



Homepage der Pfarre Maria Treu

Anleitung für das Content Management System

TYP03

Teil 1

Bild- und Dateiupload

Einleitung

Bilder und Dateien sind mittlerweile zu einem unverzichtbaren Bestandteil moderner Homepages geworden. Besonders Bilder und Fotos tragen zur Auflockerung und Darstellung bunter Informationen bei. Und wer schaut sich nicht gerne Fotos auf einer Homepage an um zu sehen, wer bei welcher Veranstaltung war...

Dateien wiederum (hier besonders PDFs) dienen oftmals zum Transport in sich abgeschlossener Informationen (z.B. „Begegnung“) und sind meist darauf optimiert, durch den Benutzer/den Kunden auf dem eigenen Computer gespeichert und/oder ausgedruckt zu werden.

Aus den genannten Gründen ist auch das Content Management System TYPO3 darauf ausgelegt, Bilder und Dateien optimal zur Verfügung zu stellen. Bevor wir aber genauer auf die Technik eingehen, sollen einige grundsätzlichen Spezifikationen festgelegt werden. Ziel ist es, besonders mit dem verfügbaren Speicherplatz verantwortlich umzugehen, ein möglichst gutes Qualitätsniveau der Bilder und Dateien zu erreichen und schlussendlich auch die Ladezeit für den Benutzer zu optimieren.

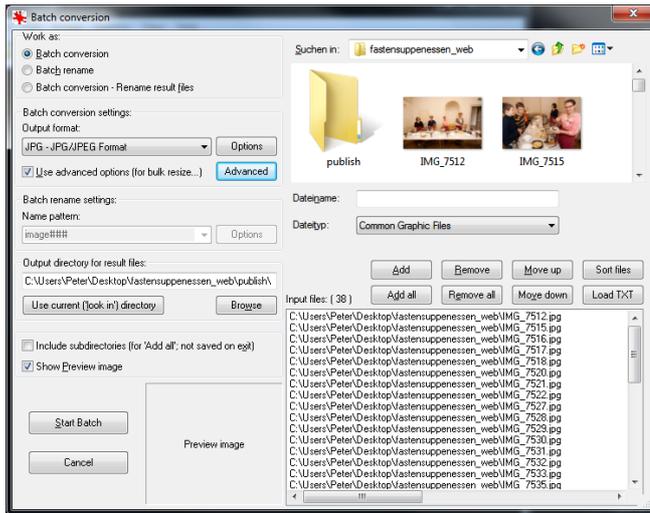
1. Dateien als PDF

PDFs können aus den unterschiedlichen Programmen erstellt werden, daher sind hier keine generellen Vorgaben zu machen. Es sollte aber – im Zweifelsfall durch Versuche – sichergestellt werden, dass das PDF die optimale Mischung aus kleiner Dateigröße und bestmöglicher Qualität ist.

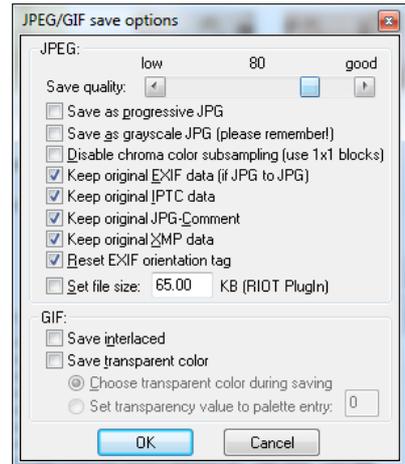
2. Bilder

Für Bilder gelten folgende Vorgabewerte:

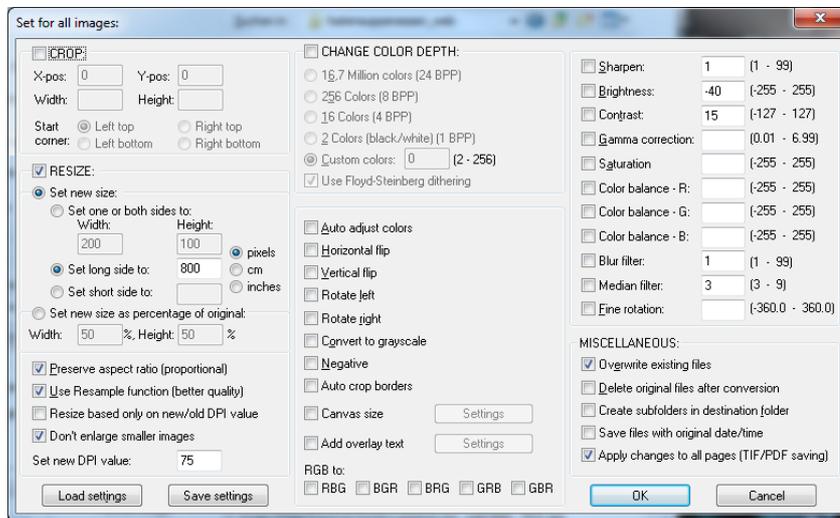
- Kategorieseiten (Messen und mehr, Kinder, Jugend,...): 120 x 120 Pixel, 75 DPI
- Inhaltsseiten: Breite 150 Pixel, die Höhe soll (so weit möglich) sinnvoll zur Textlänge gewählt werden, 75 DPI
- Fotogalerien: Längere Seite 800 Pixel, 75 DPI. Falls die „Batch conversion“ von IrfanView für die Bearbeitung/Verkleinerung der Bilder verwendet wird, können die nachfolgenden Settings verwendet werden. Damit können Dateigrößen um die 100kB pro Foto erreicht werden, die Darstellungsqualität bleibt aber ausreichend hoch.



Options:



Advanced:



Bereitstellung und Einbindung von Dateien in TYPO3

Zur Einbindung in Seiten unterstützt TYPO3 folgende Dateiformate:

- | | |
|------------|------|
| GIF | PDF |
| JPG / JPEG | AI |
| TIF / TIFF | FLV |
| BMP | SWF |
| PCX | RTMP |
| TGA | MP3 |
| PNG | RG |

Dateien in den oben genannten Formaten können (ausgenommen für Fotogalerien) grundsätzlich auf zwei Arten zur Verfügung gestellt werden:

- Über die Dateiliste (für Fotogalerien und Dokumente, die ev. an mehreren Stellen verwendet werden sollen)
- Direkt über die Medien-Einbindung einer Seite (weniger Arbeitsschritte, für Bilder die ausschließlich an einer Stelle verwendet werden)

Beide Varianten sollen im Folgenden im Detail beschrieben werden.

Verwendung der Dateiliste

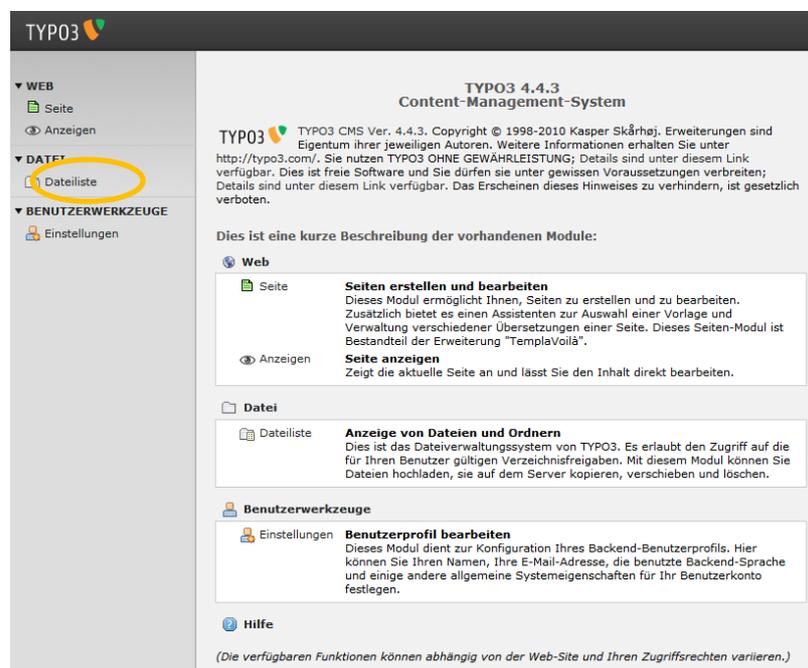
1. Anmeldung

Die Anmeldung zum Backend der Homepage erfolgt wie gewohnt über die Adresse <http://www.mariatreu.at/typo3/>:

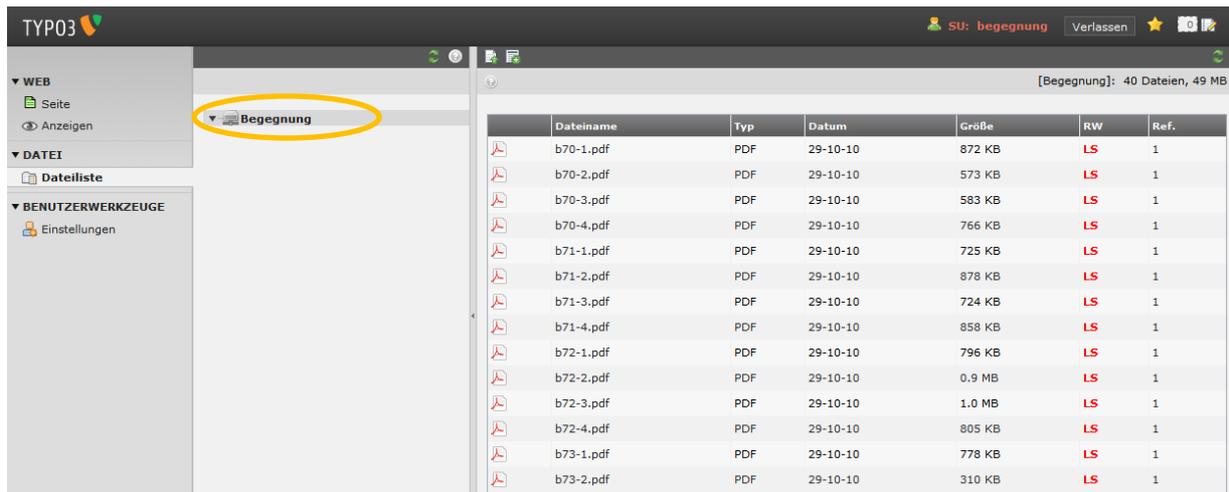


2. Dateiliste öffnen

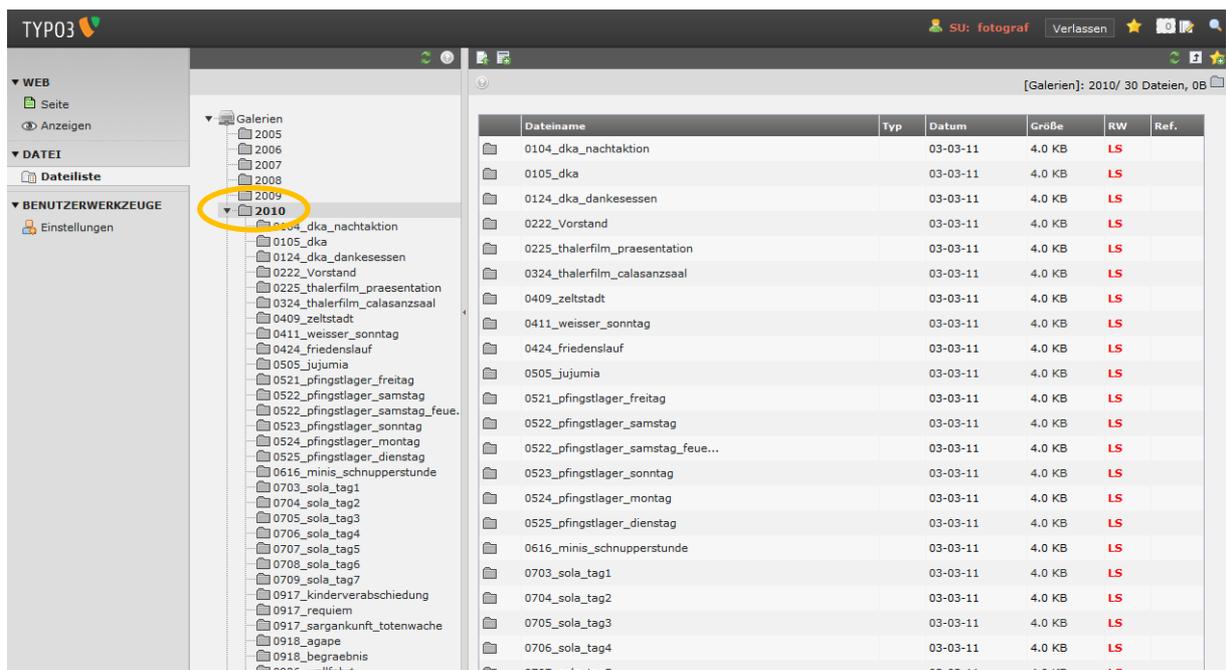
Menüpunkt „Dateiliste“ aufrufen (Hinweis: Je nach den vorhandenen Berechtigungen stehen noch weitere Punkte im Hauptmenü!)



