

Benutzerhandbuch

DorfNews

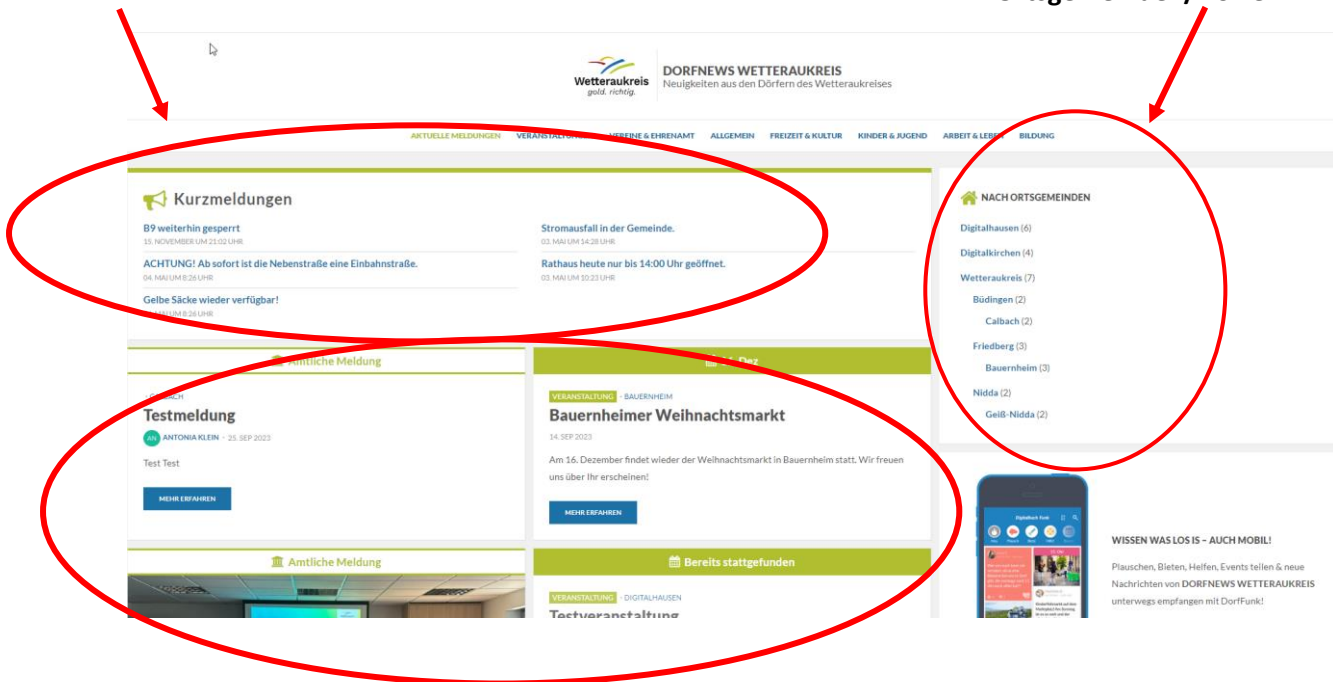


Aufbau der DorfNews-Seite

Die folgende Grafik zeigt die verschiedenen Bereiche der DorfNews. Hier unterscheidet man zwischen den Bereichen Beiträge, Kurzmeldungen und Veranstaltungen.

Hier erscheinen die **Kurzmeldungen**

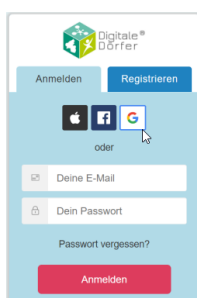
Hier erscheinen die **Ortsgemeinden/Dörfer**



Hier erscheinen die **neu erstellten Beiträge und Veranstaltungen**, unterteilt in „Amtliche Mitteilungen“ und reguläre Beiträge.

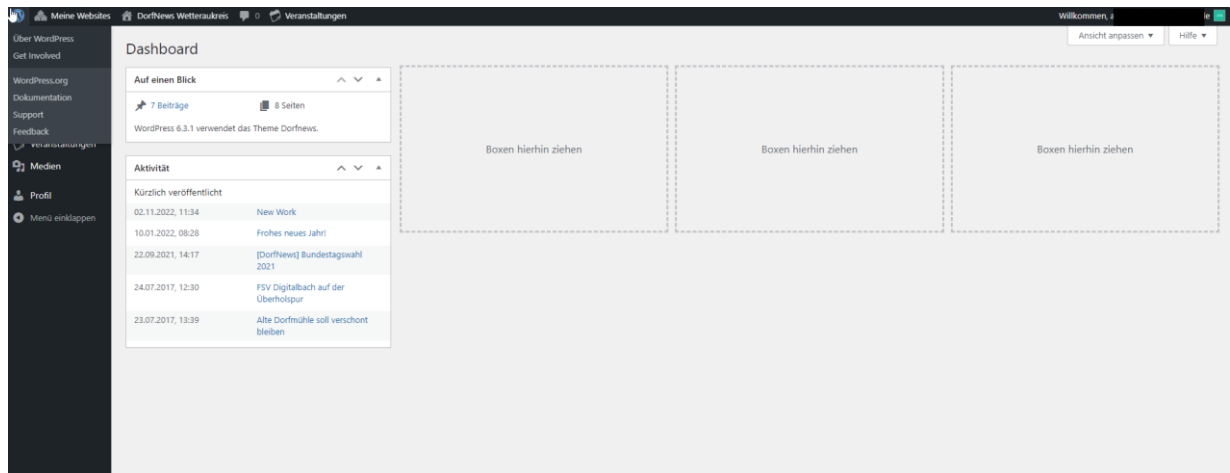
Benutzeraccount verwalten & interner Bereich

