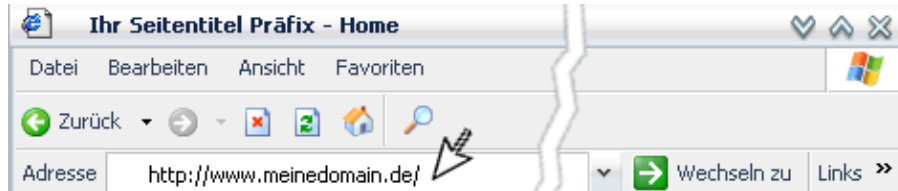


\$LOGOIMAGE

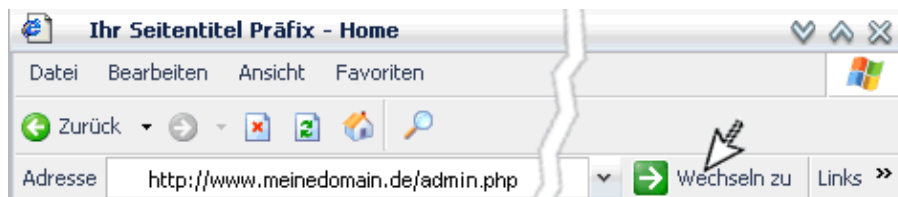
## So wechseln Sie in den Administrationsbereich Ihrer Website

### Der Administrationsbereich

Um Änderungen an Ihrer Website vorzunehmen, müssen Sie zunächst in den Administrationsbereich wechseln. Hierzu geben Sie bitte /admin.php hinter die URL in die Adresszeile Ihres Browsers ein: meinedomain.de/admin.php (Abb. 1)



Bestätigen Sie dann Ihre Eingabe mit „wechseln zu“ oder mit der „Eingabetaste“. (Abb. 2)



Ihr Bildschirm zeigt nun die Statistikübersicht an. Bei einer Neuinstallation enthält diese noch keine Daten. (Abb. 3)

### Web Statistik Januar 2006

Web Statistik  2006

#### Top 10 Seiten:

Es befinden sich noch keine entsprechenden Daten im System

#### Top 10 Keywords (nach Suchmaschinen):

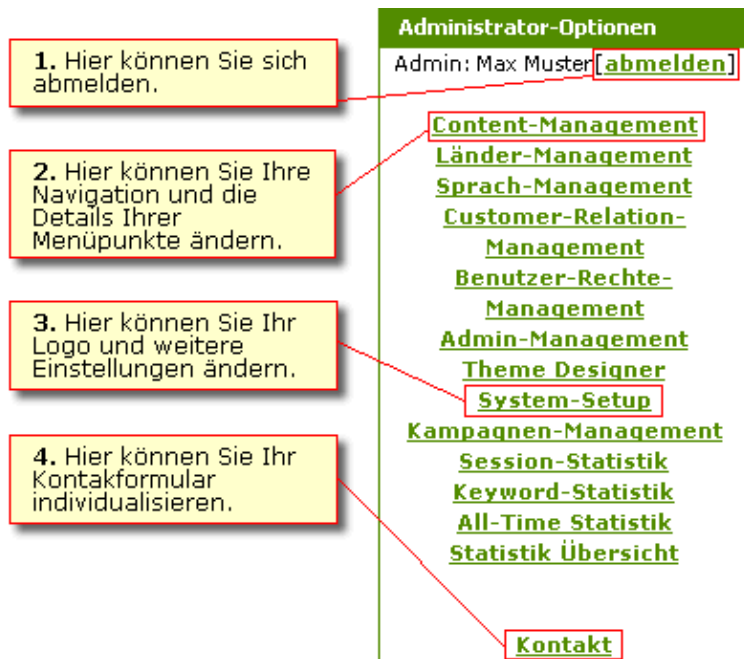
Es befinden sich noch keine entsprechenden Daten im System

## Das Einfügen Ihres persönlichen Logos in Ihre Website

### Das Logo personalisieren

Bevor Sie mit der Bearbeitung Ihrer Website beginnen, fügen Sie Ihr Seitenlogo ein. Hierzu klicken Sie unter „Administrator Optionen“ auf „System-Setup“. (Abb. 4, Punkt 3)

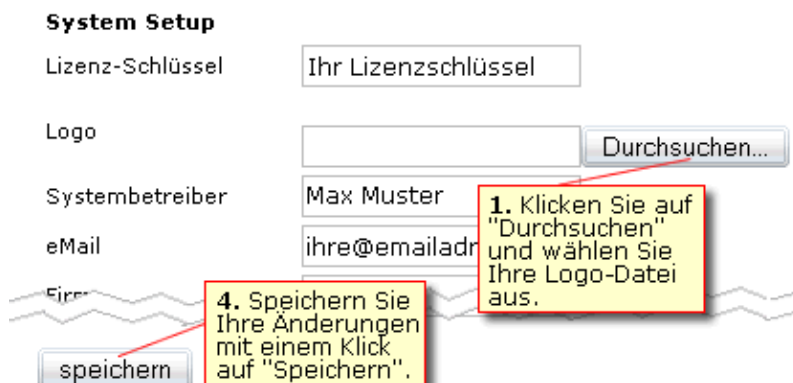
## \$LOGOIMAGE



Klicken Sie danach beim Feld „Logo“ auf den Button „Durchsuchen“ und wählen Sie die gewünschte Datei aus Ihren Ordnern aus. (Abb. 5)

Sie können Dateien mit den Formaten .jpg, .gif oder .png für Ihr Logo benutzen. Bei .png-Dateien ist jedoch zu beachten, dass es hierbei zu Problemen mit dem Internet Explorer kommen kann. Die Breite der Datei sollte ungefähr 250 Pixel betragen und die Höhe Ihres Logos muss kleiner als der Seitenkopf Ihrer Webseite sein.

