

Fotos in Text in Ihrem Schreibfenster einfügen (2 Varianten)

Sie können in Ihrem Schreibfenster an beliebigen, mit Ihrem Cursor vorbestimmten Stellen, Fotos/Bilder im JPEG-Format einfügen. Praktischerweise gleich zusammen mit Ihrer Bildbeschreibung.

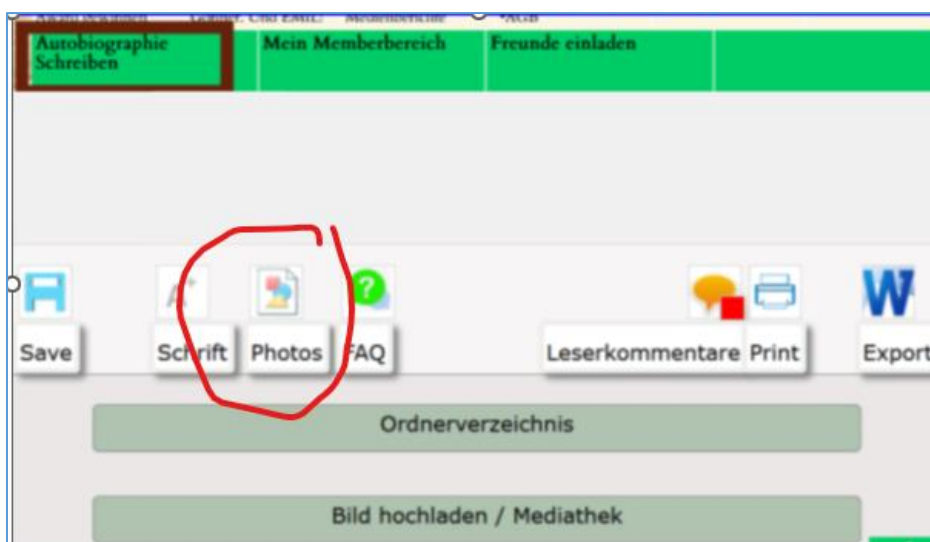
Verwenden Sie Fotos mit maximal 5 MB. Unser Programm passt die Grösse der Fotos einheitlich an. Falls Sie nicht sehr versiert sind, empfehlen wir, auf eigene Formatierungsversuche zu verzichten.

Variante 1: **Bilder direkt via Funktion «Photos» von der Festplatte hochladen und in Ihren Text einfügen**

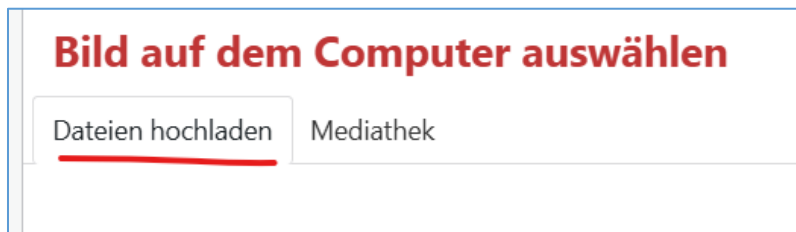
(Dieses Vorgehen eignet sich für Autoren/innen mit relativ wenig Fotos, die diese nicht unbedingt in verschiedenen Archivordner «ablegen» wollen. Via «Mein Memberbereich» ist es später jederzeit möglich, Fotos in Archivordnern zu speichern.

Setzen Sie in Ihrem Text den Cursor die Stelle, an der Sie ein Bild einfügen möchten.

