

In drei Schritten zur eigenen Website: So einfach geht's mit web to date 7.0!

Mit web to date 7.0 benötigen auch absolute Einsteiger in der Homepage-Erstellung für den Aufbau einer speziell auf ihre Branche abgestimmten Website nur wenige Minuten: Der integrierte Branchen-Assistent bringt Sie mit nur drei Schritten ans Ziel!

Zum Anpassen Ihrer Website benötigen Sie weder HTML- noch spezielle Grafikenkenntnisse. Dies beruht einerseits auf der Technologie, die der Software zugrunde liegt, andererseits auch auf den zahlreichen Assistenten, die Sie unterstützen, sowie der einfach zu handhabenden Programmoberfläche.



DATA BECKER www.todate.de

web to date 7.0

Der neue Standard für die Website-Erstellung!

“Mit web to date 7.0 sah meine Unternehmenswebsite schon nach kurzer Zeit richtig professionell aus.”

Durchstarten mit web to date 7.0
Dieser Workshop zeigt zum einen, wie Sie mithilfe des in **web to date 7.0** integrierten **Branchen-Assistenten** mit wenigen Klicks Ihre branchenspezifische, mit individuellen Firmendaten versehene Website aufbauen. Zum anderen erfahren Sie, wie einfach es ist, Ihre Website um **eigene Bilder** und **Texte** zu ergänzen.

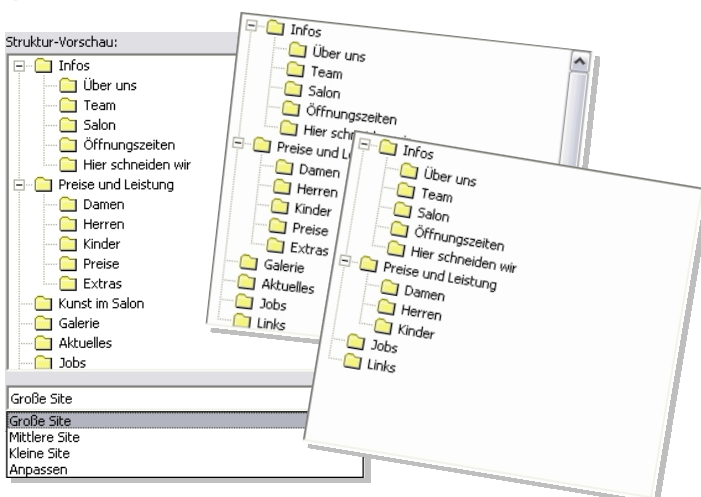
Beim Programmstart öffnet sich **web to date 7.0** mit der Willkommenseite. Um den **Branchen-Assistenten** zu verwenden, klicken Sie im Menü im rechten oberen Bereich auf den Befehl **Projekt-Assistenten verwenden**.



Der **Projekt-Assistent** stellt Ihnen eine Vielzahl von **branchenspezifischen Websitevorlagen** zur Verfügung, die in verschiedenen Größen mit bereits vordefinierten Mustertexten und Platzhaltern für Ihre persönlichen Daten vorliegen.

Im **Bereich 1** wählen Sie die **Kategorie**, aus der die Vorlage stammen soll, z. B. **Handwerk & Dienstleistung**. Haben Sie die **Kategorie** durch einfaches Anklicken mit der Maus festgelegt, werden im darunter liegenden **Bereich 2** die in der Kategorie **zur Verfügung stehenden Vorlagen** aufgelistet. Wählen Sie die gewünschte Vorlage durch Anklicken aus.

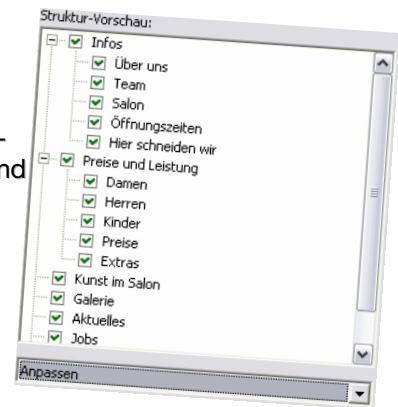
In der Mitte des Fensters wird nun die Menüstruktur der Seite ähnlich dem Windows Explorer angezeigt. Dieser **Bereich 3** bietet Ihnen über die Auswahlliste unterhalb des Anzeigefensters die Möglichkeit, den **Seitenumfang** der zu erstellenden Website zu bestimmen: **klein, mittel, groß** oder **benutzerdefiniert**.



