

Baukasten Kirche und Internetseiten in der Nordkirche

Handbuch für Redakteurinnen und Redakteure

Anlage Medienmanagement mit typo3 Version 6.2

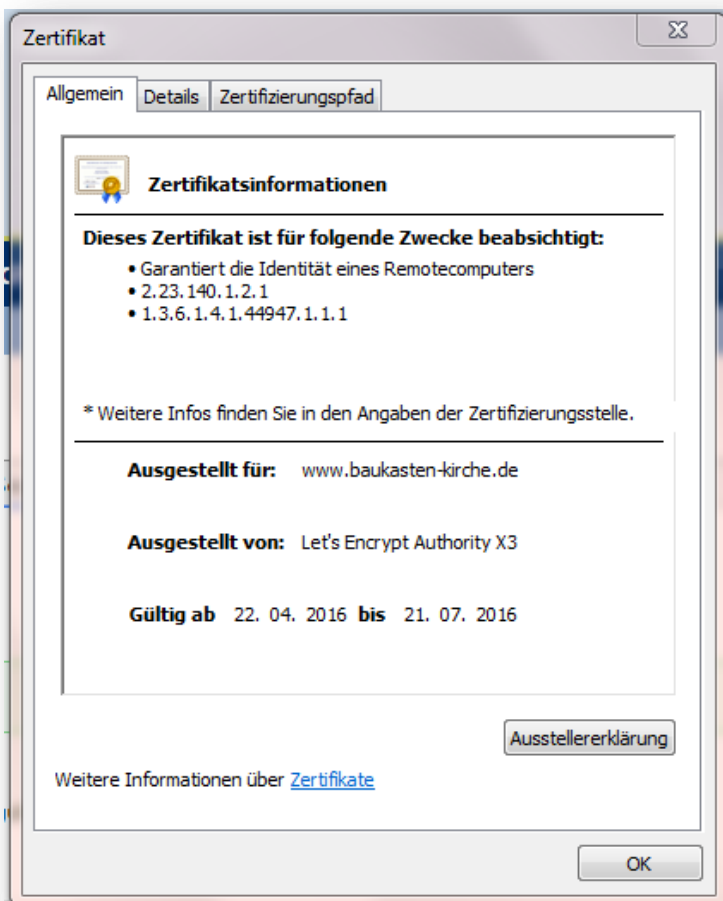
27. April 2016

Die Nordkirche hat im April 2016 das Content-Management-System TYPO3 aktualisiert und von der Version 4.7 auf die Version 6.2. umgestellt.

Für die Besucherinnen und Besucher unserer Websites ändert sich nichts, Gestaltung und Inhalte bleiben unberührt. Allerdings gibt es Änderungen, die auch für Nutzer eine Verbesserung darstellen:

Neue Server

Die neue Version enthält wichtige Instandhaltungs-Updates und Maßnahmen für bessere Sicherheit. Zusammen mit neuen Servern sorgt die aktualisierte Version für deutlich schnellere Ladezeiten Ihrer Webseiten.



