



BILDATENBANK

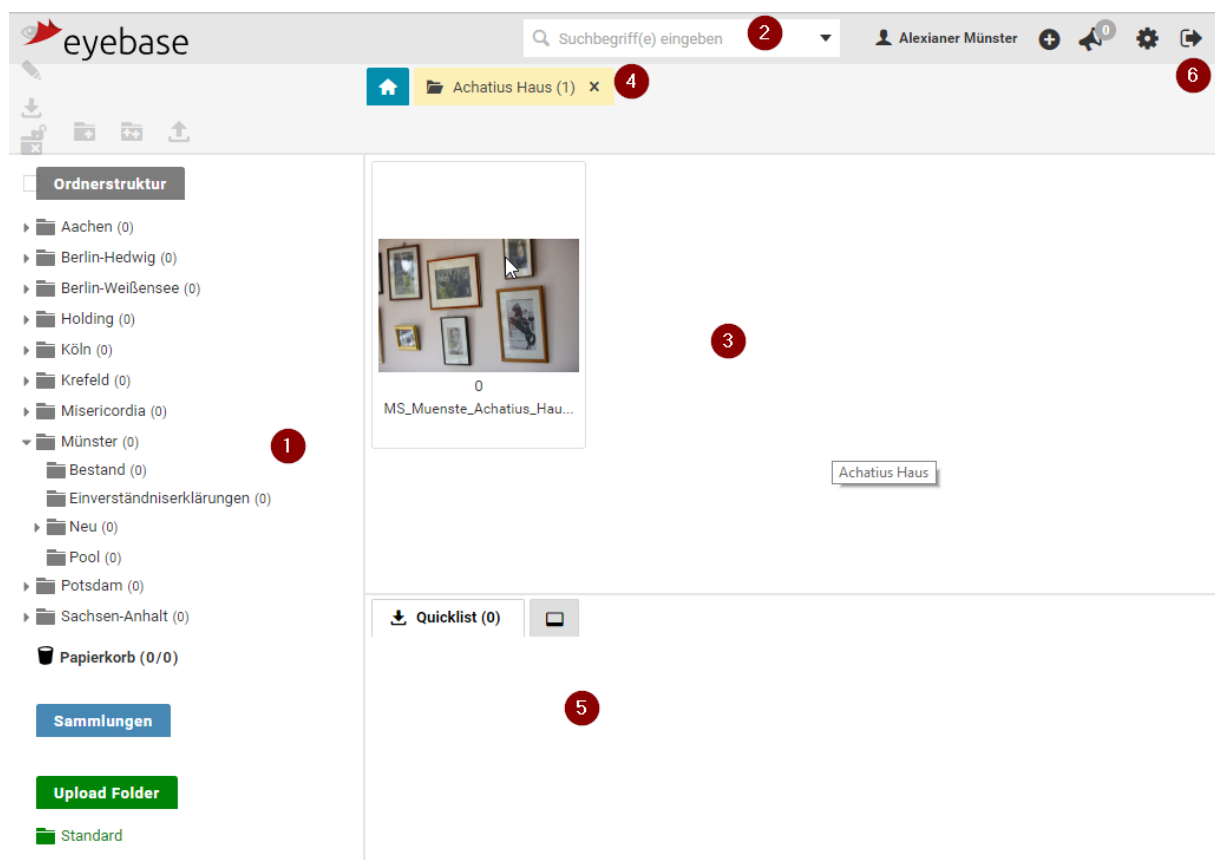
EYEBASE

Log-In

Der Log-In zur Bilddatenbanksoftware Eyebase befindet sich unter <https://alexianer.eyebase.com>. Bitte loggen Sie sich dort mit Ihren Zugangsdaten ein.

