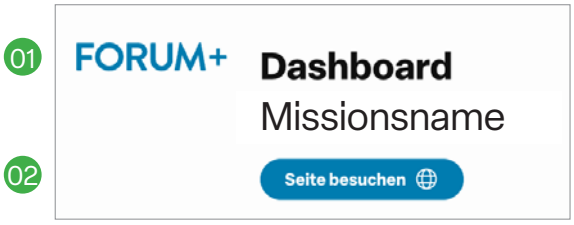
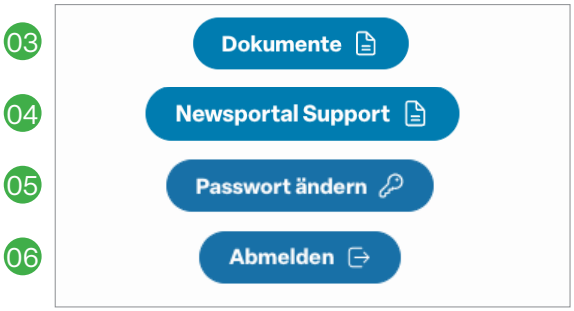
Startseite Dashboard Forum+

Seite 1/2





01 Dashboard Forum+
Im Kopf des Dashboards wird der Name Ihrer Gemeinde angezeigt. Diese Arbeitsumgebung ist passwortgeschützt. Nur Mitarbeitende, die der entsprechenden Gemeinde zugeordnet sind, haben darauf Zugriff.

02 Button «Seite besuchen»
Mit diesem Button kann das Ergebnis der Arbeit auf der Website des Forums angeschaut und kontrolliert werden. Von dort geht es zurück ins Dashboard, wenn das Zurück-Symbol Im Browser angeklickt wird. – Wenn der Link des Buttons in einem neuen Fenster oder Tab geöffnet wird, können das Dashboard-Fenster und das Website-Fenster gleichzeitig geöffnet bleiben.

03 Button «Dokumente»
Führt zum aktuellen Manual und weiteren wichtige Informationen zur Forum-Produktion. Ebenfalls wird hier ein FAQ geführt. Vor dem Kontakt mit unserem Support bitte hier nachschlagen!

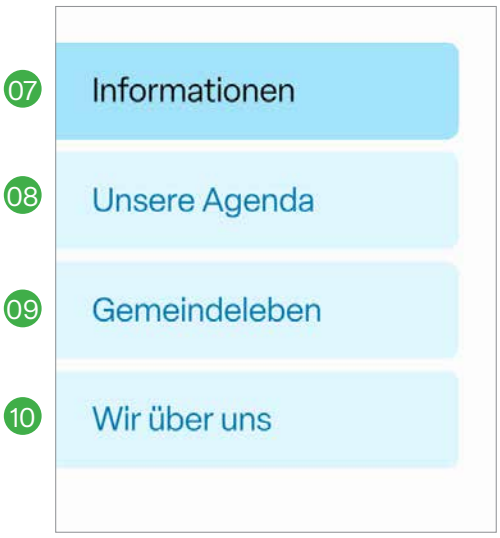
04 Button «Newsportal Support»
Hier sind alle Informationsschreiben und Zusammenfassungen der Forum-Zoom-Sitzungen online gestellt.

05 Button «Passwort ändern»
Im Dashboard angemeldete Mitarbeitende können ihr Zugangspasswort selbst ändern. Änderungen der zugehörigen Mailadresse sowie Zugang für neue Mitarbeitende können beim Forum-Support beantragt werden: support@forum-magazin.ch

06 Button «Abmelden»
Mit einem Klick auf diesen Button wird man aus dem Dashboard abgemeldet. Wer wieder im Dashboard arbeiten will, muss sich erneut einloggen. Das Abmelden trägt zur Sicherheit bei, wenn mehrere User mit dem gleichen Computer arbeiten.

