

# Inhaltsverzeichnis

[Das Fenster Willkommen bei Publishing Wizard](#)

[Das Fenster Auswahl](#)

[Das Fenster Persönliche Informationen](#)

[Das Fenster Verzeichnisinformationen](#)

[Das Fenster Dateien senden](#)

[Das Fenster Web-Seitendateien](#)

[Das Fenster Homepage-Auswahl](#)

[Das Fenster Mitgliedsinformationen](#)

[Das Fenster Jetzt können Sie veröffentlichen!](#)

[Das Fenster Persönliche Adresse registrieren](#)

[Das Fenster Persönlicher Adreßvorschlag](#)

[Das Fenster Senden abgeschlossen](#)

[Das Fenster Alle Dateien löschen](#)

[Das Fenster Löschen abgeschlossen](#)

## Das Fenster Willkommen bei Publishing Wizard

Das Fenster **Willkommen bei Publishing Wizard** enthält eine kurze Einführung in das Programm. Es wird bei jedem Start von Publishing Wizard angezeigt.

Publishing Wizard ist ein Windows-Anwendungsprogramm von CompuServe zur Veröffentlichung von WWW-Seiten im World Wide Web. Sie müssen allerdings über ein CompuServe Konto verfügen, damit Sie WWW-Seiten mit Hilfe von Publishing Wizard veröffentlichen können.

Publishing Wizard kann mit beliebigen Anwendungen erstellte WWW-Seiten bearbeiten, obwohl es speziell für den Einsatz von WWW-Seiten entworfen wurde, die mit Home Page Wizard erstellt wurden. Home Page Wizard ist ein CompuServe Anwendungsprogramm, mit dessen Hilfe CompuServe Mitglieder eigene Seiten für das World Wide Web erstellen können.

In Publishing Wizard geben Sie in verschiedenen Fenster Informationen ein, die für die Einrichtung der WWW-Seiten erforderlich sind. Zusätzlich können Sie hier Informationen über das von CompuServe verwaltete Verzeichnis der WWW-Seiten angeben. Wenn Sie Publishing Wizard direkt aufrufen, müssen Sie die Dateien angeben, die für die WWW-Seiten verwendet werden sollen.

Wenn Sie Fragen zu den Informationen haben, die in ein Fenster eingetragen werden müssen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe**. Sie erhalten dann Hilfeinformationen zum jeweiligen Fenster.

Hinweis: Welche Fenster angezeigt werden, hängt davon ab, ob Sie Publishing Wizard über die Programmgruppe CompuServe oder über Home Page Wizard aufrufen. In manchen Fällen enthalten die Fenster bereits Informationen. Sie können in diesem Fall die Inhalte beliebig ändern. Publishing Wizard speichert die Informationen der aktuellen Sitzung und verwendet diese dann beim nächsten Programmstart.

Wenn Sie die Arbeit in einem Fenster beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters. Sie gelangen zum nächsten Fenster. Wollen Sie Änderungen in einem vorhergehenden Fenster durchführen, klicken Sie so oft auf die Schaltfläche **Zurück**, bis Sie das gewünschte Fenster erreicht haben.

Hinweis: Sie können das Programm vor dem Absenden der WWW-Seiten jederzeit beenden, indem Sie auf die Schaltfläche **Schließen** im unteren Bereich des Fensters klicken. Publishing Wizard speichert die Informationen, die Sie bis zum Beenden eingegeben haben, und verwendet diese beim nächsten Programmstart.

Sobald alle Fenster bearbeitet wurden, verbindet Publishing Wizard Sie mit CompuServe und veröffentlicht Ihre Seiten im World Wide Web. Nach einigen Minuten können Sie sich die Seiten ansehen.

## Das Fenster Auswahl

Im Fenster **Auswahl** teilen Sie Publishing Wizard mit, ob Ihre Seiten, die sich augenblicklich im World Wide Web befinden, gelöscht werden sollen, oder ob Sie neue WWW-Seiten veröffentlichen wollen.

Per Voreinstellung ist die Option **Dateien senden** aktiviert. Zur Veröffentlichung neuer WWW-Seiten klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Weiter**. Wenn Sie Seiten löschen möchten, die sich augenblicklich im World Wide Web befinden, klicken Sie zunächst auf die Option **Alle Dateien löschen** und dann auf die Schaltfläche **Weiter**.

