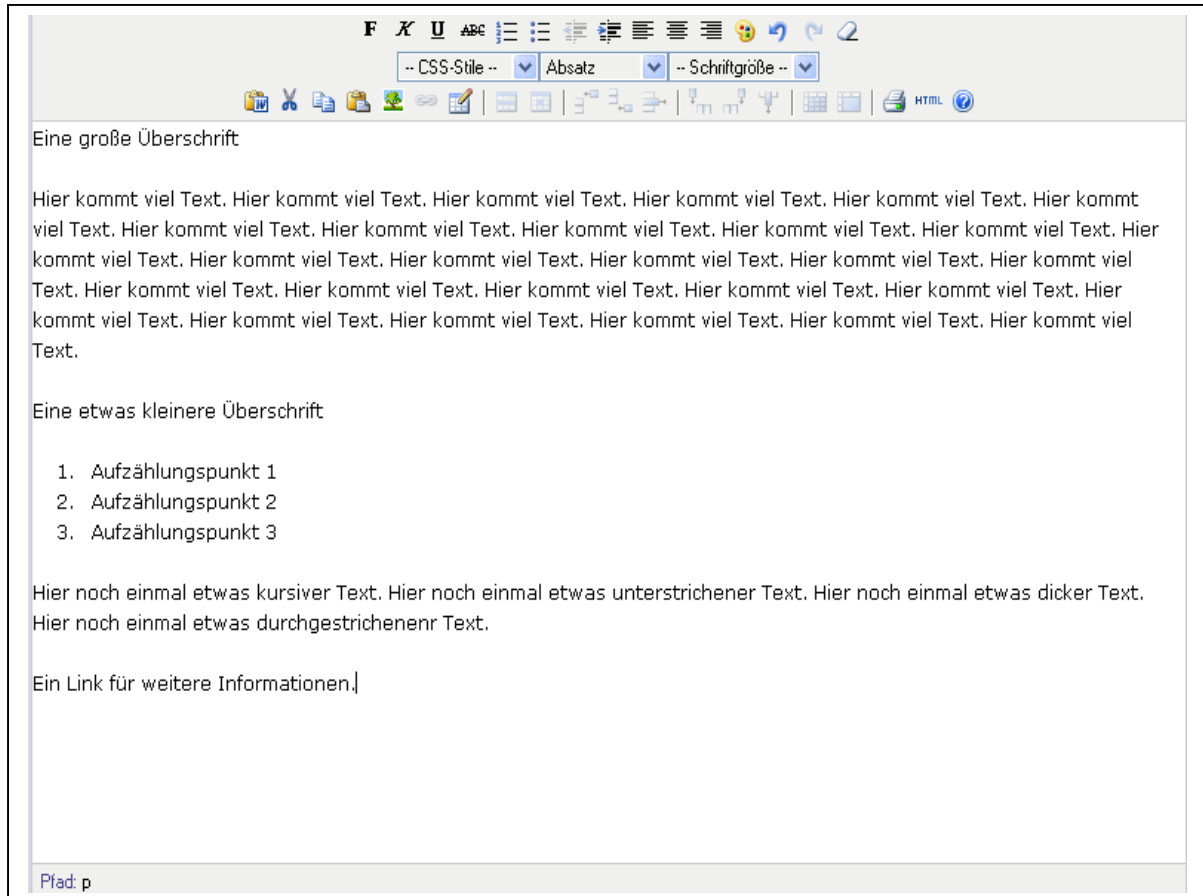


6. Nun geben Sie den weiteren Text ein (das ist jetzt der Text, an dem später weitere Formatierungen ausprobiert werden sollen).
7. Abschließend wird noch der Text für den Link eingegeben und dann sollte das Textfeld wie folgt aussehen:



8. Nun können die Formatierungen vorgenommen werden. Als Erstes bekommt die „große Überschrift“ Ihr Format. Dazu markieren Sie die Überschrift von rechts nach links mit der Maus und wählen dann den entsprechenden CSS-Stil dazu:



Durch Klick auf das Drop-Down-Menu mit dem Titel -- CSS-Stile -- können Sie den Eintrag „Überschrift h3“ auswählen. Die Überschrift h3 ist die Voreinstellung für die größtmögliche Darstellung einer Überschrift. Nach der Auswahl erscheint die Überschrift mit der entsprechenden Formatierung.

