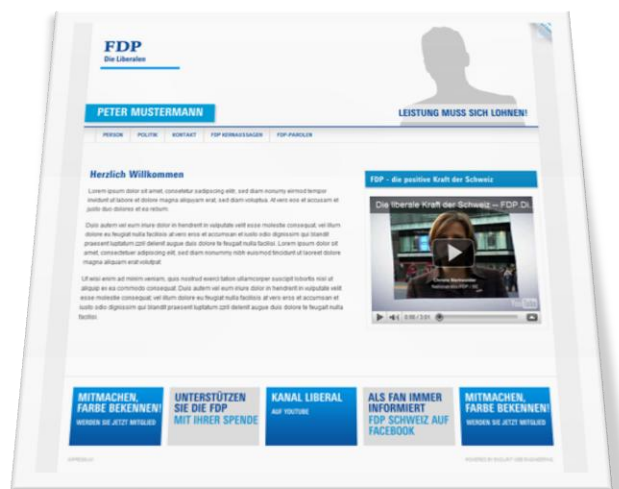


Mit *FDP web4you light* können Kandidierende im Internet ein kurzes Portrait auf einer eigenen Microsite veröffentlichen. Diese Anleitung richtet sich an die Benutzer von *FDP web4you light*. Sie erläutert, wie Inhalte auf *FDP web4you light*-Websites eingefügt und aktualisiert werden können. Die jeweils aktuelle Version dieser Anleitung kann auf der FDP Wahlplattform heruntergeladen werden.

Für *FDP web4you standard* steht eine eigene Anleitung zur Verfügung, die auf dem Begrüssungsbildschirm von *FDP web4you standard* verfügbar ist.



Inhalt

- 1 Einführung
 - 2 Voraussetzungen
 - 3 FDP web4you aufrufen
 - 4 Kandidierendenprofil erfassen
 - 5 Inhalte bearbeiten
 - 6 Texteditor
- Anhang 1: Systemvoraussetzungen

Adressen

- Wahlkampfplattform: <http://wahlkampf.fdp-zh.ch>
Beispiel *FDP web4you light*: <http://light.fdp-web4you.ch>
Beispiel *FDP web4you standard*: <http://standard.fdp-web4you.ch>
Produktlinie *FDP web4you*: <http://www.fdp-web4you.ch>

FDP web4you wurde durch die grosszügige Unterstützung von endurit gmbh web engineering, Zürich ermöglicht.
Erfahren Sie mehr unter www.endurit.com.

1 Einführung

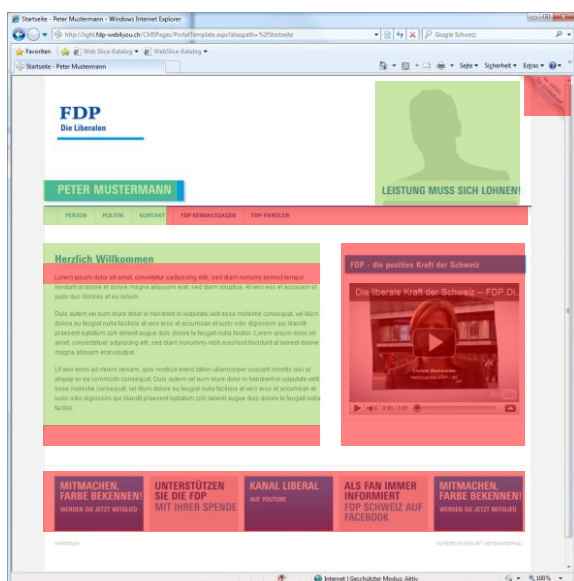
FDP web4you light ist eine kleine Website (Microsite), die auf einem FDP-Layout basiert. Sie umfasst vier Seiten, deren Inhalte durch die Kandidierenden geführt werden können. Daneben stellt die FDP aktuelle Inhalte zur Verfügung, die ebenfalls auf dieser Microsite erscheinen.

Die vier Seiten *Home*, *Person*, *Politik* und *Kontakt* können mit (formatiertem) Text versehen werden. Dagegen können Bilder, Downloads und weitere Inhalte nur mit *FDP web4you standard* erfasst werden. Auf der FDP Wahlplattform haben Sie jederzeit die Möglichkeit, auf *FDP web4you standard* zu wechseln.

Mit *FDP web4you light* können Sie sich und Ihre Politik einer breiten Öffentlichkeit (Wählerschaft, Medien usw.) präsentieren. Eine echte Online-Kampagne dagegen können Sie nur mit *FDP web4you standard* führen.

Lernen Sie zunächst Ihre Möglichkeiten sowie die Darstellung der von der FDP zur Verfügung gestellten Inhalte kennen, indem Sie die Mustersite light.fdp-web4you.ch besuchen.

