

# Wie gestalte ich den Hauptinhalt mit Bildern?

## Welche Bilder eignen sich?



Ihr Bild muss eines der web-optimierten Bildformate haben:

- .jpg
- .gif
- .png

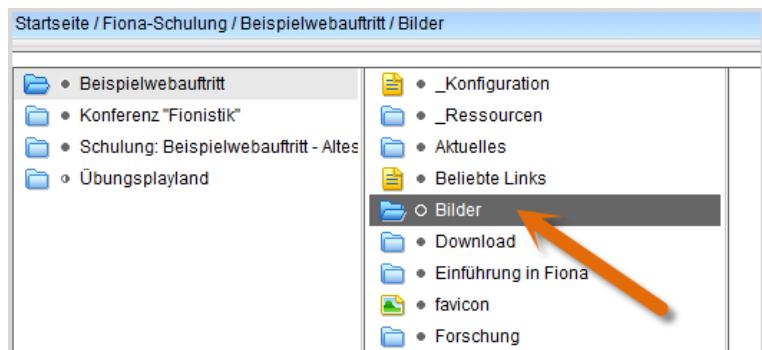
Diese Dateigrößen eignen sich für Ihren Webauftritt

- für Teaserbilder (Vorschaubilder) mind. 130x100 Pixel
- andere Bilder max. 535 Pixel Breite (Webauftritt mit Servicebereich) bzw. 735 Pixel Breite (Webauftritt ohne Servicebereich)

Bevor Sie ein Bild importieren, sollten Sie es fertig bearbeiten, z.B. den richtigen Bildausschnitt finden. Nutzen Sie den Webimage-Generator in Fiona (vgl. Schritt 4), um Ihr Bild auf die empfohlenen Größen Webimage M (130 Pixel Breite), L (535 Pixel Breite) oder XL (735 Pixel Breite) zu bringen und verschiedene Features (z.B. [Bilderstrecke](#)) optimal nutzen zu können.

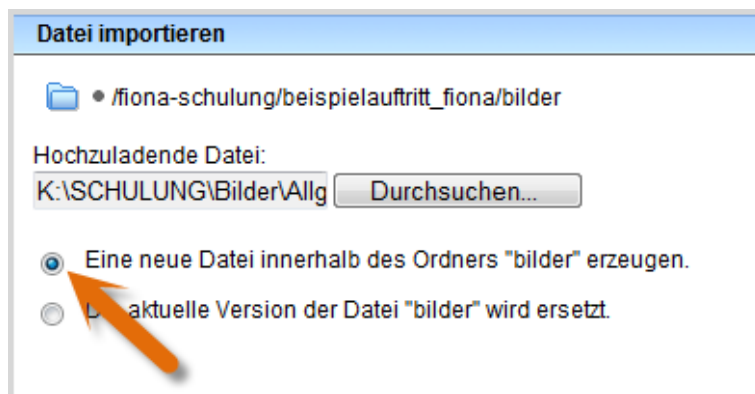
Bitte achten Sie darauf, dass Sie das [Urheberrecht](#) einhalten! Gerne können Sie die Bilder aus dem [LMU-Bilderpool](#) verwenden.

## Klicken Sie den Bilderordner an



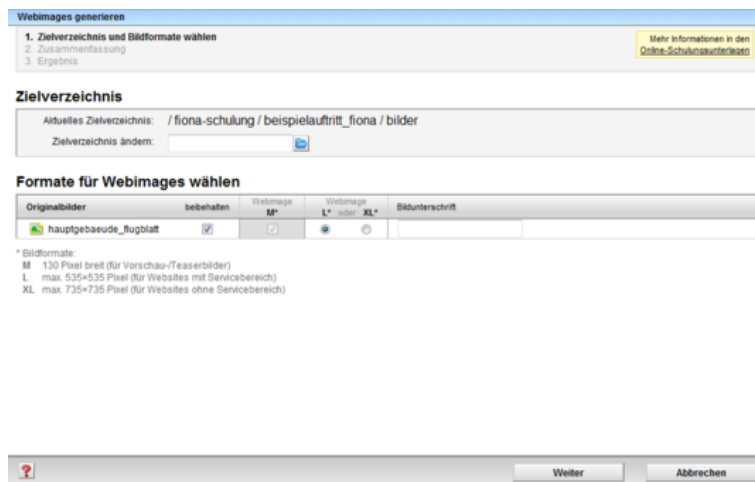
Klicken Sie Ihren Bilderordner (Vorlage [Allgemein] Ordner für Bilder) an.