Zuletzt klicken Sie am Ende der Seite auf das „Speichern“-Feld – Ihr Logo erscheint nun am Seitenkopf.



## So legen Sie einen neuen Menüpunkt in Ihrer Website an

### Menüpunkt anlegen

Klicken Sie rechts im Menü „Administrator-Optionen“ auf „Content-Management“ (Abb. 4, Punkt 2), um mit dem Aufbau Ihrer Website zu beginnen. Es öffnet sich das Fenster „Menü-Management“. (Abb. 6)

Nun klicken Sie auf „Link hinzufügen“ (Abb. 6, Punkt 1), um einen neuen Menüpunkt anzulegen. Das Menü „Content-Kategorie-Detail“ öffnet sich.

## Menü- Management

[zum Content-Management](#) [Link hinzufügen](#)

online	Pos.	Link(s)				
<input checked="" type="radio"/>	1	<a href="#">Ihre Startseite</a>				
<input checked="" type="radio"/>	2	<a href="#">Ihr Linkname</a>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⏏"/>	<input type="button" value="→"/>
<input checked="" type="radio"/>			<input type="button" value="↓"/>		<input type="button" value="⏏"/>	<input type="button" value="→"/>
<input checked="" type="radio"/>	5	<a href="#">Ihr Service</a>	<input type="button" value="↑"/>		<input type="button" value="⏏"/>	<input type="button" value="→"/>
<input checked="" type="radio"/>	6	<a href="#">Kontakt</a>				<input type="button" value="→"/>
<input checked="" type="radio"/>	7	<a href="#">Impressum</a>				<input type="button" value="→"/>

1. Klicken Sie auf "Link hinzufügen" um einen neuen Menüpunkt anzulegen.

2. Bestimmen Sie mit einem Klick auf das Online-Symbol den Status des Menüpunkts.

3. Mit einem Klick auf den Menüpunkt-Namen werden Ihnen weitere Optionen angezeigt.

[zum Content-Management](#) [Link hinzufügen](#)

## Die Pflege Ihres neuen Menüpunktes

### Ihr erster Menüpunkt

Geben Sie unter „Link-Namen“ den Namen für diesen Menüpunkt ein. Unter „Seitentitel“ geben Sie den Titel der Seite ein. Dieser erscheint dann automatisch als Fenstername im Browser und je nach gewähltem Template auch in der Kopfleiste Ihrer Vorlage.

Linkname sowie Seitentitel sollten prägnant und mit Bedacht gewählt sein – auf beide wird von den Suchmaschinen zurückgegriffen, beide tragen dazu bei, dass Ihre Website in den obersten Rängen der Suchmaschinen zu finden ist – und zwar unter dem/den Begriff/en, die Sie als Seitentitel eingegeben haben.

Im Beispiel wählen wir „\_ihredomain.de/“ um den neuen Menüpunkt als zusätzliche Hauptkategorie anzulegen. (Abb. 7)

## Content-Kategorie-Detail

[<< zurück](#)

**Linkname:**

**Seitentitel**

**übergeordnete Kategorie**

**Submenü anzeigen**

**Modul**

**Benutzerrechte**

**Template**

**Sprache**

**online**

**Optionen**

1. Tragen Sie hier Ihren Linknamen und optional einen abweichenden Seitentitel ein.

2. Legen Sie hier fest, welchem Menüpunkt der aktuelle Menüpunkt untergeordnet sein soll.

3. Legen Sie hier fest, ob der neue Menüpunkt online (sichtbar) oder offline (nicht sichtbar) sein soll.

4. Speichern Sie den neuen Menüpunkt.

[<< zurück](#)

## \$LOGOIMAGE

### Generell gilt:

Unter „übergeordnete Kategorie“ wählen Sie aus, ob der angelegte Link eine Hauptkategorie oder ein Untermenüpunkt sein soll. Bei einer Hauptkategorie klicken Sie auf „\_ihredomain.de/“ im Auswahlfeld. Ihr neuer Link erscheint jetzt als übergeordneter Link.

Wenn der Link unter einen bereits bestehenden Link eingefügt werden soll, klicken Sie den entsprechenden Link im Auswahlfeld an. Der neue (Unter-)Menüpunkt wird für Ihre Besucher erst sichtbar, wenn der übergeordnete Link angeklickt wurde.

„Submenü anzeigen“ klicken Sie an, wenn das Submenü nicht nur in der Menüleiste, sondern auch im Hauptbereich der jeweiligen Seite erscheinen soll. Die Optik hängt dabei immer von Ihrem Template ab.

Sofern Sie ein Modul, z.B. das Kontaktformular, mit Ihrem neuen Link verbinden möchten, wählen Sie das entsprechende Modul im Feld „Modul“ aus. Dazu kommen wir jedoch noch später. Wählen Sie also zunächst „----“ aus, damit kein Modul verwendet wird.

Wenn der neu angelegte Link nur bestimmten Benutzern zugänglich sein soll, haben Sie über den Bereich „Benutzer-Rechte“ verschiedene Optionen. In unserem Beispiel soll der Menüpunkt jedoch allen Besuchern Ihrer Website zugänglich sein, weshalb wir „----“ im Modul-Auswahlfeld wählen.

### Generell gilt:

**Benutzer-Rechte legen fest, wer entsprechende Menüpunkte/Bereiche betrachten oder betreten darf und wer nicht. Im Auslieferungszustand von nexexecutive können Sie zwischen „----“ bzw. „Keine“ und „Login nötig“ auswählen.**

Wählen Sie „Keine“, so wird der Menüpunkt für alle Besucher Ihrer Website sicht- und betretbar. Dieser Status ist demnach für alle öffentlichen Bereiche Ihrer Website zu nutzen.