Bedienfenster

Das Bedienfenster ist in mehrere Bereiche eingeteilt. Die wichtigsten Funktionen im Überblick:



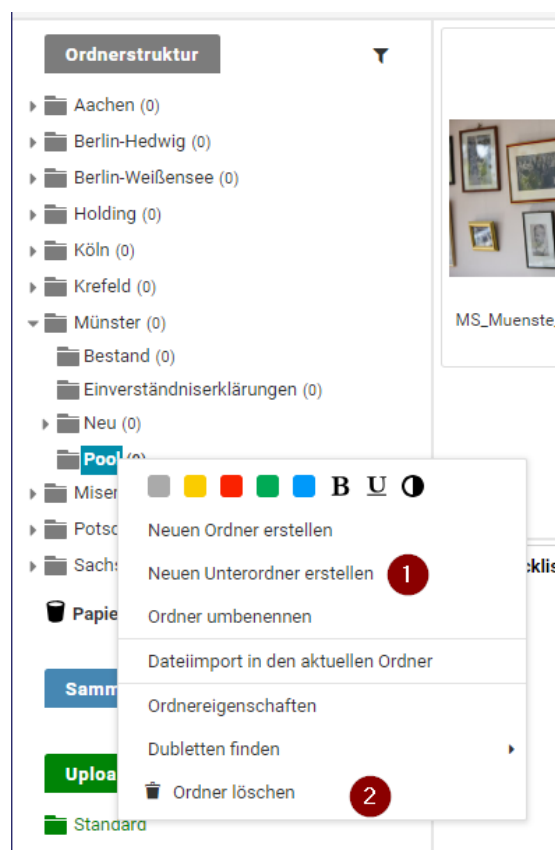
- 1.) Ordneransicht: Die Bilder sind in einer Ordnerstruktur organisiert. In diesem Bereich sehen Sie für Ihre Region die Ordner „Neu“, „Bestand“, „Pool“ und

„Einverständniserklärungen“. Für alle anderen Regionen sehen Sie jeweils nur den Pool-Ordner. Ordner können durch Doppelklick geöffnet werden.

- 2.) Suche: Neben dem Auffinden von Bildern über die Ordnerstruktur können Bilder über die hinterlegten Metadaten durchsucht werden.
- 3.) Hauptfenster: Im Hauptfenster wird der Inhalt eines geöffneten Ordners oder einer Suche angezeigt.
- 4.) Ordner/Bild schließen: Hier wird der aktuell geöffnete Ordner / das aktuell geöffnete Bild angezeigt und kann geschlossen werden.
- 5.) Quicklist: In der Quicklist werden die Bilder zum Export gesammelt.
- 6.) Log-Out-Button: Bitte loggen Sie sich nach Beendigung der Arbeit mit der Mediendatenbank immer aus.

Ordnerstruktur

Innerhalb der Ordnerstruktur können neue Ordner angelegt, Ordner gelöscht und Ordner verschoben werden.



Um einen neuen Ordner anzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner und wählen „Neuen Unterordner erstellen“ aus. Zum Löschen wählen Sie im Kontextmenü den Befehl „Ordner löschen“ aus.

