



Die Homepage des Frobenius Gymnasiums – Anleitung

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	2
2. Struktur	3
2.1. Das Menü	
2.2. Das versteckte Menü	
2.3. Die Kategorisierung	
2.4. Die Bilderordner	
3. Beiträge	4
3.1. Erstellen von Beiträgen	
3.2. Einordnen von Beiträgen	
3.2.1. Einordnen von Berichten	5
3.2.2. Einordnen von fixen Beiträgen	
4. Menüs und Menüeinträge	6
4.1. Erstellen von Menüeinträgen	
4.2. Arten von Menüeinträgen	
5. Kategorien	7
5.1. Erstellen von Kategorien	
5.2. Sonderkategorien	
6. Änderungen	8
6.1. Regelmäßige Änderungen	
6.2. Hinweise zu spezifischen Änderungen	
7. Impressum	

Einführung

1

Die (hoffentlich noch) aktuelle Version der Homepage des Frobenius Gymnasiums Hammelburg wurde in der Zeit vom Oktober 2016 bis zum Januar 2018 vom P-Seminar Informatik des Abiturjahrgangs 2018 des Frobenius Gymnasiums erstellt. Hierzu verwendeten wir den Webtemplate-Designer Artisteer sowie den Content Manager Joomla. Das Ziel der Umgestaltung war es, eine Website zu schaffen die sowohl übersichtlich und ansprechend ist als auch weitergehende Informationen und Hintergründe zu den schulischen Aktivitäten des FGH enthält.

Im Folgenden wird das generelle Konzept und der Aufbau der Webseite erklärt, und eventuelle Besonderheiten in der Bedienung werden hervorgehoben. Elemente von Joomla, die für den Betrieb der Website wichtig sind werden außerdem grob erklärt. Trotzdem ist es ratsam, sich auch außerhalb dieser Anleitung näher mit der Materie zu befassen.

Sollten sie nach der Lektüre, die sie hoffentlich konsultieren *bevor* sie mit dem Webseitenmanager herumspielen, noch irgendwelche Fragen haben so wenden sie sich bitte an Personen, die bereits Erfahrung mit der Seite gesammelt haben oder an die Beratungsstellen von Joomla und Artisteer.

Struktur

2

Im ersten Kapitel befassen wir uns mit der Struktur der Website. Wir verwenden für die Strukturierung der Seiteninhalte vier zum größten Teil parallele Systeme, die jeweils unterschiedliche Aspekte der Seite enthalten: Das Hauptmenü, das versteckte Menü, die Kategorisierung und die Bilderordner.

Das Hauptmenü

2.1

Das Hauptmenü ist ein Menü und ist der Teil der Seitenstruktur, die der Benutzer zu sehen bekommt. Alle Seiten, die vom Benutzer direkt erreichbar sein sollen, haben hier einen Menüeintrag als Vertretung.

Das versteckte Menü

2.2

Das versteckte Menü ist ebenfalls ein Menü und enthält – im Gegensatz zum Hauptmenü – all die Seiten, auf die der Benutzer *nicht* direkt zugreifen soll, die aber trotzdem über direkte Links für den Besucher einsehbar sind – beispielsweise das Impressum oder eine Berichtsammlung zum Bereich Mathematik. Da die meisten dieser versteckten Seiten trotzdem zu einer Überkategorie aus dem Hauptmenü gehören, wird dessen Struktur hier fast komplett kopiert – diese Seiten dienen aber rein der Übersichtlichkeit, enthalten nur Platzhalter und sind ohne die Kenntnis ihrer Existenz und ihrer direkten Adresse nicht erreichbar.

Die Kategorisierung

2.3

Jeder Beitrag, d.h. jeder Bericht und jeder fixe Beitrag, muss einer Kategorie zugeordnet werden. Um das Einordnen und Wiederfinden zu erleichtern, sind die generellen Oberkategorien wiederum in Unterkategorien unterteilt bis jeder Menüeintrag, in dem sich mehr als ein Beitrag findet/finden wird eine eigene Kategorie darstellt – auch hier ist die Struktur also weitgehend parallel zum Menü. Bei einigen Menüeinträgen (wie z.B. Direktorat) sind weitere Berichte nicht zu erwarten, daher existiert hierzu natürlich keine Kategorie (für die Kategorisierung des Seitenbeitrags, siehe 3.2). Für die Menüpunkte des versteckten Menüs gibt es ebenfalls keine Kategorien, da diese niemals Seiten darstellen die eigene Berichte rechtfertigen.