Wählen Sie „Login nötig“, müssen sich Besucher auf Ihrer Website registrieren und einloggen, um den entsprechenden Menüpunkt zu betreten. Sinnvoll ist diese Option z.B. für eBooks oder andere Inhalte, die Sie nur Besuchern aushändigen möchten, deren (eMail-) Adresse Sie kennen.

Über den Administrationspunkt „Benutzer-Rechte-Management“ haben Sie zudem die Möglichkeit, weitere Benutzer-Rechte-Gruppen anzulegen, die wiederum als Kriterium für das Betreten eines Bereichs oder Menüpunktes notwendig sein sollen.

Wenn Sie verschiedene Templates zur Auswahl haben, wählen Sie unter „Template“ Ihr Wunschtemplate für den neuen Link aus. Sofern Sie Ihre Website in mehreren Sprachen angelegt haben, können Sie unter „Sprache“ die gewünschte anklicken.

Unter „online“ wählen Sie aus, ob Ihr Link „online“ (sichtbar), „offline“ (nicht sichtbar und nicht betretbar) oder „versteckt“ (nicht sichtbar aber betretbar) sein soll. Es empfiehlt sich, den Status des Links bis zum Abschluss der Änderungen „offline“ zu schalten.

Zum Schluss klicken Sie auf das Diskettensymbol um Ihre Änderungen zu speichern.

## So bearbeiten Sie Ihren Menüpunkt

### Menüpunkt bearbeiten

Klicken Sie nun im „Menü-Management“ auf das „Pfeil-nach-rechts-Symbol“ (Abb. 8) um den neu angelegten Link, hier heißt er „Ihr Linkname“, zu bearbeiten. Es öffnet sich der „Live Editor“.

## Menü- Management

### zum Content-Management Link hinzufügen

online	Pos.	Link(s)	Reihenfolge	Optionen
<input checked="" type="radio"/>	1	<a href="#">Ihre Startseite</a>		
<input checked="" type="radio"/>	2	<a href="#">Ihr Linkname</a>		

zum Content-Management

**1.** Klicken Sie auf den Pfeil nach rechts um den entsprechenden Menüpunkt zu bearbeiten.

## Die inhaltliche Gestaltung Ihres Menüpunktes

### Live Editor

Nun beginnen Sie, Ihren Link mit Inhalten zu füllen. Für jeden Text, jeden Abschnitt, jede Überschrift, jede Aufzählung und jedes Bild verwenden Sie einen neuen Baustein.

Im folgenden Beispiel beginnen wir mit einer Überschrift. Wählen Sie hierzu im Feld „neuen Baustein anhängen“ den „Überschrift-Baustein“ aus. Dann klicken Sie auf das Plus-Symbol. (Abb. 9)

# Ihr Linkname

## Artikel bearbeiten


[<< zurück](#)

- [Live Editor](#)
- [Seiten und Link](#)
- [Seitenbeschreibung](#)
- [SEO-Booster](#)

1. Wählen Sie den Baustein aus, mit dem Sie beginnen möchten und klicken anschließend auf das "Plus-Symbol".

Keine Inhalte gefunden

neuen Baustein anhängen

Text-Baustein  

## Einfügen Ihrer Überschriften






### Die erste Überschrift

Im Feld „Artikel-Überschrift“ geben Sie nun Ihre Überschrift ein. Wählen Sie dann im Feld „Überschriftsgröße“ die Größe Ihrer Überschrift aus. Hierbei sollten sie beachten, dass alle gleichwertigen Überschriften dieselbe Größe besitzen.

Im Feld „Verlinkung“ können Sie die Überschrift mit einem anderen Menüpunkt Ihrer Website verlinken. Hierzu wählen Sie den entsprechenden Link aus der Auswahlliste aus oder Sie belassen die Überschrift, wie hier im Beispiel (in dem noch kein anderer Menüpunkt existiert), ohne Verlinkung.

Im Feld „Benutzer-Rechte“ geben Sie an, ob der Baustein von jedem oder nur von eingeloggten Nutzern gesehen werden kann. Sie können diesen Baustein jetzt im Feld „Aktiv-Status“ „online“ setzen. (Abb. 10)

**#1 Typ: Überschrift-Baustein - 40 <neuer Artikel>**

Artikelüberschrift	<input type="text" value="&lt;neuer Artikel&gt;"/>
Überschriftsgröße	Größe 3 <input type="button" value="v"/>
Verlinkung	keine Verlinkung <input type="button" value="v"/>
Benutzerrechte	Keine <input type="button" value="v"/>
Aktiv-Status	offline <input type="button" value="v"/>
veröffentlicht am	30.0
zuletzt aktualisiert	30.0
speichern	  
Text-Baustein	<input type="button" value="v"/>  <input type="button" value="v"/> 

1. Tragen Sie Ihre Überschrift ein. Und speichern Sie diese mit einem Klick auf das Diskettensymbol.

## \$LOGOIMAGE

Generell gilt:

Sichtbar wird die Überschrift (wie auch alle anderen Bausteine) erst, wenn Sie den gesamten Menüpunkt unter „Seiten- und Linkeigenschaften“ „online“ setzen.

Sie können demnach die einzelnen Bausteine bereits während der Bearbeitung des Links mit dem Status „online“ versehen, da diese dem Link untergeordnet sind.

Erst wenn der Link, also die einzelne Seite, „online“ ist, sind auch die Bausteine für Ihre User sichtbar.

Per Klick auf das Diskettensymbol speichern Sie Ihre Änderungen/Ihre Überschrift.

Info: Das rote Feld dient zum Löschen des gesamten Bausteins und entfernt diesen unwiderruflich (Sie werden gefragt ob Sie den Bereich wirklich löschen möchten, um Missgeschicken vorzubeugen).

## Mittels des Textbausteins geben Sie Ihre Texte ein

### Der Textbaustein

Um der Überschrift einen Textblock folgen zu lassen, wählen Sie nun „Text-Baustein“ aus der Baustein-Auswahlliste aus und klicken danach auf das Plus-Symbol.