Um Inhalte zu bearbeiten bzw. hinzuzufügen, müssen Sie sich einloggen. Zum Einloggen rufen Sie die Seite www.dorfnews-wetteraukreis.de/wp-admin auf.

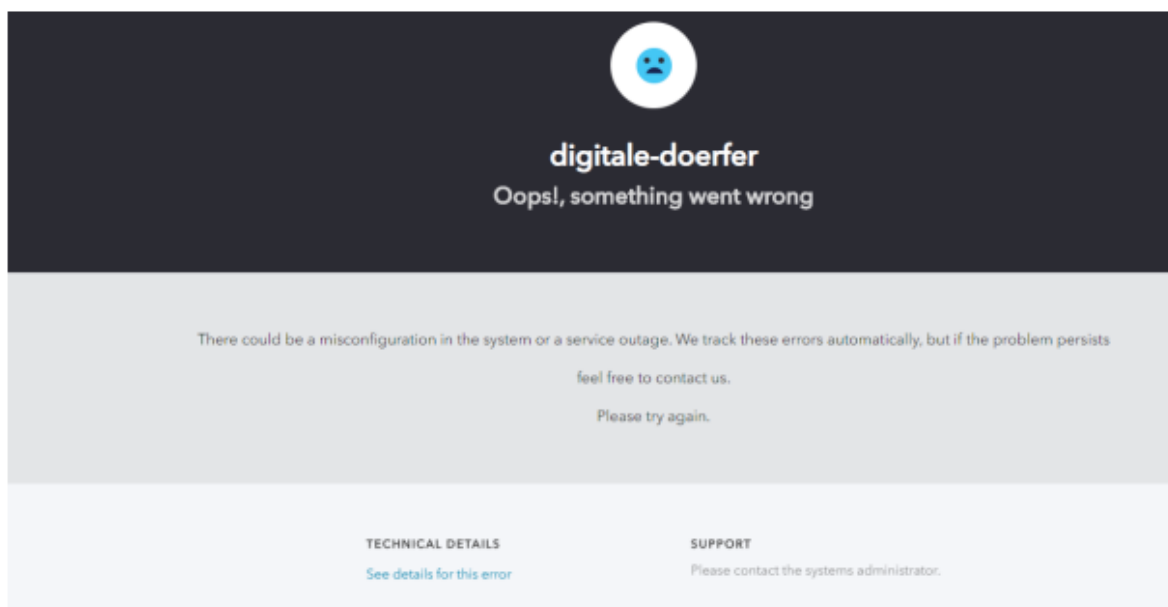


Melden Sie sich anschließend mit Ihrem Digitale Dörfer-Account an, mit welchem Sie registriert worden sind. Diesen Account können Sie auch für alle weiteren Digitale Dörfer-Dienste nutzen.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie zum internen Bereich (Dashboard). Der interne Bereich sieht wie folgt aus:



Sollten Sie eine Fehlermeldung folgender Art erhalten, so könnte dies damit zusammenhängen, dass Sie **ein Lesezeichen** für die Webseite erstellt haben. Dies ist leider nicht möglich. Stellen Sie also sicher, dass Sie keine Lesezeichen für ihre Webseite setzen.

