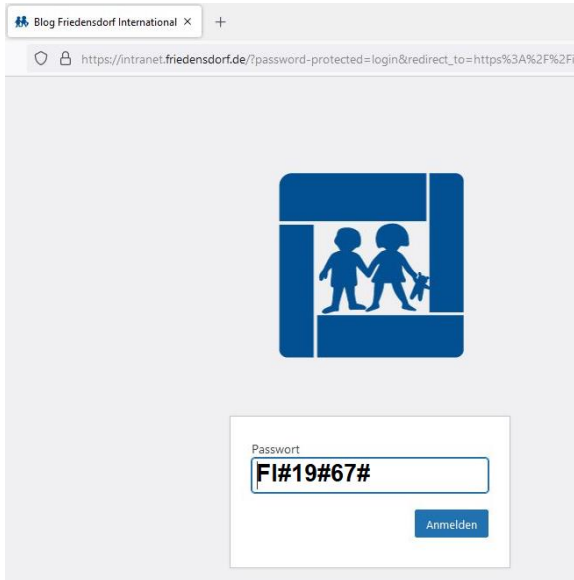


AFO – Intern (Bedienungsanleitung)

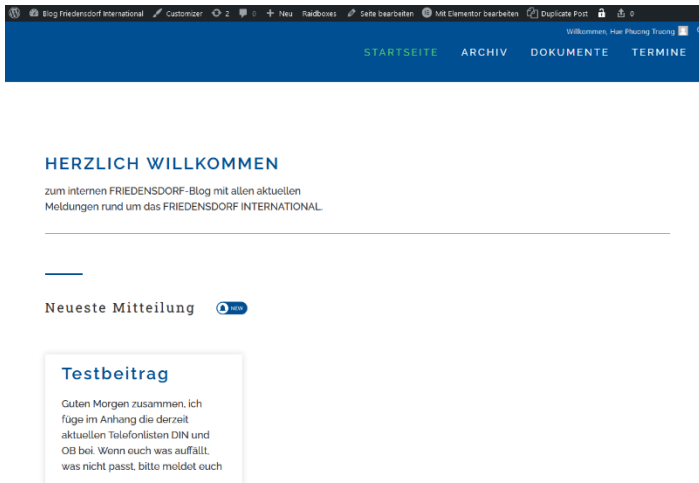
A. Beiträge ansehen

1. Intranetseite aufrufen / öffnen



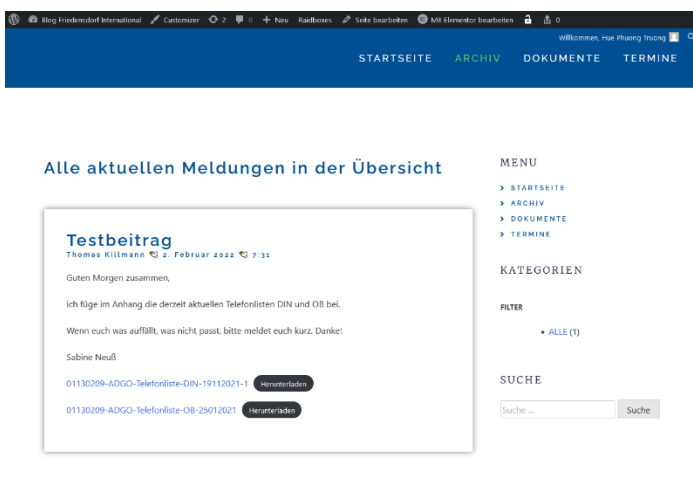
- Über den per E-Mail erhaltenen Link die Internetseite (durch Anklicken) im Webbrowser öffnen
(www.intranet.friedensdorf.de)
- Anmelden mit:
 - **Passwort: FI#19#67#**

