

HANDBUCH - ANLEITUNG

ZUM VERWALTEN VON ANGEBOTEN, EINRICHTUNGEN UND VERANSTALTUNGEN


INHALT

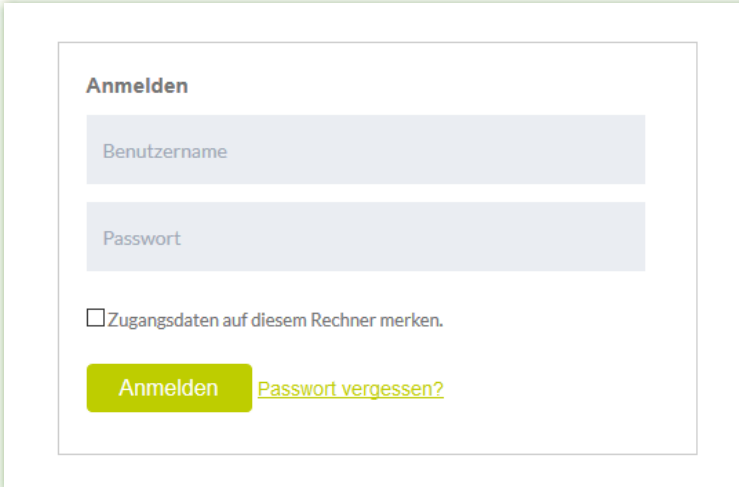
Handbuch - Anleitung	1
Anmelden mit Zugangsdaten.....	2
verwalten von Angeboten und Veranstaltungen	3
Die Übersicht Ihrer Angebote	3
Eintragen von Angeboten, Einrichtungen oder Veranstaltungen	4
Bilder für ein Angebot.....	7
Löschen von Angeboten, Einrichtungen und Veranstaltungen	8
Auf der eigenen Internetseite auf das Klosterportal hinweisen	9
Abmelden, nachdem Änderungen vorgenommen wurden.....	9
Unterstützung	9

ANMELDEN MIT ZUGANGSDATEN

Öffnen Sie einen Webbrowser Ihrer Wahl (z.B. Mozilla Firefox, Google Chrome).

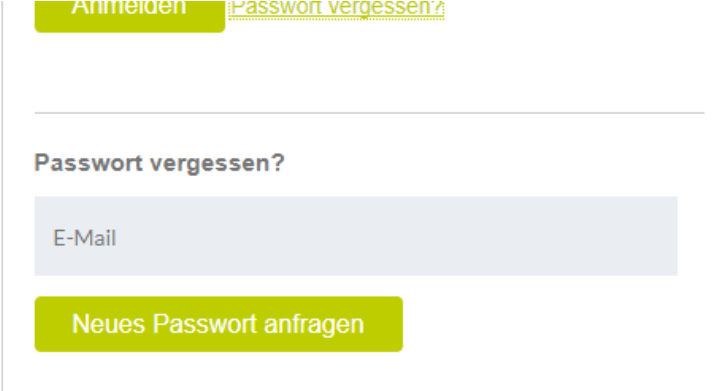
Tragen Sie in die Adresszeile die URL www.klosterportal.org/anmelden/ ein.

Mit Klick auf  gelangen Sie zum Anmeldeformular. Hier tragen Sie Ihren *Benutzernamen* und Ihr *Passwort* ein. Achten Sie dabei auf Groß- und Kleinschreibung. Klicken Sie anschließend auf den linken grünen Button *Anmelden*.



The screenshot shows a login form titled "Anmelden". It contains two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the fields is a checkbox labeled "Zugangsdaten auf diesem Rechner merken.". At the bottom, there is a green button labeled "Anmelden" and a link labeled "Passwort vergessen?".

Sollten Sie Ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie sich ein neues Passwort an die im Klosterportal hinterlegte E-Mail-Adresse schicken lassen.



The screenshot shows a password reset form. At the top, there are two buttons: "Anmelden" and "Passwort vergessen?". Below a horizontal line, the form is titled "Passwort vergessen?". It contains an input field labeled "E-Mail". At the bottom, there is a green button labeled "Neues Passwort anfragen".

