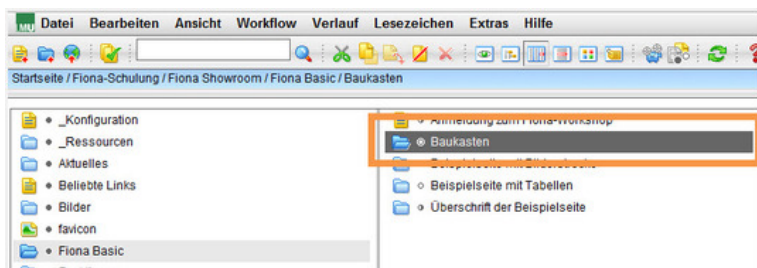


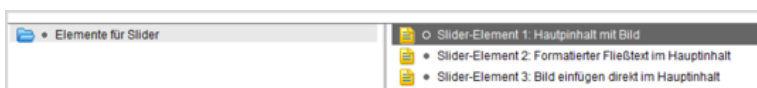
## Wie bearbeite ich den Bild- und Textslider?

### Klicken Sie den Baukasten an



- Klicken Sie den Baukasten an, den Sie bearbeiten möchten.
- Bearbeiten Sie - wenn erforderlich - den Hauptinhalt.

### Was muss ich beim Bild- und Textslider beachten?



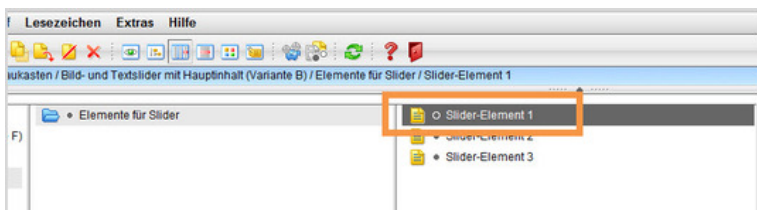
Der Bild- und Textslider setzt sich aus einzelnen Slider-Elementen zusammen, die im Ordner "Elemente für Slider" abgelegt werden. Jedes Slider-Element verfügt über einen Hauptinhalt, den Sie mit Bildern und Text frei gestalten können.

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 ein vorhandenes Sliderelement



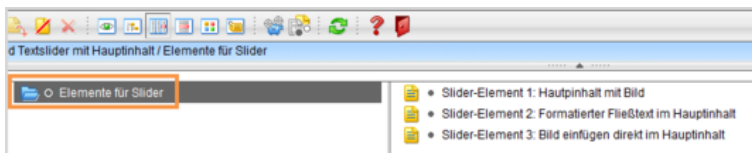
- Klicken das Slider-Element an, das Sie bearbeiten möchten.
- In der Regel liegt es im Ordner "Elemente für Slider".

## Ändern Sie die Rahmendaten des Slider-Elements



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

## Fügen Sie ein weiteres Slider-Element dazu



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

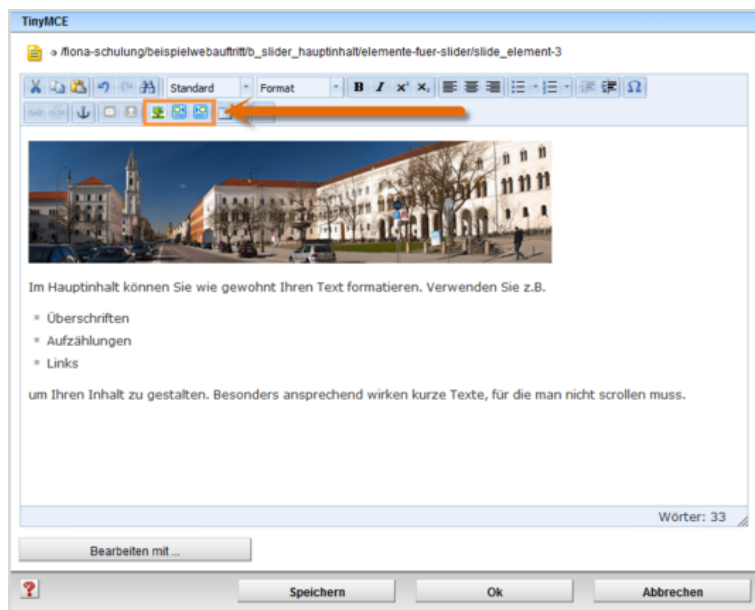
- Geben Sie dem Dokument einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen, nur Kleinbuchstaben, keinen Umlauten und ohne Leerzeichen.
- Wählen Sie als Vorlage "**[Baukasten] Element für Slider**" aus. Sollte die Vorlage nicht in der Kurzauswahlliste stehen, öffnen Sie die Liste aller Vorlagen über das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

## Bearbeiten Sie die Rahmendaten des neuen Slider-Elements



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

## 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 ein Bild als Zoombild

**Slider-Element 1: Hauptinhalt mit Bild**

**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.

## Verlinken Sie das neue Sliderelement

**Eigenschaften**

**Dateiinfo**

Status: \* Freigegeben  
 Status: aktiv seit 21.02.2013 16:08  
 Hauptinhalt: Hier beginnt der Hauptinhalt der [Spezial] Standard-Vorlage (Baukasten)  
 Fehler in der Version: keine  
 Wiedervorlage: <...>

**Allgemein**

Name: \* baukasten-b  
 Vorlage: \* [Spezial] Standard-Vorlage (Baukasten)

**Felder**

Titel: \* Bild- und Textslider mit Hauptinhalt (Variante B)  
 Navigationsname: <...>  
 Teasertext: <...>  
 Teaserbild: <...>  
 Hauptinhalt: Hier beginnt der Hauptinhalt der [Spezial] Standard-Vorlage (Baukasten)  
 Bild: <...>  
 Bildunterschrift: <...>  
 Reihenfolge: 0200  
 In der Navigation anzeigen: ja  
 Objekt anzeigen: ja  
 Servicebereich anzeigen: Startseiteneinstellung  
 Weitere Links: <...>  
 Für Inhalt verantwortlich: <...>

Alle bearbeiten

- Damit das neue Slider-Element angezeigt wird, müssen Sie es in Ihrem Baukasten verlinken.
- Klicken Sie dazu im Eigenschaftenbereich des Baukastens auf "Alle bearbeiten".