2. Startseite



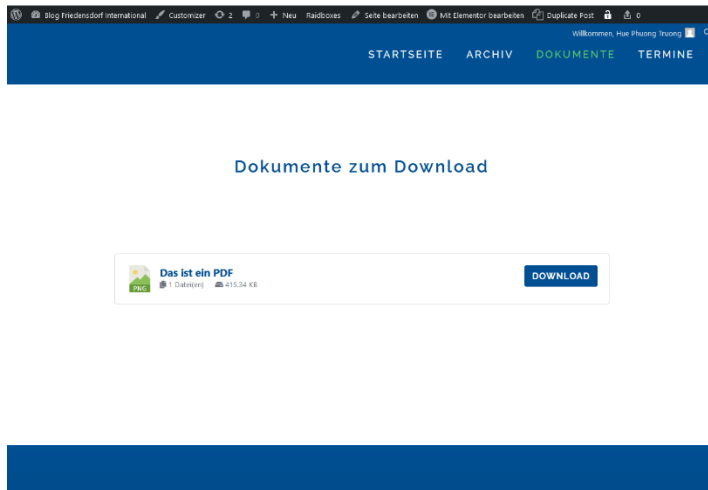
- Auf der Startseite werden die aktuellen bzw. letzten Beiträge angezeigt
 - durch das Anklicken auf die Mitteilung wird der Beitrag geöffnet
(hier bspw. *Testbeitrag anklicken*)
- Oben rechts befindet sich die Navigationsleiste zu:
 - Archiv
 - Dokumente
 - Termine (erstmal nicht relevant)

3. Archiv



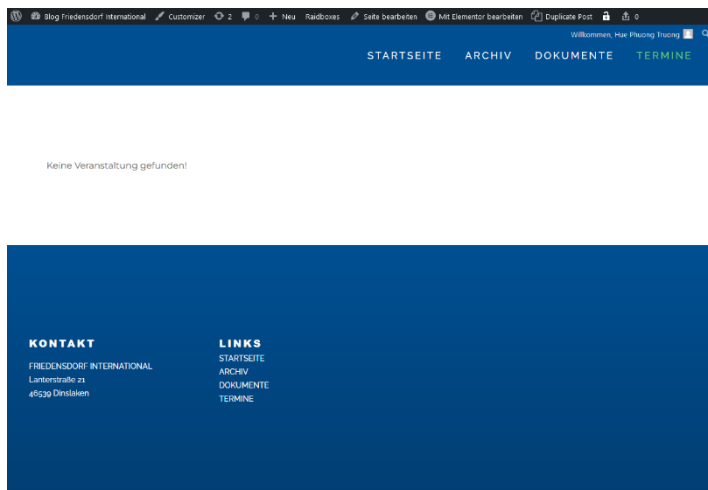
- Im Archiv werden alle veröffentlichten Beiträge archiviert
 - (alte) Beiträge können hier erneut aufgerufen werden

4. Dokumente



- Unter Dokumente befinden sich alle zuvor hochgeladenen / angehängten Dateien
 - (alte) Dateien können hier erneut heruntergeladen werden

5. Termine

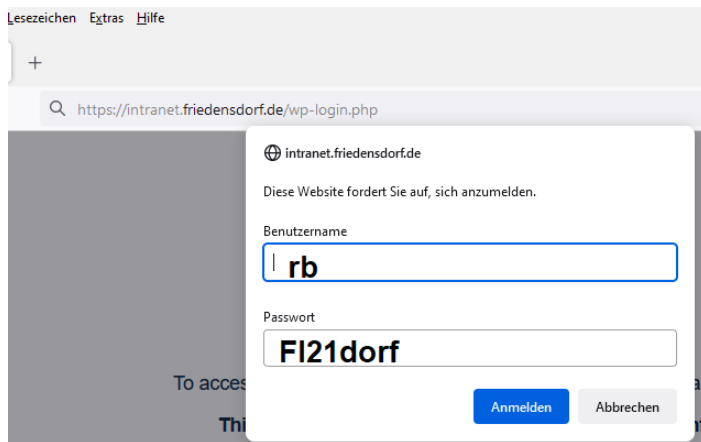


- Hier können eingetragene / hochgeladene Termine eingesehen werden
 - *für unseren Gebrauch erst einmal nicht relevant!*

