

Docpage Webservice für Mediziner

Kontakt: ploss@docfin.de oder 0171 8016432

Bitte auf www.docpage.de mit Ihren Benutzerdaten im Bereich LOG-IN anmelden.

Änderungen an dieser Seite werden über ein so genanntes Redaktionssystem (CMS) vorgenommen.

Es öffnet sich nun ein Fenster. Auf dieser Anmeldeseite geben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten ein um zum Verwaltungsbereich Ihrer neuen Webseite zu gelangen. Für den Zugang betätigen Sie einfach den Knopf „Login“ (siehe Abb. 2)

docfin
webmaster
Ihr komfortables System zur Webpagepflege

Willkommen

Login

Benutzername: Demo

Passwort: ••••

Login

(Abb. 2)

Nach der erfolgreichen Anmeldung können Sie im Administrationsbereich die entsprechenden Änderungen an Ihrer Webseite vornehmen. Bitte wählen Sie dazu den jeweiligen Menüpunkt aus der Menüleiste links aus:

docfin

webmaster

Ihr komfortables System zur **Webpagepflege**

▶ Start ▶ Texte ▶ Artikel ▶ Seiten ▶ Einstellungen ▶ Hilfe

Willkommen

Demo [Logout]

▣ Profil ändern

▣ Passwort ändern

Basics

▣ Texte

▣ Artikel

▣ Newsletter

▣ Dateien

Verwaltung

▣ Artikel-Kategorien

▣ Bilder

▣ Benutzer

▣ Einstellungen

Extras

▣ Behandlungsräume

▣ Personal

Herzlich willkommen im DocFin Webmaster System.

Um die verschiedenen Bereiche ihrer Internetseite zu verwalten, wählen Sie bitte einfach in der Navigationsleiste den entsprechenden Menüpunkt aus. Je nach Wunsch können Sie Ihre Daten nun neu anlegen, ändern oder löschen.

Ihre Änderungen werden in Echtzeit übertragen, sobald Sie diese durch den entsprechenden Knopf (meist "Absenden") bestätigen.

Unser Benutzerhandbuch ist in Kürze wieder verfügbar.

Datum	Zeit	Benutzer
09/05/06	18:39	Demo
09/05/06	14:59	Demo
09/05/06	14:16	Demo
09/05/06	12:42	Demo
09/05/06	11:38	Demo
09/05/06	11:38	Demo
09/05/06	10:40	Demo
09/04/06	21:37	Demo
09/04/06	13:53	Demo
09/02/06	20:33	Demo
09/02/06	11:41	Demo
09/01/06	12:48	Demo
09/01/06	11:13	Demo
08/31/06	12:29	Demo
08/31/06	12:22	Demo
08/31/06	12:10	Demo
08/31/06	11:33	Demo
08/31/06	10:03	Demo
08/31/06	09:51	Demo
08/29/06	14:40	Demo

(Abb. 3)

Änderungen an bestehenden Texten:

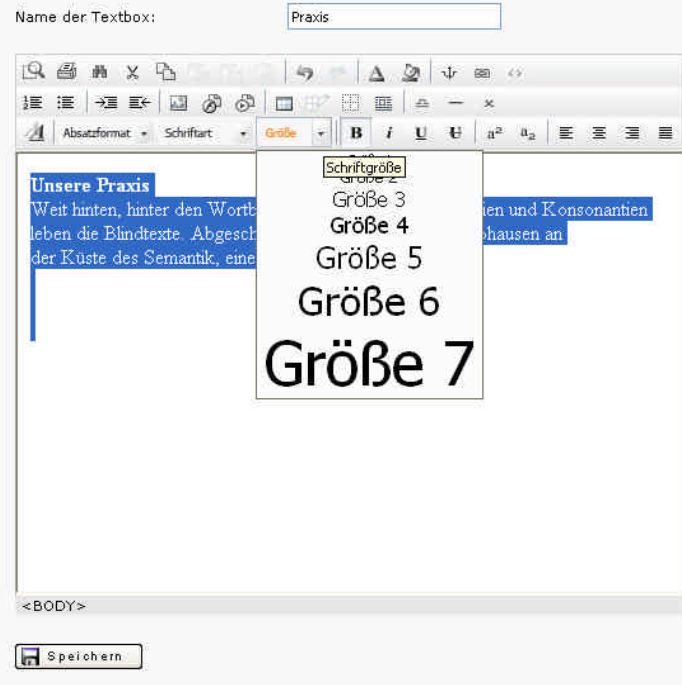
Textboxen

Textbox	Text	Aktionen
Impressum	Impressum	<input type="button" value="Editieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Info		<input type="button" value="Editieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Informationen	Unser Anspruch ist es, einen zeitgemäß hohen Standard der Medizinischen Versorgung mit modernster apparativer Diagnostik zu kombinieren zu einer patientenorientierten und einfühlsamen Medizin. In allen	<input type="button" value="Editieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Praxis	Unsere Praxis Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokallen und Konsonantien leben die Blindtexte. Abgeschieden wohnen Sie in Buchstabenhäusern an der Küste des Semantik, eines großen Sprach	<input type="button" value="Editieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Startseite	Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokallen und Konsonantien leben die Blindtexte. Abgeschieden wohnen Sie in Buchstabenhäusern an der Küste des Semantik, eines großen Sprachozeans. Ein k	<input type="button" value="Editieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>

