

Anleitung Website-Profi

Inhalt

- Bild benennen
- Bild verkleinern
- Bild hochladen
- Bild einfügen
- Popup einfügen

Bilder benennen

Damit die Bilder leichter den Beiträgen zugeordnet werden können, müssen folgende Regeln beachtet werden:

Der Name beginnt mit dem Datum, bei mehrtägigen Veranstaltungen mit dem ersten Tag. Format: JJJMMTT (Jahr, Monat, Tag ohne Zwischenzeichen).

Beispiel: Wird der Beitrag erstellt am 05.03.2019 dann beginnt der Name mit '20190305'

Bei mehreren Bildern kommt nach dem Datum ein Unterstrich, dem ein Zähler (Z) folgt: JJJMMTT_ZZ.

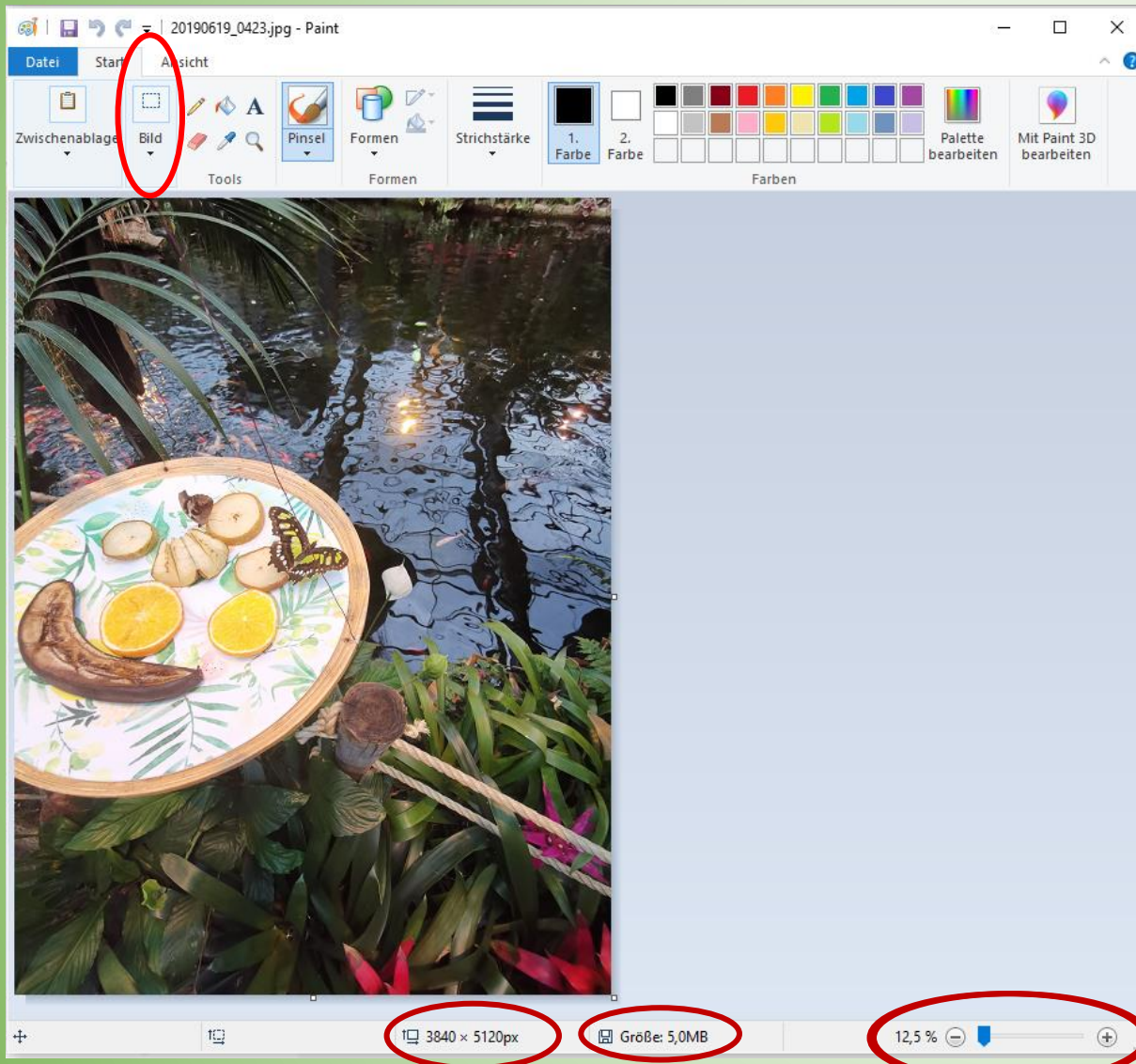
Beispiel: Bei mehreren Bildern wird gezählt: '20190305_01', '20190305_02' ...