Je nach Wahl (**große, mittlere oder kleine Site**) umfasst die erstellte Assistentenseite mehr oder weniger Menüpunkte bzw. ihr untergeordnete Seiten.

Neben diesen vordefinierten Größen bietet **web to date** Ihnen auch die Möglichkeit, die zu erstellenden Seiten individuell festzulegen. Wählen Sie dazu in der Auswahlliste im **Bereich 3** den Punkt **Anpassen**.

In der **Strukturvorschau** werden alle vorhandenen Seiten mit einem zusätzlichen Auswahlkästchen angezeigt. Standardmäßig sind alle Seite ausgewählt, d.h. mit einem Haken aktiviert.



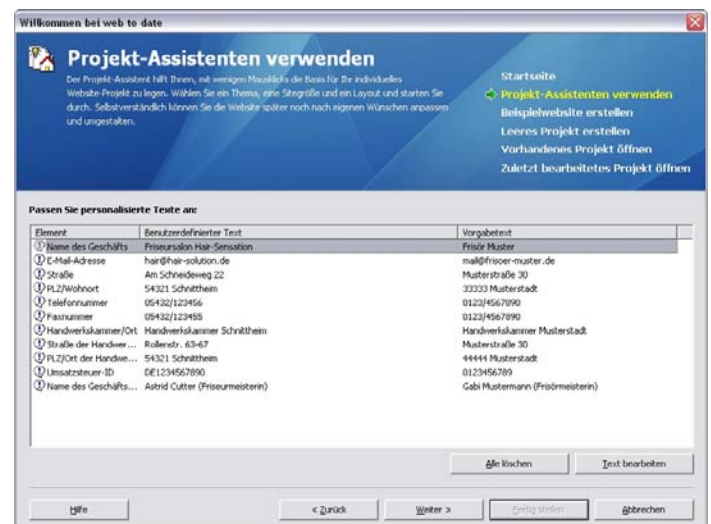
Entfernen Sie einfach bei allen Seiten, die Sie nicht verwenden möchten, den Haken aus dem entsprechenden Kästchen mit einem Mausklick.

TIPP! Nicht benötigte Seiten lassen sich auch im Programm mit nur einem Klick entfernen. Um alle Möglichkeiten auszuschöpfen wählen Sie einfach die **Große Site** als Grundlage für Ihre Website.

Aktivieren Sie abschließend im **Bereich 4** die Option **Persönlich angepasste Texte verwenden** mit einem Haken, damit alle Platzhalter direkt mit Ihren persönlichen Daten versehen werden können.

Klicken Sie nun auf **Weiter**, um zum zweiten Assistentenschritt zu gelangen, in dem Sie Ihre persönlichen Angaben zu Ihrem Betrieb bzw. Unternehmen hinterlegen.

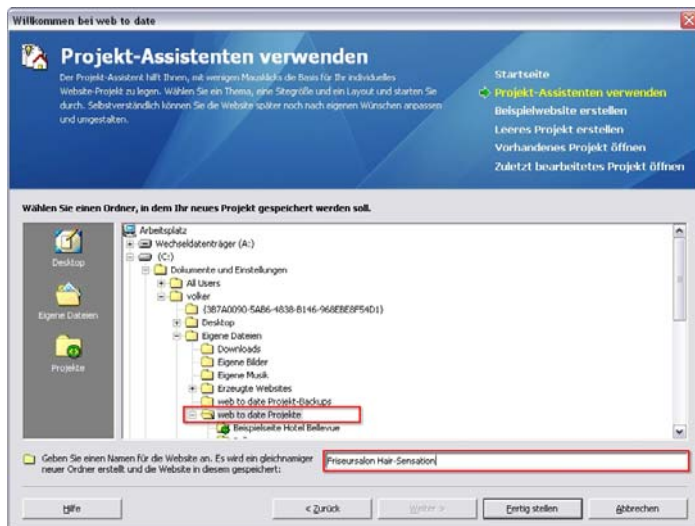
Hinweis: Dieser Schritt wird nur dann angezeigt, wenn Sie die Option **Persönlich angepasste Texte verwenden** (s.o.) aktiviert haben.



