

Einen Web-Desktop mit Netvibes einrichten



Handout

Erstellen eines neuen Web-Desktops (Dashboard)


1. Die Seite <http://www.netvibes.com> aufrufen
2. kostenfreien Account anlegen, einloggen
3. Rechts oben auf „Dashboards“ klicken > „Neu“ auswählen
4. Titel des Web-Desktops eingeben > bestätigen mit „Dashboard it!“
5. Alle vorhandenen Tabs (Registerkarten)/Module löschen:
 - a. auf die Pfeiltaste rechts neben einem Tab klicken > „Löschen“ > „Dieses Tab löschen“
 - b. auf das „X“ neben einem Tab klicken > „Löschen“ > „Dieses Tab löschen“
 - c. für alle vorhandenen Tabs wiederholen

Hinzufügen von Tabs

Einem Dashboard können mehrere Tabs (Registerkarten) hinzugefügt werden (z.B. themenbezogen zur Lehrveranstaltung). Diese können wiederum verschiedene Layouts enthalten (Anzahl der Spalten und Anordnung der Module). Das Layout ist nach dem Inhalt auszuwählen (z.B. ein Webseiten-Modul mit umfangreichen Inhalt: eine Box (Spalte); mehrere Module: drei Boxen (Spalten)). Ein neues Tab hinzufügen:

1. Auf das Icon  rechts oben unter der Headerleiste klicken (z.T. etwas schlecht erkennbar, wenn alle anderen Tabs vorher gelöscht wurden)
2. Unter „Tab-Optionen“ den Titel eintragen
3. Auf Wunsch ein Icon für das Tab auswählen 
4. Unter „Tab-Layout“ die Spaltenanzahl und Zeilenanordnung auswählen. Dies kann im Nachhinein verändert werden.
5. Mit „X“ bestätigen.

Gestalten des Designs

1. Oben rechts auf das Icon „Einstellungen“  klicken
2. Menüpunkt „Galerie“ > ein Design auswählen
 - Das ausgewählte Design kann nachträglich verändert werden.
 - Über den Bereich „Individualisieren“ kann ein anderes Headerbild ausgewählt und die „Kopfhöhe“ mittels des Schiebereglers eingestellt werden.

Hinzufügen von Modulen (Widgets)

Einem Dashboard können verschiedene Module hinzugefügt werden. Nachfolgend findet sich eine Erläuterung der wichtigsten Modularten am Beispiel des Web-Desktops „InfoBar“: <http://www.netvibes.com/infobar>

Modularten

Web Page: Hiermit können Webseiten auf dem Dashboard angezeigt werden. Aktualisierungen werden automatisch übertragen und Bereiche/Links auf der Webseite können direkt angesteuert werden (z.B. [Die Freie Universität im Social Web](#))

RSS Feeds: Durch Eintragen der RSS-URL wird ein Modul mit den Feeds erstellt. Über „Einstellungen“ kann die Anzahl und Ansicht der Feeds sowie direkte Verlinkungen eingestellt werden (z.B. [RSS-Feeds des Blogs IdeenBar / der Social Bookmarks von Diigo in der LinkBar](#))

HTML editor: Hier können Module mit eigenen Texten erstellt werden. Grafiken und Bilder können integriert werden, wenn sie eine URL besitzen – wie etwa durch Upload bei Flickr (z.B. [Modul Willkommen bei der InfoBar / Kontakt](#))


Link module: Darüber können Module erstellt werden, die eine URL und eine Kurzbeschreibung enthalten (z.B. [zentrale E-Learning-Systeme an der FU](#))

Ebenso gibt es bspw. Module wie „Weather“, „To Do List“, „Calendar“, „Webnote“, „Twitter Search“ etc.

Hinzufügen eines Moduls:

1. Oben links auf den Button **+ Hinzufügen** klicken
2. Unter „Essentials“ stehen beliebte Module, unter „Kategorien“ können thematisch einsortierte Module gesucht werden, über „RSS-Feeds“ kann die Feed-URL zur automatischen Erkennung eingegeben werden und über das Eingabefeld können Module gesucht werden.
3. Durch Klicken auf ein Modul wird dieses im Vorschaumodus angezeigt. Rechts ist das Tab auswählbar, in dem das Modul hinzugefügt werden soll. Durch Klicken auf das Icon **+** wird das Modul erstellt.

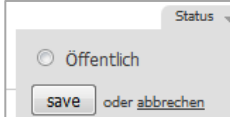
Bearbeiten eines Moduls

1. Module können über das „X“ aus dem Tab entfernt werden. Module mit eigenen Texten sind vollständig gelöscht und müssen bei Bedarf neu erstellt werden.
2. Über das Bearbeitungsicon  können „Einstellungen“ vorgenommen werden (z.B. Auswahl der Stadt bei einer Wetterapp, Änderung des Titels, Einstellen des Layouts und der Anzahl anzuzeigender News bei einem RSS-Modul, die Höhe von Webseiten-Modulen usw.). Ebenso lässt sich die „Anzeige“ anpassen, d.h. die Farbe des Moduls und dessen Position.

Dashboard öffentlich schalten

Damit das eingerichtete Dashboard für andere sichtbar ist, muss es auf „öffentlich“ geschaltet werden:

1. Oben rechts auf **Dashboards** und dann auf „Verwalten“ klicken
2. Bei dem entsprechenden Dashboard auf „Status“ > „Öffentlich“ > „Safe“ klicken
3. Soll das Dashboard auf „privat“ gestellt werden, wieder in den Verwaltungsbereich gehen und die öffentliche Seite „abschalten“



Ihre öffentliche Seite Aktivieren Abschalten