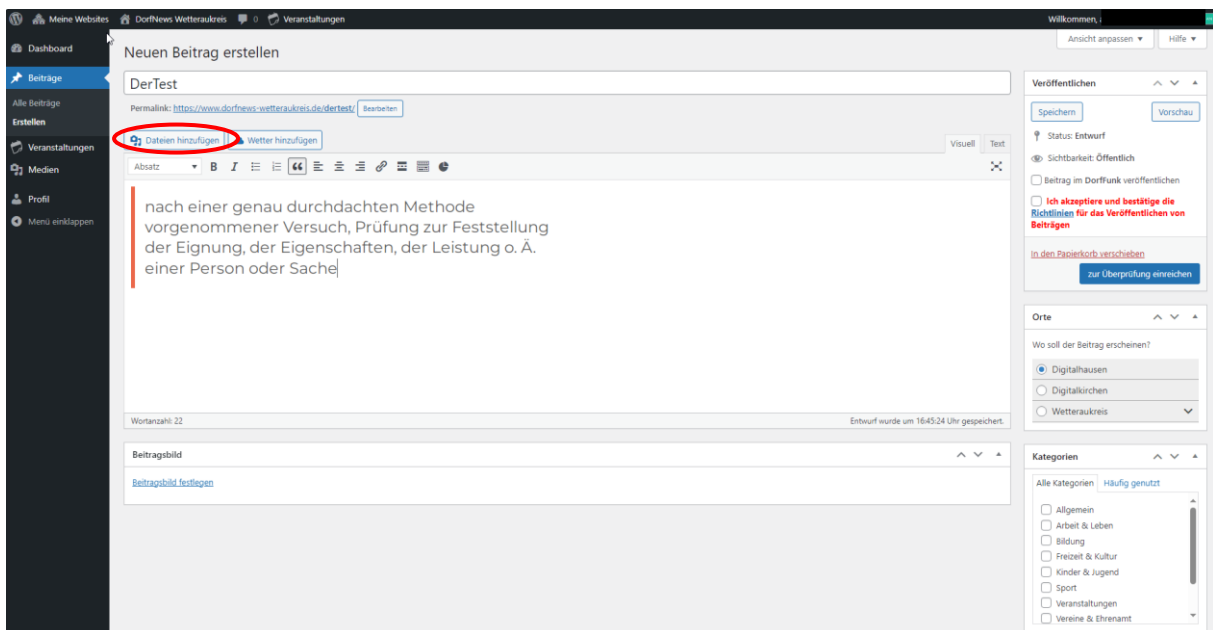
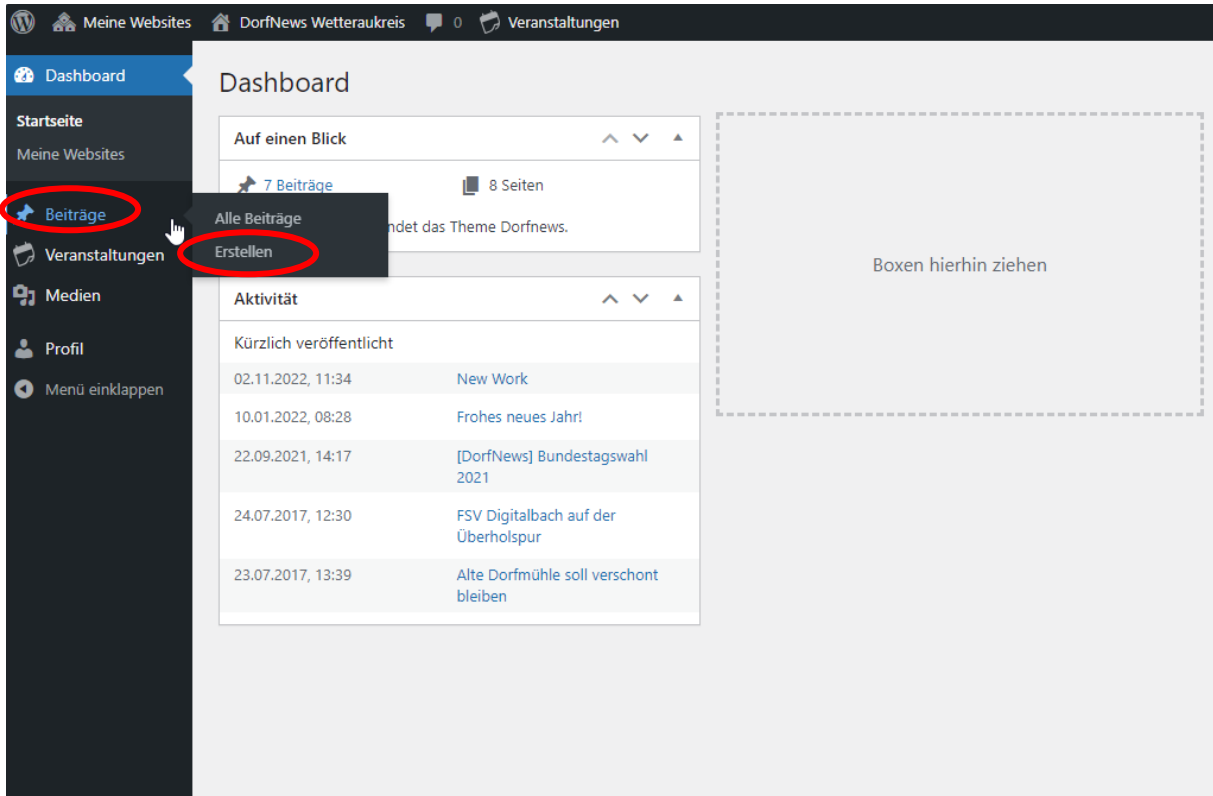


