

NPV Foto Reporter – Anleitung

Inhalt

Vorbemerkung	1
Prozess zum Publizieren von Fotos im NPV ClubDesk	2
Darstellung der Fotoalbum-Beiträge auf der Webseite	7

Vorbemerkung

Das System ClubDesk, welches wir für die Vereinsverwaltung und die Verwaltung unserer Vereinswebseite verwenden, ist nicht für die Verwaltung von Fotos in grossem Umfang geeignet. So bietet ClubDesk keine eigentliche Album-Verwaltung, aber einfache Bilderkarussells.

Wir haben aber einen Weg gefunden, wie wir interessierten Mitgliedern eine Möglichkeit bieten können, damit selber Fotos hochzuladen und mit anderen Interessierten zu teilen, ohne dass eine Einzelperson dafür Sorge tragen muss (wie das bei den bisherigen Lösungen der Fall war).

Prozess zum Publizieren von Fotos im NPV ClubDesk

1. Per Mutationsformular (auf der Vereinswebseite «Mitgliedschaft») die Rolle Fotoreporter beantragen
(NICHT erforderlich für Mitglieder des Erweiterten Vorstands, diese verfügen bereits über die benötigte Berechtigung!)
2. Erst nach bestätigter Zuteilung dieser Rolle kann sich die betreffende Person mit ihrem NPV-Benutzernamen und Passwort in der ClubDesk App (<https://app.clubdesk.com>) anmelden (nicht zu verwechseln mit der NPV-Webseite <https://npv.ch> !)
Wer noch keine Login-Daten für die NPV-Webseite hat, kann diese über den Link «Zugang anfordern» erhalten.

ClubDesk - Bitte anmelden

https://app.clubdesk.com/clubdesk/start

Leesezeichen importier... Erste Schritte search.ch NPV Inserto SRF News Weitere Leesezeichen