B. Beiträge veröffentlichen

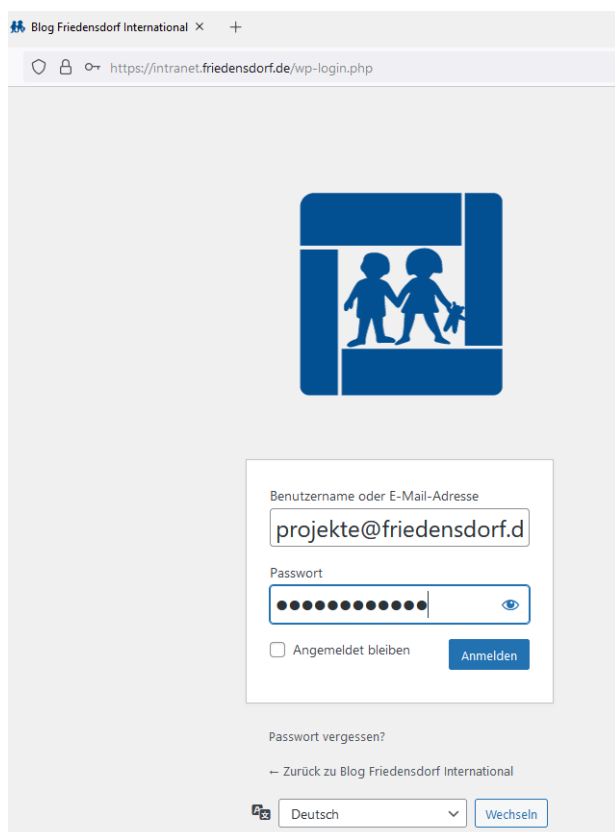
1. Die Intranet Seite im Webbrowser öffnen

- www.intranet.friedensdorf.de/wp-login.php (Website login)



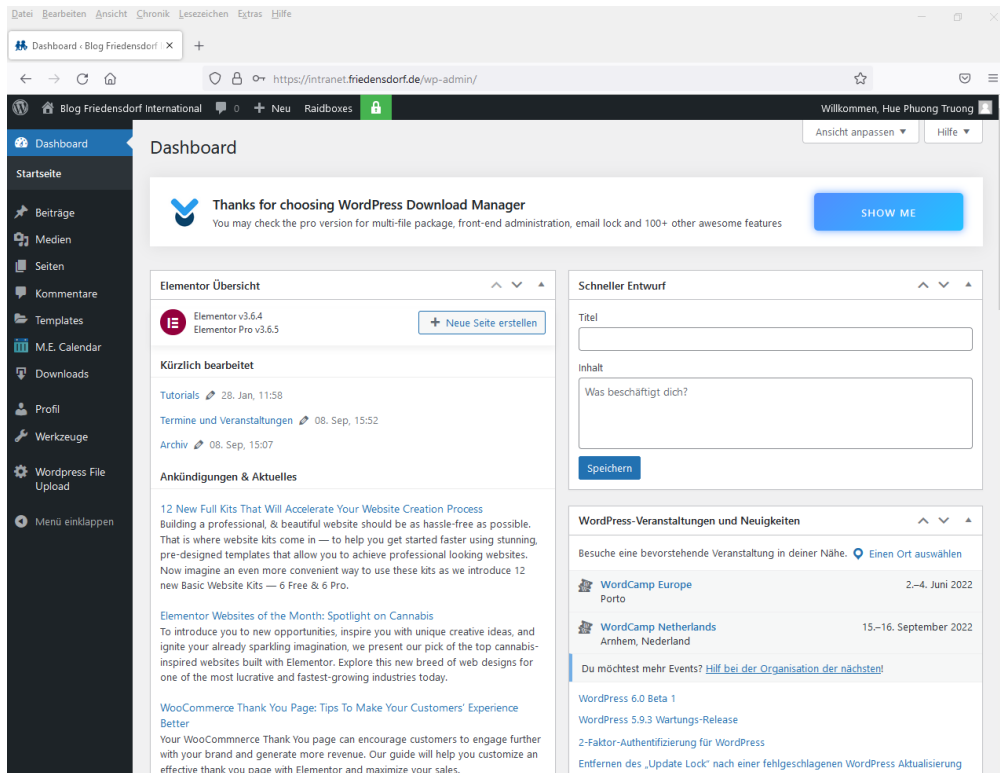
- Aus Sicherheitsgründen muss man sich zuerst auf der Website einloggen, um sie aufrufen zu können
 - Benutzername: **rb**
 - Passwort: **FI21dorf**

