



Mustertext für Post

Text für Title eingabe > 10|09|08 »Headline«

wann | wo | raum > Beginn 19 Uhr | Kulturzentrum Konstanz | (Astoriasaal, 2.OG VHS)
benennung > Energie_120908.txt oder doc (event_ttmj.txt oder doc)

Text für Post eingabe > Neue Technologien und Energie-Spar-Konzepte und ihre Auswirkungen auf Stadtimage und Architektur.
Impulsreferate von Gunter Maurer, Rainer Düsterhöft und Till Schaller

Text für Links > + **Einladung.pdf**

Text für Querferweis > *foto H. Bentele | text P. Brauns*

Bilddaten

Dateiform > jpg

Fabraum > rgb

Größe > 600 x 800 Pixel (Idealfall) Hoch- oder Querformat

Auflösung > 72 dpi

Komprimierung > Für Web speichern (Photoshop)

benennung > Energie_120908.jpg (event_ttmj.pdf)

Donloads

Dateiform > Druck-Pdf

Faraum > cmyk oder rgb

Größe > nicht über 2 MB

Auflösung > 300 dpi (Druck)

benennung > Energie_120908.pdf (event_ttmj.pdf)



Öffnen des programms www.architekturforumKK.org/wp-admin im browser eingeben dann benutzername (admin) und passwort (kongen2008) eingeben.

wie pflege ich einen neuen post ein klicken sie auf WRITE dann POSTS geben sie den titel wie vorgegeben ein: tt | mm | jj (senkrechter strich mit alt und /) dann das thema des events in »« (mit alt+Q bzw. mit alt+shift+Q) anschließend schreiben sie ins postfeld den gewünschten text (schriftstil unter format: paragraph wählen, linksbündig) PUBLISH STATUS auf published setzen, CATEGORIES haken setzen (programm oder archiv) dann speichern > SAVE

wie erstell ich einen menüpunkt klicken sie auf WRITE dann PAGE dann den gewünschte namen des menüpunktes/untermenüpunktes im TITEL eingeben. bei untermenüseiten bei PAGE PARENT den gewünschten menüpunkt zuteilen. dann speichern > SAVE

wie ändere ich einen menüpunkt oder untermenüpunkt klicken sie auf MANAGE dann PAGE dann die gewünschte page anhand des titels auswählen und öffnene, im TITEL das wort des neuen punktes eingeben. nach der korrektur speichern > SAVE

wie korregiere ich einen post/page klicken sie auf MANAGE dann POSTS/PAGE dann den gewünschten post/page anhand des titels auswählen und öffnene. nach der korrektur speichern > SAVE

die reihenfolge der post beim eingetragen klicken sie auf WRITE dann POST beginnen sie nach datum des eventes (erst jan. dann feb. usw) der zuletzt geschriebene post steht im programm immer als oberster. speichern > SAVE

wie ändere ich die reihfolge der posts klicken sie auf MANAGE dann POSTS unter PREVIOUS THIS PAGE wählen sie EDIT, hier könne sie das eingebdatum und die zeit ändern. speichern > SAVE



wie füge ich ein bild ein MANAGE dann POST oder PAGES wählen
setzen sie den cursor vor den ersten buchstaben des post-textes
(bei den pages vor den ersten buchstaben des page-textes, das ist
eine zeile tiefer als bei den posts)
dann klicken sie bei add media auf AD AN IMAGE
dann CHOOSE FILES TO UPLOAD. (wählen sie das gewünschte bild
von ihrem rechner)
anschließend können sie das image unter TITEL benennen,
dann bei ALIGNMENT bei RECHTS den punkt setzen
und bei SIZE thumbnail wählen,
zum schluss INSERT IN POST und speichern > SAVE

wie füge ich einen pdf ein MANAGE dann POST oder PAGES wählen
setzen sie den cursor an die gewünschte stelle des post- bzw. page-
textes
klicken sie bei add media auf AD MEDIA
es erscheint CHOOSE FILES TO UPLOAD
wählen sie das gewünschte pdf von ihrem rechner
sie können es unter TITEL benennen
zum schluss mit INSERT INTO POST
der link wird blau und unterstrichen dargestellt,
markieren sie den link und setzen sie in bold mit B,
dann speichern > SAVE

wie füge ich einen link ein MANAGE dann POST oder PAGES wählen
überrollen sie den gewünschten teil des post- bzw. page-textes
klicken sie auf das verkettungssymbol (sieht aus wie kettenglieder).
geben sie den gewünschte link bei LINK ORL ein
wählen OPEN LINK IN SAME WINDOW
dann INSERT
markieren sie nun den link im post/page-text und setzen sie ihn
bold mit B,
dann speichern > SAVE