Bei Berichten folgt auf das Datum ein kurzer Text (nur kleine Buchstaben und keine Umlaute ae statt ä, ss stat ß): JJJMMTT_bbbbb

Beispiel: Seniorenreise vom 02. – 06.09.2019 -> '20190902_Seniorenreise'

An den Dateinamen wird vom System die dateispezifische Endung angehängt: JJJMMTT_bbbbb.jpg.
Auch diese Endung muss klein geschrieben sein.

Bilder verkleinern mit Paint



Paint aufrufen:

1. Unter Windows-Zubehör: Paint
2. Im Suchfeld in der Taskleiste 'Paint' eingeben und Paint (nicht Paint 3D!!) anklicken.

Bild in Paint laden:

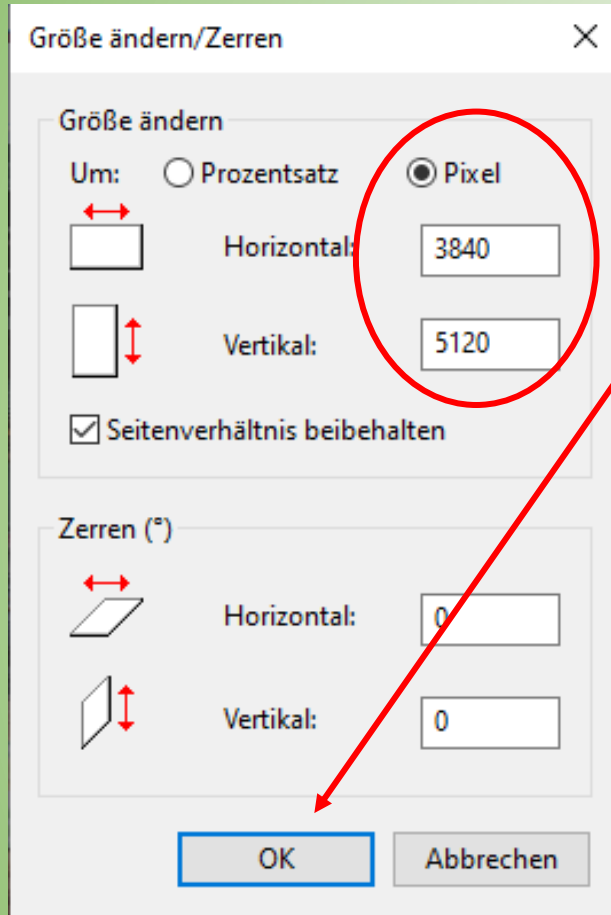
'Datei' -> 'Öffnen' -> Bild im Explorer auswählen

In der untersten Zeile wird die Bildgröße in Pixel (Höhe x Breite) und in MB angegeben. Ist die Darstellung zu groß für den Bildschirm, kann die Größe durch den Schieberegler rechts unten reguliert werden

Bildgröße ändern:

Auf 'Bild' gehen und in dem Pulldownmenu 'Größe ändern' wählen

Bilder verkleinern mit Paint

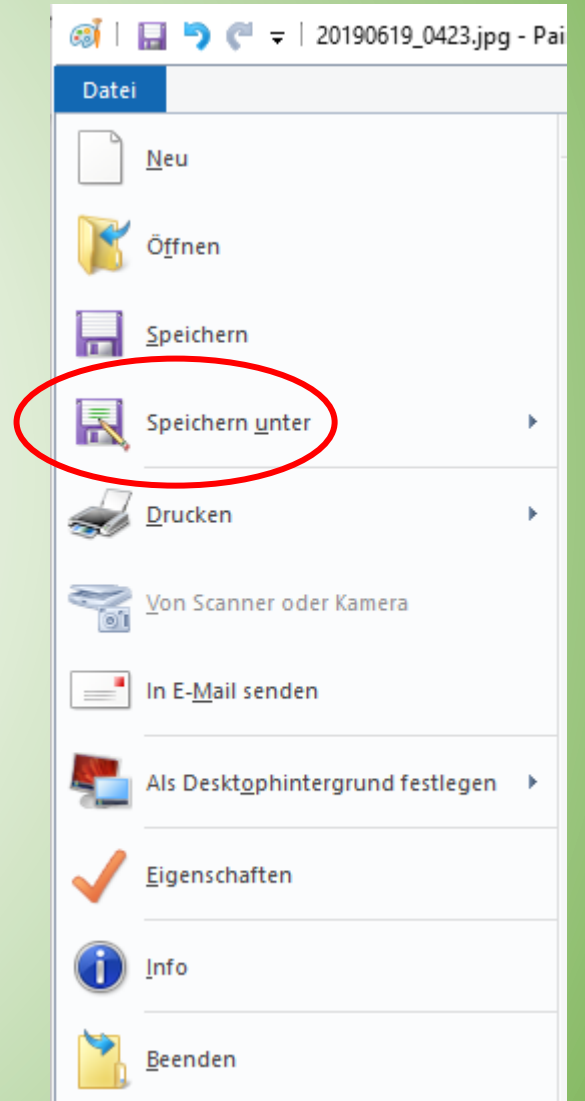
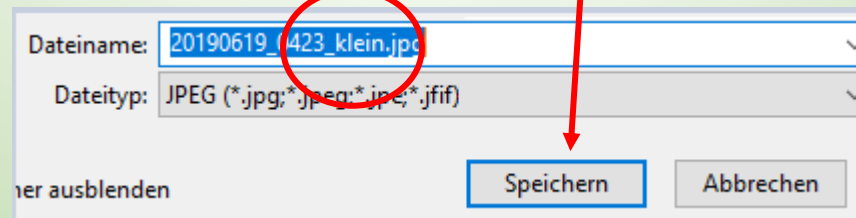
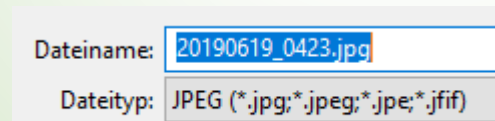


Statt 'Prozent' wählen wir 'Pixel' und ersetzen bei 'Horizontal' oder 'Vertikal' den größeren Wert mit 800.

