

Online-Tagebuch „Dominikus auf Weltreise“

1 Wo finde ich das Online-Tagebuch?

Das Online-Tagebuch befindet sich auf der Homepage des Lise-Meitner-Gymnasiums: www.lise-meitner-gymnasium.net

Unter dem Menüpunkt *Kontakt* findet man den direkten Link zum Tagebuch. Die aktuellen Einträge des Tagebuches zeigen folgendes:



The screenshot shows the homepage of the Lise-Meitner-Gymnasium. At the top right, there is a button labeled 'Kontakt'. Below it is a navigation menu with the following items: Home, Schulprofil, Projekte, Fächer, Mitwirkung, Ansprechpartner, Downloadbereich, Kontakt (highlighted with a mouse cursor), and Ehemalige. The main content area features two blog entries on the left and a sidebar on the right. The first entry is titled 'Das Online-Tagebuch für die Weltreise 5. September 2007' and contains a message to Dominikus and his friends. The second entry is titled 'Die Weltreise beginnt 5. September 2007' and describes the start of the journey. The sidebar on the right is titled 'Unser Kollege Klinko auf Weltreise' and includes a portrait of a young man and a request for photos.

Kontakt

Home Schulprofil Projekte Fächer Mitwirkung Ansprechpartner Downloadbereich **Kontakt** Ehemalige

Das Online-Tagebuch für die Weltreise 5. September 2007

Lieber Dominikus, liebe Freunde, liebes Kollegium,

in den folgenden Monaten steht Dir lieber Dominikus und allen Freunden und Bekannten die Möglichkeit zur Verfügung, hier im Online-Tagebuch Grüße, Erlebnisse und andere Bemerkungen -gegenseitig- zu veröffentlichen. Die Bedienung des Online-Tagebuches steht hier als Download zur Verfügung. Das Passwort wurde bereits mitgeteilt oder kann jederzeit beim Webmaster der Homepage angefragt werden. Dominikus, wir freuen uns auf Deine ausführliche Berichterstattung und vielleicht freust Du Dich auch über die Grüße, die Dich erreichen werden.

(kli / 31.08.07)

Die Weltreise beginnt 5. September 2007

Lieber Dominikus,

am 5. September 2007 gehst Du in Amsterdam an Bord. Das Segelschiff wird Dich über den Atlantik nach Südamerika bringen und Deine Weltreise kann beginnen.

Die besten Wünsche sollen Dich begleiten. Bleibe gesund und bewahre Dir Deine Heiterkeit.

Herzliche Grüße
micky

Unser Kollege Klinko auf Weltreise



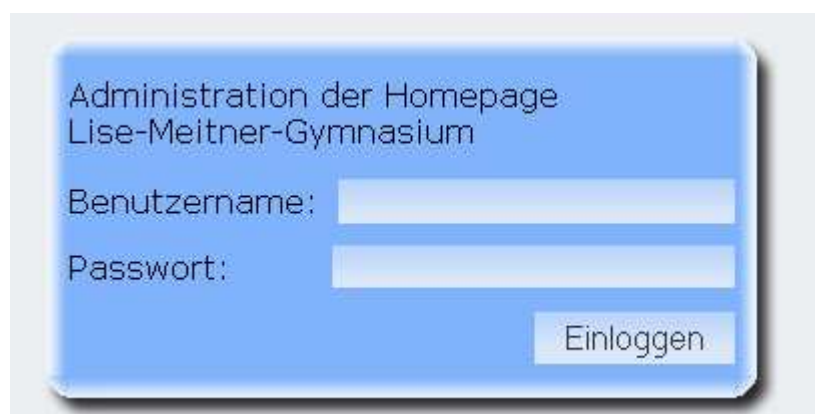
Schicken Sie Fotos an den Webmaster der Homepage. Sie werden dann an dieser Stelle veröffentlicht.

2 Einträge ins Tagebuch:

Im Browser muss folgende Internetadresse eingegeben werden:

www.lise-meitner-gymnasium.net/admin.htm

Es öffnet sich folgendes Fenster:



The screenshot shows a login form for the administration of the Lise-Meitner-Gymnasium homepage. The form has a blue header with the text 'Administration der Homepage Lise-Meitner-Gymnasium'. Below the header, there are two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Einloggen'.

