

## **Bedienungsanleitung für das Einrichten und Pflegen Deiner Individualseite auf www.dffb-alumni.de**

(von René Perraudin, Stand: 16.11.2018)

Die Idee und das Bestreben dieser dffb-alumni-Website ist es, ein umfassendes, sich selbst generierendes und ständig wachsendes Absolventen-Nachschlagewerk zu werden. Daher wäre es schön, wenn Du als Absolvent Deiner Individualseite Leben einhauchst. Diese Anleitung soll Dir dabei helfen, zumindest in technischer Hinsicht.

Falls Du auf Probleme stößt, bin ich (René Perraudin) jederzeit wegen einer Hilfestellung ansprechbar, und ich bin auch bereit, die gewünschten Eingaben für Dich vorzunehmen, wenn Du mir die entsprechenden Textdateien, Fotos etc. zukommen lässt.

Das Meiste ist eigentlich selbsterklärend, weswegen diese Anleitung für viele zu ausführlich sein wird. Man möge mir das nachsehen, aber da schon gelegentlich Pferde vor der Apotheke...

Vorab:

Die Seite ist im "responsive Webdesign" programmiert, d.h. für alle Monitorgrößen inklusive Tablet und Smartphone geeignet. Daher verändert sich, je nach Größe des Monitors und je nachdem, wie weit das Fenster des Browser aufgezogen ist, das Erscheinungsbild:

- Bei der normalen Anordnung gibt es links eine Seitenspalte, über die man per Klick zu den einzelnen Bereichen gelangt (Absolventen, Login, Bildarchiv etc.).
- Sobald nicht genügend Platz ist, verschwindet die linke Spalte, und oben erscheint ein horizontales Feld mit einem platzsparenden Klappmenü, über das man zu den einzelnen Bereichen gelangt.

Nun der Reihe nach:

- 1. Registrieren und Login**
- 2. Profil bearbeiten: Info-Daten**
- 3. Profil bearbeiten: Porträtfoto**
- 4. Profil bearbeiten: Biografie, Filmografie, Noch mehr**
- 5. Profil bearbeiten: Videos**
- 6. Fotogalerie bearbeiten**

### **1. Registrieren und Login**

- a. Falls Du mehr möchtest, als nur die Seite anzusehen, musst Du Dich zunächst registrieren. Dazu klickst Du auf das Hauptmenü LOGIN / LOGOUT und dann auf das Untermenü REGISTRIEREN. (Erstaunlich, oder?)
- b. Es öffnet sich das Registrier-Fenster. Mache Deine Eingaben:  
Zunächst Deinen Jahrgang, also das Jahr an, an dem Du Dein dffb-Studium begonnen hast.

Vorname und Nachname.

Gebe einen von Dir gewählten Benutzernamen ein (das kann Dein Vorname, Nachname, eine Abkürzung davon oder auch ein Phantasienamen sein).

Einschränkungen dabei: kein Leerschritt, kein Sonderzeichen, wenigstens 3 Zeichen lang). Gut merken, auch die Groß-/Kleinschreibungen.

Gebe ein Passwort ein. Dieses muss mindestens 6 Zeichen lang sein und mindestens ein Großbuchstaben, ein Kleinbuchstabe, eine Ziffer und ein Sonderzeichen (z.B. \$%?!?&/-#) enthalten.

Ein zulässiges Passwort wäre z.B.: Frank-3

Das Passwort muss nochmals bestätigt werden, um eventuelle Tippfehler auszuschließen.

Auch das Passwort gut merken.

Gebe eine gültige E-Mail ein. Diese E-Mail-Adresse bleibt unsichtbar und ist Spam-sicher. Sie ist aber aus Sicherheitsgründen zur Verifizierung und Freischaltung erforderlich. Denn die Registrierung wird erst abgeschlossen, wenn Du von uns eine automatisch erzeugte Mail an die angegebene Adresse bekommst und darin den Bestätigungs-Link angeklickt hast.

Als Vorletztes musst Du noch durch Klick in das kleine Quadrat zu erkennen geben, dass Du kein Roboter bist. Dieser schwachsinnig erscheinende Akt dient dazu, sich vor sog. Bot-Robotern zu schützen, die sich durch automatisierte Massenmeldungen einen Fake-Zugang erschleichen wollen. Eventuell musst Du zur zusätzlichen Sicherheit noch weitere Klicks zu visuellen Fragen machen.

Als Letztes klicke auf "Neuanmeldung".