VERWALTEN VON ANGEBOTEN UND VERANSTALTUNGEN

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen oben in jeder Seite Verlinkungen zu Ihren *Angeboten* (inkl. Einrichtungen), zu Ihren *Veranstaltungen*, zur jeweils aktuellen Fassung dieses *Handbuchs* und auch einen Link zum *Abmelden*.

DIE ÜBERSICHT IHRER ANGEBOTE UND EINRICHTUNGEN

Zu jedem Angebot sehen Sie hier unterhalb des Bildes und des Kurztextes vier Links zum *Bearbeiten* zum *Aktivieren* oder *Deaktivieren* sowie zum *Löschen* von Angeboten/Einrichtungen. Zudem erfahren Sie den aktuellen Status Ihres Eintrags.

The screenshot shows the 'KLOSTERPORTAL' user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Meine Angebote', 'Meine Veranstaltungen', 'Handbuch', and 'Abmelden'. Below this is a breadcrumb trail: 'Home > Meine Angebote und Veranstaltungen > Angebote/Einrichtungen'. The main heading is 'Angebote/Einrichtungen von: Max Mustermann'. There are two dropdown menus for 'Sortierung A-Z' and 'Darstellung:'. The main content area displays two cards. The first card is for a 'Bibelworkshop' in München, featuring a photo of a building. The second card is for 'Weihnachten und Silvester im Kloster' in Bestwig, featuring a photo of a rose in the snow. To the right of the cards is a sidebar with options: 'Neuen Eintrag hinzufügen' (with sub-options for 'Angebot/Einrichtung hinzufügen' and 'Veranstaltung hinzufügen') and 'Banner zum Einbinden'. Below the banner option is a code block for embedding the Klosterportal logo, which is 275 x 95px on a white background.

Zum Wechseln der Anzeige zwischen Angeboten und Veranstaltungen wählen Sie oben am Seitenanfang bei *Meine Angebote* und *Meine Veranstaltungen* die entsprechende Eintragsart.

Hier finden Sie zudem auch die Links zum Erstellen eines neuen Angebots bzw. einer neuen Veranstaltung.

EINTRAGEN VON ANGEBOTEN, EINRICHTUNGEN ODER VERANSTALTUNGEN

Klicken Sie in der Spalte rechts auf *Angebot/Einrichtung hinzufügen* oder auf *Veranstaltung hinzufügen*.

Neuen Eintrag hinzufügen

⊕ [Angebot/Einrichtung hinzufügen](#)

⊕ [Veranstaltung hinzufügen](#)

Tragen Sie Titel des Angebots und eine aussagekräftige Beschreibung ein. Bitte achten Sie darauf, den *Beschreibungstext* individuell zu formulieren. **Kopieren Sie auf keinen Fall den Beschreibungstext** eins zu eins von Ihrer Internetseite, da dies womöglich sehr negative Auswirkungen auf die Auffindbarkeit Ihres Angebots haben würde.

Hinzufügen Angebot/Einrichtung

* Pflichtfelder

TRAGEN SIE IN FOLGENDEM FORMULAR DIE INFORMATIONEN ZUM ANGEBOT BZW. ZUR EINRICHTUNG EIN.

Angebot/Einrichtung Titel*

Backwaren aus unserer Klosterbackstube

Angebot/Einrichtung Beschreibung*

Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube

Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube

Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube Beschreibung Backwaren aus unserer Klosterbackstube

Wählen Sie anschließend **zuerst die oberste Kategorieebene** gut bedacht aus.

Es öffnet sich daraufhin eine weitere Auswahlmöglichkeit für eine zweite, und ggf. auch für eine dritte Kategorieebene.

Durch setzen des Häkchens haben Sie auf jeder Ebene die Möglichkeit, den Eintrag in dieser Kategorie anzuzeigen. Und Sie können eine Ebene als Standard Kategorie für den Eintrag markieren.

