

Anleitung für die Benutzer des Blogs „Das Literaturportal“

© 2008, Klaus-Dieter Sedlacek

1. Wie schreibe ich einen neuen Beitrag?

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an, das Sie per Email erhalten haben. Gehen Sie dann zu Menüpunkt „Schreiben“ und „Artikel schreiben“.

Erfassen Sie zunächst einen aussagekräftigen Titel (in Abbildung 1 ist das „Professor Allman – Auf der Suche nach der Weltformel“). Danach können Sie ganz einfach den Beitrag eintippen. Am besten sieht das Ergebnis später aus, wenn Sie auf besondere Formatierungen verzichten und einfach nur den Text eintragen.

Bitte beachten Sie, dass die Enter-Taste zu einem Absatz mit Leerzeile führt. Wollen Sie nur eine Zeilenschaltung, ohne anschließender Leerzeile, drücken sie bitte die Shift-Taste gleichzeitig mit der Enter-Taste.

The screenshot shows the 'Das Literaturportal' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Übersicht', 'Schreiben', 'Verwalten', 'Kommentare', and 'Profil'. The 'Schreiben' menu is active, and the 'Artikel schreiben' sub-menu is selected. The main content area is a form for creating a new article. The title field contains 'Professor Allman - Auf der Suche nach der Weltfo'. Below the title is a rich text editor with a toolbar and a text area containing the following text: 'wie kein Entzinnen gibt. Schier unüberwindliche Aufgaben gibt es zu lösen, um die Weltformel zu finden. Sein Leben und das seiner Begleiter steht auf dem Spiel. Wird er es mit Daniels und Heroines Hilfe schaffen?'. Below the text editor are fields for 'Artikel' (with 'Grafisch' and 'Code' tabs), 'Pfad: p', 'Schlagworte (Trennen Sie Schlagworte durch Kommas: Katzen, kleine Tiere, Hunde)', and 'Zeitreise, Weltformel, Parallelwelten'. On the right side, there are several panels: 'Kategorien' with a list of categories (Krimi u. Thriller, Kurzgeschichten, Lehrwerke, Leseproben, Ratgeber, Reise u. Freizeit, Sachbuch, Schule u. Studium, SciFi u. Fantasy) and a 'Diskussion' panel with checkboxes for 'Kommentare zulassen' and 'Pings zulassen'. At the bottom, there are buttons for 'Gespeichert um 5:58:49.', 'Speichern und weiter bearbe', 'Speichern', and 'Zur Überprüfung freigeben'. The URL at the bottom is 'http://literatur.xonl.de/wp-admin/post-new.php'.

(Abbildung 1)

Wenn Sie als Beitrag Ihre Buchbeschreibung gewählt haben, geben Sie am Ende des Textes bitte die bibliografischen Daten an, also Autor, Titel, ISBN-Nr., Seitenzahl und Preis.

Schreiben Sie anschließend Schlagworte in das dafür vorgesehene Feld und haken rechts von dem Textfeld die Kategorie ab, zu der Ihr Beitrag gehört. Mehrfachangaben sind möglich.

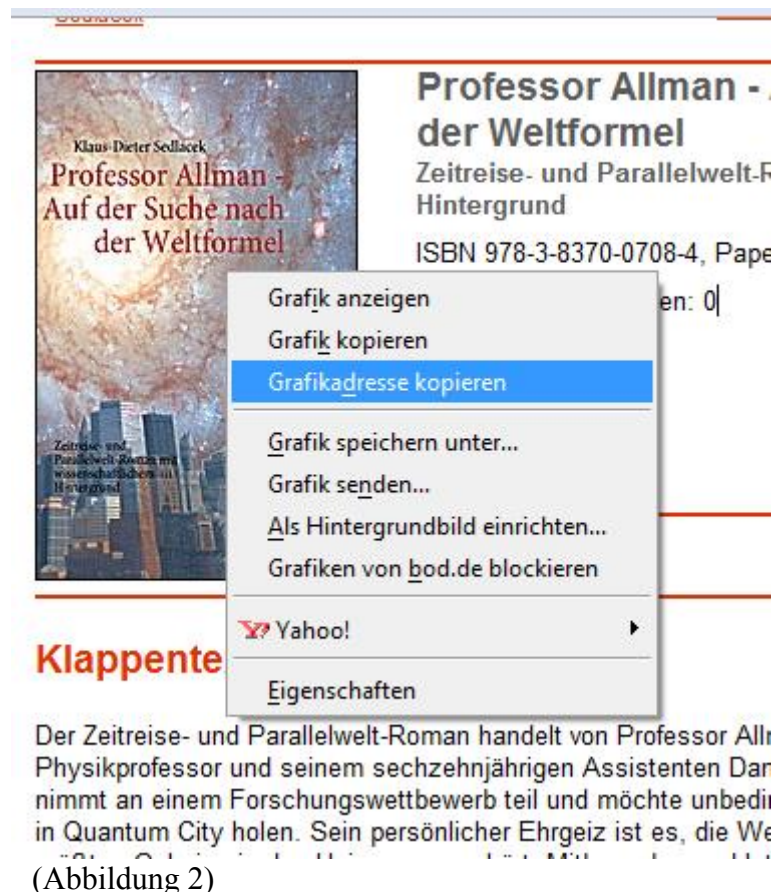
Wenn Sie wollen, können Sie zum Zwischenspeichern auf den Knopf „Speichern und weiter bearbeiten“ klicken.

