

Word-Original bei Emil.

Inhalte

[Aufrufen der Homepage](#)

[Kopfbereich](#)

[Schlag-/Schlüsselworte/Suchbegriffe](#)

[Startseite](#)

[Archiv](#)

- [Archivübersicht](#)
- [\(Neue\) Jahre](#)
- [\(Neue\) Monate](#)
- [Inhalt\(sverzeichnis\)e](#)
- [Zusammenfassungen als Fließtexte](#)

[Abschließende Bitte: Abmelden](#)

[Offene Fragen](#)

[Offene Vorschläge](#)

[Zählerstand](#)

[Zugang und Arbeiten im eMail-Konto](#)

- [Aufrufen](#)
- [Posteingang und Entwürfe](#)
- [Adressbuch](#)
- [Mail-Ablage](#)
- [Abmelden](#)
- [Verwaltung mit eigenem Mail-Programm](#)

Aufrufen der Homepage

Bei 1&1 die Rubrik Kundenshop & Login aufrufen und anmelden

Anmeldung: Kunde=Eingabe1

Passwort=Eingabe2

(Anmeldung gelingt nur, wenn der Browser/Datenschutz das Anlegen einer Chronik zulässt: Schutz deaktivieren & Chronik anlegen)

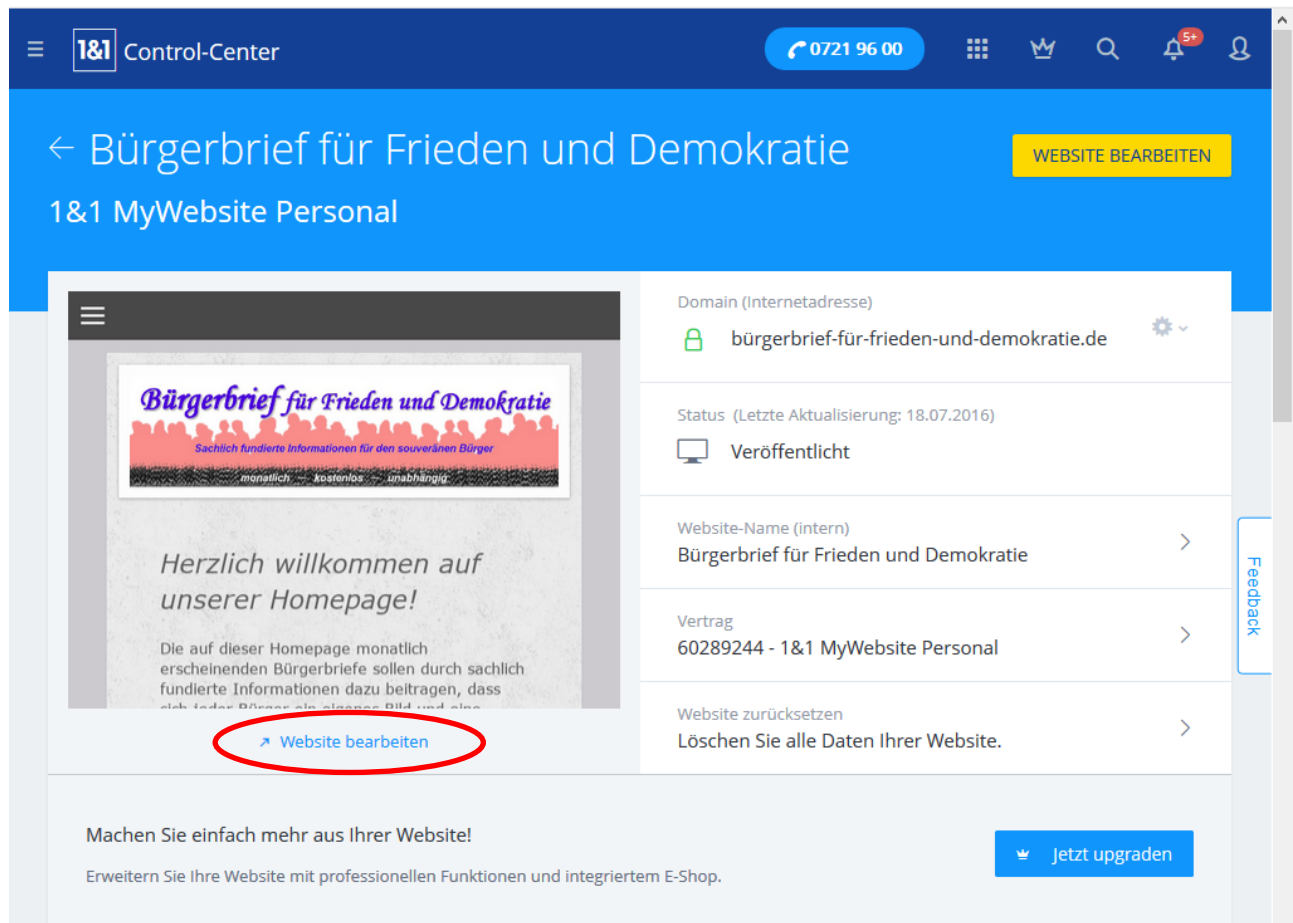
ODER

Unsere Homepage aufrufen über den Link:

<https://www.bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de/>

Auf dem angezeigten Bürgerbrief unten das Login betätigen. **Domain** und **Passwort** eingeben und einloggen.

Auf nächster Seite



Website bearbeiten aufrufen

Kopfbereich

=> Inhalte

Das Titelbild im Kopfbereich wird angezeigt und ist in der Höhe auf 238 px eingestellt; horizontal steht es auf 50%, Vergrößern steht auf 100%, es ist um 0° gedreht. Der Titel wird angezeigt und ist auf Schriftart Helvetica/Normal/links angeschlagen/24px/schwarz eingestellt; er ist horizontal um 20% und vertikal um 80% verschoben.

Im **Ausgangszustand** werden unter "Seiten verwalten" zu der dort jeweils per Mausklick aktivierten Seite die 'SEO und Fußzeile' einer Suchmaschinen-Trefferliste angezeigt.

Anfänglich war kein Seitentitel eingegeben; es beinhalteten die Seitenbeschreibung ", Köln", die Meta-Tags (Keywords/Suchbegriffe) "Angebot, Kompetenz, Beratung", die Fußzeile und Copyright-Angabe "© Christian Fischer".

Im Ausgangszustand der Homepage ('Startseite' und 'Archiv' für '2014' und '2016' gefüllt) erscheint unsere Homepage bei Verwendung der Suchworte "bürgerbrief frieden demokratie" nicht auf den ersten 5 Seiten der Trefferliste (Emils PC mit Ixquick); aber die ESM-Austritts-Initiative erscheint an erster, das Selbstverständnis der Redaktion in Zeit-Fragen an zweiter Stelle.

Optimierungen:

- In einer **ersten Optimierung** werden über "Einstellungen/SEO und Fußzeile" folgende Änderungen vorgenommen: Seitentitel "Bürgerbrief für Frieden und Demokratie", Seitenbeschreibung leer, Meta-Tags/Suchbegriffe "bürgerbrief, frieden, demokratie", Fußzeile und Copyright-Angabe "© Christian Fischer". Logout.
- Eine **Probesuche** mit den Stichworten "bürgerbrief frieden demokratie" zeigt unsere HP in den ersten 5 Seiten nicht als Treffer.
- Über "Seiten verwalten" wird für die "Startseite" trotz voriger Einstellungsänderungen unter "So werden Sie gefunden (SEO)" die anfänglichen Meta-Tags angezeigt. Als **zweite Optimierung** werden hier durch "Suchergebnis optimieren" die Seitenbeschreibung mit "Bürgerbrief für Frieden und Demokratie", Meta-Tags mit "Bürgerbrief, Frieden, Demokratie" gefüllt, was durch die "Vorschau" bestätigt wird. Logout.
- Eine weitere **Probesuche** mit den Stichworten "bürgerbrief frieden demokratie" zeigt unsere HP in den ersten 5 Seiten nicht als Treffer.
- Über "Seiten verwalten" wird für die "Startseite" eine **zweite Optimierung** vorgenommen. Es werden durch "Suchergebnis optimieren" die Seitenbeschreibung mit "Der unabhängige Bürgerbrief für Frieden und Demokratie erscheint monatlich kostenlos. Er stellt sachlich fundierte Informationen für den souveränen Bürger zur Verfügung und verfolgt keine kommerziellen Absichten.", Meta-Tags mit "Startseite, Bürgerbrief, Frieden, Demokratie, unabhängig, souveräner Bürger, Informationen, sachlich, fundiert, kostenlos, nichtkommerziell" gefüllt, was durch die "Vorschau" bestätigt wird. Zudem werden die gleichen Optimierungen zur Seitenbeschreibung auch auf den Seiten "Über uns", "Archiv", "Kontakt" und "Impressum" vorgenommen; bei den Meta-Tags werden bei "Kontakt" den Schlüsselwörtern von der Startseite noch "Kontakt, ", bei "Impressum" noch "Impressum, " statt "Startseite, " vorangestellt.. > "Seite bearbeiten", > "Logout".
- Bei einer weiteren **Probesuche** auf Emils PC (Firefox/Ixquik) mit den Stichworten "bürgerbrief frieden demokratie" erscheint unsere HP in den ersten 5 Seiten weiterhin nicht als Treffer. Auch ein Voranstellen bzw. Anfügen des Suchbegriffs "fischer" verbessert die Trefferquote nicht (3-seitige Liste ohne unsere HP). Auch Anfügen von "nichtkommerziell" statt "fischer" zu den Stichwörtern führt nur zu einer einseitigen Trefferliste ohne unser HP.
- Über "Seiten verwalten" wird für die "Startseite" eine **dritte Optimierung** innerhalb des Archivs vorgenommen. Es werden bei den Jahresordnern durch "Suchergebnis optimieren" die Seitenbeschreibung mit z.B. "Der unabhängige Bürgerbrief für Frieden und Demokratie erscheint seit Juni 2014 monatlich kostenlos. In 2016 erschienen 12 Ausgaben, deren Inhalt Sie in diesem monatsweise Archivordner einsehen und die Sie als PDF herunterladen können.", Meta-Tags mit z.B. "Archiv, 2016, Bürgerbrief, Frieden, Demokratie, unabhängig, souveräner Bürger, Informationen, sachlich, fundiert, kostenlos, nichtkommerziell" gefüllt, was durch die "Vorschau" bestätigt wird. - Bei den Monatsordnern wurden die Seitenbeschreibung z.B. mit "Der unabhängige Bürgerbrief für Frieden und Demokratie erscheint seit Juni 2014 monatlich kostenlos. In diesem Order können Sie den Inhalt der Monatsausgabe Januar 2016 einsehen und als PDF herunterladen.", die Mega-Tags z.B. mit "Archiv, 2016, Januar, Bürgerbrief, Frieden, Demokratie, unabhängig, souveräner Bürger, Informationen, sachlich, fundiert, kostenlos, nichtkommerziell" gefüllt.
- Bei einer **Probesuche** mittels GoogleChrome mit den Stichworten "bürgerbrief frieden demokratie" erscheint unsere HP an vierter Stelle in der Trefferliste. Mit Firefox/Ixquick ist unsere HP auf den ersten 9 Seiten nicht zu sehen, mit den ergänzenden Suchwörtern "christian fischer" ist die HP auf den beiden Trefferlistenseiten nicht dabei.

- Am 14.02.2017 wurde eine **vierte Optimierung** vorgenommen, indem einerseits auf den einzelnen Seiten der Homepage via 'Seiten verwalten' die Suchbegriffe geändert wurden auf: "Startseite," (bzw. je individueller Seite angepasst, z.B. für die Januarseite in 2017 "Archiv, 2017, Januar, ") und "Bürgerbrief, Frieden, Souveränität, Direktdemokratie, Volksabstimmung, Bürgerbegehren, Menschenrechte, Menschenwürde, unabhängig, sachlich, fundiert". Diese letzteren Suchbegriffe wurden auch unter 'Einstellungen' / 'Website personalisieren und anpassen' / 'SEO und Fußzeile' als 'Meta-Tags' eingetragen. Zusätzlich wurde die Seitenbeschreibung der Startseite (von 'Seiten verwalten') auch bei den 'Einstellungen' eingebracht. - Bei der anschließenden **Probesuche** mit Ixquick mit den Suchbegriffen "bürgerbrief friedem demokratie" ist unsere HP auf den ersten 7 Seiten der Trefferliste nicht zu finden. Mit Google erscheinen wir als **erster** Treffer (- Über uns). Mit "bürgerbrief friedem" als dritter Treffer, mit "bürgerbrief demokratie" als vierter Treffer, mit "bürgerbrief menschenrechte" als 15 Treffer (2.Seite), mit "bürgerbrief unabhängig" bzw. "bürgerbrief fundiert" auf der 3.Trefferseite und mit "bürgerbrief sachlich" als 9. Treffer zu finden. Mit nur "bürgerbrief" bzw. "bürgerbrief souverän" bzw. "bürgerbrief menschenwürde" bzw. "bürgerbrief volksabstimmung" bzw. "bürgerbrief bürgerbegehren" sind wir auf den ersten 10 Google-Trefferseiten nicht zu finden.

Startseite

=> [Inhalte](#)

Aktueller Bürgerbrief

Da das Archiv eh gefüllt werden muss, empfiehlt es sich, den aktuellen BB zuerst dort einzupflegen (s.u.) und das auf der Startseite sichtbare BB-Bild zu aktualisieren und mit der entsprechenden Monatsseite im Archiv zu verlinken.

