

Kurzreferenz für Redakteure (I)



Redaktionsumgebung aufrufen

1. Webbrowser starten.
2. Adresse eingeben: `http://.../virthos.php?login`
3. Name und Passwort eingeben (bei Virthos Basic nur Passwort).
4. Auf „Anmelden“ klicken.

Seite bearbeiten

1. Gewünschte Seite aufrufen.
2. In Modusleiste auf „Bearbeiten“ klicken.
3. Änderungen durchführen.
4. In Symbolleiste auf „Speichern“ klicken.

Neue Seite erstellen

1. Seite aufrufen, der die neue Seite untergeordnet sein soll.
2. In Symbolleiste auf „Neue Seite“ klicken.
3. Namen des gewünschten Templates anklicken. (Entfällt bei fester Vorgabe.)
4. Gewünschte Inhalte eingeben.
5. In Symbolleiste auf „Speichern“ klicken.

Seite umbenennen

1. Gewünschte Seite aufrufen.
2. In Modusleiste auf „Vorgaben“ klicken.
3. Neuen Seitennamen eingeben.
4. In Symbolleiste auf „Speichern“ klicken.

Seitenanordnung bzw. Reihenfolge verändern

1. Seite aufrufen, die den neu zu ordnenden Seiten übergeordnet ist.
2. In Modusleiste auf „Struktur“ klicken.
3. Die gewünschten Positionsnummern vergeben.
4. Auf „Pos“ klicken oder „Enter“-Taste drücken.

Seite verschieben

1. Die zu verschiebende Seite aufrufen.
2. In Symbolleiste auf „Ausschneiden“ klicken.
3. Seite aufrufen, unterhalb derer die ausgeschnittene Seite eingefügt werden soll.
4. In Symbolleiste auf „Einfügen“ klicken.

Kurzreferenz für Redakteure (II)



Textformatierung

Falls vom Webdesigner vorgesehen, können einzelne Passagen innerhalb eines Textbereichs typografisch hervorgehoben werden:

fett:	Dies ist ein !Beispieltext! mit fetter Auszeichnung.
kursiv:	Dies ist ein <i>_/Beispieltext/_</i> mit kursiver Auszeichnung.
unterstrichen:	Dies ist ein <u>__Beispieltext__</u> mit Unterstreichung.
Aufzählung:	Dies ist eine Liste: <ul style="list-style-type: none">- Montag- Dienstag- Mittwoch

Hyperlinks

Internet- und E-Mail-Adressen werden automatisch in anklickbare Hyperlinks umgesetzt. Um sie unsichtbar „hinter“ andere Wörter zu legen, Adresse in doppelte Klammern einschließen:

Webseite extern:	Sie finden hier ((www.unserpartner.de)) nähere Informationen.
Webseite intern:	Sie finden hier ((vt:114)) nähere Informationen.
E-Mail-Adresse:	Schreiben Sie uns ((info@unserefirma.de)).
FTP-Server:	Zum Herunterladen hier ((ftp://ftp.unserefirma.de)) klicken.

Soll der Hyperlink mehr als ein Wort umfassen, müssen die Wörter statt durch Leerzeichen durch zwei Punkte verbunden sein:

Beispiele:	Hier finden Sie weitere..Informationen ((vt:/Infos))
	Besuchen..Sie..unsere..Shop! ((www.firma.de/shop))