2. Wie füge ich ein Bild in die Beschreibung ein?

Es können nur solche Bilder eingefügt werden, die bereits irgendwo im Web gespeichert sind. Für Ihre Buchbeschreibung finden Sie entweder das Coverbild auf der Seite des Verlags oder auf Ihrer eigenen Internetpräsenz.

Schließen Sie möglichst nicht das Fenster, in dem Sie Ihren Beitrag gerade erfassen, sondern öffnen lieber eine neue Instanz des Internetbrowsers und rufen in dieser neuen Instanz die Web-Seite mit dem Coverbild auf (Abbildung 2).

Es soll nun die Speicheradresse kopiert und dann als Link in die Beschreibung des Beitrags im Literaturportal eingefügt werden. Zu dem Zweck setzen Sie den Mauszeiger mitten auf das soeben gefundene Coverbild und klicken auf die rechte Maustaste. Es erscheint das sogenannte Kontextmenü (Abbildung 2). Klicken Sie im Kontextmenü auf „Grafikadresse kopieren“. Diese wird daraufhin in die Windows-Zwischenablage kopiert. Aus der Zwischenablage kann sie an anderer Stelle wieder hervorgeholt werden.

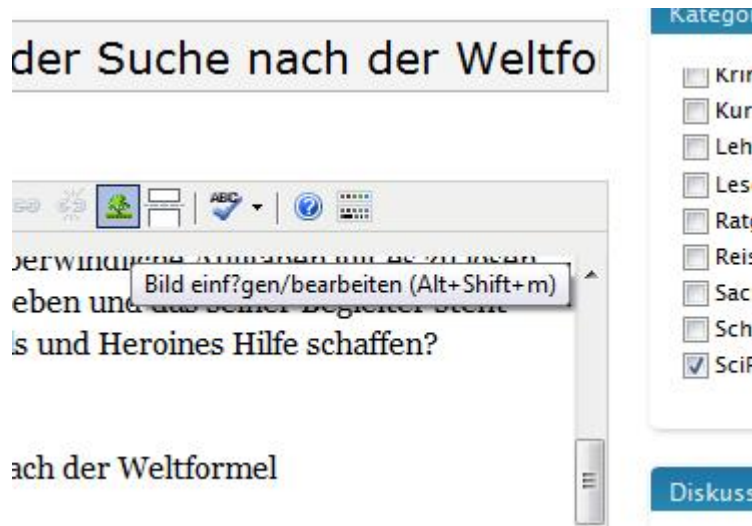


Wechseln Sie danach das Fenster und gehen zurück zur Erfassung des Beitrags.

Das Bild sollte möglichst ganz am Anfang des Textes erscheinen.

Setzen Sie deshalb den Textcursor vor das erste Wort Ihres Beitrags.

Anschließend suchen Sie das Icon mit dem grünen Bäumchen, mit dessen Hilfe Sie ein Bild einfügen können (siehe Abbildung 3). Klicken Sie auf das Icon! Es öffnet sich ein sogenanntes Pop-up-Fenster, in dem Sie die Angaben zur Einfügung des Bildes machen können (Abbildung 4: „Bild einfügen/bearbeiten“).