- c. Nun erhältst Du eine Mail mit einem Verifizierungs-Link. Sobald Du den angeklickt hast, bist Du registriert.
- d. Klicke auf LOGIN, gebe Benutzernamen und Passwort ein. Wenn alles geklappt hat, kann's nun weitergehen.
- e. Überprüfe, ob Du nun unter ABSOLVENTEN / INDIVIDUALSEITEN erscheinst (die Reihenfolge ist alphabetisch nach Nachnamen geordnet).
- f. In der Liste ALLE ABSOLVENTEN ist Dein Name noch nicht blau gefärbt, also noch nicht mit Deiner neuen Individualseite verlinkt. Ich bekomme aber bei Neuregistrierungen eine automatische E-Mail und werde die Verlinkung zeitnah durchführen (geht leider nur per Handarbeit).

#### ANMERKUNG:

Einige Absolventen wurden für die Testphase von uns vorab registriert, sie bekamen hierzu provisorische Zugangsdaten. Falls Du zu diesen Testpersonen gehörst, brauchst Du Dich nicht neu zu registrieren (Doppelregistrierungen sind auch gar nicht möglich). Falls Du Deine provisorischen Zugangsdaten, die wir Dir damals mitgeteilt hatten, noch nicht geändert hast, logge Dich damit ein und ändere nun Dein Passwort (wenn Du willst auch Deinen Benutzernamen).

Ob Du bereits vorregistriert bist, erkennst Du daran, dass Dein Name unter "Alle Absolventen" verlinkt ist, d.h. in blau erscheint.

- g. Solltest Du Dein Passwort vergessen haben, kannst Du bei LOGIN / LOGOUT ein neues anfordern. Es wird Dir per Mail zugeschickt. Gebe es ein, nochmals zur Bestätigung, dann bekommst Du wieder die Bestätigungs-Mail mit dem Link, den Du anklicken musst, und alles ist wieder OK.
- h. Solltest Du Deinen Benutzernamen vergessen haben, gibt's einen kleinen Trick: Wähle über ABSOLVENTEN / INDIVIDUALSEITEN Deine eigene Seite an.

Wenn diese erscheint, steht oben in der Adresszeile des Browser ganz am Ende Dein Benutzername, also: <https://www.dffb-alumni.de/cb-profile/Benutzername>.

## **2. Profil bearbeiten: Info-Daten**

Die obligatorischen Info-Daten liegen nach Deiner Registrierung bereits vor.

Du hast nun die Möglichkeit, weitere optionale Daten einzutragen. Auch kannst Du bereits gemachte Angaben ändern.

- a. Klicke auf PROFIL BEARBEITEN. Es öffnet sich der 1. Bearbeitungsbereich "Info". Folgende zusätzliche Angaben kannst Du machen:
- b. Eine sichtbare E-Mail-Adresse (die wird vermutlich mit der unsichtbaren identisch sein, muss aber nicht). Es wäre schön, wenn die Mailadresse dazu beitragen könnte, die eine oder andere uralte Bekanntschaft wieder aufzufrischen.
- c. Bis zu 3 Internet-Adressen als Link (Website 1/2/3), wobei Du jeweils in dem Feld darunter beschreiben kannst, um was für eine Adresse es sich dabei handelt (z.B. eigene Firma, die Seite eines Filmprojektes, Deine Einträge bei einem Verband, bei Wikipedia, IMDB, Filmportal oder ähnliches.)
- d. Das Textfeld "Weitere Infos", in dem Du z.B. Privat- und/oder Firmenadresse, Telefonnummer(n), soziale Netzwerke und weitere optionale Kontakt-Infos eingeben kannst.
- e. Wenn Du fertig bist, klicke auf "Aktualisieren".  
Nun landest Du automatisch auf Deiner Profilseite, und die Einträge sind dort sichtbar.

### **HINWEIS:**

Sollte der Neueintrag oder die Änderung nicht erscheinen, liegt dies wahrscheinlich am Cache-Speicher Deines Browsers, der noch den bisherigen Zustand abbildet. Klicke auf das Symbol für "refresh" bzw. "neu laden" (meist ein kreisender Pfeil in der Adresszeile des Browsers), damit der aktuelle Stand abgebildet wird.

## **3. Profil bearbeiten: Porträtfoto**

Dein Porträtfoto erscheint bei Deiner Individualseite oben im Kreis des Titelbalkens und außerdem in der Liste auf der Seite ABSOLVENTEN / INDIVIDUALSEITEN gemeinsam mit allen registrierten Alumni in alphabethischer Reihenfolge. Besonders nett wäre ein Foto aus Deiner dffb-Zeit, aber auch jedes andere bis ins Greisenalter ist okay.