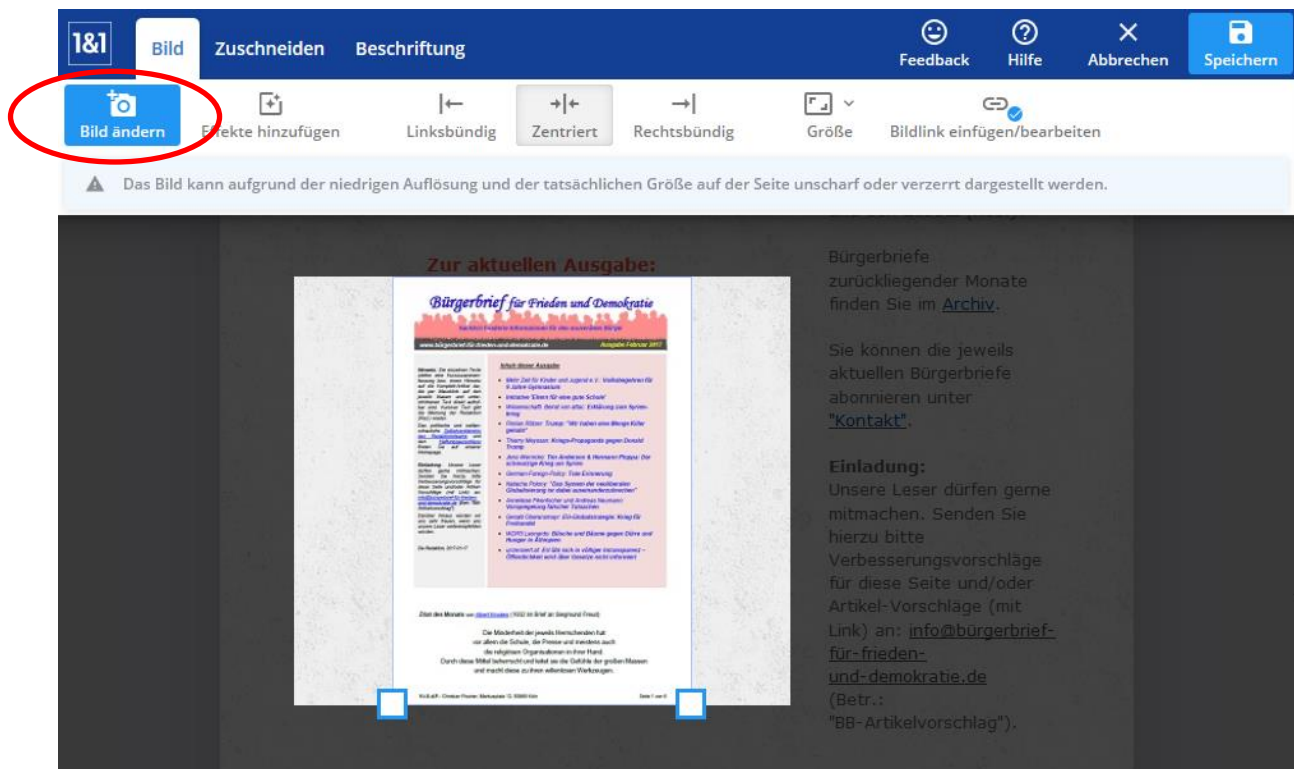
Bitte das Datum für den nächsten BB (Sonntag nach der Redaktionssitzung) jeweils nicht vergessen. Das ist der Sonntag nach der verabredeten Redaktionssitzung.

Um das BB-Bild auf der Startseite zu aktualisieren, kann folgendermaßen vorgegangen werden: Den BB mit Adobe öffnen, die erste Seite so zu zoomen, dass diese Seite ohne Scrollen vollständig sichtbar ist (bei Emil 69%). Von der vollständigen Seite einen 'Schnappschuss' machen.

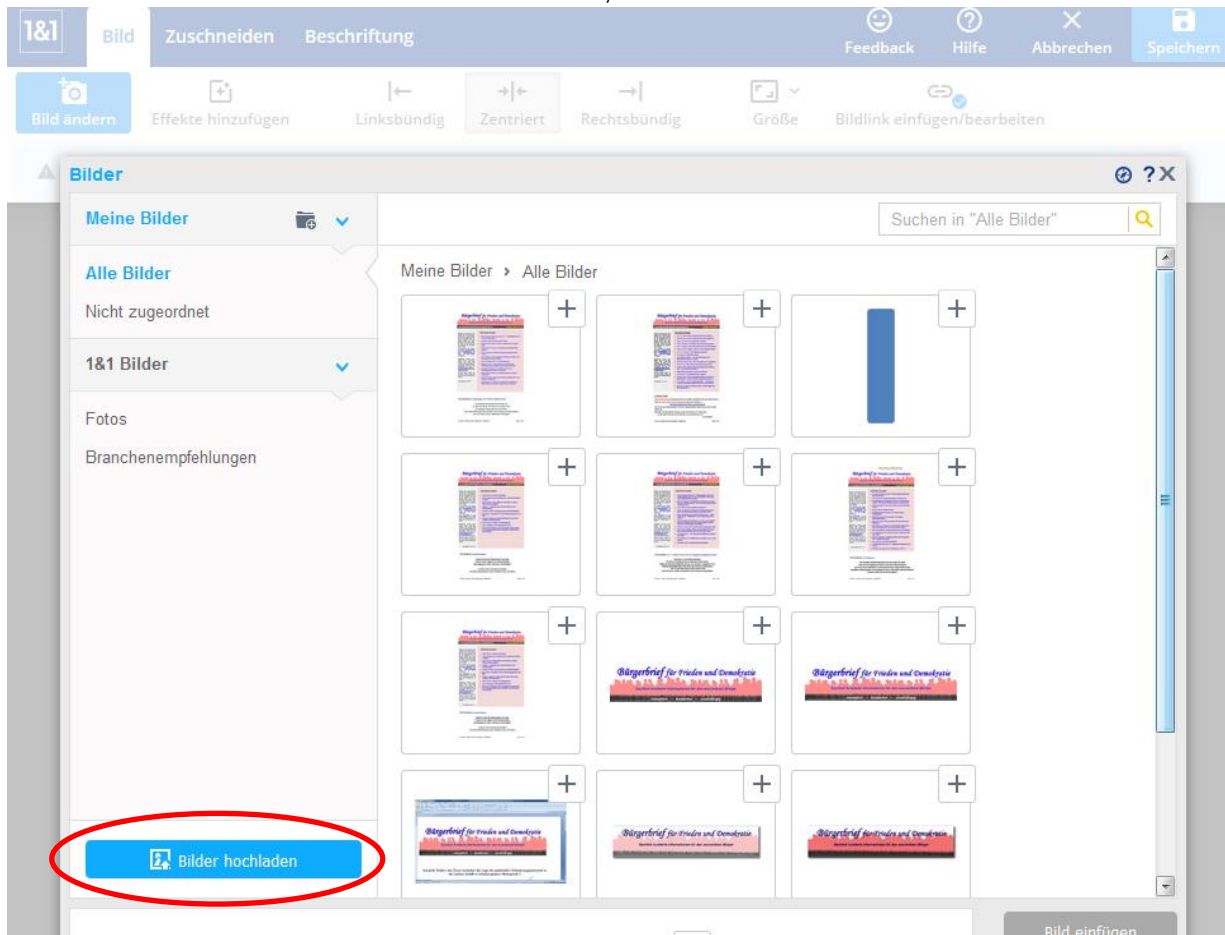
Das Programm 'Paint' öffnen, aus der Zwischenablage den Schnappschuss einfügen und die 'Größe ändern' auf 37% (Seitenverhältnis beibehalten). Das Bild dann als JPEG speichern (Dateiname z.B. 'BB-17-2.jpg' für den Feb2017).

Dann das Bild auf der Startseite der HP statt dem bisherigen BB-Bild einfügen. Dazu das bisherige BB-Bild zum 'Bearbeiten' anwählen,

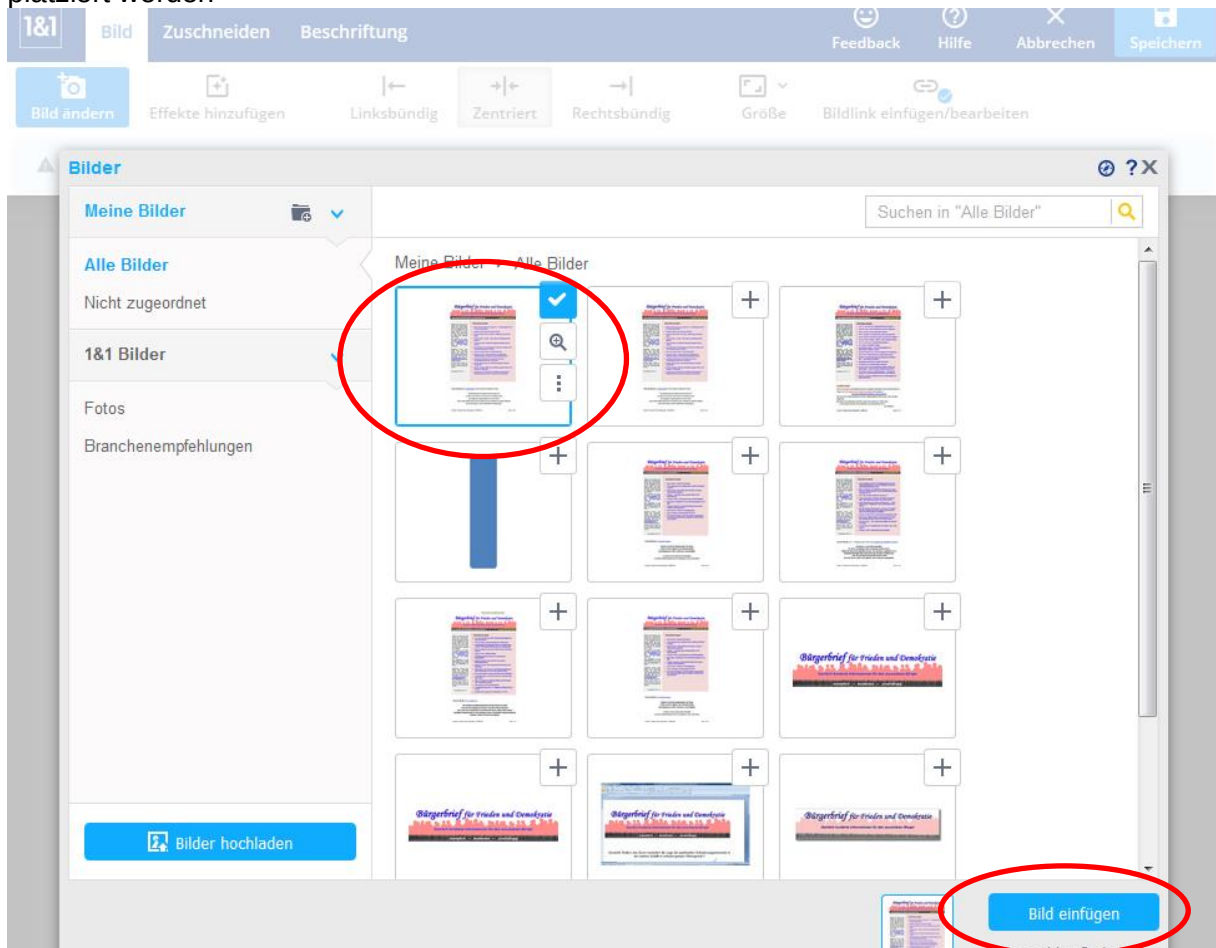
dann 'Bild ändern' wählen,



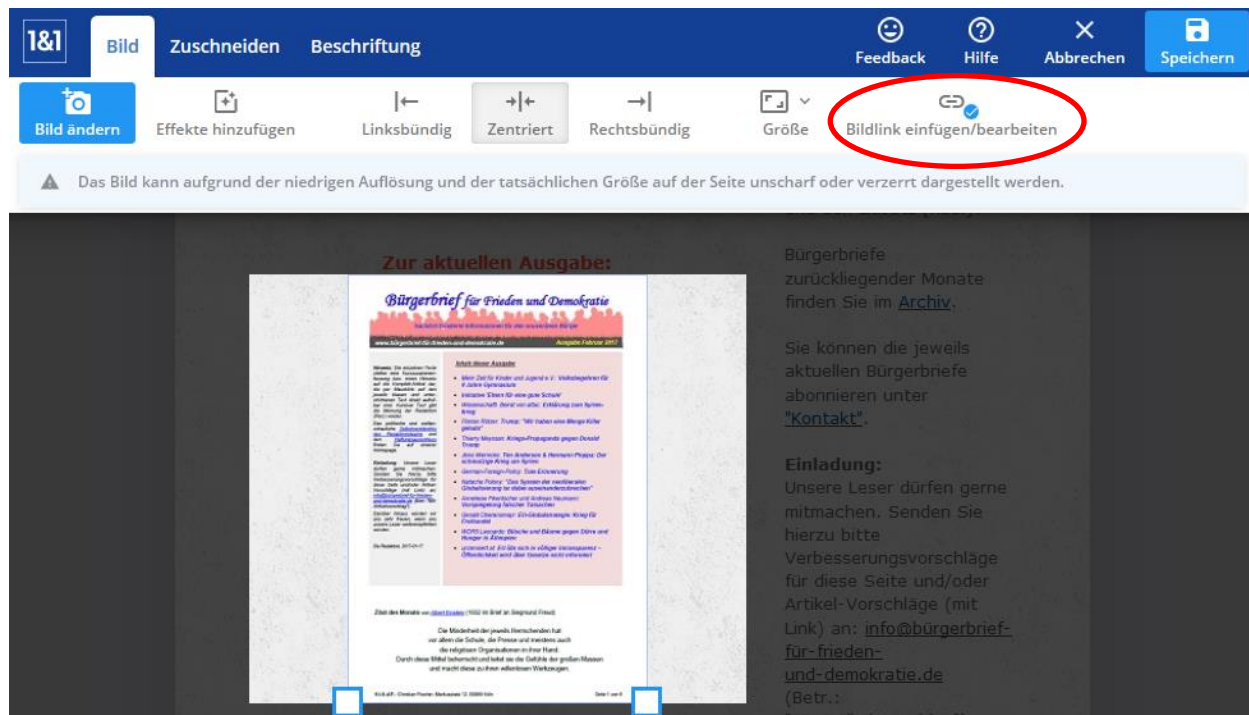
im nächsten Frame 'Bild hochladen' anwählen,



das hochgeladene Bild ist automatisch angewählt und kann über 'Bild einfügen' auf der Startseite platziert werden



sowie abschließend mit der entsprechenden Archivseite verlinkt werden.



