

Erste Schritte

Einen Artikel verfassen

[Neuen Artikel hinzufügen](#)
[Hilfe](#)

Melden Sie sich als Benutzer an und klicken Sie auf **Neuen Artikel hinzufügen**.



Sie erhalten die Meldung, dass ein neuer Artikel erstellt wurde. Klicken Sie auf [weiter](#).

Sie sehen ein **Eingabeformular**, das hier verkleinert dargestellt ist. Füllen Sie die Felder **Titel**, **Untertitel** und **Text** des aktuellen Absatzes aus. Hier ein Beispiel:

[Hilfe](#)
[Abmelden](#)

Mein erster Artikel

Das ist ein Test

Ich sollte auch das Feld "Artikel gilt bis zum:" beachten, weil ab dann der Artikel nicht mehr angezeigt wird, falls kein Benutzer nicht eingeloggt ist.

Das Datum ist zunächst auf ca 8 Wochen festgelegt.

[zum Anfang](#)

[bearbeiten](#)

Das Erstellen dieser Seite dauerte 0.008 Sekunden

Anschließend klicken Sie auf **Speichern**. Dann auf **Abbrechen** oder **Artikel zeigen**.

Wenn Sie in etwa das linke Bild auf Ihrem Screen sehen, hat das Verfassen Ihres ersten Artikels funktioniert.

Herzlichen Glückwunsch!

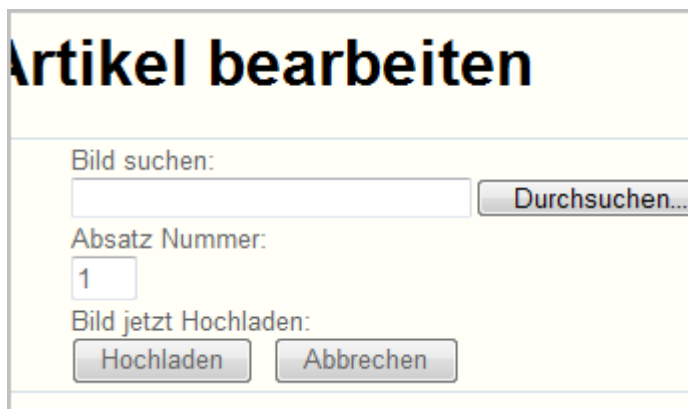


Oben sehen Sie einen dateiinternen Link auf Ihren ersten Artikel in blau. Das kann bei vielen Artikeln sehr nützlich sein.

Mit einem Klick auf [bearbeiten](#) können Sie das Formular öffnen und Ihre **Eingaben** jederzeit **korrigieren**.

Dieser Link findet sich nach jedem Artikel, für dessen Bearbeitung Sie berechtigt sind.

Ein Bild einfügen



Öffnen Sie Ihren ersten Artikel mit [bearbeiten](#).

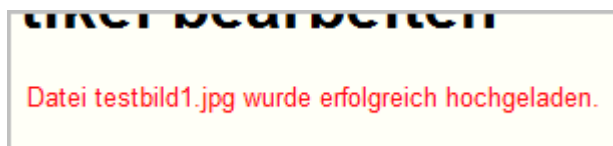
Klicken Sie dann weiter unten im Formular auf **Neues Bild**.

Klicken Sie auf **Durchsuchen**.

Wählen Sie ein geeignetes ***.jpg-Bild** aus. Die maximale Bildgröße ist zunächst auf 40 kB gesetzt.

Wenn Sie ein Bild gefunden haben, gehen Sie online.

Klicken Sie dann auf **Hochladen**.



Nach dem Uploadprozess, der je nach Datengeschwindigkeit eine Weile dauern kann, bekommen Sie eine Meldung. Im Idealfall, wie links abgebildet.

Hinweis:

Der Name des Bildes muss den üblichen Regeln für Dateinamen entsprechen. Umlaute, Leerzeichen und die meisten Sonderzeichen sind tabu. Eine Datei namens

Bild (1).jpg würde z.B. Probleme machen.