## Importieren Sie Ihr Bild



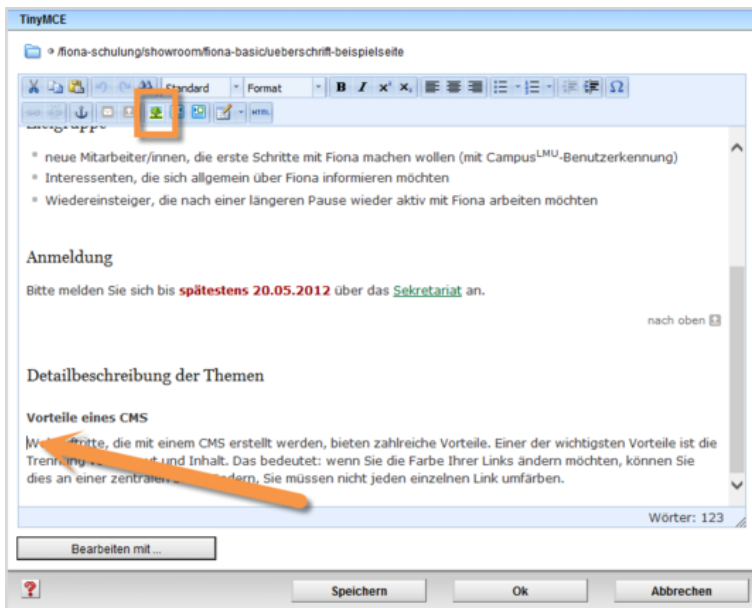
- Starten Sie den Import des Bildes über *Datei > Datei importieren*.
- Wählen Sie über "Durchsuchen" das Bild aus, dass Sie importieren möchten.
- Sie können wählen, ob Sie entweder ein neues Bild importieren oder ein vorhandenes Bild ersetzen möchten. Wenn Sie ein vorhandenes Bild ersetzen möchten, müssen Sie das alte Bild in Fiona vorher markieren.
- Bestätigen Sie mit "Importieren".

## Nutzen Sie den Webimage-Generator



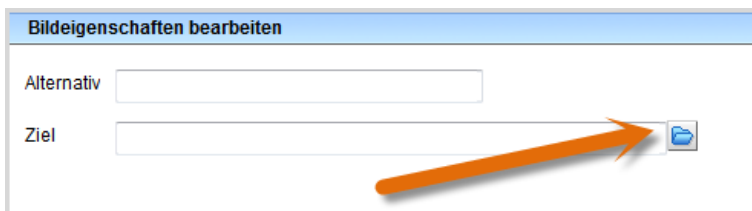
- Verkleinern Sie Ihr Bild in Fiona auf die richtige Größe.
- Mit dem Webimage-Generator werden aus einem Originalbild zwei Webimages erstellt:
  - Größe M (130 Pixel breit)
  - Größe L (535 Pixel breit) oder Größe XL (735 Pixel breit)
- Starten Sie den Webimage-Generator über *Extras > Webimages erstellen*. Der Assistent leitet Sie durch die Bilderstellung.

## Starten Sie das Bild-Einbinden



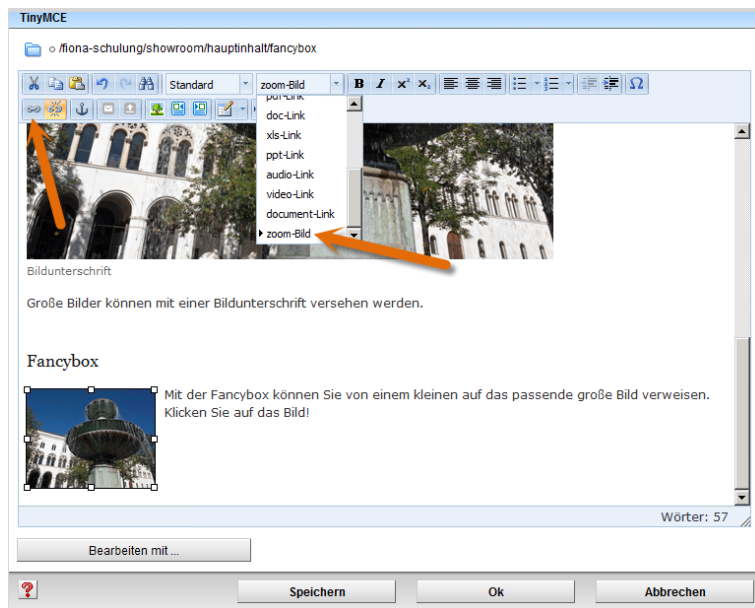
- Klicken Sie an die Stelle, an der Sie das Bild einbinden möchten.
- Starten Sie das Einbinden über Bild einfügen/bearbeiten.

## Wählen Sie das Bild aus



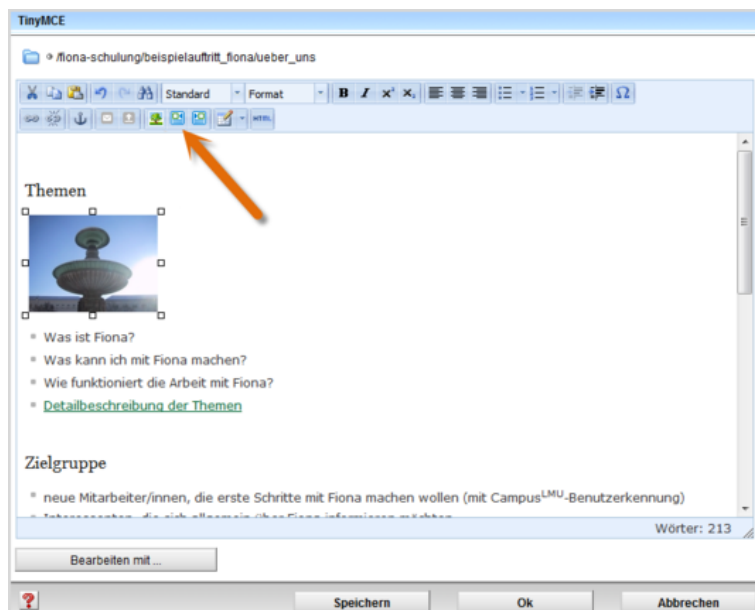
- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie die Zieldatei (Ihr Bild) in Fiona aus, auf die Sie verlinken möchten.
- Bestätigen Sie mit "OK".