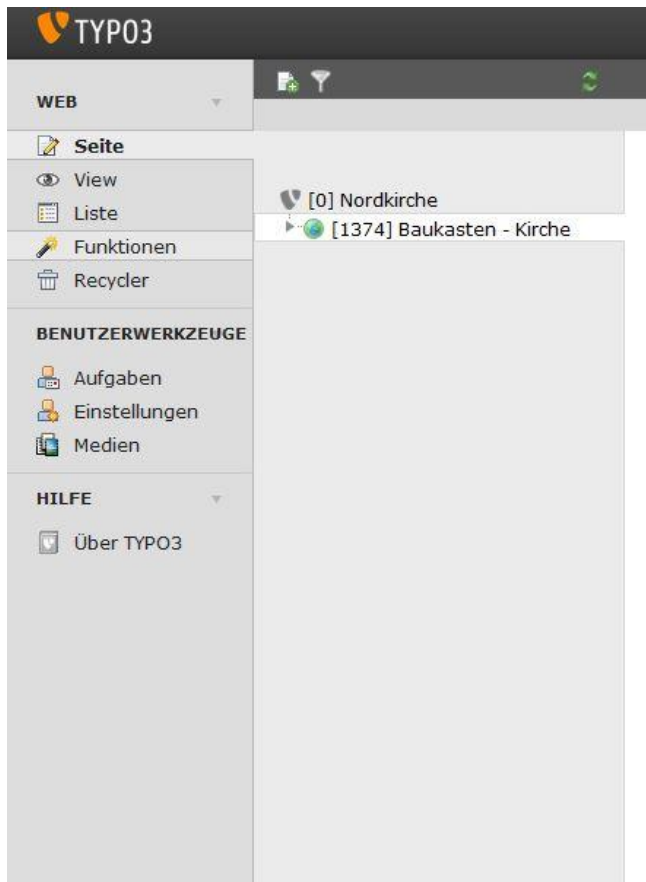
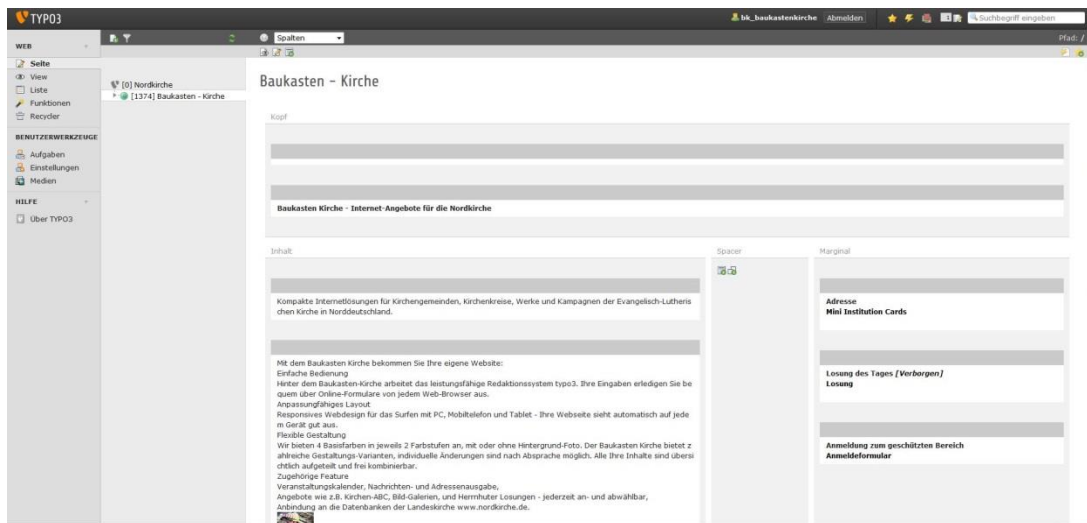
SSL-Zertifikate für alle Websites

Websites im Nordkirche-Verbund werden jetzt ausschließlich SSL-verschlüsselt ausgegeben. Die übertragenen Daten sind also besser geschützt. Es gibt keine Warnhinweise beim Besuch von Websites.

Die für die Verschlüsselung notwendigen Sicherheits-Zertifikate werden mittels des Dienstes *Let's Encrypt* selbständig und regelmäßig bestellt und erneuert.

Für die Backend-Redakteurinnen und Redakteure ändert sich vor allem das Medienmanagement, das wir im Folgenden erklären. Andere kleine Anpassungen sind in der Regel intuitiv zu verstehen. Sollten Sie Fragen haben, dann schicken Sie uns bitte eine Mail mit Ihrer Rufnummer und Erreichbarkeit an: webmaster@afoe.nordkirche.de.

Änderungen im Backend



Neues Medienmanagement

Das neue Medien-Modul finden Sie im Backend unter „Benutzerwerkzeuge“.

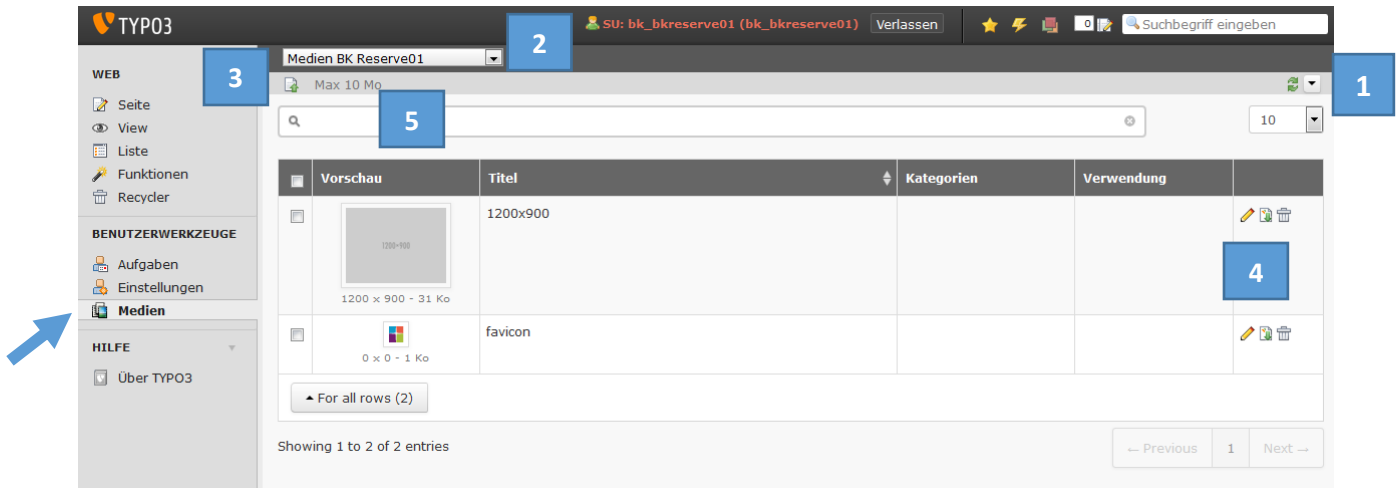
Hier können Sie alle Ihre Dateien verwalten: Bilder, Grafiken, Audios, PDF und RTF-Dateien sowie Videos.

