

## Handbuch Homepage – Veranstaltungen -

Die Samtgemeinde Velpke hat seit Juli 2014 eine neue Homepage als Azubi-Projekt über den Förderverein für regionale Entwicklung erstellen lassen. Dabei wurden die Datenbestände der bisherigen Homepage und somit die vorhandenen Vereinsdaten übernommen.

Damit einhergehend werden folgende Neuerungen und Verbesserungen erfolgen:

Die Vereine erhalten **Zugangsdaten** und können und sollten damit

- ihre Kontaktdaten **selbst** einarbeiten und aktualisieren
- ihre Termine für den Veranstaltungskalender **selbst** einpflegen

Die Samtgemeinde Velpke wird die Daten für die GLOCKE (Veranstaltungskalender) aus dem Datenbestand der Homepage auslesen.

Eine Abgabe der Termine in der Samtgemeinde Velpke entfällt künftig.

Verfahren - erfolgt über Vereinsabfragebogen

- Verein / Verband
  - Vereinslokal / Treffpunkt
- muss auf der Homepage unter <http://www.velpke.de> eingetragen sein
- sofern vorhanden - Logo - übersenden
  - Verein / Verband benennt einen der mehrere Verantwortliche
  - Verantwortliche wird dem Förderverein gemeldet und er/sie erhält die Zugangsdaten vom Förderverein

### Handhabung:

1. [www.velpke.de](http://www.velpke.de) öffnen, nach unten scrollen – LOGIN bestätigen
2. Hier die Zugangsdaten eintragen
3. Die dann erscheinende Meldung jedes Mal oder dauerhaft ( ✓ setzen) wegklicken

The screenshot shows the PortUNA CMS interface. At the top, there's a navigation bar with a search box and user information: 'Angemeldet als Heike Behrens | 26. Oktober 2015 | Abmelden'. Below this is a red banner with the text 'INTRANE! IST DA!'. The main content area is divided into several sections. On the left, there's a navigation menu with categories like 'Übersicht', 'Administration', 'Fotos', 'Immobilien', 'Jobs', 'Kontakt', 'Meldungen', 'Politik', 'Portale', 'Rechtsgrundlagen', 'Redaktion', 'Veranstaltungen', 'Verwaltung', 'Vorstellung', and 'Abmelden'. The main content area is divided into three columns. The first column is titled 'zu bearbeitende Elemente' and contains a table with columns 'Elemente', 'Anzahl', and 'Aktion'. Below the table, it says 'Derzeit sind keine zu bearbeitenden Elemente vorhanden.'. The second column is titled 'Aktuelle Änderungen' and contains a list of updates. The first update is 'Förderprogramm „Schulen online“ startet wieder durch' with a date of '12.10.15' and category 'Webseiten'. The second update is 'Abgeschlossen: Wartungsarbeiten am 08.10.2015 ab 21:00 Uhr' with a date of '02.10.15' and category 'Server'. The third update is 'Update: Rechtsgrundlagen' with a date of '29.09.15' and category 'PortUNA.cms'. The third column is empty.

