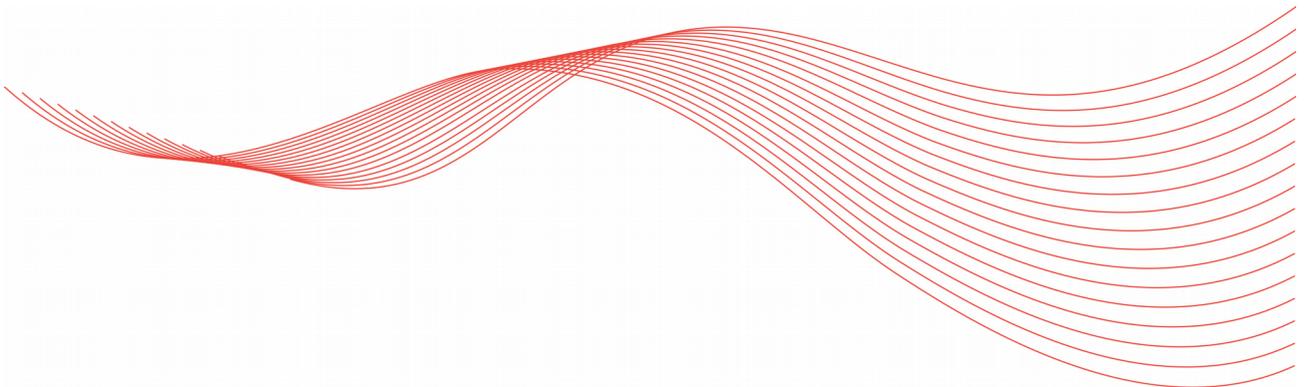


# Handbuch für Redakteure

**VisionConnect GmbH , Hannover**

Stand vom 16.02.17



# Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Die Anmeldung.....	5
3	Die Oberfläche und Ihre Bereiche.....	6
4	Die einzelnen Module.....	8
4.1	Das Modul WEB > „Seite“.....	8
4.2	Das Modul WEB > „Anzeigen“.....	9
4.3	Das Modul WEB > „Liste“.....	10
4.3.1	Bearbeitungsfunktionen.....	11
4.4	Das Modul WEB > „Info“.....	12
4.5	Das Modul WEB > „Funktionen“.....	13
4.6	Das Modul WEB > „Formulare“.....	14
4.6.1	Der „Formular Editor“.....	15
4.7	Das Modul DATEI > „Dateiliste“.....	16
4.7.1	Bearbeitungsfunktionen.....	17
5	Das Anlegen und Ändern von Seiten.....	18
5.1	Das Grundsätzliche vorab:.....	18
5.2	Das Anlegen einer neuen Seite.....	18
5.3	Das Bearbeiten der Seiteneigenschaften.....	20
5.3.1	Reiter „Allgemein“.....	20
5.3.2	Reiter „Metadaten“.....	21
5.3.3	Reiter „Erscheinungsbild“.....	22
5.3.4	Reiter „Verhalten“.....	23
5.3.5	Reiter „Ressourcen“.....	24
5.3.6	Reiter „Sprache“.....	25
5.3.7	Reiter „Zugriff“.....	26
5.3.8	Reiter „Kategorien“.....	28
5.4	Das Verschieben / Kopieren einer Seite.....	29
5.4.1	Das Verschieben / Kopieren einer Seite per „Drag and Drop“.....	29
5.4.2	Das Verschieben einer Seite mit den Pfeiltasten.....	30
5.4.3	Das Verschieben einer Seite mit Hilfe des Assistenten.....	31
5.5	Das Bearbeiten einer Seite.....	32
5.6	Der Seitentyp „Verweis“.....	33
5.7	Der Seitentyp „Link zu externer URL“.....	34
5.8	Der Seitentyp „Ordner“.....	35
6	Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten.....	36
6.1	Überblick.....	36
6.2	Neuen Inhalt anlegen.....	38
6.3	Inhalte bearbeiten.....	40
6.3.1	Reiter „Allgemein“.....	41
6.3.2	Reiter „Erscheinungsbild“.....	42
6.3.3	Reiter „Sprache“.....	43
6.3.4	Reiter „Zugriff“.....	44

6.3.5 Reiter „Kategorien“.....	45
6.3.6 Reiter „Hinweise“.....	46
6.4 Inhalt bearbeiten.....	47
6.4.1 Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul „Web > Seite“.....	47
6.4.2 Das Kontextmenü zur Bearbeitung.....	48
6.5 Der Inhaltstyp „Überschrift“.....	49
6.6 Der Inhaltstyp „Text“.....	50
6.7 Der Inhaltstyp „Bilder“.....	51
6.7.1 Bildbearbeitung.....	54
6.8 Der Inhaltstyp „Text & Medien“.....	55
6.9 Der Inhaltstyp „Tabelle“.....	56
6.9.1 Optionen können unter „Erscheinungsbild“:.....	57
6.10 Der Inhaltstyp „Dateilinks“.....	58
6.10.1 Optionen können unter „Erscheinungsbild“:.....	59
6.11 Der Inhaltstyp „Menü / Sitemap“.....	60
6.12 Der Inhaltstyp „Datensatz einfügen“.....	62
6.13 Der Inhaltstyp „Plug-in einfügen“.....	63
6.14 Der Inhaltstyp „HTML“.....	64
6.15 Der Inhaltstyp "Form".....	65
7 Der „Rich Text Editor“.....	66
7.1 Tipps zur Verwendung des RTE.....	66
7.1.1 Text aus Word-Dokumenten.....	66
7.1.2 Text verlinken.....	67
7.1.3 Überschriften einfügen.....	67
7.1.4 Formatierungen entfernen.....	67
8 Der „TYPO3 Medien Browser“.....	68
8.1 Dateien auswählen.....	68
8.2 Dateien hochladen.....	69
8.3 YouTube/Vimeo Dateien hinzufügen.....	69
9 Kategorien anlegen und bearbeiten.....	70
9.1 Eine neue Kategorie anlegen.....	71
10 Notizen anlegen und bearbeiten.....	72
10.1 Eine Notiz anlegen.....	72
11 Das ADMIN-Panel.....	73
11.1 Vorschau.....	73
11.2 Cache.....	74
11.3 Eingabe.....	75

## 1 Einleitung

Anhand einzelner Seiten begleiten wir Sie auf den ersten Schritten mit TYPO3. Es wird die Benutzeroberfläche vorgestellt, gezeigt welche Module zur Verfügung stehen, wie Sie Seiten anlegen und welche Inhaltstypen von Ihnen eingegeben werden können.

Als Grundlage der Dokumentation dient dabei die Version **TYPO3 8.6**. Die Ansichten können jedoch durch Ihr Rechteprofil eingeschränkt sein, denn TYPO3 macht es möglich, nur die von Ihnen benötigten Aktionsmöglichkeiten abzubilden. Welche Rechte Ihnen als Redakteur zugeteilt werden, wird letztendlich in der Konzeptionsphase zusammen mit Ihrem Implementierungspartner festgelegt und vom Administrator verwaltet.

### **Inhaltlich ist das Tutorial in folgende Abschnitte gegliedert:**

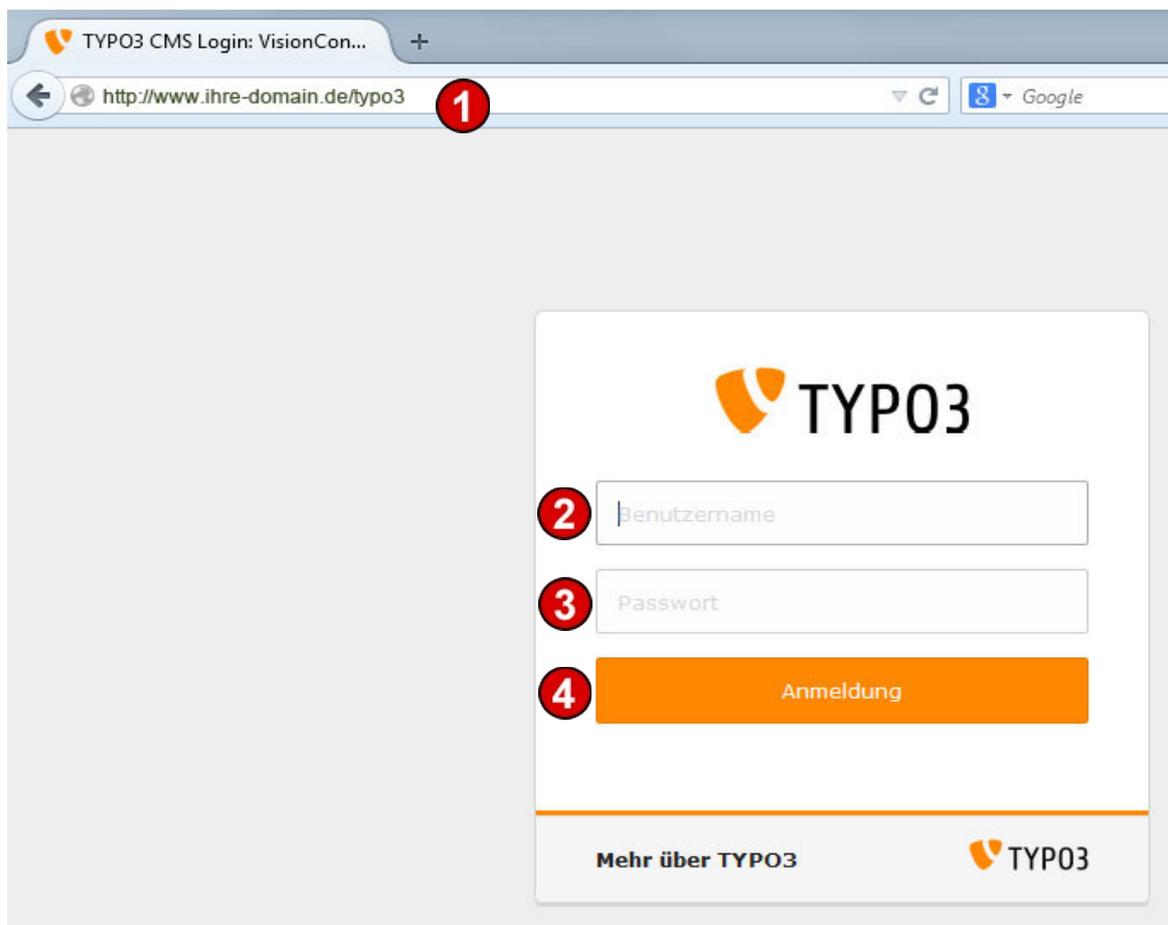
- Die Anmeldung
- Die Oberfläche und ihre Bereiche
- Die Module von TYPO3
- Das Anlegen und Ändern von Seiten
- Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten
- Der Rich Text Editor

Viel Spaß und Erfolg!

## 2 Die Anmeldung

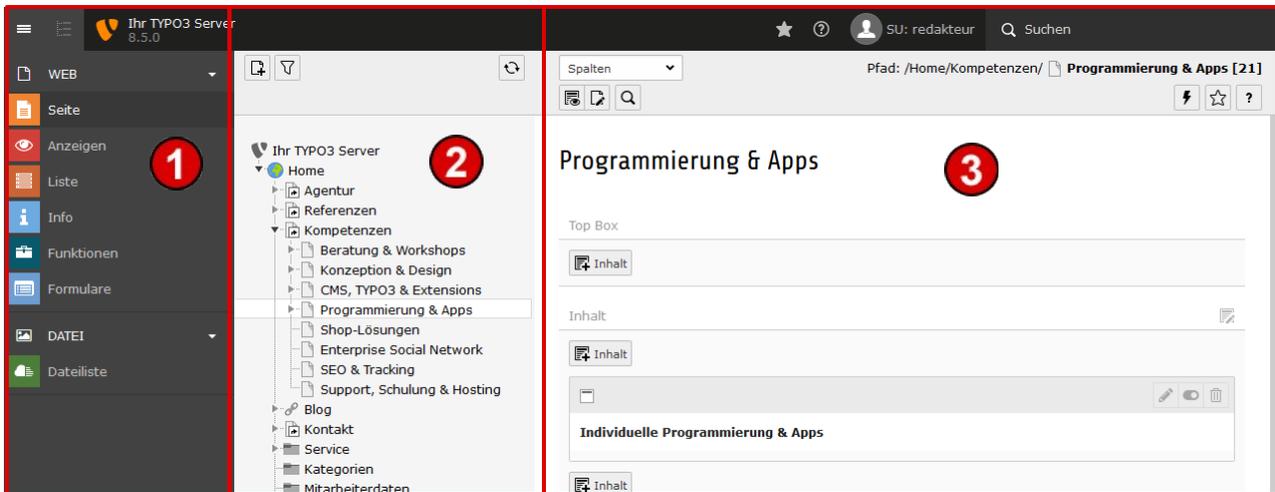
Um mit TYPO3 arbeiten zu können müssen Sie sich zunächst bei dem System anmelden. Dazu benötigen Sie die korrekte Web-Adresse (URL), Ihren Benutzernamen (Username) und das dazugehörige Passwort.

- 1 Geben Sie in der Eingabezeile des Browsers die Web-Adresse ein  
(z.B. <http://www.ihre-domain.de/typo3>).
- 2 Geben Sie in das Feld „Benutzername“ Ihren Benutzernamen ein.
- 3 Geben Sie im Feld „Passwort“ Ihr Passwort ein.
- 4 Drücken Sie anschließend auf den Button „Anmelden“.



Waren Ihre Angaben korrekt, sind Sie eingeloggt und bekommen Ihre individuell eingestellte Arbeitsoberfläche von TYPO3.

### 3 Die Oberfläche und Ihre Bereiche

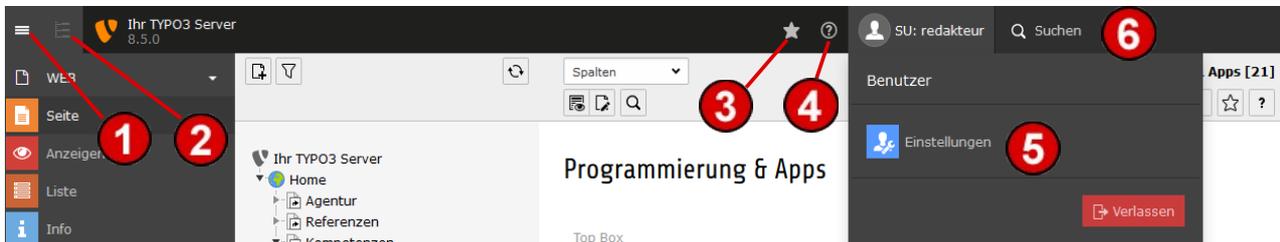


Die Arbeitsoberfläche von **TYPO3** ist in drei Hauptbereiche unterteilt.

- 1** Die **Werkzeug-** oder **Modulleiste** dient als oberste Ebene zur Auswahl des jeweiligen Moduls, in dem Sie arbeiten möchten.
- 2** Die **Navigationsleiste** bildet die Navigation für das gewählte Modul ab. In unserem Beispiel wird für das Modul „Web > Seite“ die entsprechende Navigationsleiste angezeigt. Sie enthält bei diesem Modul den Seitenbaum.
  -  Mit diesem Button können neue Seiten angelegt werden: Mehr dazu unter dem Kapitel: Das Anlegen einer neuen Seite
  -  Mit diesem Button kann die Anzeige des Seitenbaums gefiltert werden. Auch kann hier durch Eingabe eines Seitennamens oder der ID eine Seite gesucht werden.
  -  Mit diesem Button kann der Seitenbaum neu geladen werden.
- 3** Die **Detailansicht** stellt den eigentlichen Arbeitsbereich für die RedakteurInnen dar. Unser Beispiel zeigt die Datensätze auf der Seite „Über uns“, erreichbar über das Modul „Web > Seite“.
  -  Eine Vorschau der aktuellen Seite aufrufen
  -  Hiermit kann die Seite (z. B. Seitentitel und Sichtbarkeit) nachträglich bearbeitet werden. Mehr dazu unter 4.3 Das Bearbeiten der Seiteneigenschaften
  -  Hier kann ab der aktuellen Seite nach Seiten gesucht werden.
  -  Löschen Sie hier den Cache der aktuellen Seite und diese wird neu generiert
  -  Hier kann ein TYPO3 internes Lesezeichen zu der aktuellen Seite hinterlegt werden.
  -  Hier können kontextabhängige Hilfetexte abgerufen werden.

In der oberen Leiste des TYPO3 Backends stehen neben der Anzeige des Servernamens und

der eingesetzten TYPO3 Version folgende Funktionen dauerhaft zur Auswahl:



- 1 Mit Aktivierung des Icons  kann die **Werkzeug- oder Modulleiste** auf die Breite der Icons reduziert werden.
- 2 Mit Aktivierung des Icons  kann die **Navigationsleiste** aus- bzw. eingeblendet werden.
- 3 Mit Aktivierung des Icons  stehen Sprungmarken ihrer abgelegten Favoriten hinterlegt werden. So könne Sie hier Seiten die Sie regelmäßig benötigen direkt ablegen um direkt auf diese zugreifen zu können.
- 4 Mit Aktivierung des Icons  können die internen Hilfedateien zu TYPO3 aufgerufen werden.
- 5 Unter der Anzeige ihres aktuellen Benutzeraccounts können folgende Aktionen aufgerufen werden.
  - „Benutzereinstellungen“ – hier können individuelle Einstellungen wie zum Beispiel Sprache des Backends, Hinterlegung eines Avatars zum Benutzerkonto festgelegt werden.
  - „Logout“ – wenn sie eine Arbeitssitzung beenden möchten, melden Sie sich mit dem Button ab. TYPO3 speichert Ihre letzte Arbeitsposition und kehrt beim nächsten Einloggen an die Stelle zurück.
- 6 Mit der internen Suche können Sie nach Seiten, Datensätzen oder Inhalten in Ihrem Webauftritt suchen, um diese direkt in die Bearbeitung zu holen.

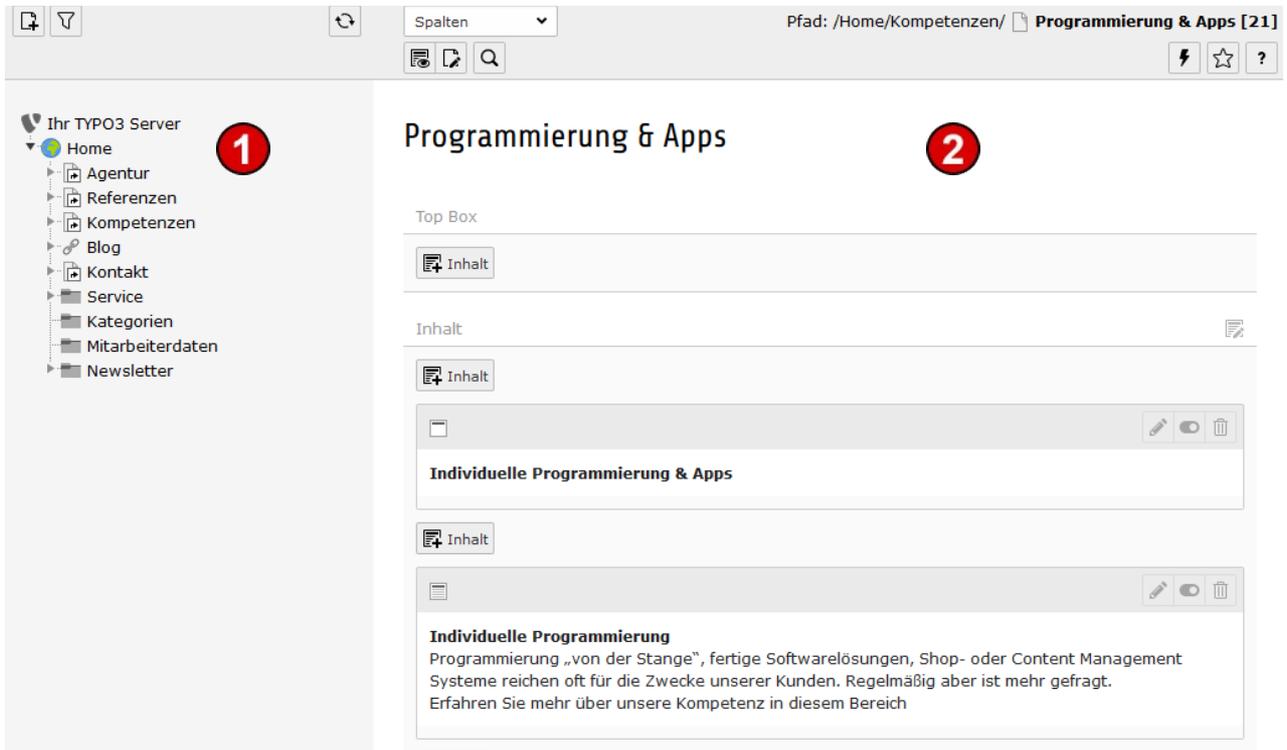
## 4 Die einzelnen Module

Je nach eingestellten Benutzerrechten stehen in der linken Spalte des TYPO3 Backend unterschiedliche Module zur Verfügung.