Jede Website-Benutzergruppe besitzt ihre eigene Dateiablage.

Dateiverwaltung Medien

Das Medienmodul bietet eine Such- und Sortierfunktion innerhalb der Medien an. Das erleichtert es Ihnen, Bilder und Dateien zu verwalten und wieder zu finden.

Alle Medien werden in einer durchsuchbaren und filterbaren Liste dargestellt. Standardmäßig werden die Spalten Vorschau, Titel, Kategorien, Verwendung und Bearbeitungsfunktionen (Stift, Mülltonne, etc.) angezeigt.



Informationen aus- und einblenden

[1] Klicken Sie auf den Pfeil – hier können Sie auf Wunsch weitere Suchparameter zufügen oder ausblenden.

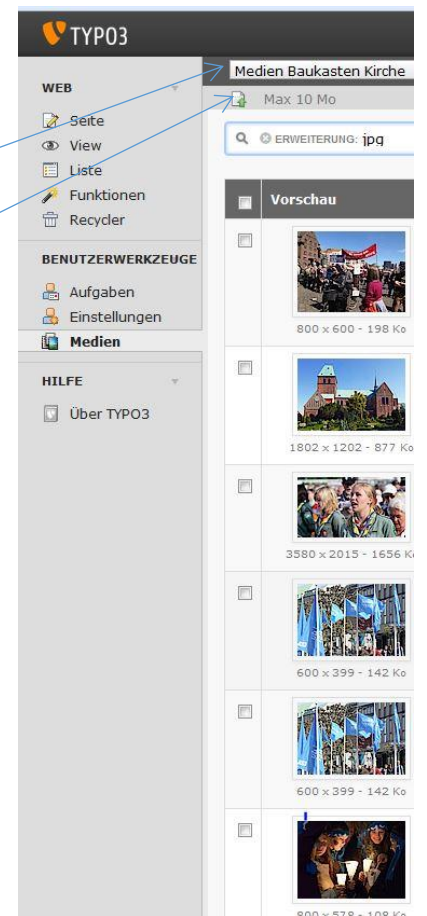
Spalten mit Pfeilen nach oben und unten (z.B. „Titel“) helfen beim Sortieren.

[2] Redakteure, die Zugriff auf mehrere Websites haben und damit auf mehrere Speicherorte für Medien, wechseln im Dropdown einfach den Bereich.

Hochladen von neuen Dateien

[3] Wenn Sie neue Dateien hochladen möchten, klicken Sie auf das typo3-Icon „weiße Seite mit kleinem grünen Pfeil“. Automatisch öffnet sich ein Fenster, das die Dateien auf Ihrem Rechner anzeigt.

Wählen Sie dort eine oder mehrere Dateien aus. Es erscheint für kurze Zeit ein orangefarbener Hinweis; nach erfolgreichem Upload wird dieser grün und die neue Datei erscheint an erster Position in der Liste.