Beiträge

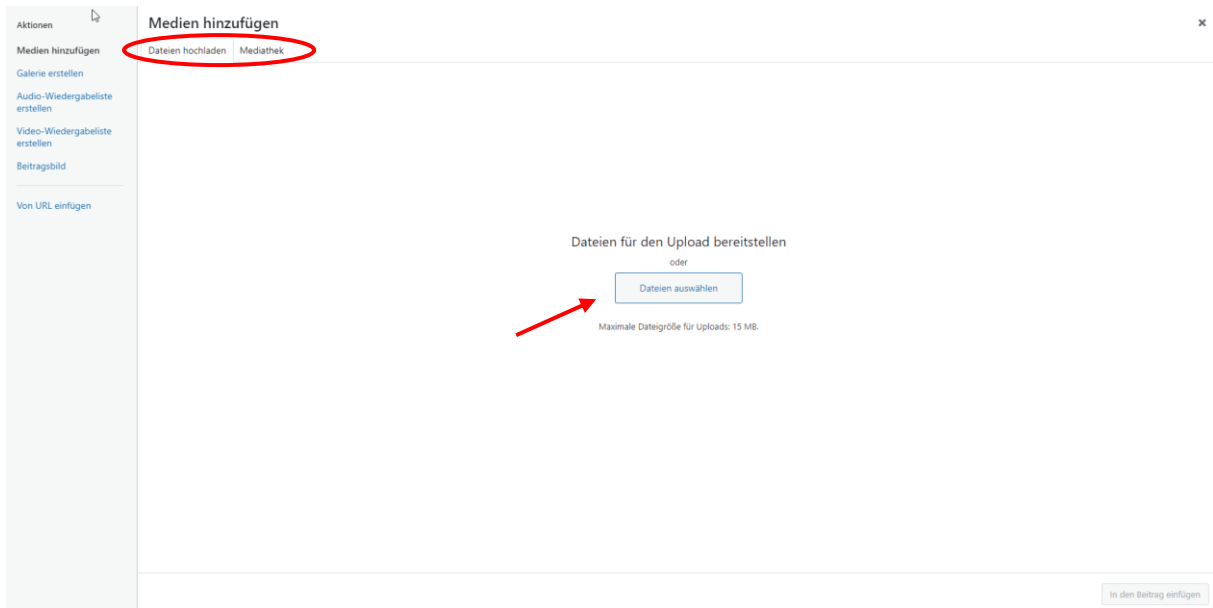
Beiträge werden in **reguläre Beiträge** und **amtliche Meldungen** unterteilt. Als Reporter können Sie nur reguläre Beiträge veröffentlichen. Amtliche Meldungen können hingegen nur von **amtlichen Reportern** erstellt werden. Somit soll klar kenntlich gemacht werden, welche Beiträge von der Kommune veröffentlicht wurden (amtliche Meldungen). Alle weiteren Beiträge werden von Vereinen oder Dorfreporter_innen erstellt. Diese können sämtliche rechtskonformen Beiträge erstellen, bis auf amtliche Bekanntmachungen.

Beiträge erstellen

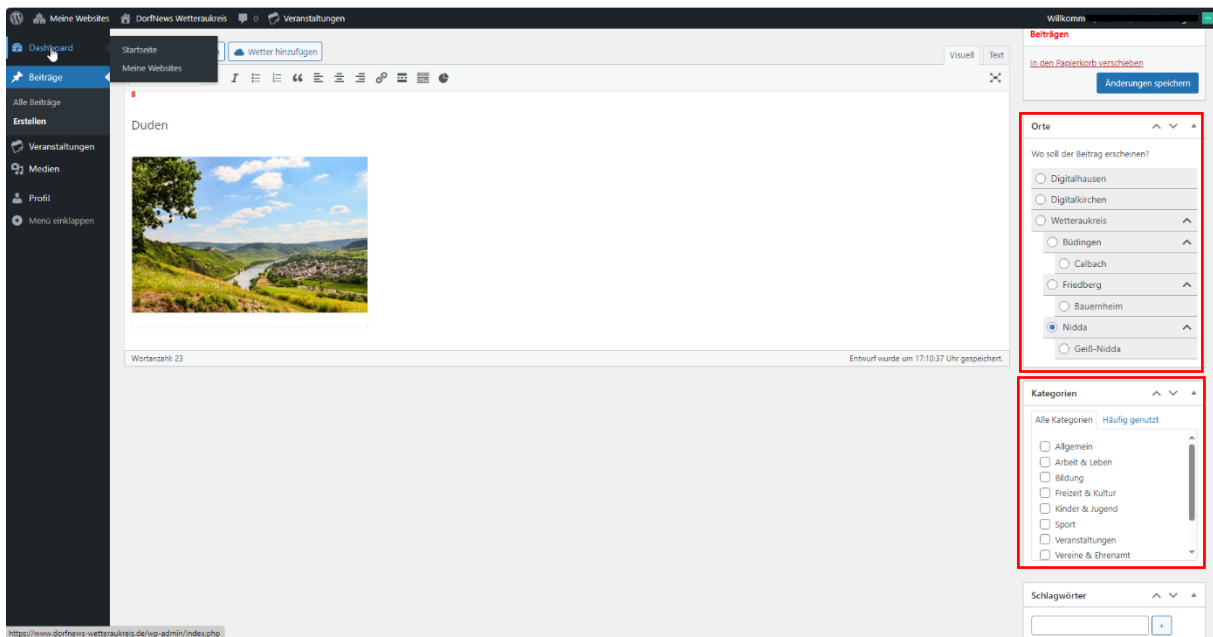
Um einen Beitrag anzulegen, wählen Sie zunächst die Funktion »Beiträge« → »Erstellen« aus.