Auf den Rand außerhalb des Briefes gehen. Fertig.

=> Inhalte

Archivübersicht

Die Überschriftszeile wurde über 'Elemente einfügen' gelöscht. Stattdessen wurde ein Textfeld eingefügt, in das der Text "Unser Archiv" in Schriftgröße 28 und kursiv eingebracht wurde.

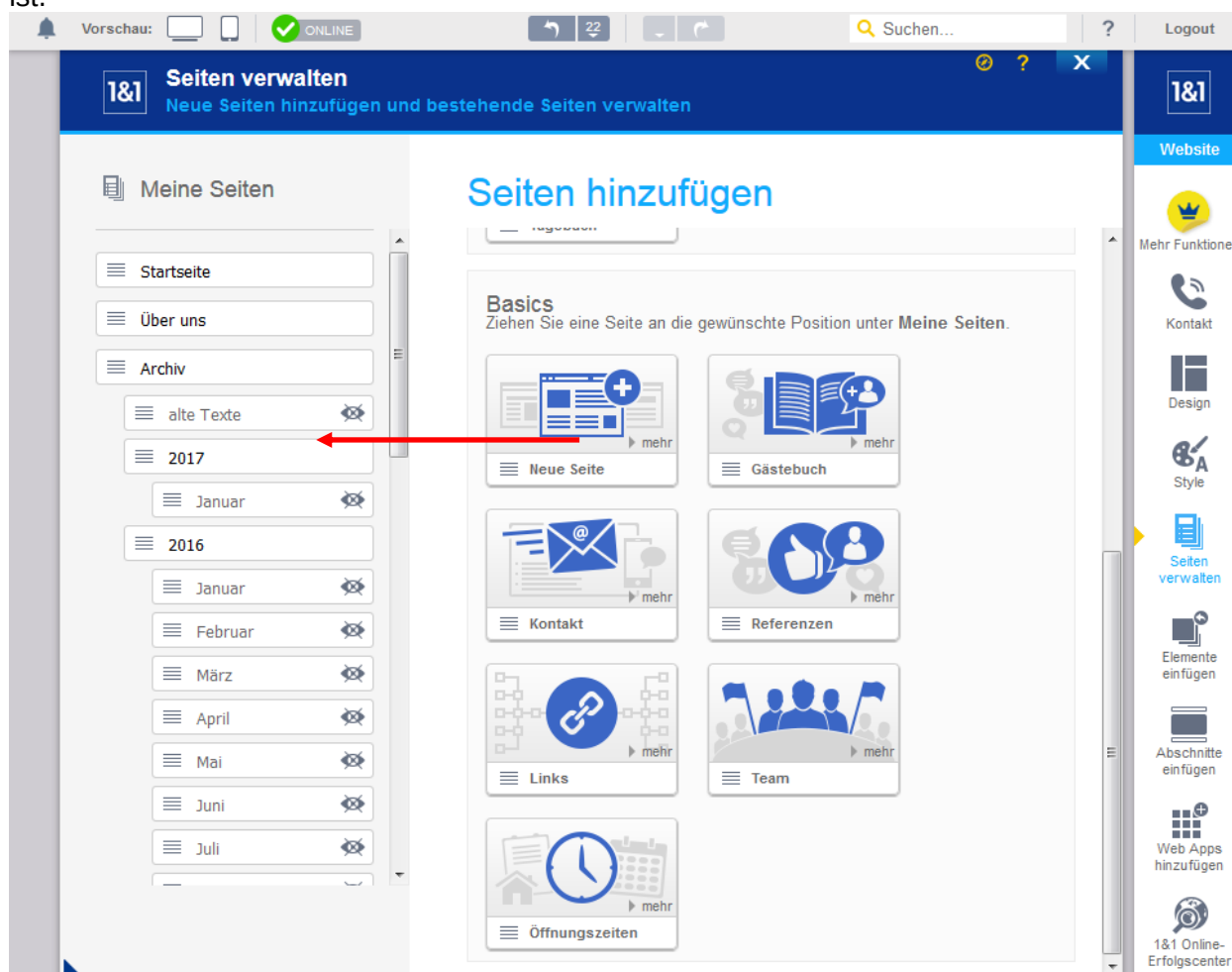
Im darunter platzierten Textfeld wurde folgender Text eingebracht:

" Im Archiv sind alle seit Juni 2014 erschienenen Bürgerbriefe mit Inhaltsverzeichnis zu finden.

Durch Wählen eines Jahres gelangen Sie zu der zugehörigen Monatsübersicht. Dort können Sie das Inhaltsverzeichnis einer Ausgabe aufrufen und auch den entsprechenden Bürgerbrief herunterladen. "

(Neue) Jahre

Die Seite für ein neues Jahr wird über 'Seiten verwalten' / 'Basics' eingebracht, indem eine 'Neue Seite' per Maus über das letzte Jahr z.B. 2016 gezogen wird, so dass diese Seite etwas eingerückt ist.



Dann wird der Schriftzug "neue Seite" durch z.B. "2017" ersetzt. Den Cursor lassen wir hinter der Jahreszahl stehen.

Zu der etwas eingerückten neuen Jahres-Seite erscheint im rechten Elementfeld 'Seitenspalte rechts', was aber in der Folge keine Relevanz hat (s.u. zur Sichtbarkeit der darunter liegenden Monatsordner).

Darunter lassen wir die 'Sichtbarkeit und Privatsphäre'/Seite in der Navigation ausblenden' ohne Haken, damit diese Seite für den Besucher sichtbar ist.

Zu 'So werden Sie gefunden (SEO)' siehe oben unter "Schlag-/Schlüsselworte/Suchbegriffe".

Wir fahren fort über den die Anwahl von 'Seite bearbeiten':

Vorschau: ONLINE 23 Suchen... ? Logout

1&1 Seiten verwalten
Neue Seiten hinzufügen und bestehende Seiten verwalten

Meine Seiten

- Startseite
- Über uns
- Archiv
 - alte Texte
 - 2017**
 - Januar
- 2016
 - Januar
 - Februar
 - März
 - April
 - Mai
 - Juni
 - Juli

+ Seiten hinzufügen

2017

Seite löschen Seite und 1 Unterseite(n) löschen

Sichtbarkeit und Privatsphäre

- ☐ Seite in der Navigation ausblenden
- ☐ Passwortschutz für diese Seite aktivieren
Passwortschutz bearbeiten

So werden Sie gefunden (SEO)
Vorschau

Sie verwenden angepasste SEO-Einstellungen für diese Seite.

Bürgerbrief für Frieden und Demokratie - 2017
<http://www.xn--brgerbrief-fr-frieden-und-demokratie-e0dl.de/archiv/2017/>
Der unabhängige Bürgerbrief für Frieden und Demokratie erscheint seit Juni 2014 monatlich kostenlos.

Archiv, 2017, Bürgerbrief, Frieden, Demokratie, unabhängig, souveräner Bürger, Informationen, sachlich, fundiert, kostenlos, nichtkommerziell

Suchergebnis optimieren

Seite bearbeiten

Mehr Funktionen

- Kontakt
- Design
- Style
- Seiten verwalten
- Elemente einfügen
- Abschnitte einfügen
- Web Apps hinzufügen
- 1&1 Online-Erfolgscenter

Dort fügen wir 'Elemente einfügen' / 'Grundlagen' ein Textfeld unter das vorab gegebene Überschriftsfeld ein.

Vorschau: ONLINE 24 Suchen... ? Logout

1&1

Website

Mehr Funktionen

- Kontakt
- Design
- Style
- Seiten verwalten
- Elemente einfügen

Elemente einfügen
Fügen Sie Elemente per Drag&Drop in Ihre Website ein.

Erstellen Sie Ihre Website jetzt noch einfacher mit Abschnitten.

Ziehen Sie das Element auf Ihre Seite

- Text
- Überschrift
- Button
- Bild
- Trennstrich
- Bild mit Text

Bilder & Videos >

Produkte & Dokumente >

Kontakt & Kommunikation >

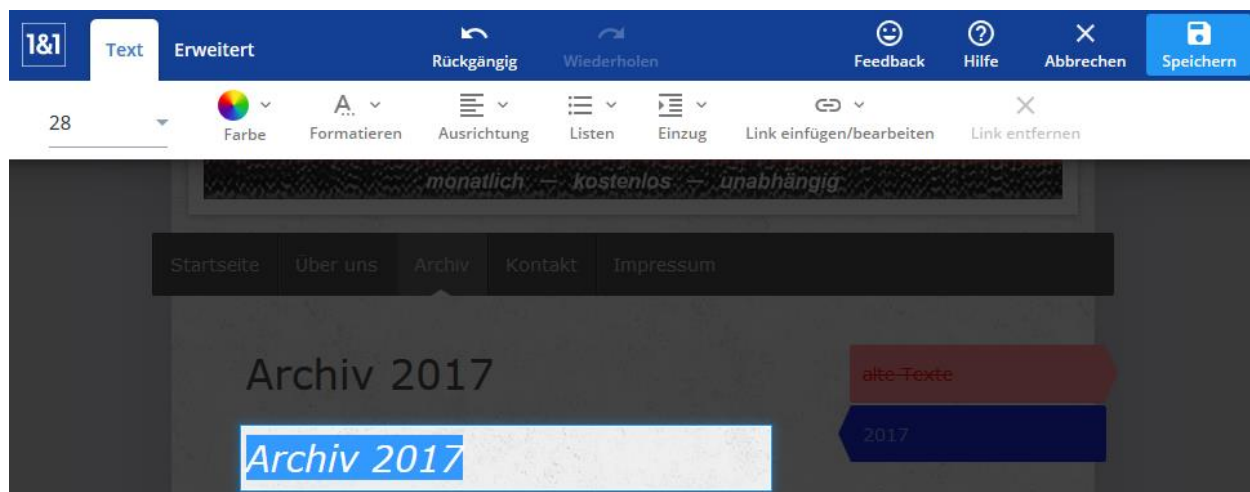
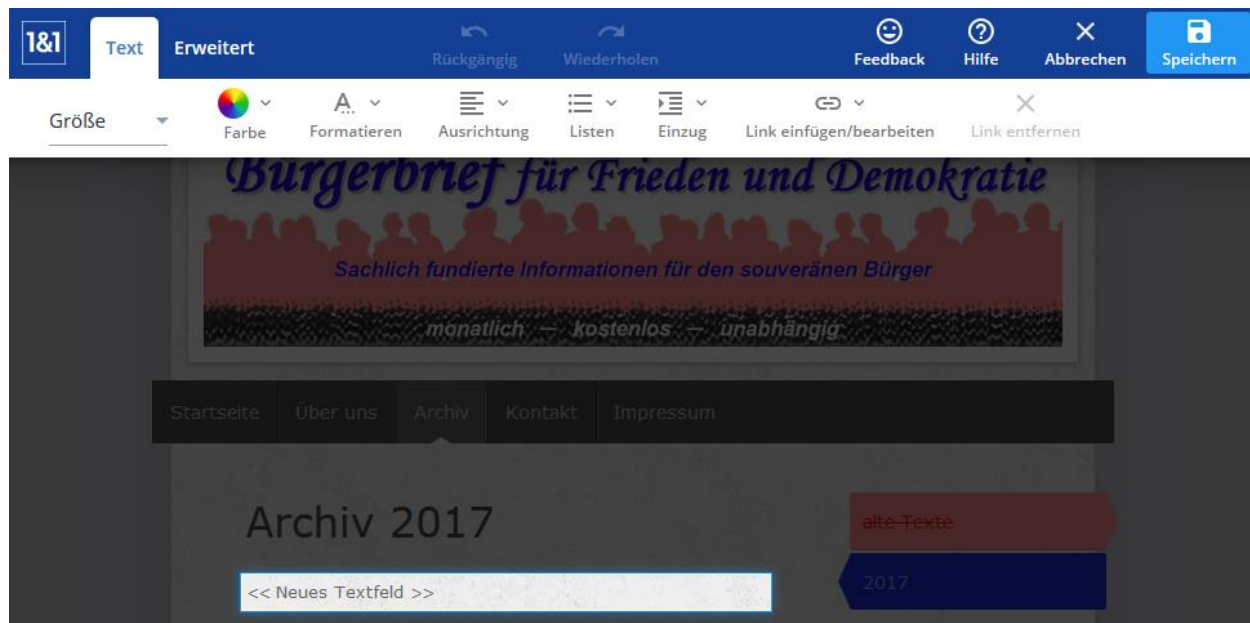
Archiv 2017

Januar ? ?