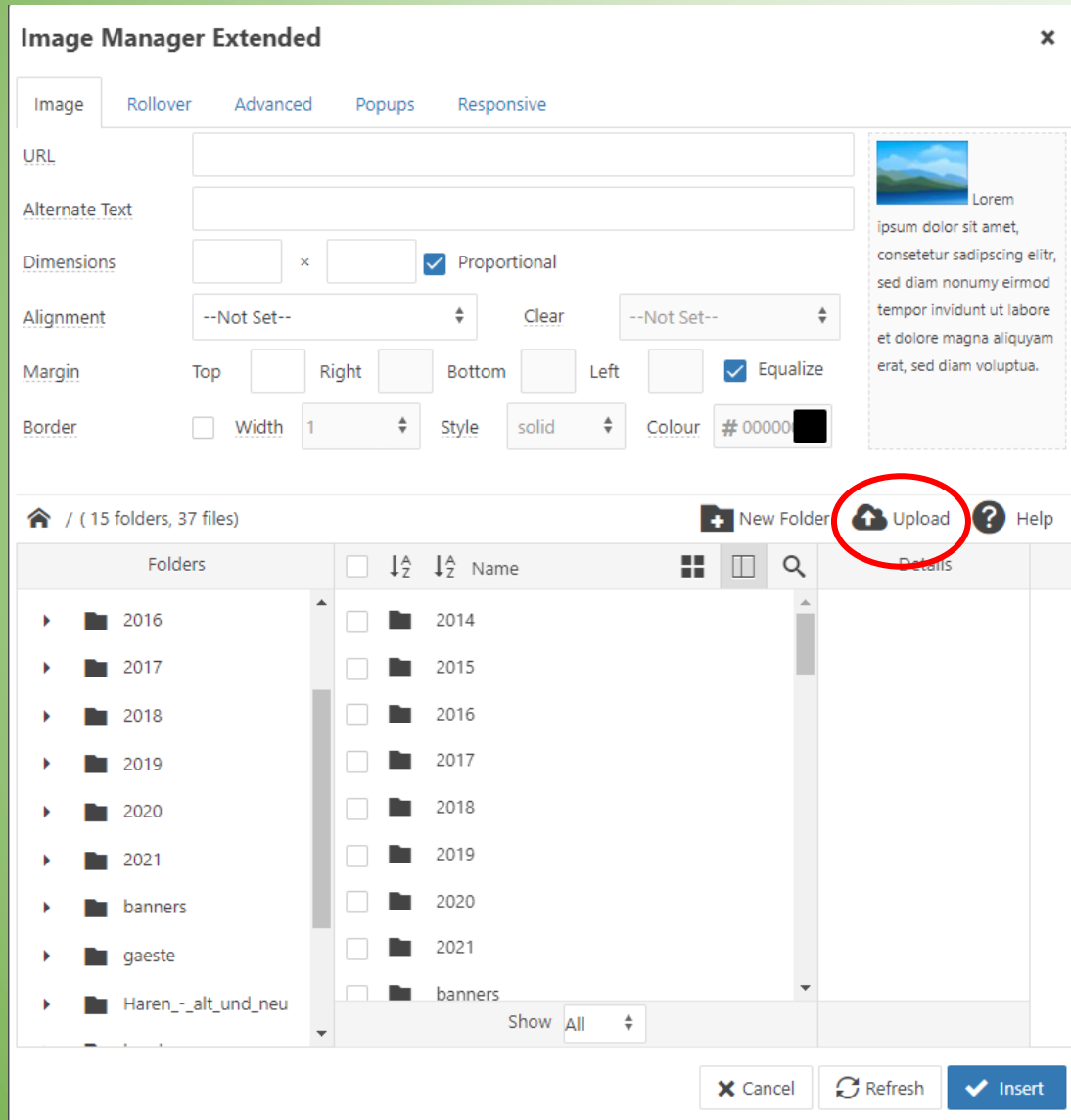
Dann schließen wir die Änderung mit 'OK' ab.

Danach wählen wir unter 'Datei' den Punkt 'Speichern unter'.

Wollen wir das Bild in der ursprünglichen Größe behalten, müssen wir den Namen ändern: Wir fügen z. B. '_klein' hinter den Dateinamen. Danach speichern wir das Bild ab.



Bilder hochladen



Der Bildmanager wird geöffnet und wir wählen das Icon 'Hochladen' (Upload).

Hinweis:

1. Es können nur Bilddateien mit der Endung jpg, bmp, gif oder png hochgeladen werden.
2. Die Größe der Datei darf 1 MB nicht überschreiten.

Bilder hochladen

Upload ✕


 Drop files here
jpg, jpeg, png, apng, gif, webp
files up to **1024 KB** in size

Image Options

Resize 640 × 480 Proportional Crop to Fit Suffix +

Thumbnail 120 × 90 Proportional Crop Thumbnail

✕ Close 🔍 Browse 📤 Upload

Ihr habt zwei Möglichkeiten:

1. Ein Bild vom Explorer in das Feld 'Drop files here' ziehen.
2. Auf den Button 'Browse' klicken und die Bilddatei im sich öffnenden Explorer auswählen.

Abschließend wird auf den Button 'Hochladen' (Upload) geklickt.

Bilder einfügen

The screenshot shows the 'Image Manager Extended' interface. At the top, there are tabs for 'Image', 'Rollover', 'Advanced', 'Popups', and 'Responsive'. Below these are input fields for 'URL', 'Alternate Text', and 'Dimensions' (with a 'Proportional' checkbox). There are also dropdown menus for 'Alignment' and 'Border' (with 'Width', 'Style', and 'Colour' options). A preview window on the right shows a landscape image with placeholder text. Below the configuration area is a file list with columns for 'Folders', 'Name', and 'Details'. The file '20190619_0420_Emsflower.jpg' is selected. The 'Details' panel for this file shows its size (483.42 KB), modification date (03/10/2019, 08:20), and dimensions (800 x 600). At the bottom, there are 'Refresh', 'Insert', and 'Cancel' buttons.