Der Titel für den Beitrag wird in der oberen Zeile eingegeben. Im unteren Textfeld wird der Inhalt des Beitrags eingegeben. Um Bilder zu dem Beitrag hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button »**Medien hinzufügen**«



Um nun das gewünschte Medium hinzuzufügen, wählen Sie ein Bild aus der **Mediathek** aus oder wählen eine **Datei von Ihrem Computer** aus und laden diese hoch. (Maximale Dateigröße von 15MB darf nicht überschritten werden, sonst funktioniert das Hochladen nicht!)



Orte ^ v ▲

Wo soll der Beitrag erscheinen?

Digitalhausen

Digitalkirchen

Wetteraukreis ^

Büdingen ^

Calbach

Friedberg ^

Bauernheim

Nidda ^

Geiß-Nidda

Damit man Ihren Beitrag später unter dem dazugehörigen **Ort** auf der Webseite finden kann, wählen Sie nun den Ort aus, welchem Ihr Beitrag angehört. Dazu setzen Sie einen blauen Punkt durch Anklicken des Orts. Den ausgewählten Ort erkennen Sie an dem blauen Punkt in dem Kreis neben dem Ortsnamen.

Kategorien ^ v ▲

Alle Kategorien Häufig genutzt

Allgemein

Arbeit & Leben

Bildung

Freizeit & Kultur

Kinder & Jugend

Sport

Veranstaltungen

Vereine & Ehrenamt

Damit man Ihren Beitrag später unter der passenden **Kategorie** auf der Webseite finden kann, wählen Sie nun eine geeignete Kategorie für Ihren Beitrag aus, indem Sie diese anklicken. Die ausgewählte Kategorie erkennen Sie an dem Häkchen in dem blau umrandeten Kästchen

Sie können ein Beitragsbild festlegen, welches als Titelbild für Ihren Beitrag dient. Sie können ein Bild aus der **Mediathek** auswählen, oder ein Bild **von ihrem Computer hochladen**.

Beitragsbild ▲

[Beitragsbild festlegen](#)

Hier sehen Sie ein Beispiel von www.dorfnews.digitale-doerfer.de, wie das Beitragsbild angezeigt wird.



Schlagwörter

+

Schlagwörter durch Kommas trennen

[Wähle aus den meistgenutzten Schlagwörtern](#)

Ablaufdatum

Datum

Aktion

Veröffentlichen

Status: Entwurf

Sichtbarkeit: Öffentlich

Beitrag im Dorffunk veröffentlichen

Ich akzeptiere und bestätige die [Richtlinien für das Veröffentlichen von Beiträgen](#)

[In den Papierkorb verschieben](#)

Zusätzlich gibt es noch die Möglichkeit, **Schlagworte** zu dem Beitrag festzulegen oder ein **Ablaufdatum** hinzuzufügen. Über Aktion kann entschieden werden, ob der Beitrag von der Seite genommen werden (in **Entwürfe** oder **Papierkorb** verschieben) oder ob er mit einem **Zusatz (Präfix)** versehen weiterhin auf der DorfNews-Seite zu finden sein soll.

Sie können sich oben rechts eine **Vorschau** des Beitrags ansehen oder den **Entwurf** zur späteren Bearbeitung **speichern**. Wenn Sie möchten, dass Ihr Beitrag auch im Dorffunk publiziert wird, klicken Sie auf das Kästchen „**Beitrag im Dorffunk veröffentlichen**“ (dies darf aber erst nachdem die App freigeschaltet ist angeklickt werden!)

Benutzer mit der Rolle »**Reporter**« können Beiträge **nur zur Revision vorlegen** und nicht selbst veröffentlichen. Hierzu müssen sie **die Richtlinien für das Veröffentlichen von Beiträgen** lesen und **akzeptieren** um ihn letztendlich dem Wetteraukreis **zur Revision vorzulegen**. Möchten Sie Ihren Beitrag nach Veröffentlichung bearbeiten, so bitten Sie uns bitte den Status des Beitrags zurück auf »**Entwurf**« zu stellen.

Veranstaltungen hinzufügen

Veranstaltungen können in der Menüleiste unter dem Punkt »**Veranstaltungen**« hinzugefügt werden.