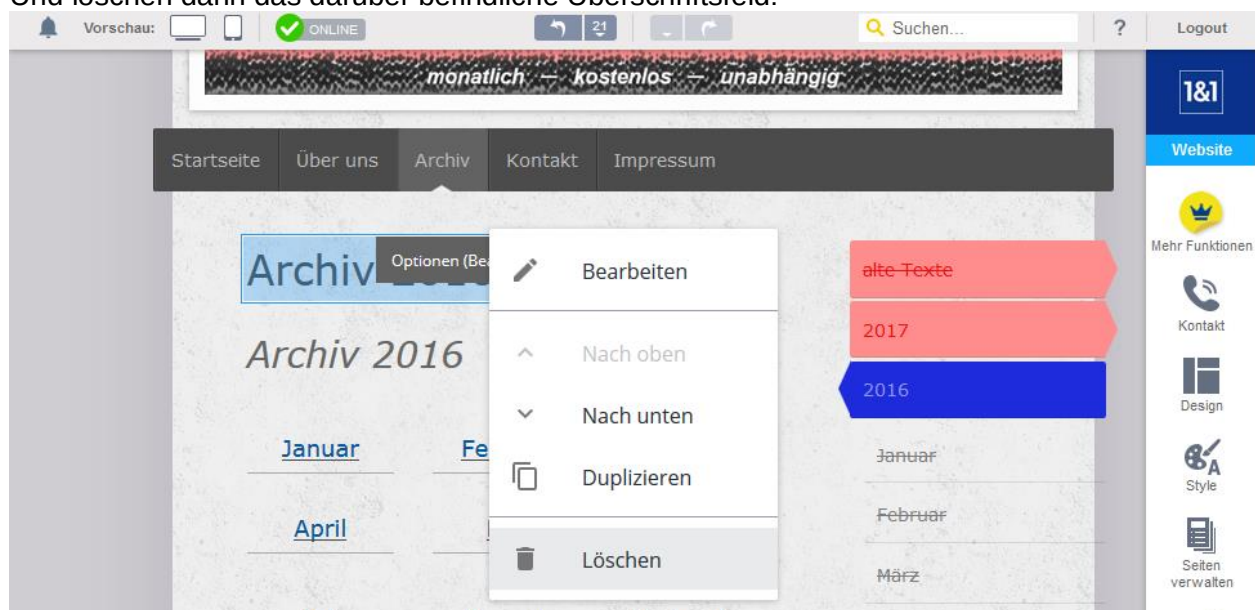
Das Archiv für 2017 wächst im Ablauf des Jahres.

=> Inhalte

Wir ersetzen "<<Neues Textfeld>>" durch z.B. "Archiv 2017" (Schriftgröße 28, kursiv, fett):



Und löschen dann das darüber befindliche Überschriftsfeld:



[=> Inhalte](#)

Die Monatsübersicht auf einer Jahres-Seite wird folgendermaßen eingebracht:
Es wird über 'Elemente einfügen' / Struktur & Gestaltung' ein 3-spaltiges Element unter den Titel (z.B. "Archiv 2017") gezogen:



Darin werden in jeder Spalte jeweils das Feld für das Bild und die Überschrift gelöscht. Der 'Trennstrich' über dem verbleibenden Textfeld wird "nach unten" unter das Textfeld verschoben. In das Textfeld wird per "bearbeiten" der Monatsname eingegeben (Schriftgröße 18, Schriftfarbe dunkelblau, Ausrichtung zentriert), dieser dann markiert und - *sofern der betreffende Monat schon angelegt ist* - folgendermaßen verlinkt: Über das Menü oben wird "Link einfügen/bearbeiten" gewählt und im oberen der beiden Pulldown-Felder (steht anfangs auf 'Startseite') im korrekten Jahr der gewünschte Monat gewählt; das zweite Feld bleibt frei; "ok".

Im aktuellen Jahr wird (werden) in die Textfelder der Spalten nur der (die) Monat(e) eingeschrieben (Schriftgröße 18, fett, zentriert) und verlinkt, zu dem (denen) bereits ein BB vorliegt. Ansonsten wird unter Berücksichtigung der Formatierung (Schriftgröße 18, fett, zentriert) ein Fragezeichen eingefügt.

Im ersten Block, also für die ersten drei Monate eines Jahres wird vor dem Monatsnamen mindestens eines der Monate ein Zeilenumbruch vorangestellt, um den Abstand zum vorstehenden Textfeld zu optimieren.

In einem 3-Spaltenblock dürfen nur drei Monate. Ist der erste Block (Januar, Februar, März) bzw. der zuletzt eingefügte gefüllt, muss ein nächster Spaltenblock unter den vorigen eingeführt werden. Dies ist erforderlich, damit auch auf den Smart-Phones die Monatsreihenfolge korrekt angezeigt wird.

Unter die Monatsauflistung wird in einem Textfeld nach zwei Zeilenumbrüchen (Leerzeilen) der Text platziert (Schriftgröße 14):

"Bitte wählen Sie den von Ihnen gewünschten Monat, um die Inhaltsübersicht des betreffenden Bürgerbriefs angezeigt zu bekommen.

Wenn Sie einen der ausgewiesenen Artikel einsehen wollen, rufen Sie bitte das unter dem Inhaltsverzeichnis angebotene PDF auf. In dessen Inhaltsverzeichnis können Sie zu den Artikelzusammenfassungen per Klick springen. In den Artikelzusammenfassungen wird dann zu den externen Original-Artikeln verlinkt."

Bitte die Hinweise auf der Folgeseite beachten.

[=> Inhalte](#)

Besondere Hinweise zu den Texten der Jahres-Seiten:

Für das in Arbeit befindliche Jahr (z.B. 2017) wird zw. der Monatsauflistung und dem davor stehenden Text noch der Hinweis "*Das Archiv für 2017 wächst im Ablauf des Jahres.*" platziert (kursiv, Schriftgröße 14).

Bei dem Jahr 2015 wurde wegen der Doppelausgaben entsprechende Zusatzhinweise angefügt, da in der Monatsübersicht bei der 3-spaltigen Anordnung mit Einzelmonaten geblieben wurde: "Die Ausgaben für April und Mai dieses Jahres wurde aus terminlichen Gründen zu einer Ausgabe gebündelt, d.h. bei beiden Monaten wird der identische Bürgerbrief aufgerufen." (Bei 2014 war dies nicht erforderlich, da hier durch die Doppelausgabe kein Leerfeld in der Spaltenanordnung vorkommt.)

Besonderer Hinweis in Bezug auf Nutzer von Kleingeräten:

Wenn das Fenster ganz schmal gemacht wird (z.B. in einem Tablet oder smartPhone), verschwinden in der Archiv-Übersicht die Jahresbalken. Diese sind aber über das 3-Balken-Menü weiterhin zu finden.

[=> Inhalte](#)

(Neue) Monate

Jahresordner im Archiv anwählen. Unter "Seiten verwalten" in der Liste "Meine Seiten" aus 'Basics' das Feld "Neue Seite" an die richtige Position in der Liste ziehen. Beschriften und "in der Navigation unsichtbar" machen.

In dem Feld 'So werden Sie gefunden (SEO)' steht in der Trefferbeschreibung unter Treffer-Titel (blau) und Treffer-Adresse (grün) die Beschreibung "Neue Seite" bzw. hellgrau der Beschreibungstext der Startseite. Dieser Beschreibungstext ist nun zu ersetzen durch den unter dem Vormonat zu findenden Text und das Jahr und der Monatsname anzupassen. In das Feld für die Suchbegriffe (hier finden sich in Hellgrau die Suchbegriffe der Startseite) sind die Suchbegriffe des Vormonats hinein zu kopieren und dann Jahr und Monatsname anzupassen:

[=> Inhalte](#)

Nun den neu angelegten Monat mit dem Cursor markieren und 'Seite bearbeiten' anwählen. Dort wird ganz oben ein Textfeld (kein Titelfeld) mit Monatsname und Jahr gefüllt (Schriftgröße 36, mittelgrau, kursiv, linksbündig).

Das Textfeld darunter wird mit dem Satz "***Sind Sie an einem oder mehreren Artikeln interessiert, dann rufen Sie sich bitte den Bürgerbrief als PDF auf:***" (Schriftgröße 14, dunkelblau, fett, kursiv, linksbündig) per Kopieren aus dieser Anleitung oder vom Vormonat gefüllt. Im Textfeld darunter wird "Inhalt (Die verlinkten Titel finden Sie im Bürgerbrief)" vom Vormonat hineinkopiert ("Inhalt" in Schriftgröße 22, mittelgrau; den restlichen Text in Schriftgröße 12).

Im zugehörigen Jahresordner zuerst alle drei Spalten, dann das einzelne Element zum "Bearbeiten" anwählen) und über das Menü oben ("Link einfügen/bearbeiten") und - *sofern der betreffende Monat in Schriftgröße 18 schon angelegt ist* - das obere der beiden Pulldown-Felder (anfangs 'Startseite') mit dem gewünschten Monat auf die eigene Seite verlinkt; das zweite Feld bleibt frei; "ok". Dann das Elementfenster oberhalb des Monatsnamens schließen.

[=> Inhalte](#)

Inhalt(sverzeichnis)e

Unter dem Jahresbalken des rechten Menüs den gewünschten Monat anwählen. Auf dieser Seite sind dann erforderlich:

Überschrift in Textfeld (nicht in Überschriftfeld, da dort keine frei wählbare Schriftformate möglich): Dazu von der Menü-Leiste rechts (falls nicht sichtbar, Klicken neben das aktive Schriftfeld) aus Menüpunkt . Dort über "Elemente einfügen" / "Grundlagen" **Text einfügen** ein Textfeld unter das Überschriftsfeld ziehen. in dem neuen Schriftfeld "Monat Jahr" (Schriftgröße 36, kursiv, links angeschlagen) eintippen. Dann das Überschriftsfeld löschen.

Unter die Überschrift wird in einem weiteren zusätzlichen Textfeld (Vorgang siehe unter Überschrift) die Aufforderung zum Abrufen des PDF platziert: "***Sind Sie an einem oder mehreren Artikeln interessiert, dann rufen Sie sich bitte den Bürgerbrief als PDF auf:***" (Text hier kopieren und in Textfeld einfügen, Schriftgröße 14, kursiv, fett, dunkelblau nachfärben).

Durch Klicken neben das aktive Schriftfeld erscheint die Menü-Leiste rechts. Dort über "Elemente einfügen" / "Grundlagen" **Text einfügen** unter die Überschrift ziehen.

Unter dieses Schriftfeld wird der gewünschte BB als PDF hochgeladen: die Menü-Leiste rechts. Dort über "Elemente einfügen" / "Produkte & Dokumente" **Download einfügen** unter die vorstehende Aufforderung ziehen. In Zusatzfenster über "Durchsuchen ..." den BB des Monats als PDF hochladen und "Speichern".

Darunter wird der Trennstrich platziert/geschoben.

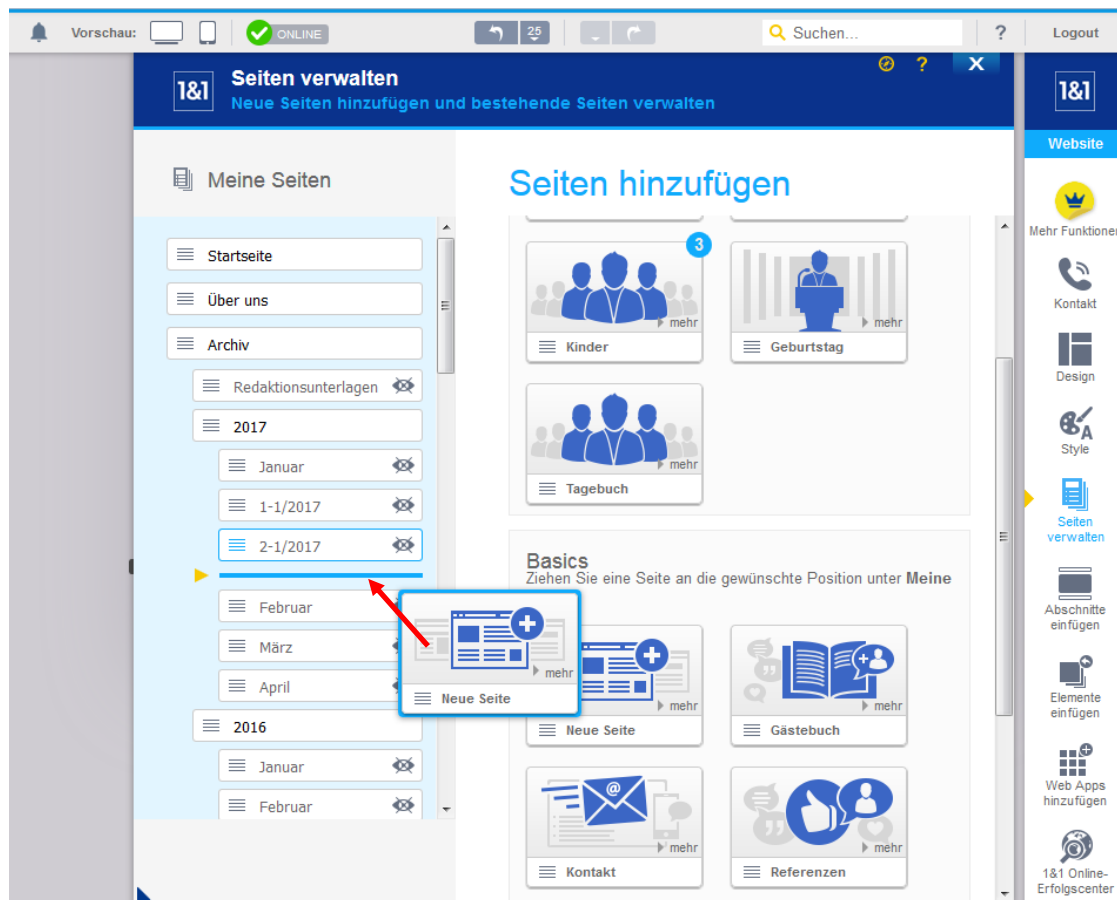
In weiterem Textfeld ("Elemente einfügen"/"Grundlagen") Inhaltsangabe von geöffnetem PDF herein kopieren und als Liste mit Punkten in Schriftgröße 14; Autor normal, Titel fett; Zwischenraum zwischen einzelnen Artikel durch Zeilenumbruch + Einzug verkleinern + Einzug vergrößern + 'Entf/Del'. Hinter jedem Titel einen Zeilenumbruch (auch beim letzten Titel).

