:43 [Bearbeiten](#)

In Papierkorb legen [Aktualisieren](#)

Veranstalt.-Kategorien

Alle Veranstaltungskategorien [Häufig verwendet](#)

Übungen

Reservierung

[+ Neue Veranstaltungskategorie hinzufügen](#)

Access

Nur für Mitglieder (Info)

Hiermit wird sichergestellt, dass diese Veranstaltung nur von registrierten Benutzern gelesen werden kann.

Fahrzeug- /Raumreservierung erstellen

Beim Erstellen ist auf die separate Layout Vorgabe zu achten!

Um ein Fahrzeug z.B. für eine Sicherheitswache zu reservieren, muss ebenfalls eine Veranstaltung erstellt werden. Vgl. Interne Veranstaltung erstellen

The screenshot shows the 'Neue Veranstaltung hinzufügen' (Add new event) form. The form is divided into several sections:

- Title:** 'Titel hier eingeben' (1) - A text input field with a red box around the number 1.
- Rich Text Editor:** A toolbar with options like 'Dateien hinzufügen', 'Visuell', and 'Text'. Below the toolbar is a large text area (2) with a red box around the number 2.
- Veröffentlichen (Publish):** A section with buttons for 'Speichern', 'Vorschau', and 'Veröffentlichen' (5). It also includes options for 'Status: Entwurf Bearbeiten', 'Sichtbarkeit: Öffentlich Bearbeiten', and 'Sofort veröffentlichen Bearbeiten'.
- Veranst.-Kategorien (Event Categories):** A section with a dropdown for 'Alle Veranstaltungskategorien' and 'Häufig verwendet'. The 'Reservierung' category is checked (3) and has a red box around the number 3.
- Access:** A section with a checkbox for 'Nur für Mitglieder (Info)' (4) and a red box around the number 4.

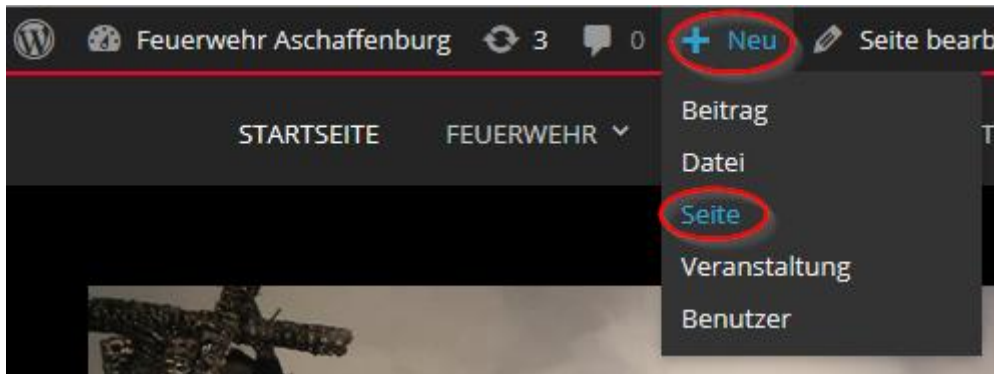
Die Veranstaltungskategorie ist Reservierung, damit die Einträge in einem anderen Kalender als die Übungstermine angezeigt werden.

Wichtig!! Haken bei „Nur für Mitglieder“ damit wird sichergestellt, dass dieser Eintrag nur von registrierten Personen gelesen werden kann.

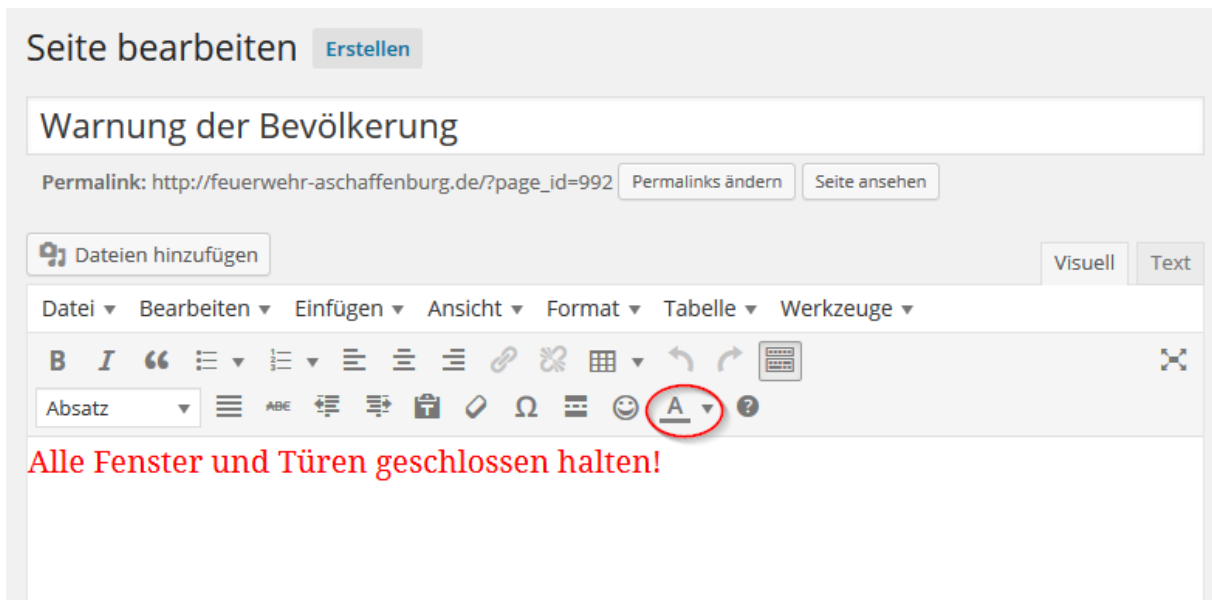
Im weiteren Verlauf muss das Veranstaltungsdatum sowie die Zeitspanne der Veranstaltung festgelegt werden.