In diesem Schritt legen Sie für alle auf Sie zutreffenden Angaben Ihre **persönlichen Texte** fest. Doppelklicken Sie dazu auf einen Eintrag und geben Sie die entsprechenden Inhalte im nun geöffneten Fenster ein.

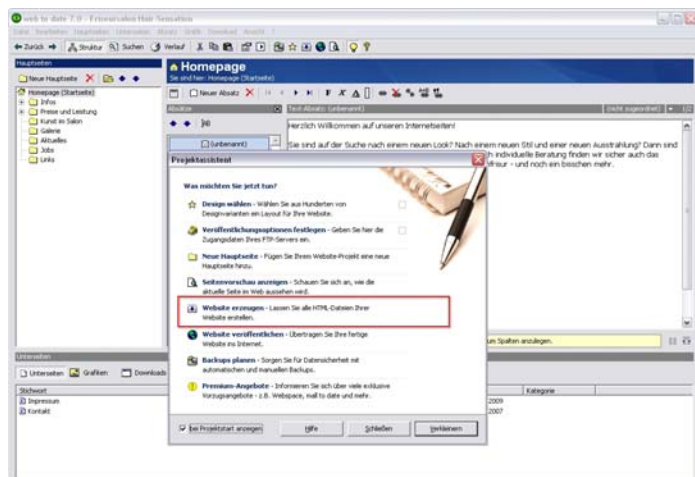


Haben Sie alle Angaben personalisiert, klicken Sie auf **Weiter**, um zum dritten und letzten Schritt zu gelangen. Hier geben Sie lediglich den **Namen für Ihre Website** in der unteren Eintragszeile ein. Dieser wird gleichzeitig als **Projekt-Name** verwendet.



Hinweis: Der Pfad zu Ihrem Website-Projekt, der im mittleren Fenster dieses Schrittes angezeigt wird, wird standardmäßig angelegt und sollte nicht geändert werden.

Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Website automatisch anlegen zu lassen und im Programm zu öffnen.



Die erstellte Website wird automatisch im Programm geöffnet. Klicken Sie im ebenfalls geöffneten Fenster des **Projektassistenten** auf den Punkt **Website erzeugen**, wird diese generiert und nach einem Klick auf **Anzeigen** in Ihrem Standardbrowser geöffnet.

Hinweis: Die Wahl des **Ausgabe-Ordner** bestätigen Sie einfach mit einem Klick auf **OK**, die anschließend geöffnete Meldung mit einem Klick auf **Ja**.

Wie nebenstehend könnte Ihre Website bereits nach wenigen Minuten aussehen.



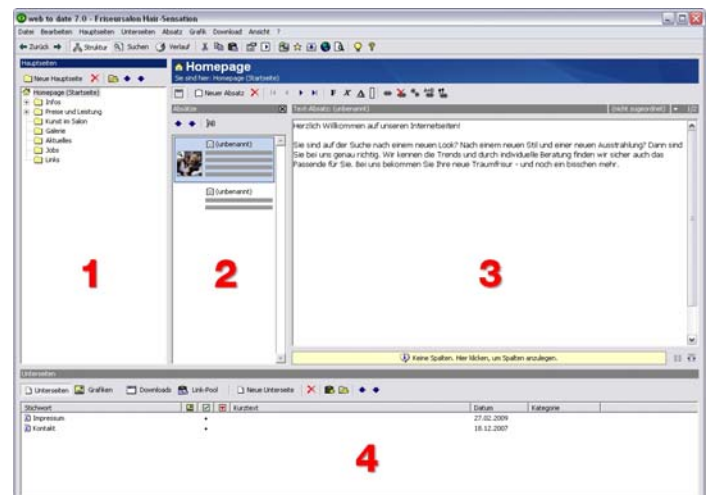
Arbeiten unter der Programmoberfläche von web to date

