

Variante B - Wie gestalte ich den Bild- und Textslider mit Hauptinhalt?

Wofür eignet sich die Variante B?

Variante B: Bild- und Textslider mit Hauptinhalt

Überschrift des Slider-Elements



Bilder können in geeigneter Größe und Qualität auch direkt in den Hauptinhalt eines Slider-Elements eingefügt werden.

←
• • •
→

Im Hauptinhalt können Sie wie gewohnt Ihren Text formatieren. Verwenden Sie z.B.

- Überschriften
- Aufzählungen
- Links

um Ihren Inhalt zu gestalten. Besonders ansprechend wirken kurze Texte, für die man nicht scrollen muss.

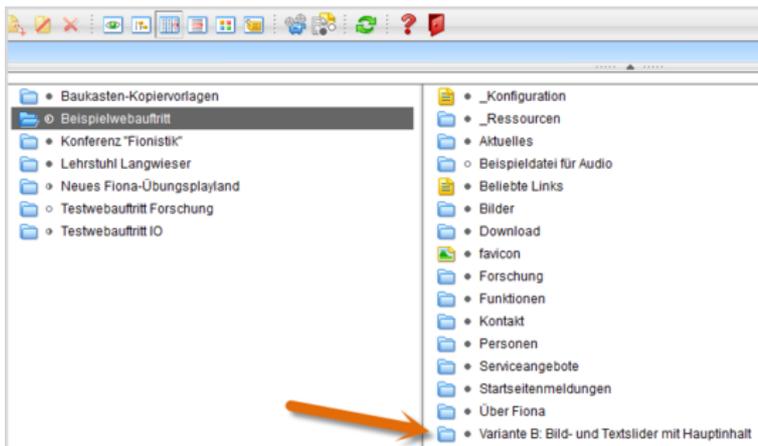
[Größeres Bild](#)

Mit der Variante B können Sie Bilder unterschiedlicher Größen zusammen mit einer passenden Beschreibung in freier Gestaltung präsentieren. Zusätzlich bietet der Hauptinhalt die Möglichkeit für ergänzenden Text. Der Bild- und Textslider wird immer am Seitenanfang ausgegeben. **Die Variante B bietet:**

- frei gestaltbare Slider-Elemente für Bild und Text
- ein frei formatierbares Hauptinhaltfeld
- einen automatischen Slidewechsel alle 6 Sekunden
- ein anpassbares Sliderlayout: Punkte oder Zahlen, Sliderhöhe variabel

[Möchten Sie diese Variante bestellen?](#)

Wie gehe ich mit der Kopiervorlage um?

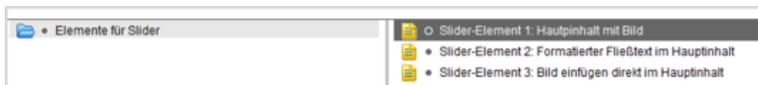


Passen Sie die Kopie an und gestalten Sie den Bild- und Textslider sowie den Hauptinhalt mit Ihren Inhalten:

- ändern Sie Dateiname und -titel
- ersetzen Sie die Beispielbilder und -texte durch Ihre eigenen Texte
- fügen Sie weitere Slider-Elemente hinzu
- ändern Sie die Reihenfolge der Slider-Elemente

Sie finden die Erläuterungen dazu in den folgenden Schritten. Wenn Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne [zur Verfügung](#).

Was muss ich beim Bild- und Textslider beachten?



Der Bild- und Textslider setzt sich aus einzelnen Slider-Elementen zusammen, die im Ordner "Elemente für Slider" abgelegt werden. Jedes Slider-Element verfügt über einen Hauptinhalt, den Sie mit Bildern und Text frei gestalten können.

Die einzelnen Slider-Elemente werden im übergeordneten Ordner - in der Kopiervorlage der Ordner "Variante B: Bild- und Textslider mit Hauptinhalt" - verlinkt. Die Reihenfolge ist steuerbar.

