

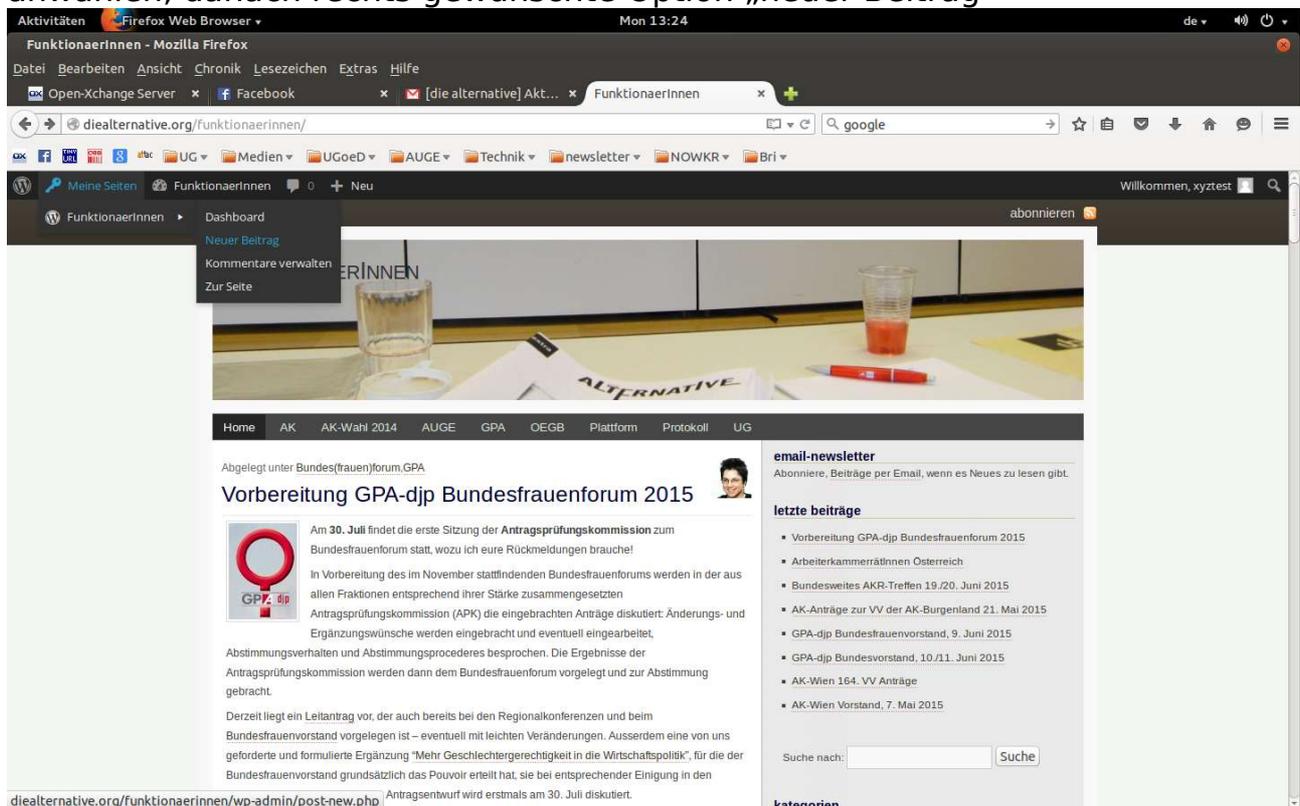
Handbuch Kommunikationsplattform „die alternative.org“ Teil 2 Beiträge

In diesem Teil bekommt ihr die Anleitung zum Erstellen von Beiträgen und um eine gute Übersicht zu bewahren wollen wir folgende Kommunikationsrichtlinien vorschlagen:

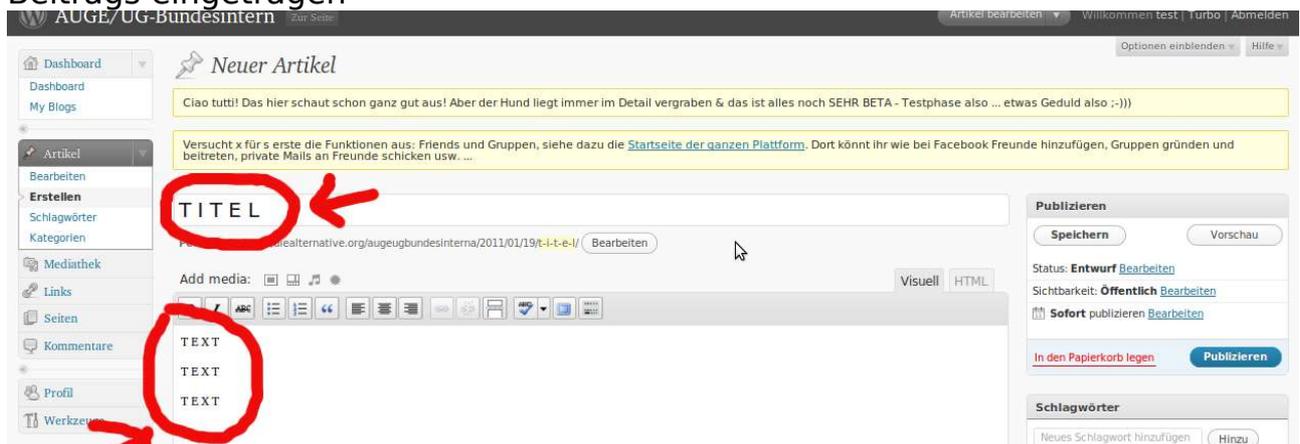
Einzelne Themen werden als **Beiträge** gepostet.
Fragen und Kommentare zu Beiträgen werden als **Kommentar** gepostet.
In den Beiträgen können auch **Dateien hochgeladen** werden.

Neuer Beitrag:

Über die schwarze Leiste unter „meine Seiten“ den gewünschten Blog anwählen, danach rechts gewünschte Option „neuer Beitrag“



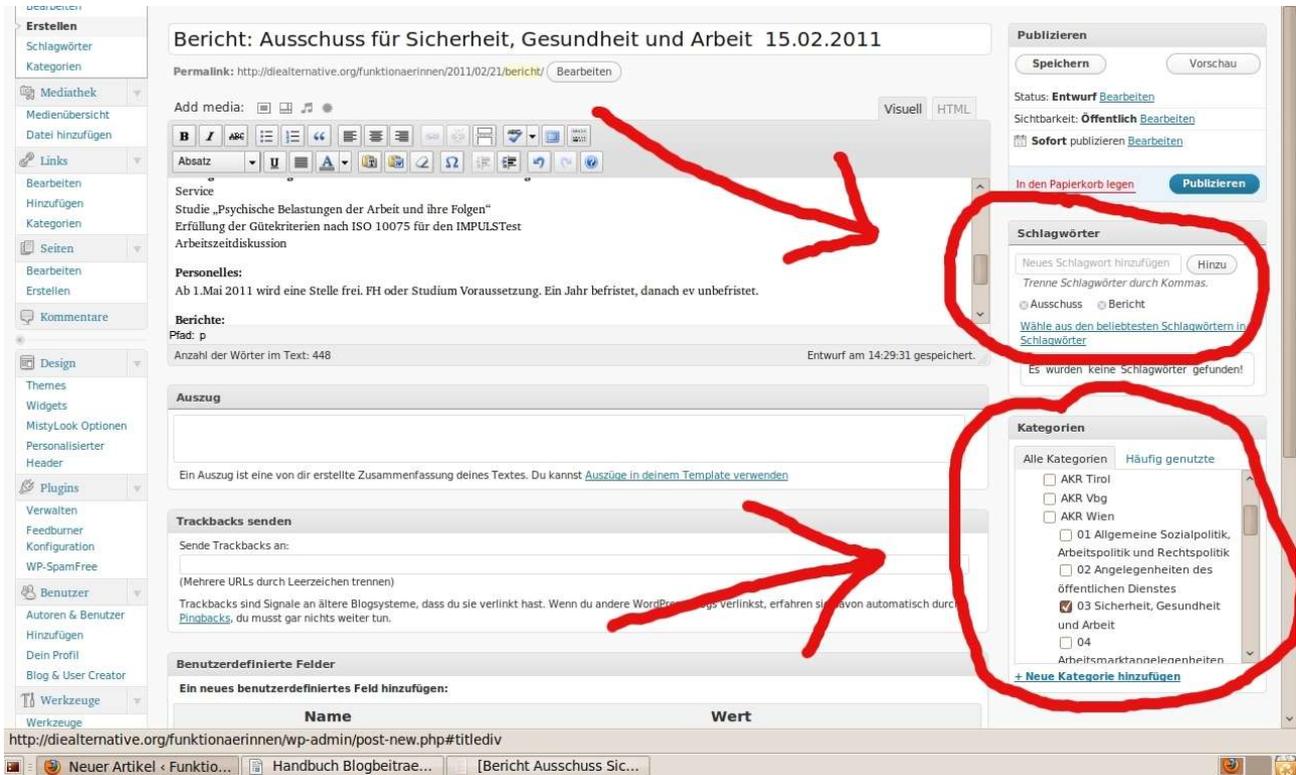
Beitrag verfassen: es erscheint die Arbeitsfläche des Blogs um den Text zu verfassen. In vorgegebenen Feldern wird Titel eingetragen und Text des Beitrags eingetragen



