## ANLEITUNG: in WordPress Gemeindebrief hochladen und Verknüpfungen aktualisieren

1. Den Web-Browser ("Firefox") öffnen.

In der Adressleiste oben die folgende Webadresse eingeben: www.katholisch-in-kiel.de/wp-login.php

- 2. In der Adresszeile rechts auf den Pfeil nach rechts klicken oder "ENTER/RETURN" Taste drücken.
- 3. In das Feld unter "Benutzername oder E-Mail-Adresse" klicken.
- 4. In das Feld den eigenen Benutzernamen mit der Tastatur eingeben.
- 5. In das Feld unter "Passwort" klicken.
- 6. In das Feld das eigene Passwort für das Pfarrei-Homepage-Konto eingeben.
- 7. Auf die blaue Schaltfläche "Anmelden" klicken.



8. Manchmal erfolgt eine Sicherheitsabfrage. In diesem Fall das Ergebnis der zufallsgenerierten Additionsaufgabe in das entsprechende Feld eingeben und auf "weiter" klicken. Danach erneut bei **Schritt 3** weitermachen.

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	: Shronik Lesezeichen Egtras Hilfe
WordPress - Fehler	× +
← → ♂ ☆	① ▲ https://www.katholisch-in-kiel.de/wp-login.php … ♡ ☆ Q Suchen 4
🛉 Ecclesias Anmeldung	🔀 Katholische Pfarrei Fra 🕲 Admin «Katholisch In 🤻 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg 🕤 katholisch.de 🛐 Pfarrbriefservice.de
	Ritte löse dieses mathematische Problem um zu beweisen
	dass du kein Bot bist. Anschließend musst du dich erneut
	anmelden.
	Prove your humanity $7 + 9 = 1$
	Weiter
	- 2-

9. Es öffnet sich das so genannte "Dashboard". Dort in der linken Menüleiste auf "Medien" klicken.





- 10. Dann auf den Ordner "Gemeindebriefe" klicken.
- Mediathek
  Datei hinzufügen

  Image: Select Size

  </t
- Die einzelnen veralteten Gemeindebriefe müssen zuerst gelöscht werden. Dazu die Dateien jeweils nacheinander zum Bearbeiten (Schritte 12 + 13) anklicken.

- 12. Dann im Bearbeitungsfenster rechts ganz unten auf den roten Schriftzug "unwiderruflich löschen" klicken.
- In dem sich öffnenden Sicherheitsabfrage-Fenster auf "OK" zum löschen klicken. Das Bearbeitungsfenster schließt sich.
- 14. Schritt 11 bis 13 für jeden veralteten Gemeindebrief wiederholen.



Image: Median

Image: Median

Medienübersicht

Datei hinzufügen

Image: Median

Image: Median
</tr

🖈 Beiträge

Alle Mediel

- **L** 

15. Dann in der linken Menüleiste auf "Datei hinzufügen" klicken.

16. Auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken.

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>C</u> hronik <u>L</u> esezeichen Extras <u>H</u> ilfe		- 0	×
Neue Dateien hochladen «Katholis» × +			
(←) → C'	👽 🔂 🔍 Suchen 💆		
🛉 Ecclesias Anmeldung 🔀 Katholische Pfarrei Fra 🔀 Admin ‹Katholisch In 🥨 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg 🏚	) katholisch.de 🔞 Pfarrbriefservice.de 🛛 Kieler Nachrichten 🖉 ABO KN 🛛	V Pixabay	»
🔞 🚓 Meine Websites   🏦 Katholisch in Kiel 👎 0 🕂 Neu 🗄 🛗 Veranstaltungen	🔻 Willkomme	n, schroeder	w 🖂 🄶
<ul> <li>Dashboard</li> <li>Jetpack</li> <li>Beiträge</li> <li>Veranstaltungen</li> <li>Medien</li> </ul>	und eine Drag & Drop Funktion. <u>Zum WordPress-Uploader wechseln</u> .	Hilfe	

- 17. Im sich daraufhin öffnenden Datei-Browserfenster die entsprechende Datei auswählen.
- 18. Auf "Hochladen" klicken. Dann abwarten, bis die Datei im Fenster "ALL FILES" erscheint und somit hochgeladen ist.