Klicken Sie anschliessend im Funktionsmenu oberhalb des Schreibfensters auf den Befehl «Photos» – zwei Schaltflächen erscheinen:

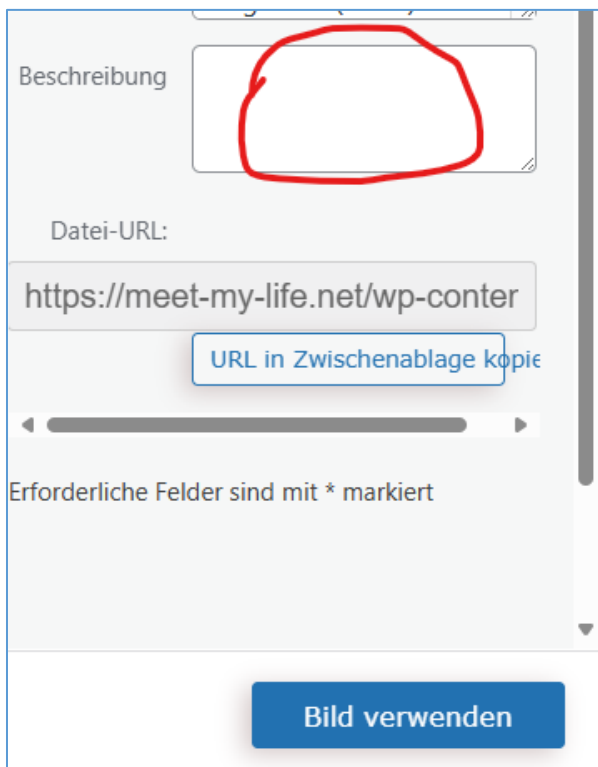


Klicken Sie auf den Balken «Bild hochladen / Mediathek» und dort auf «Dateien hochladen».



Holen Sie nun das Bild mit Klick auf «**öffnen**» von Ihrer Festplatte. Sie finden es nun in Ihrer meet-my-life-Mediathek oben links markiert

Bevor sie nun das Bild mit dem Befehl «Bild verwenden» in Ihren Text einfügen, sollten sie es im Feld «Beschreibung» mit der Bildlegende versehen.

A screenshot of a web form titled "Bild verwenden". It has two main sections. The first section is labeled "Beschreibung" and contains a text input field that is circled in red. Below this is a section labeled "Datei-URL:" which contains a text input field with the URL "https://meet-my-life.net/wp-conter". To the right of the URL field is a button that says "URL in Zwischenablage kopie". Below the URL section is a horizontal scrollbar. At the bottom of the form is a blue button labeled "Bild verwenden". A note at the bottom left says "Erforderliche Felder sind mit * markiert".

Nach dem Klick auf «Bild verwenden» ist es dort eingefügt, wo Ihr Cursor in Ihrem Text platziert war.

Auf Wunsch können sie das hochgeladene Bild nun in einem Ordner archivieren, wie im Abschnitt «Bilder in Ihren Archivordnern ablegen» beschrieben.

Variante 2: **Bilder von Ihrer Festplatte holen – zuerst archivieren und dann in Ihren Text einfügen**

Gehen Sie auf Ihrer Schreibseite zu «Mein Memberbereich» -> Fotos und Dokumente hochladen:

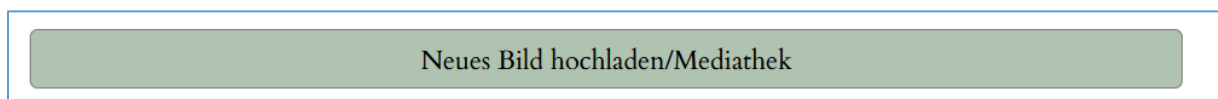


Ihr **Archiv** erlaubt Ihnen die saubere und übersichtliche Ablage und Verwaltung Ihrer Fotos.

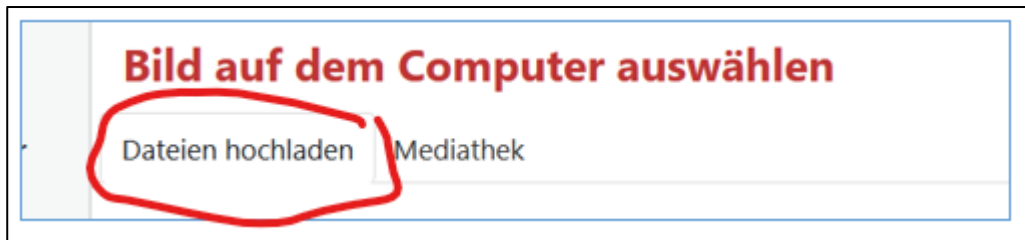
Die **Mediathek** dient der Anzeige aller von Ihnen schon hochgeladenen Bilder in chronologischer Reihenfolge.