Dem/der VerfasserIn stehen gängige Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung.

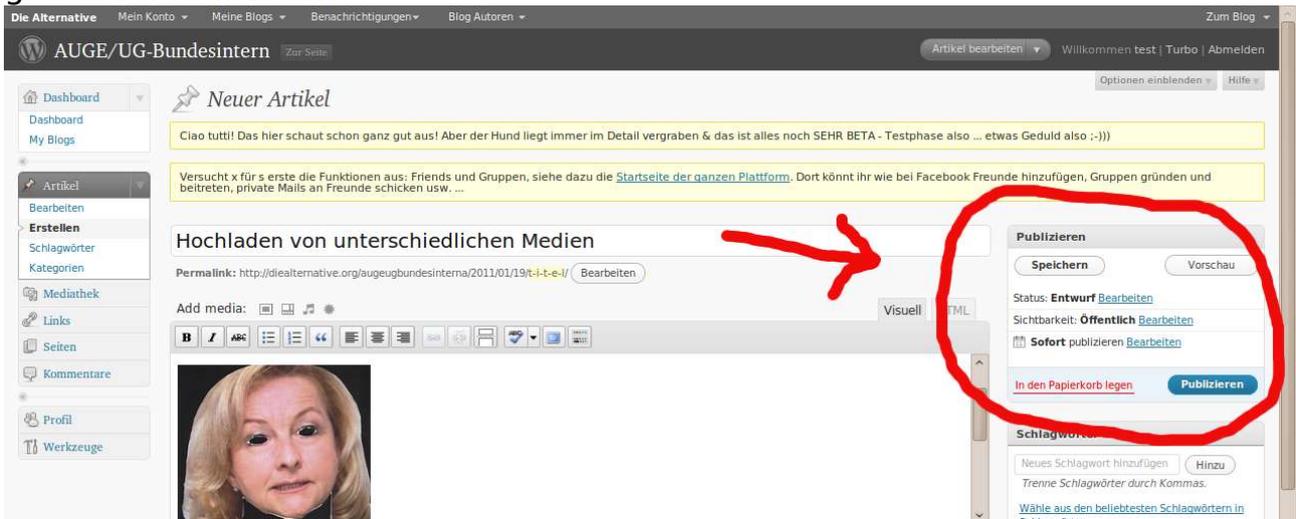
Kategorien und Schlagworte:

Die Beiträge werden Kategorien zugeordnet und beschlagwortet, um ein späteres wiederauffinden zu erleichtern!