Zum Anbringen der Schaltfelder/Buttons unterhalb der Inhaltsangabe: Unter dem Textfeld mit der Inhaltsangabe wird über "Seiten verwalten"/ "Struktur&Gestaltung" ein 3-spaltiges Element über den PDF gezogen. Darin werden je Spalte die Felder für das Bild und die Überschrift gelöscht. Dann wird in jeder Spalte in der Element-Übersicht das Textfeld gefüllt: links mit "Zum Monat ...", in der mittleren Spalte dito und in der rechten Spalte mit "Jahresüberblick" (hier zentriert). Dann wird pro Spalte das "Button"-Enblem aktiviert, der Button zentriert und verlinkt: in der linken Spalte mit dem Monat davor (auch wenn in das vorige Jahr gegriffen werden muss), in der mittleren Spalte mit dem Monat danach, in der rechten Spalte mit dem Jahr. Für die Beschriftung den Text "MyButton" ersetzen durch (von links nach rechts) "davor", "danach" und dem Jahr (für die Seite des BB Feb2015 eben 2015). Danach wird der Button jeweils unter das Textfeld geschoben (je 2 Vorgänge).

In der rechten der 3 Spalten wird ein weiterer Button mit der zentrierten Bezeichnung "nach oben" eingebracht, der auf den Monat (der hier behandelt wird) verlinkt und dann ganz nach unten geschoben wird.

[=> Inhalte](#)

Zunächst werden unter Seite verwalten unter dem Monat, zum dem die Fließtextseiten gehören so viele neue Seiten hinzugefügt (zumindest immer über diejenige hinaus, die man gerade bearbeiten will), unsichtbar gemacht und nummeriert, wie es im Bürgerbrief des Monats Überschriften gibt (z.B. für Januar 2017: 17):



Für die weitere Bearbeitung ist es erforderlich den Bürgerbrief des Monats geöffnet zu haben.

Für die Details unter "Seiten verwalten" die Seite eines fertig bearbeiteten Artikels anwählen und die Detailangaben markieren und kopieren (Ctrl + C), in das entsprechende Feld der in Bearbeitung befindlichen Seite einfügen und hinsichtlich Autor und Überschrift an den hier darzustellenden Artikel anpassen (evtl. sind auch Monat und Jahr noch anzupassen):

The screenshot shows the 1&1 website management interface. The top navigation bar includes 'Vorschau', 'ONLINE' status, and a search bar. The main header is 'Seiten verwalten' with a sub-header 'Neue Seiten hinzufügen und bestehende Seiten verwalten'. The left sidebar, 'Meine Seiten', lists various pages, with '1-1/2017' highlighted. The main content area shows the details for '1-1/2017', including a title 'Bürgerbrief für Frieden und Demokratie - 1', a URL, and a description. The right sidebar contains various tools like 'Seiten verwalten', 'Abschnitte einfügen', and 'Elemente einfügen'.

Analog wird mit dem darunter befindlichen Suchbegriffen verfahren, wobei hier Autor und Überschrift nicht eingetragen werden.

Dann wird unter "Seiten verwalten" unten rechts "Seite bearbeiten" angewählt. Auf der sich darbietenden neuen Seite ..



... werden das Überschriftsfeld und eines der Textfelder gelöscht. In das verbleibende Textfeld werden vom Bürgerbrief Überschrift, Zusammenfassung und Fußnote kopiert

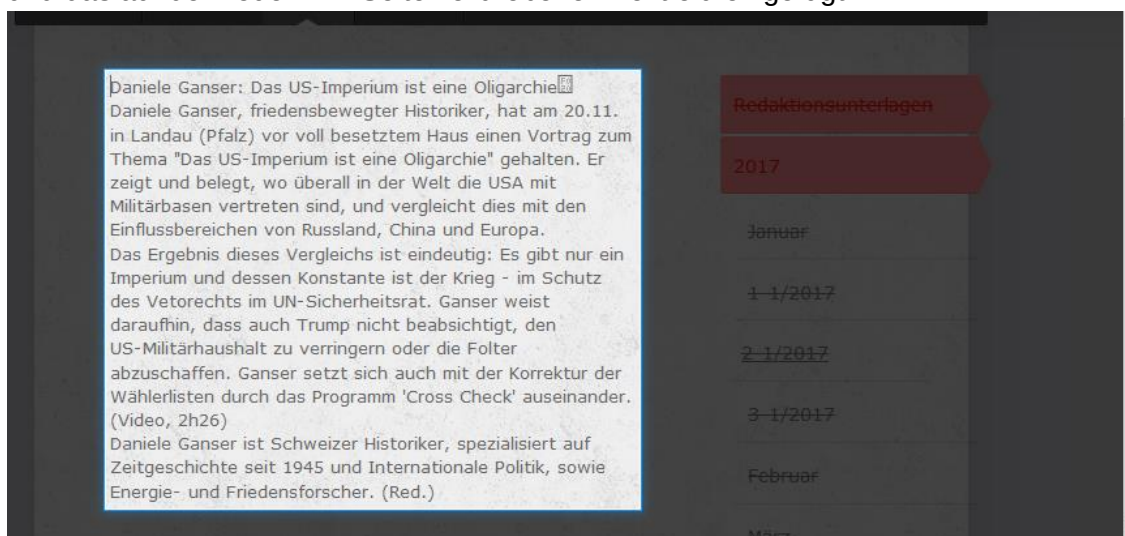
• **Daniele Ganser: Das US-Imperium ist eine Oligarchie**

Daniele Ganser, friedensbewegter Historiker, hat am 20.11. in Landau (Pfalz) vor voll besetztem Haus einen Vortrag zum Thema "Das US-Imperium ist eine Oligarchie" gehalten. Er zeigt und belegt, wo überall in der Welt die USA mit Militärbasen vertreten sind, und vergleicht dies mit den Einflussbereichen von Russland, China und Europa.

Das Ergebnis dieses Vergleichs ist eindeutig: Es gibt nur ein Imperium und dessen Konstante ist der Krieg - im Schutz des Vetorechts im UN-Sicherheitsrat. Ganser weist daraufhin, dass auch Trump nicht beabsichtigt, den US-Militärhaushalt zu verringern oder die Folter abzuschaffen. Ganser setzt sich auch mit der Korrektur der Wählerlisten durch das Programm 'Cross Check' auseinander. (Video, 2h26)

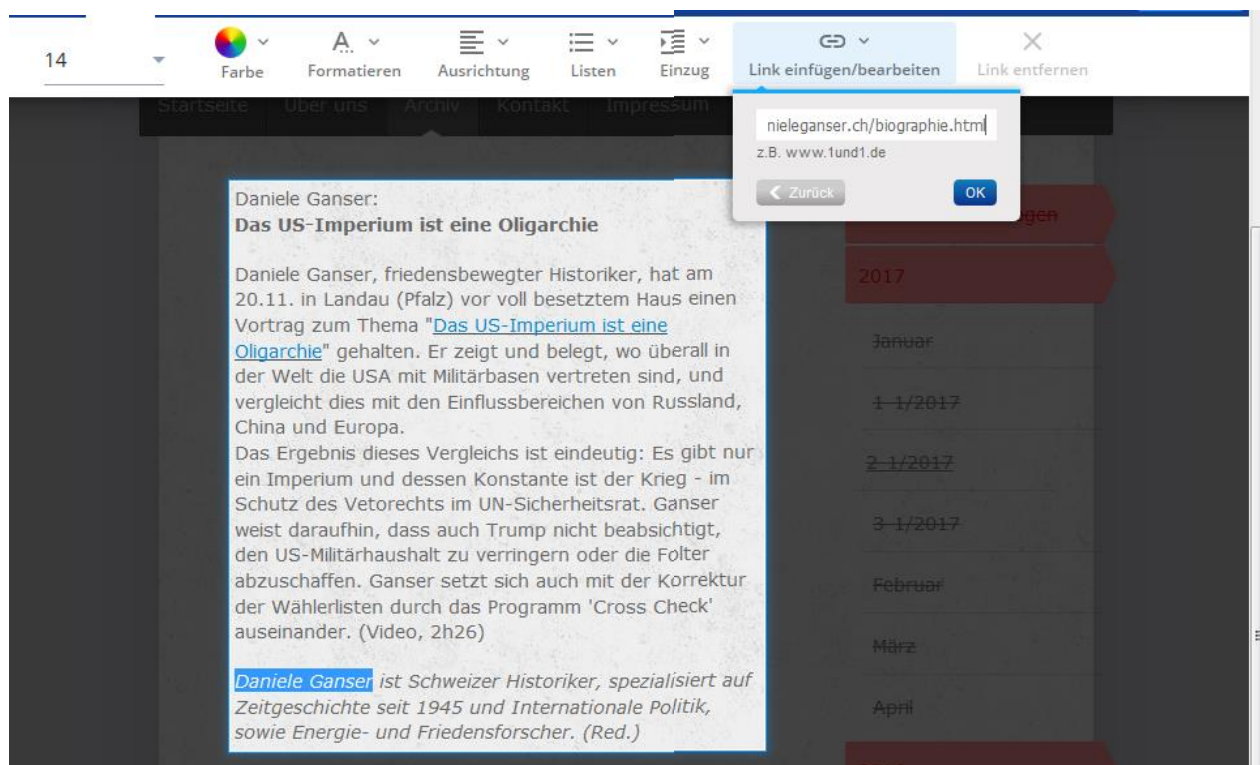
Daniele Ganser ist Schweizer Historiker, spezialisiert auf Zeitgeschichte seit 1945 und Internationale Politik, sowie Energie- und Friedensforscher. (Red.)

und das auf der neuen HP-Seite verbliebenen Textfeld eingefügt ...



- ... und danach abschließend bearbeitet, indem
- die Schriftgröße auf 14 gesetzt und die Schrift links ausgerichtet,
- die erforderlichen Zeilenumbrüche eingebracht,
- die redaktionellen Anmerkungen kursiv gemacht
- und die Links gesetzt werden.

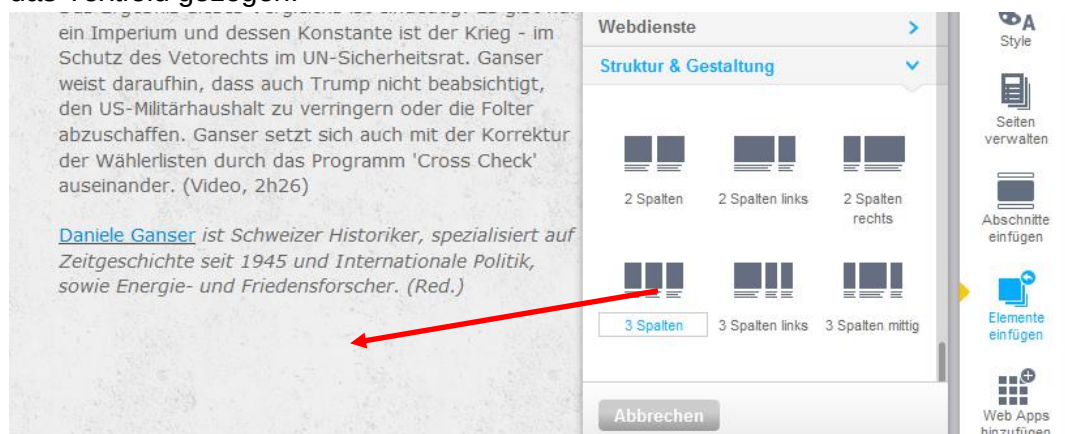
Der letzte Punkt erfolgt dadurch, dass man die Links im BB bedient und von der geöffneten Internetseite kopiert, auf der zu bearbeitenden Seite den fragliche Textpassage mit dem Cursor markiert und dann extern verlinkt. Dadurch wird die verlinkte Textpassage automatisch unterstrichen, muss aber noch händisch hellblau gemacht werden:



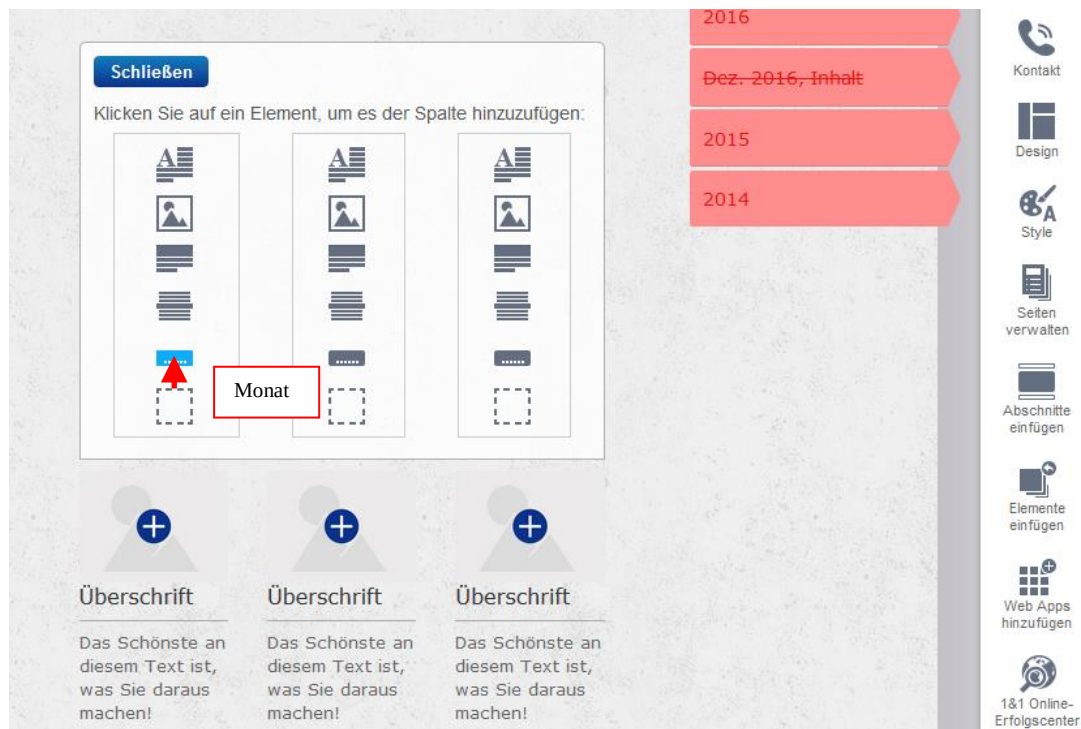
Bitte darauf achten, dass unter der letzten Textzeile noch eine Leerzeile ist.