Startseite Dashboard Forum+

Seite 2/2



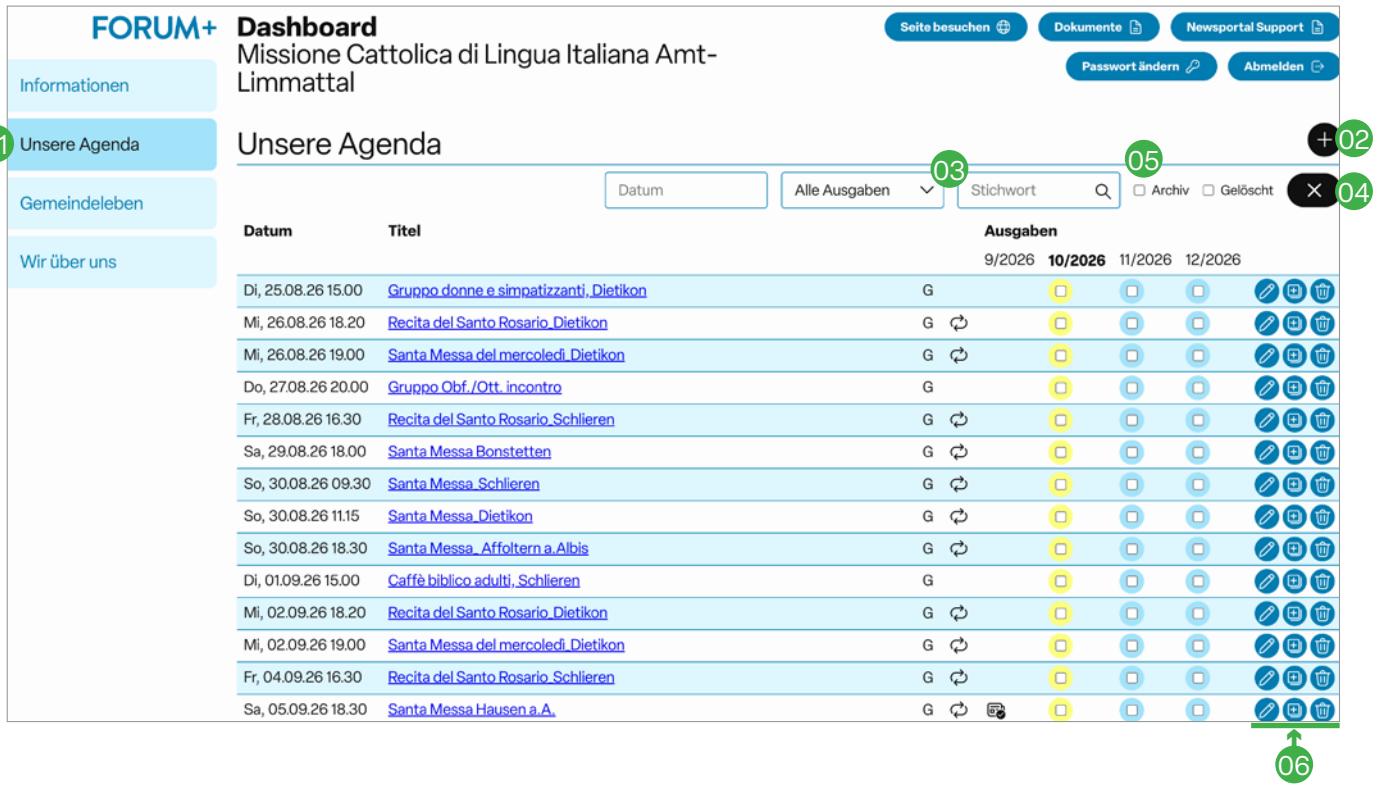
07 **Informationen**
Führt zur Eingabemaske, in der Basisinformationen zur Mission (Gemeinde) erfasst werden.

08 **Unsere Agenda**
Führt zur Eingabemaske für Veranstaltungen der Mission (Gemeinde).

09 **Gemeindeleben**
Führt zur Eingabemaske für Berichte aus dem Gemeindeleben.

10 **Wir über uns**
Führt zu einer Eingabemaske, in der ein Text über die Gemeinde eingefügt werden kann. Hier können zudem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde aufgeführt werden.