Nach dem Hochladen erscheint das Bild fett gedruckt im Bildmanager. Es muss nun eingefügt werden:
URL: Wird automatisch eingefügt
(Alternate) Text: Dieser Text wird angezeigt, wenn das Bild nicht geladen werden kann, damit man weiß, was das Bild darstellen sollte. z. B. 'Besuch bei Emsflower'
Größe (Dimensions): In der Regel nur die Breite mit 150 px angeben und das Häkchen bei 'Proportional' belassen. Sind die Bilder breiter, gibt es bei der Blogdarstellung unschöne Textverschiebungen.

Ausrichtung (Alignment): In der Regel links
Alle gleich (Equalize): Das Häkchen bezieht sich auf den Abstand und wird gelöscht.
Abstand (Margin): Ist das Bild links positioniert, sollten die Abstände oben und unten 5 px, rechts 10 px sein, damit der umflutende Text nicht am Bild klebt. Links muss der Abstand 0 px sein, damit das Bild randbündig bleibt.
Rand (Border): Ein Rahmen kann bei Bedarf um das Bild erstellt werden. Dicke, Farbe usw. können gewählt werden.

Ein Popup einfügen

Image Manager Extended

Image Rollover Advanced **Popups** Responsive

Popup Type: JCE MediaBox Popups

URL:

Title:

Caption:

Group:

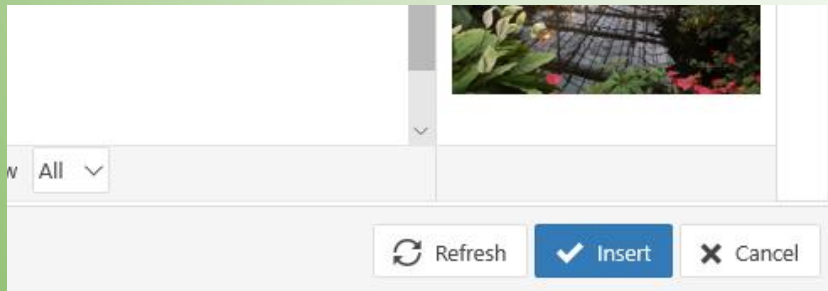
Dimensions: × Proportional

Popup Icon: Yes Icon Position

Hide Popup Link: No Auto Popup

Media Type: --Not Set--

Parameters: Name Value



Wenn Ihr das Formular ‚Ein Bild einfügen‘ ausgefüllt habt, dann wählt die Registerkarte ‚Popups‘.

Bei ‚**Typ‘ (Popup Type)** wählt Ihr mit dem Pull-Down-Menu ‚**JCE MediaBox-Popups**‘ und es öffnet sich das nebenstehende Fenster.

Die **URL** wird automatisch übernommen.

Titel: Der Eintrag erscheint unter dem Bild, wenn das Popup geöffnet ist.

Bildunterschrift (Caption): Hier kann man eine Beschreibung oder Namen von dargestellten Personen eingeben, was in einer zweiten Zeile unter dem Bild bei geöffnetem Popup erscheint.

Größe (Dimensions): Um auf dieses Feld zu kommen, muss das Bild evtl. etwas runtergescrollt werden, bis es erscheint. In das linke Feld (Breite) gebt Ihr je nach Objekt einen Wert zwischen 600 und 900 px ein, das rechte bleibt leer und das Häkchen bei ‚Proportional‘ wird beibehalten. Ruft den Beitrag auf und testet, ob die Größe des Popups zu dem Objekt (Bild, PDF-Dateien usw.) passt.

Die anderen Felder: Sie werden nicht beachtet.

Beenden: Der Vorgang wird beendet durch das Anklicken von ‚Einfügen‘ (Insert). Danach muss der Beitrag noch gespeichert werden.

Korrektur: Solltet Ihr etwas korrigieren wollen, markiert das Bild, ruft erneut den Bildmanager auf und ändert die entsprechenden Felder. Jetzt ist das ‚Einfügen‘ (Insert) in dem blauen Feld durch ‚Update‘ ersetzt, mit dem Ihr die Korrektur abschließt.