(Abb. 4)

Über den Menüpunkt „Texte“ gelangen Sie zu den bisher auf Ihrer Webseite angelegten Texten. Über die Funktion „Editieren“ haben Sie die Möglichkeit den ausgewählten Text zu bearbeiten.

Textbox ändern



(Abb. 5)

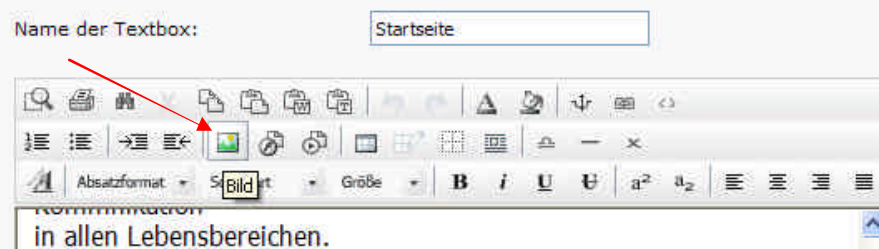
Unsere Textbearbeitungsbox ist den gängigen Textverarbeitungsprogrammen nachempfunden. Sie können Schriftart- Farbe und Größe sowie die klassischen Elemente (fett / kursiv / unterstrichen, Blocksatz....) festlegen.

Außerdem haben Sie über die komfortablen Textboxen die Möglichkeit Bilder direkt zu Ihrem Text hinzuzufügen.

Textbox und Bilder:

Sie haben über die Textbox auch die Funktion, Bilder einzustellen.

Als erstes klicken Sie in der Textbox an jene Stelle, an welcher später das Bild erscheinen soll. Dann betätigen Sie bitte den Knopf „Bild“ (s.Abb 6)



(Abb. 6)

Nun öffnet sich ein neues Dialogfenster.

Per Klick auf das gelbe Symbol hinter „Dateipfad“ öffnet sich ein weiteres Fenster.

Hier sehen Sie nun die bereits hochgeladenen Bilder, welche zur Auswahl bereitstehen. Möchten Sie ein neues Bild hochladen (wir empfehlen aufgrund der Ladezeit keine Bilder über 300kb zu verwenden), so nutzen Sie bitte erst die „Durchsuchen“ Funktion (um ein Bild aus Ihrer Festplatte auszuwählen) und dann die Funktion „hochladen“ um dieses Bild dann in Ihr Onlinearchiv zu übertragen.

Ist das Bild übertragen, können Sie es per Klick auf den Bildnamen für den Einsatz in die Textbox auswählen. (Bild anklicken -> OK).

Nun bestätigen Sie noch per „einfügen“ und das Bild ist an der vorgesehenen Stelle eingebunden.

Es stehen weitere Funktionen für ein, in die Textbox geladenes Bild, zur Verfügung. Hierzu markieren Sie bitte das Bild (einmal mit der linken Maustaste auf das Bild klicken) und betätigen Sie erneut den Knopf „Bild“ (s. Abb. 6). In diesem Fenster können Rahmen gesetzt („Rahmenstil“) und die Größe des Bildes zurückgesetzt werden (Button „reset“).

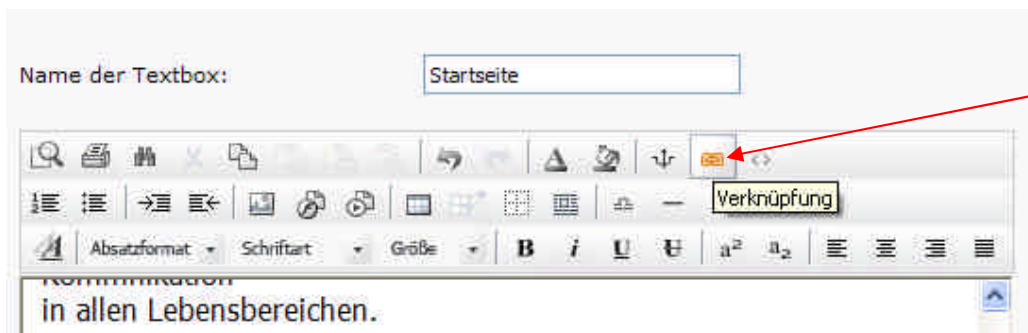
Hinweis Bilder:

Wenn Sie Bilder mit hoher Auflösung verwenden, kann Ihr Webseitenlayout dadurch zerschossen werden. Sollte dies der Fall sein, dann müssen Sie dieses Bild wieder entfernen und die Prozedur mit einem kleinerem Bild wiederholen (ein Bild kann man mit diversen Grafikprogrammen vor dem Upload in Ihr Onlinearchiv bearbeiten).