Nun fehlen noch Bedienelemente. Die bringen wir wie folgt ein:

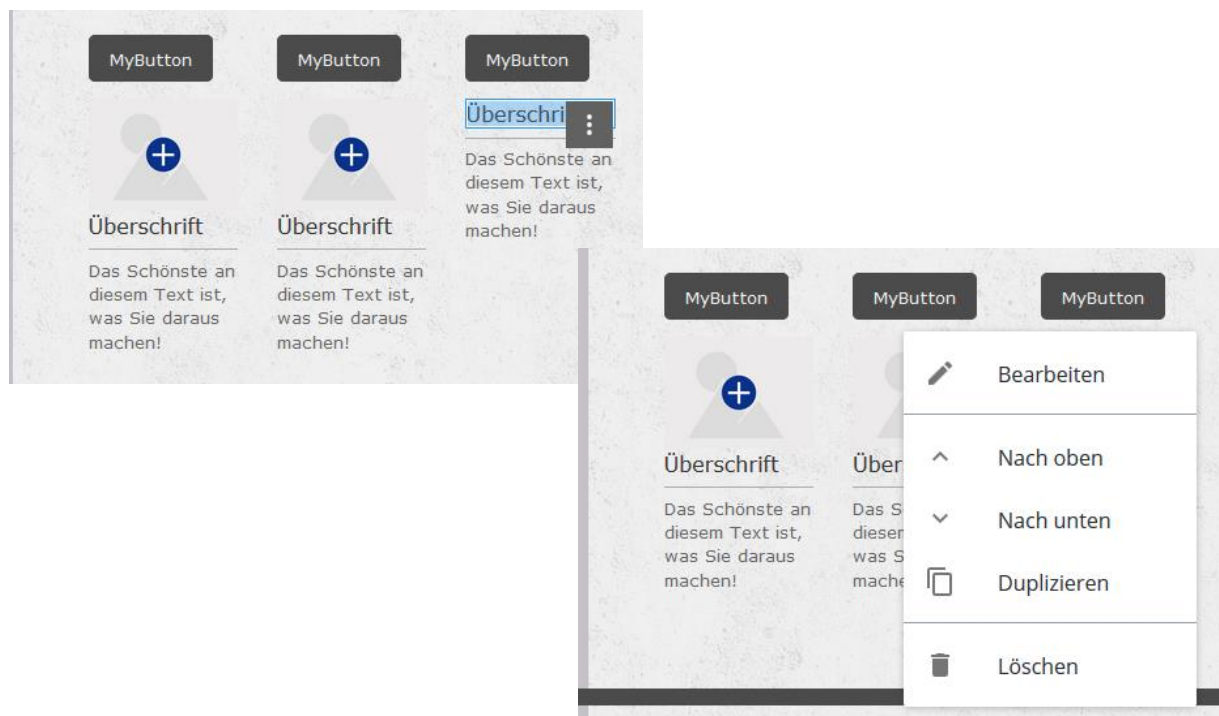
Zunächst wird über "Elemente einfügen" / "Struktur & Gestaltung" ein 3-spaltiges Element unter das Textfeld gezogen:



Dann pro Spalte je einen "Button" durch Anklicken des Elements im Auswahlrahmen unter diesem Rahmen einfügen ...



(bei der letzten Fließtextseite werden nur die beiden linken Spalten mit 'Buttons' versehen) und alle anderen Elemente unter den Buttons löschen:

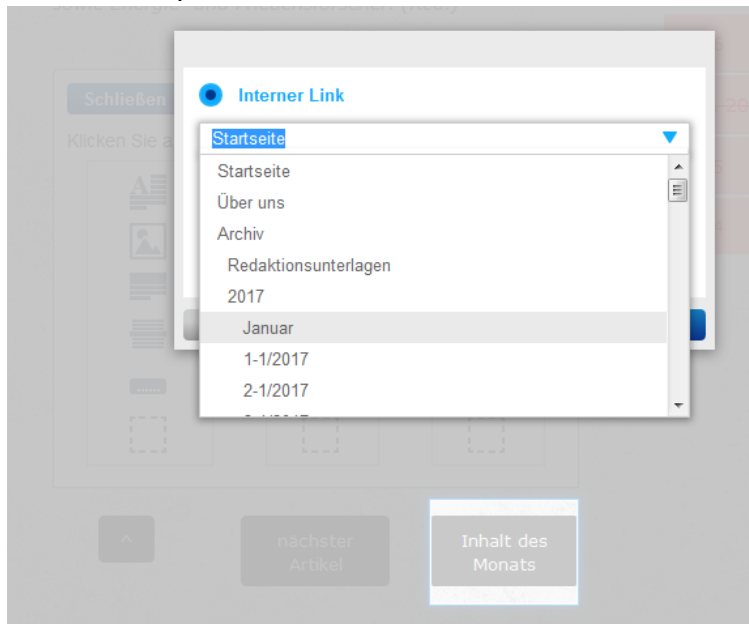


Alle Buttons werden zentriert ausgerichtet, und wie folgt beschriftet (bei der letzten Fließtextseite wird der 'Button' "Inhalt des Monats" in der mittleren Spalte platziert):



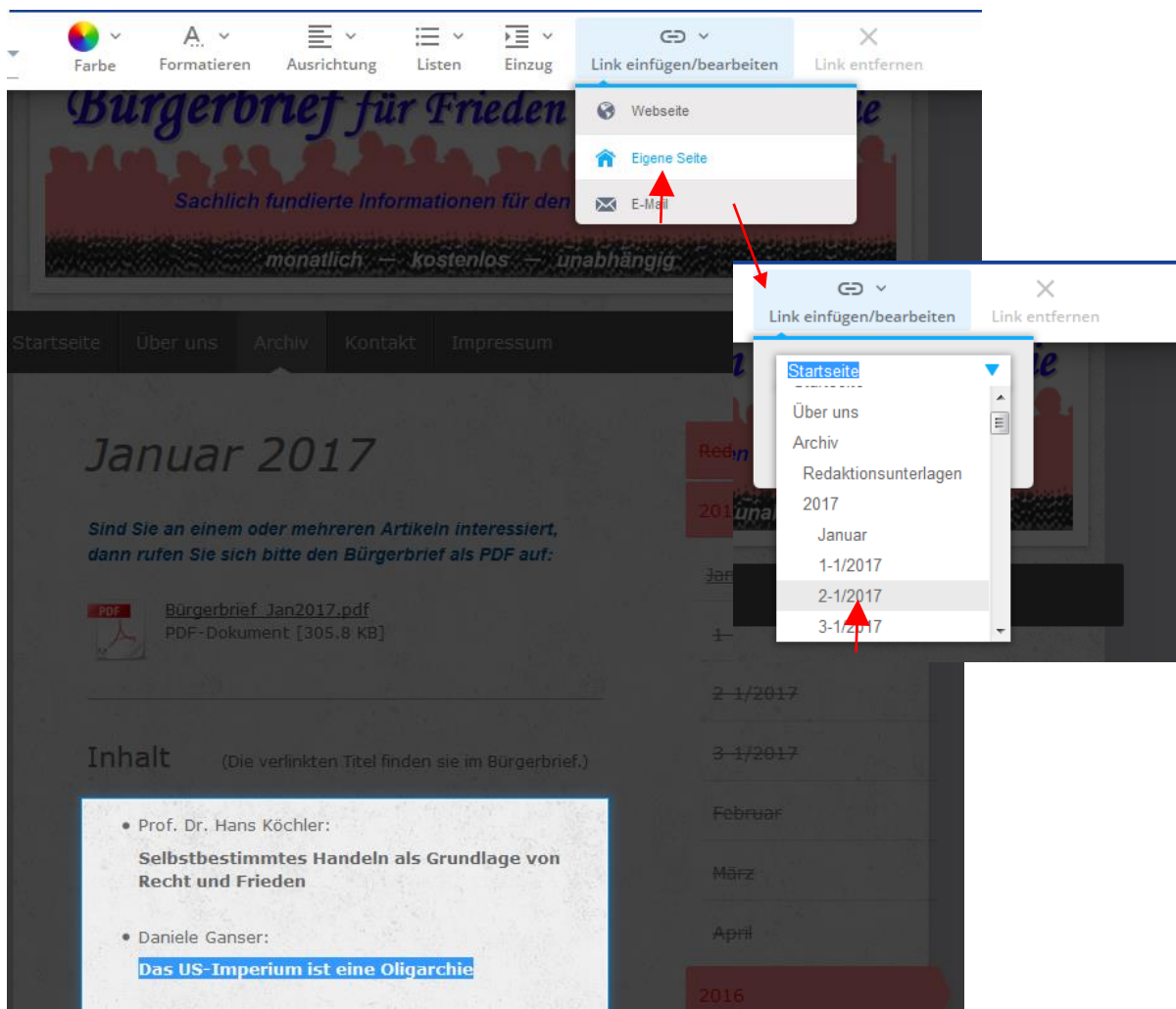
Die interne Verlinkung erfolgt

- für den linken Knopf (Sprung nach oben) auf die in Bearbeitung befindliche Seite selbst
- für den Knopf "nächster Artikel" auf die Folgeseite der Fließtexte (sofern es eine Folgeseite gibt)
- für den Knopf "Inhalt des Monats" auf die hier relevante Monatsseite.



Nun kann der Auswahlrahmen geschlossen werden.

Abschließend werden die neue angelegten Fließtext-Seiten mit den fetten Überschriften im Inhaltsverzeichnis des Monats einzeln verlinkt:



Abschließende Bitte

=> [Inhalte](#)

Zum Beenden der Änderungs-/Ergänzungsarbeiten auf der HP bitte ordentlich abmelden:

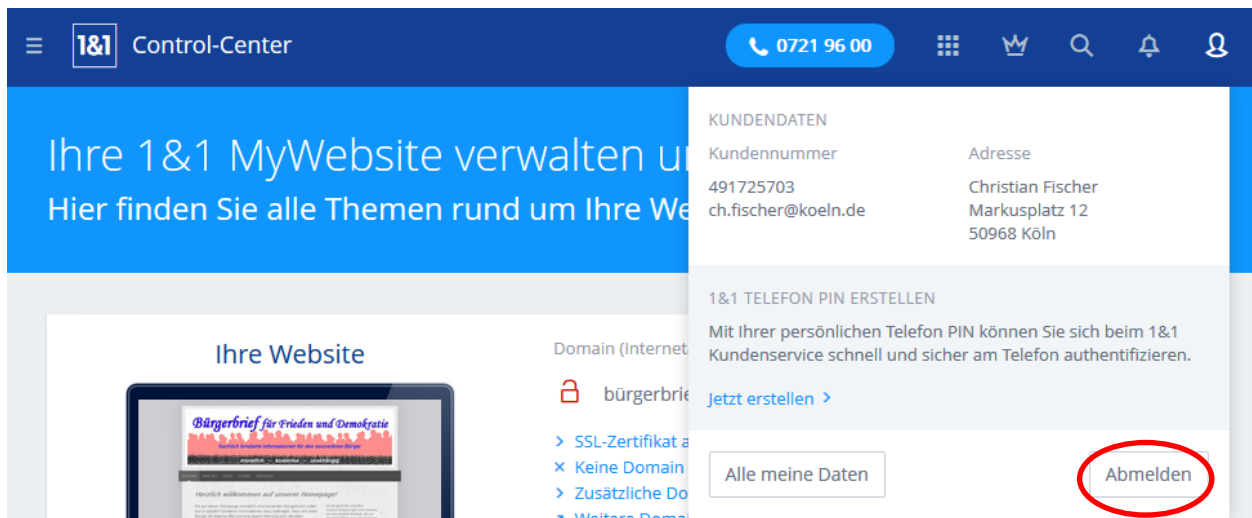
Erstens 'Logout' (rechts oben):



Zweitens, falls nicht noch auf das [Mail-Konto](#) zugegriffen werden soll, Abmelden im 'Control Center' in zwei Schritten, Schritt 1



und Schritt 2



und dann den verbleibenden "1&1"-Tab schließen.

=> [Inhalte](#)

Offene Fragen

[=> Inhalte](#)

- Wie lässt sich das direkte Abspeichern des PDF-Download vermeiden, z.B. durch Anzeigen (neues oder gleiches Fenster), oder wenigstens durch die Wahloption öffnen oder speichern? Nur mit "Elemente einfügen" / Produkte & Dokumente" / "Dokument anzeigen", was nur mit "plus" oder "pro" realisierbar ist? Wie lässt sich der beim Download entstehende Leer-Tab vermeiden?
- Wie lässt sich das Drucken mit einer Vorschau einstellen?
- Wieso wir beim Drucken unterhalb des Kopfes nicht die volle Seitenbreite genutzt?
- Wie kann man die 3 Teilfunktionen unter 'Kontakt' durch eine Auswahl in einer der oberen Zeilen zielgerichtet anspringen? (eine User-Vorschlag)
- Wie kann man in den Überschriftzeilen der 3 Teilfunktion von 'Kontakt' noch die Verdeutlichung "per e-Mail" einbringen?
- Wie kann man eine Suchfunktion einrichten? Nur über mit Zusatzkosten verbundenen Funktionen?