(Abbildung 3)

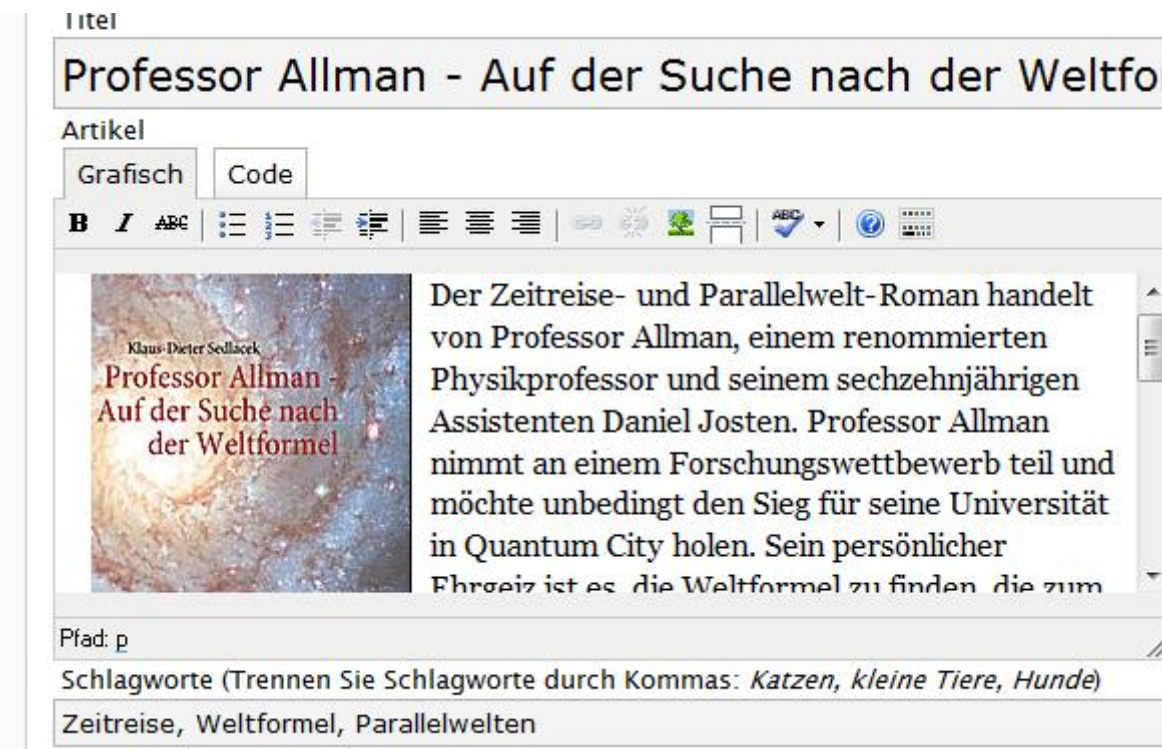
Setzen Sie nun den Cursor in das Feld „Bild-URL“ und leeren das Feld. Die Voreinstellung brauchen Sie deshalb nicht, weil die Grafikadresse des Bildes bereits komplett ist. Nachdem das Feld leer ist, können Sie die Grafikadresse aus der Windows-Zwischenablage dort einfügen. Das geht ganz einfach, indem Sie die beiden Tasten CTRL und v gleichzeitig drücken. Auf manchen Computern heißt die CTRL-Taste auch Strg. Egal wie sie heißt, sie befindet sich immer links unten auf der Tastatur. Also beide Tasten CTRL + v drücken. Daraufhin erscheint die Adresse des Bildes im Feld Bild-URL.



(Abbildung 4)

Um die Angaben zu vervollständigen, wählen Sie bitte als Ausrichtung „Links“ und im letzten Feld als Abstand die 10. Mehr Angaben brauchen Sie nicht zu machen. Klicken Sie danach auf den

Knopf „Einfügen“ und wie durch ein Wunder wird das Bild des Covers in der Beschreibung angezeigt (Abbildung 5).



(Abbildung 5)

3. Wie füge ich einen Link hinzu und stelle den Beitrag fertig?

Wenn Sie alles wie bisher beschrieben, nachvollzogen haben, dann wollen Sie bestimmt noch einen Link zu Ihrer eigenen Homepage hinzufügen.