The screenshot shows a form titled "Kategorie *" with three stacked sections. Each section contains two radio buttons: one checked (with a blue 'x' icon) and one unchecked. Below each radio button set is a dropdown menu labeled "Neuen Eintrag zur Kategorie hinzufügen".

- Section 1:** Eintrag zur Kategorie Angebote hinzufügen (with a blue 'x' icon) and Angebote als Standard Kategorie definieren. The dropdown menu shows "Klosterbetriebe".
- Section 2:** Eintrag zur Kategorie Klosterbetriebe hinzufügen (with a blue 'x' icon) and Klosterbetriebe als Standard Kategorie definieren. The dropdown menu shows "Bäckerei".
- Section 3:** Eintrag zur Kategorie Bäckerei hinzufügen (with a blue 'x' icon) and Bäckerei als Standard Kategorie definieren.

Zudem können Sie das Angebot auch weiteren Kategorien zuordnen (nicht empfehlenswert).

Tragen Sie anschließend die Adresse des Angebots ein. Wählen Sie ggf. die entsprechenden Angaben für Land, Bundesland, Ort, PLZ und klicken Sie auf den Button um das Fähnchen der Anschrift in der Karte zu platzieren. Sie können das Fähnchen dann ggf. noch genauer platzieren durch Verschieben.

Adresse*

Bitte Anschrift eintragen. eg. : z.B. Hauptstraße 10

Land*

Durch eine Eingabe im oberen Feld, wird die Liste gefiltert.

Bundesland*


Per Klick in das obige Feld können Sie eine Region auswählen, eingeben oder hinzufügen.

Ort*

Per Klick in das obige Feld können Sie eine Stadt auswählen, eingeben oder hinzufügen.

PLZ

Adresse in Karte setzen



Klicken Sie auf "Fähnchen auf der Karte platzieren" im Anschluss können Sie den Marker auch per Drag & Drop an die richtige Stelle setzen.

Ergänzen Sie, sofern für Ihr Angebot erforderlich, die weiteren Felder.

BILDER FÜR EIN ANGEBOT


Schließlich fügen Sie geeignete Bilder zum Angebot hinzu. Bitte achten Sie dabei auf ausreichend gute Bildqualität. Im Bereich *Bilder hinzufügen* haben Sie die Möglichkeit, Ihren Einträgen mehrere Bilder hinzuzufügen. Diese werden nach dem Veröffentlichen in Form einer Bildershow dargestellt. Bitte wählen Sie lediglich aussagekräftige und qualitativ gute Bilder aus. Dazu speichern Sie ein gewünschtes Bild zuvor idealerweise in der **Größe 1200px x 800px** (Dateigröße **max. 9 MB**) ab und wählen es durch Klick auf *Dateien auswählen* oder per Drag & Drop aus. Diesen Vorgang wiederholen Sie bei mehreren Bildern. Nachdem Sie alle Bilder hinzugefügt haben, verschieben Sie jenes Foto an die erste Stelle, welches als Hauptmotiv, z.B. in den Angebotslisten dienen soll.

BILDER HINZUFÜGEN:

Sie können mehr als ein Bild hochladen, um eine Bildergalerie auf der Detailseite Ihres Angebots zu aktivieren.
(Sie können Ihrem Paket unbegrenzt viele Bilder hinzufügen.)

Dateien hier hin ziehen, um Sie hochzuladen

[Dateien auswählen](#)



Bitte nutzen Sie die Drag & Drop Funktion um die Reihenfolge der Bilder zu verändern

[Bitte akzeptieren Sie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#)

[Überprüfen Sie Ihren Eintrag](#)

Hinweis: Sie werden eine Vorschau auf der folgenden Seite sehen

Möchten Sie ein **Bild löschen**, klicken Sie einfach auf das rote Kreuzchen am rechten oberen Bildrand.

Wenn alle Informationen korrekt und vollständig sind, akzeptieren Sie durch Häkchen setzen bitte unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen und klicken Sie auf *Überprüfen Sie Ihren Eintrag*.