CLUBDESK®

Bitte anmelden

Benutzername *

Passwort *

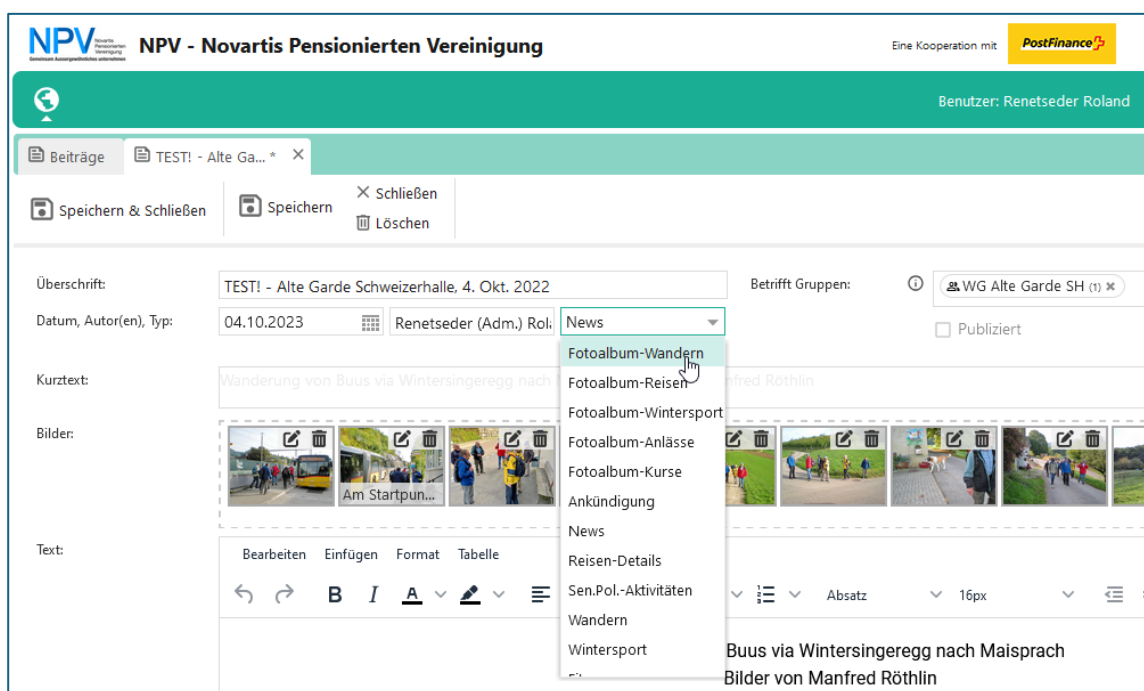
Passwort anzeigen

Anmelden

[Zugang anfordern](#) | [Passwort vergessen](#) | [Passwort ändern](#)

Impressum | Datenschutz | AGB | Kontakt |
ClubDesk® ist eine Marke der reeweb ag

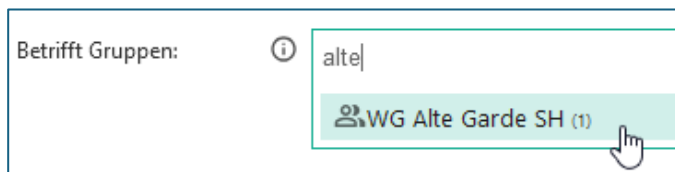
3. Im Bereich **Webseiten** kann ein Fotoreporter einen **Beitrag** erstellen.



4. Die Felder **Datum** (des Berichts) und **Autor** werden automatisch vom System ausgefüllt.
5. Die **Überschrift** des Beitrags sollte das Datum des Anlasses und eine Angabe zur Route oder dem Ski- oder Langlaufgebiet oder Anlass enthalten.
 - a. Überschrift = <Wandergruppe> <Datum: tt.mm.jjjj>
 - b. Beispiel: Langwanderer 22.05.2025

6. Im Feld **Typ** muss «**Fotoalbum-xxx**» ausgewählt werden (auf das kleine Dreieck rechts im Feld klicken). Dabei steht xxx für die Art des Anlasses (Wandern, Wintersport, Reisen, Anlässe, Kurse).
7. Im Feld «**Betrifft Gruppen**» ist für Wanderungen die betreffende Wandergruppe auszuwählen bzw. für Wintersport «Ski Alpin» oder «Langlauf». Dadurch lassen sich die Beiträge nach diesen Gruppen zusammenfassen. Für die anderen Beitragstypen sind zurzeit keine Unterkategorien vorgesehen, können aber bei Bedarf eingerichtet werden.

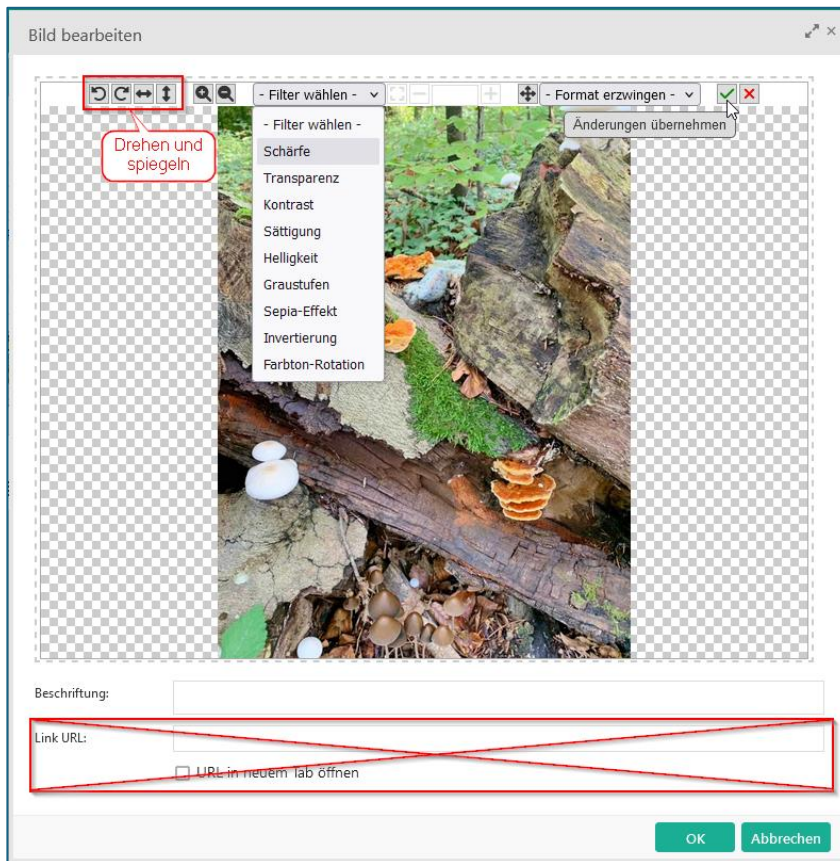
Für die Gruppe reicht es, einen Teil des Namens einzugeben, ClubDesk liefert dann passende Gruppennamen zur Auswahl.



