



Die Navigation

- ❖ Ordnung muss sein!
- ❖ Navigationstext und Position
- ❖ Navigation für einen Ordner / eine Seite nachträglich ändern oder hinzufügen
- ❖ Navigation für einen Ordner / eine Seite nachträglich entfernen
- ❖ Navigation der Startseite mit Bildern
- ❖ Banner für die Startseite

Ordnung muss sein!

Komplexe, mit dem SiteManagement verwaltete Web-Präsenzen, bestehen aus einer Vielzahl von Seiten. Sie könnten diese Seiten alle im Hauptverzeichnis Ihres Trägers ablegen.

Bei einem solchen Verfahren würde es aber nicht nur für die Redakteure sehr bald unübersichtlich, auch die Benutzer Ihrer Träger-Präsenz wären wahrscheinlich nicht sehr glücklich, wenn Sie auf der linken Seite eine Liste mit 20, 30 oder noch viel mehr Links zu einzelnen Seiten sehen würden.

Es empfiehlt sich daher, eine Web-Präsenz zu strukturieren. Seiten werden zu logischen Einheiten zusammengefasst. Für solche Strukturierungen bieten sich vor allem thematische Kategorien an. So sollte eine Pfarrei-Web-Präsenz aus der Sicht des Benutzers wahrscheinlich folgende Bereiche abdecken: Pfarrbüro, Kirche, Gruppen/Gremien, Gottesdienste, Veranstaltungen, ...

Jeder dieser Bereiche wird wieder eigene Unterbereiche und Einzelseiten umfassen. Die Struktur Ihrer Web-Präsenz – wie sie sich dem Benutzer als Navigation zeigt – wird durch das Ordner-Prinzip im Explorer abgebildet. Wer sich mit dem Ordner-Prinzip moderner Betriebssysteme auskennt, wird mit diesem Ansatz grundsätzlich keine Schwierigkeiten haben.

Es besteht zwar ein enger Zusammenhang zwischen der Struktur Ihrer Präsenz im Explorer und der Navigation, sie sind aber nicht einfach identisch. Dies liegt daran, dass das System Sie selbst entscheiden lässt, ob ein Ordner oder eine Seite in der Navigation auftauchen soll oder nicht. Es ist ja durchaus denkbar, dass Sie Ordner oder Seiten haben, die nicht automatisch in der Navigation auftauchen sollen, sondern nur über Verweise auf anderen Seiten erreichbar sein sollen.

Hinweis: Es gibt eine allgemeine Regel, die besagt, dass auf einer Ebene der Navigation nie mehr als sieben Einträge zur Auswahl stehen sollten. Im Sinne der guten Nutzbarkeit Ihrer Träger-Präsenz sollten Sie diese Regel wo immer dies möglich ist, einhalten. Dies gilt in besonderer Weise für die erste Ebene der Navigation auf Ihrer Präsenz.



Navigationstext und Navigationsposition

Die Entscheidung, ob ein Ordner oder eine Seite in der Navigation erscheinen, treffen Sie bereits bei der Neuanlage des Ordners oder der Seite. Sie sehen hier ein Auswahlkästchen „In Navigation aufnehmen“. Ist dieses mit einem Häkchen versehen, können Sie über das Eingabefeld „Navigationstext“ und die Auswahlbox „Position in Navigation nach“ entscheiden, mit welchem Text der entsprechende Ordner oder die entsprechende Seite in der Navigation auftaucht und an welcher Position innerhalb der Navigation.

Bitte beachten Sie, dass die Reihenfolge, in der Seiten im Explorer angezeigt werden und die Reihenfolge, in der sie in der Navigation auftauchen nichts miteinander zu tun haben.