Eines gibt es leider zu beachten: Die Idealgröße ist 200 x 200 Pixel bei 72 dpi, und der Ausschnitt sollte bereits stimmen, also gut zentriert sein. Format: JPG. Zu große oder asymmetrische Fotos werden durch zentrierte Beschneidung automatisch auf Maß gebracht, was zu ungewünschten Ausschnitten führen kann. Es empfiehlt sich also, das Foto mit einem Bildbearbeitungsprogramm auf Idealmaß zu bringen. Gegebenenfalls kann ich gern diese Arbeit für Dich übernehmen.

### **ACHTUNG:**

Die Dateibezeichnung des Fotos darf keine Umlaute und kein "ß" haben.  
Wenn die Datei Jörg-Weiß.jpg heißt, benenne sie bitte um in: Joerg-Weiss.jpg

- a. Klicke auf "Profil bearbeiten", dann auf den Reiter "Porträtfoto".
- b. Navigiere über "Durchsuchen" zu dem Ort auf Deinem Computer, auf dem Dein Porträtfoto gespeichert ist, wähle diesen an und klicke auf "Aktualisieren". Wenn der Upload-Vorgang abgeschlossen ist, landest Du automatisch auf Deiner Profilseite, und Dein Foto ist sichtbar.

**HINWEIS:**

Sollte der Neueintrag oder die Änderung nicht erscheinen, liegt dies wahrscheinlich am Cache-Speicher Deines Browsers, der noch den bisherigen Zustand abbildet. Klicke auf das Symbol für "neu laden" (meist ein kreisender Pfeil in der Adresszeile des Browsers), damit der aktuelle Stand abgebildet wird.

#### **4. Deine persönlichen Texte bearbeiten: Biografie / Filmografie / Noch mehr**

Was Form und Inhalt Deiner biografischen und filmografischen Angaben betrifft, hast Du freie Hand: knapp oder ausführlich, tabellarisch oder in Prosa, frohlockend oder wütend, nur juristische Probleme darfst Du uns nicht einbrocken.

Es ist nicht empfehlenswert, die Texte direkt in die Eingabefenster zu tippen. Besser ist es, sie in einem Textprogramm zu bearbeiten und anschließend über Kopieren und Einfügen in das jeweilige Eingabefenster zu kopieren.

Nachträgliche Änderungen sind jederzeit möglich.

Bereits fertige oder in Entstehen befindliche Individualeiten können als anregendes oder abschreckendes Beispiel eingesehen werden, wie z.B.:

Gerd Conrad (1966),  
 Friederike Anders (1983),  
 Dagmar Jacobsen (1983),  
 meine Wenigkeit, René Perraudin (1970).

**HINWEIS:**

Unter dem Hauptmenü LOGIN erscheinen die Untermenüs BEARBEITEN und FOTOGALERIE BEARBEITEN nur, wenn Du eingeloggt bist.

- a. Klicke auf BEARBEITEN, dann auf den Reiter "Biografie", bzw. "Filmografie", bzw. "Noch mehr".
- b. Mache Deine Einträge, bzw. kopiere sie über Kopieren und Einfügen in das jeweilige Eingabefenster (das Mini-Fenster lässt sich über die rechte untere Ecke mit der Maus weiter aufziehen).
- c. In jeder dieser 3 Rubriken hast Du die Möglichkeit, 3 Websites als Link einzugeben, die in Bezug zur Bio-/ Filmografie stehen.
- d. Der Bereich "Filmografie" hat eine Untereinteilung "Auszeichnungen", in der Du ggf. Preise, Festivalteilnahmen u.a. eintragen kannst.
- e. Auch der Bereich "Noch mehr" hat eine Unterabteilung für "Mitgliedschaften" (z.B. Berufsverbände, Akademien u.a.).

Ansonsten steht Dir "Noch mehr" inhaltlich ganz frei zu Deiner Disposition, sowohl inhaltlich, als auch formal. Du kannst sachliche Angaben über Deine sonstigen Aktivitäten machen (z.B. Buchveröffentlichungen), eine Anekdote zu Deiner dffb-Zeit erzählen, ein Gedicht, ein Pamphlet...

Vielleicht tauchen hier besonders interessante Beiträge auf.

Wenn Du fertig bist, klicke auf "Aktualisieren".

Nun landest Du automatisch auf Deiner Profilseite, und die Einträge sind dort sichtbar.

