

Website der Seniorenvertretung Haren (Ems)

Wegweiser und Hilfe

Startseite oder Homepage

The screenshot shows the homepage of the Seniorenervertretung Haren (Ems) e. V. website. The main header features the organization's logo and name. Below the header is a search bar and a top navigation menu. A secondary main menu is located on the left side. The central content area includes a welcome message, a large photograph of a boat at night, and a calendar for February 2016. A list of recent contributions is shown on the left, and a footer contains contact information.

Seniorenervertretung Haren (Ems) e. V.

Suchen ...

Startseite Seniorenervertretung Der Alltag Aktive Senioren Ich mache mit Kontakt Interessante Links Termine

Hauptmenu

- Startseite
- Seniorenervertretung
- Der Alltag
- Aktive Senioren
- Ich mache mit
- Kontakt
- Termine

Herzlich willkommen!

Kalender

Februar 2016						
Mo	Tu	We	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Letzte Beiträge

- Haren hilft
- Luthereiche für Haren
- „Echt cool“ - Tinner Grundschüler berichten über die Weihnachtsfeier am 13.12.17
- Einmal packt mit an
- Prof - Amateur
- Ein Mensch
- Hochdeutsch - Plattdeutsch in der Landschaft
- Kunstaustellung Silberglanz
- Sehnsucht - Erinnerung an die Ornis
- Jugend trifft Alter
- Weihnachtsfeier am 13.12.2017
- Weihnachtsgeschichte - Weißt du noch?

Haren - Schifffahrtsmuseum und Dom

Die Seniorenervertretung Haren möchte Sie herzlich begrüßen

Überschrift: Klickt man mit der Maus auf die Überschrift irgendeiner Seite, kommt man auf die Homepage zurück.

Suchen: Geben Sie einen Begriff ein, so werden Ihnen Beiträge aufgelistet, die den Begriff enthalten. **Top-**

Menu: Mit dem Top-Menu können Sie von jeder Seite in einen anderen Bereich wechseln: Seniorenervertretung, Alltag, Aktive Senioren, Ich mache mit, Kontakt, Interessante Links und Termine.

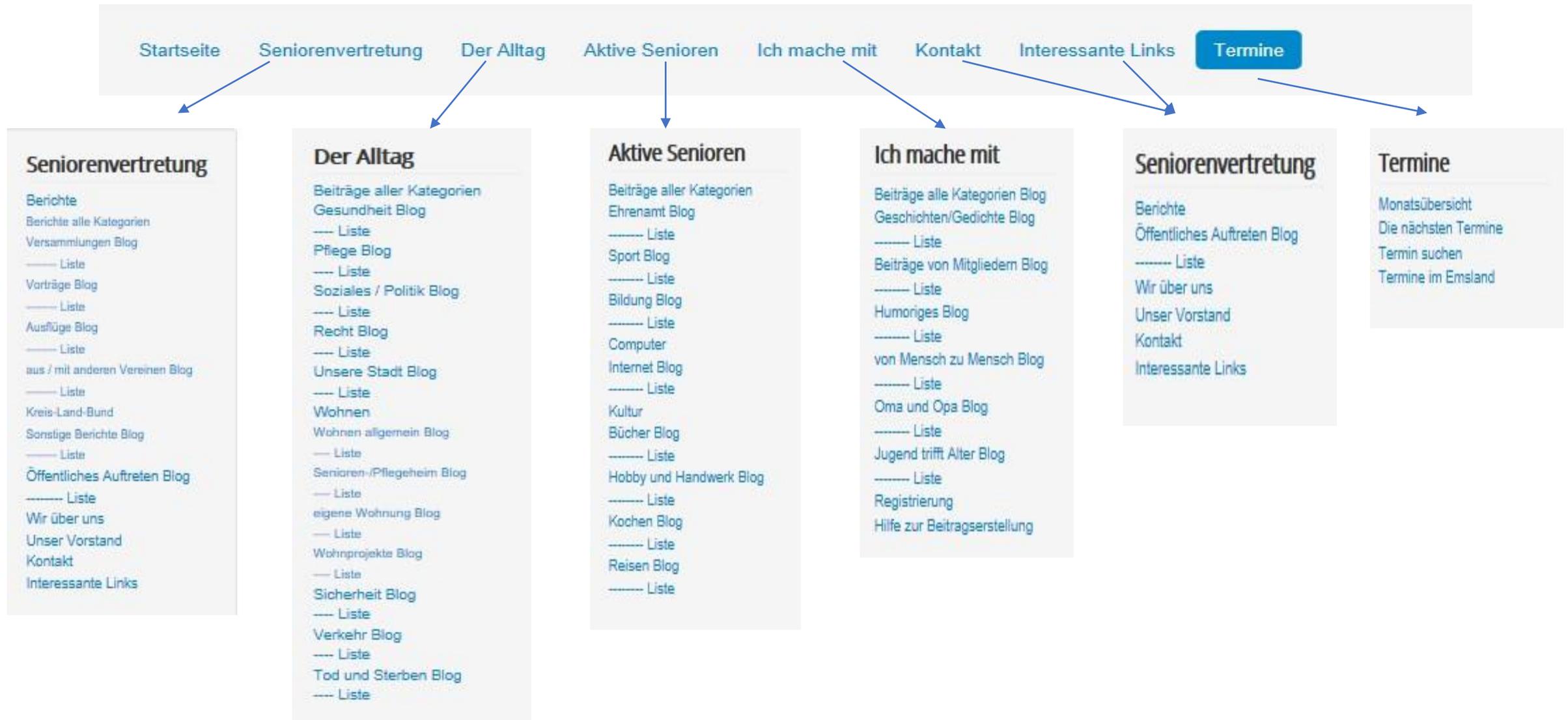
Menu: Das Menu hilft Ihnen, sich durch die Website zu bewegen. Sie finden es auf jeder Seite. Allerdings finden sich in jedem der oben genannten Bereiche andere Menüpunkte s. unten.