Navigation nachträglich ändern oder hinzufügen

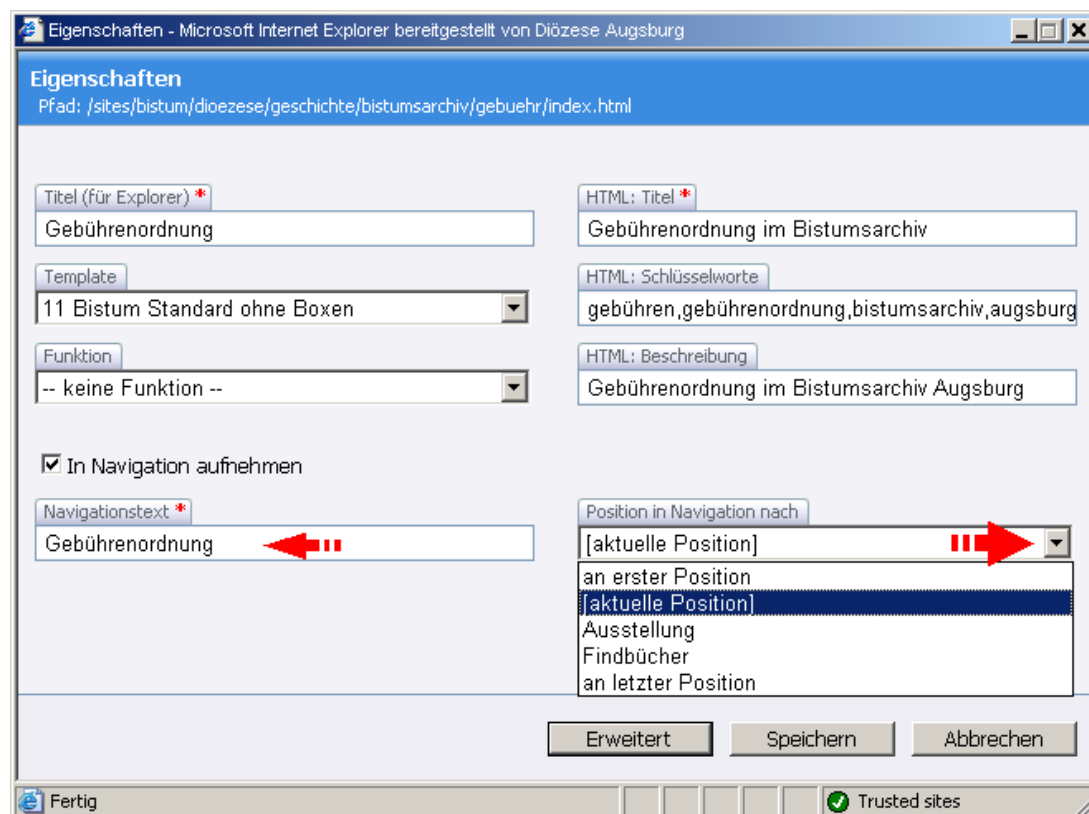
Wenn Sie die Reihenfolge eines Ordners oder einer Seite innerhalb der Navigation oder den Text, mit dem der Ordner oder die Seite in der Navigation erscheinen, nachträglich ändern wollen, so können Sie dies folgendermaßen tun:

Wählen Sie den Befehl „**Eigenschaften**“ im Kontext-Menü des Ordners oder der Seite.





Es erscheint eine Dialog-Box. Hier können Sie den neuen Navigationstext eintragen bzw. ändern. Unter „Position in der Navigation nach“ wählen Sie aus, nach welcher der bestehenden Seiten bzw. Ordner diese Datei in der Navigation eingefügt werden soll. (Zum leichteren Überblick werden die Navigationstexte und die Dateinamen der anderen Seiten angezeigt.)



Navigation für einen Ordner/eine Seite nachträglich entfernen

Um einen Ordner oder eine Seite, die in die Navigation eingetragen sind, aus dieser zu entfernen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie den Befehl „**Eigenschaften**“ aus dem Kontext-Menü des Ordners oder der Seite.
2. In der Dialog-Box, die nun erscheint, **entfernen Sie das Häkchen** bei „In Navigation aufnehmen“. Automatisch wird damit auch der Navigationstext entfernt. Bestätigen Sie diese Aktion mit Speichern.
3. **Veröffentlichen** Sie nun die Seite. Der Ordner oder die Seite erscheinen nun nicht mehr in der Navigation Ihrer Träger-Präsenz.