Generell gilt:

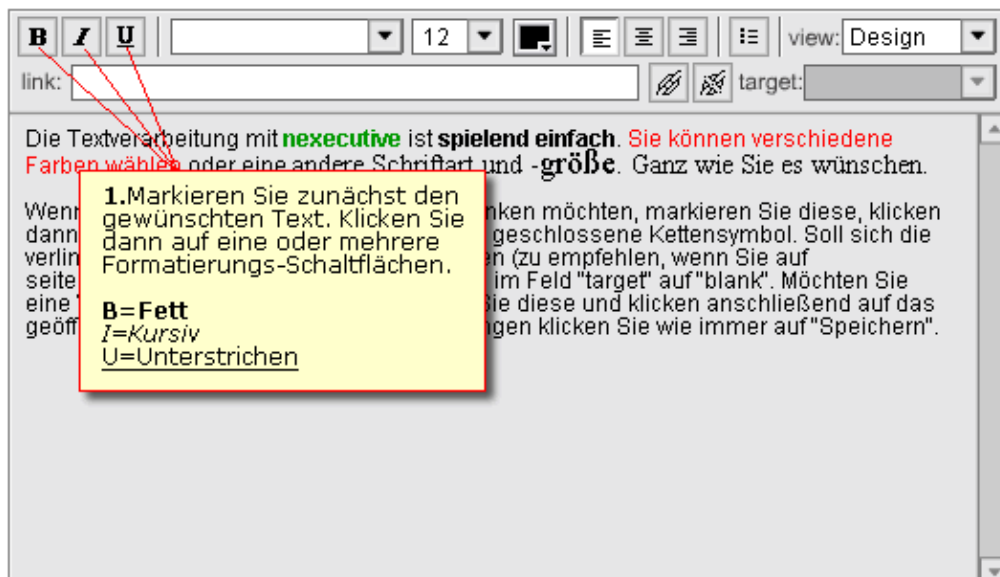
Sie können aus jedem geöffneten Baustein heraus einen neuen Baustein einfügen.

Soll der neue Baustein oberhalb des geöffneten Bausteins erscheinen, dann wählen Sie den neuen aus der linken Liste aus und klicken dann auf das Plus-Symbol, dessen Pfeil nach oben zeigt.

Soll der neue Baustein unterhalb des bestehenden erscheinen, wählen Sie diesen aus der rechten Liste aus und klicken auf das Plus-Symbol, dessen Pfeil nach unten zeigt.

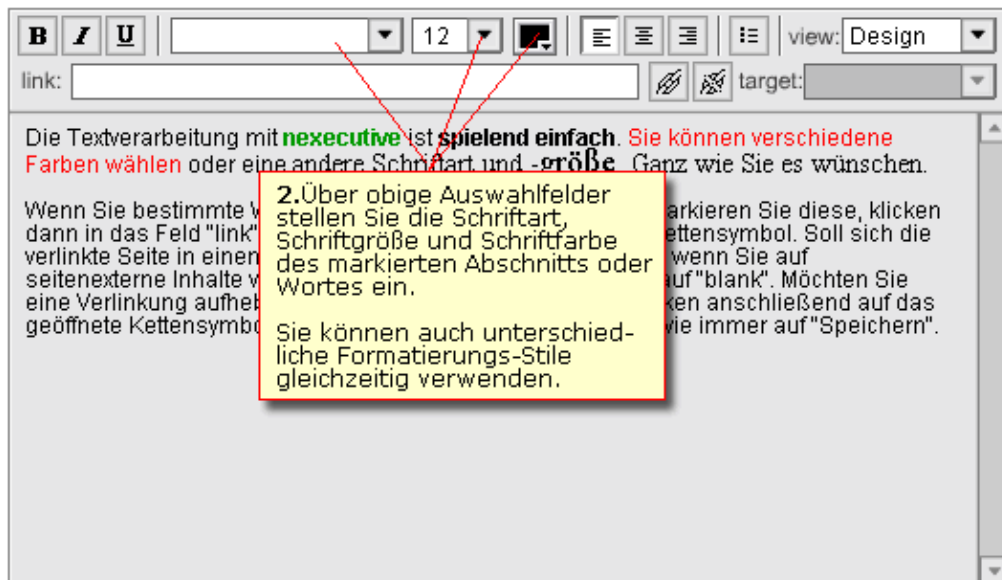
Der Text-Baustein wird geöffnet. Geben Sie in das graue Feld Ihren Text so ein, wie Sie es aus bekannten Textverarbeitungsprogrammen gewohnt sind.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Ihren Text zu formatieren. So können Sie z.B. einzelne Wörter oder Abschnitte Fett oder Kursiv stellen, um Ihren Text lesefreundlicher zu gestalten und um wichtige Bereiche hervorzuheben. (Abb. 11)

