

Bilder/PDF-Dokumente (=Dateien) hochladen

Das Hochladen von Dateien (Bilder in eine Bildergalerie / PDF-Dokumente in eine Downloadgalerie) erfolgt immer durch Aufruf von . Entweder beim Einfügen eines Bildes oder Download-Dokumentes in einem Formular oder nach Auswahl der Galerie über den Seiteneditor

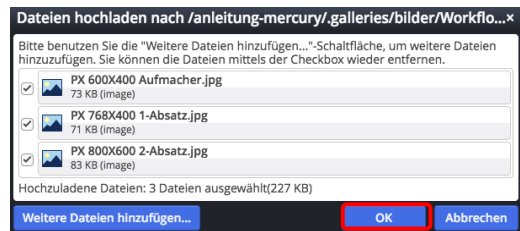
● Galerie auswählen für das Hochladen

- (1) **Galerien** » Liste der Galerien öffnen
- (2) **Galerien** wählen
- (3) **Filter** » Filter eintragen, hier „workflow“
- (4) » gesuchte Galerie ansteuern und Symbolleiste anzeigen



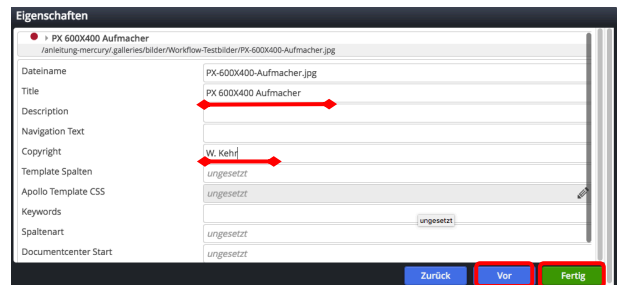
● Dateien hochladen

- (1) » öffnet den **Datei-Browser des PCs** (Explorer/Finder)
- (2) » **Datei(en) auswählen** und den **Vorgang im Browser mit 'Öffnen'** abschließen
Im Fenster 'Dateien hochladen' werden **alle** Dateien und die Ziel-Galerie angezeigt.
- (3) » ggf. **Weitere Dateien hinzufügen...** springt zu (1)
- (4) **OK** » startet das Hochladen und zeigt danach **pro Datei** das Fenster 'Eigenschaften' an



● Eigenschaften bearbeiten (je Datei !)

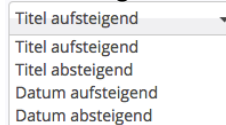
- (5) » Eigenschaften bearbeiten
Titel: ggf. Umlaute richtig schreiben!
oder „sprechenden“ Titel eintragen
Copyright bei Bildern eintragen (wichtig!)
- (6) **Vor** » **alle** Dateien nacheinander bearbeiten
- (7) **Fertig** » Bearbeiten abschließen; Dateien sind hinzugefügt!



Die neuen Dateien werden mit rotem Punkt (= noch nicht veröffentlicht) in der Galerie angezeigt.



Sortierung:

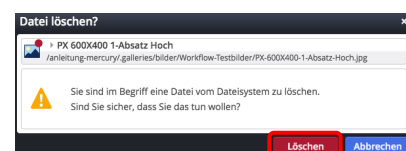


Anzeige:



● Datei löschen

- (1) » Galerie auswählen, siehe oben unter (1) - (3)
- (2) in der Zeile » Inhalte der Galerie anzeigen
- (3) » Menü zur Datei (Bild/PDF) öffnen
- (4) **[Löschen]** » öffnet Fenster 'Datei löschen?'
- (5) **Löschen** » löscht die Datei!



**Achtung: die Datei wird jetzt NICHT mehr angezeigt!
Veröffentlichen nicht vergessen!**