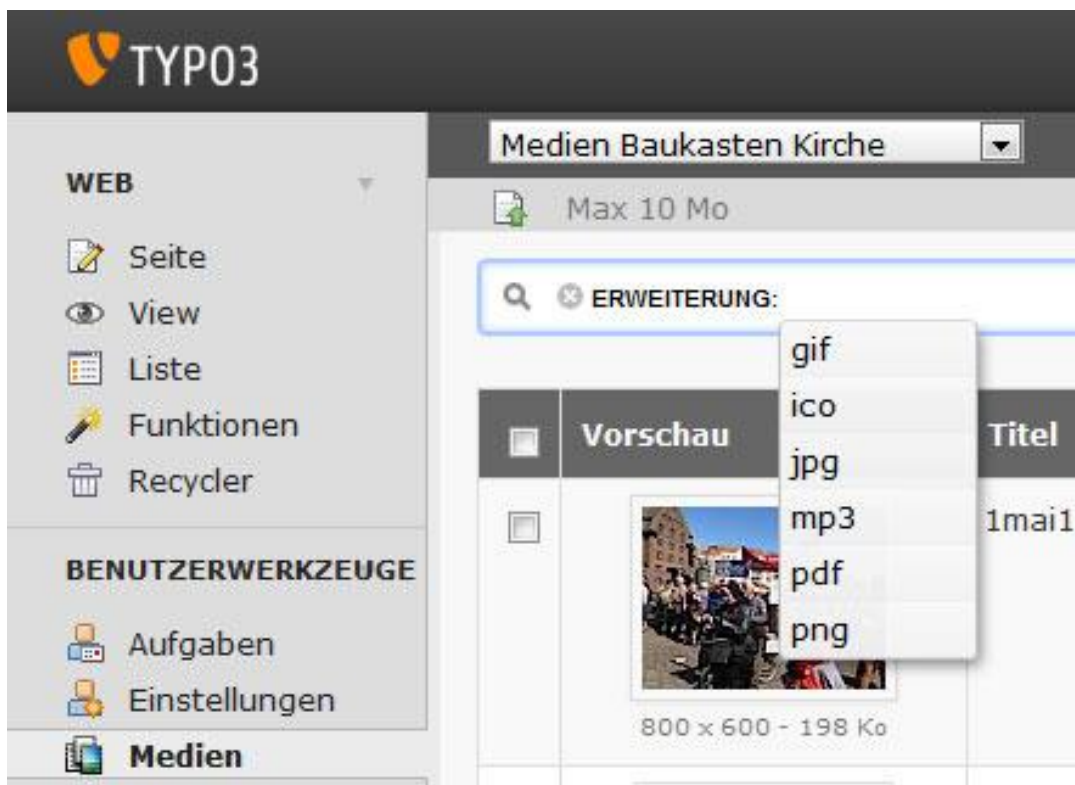
Anschließend sollten Sie wie gewohnt die Informationen (Metadaten) zum Bild eingeben und die passende Kategorie zuordnen.

[4] Mit einem Klick auf das Bleistiftsymbol in der rechten Spalte öffnet sich der Datei-Datensatz, Sie können jetzt alle Informationen zum Bild hinterlegen oder ändern.

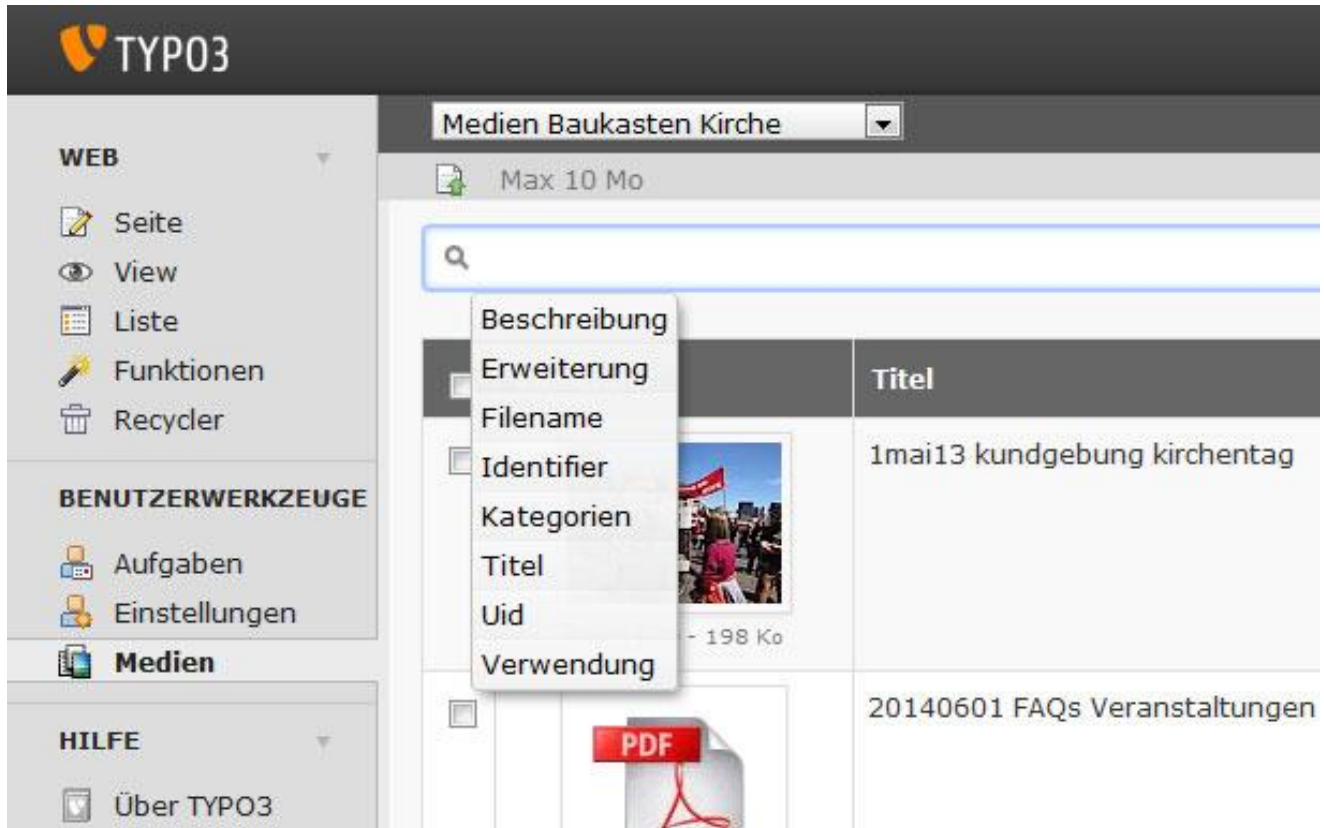
Organisieren und Wiederfinden von Dateien