### 4.1 Das Modul WEB > „Seite“

Den überwiegenden Teil Ihrer Arbeit werden Sie in dem Modul „Seite“ verrichten. Mit dem Aufruf des Moduls stehen die beiden Ansichten

- 1 „Navigationsleiste“ mit der hierarchischen Ansicht der Seitenstruktur und
- 2 „Detailansicht“ mit der Möglichkeit der Editierung der einzelnen Seiteninhalte zur Verfügung

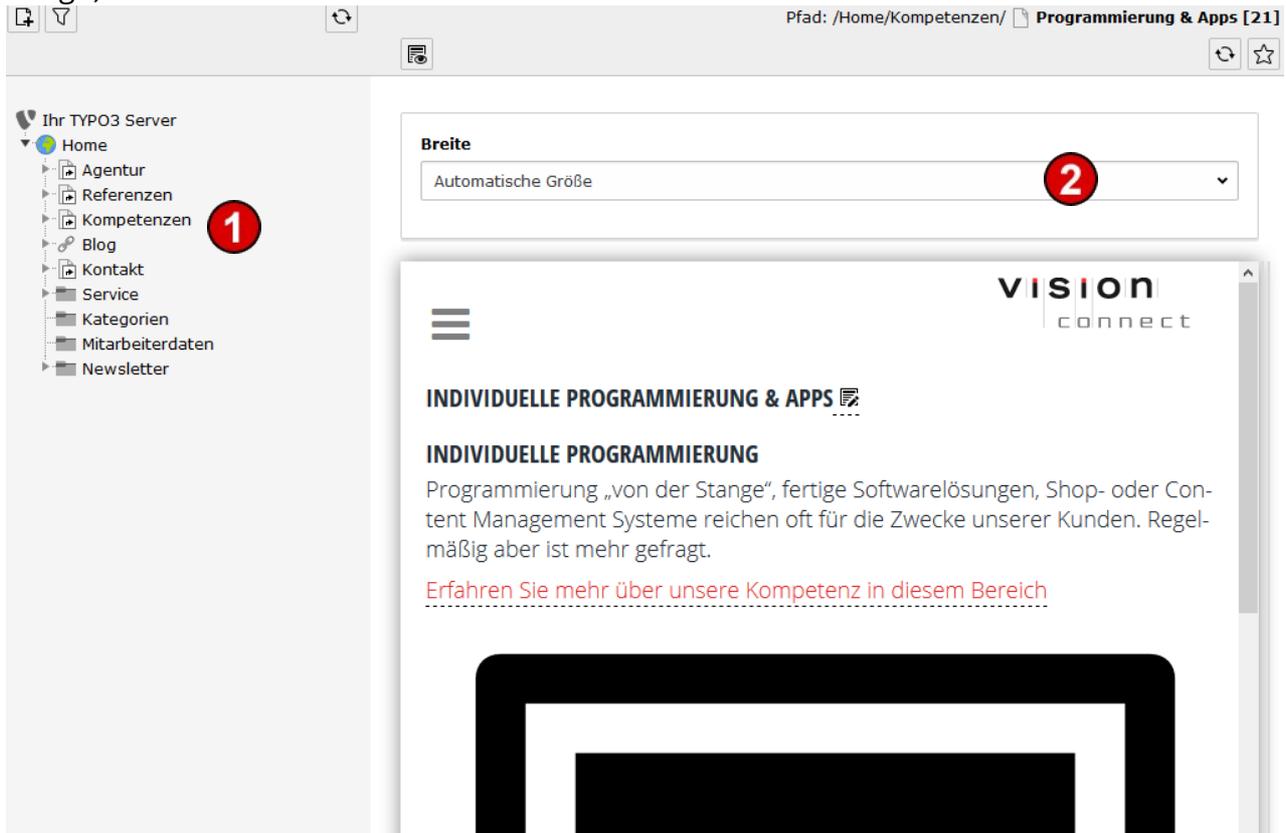


The screenshot displays the TYPO3 Backend interface for the 'Programmierung & Apps' module. The top navigation bar shows the current path as '/Home/Kompetenzen/' and the page title 'Programmierung & Apps [21]'. The left sidebar (1) contains a tree view of the site structure under 'Ihr TYPO3 Server', including 'Home', 'Agentur', 'Referenzen', 'Kompetenzen', 'Blog', 'Kontakt', 'Service', 'Kategorien', 'Mitarbeiterdaten', and 'Newsletter'. The main content area (2) is titled 'Programmierung & Apps' and shows a 'Top Box' with an 'Inhalt' element. Below this, the 'Inhalt' section contains two content elements. The first element is titled 'Individuelle Programmierung & Apps' and the second is titled 'Individuelle Programmierung' with the following text: 'Programmierung „von der Stange“, fertige Softwarelösungen, Shop- oder Content Management Systeme reichen oft für die Zwecke unserer Kunden. Regelmäßig aber ist mehr gefragt. Erfahren Sie mehr über unsere Kompetenz in diesem Bereich'.

## 4.2 Das Modul WEB > „Anzeigen“

Über das Modul „Anzeigen“ kann eine Vorschau der aktuell in Bearbeitung befindlichen Seite angezeigt werden.

TYPO3 unterstützt sie dabei sogar in der Arbeit für unterschiedliche Endgeräte (Responsive Design)



- 1 Klicken Sie auf einen Seitentitel einer Seite in der „Navigationsleiste“, um sich im rechten Bereich „Detailansicht“ die Vorschau anzeigen zu lassen.
- 2 Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste eine Darstellungsgröße in der Sie die Vorschau der Seite angezeigt bekommen möchten.

## 4.3 Das Modul WEB > „Liste“

Das Modul WEB>Liste bietet eine tabellarische Sicht auf die Datenbankeinträge, die mit der aktuell gewählten Seite in Verbindung stehen. Hier können diese auch direkt bearbeitet, verschoben, gelöscht oder neu angelegt werden.

The screenshot displays the TYPO3 backend interface. On the left, a sidebar shows a tree view of the site structure. The 'Programmierung & Apps' folder is selected, indicated by a red circle with the number 1. The main content area shows a table of subpages under the heading 'Programmierung & Apps' (marked with a red circle 2). The table lists three subpages: 'Individuelle Programmierung', 'Programmierung', and 'Apps'. Each row has a set of icons for actions like 'show', 'edit', 'delete', 'info', 'copy', and 'move'. Below the table, there is a section for 'Seiteninhalt (6)' (marked with a red circle 3), which shows six content elements, including 'Überschrift', 'Individuelle Programmierung...', and 'Apps'. Each content element also has a set of action icons.

- 1 Im obigen Beispiel wurde die Seite „Programmierung & Apps“ ausgewählt.
- 2 Die Seite hat „Programmierung & Apps“ 3 weitere Unterseiten
- 3 Die Seite hat „Programmierung & Apps“ 6 Inhaltselemente

In der oberen Leiste stehen folgende Funktionen zur Auswahl:

-  „Neuen Datensatz erstellen“: Dies kann eine Seite, ein Inhaltselement o. ä. sein.
-  „Web Seite anzeigen“: Öffnet eine Vorschau in einem neuen Tab oder Fenster
-  „Seiteneigenschaften bearbeiten“: Hier kann z. B. der Seitentitel geändert werden
-  „Suche-Werkzeugleiste umschalten“: Öffnet das Suchfenster um nach Datensätzen zu suchen
-  „Cache dieser Seite löschen“: Löscht den Cache und generiert die Seite neu
-  „Neu laden“: Aktualisiert die Ansicht in dem aktuellen Fenster

☆ „Ein Lesezeichen für die aktuelle Seite erzeugen“: legt ein TYPO3 internes Lesezeichen für den direkten Zugriff an.

? „Hilfe“: Zeigt einen kontextabhängigen

### 4.3.1 Bearbeitungsfunktionen

Im Modul „Web>Liste“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung

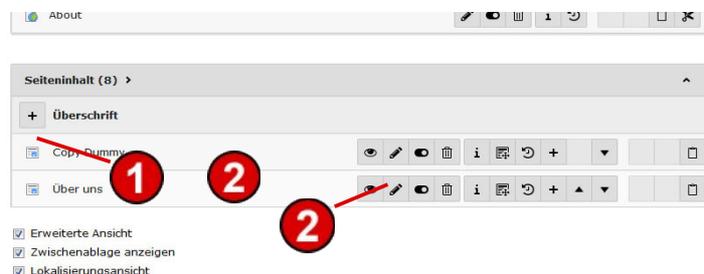


Mittels der Icons können Sie folgende Aktionen ausführen:

-  Website anzeigen
-  Datensatz bearbeiten
-  Den Datensatz zu verbergen/nicht zu verbergen
-  Den Datensatz löschen
-  Informationen
-  Inhaltselement auf der Seite verschieben
-  Änderungsverlauf (Historie) anzeigen und ggf. zurücksetzen
-  Neuen Datensatz nach diesem Datensatz anlegen
-  Nach oben Verschieben
-  Nach unten verschieben
-  Element kopieren (in die Zwischenablage des TYPO3 Backends legen)
-  Element ausschneiden, um es auf einer anderen Seite einzufügen

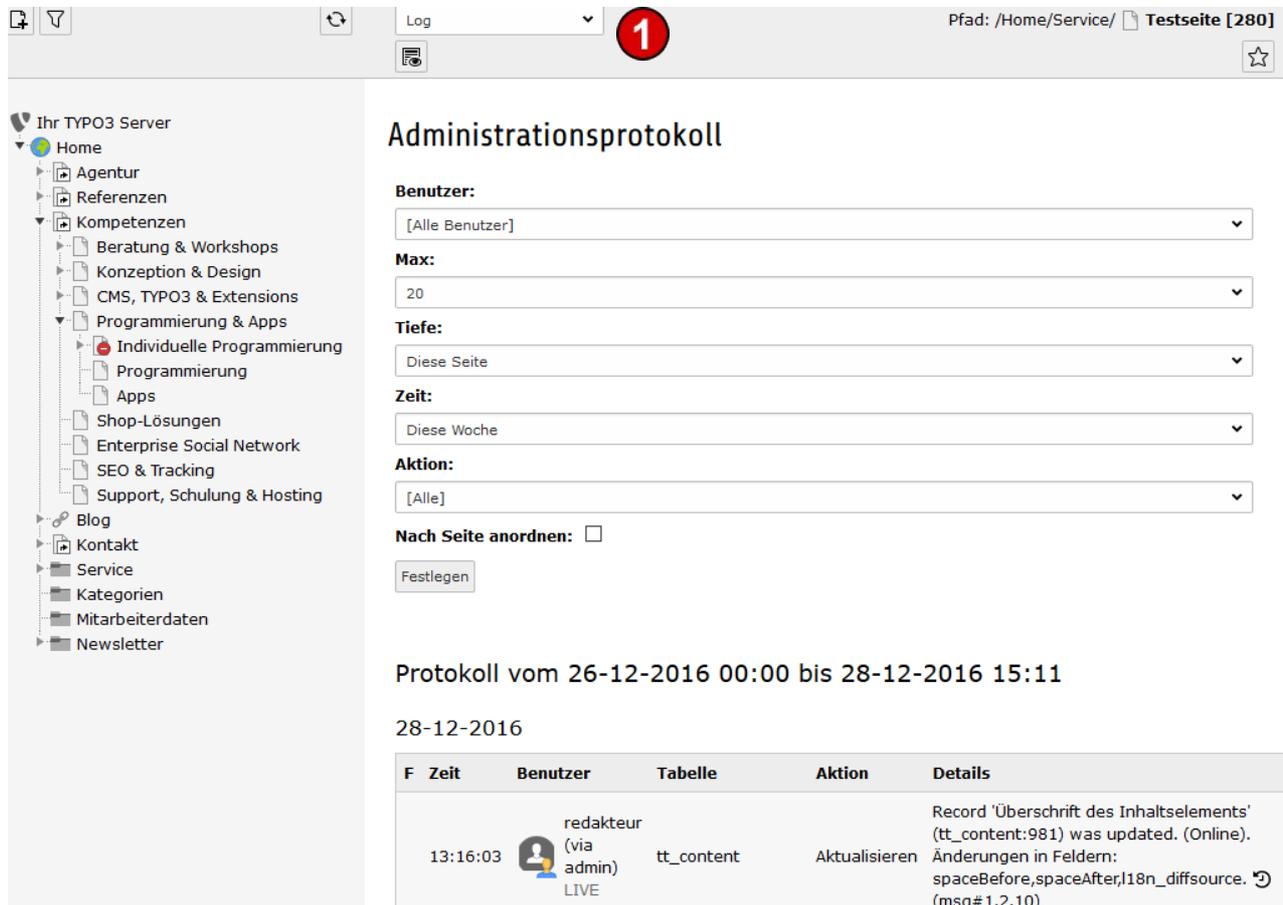
**1** Durch Klicken auf das Icon vor dem jeweiligen Inhaltselement erhalten Sie (wie im Seitenbaum) ein Kontextmenü, das die gleichen Aktionsmöglichkeiten anbietet.

**2** Um einen Seiteninhalt zu bearbeiten, klicken Sie auf das Stift-Icon des jeweiligen Datensatzes („Datensatz bearbeiten“) oder wählen im Kontextmenü „Bearbeiten“.



## 4.4 Das Modul WEB > „Info“

Im Modul „Info“ können Informationen zur aktuell ausgewählte Seite abgerufen werden.



**Administrationsprotokoll**

**Benutzer:** [Alle Benutzer]

**Max:** 20

**Tiefe:** Diese Seite

**Zeit:** Diese Woche

**Aktion:** [Alle]

**Nach Seite anordnen:**

Festlegen

Protokoll vom 26-12-2016 00:00 bis 28-12-2016 15:11

28-12-2016

F	Zeit	Benutzer	Tabelle	Aktion	Details
	13:16:03	 redakteur (via admin) LIVE	tt_content	Aktualisieren	Record 'Überschrift des Inhaltselements' (tt_content:981) was updated. (Online). Änderungen in Feldern: spaceBefore,spaceAfter,18n_diffsource. ↻ (msg#1.2.10)

Über die Drop-Down-Liste  können folgende Ansichten aufgerufen werden.

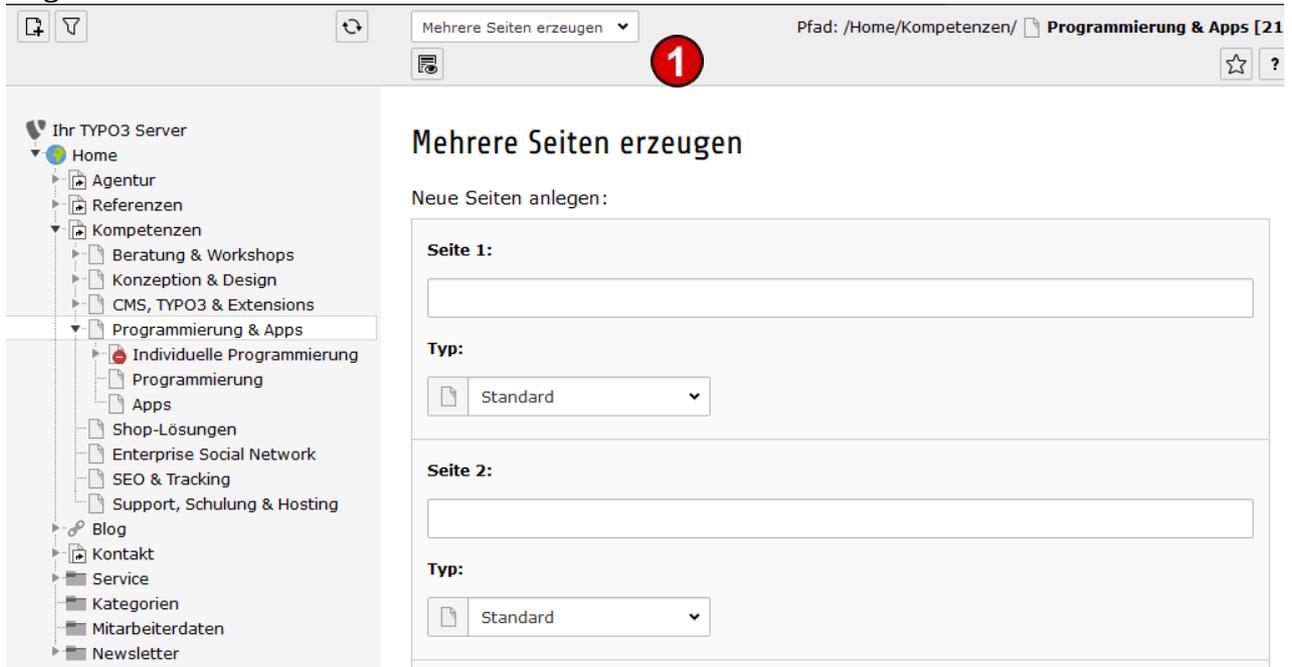
„Log“: Eine individuell konfigurierbare Ansicht der Bearbeitungshistorie mit der Möglichkeit einzelne Bearbeitungsschritte rückgängig zu machen.

„Seitenbaumübersicht“: Eine Darstellung der aktuellen Seite sowie je nach Auswahl der Ebenen darunter mit Informationen zum Cache-Verhalten, Alter oder einer Übersicht der verwendeten Datensätze.

„Übersetzungsübersicht“: Eine Darstellung der aktuell vorhandenen Übersetzungen für diese Seite.

## 4.5 Das Modul WEB > „Funktionen“

In dem Modul „Funktionen“ können folgende Funktionen über die Drop-Down-Liste  aufgerufen werden.



„*Mehrere Seiten erzeugen*“: Sollen innerhalb eines Menübaums viele Seiten auf einmal angelegt werden, kann diese Funktion gewählt werden.

Für die neuen Seiten können in dem Bearbeitungsformular Seitentitel und Seitentyp voreingestellt werden.

„*Seiten Sortieren*“: Mit dieser Funktion können alle Seiten unterhalb der aktuell gewählten Seite nach folgenden Kriterien sortiert werden:

Seitentitel, Untertitel, Änderungszeitpunkt, Erzeugungszeitpunkt

Die Reihenfolge sowohl aufsteigend als auch Absteigend sortiert werden.

**Hinweis:** Ein hiermit durchgeführte Sortierung kann nicht über die Historienfunktion rückgängig gemacht werden.

## 4.6 Das Modul WEB > „Formulare“



Mit dem Modul Formulare werden die im Webauftritt angelegten Formulare angelegt, verwaltet und editiert.

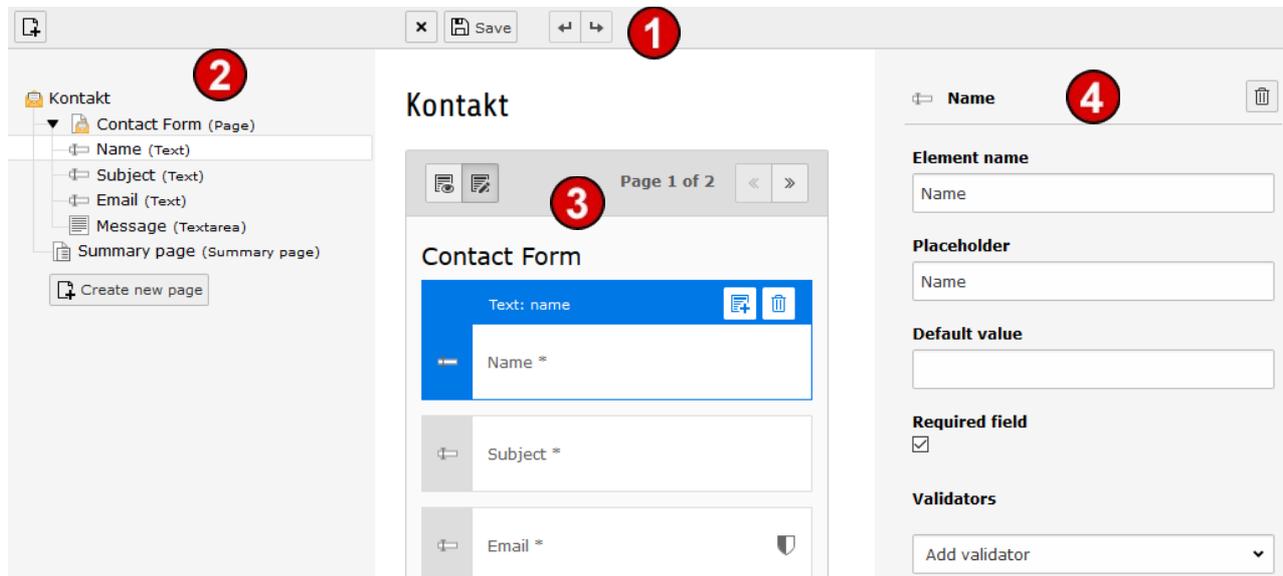
### Manage forms

Edit existing forms			
+	Form name	Location	References
	Kontakt	1:/user_upload/kontakt.yaml	1

- 1 Legen Sie mit dem Symbol **+** eine neue Formular mit dem Assistenten an.
- 2 Bearbeiten Sie hier bestehende Formulare
  - Bearbeiten des Formulars mit dem Formular Editor
  - Kopieren eines bestehenden Formulars
  - Löschen des gewählten Formulars
- 3 Pfad zur Vorlagendatei des gewählten Formulars. Hier kann das gewählte Formular direkt mit einem Texteditor bearbeitet werden.