## Handbuch Homepage – Veranstaltungen -

4. Auf der linken Seite finden Sie folgende Punkte:


**Übersicht** hier werden aktuelle Meldungen vom Förderverein dargestellt

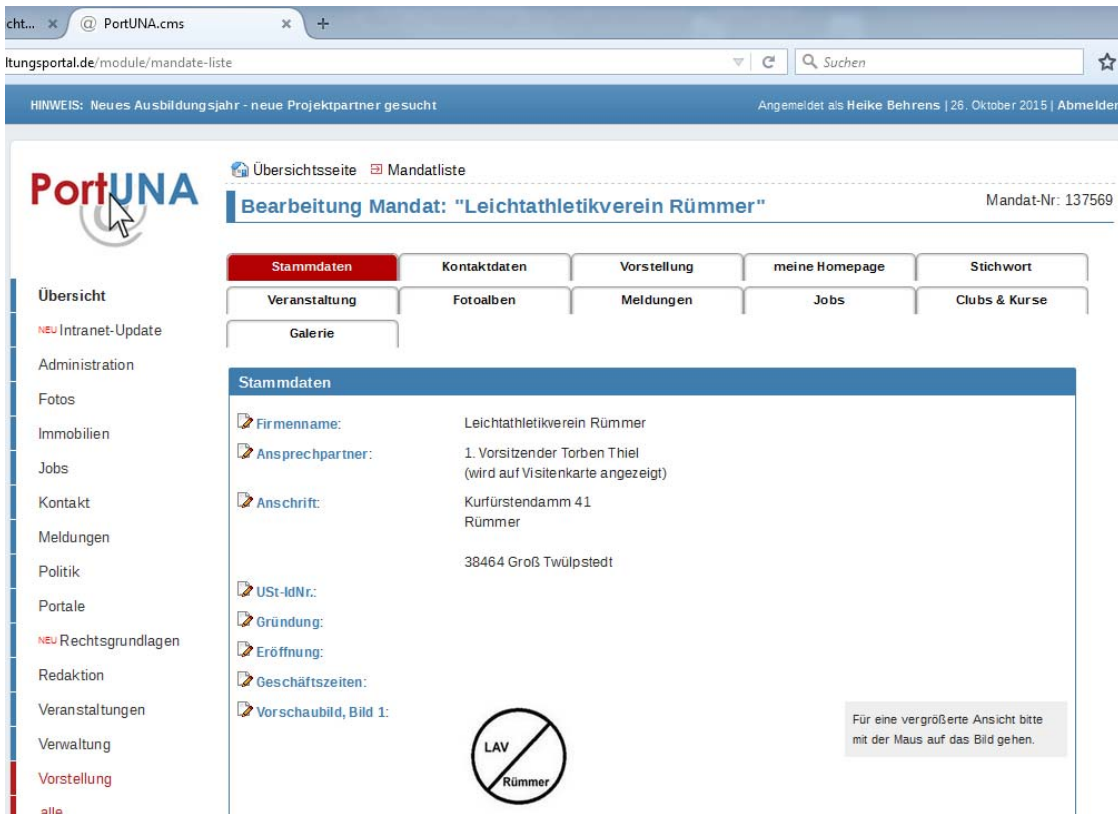
**Administration - Passwort** kann und sollte hier geändert werden

**Kontakt** entfällt, weil Sie keine Homepage beim Förderverein haben

[Meldungen](#)

[Veranstaltungen](#)


**Vorstellung Alle** hier Ihre Einrichtung mit  auswählen, dann öffnet sich folgendes Fenster



The screenshot shows a web browser window with the URL 'PortUNA.cms' and 'tungsportal.de/module/mandate-liste'. The page title is 'HINWEIS: Neues Ausbildungsjahr - neue Projektpartner gesucht' and the user is logged in as 'Heike Behrens'. The main content area displays the 'Mandatliste' for 'Leichtathletikverein Rümmer' (Mandat-Nr: 137569). The page has a navigation menu on the left with items like 'Übersicht', 'Administration', 'Fotos', 'Immobilien', 'Jobs', 'Kontakt', 'Meldungen', 'Politik', 'Portale', 'Rechtsgrundlagen', 'Redaktion', 'Veranstaltungen', 'Verwaltung', and 'Vorstellung'. The main content area has a tabbed interface with 'Stammdaten' selected. The 'Stammdaten' tab shows the following information:

Stammdaten	Kontaktdaten	Vorstellung	meine Homepage	Stichwort
Veranstaltung	Fotoalben	Meldungen	Jobs	Clubs & Kurse
Galerie				

The 'Stammdaten' section includes the following fields:

- Firmenname: Leichtathletikverein Rümmer
- Ansprechpartner: 1. Vorsitzender Torben Thiel (wird auf Visitenkarte angezeigt)
- Anschrift: Kurfürstendamm 41, Rümmer, 38464 Groß Twülpstedt
- USt-IdNr.:
- Gründung:
- Eröffnung:
- Geschäftszeiten:
- VorschauBild, Bild 1: 

A tooltip indicates: 'Für eine vergrößerte Ansicht bitte mit der Maus auf das Bild gehen.'

5. Im oberen Feld sind nun folgende Felder sichtbar:

**Stammdaten** - sind von mir für alle Vereine/Verbände gefüllt und werden sichtbar, wenn Sie auf der Homepage Ihre Einrichtungen anklicken

**Kontaktdaten** – sind von mir gefüllt und werden sichtbar, wenn Sie auf der Homepage Ihre Einrichtung anklicken

**Vorstellung** hier sind die Angebote –soweit vorhanden - abgebildet

**meine Homepage** dieser Button wäre frei, wenn Ihr Verein/Verband eine eigene Homepage über den Förderverein erstellen lassen würde– ist gesperrt