web to date 7.0 ist ein sogenanntes Content Management System, d. h., es verwaltet den Inhalt und das Aussehen (Design) einer Website komplett getrennt voneinander, und führt sie erst beim Erzeugen zu einer perfekt gestalteten Homepage zusammen. Der **Vorteil** dieses Systems liegt darin, dass Sie sich bei der Eingabe und Wahl Ihrer Inhalte lediglich auf den Inhalt selbst, und nicht zusätzlich auch auf die Gestaltung konzentrieren müssen.

Sie legen die Inhalte an – web to date 7.0 sorgt automatisch für eine perfekte und harmonische Gesamtkomposition der Seite.

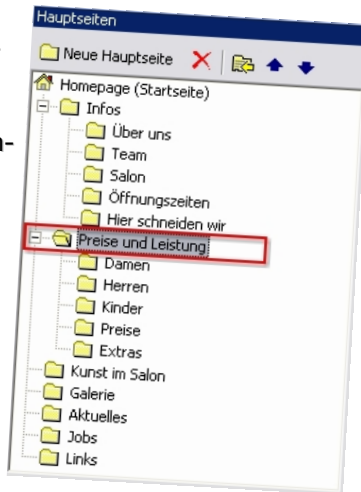
Beim Anlegen der Inhalte arbeitet **web to date 7.0** mit einem einfach zu handhabenden Baukastenprinzip. Für Sie bedeutet das, Seiten, Texte, Tabellen, Bilder, Formulare etc. werden Schritt für Schritt unter einer übersichtlichen Arbeitsoberfläche wie Bausteine aneinandergereiht.

Für eine möglichst einfache und komfortable Handhabung ist die Programmoberfläche in **vier Bereiche** unterteilt:



Im **Bereich 1** rufen Sie die Seiten, die Sie bearbeiten möchten, einfach per Mausklick auf oder legen Sie über neue Hauptseiten die Navigationsstruktur - das Menü Ihrer Website – fest.

Um zum Beispiel den Einleitungstext der Seite **Preise und Leistung** anzupassen, wählen Sie den entsprechenden Ordner in der Struktur durch Anklicken aus.



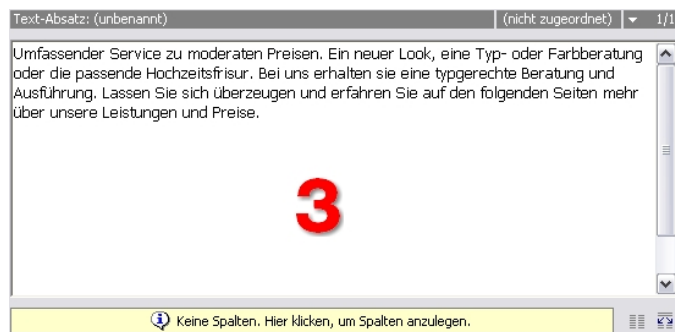
Der **Bereich 2** zeigt den jeweiligen Inhalt einer im **Bereich 1** geöffneten Seite an. Dieser Inhalt setzt sich aus einer Aneinanderreihung von Absätzen (z. B. Text, Tabelle, Bild, Medienclip etc.) zusammen.



Wählen Sie im **Bereich 2** den Absatz, den Sie bearbeiten möchten, durch Anklicken mit der Maus aus. Der Inhalt des Absatzes wird nun im rechten **Bereich 3** des Programmfensters, dem **Editor**, angezeigt und kann dort beliebig angepasst werden.

Je nachdem, welchen **Absatztyp** (Text, Tabelle, Formular etc.) Sie gewählt haben, kann das Aussehen des **Editors** entsprechend den absatzspezifischen Eingabeerfordernissen wechseln.