#### 4.6.1 Der „Formular Editor“

Der „Formular Editor“ bietet eine komfortable Möglichkeit der Erstellung und Bearbeitung von Onlineformularen.



1 In der oberen Leiste finden sich die Menüeinträge zum Speichern Save und Abbrechen der Bearbeitung. Mit den Icons kann in den Bearbeitungsschritten vor und zurück gesprungen werden.

2 In dieser Spalte findet sich eine hierarchisch strukturierte Ansicht der Formularinhalte. Durch Anklicken der Einträge kann direkt zu Editierung der einzelnen Inhalte gesprungen werden.

3 In dieser Ansicht können einzelne Formularelemente per Drag-and-Drop verschoben neue Elemente angelegt und bestehende Elemente gelöscht werden. Aktive Elemente sind blau markiert.

Dieses Symbol weist darauf hin, dass in diesem Formularelement eine Validierung stattfindet

4 In dieser Spalte können die Inhalte der gewählten Formularelemente direkt bearbeitet werden. Die Ansicht ändert sich je nach gewähltem Element.

## 4.7 Das Modul DATEI > „Dateiliste“



In dem Modul „DATEI > Dateiliste“ können Dateien auf dem Webserver abgelegt, angelegt und verwaltet werden.

**Hinweis:** Die hier gelisteten Dateien liegen physikalisch auf dem Server. Sollten diese einmal gelöscht werden, so können sie nicht wie zum Beispiel Seiten oder Inhalte über die Datenbank wieder hergestellt werden.

Pfad: fileadmin/ (auto-created):/bilder/ **headerbilder** 9 Dateien, 0.94 MB

**1** Bilder

- aktionen
- esn
- headerbilder**
- jobs
- karten
- kompetenzen
- logos
- meldungen
- mitarbeiter
- partner
- projekte
- projektphasen
- seodiver
- slider
- social-sharing
- typo3workbench
- videos

**2** Pfad: fileadmin/ (auto-created):/bilder/ **headerbilder** 9 Dateien, 0.94 MB

**3** Suche

Dateiname	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
default.jpg	JPG	14-01-13	36 KB	LS	1
Hohenzollernstr-VisionConnect.jpg	JPG	20-11-15	172 KB	LS	-
Kompetenzen.jpg	JPG	20-11-15	60 KB	LS	1
Kontakt.jpg	JPG	20-11-15	56 KB	LS	1
Referenzen.jpg	JPG	20-11-15	80 KB	LS	1
Suche_Impressum.jpg	JPG	20-11-15	51 KB	LS	3
unternehmen.jpg	JPG	14-01-13	213 KB	LS	-
websitecheck-webanalyse.jpg	JPG	31-03-16	237 KB	LS	-
workbench.jpg	JPG	06-03-13	57 KB	LS	1

Erweiterte Ansicht  
 Vorschaubilder anzeigen  
 Zwischenablage anzeigen

Im obigen Beispiel wurde das Verzeichnis „Bilder > headerbilder“ gewählt.

- 1 Verzeichnisbaum der aktuell verfügbaren Ordnern auf dem Webserver
- 2 Pfadangabe des aktuell gewählten Verzeichnisses.
- 3 Suche für Dateien
- 4 Tabellarische Liste der aktuell in dem gewählten Ordner vorhandenen Dateien  
Folgende Spalten finden sich in dieser Ansicht:

„Dateiname“: Ausgabe des Dateinamens auf dem Server

„Typ“: Dateityp der Datei

„Datum“: Datum der Erstellung (Ablage auf dem Server) der Datei

„Größe“: Dateigröße für den Download

„LS“: Berechtigungen an dieser Datei: Lesen (L) und Schreiben (S)

„Ref.“: Referenz – wie oft diese Datei im System eingesetzt wurde. Durch klick auf die Zahl werden die einzelnen Inhaltselemente dazu angezeigt.

#### 4.7.1 Bearbeitungsfunktionen

In der Dateiliste können Dateien auch bearbeitet werden:

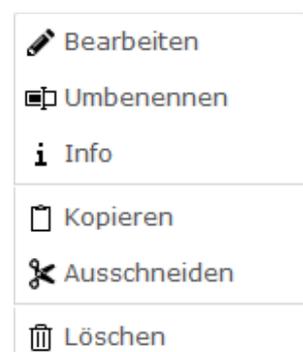
-  „Eine Ebene höher gehen“: In der Ordnerstruktur eine Ebene nach oben gehen
-  „Dateien hochladen“: Neue Dateien vom aktuellen Arbeitsplatz auf den Server übertragen.
-  „Neu“: Neue Dateien (TXT, HTML, CSS) anlegen
-  „Neu laden“: Aktualisiert die Ansicht in dem aktuellen Fenster
-  „Ein Lesezeichen für die aktuelle Seite erzeugen“: Legt ein TYPO3 internes Lesezeichen für den direkten Zugriff an.
-  „Hilfe“: Zeigt einen kontextabhängigen Hilfetext

Durch aktivieren von „Erweiterte Ansicht“ und „Zwischenablage anzeigen“ können zusätzliche Bearbeitungsfunktionen aufgerufen werden.



-  „Ansehen“: Öffnet ein neues Fenster, in dem die Datei als Vorschau angezeigt wird.
-  „Ersetzen“: Ermöglicht das Ersetzen einer Datei mit einer neuen Version, auch wenn der Dateiname geändert wurde.
-  „Umbenennen“: Ermöglicht es den Dateinamen zu ändern
-  „Info“: Hiermit können alle der Datei zugehörigen Informationen, wie z. B. Größe und Referenzen auf einen Blick abgerufen werden.
-  „Löschen“: Hiermit kann eine Datei dauerhaft vom Server gelöscht werden. Dieser Prozess ist nicht umkehrbar.
-  „Kopieren“: Kopiert die Datei in die Zwischenablage von TYPO3
-  „Ausschneiden“: Die Datei in die Zwischenablage legen und durch Einfügen verschieben

Weitere Funktionen stehen im Kontextmenü zur Verfügung, das durch Klick auf das Icon der jeweiligen Datei aufgerufen werden kann.



## 5 Das Anlegen und Ändern von Seiten

### 5.1 Das Grundsätzliche vorab:

In TYPO3 bildet eine Seite den Rahmen für eine Anfrage auf Ihrer Website. Sie liefert den Container für verschiedene Inhalte, die darauf abgebildet werden. Sie hat eine eigene ID-Nummer und in der Regel einen Titel, eine Beschreibung, ein bestimmtes Aussehen welches durch ein ihr zugewiesenes Template bestimmt wird usw.

Die Hierarchie (Struktur) der Seiten wird durch den Seitenbaum abgebildet und erzeugt in der Regel Seitennavigationsangaben (Links) auf Ihrer Website.

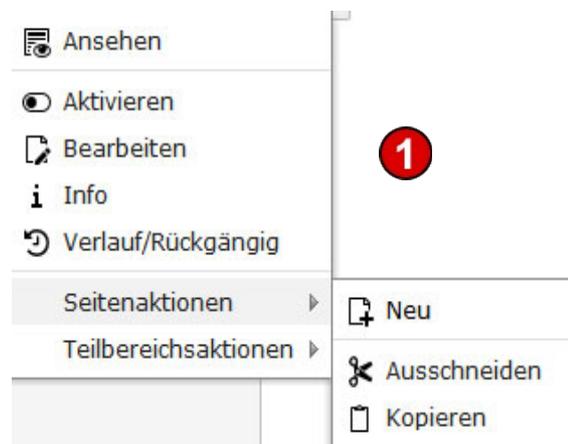
Je nachdem was eine Seite leisten soll, gibt es verschiedene Seitentypen. So besteht z. B. ein Unterschied darin, ob eine Seite im Menü angezeigt werden soll oder nicht.

Die Inhalte (Text, Bild, Tabellen...) werden den einzelnen Seiten zugeordnet und durch sie abgebildet.

### 5.2 Das Anlegen einer neuen Seite

**TYPO3** macht Ihnen das Anlegen einer Seite denkbar einfach.

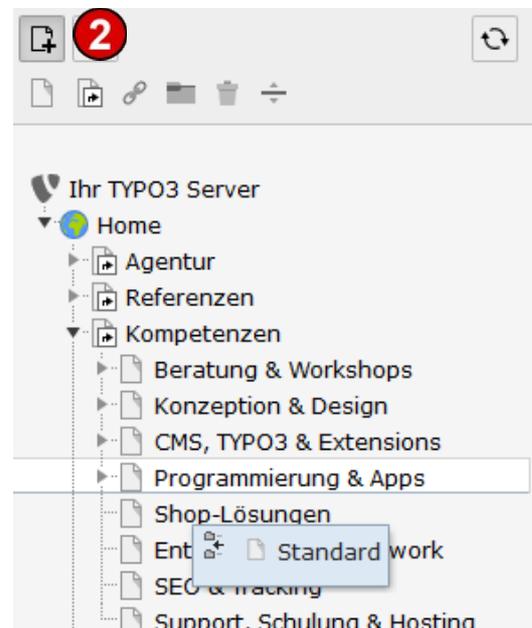
**1** Bestimmen Sie an welcher Stelle Sie die Seite im Strukturbaum erstellen wollen und verwenden Sie mittels Kontextmenü (Klick auf das Seiten-Icon links neben dem Textlink) die Aktion  Neu.



**2** Alternativ können Sie auch über den Aufruf des Assistenten Icon im  Seitenkopf einer jeden Seite eine neue Seite anlegen.

Unser Beispiel zeigt den „Assistenten“ zur Seitenerstellung mit der Möglichkeit der genauen Positionsbestimmung der neuen Seite.

Unser Ausgangspunkt war die Seite „Programmierung & Apps“. Unterhalb dieser können wir nun nach dem Anwählen des Icons  und der Auswahl des Seitentyps  per Drag-and-Drop unsere neue Seite vom Typ Standard ablegen.



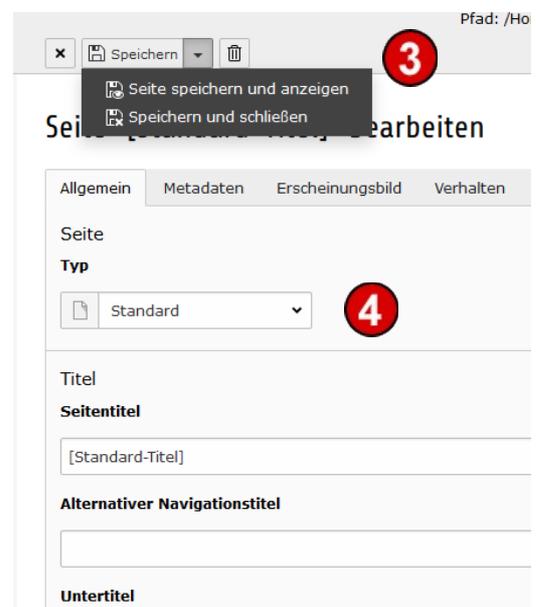
Haben Sie die Position der Seite bestimmt, erhalten Sie das Formular zu Bearbeitung der Seiteneigenschaften.

**3** Ganz oben befinden sich ein Drop-Down-Menü zum Sichern der Eingaben, darunter mehrere Menüpunkte, unter denen die Daten der neu angelegten Seite gespeichert werden. Möchten Sie die Eingaben sichern wählen Sie  „speichern“. Weitere Optionen sind  „Seite speichern und anzeigen“ sowie  „speichern und schließen“

Zusätzlich können Sie noch zwischen  „Dokument schließen“ (ohne die Änderungen zu speichern) und  „Entfernen“ (löschen der Seite) wählen.

**4** Als wichtigsten Schritt wählen Sie nun unter dem Reiter „Allgemein“ den Typ der neuen Seite.

In der Regel wird es sich um "Standard" handeln. Die zur Verfügung stehenden Typen stellen wir auf den nächsten Seiten einzeln vor.



## 5.3 Das Bearbeiten der Seiteneigenschaften

### 5.3.1 Reiter „Allgemein“

#### Seite "Testseite" bearbeiten

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a page editor. The 'Seitentitel' field contains the text 'Neue Seite' and is marked with a red circle containing the number 1. Below it, a blue box indicates 'Verbleibende Zeichen: 245'. The 'Alternativer Navigationstitel' field is empty and marked with a red circle containing the number 2. The 'Untertitel' field is also empty and marked with a red circle containing the number 3. The 'Typ' dropdown menu is set to 'Standard'.

- 1 „*Seitentitel*“: Er ist zwingend erforderlich (erkennbar an dem Icon ) und wird in der Regel als Menütitel in Ihrer Website angezeigt. Bei der Eingabe des Titels werden die ihnen noch zur Verfügung stehenden Zeichen in einem blauen Kasten unterhalb des Eingabefeldes angezeigt.
- 2 „*Alternativer Navigationstitel*“: Hier kann ein alternativer Titel für die Ausgabe in den Menüelementen der Webseite angegeben werden.
- 3 „*Untertitel*“: Sofern dieses Feld bei der Generierung der Seite ausgelesen wird, kann hier ein Untertitel angegeben werden.

### 5.3.2 Reiter „Metadaten“

## Seite "Testseite" bearbeiten

Allgemein	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff
Zusammenfassung						
<b>Inhaltsangabe</b>						
<input type="text"/>						<b>1</b>
Meta-Tags						
<b>Schlagworte</b>						
<input type="text"/>						<b>2</b>
<b>Beschreibung</b>						
<input type="text"/>						<b>3</b>

Sofern die Eingabe von unterschiedlichen Metadaten über die TYPOScript Programmierung vorgesehen ist, können in diesen Feldern erweiterte Informationen wie Autor, E-Mail, Inhaltsangabe, Stichworte oder Beschreibung der einzelnen Seite angegeben werden.

**1** *Inhaltsangabe*: Dieses Feld wird von TYPO3 bei der Verwendung des Inhaltselements „Sitemap“ in der Einstellung „Sitemap mit Inhaltsangabe“ mit ausgegeben.

**2** *Schlagworte*: Hier können kommasepariert Begriffe eingetragen werden, die den Inhalt der Seite beschreiben. Diese können dann je nach Programmierung des Templates als META Keywords ausgegeben werden. Dieses Feld wird von TYPO3 bei der Verwendung des Inhaltselements „Sitemap“ in der Einstellung „Verwandte Seiten (nach Stichworten)“ genutzt.

**3** *Beschreibung*: Hier kann ein Kurztext eingegeben werden, der je nach Programmierung des Templates als META Description in der Seite ausgegeben wird.

### 5.3.3 Reiter „Erscheinungsbild“

## Seite "Testseite" bearbeiten

Allgemein
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen
Sprache
Zugriff

Seitenlayout

**Frontend-Layout**

Standard
▼

**Backend-Layout (nur für diese Seite)** 1

**Backend-Layout (für Unterseiten dieser Seite)**

---

Ersetze den Inhalt

**Zeige Inhalt von Seite** 2

🗑️
📁
🔍

📄 Seite

**1** Im Reiter Erscheinungsbild können unterschiedliche Ausgabedarstellungen der Seite festgelegt werden. Die Verwendung der einzelnen Felder als auch die zur Verfügung stehenden Auswahlmöglichkeiten hängen mit der Programmierung des Templates zusammen.

**2** „Ersetze Inhalt“: Hier kann eine bestehende Seite aus dem Auftritt eingebunden werden, deren Inhalt dann in der aktuellen Seite ausgegeben wird.

### 5.3.4 Reiter „Verhalten“

## Seite "Testseite" bearbeiten

Allgemein	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff
Links zu dieser Seite						
<b>URL-Alias</b>						
<input type="text"/>						1
<b>Linkziel</b>						
<input type="text"/>						2
Caching						
<b>Cache</b>						
<input type="checkbox"/> Deaktivieren						3
Sonstige						
<b>In Indexsuche einbeziehen</b>						
<input type="checkbox"/> Deaktivieren						4

Unter dem Reiter „Verhalten“ können die Einstellungen für die Links zu diese Seite, das Caching sowie die Sprache und Sonstige Einstellungen vorgenommen werden.

- 1 **„Alias“:** Um der Seiten einen „sprechenden“ Namen in der URL zu geben (z. B. kontakt.html) kann ein Alias vergeben werden. Dieser darf keine Leer- oder Sonderzeichen enthalten. zudem kann ein Alias immer nur einmal vergeben werden.
- 2 **„Linkziel“:** Hier kann angegeben werden, ob die Seite „in einem neuen Fenster“ geöffnet werden soll. Klassisch wird dann hier „\_blank“ eingetragen. Durch Vergabe eines Namens z. B. „MeinFenster“ können auch andere Seiten in neu geöffneten Tab oder Fenster geladen werden.  
Dazu muss nur bei diesen Seiten das gleiche Linkziel angegeben werden.
- 3 **„Caching“:** Um Serverlasten zu verringern und Antwortzeiten des Servers so klein wie möglich zu halten, werden die Internetseiten „gecached“. Dieser Cache wird je nach Programmierung nachts geleert und am nächsten Tag neu aufgebaut. Hier kann das Caching einer jeden Seite individuell beeinflusst werden.
- 4 **„In Indexsuche einbeziehen“** Durch aktivieren der Checkbox kann die aktuelle Seite aus der lokalen Seitensuche ausgeschlossen werden. .

### 5.3.5 Reiter „Ressourcen“

#### Seite "Testseite" bearbeiten



Je nach Programmierung des Templates oder Themes kann es möglich sein hier Dateien anzugeben. Meist geschieht dies, wenn zum Beispiel große Grafiken im Seitenkopf ausgegeben werden sollen.

- 1 Klicken Sie auf „Neue Relation erstellen“ um den „TYPO3 Medien Browser“ (siehe Kapitel Der „TYPO3 Element Browser“) aufzurufen und die gewünschte Datei auszuwählen.

### 5.3.6 Reiter „Sprache“

## Seite "Testseite" bearbeiten

Allgemein	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff
<p>Sprache</p> <p><b>Lokalisierung</b></p> <p><input type="checkbox"/> Standardübersetzung verbergen <b>1</b></p> <p><input type="checkbox"/> Seite verbergen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist <b>2</b></p>						

Sofern Ihr Webauftritt mehrsprachig ausgelegt ist, kann hier eingestellt werden wie mit der Seite umgegangen werden soll, sofern diese z. B. in der zusätzlichen Sprachvariante noch nicht redaktionell eingerichtet wurde.

**1** „Standardübersetzung verbergen“: In TYPO3 werden alle Seiten initial in der Basissprache angelegt. Soll eine Seite nur in der Übersetzung aber nicht in der Basissprache erscheinen muss diese Checkbox aktiviert werden.

**2** „Seite verbergen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist“: Mit setzen dieser Checkbox kann TYPO3 angewiesen werden in den Menüs der Sprachversion die Seite nicht mit anzuzeigen, sofern noch keine Übersetzung vorhanden ist.

