Erstellen von Beiträgen

1. Rufe die Schul-Homepage auf: **www.eberle-schule.de**

2. Login: (oben rechts) mit Benutzername + Passwort
   Diese Daten erhält ein Homepage-Redakteur per E-Mail vom Webmaster.

3. Klicke im Menü „Autor“ (links oben) den Menüpunkt „Beitrag“ an.

4. Schreibe deinen Beitrag und beachte dabei:

   a) Man sollte **im Allgemeinen** Schriftstil, Schriftfarbe und Schriftgröße **beibehalten**
      Nur in Ausnahmefällen – z. B. um etwas besonders hervorzuheben – kann man die Schrift ändern.

   b) Man kann in seinem Beitrag **Bilder** oder **Links** einfügen (siehe Extra-Anleitungen)

   c) Mit weichem Umbruch (Umschalt- + Enter-Taste) kommt man ohne Abstand in die nächste Zeile.
      Mit hartem Umbruch (nur Enter-Taste) erhält man einen neuen Absatz mit größerem Abstand.

5. Klicke nach ungefähr 5-8 geschriebenen Zeilen an einer günstigen Stelle den Button **„Weiterlesen**“ an.

   In deinem Textfeld erscheint eine Linie im Beitrag – an dieser Stelle erscheint dann später der Button „Weiterlesen“, damit der Beitrag nicht immer vollständig angezeigt wird und die Seite auf dem Monitor immer gleich voll ist.
   Clever ist es, wenn man den „Weiterlesen“-Button mitten in einem interessanten Satz einfügt.

6. **Prüfe** den **Inhalt** deines Beitrages! Denke daran, was man nicht tun darf (siehe Belehrung)!

7. **Prüfe** die **Rechtschreibung**! Es ist ziemlich peinlich, wenn man in jedem Satz Fehler macht!

8. Gib einen **Titel** ein (über dem Textfeld)!

   Der Titel des Beitrages muss **kurz** und **aussagekräftig** sein!
   Am Anfang des Titels müssen immer deine **Klasse** und das aktuelle **Schuljahr** angegeben sein!

   Beispiel allgemein: Klasse (Schuljahr) - Beitragstitel
   Beispiel konkret: **5d (10/11) - Wandertag Dresdner Zoo**

   Datum und Autor müssen nicht mit angegeben werden – diese Angaben erscheinen automatisch!

9. Ordne deinen Beitrag deiner Klasse zu!

Freigeben (unter dem Textfeld):	**Bereich**:	**Klassen**
	Kategorie:	**eigene** Klasse

   Alle **anderen Einstellungen** unter dem Beitrag müssen **<u>unverändert bleiben</u>**!

10. **Speichere** deinen Beitrag (über dem Textfeld rechts)!

    Keine Angst, **es kann** eigentlich **nichts „schief gehen“**, denn dein Beitrag erscheint erst dann auf der Homepage, wenn er durch den Webmaster freigegeben wurde. Nach dem Speichern erhält nämlich der Webmaster automatisch eine E-Mail, um deinen Beitrag freizugeben, nachdem er ihn kurz überprüft hat. Die Freigabe erfolgt so schnell wie möglich, kann aber auch mal mehrere Tage dauern.

    Nach dem Speichern kannst du deinen Beitrag erst wieder bearbeiten, wenn er durch den Webmaster freigegeben wurde – **überprüfe** also deinen Beitrag **vor dem Speichern** noch einmal genau!

    Wenn dein Beitrag freigegeben wurde, kannst du ihn auch noch ändern, korrigieren oder ergänzen!