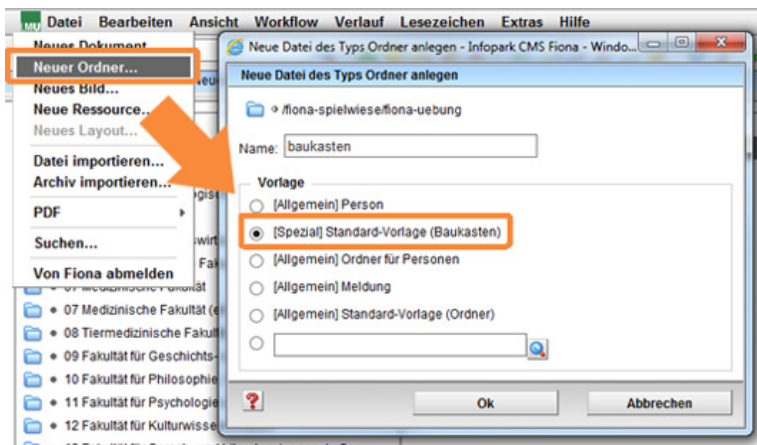


Wie lege ich einen Baukasten mit Bilderslider an?

Legen Sie einen neuen Baukasten an



- Klicken Sie auf den Ordner, unter dem Sie den Baukasten anlegen möchten.
- Wählen Sie unter Datei > Neuer Ordner die **[Spezial] Standard-Vorlage (Baukasten)** aus. Sollte die Vorlage nicht in der Kurzauswahlliste stehen, öffnen Sie die Liste aller Vorlagen über das Lupensymbol.
- Geben Sie dem neuen Ordner einen sprechenden Namen mit maximal 30 Zeichen, nur Kleinbuchstaben, keinen Umlauten und ohne Leerzeichen. Der Name wird später als Teil der URL sichtbar sein.
- Bestätigen Sie mit OK.

Welche Slider-Arten gibt es?

Der Bilderslider

- Im Bilderslider können Sie Bilder präsentieren, die für sich sprechen und keine Beschriftung benötigen.
- Ein einzelner Slide im Bilderslider ist ein einfaches Bild.
- Im folgenden wird der Bilderslider erklärt.

Der Bild- und Textslider

- Mit dem Bild- und Textslider können Sie Bilder mit z.B. mit einem Link oder mit einer Unterschrift versehen. Sie können auch Bilder zusammen mit einer passenden Beschreibung in freier Gestaltung präsentieren.
- Ein einzelner Slide im Bild- und Textslider ist ein Dokument mit der Vorlage "[Baukasten] Element für Slider" (kurz Slider-Element).
- Wenn Sie einen Bild- und Textslider erstellen möchten besuchen Sie das Tutorial ["Baukasten mit Bild- und Textslider anlegen"](http://www.internetdienste.verwaltung.uni-muenchen.de/onlinetutorials/fiona-pro/baukasten1/bilderslider/index.html)

Hinweis: Generell wird der Slider immer am Seitenanfang angezeigt!

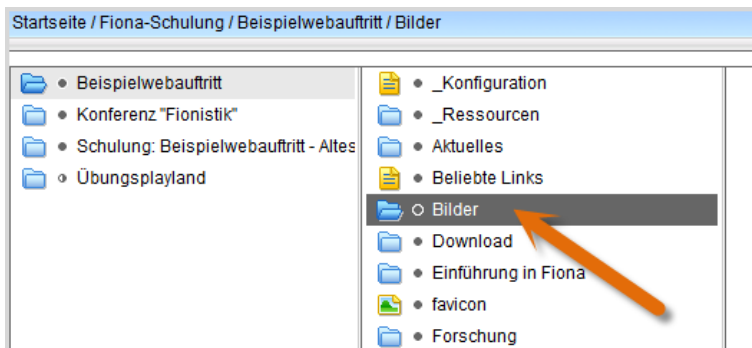
Was müssen Sie beim Bilderslider beachten?



Achten Sie bei der Bildauswahl bitte auf folgendes:

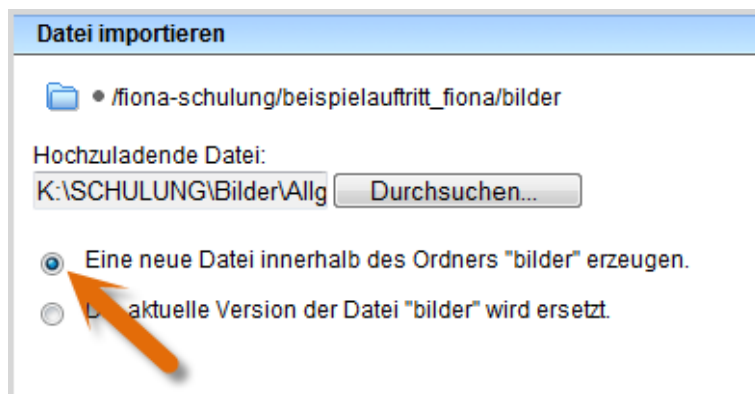
- Alle Bilder müssen 535 Pixel (Webauftritte mit Servicebereich) bzw. 735 Pixel (Webauftritte ohne Servicebereich) breit sein.
- Andere Bildbreiten werden auf diese Breiten gestaucht oder gezerrt. Bearbeiten Sie die Bilder vor dem Import in Fiona entsprechend!
- Die Bilder sollten eine einheitliche Höhe haben, standardmäßig ist der Slider auf 200 Pixel Höhe eingestellt.
- Wählen Sie hochwertige Bilder aus, die keine Bildbeschreibung benötigen.
- Achten Sie darauf, dass [Urheberrecht](#) einzuhalten. Nutzen Sie z.B. Bilder aus dem [LMU-Bilderpool](#).