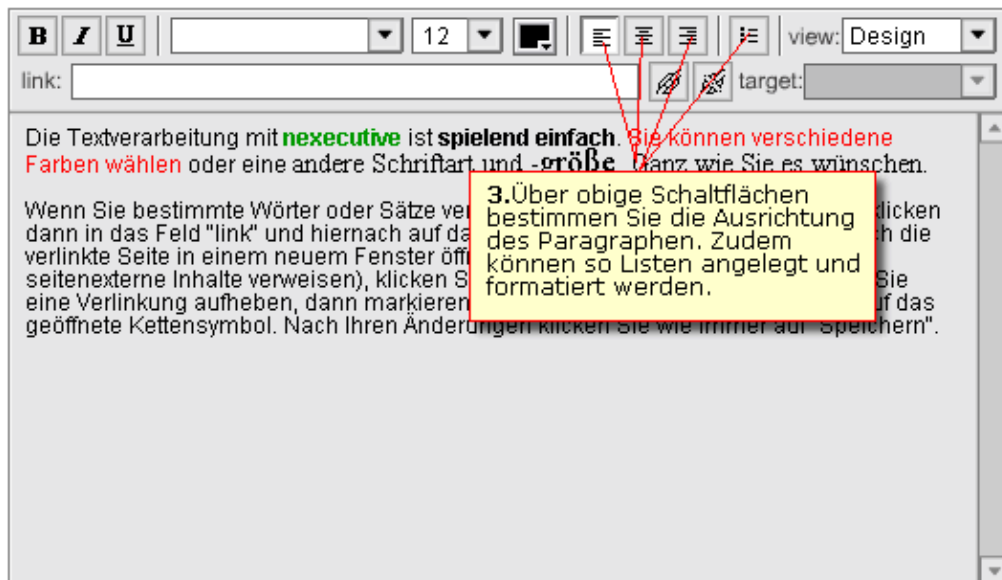


Genauso haben Sie die Möglichkeit, die Textfarbe und die Schriftart zu ändern. Dies eignet sich ebenfalls hervorragend dazu, bestimmte Textabschnitte optisch hervorzuheben. (Abb. 12)

## \$LOGOIMAGE

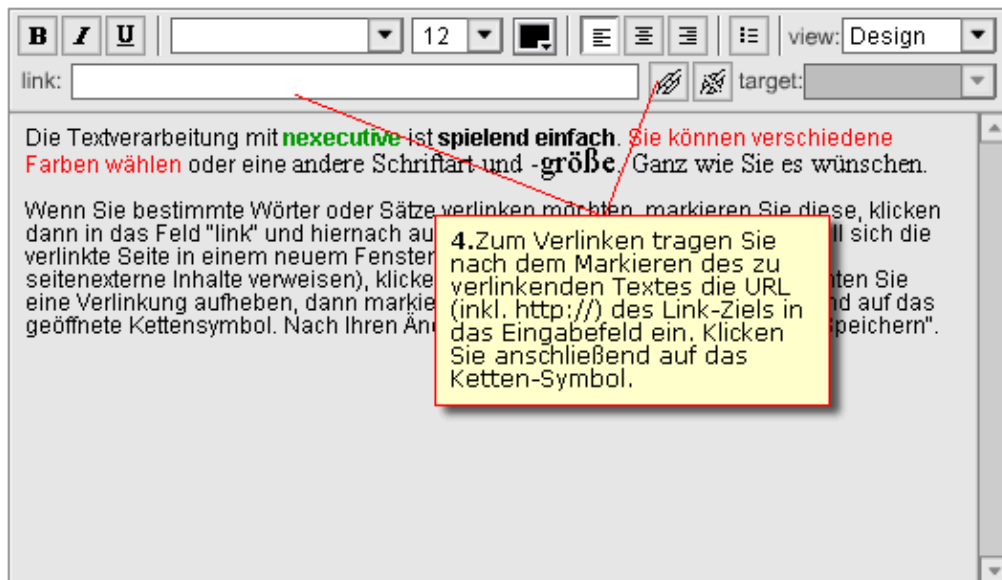


Um die Ausrichtung bzw. die Flussrichtung des Textes zu verändern, haben Sie ebenfalls verschiedene Optionen. Sie können zwischen linksbündig, zentriert und rechtsbündig auswählen. Ähnlich lassen sich Bulletpoint-Listen anlegen. (Abb. 13)



Da einer der großen Vorteile des Internets (bzw. von Hypertext-Dokumenten) die Möglichkeit der Verlinkung ist, haben Sie auch hierfür entsprechende Einstellmöglichkeiten. (Abb. 14)

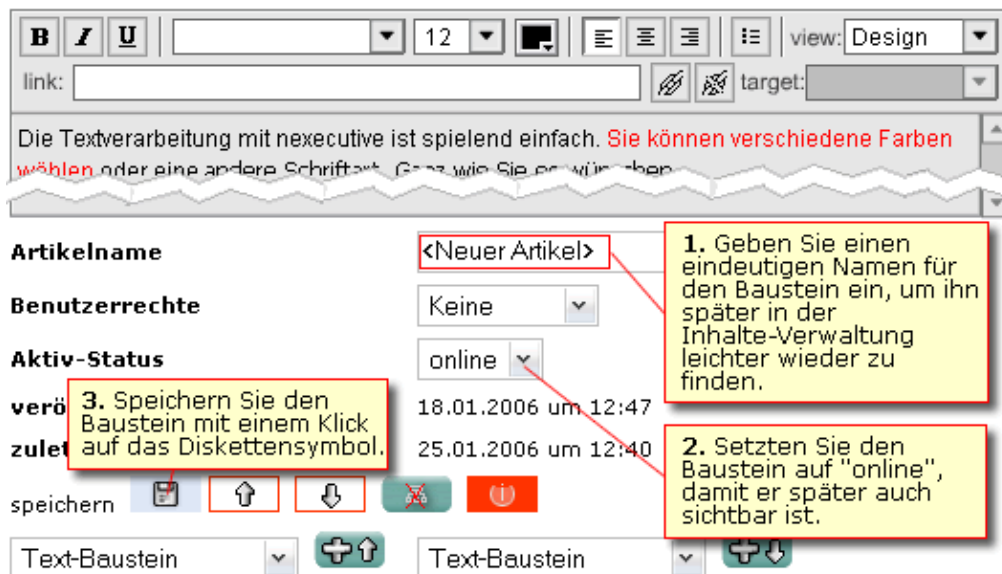
## \$LOGOIMAGE



In das Feld „Artikel-Name“ geben Sie den Namen für diesen Textbaustein ein. Der Name hilft Ihnen später bei der Pflege Ihrer Website – wenn sie diesen Baustein beispielsweise verlinken oder verschieben möchten.