### 5.3.7 Reiter „Zugriff“

## Seite "Testseite" bearbeiten

The screenshot shows the 'Zugriff' tab with the following elements:

- Sichtbarkeit**
  - Seite**
    - Deaktivieren (1)
    - In Menüs**
      - Verbergen (2)
- Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte**
  - Veröffentlichungsdatum**
    - [Date field] (3)
  - Ablaufdatum**
    - [Date field] (3)
  - Auf Unterseiten ausdehnen**
    - Aktiviert (4)
  - Zugriffsrechte für Benutzergruppen**
    - Ausgewählte Objekte**
      - [Empty list]
    - Verfügbare Objekte**
      - [Dropdown menu]
      - Nach Anmeldung verbergen
      - Anzeigen, wenn angemeldet
      - \_\_Benutzergruppen: \_\_

Unter dem Reiter „Zugriff“ können die Einstellungen für die Sichtbarkeit der Webseite sowie die Veröffentlichungsdaten und die Zugriffsrechte vorgenommen werden.

**1** „Deaktivieren“: alle neu angelegten Seiten sind zunächst standardmäßig verborgen, das heißt, dass diese Seiten im Webauftritt nicht angezeigt werden. Durch die Vorschaufunktion innerhalb Ihres TYPO3 Systems können Sie sich als angemeldeter Redakteur diese Seiten

jedoch in der Vorschau ansehen.

- 2 **„In Menüs verbergen“:** Seiten können in der Verzeichnisstruktur des Auftrittes versteckt werden. Sie werden im Menü der Webseite verborgen. Das heißt, sie werden im Menü nicht angezeigt, dennoch sind diese Seiten aber anders als unter dem vorherigen Punkt „Seite verbergen“ erreichbar, sofern ihre URL bekannt ist. Der häufigste Anwendungsfall sind die so genannten „Danke-Seiten“, die nach dem erfolgreichen Versenden von Formularen aufgerufen werden.
- 3 **„Veröffentlichungsdatum und Ablaufdatum“** Fügen Sie für das Start- oder Stopdatum ein Datum in dem Format TT-MM-YYYY ein. Alternativ können Sie auch die komfortable Kalenderfunktion über das Icon  aufrufen und das Datum durch anklicken wählen.
- 4 **„Inklusive Unterseiten“:** vererbt die Einstellungen an alle Seiten unterhalb der aktuellen Seite.
- 5 **„Zugriffsrechte für Benutzergruppen“:** Hier kann festgelegt werden welche Benutzergruppen Zugriff auf diese Seite innerhalb eines passwortgeschützten Bereiches erhalten .

### 5.3.8 Reiter „Kategorien“

#### Seite "Testseite" bearbeiten

The screenshot shows the 'Kategorien' tab in a software interface. At the top, there are several tabs: 'Allgemein', 'Metadaten', 'Erscheinungsbild', 'Verhalten', 'Ressourcen', 'Sprache', 'Zugriff', and 'Kategorien'. The 'Kategorien' tab is active. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Element finden' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are three icons: a tree view, a list view, and a checked checkbox. Below these is a tree view of categories. The root category is 'Kategorie', which is expanded to show a list of sub-categories: 'Branchen', 'Verlage', 'Stiftung', 'Institutionen', 'Öffentliche Projekte', 'Energie', 'Dienstleistungen', 'Immobilien', 'Personaldienstleistungen', 'Handel', 'Finanzen', 'Industrie', 'Medien', 'Transport', 'Verkehr', 'Gesundheit', 'Kammern', 'Verbände', and 'Kultur'. Each category has a small icon to its left. A vertical scrollbar is visible on the right side of the category list.

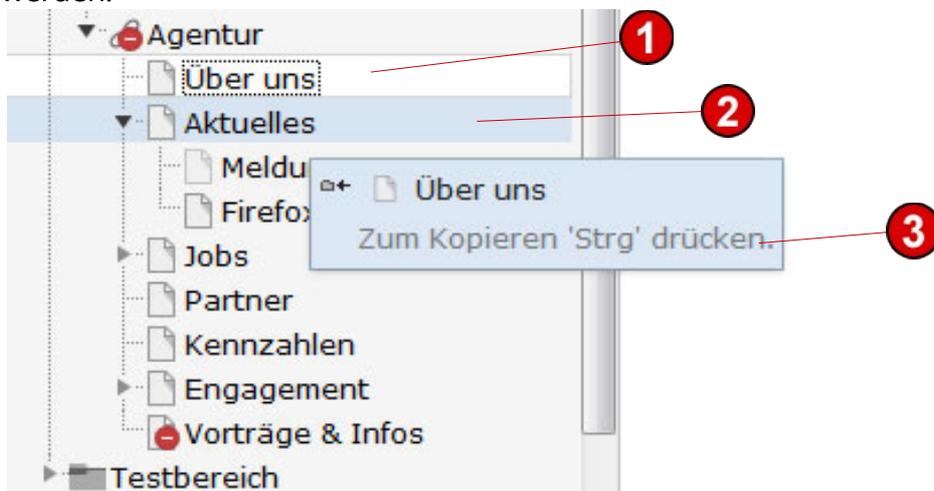
Innerhalb von TYPO3 können Seiten, wie auch einzelne Inhalte mit Kategorien versehen werden. Die Zuordnung von Kategorien kann bei der Verwendung des Inhaltselements „Sitemap“ in der Einstellung „Seiten für die ausgewählten Kategorien“ oder „Inhaltselemente für die ausgewählten Kategorien“ genutzt.

## 5.4 Das Verschieben / Kopieren einer Seite

Wollen Sie die Position der Seite nachträglich verändern oder wollen Sie eine Seite kopieren, so können Sie dies sehr einfach per „Drag and Drop“ tun. Eine weitere Möglichkeit besteht im Verwenden der Pfeiltasten oder des Assistenten, die bzw. den Sie mit Hilfe des Moduls „Liste“ erreichen.

### 5.4.1 Das Verschieben / Kopieren einer Seite per „Drag and Drop“

Im folgenden Beispiel soll die Seite „Über uns“ hinter die Seite „Aktuelles“ verschoben werden.



- 1 Klicken Sie mit der linken Maustaste in der Navigationsleiste auf das Icon der Seite, die Sie verschieben möchten.
- 2 Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie sie auf das Icon der Seite, hinter die Sie die neue Seite verschieben wollen (in unserem Beispiel „News“). Lassen Sie die Maustaste los. Die Position wird Ihnen durch eine hellblau Linie angezeigt.
- 3 Das Kopieren funktioniert ebenso wie das Verschieben, Sie müssen nur noch dabei die Taste „Strg“ gedrückt halten.

## 5.4.2 Das Verschieben einer Seite mit den Pfeiltasten

Wählen Sie in der Werkzeugleiste (Modulleiste) im Bereich „Web“ das Modul „Liste“. Aktivieren Sie, wenn nicht bereits geschehen, die Boxen „Erweiterte Ansicht“ und „Lokalisierungsansicht“.

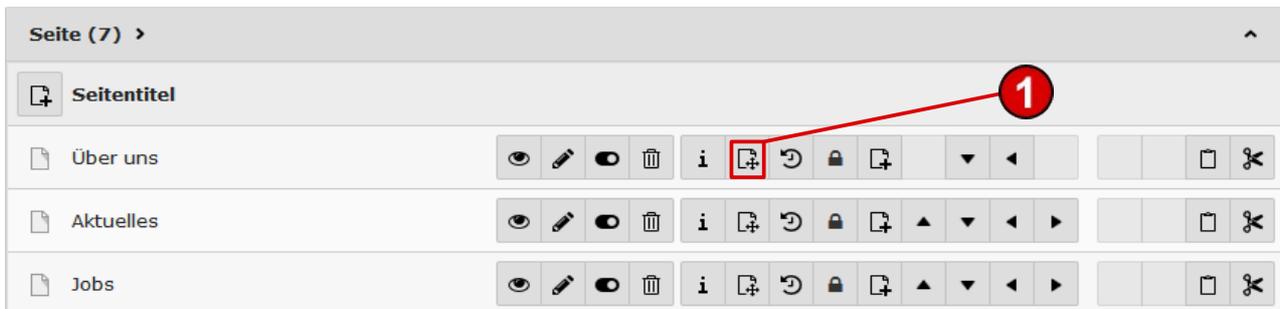
- Erweiterte Ansicht
- Zwischenablage anzeigen
- Lokalisierungsansicht



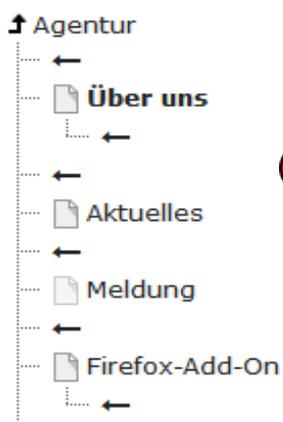
**1** Klicken Sie nun auf das Symbol „nach unten verschieben“, bis die Seite die gewünschte Position erreicht hat (in unserem Beispiel einmal).

### 5.4.3 Das Verschieben einer Seite mit Hilfe des Assistenten

Die vielleicht komfortabelste und übersichtlichste Art besteht in der Verwendung des Assistenten. Wählen Sie das Modul „WEB>Liste“ und setzen Sie die Häkchen.



**1** Klicken Sie auf das Icon „Seite verschieben“.



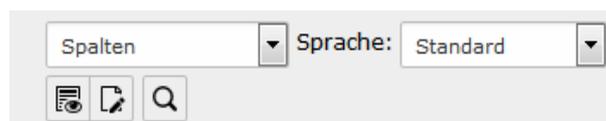
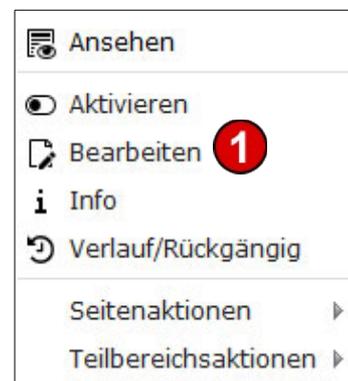
**2** In der nun folgenden Ansicht können sie bequem per Mausklick die neue Position der Seite festlegen.

## 5.5 Das Bearbeiten einer Seite

In unserem Beispiel haben Sie eine Seite vom Typ "Standard" angelegt, den Datensatz gespeichert und geschlossen. Nun möchten Sie jedoch z.B. den Titel für die entsprechende Seite ändern. Wir zeigen Ihnen nun wie Sie die Seite zur Bearbeitung wieder öffnen und welche generellen Angaben durchgängig bei allen Seiten unabhängig vom Typ noch gemacht werden können.

Die schnellste Möglichkeit eine Seite im Bearbeitungsmodus zu öffnen führt über den Seitenbaum mit Hilfe des Kontextmenüs der entsprechenden Seite (Klick auf das Seiten-Icon links neben dem Textlink der Seite).

**1** Wählen Sie im Kontextmenü die Aktion "Bearbeiten". Daraufhin stehen Ihnen sowohl die Daten des Seitenheaders (über „Seiteneigenschaften bearbeiten“), als auch alle bis zu diesem Zeitpunkt angelegten Seiteninhalte zur Verfügung.



### Funktionen im Seitenkopf

 „Webseite anzeigen“: Vorschau der Webseite in einem neuen Browserfenster aufrufen

 „Seiteneigenschaften bearbeiten“: Mit dieser Funktion rufen Sie die Eingabefelder zum Bearbeiten des Seitentitels, der Metatags, oder der zeitbasierten Ablaufsteuerung der Webseite auf

 „Such-Werkzeuggeste umschalten“: (nur bei schon angelegten Datensatz.)



## 5.6 Der Seitentyp „Verweis“

Der Seitentyp "Verweis" erfüllt die gleichen Aufgaben wie der Seitentyp "Externe URL", nur das er auf eine interne TYPO3-Seite verweist. So ist es Ihnen möglich in Ihrer Menüstruktur einen Link zu einer internen Seite einzubinden.

Dies hilft Ihnen in der Regel, wenn Sie Ihre Website in Themenbereiche gegliedert haben, jedoch der Überpunkt in der Menüstruktur keinen eigenen Inhalt aufweist und deshalb auf die erste Seite der darunter liegenden Ebene verwiesen werden soll.



**1** Im Reiter „Allgemein“ kann mittels des Icons  den TYPO3 Element Browser aufrufen und die gewünschte Seite innerhalb des Seitenbaums auswählen. Mit dem Icon  entfernen Sie Verweise (diese müssen zuvor markiert sein).

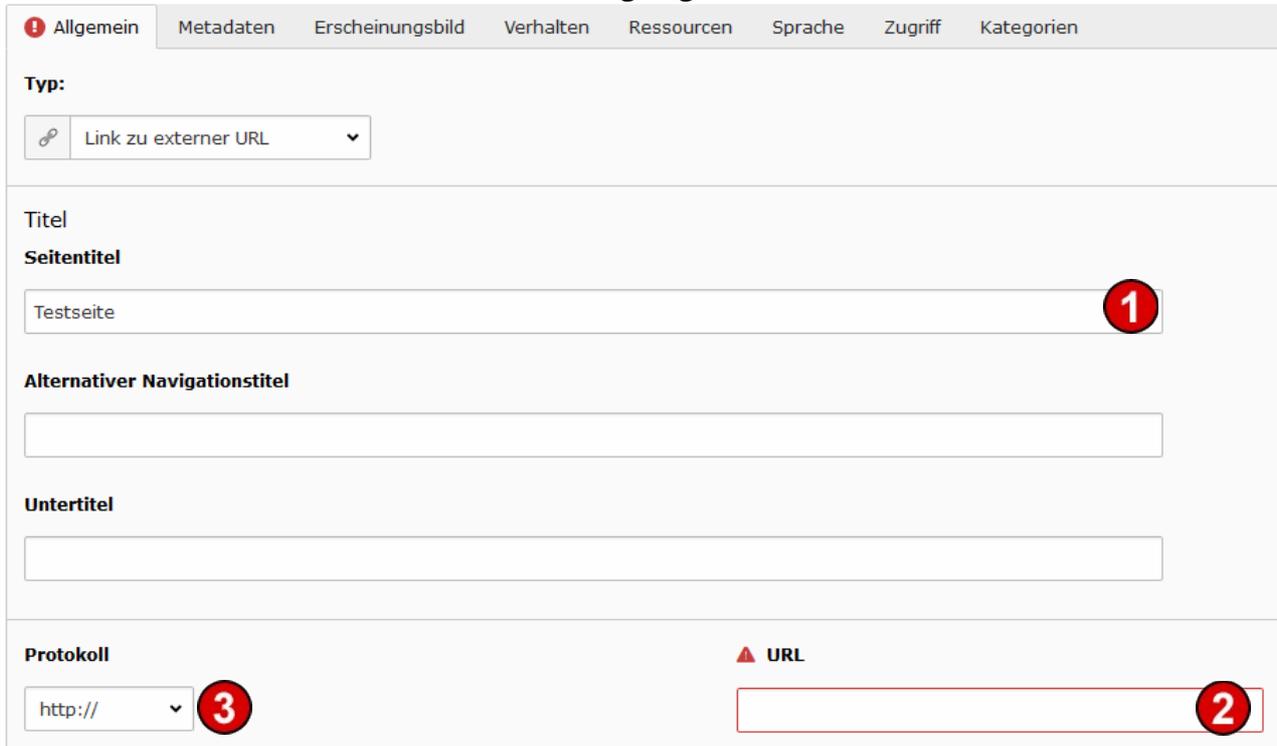
Der TYPO3 Element Browser steht Ihnen an mehreren Stellen der Anwendung immer wieder zur Verfügung und zeigt je nach Anforderung den Seiten- oder Dateibaum an.

**2** In fast alle Datensätzen kann die sogenannte „LIVE“-Suche verwendet werden. Tippen Sie hier einfach die ersten Buchstaben der gesuchten Seite ein und wählen Sie Ihre Seite aus den angezeigten Ergebnissen.

**3** Im Standardfall werden Sie die Drop-Down-Liste „Verweismodus“ mit der Auswahl „Erste Unterseite“ verwenden.

## 5.7 Der Seitentyp „Link zu externer URL“

Möchten Sie in Ihrer Menüstruktur einen Link zu einer externen Seite einbinden, können Sie den Seitentyp "Link zu externer URL" verwenden. Beachten Sie jedoch, dass TYPO3 nicht für die Konsistenz der Adresse und evtl. Änderungen garantieren kann.



**1** Im Formularbereich „Seitentitel“ stehen Ihnen die gleichen Eingabemöglichkeiten wie beim Typ "Standard" zur Verfügung. Der „*Seitentitel*“: wird innerhalb der Menüstruktur für den Externen Link angezeigt.

**2** Im Reiter „URL“ geben Sie bitte an:

„*URL*“: Die Adresse der externen Website, des externen Dokuments oder der E-Mail-Adresse.

**3** „*Protokoll*“: Der Typ gibt die Art des Links und des zu verwendeten Protokolls an. Zur Auswahl stehen „Auto“, „http://“, „https://“, „ftp://“ und „mailto:“

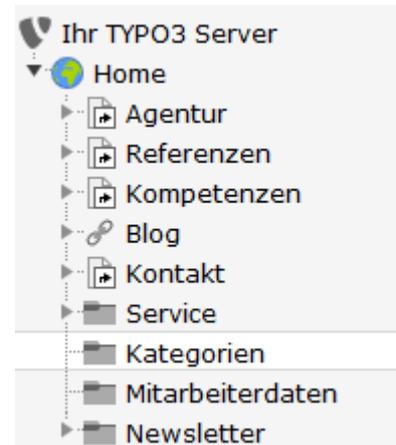
In der Regel werden Sie hier eine Adresse vom Typ „http://“ eingeben. Beachten Sie, dass bei ausgewähltem „Typ“ „http://“ im Feld „URL“ die Webadresse ohne vorangestelltes „http://“ angegeben werden muss (alternativ können Sie unter „Typ“ die leere Option „Auto“ auswählen und ins Feld „URL“ die Webadresse mit vorangestelltem „http://“ eingeben).

## 5.8 Der Seitentyp „Ordner“

Dieser Seitentyp wird nicht auf der Website abgebildet und kann auch nicht als Seite aufgerufen werden.

Er dient vielmehr dazu, innerhalb einer Struktur bestimmte Seiten zu sammeln oder einen Container für verschiedene Inhaltstypen darzustellen.

Diese Inhalte können dann von anderen Seiten referenziert werden, so dass die Pflege einer Information (z.B. Kontaktadresse) nur im Ordner stattfinden muss.



## 6 Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten

### 6.1 Überblick

Die Inhalte bilden die eigentlichen Informationen auf Ihrer Website. Sie werden den einzelnen Seiten zugeordnet und durch sie abgebildet. Sie liegen in TYPO3 als Liste vor und können in ihrer Reihenfolge entsprechend sortiert werden.

TYPO3 bietet eine Reihe verschiedener Inhaltstypen, die bei der Eingabe ausgewählt werden können und so das Arbeiten sehr erleichtern.

An welcher Stelle die Inhalte auf der Seite ausgegeben werden, wird durch die Zuordnung zu Contentbereichen festgelegt. Diese werden durch TypoScript definiert und über das Template der Seite ausgegeben. Die Detailansicht der Datensätze einer Seite wird in Spalten dargestellt, die in etwa der Darstellung auf der Internetseite entsprechen (Modul „WEB > Seite“ im Modus „Spalten“).

Verwalten Sie Inhalte in mehreren Sprachen für einen Auftritt, werden Ihnen die Inhalte über das Modul „WEB > Seite“ im Modus „Sprachen“ ebenfalls in Spalten entsprechend der verwendeten Sprachversionen angezeigt.

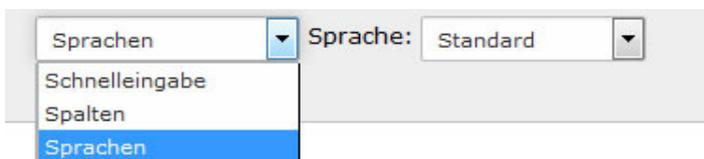


Abb.: Wählen Sie im Auswahlmenü die Option „Sprachen“, so werden Ihnen die Datensätze der Seite wie in der Abbildung unten dargestellt:

Standard **1**

Über uns

Inhalt

Inhalt

### Das Unternehmen

Die VisionConnect GmbH mit Sitz in Hannover ist ein mittelständisches E-Business Unternehmen, das marktorientiert berät, mit und für den Kunden servicestarke Anwendungen entwickelt, die Kommunikation zur Zielgruppe gestalterisch anspruchsvoll umsetzt, sowie komplexe Datenlandschaften konzipiert und realisiert. Wir begleiten unsere Kunden von der ersten Idee bis zur Qualitätssicherung nach Fertigstellung des Projektes. Unsere Marktaktivitäten konzentrieren sich im Wesentlichen auf den norddeutschen Raum. Zu unseren Kunden zählen führende Unternehmen aus unterschiedlichsten Branchen und namhafte Institutionen. Der Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt in den Bereichen der Internet/Intranet-Technologie sowie in der Realisierung von Cross-Media Projekten. Seit über zehn Jahren sind wir am Markt. In dieser Zeit haben wir für unsere Kunden immer wieder hochinnovative Lösungen entwickelt und diese stets einem interessierten Fachpublikum präsentiert. Qualität bedeutet für uns auch: In einem jungen Medium immer einen Schritt nach vorne zu gehen und ständig neue Technologien zu entwickeln. Innovation, Qualität und Service bilden die Basis unserer langfristigen Kundenbeziehungen.

