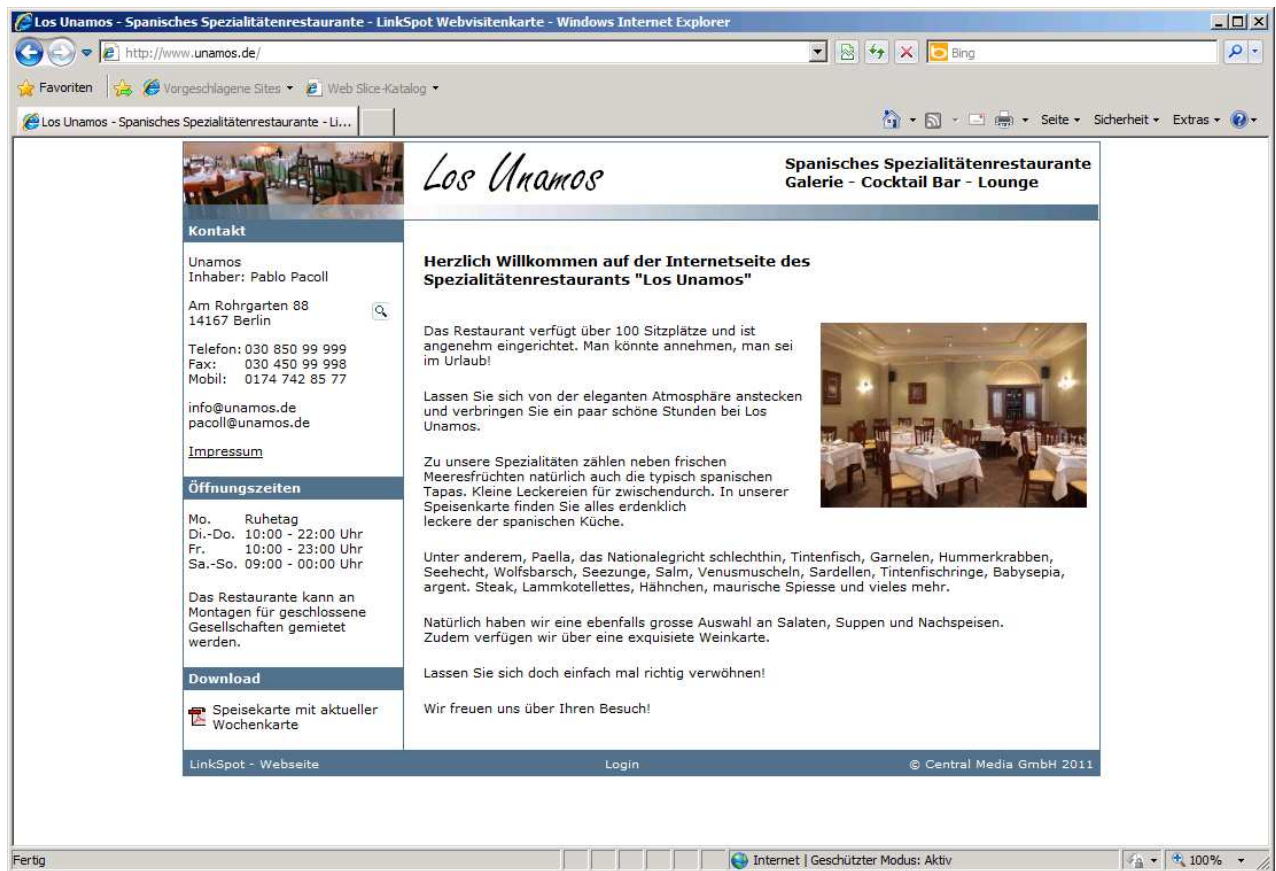


Bedienungsanleitung für die LinkSpot-Eingabemaske

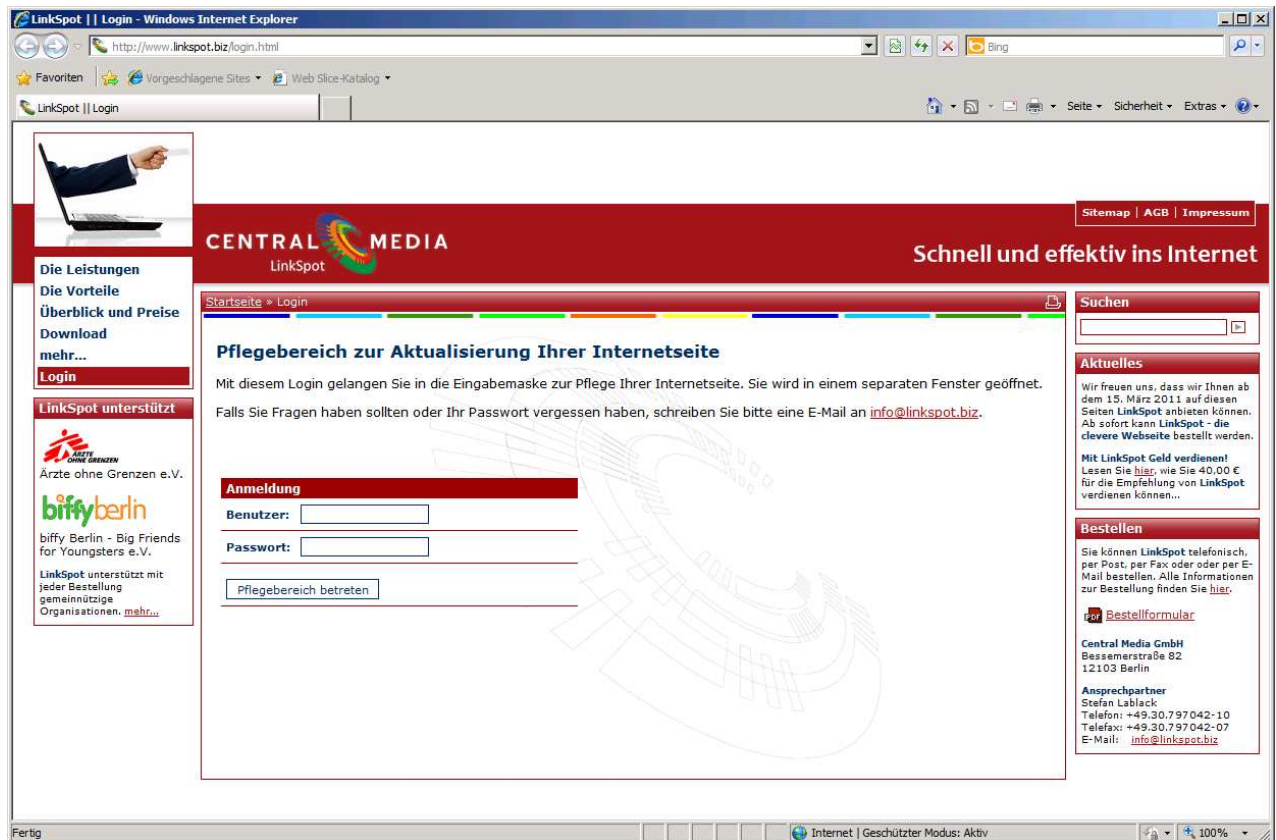
In dieser Anleitung werden alle Schritte der Bedienung exemplarisch am Beispiel der Seite „Los Unamos“ verdeutlicht. Fangen wir mit der Frage an, „wie gelange ich als Besitzer oder Administrator einer LinkSpot-Seite zur Eingabemaske?“

Sie öffnen Ihre LinkSpot-Seite im Webbrowser (hier: <http://www.unamos.de/>). In der Fußleiste der Seite finden Sie mittig das „Login“.



Durch das Klicken auf „Login“ gelangen Sie zur Login-Seite www.linkspot.biz/login.html

Alternativ lässt sich die Login-Seite natürlich auch direkt über die Eingabe der Adresse in den Browser aufrufen.