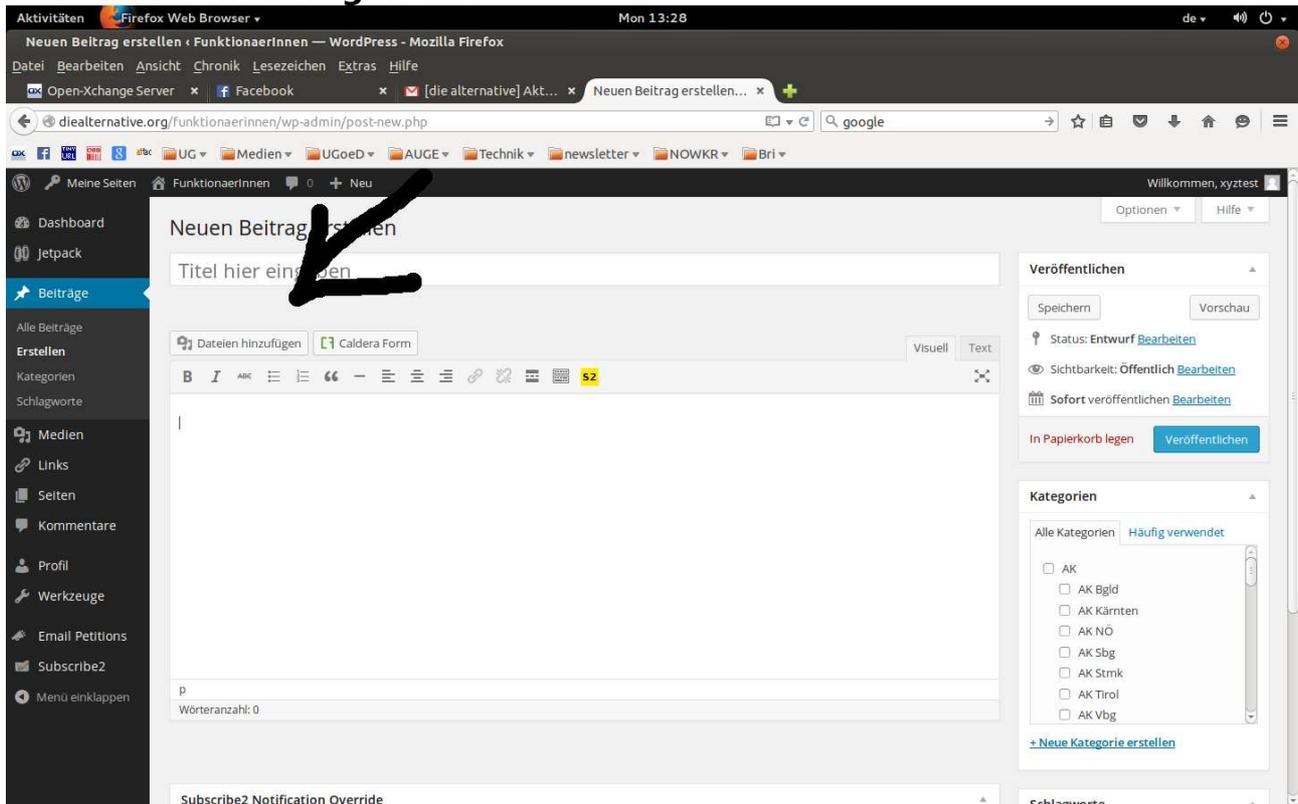
Beitrag publizieren:

Der Artikel kann gespeichert und in der Vorschau angesehen werden oder gleich veröffentlicht.