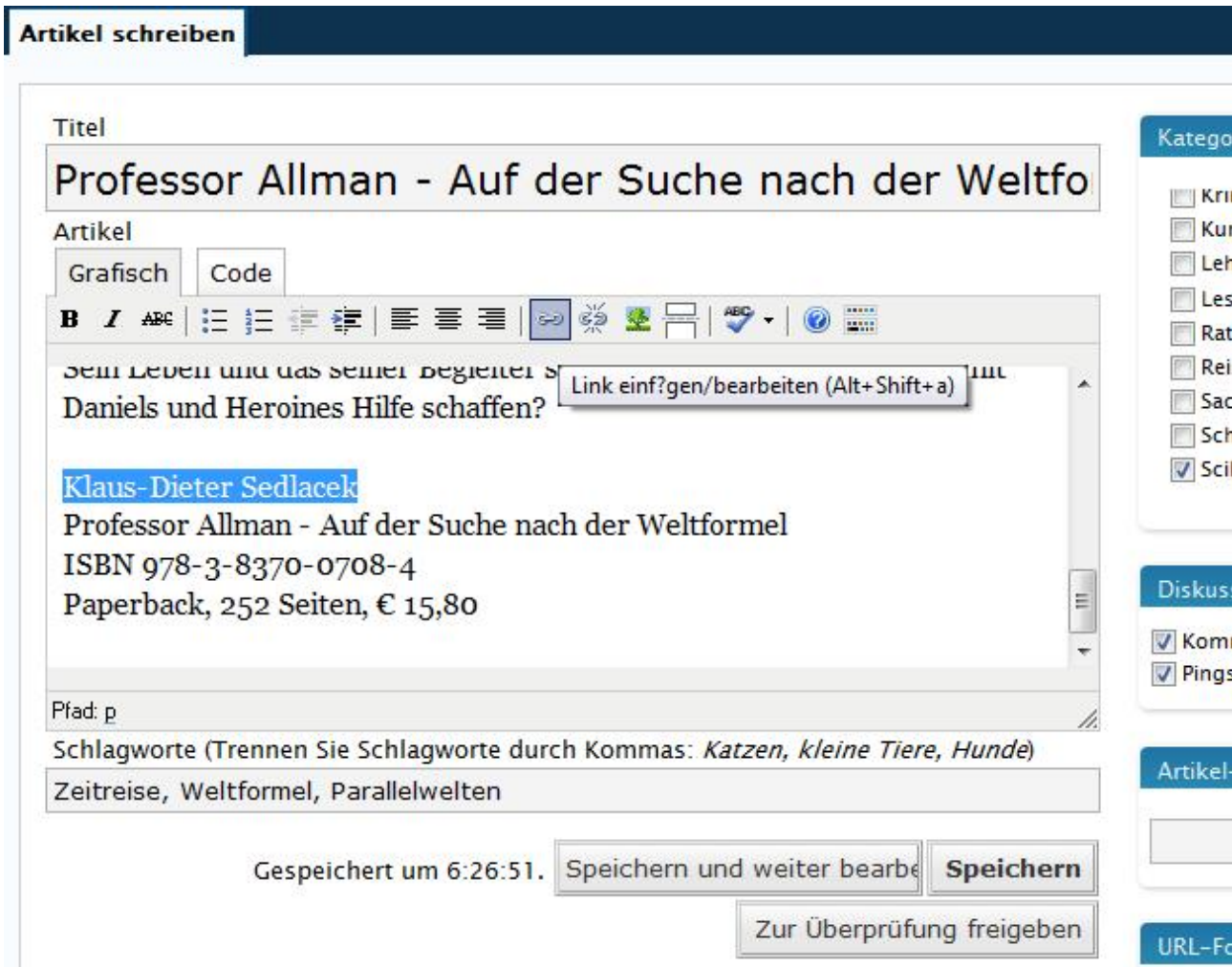
Am Ende Ihres Beitrags befinden sich die bibliografischen Daten des Buchs. Der Autorenname wäre eine geeignete Stelle, um einen Link zur Homepage hinzuzufügen. Markieren Sie deshalb den Autorennamen mit der Maus wie in Abbildung 6.

Suchen Sie anschließend das Icon zum Link einfügen und klicken darauf.

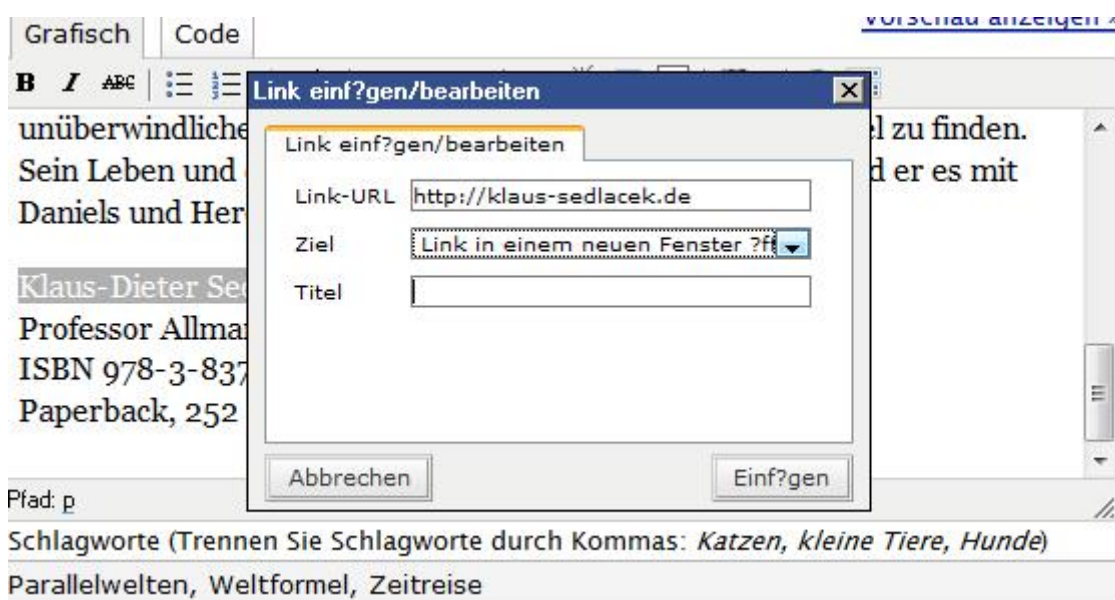
Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster (siehe Abbildung 7). Dort können Sie im Feld „Link-URL“ Ihre Internetadresse angeben. Im Feld „Ziel“ wählen Sie bitte „Link in einem neuen Fenster öffnen“. Anschließend klicken Sie auf den Knopf „Einfügen“. Fertig ist die Beschreibung!

Jetzt können Sie wählen, ob Sie den Beitrag zur Überprüfung freigeben oder zu einem späteren Zeitpunkt nochmal überarbeiten wollen. Nur die zur Überprüfung freigegebenen Beiträge können auch veröffentlicht werden. Alle anderen Beiträge werden nach zwei Wochen automatisch gelöscht.

Wenn Sie also den Beitrag für die Veröffentlichung freigeben, klicken Sie einfach auf den Knopf „Zur Überprüfung freigeben“ (siehe Abbildung 6), sonst auf „Speichern“.



(Abbildung 6)



(Abbildung 7)

4. Wie kann ich einen noch nicht freigegebenen Beitrag ergänzen oder ändern?

Wählen Sie den Menüpunkt „Verwalten“ und dann „Artikel“ (Abbildung 8). Geben Sie in das Feld „Suchbegriffe“ Teile vom Titel Ihres Beitrags ein. Im Feld „Status“ wählen Sie „Entwurf“ und dann klicken Sie einfach auf den Knopf „Filtern“.

Sie bekommen eine Liste angezeigt, die zu Ihren Suchvorgaben passt. Wenn Sie alles richtig gemacht haben, ist auch der Beitrag dabei, den Sie ändern wollen. Sie brauchen dann nur noch auf das Wort „Bearbeiten“ zu klicken und die Anzeige wechselt. Ihr Beitrag erscheint wie in Abbildung 5 und Sie können diesen nun weiter bearbeiten, ergänzen oder ändern.

Das Literaturportal (Website ansehen ») Guten Tag, **Mustermann**. [Abmelden]

Übersicht Schreiben **Verwalten** Kommentare Profil

Artikel

Entwürfe , die „Professor Allman“ enthalten

Suchbegriffe... Status... Monat... Kategorie...
Professor Allman Entwurf Alle Alle Filtern »

ID	Geändert	Titel	Kategorien	Autor			
78	26.02.> 18:32:44	Professor Allman - Auf der Suche nach der Weltformel	SciFi u. Fantasy	Mustermann	Anzeigen	Bearbeiten	Löschen

(Abbildung 8)