Achten Sie bei der Bildauswahl bitte auf folgendes:

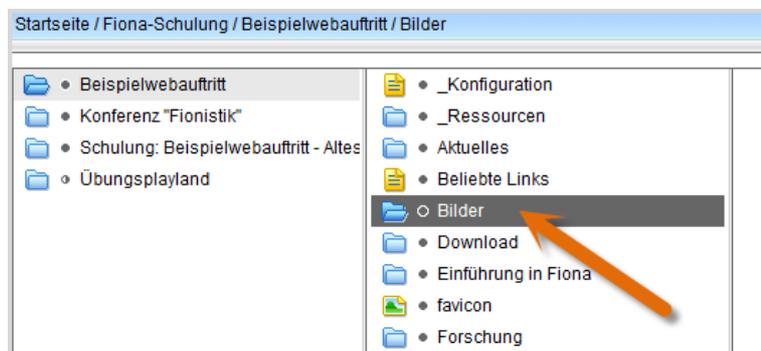
- Für eine ansprechende Optik sollten Sie Bilder mit ähnlichem Format auswählen und die Ausrichtung der Bilder in den Slider-Elementen ähnlich gestalten.
- Wählen Sie hochwertige Bilder aus, die Sie im Hauptinhalt (mehrere Bilder möglich) oder über das Feld "Bild" (ein Bild pro Slider-Element) einbinden können.
- Achten Sie darauf, dass [Urheberrecht](#) einzuhalten. Nutzen Sie z.B. Bilder aus dem [LMU-Bilderpool](#).

Bearbeiten Sie die vorhandenen Slider-Elemente

Eigenschaften	
Dateiinfo	
Status:	Freigegeben
Status:	aktiv seit 22.02.2013 11:53
Hauptinhalt:	Beachten Sie bei Bild- und Textslider-Elementen: Wählen Sie ein ansprec...
Fehler in der Version:	keine
Wiedervorlage:	<...>
Allgemein	
Name: *	slide_element-1
Vorlage: *	[Baukasten] Element für Slider
Felder	
Titel:	Slider-Element 1: Hauptinhalt mit Bild
Hauptinhalt:	Beachten Sie bei Bild- und Textslider-Elementen: Wählen Sie ein ansprec...
Bild:	 /entwicklung/baukasten_bilderstrecke/muenchen1/web_bilder_mfruehling
Objekt anzeigen:	ja
<input type="button" value="Alle bearbeiten"/>	

Bearbeiten Sie bei jedem Slider-Element den Titel (= Überschrift), den Hauptinhalt und (optional) das Bild.

Bild vorbereiten - Klicken Sie den Bilderordner an



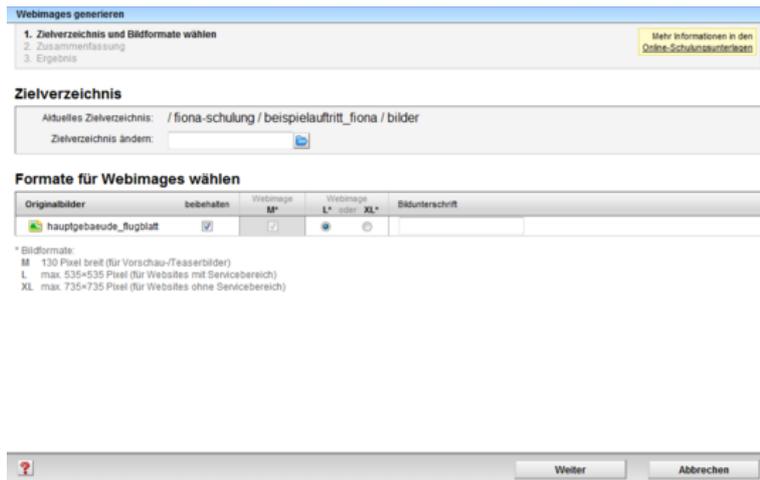
Klicken Sie Ihren Bilderordner (Vorlage [Allgemein] Ordner für Bilder) an.