Textbox und Links / Verweise

Natürlich können Sie auch über die Textbox einen Link setzen. Hierzu gibt es 2 Möglichkeiten:

- 1) Die Textbox erkennt automatisch einen Link, wenn Sie einen Text beginnend mit www. eintippen.
- 2) Markieren Sie einen Text oder ein Bild und klicken Sie auf den Funktionsbutton „Verweise“ (s. Abb. 7.)



(Abb 7.)

Hier öffnet sich nun ein neues Fenster und man kann den Link eintragen.

Dateipfad: Immer <http://> und dahinter dann die Adresse. z.B. www.google.de

Ziel: Hier kann man auswählen, ob die verwiesene Seite in diesem oder einem neuen Fenster erscheinen soll.

Hinweis interne Verlinkung im Webmaster:

Möchten Sie innerhalb Ihrer Seite Links setzen, dann geben Sie bitte den Adresskopf aus der Browserzeile als Adresse ein:

[http:// www.ihre-domain.index.php?open=kontakt](http://www.ihre-domain.index.php?open=kontakt) für die Kontakt Seite.

Ihre Praxis:

Unter dem Menüpunkt „Behandlungsräume“ können Sie Ihre verschiedenen Räume inkl. Foto und Beschreibung anlegen.

Der Punkt Personal ermöglicht die Verwaltung und Präsentation Ihres Praxenpersonals.

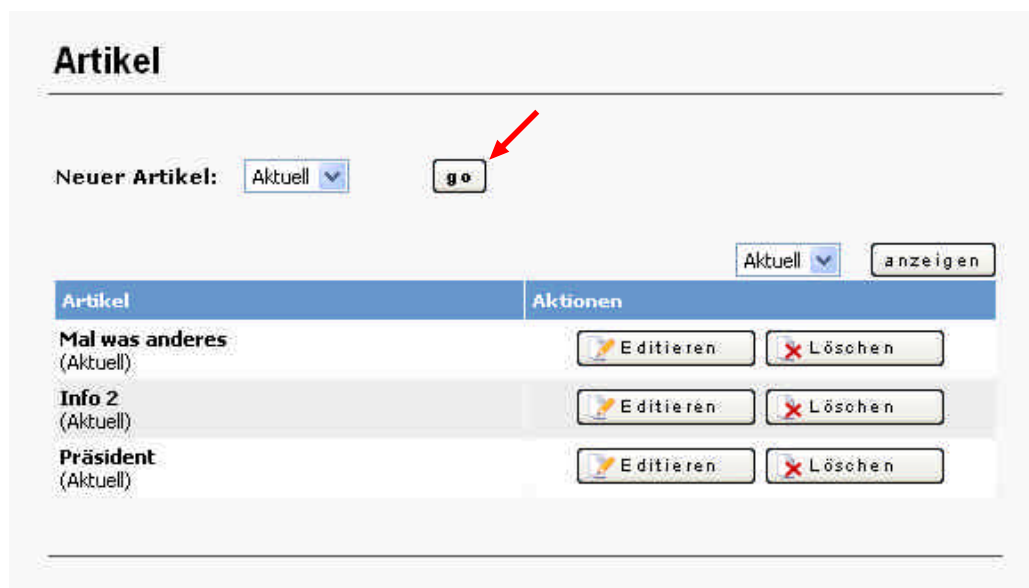
Bei beiden Menüpunkten wird über den Knopf „Hinzufügen“ ein neuer Eintrag angelegt, per „Editieren“ können Sie Ihre Datensätze ändern.

Stammdaten - Änderung:

Die Ausgabe Ihrer Adresse und Telefonnummer unten auf Ihrer Webseite erfolgt über den Menüpunkt „Einstellungen“.

News / Artikel:

Über den Punkt „Artikel“ werden die Infoartikel verwaltet, welche auf Ihrer Startseite unter dem Punkt „Aktuelles“ (Abb. 1) ausgegeben werden. Dieser Infoservice bietet Ihren Besuchern ein aktuelles und damit gepflegtes Bild Ihrer Webseite. Nebeneffekt: Suchmaschinen werten aktuelle Webseiten auf, Sie werden besser in den Suchmaschinen gefunden.



(Abb. 8)

Um neue Artikel anzulegen betätigen Sie den „go“ Knopf. Bereits angelegte Artikel können Sie über die Funktion „Editieren“ verändern bzw. per „Löschen“ entsprechend entfernen. Änderungen auf der Homepage sehen Sie indem die Seite aktualisiert wird (neu laden).