Sie haben im Anschluss noch einmal die Möglichkeit Ihre Angaben vor der Veröffentlichung zu betrachten und ggf. zu korrigieren. Bitte haben Sie etwas Geduld. Gerade wenn Sie mehrere Bilder bereitstellen, kann der Speichervorgang etwas längere Zeit in Anspruch nehmen.

Das *Hinzufügen von Veranstaltungen* erfolgt vergleichbar dem Hinzufügen von Angeboten. Bei den Veranstaltungen ist es zusätzlich möglich, Termin und Uhrzeiten festzulegen.

VERANSTALTUNGSKALENDER ZEITPLAN

Wiederkehrende Veranstaltung? Nein Ja
Wählen Sie "Ja" für wiederkehrende Veranstaltungen.

Veranstaltungsdatum Beginn *

Veranstaltungsdatum Ende

ganztags
geprüft, um die Veranstaltung für den ganzen Tag einzustellen.

Beginn der Veranstaltung Ende

Veranstaltungen können dadurch im Kalender angezeigt werden.

LÖSCHEN VON ANGEBOTEN, EINRICHTUNGEN UND VERANSTALTUNGEN

Klicken Sie oben rechts auf *Meine Einträge*.

Suchen Sie das zu löschende Angebot oder die zu löschende Veranstaltung und klicken auf den Link X löschen.

Nach klicken werden Sie noch einmal gefragt, ob Sie sicher sind, dass Sie den Eintrag löschen möchten. Nach dem *Bestätigen* wird der Eintrag gelöscht.

Sofern Sie ein Angebot oder eine Veranstaltung lediglich temporär für die Öffentlichkeit unsichtbar schalten möchten, wählen *deaktivieren*. So können Sie den Eintrag später bearbeiten und erneut publizieren (*aktivieren*).



Seminar XY
📅 20. Dezember 2017
🕒 um 9:30 bis 16:00
Die ist die Kurzbeschreibung zum Seminar. Die ist die Kurzbeschreibung zum Seminar. Die ist die Kurzbeschreibung zum Seminar.
✍ Bearbeiten
🟢 aktivieren
✖ löschen
📅 Ablaufplan
🔴 Status: momentan aktiviert

AUF IHRER INTERNETSEITE AUF DAS KLOSTERPORTAL HINWEISEN

Hierzu haben wir Ihnen verschiedene Codebeispiele mit dem Logo des Klosterportals auf der Seite *Meine Einträge* zur Verfügung gestellt.

Klicken Sie beim gewünschten Widget auf KOPIEREN und fügen Sie den kopierten Code anschließend an der gewünschten Stelle Ihrer Seite ein, bzw. leiten Sie den Text an Ihren Webmaster zum Einbinden weiter.

ABMELDEN, NACHDEM ÄNDERUNGEN VORGENOMMEN WURDEN

Zum Abmelden klicken Sie in rechts oben auf den Button *Abmelden*. Ihre Sitzung wird damit beendet und Sie gelangen wieder zur Startseite.

UNTERSTÜTZUNG

Wenn Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an:

Haus der Orden - Klosterportal

Wittelsbacherring 9


D-53115 BONN

Telefon: +49 (0)228 684 49-0

E-Mail: info@klosterportal.org

Banner zum Einbinden


Unterstützen Sie das Klosterportal, indem Sie ein Banner oder ein Widget auf Ihrer Homepage einbinden. Dazu beim gewünschten Widget auf KOPIEREN klicken und den kopierten Code anschließend an der gewünschten Stelle Ihrer Seite einfügen, bzw. an Ihren Webmaster zum Einbinden weiterleiten.



Logo Klosterportal
275 x 95px, weißer Hintergrund

[KOPIEREN](#)

```
<a href="http://klosterportal.org" title="Klosterportal"></a>
```



Logo Klosterportal
275 x 85px, transparenter Hintergrund

[KOPIEREN](#)

```
<a href="http://klosterportal.org" title="Klosterportal"></a>
```



Logo Klosterportal
200 x 62px, transparenter Hintergrund