Den Aktiv-Status und das Speichern nicht vergessen, fertig ist ihr Text-Baustein. (Abb. 15)

### #2 Typ: Text-Baustein - 4 <Neuer Artikel>



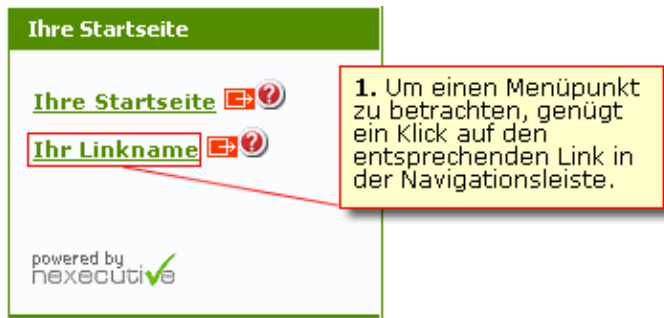
Generell gilt:

Mittels der rot-weißen Pfeil-Symbole bestimmen Sie die Position des Bausteins. Mit ihnen lässt sich der Baustein jeweils um eine Position nach oben bzw. unten verschieben. Soll der Baustein um mehrere Plätze verschoben werden, führen Sie diesen Schritt solange durch, bis er sich an dem von Ihnen bevorzugten Platz befindet. Um die geöffneten Bausteine zu schließen, klicken Sie auf deren Überschrift.

Für weitere Überschriften und Textbausteine verfahren Sie wie oben beschrieben. Ebenso mit den übrigen Bausteinen. So gestalten Sie Baustein für Baustein Ihre Seite.

Um zur finalen Ansicht zu gelangen, klicken Sie im Menü rechts oben auf den entsprechenden Link, in unserem Fall ist das „Ihr Linkname“. (Abb. 16)

## \$LOGOIMAGE



So könnte demnach Ihre Seite aussehen. (Abb. 17)

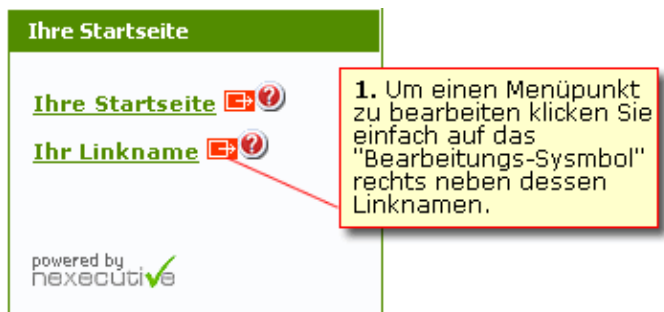


## Die Inhalte einfügen, bearbeiten und löschen

### Menüpunkte bearbeiten, Bausteine löschen

Als nächstes können Sie fortfahren, indem Sie den bereits existierenden Link „Home/“ bearbeiten und mit Ihren eigenen Inhalten füllen. Dazu müssen Sie zunächst den vorhandenen Baustein löschen.

Klicken Sie hierzu im Menü rechts oben auf den roten Bearbeitungsbutton neben dem zu bearbeitenden Menüpunkt, um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen. (Abb. 18)



Über einen Klick auf die Werkzeugkiste erreichen Sie den Baustein-Bearbeitungsmodus. (Abb. 19)

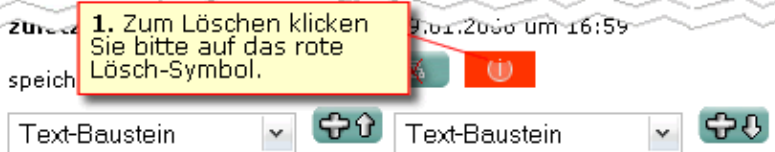
## \$LOGOIMAGE

### Ihre Überhängende Wörter

Die Textbausteine können Sie an jedem Baustein wählen oder z. B. die Farbe ändern. Wenn Sie eine Verlinkung erstellen wollen, klicken Sie dann in der Textbaustein-Liste auf den entsprechenden Baustein, um sich die Verlinkungsoptionen zu öffnen (zu empfangen, wenn Sie auf seitenexterne Inhalte verlinken wollen). Möchten Sie eine Verlinkung aufheben, klicken Sie anschließend auf das geöffnete Kettensymbol. Für einen neuen Textbaustein klicken Sie wie immer auf "Speichern".

Klicken Sie auf den Löschen-Button, um den gesamten Baustein zu entfernen. (Abb. 20)

### # 1 Typ: RSS-Baustein



Sie werden gefragt, ob Sie den Baustein tatsächlich löschen möchten – klicken Sie hier auf „ja“. (Abb. 21)

### Objekt #1 löschen?

Sind Sie sicher, dass Sie dieses Objekt löschen möchten?

1. Bestätigen Sie Ihren Lösches-Auftrag mit einem Klick auf "Ja".

ja  nein

Generell gilt:

**Ein einmal gelöschter Baustein kann nicht wiederhergestellt werden. Seien Sie sich also sicher, ob Sie etwas löschen möchten.**

Info: Natürlich ist es möglich, den vorhandenen Menüpunkt „Home“ direkt zu Beginn zu entfernen, bevor Sie andere Menüpunkte anlegen. Damit Sie jedoch während Ihrer Änderungen auf Ihrer Website immer mal wieder auf eine fertige Seite schauen können, ist es sinnvoll, den Link erst später zu löschen.

## So wird der Multimedia-Baustein eingefügt

### Den Multimedia-Baustein hinzufügen

Jetzt beginnen Sie, Inhalte in die Seite einzufügen. Klicken Sie beispielsweise zunächst auf „Seiten- und Linkeigenschaften“ um Linknamen und Seitentitel zu ändern. Führen Sie hierzu wieder die auf Seite 3, Abb. 7 beschriebenen Schritte durch.

Danach gehen Sie wie auf den Seiten 5-9 beschrieben vor, um „Ihre Startseite“ mit Inhalten zu füllen. Grafiken, Bilder oder sonstige Dateien lassen sich ganz einfach mit dem „Multimedia-Baustein“ einstellen.