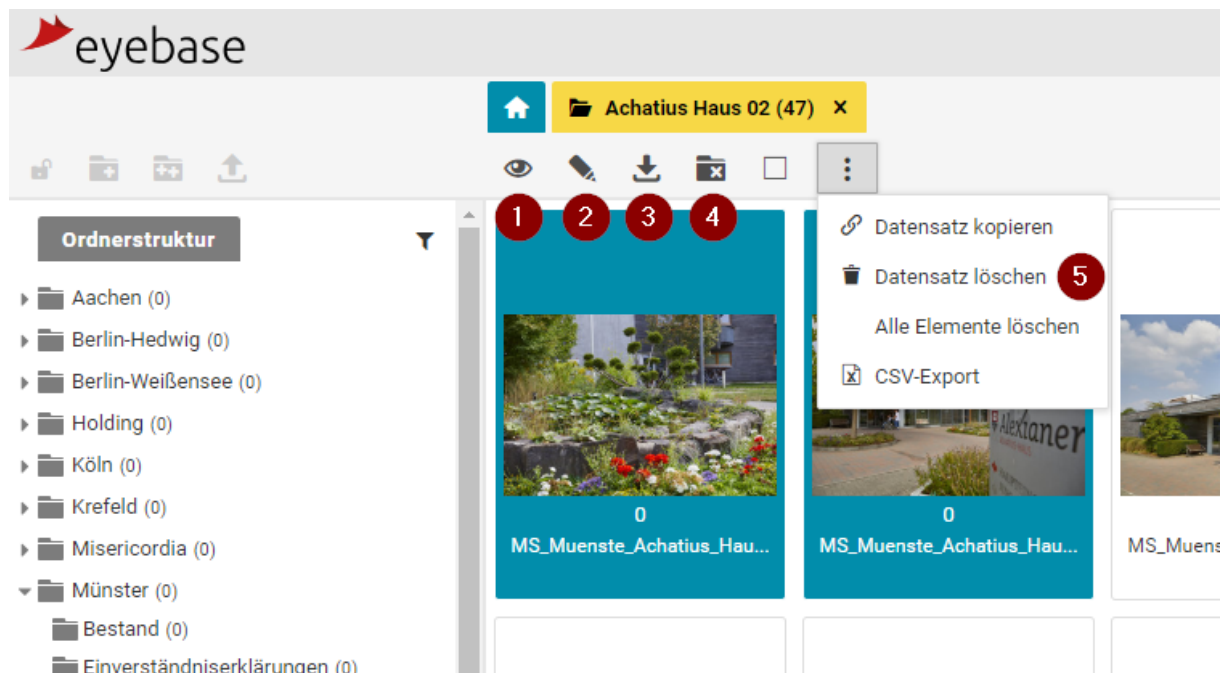
Durch Drag-and-Drop können Ordner verschoben werden.

Hauptansicht

In der Hauptansicht können Bilder ausgewählt, zum Bearbeiten geöffnet, verschoben, gelöscht und in die Quicklist gelegt werden.

Um ein Bild auszuwählen, klicken Sie es mit der linken Maustaste an. Um mehrere Bilder auszuwählen, können Sie die STRG-Taste nutzen.

Durch die Auswahl eines oder mehrerer Bilder können die Funktionen aus der Toolbar genutzt werden:

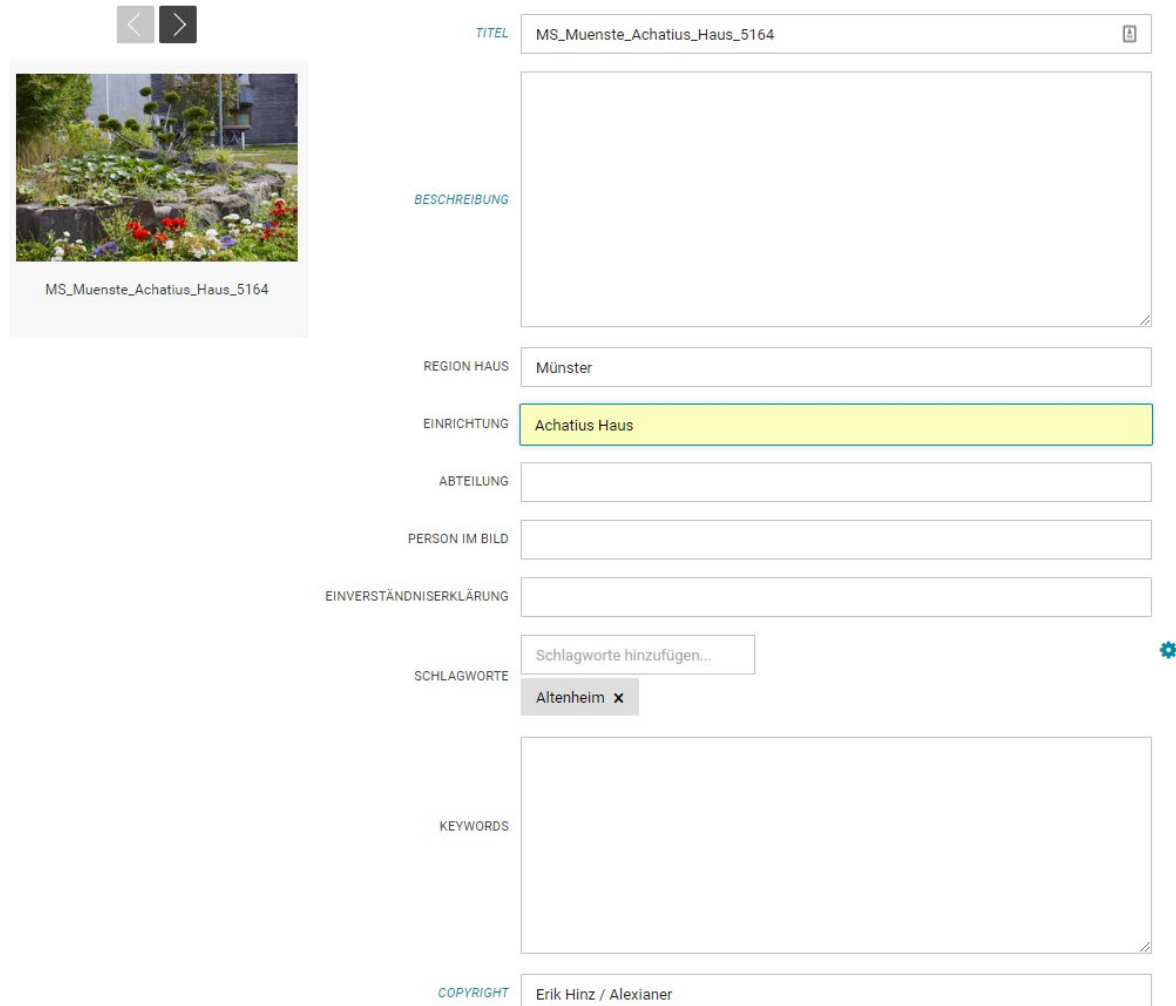


- 1.) Detailansicht: Öffnet die Metainformationen des ausgewählten Bildes zur Ansicht. Diese kann auch durch Doppelklick auf ein Bild geöffnet werden.
- 2.) Datensatz bearbeiten: Öffnet den Bearbeitungsmodus. Dort können die Metadaten der Bilder bearbeitet werden.
- 3.) In die Quicklist geben: Fügt die Bilder in die Quicklist ein, um sie herunterzuladen.
- 4.) Aus dem Ordner entfernen: Entfernt die ausgewählten Bilder aus dem aktuellen Ordner. Achtung: Die Bilder werden dadurch nicht gelöscht.
- 5.) Datensatz löschen: Löscht die ausgewählten Bilder aus dem System, bzw. verschiebt diese in den Papierkorb.

Um Bilder zu verschieben, können diese einfach per Drag-and-Drop auf einen anderen Ordner gezogen werden.

Metadaten bearbeiten

Im Bearbeitungsmodus können die Metadaten des ausgewählten Bildes bearbeitet werden. Sind mehrere Bilder auf einmal geöffnet, so können die Metadaten in einem Schritt für alle Bilder geändert werden.



The screenshot shows a metadata editing form for a photograph. On the left is a thumbnail of the photo, a garden with red flowers and a building in the background. The form on the right contains the following fields:

- TITEL:** MS_Muenste_Achatius_Haus_5164
- BESCHREIBUNG:** A large empty text area for a description.
- REGION HAUS:** Münster
- EINRICHTUNG:** Achatius Haus (highlighted in yellow)
- ABTEILUNG:** Empty text field
- PERSON IM BILD:** Empty text field
- EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG:** Empty text field
- SCHLAGWÖRTER:** A search box with the text "Schlagworte hinzufügen..." and a gear icon. Below it, a tag "Altenheim" is shown with a close button (X).
- KEYWORDS:** A large empty text area.
- COPYRIGHT:** Erik Hinz / Alexianer

Metadatenfelder:

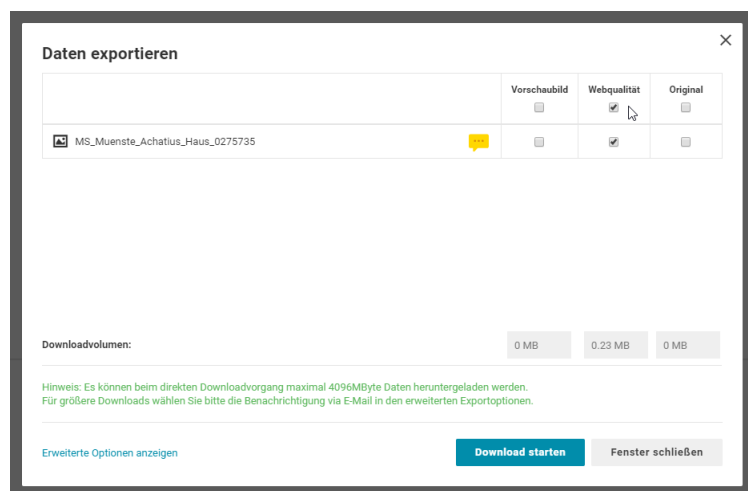
- 1.) Beschreibung: Beschreibung des Bildinhaltes. Diese wird auf der Webseite angezeigt, falls das Bild nicht dargestellt werden kann, z. B. für Screenreader. Diese Beschreibungen werden durch die Werkstatt erstellt. Dieser Prozess wird allerdings einige Zeit dauern. Wenn Sie möchten, können Sie die Beschreibung auch selbst vergeben. Erledigen Sie dies bitte in Typo3 – siehe unten. Bei der Rückverknüpfung der Bilder in die Datenbank werden diese Beschreibungen dann übernommen.
- 2.) Region: Name der Region (z. B. Münster, Krefeld, Aachen, Berlin-Hedwig). Wurde bereits durch die Fotografen beim Import der Bilder gesetzt.
- 3.) Einrichtung: Die Einrichtung oder das Krankenhaus (z. B. Achatius oder Clemenshospital). Wurde bereits durch die Fotografen beim Import der Bilder gesetzt, soweit bekannt. Diese Angaben müssen durch Sie geprüft werden.

- 4.) Abteilung: Abteilungen innerhalb der Einrichtung (z. B. Innere Medizin).
Wurde bereits durch die Fotografen beim Import der Bilder gesetzt, soweit bekannt. Diese Angaben müssen durch Sie geprüft werden.
- 5.) Person im Bild: Bei Porträts: Der Name der porträtierten Person.
Wurde bereits durch die Fotografen beim Import der Bilder gesetzt, soweit bekannt. Diese Angaben müssen durch Sie geprüft werden.
- 6.) Einverständniserklärung: Verknüpfung zu den Einverständniserklärungen der abgebildeten Personen (siehe unten).
- 7.) Schlagworte: Verknüpfung von Schlagworten aus einer Schlagwortliste. Diese Schlagworte werden durch die Werkstatt erstellt.
- 8.) Keywords: Weitere Schlagworte als Freitext (mit Komma getrennt). Können durch Sie ergänzt werden, falls gewünscht.
- 9.) Copyright: Fotograf. Wurde bereits durch die Fotografen beim Import der Bilder gesetzt.

Quicklist

Um Bilder auf der Website einzubinden, müssen diese über die Quicklist heruntergeladen werden. Wählen Sie dazu die gewünschten Bilder aus und geben diese in die Quicklist. Es können auch Bilder aus verschiedenen Ordnern in der Quicklist gesammelt werden. Um ein Bild aus der Quicklist zu entfernen, können Sie dieses mit der rechten Maustaste anklicken und die Option „Aus der Quicklist entfernen“ anwählen.

Sobald die gewünschten Bilder in der Quicklist vorhanden sind, klicken Sie auf „Daten exportieren“. Wählen Sie im Dialogfeld die „Webqualität“ aus und klicken auf „Download starten“. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Rechner ab.