Veranstaltungen

Alle (14) | Meine (1) | Veröffentlichte (12) | Entwurf (1) | Ausstehend (1)

Mehrfachaktionen Alle Kategorien 1 Eintrag

<input type="checkbox"/>	Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter	Anfangsdatum	Enddatum	Datum
<input type="checkbox"/>	Testveranstaltung	antonia@derkleineberg.de	Veranstaltungen	—	30. August	30. August	Veröffentlicht 18.08.2023 um 10:43 Uhr

Mehrfachaktionen 1 Eintrag

Bei den Veranstaltungen herrscht wieder dasselbe Prinzip: Hier können ein Titel, eine Beschreibung, Schlagwörter, Fotos und ein Beitragsbild hinzugefügt werden. Zudem muss wieder ein Ort ausgewählt werden.

The screenshot shows the 'The Events Calendar' form. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Beiträge, Veranstaltungen (selected), Hinzufügen, Veranstaltungsorte, Veranstalter, Medien, Profil, and Menü einklappen. The main form area is titled 'The Events Calendar' and has several sections: 'UHRZEIT & DATUM' (circled in red) with fields for Start/Ende (06/10/2023 08:00 bis 17:00 06/10/2023) and a 'Zeitzone: Europe/Berlin' dropdown; 'VERANSTALTUNGSORT' (circled in red) with a dropdown menu showing 'Alte Dorfmühle'; 'VERANSTALTER' (circled in red) with a dropdown menu showing 'DD Team' and a 'Weitere Veranstalter hinzufügen' button; and 'VERANSTALTUNG WEBSITE' (circled in red) with a 'URL:' field containing 'wetteraukreis.de'. On the right, there are three panels: 'Kategorien' with a list of categories (Allgemein, Arbeit & Leben, Bildung, Freizeit & Kultur, Kinder & Jugend, Sport, Veranstaltungen, Vereine & Ehrenamt) and a 'Häufig genutzt' filter; 'Schlagwörter' with an input field and a '+' button; and 'Events Status' with a 'Set status:' dropdown set to 'Postponed' and a 'Reason (optional):' field.

Des Weiteren können **Uhrzeit, Datum, Veranstaltungsort, Veranstalter** und **Webseite** hinzugefügt werden. **Dabei ist zu beachten, dass die Startzeit vor der Endzeit liegen muss.** Wie auch bei den Beiträgen, fügen Sie der Veranstaltung noch eine passende **Kategorie** hinzu, um die Veranstaltung später auf der Webseite besser finden zu können.

The screenshot shows the 'VERANSTALTUNGSKOSTEN' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main form area is titled 'VERANSTALTUNGSKOSTEN' and has several sections: 'Währung:' with a dropdown menu showing 'Euro' and 'Nach Kosten'; 'ISO Currency Code:' with an empty input field; 'Eintritt:' with an input field containing '30' and a note 'Bitte 0 eingeben für Veranstaltungen, die kostenlos sind oder leer lassen, um das Feld auszublenken.'; 'ERWEITERTE FUNKTIONALITÄT' with a paragraph of text; 'Revisionen' with a list of two entries: 'kreisentwicklung@wetteraukreis.de vor 4 Minuten (6. Oktober 2023, 14:58:52)' and 'AN: [redacted] vor 19 Minuten (6. Oktober 2023, 14:43:57)'; and 'Textauszug' with a text area containing 'Test Textauszug' and a note 'Textauszüge sind optionale, von Hand erstellte Zusammenfassungen deiner Inhalte, die in deinem Theme verwendet werden können. Erfahre mehr über manuelle Textauszüge (engl.).'. On the right, there are two panels: 'Erkrankung' with an empty input field and 'Beitragsbild' with a 'Beitragsbild festlegen' link and a note 'Wir empfehlen ein Seitenverhältnis von 16:9 für hervorgehobene Bilder.'

Zudem können **Veranstaltungskosten** angegeben werden. Hier am besten die entsprechende Währung eingeben und „Nach Kosten“ auswählen, damit die Währung hinter dem Betrag steht. Weiterhin sieht man einen Verlauf, wann der Beitrag zuletzt bearbeitet wurde und es lässt sich ein Textauszug hinzufügen, welcher in der Vorschaukachel angezeigt wird.

The image shows a dropdown menu titled 'Events Status'. Below the title, there is a label 'Set status:' followed by a dropdown box containing the word 'Scheduled'. To the right of the dropdown box are three small triangular icons: an upward-pointing triangle, a downward-pointing triangle, and a rightward-pointing triangle.

Zusätzlich gibt es noch die Möglichkeit einen **Status** für die Veranstaltung anzugeben: Geplant (Scheduled), Gecancelt und verschoben (Postponed).

Ebenso wie bei Beiträgen können Sie hier Veranstaltungen in der rechten Spalte zur Revision vorlegen. Diese werden nach Freigabe durch den Wetteraukreis veröffentlicht. Möchten Sie Ihre Veranstaltung nach Veröffentlichung bearbeiten, so bitten Sie uns den Status der Veranstaltung zurück auf »Entwurf« zu stellen. Wenn Sie möchten, dass Ihre Veranstaltung auch im DorfFunk publiziert wird, klicken Sie auf das Kästchen „Beitrag im DorfFunk veröffentlichen“ (**dies darf aber erst nach Freischaltung der App aktiviert werden!**)

Profil

Unter »**Profil**« können Sie Ihre persönlichen Daten wie Vorname, Nachname, öffentlicher Name, aber auch Passwort und E-Mail-Adresse ändern und mit einem Klick auf »Profil aktualisieren« die Änderungen speichern (hier etwas nach unten scrollen).