Außerdem gibt es einige weitere Kategorien („Neues“, „Uncategorised“ und „Alles“), die speziellen Zwecken dienen, siehe hierzu ebenfalls Punkt 3.2.

Die Bilderordnung

2.4

Auch die Bilder, die in den Beiträgen auftauchen, benötigen eine Strukturierung. Leider können hier nicht die Kategorien weiterverwendet werden, es ist eine eigene Struktur nötig. Hierzu existieren im Medienmenü zwei Ordner: Einmal „Bilder_fix“, der Ordner in dem all die Bilder aufbewahrt werden, die für die festen Seiten benötigt werden und einmal „Bilder_fuer_Berichte“, der Ordner in die Bilder gelagert werden die die regelmäßig erscheinenden Berichte und Bericht verschönern. Dieser Ordner ist weiterhin nach Schuljahren aufgeteilt, um das Auffinden von Bildern aus einer gewissen Zeitspanne zu erleichtern. Diese Schuljahresordner enthalten – genauso wie „Bilder_fix“ – eine weitgehend exakte Kopie der Kategoriestructur, sodass die Bilder eines Berichts/einer Seite in den Ordner eingeordnet werden können, der der Kategorie des Berichts/der Seite entspricht. Außerdem existiert ein weiterer Ordner, der für ein spezielles Joomla-Plug-In essentiell ist. Diesen bitte nicht modifizieren oder löschen.

Beiträge

3

Beiträge sind die einfachste Art und Weise in Joomla Informationen darzustellen und dem Besucher zugänglich zu machen. In dieser Anleitung nehmen wir weiterhin die interne Unterscheidung von Berichten und fixen Beiträgen (aka Seiten) vor.

Berichte sind Beiträge, die sich mit Neuigkeiten beschäftigen und daher kein fester Bestandteil der Seitenstruktur sind. Das Erstellen von Berichten ist daher nötig, um die Website stets auf dem neuesten Stand zu halten.

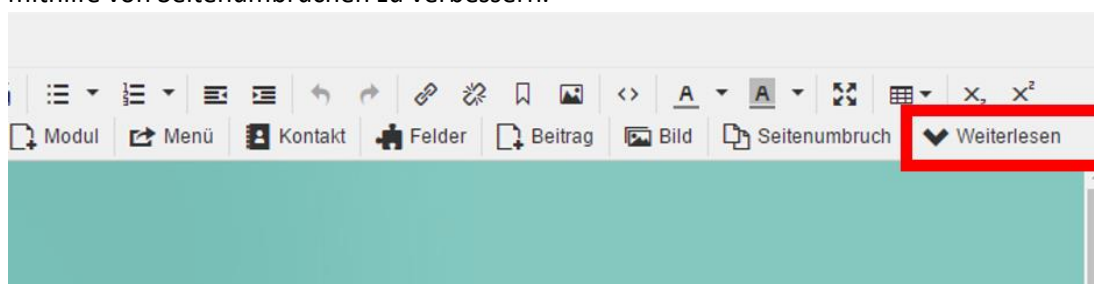
Fixe Beiträge sind Beiträge, die für die direkte Repräsentation eines Menüpunktes gedacht sind. Sie sind das „Gesicht“ dieses Menüpunktes und daher fester Bestandteil des Seitenaufbaus. Aus diesem Grund sollten sie – anders als Berichte – regelmäßig angepasst und auf den neuesten Stand gebracht werden.

Erstellen von Beiträgen

3.1

Zum Erstellen von Beiträgen verwenden sie bitte die Schaltfläche Inhalt -> Beiträge -> Neuer Beitrag. Tragen sie den Titel und den Inhalt des Beitrags in die entsprechenden Felder ein und ordnen sie den Beitrag in eine Kategorie ein. Hier noch einige seitenspezifische Hinweise:

- **Schriftgröße und Schriftart** sollten bei den voreingestellten Werten (Tahoma – 10pt) belassen werden.
- **Überschriften** sollten mit dem Überschriften-Tool des Joomla Editors erstellt werden. Absatz Überschriften werden als „Überschrift 6“ formatiert und etwaige Überschriften einer höheren Hierarchie jeweils eine Stufe niedriger als die vorherige Überschriftenordnung.
- Beiträge, die **länger als einige Zeilen** sind, sollten nach einem kurzen Textabschnitt mit einem „Weiterlesen“ versehen werden, da alles vor der „Weiterlesen“-Markierung als Vorschau auf der Startseite angezeigt wird. Achten sie daher auch darauf, dass diese ersten Zeilen aussagekräftig sind und den Leser auf den folgenden Gesamttext neugierig machen. Dies gilt nicht für fixe Beiträge, da diese nie als Vorschau auftauchen werden. Achten sie sowohl bei Berichten als auch fixen Beiträgen darauf, bei exorbitant langen Texten das Leseerlebnis mithilfe von Seitenumbrüchen zu verbessern.