Ihr Bild von Ihrer Festplatte hochladen:

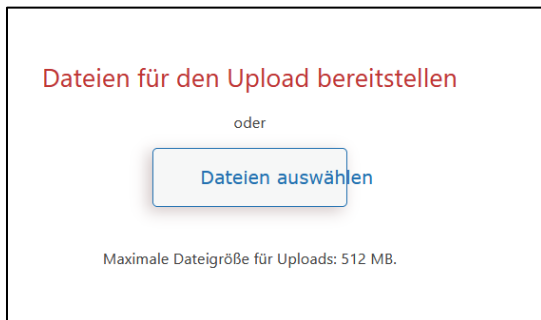
Holen Sie nun ein Bild von Ihrer Festplatte, indem Sie den Button «Neues Bild hochladen / Mediathek» anklicken.



Anschliessend wählen Sie die Option **Dateien hochladen**:



Sie müssen nun auf Ihrer Festplatte das Bild, das Sie anschliessend in Ihren Text einfügen möchten, auswählen.

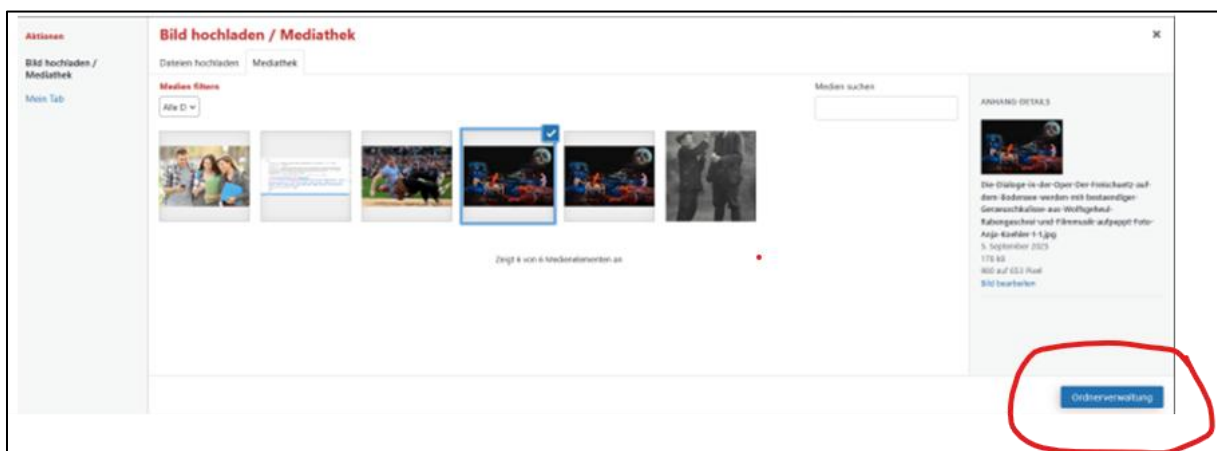


Klicken Sie nach der Auswahl des Bildes auf «**öffnen**». Das Bild erscheint nun in Ihrer Mediathek oben links und ist markiert.

Sie können gleichzeitig auch mehrere Bilder in einem Zug hochladen.

Bild zum Einfügen in Ihren Text vorbereiten:

Das eben von Ihrer Festplatte in die Mediathek geholte Bild können Sie nun über den Button «**Ordnerverwaltung**» mit Ihrer Bildlegende versehen und in einem Ordner nach Ihrer Wahl archivieren.

