

Homepage der Pfarre Maria Treu

# Anleitung für das Content Management System



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.

Batch conversion	_		Options:
Batch conversion     Work as:         Batch conversion     Batch conversion     Batch conversion - Rename result [fes     Batch rename setting:     When advanced options (for bulk resize)     Advanced     Batch rename setting:     Name pattern     mage####	Suchen in: fastensuppenessen, publish IMG 75 Dateigame: Dateigame: Dateigame: Common Graphic Files (Mart Year Oesktop Vastensuppene C.V.derr Year Oesktop Vastensuppene	web • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Options:         JPEG/GIF save options         JPEG:       ow 80 good         Save quality:       Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2"
Start Batch Cancel Set for all images	L. Wite M. Pele V. Santo V. Santon M. Santon L. Wite M. Pele V. Santon V. Santon M. Santon Wite M. Pele V. Santon V. Santon M. Santon Wite V. Vet V. Santon V. Santon M. Santon Wite V. Vet V. Santon V. Santon Wite V. Vet V. Santon V. Santon Wite V. Vet V. Santon Wite V. Vet V. Santon Wite V. Sa	seen_webMG_782 pp seen_webMG_782 pp seen_webMG_782 pp seen_webMG_782 pp seen_webMG_783 pp seen_webMG_783 pp seen_webMG_783 pp seen_webMG_783 pp seen_webMG_783 pp seen_webMG_783 pp	Save interlaced Save transparent color Choose transparent color during saving Set transparency value to palette entry: OK Cancel
CROP X-pos: 0 Width: Stat © Left V RESIZE: © Set new size: Store o Width: 200 © Set long s Set short: Set new size: Width: 50 V Preserve asp V Lise Resampl Resize based V Don't enlarge Set new DPI vali	Y-pos: 0 Height: top Pight top bottom Right top riboth sides to: Height: 100 @ pixels side to: 800 C cm side to: 0 inches as percentage of originat: %, Height: 50 % ect ratio (proportional) le function (better quality) d only on new/old DPI value remailer images ue: 75 gs Save settings	CHANGE COLOR DEPTH: 15,7 Million colors (24 BPP) 256 Colors (8 BPP) 16 Colors (4 BPP) 2 Colors (black/white) (1 BPP) Q Luston colors [0] (2 - 256) 7 Use Floyd-Steinberg dithering Auto adjust colors H prizontal flip Yertical flip Yertical flip Cgnvent to grayscale Negative Auto crop borders Canvas size Settings Add overlay text Settings RGB to RBG BGR BRG GRB	Sharper:       1       (1 - 99)         Brightness:       40       (-255 - 255)         Contrast:       15       (127 - 127)         Gamma correction:       (0.01 - 6.99)         Squration       (-255 - 255)         Color balance - 8:       (-255 - 255)         Color balance - 6:       (-255 - 255)         Color balance - 8:       (-255 - 255)         Bur filter:       1       (1 - 99)         Median filter:       3       (3 - 9)         Eine notation:       (-360.0 - 360.0)         MISCELLANEOUS:       Ø Ovgrwite existing files         Delete original files after conversion       Create subfolders in destination folder         Save files with original date/Time       Ø Apply changes to all pages (TIF/PDF saving)         GBR       OK       Cancel

## **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	RGG

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 <a href="http://www.mariatreu.at/typo3/">http://www.mariatreu.at/typo3/</a>:

ТҮРОЗ 💔
🔌 Anmeldung am Backend von Maria Treu
Benutzername Passwort Anmelden
<u>TYPO3 CMS</u> . Copyright © 1998-2010 Kasper Skårhøj. Erweiterungen sind Eigentum ihrer jeweiligen Autoren. Weitere Informationen erhalten Sie unter <u>http://wpo3.com/</u> . Sie nutzen TYPO3 OHIE GEWÄHRLEISTUNG; <u>Details sind unter diesem Link</u> <u>verfügdar.</u> Dies ist freie Software und Sie dürfen sie unter gewissen Voraussetzungen verbreiten: Details sind unter diesem Link verfügabr. Das