Navigationsleiste der Startseite mit Bildern

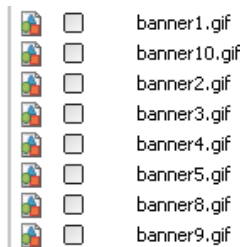


Auf der Startseite jedes Trägers haben Sie die Möglichkeit, die Navigationsleiste durch Bildlinks zu ersetzen.

Hierzu brauchen Sie kleine Grafiken in der Größe von **45 x 45 Pixel** (einschließlich 1 Pixel Rand in Farbe schwarz – für eine einheitliche Darstellung)

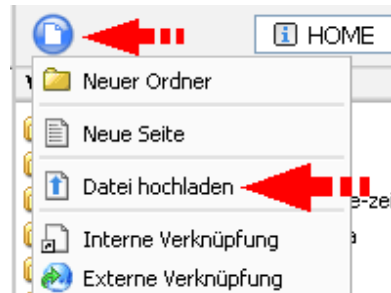
Die Bilder müssen als **banner1.jpg**; banner2.jpg, banner3.jpg usw. benannt werden.

Es sind bis zu 15 Banner in der Navigationsleiste möglich.



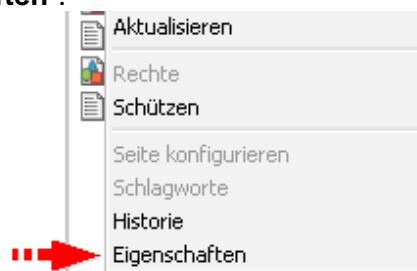
Um die Bilder einzufügen laden Sie sie ins sogenannte **Root-Verzeichnis** hoch, also einfach auf die Ebene, in der auch die Startseite (index.html) Ihrer Homepage liegt.

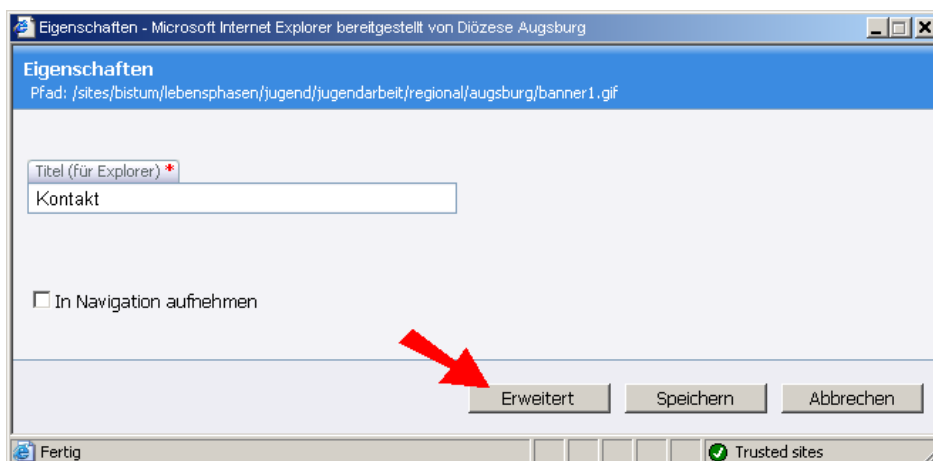
Dies erledigen Sie im Direct-Explorer mit der Funktion „Neue Ressource“ und „Datei hochladen“.