(english) **2**

About

Inhalt

Inhalt

### [Translate to english:] Das Unternehmen

[Translate to english:] Die VisionConnect GmbH mit Sitz in Hannover ist ein mittelständisches E-Business Unternehmen, das marktorientiert berät, mit und für den Kunden servicestarke Anwendungen entwickelt, die Kommunikation zur Zielgruppe gestalterisch anspruchsvoll umsetzt, sowie komplexe Datenlandschaften konzipiert und realisiert. Wir begleiten unsere Kunden von der ersten Idee bis zur Qualitätssicherung nach Fertigstellung des Projektes. Unsere Marktaktivitäten konzentrieren sich im Wesentlichen auf den norddeutschen Raum. Zu unseren Kunden zählen führende Unternehmen aus unterschiedlichsten Branchen und namhafte Institutionen. Der Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt in den Bereichen der Internet/Intranet-Technologie sowie in der Realisierung von Cross-Media Projekten. Seit über zehn Jahren sind wir am Markt. In dieser Zeit haben wir für unsere Kunden immer wieder hochinnovative Lösungen entwickelt und diese stets einem interessierten Fachpublikum präsentiert. Qualität bedeutet für uns auch: In einem jungen Medium immer einen Schritt nach vorne zu gehen und ständig neue Technologien zu entwickeln. Innovation, Qualität und Service bilden die Basis unserer langfristigen Kundenbeziehungen.

Die Inhalte werden entsprechend ihrer Contentbereiche in den Spalten **1** und **2** abgebildet. Eine Kontrolle mehrsprachigen Inhalts ist auf diese Weise mit TYPO3 denkbar einfach.

In unserem Beispiel ist die Website zweisprachig gehalten. Es werden die Sprachen angezeigt:

„Standard“ entsprechend der Einstellungen für die Website.

„(english)“ als zweite Sprache für die Website.

## 6.2 Neuen Inhalt anlegen

TYPO3 macht Ihnen auch das Anlegen eines neuen Seiteninhalts denkbar einfach.

Wählen Sie im Seitenbaum die Seite aus, der Sie ein neues Inhaltselement zuordnen wollen. Klicken Sie auf den Titel der Seite.

Inhalt

**Das Unternehmen**  
Die VisionConnect GmbH mit Sitz in Hannover ist ein mittelständisches E-Business Unternehmen, das marktorientiert berät, mit und für den Kunden servicestarke Anwendungen entwickelt, die Kommunikation zur Zielgruppe gestalterisch anspruchsvoll umsetzt, sowie komplexe Datenlandschaften konzipiert und realisiert. Wir begleiten unsere Kunden von der ersten Idee bis zur Qualitätssicherung nach Fertigstellung des Projektes. Unsere Marktaktivitäten konzentrieren sich im Wesentlichen auf den norddeutschen Raum. Zu unseren Kunden zählen führende Unternehmen aus unterschiedlichsten Branchen und namhafte Institutionen. Der Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt in den Bereichen der Internet/Intranet-Technologie sowie in der Realisierung von Cross-Media Projekten.  
Seit über zehn Jahren sind wir am Markt. In dieser Zeit haben wir für unsere Kunden immer wieder hochinnovative Lösungen entwickelt und diese stets einem interessierten Fachpublikum präsentiert. Qualität bedeutet für uns auch: In einem jungen Medium immer einen Schritt nach vorne zu gehen und ständig neue Technologien zu entwickeln. Innovation, Qualität und Service bilden die Basis unserer langfristigen Kundenbeziehungen.

In der Detailansicht kann nun über den Button  ein neues Inhaltselement an der Position des Buttons angelegt werden.

Nach dem Anklicken öffnet sich eine Elementübersicht in der Sie ihr gewünschtes Inhaltselement auswählen können.

**Keine Sorge!** Die Art des gewählten Inhaltselements kann nachträglich jederzeit verändert werden.

## Typischer Seiteninhalt

-  „Nur Überschrift“
-  „Nur Bilder“
-  „Aufzählung“
-  „Tabelle“
-  „Text & Medien“
-  „Dateilinks“

Typischer Seiteninhalt	Formulare	Plug-Ins	Besondere Elemente
 <b>Nur Überschrift</b> Eine Überschrift.			
 <b>Nur Bilder</b> Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.			
 <b>Aufzählung</b> Eine einzelne Aufzählung.			
 <b>Tabelle</b> Eine einfache Tabelle.			
 <b>Text &amp; Medien</b> Eine beliebige Anzahl von Medien mit umfließendem Text.			
 <b>Dateilinks</b> Erzeugt eine Liste mit Dateien zum Herunterladen.			

## Formulare

-  „Anmeldeformular“
-  „Mail-Formular“

Typischer Seiteninhalt	Formulare	Plug-Ins	Besondere Elemente
	 <b>Anmeldeformular</b> Ein An-/Abmeldeformular, um passwortgeschützte Seiten nur für autorisierte Benutzer und Gruppen zugänglich zu machen.		
	 <b>Mail-Formular</b> Ein E-Mail-Formular, mit dem Besucher mit Ihnen Kontakt aufnehmen können.		

## Plug-Ins

-  „Allgemeines Plugin“

Weitere Anzeige kann je nach installierten Plug-Ins variieren.

Typischer Seiteninhalt	Formulare	Plug-Ins	Besondere Elemente
		 <b>Allgemeines Plug-In</b> Wählen Sie diesen Elementtyp, um ein Plug-In einzufügen, das nicht bei den Optionen oben aufgeführt ist.	

## Besondere Elemente

-  „Dateilinks“
-  „Spezial-Menüs“
-  „Reines HTML“
-  „Datensätze einfügen“

Typischer Seiteninhalt	Formulare	Plug-Ins	Besondere Elemente
			 <b>Dateilinks</b> Erzeugt eine Liste mit Dateien zum Herunterladen.
			 <b>Spezial-Menüs</b> Erstellt ein Seitenmenü, eine Sitemap oder andere Spezial-Menüs.
			 <b>Reines HTML</b> Mit diesem Element kann reiner HTML-Quelltext auf der Seite eingefügt werden.
			 <b>Datensätze einfügen</b> Mit diesem Element werden andere Inhaltselemente eingebunden.

Abb: Die Auswahl der Inhaltselemente

## 6.3 Inhalte bearbeiten

Das Eingabeformular variiert je nach ausgewähltem Inhaltstyp. In jedem Falle finden Sie oben die bereits bekannten Icons zum Speichern (vgl. Kap. 4.2).



**1** Möchten Sie die Eingaben sichern wählen Sie:  „Speichern“.

Weitere Optionen sind: „ Seite speichern und anzeigen“, „ Speichern und neue erstellen“, „ Speichern und schließen“

Klicken Sie links neben der Auswahlliste „ Dokument schließen“ ohne die Änderungen zu speichern.

**2** Es wird der Pfad der Seite sowie dessen ID angezeigt, in der das neue Inhaltselement eingefügt wird.

**3** „In einem neuen Fenster öffnen“:  Hiermit öffnen Sie das Bearbeitungsformular in einem eigenen Browserfenster. Dies kann beliebig in der Größe verändert werden und ermöglicht so ablenkungsfreies schreiben.

**4** „Ein Lesezeichen für diese Seite erzeugen“:  Setzen Sie ein TYPO3 internes Lesezeichen um über die obere Seitenleiste schnell auf die Bearbeitung (Siehe: 3.Die Oberfläche und Ihre Bereiche) dieses Elements zugreifen zu können.

**5** „TYPO3 Hilfe“:  Unter dem Fragezeichen stehen jederzeit eine kontextbezogene Hilfetexte zur Verfügung

Alle Inhaltstypen verfügen außerdem zumindest über die Reiter „Allgemein“, „Erscheinungsbild“, „Sprache“, „Zugriff“, „Kategorien“ und „Hinweise“

### 6.3.1 Reiter „Allgemein“

**1** „*Typ*“: Er ist die entscheidende Angabe und legt fest welche Formularfelder zur Verfügung stehen. Er kann nachträglich noch geändert werden. Doch beachten Sie, dass nach einer gespeicherten Änderung dabei typspezifische Angaben verloren gehen.

**2** „*Spalte*“: Wählen Sie den Contentbereich dem der Inhalt zugeordnet werden soll. Als Auswahl werden Ihnen die mittels TypoScript definierten Bereiche in einem Drop-Down-Menü angezeigt.

**3** „*Überschrift*“: Legen Sie hier eine Überschrift für dieses Inhaltselement an. Dies ist eine freiwillige Angabe. Dient aber später zur Erzeugung von Seiteninternen Sprungmarken.

**4** „*Typ*“: Geben Sie hier die Art der Überschrift entsprechend ihrer Ordnungsstruktur im Text wieder. Die korrekte hierarchische Strukturierung ihres Textes mittels Überschriften dient Sehbehinderten als auch Suchmaschinen als Orientierung.

**5** „*Datum*“: Hier kann ein individuelles Datum eingegeben werden. Die Ausgabe erfolgt je nach Programmierung des Templates oder Themes. Das Datum hat hier keine weitere Funktion.

**6** „*Link*“: Überschriften können auf beliebige Dokumente innerhalb und außerhalb des Webauftrittes verlinkt werden.

### 6.3.2 Reiter „Erscheinungsbild“

**1** „Layout“: Sofern durch die Programmierung des Templates oder Themes vorgesehen können hier unterschiedliche Darstellungsformen des Inhaltselements gewählt werden. (z.B. unterschiedlich farbige Hintergründe)

**2** „Oberer Abstand“, „Unterer Abstand“: Definieren Sie einen Abstand in Pixel, der vor bzw. nach dem Inhaltselement eingefügt wird.

**3** „Einrückungen und Rahmen“: Mit dem Drop-Down-Menü bestimmen Sie, ob das Inhaltselement mit einer Linie davor oder danach von weiteren abgesetzt wird, ob es eingerückt werden soll, der Hintergrund eine Farbe erhält, oder das ganze Element mit einem Rahmen umgeben wird.

**4** „Im Menü zeigen“: Das Inhaltselement „Menü/Sitemap“ bietet die Möglichkeit durch Auswahl des Menütyps „Abschnittsübersicht mit Seiteninhalt“ eine Linkliste der Überschriften mit entsprechenden Sprungmarken zu erzeugen. Um dort zu erscheinen, muss diese Checkbox aktiviert sein

**5** „Link zum Seitenanfang anfügen“: Bei sehr langen Seiten kann durch aktivieren der Checkbox ein Link zum Seitenanfang (nach oben) angezeigt werden.

The screenshot shows the 'Erscheinungsbild' (Appearance) configuration page. It features a navigation bar with tabs: 'Allgemein', 'Erscheinungsbild', 'Sprache', 'Zugriff', 'Kategorien', and 'Hinweise'. The 'Erscheinungsbild' tab is selected. The main content area is divided into sections:

- Layout des Inhaltselements**: Contains a 'Layout' dropdown menu (highlighted with a red circle 1) set to 'Standard', and two input fields for 'Oberer Abstand' (highlighted with a red circle 2) and 'Unterer Abstand' (highlighted with a red circle 2), both set to '0'.
- Einrückung und Rahmen**: Contains a dropdown menu (highlighted with a red circle 3) set to 'Standardframe'.
- Links**: Contains a section 'In Menü zeigen' (highlighted with a red circle 4) with a checked checkbox 'Aktiviert', and a section 'Link zum Seitenanfang anfügen' (highlighted with a red circle 5) with an unchecked checkbox 'Aktiviert'.

### 6.3.3 Reiter „Sprache“



The screenshot shows a software interface with a horizontal tab bar at the top. The tabs are labeled 'Allgemein', 'Erscheinungsbild', 'Sprache', 'Zugriff', 'Kategorien', and 'Hinweise'. The 'Sprache' tab is currently selected and highlighted. Below the tab bar, the content area is titled 'Sprache' and contains a single dropdown menu. The dropdown menu is currently set to 'Standard [0]' and has a small downward-pointing arrow on the right side.

Jedes Inhaltselement kann auch nachträglich einer der zur Verfügung stehenden Sprachen zugeordnet werden. Hierzu wählen Sie die gewünschte Sprache aus dem Drop-Down-Menü.

### 6.3.4 Reiter „Zugriff“

**1** „Sichtbarkeit des Inhaltselements“:

Durch setzen der Checkbox kann das Element aus der öffentlichen Webseite entfernt werden. Als Redakteur können Sie jedoch weiterhin daran arbeiten.

**2** "Veröffentlichungsdatum": Von welchem

Datum an der Inhalt auf der Website sichtbar ist (Format: TT-MM-YYYY).

**3** "Ablaufdatum": Gibt an bis wann der

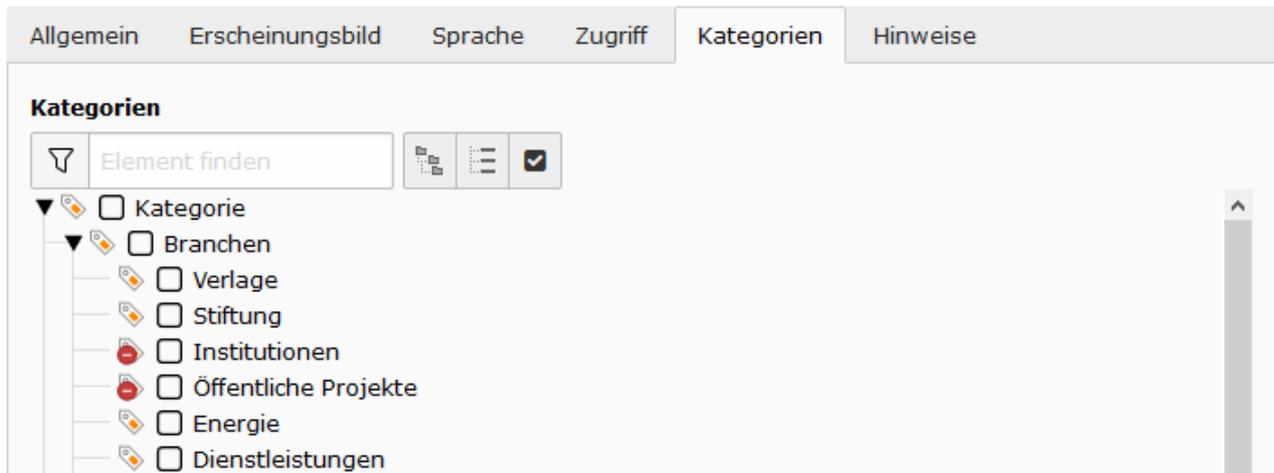
Inhalt online sichtbar ist. Nach Erreichen des Datums wird die Seite „nicht sichtbar“ gesetzt. Sie bleibt aber weiterhin für Redakteure bearbeitbar.

**4** "Zugriffsrechte für Benutzergruppen": Sie können die Sichtbarkeit des Inhalts auf Frontend-Benutzergruppen beschränken, indem Sie den Haken bei „Deaktivieren“ setzen.

The screenshot shows the 'Zugriff' (Access) tab in the VisionConnect interface. It contains the following elements:

- Sichtbarkeit des Inhaltselements:** A checkbox labeled 'Deaktivieren' (marked with a red circle 1).
- Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte:**
  - Veröffentlichungsdatum:** A date picker field (marked with a red circle 2).
  - Ablaufdatum:** A date picker field (marked with a red circle 3).
- Zugriffsrechte für Benutzergruppen:**
  - Ausgewählte Objekte:** A list box (marked with a red circle 4).
  - Verfügbare Objekte:** A list box containing items like 'Nach Anmeldung verbergen', 'Anzeigen, wenn angemeldet', and '\_\_\_Benutzergruppen:\_\_\_'.

### 6.3.5 Reiter „Kategorien“



Inhaltselemente können wie auch Seiten kategorisiert werden. Wählen Sie eine oder mehrere Kategorien durch aktiviere der Checkbox.

### 6.3.6 Reiter „Hinweise“



**Datensatzinformationen**

Bitte beachten: Bei Aktualisierung der Daten ist Abteilung XYZ sowie Herr Mustermann unter mustermann@domain.de zu benachrichtigen! 2

Allgemein

Erscheinungsbild

Sprache

Zugriff

Kategorien

Hinweise

**Beschreibung:**

Bitte beachten: Bei Aktualisierung der Daten ist Abteilung XYZ sowie Herr Mustermann unter mustermann@domain.de zu benachrichtigen!

 Inhalt







Bitte beachten: Bei Aktualisierung der Daten ist Abteilung XYZ sowie Herr Mustermann unter mustermann@domain.de zu benachrichtigen! 1

 Inhalt

Jedes Inhaltselement kann unter dem Reiter Hinweise mit Benachrichtigungen für die Mitarbeiter versehen werden. Diese Nachrichten stehen

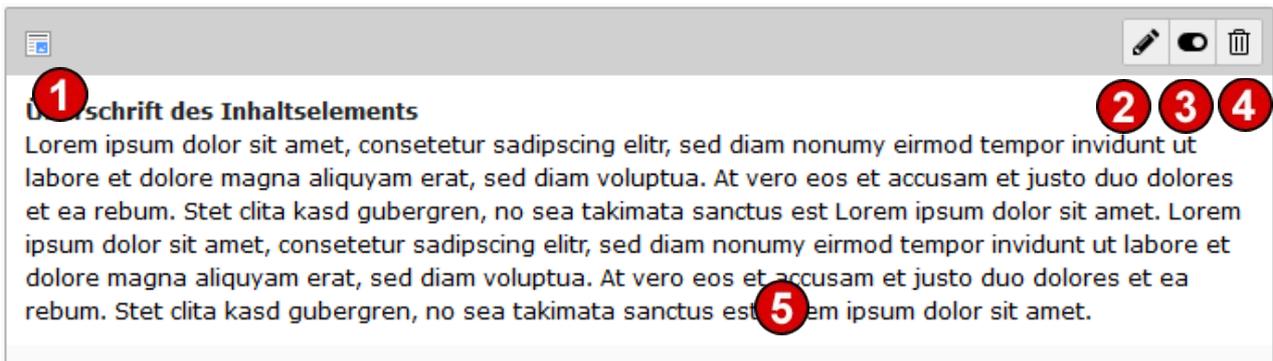
- 1 auf der Übersicht der jeweiligen Seite
- 2 als auch deutlich hervorgehoben an dem geöffneten Element zur Verfügung.

## 6.4 Inhalt bearbeiten

In diesem Schritt wird das Bearbeiten von Inhaltselementen in den verschiedenen Modulen und Modi vorgestellt.

Um Seiteninhalte zu bearbeiten, stehen Ihnen in TYPO3 die Module „Web>Seite“ und „Web>Liste“ zur Verfügung.

### 6.4.1 Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul „Web > Seite“



- 1** Durch klicken auf das Symbol erscheint ein Kontextmenü über das komfortabel alle Editierungsmöglichkeiten erreicht werden können.
- 2** Das Stiftsymbol  öffnet die Bearbeitungsmaske
- 3** Mit dem Schalter  kann die Sichtbarkeit eines Inhaltselements auf der Webseite schnell ein- bzw. ausgeschaltet werden und
- 4** Mit der Mülltonne  kann ein Element schnell vollständig gelöscht werden.
- 5** Klicken Sie direkt auf den Text um die Editierungsmaske zu öffnen

Die Bearbeitungsmöglichkeiten zum Modul „WEB>Liste“ werden unter dem Kapitel „Das Modul Liste“ erläutert.