«Unsere Agenda»



01 Unsere Agenda
Zeigt die Agenda an.

02 + Symbol
Eine neue Veranstaltung erfassen.

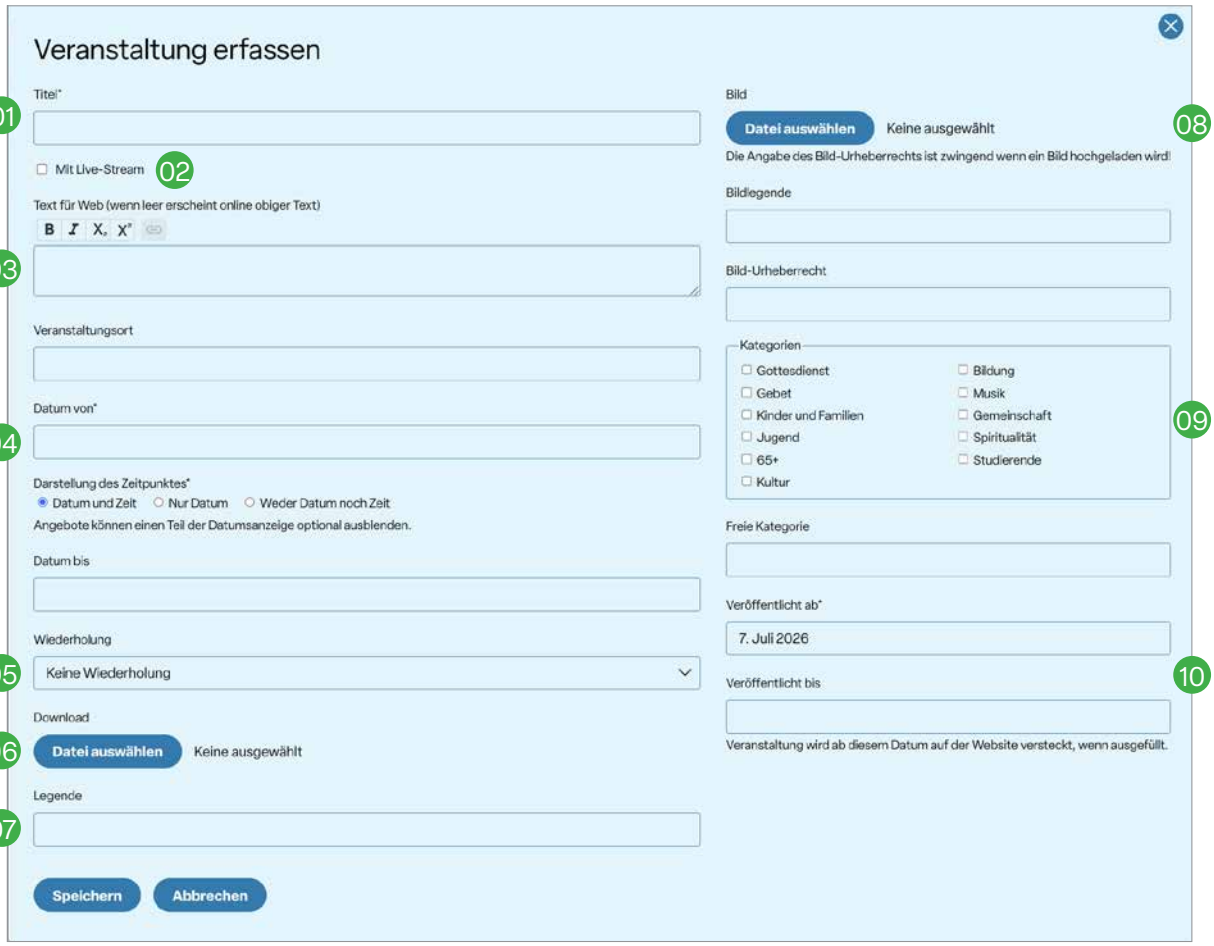
03 Suchfunktion
Hier kann über Datum oder Stichwort eine bereits erfasste Veranstaltung gesucht werden.