In welche Bereiche können Sie Inhalte einfügen?



Bereiche für Ihre persönlichen Inhalte

Bereiche für Inhalte der FDP

Mit *FDP web4you standard* haben Sie deutlich mehr Möglichkeiten, Inhalte einzufügen.

2 Voraussetzungen

- Zur Bedienung von *FDP web4you light* sind keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich. Es genügt, wenn Sie über Grundkenntnisse in der Bedienung des Internets verfügen.
- Sie benötigen einen Computer mit Internetzugang.
- Die detaillierten Anforderungen an den Webbrowser finden Sie im Anhang. Deaktivieren Sie sämtliche Pop-up-Blocker für die FDP Wahlkampfplattform.



- Speichern Sie die Adresse der FDP Wahlkampfplattform als Favorit bzw. Lesezeichen.

3 FDP web4you aufrufen

Der Zugriff auf *FDP web4you light* erfolgt über die FDP Wahlkampfplattform:

1. Starten Sie Ihren Webbrowser und geben Sie die Adresse der FDP Wahlkampfplattform ein.
2. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein, die Sie per E-Mail oder Post erhalten haben und klicken Sie auf **Anmelden**. Sie befinden sich nun auf der FDP Wahlkampfplattform.
3. Wählen Sie in der Navigation der Website **web4you**. Sie können nun beginnen, Ihre Website zu verwalten.



- Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie auf der Anmeldeseite ein neues Kennwort anfordern. Sie benötigen dafür Zugriff auf Ihr E-Mail Konto.
- Wenn Sie noch keine Anmeldeinformationen erhalten haben, können Sie diese auf der Anmeldeseite anfordern.
- Wenn Sie auf Ihrem persönlichen Computer arbeiten, auf den nur Sie Zugriff haben: Markieren Sie **Benutzer merken**, um bei weiteren Besuchen automatisch angemeldet zu werden. Klicken Sie am Ende Ihrer Arbeit nicht auf Abmelden, sondern schliessen Sie einfach Ihren Webbrowser.
- Wenn Sie auf einem öffentlichen Computer arbeiten, auf den auch andere Benutzer Zugriff haben: Speichern Sie niemals ein Passwort. Markieren Sie auch nicht **Benutzer merken**. Melden Sie sich am Ende Ihrer Arbeit ab und löschen Sie den Browser-Cache. Verwenden Sie hierzu den Tastaturkürzel **Ctrl + Shift + Del**.

4 Kandidierendenprofil erfassen



Beim erstmaligen Zugriff auf die FDP Wahlkampfplattform empfiehlt es sich dringend, Ihr Kandidierendenprofil zu erfassen:

1. Wählen Sie in der Navigation der Website **web4you** und anschliessend **Ihr Profil**.
2. Füllen Sie Ihr Profil vollständig aus.
3. Laden Sie Ihr Portrait hoch. Dieses wird auf jeder Seite Ihrer Microsite angezeigt werden.
4. Klicken Sie zuletzt auf **Änderungen speichern**.





- Fahren Sie mit der Maus auf der Seite **Ihr Profil** über die Feldbeschriftungen, um mehr zu erfahren.
- Das Portrait muss im Format JPEG (Dateiendung .jpg) vorliegen und auf weissem Hintergrund freigestellt sein. Format: Max. 364 Pixel (Breite) x 240 Pixel (Höhe). Zum Hochladen klicken Sie auf **Durchsuchen**, wählen Sie das Foto auf Ihrem Computer aus.
- In der rechten Spalte sehen Sie, wie Ihr Profil auf den Webseiten der FDP dargestellt wird.
- Klicken Sie auf den Reiter **Kennwort ändern**, um Ihr Anmeldekennwort zu ändern. Wählen Sie ein sicheres und genügend langes Kennwort – jede Person, die Ihr Kennwort errät, kann Ihre Website für kriminelle Zwecke verwenden.

5 Inhalte bearbeiten

1. Wählen Sie in der Navigation der Website **web4you** und anschliessend **Website bearbeiten**.
2. Klicken Sie auf  vor jener Seite, die Sie bearbeiten möchten.
3. Geben Sie im Feld *Titel* eine geeignete Seitenüberschrift ein. Diese erscheint über Ihrem Text
4. Geben Sie den gewünschten Text ein.
5. Klicken Sie auf  Speichern oder tippen Sie CTRL-S, um Ihre Arbeit zu speichern. Ihre Änderungen sind sofort online.
6. Wiederholen Sie diesen Vorgang für die weiteren Seiten.