Offene Vorschläge

- Können wir eine Ruprik über Literatur mit Buchbesprechungen? (Marion Tr.)
- Können wir eine nicht sichtbare Seite einrichten unter der für uns wichtige Arbeitspapiere abgelegt werden, wie z.B. diese Anleitung, das Formular für die BasisInfo, das Formular für den Bürgerbrief? (Emil)

Zählerstand über den Aufruf der Homepage

Eingerichtet am 06.02.2017 mittels einer unsichtbaren Seite 'Besucher' unter dem Menüpunkt 'Kontakt'.

Abgelesen am 06.02.2017/21h50: 1

Abgelesen am 06.02.2017/21h50: 2

Abgelesen am 14.02.2017/10h15: 2, dies obwohl der Zähler auf der Einstiegs-/Anmeldeseite für die letzten beiden Tage 17 Besuche gemeldet hat, d.h. dieser Zähler misst nicht die Besuche der Homepage sondern der nicht sichtbaren Zählerseite => Seite wieder gelöscht.

Parallel sollte der Zähler 'Besucherstatistiken' auf der Anmelde-Seite (Verzweigung HP<> Mail) nach unten gescrollt und abgelesen werden. Um insgesamt einen Überblick über die Anzahl von Besuchern und Abonnenten zu haben, werden die Entwicklung beider Interessenten am BB in der folgenden Tabelle dargestellt. Die Besuche der Redaktionsmitglieder inklusive.

[=> Inhalte](#)

Stand Datum	Besucher (in letzten 30 Tagen)	Abonnenten
14.02.2017	163 (davon 78% direkt, 0,3% über Suchmaschinen, 21,55% über andere Seiten)	
18.02.2017	203	127
23.02.2017	221 (davon 2 nach Werbe-Mail; davon 58% direkt, 0,9% über Suchmaschinen, 40% über andere Seiten)	128 (-1, +2)
29.03.2017	203 (davon 52,6% direkt, 2,9% über Suchmasch., 44,5% über andere Seiten)	142 (weitere 2 ab Apr.)

Zugang und Verwalten des eMail-Kontos

=> [Inhalte](#)

Die Homepage aufrufen über den Link:

<https://www.bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de/>

Auf dem angezeigten Bürgerbrief unten das Login betätigen. **Domain** und **Passwort** eingeben und einloggen.

Auf nächster Seite ...

The screenshot shows the 1&1 Control-Center interface. At the top, there's a navigation bar with the 1&1 logo, 'Control-Center', a phone number '0721 96 00', and various icons. Below this is a blue header with the site name 'Bürgerbrief für Frieden und Demokratie' and a 'WEBSITE BEARBEITEN' button. The main content area is divided into two columns. The left column shows a preview of the website's homepage, which has a purple header with the site name and a welcome message. The right column contains settings for the website, including the domain 'bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de', status 'Veröffentlicht', website name, and contract details. Below the settings is a section for upgrading the website. At the bottom, there are three widgets: '1&1 WebAnalytics Besucherstatistiken' showing a line graph, 'E-Mail-Adresse' with a red circle around a gear icon, and '1&1 List Local' with a map icon.

1&1 Control-Center 0721 96 00

← Bürgerbrief für Frieden und Demokratie WEBSITE BEARBEITEN

1&1 MyWebsite Personal

Bürgerbrief für Frieden und Demokratie
Sachlich fundierte Informationen für den souveränen Bürger
monatlich - kostenlos - unabhängig

Herzlich willkommen auf unserer Homepage!

Die auf dieser Homepage monatlich erscheinenden Bürgerbriefe sollen durch sachlich fundierte Informationen dazu beitragen, dass sich jeder Bürger ein eigenes Bild und eine eigene Meinung bilden kann.

Website bearbeiten

Domain (Internetadresse)
bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de

Status (Letzte Aktualisierung: 18.07.2016)
Veröffentlicht

Website-Name (intern)
Bürgerbrief für Frieden und Demokratie

Vertrag
60289244 - 1&1 MyWebsite Personal

Website zurücksetzen
Löschen Sie alle Daten Ihrer Website.

Machen Sie einfach mehr aus Ihrer Website!
Erweitern Sie Ihre Website mit professionellen Funktionen und integriertem E-Shop.
Jetzt upgraden

1&1 WebAnalytics
Besucherstatistiken

30
20
10
0

19.03 02.04

9.3.2018 bis 7.4.2018

Mehr Details

E-Mail-Adresse
Ihre E-Mail-Adresse

info@bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de

E-Mail-Adresse hinzufügen

1&1 List Local

Knapp 80% der Verbraucher suchen heute Online, bevor Sie stationär kaufen. Werden Sie in den wichtigsten Online-Verzeichnissen gefunden – und holen so ganz einfach mehr Kunden in ihr Geschäft.

Jetzt Adresse prüfen

... in der roten Umrandung **E-Mails verwalten** aufrufen.

Auf der nächsten Seite nach unten scrollen und **Login 1&1 Webmailer** aufrufen:

The screenshot displays the 1&1 Control-Center interface for 'E-Mail & Office'. The top navigation bar includes the 1&1 logo, 'Control-Center', a phone number '0721 96 00', and icons for settings, a crown, search, notifications, and a user profile. The main header shows a back arrow and 'E-Mail & Office', along with a yellow button 'NEUE E-MAIL-ADRESSE ANLEGEN'.

Below the header is a search bar with the placeholder 'E-Mail-Adresse suchen ...' and a blue 'Suchen' button. To the right of the search bar is a 'Filter' dropdown.

The main content area features a table with the following columns: 'E-MAIL-ADRESSE', 'TYP', 'VIRENSCHUTZ', 'SPAMFILTER', and 'AKTIONEN'. The table contains one entry with the email address 'info@bürgerbrief-für-frieden-und-de'.

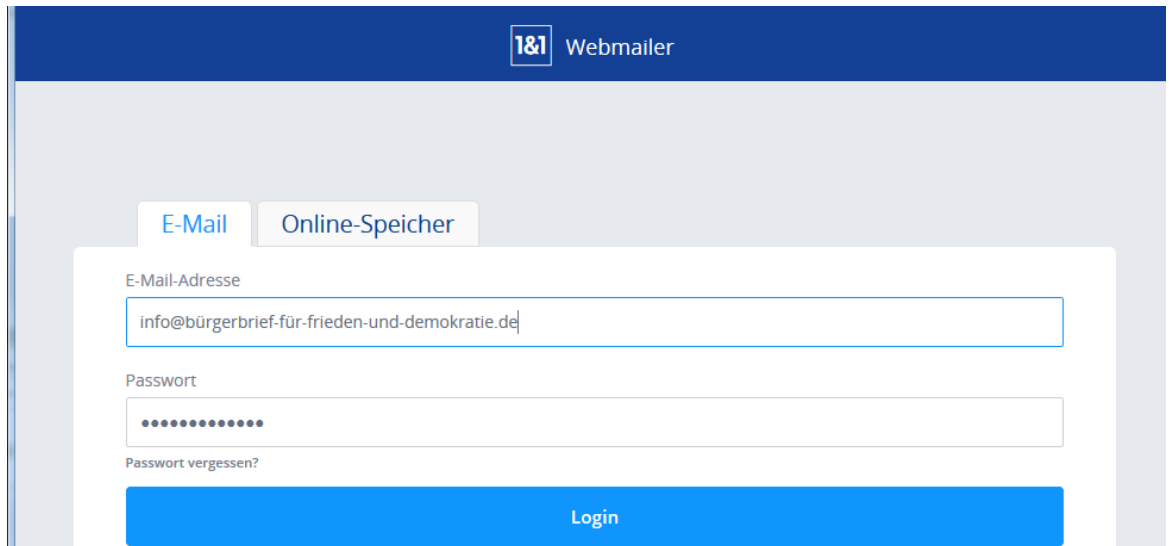
On the right side, there is a 'Portfolio' sidebar listing various services and their usage status:

- 1&1 Mail Basic**: 1 von 5 verwendet. Action: > Anlegen
- 1&1 Mail Business**: 0 von 0 verwendet. Action: > Bestellen
- 1&1 Mailinglisten**: 0 von 5 verwendet. Action: > Anlegen
- Microsoft® Exchange**: 0 von 0 verwendet. Action: > Bestellen
- 1&1 Extra 10 GB Mail Speicher**: 0 von 0 verwendet. Action: > Bestellen
- Virenschutz**: 0 von 0 verwendet. Action: > Bestellen

At the bottom right, under the heading 'So nutzen Sie Ihre E-Mail-Postfächer', there are two links: 'E-Mail-Programm einrichten' and 'Login 1&1 Webmailer'. The 'Login 1&1 Webmailer' link is circled in red.

The footer contains two sections: 'Weitere Optionen' with a link '> 1&1 Online-Speicher verwalten' and 'Empfohlene Hilfethemen' with a link '> E-Mail-Sammeladresse anlegen'.

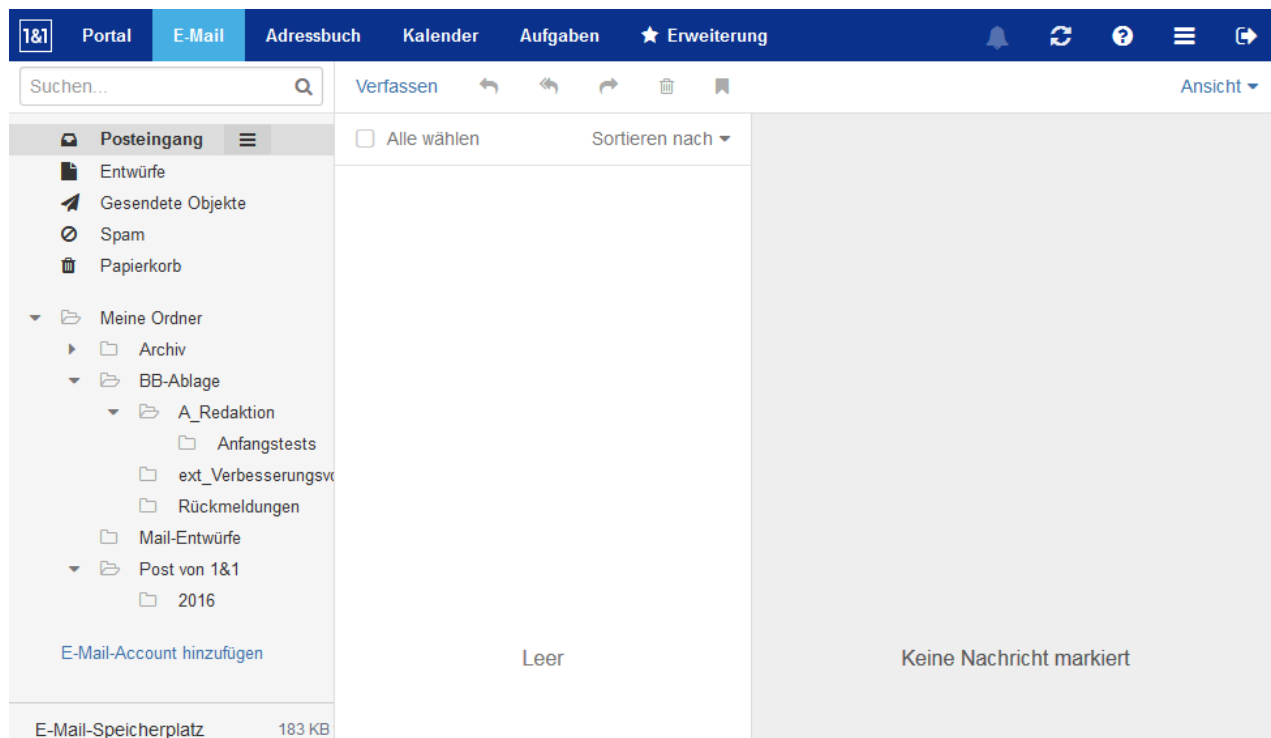
Dann wird der Zutritt über die vorgegebene Mail-Adresse und dem Passwort für das Mail-Konto gewährt:



The screenshot shows the 1&1 Webmailer login page. At the top, there is a dark blue header with the 1&1 logo and the text "Webmailer". Below the header, there are two tabs: "E-Mail" (selected) and "Online-Speicher". The main content area is a white box with a light gray border. It contains the following elements:

- A label "E-Mail-Adresse" above a text input field containing the email address "info@bürgerbrief-für-frieden-und-demokratie.de".
- A label "Passwort" above a password input field filled with dots.
- A link "Passwort vergessen?" below the password field.
- A large blue "Login" button at the bottom of the white box.

So kommt man zu folgender Übersicht, wo man am besten gleich "**E-Mail**" anwählt, um sofort Einblick in den Posteingang (aktuelle Mails stehen unten) zu bekommen; Mail-Inhalte können bzgl. der angewählten Mail im rechten Teilfenster eingesehen werden (Beispiel unter Ablage):



Unter den Entwürfen (2. Ordner von oben) liegen die "verfassten", aber noch nicht abgesendeten Mails. Bleibende Entwürfe sind getrennt in einer von uns angelegten Ablage abzuspeichern.

Hinweis für Entwürfe (egal wo abgelegt):

Sobald eine Verteilerliste genutzt wird, sollte diese Verteilerliste solange nicht in den Entwurf integriert werden, bis die Mail auch versendet werden soll. Damit das BBC z.B. für den BB-Versand nicht vergessen wird, setzen wir einfach Emils Adresse als Einzeladresse unter BCC ein, die dann durch den aktuellen Stand der 'A_Abo_Bürgerbrief'-Verteiler-Liste zu ersetzen.

Grund: Erstens dauert das Herunterladen eines Entwurfs mit Verteilerlist mehrere Minuten. Zweitens werden zwischenzeitliche Änderungen in der Verteilerlist nicht automatisch übernommen.

Allerdings geht es nach dem Aufrufen der Verteilerliste auch sehr lange bis das Versenden freigegeben wird.