Bild vorbereiten - Importieren Sie Ihr Bild

Datei importieren	
 /fiona-schulung/beispielauftritt_fiona/bilder	
Hochzuladende Datei:	K:\SCHULUNG\Bilder\Allg <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
<input checked="" type="radio"/> Eine neue Datei innerhalb des Ordners "bilder" erzeugen.	
<input type="radio"/> Die aktuelle Version der Datei "bilder" wird ersetzt.	

- Starten Sie den Import des Bildes über *Datei > Datei importieren*.
- Wählen Sie über "Durchsuchen" das Bild aus, das 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".

Bild vorbereiten - Nutzen Sie den Webimage-Generator



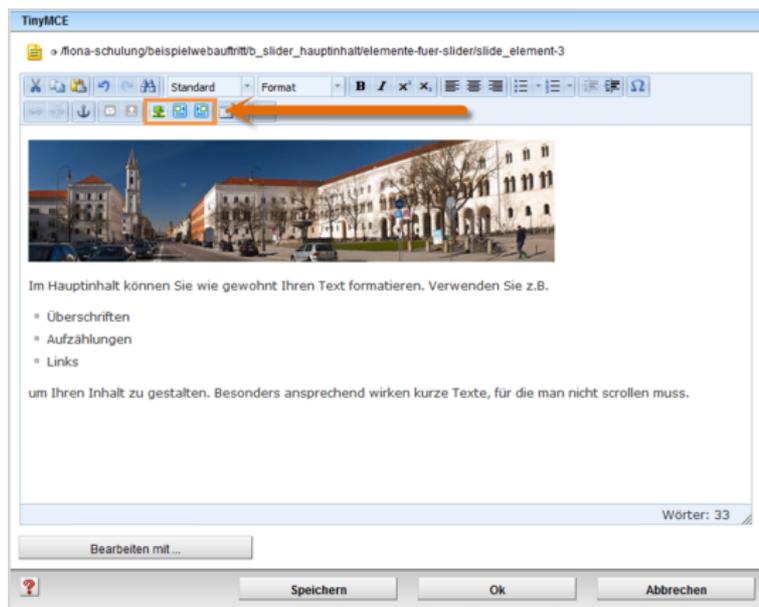
- Verkleinern Sie Ihr Bild in Fiona auf die richtige Größe.
- Mit dem Webimage-Generator werden aus einem Originalbild zwei Webimages erstellt:
 - Größe M (130 Pixel breit)
 - Größe L (535 Pixel breit) oder Größe XL (735 Pixel breit)
- Starten Sie den Webimage-Generator über *Extras > Webimages erstellen*.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

Öffnen Sie den Hauptinhalt des Slider-Elements



- Klicken Sie die Datei an, die Sie bearbeiten möchten.
- Öffnen Sie den Editor, z.B. über "Hauptinhalt".

Gestalten Sie den Hauptinhalt des Slider-Elements



Gestalten Sie den Hauptinhalt des Slider-Elements

- mit Überschriften, Aufzählungen, Links
- fügen Sie ein Bild ein (optional)
- richten Sie das Bild aus