## Handbuch Homepage – Veranstaltungen -

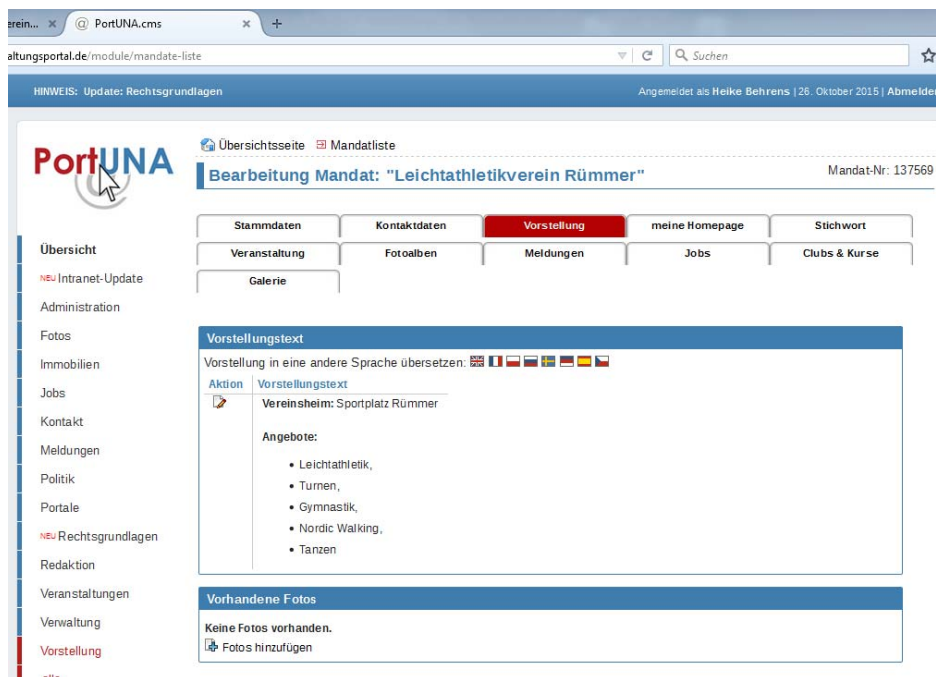
- Stichwort** von mir gesetzt, damit Ihre Einrichtung auch unter der Rubrik „Vereine“ sichtbar wird – **nicht ändern**
- Veranstaltung** hier können Termine eingegeben werden, die dann auf der HP <http://www.velpke.de/veranstaltungen/index.php> eingeblendet werden
- Meldungen** wenn Meldungen unter der Rubrik Nachrichten eingestellt werden, sind die auf der Eingangsseite der Samtgemeinde Velpke sichtbar
- (bitte nur wichtige Nachrichten einstellen, weil sonst die Meldungen der Samtgemeinde nach unten rutschen – danke)

**Clubs & Kurse** keine Funktion

Immer über den Button „**ABMELDEN**“ auf der linken Seite unten oder rechts oben ausloggen.

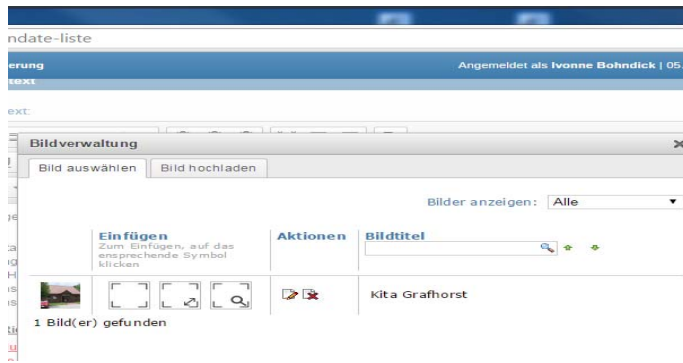
### ÄNDERUNGEN

Wenn Änderungen vorzunehmen sind, bitte links auf den  klicken. Jetzt sind Sie im Bearbeiten-Modus und die Links zu Dokumenten werden **rot unterstrichen** angezeigt.



- **Texte** können überschrieben werden und „**Mandat speichern**“ unten klicken

## Handbuch Homepage – Veranstaltungen -



- BILDER ... können nur bei den Stammdaten, Vorstellung, Veranstaltung und Meldungen hinzugefügt werden. Das Bild, was Sie bei Meldung hinzufügen, wird rechts angezeigt. Wenn Sie kein Bild haben, bitte das

Vereins-Logo nehmen.

- Wenn Sie ein **Bild** einfügen möchten, dann in der oberen Reihe – 3. Icon von rechts – „Bildverwaltung öffnen“, denn Bilder müssen für eine Homepage erst hochgeladen werden, damit man sie dann an die entsprechende Stelle einfügen kann.



In dem Feld, dass sich nun öffnet . 2. Reiter oben – **Bild hochladen**

**Bild-Titel** – hier einen Namen vergeben

**Bild hochladen** – auf „Datei auswählen“ klicken und von Ihrem Rechner das entsprechende Bild wählen – und **Bilder hochladen** – wählen

Anschließend auf den oberen Reiter „Bild auswählen“ klicken, um das vorher hochgeladene Bild einzufügen. Es bestehen 3 Möglichkeiten, die sich erklären, wenn Sie mir der Maus draufzeigen. Das Bild wird nun an der Stelle im Text eingefügt, wo vorher die Maus positioniert war.