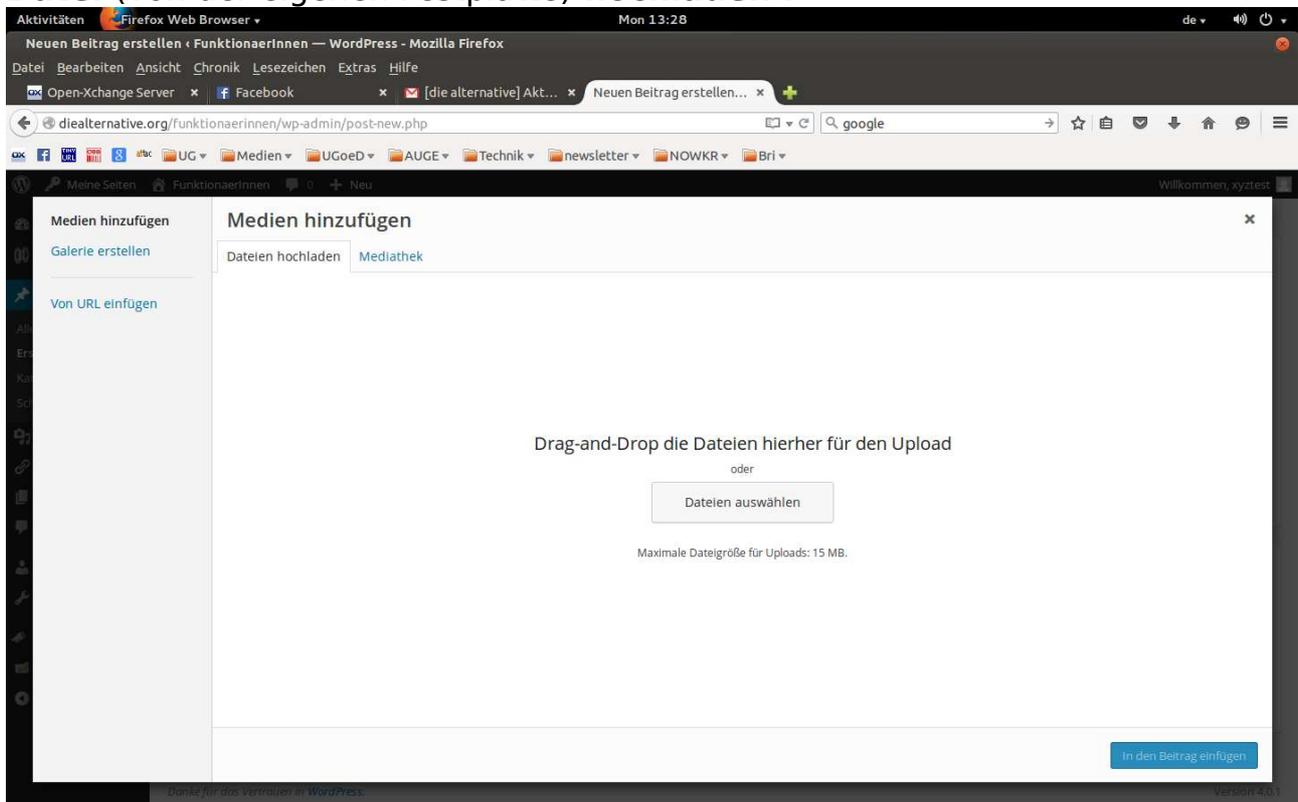


Bild, Text und Audiodateien können in die Artikel integriert werden.

Hochladen unterschiedlicher Dateien: Dazu **Datei hinzufügen** auswählen:



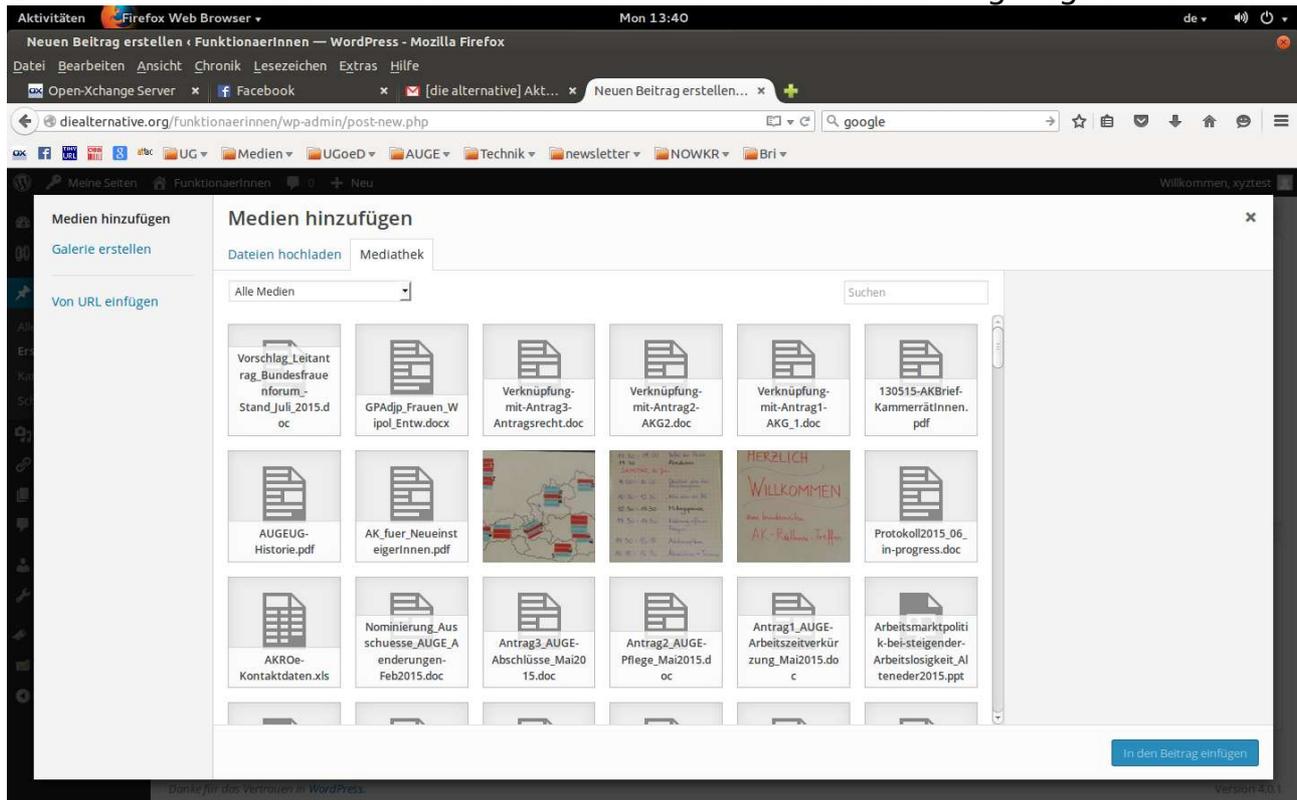
Datei (von der eigenen Festplatte) hochladen :



Datei auswählen, hochladen und in den **Artikel einfügen**:

Für das Hochladen von **Filmen, Audiodateien** und **Dokumenten** ist die Vorgangsweise gleich.

Es können auch Dateien aus der bestehenden Mediathek eingefügt werden.



Bearbeiten eines bestehenden Artikels:

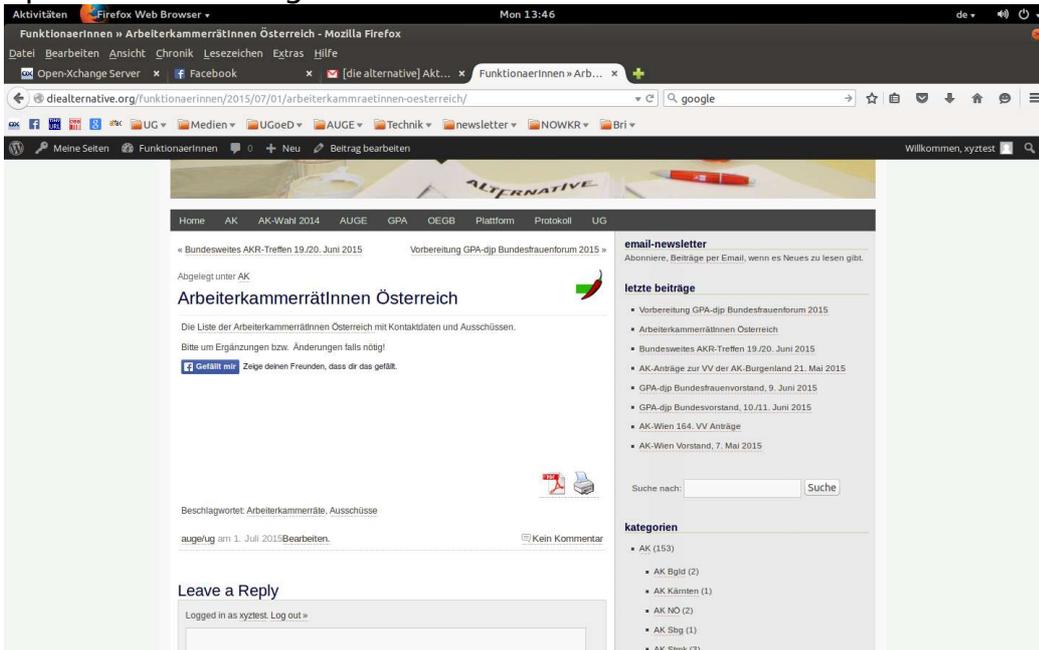
Zum **Hochladen** von zusätzlichen Dokumenten (beispielsweise im Falle der Statutendiskussion) neben dem Namen des Autors/der Autorin des Artikels oder am Ende des Artikels - je nach Blogdesign - auf **bearbeiten** klicken.