Verlinken Sie Ihr Bild im Feld "Bild" als Zoombild

Slider-Element 1: Hauptinhalt mit Bild

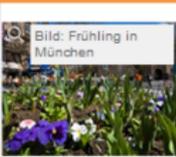


Bild: Frühling in München

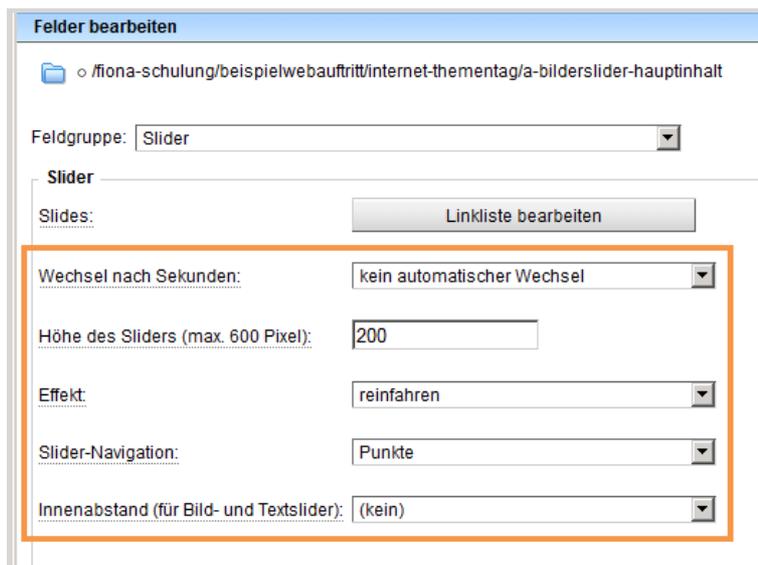
Beachten Sie bei Bild- und Textslider-Elementen:

- Wählen Sie ein ansprechendes Bild in Größe M aus
- Das Bild wird in der Vorlage [Baukasten] Element für Slider im Feld "Bild" eingebunden
- Der Linktitel wird als Overlay beim Mouseover sichtbar. Hier können Sie Ihre Bildbeschreibung eintragen
- Den Hauptinhalt eines Slider-Elements können Sie frei gestalten, z.B. mit Überschriften, Links und Listen
- Die einzelnen Slider-Elemente haben keine eigene Vorschau. Klicken Sie den Ordner "Variante B: Bild- und Textslider mit Hauptinhalt" an, um die Vorschau aufzurufen

Eine ausführliche Anleitung zur Arbeit mit dem Baukasten finden Sie in den [Online-Tutorials](#)

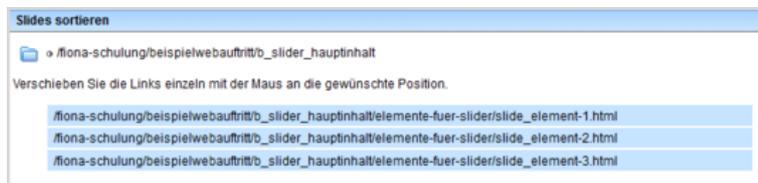
- Möchten Sie Ihr Bild als Zoombild mit Bildbeschreibung einbinden, verlinken Sie es direkt über das Feld "Bild" des Slider-Elements im Eigenschaftenfenster.
- **Verwenden Sie dafür ein Webimage M, zu dem es ein passendes Webimage L oder XL gibt.**
- Wenn Sie eine Bildbeschreibung im Linktitel eingeben, wird diese als Overlay angezeigt.
- Mit dieser Methode können Sie pro Slider-Element ein Bild einbinden, das automatisch links oben ausgerichtet wird.

Passen Sie das Slider-Layout an



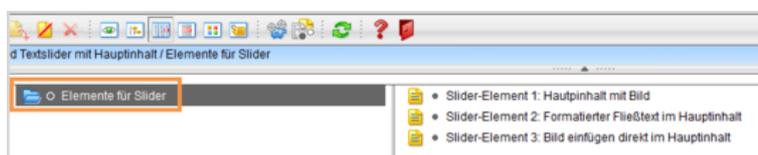
- Klicken Sie den Baukastenordner an.
- Klicken Sie im Eigenschaftfenster unten auf "Alle Bearbeiten" und wählen Sie bei "Feldgruppe" "Slider" aus.
- Legen Sie fest, wie hoch der Slider sein soll. Standardmäßig ist der Slider 200 Pixel hoch.
- Wählen Sie die Zeit bis zum Wechsel aus, den Effekt und die Art der Slider-Navigation (optional).

Ändern Sie die Reihenfolge der Slider-Elemente



- Bleiben Sie in der "Feldgruppe: Slider" und klicken Sie auf "Slides: Linkliste bearbeiten".
- Klicken Sie unten links auf "Sortieren".
- Sortieren Sie die Slides per Drag&Drop und bestätigen Sie mit "OK".