[5] Der Medien-Bereich besitzt ein Suchfeld (mit Lupe). Hier die nützlichsten Funktionen:

- ✓ **Beschreibung:** Durchsucht Ihre Bildbeschreibungen.
- ✓ **Erweiterung:** Ermöglicht die Suche nach bestimmten Dateitypen (z.B. PNG oder JPG).
- ✓ **Filename:** Sucht innerhalb der Dateinamen.
- ✓ **Titel:** Sucht innerhalb der Bildtitel.
- ✓ **Identifizier:** Er blendet den Bild-Pfad ein. Sie finden darüber Ihre früheren Ordner-Strukturen und können so Bilder wiederfinden.
- ✓ **Kategorien:** Die bisherigen Medien-Kategorien stehen weiter zur Verfügung. Diese lassen sich gezielt durchsuchen.



Klickt man in das Suchfeld, werden die Suchparameter automatisch angeboten. Es können auch mehrere Parameter miteinander kombiniert werden:



Ohne Auswahl eines Parameters haben Sie eine **Volltextsuche**, sie sucht innerhalb aller Felder.

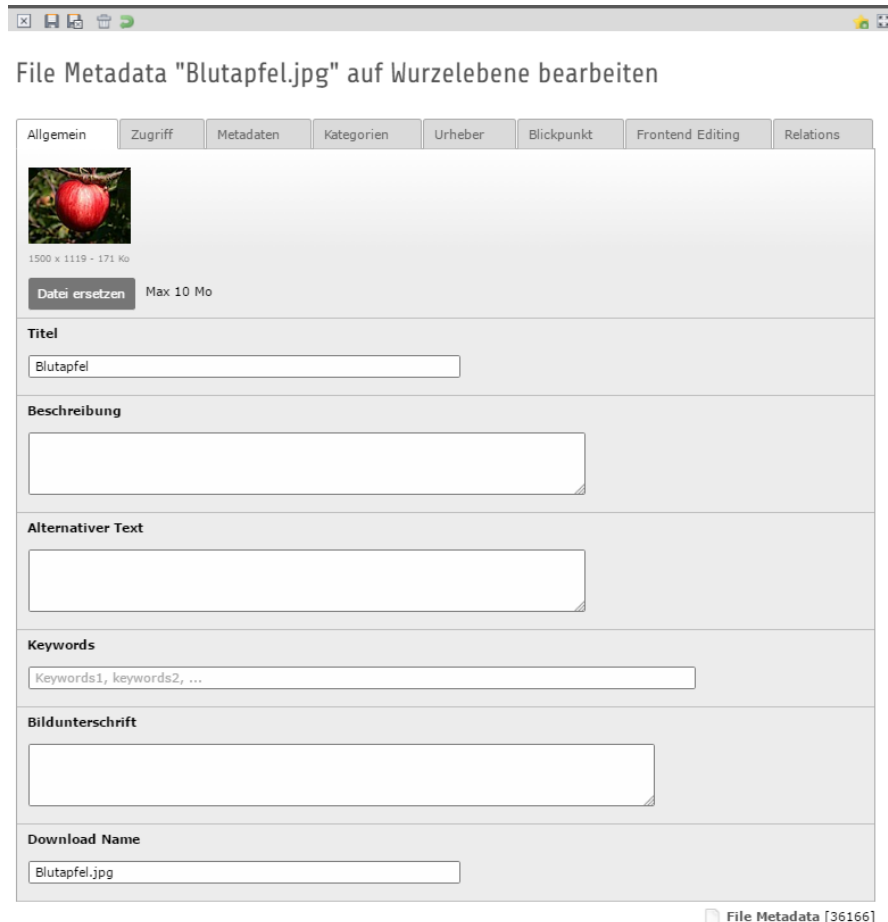
Je besser die Pflege der Bildinformationen, umso einfacher lassen sich Dateien wiederfinden und mehrfach nutzen.