- Verzichteten sie darauf, die Überschrift des Berichts (die sie bereits in das Feld „Titel“ eingetragen haben) zu Beginn des Inhalts zu wiederholen, da sie sonst doppelt angezeigt wird.

Einordnen von Beiträgen

3.2

Alle Beiträge benötigen – wie bereits in 2.3 angesprochen – eine Kategorie. Da diese Kategorisierung unterschiedlich ausfällt je nachdem ob der Beitrag ein Bericht oder ein fixer Beitrag ist, werden wir diese beiden Themen getrennt behandeln. Bitte beachten sie, dass ein Umkategorisieren von

Beiträgen durchaus nötig sein kann, wenn sich Strukturen der Schule verändern (wenn z.B. ein neues Wahlfach geschaffen wird).

Hinweis: Beiträge, die weder ein Bericht noch ein fixer Beitrag sind und die in regelmäßigen Abständen auf der Homepage erscheinen sollen (z.B. Hinweise zu Anmeldung zu Ende des Schuljahres) werden – solange unverwendet – in der Kategorie „Uncategorised“ aufbewahrt und bei Bedarf in „Neues“ verschoben.

Einordnen von Berichten

3.2.1

Beim Erstellen werden alle Berichte zuerst in die Kategorie „Neues“ eingeordnet. Dies stellt sicher, dass sie auf der Frontseite angezeigt werden und direkt als aktuelle Neuigkeit erkennbar sind. Nach einiger Zeit – oder wenn eine Flut an Neuigkeiten die Startseite überlädt – wird der Bericht dann in die Kategorie eingeordnet, in die er eigentlich gehört. Dies ist die speziellste Unterkategorie, in die der Bericht thematisch noch passt, in eine unterteilte Oberkategorie sollte der Bericht nur dann eingeordnet werden wenn keine der Unterkategorien für ihn geeignet ist. In dem Moment, in dem der Bericht neu kategorisiert wird verschwindet er außerdem von der Startseite und ist dafür nun in der Berichtesammlung der entsprechenden Kategorie (d.h. meistens des entsprechenden Faches) zu finden.

Einordnen von fixen Beiträgen

3.2.2

Fixe Beiträge müssen im Gegensatz zu Berichten (hoffentlich) nur einmal eingeordnet werden. Die meisten Beiträge wurden von uns natürlich bereits erstellt, trotzdem kann immer die Notwendigkeit für neue fixe Beiträge auftreten (z.B. beim Auftreten neuer Wahlfächer oder einer Umstrukturierung der Seite).

WICHTIG: Fixe Beiträge werden nicht in ihrer Kategorie eingeordnet sondern eine Ebene höher! Der fixe Beitrag zum Menüpunkt „Mathematik“ wird also nicht in der korrespondierenden Kategorie „Mathematik“ sondern in der Kategorie „Fächer“ eingeordnet! Dies hat den Hintergrund, dass die Kategorie „Mathematik“ Berichten zum Fach Mathematik vorbehalten sein soll und ein fixer Beitrag kein Bericht ist. Außerdem ist es so möglich zwischen den Seiten verschiedener Fächer (die ja alle fixe Beiträge in derselben Kategorie sind) mithilfe einer Schaltfläche am unteren Seitenrand schnell und bequem umzuschalten.

Menüs und Menüeinträge

4

Menüs stellen die Hauptstruktur der Website dar. Es existieren auf der Homepage des FGH zwei verschiedene Menüs (siehe 2) mit jeweils vielen unterschiedlichen Menüeinträgen.

Erstellen von Menüeinträgen

4.1

Zum Erstellen eines Menüeintrages navigieren sie zuerst in die Menüverwaltung (Menü -> alle Menüeinträge). Hier können sie Menüeinträge löschen, bearbeiten und mithilfe der Schaltfläche „Neu“ auch erstellen. Nun tragen sie einen Titel für ihren Menüeintrag ein und stellen rechts das Menü (Hauptmenü für einen im Hauptmenü sichtbaren, Verstecktes Menü für einen nur über Direktlinks erreichbaren Menüeintrag) und den übergeordneten Eintrag ein (im Zweifelsfall: „Alles“). Nun müssen sie noch die Art des Inhalts und den Inhalt selbst auswählen und den Menüeintrag abspeichern.