#### 2. Dateiliste öffnen

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

ТҮРОЗ 💙		
▼ WEB		ТҮРОЗ 4.4.3
🖹 Seite		Content-Management-System
③ Anzeigen	TYPO3 V Eigentu	CMS Ver. 4.4.3. Copyright © 1998-2010 Kasper Skårhøj. Erweiterungen sind um ihrer jeweiligen Autoren. Weitere Informationen erhalten Sie unter
▼ DATEY	http://typo3.com/. Si verfügbar. Dies ist fre Details sind unter die	e nutzen TYPO3 OHNE GEWAHRLEISTUNG; Details sind unter diesem Link eie Software und Sie dürfen sie unter gewissen Voraussetzungen verbreiten; sem Link verfügbar. Das Erscheinen dieses Hinweises zu verhindern, ist gesetzlich
▼ BENUTZERWERKZEUGE	verboten.	
📙 Einstellungen	Dies ist eine kurze	Beschreibung der vorhandenen Module:
	🛞 Web	
	Seite	Seiten erstellen und bearbeiten Dieses Modul ermöglicht Ihnen, Seiten zu erstellen und zu bearbeiten. Zusätzlich bietet es einen Assistenten zur Auswahl einer Vorlage und Verwaltung verschiedener Übersetzungen einer Seite. Dieses Seiten-Modul ist Bestandteil der Erweiterung "TemplaVolia".
	(3) Anzeigen	Seite anzeigen Zeigt die aktuelle Seite an und lässt Sie den Inhalt direkt bearbeiten.
	🗋 Datei	
	🛅 Dateiliste	Anzeige von Dateien und Ordnern Dies ist das Dateiverwaltungssystem von TYPO3. Es erlaubt den Zugriff auf die für Ihren Benutzer gültigen Verzeichnisfreigaben. Mit diesem Modul können Sie Dateien hochladen, sie auf dem Server kopieren, verschieben und löschen.
	📙 Benutzerwerkz	zeuge
	📙 Einstellungen	Benutzerprofil bearbeiten Dieses Modul dient zur Konfiguration Ihres Backend-Benutzerprofils. Hier können Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, die benutzte Backend-Sprache und einige andere allgemeine Systemeigenschaften für Ihr Benutzerkonto festlegen.
	<ul> <li>Hilfe</li> <li>(Die verfügbaren Fundation)</li> </ul>	, ktionen können abhängig von der Web-Site und Ihren Zugriffsrechten variieren.)

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:

ТҮРОЗ 💙						👗 SU: begegnung	Verlasse	n 📩 🛄 💦
	2 👁							2
▼ WEB						[Be	gegnung]:	40 Dateien, 49 MB
🖹 Seite								
Anzeigen	▼ ⊇ Begegnung		Dateiname	Тур	Datum	Größe	RW	Ref.
▼ DATEI		Æ	b70-1.pdf	PDF	29-10-10	872 KB	LS	1
🛅 Dateiliste		Æ	b70-2.pdf	PDF	29-10-10	573 KB	LS	1
▼ BENUTZERWERKZEUGE		Æ	b70-3.pdf	PDF	29-10-10	583 KB	LS	1
🔒 Einstellungen		Æ	b70-4.pdf	PDF	29-10-10	766 KB	LS	1
		Æ	b71-1.pdf	PDF	29-10-10	725 KB	LS	1
		Æ	b71-2.pdf	PDF	29-10-10	878 KB	LS	1
		Æ	b71-3.pdf	PDF	29-10-10	724 KB	LS	1
		1 <u>P</u>	b71-4.pdf	PDF	29-10-10	858 KB	LS	1
		Æ	b72-1.pdf	PDF	29-10-10	796 KB	LS	1
		Æ	b72-2.pdf	PDF	29-10-10	0.9 MB	LS	1
		Æ	b72-3.pdf	PDF	29-10-10	1.0 MB	LS	1
		Æ	b72-4.pdf	PDF	29-10-10	805 KB	LS	1
		Æ	b73-1.pdf	PDF	29-10-10	778 KB	LS	1
		Æ	b73-2.pdf	PDF	29-10-10	310 KB	LS	1

In der folgenden Abbildung wir d 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.

ТҮРОЗ 💙		_		_	👗 SU: fotogra	f Verlasse	en 📩	🔯 🕞 🔍
	2 🙂							C 🖬 🏫
▼ WEB						[Galerien]: 2	010/ 30 E	ateien, OB 🗀
🖹 Seite								
Anzeigen	Galerien		Dateiname	Тур	Datum	Größe	RW	Ref.
▼ DATEI	2006		0104_dka_nachtaktion		03-03-11	4.0 KB	LS	
Dateiliste	· 2007 · 2008		0105_dka		03-03-11	4.0 KB	LS	
	2009		0124_dka_dankesessen		03-03-11	4.0 KB	LS	
🔒 Einstellungen	Oto4_dka_nachtaktion		0222_Vorstand		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0105_dka		0225_thalerfilm_praesentation		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0222_Vorstand		0324_thalerfilm_calasanzsaal		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0225_thalerfilm_praesentation		0409_zeltstadt		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0409_zeltstadt		0411_weisser_sonntag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0411_weisser_sonntag		0424_friedenslauf		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0505_jujumia		0505_jujumia		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0522_pfingstlager_samstag		0521_pfingstlager_freitag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0522_pfingstlager_samstag_feue.		0522_pfingstlager_samstag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0524_pfingstlager_montag		0522_pfingstlager_samstag_feue		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0616_minis_schnupperstunde		0523_pfingstlager_sonntag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0703_sola_tag1		0524_pfingstlager_montag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0705_sola_tag3		0525_pfingstlager_dienstag		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0706_sola_tag4 0707_sola_tag5		0616_minis_schnupperstunde		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0708_sola_tag6		0703_sola_tag1		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0109_sola_tag7	<u></u>	0704_sola_tag2		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0917_requiem		0705_sola_tag3		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0918_agape		0706 sola tag4		03-03-11	4.0 KB	LS	
	0918_begraebnis		0707 sola tas		03-03-11	4 0 KB	16	