04 Stichwort und Datum der Suchfunktion zurücksetzen.

05 Archiv
Wenn hier der Haken gesetzt ist, wird das Archiv angezeigt. Im Archiv sind alle vergangenen Veranstaltungen.

06 Bearbeitungssymbole
Über diese Symbole kann die Veranstaltung bearbeitet, kopiert und/oder gelöscht werden.

Erfassen von Veranstaltungen



01 **Titel (Pflichtfeld)**

02 **Checkbox «Mit Live-Stream»**

03 **Text**
Beschrieb der Veranstaltung.

04 **Darstellung des Zeitpunktes**
Diese Option ist nur für Angebote wählbar.

05 **Wiederholung**
Hier sind verschiedene Optionen wählbar.

06 **Download**
Hier kann eine Datei hochgeladen werden.

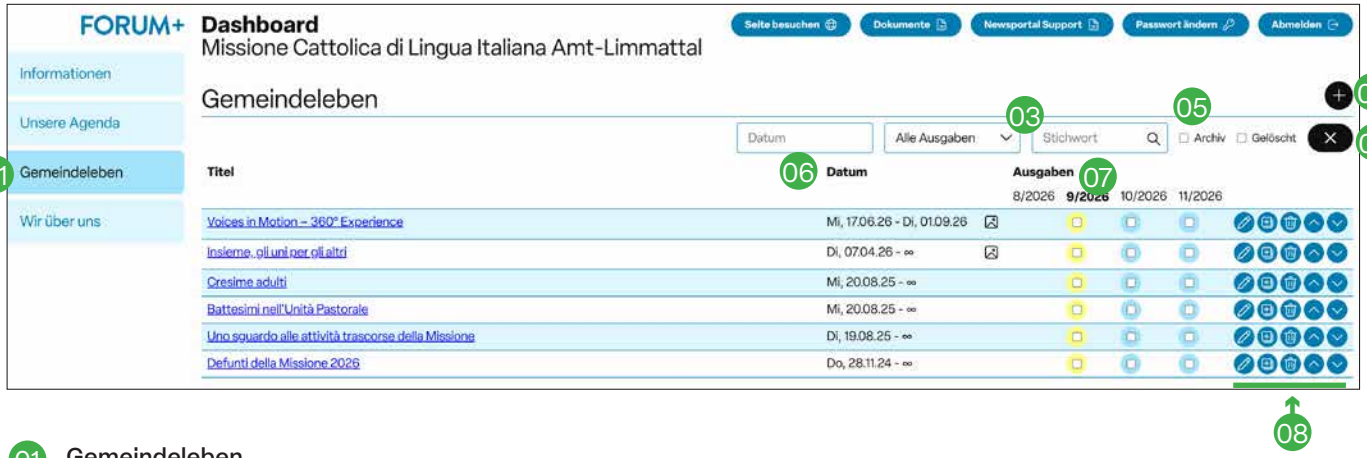
07 **Legende**
Titel des Download-Buttons.

08 **Bild**
Optimales Bildseitenverhältnis: 8:5 (Querformat), Auflösung: 1320x827 Pixel.
Es dürfen nur Bilder verwendet werden, die legal erworben oder explizit kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

09 **Kategorien**
Es können pro Veranstaltung maximal 2 Kategorien ausgewählt werden (inkl. freie Kategorie).

10 **Veröffentlicht ab/bis**
Hier kann der Zeitraum definiert werden, in dem eine Veranstaltung online sichtbar ist.

«Gemeindeleben»



01 Gemeindeleben
Zeigt die Beiträge an.

02 + Symbol
Einen neuen Beitrag erfassen.