Auf der Login-Seite melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an und gelangen direkt in die Eingabemaske Ihrer LinkSpot-Seite.



Los Unamos

**Eingabemaske für die
Pflege Ihrer Internetseite**
Version: 0.5.2.

Pflegebereich zur Aktualisierung Ihrer Internetseite

Änderungen werden nur mit Klick auf dem Button **Speichern** wirksam.
Wenn Sie etwas löschen möchten, leeren Sie einfach die entsprechenden Felder und drücken Sie dann auf **Speichern**.

Falls Sie Fragen haben oder andere Änderungen vornehmen lassen möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an webservice@centralmedia.de oder rufen Sie uns unter +49 30 797042-10 an.

Kontakt

Name 1:	<input type="text" value="Unamos"/>
Name 2:	<input type="text" value="Inhaber: Pablo Pacoll"/>
Telefon:	<input type="text" value="030 850 99 999"/>
Mobil:	<input type="text" value="0174 742 85 77"/>
Fax:	<input type="text" value="030 450 99 998"/>
E-Mail 1:	<input type="text" value="info@unamos.de"/>
E-Mail 2:	<input type="text" value="pacoll@unamos.de"/>
Straße:	<input type="text" value="Am Rohrgarten 89"/>
PLZ:	<input type="text" value="14167"/>
Ort:	<input type="text" value="Berlin"/>

Stadtplanlink: aktiviert

Zur Deaktivierung des Stadtplanlinks kontaktieren Sie uns bitte unter den oben genannter Möglichkeiten.

Navigation

[Webseite öffnen](#)

[Hilfe](#)

[Abmelden](#)

[Kontakt](#)

[Seiteneigenschaften](#)

[Seiteninhalt](#)

[Bilder](#)

[Download](#)

[Öffnungszeiten](#)

[Webseitenstatistik](#)

Benutzer: unamos

Passwort: ELBUhxAG

Die Eingabemaske zur Pflege und Aktualisierung Ihrer Linkspotseite ist klar strukturiert, intuitiv und nahezu selbsterklärend. Gehen wir sie im Folgenden einmal Schritt für Schritt durch.

Zunächst finden Sie recht oben auf der Seite die Navigation. Hier können Sie durch klicken auf den Menüpunkt direkt zu dem Bereich der Eingabemaske den Sie ändern möchten. Auch auf die Statistik Ihrer Webseiten kommen Sie über die Navigation.

Grundsätzliches zur Eingabe von Informationen in die Maske. Eingaben werden erst aktiv übernommen, wenn sie durch das Klicken auf den Button „Speichern“ bestätigt werden. Wenn Sie etwas löschen möchten, leeren Sie einfach die entsprechenden Felder und drücken Sie auf „Speichern“.

Der Bereich **Kontakt**:

Hier werden alle Kontaktdaten zusammengestellt, die auf der LinkSpot-Seite veröffentlicht werden. An dieser Stelle sind die Angaben nicht vorgeschrieben, Sie können also auch beispielsweise nur eine E-Mail-Adresse oder eine Telefonnummer angeben. Lassen Sie einfach die Felder leer die Sie nicht veröffentlicht haben möchten.

Der Stadtplanlink wird je nach Wunsch bei der Einrichtung der LinkSpot-Präsenz aktiviert oder deaktiviert. Wenn Sie dieses im Nachhinein geändert haben möchten, dann kontaktieren Sie bitte das Central Media – LinkSpot-Team. Die entsprechende Änderung nehmen wir gerne für Sie vor.

Der Bereich Seiteneigenschaften:

Seiteneigenschaften

Seitentitel:

Kurzbeschreibung:

Kurzbeschreibung rechtsbündig im Seitenkopf ausgeben

Langbeschreibung:

Schlüsselwörter:

↑

Seitentitel: Bezeichnet die Seite in den Suchmaschinen.

Kurzbeschreibung: Sie wird in der Kopfzeile der LinkSpot-Seite angezeigt und kann wahlweise rechtsbündig gesetzt werden.