Anschließend können Sie das Fenster schließen. Um die Quicklist zu leeren, können Sie mit der rechten Maustaste in diese klicken und die Option „Quicklist leeren“ wählen.

TYPO3

Bilder einfügen

Auf der Webseite werden die Bilder über die Typo3-Content-Elemente eingestellt.

Die aktuelle Anleitung dazu finden Sie unter:

<https://anleitung.alexianer.de/standardelemente/inhaltsbereich/bilder/>

Wählen Sie an der entsprechenden Stelle die Funktion „Bild hinzufügen“ und laden Sie die aus Eyebase heruntergeladenen Bilder in die Dateiliste von Typo3 hoch. Dazu wurde für jede Region bereits eine Ordnerstruktur vorbereitet, die sich an den Hauptnavigationspunkten orientiert. Es steht Ihnen frei, diese zu verändern und zu ergänzen.

Nach dem Sie das Bild ausgewählt haben, können Sie einen Alternativen Text (Beschreibung des Bildes für die Barrierefreiheit) eingeben. Diese Beschreibungen werden zukünftig durch die Werkstatt erstellt. Dieser Prozess wird allerdings einige Zeit dauern. Wenn Sie möchten, können Sie die Beschreibung daher hier auch selbst vergeben. Bei der Rückverknüpfung der Bilder in die Datenbank wird diese dann übernommen.

Falls gewünscht, können Sie auch eine Bildunterzeile vergeben, die auf der Webseite angezeigt werden soll. Diese wird nicht in der Bilddatenbank gespeichert, da die Beschreibung des Bildes kontextabhängig ist. Außerdem können Sie einen Bildausschnitt über die Funktion „Bildbearbeitung“ auswählen.

The screenshot shows the TYPO3 image configuration interface. At the top, there are tabs: 'Allgemein', 'Bilder', 'Erscheinungsbild', and 'Zugriff'. The 'Bilder' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Bilder:' with a button 'Bild hinzufügen'. Below this, there is a list of 'Erlaubte Dateierweiterungen:' with buttons for GIF, JPG, JPEG, TIFF, BMP, PCX, TGA, PNG, PDF, AI, and SVG. Below this, there is a file list with a header 'Dateina...' and a file '1760-thekla_ehling-0795.jpg'. Below the file list, there is a section titled 'Bild-Metadaten' with a 'Titel' field and a checkbox 'Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)'. Below this, there is a 'Link' field with a checkbox 'Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)'. Below the 'Link' field, there is a section titled 'Bildbearbeitung' with a button 'Editor öffnen'. Below this, there is a 'Default' section with a label 'Seitenverhältnis: Frei' and a preview image of a person. Below the preview image, there is a label 'Bild „Groß“ (1760px x 1173px)'.

WEITERE FUNKTIONEN

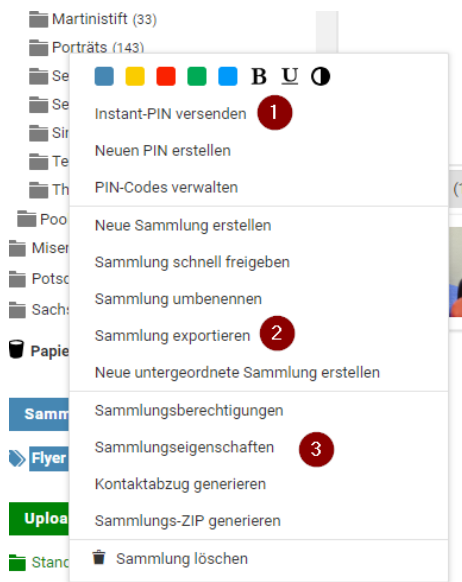
Sammlungen

Um Bilder aus verschiedenen Ordnern zu sammeln, können Sie in Eyebase Sammlungen anlegen.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf „Sammlungen“ in der Ordneransicht und anschließend auf „Neue Sammlung erstellen“. Geben Sie einen Namen für die Sammlung ein.