- Detaillierte Anweisungen zur Verwendung des Texteditors finden Sie im Kapitel 6. *Texteditor*.
- Klicken Sie auf  Rechtschreibkorrektur, um Ihren Text vor dem Speichern zu prüfen.
- Klicken Sie auf  Zurück zu Übersicht, wenn Sie Ihre Änderungen nicht speichern möchten.
- Sie können den Namen der Seite, wie sie im Menü angezeigt wird, ändern. Wählen Sie einen kurzen Namen. Beachten Sie, dass die FDP Ihre Seiten um weitere Inhalte ergänzt, die sich ggf. für einen bestimmten Seitentyp (bspw. die *Kontakt*-Seite) eignen. Wenn Sie in diesem Fall die Seite *Kontakt* für einen anderen Zweck (bspw. zur Anzeige von Veranstaltungen) verwenden, kann das Gesamtergebnis (Ihre Inhalte plus FDP-Inhalte) unpassend sein.

6 Texteditor

















Mit dem Texteditor können Sie Ihre Texte formatieren. Verwenden Sie hierzu die Symbolleiste des Texteditors.

Die Funktionen der Symbolleiste sind Ihnen möglicherweise bereits aus anderen Anwendungen bekannt. Positionieren Sie die Maus über einem Symbol, um dessen Bedeutung zu sehen.




- Allgemein gebräuchliche Tastenkombinationen können auch hier verwendet werden.
- Drücken Sie die **O**, um einen neuen Absatz einzufügen. Es wird automatisch ein Absatzabstand eingefügt.
- Drücken Sie **h-O**, um einen Zeilenumbruch einzufügen. Es wird kein Abstand eingefügt.
- Verwenden Sie **d** oder **b**, um Inhalte zu löschen.
- Versuchen Sie, mit der rechten Maustaste zu arbeiten. Je nach Position des Cursors können Sie kopieren und einfügen oder Links, Tabellen und Listen bearbeiten usw.

Symboleiste des Texteditors

Funktion	Beschreibung	Bemerkungen
	Ausschneiden Markierten Inhalt ausschneiden und in Zwischenablage einfügen	Alternative: c-X
	Kopieren Markierten Inhalt in Zwischenablage kopieren	Alternative: c -C Klicken Sie auf Zugriff zulassen , falls der Browser eine Sicherheitswarnung anzeigt.
	Einfügen Inhalt aus der Zwischenablage an aktueller Cursorposition einfügen und Formatierung, Tabellen usw. beibehalten	Alternative: c -V Klicken Sie auf Zugriff zulassen , falls der Browser eine Sicherheitswarnung anzeigt.
	Aus Textdatei einfügen Inhalt ohne Formatierung aus einem beliebigen Dokument einfügen	
	Aus Word einfügen Inhalt aus einem Worddokument einfügen und Formatierung, Tabellen usw. beibehalten	Empfehlung: Markieren Sie beide Checkboxes, um die meist unpassenden Word-Formatierungen zu entfernen. Sie können die eingefügten Inhalte anschliessend im Texteditor neu formatieren.
	Rückgängig Letzte Änderungen rückgängig machen	Mehrere Schritte möglich
	Wiederherstellen Rückgängig gemachte Änderungen wiederherstellen	Mehrere Schritte möglich
	Alles auswählen Gesamten Inhalt markieren	Einfachste Art, um gesamten Inhalt zu markieren, um ihn anschliessend zu kopieren oder mit der Delete-Taste zu löschen.
	Formatierungen entfernen Unerwünschte Formatierungen von Inhalten entfernen, die aus anderen Dokumenten eingefügt wurden	Zur Sicherstellung einer einheitlichen Formatierung
B	Fett Formatiert den markierten Text fett	Geeignet für einführende Absätze und Hervorhebungen
	Nummerierte Liste einfügen/entfernen Wandelt markierte Absätze in eine nummerierte Liste um oder entfernt die Nummerierung	
	Liste einfügen/entfernen Wandelt markierte Absätze in eine Liste („Bullet Points“) um oder entfernt die Listen-Formatierung	
	Linksbündig Formatiert Text linksbündig	Insbesondere eingefügte Inhalte, die nicht linksbündig ausgerichtet sind. Empfehlung: sämtliche Texte linksbündig ausrichten.
	Link einfügen/bearbeiten Fügt einen Link zu einer Webseite ein	Füllen Sie das Formular im Pop-up vollständig aus und wählen Sie ggf. ein anderes Ziel-Fenster. Markieren Sie einen Link und wählen Sie dieses Symbol, um ihn zu bearbeiten.
	Link entfernen Entfernt einen Link	
	Mail-Link einfügen Fügt eine E-Mail Adresse ein, ohne dass diese von Spam-Versendern eingelesen werden kann	Es wird ein Code eingefügt, der beim Anzeigen Ihrer Website automatisch in die gewünschte E-Mail Adresse umgewandelt wird. Es wird dringend empfohlen, keine E-Mail Adressen direkt in den Texteditor einzutippen, sondern immer mit diesem Symbol zu arbeiten. Andernfalls legen Sie die E-Mail Adresse für Spam-Versender offen.
	Tabelle einfügen/editieren Fügt eine Tabelle ein oder bearbeitet eine markierte Tabelle	In der Regel muss nur die Anzahl Zeilen und Spalten angepasst werden
	Format (Auswahlbox) Formatiert markierten Absatz mit einer Absatzvorlage	Mit Absatzvorlagen lassen sich ganze Absätze mit vorgegebenen Formatierungen versehen. Klicken Sie in einen Absatz und wählen Sie anschliessend eine Absatzvorlage (bspw. <i>Überschrift 2</i>) aus.
	Stil (Auswahlbox) Formatiert markierten Text mit einer Formatvorlage	Mit Formatvorlagen lassen sich Textpassagen mit vorgegebenen Formatierungen versehen. Markieren Sie eine Textpassage und wählen Sie anschliessend eine Formatvorlage (bspw. <i>Hervorheben</i>) aus. Wählen Sie die Formatvorlage erneut aus, um die Formatierung wieder zu entfernen.