Je nach Berechtigung werden ein oder mehrere Laufwerke angezeigt. Durch Anklicken eines Laufwerks werden die darauf gespeicherten Dateien und Verzeichnisse angezeigt. Die erste Abbildung zeigt die Dateiablage für die Begegnung:



In der folgenden Abbildung wird die Ablage für Bildergalerien gezeigt. Diese unterscheidet sich hauptsächlich dadurch, dass die Fotos zur besseren Übersichtlichkeit in Jahre und Veranstaltungen aufgeteilt sind. Durch Anklicken des aktuellen Jahres wird das Verzeichnis geöffnet und alle bereits darin befindlichen Foto-Verzeichnisse angezeigt.

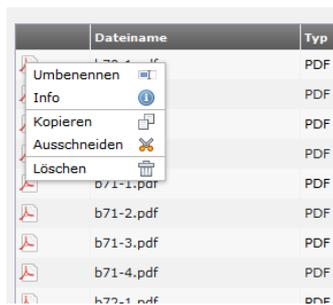


Die Verzeichnisse für die Fotogalerien werden immer in folgendem Muster benannt:

„MMDD_Veranstaltung“, wobei „MM“ das Monat und „DD“ der Tag ist. Für „Veranstaltung“ sollte eine möglichst kurze Beschreibung oder der Name der Veranstaltung gewählt werden. „Veranstaltung“ darf KEINE Umlautzeichen enthalten.

HINWEIS: Die Verzeichnisse werden (je nach Name der Veranstaltung) nicht unbedingt in der richtigen Reihenfolge angezeigt. Das ist an dieser Stelle auch vollkommen egal, da es sich hier nur um die Ablage der Dateien und noch nicht um die Anzeige auf der Homepage handelt.

Durch Anklicken des Dateisymbols wird ein Kontextmenü geöffnet, das folgende Funktionen anbietet:



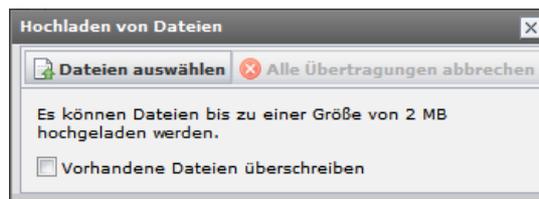
3. Dateiupload

Oberhalb der Dateiliste stehen zwei Symbole (sofern berechtigt) zur Verfügung:

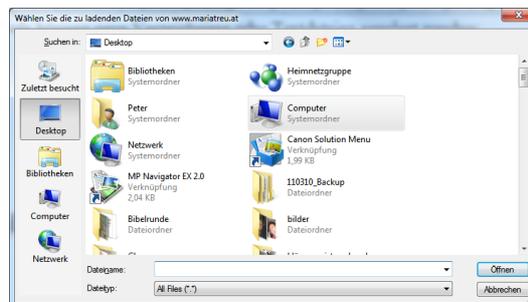
Mit Hilfe des -Symbols können neue Verzeichnisse oder einzelne (leere) Textdateien angelegt werden:



Das Symbol daneben () dient zum Upload mehrerer Dateien:



Durch Klick auf „Dateien auswählen“ wird ein Dateiauswahldialog geöffnet, der die Möglichkeit zur Auswahl mehrerer Dateien bietet:



Durch Halten der Strg-Taste (während die Bildauswahl mit der Maus erfolgt) können mehrerer, nicht aufeinander folgende Bilder ausgewählt werden:



Mit Hilfe der Umschalt-Taste („Großschreibtaste“) können mehrere aufeinander folgende Bilder ausgewählt werden. Um z.B. alle Bilder in einem Verzeichnis auszuwählen empfiehlt es sich, das erste Bild zu markieren, dann bis zum letzten Bild zu scrollen und bei gehaltener Umschalt-Taste das letzte Bild einmal anzuklicken. Damit werden automatisch alle Dateien in diesem Verzeichnis ausgewählt. Durch einen Mausklick auf „Öffnen“ werden alle Dateien automatisch übernommen und eines nach dem anderen auf den Server kopiert. Nach dem Abschluss des Uploads sollten alle Dateien im aktuellen Verzeichnis angezeigt werden.

Noch ein Hinweis zum Anlegen von Verzeichnissen: Derzeit sind nur die Fotogalerien und die Wochenspiegel in Verzeichnissen gruppiert, alle Ausgaben der Begegnung liegen in einem Verzeichnis.

Einbindung über die Medienseite

1. Anmeldung und Aufruf der Seite

Die Anmeldung zum Backend der Homepage erfolgt wie gewohnt über die Adresse

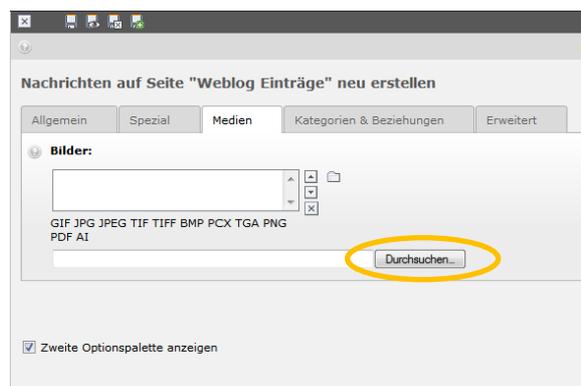
<http://www.mariatreu.at/typo3/>:



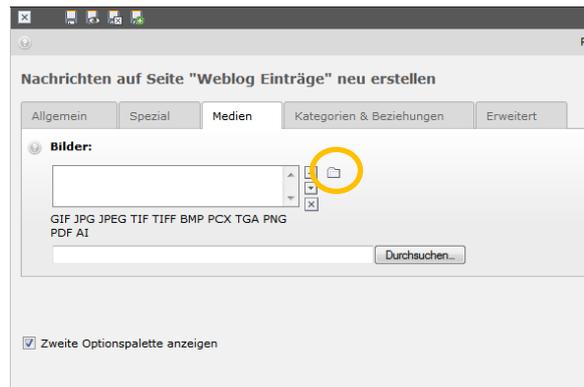
Anschließend muss die Seite aufgerufen oder angelegt werden, der ein Bild hinzugefügt werden soll. Wie dies erfolgt ist der jeweiligen Anleitung zu entnehmen.