- Die Datei mit gedrückt gehaltener Maustaste in den entsprechenden Ordner ziehen und dort "loslassen".
- 20. Anschließend auf den betreffenden Ordner mit der zu aktualisierenden Datei klicken.
- 21. Dann auf die Datei selbst klicken. Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster "Anhang-Details".
- 22. Dort in das Feld "URL" klicken und den Inhalt des Feldes markieren.
   Dazu am besten die Tastenkombination "Strg + a" auf der Tastatur drücken.



<u>Patei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>C</u> hronik <u>L</u> esezeichen Extras <u>H</u> ilfe	- • ×
Mediathek «Katholisch in Kiel — W X +	👄 🗖
(←) → C û ① ▲ https://www.katholisch-in-kiel.de/wp-admin/upload.php?item=7022 ···· E	🤊 🏠 🔍 Suchen 👱 🔟 🗇
🛉 Ecclesias Anmeldung 🖨 Katholische Pfarrei Fra 🖨 Admin ‹Katholisch In 🤻 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg 🕤 katholisch.de 🚦	🔋 Pfarrbriefservice.de 🛛 Kieler Nachrichten 🔍 ABO KN 🔯 Pixabay 🛛 🎽
🕼 🚕 Meine Websites 🔺 Katholisch in Kiel 👎 0 🕂 Neu 🗄 🛗 Veranstaltungen	🔍 Willkommen, schroederw 💹
9 Anhang-Details	
MA CONTRADED FOR CONTRADED ST. NIKOLAUS IN DER PARREI FRANZ VON ASSIST CONTRADED FOR CONTRADED CONTRADED FOR CONTRADED CONTRADED FOR CONTRADED Sontig CO.4 Su 18 Uhr Masse Notig CO.4 Su 18 Uhr Masse Sontig CO.4 Sontig	Dateiname: 04.07.pdf Dateityp: application/pdf Hochgeladen am: 12. April 2019 Dateigröße: 164 KB
Diessiag db, 64. 11:00 UP Hochwitt 18:00 UP Hochwitt 18:00 UP H Hockwitt 18:00 UP H. Messe Mitteech 10:04. 18:00 UP H. Messe der twaisichen Generiste Mitteech 10:04. 18:00 UP H. Messe 08:00 UP H. Messe Kollete Gir das Helige Land	Beschreibung
	Hochgeladen von schroederw
Senetaj, 77. April 2019 - S. Fratemontag In ser Fatorovici (Tredes domontaga un ECD/Un in der Kinche die Felbachichten statt. Auschließend geneima- men Fristlachte. In Openmeiderum.	Erforderliche Felder sind mit * markiert.
Der Dennerstags der 1.1. Aufül ist Bedrittags hier in der Kände Ven 6000 ist 1000 Uhr ist Delegenheit zum Emplang des Bultsatements. Anschließerd um 18:30 Uhr ist Bull/Pestihnungandscht.	PDF FILE Default V

- 23. Dann den Inhalt des Feldes in die Zwischenablage kopieren. Dazu am besten die Tastenkombination **"Strg + c**" auf der Tastatur drücken. Anschließend das Fenster durch anklicken des **"**X" oben rechts schließen.
- 24. Auf der linken Menüleiste auf die Schaltfläche "Seiten" klicken.

Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extras Hilfe
Mediathek «Katholisch in Kiel — W X +
(←) → C û (i) ▲ https://www.katholisch-in-kiel.de/wp-admin/upload.php ···· ♡ ☆ Q Su
🛉 Ecclesias Anmeldung 🖨 Katholische Pfarrei Fra 🖨 Admin « Katholisch In 🤻 Kirchen Kai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg 🍞 katholisch.de 🔢 Pfarrbriefservice
🔞 🙈 Meine Websites 🕈 Katholisch in Kiel 🕊 0 🕂 Neu 🗄 🛗 Veranstaltungen
Dashboard     Mediathek     Datei hinzufügen
🧿 Jetpack
★ Beiträge             ★ Beiträge             ★ Beiträge
Image: Veranstaltungen         Alle Daten         Mehrfachauswahl
97 Medien
Medienübersicht You are here : ALL FILES >
Datei hinzufügen
E Seiten
🗄 Rückmeldung Platzhalter Kreuze Personen Logos Veranstaltungen Gestaltung Pfarrbriefe
目 TablePress
🗉 Ninja Forms
Gemeindebriefe

- 25. In das Eingabefeld oben rechts neben "Seiten durchsuchen" mit der Tastatur das Wort "Gemeinde" eingeben.
- 26. Dann auf die Schaltfläche "Seiten durchsuchen" klicken.

Datei Bearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen Extr	ras Hilfe		- 🗆 ×
Seiten < Katholisch in Kiel — WordP X Dashboard < Ka	atholisch in Kiel — W $ imes$ $\mid$ +		
$(\leftarrow) \rightarrow$ C' $\textcircled{a}$	s://www.katholisch-in-kiel.de/wp-admin/edit.php?post_type=page 🛛 🗉 🛛 🗠 🗘	Suchen	⊻ II\ 🖽 🌒 =
🛉 Ecclesias Anmeldung 🔀 Katholische Pfarrei Fra	🜐 Admin « Katholisch In 🥙 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg 🌔 katholisch.de 📧 Pfarrbriefse	ervice.de 🛛 Kieler Nachrichten 🚳	ABO KN 🛛 Pixabay 🛛 ≫
🔞 🗥 Meine Websites 🛛 Katholisch in Kiel	🎔 0 🕂 Neu 🗄 🛗 Veranstaltungen		Willkommen, schroederw 🖂 🔷
Dashboard     Seiten     Erstellen	n	Ansicht a	npassen 🔻 Hilfe 🔻
Jetpack     Alle (99)   Meine (67)	)   Veröffentlichte (88)   Private (11)   Papierkorb (3)	Gemeinde	Seiten durchsuchen
🖈 Beiträge Mehrfachaktionen	Übernehmen         Alle Daten         Y         Auswahl einschränken	99 oträge	«lel 1 y 5 : 🔀 .
🛗 Veranstaltungen 🗌 Titel		Autor	Datum
9 Medien (Bastelseite) –	— Privat	Erzbistum Hamburg —	Zuletzt geatlert
📃 Seiten 🔸			16.10.2014
Alle Seiten	'rivat		etzt geändert 11.2014
CityPastoral –	– Passwortgeschützt	schroederw —	Veröffentlicht
🗭 Kommentare			10.04.2019
Rückmeldung — KirchenKAI	I — Privat	schroederw —	Zuletzt geändert

27. Bis zum gewünschten Eintrag scrollen, in diesem Beispiel "Gemeinde St. Birgitta im ökumenischen Zentrum". Den Mauszeiger darüber halten. Es erscheint darunter ein Menü. Dort auf "bearbeiten" klicken,

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>C</u> h	ronik <u>L</u> esezeichen E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe			- 0	×
Seiten « Katholisch in Kiel — Wor	dF $ imes$ Dashboard < Katholisch in Kiel — W $ imes$ $ $ +				~
(←) → ♂ @	🛈 🔒 https://www.katholisch-in-kiel.de/wp-admin/edit.php?s=Gemeinde&po 🛛 🖪 🚥 😎 🏠 🖸	Suchen		⊻ III\ 🖽 🌒	Ξ
🛉 Ecclesias Anmeldung 🔘 K	Katholische Pfarrei Fra 🕀 Admin « Katholisch In 🤫 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg   िkatholisch.de 😨 Pfarrbirefs	ervice.de 🛛 🔞 Kieler Nach	richten 🛛 🖾 AB	O KN 🛛 Pixabay	»
Meine Websites f Beiträge	🖀 Katholisch in Kiel 🗭 0 🕂 Neu 随 🛗 Veranstaltungen	schroederw	🖳 Wi	llkommen, schroederw verönensicht 26.11.2018	1
<ul><li>Veranstaltungen</li><li>Medien</li></ul>	— — Gemeinde Dreieinigkeit   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw		Veröffentlicht 26.11.2018	
L Seiten	— — Gemeinde Heilig Kreuz   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 26.11.2018	
Erstellen	— — Gemeinde Liebfrauen   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw		Veröffentlicht 26.11.2018	
E Rückmeldung	— — Gemeinde St. Ansgar   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 28.08.2018	
<ul> <li>IablePress</li> <li>Ninja Forms</li> </ul>	— — Gemeinde St. Birgitta im ökumischen Zentrum   Übergeordnete Seite: Gemeinden Bearberten QuickEdit   In Papierkorb legen   Anschauen	schroederw	577	Veröffentlicht 26.11.2018	
🔊 Design 🕹 Benutzer		schroederw	-	Veröffentlicht vor 5 Stunden	
<ul><li>Werkzeuge</li><li>Einstellungen</li></ul>	— — Gemeinde St. Bonifatius   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 26.11.2018	
讲 Staff List	— — Gemeinde St. Heinrich   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 26.11.2018	
WP Security	— — Gemeinde St. Joseph   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 26.11.2018	
Smooth Slider	— — Gemeinde St. Nikolaus   Übergeordnete Seite: Gemeinden	schroederw	-	Veröffentlicht 26.11.2018	
93 WP Media Manager	Titel	Autor		Datum	
💋 Leaflet Map	Mehrfachaktionen 🗸 Übernehmen		63 Einträge	« < 1 von 4 > »	
Menü einklappen https://www.katholisch-in-kiel.de	/wp-admin/post.php?post=4878&action=edit				~



29. In diesem Fenster bis zum entsprechenden Link-Eintrag für die neu zu verlinkende Datei scrollen.



## 30. Auf den in blauer Schrift dargestellten zu aktualisierenden Link klicken. Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster.

	in der Regel am letzten Freitag im Monat um 19:00 Uhr in der Kirche	Template
TablePress		Sidebar
🔳 Ninja Forms	[sta_anchor id="gemeindebrief-birgitta" unsan="Gemeindebrief Birgitta" / Aktueller Gemeindebrief	Reihenfo
🔊 Design	kiel.ansgar-portal.de//StBirgitta_Gemeindebrief.pdf	0
👗 Benutzer	Aktuend	Brauchst
🗲 Werkzeuge	Regelmäßige Gruppen / Angebote / Veranstaltungen HIER weiterlesen	oben am
<b>G</b> Finstellungen		

## 31. Im Bearbeitungsfenster auf das "Bleistift" -Symbol klicken.

Öku	menische Wochenschlussandacht
in de	r Regel am letzten Freitag im Monat um 19:00 Uhr in der Kirche
Ista anch	oor id="gemeindebrief-birgitta" unsan="Gemeindebrief Birgitta" / Aktuelle
Gemeind	debrief
Aktuelle	kiel.ansgar-portal.de//StBirgitta_Gemeindebrief.p.f
Pegelmä	Editibution

32. Anschließend durch Drücken der "Löschen" Taste das Feld mit der veralteten Link-Adresse leeren.

	$\sim$	
Esc F1 F2 F	F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 Stamp Bloc Pausa R Sist Scorr Intern	
! <u></u> 1 2 3	\$ % & / ( ) = ? ^ ← Ins ▼ Pagt	Bloc / * -
₩— Q W E ➡ €	R T Y U I O P é <b>( ★ )</b> ←Invo è [ <b>↓</b> ]	7 8 9 * † Pag†
Caps A S D	FGHJKLÇ <sub>®</sub> â # ů	4 5 6 ↓
Ŷ ≥ Z X		1 2 3 Fine ↓ Pag↓
Ctri 🕺 Ait		0 · Ins Canc
Decian	Ökumenische Wochenschlussandacht in der Regel am letzten Freitag im Monat um 19:00 Uhr in der Kirche	0
Benutzer [s	sta_anchor id="gemeindebrief-birgitta" unsan="Gemeing prief Birgitta" / Aktueller	Brauchst du Hilfe? Benutze den Tab "Hilfe" oben am Bildschirm.
🖋 Werkzeuge	emeindebrief	
Einstellungen A	ktuelle Te	Append a Ninja Form
🐝 Staff List		Keine 🗸
I XYZ PHP Code	legelmäßige Gruppen / Angebote / Veranstaltungen HIER weiterlesen	
WP Security	lie Gemeinde St. Birgitta im ökumenischen Zentrum HIER weiterlesen	Teilen 🔺

- 33. Mit der Tastenkombination "**Strg + v**" den Inhalt der Zwischenablage (die URL der neuen Datei) in das leere Feld einfügen.
- 34. Anschließend entweder mit der "Return/Enter" Taste oder durch anklicken der blauen Schaltfläche mit dem "Return"-Symbol ("Übernehmen") die Eingabe speichern.



35. Oben rechts auf die blaue Schaltfläche "Aktualisieren" klicken. Alle Änderungen sind damit gespeichert und sofort online.



- 36. Die Schritte 28 bis 35 für jedes zu erneuerndes Gemeindeblatt wiederholen.
- 37. Zum Schluss den Mauszeiger ganz oben ganz rechts über den Schriftzug "Willkommen, [Benutzername]" halten.
- 38. Die weiße Schrift wird blau und es klappt sich ein Menü heraus, solange der Mauszeige in dem Bereich des Schriftzuges und des herausgeklappten Menüs bleibt.

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>i</u>	Chronik Lesezeichen Extras Hilfe	- o ×
Seite bearbeiten « Katholisch i	Kiel $ imes$ Dashboard < Katholisch in Kiel — W $ imes$ $ $ +	
(←) → ℃ @	🛈 🔒 https://www.katholisch-in-kiel.de/wp-admin/post.php?post=4878&aci 🛛 🗉 🚥 😎 🏠 🔍 Suchen	± III\ □ ● =
🛉 Ecclesias Anmeldung 🧲	) Katholische Pfarrei Fra 🜐 Admin «Katholisch In 🥨 KirchenKai Kiel 🔰 Erzbistum Hamburg   िkatholisch.de 😰 Pfarrbriefservice.de 🚳	Kieler Nachrichten 🛛 ABO KN 🔤 Pixabay 🛛 🎽
🚯 🗥 Meine Websites	🖀 Katholisch in Kiel 🌹 0 🕂 Neu Seite ansehen 🔠 🗰 Veranstaltungen	🤍 🐺 Willkommen, schroederw 🥅
🚳 Dashboard	Seite bearbeiten Erstellen	schroederw
Ø Jetpack	Seite wurde aktualisiert. <u>Seite anzeigen</u>	Profil bearbeiten Abmelden
🖈 Beiträge		
🛗 Veranstaltungen	Gemeinde St. Birgitta im ökumischen Zentrum	Veröffentlichen
91 Medien	Permalink: https://www.katholisch-in-kiel.de/unsere-pfarrei/gemeinden/gemeinde-st-birgitta/ Bearbeiten Kurzlink anzeigen	Vorschau der Änderungen

- 39. Den Mauszeiger dann langsam nach unten bis zum Punkt "Abmelden" führen und dort klicken.
- 40. Nach einigen Sekunden erscheint die Anmelde-Seite (siehe Schritt 7 auf Seite 1) mit dem Hinweis "Du hast dich erfolgreich abgemeldet."
- 41. Der Web-Browser kann nun wieder geschlossen werden.