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:

	Dateiname	:	Тур
Umbene	nnen 🗉		PDF
🖌 Info	0		PDF
🖌 Kopierer	<b>ר</b> ם ר		PDF
Ausschn	eiden 💥		PDF
Löschen	D/1-1.par		PDF
P	b71-2.pdf		PDF
R	b71-3.pdf		PDF
Æ	b71-4.pdf		PDF
	b72-1 pdf		PDF

#### 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:

Neuer Ordner bzw. neue Datei
Anzahl Ordner: 1
Ordner anlegen Abbruch
Θ
Textdatei erzeugen
[*.txt, *.html, *.htm, *.css, *.tmpl, *.js, *.sql, *.xml, *.csv, *.inc]
Datei erzeugen Abbruch
0

Das Symbol daneben (E) 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 <u>http://www.mariatreu.at/typo3/</u>:

ΤYI	P03 💛	
2	Anmeldung am Backend	von Maria Treu
	Benutzername	
	Passwort	
	Anmelo	den

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:

🗵 📲 🖪	<b>a</b> .				
					Pf
Nachrichter	auf Seite "	Weblog Eir	nträge" neu erstellen		
Allgemein	Spezial	Medien	Kategorien & Beziehungen	Erweitert	
Bilder:     GIF JPG JF     PDF AI	PEG TIF TIFF BM	P PCX TGA PN	∧ ↓ ↓ ▼ X S	>	
<table-cell> Zweite Optio</table-cell>	onspalette anzei	gen			

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:

🗵 📙 🖥 🖪	3 🛃				
Θ					Pfi
Nachrichten	auf Seite "I	Weblog Ein	nträge" neu erstellen		
Allgemein	Spezial	Medien	Kategorien & Beziehungen	Erweitert	
Bilder:     GIF JPG JPE     PDF AI	G TIF TIFF BMF	P PCX TGA PN	G Durchsuchen.		
Zweite Option	spalette anzeig	gen			

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

	gemein	Text	Medien				
	gillesberger GIF JPG JPEG	.jpg S TIF TIFF (	BMP PCX TGA	∧ ∧ ∩ ▼ × PNG	a) gill	esberger.jpg	
	PDF AI FLV S	WF RTMP I	MP3 RGG		Durchsud	hen	
)	Position:						
	<u> </u>						
	Bildmaße Breite (Pi	xel):	Höhe (Pixel	):			
	Bildmaße Breite (Pi	xel):	Höhe (Pixel	):			
	Bildmaße Breite (Pi Bild-Links Verweis:	xel):	Höhe (Pixel	): e Klick-Verg e	rößern:		
	Bildmaße Breite (Pi Bild-Links Verweis:	xel):	Höhe (Pixel	): Wick-Verg	rößern:		
	Bildmaße Breite (Pi Bild-Links Verweis: Bilduntersc Hans Gillesb	xel):	Höhe (Pixel	): W Klick-Verg	rößern:		
	Bildmaße Breite (Pi Bild-Links Verweis: Bilduntersc Hans Gillest	xel):	Höhe (Pixel	): W Klick-Verg W	rößern:		

- 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:

×						
0	$\mathbf{}$					Pfa
Nac	hrichten	auf Seite "	Weblog Eir	nträge" neu erstellen		
All	gemein	Spezial	Medien	Kategorien & Beziehungen	Erweitert	
0	Bilder:					
	GIF JPG JPE PDF AI	G TIF TIFF BM	P PCX TGA PN			
				Durchsuchen_		
V Z	weite Optior	nspalette anzeio	gen			
	-					

Nach Abschluss der Eingaben einfach auf "Speichern/Schließen" klicken.

Allgemein Spezial Medien	Kata and a pariahuman	
	Kategorien & Bezienungen	Erweitert
Bilder:		

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