## 6.4.2 Das Kontextmenü zur Bearbeitung

„Ansehen“: Öffnet die Vorschau der Webseite

„Bearbeiten“: Öffnet die Bearbeitungsmaske

„Neu“: Ermöglicht die Neuanlage eines Inhaltselements

„Info“: Informationen zu Alter und Ersteller des Elements

„Kopieren“: Kopie des Elementes erzeugen

„Ausschneiden“: Das Element Ausschneiden

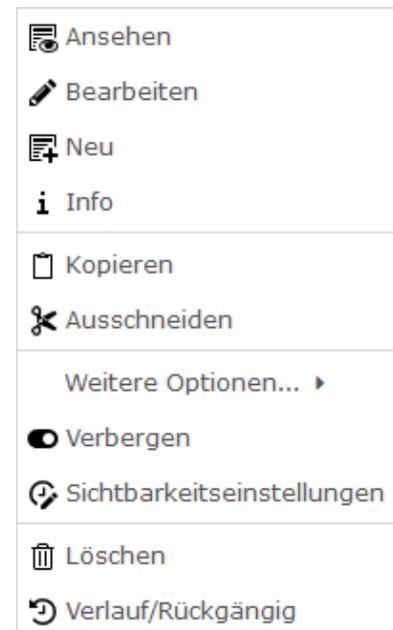
„Weitere Optionen“: Zusätzliche Funktionen wie „Element verschieben“, „Neu erstellen Assistent“, Web>Listenansicht aufrufen.

„Verbergen“: Element auf der Webseite ausblenden

„Sichtbarkeitseinstellungen“: Start/Stopdatum der Sichtbarkeit

„Löschen“: Element vollständig löschen

„Verlauf/Rückgängig“: Editierungsverlauf in der Historie einsehen und ggf. auf einen älteren Stand zurücksetzen.



## 6.4.3

## 6.5 Der Inhaltstyp „Überschrift“

Mit dem Inhaltstyp können Sie Überschriften in die Seite einfügen. Da jedoch allen Typen standardisiert eine Überschrift zugeordnet ist, werden Sie diesen Typ selten benötigen.

Als Eingabefelder sind vorhanden:

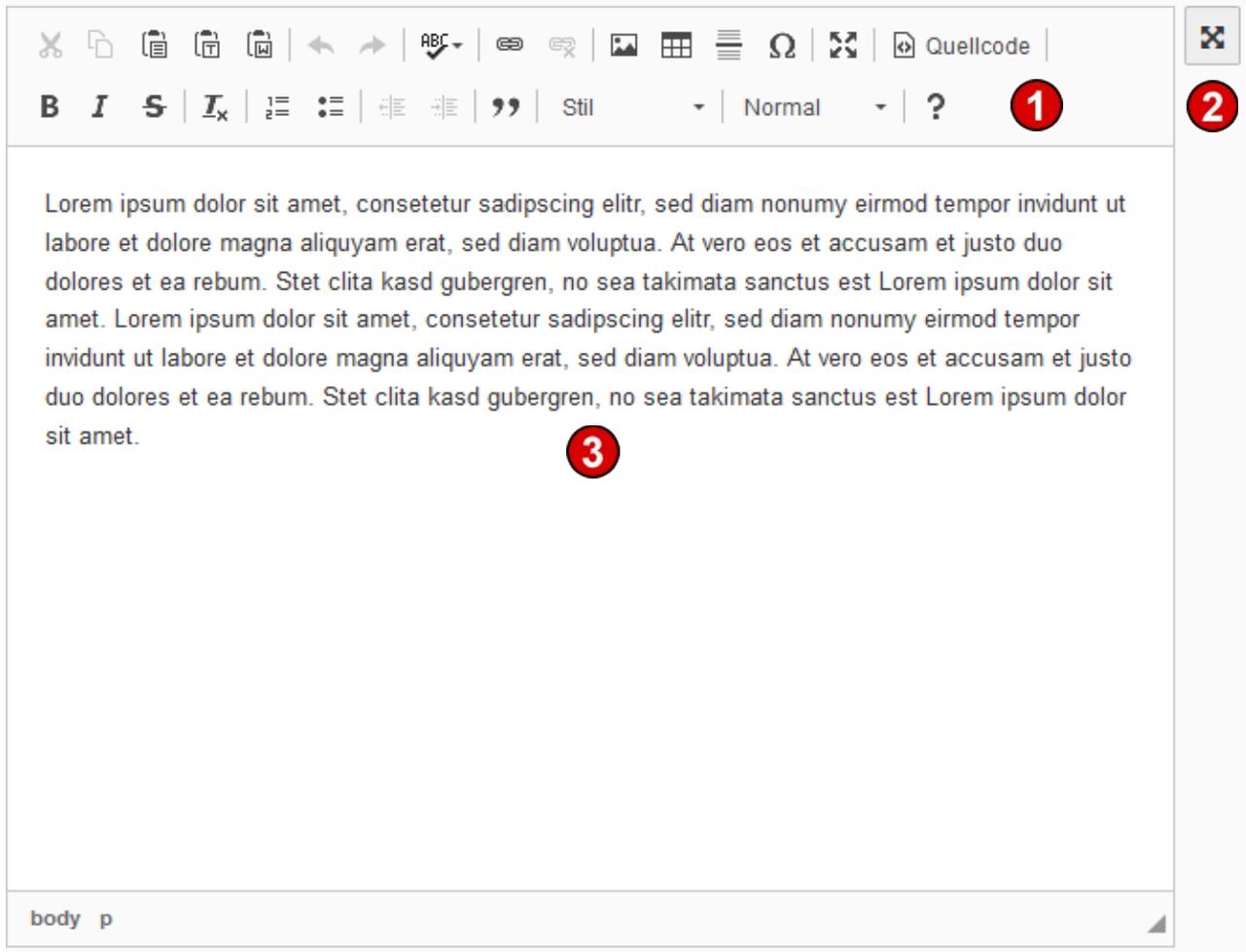
- 1** „Überschrift“: Geben Sie den Text ein.
- 2** „Unterüberschrift“: Bei Bedarf kann ein Untertitel eingegeben werden. Er wird nur gemeinsam mit der Überschrift abgebildet.

## 6.6 Der Inhaltstyp „Text“

Der Typ "Text" dient zum Einfügen eines Textkörpers in die Seite.

Im Reiter „Allgemein“ erscheint nun zusätzlich zu den unter 5.3.1.Reiter „Allgemein“ genannten Formularelementen zusätzlich das Editorfeld

### Text

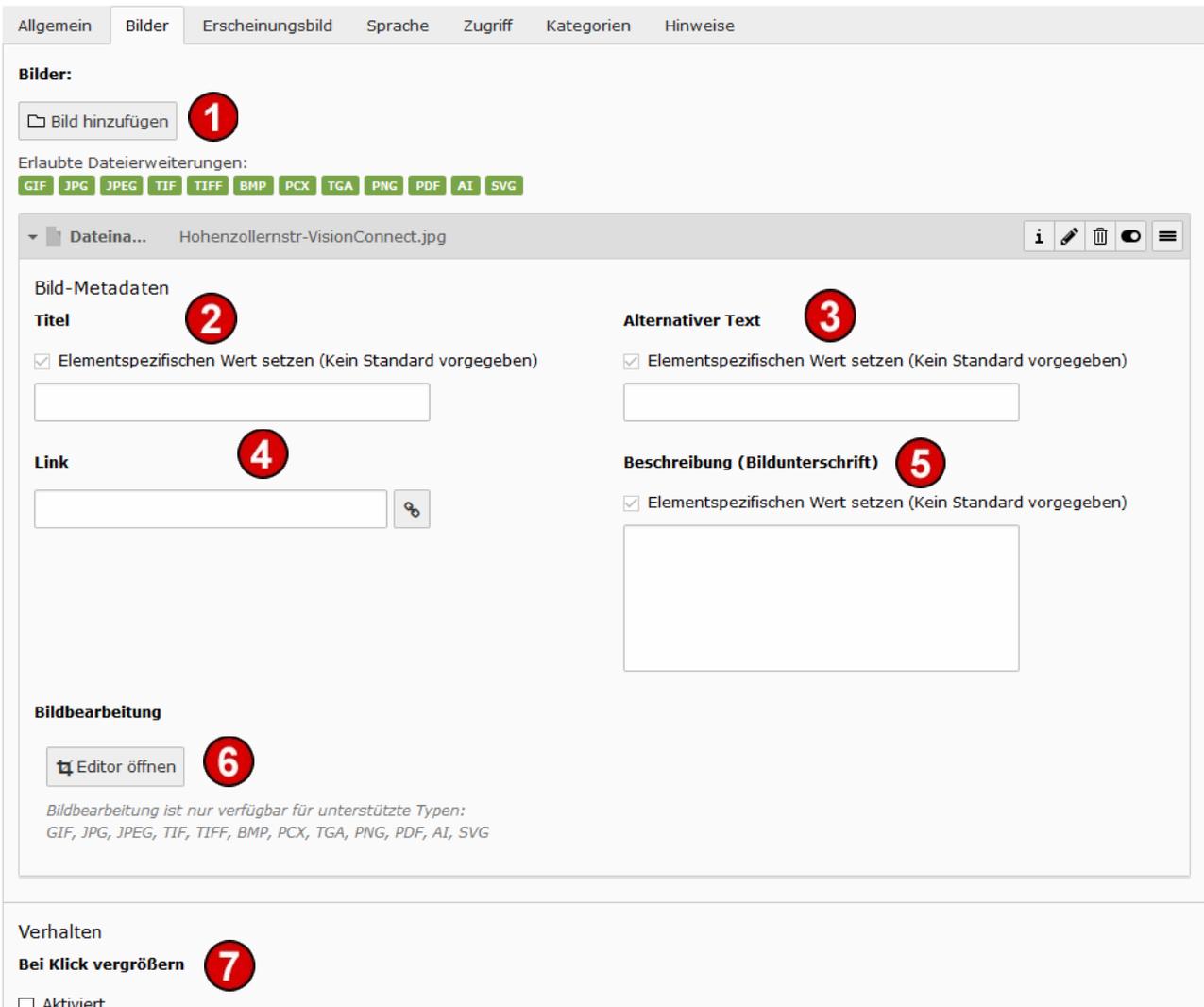


The screenshot shows the editor interface for the 'Text' content type. At the top, there is a toolbar (1) with icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, text color, background color, and a 'Quellcode' (Source Code) button. Below the toolbar is a row of text formatting options including bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, and a 'Stil' (Style) dropdown menu set to 'Normal'. A red circle (1) highlights the toolbar. To the right of the toolbar is a 'Full Screen' icon (2), also highlighted with a red circle. The main area is a large text input field (3) containing the placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.' A red circle (3) highlights the text input area. At the bottom left of the editor, the text 'body p' is visible.

- 1 Die Werkzeugleiste des Editors, die unter dem Menüpunkt 6. Der „Rich Text Editor“ näher erläutert wird.
- 2 Mit diesem Icon kann der Editor im Vollbildmodus gestartet werden und ermöglicht so ablenkungsfreies Schreiben.
- 3 Das Textfeld in dem Sie ihren Text bearbeiten können.

## 6.7 Der Inhaltstyp „Bilder“

Eine der Stärken von TYPO3 sind die umfangreichen Bildfunktionen. Mit dem Inhaltstyp "Bilder" können Sie beliebig viele Bilder in die Seite einbinden. Sie werden entsprechend der TypoScript-Konfiguration im Frontend angezeigt. Auch die Größe, der Typ und die Kompressionsrate der Bilder werden intern von TYPO3 bearbeitet.



The screenshot shows the configuration interface for the 'Bilder' content type in TYPO3. It features several sections with numbered callouts:

- 1**: 'Bild hinzufügen' button for adding images.
- 2**: 'Titel' field for setting a title.
- 3**: 'Alternativer Text' field for setting alternative text.
- 4**: 'Link' field for setting a link.
- 5**: 'Beschreibung (Bildunterschrift)' field for setting a description.
- 6**: 'Editor öffnen' button for opening the image editor.
- 7**: 'Bei Klick vergrößern' checkbox for enabling click-to-enlarge.

**1** „Bild hinzufügen“: Mit Hilfe des Buttons können den "TYPO3 Element Browser" aufrufen, die gewünschten Bilder innerhalb des Verzeichnisbaums der Medienverwaltung auswählen und bei Bedarf auch neue Dateien hochladen. Der "TYPO3 Element Browser" wird im Anschluss noch ausführlicher beschrieben (Kap. 5.6.1).

**2** „Titel“: In dem Feld kann ein Titeltext zur zusätzlichen Beschreibung angegeben werden. Dieser Text erscheint als „Tooltip“ beim Überfahren mit der Maus.

In dem Feld „Link“ kann das Bild über den "TYPO3 Element Browser" mit einer Datei oder einer URL verknüpft werden.

- 3 „Alternativer Text“: Für Menschen mit Handicaps kann ein hier ein Beschreibungstext für das Bild hinterlegt werden.
- 4 „Link“: Hier kann ein Link für das Bild eingetragen werden. Hierbei kann es sich um einen internen oder externen Link, Dateidownload oder eine E-Mail-Adresse handeln.
- 5 „Beschreibung“: Die Beschreibung gibt in der Regel einen Untertitel, eine Kurzbeschreibung oder das Copyright direkt unter dem Bild wieder, kann jedoch auch durch das Ausgabememplate spezifiziert werden.
- 6 „Bildbearbeitung“: Mit Hilfe des Bildeditors (siehe Kapt. 5.7.1.Bildbearbeitung) können Ausschnitte aus zuvor ausgewählten Bildern erzeugt werden. Der Prozess ist dabei nicht destruktiv, was bedeutet, dass das Original erhalten bleibt und immer wieder neue Ausschnitte erzeugt werden können.
- 7 „Bei Klick-Vergrößern“: Das Feature erlaubt es, ein verkleinertes Bild in einem neuen Fenster in Originalgröße darzustellen.

Zusätzlich kann das Bild über den Reiter „Erscheinungsbild“ weiter konfiguriert werden:

The screenshot shows the 'Erscheinungsbild' (Appearance) tab of the TYPO3 backend configuration for an image element. The settings are organized into several sections:

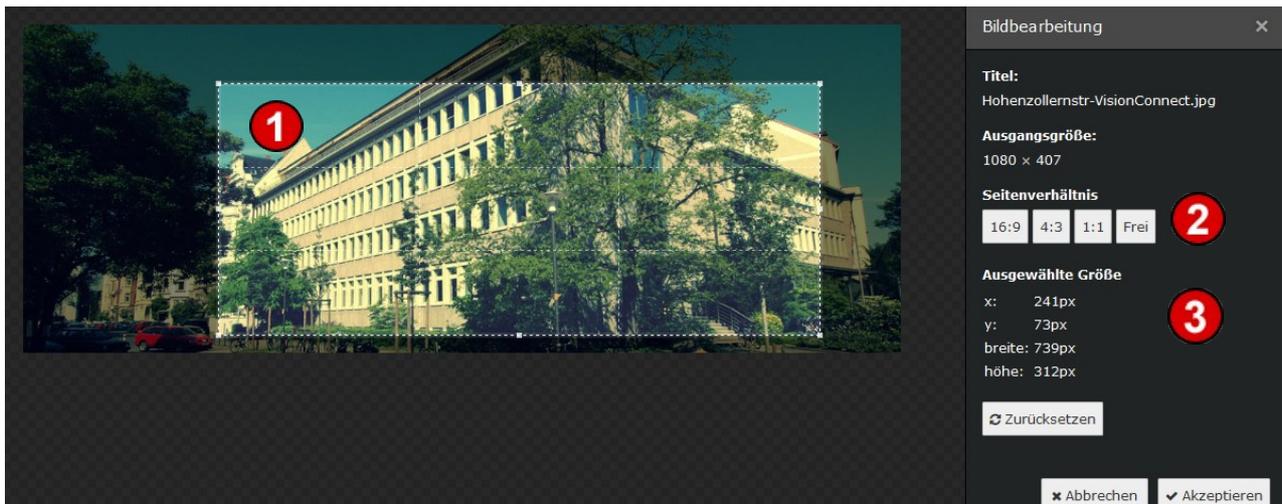
- Layout des Inhaltselements:** Includes a 'Layout' dropdown set to 'Standard', 'Oberer Abstand' (top margin) set to 0, 'Unterer Abstand' (bottom margin) set to 0, and 'Einrückung und Rahmen' (padding and frame) dropdown set to 'Standardframe'.
- Bildeinstellungen (1):** 'Breite (Pixel)' (width) is set to 0, 'Höhe (Pixel)' (height) is set to 0, and 'Rahmen' (frame) is unchecked.
- Bildausrichtung:** 'Position und Ausrichtung (3)' is set to 'Oben mittig' (top center), and 'Anzahl an Spalten (4)' is set to 2.
- Horizontale Reihen (5):** The 'Deaktivieren' checkbox is unchecked.

- 1 „Bildeinstellungen“: Bestimmen Sie die Breite des Bildes in Pixel mit welcher das Bild auf der Website angezeigt werden soll. Beachten Sie, dass für das Ausgabememplate in der Regel eine maximale Bildbreite das Auseinanderdriften des Rahmenlayouts verhindert.

- 2 „Rahmen“: Aktivieren Sie die Checkbox, wird ein Rahmen um das Bildelement entsprechender der hinterlegten Programmierung erzeugt.
- 3 „Bildausrichtung“: Mit der Festlegung der Position richten Sie die Bildelemente im Rahmen des Inhaltsbereiches aus. Für den Inhaltstyp "Bild" sind lediglich die Einstellungen mittig, rechts, links relevant. Für den Inhaltstyp "Text mit Bild" legt die Position des Weiteren die Ausrichtung des Bildes im Verhältnis zum Text fest.
- 4 „Anzahl der Spalten“: Sollen die Bilder in mehreren Spalten angezeigt werden, geben Sie hier die Anzahl ein.
- 5 „Horizontale Reihen“: Ist die Checkbox aktiviert werden die Bilder in einer senkrechten Spalte direkt untereinander mit gleichen Abständen und ohne Ausrichtung zu anderen Spalten abgebildet.

### 6.7.1 Bildbearbeitung

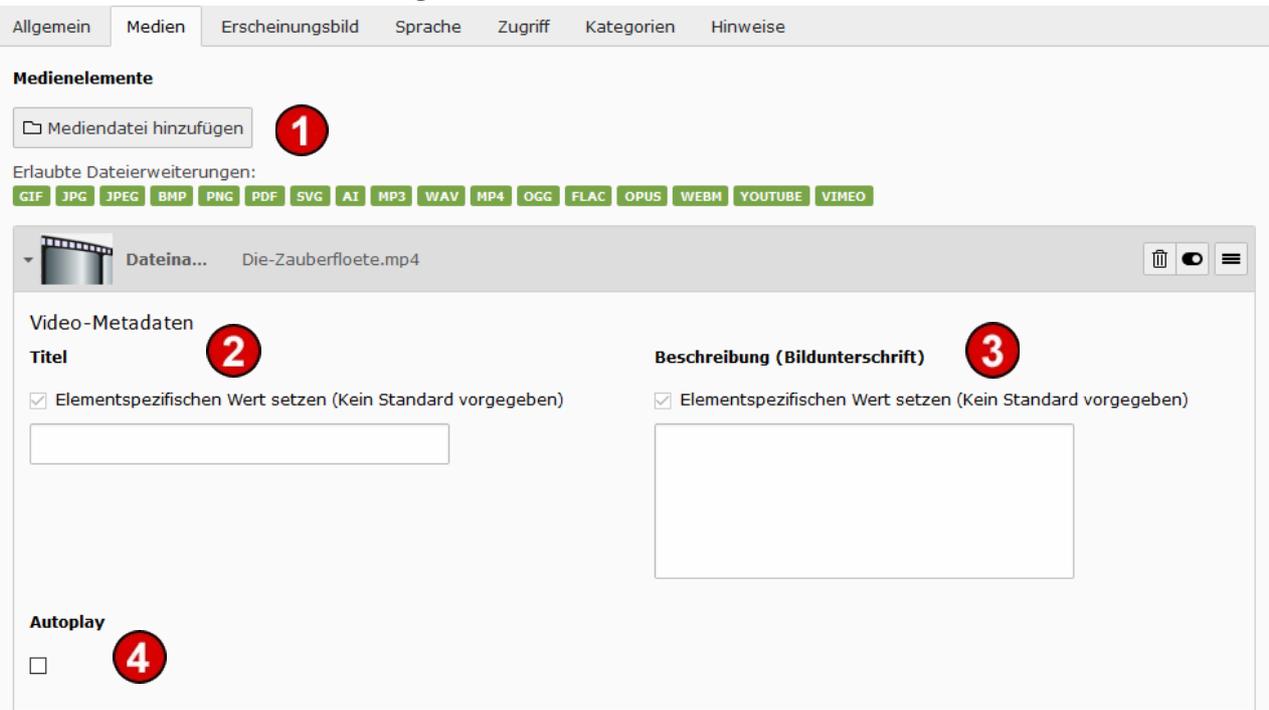
Klickt man auf *Editor öffnen*, dann öffnet sich ein Fenster zur Bildbearbeitung. können Ausschnitte aus zuvor ausgewählten Bildern erzeugt werden. Der Prozess ist dabei nicht destruktiv, was bedeutet, dass das Original erhalten bleibt und immer wieder neue Ausschnitte erzeugt werden können.