2. Es erscheint die eigentliche Login Seite



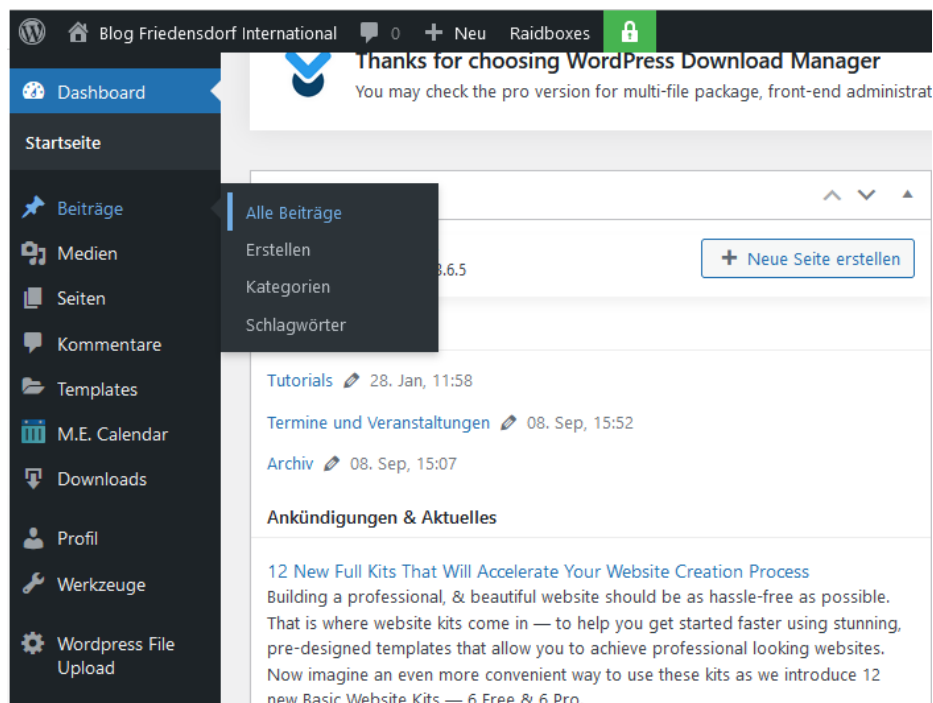
- Benutzername oder E-Mail-Adresse:
 - eigene FI Mailadresse
- Passwort:
 - eigenes zuvor festgelegtes Passwort eingeben
(oder von Killi erhaltenes PW eingeben)

3. Die Startseite „Dashboard“ wird geöffnet

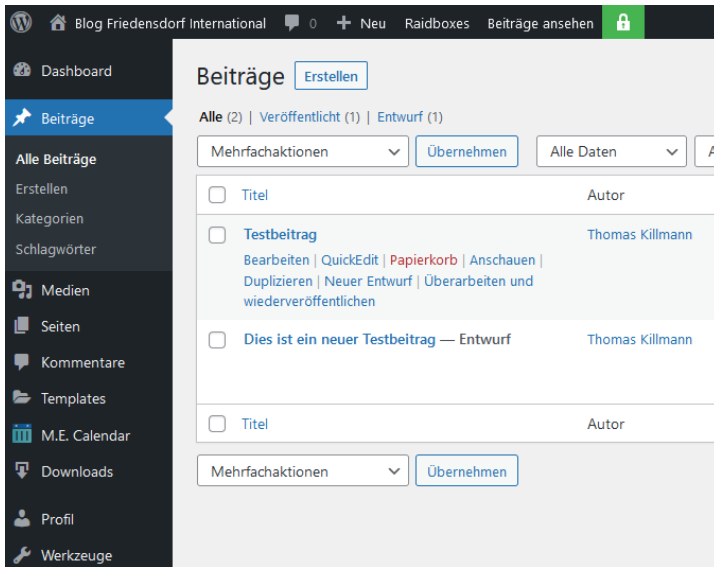


- Auf der linken Seite befindet sich die Menüleiste

4. Beiträge allgemein

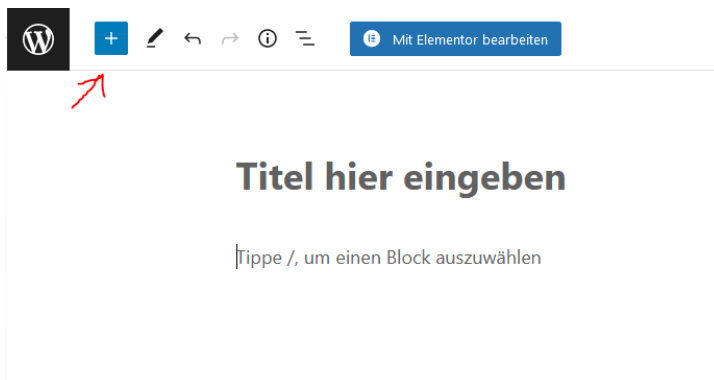


- Unter dem Menüpunkt „Beiträge“ können
 - Beiträge angezeigt, bearbeitet und neu erstellt werden