8. Im Feld **Kurztext** sollte eine kurze (!) Zusammenfassung des Anlasses für die Übersichtsdarstellung erfasst werden.
 - a. Kurztext = <Startort> - <Zielort> (+evtl. 1 wichtiges Zwischenziel, z.B. Ort Restaurant oder spez. Anhöhe/Aussichtspunkt der Tour), Trennstriche mit Leerschlag davor und danach
 - b. Beispiel: Zwingen - Blattenpass - Aesch (Rest. Sonne)
9. Per Drag & Drop können Fotos ins Feld **Bilder** gezogen werden, oder bei Klicken im Feld öffnet sich eine entsprechende Optionsauswahl zum Selektieren der zu importierenden Fotos. Erfahrungsgemäss liegt die maximale Anzahl der Fotos bei ca. 20, abhängig von ihrer Speichergrösse. Das erste Bild wird in der Übersichtsdarstellung der Beitragsliste angezeigt.

Achtung: Wenn mehrere Bilder selektiert und gemeinsam eingefügt werden, ist die Reihenfolge nicht unbedingt korrekt! Sie können aber durch Verschieben in der Bilderleiste in die richtige Reihenfolge gebracht werden, oder sonst ein Bild nach dem anderen in der gewünschten Reihenfolge in die Bilderleiste hereinziehen.
10. Nach Import der Fotos können sie bei Bedarf auch beschriftet und in begrenztem Umfang bearbeitet werden (Drehen, Spiegeln, Ausschnitt anpassen, diverse einfache Filter für farbliche Optimierung). Um Änderungen zu übernehmen muss vor dem OK das entsprechende Häkchen angeklickt werden, sonst gehen die Änderungen wieder verloren. Bei Bedarf ausprobieren, das Aussehen der Fotos liegt in der Verantwortung der Fotoreporter.





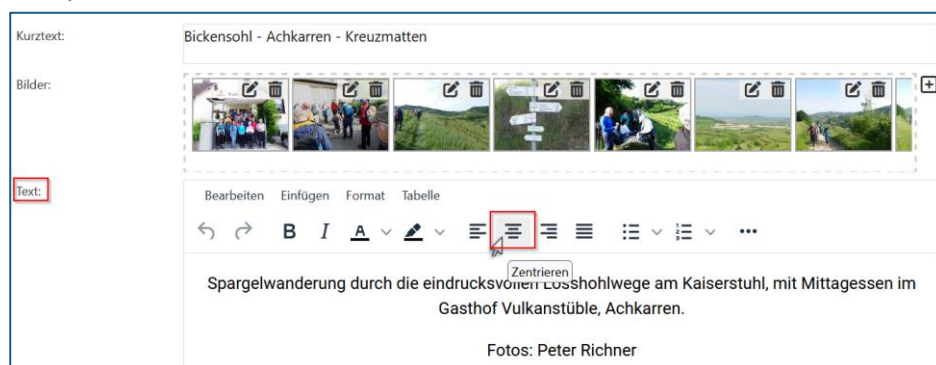
Fotos in Fotoalbum-Beiträgen dürfen nicht verlinkt werden!