- 1 Wählen Sie mit dem gestrichelten Auswahlrahmen den gewünschten Bildausschnitt.
- 2 „Seitenverhältnis“: Hier können vorgelegte Ausschnitte auf der Basis von Seitenverhältnissen (16:9, 4:3, 1:1, Frei) gewählt werden. Mit frei kann ein individueller Ausschnitt festgelegt werden.
- 3 „Ausgewählte Größe“: Hier werden die Masse der aktuellen Auswahl angezeigt.

## 6.8 Der Inhaltstyp „Text & Medien“

Der Inhaltstyp „Text & Medien“ können neben Bildern auf Video- und Audiodateien in der Webseite eingebunden werden. Ebenso können mit diesem Element auch YouTube oder Vimeo-Videos auf der Seite eingebunden werden.



**1** Wählen Sie eine Datei aus der Dateiliste des Webauftritts. Die Datei, die hier eingebunden werden soll, muss eines der unter dem Punkt „Erlaubte Dateierweiterungen“ aufgeführten Formate haben.

- *Grafikformate:* GIF, JPG, JPEG, BMP, PNG
- *Vektorformate:* PDF, SVG, AI
- *Audioformate:* MP3, WAV, OGG, FLAC, OPUS, WEBM
- *Videoformate:* MP4, WEBM

Um ein YouTube oder Vimeo Video einzubinden muss die erst in der Dateiliste hinterlegt werden.

**2** „Titel“: Geben Sie internen Titel für die Datei an.

**3** „Beschreibung“: Unter der Datei kann eine Bildunterschrift ausgegeben werden.

**4** „Autoplay“: Sofern eine Audio- oder Videodatei mit dem Laden der Seite starten soll, muss diese Checkbox aktiviert sein.

## 6.9 Der Inhaltstyp „Tabelle“

Mit dem Inhaltstyp können Sie einfache Tabellen in die Seite integrieren. Verlinkungen und Formatierungen sind hier nur durch direkte Eingabe von HTML Tags möglich. Daher wird meist empfohlen die Tabellen Funktion des Editors zu nutzen.

**1** „*Tabellenspalten*“: TYPO3 erkennt die Anzahl der Spalten automatisch. Sie können jedoch auch die Anzahl fixieren unter dem Reiter „Erscheinungsbild“. Überzählige Eingaben werden nicht abgebildet.

**2** „*Text*“: Gleich der Eingaben der Punktliste definiert jede Zeile im Eingabefeld eine komplette Zeile in der Tabelle. Die einzelnen Tabellenspalten werden durch senkrechte

Striche "|" voneinander getrennt. Zeilenumbrüche innerhalb einer Zelle werden durch die Auszeichnung "<br>" realisiert.

**3** „*Tabellenassistent*“: Mit dem Assistenten können die einzelnen Zeilen und Spalten bequem angelegt und editiert werden

**4** „*Barrierefreiheit*“: In diesem Reiter können erweiterte Angaben zum Layout der Tabelle machen.

**5** „*CSV-Analyse*“ : In diesem können Reiter auch CSV-Daten aus Excel oder Exporten anderer Tabellenkalkulationsprogramme mit Trennzeichen wie z. B. Semikolon, Komma, o. ä. importiert werden.

### 6.9.1 Optionen können unter „*Erscheinungsbild*“:

Tabellenlayout			
Hintergrundfarbe	Rahmendicke (Pixel)	Zellenabstand (Pixel)	Zellenfüllung (Pixel)
Standard ▾	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

„*Hintergrundfarbe*“: Bestimmt die Hintergrundfarbe für die Tabelle.

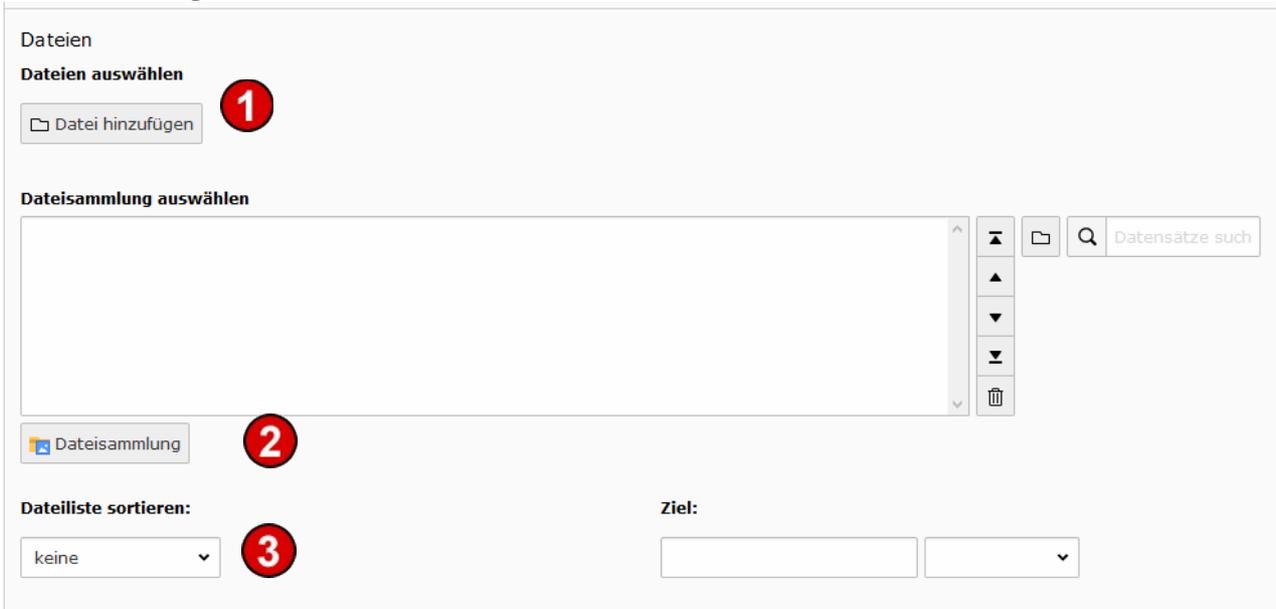
„*Rahmendicke*“: Möchten Sie die Rahmen anzeigen lassen, geben Sie hier die Stärke ein. Der Standardwert ist 0.

„*Zellenabstand*“: Definieren Sie das Cellspacing der Tabelle, den Abstand der einzelnen Tabellenzellen. Der Standardwert ist 0.

„*Zellenfüllung*“: Definiert das Cellpadding der Tabelle welches den Abstand des Tabelleninhalts vom Rahmen festlegt. Der Standardwert ist 0.

## 6.10 Der Inhaltstyp „Dateilinks“

Der Inhaltstyp „Dateilinks“ erlaubt das Einbinden beliebiger Dateien (z. B. pdf, doc, jpg, tif, cad usw.) als auch ganzer Dateisammlungen in die Seite. Die Dateien werden dadurch als Links auf der Seite dargestellt und können vom Besucher durch einfaches Klicken geöffnet oder heruntergeladen werden.



**1** „Dateien auswählen“: Wählen Sie mittels „TYPO3 Element Browser“ die Dateien aus der Dateiliste aus, auf welche Sie verweisen möchten.

**2** „Dateisammlung“: Wählen Sie eine zuvor über das Modul Web>Liste erstellt Dateisammlung aus. Dabei kann es sich um eine statische, festgelegte Auswahl handeln, ein ganzes Verzeichnis aus der Dateiliste angezeigt werden oder eine Auswahl mittels der zugeordneten Kategorien dargestellt werden.

**3** „Dateiliste sortieren“: Hier kann die Sortierung der Darstellung der zugewiesenen Dateisammlung beeinflusst werden.

Zur Verfügung stehen folgende Sortierkriterien:

- Nach Dateieendung
- Nach Dateiname
- Nach Dateityp
- Nach Dateigröße

### 6.10.1 Optionen können unter „Erscheinungsbild“:

Dateilinklayout		
<b>Informationen zur Dateigröße anzeigen</b>	<b>Beschreibung anzeigen</b>	<b>Datei/Symbol/Vorschaubild anzeigen</b>
<input type="checkbox"/> Aktiviert	<input type="checkbox"/> Aktiviert	Nur Dateiname <span style="float: right;">▼</span>

„*Informationen zur Dateigröße anzeigen*“: Aktivieren Sie diese Checkbox, um die Dateigröße in Byte, Megabyte (MB), oder Gigabyte (GB) auszugeben.

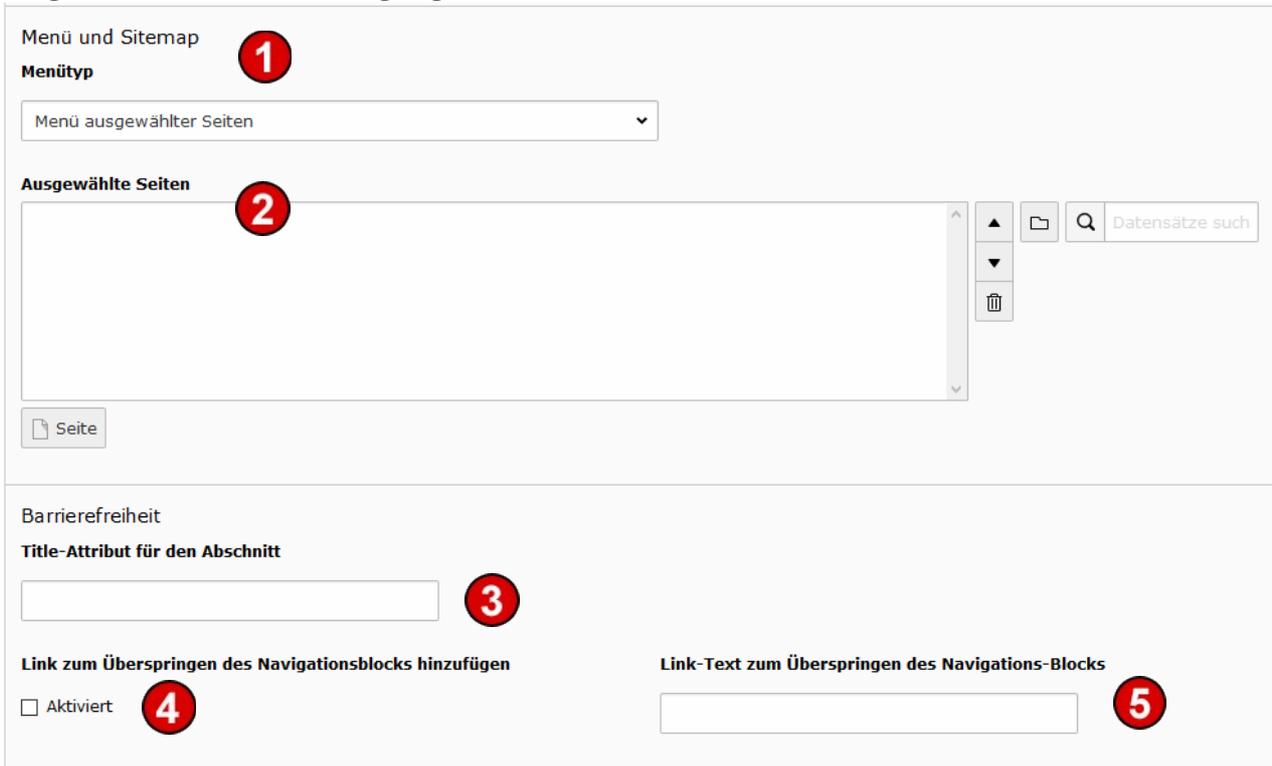
„*Beschreibung anzeigen*“: Durch Aktivieren der Checkbox wird die Beschreibung der Datei aus dem Feld Beschreibung (Bildunterschrift) mit auf der Webseite ausgegeben.

„*Datei/Symbol/Vorschaubild anzeigen*“: Hiermit kann auf die Darstellung Einfluss genommen werden. Zur Verfügung stehen

- „*Nur Dateiname*“: Nur der Dateiname wird ausgegeben und verlinkt.
- „*Dateiname und Symbol der Dateierweiterung*“: Zusätzlich zum Dateinamen wird ein Icon der Dateierweiterung (z.B. PDF) mit ausgegeben.
- „*Dateiname und Vorschaubild (wenn möglich)*“: Sofern der Server die Möglichkeit hat, wird ein Vorschaubild zur Anzeige erzeugt. Dies funktioniert oft nicht bei zum Beispiel Excel- oder Worddateien.

## 6.11 Der Inhaltstyp „Menü / Sitemap“

Mit dem Seitentyp "Menü / Sitemap" können Sie verlinkte Menüs oder eine Sitemap ausgewählter Seitenbereiche in die Seite integrieren. Es stehen Ihnen hierfür verschiedene Ausgabevarianten zur Verfügung.



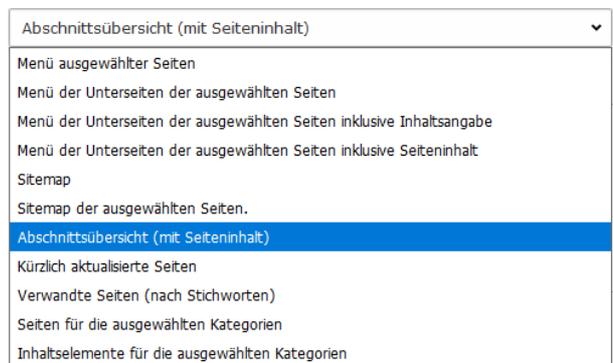
The screenshot shows the configuration interface for the 'Menü und Sitemap' content type. It is divided into two main sections: 'Menü und Sitemap' and 'Barrierefreiheit'.

- Menü und Sitemap:**
  - 1 Menütyp:** A dropdown menu currently showing 'Menü ausgewählter Seiten'.
  - 2 Ausgewählte Seiten:** A large empty list area with navigation arrows and a search box on the right containing 'Datensätze such'.
  - Seite:** A button with a document icon.
- Barrierefreiheit:**
  - 3 Title-Attribut für den Abschnitt:** An empty text input field.
  - 4 Link zum Überspringen des Navigationsblocks hinzufügen:** A checkbox labeled 'Aktiviert'.
  - 5 Link-Text zum Überspringen des Navigations-Blocks:** An empty text input field.

**1** „Menü Typ“: Mittels des Drop-Down-Menüs wählen Sie Ausgabevariante des Menüs oder der Sitemap, die Sie einfügen möchten.

Zur Auswahl stehen folgende „Menü Typen“:

- „Menü ausgewählter Seiten“: Generiert eine Liste von Links auf die von Ihnen gewählten Ausgangspunkte.
- „Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten“: Bildet eine verlinkte Liste der Unterseiten von den ausgewählten Ausgangspunkten ab.
- „Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Inhaltsangabe“: Fügt den verlinkten Menüpunkten die Inhaltsangaben hinzu.
- „Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Seiteninhalt“: Zeigt die verlinkten Menüpunkte einschließlich aller indizierten Inhaltselemente an. Die Checkbox "Index"



The screenshot shows the dropdown menu for the 'Menü Typ' field. The menu is open, displaying several options. The option 'Abschnittsübersicht (mit Seiteninhalt)' is highlighted in blue. Other visible options include 'Menü ausgewählter Seiten', 'Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten', 'Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Inhaltsangabe', 'Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Seiteninhalt', 'Sitemap', 'Sitemap der ausgewählten Seiten.', 'Kürzlich aktualisierte Seiten', 'Verwandte Seiten (nach Stichworten)', 'Seiten für die ausgewählten Kategorien', and 'Inhaltselemente für die ausgewählten Kategorien'.

muss für die gewünschten Inhaltselemente aktiviert sein

- „*Sitemap*“: Generiert eine klassische Sitemap in Form einer Baumstruktur. Ausgangspunkt ist die Startseite des Auftritts
- „*Sitemap der ausgewählten Seiten*“: Generiert eine klassische Sitemap in Form einer Baumstruktur. Ausgangspunkt sind jeweils die unter „Ausgewählte Seiten“ angegebenen Startpunkte
- „*Abschnittsübersicht (mit Seiteninhalt)*“: Bildet eine Übersicht der indizierten Inhaltselemente der Seite ab in der das Menü integriert wird.
- „*Kürzlich aktualisierte Seiten*“: Zeigt eine Liste der letzten 10 geänderten Seiten an. Um die jeweils aktuelle Auswahl angezeigt zu bekommen ist es sinnvoll, die Seite, in welcher das Menü integriert wird, nicht zu cachen
- „*Seiten für ausgewählte Kategorien*“: Wird dieser Punkt angewählt, erscheint die Kategorieauswahl des jeweiligen Auftritts. Auf der Webseite wird eine Liste der Seiten ausgegeben, denen die gewählten Kategorien zugeordnet wurden
- „*Inhaltselemente für ausgewählte Kategorien*“: Hiermit lassen Sprungmarken auf der Webseite ausgegeben, die direkt zu Inhalten der gewählten Kategorien führen. Die Checkbox "Index" muss für die gewünschten Inhaltselemente aktiviert sein

**2** „*Ausgewählte Seiten*“: Wählen Sie einen oder mehrere Ausgangspunkte mit Hilfe des "  TYPO3 Element Browser".

Alternativ kann auch hier die „LIVE“-Suche verwendet werden. Tippen Sie hier einfach die ersten Buchstaben der gesuchten Seite ein und wählen Sie Ihre Seite aus den angezeigten Ergebnissen. Das Menü oder die Sitemap bildet je nach dem gewählten "Menü Typ" die einzelnen Seiten oder die Seiten einschließlich der Unterseiten ab.

**3** „*Titel Attribut für den Abschnitt*“: Ermöglicht das Hinterlegen einer aussagekräftigen Beschreibung für diesen Bereich. Der Text erscheint nur beim Überfahren des Blocks mit der Maus oder kann von Screenreadern ausgelesen werden.

**4** „*Link zum Überspringen des Navigationsblocks hinzufügen*“: Hier kann ein Link für Nutzer von Screenreadern zum Überspringen des Navigationsblocks hinzugefügt werden.

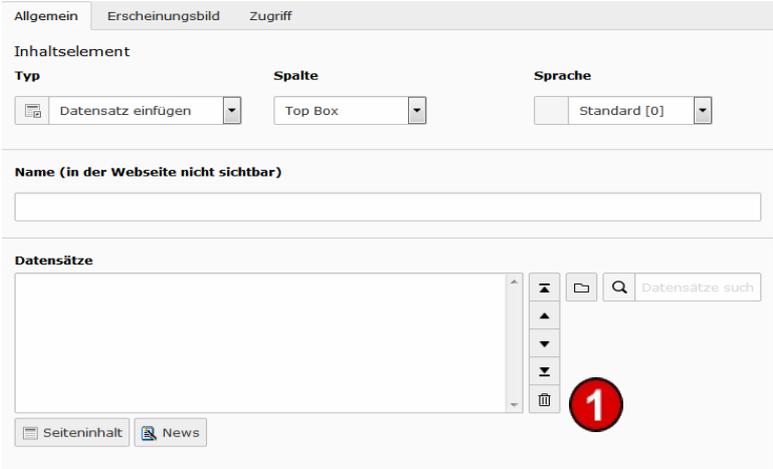
**5** „*Linktext zum Überspringen des Navigations-Blocks hinzufügen*“ : Nutzer von Screenreadern können hiermit informiert werden, was bei der Aktivierung des Links passiert.

## 6.12 Der Inhaltstyp „Datensatz einfügen“

Der Inhaltstyp "Datensatz einfügen" erlaubt es Ihnen, Inhaltselemente von anderen Seiten in die aktuelle Seite zu integrieren. Dabei stehen Ihnen Relationen sowohl zu den klassischen  Inhaltstypen als auch zu Einträgen von Plugins wie  "Adresse" oder  "Nachrichten" zur Verfügung.

**1** "*Objekte*": Wählen Sie mit Hilfe des "  TYPO3 Element Browser" die Seitenelemente aus, auf welche sie Relationen ziehen möchten.

Alternativ kann auch hier die „LIVE“-Suche verwendet werden. Tippen Sie hier einfach die ersten Buchstaben der gesuchten Seite ein und wählen Sie Ihre Seite aus den angezeigten Ergebnissen.




**2** "*Layout*": Sind spezielle Layoutvorlagen für die Ausgabe eingerichtet, können Sie über das Drop-Down-Menü das Aussehen der Ausgabe bestimmen. Diese muss aber vorher durch die TYPOScript Programmierung festgelegt werden.