The image shows a user profile editing interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Beiträge, Veranstaltungen, Medien, Profil (highlighted), and Menü einklappen. The main content area is titled 'Name' and contains several form fields:

- Name:** A text input field containing 'Antonia'.
- Nachname (erforderlich):** A text input field containing 'Klein'.
- Spitzname (erforderlich):** A text input field containing a long alphanumeric string.
- Öffentlicher Name:** A dropdown menu with 'Antonia Klein' selected.
- Kontaktinfo:** A section header.
- E-Mail (erforderlich):** A text input field with a blacked-out email address. Below it is a note: 'Die E-Mail-Adresse eines Digitale-Dörfer-Kontos kann hier nicht geändert werden.'
- Website:** An empty text input field.
- Über Dich:** A section header.
- Biografische Angaben:** A large empty text area. Below it is a note: 'Teile ein paar biografische Informationen, um dein Profil zu ergänzen. Die Informationen könnten öffentlich sichtbar sein.'

Wenn Sie weiter runterscrollen, landen Sie im „Über dich“-Bereich. Dort können Autoren **Biografische Angaben** sowie Angaben zur eigenen **Institution**, dessen **Anschrift** und **Website** machen. Hierfür müssen Sie in das jeweilige Textfeld klicken, und die entsprechenden Angaben eintippen. Darunter haben Sie die Möglichkeit Ihre Tätigkeit als Autor zu benennen.

- Dashboard
- Beiträge
- Veranstaltungen
- Medien
- Profil
- Menü einklappen

Anwendungspasswörter

Anwendungspasswörter ermöglichen die Authentifizierung über nicht-interaktive Systeme wie XML-RPC oder das REST-API, ohne dass du dein tatsächliches Passwort angeben musst. Anwendungspasswörter können leicht widerrufen werden. Sie können nicht für herkömmliche Anmeldungen auf deiner Website verwendet werden.

Name des neuen Anwendungspassworts

Erforderlich, um ein Anwendungspasswort zu erstellen, aber nicht, um den Benutzer zu aktualisieren.

Neues Anwendungspasswort hinzufügen

Zugehörige Institution

Anschrift Institution

Website der Institution

Tätigkeit

Auf Autorenübersicht ausblenden

Platzhalter-Avatarbild weiblicher Platzhalter

Darunter haben Sie die Möglichkeit Ihre Tätigkeit als Autor zu benennen. Falls Sie nicht möchten, dass Sie als Autor in der Übersicht aufgelistet werden, können Sie die Checkbox **„Auf Autorenübersicht ausblenden“** auswählen. Andernfalls erscheint Ihr Autorenprofil, sobald Sie einen Beitrag veröffentlicht haben. Zudem wird Ihnen ein Profilbild angezeigt, welches in der Regel aus den Initialen Ihres Nutzernamens besteht. Derzeit ist es nur möglich dieses zu ändern, wenn Sie einen „Gravatar“-Account besitzen. Hierfür müssen Sie einen WordPress-Account erstellen und können dort ein eigenes Profilbild hochladen. Falls Sie keinen Gravatar-Account besitzen, können Sie nur zwischen einer grauen Personenumrandung und einem männlichen oder weiblichen Platzhalter-Autorenbild wählen.


Hierfür klicken Sie auf das Feld neben „Platzhalter-Autorenbild“ und wählen in der sich geöffneten Liste die entsprechende Zeile aus („männlicher Platzhalter“, „weiblicher Platzhalter“, „WordPress-Avatar benutzen“). Wenn Sie die Zeile „WordPress-Avatar benutzen“ auswählen, wird entweder, wenn Sie mit Hilfe des Gravatar-Accounts ein Profilbild hinzugefügt haben, dieses auf der Autorensseite angezeigt, andernfalls erscheint die graue Personenumrandung (siehe rechts).



Wenn Sie alle Angaben getätigt haben, klicken Sie anschließend auf den Button **„Profil aktualisieren“**.

Autoreninformation

Autoren von Beiträgen werden auf den DorfNews unter **„Unsere Autoren“** vorgestellt.