11. Im Beitrags-Feld **Text** (Pflichtfeld!) kann eine ausführlichere Beschreibung des Anlasses mit Formatierung erfasst werden. Auch sollte angegeben werden, von wem die Fotos stammen (Autor oder vollständiger Name) und wer damit das Urheberrecht daran hat.

Beachte: Wenn das Feld Text leer gelassen wird, lässt sich der Beitrag auf der Webseite nicht öffnen!

- a. Text (Zeilen auf Seitenmitte zentriert:) =
 <Route mit ausführlicheren Zwischenzielen, falls sinnvoll>
 (Zusatzzeilen zu Stimmung/Wetter/Eindrücken/Ereignissen sind natürlich auch erlaubt!)
 Fotos: <Name der/des Fotografierenden>

b. Beispiel:



12. Nach dem Speichern des Beitrags kann ClubDesk verlassen werden.
13. Bitte den/die Webmaster über den neuen Beitrag informieren (Mail an webmaster@npv.ch), damit er nach Prüfung publiziert werden kann, erst danach erscheint der Beitrag auf der Webseite.
14. Damit ist der Prozess abgeschlossen, und Mitglieder mit Login können sich die Bilder ansehen.

Darstellung der Fotoalbum-Beiträge auf der Webseite

1. Auf der Webseite erscheinen die Beiträge analog dem folgenden Beispiel, weitere Gruppierungen sind vorgesehen.

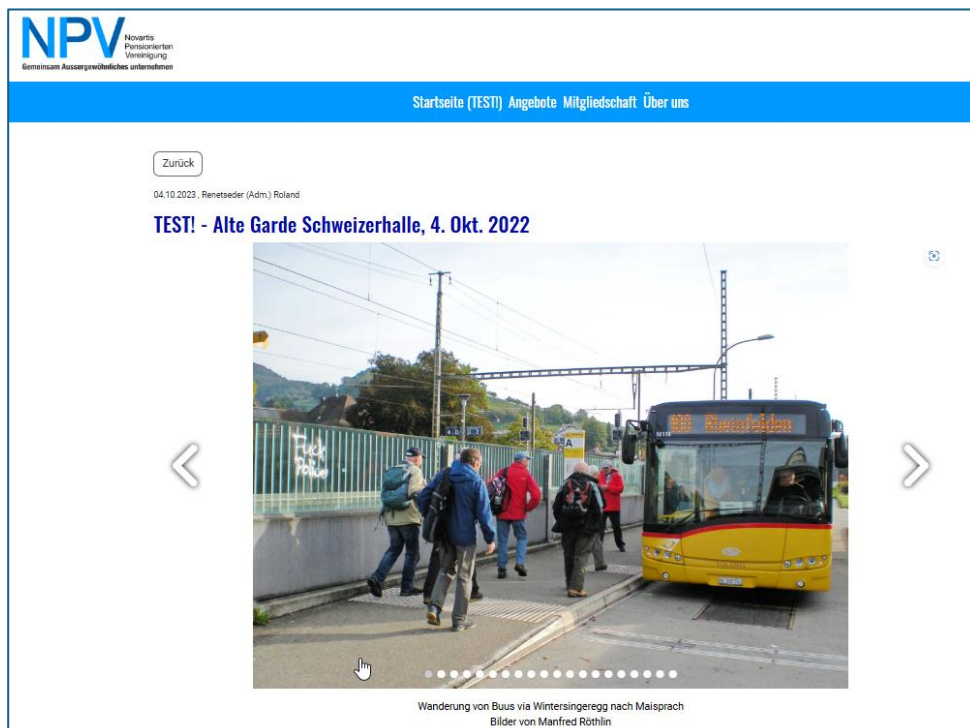
Für den Zugang zu den Fotosseiten ist ein Login erforderlich!