Hinweis:

Sollte Ihr Bild zu groß sein, müssen Sie es vor dem Hochladen mit einem Bildbearbeitungsprogramm (z.B. Paint, das zum Microsoft Windows Zubehör gehört) verkleinern oder ein anderes Bild wählen.



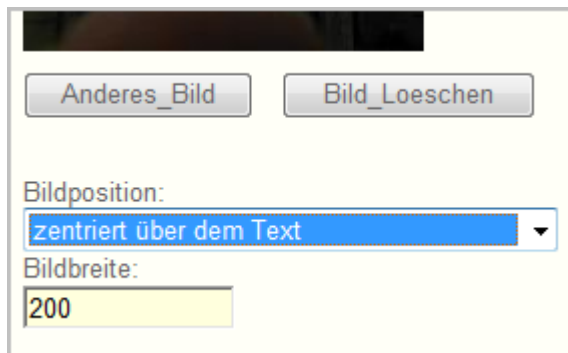
Nun müsste das Bild im Formular sichtbar sein. Das Programm versucht, das Bild in den originalen Maßen darzustellen. Ist es breiter als 500 Pixel, wird es verkleinert dargestellt.

Klicken Sie [abbrechen](#) oder **Artikel zeigen**.

Sie müssten jetzt wie links gezeigt ihr Bild in Ihrer Nachricht sehen.

- Sollte etwas nicht funktionieren, lesen Sie das Kapitel über **Zugriffsrechte**.
- Sollten Sie ein vorhandenes Bild durch ein neues ersetzen, wird möglicherweise noch das alte angezeigt, wenn Ihr Browser das (alte) Bild aus seine temporären Dateien ausliest. Das ist aber ein vorübergehendes Problem.

Darstellung eines Bildes

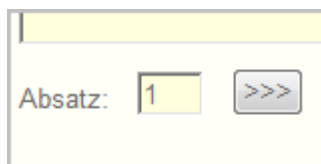


Im Formular können Sie Bildbreite und Bildposition verändern.
Für **Bildbreite** geben Sie eine Zahl ein.
Für **Bildposition** wählen Sie eine der vorgegebenen Optionen aus. Wenn Sie *Bild ausblenden* wählen, wird das Bild nicht gezeigt.
Wie Sie sehen, können Sie das Bild auch **löschen** oder ein **anderes Bild** wählen.



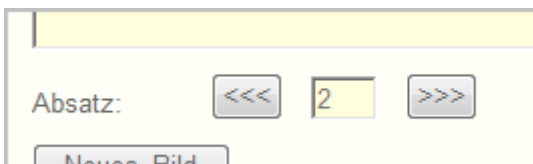
Hier ein Beispiel: Das Bild wurde auf 100 verkleinert und wird **links oben im Text** dargestellt. Der Text fließt also rechts am Bild vorbei.

Absätze zu einem Artikel hinzufügen



Sie können jedem Artikel beliebig viele Absätze geben. Jeder Absatz ermöglicht die Zuweisung eines **eigenen Textes** und eines **eigenen Bildes**.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Reihenfolge der Absätze eines Artikels von Anfang an richtig eingeben sollten, da ein nachträgliches Sortieren mühsam ist.



Sie sehen im Feld Absatz zunächst eine 1.
Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts daneben.
Nun sehen Sie eine 2.
Das heißt: jetzt befinden Sie sich in Absatz 2.
Geben Sie **Text** ein und laden Sie, wenn Sie möchten, ein **Bild** hoch.



Prinzipiell können Sie problemlos zwischen den Absätzen eines Artikels hin- und herblättern.

Links sehen Sie ein Beispiel, wie ein zweiter Absatz mit Bild aussehen könnte. In diesem Falle wurde das Bild oben rechts im Text platziert. Experimentieren Sie einfach ein bisschen herum!

Hiermit wissen Sie alles, was Sie als Benutzer wissen müssen.