## Das Fenster Persönliche Informationen

Im Fenster **Persönliche Informationen** geben Sie Ihren Namen und Ihren Wohnort ein. Diese Informationen werden für das CompuServe Home Page Directory verwendet. Dieses Verzeichnis der Homepages wird von CompuServe verwaltet.

Hinweis: Sie können Ihre eigene Homepage und die anderer Anwender finden, indem Sie das CompuServe Home Page Directory in <http://ourworld.compuserve.com> besuchen.

Wenn Sie Publishing Wizard bereits eingesetzt haben, enthält dieses Fenster die Informationen aus der letzten Sitzung. Entsprechendes gilt für den Aufruf von Publishing Wizard über Home Page Wizard (dem Programm für CompuServe Mitglieder zur Erstellung von WWW-Seiten). In diesem Fall enthält das Fenster persönliche Informationen aus Ihrem aktuellen Home Page Wizard Projekt.

Klicken Sie einfach auf das entsprechende Feld, und geben Sie die gewünschten Informationen ein. Im folgenden finden Sie Wissenswertes zu den einzelnen Elementen:

- Vorname -- Der Vorname muß angegeben werden.
- Nachname -- Der Nachname muß angegeben werden.
- Ort -- Die Angabe des Wohnortes ist optional.
- Postleitzahl -- Die Angabe der Postleitzahl ist für Deutschland optional. Für die USA ist die Angabe eines Staates, für Kanada die Angabe einer Provinz optional. Für andere Länder ist diese Angabe, die sich nach den örtlichen Gepflogenheiten (z. B. Kantone in der Schweiz) richtet, ebenfalls optional.
- Land -- Die Angabe eines Landes ist ebenfalls optional.

Wenn Sie die Arbeit in diesem Fenster beendet haben, klicken Sie zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Verzeichnisinformationen

Im Fenster **Verzeichnisinformationen** können Sie Ihren Beruf und Ihre Hobbys eingeben, die für das CompuServe Home Page Directory verwendet werden. Dieses Verzeichnis für Homepages wird von CompuServe verwaltet.

Hinweis: Ihre eigene Homepage oder die anderer Anwender finden Sie, indem Sie das CompuServe Home Page Directory unter <http://ourworld.compuserve.com> besuchen.

Wenn Sie Publishing Wizard bereits eingesetzt haben, enthält dieses Fenster die Informationen aus der letzten Sitzung. Entsprechendes gilt für den Aufruf von Publishing Wizard über Home Page Wizard (dem Programm für CompuServe Mitglieder zur Erstellung von WWW-Seiten). In diesem Fall enthält das Fenster persönliche Informationen aus Ihrem aktuellen Home Page Wizard Projekt.

Klicken Sie einfach auf das entsprechende Feld und geben die gewünschten Informationen ein. Im folgenden finden Sie Wissenswertes zu den einzelnen Informationseinträgen:

- Beschäftigung -- Eine Berufsangabe ist optional. Hier angegebene Informationen werden in das CompuServe Home Page Directory übernommen.
- Hobbys/Interessen -- Die Angabe eines oder mehrerer Hobbys oder besonderer Interessen ist optional. Hier angegebene Informationen werden in das CompuServe Home Page Directory übernommen.
- Email-Adresse -- Die Angabe Ihrer Email-Adresse ist optional.

Wenn Sie die Arbeit in diesem Fenster beendet haben, klicken Sie zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Dateien senden

Im Fenster **Dateien senden** werden Sie darauf hingewiesen, daß Sie die Dateien angeben müssen, die Publishing Wizard zur Erstellung der WWW-Seiten verwenden soll. Die Angabe der Dateien erfolgt im folgenden Fenster.

Zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Web-Seitendateien

Im Fenster **Web-Seitendateien** wählen Sie die Dateien aus, die im World Wide Web veröffentlicht werden sollen. Sie können eine beliebige Kombination von Grafikdateien und HTML-Dateien (Hypertext Markup Language-Dateien) festlegen. Die ausgewählten Grafikdateien sollten ein Format haben, das von den meisten Web-Browsern gelesen werden kann, beispielsweise GIF (Graphics Interchange Format).