Artikel ist zum Bearbeiten offen:

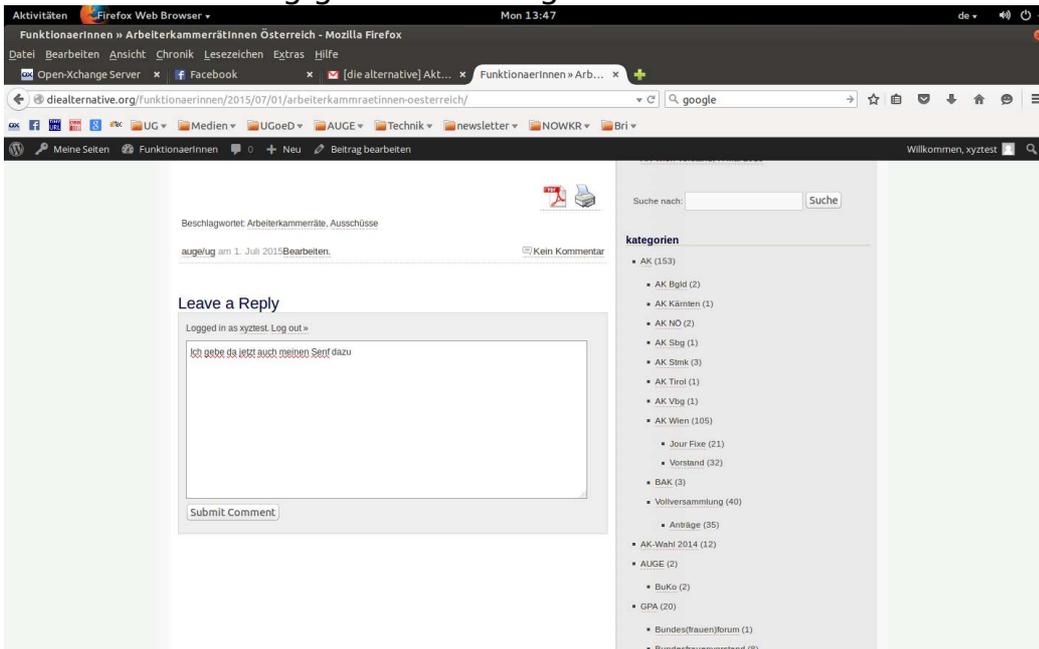
- Cursor in die nächste Zeile stellen.
- Über dem Textfeld bei Datei hinzufügen (siehe oben)
- Datei auswählen
- In Artikel einfügen
- Link erscheint im Textfeld
- im rechten Kasten „Aktualisieren“
- In der dritten gelben Zeile über dem Textfeld: Artikel ansehen

Beiträge kommentieren:

um einen Kommentar abgeben zu können, muss der entsprechende Beitrag angewählt werden. Entweder die Überschrift anklicken oder in der rechten Spalte den Beitrag unter letzte Artikel anklicken.



Unter dem Beitrag gibt es die Möglichkeit zum **Verfassen des Kommentars**.



Mit dem Klicken auf den grauen Button „Submit Comment“ wird der Kommentar gepostet.

Auf geht's: informieren, kommentieren, diskutieren