

Bearbeitung der persönlichen Webseite auf zfl-berlin.org

1. Passwort generieren

Schritt 1

ZfL-Homepage ganz unten auf "Login" klicken bzw. <http://www.zfl-berlin.org/login.html>

The screenshot shows the footer of the ZfL homepage. A red dashed box highlights the contact and login information. On the left, there is a 'MAILFORMULAR' with three input fields: 'Mitteilung', 'E-Mail-Adresse', and 'Sicherheitsfrage', followed by an 'absenden' button. In the center, there is a 'PRESSE' section and a 'SOCIAL MEDIA' section with icons for Twitter and Facebook, and a 'BLOG' link. On the right, there is a 'NEWSLETTER' section and a 'KONTAKT' section with contact details. At the bottom of the footer, there is a copyright notice and several links: 'Impressum', 'Datenschutzerklärung', 'Intranet', and 'Login'. An arrow points from the 'Login' link in the footer to the 'Login' section in the next screenshot.

dort auf "Jetzt neues Passwort anfordern!"

The screenshot shows the login page. At the top, there is a 'Login' heading. Below it, there is a paragraph of text: 'An dieser Stelle erhalten Sie als Mitarbeiter/in des ZfL Zugang zum Bearbeiten Ihrer Personenveröffentlichung. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die Redaktion der Webseite.' Below this text are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort', followed by an 'anmelden' button. At the bottom, there is a 'Passwort vergessen?' heading, followed by a paragraph of text: 'Wenn Sie Ihr Zugangspasswort zu diesem System vergessen oder verlegt haben, können Sie jederzeit ein neues anfordern.' Below this text is a link: 'Jetzt neues Passwort anfordern!'. An arrow points from this link to the 'Jetzt neues Passwort anfordern!' link in the next screenshot.

Emailadresse eingeben (*bitte die zfl-berlin.org-Adresse*) und Sicherheitsfrage beantworten

Schritt 2

OpenXchange öffnen

Inbox: ihr erhaltet eine Email mit dem Betreff "Ihre Passwortanfrage für www.zfl-berlin.org"
dort den Aktivierungslink anklicken, ihr gelangt auf die Seite "Neues Passwort festlegen"

Schritt 3

hier ein eigenes Passwort erstellen (mind. 8 Zeichen)

Passwort wiederholen nicht vergessen

speichern

Neues Passwort festlegen

Zum Festlegen eines neuen Passwortes für unsere Webseite füllen Sie bitte das untenstehende Formular vollständig aus. Sie erhalten im Anschluss weitere Informationen.

Passwort*

Bestätigung*

2. Anmelden / Abmelden

Anmelden:

ZfL-Homepage ganz unten auf "Login" bzw. <http://www.zfl-berlin.org/login.html>: Eingabe von Benutzername und (soeben generiertem) Passwort

Benutzername: Nachname ohne Umlaute, alles klein geschrieben

bei Doppelnamen "name1-name2", Ausnahme: mehrmals am ZfL vorhandene Nachnamen (da gebe ich gesondert Bescheid)

Login

An dieser Stelle erhalten Sie als Mitarbeiter/in des ZfL Zugang zum Bearbeiten Ihrer Personenveröffentlichung. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an die **Redaktion der Webseite**.

hetzer

Passwort vergessen?

Wenn Sie Ihr Zugangspasswort zu diesem System vergessen oder verlegt haben, können Sie jederzeit ein neues anfordern.

[Jetzt neues Passwort anfordern!](#)

Link zur Bearbeitungsmaske anklicken

Personendaten-Bearbeitung

Sie sind angemeldet als hetzer.
Letzte Anmeldung:
13.12.2018, 11.19 Uhr

Guten Tag Susanne Hetzer,

Sie möchten Ihre Einträge auf der ZfL-Webseite ändern oder ergänzen? Dann klicken Sie bitte den untenstehenden Link um zur Bearbeitungsmaske zu gelangen. Möchten Sie Details an Ihrem Eintrag ändern, die an dieser Stelle nicht editierbar ist, wenden Sie sich bitte an die [Redaktion der Webseite](#).

→ **Susanne Hetzer** [\[bearbeiten\]](#)

[abmelden](#)

Personendaten entsprechend der Maske eintragen bzw. bearbeiten (Hilfe dazu weiter unten), **speichern nicht vergessen!**

Abmelden:

Personendaten-Bearbeitung

Sie sind angemeldet als hetzer.
Letzte Anmeldung:
13.12.2018, 11.19 Uhr

Guten Tag Susanne Hetzer,

Sie möchten Ihre Einträge auf der ZfL-Webseite ändern oder ergänzen? Dann klicken Sie bitte den untenstehenden Link um zur Bearbeitungsmaske zu gelangen. Möchten Sie Details an Ihrem Eintrag ändern, die an dieser Stelle nicht editierbar ist, wenden Sie sich bitte an die [Redaktion der Webseite](#).

→ **Susanne Hetzer** [\[bearbeiten\]](#)

[abmelden](#)

3. persönliche Seite bearbeiten

Edierfunktionen:

Grundsätzlich gilt: Textabschnitte, die formatiert werden sollen, müssen zuerst markiert werden.

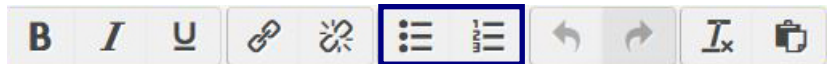
Schriftschnitt
"fett", "kursiv" und
"unterstrichen"



Links setzen / Link entfernen



Listen



Rückgängig / wiederholen
(bezieht sich auf aktuellen
Bearbeitungsschritt)



Formatierung zurücksetzen



Zwischenablage einfügen
funktioniert nicht in allen
Browsern, statt dessen Shortcuts
nutzen Strg + X/C/V



Links setzen / Link entfernen



"URL" und "anzuzeigender Text" erklären sich ja von selbst

"Titel": Inhalt, der dort eingetragen wird, erscheint bei mouseover

"Ziel--->Keine": Link wird im selben Tab/Fenster geöffnet

dies bitte für interne Links (auf andere Seite innerhalb von www.zfl-berlin.org) *verwenden*

Link einfügen [X]

URL:

Anzuzeigender Text:

Titel:

Ziel: **Keine** ▼

- Keine
- Neues Fenster

An arrow points from the 'Keine' option in the dropdown menu to the 'Keine' label in the 'Ziel' field.

"Ziel--->Neues Fenster": Link wird in neuem Tab/Fenster geöffnet

dies bitte für externe Links (auf jede andere Webseite) *verwenden*

Link einfügen [X]

URL:

Anzuzeigender Text:

Titel:

Ziel: **Keine** ▼

- Keine
- Neues Fenster

An arrow points from the 'Neues Fenster' option in the dropdown menu to the 'Neues Fenster' label in the 'Ziel' field.