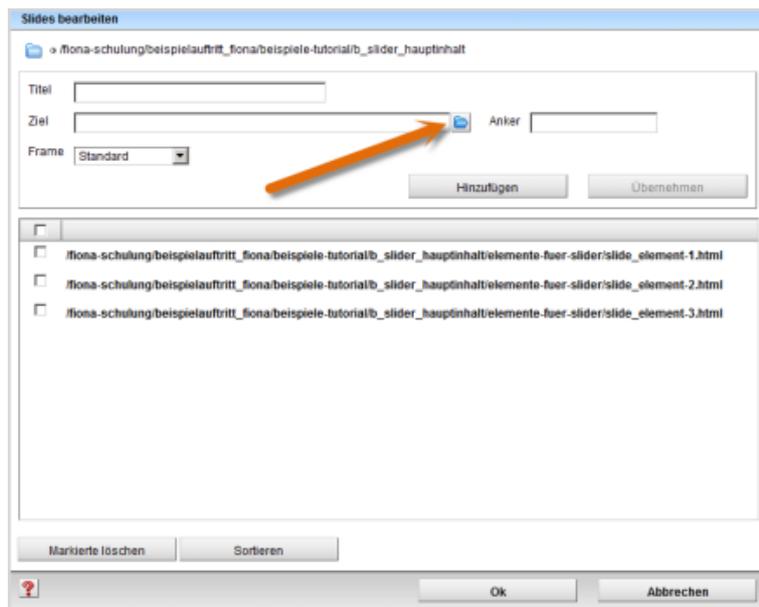
Fügen Sie weitere Slider-Elemente hinzu



 Klicken Sie den Ordner "Elemente für Slider" an und legen Sie über *Datei > Neues Dokument* ein neues **Dokument** an.

- Geben Sie dem Dokument einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen, nur Kleinbuchstaben, keinen Umlauten und ohne Leerzeichen.
- Wählen Sie als Vorlage "**[Baukasten] Element für Slider**" aus. Sollte die Vorlage nicht in der Kurzauswahlliste stehen, öffnen Sie die Liste aller Vorlagen über das Lupensymbol.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Verlinken Sie das neue Slider-Element



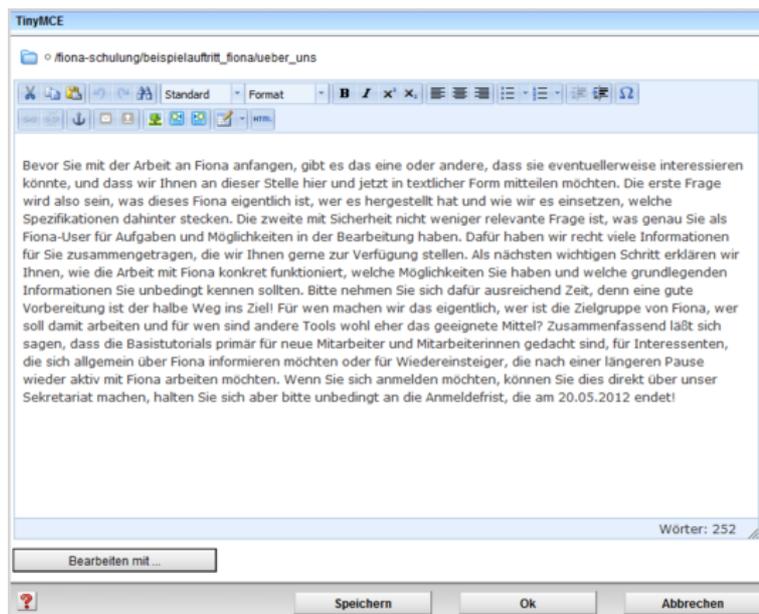
- Damit Ihr Slider-Element als Teil des Sliders angezeigt wird, müssen Sie es in der Slider-Linkliste verlinken. Klicken Sie dazu den Ordner "Variante B - Bild- und Textslider mit Hauptinhalt" an.
- Klicken Sie im Eigenschaftenfenster des Baukastens unten auf "Alle Bearbeiten" und wählen Sie bei "Feldgruppe" "Slider" aus.
- Klicken Sie auf "Slides: Linkliste bearbeiten". Dort verlinken Sie das Slider-Element. Klicken Sie dazu auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie als Zieldatei das neue Slider-Element aus.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Öffnen Sie den Hauptinhalt des Slider-Elements



- Klicken Sie die Datei an, die Sie bearbeiten möchten.
- Öffnen Sie den Editor, z.B. über "Hauptinhalt".