9. Als nächsten Schritt formatieren Sie die „etwas kleinere Überschrift“. Dazu gehen Sie wie im Punkt 8 vor, wählen aber als CSS-Stil den Eintrag „Überschrift h4“. Diese ist etwas kleiner als die Überschrift H3. **Tipp:** Möchten Sie eine Formatierung rückgängig machen, so nutzen Sie dafür den Button „Formatierung löschen“ (das kleine Radiergummi oben ganz rechts):



12. Nun senden Sie die Seite im Editor ab, indem Sie auf den Button „weiter“ ganz unten rechts im Editor klicken. **Hinweis:** Nach Klick auf den Button „weiter“ sollte sich das Editorfenster schließen. Es kommt aber vor, dass dies nicht geschieht. Dann finden Sie unten links im Editorfenster ein Ausrufezeichen auf einem gelben Dreieck:



In diesem Fall ist dennoch der Inhalt des Editors an das entsprechende Textfeld im Admintool übergeben worden. Sie schließen das Editorfenster durch einen Klick rechts oben auf das Kreuz. Es ist sehr wichtig, das Fenster in diesem Fall zu schließen, da alle weiteren Änderungen im Textfeld des Editors, auch nach Klick auf „weiter“, nicht mehr zuverlässig an das Admintool übergeben werden!

13. Nun fehlt im Text noch das Bild. Zuerst einmal muss das Bild auf den Server der Seite des Kirchenkreises Angeln hochgeladen werden. Die Funktion direkt im Editor ist leider nicht freigeschaltet, sodass ein anderer Weg zum Ziel führt. **Wichtig:** Das Bild sollte nicht größer als 250 Pixel sein (Breite), damit es im Text nicht zu groß erscheint. In dem Kasten „Site-Administration“ Ihrer Visitenkarte klicken Sie im Feld „Ändern“ auf „Download-Liste“.
14. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Administration (hier finden Sie eine Übersicht aller hochgeladenen Bilder und Dateien).
15. Beim letzten freien Feld klicken Sie auf den „Upload“-Link – es öffnet sich das Upload-Fenster.
16. Im Feld „Datei“ klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“ und auf der Festplatte suchen Sie nach dem Bild zum Hochladen (durch Klick auf „Öffnen“ wählen Sie das Bild aus).
17. Unten klicken Sie auf den Button „Create and Modify“ und warten den Upload ab (dies kann je nach Größe des Bildes etwas länger dauern!) – das Upload-Fenster schließt sich dann wieder.
18. Nun wird das hochgeladene Bild oder die Datei im freien Feld angezeigt (Beispiel: `src="/fix/files/namedesbildes.jpg"`). Kopieren Sie die Verknüpfung mit dem Bild in die Zwischenablage (hier im Beispiel dann `/fix/files/namedesbildes.jpg` - die Anführungszeichen und das `,src='` fallen weg). Danach klicken Sie einmal auf den Button „Ändern und Weiterverarbeiten“.
19. Nach dem Neuladen des Formulars sollte das Bild in Downloadliste auftauchen (auch als Vorschaubildchen). Es ist dann erfolgreich auf den Server geladen worden und kann nun eingebaut werden.
20. Sie kehren zum Texteditor zurück bzw. öffnen den Editor neu und klicken nun mit der Maus auf die Stelle im Text, an der das Bild später erscheinen soll. Dann betätigen Sie den Button „Bild einfügen/bearbeiten“: (es öffnet sich dann ein neues, kleines Fenster, siehe Schritt 21)