Im Feld **Dateien** in der oberen linken Ecke sind die Dateien des aktuell ausgewählten Verzeichnisses aufgelistet, das im Feld **Verzeichnis** angegeben wird. Sie können Dateien aus dieser Liste wählen. Klicken Sie zur Auswahl einer Datei zuerst auf den gewünschten Dateinamen und dann auf die Schaltfläche **Hinzufügen** in der oberen rechten Ecke des Fensters. Wenn Sie alle Dateien in der Liste auswählen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle hinzufügen**. Home Page Wizard führt alle ausgewählten Dateien im Feld **Zu sendende Dateien** im unteren Bereich des Fensters auf.

Wollen Sie die Dateien eines anderen Verzeichnisses anzeigen, klicken Sie im Feld **Verzeichnis** auf den gewünschten Verzeichnisnamen. Sie können aber auch zu einem anderen Laufwerk wechseln, indem Sie zuerst auf den Pfeil rechts neben dem Feld **Laufwerk** und dann auf das gewünschte Laufwerk in der angezeigten Liste klicken. Sie haben die Möglichkeit, Dateien aus dem neu angezeigten Verzeichnis auszuwählen und diese den Dateien hinzuzufügen, die bereits im Feld **Zu sendende Dateien** aufgeführt sind.

Wenn Sie eine Datei in das Feld **Zu sendende Dateien** eingefügt haben, die Sie dann aber doch nicht verwenden wollen, können Sie sie wieder aus der Liste entfernen. Klicken Sie dazu zunächst auf den Dateinamen und dann auf die Schaltfläche **Entfernen** im rechten Fensterbereich. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Alle entfernen** klicken, werden alle Dateien aus der Liste entfernt.

Auf der rechten Seite des Fensters sind vier Schaltflächen verfügbar:

### Hinzufügen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die markierte Datei im Feld **Dateien** in das Feld **Zu sendende Dateien** einzufügen.

### Alle hinzufügen

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, werden alle Dateien aus dem Feld **Dateien** in das Feld **Zu sendende Dateien** übernommen.

### Entfernen

Sobald Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird die im Feld **Zu sendende Dateien** markierte Datei aus diesem Feld entfernt.

### Alle entfernen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Dateien aus dem Feld **Zu sendende Dateien** zu entfernen.

Wenn Sie die Arbeit in diesem Fenster beendet haben, klicken Sie zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Homepage-Auswahl

Im Fenster **Homepage-Auswahl** geben Sie an, welche Seite als Homepage dienen soll. Die Homepage ist die erste Seite, die beim Besuch Ihrer WWW-Seiten angezeigt wird.

Sie wählen Ihre Homepage aus, indem Sie die entsprechende Datei markieren und dann auf die Schaltfläche **Weiter** klicken.

## Das Fenster Mitgliedsinformationen

Im Fenster **Mitgliedsinformationen** geben Sie Ihre CompuServe User ID und Ihr CompuServe Paßwort ein. Sie müssen ein gültiges CompuServe Konto besitzen, um Seiten im WWW-Bereich von CompuServe veröffentlichen zu können.

Das Fenster **Mitgliedsinformationen** wird auch beim Löschen von WWW-Seiten geöffnet. Beachten Sie dabei, daß Publishing Wizard alle Seiten löscht, die aktuell für das angegebene Konto eingerichtet sind.

Klicken Sie auf das entsprechende Feld, um die CompuServe User ID und das Paßwort einzugeben. Anschließend klicken Sie zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster **Alle Dateien löschen**

Im Fenster **Alle Dateien löschen** erhalten Sie eine letzte Warnung, daß Publishing Wizard alle aktuell dem CompuServe Konto (das im Fenster Mitgliedsinformationen angegeben wurde) zugeordneten WWW-Seiten löschen wird.

Hinweis: Publishing Wizard löscht nur die Dateien, die sich aktuell im World Wide Web befinden. Das Löschen dieser Dateien hat keinerlei Auswirkungen auf die WWW-Seiten auf Ihrem Computer.

Wenn die Dateien gelöscht werden sollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Löschen abgeschlossen

Im Fenster **Löschen abgeschlossen** wird Ihnen mitgeteilt, daß Publishing Wizard alle WWW-Dateien gelöscht hat, die dem im Fenster Mitgliedsinformationen angegebenen Konto zugeordnet waren.