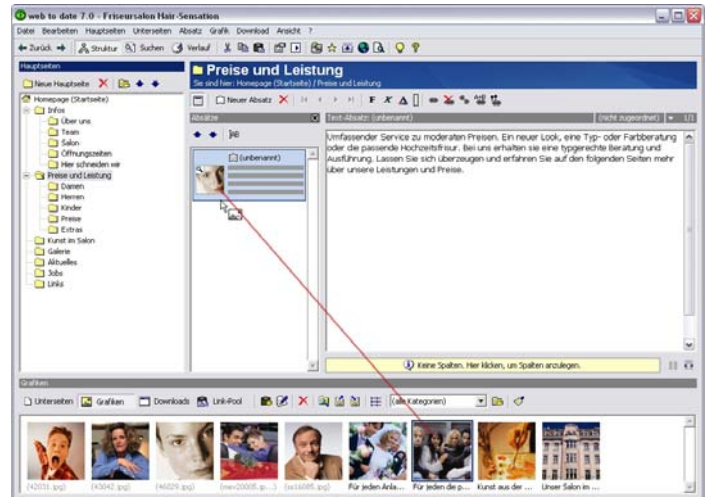
Ein **Textabsatz** wird im **Editor** z. B. wie folgt dargestellt:



Hier können Sie den Inhalt **wie in einer Textverarbeitung** an Ihre Bedürfnisse anpassen: Texte löschen, einfügen, überschreiben und/oder ergänzen. Als Formatierungsmöglichkeiten stehen Ihnen über die Schaltflächen am oberen Fensterrand die Optionen **Fett** und **Kursiv** sowie das **Anpassen der Absatzfarbe** zur Verfügung. Ist einem Absatz ein Bild zugeordnet, wird dieses im **Bereich 2** neben dem entsprechenden Absatz angezeigt.

Möchten Sie die vorgegebene Grafik durch eine andere austauschen, ist auch dieses im Handumdrehen erledigt.

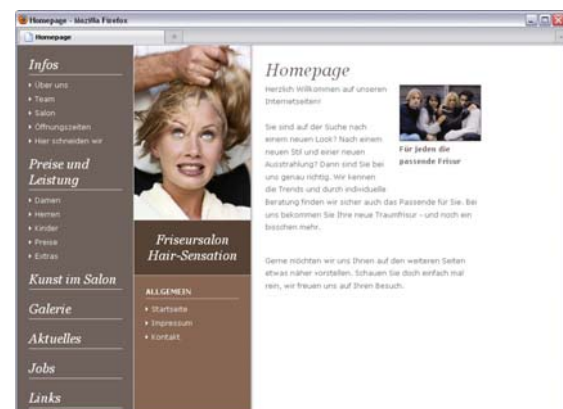
Wechseln Sie über die Schaltfläche **Grafiken** im **Bereich 4** in die **Mediengalerie**. Hier verwalten Sie alle Fotos, Bilder und Grafiken, die Sie in Ihrer Homepage verwenden, um von einem zentralen Ort Zugriff darauf zu haben.



Der schnellste Weg, eine **Absatzgrafik** gegen eine vorhandene Grafik auszutauschen, läuft ab wie folgt: Klicken Sie die neue Grafik in der **Mediengalerie** mit der Maus an und ziehen Sie sie mit der Maus auf die Grafik, die Sie austauschen möchten. Fertig!

Um eine eigene Grafik zu verwenden, laden Sie diese über den Button **Grafiken importieren** in die Mediengalerie und tauschen Sie dann wie oben beschrieben aus.

Haben Sie alle Änderungen an einer Seite vorgenommen, können Sie diese ganz schnell erstellen und im Browser betrachten. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Vorschau im Browser** in der oberen Schaltflächenleiste.



So sehen Sie mit nur einem Klick, wie die Änderungen in der Website wirken.

Weitere Informationen finden Sie in der Onlinehilfe oder dem mitgelieferten PDF-Handbuch von **web to date 7.0**.