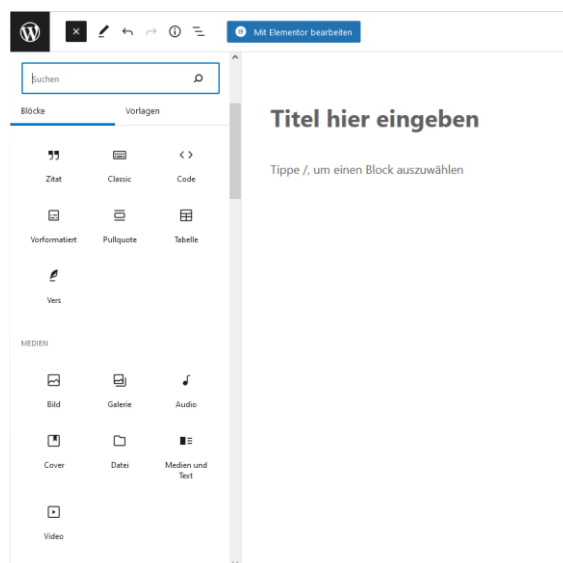


- Unter „Alle Beiträge“ werden Alle angezeigt
 - Gespeicherte Beiträge können nun bearbeitet, gelöscht oder erneut veröffentlicht werden usw.
- Um einen neuen Beitrag zu erstellen, auf „Erstellen“ klicken

5. Beiträge erstellen



- Beim Klicken auf das blaue Kästchen wird das Menü geöffnet



- Der Beitrag kann nun erstellt werden:
 - Bei „Titel hier eingeben“ kann eine Überschrift bzw. Betreff eingetragen werden
 - In dem Feld „Tippe /, um einen Block auszuwählen“ kann nun der Text erfolgen
 - *es können weitere Blöcke erstellt werden*
 - *auch Medien (Dateien, Bilder etc.) können hinzugefügt werden*



Titel hier eingeben

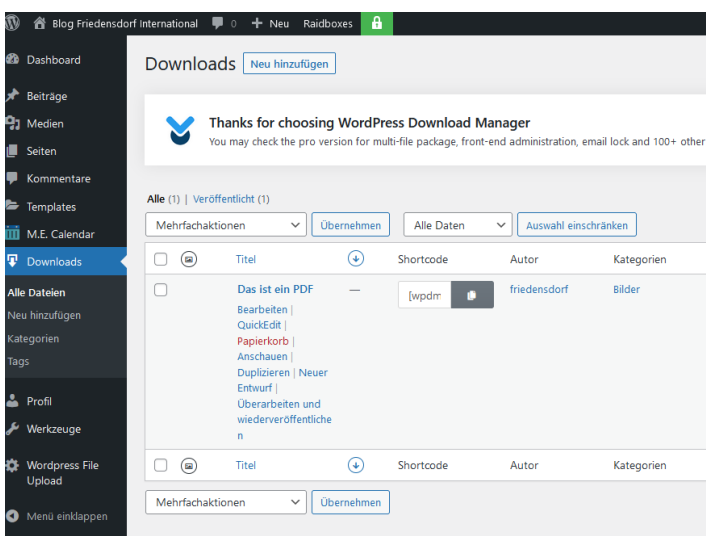


Tippe /, um einen Block auszuwählen

Befehlszeile oben links

- Nach Fertigstellung kann der Beitrag als Entwurf gespeichert
- oder eine Vorschau angezeigt
- oder der Beitrag endgültig veröffentlicht werden