Langbeschreibung: Diese Beschreibung wird in den Suchmaschinen ergänzend zum Seitentitel ausgegeben.



Schlüsselwörter: Diese Schlüssel-(Such-)wörter, auch „Metatags“ genannt dienen als Schlüsselwörter für das Auffinden Ihrer Seite in den Suchmaschinen. Hier sind insgesamt 254 Zeichen (inklusive Leerzeichen) zulässig. Sie müssen durch Komma und Leerzeichen getrennt eingetragen werden.

Der Bereich **Seiteninhalt**:

Seiteninhalt

Überschrift:

Text:

B I A ab ↶ ↷ ☰ ☷ ✂ 📄 📁 ↺ ↻

Das Restaurant verfügt über 100 Sitzplätze und ist angenehm eingerichtet. Man könnte annehmen, man sei im Urlaub!

Lassen Sie sich von der eleganten Atmosphäre anstecken und verbringen Sie ein paar schöne Stunden bei Los Unamos.

Zu unsere Spezialitäten zählen neben frischen Meeresfrüchten natürlich auch die typisch spanischen Tapas. Kleine Leckereien für zwischendurch. In unserer Speisekarte finden Sie alles erdenklich leckere der spanischen Küche.

Unter anderem, Paella, das Nationalegericht schlechthin, Tintenfisch, Garnelen, Hummerkrabben, Seehecht, Wolfsbarsch, Seezunge, Salm, Venusmuscheln, Sardellen, Tintenfischringe, Babysepia, argent. Steak, Lammkotelettes, Hähnchen, maurische Spiesse und vieles mehr.

Natürlich haben wir eine ebenfalls grosse Auswahl an Salaten, Suppen und Nachspeisen. Zudem verfügen wir über eine exquisite Weinkarte.

Lassen Sie sich doch einfach mal richtig verwöhnen!

Wir freuen uns über Ihren Besuch!

Der Hauptbereich der Seite besteht zunächst aus der Überschrift. Der hier eingegebene Text wird automatisch fett gedruckt und in den Kopf des Hauptbereiches gesetzt.

Der Text des Hauptbereiches kann mit Hilfe eines einfachen Text-Editors frei gestaltet werden. Hier stehen die Gestaltungsmittel Normal-, Fett- oder Kursivdruck ebenso zur Verfügung, wie Farbgebung Listenerstellung und weitere Funktionen.

Bilder:



kein Bild festgesetzt

Bild auf der Seite
Ersatzbild

Neues Ersatzbild:

Maximale Größe der Bilddatei: 565 Pixel breit und 3000 Pixel hoch

↑

Das Bild für den Hauptbereich kann eine maximale Breite von 565 Pixeln und eine Höhe von maximal 3000 Pixeln haben. Zulässige Bildformate sind .JPG und .GIF. LinkSpot hält maximal 2 Bilder für den Hauptbereich gespeichert. Zum Tausch des Bildes werden die folgenden Schritte ausgeführt.

- Zunächst wird das neue Bild als Ersatzbild in die Linkspotseite geladen. Klicken Sie dazu auf „Durchsuchen“. In dem sich neu öffnenden Fenster können Sie dann die Bilddatei die Sie hochladen möchten auf Ihrem PC suchen und durch klicken auf „öffnen“, in die Eingabemaske kopieren.

- Klicken Sie dann auf den Button „Ersatzbild hochladen“.

- Nachdem das neue Bild hochgeladen wurde, können Sie nun durch klicken auf den Button „Bilder tauschen“ das neu hochgeladene Bild gegen das vorher veröffentlichte Bild auf der Seite tauschen.

- Das ausgewechselte alte Bild können Sie nun durch klicken auf „Ersatzbild löschen“ löschen, oder es dort für eine spätere Nutzung belassen.

