

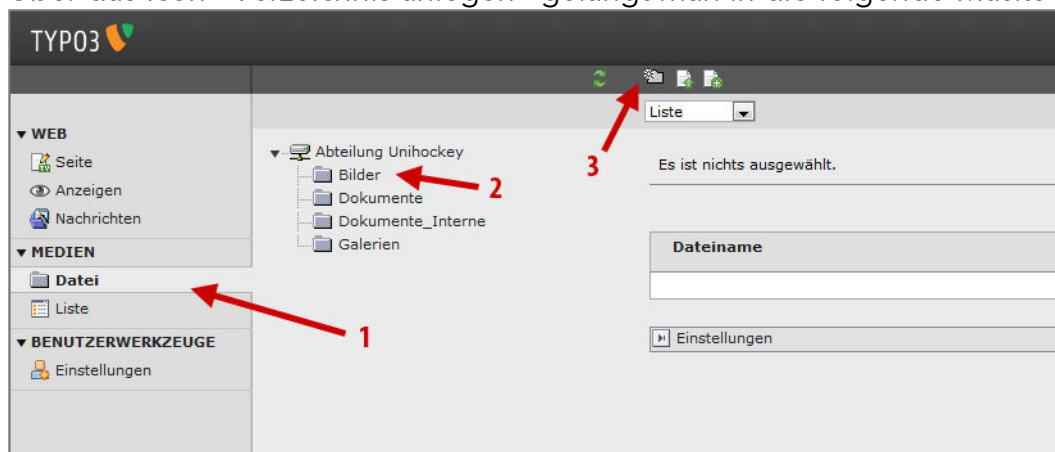
Typo3 - Medien

Alle Bilder und Dokumente welche auf einer Website angezeigt oder zugänglich gemacht werden sollen, müssen zuerst auf den Webserver hochgeladen werden. Die Verwaltung von Bildern und Dokumenten findet im Modul Bereich "Medien" statt. Um die Bilder und Dokumente möglichst übersichtlich zu organisieren empfiehlt es sich eine sinnvolle Verzeichnisstruktur zu definieren und die Bilder und Dokumente intelligent darin abzulegen.

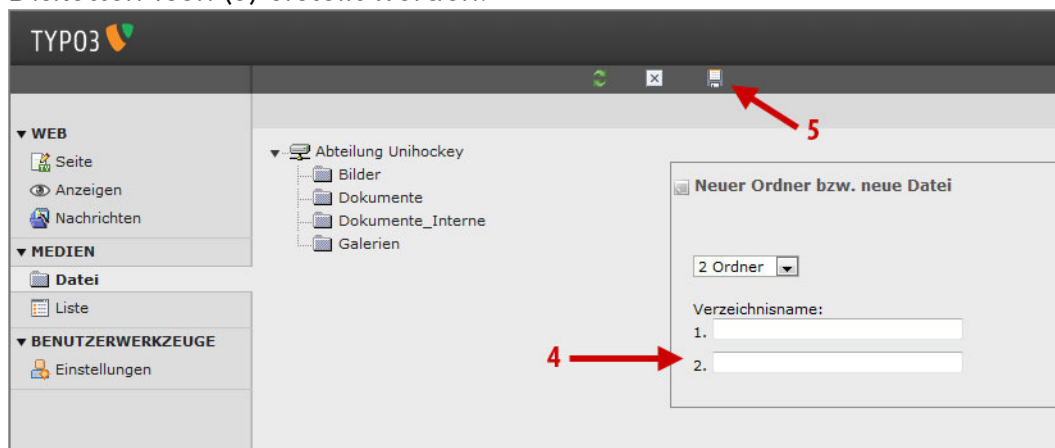
1 Verzeichnisse

1.1 Neues Verzeichnis anlegen

1. Um ein neues Verzeichnis anzulegen wird das Modul "Datei" aufgerufen
2. In einem zweiten Schritt wird in der mittleren Spalte das Verzeichnis gewählt, in welchem ein neues Verzeichnis angelegt werden soll
3. Über das Icon "Verzeichnis anlegen" gelangt man in die folgende Maske