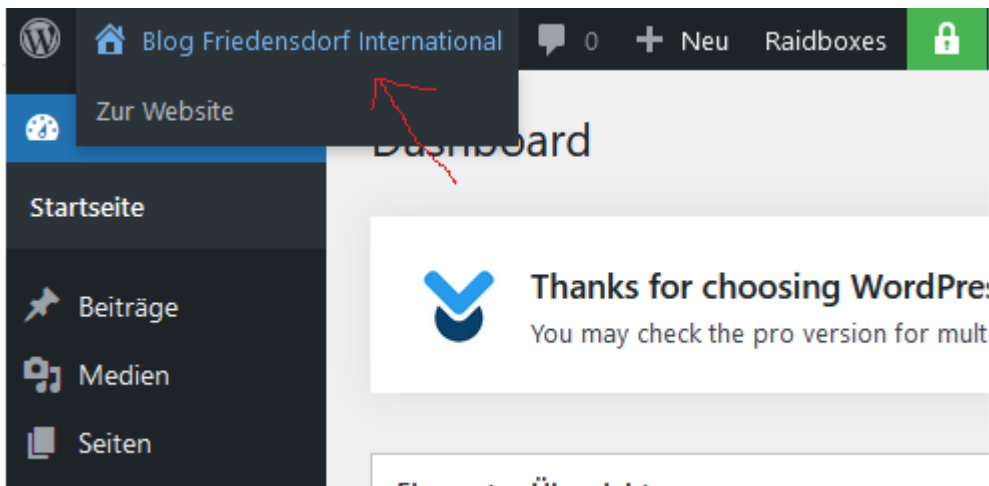
6. Downloads



- Unter Downloads befinden sich gespeicherte / hochgeladene Medien, die zu einem späteren Zeitpunkt erneut bearbeitet, gelöscht, veröffentlicht etc. werden können

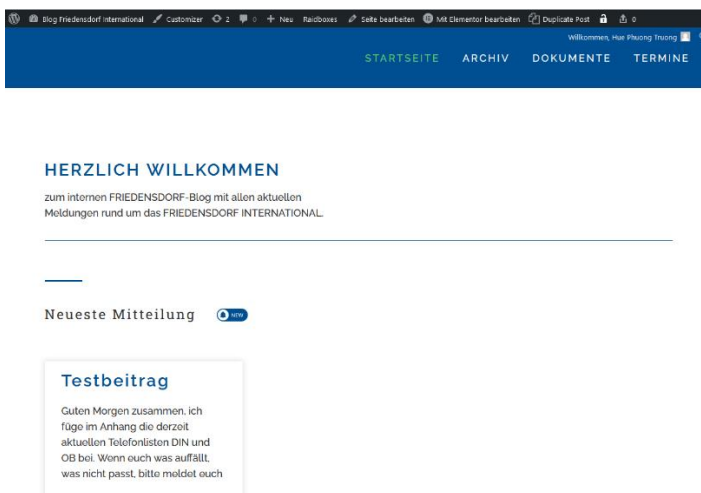
7. Wechseln zur Blog Website

(In der Blogseite wird die eigentliche bzw. fertige Veröffentlichung angezeigt / Siehe Punkt A)



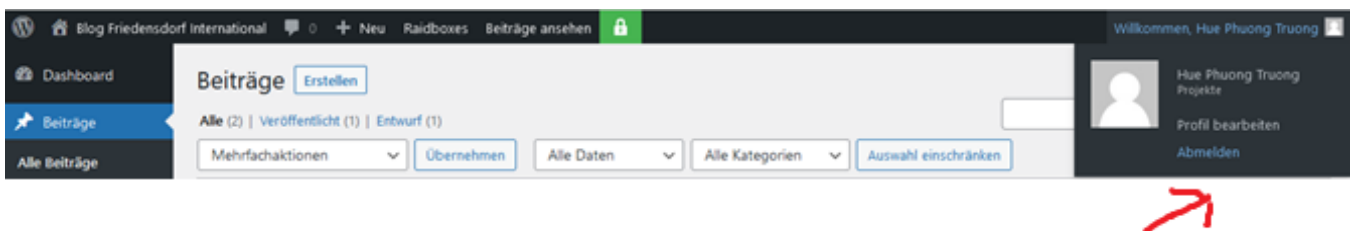
- siehe oben links

8. Die Block Website / Intranetseite wird geöffnet



- wie bereits in Punkt A beschrieben, erscheinen die aktuellen Beiträge auf der Startseite
 - durch erneutes Klicken auf „Blog Friedensdorf.. oben links“ kann man wieder auf die Dashboardseite wechseln

9. Abmelden



- Zum Abmelden auf den eigenen Account (Benutzer, oben rechts) gehen und auf „Abmelden“ klicken