Kategorien lassen sich über die tabellarische Ansicht des Media-Moduls direkt hinzufügen.

Bewegt man die Maus in eines der Felder innerhalb der Spalte, erscheint ein grünes Plus. Darüber öffnet sich der alphabetisch sortierte Kategorienbaum.

Besonderheiten bei Bildern

Bilder können im Gegensatz zu PDF oder Audio-Dateien mehrere zusätzliche Meta-Informationen bekommen. Sie können außerdem individuell den Bildmittelpunkt bestimmen (Reiter „Blickpunkt“).



The screenshot shows a web browser window with a title bar. Below the browser window, the text reads "File Metadata 'Blutapfel.jpg' auf Wurzelebene bearbeiten". The main content area is a form with several tabs: "Allgemein", "Zugriff", "Metadaten", "Kategorien", "Urheber", "Blickpunkt", "Frontend Editing", and "Relations". The "Allgemein" tab is selected. It contains a small image of a red apple with the dimensions "1500 x 1119 - 171 Ko" and a "Datei ersetzen" button with "Max 10 Mo" next to it. Below this are several text input fields: "Titel" (containing "Blutapfel"), "Beschreibung", "Alternativer Text", "Keywords" (containing "Keywords1, keywords2, ..."), "Bildunterschrift", and "Download Name" (containing "Blutapfel.jpg"). At the bottom right of the form, there is a small checkbox labeled "File Metadata [36166]".

Reiter **Allgemein**: Hier tragen Sie die wichtigsten Informationen ein: Bild-Titel, Alternativer Text und Bildunterschrift. Diese Informationen werden Ihnen später beim Einsatz des Bildes in Nachrichten oder auf Seiten automatisch vorgeschlagen.

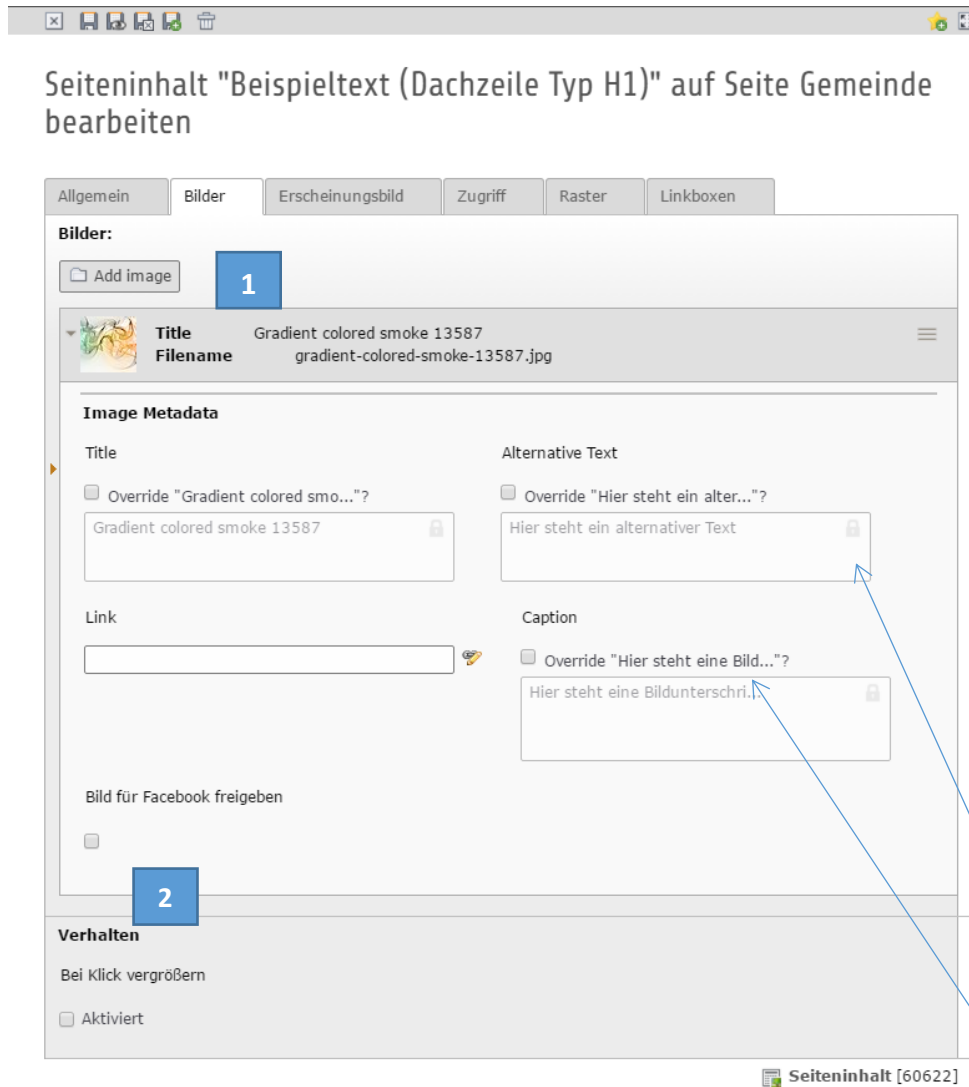
Bitte hinterlegen Sie immer einen Alternativen Text, auch „Alt-Text“ genannt. Besondere technische Tools etwa für Menschen mit starker Sehschwäche oder für Blinde sind auf den Text in diesem Feld angewiesen. Robots lesen vor, was andere sehen können (oder zeigen Alternativtext für Gehörlose). Als Körperschaft öffentlichen Rechts ist die Kirche aufgefordert, barrierearme Internetangebote zu veröffentlichen. Suchmaschinen bewerten dies ebenfalls positiv.