Fügen Sie Ihren Text ein



Schreiben Sie Ihren Text oder fügen Sie kopierten Text (z.B. aus Word) mit STRG+V oder *Rechtsklick > einfügen* ein.

Schreiben Sie webgerecht

kürzen **gliedern** **vereinfachen**

Ihr Text wird nur gelesen, wenn er

- übersichtlich gestaltet
- gut verständlich geschrieben
- knapp gehalten ist.

Kürzen

- wenn möglich: Listen statt Text
- pro Satz: max. 1 Hauptsatz + 1 Nebensatz

Gliedern

- das Wichtigste nach oben
- das Unwichtigere nach unten

Vereinfachen

- verständlich für Zielgruppe
- Abkürzungen und Fremdwörter vermeiden

Weitere Informationen

- [Schreiben für den Webauftritt](#)
- Workshop "[Erfolgreich texten fürs Web](#)"

Formatieren Sie Ihren Text

Fiona wurde an der LMU bereits im Jahre 2006 offiziell eingeführt. Maßgeblich war hier das neu gegründete Referat VI.5 Internetdienste unter der Leitung von Thomas Mahr beteiligt. Die Infoveranstaltung "Geschichte der Fionistik an der LMU" findet statt am 01.02.2013, 9-12 Uhr.

Zielgruppe

Fiona steht allen Beschäftigten der LMU zur Erstellung von Webauftritten zur Verfügung. Es wird sowohl in der Verwaltung als auch in der Wissenschaft gleichermaßen eingesetzt. Die Zielgruppe sind daher alle Beschäftigten der LMU.

Anmeldung

Melden Sie sich verbindlich bis zum 20.05.2012 im [Sekretariat](#) an.

Formatieren Sie Ihren Text, z.B. mit

- Zwischenüberschriften
- Absätzen
- Hervorhebungen
- Links
- Listen

Schauen Sie sich die separate Vorschau an

Variante B: Bild- und Textslider mit Hauptinhalt

Überschrift des Slider-Elements



Im Hauptinhalt können Sie wie gewohnt Ihren Text formatieren. Verwenden Sie z.B.

- Überschriften
- Aufzählungen
- Links

um Ihren Inhalt zu gestalten. Besonders ansprechend wirken kurze Texte, für die man nicht scrollen muss.

← . . . →

Fiona wurde an der LMU bereits im Jahre 2006 offiziell eingeführt. Maßgeblich war hier das neu gegründete Referat VI.5 Internetdienste unter der Leitung von Thomas Mahr beteiligt. Die Infoveranstaltung "Geschichte der Fionistik an der LMU" findet statt am 01.02.2013, 9-12 Uhr.

Zielgruppe

Fiona steht allen Beschäftigten der LMU zur Erstellung von Webauftritten zur Verfügung. Es wird sowohl in der Verwaltung als auch in der Wissenschaft gleichermaßen eingesetzt. Die Zielgruppe sind daher alle Beschäftigten der LMU.

Anmeldung

Melden Sie sich verbindlich bis zum 20.05.2012 im [Sekretariat](#) an.

 Klicken Sie den Ordner "Variante B - Bild- und Textslider mit Hauptinhalt" an und öffnen Sie über das Kamerasymbol die separate Vorschau. So können Sie sich ansehen, wie Ihr Baukasten im Internet angezeigt werden wird.

Achtung: Es gibt keine Vorschau für einzelne Slider-Elemente oder den Ordner "Elemente für Slider"!

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".