Wenn Sie neue WWW-Seiten veröffentlichen wollen, rufen Sie Publishing Wizard erneut auf. Wählen Sie dann **Dateien senden** im Fenster Auswahl.

Klicken Sie zum Beenden von Publishing Wizard auf die Schaltfläche **Beenden** im unteren Bereich des Bildschirms.

## **Das Fenster Jetzt können Sie veröffentlichen!**

Im Fenster **Jetzt können Sie veröffentlichen!** erfahren Sie, daß nun alle Informationen vorhanden sind, die zur Veröffentlichung Ihrer Homepages im World Wide Web erforderlich sind.

Zur Durchführung weiterer Arbeitsschritte klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster **Persönliche Adresse registrieren**

Im Fenster **Persönliche Adresse registrieren** geben Sie eine persönliche Adresse ein, die als Grundlage für die Internet-Adresse Ihrer WWW-Seiten dient. Zum Besuch Ihrer Homepage muß dann lediglich diese Adresse in einem Web-Browser angegeben werden.

Klicken Sie auf das entsprechende Feld, und geben Sie Ihre persönliche Adresse ein. Die Adresse muß mindestens 2 Zeichen lang sein, die maximal zulässige Länge beträgt 32 Zeichen. Die Zeichenfolge muß mindestens einen Buchstaben enthalten. Außer Buchstaben können Ziffern und Unterstriche verwendet werden. Leerzeichen und Umlaute bzw. deutsche Sonderzeichen (ä, ö, ü, ß) sind nicht zugelassen. Umlaute und Sonderzeichen können durch ae, oe, ue bzw. ss ersetzt werden.

Wenn Sie vorgeschlagene Adressen anzeigen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschlagen** rechts neben dem Feld **Persönliche Adresse**. Damit gelangen Sie zum Fenster Persönlicher Adreßvorschlag. Wenn Sie hier eine Adresse auswählen, kehren Sie wieder zum Fenster **Persönliche Adresse registrieren** zurück. Der ausgewählte Eintrag wird in das Feld **Persönliche Adresse** eingefügt.

Zur Durchführung der weiteren Arbeitsschritte klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter** im unteren Bereich des Fensters.

## Das Fenster Persönlicher Adreßvorschlag

Im Fenster **Persönlicher Adreßvorschlag** können Sie für Ihre persönliche Adresse einen der Adreßvorschläge auswählen, die im Anschluß an die drei gebräuchlichsten Adreßformate angezeigt werden.

Dieses Fenster wird geöffnet, indem Sie auf die Schaltfläche **Vorschlagen** im Fenster Persönliche Adresse registrieren klicken.

Wenn Sie eine der Adressen einsetzen wollen, klicken Sie zuerst auf das Optionsfeld neben der gewünschten Adresse und dann auf die Schaltfläche **OK**. Zur Verwendung einer anderen Adresse klicken Sie zuerst auf das Optionsfeld neben **Keine** und dann auf die Schaltfläche **OK**.

## Das Fenster Senden abgeschlossen

Im Fenster **Senden abgeschlossen** erhalten Sie die Meldung, daß Publishing Wizard Ihre Seiten erfolgreich im World Wide Web veröffentlicht hat. Außerdem wird hier Ihr URL (Uniform Resource Locator) angezeigt, der als Internet-Adresse für Ihre WWW-Seiten fungiert. Von diesem Fenster aus können Sie Ihre WWW-Seiten besuchen und deren Erscheinungsbild und Funktionsweise überprüfen.

Dieses Fenster wird automatisch am Ende einer erfolgreichen Veröffentlichung eingeblendet. Während des Vorgangs erhalten Sie ständig Meldungen zum Stand der Veröffentlichung.

Hinweis: Notieren Sie sich Ihren URL. Sie benötigen diese Information für den späteren Besuch Ihrer WWW-Seiten.

Wenn Sie Ihre WWW-Seiten besuchen wollen, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Seite anzeigen**. Sie gelangen zu Ihrer Homepage im World Wide Web.

Zum Beenden von Publishing Wizard klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden** im unteren Bereich des Fensters.