Bilder, Videos, Blogs, News, Veranstaltungen usw. können Sie nur mit *FDP web4you standard* einfügen.

Tipps zum Texteditor

- Achten Sie auf ein einheitliches, einfaches Layout. Arbeiten Sie hierzu wenn immer möglich mit Absatz- und Formatvorlagen. Verzichten Sie auf unnötige Formatierungen.
 - Probieren Sie die einzelnen Funktionen in Ruhe aus. So lange Sie Ihre Änderungen nicht speichern, kann nichts passieren.
-  Verzichten Sie wenn möglich auf doppelte Zeilenschläge (bzw. Leerzeilen). Die Absatzvorlagen sind so abgestimmt, dass keine Leerzeilen erforderlich sind.
 - Stellen Sie sicher, dass sich am Ende des Textes keine Leerzeilen befinden – diese könnten das Layout beeinträchtigen. Löschen Sie diese gegebenenfalls.

Anhang 1: Systemvoraussetzungen

Benutzer Zur Bedienung von web4you light sind keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich. Es genügt, wenn Sie über Grundkenntnisse in der Bedienung des Internets verfügen.

Webbrowser Das Produkt wird mit einem gewöhnlichen Webbrowser bedient. Windows: Microsoft Internet Explorer 7.0 oder neuer; Firefox 3.5 oder neuer
Mac OS: Safari 4.0 oder neuer; Firefox 3.5 oder neuer

Einstellung Webbrowser Deaktivieren Sie für web4you light sämtliche Pop-up-Blocker in Ihrem Webbrowser. Sie müssen dies nur einmal tun. Pop-up-Blocker sind einerseits in modernen Webbrowsern eingebaut, andererseits verfügen auch gewisse Browsererweiterungen (wie bspw. Google Toolbar) über Pop-up-Blocker.

Internet Explorer:

1. Menü **Extras** wählen und auf **Internetoptionen...** klicken
2. Reiter **Datenschutz** klicken
3. Unter *Popupblocker* auf **Einstellungen** klicken
4. Unter *Adresse* die Adresse der FDP Wahlkampfplattform (bspw. *wahlkampf.fdp-zh.ch*) eingeben und auf **Hinzufügen** klicken
5. Auf **Schliessen** und anschliessend auf **OK** klicken

Firefox:

1. Menü **Extras** wählen und auf **Einstellungen...** klicken
2. Symbol **Inhalt** klicken
3. Rechts von *Pop-up-Fenster blockieren* auf **Ausnahmen** klicken
4. Unter *Adresse* die Adresse der FDP Wahlkampfplattform (bspw. *wahlkampf.fdp-zh.ch*) eingeben und auf **Erlauben** klicken
5. Auf **Schliessen** und anschliessend auf **OK** klicken

Weitere Webbrowser: Konsultieren Sie die Hilfe Ihres Webbrowsers.

JavaScript aktivieren JavaScript muss in Ihrem Browser aktiviert sein. Dies ist standardmässig der Fall. Falls JavaScript in Ihrem Browser deaktiviert ist, erhalten Sie beim Versuch, die Inhalte auf FDP web4you zu aktualisieren, eine entsprechende Fehlermeldung. Konsultieren Sie in diesem Fall die Hilfe Ihres Webbrowsers.