Der Bereich **Download**:

The screenshot shows a web interface for downloading a PDF. At the top, there is a blue header bar with the word "Download". Below it, there are two text input fields: "Titelzeile:" with the value "Download" and "Bezeichnung:" with the value "Speisekarte mit aktueller Wochenkarte". A "Speichern" button is located below these fields. Underneath, there is a "PDF-Datei:" field with a PDF icon and the filename "speisekarte_los_unamos.pdf". To the right of this field is a "Durchsuchen..." button. At the bottom of the form, there are two buttons: "PDF hochladen" and "PDF entfernen".

Sollte Ihnen die Bezeichnung „Download“ für diesen Bereich nicht zusagen, können Sie hier sogar die Titelzeile ändern. Um die Bezeichnung zu ändern geben Sie einfach die neue Bezeichnung in das Textfeld „Titelzeile“ ein und speichern Sie Ihre Eingabe. Die Formatierung der Titelzeile selbst, also die farbige Hinterlegung, wird dadurch nicht geändert.

Im Textfeld „Bezeichnung“ können Sie das von Ihnen zur Verfügung gestellte PDF näher benennen, oder kurz beschreiben (maximal 60 Zeichen, inklusive Leerzeichen).

Um ein PDF hoch zu laden, klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“. In dem sich neu öffnenden Fenster können Sie dann die Bilddatei die Sie hochladen möchten auf Ihrem PC suchen und durch klicken auf „öffnen“, in die Eingabemaske kopieren. Klicken Sie dann auf „PDF hochladen“ und beantworten Sie die Sicherheitsabfrage: „Soll die alte PDF-Datei mit der neuen überschrieben werden?“ mit „OK“.

Grundsätzlich sei an dieser Stelle noch einmal angemerkt, dass generell nur EINE PDF-Datei gleichzeitig zum Download zur Verfügung gestellt werden kann.

Der Dateiname, also in unserem Beispiel: „speisekarte_los_unamos.pdf“ wird auf der LinkSpot-Seite nicht angezeigt.

Der Bereich **Öffnungszeiten**:

Öffnungszeiten

Titelzeile:

1.)	wann:	Mo.	von	-----	bis	-----	<input checked="" type="checkbox"/> Ruhetag
2.)	wann:	Di.-Do.	von	10:00	bis	22:00	<input type="checkbox"/> Ruhetag
3.)	wann:	Fr.	von	10:00	bis	23:00	<input type="checkbox"/> Ruhetag
4.)	wann:	Sa.-So.	von	09:00	bis	00:00	<input type="checkbox"/> Ruhetag
5.)	wann:	-----	von	-----	bis	-----	<input type="checkbox"/> Ruhetag
6.)	wann:	-----	von	-----	bis	-----	<input type="checkbox"/> Ruhetag
7.)	wann:	-----	von	-----	bis	-----	<input type="checkbox"/> Ruhetag

Text:

↑

Hier können Sie durch Eingabe im Textfeld „Titelzeile“ den Text der Titelzeile nach Bedarf ändern, beispielsweise in „Bürozeiten“, „Sprechzeiten“, oder ähnliches. Die Formatierung der Titelzeile selbst, also die farbige Hinterlegung, wird dadurch nicht geändert.

Die Öffnungszeiten selbst werden über eine Matrix von Klapp-Menüs ausgewählt. Eingaben die von den Vorgaben abweichen sind an dieser Stelle nicht möglich. Die Angaben werden auf der LinkSpot-Seite in Form einer einfachen Tabelle ausgegeben.

Ergänzungen, Besonderheiten oder Anmerkungen zu den Öffnungszeiten können Sie im Textfeld „Text“ angeben.

Alternativ können Sie an dieser Stelle auf die Angabe von Zeiten in der Tabelle verzichten, indem Sie die Matrix einfach leer lassen. So können Sie diesen Teil der Seite für alternative Informationen nutzen, die Sie den Besuchern Ihrer LinkSpot-Seite zur Verfügung stellen möchten.

Wir wünschen Ihnen Viel Erfolg mit Ihrer LinkSpot-Seite!