Nachdem Sie Ihren Multi-media-Baustein angehängt haben, klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die gewünschte Datei aus dem jeweiligen Ordner einzufügen. (Abb. 22, Punkt 4) Geben Sie Ihrem Bild eine aussagekräftige Beschreibung (Abb. 22, Punkt 1), wählen Sie dessen Ausrichtung (Abb. 22, Punkt 2), seine Größe (Abb. 22, Punkt 3) sowie die Seitenabstände. Probieren Sie einfach aus, wo und wie sich Ihr Bild oder Ihre Grafik am besten einfügt.

Folgende Dateien werden direkt in nexecutive eingebettet: .gif, .jpg, .png, .swf, .flv, und .mp3. Alle anderen Dateien werden automatisch mit entsprechendem Kürzel zum Download angeboten. (Abb. 22)

#4 Typ: Multimedia-Baustein - 15 Figuren



**Beschreibung** Figuren

**Ausrichtung** links

**Bildgröße** Original

**vertikaler Abstand** 0

**horizontaler Abstand** 0

**Datei hochladen**

**Verlinkung** keine Verlinkung

**Benutzerrechte** Keine

**Aktiv-Status** online

**veröffentlicht am** 19.01.2006 um 16:46

**zuletzt aktualisiert** 19.01.2006 um 16:59

speichern

Text-Baustein  Text-Baustein

1. In der Beschreibung legen Sie einen alternativen Text für das Bild fest. Die Beschreibung erscheint, wenn ein Besucher mit der Maus über dem Bild verweilt.

2. Die Ausrichtung bestimmt den Fluss der folgenden Bausteine.

3. Die Bildgröße gibt Ihnen 2 verschiedene Optionen: die Original-Größe oder ein verkleinertes "Thumbnail"

4. Mit einem Klick auf "Durchsuchen" können Sie Bilder oder andere Dateien auf Ihre Website laden.

## Die Nutzung eines Moduls

### Modul auswählen

Um Ihrem Internetauftritt ein Modul, z.B. das Kontaktformular hinzuzufügen, gehen Sie ins „Content-Management“, fügen erneut einen Link hinzu (s. S. 3, Abb. 7) und aktivieren dann unter „Modul“ das Kontaktmodul, indem Sie es anklicken. (Abb. 23)

## Content-Kategorie-Detail

submenü anzeigen

**Modul**

**Benutzerrechte**

**Template**

**online**

**Optionen**

1. Wählen Sie in der Zeile "Modul" das Kontakt-Modul aus.

[<< zurück](#)

Speichern Sie Ihre Einstellungen und klicken Sie oben rechts im Menü auf „Kontakt“ (nicht den Bearbeitungsbutton, sondern die Schrift anklicken!). Ihr Kontakt-Formular erscheint.

## So bearbeiten Sie das Kontakt-Formular

### Kontakt-Formular bearbeiten

Möchten Sie Änderungen in Ihrem Kontakt-Formular durchführen oder Text hinzufügen, klicken Sie rechts unter „Administrator-Optionen“ auf „Kontakt“ (Abb. 5). Das Bearbeitungsfeld öffnet sich.

Änderungen der Autorespon-dertexte von eingehenden und ausgehenden eMails nehmen Sie hier, unter „contact Mail-Setup“, vor. Sie können die Texte der einzelnen Felder beliebig abändern. Wählen Sie die Formulierung entsprechend Ihrem Unternehmen/Ihrem Internetauftritt.

Sobald Sie Ihre Bearbeitungen abgeschlossen haben, speichern Sie diese. (Abb. 24)

[<< zurück](#)

**contact Mail-Setup**

mailSubject: Ihre Anfrage auf

Sehr geehrte(r)

mailOutput: Folgende Nachricht erhalten:

Dazu haben wir empfangen:

mailSender: Automatische eMail

mailSenderMail: automail@muster.de

ownerSubject: Kontaktanfrage von

ownerOutput:

Fon: <userFon>

Fax: <userFax>

ownerMail: info@muster.de

ownerName: automail@muster

**1.** Tragen Sie den Betreff der Empfangsbestätigung für den anfragenden Nutzer ein.

**2.** Bearbeiten Sie den Bestätigungsmail-Text so, wie es für Sie optimal ist. Es stehen Ihnen verschiedene Variablen zur Verfügung.

**3.** Tragen den Absendernamen und die Absender-eMail ein.

**4.** Wiederholen Sie die Schritte 1-3 für die an Sie gerichtete Kontaktanfrage.

Überarbeitungen des Kontaktformulars müssen jeweils separat gespeichert werden. Dies geschieht mittels des Disketten-Symbols hinter der entsprechenden Zeile. (Abb. 25)

[<< zurück](#)

Deutsch

label\_userVorname **Vorname\***

label\_userNachname **Nachname\***

label\_userAnrede

label\_userStr

label\_userStrNr

**1.** Zum Ändern einzelner Felder des Kontakt-Moduls gehen Sie Feld für Feld vor. Sie müssen jede Änderung einzeln mit einem Klick auf das Disketten-Symbol speichern.

## Bearbeitung der Seitenhierarchie

### Die Seitenhierarchie

Möchten Sie ihren einzelnen Seiten Links, bzw. Menüpunkte unterordnen, gehen Sie ins „Content-Management“ (unter „Administrator-Optionen“, rechts – Sie gelangen automatisch ins „Menü-Management“) und klicken den zu bearbeitenden Link an. Unter „übergeordnete Kategorie“ wählen Sie die Seite, der sich der entsprechende Link unterordnen soll. Den Status sollten Sie erst später auf „online“ setzen (einfach auf den Punkt klicken, bis dieser grün ist. Vergessen Sie nicht zu Speichern!