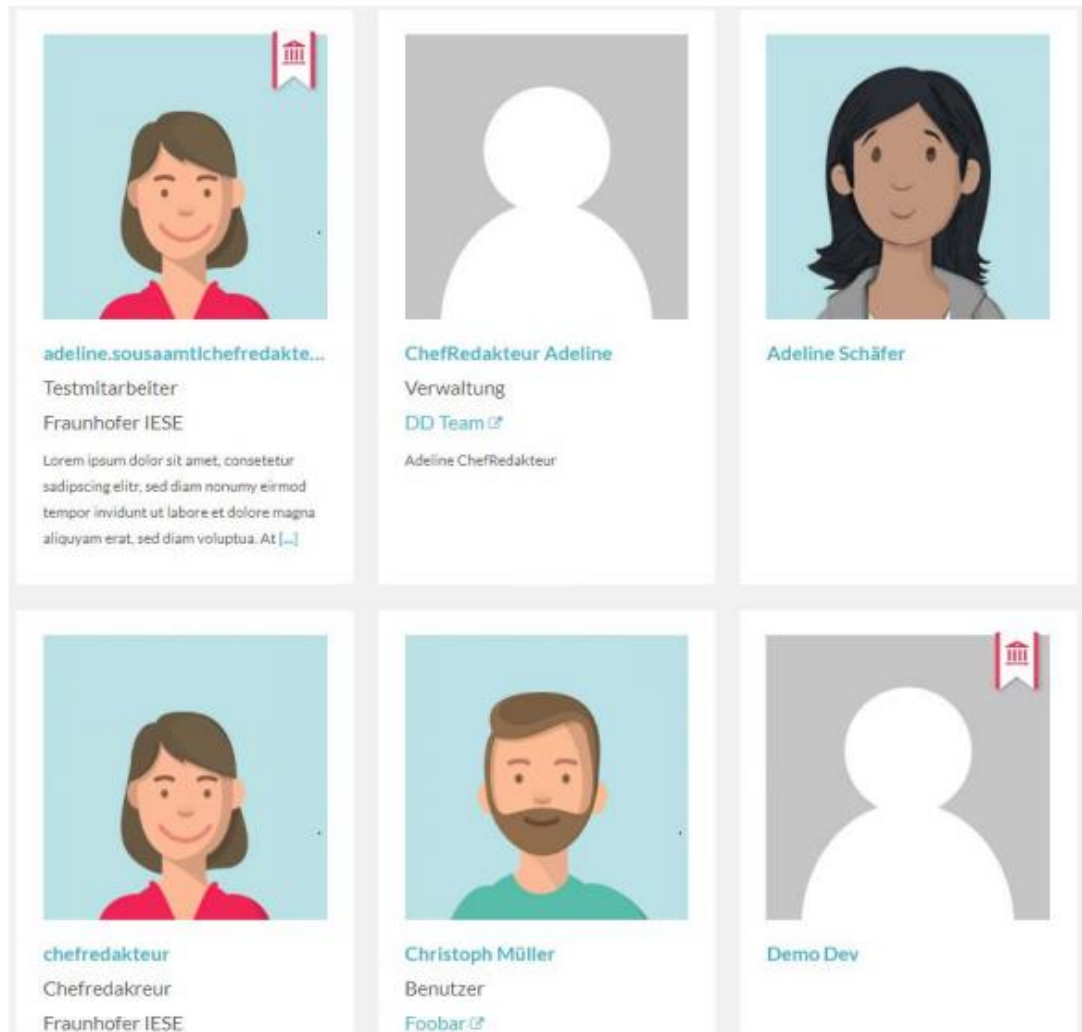


DORFNEWS WETTERAUkreis
Neuigkeiten aus den Dörfern des Wetteraukreises

[Unsere Autoren](#)

AKTUELLE MELDUNGEN
VERANSTALTUNGEN
VEREINE & EHRENAMT
ALLGEMEIN
FREIZEIT & KULTUR
KINDER & JUGEND
ARBEIT & LEBEN
BILDUNG

Hier werden alle Autoren, die bisher einen Beitrag veröffentlicht haben mit Profilbild und -beschreibung dargestellt. Diese Profilinformationen kann jeder Autor selbstständig bearbeiten und ergänzen. Amtliche Autoren werden zusätzlich durch ein GerichtsgebäudeSymbol rechts oben im Profilbild gekennzeichnet, sodass man bereits in der Autorenübersicht zwischen amtlichen und nicht-amtlichen Autoren unterscheiden kann.



Sie können Ihre Autorensseite auf Ihren DorfNews öffnen und ansehen, indem Sie in der Autorenübersicht auf Ihren Namen klicken. Es wird Ihr Benutzername angezeigt, die Beschreibung, die Sie eingepflegt haben und darunter alle Beiträge, die Sie bereits veröffentlicht haben. Rechts auf der Seite werden Ihre gewählten Kontaktdaten angezeigt und Nutzer haben die Möglichkeit, Sie per E-Mail zu kontaktieren.

Natalie Renner

Hallo, ich bin 26 Jahre alt und bin neben meinem Studium bei den DorfNews als Redakteurin für den Verein DigiSport tätig. Ich schreibe über alles was interessant ist.

SPORT RHEINLAND-PFALZ

Wiedereröffnung von DigiSport

von NATALIE RENNER · 22. JUN 2020

DigiSport ist wieder für alle geöffnet

[MEHR ERFAHREN](#)

Kontakt



Natalie Renner

Reporter

DigiSport

Digitalbacher Weg 2

12345 Digitalbach

[E-Mail senden](#)