#### HINWEIS:

Sollte der Neueintrag oder die Änderung nicht erscheinen, liegt dies wahrscheinlich am Cache-Speicher Deines Browsers, der noch den bisherigen Zustand abbildet. Klicke auf das Symbol für "neu laden" (meist ein kreisender Pfeil in der Adresszeile des Browsers), damit der aktuelle Stand abgebildet wird.

- f. Nachdem Du einen oder mehrere Textbeiträge eingegeben hast, wird bei Deinem Namen unter ALLE ABSOLVENTEN ein grüner Punkt erscheinen, allerdings leider nicht automatisch. Der muss von redaktioneller Seite per Hand eingesetzt werden. Ich schaue gelegentlich nach, was sich zwischenzeitlich getan hat. Du kannst mir auch gern eine Mail schicken (info@perraudin.de), dann geht's vielleicht schneller.

## **5. Profil bearbeiten: Videos**

Du kannst bis zu 6 Videos veröffentlichen. Diese müssen bei Vimeo oder Youtube vorliegen und werden durch eine interne Verlinkung als eingebettetes Video erscheinen. Für den Betrachter ist es so, als lägen die Filme direkt auf Deiner Individualseite. Es können bis zu 3 Filme von Vimeo und bis zu 3 Filme von Youtube übernommen werden.

Das Bereitstellen bei Vimeo und/oder Youtube ist Deine Sache. Du musst Dich dazu kostenlos bei Youtube oder Vimeo anmelden (ich empfehle Vimeo, es erscheint aufgeräumter und ist werbefrei).

Das Ganze ist kein Hexenwerk, und notfalls hilft Dir ein Bekannter (oder der eigene Nachwuchs).

- a. Klicke auf "Profil bearbeiten", dann auf den Reiter "Videos".
- b. Wähle eines der Vimeo- bzw. Youtube-Eingabefelder und gebe die Film-Kurzbezeichnung ein. Diese Bezeichnung findest Du, wenn Du den Film bei Vimeo bzw. Youtube aufgerufen hast, in der Adress-Zeile Deines Browsers, und zwar folgendermaßen:

Eine typische Vimeo-Adresse ist z.B.:

<https://vimeo.com/147451509>

Die Filmbezeichnung ist dann: 147451509 (die Zeichen nach dem letzten /)

Eine typische Youtube-Adresse ist z.B.:

<https://www.youtube.com/watch?v=-DZjTQNNUCE>

Die Filmbezeichnung ist dann: -DZjTQNNUCE (die Zeichen nach dem =)

- c. Unter "Videobeschreibung" kannst Du einen Begleittext zum Film eingeben. Das Mini-Fenster kann aufgezogen werden. Empfehlenswert ist das Verfassen in einem Textprogramm und dann die Eingabe mit Kopieren und Einfügen.
- d. Zum Schluss klicke auf "Aktualisieren". Nun landest Du automatisch auf Deiner Profilseite, und die Videos und Begleittexte sind dort sichtbar.
- e. Nachdem Du ein oder mehrere Videos beigesteuert hast, wird bei Deinem Namen unter ALLE ABSOLVENTEN ein roter Punkt erscheinen, allerdings leider nicht automatisch. Der muss von redaktioneller Seite per Hand eingesetzt werden. Ich schaue gelegentlich nach, was sich zwischenzeitlich getan hat. Du kannst mir auch gern eine Mail schicken (info@perraudin.de), dann geht's vielleicht schneller.

## **6. FOTOGALERIE BEARBEITEN**

Fotos werden nicht unter dem normalen Menüpunkt BEARBEITEN eingegeben, sondern unter dem separaten Menüpunkt FOTOGALERIE BEARBEITEN.

Es empfiehlt sich, vor dem Hochladen von Fotos ein paar kleine Vorarbeiten zu machen. Die Fotodateien sollten an einem Ort gespeichert sein, den Du nachher beim Navigieren durch die Upload-Routine leicht wiederfindest. Dann sollten sie so benannt sein, dass es einen Sinn ergibt, am besten auch mit einer laufenden Nummer. Die Reihenfolge beim Upload bestimmt nämlich die Reihenfolge, in der die Bilder erscheinen. Ein nachträgliches Umsortieren ist leider nicht möglich (bzw. nur durch Löschen und zeitaufwändiges erneutes Hochladen).

### **ACHTUNG:**

Die Dateibezeichnung des Fotos darf keine Umlaute und kein "ß" haben.

Wenn die Datei Jörg-Weiß-01.jpg heißt, benenne sie bitte um in: Joerg-Weiss-01.jpg.

Informative Bezeichnungen sind vorteilhaft. Ich z.B. benenne meine Bilder so:

1970-rp-01.JPG, 1970-rp-02.JPG usw.