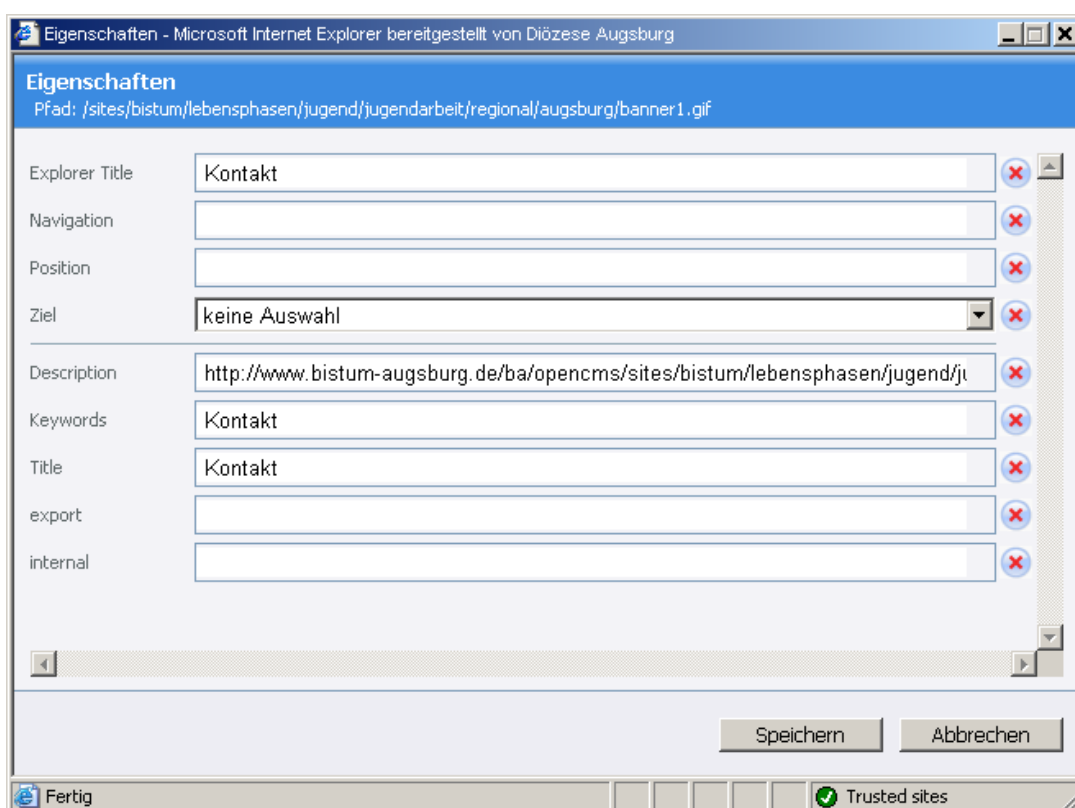
Jedem Bild, das Sie hochladen geben Sie nun noch die Linkadresse und den Navigationstext.

Klicken Sie dazu das Dateisymbol des Bildes mit der linken Maustaste an und gehen dann auf „**Eigenschaften**“.





Klicken Sie hier auf „Erweitert“.



Im geöffneten erweiterten Eigenschafts-Fenster tragen Sie folgendes ein:

- In das Feld „**Description**“ geben Sie die **Link-Adresse** (URL) ein, auf die verwiesen werden soll.
- Unter „**Keywords**“ geben Sie bitte den **Navigationstext** ein.
- Der „Explorer-Titel“ dient Ihrer eigenen Orientierung, damit Sie beim Nachbearbeiten wissen, hinter welchem Button sich welches Bild befindet.

Nach Fertigstellung dieser Angaben muss das Bild noch veröffentlicht werden und damit ist die bisherige Navigationsleiste durch die Bildleiste ersetzt.