Veröffentlichen → fertig.

Blacksite erstellen



Um eine Blacksite zu erstellen, muss eine neue Seite erstellt werden.

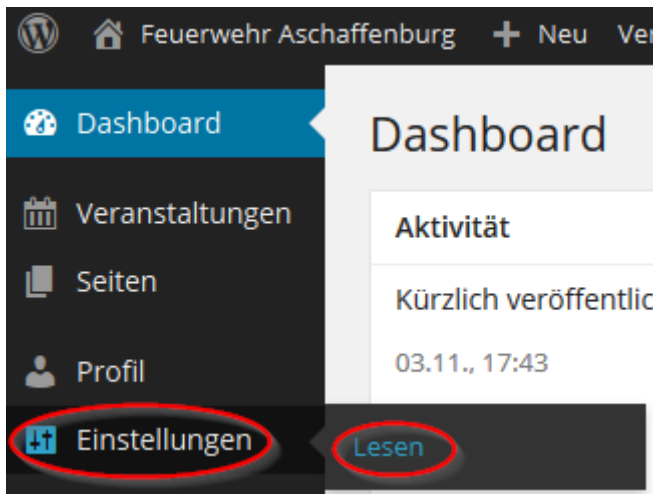


Im Titel sollte „Warnung der Bevölkerung“ stehen. Der Seitentext ist dann frei definierbar.

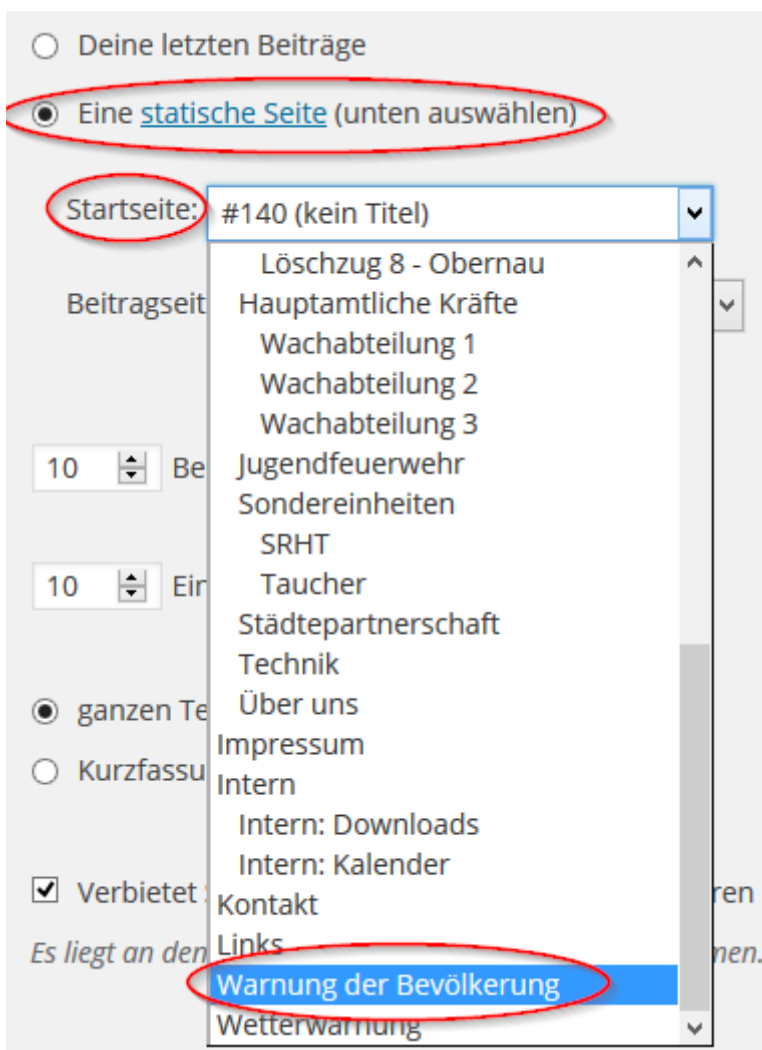
Die Schriftfarbe kann nach Belieben angepasst werden.

Ein Klick auf [Veröffentlichen](#) speichert die Seite. **Diese ist aber noch nicht auf der Startseite Sichtbar!!**

Damit die Seite auch auf der Startseite sichtbar wird, muss diese unter Einstellungen – Lesen ausgewählt werden.



Es ist darauf zu achten, dass „statische Seite“ ausgewählt ist und die Seite mit dem vorher erstellten Titel ausgewählt ist.



Ein Klick auf **Änderungen übernehmen** aktualisiert die Titelseite.



Warnung der Bevölkerung

Alle Fenster und Türen geschlossen halten!

[✎ Bearbeiten](#)

Ursprüngliche Startseite wiederherstellen

Um die normale Startseite wiederherzustellen, muss die Seite mit dem Titel „140 (kein Titel)“ ausgewählt werden.

Deine letzten Beiträge

Eine [statische Seite](#) (unten auswählen)

Startseite:

Beitragseite:

— Auswählen —