03 Suchfunktion
Hier kann über Datum oder Stichwort ein bereits erfasster Beitrag gesucht werden.

04 Stichwort und Datum der Suchfunktion zurücksetzen.

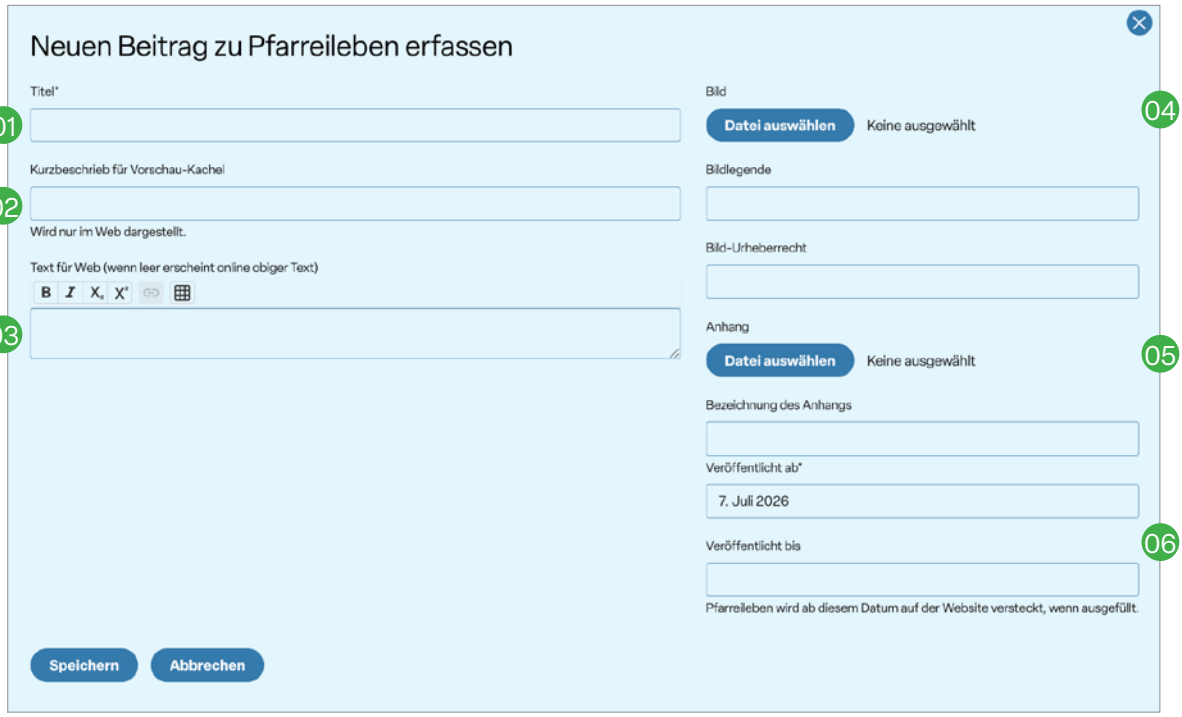
05 Archiv
Wenn hier der Haken gesetzt ist, wird das Archiv angezeigt.

06 Datum
Hier ist der Veröffentlichungszeitraum ersichtlich.

07 Ausgaben
Nicht relevant, nur für Print und Pfarreien.

08 Bearbeitungssymbole
Über diese Symbole kann ein Beitrag bearbeitet, kopiert und/oder gelöscht werden. Über die beiden letzten Pfeile kann ein Beitrag manuell sortiert werden.

Erfassen von Beiträgen



01 Titel (Pflichtfeld)

02 Kurzbeschrieb für Vorschau-Kachel
Ein Lead/Teaser beschreibt kurz, worum es im Beitrag geht.

03 Text für Web
Wenn für die Bearbeitung mehr Text im Textfeld sichtbar werden soll, kann das Feld vergrössert werden.
Dafür an der unteren, rechten Ecke des Feldes ziehen.

04 Bild
Optimales Bildseitenverhältnis: 8:5 (Querformat)
Auflösung: 1320x827 Pixel.
Es dürfen nur Bilder verwendet werden, die legal erworben oder explizit kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

05 Download
Hier kann eine Datei hochgeladen werden.

06 Veröffentlicht ab/bis
Hier kann der Zeitraum definiert werden, in dem ein Beitrag online sichtbar ist.

Wir über uns



Hier können Informationen über die Mission (Gemeinde) erfasst werden.