## Wählen Sie die Feldgruppe aus

**Felder bearbeiten**

o /fiona-schulung/showroom/fiona-basic/baukasten/baukasten-a

Feldgruppe: Felder  
 Weitere Felder  
 Facelift  
 Layout  
 Slider

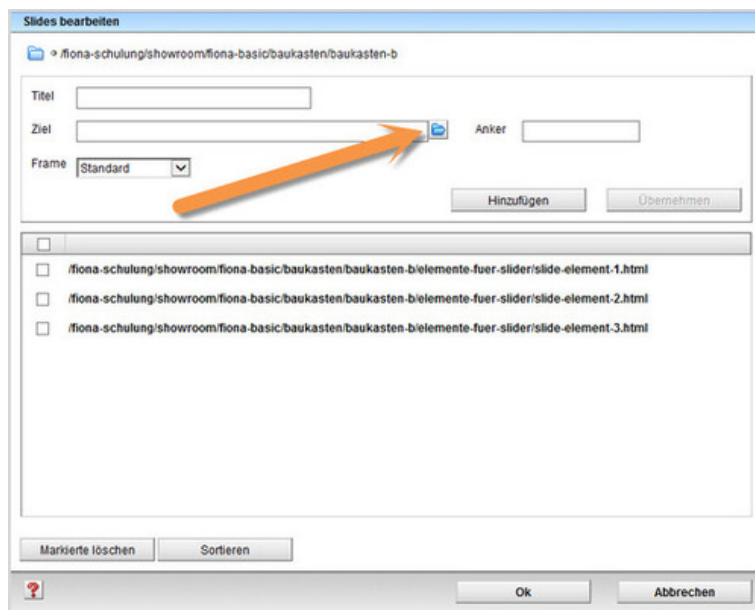
Titel: \*

Navigationsname:

Teasertext:

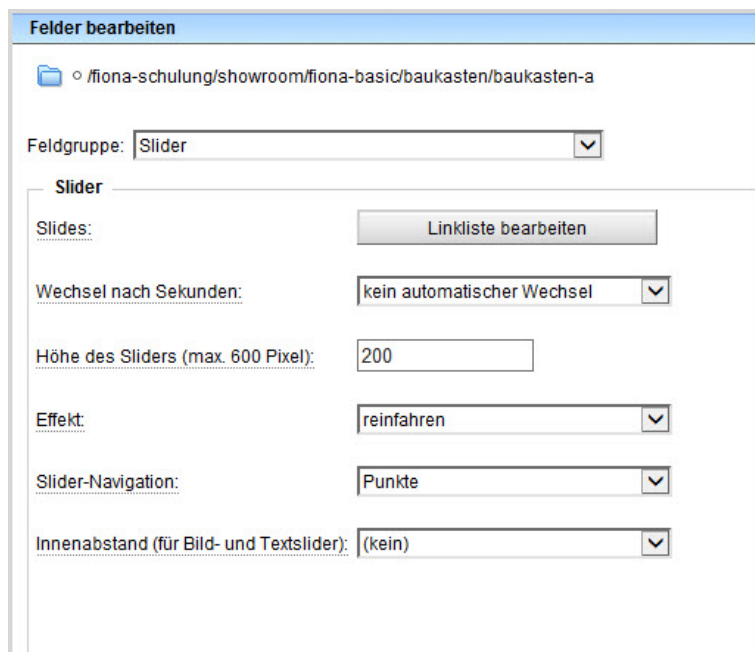
Wählen Sie bei Feldgruppe "Slider" aus.

## Setzen Sie den Link auf das neue Slider-Element



- Klicken Sie auf das blaue Ordnersymbol und wählen Sie das neue Slider-Element aus, auf das Sie verlinken möchten.
- Klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Wenn Sie mehrere neue Slider-Elemente verlinken möchten, wiederholen Sie den Vorgang.
- Bestätigen Sie mit "Ok".

## Bearbeiten Sie die Rahmendaten



- Bearbeiten Sie bei den Rahmendaten z.B. die Sliderhöhe und die Wechselintervalle zwischen den Bildern.
- Die einzelnen Slides bearbeiten, löschen oder ergänzen Sie über "Linkliste bearbeiten".

## Schauen Sie sich die separate Vorschau an

### Geschichte der Fionistik an der LMU



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.

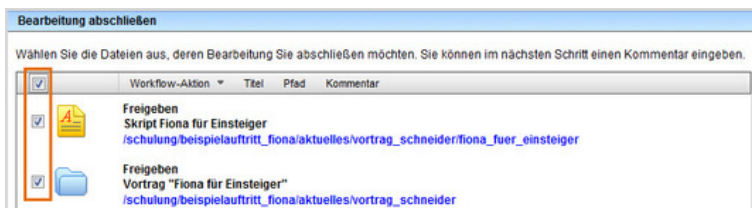
#### Anmeldung

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



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

## Schließen Sie die Bearbeitung ab



- 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".