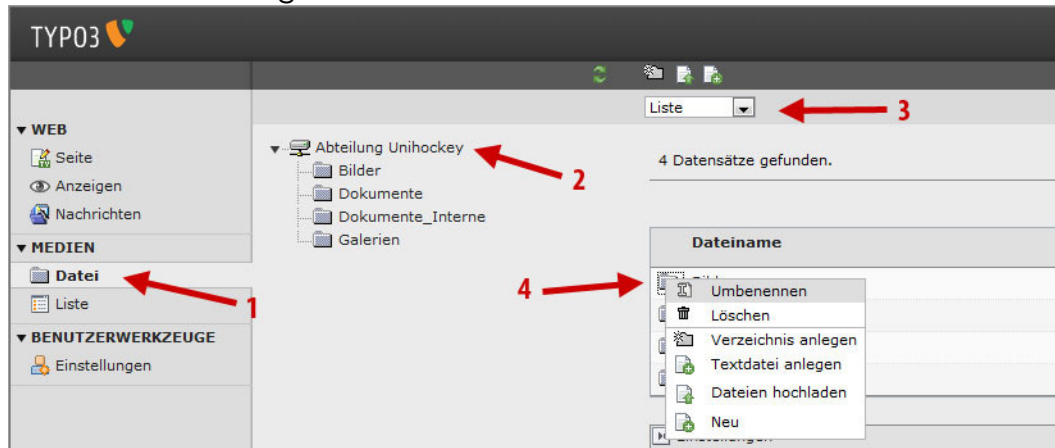


4. Hier kann in einem Schritt 1 bis maximal 10 neue Verzeichnisse erstellt werden indem der Verzeichnisname eingetragen (4) wird und die Verzeichnisse über das Disketten-Icon (5) erstellt werden.



1.2 Verzeichnis umbenennen / löschen

1. Modul "Datei" aufrufen
2. Übergeordnetes Verzeichnis wählen
3. Vergewissern dass wir uns in der Listenansicht befinden
4. Das Verzeichnis-Icon vor dem zu ändernden Verzeichnisnamen klicken und im Context-Menu die gewünschte Aktion wählen.



2 Dokumente

Beachte die Typo3-Einstellungen zum hochladen von Dokumente! Siehe "Einstieg und Allgemeins".

Dokument-Formate

Dokumente sollten im allgemeinen als PDF-Dokumente hochgeladen werden. Es ist aber auch möglich Word, Excel oder andere Dateiformate hochzuladen. Es sollte darauf geachtet werden, dass Dokumente möglichst klein sind. 5 MB kann als obere Grenze betrachtet werden.

Bild-Formate

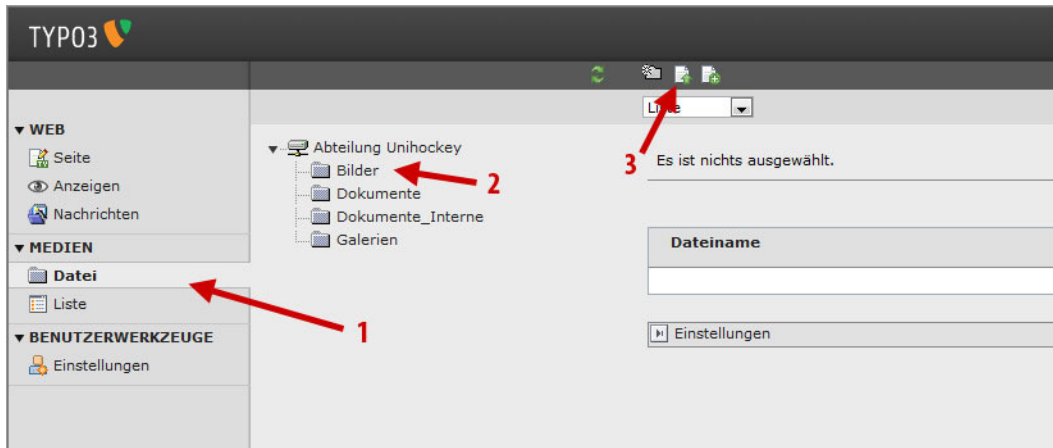
Bilder sollten in den Formaten gif, jpg oder png hochgeladen werden und im optimalfall nicht mehr als 1MB gross sein.

Um die Grösse von Bildern zu reduzieren sollten diese mit 72dpi und einer maximalen Abmessung von 800 x 600 Pixel (bzw. 600 x 800 Pixel für hochformatige Bilder) abgespeichert werden.

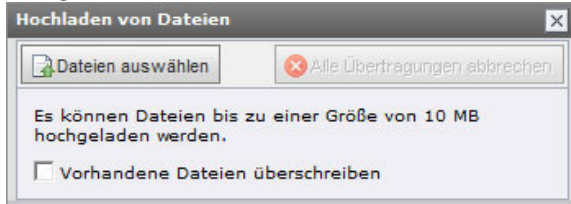
Informationen dazu wie Bilder in deren Grösse reduziert werden können finden sich im Zusatzdokument "Bild mit GIMP bearbeiten".

2.1 Bilder hochladen

1. Modul "Datei" aufrufen
2. Verzeichnis wählen in welches die Bilder hochgeladen werden sollen
3. Icon "Hochladen" klicken



4. Es erscheint ein kleines Dialog-Fenster. Über die Schaltfläche "Dateien auswählen" können die hochzuladenden Dokumente auf dem eigenen PC ausgewählt werden.



Beachte: Ist die Checkbox "Vorhandene Dateien überschreiben", so werden gleichnamige Dokumente die bereits existieren ersetzt, andernfalls werden gleichnamige Dokumente unter neuem Namen (ergänzt durch z.B. 01) gespeichert.

5. Wähle die hochzuladenden Dokumente aus und klicke "öffnen" um den Upload zu starten.

2.2 Bilder umbenennen / löschen

Das Umbenennen bzw. Löschen von Dokumenten und Bildern funktioniert identisch wie bei den Verzeichnissen.