Administration der Homepage
Lise-Meitner-Gymnasium

Benutzername:

Passwort:

Einloggen

Benutzername: klinke
Passwort: ●●●●●●●●

Nach der erfolgreichen Eingabe klicken Sie auf den Menüpunkt *Unterricht/Arbeitsgruppen* (links). Dann erscheint am Bildschirm folgendes:

Klinke ▾ Abschicken

Zurück

Einfach auf *Abschicken* klicken. Nun besteht die Möglichkeit durch Anklicken des Buttons *Hinzufügen*, einen Eintrag zu schreiben. Dazu öffnet sich eine Eingabemaske.

Titel:

Bezugsdatum:

Text:

Bilddateien:
Bilder anzeigen

URL:

Datei:







Linkname:

Pflichteingaben

Feldname	Bedeutung
<i>Titel</i>	Überschrift des Eintrages (Pflichtfeld)
<i>Bezugsdatum</i>	Zum Beispiel: 10. September 07 oder 12. 10. 07 (Pflichtfeld)
<i>Text</i>	Hier kann die Nachricht verfasst werden.
<i>Bilddateien</i>	Wird automatisch gefüllt, wenn <i>Bilder anzeigen</i> angeklickt wird und aus der Bildergalerie ein Foto ausgewählt wird. Weiter unten wird erklärt, wie ein neues Bild in die Bildergalerie aufgenommen werden kann.
<i>URL</i>	Wenn der Eintrag auf eine Internetseite verweisen soll, kann hier die Internetadresse ergänzt werden. (z. B. http://www.bahn.de)
<i>Datei</i>	Wird nur gefüllt, wenn der Eintrag für das Feld URL leer bleibt. Das Feld wird mit dem Anklicken auf <i>Durchsuchen</i> gefüllt. Weiter unten wird erklärt, wie eine eigene, neue Datei an die Nachricht anhängt werden kann.
<i>Linkname</i>	Hier wird einfach ein Name für den ausgewählten Internetlink oder Link auf die entsprechende Datei vergeben (z. B. Hier direkt zur Internetseite der Deutschen Bahn AG)

Zum Schluss *Hinzufügen* anklicken.

Alle Einträge können nachträglich korrigiert oder gelöscht werden. Dazu wieder die Seite www.lise-meitner-gymnasium.net/admin.htm erneut aufrufen und es muss wieder auf den Button *Abschicken* geklickt werden. In einer Liste erscheinen die aktuellen Einträge:

<u>Titel</u>	<u>Lehrer</u>	
Das Online-Tagebuch für die Weltreise	kli	  
Die Weltreise beginnt	kli	  

[Zurück](#)

Durch die drei Symbole    stehen folgende Optionen zu Verfügung:

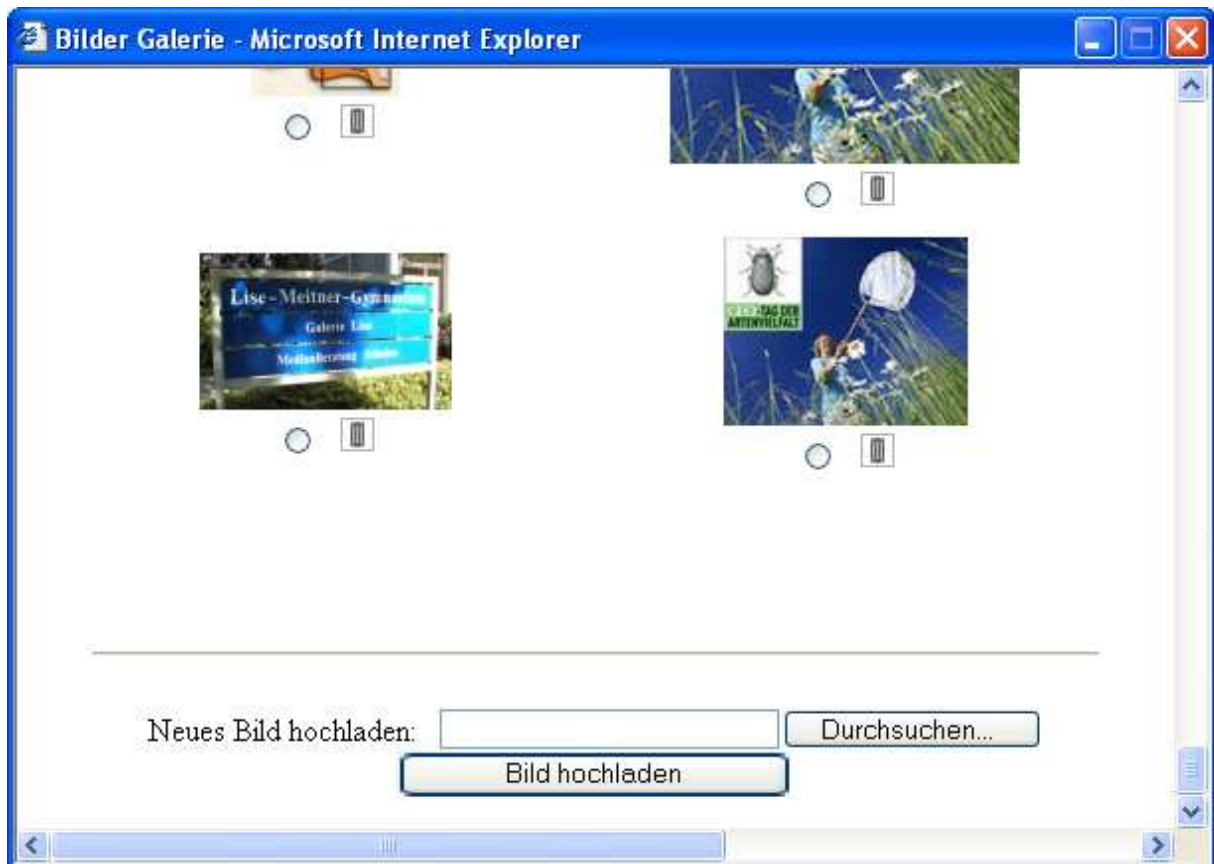
1. Ansicht der Nachricht
2. Bearbeiten der Nachricht
3. Löschen der Nachricht

Für die ausgewählte Option einfach den Anweisungen folgen.

3 Einfügen neuer Bilder in die Bildergalerie

Die Tagebucheinträge können durch kleine Bilder ergänzt werden. Zur Orientierung findet man auf der Startseite der Homepage viele Einträge mit Bildern. Das Bild, das eingefügt werden soll, sollte die Größe 200x100 Pixel ggf. nicht überschreiten. Falls das Bild, das eingefügt werden soll, größer ist, muss es vorher entsprechend verkleinert werden.

Für das Einfügen von Bildern klicken Sie in der Eingabemaske auf *Bilder anzeigen*. Es öffnet sich folgendes Fenster (ganz nach unten scrollen):



Nun auf *Durchsuchen* klicken und auf den Bildnamen im entsprechendem Verzeichnis klicken. Anschließend das Bild hochladen. Der Vorgang ist erfolgreich abgeschlossen, wenn das Bild in der Bildergalerie erscheint. Ggf. nach rechts scrollen. Damit der Bild verwendet werden kann, muss es in der Bildergalerie noch angeklickt werden (dazu auf den Radiobutton unter dem ausgesuchten Bild klicken). Zum Abschluss auf

Bild auswählen

klicken. Anschließend auf Nachricht *Hinzufügen* oder *Ändern* klicken.

4 Link auf eine eigene Downloaddatei

Klicken Sie auf *Durchsuchen* und der Windows-Explorer wird geöffnet. Es wird in das Verzeichnis gewechselt, indem sich die Datei befindet. Auf die Datei klicken (in der Regel muss mit Öffnen bestätigt werden) und die Datei wird auf den Server geladen. Anschließend einen Linknamen vergeben (Feld: *Linkname*).

5 Einfügen von weiteren Bildern.

Falls eine Reihe Bildern veröffentlicht werden sollen (auf der rechten Seite des Online-Tagebuches) kann der Webmaster das übernehmen, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind. Die Bilder haben eine maximale Breite von 220 Pixel und sind mit einer Bildunterschrift gekennzeichnet Die Bilder können dann an den Webmaster (micky.koeln@web.de) geschickt werden. Die Veröffentlichung erfolgt dann so schnell wie möglich.

6 Kontakt

Michael Kowalski
Tel: 0221 / 50 28 94 5
E-Mail: mlkowalski@web.de oder micky.koeln@web.de