2. Auf der jeweiligen Seite gibt es einen Karteireiter „Medien“, dieser ist auszuwählen.

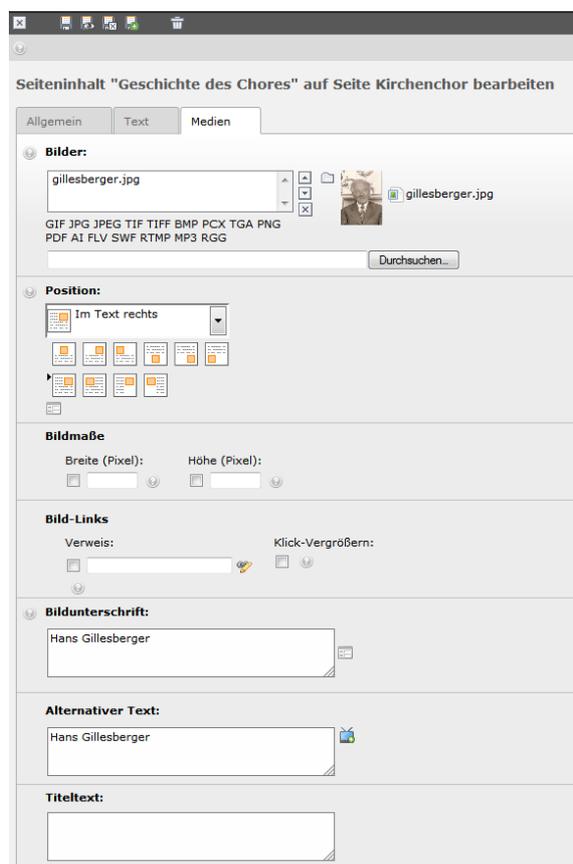
Hier können nun mit Hilfe des „Durchsuchen“-Buttons einzelne Bilder (auch mehrere, jedoch nur nacheinander!) der Seite hinzugefügt werden:



Alternativ können aus der Dateiliste vorhandene Bilder hinzugefügt werden. Dazu ist das Ordner-Symbol anzuklicken. Es öffnet sich ein Popup-Fenster, das die verfügbaren Ordner und Dateien der Dateiliste anzeigt. Dort kann eine Datei ausgewählt werden:



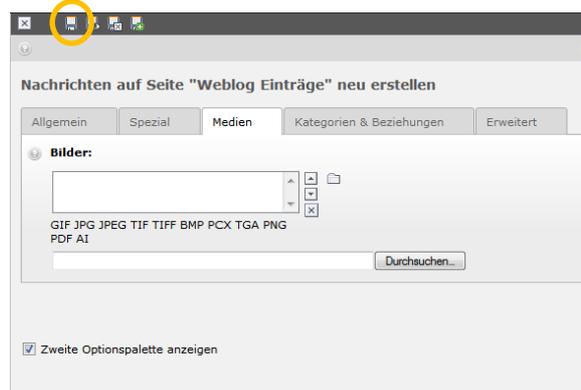
Handelt es sich bei der Seite um eine normale Inhaltsseite, stehen noch weitere Parameter zur Verfügung:



- Position: Legt fest, an welcher Stelle in Bezug auf den Text das Bild angezeigt werden soll.
- Bildmaße: Falls das Bild in der Ausgabeansicht eine andere Größe haben soll, kann diese hier eingestellt werden.
- Bild-Links: Soll das Bild einen Link enthalten, so kann dieser hier bearbeitet werden
- Bildunterschrift: Kann verwendet werden, um dem Bild einen Untertitel zu geben (falls dies für das Bild sinnvoll ist)

- Alternativer Text: Dieser sollte unbedingt ausgefüllt werden, da dieser angezeigt wird, falls das Bild nicht angezeigt werden kann. Weiters wird dieser Text von Geräten für Sehbehinderte ausgelesen bzw. vorgelesen.
- Titeltext: Kann verwendet werden und wird angezeigt, wenn der Benutzer den Mauszeiger auf das Bild bewegt.

Sollen mehrere Bilder hinzugefügt werden, dann muss die Seite zuerst gespeichert werden, danach können weitere Bilder hinzugefügt werden:



Nach Abschluss der Eingaben einfach auf „Speichern/Schließen“ klicken.



Danach wird der Eintrag gespeichert und automatisch veröffentlicht, sofern nicht das „Verbergen“-Feld auf der Allgemein-Seite gesetzt ist.