Übersicht:



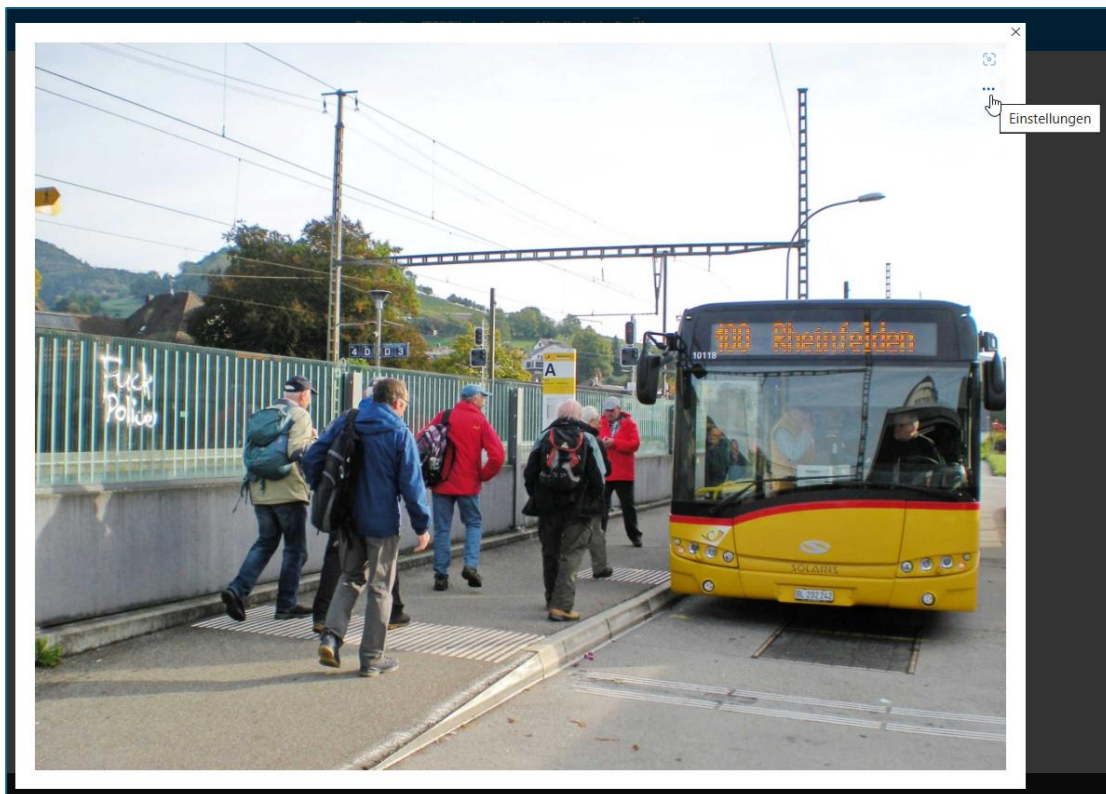
Die Darstellung der Beitrags-Gruppierungen auf der Webseite ist Aufgabe des Webmasters und kann bei Bedarf angepasst werden.

2. Detailansicht des Beitrags:



Navigation durchs Karussell mit Pfeilen oder über die Bilder-Punkte.

3. Nach Klicken auf ein Bild erscheint eine vergrößerte Einzeldarstellung, und wenn man ausserhalb des Einzelbildes klickt, erscheint wieder das Bilder-Karussell.



4. Über die Einstellungen im Bild oder das Kontext-Menü (rechter Mausklick im Karussell oder Bild) sind weitere Optionen verfügbar.
5. Fotoalbum-Beiträge können jederzeit über die Schaltfläche «Zurück» oder das Menüsystem der NPV-Webseite verlassen werden.