Kalender: Das aktuelle Datum ist rot und Daten mit Terminen sind blau markiert. Klicken Sie auf die kleinen Dreiecke neben dem Monat, wird der vorherige bzw. der folgende Monat angezeigt. Klicken Sie auf ein blaues Datum, wird Ihnen der Termin gezeigt.

Beitragsfeld: In diesem Bereich werden die Beiträge angezeigt.

Letzte Beiträge: Klicken Sie auf einen der Beiträge, so wird Ihnen dieser Beitrag direkt geöffnet.

Die Menus zu den einzelnen Bereichen



Wie suche ich über das Menu einen Beitrag? Blog oder Liste?

Gegenüberstellung der Blog- und Listendarstellung.

Blog

Fahrt ins Erzgebirge vom 04. bis 08.09.2017

Details

Geschrieben von Peter Eisele
Kategorie: [Ausflüge/Besichtigungen](#)
Veröffentlicht: 12. Oktober 2017

Fahrt in das Erzgebirge vom 04. bis 08. September 2017



Zahlreiche Mitglieder und Freunde der Seniorenvertretung nahmen an einer Mehrtagesfahrt in das Erzgebirge teil.

Weiterlesen: [Fahrt ins Erzgebirge vom 04. bis 08.09.2017](#)

Besuch der Oberschule am 29.05.2017

Details

Geschrieben von Super User
Kategorie: [Ausflüge/Besichtigungen](#)
Veröffentlicht: 11. Oktober 2017

Gestern, am 29.05.2017, sind trotz schwülem Wetter und Schützenfest ca 20 Personen zur Schulbesichtigung erschienen. Ralf Schmitz (Oberschulrektor) und Ewald Südkamp (Stellv. Oberschuldirektor) haben eine anschauliche 2-stündige Führung und viele interessante Details zum Besten gegeben.

Besichtigung Ludmillenstift am 27.09.2017

Details

Geschrieben von Peter Eisele
Kategorie: [Ausflüge/Besichtigungen](#)
Veröffentlicht: 05. August 2017

Seniorenvertretung Haren besichtigt beim Ludmillenstift neues Kathederlabor.



Haren. Mitglieder und Freunde der Seniorenvertretung Haren fanden sich zu einem Besuch im Krankenhaus Ludmillenstift in Meppen ein.