1970 = Jahrgang, rp = Namenskürzel, 01, 02... = Reihenfolge.

So lässt sich ein im Datenschungel verlorenes Foto leicht zuordnen.

### **HINWEIS:**

Unter dem Hauptmenü LOGIN erscheinen die Untermenüs BEARBEITEN und FOTOGALERIE BEARBEITEN nur, wenn Du eingeloggt bist.

Du kannst beliebig viele Fotos hochladen, aus Deiner dffb-Zeit und aus Deinem späteren Berufsleben (eventuell auch Privatleben, aber dafür wäre vielleicht Facebook oder sowas eher geeignet). Natürlich musst Du der Rechteinhaber der Fotos sein, bzw. die Befugnis haben.

Anders als bei dem Profil-Porträtfoto gibt es bei "Fotogalerie Bearbeiten" keine Ausschnittsvorgaben, die Fotos werden so dargestellt, wie Du sie eingibst. Allerdings dürfen die Fotodateien nicht zu dick sein, damit ein zügiger Bildaufbau gewährleistet ist und der Speicherplatz unseres Servers nicht überlastet wird. Das Maximum ist mit 1 MB (1.000 kB) pro Bild festgelegt. Ist die Datei größer, wird sie mit einem Warnhinweis

abgelehnt. Ein idealer Wert liegt bei 200 bis 600 kB. Die Fotos sollten im üblichen JPG-Format vorliegen.

Nun gibst Du unter "Kategorie" Deinen dffb-Jahrgang ein.

Unter "Bildtitel" kannst Du Deinen Namen eingeben oder eine andere Kurze Angabe, die unter den Fotos stehen wird.

In "Bildbeschreibung" kannst Du einen Text eingeben, der ebenfalls unter dem Foto erscheinen wird, gleich im Anschluss an den Bildtitel. Dieser Text kann auch umfangreicher sein, er sollte das Foto näher beschreiben (z.B. abgebildete Person(en), Ort, Projekt, Situation, Zeitpunkt, ©Fotograf u.a.). Eine gute Bildbeschreibung ist auch sinnvoll für die Suchfunktion, denn diese Texte werden über die globale Suche ebenso erfasst wie die Angaben in Deiner Filmografie etc.

#### HINWEIS:

Bei Bildtitel und Bildbeschreibung dürfen leider keine Anführungszeichen ("") verwenden und keine Größer- und Kleiner-Zeichen (<>). Diese Zeichen ein Textkiller, ab einem " oder > erscheint der Text nicht mehr. Das ist ärgerlich, aber vom Programm leider unveränderbar vorgegeben. Wenn Du einen Filmtitel hervorheben willst, verwende statt der "Anführungszeichen" GROSSBUCHSTABEN oder »französische Anführungszeichen«, die sind unproblematisch.

Umbrüche (Zeilenschaltung) werden ignoriert (diese Einschränkungen gelten nur bei Bildunterschriften in der Bilddatenbank, anderswo, z.B. in der Filmografie, kannst Du schreiben, wie Du lustig bist).

- a. Nun klicke auf "Durchsuchen". Du kommst zum Navigationsmenü. Navigiere Dich zu dem Ort, an dem auf Deinem Computer das Foto gespeichert ist. Wähle diese Bilddatei und klicke auf "Hochladen". Das dauert ein paar Sekunden. Nachdem der Upload-Vorgang abgeschlossen ist, kannst Du das nächste Foto hochladen (same procedure...). Jeder kann bis zu 500 Fotos hochladen (viel Spaß!).
- b. Die hochgeladenen Fotos werden in der Liste "Mein Bildarchiv" angezeigt. Hier kannst Du Dir das hochgeladene Foto schon mal ansehen, per Klick auf die entsprechenden Symbole kannst Du Titel und Beschreibung ändern, oder du kannst ein Foto wieder löschen.
- c. Die Fotos landen nicht nur auf Deiner Individualseite, sondern auch im Jahrgangsbildarchiv (im Menü "Fotogalerie", "Fotos nach Jahrgängen").
- d. Nachdem Du ein oder mehrere Fotos eingefügt hast, wird bei Deinem Namen unter "Alle Absolventen" ein gelber Punkt erscheinen, allerdings leider nicht automatisch. Der muss von redaktioneller Seite per Hand eingesetzt werden. Ich schaue gelegentlich nach, was sich zwischenzeitlich getan hat. Du kannst mir auch gern eine Mail schicken (info@perraudin.de), dann geht's vielleicht schneller.

Uff, das war's.

Schöne Grüße von  
René