Arten von Menüeinträgen

4.2

Joomla stellt seinem Nutzer eine Vielzahl verschiedener Arten dar, einen Menüeintrag zu gestalten. Für unsere Webseite wichtig sind etwa drei davon:

- **Einzelner Beitrag** (Beiträge) ist der wichtigste Eintragstyp. Er stellt einen einzelnen, fest ausgewählten Beitrag (einen fixen Beitrag) dar. Zu diesem Beitragstyp gehört der Großteil der Seiten.
Auszuwählen ist der darzustellende Beitrag.
- **Kategorieblog** (Beiträge) wird verwendet um die Vorschauversion aller Beiträge einer Kategorie aufzulisten. Diesen Beitragstyp verwendet z.B. die Startseite (Sie listet alle Beiträge der Kategorie „Neues“ auf) sowie viele Einträge im versteckten Menü).
Auszuwählen ist die Kategorie, die gelistet werden soll.
- **Externe URL** (Systemlinks) erlaubt die Erstellung eines Menüeintrages, der direkt zu einer externen Seite verweist.
Hier ist das Feld „Link“ mit der externen URL zu ersetzen.

Anderweitig kann der Inhalt des Feldes „Link“ kopiert werden um andere Seiten mit dem erstellten Menüeintrag zu verlinken.

Kategorien

5

Kategorien sind der Menüstruktur entsprechende Themenfelder, in die sich Beiträge einordnen lassen.

Erstellen von Kategorien

5.1

Zum Erstellen einer Kategorie, navigieren sie in die Kategorieverwaltung (Inhalt -> Kategorien). Hier können sie Kategorien sperren, löschen, verschieben bearbeiten und mithilfe der Schaltfläche „Neu“ erstellen. Benennen sie ihre Kategorie, geben sie potentielle Überkategorien an und speichern sie die Kategorie ab.

Spezielle Kategorien

5.2

Einige Kategorien (z.B. Musik, Sport) sind gesondert zu behandeln, da sie sowohl als Wahlfächer als auch als gewöhnliche Fächer angeboten werden und zudem noch an Wettbewerben teilnehmen und Untergruppierungen haben.

[COMING SOON™]

Änderungen

6

Obwohl wir im P-Seminar Informatik natürlich versucht haben, alle Eventualitäten in Betracht zu ziehen, wird in der Zukunft doch die Notwendigkeit einer Überarbeitung der Seite auftreten.

Regelmäßige Änderungen

6.1

Regelmäßig vorgenommen werden sollten folgende Änderungen:

- Jährlich/Halbjährlich:
 - Update des Direktorats, des Elternbeirates und der Schülervertretung (SMV, Schülersprecher)
 - Update des Kollegiums für *jedes einzelne Fach*
 - Entfernen/Hinzufügen von Wahlfächern
- Möglichst Häufig:
 - Hinzufügen neuer Berichte
 - Verschiebung von alten Berichten in die passenden Kategorien
 - Korrektur alter Fehler

Hinweise zu spezifischen Änderungen

6.2

Bei permanenten Änderungen am Seitenaufbau ist folgendes zu beachten:

- **Wird ein Beitrag umbenannt**, so sollte zur erleichterten Bedienung auch sein Alias passend verändert werden.
- **Wird der Inhalt eines Menübeitrages geändert**, so **ändert sich auch der Link** über den der Menüeintrag direkt erreichbar ist! Das bedeutet, dass alle direkten Links, die zu dem geänderten Eintrag führen, ebenfalls erneuert werden müssen!
- **Werden Teile der Menüstruktur geändert**, so sollten vorzugsweise auch parallele Änderungen am versteckten Menü, der Kategoriestructur und den Bilderordnern vorgenommen werden.
- **Permanente Änderungen** am Layout (z.B. Schrift, Farbe, etc.) sollten in Artisteer und nicht in Joomla durchgeführt werden.

Impressum

7

Autor

Linus Mußmächer

Das P- Seminar Informatik 2016/18

OStD Marco Korn

Martin Herold

Linus Mußmächer

Cecilia Rentzsch

Sahra Romanczyk

Annika Schmitt

Leo Vierheilig

Niklas Warmuth

Sandra Weipert

Jonas Zeier

Leonhard Zink