Wiederholen Sie diese Schritte, wenn Sie noch weitere Links/Menüpunkte anderen Seiten unterordnen wollen. (Abb. 26)

### Menü- Management

[zum Content-Management Link hinzufügen](#)

online	Pos.	Link(s)	Reihenfolge	Optionen
<input checked="" type="radio"/>	1	<u>Ihre Startseite</u>	<input type="button" value="↓"/>	<input checked="" type="button" value="⏻"/> <input type="button" value="➡"/>

Link(s): Ihre Startseite

Seitentitel: Präsentieren Sie Ihr Unternehmen!

übergeordnete Kategorie: **ihredomain.de/**

- Ihre Startseite
- Ihr Linkname
- Ihre Angebote
- Ihre Preise
- Ihr Service
- Kontakt
- Impressum

[zum Content-Management Link hinzufügen](#)

Ihre Links steuern Sie über das Menü oben rechts in Ihrer Seite oder über das „Content-Management“ an.

Füllen Sie die Menüpunkte mit Inhalten, indem Sie über den roten Bearbeitungsbutton (im Menü oben rechts) bzw. den Pfeil (im Content-Management) in den Bearbeitungsmodus wechseln. (Abb. 27)

### Menü- Management

[zum Content-Management Link hinzufügen](#)

online	Pos.	Link(s)	Reihenfolge	Optionen
<input checked="" type="radio"/>	1	<u>Ihre Startseite</u>	<input type="button" value="↓"/>	<input checked="" type="button" value="⏻"/> <input type="button" value="➡"/>
<input checked="" type="radio"/>	2	<u>Ihr Linkname</u>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input checked="" type="button" value="⏻"/> <input type="button" value="➡"/>

[zum Content-Management](#)

Generell gilt:

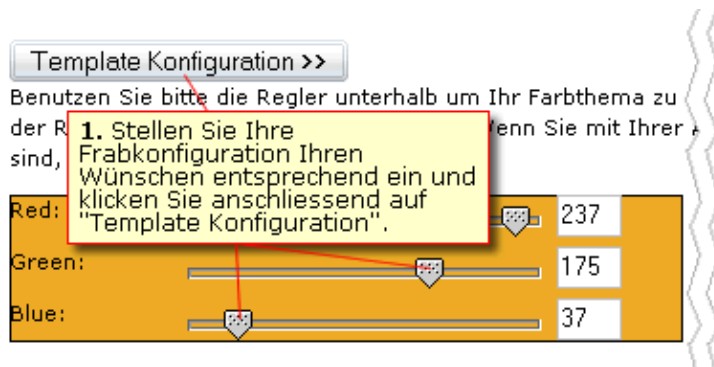
Vergessen Sie nicht, Ihre einzelnen Seiten und Bausteine „online“ zu stellen, sobald Sie mit der Bearbeitung Ihrer Website fertig sind! Andernfalls sind sie für Ihre Besucher nicht sichtbar.

## Die Auswahl und die Gestaltung des Designs

### Theme Designer

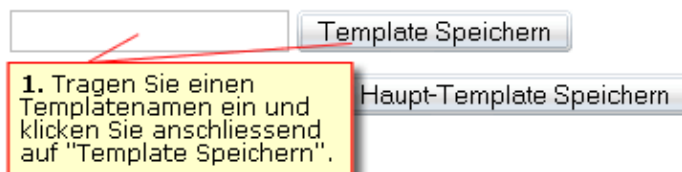
Mit dem Theme Designer gestalten Sie das Design Ihrer Website. Um zu diesem Design-Tool zu gelangen, klicken Sie unter „Administrator Optionen“ auf „Theme Designer“. Sie haben nun die Wahl zwischen verschiedenen Templates. Entscheiden Sie sich für eins und klicken Sie danach auf „Vorschau“. Wenn Sie Ihr eigenes Template erstellen möchten, benötigen dazu drei Hintergrundbilder (diese können Sie im übernächsten Schritt einstellen).

Jetzt geht es an die Farbzusammenstellung Ihres Templates. Wählen Sie mittels der drei Regler die Farben Ihres Templates aus. Im Kasten unterhalb der Regler erhalten Sie eine Vorschau. Sofern Sie mit Ihrer Farbwahl zufrieden sind, klicken Sie bitte auf den Button „Template Konfiguration“. (Abb. 28)



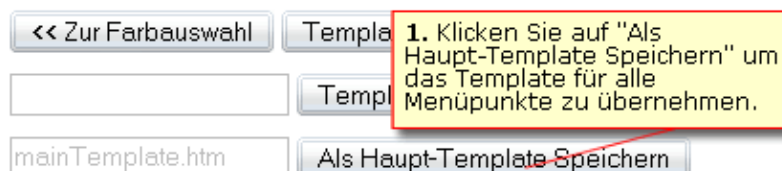
Auf der folgenden Seite finden Sie diverse Regulierungsmöglichkeiten für den Aufbau Ihrer Seiten. Sie können hier direkt auf „Template Vorschau“ klicken, da alle Bereiche bereits für Sie voreingestellt sind. Sollten Sie Ihre eigenen Hintergründe verwenden wollen, klicken Sie bitte auf die entsprechenden Felder.

Sie sehen nun eine Vorschau Ihres Templates. Wenn Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden sind, klicken Sie bitte erneut auf „Template Konfiguration“.



Am Ende der Seite können Sie Ihr erstelltes Template speichern. Geben Sie dazu bitte unbedingt einen Titel für Ihre Vorlage ein und klicken Sie dann auf „Template speichern“. (Abb. 29)

Soll dieses Template Ihr Haupttemplate werden, also für alle Seiten Ihrer Website eingesetzt werden, klicken Sie bitte anschließend auf „Als Haupt-Template speichern“. (Abb. 30)



Ihr Template ist nun fertig und Ihre frische Website erstrahlt in vollem Glanz!