Anschließend können Sie Bilder per Drag-and-Drop der Sammlung hinzufügen oder Bilder über die rechte Maustaste entfernen.

Im Kontextmenü der Sammlung stehen anschließend folgende Funktionen zur Verfügung:



- 1.) „Instant-PIN versenden“: Per E-Mail versenden.
- 2.) „Sammlung exportieren“: Die Bilder der Sammlung herunterladen.
- 3.) „Sammlungseigenschaften“: Informationen zur Sammlung ergänzen.

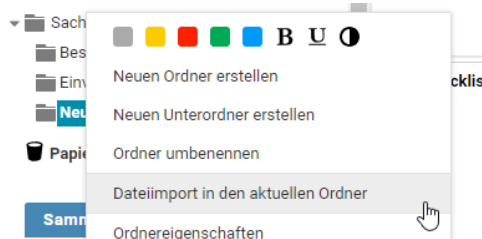
Bilder aus anderen Regionen

Möchten Sie Bilder aus anderen Regionen nutzen, fragen Sie die Verwendung vorher an. Erstellen Sie dazu eine Sammlung mit den gewünschten Bildern und versenden diese mit der Bitte um Freigabe an die für die Region zuständige Kollegin oder den zuständigen Kollegen.

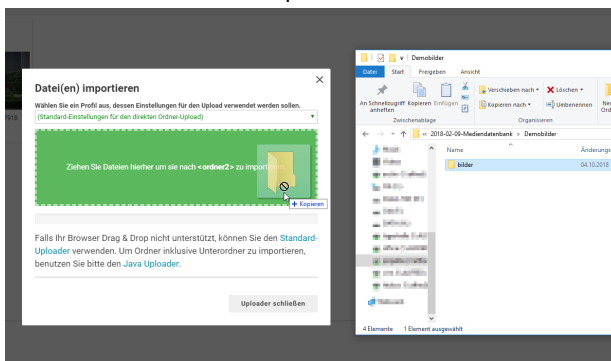
Bestandsbilder

Die mit der Holding abgestimmten Bestandsbilder sollen wie folgt bearbeitet werden:

- 1.) Lassen Sie die Bilder durch einen Fotografen überarbeiten.
- 2.) Laden Sie die überarbeiteten Bilder wie folgt in das Eyebase-System hoch.
- 3.) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner „Bestand“ und wählen die Option „Dateiimport in aktuellen Ordner“.



- 4.) Es öffnet sich ein Fenster. In dieses können Sie nun den kompletten Ordner mit Bildern (inkl. Unterordner) aus dem Windows Explorer bzw. Mac Finder hineinziehen. Der Upload läuft automatisch.



- 5.) Informieren Sie Frau Hagemann, dass die Bestandsbilder hochgeladen wurden. Sie wird die Bilder dann freigeben und der Werkstatt zur Bildbeschreibung und Verschlagwortung übergeben.
- 6.) Anschließend können die Bilder durch Sie verschlagwortet (Region, Einrichtung, Abteilung, Copyright) und in den Ordner Pool einsortiert werden.

Einverständniserklärungen

Um einen Nachweis über die Einverständniserklärungen der fotografierten Personen zu führen, ist es notwendig diese Information zu jedem Bild zu hinterlegen.

Dazu ist es zunächst nötig, dass Sie alle Einverständniserklärungen als PDF in den Ordner „Einverständniserklärungen“ hochladen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner „Einverständniserklärungen“ und wählen die Option „Dateiimport in aktuellen Ordner“. Es öffnet sich ein Fenster. In dieses können Sie nun den kompletten Ordner mit PDFs aus dem Windows Explorer bzw. Mac Finder hineinziehen. Der Upload läuft automatisch.

Die Einverständniserklärungen werden anschließend durch die Werkstatt weiterverarbeitet. Zu einem späteren Zeitpunkt erhalten Sie eine separate Information zur Verknüpfung der PDFs mit den einzelnen Bildern.