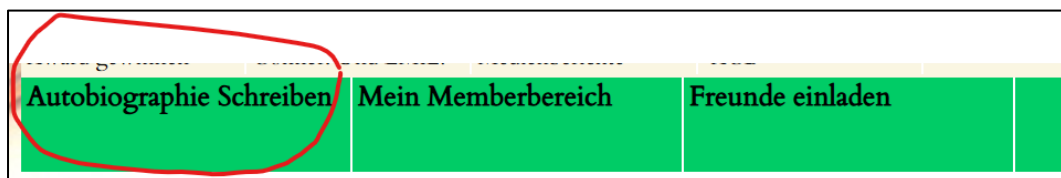


Mit Klick auf «**Zurück zur Ordnerübersicht**» sehen Sie alle Ihre Ordner mit den darin enthaltenen Bildern sowie den allgemeinen Upload-Ordner «Ohne Ordner».

Wenn Sie auf einen Archivordner klicken, haben Sie für jedes Bild zwei Optionen: «**Bild bearbeiten**» oder «**Bild löschen**». Letzterer Befehl entfernt das Bild aus Ihrer Mediathek wie auch aus Ihrem Text.

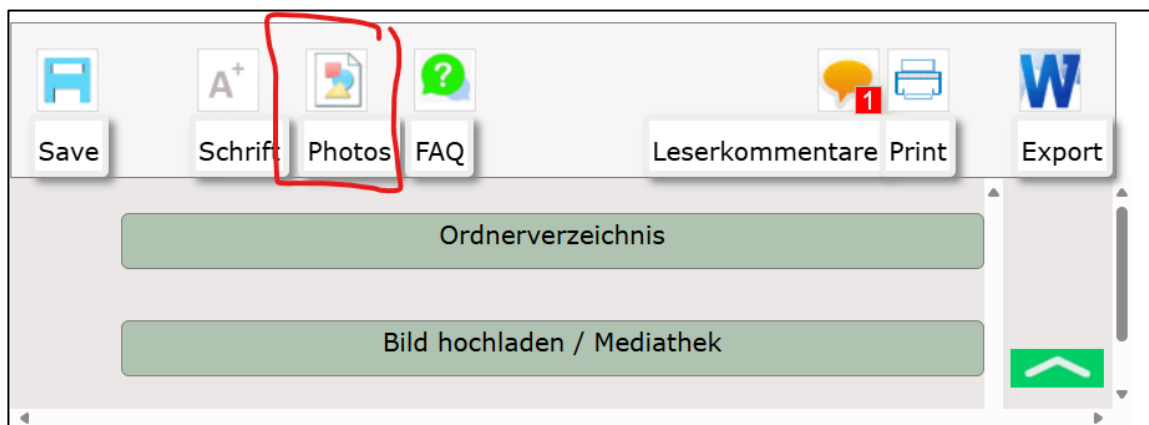
Ihr archiviertes Bild nun in Ihren Text einfügen

1. Wechseln Sie nun aus Ihrem «Mein Memberbereich» auf Ihr Schreibfenster mit einem Klick auf das Feld «Autobiographie Schreiben».



Platzieren Sie nun Ihren Cursor an der Stelle in Ihrem Text an der Sie das Foto einfügen möchten.