Feld **Beschreibung**: Diese Informationen sind für Ihren internen Gebrauch, sie werden nicht veröffentlicht.

Reiter **Urheber**: Bitte hinterlegen Sie hier immer Informationen, Muster z.B.:
Vorname Nachname / Nordkirche .

Einfügen von Bildern

Bilder werden nur noch über den Bildreiter eingefügt. Sie sind entweder ein reines Bild-Element oder ein Text-/Bild-Element.



[1] Klicken Sie auf „Add Image“ (Bild hinzufügen). Dann öffnet sich der Bereich Medien.

Über die Suchfunktion können Sie wie oben beschrieben nach dem gewünschten Bild suchen und dieses anschließend einfügen. In diesem Arbeitsschritt kann man auch neue Dateien hochladen und nachträglich die Bildinformationen bearbeiten.

Ihr Bild wird nun im Contentelement angezeigt. Bildinformationen können jetzt übernommen oder überschrieben werden: dann bitte Haken setzen bei der Checkbox „Override“ (vor Ort überschreiben). Informationen in der Bilddatenbank bleiben davon unberührt und erhalten.

[2] Das Bild für Facebook freigeben: Setzen Sie hier einen Haken, dann wird das Foto beim Posten automatisch als Facebook-VorschauBild gesetzt. So können Sie individuell entscheiden, welches Bild das passende VorschauBild ist.

Reiter **Erscheinungsbild**: Hier können Sie die Größen-Darstellung des Bildes anpassen. Die Dateigröße in der Datenbank bleibt davon unberührt.

Seiteninhalt "Beispieltext (Dachzeile Typ H1)" auf Seite Gemeinde bearbeiten

Allgemein Bilder **Erscheinungsbild** Zugriff Raster Linkboxen

Layout des Inhaltselements

Layout: article
Oberer Abstand: 0
Unterer Abstand: 0
Einrückung und Rahmen: Standardframe

Bildeinstellungen

Breite (Pixel): 540
Höhe (Pixel): 304
Zuschneiden: Ja
Rahmen: Aktiviert

Qualität und Typ: Standard
Effekte: keiner
Grafische Rahmen: (kein)

Bildausrichtung

Position und Ausrichtung: Im Text rechts
Anzahl an Spalten: 2

Horizontale Reihen: Deaktivieren
Ausrichtung der Beschriftung: Standard

Seiteninhalt [60622]

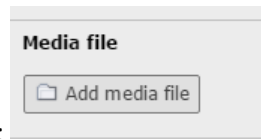
Bildausrichtung: Felder zur Position im Text

- ✓ Das Foto steht in voller Spalten-Breite über dem Text (Voreinstellung).
- ✓ Das Foto wird von Text umflossen und steht links.
- ✓ Das Foto wird von Text umflossen und steht rechts.