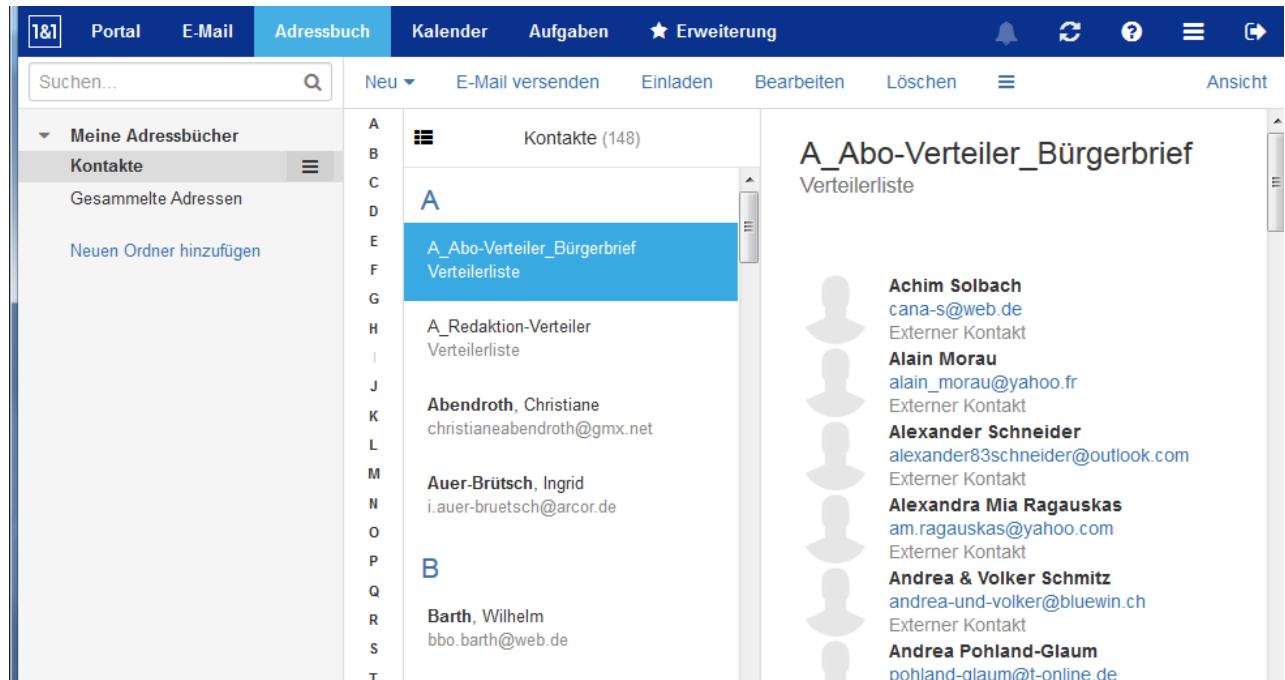
[=> Inhalte](#)

Unter 'E-Mail' / 'Meine Ordner' können wir unsere **Mail-Ablage** ("BB-Ablage") unterbringen, z.B. "ext_Verbesserungsvorschläge", "Rückmeldungen" (und darunter am besten jeweils noch Jahresordner). In dem Ordner "A_Redaktion" ('A_..' damit er ganz oben steht) können thematisch weitere Ordner untergebracht werden.

The screenshot shows the T&T E-Mail interface. The left sidebar displays the folder structure under 'Meine Ordner'. The 'BB-Ablage' folder is expanded, showing subfolders like 'A_Redaktion', 'Anfangstests', 'Kontakt zur', 'Werbung', '2017', 'BB-Versand', 'ext_Verbesserung', 'Mail-Fehler', 'Mail-Fehler_', 'Rückmeldungen', '2017', 'Mail-Entwürfe', and 'Post von 1&1'. The 'A_Redaktion' folder is selected, and its contents are displayed in the main pane. The email list shows a message from 'info@bürgerbrief-für-frieden-und-demokra...' with the subject 'Bürgerbrief für Frieden und Demokratie, Februar 2017'. The email content is visible on the right side of the interface.

=> [Inhalte](#)

Das "**Adressbuch**" ist unter "Meine Adressbücher" / "Kontakte" mit den Adressen der bisher bekannten Abonnenten und der Redaktionsmitglieder (Stand 25.01.2017) gefüllt:



Einzelkontakte

Bevor Kontakte zu einem der Verteiler hinzugefügt werden können, müssen sie zunächst als Einzelkontakte angelegt werden. Dazu wird in der hellen Menüleiste 'Neu' aktiviert. Bisher haben wir den Nachnamen, den Vornamen, die Mailadresse und unter Anmerkungen den Abo-Beginn oder sonstige relevante Hinweise eingetragen. 'Speichern' nicht vergessen.

Nachträgliche Änderungen erfolgen über Aktivieren von 'Bearbeiten'.

[=> Inhalte](#)

[=> Inhalte](#)

Relevante Verteilerlisten müssen unter "Kontakte" einsortiert werden, um nutzbar zu sein; der Versuch für Verteilerlisten einen zusätzlichen Ordner zu nutzen funktionierte nicht, denn beim Verfassen einer Mail wurden dort abgelegte Listen nicht erkannt.

Um die Verteilerlisten unter den umfangreichen Einzelkontakten besser zu finden, habe ich (Emil) die Liste der Redaktionsmitglieder und die der Abonnenten durch eine Namensgebung mit vorangestelltem 'A_....' ganz vorne in die Liste der Kontakte eingereiht.

[=> Inhalte](#)

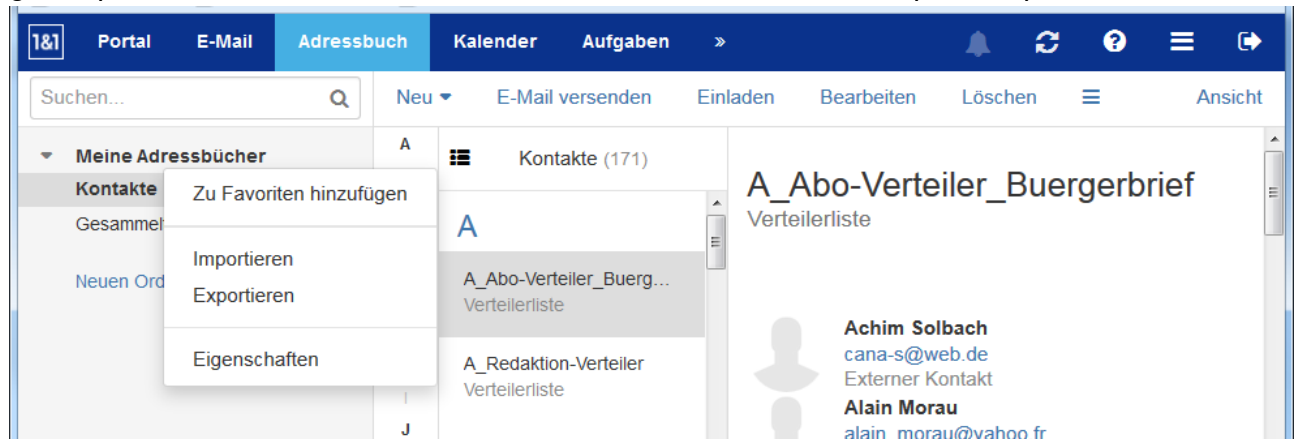
Verteilerlisten bearbeiten

Unter dem Buchstaben A der Kontaktliste wird die Liste A_Abo_Verteiler_.. angewählt. Dann wird in der hellen Menüzeile 'Bearbeiten' aktiviert. In dem nun in zwei Spalten dargestellten Verteiler bitte ganz nach unten scrollen und den gewünschten Kontakt in den in der Höhe schmalen Rahmen einfügen, indem dort Namensteile eingegeben werden und dann aus den darunter aufploppenden Vorschlägen auszuwählen. Es werden nur Einzelkontakte vorgeschlagen, die noch nicht im Verteiler sind.

Name	E-Mail-Adresse	Kategorie
Thomas Kufer	t.kufer@edpro-gmbh.com	Externer Kontakt
Udo Reinhardt	uwrsp@web.de	Externer Kontakt
Ulrich Heise	uhludzu@gmx.de	Externer Kontakt
Ute Sikora	u.sikora@t-online.de	Externer Kontakt
W. Müller	womu@ yahoo.de	Externer Kontakt
Walter Krebs	walterk@bluewin.ch	Externer Kontakt
Werner Schuster	schew@t-online.de	Externer Kontakt
Wilhelm Barth	bbo.barth@web.de	Externer Kontakt
Willy Wahl	willy.wahl@seniora.org	Externer Kontakt
Yvett Giese	yvett-giese@t-online.de	Externer Kontakt
Thomas Vinzens	thomas.vinzens@gmx.de	Externer Kontakt
Ulrich Burger-Engwald	burger.engwald@web.de	Externer Kontakt
Urda Kempf	urda.kempf@htp-tel.de	Externer Kontakt
Uwe Scholz	uwe.scholz3@gmx.de	Externer Kontakt
W.E.B. Tauchee	tauchee@yahoo.de	Externer Kontakt
Werner Schramm	werner51@t-online.de	Externer Kontakt
Wesley Deschamps	roupiputhers1987@download-dvd.pl	Externer Kontakt
Willian Breshears	mupurnythe1974@download-dvd.pl	Externer Kontakt
Wolfram Vogel	wolfram-vogel@freemailer.ch	Externer Kontakt

Name	E-Mail-Adresse	Kategorie
Erwin Rieckhof	twendamm@rieckhof.com (E-Mail 1)	Externer Kontakt
Zoe Beyer	exorvade1975@free-mail.top (E-Mail 1)	Externer Kontakt

Um die **Adressen zu sichern** sollten das Adressbuch regelmäßig bzw. nach größeren Änderungen exportiert werden; dazu mit der rechten Maustaste in der linken Spalte 'exportierten' aufrufen:



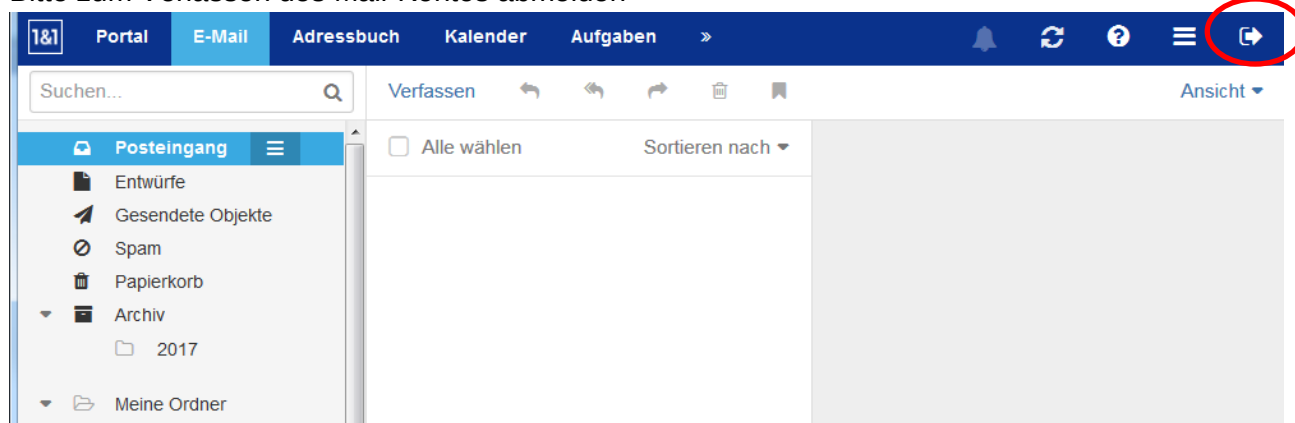
Dann 'Format'=CSV und "mit Verteiler" "Exportieren", d.h. auf dem eigenen PC mit Angabe des Datums speichern (z.B.: KontakteBB_2017-05-21.csv").

Wenn das Adressbuch mal zerstört oder verloren gehen sollte, hat Emil noch eine sep. gepflegte Mail-Liste als **Möglichkeit das Adressbuch wieder neu zu generieren**.

Die [Anzahl der Abonnenten](#) wird im Zusammenhang mit der Anzahl der Besucher auf unserer Homepage verwaltet.

[=> Inhalte](#)

Bitte zum Verlassen des Mail-Kontos abmelden



.. und den verbleibenden "1&1"-Tab schließen.

Nun auch vom 'Control Center' abmelden (s. [hier](#)) und dann den verbleibenden "1&1"-Tab schließen.

Verwalten des Mail-Kontos mit dem eigenen Mail-Programm (bei Emil Thunderbird)

Leider dauert es bei z.B. Thunderbird "ewig", das durch Anzeigename, Mail-Adresse (mit Umlauten) und Passwort definierte 1&1-Mail-Konto des BB zu finden. "Ewig" heißt hier, dass nach über 2 Stunden das Konto noch nicht gefunden war, und Emil die Suche wieder abgebrochen hat.

Wird dagegen die Mail-Adresse für die Suche des 1&1-Kontos verwendet, die das Mail-Konto z.B. für die Anmeldung von neuen Abonnenten selbst benutzt (also: <http://www.xn--brgerbrief-fr-frieden-und-demokratie-e0dl.de>), dann wird das Konto sofort gefunden.

Alle Ordner sind einsehbar und nutzbar. Aber das Adressbuch steht nicht zur Verfügung.

Sollen die Mail-Adressen im heimischen Mail-Programm zur Verfügung stehen, z.B. für die Verteilung der Bürgerbriefe vom Mail-Programm auf dem PC, muss dort das Adressbuch, das vom Original-1&1-Konto auf dem eigenen Rechner per Export hinterlegt wurde (siehe [hier](#)), als CSV-Datei importiert und mit eindeutigem Namen ins Adressbuch aufgenommen werden, um sicherzustellen, dass diese Adressen nur im Zusammenhang mit dem BB verwendet werden.