Weiterlesen: [Besichtigung Ludmillenstift am 27.09.2017](#)

Liste

Titel	Autor	Zugriffe
Fahrt ins Erzgebirge vom 04. bis 08.09.2017	Geschrieben von Peter Eisele	Zugriffe: 270
Besuch der Oberschule am 29.05.2017	Geschrieben von Super User	Zugriffe: 89
Waldbühne Ahmsen am 06.08.2017	Geschrieben von Super User	Zugriffe: 100
Besichtigung Ludmillenstift am 27.09.2017	Geschrieben von Peter Eisele	Zugriffe: 101
Fahrt nach Giethoorn und Orvelte am 05.07.2017	Geschrieben von Dr. Bernd Hasch	Zugriffe: 138
Fahrt zu Bunting	Geschrieben von Peter Eisele	Zugriffe: 100
Werksbesichtigung der Firma Bunting am 23.11.2016	Geschrieben von Super User	Zugriffe: 66
Fahrt in die Uckermark vom 05.09. - 09.09.2016	Geschrieben von Dr. Bernd Hasch	Zugriffe: 78
Freilichtbühne Ahmsen; Dornenvögel am 17.07.2016	Geschrieben von Super User	Zugriffe: 56
Tagesfahrt nach Osnabrück am 17.06.2016	Geschrieben von Super User	Zugriffe: 67

Registrierung oder Erstellen eines Kontos

Um einen Beitrag erstellen zu können, muss man angemeldet sein

Sie sind registriert:

Geben Sie unter Anmeldung Benutzernamen und Passwort ein. Haben Sie eines vergessen, klicken Sie das entsprechende Feld an.

The screenshot shows the login interface. At the top, the title 'Anmeldung' is displayed. Below it, a message reads: 'Bitte melden Sie sich an. Wenn Sie noch kein Konto bei uns haben, gehen Sie auf "Registrieren".' There are two input fields: 'Benutzername' with a person icon and 'Passwort' with a lock icon. Below the fields is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. A blue button labeled 'Anmelden' is positioned below the checkbox. At the bottom, there are three links: 'Registrieren' with a right-pointing arrow, 'Benutzername vergessen?', and 'Passwort vergessen?'.

Sie sind nicht registriert:

Geben Sie unter ‚Benutzerregistrierung‘ Namen, Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Adresse an. Klicken Sie auf ‚Registrieren‘. Sie erhalten innerhalb weniger Minuten eine E-Mail mit einem Link, auf den sie klicken um die Registrierung zu beenden. Dann können Sie sich unter ‚Anmeldung‘ anmelden.

The screenshot shows the user registration form. The title is 'Benutzerregistrierung'. A note at the top says '* Benötigtes Feld'. The form contains six input fields: 'Name *', 'Benutzername *', 'Passwort *', 'Passwort bestätigen *', 'E-Mail-Adresse *', and 'E-Mail-Adresse bestätigen *'. At the bottom right, there are two buttons: a blue 'Registrieren' button and a grey 'Abbrechen' button.

Beitrag erstellen (Fortsetzung)

Beiträge müssen von autorisierten Personen gelesen und freigeschaltet werden. Erst dann können sie von allen Besuchern gelesen werden.

The screenshot shows the Joomla! article creation interface. At the top, there are tabs for 'Inhalt', 'Veröffentlichen', 'Sprache', and 'Metadaten'. Below these are input fields for 'Titel' and 'Alias', with the latter containing the text 'Automatisch aus Titel generieren'. A rich text editor is visible, with 'Editor' and 'Preview' buttons above it. The editor has a toolbar with various icons and a 'Schriftgröße' dropdown. At the bottom, there are several buttons: 'Speichern' (highlighted in blue), 'Abbrechen', 'Mediabox CK', 'JComments ON', 'JComments OFF', 'Modul', 'Menu', 'Kontakt', 'Beitrag', 'Bild', 'Seitenabbruch', and 'Weiterlesen'.

Wenn Sie angemeldet sind, erscheint im Menu der Punkt **„Beitrag erstellen“**. Auf diesen klicken Sie und erhalten das nebenstehende Bild.

Registerkarte „Inhalt“: Auf dieser befindet sich der Editor.

Titel: Hier geben Sie einen Titel für Ihren Beitrag ein

Alias: Dieses Feld ignorieren Sie. Es wird automatisch generiert.

Editor: Dann können Sie im Editor Ihren Text eingeben. Der Editor ähnelt Textverarbeitungsprogrammen, ist aber nicht identisch. Die Schriftfamilie sollte ‚Arial Black‘ und die Zeichengröße 12 pt sein.

Zum Abschluss klicken Sie auf **„Speichern“** und Ihr Beitrag wird auf der Website gespeichert.