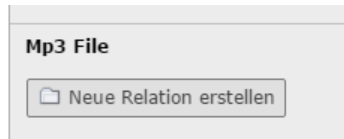
Einfügen von Medien

Das Einfügen von Medien erfolgt immer nach dem gleichen Prinzip.

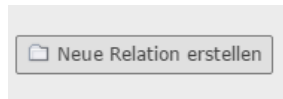
Einfügen eines Titelbilds in News:



Einfügen einer Audio-Datei zu einem Datensatz:



Anlegen von Bildern in einer Bildergalerie:




Links setzen

Im RTE gibt es neben der Link-Option  ein weiteres Symbol für das Verlinken von Medien .

Über die „Weltkugel“ können Sie Webseiten und E-Mail-Adressen verlinken.

Dateien, z.B. PDF, werden über das neue Symbol verlinkt. Dort öffnet sich wieder das Medien-Modul und Sie sehen die gleichen Ansichten wie auch beim Einfügen von Bildern.



The screenshot shows the RTE toolbar with the following elements:

- Text style dropdown: Absatz
- Block style dropdown: Kein Blockstil (highlighted with a blue arrow)
- Text style dropdown: Kein Textstil
- Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Bulleted list, Numbered list, Decrease indent, Increase indent, Undo, Redo, Link (Globe icon), Media (Media icon), Table, and Source code.

The text editor content is as follows:

Die Nordkirche (Überschrift Typ H2 zum Beispieltext)

Die Nordkirche ist die bundesweit jüngste evangelische Landeskirche. Gegründet wurde die "Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland", wie sie offiziell heißt, Pfingsten 2012 - als Zusammenschluss der Nordelbischen Kirche, der Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Kirche.

Mit 2,25 Millionen Mitgliedern ist die Nordkirche die fünftgrößte Landeskirche in der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) und erstreckt sich über Schleswig-Holstein, Hamburg und Mecklenburg-Vorpommern. Flächenmäßig ist sie nach Bayern die zweitgrößte Landeskirche. Ihr Gebiet reicht vom südlichen Dänemark bis zur polnischen Grenze.

Rubriken

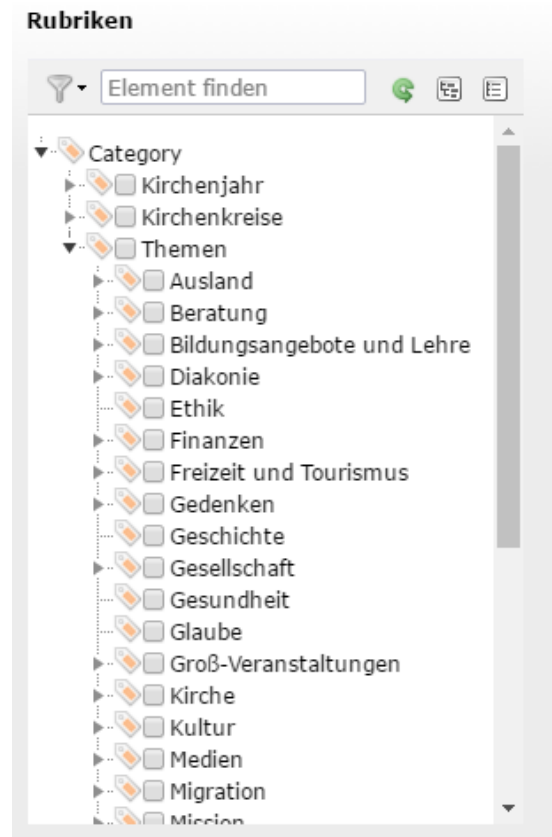
News-Rubriken

Unter dem Reiter „Rubrizierung“ werden nur noch die Rubriken-Äste Kirchenjahr, Kirchenkreise und Themen angezeigt.

Unterrubriken sind alphabetisch sortiert.

Standardmäßig ist der Ast „Themen“ ausgeklappt.

Klappen Sie einen Ast auf/zu oder weitere Unterrubriken auf, merkt sich das System Ihre Einstellungen und lädt diese beim nächsten Aufruf erneut so.



Amt für Öffentlichkeitsdienst (AfÖ)

Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland
Königstraße 54
22765 Hamburg

webmaster@nordkirche.de

www.nordkirche.de

www.baukasten-kirche.de

www.afoe-nordkirche.de

www.facebook.com/Nordkirche

www.twitter.com/nordkirche_de

Doreen Gliemann (V.i.S.d.P.)
Internetbeauftragte der Nordkirche

Detlev Paschen
Theologischer Referent Internet