Bild vorbereiten - Klicken Sie Ihren Bilderordner an



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

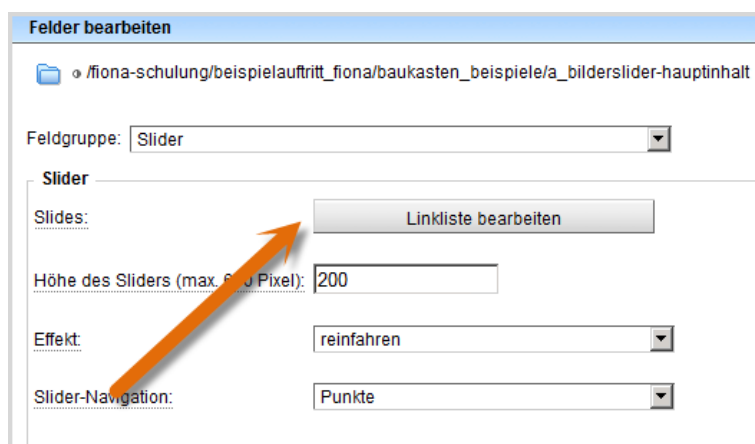
Bild vorbereiten - Importieren Sie Ihr Bild



- 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".

Tip: Wenn Sie mehrere Bilder auf einmal importieren möchten, erstellen Sie ein Archiv (z.B. ein .zip-Archiv) und laden es über *Datei > Archiv importieren* in Ihren Bilderordner hoch.

Verlinken Sie Ihr Bild im Baukasten



- Damit Ihr Bild als Teil des Sliders angezeigt wird, müssen Sie es in der Slider-Linkliste verlinken. Klicken Sie dazu Ihren **Baukastenordner** an.
- Klicken Sie im Eigenschaftensfenster des Baukastens unten auf "Alle Bearbeiten" und wählen Sie bei "Feldgruppe: Slider" aus.
- Klicken Sie auf "Slides: Linkliste bearbeiten". Dort verlinken Sie Ihr Bild. Klicken Sie dazu auf das blaue Ordnersymbol. Wählen Sie als Zieldatei Ihr Bild aus. **Tip**: Über den Verlauf finden Sie Ihr Bild am schnellsten!
- Um mehrere Bilder zu verlinken, klicken Sie auf "Hinzufügen" und wiederholen Sie den Vorgang.
- Bestätigen Sie mit "OK".

Passen Sie das Slider-Layout an

Felder bearbeiten

workshops/workshop_23_08_13/dozent1/schnelldurchlauf/ergebnis-forschung

Feldgruppe: Slider

Slider

Slides:

Höhe des Sliders (max. 600 Pixel):

Effekt:

Slider-Navigation:

Innenabstand (für Bild- und Textslider):

- In der "Feldgruppe" "Slider" können Sie nun den Slider konfigurieren.
 - Legen Sie fest, wie hoch der Slider sein soll. Standardmäßig ist der Slider 200 Pixel hoch.
 - Wählen Sie den Effekt und die Art der Slider-Navigation aus (optional).
 - **Nur für Bild- und Textslider:** wählen Sie über das Feld "Innenabstand" den Abstand zwischen Slider-Rahmen und Hauptinhalt des Slide-Elements aus (optional).
- Achtung:** Auf einen Bilderslider hat dieses Feld keine Auswirkung!

Ändern Sie die Reihenfolge der Slider-Elemente (optional)

Slides sortieren

/fiona-schulung/beispielwebauftritt/b_slider_hauptinhalt

Verschieben Sie die Links einzeln mit der Maus an die gewünschte Position.


- /fiona-schulung/beispielwebauftritt/b_slider_hauptinhalt/elemente-fuer-slider/slide_element-1.html
- /fiona-schulung/beispielwebauftritt/b_slider_hauptinhalt/elemente-fuer-slider/slide_element-2.html
- /fiona-schulung/beispielwebauftritt/b_slider_hauptinhalt/elemente-fuer-slider/slide_element-3.html

- 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".

Schauen Sie sich die 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 Inforveranstaltung "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 **Baukastenordner** an und 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

Bearbeitung abschließen

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

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

- Geben Sie gleichzeitig mehrere Dateien frei über Aktion "Bearbeitung abschließen".
- 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".