**Hinweise:**

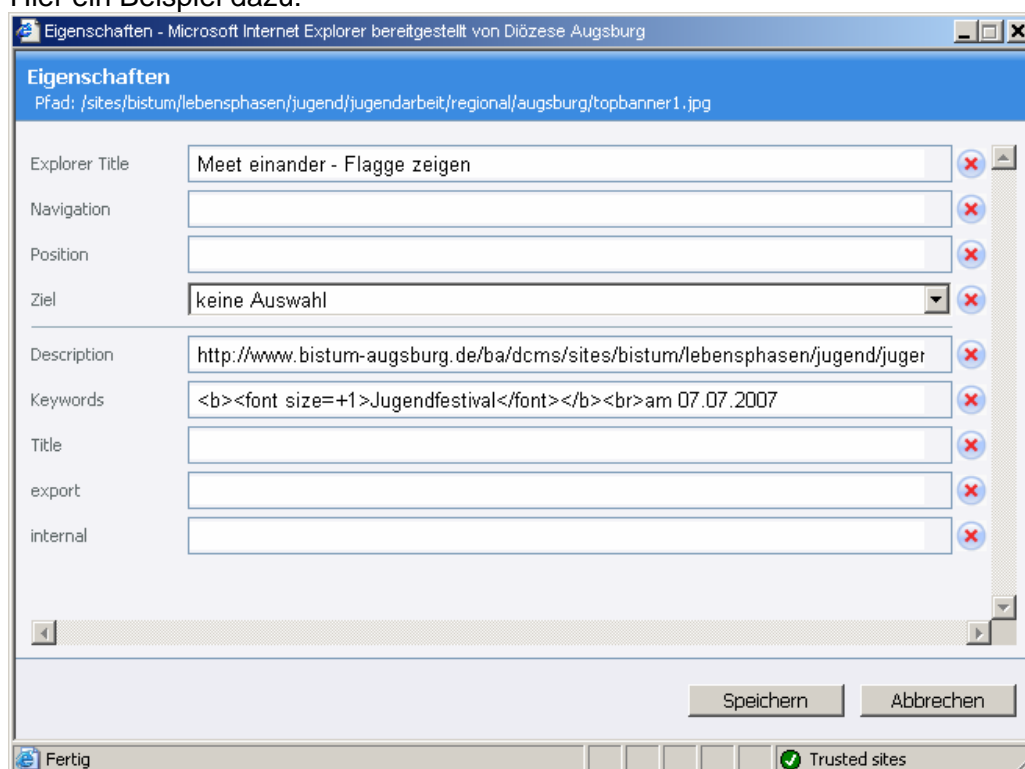
- Achten Sie darauf, dass Ihre Navigation trotzdem erhalten bleibt, also dass alle Seiten trotzdem noch erreichbar bleiben.
- Die Bilder werden nach der Reihenfolge der Bannernummerierung angezeigt. Es muss jeweils eine fortlaufende Nummerierung vorhanden sein.

Banner für die Startseite

Manches Mal möchte man auf Aktionen ganz besonders hinweisen. Aus diesem Grunde gibt es für die erste Navigationsebene einer jeden Homepage die Möglichkeit vor der eigentlichen Navigation einen so genannten Banner einzufügen. Dies kann nur ein Bild sein oder ein Bild mit vorausgehendem Text. Bis zu fünf Banner sind möglich.

Zum Einbinden der Banner gehen Sie wie folgt vor:

- Erstellen Sie eine Grafik in einer **Breite von 150 Pixel** (die Höhe ist nicht festgelegt) mit Dateinamen **topbanner1.jpg** (die weiteren Banner heißen: topbanner2.jpg, topbanner3.jpg, topbanner4.jpg, topbanner5.jpg)
- Laden Sie die Datei ins Rootverzeichnis hoch (siehe Navigationsleiste mit Bildern)
- Eigenschaften der Grafik aufrufen und "Erweitert" auswählen.
- Bei Description die **URL** (Link zur Seite, die aufgerufen wird, wenn der Banner angeklickt wird)
- Bei Keywords evtl. den Text eintragen, der vor dem Banner stehen soll. Dieses Feld leer lassen, wenn kein Text erscheinen soll.
- Wenn Sie HTML beherrschen, dann ist auch Formatierung in diesem Feld möglich. Hier ein Beispiel dazu:





Dieses Beispiel sieht dann wird dann wie folgt auf der Homepage angezeigt:

