



Hilfestellung zur Nutzung von



Fit für danach!

Wie funktioniert „Fit für danach“?

Die Plattform „Fit für danach“ funktioniert relativ einfach. Sie verwendet dieselbe Software wie Wikipedia und wer sich dort auskennt, findet sich auch hier sofort zurecht.

Einsteigern bieten wir mit dieser Anleitung eine Hilfestellung, damit Sie in der Lage sind, sich ohne große Anstrengung an der Vergrößerung und Verbesserung von „Fit für danach“ zu beteiligen.

Anmelden

Um „Fit für danach“ aktiv mitzugestalten, benötigen Sie ein eigenes Benutzerkonto. Dazu klicken Sie bitte ganz oben rechts auf den Reiter „Anmelden“.

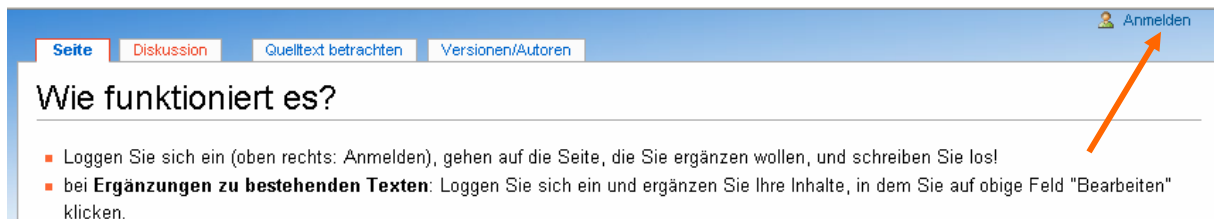


Abb. 1: Anmeldung

Nun werden Sie zu folgendem Fenster weitergeleitet:

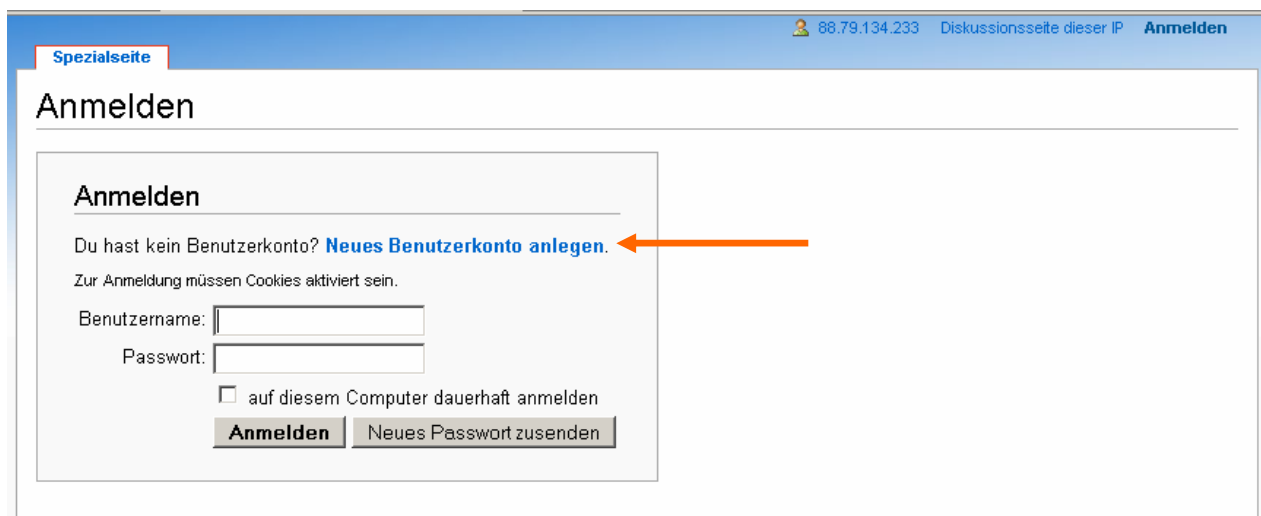
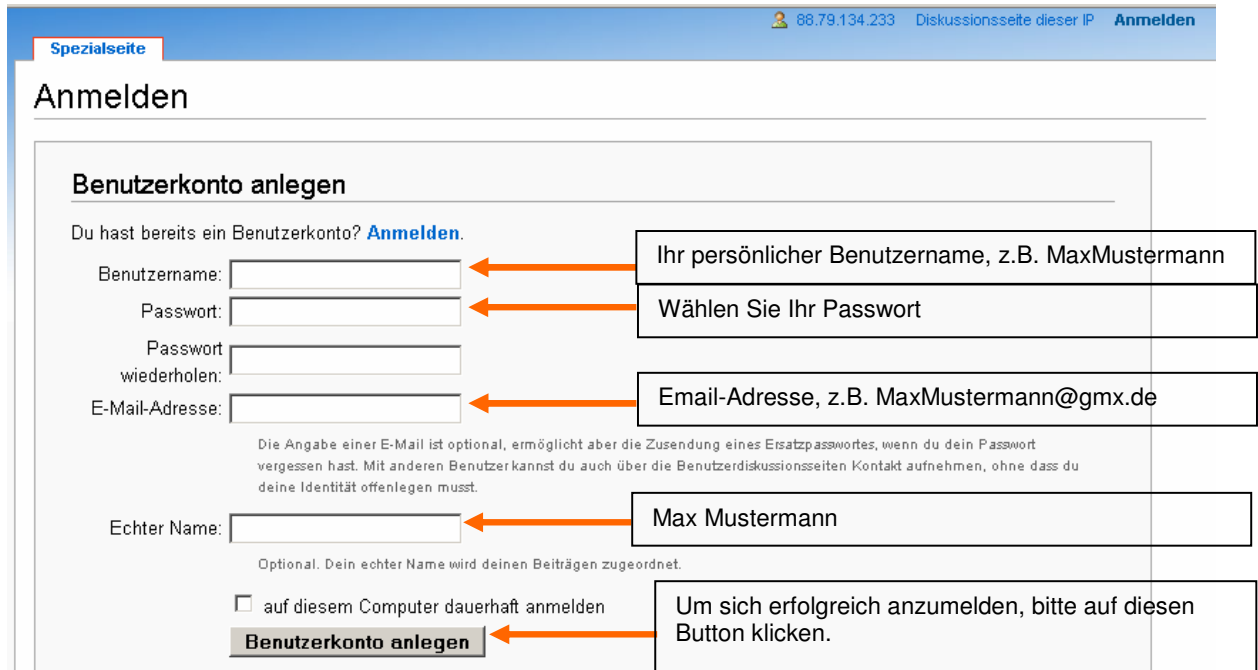


Abb. 2: Neues Benutzerkonto anlegen.

Hier klicken Sie auf den Link „Neues Benutzerkonto anlegen.“

Sie werden dann zu folgender Seite weitergeleitet:



Spezialseite 88.79.134.233 Diskussionsseite dieser IP Anmelden

Anmelden

Benutzerkonto anlegen

Du hast bereits ein Benutzerkonto? [Anmelden.](#)

Benutzername:

Passwort:

Passwort wiederholen:

E-Mail-Adresse:

Die Angabe einer E-Mail ist optional, ermöglicht aber die Zusendung eines Ersatzpasswortes, wenn du dein Passwort vergessen hast. Mit anderen Benutzerkannst du auch über die Benutzerdiskussionsseiten Kontakt aufnehmen, ohne dass du deine Identität offenlegen musst.

Echter Name:

Optional. Dein echter Name wird deinen Beiträgen zugeordnet.

auf diesem Computer dauerhaft anmelden

Ihr persönlicher Benutzername, z.B. MaxMustermann

Wählen Sie Ihr Passwort

Email-Adresse, z.B. MaxMustermann@gmx.de

Max Mustermann

Um sich erfolgreich anzumelden, bitte auf diesen Button klicken.

Abb. 3: Benutzerkonto anlegen

In diesem Fenster (s. Abb. 3) geben Sie Ihren gewünschten Benutzernamen, Ihr Passwort, Ihre E-Mailadresse und Ihren Namen ein. Wenn Sie alle erforderlichen Informationen eingetragen haben, klicken Sie auf den Button „Benutzerkonto anlegen“.

Bearbeiten

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, können Sie an dieser Stelle bereits bestehende Artikel bearbeiten oder selbst neue Beiträge kreieren.

Um die gesamte Seite zu bearbeiten, klicken Sie hier.

Um einen bestimmten Abschnitt zu bearbeiten, klicken Sie hier.

Zuwendungszweck und Zielgruppe [\[Bearbeiten\]](#)

- **Kleine und mittlere Unternehmen**
 - Sitz in Baden-Württemberg
 - Unternehmensgröße: weniger als 250 Beschäftigte
 - Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Millionen Euro
 - Unternehmen, die sich in folgenden wirtschaftlichen Schwierigkeiten befinden: steigende Verluste, sinkende Umsätze, wachsende Lagerbestände, Überkapazitäten, verminderter Cash-flow, zunehmende Verschuldung und Zinsbelastung, Abnahme oder Verlust des Reinvermögenswertes

Beratungsinhalte [\[Bearbeiten\]](#)

- Beratung zur Vorbereitung von Bankgesprächen bei Liquiditätsproblemen
- Hilfestellung für die Beantragung von Krediten

Abb. 4: Beiträge bearbeiten

Tragen Sie die Änderungen in das Textfeld ein. In der Befehl-Leiste finden Sie verschiedene Anweisungen zur Gestaltung Ihres Textes. Im Benutzerhandbuch finden Sie eine Hilfsseite mit Erklärungen zu den HTML-Hinweisen.

Bearbeiten von Krisenberatung in kleinen und mittleren Unternehmen

Befehl-Leiste

Textfeld

```

== ''Zuwendungszweck und Zielgruppe'' ==

'''Kleine und mittlere Unternehmen'''
:*Sitz in Baden-Württemberg
:*Unternehmensgröße: weniger als 250 Beschäftigte
:*Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Millionen Euro
:*Unternehmen, die sich in folgenden wirtschaftlichen Schwierigkeiten befinden: steigende Verluste, sinkende Umsätze, wachsende Lagerbestände, Überkapazitäten, verminderter Cash-flow, zunehmende Verschuldung und Zinsbelastung, Abnahme oder Verlust des Reinvermögenswertes

```

Abb. 5: Beiträge aktiv bearbeiten

Um die HTML-Befehle auszuführen, markieren Sie ein Wort und drücken beispielsweise auf **F** um das Wort fett zuschreiben.



Abb. 6: HTML-Befehle

Markieren Sie ein Wort und klicken dann auf das große **A**. Es wird aus dem Text eine Hauptüberschrift

Die wichtigsten Befehle auf einen Blick:

<u>So sieht die Darstellung im Text aus</u>	<u>HTML-Befehle</u>
<p><i>kursiv</i></p> <p>fett</p> <p><i>kursiv und fett</i></p>	<pre>'kursiv'</pre> <pre>'fett'</pre> <pre>''kursiv und fett''</pre>
<p>Neuer Abschnitt</p> <p>Unterabschnitt</p> <p>Unter-Unterabschnitt</p>	<pre>== Neuer Abschnitt ==</pre> <pre>=== Unterabschnitt ===</pre> <pre>==== Unter-Unterabschnitt ====</pre>
<ul style="list-style-type: none"> • Listen sind praktisch: <ul style="list-style-type: none"> ○ sie sorgen für Struktur ○ sie sehen sauber aus <ul style="list-style-type: none"> ▪ man kann sie schachteln • Das Listenzeichen (der Stern) muss das erste Zeichen der Zeile sein. 	<pre>* Listen sind praktisch:</pre> <pre>** sie sorgen für Struktur</pre> <pre>** sie sehen sauber aus</pre> <pre>*** man kann sie schachteln</pre> <pre>* Das Listenzeichen (der Stern) muss das erste Zeichen der Zeile sein.</pre>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nummerierte Listen sind auch gut, <ol style="list-style-type: none"> 1. genau so übersichtlich 2. und einfach zu erzeugen. 	<pre># Nummerierte Listen sind gut,</pre> <pre>## genau so übersichtlich</pre> <pre>## und einfach zu erzeugen.</pre>

Zeilen können eingerückt werden sogar mehrfach	:Zeilen können ::eingerückt werden :::sogar mehrfach
Interne Links: Seitenname Externe Links: translake GmbH	[[Seitenname]] [http://www.translake.org translake GmbH] [http://-Adr. → Leerzeichen → Linkname]

Nachdem Sie Ihre Änderungen formuliert und eingetragen haben, müssen Sie die Seite unbedingt abspeichern, damit der neue Text dauerhaft erhalten bleibt. Hierfür klicken Sie bitte auf den Button „Seite speichern“.

Bitte beachte, dass alle Beiträge zu Fit für danach! von anderen Mitwirkenden bearbeitet, geändert oder gelöscht werden können. Reiche hier keine Texte ein, falls du nicht willst, dass diese ohne Einschränkung geändert werden können.

Du bestätigst hiermit auch, dass du diese Texte selbst geschrieben hast oder diese von einer gemeinfreien Quelle kopiert hast (siehe [Fit für danach! Urheberrecht](#) für weitere Details). **ÜBERTRAGE OHNE GENEHMIGUNG KEINE URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTEN INHALTE!**

Zusammenfassung:
 Nur Kleinigkeiten wurden verändert Diese Seite beobachten
Seite speichern | Vorschau zeigen | Änderungen zeigen | [Abbrechen](#) | [Bearbeitungshilfe](#) (wird in einem neuen Fenster geöffnet)

Um Ihre Änderungen zu sichern, klicken Sie auf den Button „Seite speichern“.

Um zu sehen, ob Ihre Änderungen die richtige Formatierung haben, klicken Sie auf den Button „Vorschau anzeigen“.

Ihre Ergänzungen sehen Sie, indem Sie den Button „Änderung zeigen“ anklicken.

Tragen Sie bitte in dieses Textfeld eine kurze Beschreibung Ihrer vorgenommenen Änderung ein.

Abb. 7: Seite speichern

Dateien hochladen

Um eigene Dateien hochzuladen, klicken Sie bitte auf „Hochladen“ links in der Leiste. Diesen Button finden Sie unter dem Begriff „Werkzeuge“.

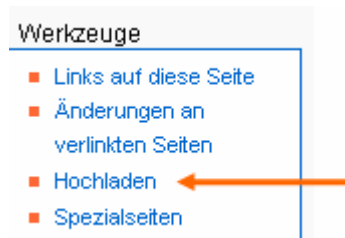


Abb. 8: Datei hochladen

Sie werden nun auf folgende Seite weitergeleitet:

Abb. 9: Dateien hochladen aktiv

An dieser Stelle durchsuchen Sie ihre Festplatte nach der gewünschten Datei und fügen diese mit einem Doppelklick ein. Das Programm übernimmt den Zielnamen. Bitte beschreiben Sie die von Ihnen hochgeladene Datei mit einem kurzen Satz. Um das Dokument hochzuladen, klicken Sie auf den Button „Datei hochladen“.

Sie werden auf folgende Seite weitergeleitet:

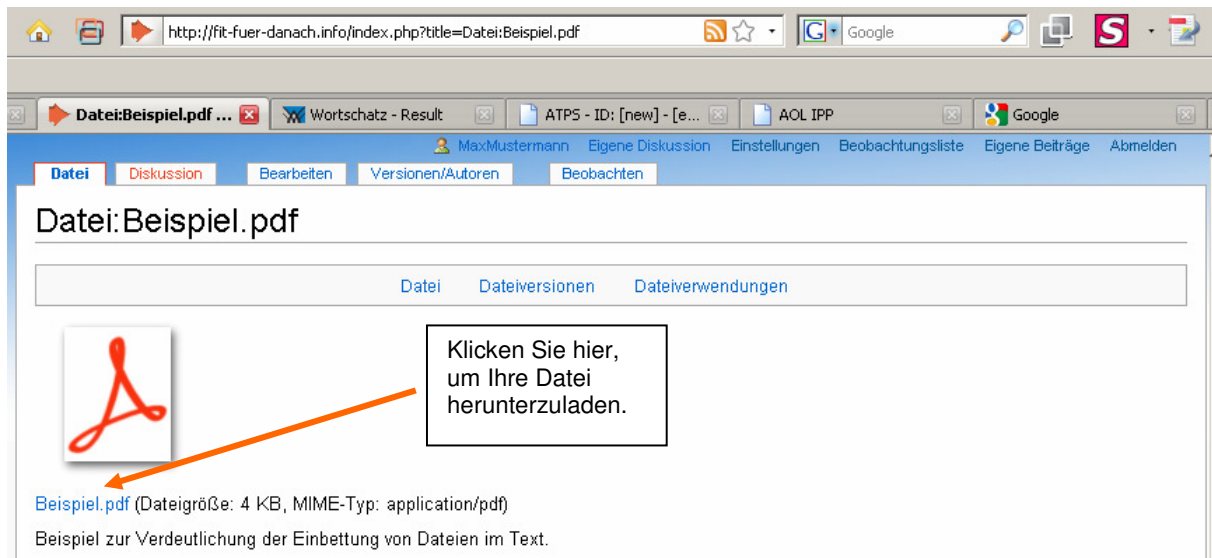


Abb. 10: Datei erfolgreich hochgeladen

Um die Datei im Text einzubinden, verfassen Sie bitte folgenden Befehl:

```
[[Datei:Dateiname|Beschreibung]]
```

Für dieses Beispiel:

```
[[Datei:Beispiel.pdf|Beispiel für das Einbinden von Dateien]]
```

Unser Beispiel würde im Wiki wie folgt aussehen:

Um Ihnen ein [Beispiel für das Einbinden von Dateien](#) zu geben, ...

Der Satzteil „Beispiel für das Einbinden von Dateien“ ist somit der Link zur Datei.

Benutzer- / Autorensseite

Haben Sie sich für eine Mitarbeit an „Fit für danach“ entschlossen, würden wir uns sehr freuen, Sie etwas näher kennen zu lernen. Auf Ihrer Profilsseite können Sie uns einen kleinen Einblick zu Ihrer Person geben. Klicken Sie hierfür auf Ihren Benutzernamen:

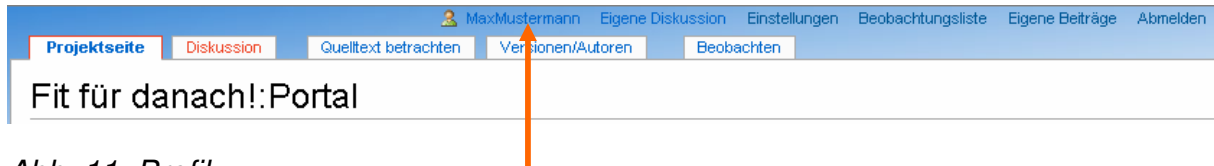


Abb. 11: Profil

Folgendes Fenster öffnet sich:

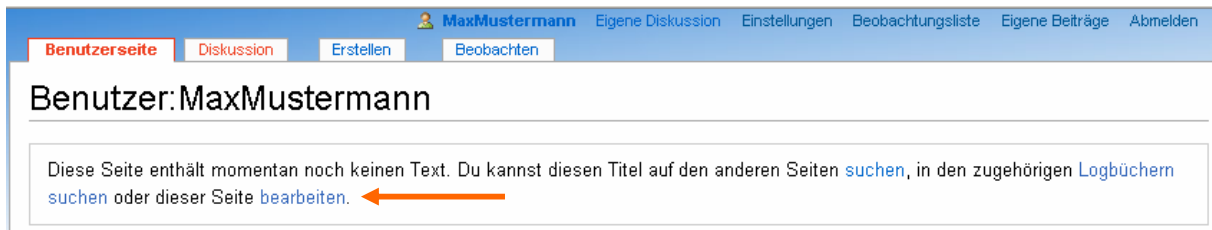


Abb. 12: Profil bearbeiten

Klicken Sie bitte auf den Link „bearbeiten“. Hier können Sie uns eine kurze Vorstellung zu Ihrer Person geben, wie beispielsweise unsere Mitarbeiterin Mareike Lemke.

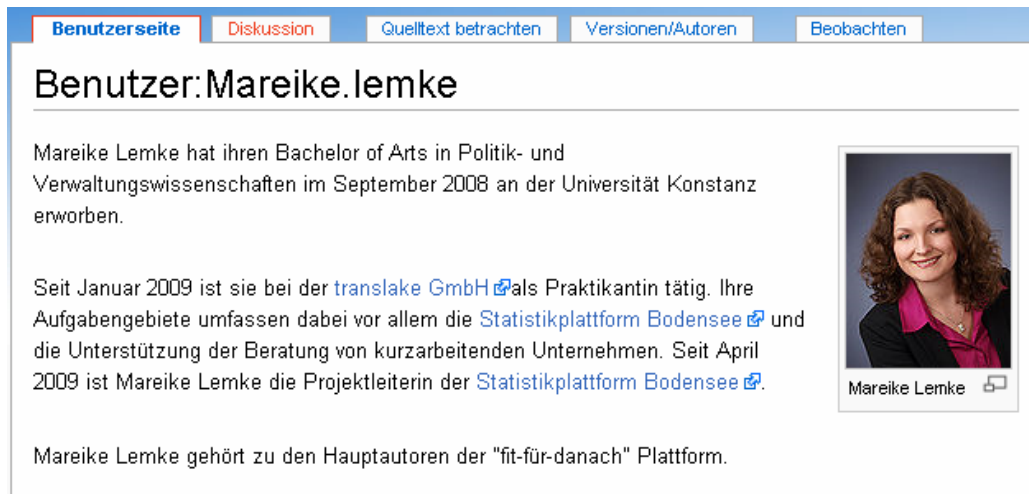


Abb. 13: Profil Beispiel Mareike Lemke

Abmeldung

Um sich von dem Portal „Fit für danach“ abzumelden, klicken Sie auf den Reiter „Abmelden“ oben rechts.



Abb. 14: Abmeldung

Sie haben noch Fragen, Schwierigkeiten oder Anregungen zu „Fit für danach“? Mailen Sie uns an **info@fit-fuer-danach.de**, wir helfen Ihnen gerne weiter.

Herzliche Grüße

Ihr „Fit für danach“-Team