## Verlinken Sie auf ein großes Bild



- Wenn Sie zu Ihrem kleinen Bild eine Großansicht zeigen möchten, können Sie es als "Zoom-Bild" (**Fancybox**) verlinken.
- Klicken das kleine Bild an.
- Klicken Sie auf "Link einfügen/bearbeiten" und klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie die Zieldatei in Fiona aus, auf die Sie verlinken möchten.
- Bestätigen Sie mit "OK".
- Während das Bild immer noch ausgewählt ist, klicken Sie auf Format "zoom-bild".

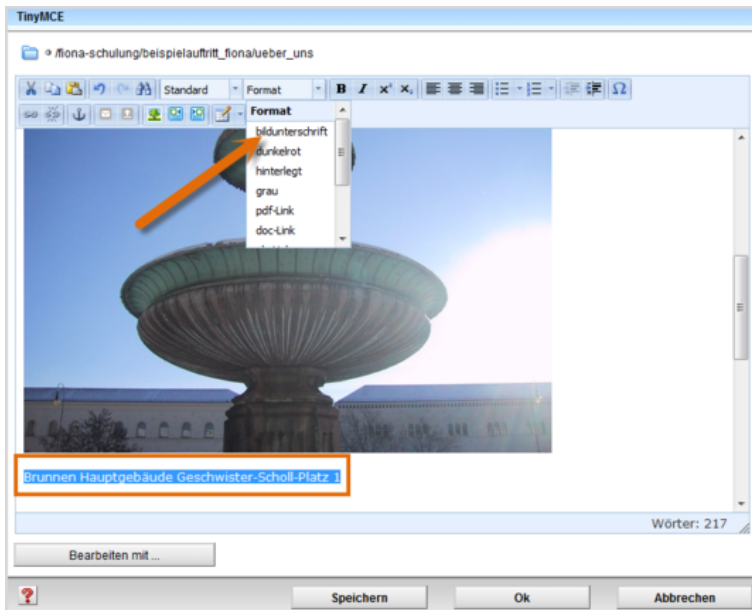
## Richten Sie das Bild aus



- Soll Ihr Bild in den Text integriert werden, richten Sie es aus.

- Klicken Sie Ihr Bild an und richten Sie es über "Bild links ausrichten" oder "Bild rechts ausrichten" aus.

## Erstellen Sie eine Bildunterschrift



- Wenn das Bild nicht in den Textfluss integriert werden soll, können Sie es mit einer Bildunterschrift versehen.
- Markieren Sie den Text für die Bildunterschrift und klicken Sie auf "bildunterschrift".

## Schauen Sie sich die separate Vorschau an

**Bilder im Hauptinhalt einbinden**

Sie können eine beliebige Anzahl von Bildern in Ihren Hauptinhalt einbinden  
Die Bilder können in den Textfluss integriert werden



**Webimage M, ausgerichtet**

**Große Bilder**



Bildunterschrift

Große Bilder können mit einer Bildunterschrift versehen werden. **Webimage L, mit Bildunterschrift**

**Fancybox**

Mit der Fancybox können Sie von einem kleinen auf das passende große Bild verweisen.  
Klicken Sie auf das Bild!



**Webimage M, verlinkt auf großes Bild (Fancybox)**



Öffnen Sie über das Kamerasymbol die separate Vorschau. So können Sie sich ansehen, wie Ihre Bilder im Internet angezeigt werden wird.

## Schließen Sie die Bearbeitung ab

**Bearbeitung abschließen**

Wählen Sie die Dateien aus, deren Bearbeitung Sie abschließen möchten. Sie können im nächsten Schritt einen Kommentar eingeben.

<input type="checkbox"/>	Workflow-Aktion	Titel	Pfad	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>	Freigeben	Skript Fiona für Einsteiger	/schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider/fiona_fuer_einsteiger	
<input checked="" type="checkbox"/>	Freigeben	Vortrag "Fiona für Einsteiger"	/schulung/beispielauftritt_fiona/aktuelles/vortrag_schneider	

- Damit Ihre Änderungen im Internet sichtbar werden, müssen Sie sie freigeben.
- Öffnen Sie über *Workflow > Bearbeitung abschließen* die Übersicht aller Dateien, die Sie in Bearbeitung haben.
- Wählen Sie die Dateien aus, die Sie freigeben möchten.
- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".