2. Klicken Sie jetzt auf das Icon «Photo» im Funktionsmenü oberhalb Ihres Schreibfensters.



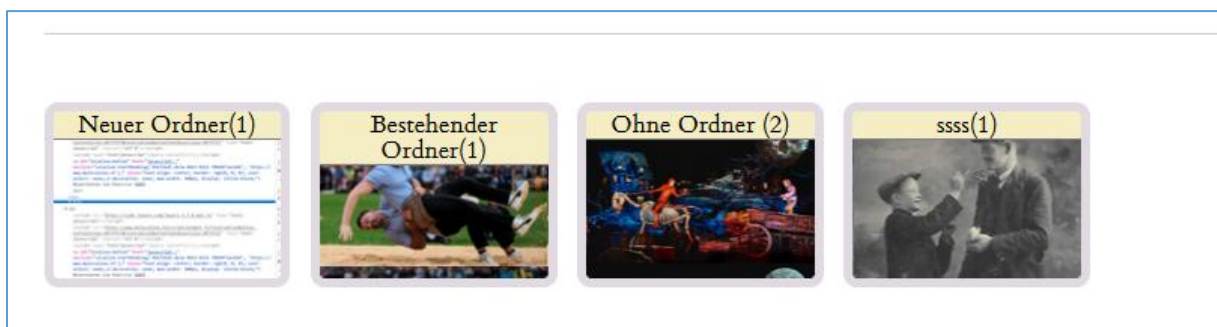
3. Klicken Sie auf «**Ordnerverzeichnis**» und wählen Ihr Bild aus, dann klicken Sie auf dem Bild auf «Einfügen». Das Bild mit der Bildlegende befindet sich nun dort, wo Sie Ihren Cursor platziert hatten.

Bild einfügen geht auch via Mediathek. Klicken auf den Balken «**Bild hochladen / Mediathek**», dort auf das gewünschte Bild und dann auf «**Bild verwenden**».

4. Speichern Ihrer Textseite mit dem neu eingefügten Bild nicht vergessen!
5. Falls Sie die Bildlegende ändern wollten, können Sie das ganz einfach mit einem Doppelklick auf das Legendenfeld bewerkstelligen. Die Legende in Ihrem Archivordner und der Mediathek wird ebenfalls geändert.
6. Anschliessend die Seite wieder speichern.

Weitere Funktionen

Bilder in Ihren Archivordnern ablegen.



Noch nicht in einen ihrer eigenen Archivordner verschobene Fotos, sind im allgemeinen Archiv «**Ohne Ordner**». Sie haben nun die Möglichkeit, Ihr Bild in einen schon bestehenden Ordner zu verschieben oder einen solchen neu zu erstellen.

Klicken Sie auf das Photo und dann auf «**Bearbeiten**». Danach erscheint diese Maske, um Ihr Bild in einen Ordner abzulegen. Es hilft Ihnen später, Bilder schneller wieder zu finden.

Ordner auswählen/neu definieren und Datei hinzufügen

Neuer Ordner

Abspeichern

Bestehender Ordner(2)

ssss(1)

Mit dem Befehl «Abspeichern» befindet sich Ihr Bild nun in dem von Ihnen definierten Ordner.

Bilder löschen

Ordnerverwaltung -> Ordner wählen -> Bild auswählen: *Löschen*
auswählen -> Zustimmung mit «Weiter».

Legenden bearbeiten

Ordnerverwaltung -> Ordner wählen -> Bild auswählen: auf *Bearbeiten* klicken (Sie gelangen auf dieselbe Maske, wie beim Anpassen der Ordernamen).



Legende

Meine Legende zum Bild...

Ordner auswählen/neu definieren und Datei hinzufügen

Bestehender Ordner

Abspeichern

Weitere Option zur Legendenbearbeitung:

Sie können die Legenden auch direkt in Ihrem Schreibfenster bearbeiten. Klicken sie einfach auf den rosaroten Balken unter dem Bild und ändern

Sie den Inhalt – die Anpassungen werden gespeichert und sind auch in der Ordnerverwaltung und der Mediathek vorhanden.

Achtung: Wenn Sie die Legende eines bereits in Ihrem Schreibfenster verwendeten Bildes in der Ordnerverwaltung anpassen, ändert sich die Legende im Schreibfenster nicht. Sie müssen die Legende unter dem Bild mit Doppelklick entsprechend abändern. (Oder das Bild mit der neuen Legende nochmals einfügen.) Dies erlaubt Ihnen wiederum Bilder in verschiedenen Kapiteln einzufügen und mit unterschiedlichen Legenden zu versehen.

17.09.2025