## 6.13 Der Inhaltstyp „Plug-in einfügen“

TYPO3 kann beliebig durch den Einsatz von Plug-Ins erweitert werden. Damit können zusätzliche wie Nachrichten oder ganze Shopsysteme zur Verfügung stehen.



**1** „Ausgewähltes Plugin“: Wählen Sie aus der Drop-Down Liste eines der Plugins, die Ihnen als Redakteur zur Verfügung stehen.

Die weitere Darstellung dieses Inhaltselements variiert je nach eingesetztem Plugin.

## 6.14 Der Inhaltstyp „HTML“

Mit dem Inhaltselement HTML können sie HTML Befehle direkt in die Seite einfügen.

Somit besteht hiermit die Möglichkeit Iframes aus YouTube und Google Maps einzubinden oder direkt mit Javascript auf die Darstellung der Seite einzuwirken.

**Name (in der Webseite nicht sichtbar)** 1

Überschrift des Inhaltselements

---

**HTML-Code** 2

```

1 <strong>Meine Überschrift</strong>
2 <p> Hier steht der Fliesstext, der an dieer Stelle</p>
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

```

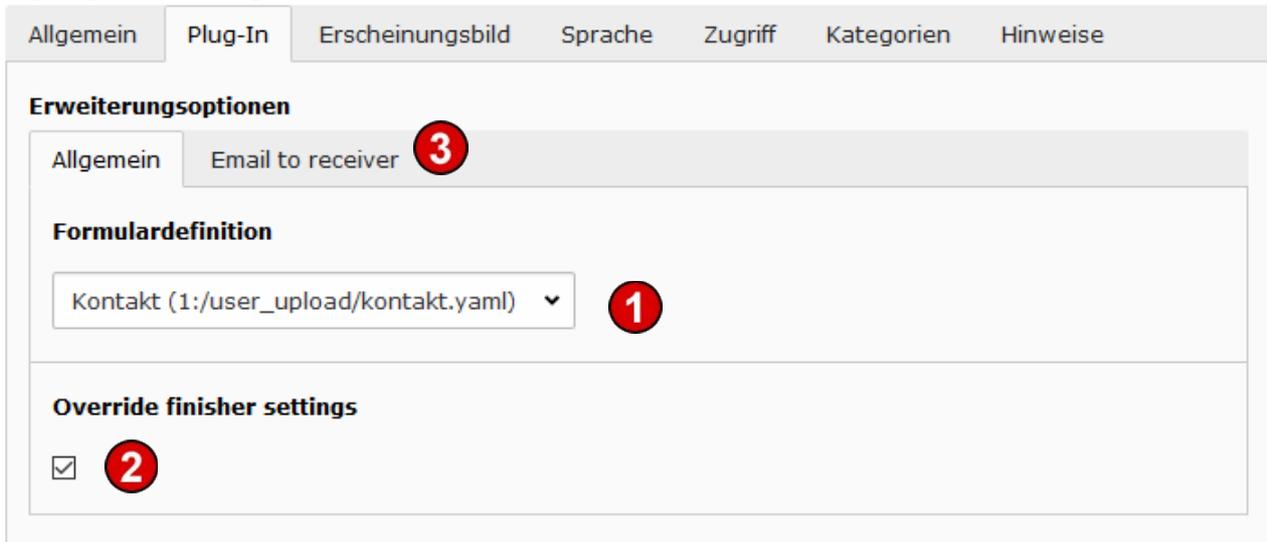
tt\_content > bodytext

**1** „Name“: Geben Sie hier den Namen für das Inhaltselement ein. Oft kann in der Übersicht der Seitenelemente der eingetragene Code nicht eingesehen werden. Da hilft eine aussagekräftige Benennung des Inhaltselements.

**2** „HTML-Code“: in diesem Feld kann der HTML Code eingetragen werden. Der eingebaute TYPO3 Editor unterstützt bei der Eingabe mit seinem Syntax Highlighting.

## 6.15 Der Inhaltstyp "Form"

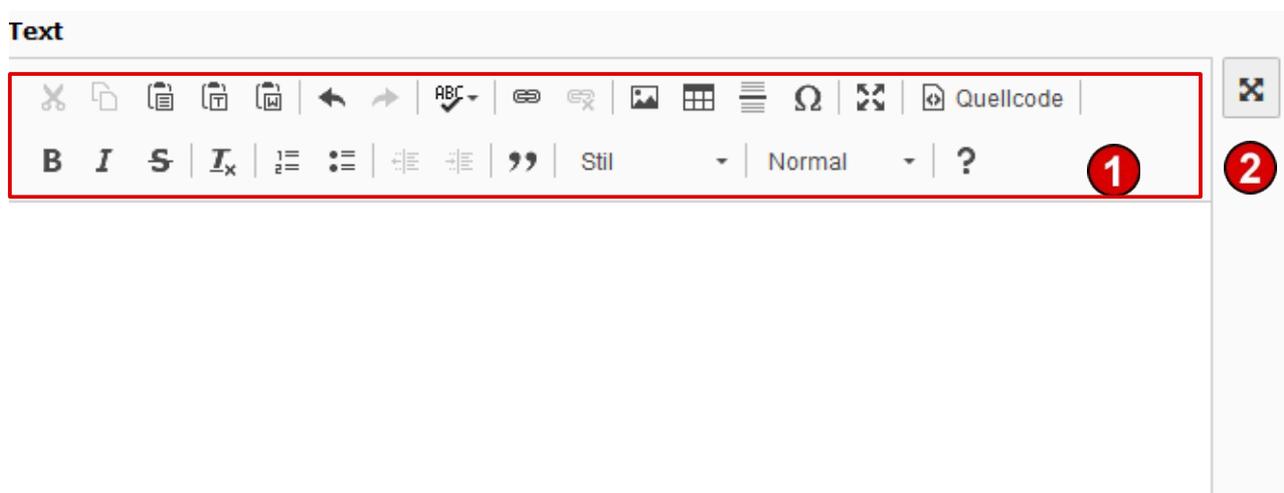
Der Inhaltstyp "Formular" erlaubt das einfache zuordnen von Mail-Formularen zu einer Seite. Voraussetzung ist das das Formular zuvor mit dem Menüpunkt „WEB > Formular“ angelegt und konfiguriert wurde.



- 1 **„Formulardefinition“:** Wählen Sie hier eines der Zuvor mit dem Menüpunkt „WEB > Formular“ erstellten und konfigurierten Formulare aus der Drop-Down-Liste.
- 2 **„Override finisher settings“:** Durch Auswählen der Checkbox erscheint ein weiterer Tab mit der Bezeichnung „Email to receiver“
- 3 **„Email to receiver“:** Der Reiter erscheint nur durch Aktivieren der Checkbox „Override finisher settings“. Hier können individuelle Empfangs- und Versandeinstellungen für das ausgewählte Formular vorgenommen werden.

## 7 Der „Rich Text Editor“

Für die Inhaltstypen „Text“, „Text mit Bild“ und „Text & Medien“ steht Ihnen in TYPO3 ein einfach zu verwendender Editor zur Verfügung. Er erlaubt es Formatierungen und Auszeichnungen an den Texten vorzunehmen und Bilder, Tabellen oder Links einzufügen. Beachten Sie jedoch, dass Ihre Formatierungen dabei mittels HTML-Auszeichnungen direkt in den Texten hinterlegt werden. Globale festgelegte Formatierungen, die per CSS (Cascading Style Sheets) gesteuert werden können somit überschrieben werden.



- 1 Ist der „Rich Text Editor“ aktiviert, wird dem Formularfeld „Text“ eine Reihe von Icons zugeordnet mit deren Hilfe Sie Formatierungen und Aktionen (z. B. Verlinkungen) an den Inhaltstexten ausführen können.
- 2 Klicken Sie dieses Icon, um den „Rich Text Editor“ auf die ganze Fläche der Detailansicht zu vergrößern.

### 7.1 Tipps zur Verwendung des RTE

#### 7.1.1 Text aus Word-Dokumenten

Bei der Übernahme per „Copy & Paste“, beispielsweise aus einer Word-Datei, werden grundsätzlich die Formatierungen übernommen. Technisch gesehen sind die Formatierungsauszeichnungen bei Programmen wie MS Word oder LibreOffice jedoch andere, als die, die für die Darstellung im Internet verwendet werden. Idealerweise überführt der Rich Text Editor Word-Dateien in Internetformatierungen, sobald Sie Ihre Eingabe speichern. Dies funktioniert jedoch nicht immer.

Nutzen Sie hierfür die Funktion „Als Klartext einfügen“, die Sie über das Icon erreichen

können.

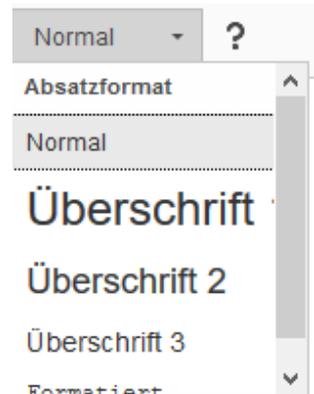
### 7.1.2 Text verlinken

Um einen Text zu verlinken markieren Sie mit der Maus die zu verlinkende Textpassage. Die Verlinkung kann dann mit dem Icon  „Link einfügen/editieren“ vorgenommen werden.

### 7.1.3 Überschriften einfügen

Überschriften können über die Drop-Down Liste eingefügt werden, die sich hinter dem Begriff „Normal“ befindet.

„Normal“ zeigt in diesem Fall an, dass keine abweichende Formatierung hinterlegt wurde.



### 7.1.4 Formatierungen entfernen

Ungewollte Formatierungen können mit Hilfe des Icons  „Formatierungen entfernen“ nachträglich entfernt werden.

## 8 Der „TYPO3 Medien Browser“

In verschiedenen Bereichen wie zum Beispiel den Inhaltselementen „Bild“, „Text und Bild“, „Text & Medien“ oder „Dateilink“ haben Sie die Möglichkeit Dateien aus dem Dateiverzeichnis des Webauftrittes ihrer Seite hinzuzufügen.

Der Buttons, die den TYPO3 Element Browser aufrufen werden mit dem Symbol  gekennzeichnet.

Haben Sie einen solchen Button aktiviert öffnet sich der TYPO3 Element Browser.

### 8.1 Dateien auswählen

**1** „Verzeichnisbaum“: Hier sehen Sie eine Übersicht der Ordner auf die Sie mit Ihren Nutzerrechten Zugriff haben. Klicken Sie einen Ordner an, um seinen Inhalt in der rechten Spalte anzuzeigen.

**2** Übersicht der in dem gewählten Ordner verfügbaren Dateien.

**3** Durch Klicken auf dem Bildnamen oder auf das Bild selbst wird das Bild ausgewählt und der „TYPO3 Medien Browser“ geschlossen.

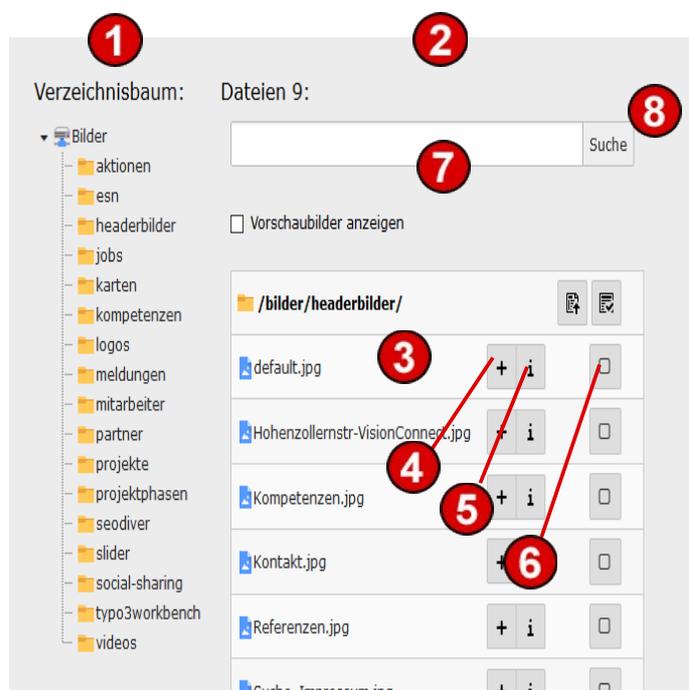
**4** Möchten Sie mehrere Bilder auswählen, klicken Sie auf das jeweilige  Icon und das Bild wird der Liste hinzugefügt.

**5** Weitere Informationen zum jeweiligen Bild erhalten Sie über das  Icon.

**6** Wählen Sie mehrere Dateien durch setzen der Checkbox. Mit dem Symbol  können alle Checkboxen auf einmal markiert werden. Der Import der Dateien findet über den Button „Auswahl importieren“  statt.

**7** Durch Setzen der Markierung „Vorschaubilder anzeigen“ können Sie sich zur besseren Übersicht eine verkleinerte Darstellung der gelisteten Bilder erzeugen lassen.

**8** Mit der Suche könne umfangreiche Dateiverzeichnisse durchsucht werden.



## 8.2 Dateien hochladen

Der „TYPO3 Medien Browser“ bietet auch die Möglichkeit direkt Bilder oder Medien vom eigenen Rechner in das aktuell gewählte Verzeichnis hochzuladen.

- 1 Anzeige des aktuellen Verzeichnisses in dem Sie sich befinden
- 2 Klicken Sie auf „Durchsuchen“ um eine Datei von ihrem lokalen Rechner auszuwählen und hochzuladen.

Welche Dateiformate hochgeladen werden dürfen sehen Sie unter „Erlaubte Dateierweiterungen“.

- 3 Um eine Datei auf dem Server durch eine neue Version zu aktualisieren, markieren Sie die Checkbox „Vorhandenen Dateien überschreiben“.

## 8.3 YouTube/Vimeo Dateien hinzufügen

Auch Medien von externen Servern wie zum Beispiel YouTube und Vimeo können als Link im Element Browser hinterlegt werden.

- 1 Fügen Sie in diesem Feld ihre Medien URL zu dem Film ein und klicken Sie auf „Medien hinzufügen“.

Welche Dateiformate hochgeladen werden dürfen sehen Sie unter „Erlaubte Medienanbieter“.

## 9 Kategorien anlegen und bearbeiten

Mit Hilfe von unterschiedlichen Kategorien lassen sich auch Filter und Auswahlssysteme zu Produkten und Dienstleistungen integrieren, die sonst nur mit viel Programmieraufwand zu lösen wären. Dabei bietet das TYPO3 System zudem auch noch eine hierarchische Strukturierung innerhalb der Kategorien zur Auswahl im Backend an.

**Kategorien**

Kategorie (37) ▾			
+ Titel			Beschreibung
Verlage	▾		Verlage, D
Stiftung	▲ ▾		
APP	▲ ▾		
Branchen	▲ ▾		

**1** Zur Anlage von Kategorien empfiehlt es sich eine neue Seite vom Typ „Ordner“ anzulegen. Dadurch lässt sich eine komfortable Verwaltung aller Kategorien an einer Stelle vornehmen.

## 9.1 Eine neue Kategorie anlegen

Zur Anlage wechseln Sie nun in das Modul „WEB > Liste“ und fügen einen neuen Datensatz vom Typ Kategorie ein.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a form. The 'Titel' field is filled with 'Verlage'. Below it, the 'Eltern' section features a search box labeled 'Element finden' and a tree view. The tree view shows a hierarchy where 'Kategorie' is selected, and 'Branchen' is checked, with 'Verlage' and 'Stiftung' as sub-items.

„Allgemein“: Hier wird der Kategorietitel sowie die Zuordnung zum Elternelement vorgenommen.

„Elemente“: Hier kann nachvollzogen werden welchen Seiten oder Inhaltselementen die Kategorie zugeordnet ist.

„Sprache“: Sofern ein mehrsprachiger Einsatz geplant wird, können hier Übersetzungen verwaltet werden.

„Reiter Zugriff“: Der Zugriff auf Kategorien kann zeitlich gesteuert und einzelnen Benutzergruppen zugeordnet werden.

„Reiter Hinweise“: Zur Erläuterung der Kategorie können Hinweise im System hinterlegt werden.

## 10 Notizen anlegen und bearbeiten

Innerhalb des TYPO3 Systems können Notizen zu jeder Seite angelegt werden. Damit können Workflows beschrieben oder Mitarbeiter über wichtige Arbeiten zu der Seite informiert werden.

Eine Notiz wird je nach Typ farblich hinterlegt in der Ansicht „WEB > Seite“ unterhalb der Inhaltselemente angezeigt.

### 10.1 Eine Notiz anlegen

Wechseln Sie über den Verzeichnisbaum zu der Seite auf der Sie die Notiz anlegen möchten. Nutzen sie das Modul „WEB > Liste“ um einen neuen Datensatz vom Typ „Interne Notiz“ anzulegen.

#### Im Reiter „Allgemein“

**1** „Kategorie“: Wählen Sie eine Kategorie für Ihre Notiz aus. Ihnen stehen folgende Auswahlmöglichkeiten in der Drop-Down-Liste zur Auswahl

- „Blanko“
- „Anweisung“
- „Notiz“
- „To-Do“
- „Vorlage“

**2** „Betreff“: Tragen Sie hier einen aussagekräftigen Titel ein

**3** „Inhalt“: Hier kann der Text zu Ihrer Notiz eingetragen werden.

Interne Notiz auf Seite "Home" neu erstellen

#### Im Reiter „Zugriff“

Hier können Sie die Notiz durch setzen der Checkbox „Persönlich“ so einstellen, das diese nur in Ihrem Benutzerzugriff sichtbar ist

## 11 Das ADMIN-Panel

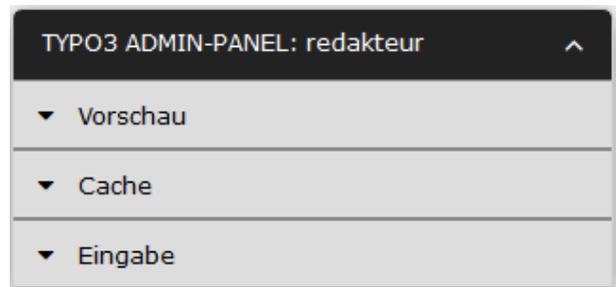
Mithilfe des ADMIN-Panels stehen Ihnen unterschiedlichste Vorschau und Eingabemöglichkeiten direkt auf der Webseite zur Verfügung.

**Hinweis:** Durch die Verwendung des ADMIN-Panels kann sich Ihre Darstellung der Webseite von der eigentlichen Darstellung, die der Nutzer sieht, stark unterscheiden.

Sollte einmal die Darstellung Ihrer Webseite von der erwarteten abweichen, scrollen Sie nach oben an den Anfang der Webseite und schauen Sie, ob folgender Hinweis dort angezeigt wird:

**PREVIEW!**

In diesem Fall sehen Sie eine durch das ADMIN-Panel beeinflusste Vorschau.



### 11.1 Vorschau

Mithilfe der Vorschau können unterschiedliche Elemente ein- bzw. ausgeblendet werden.

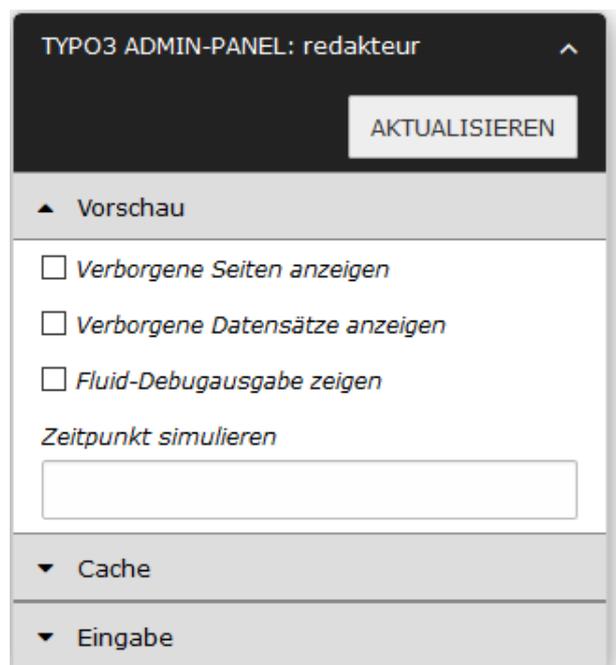
Grundsätzlich hat es sich bewährt, die beiden Checkboxen bei „Verborgene Seiten anzeigen“ und „Verborgene Datensätze anzeigen“ einmalig zu aktivieren und die Einblendung der Vorschau über das Auf- und Zuklappen des Untermenüs ein- bzw. auszublenden.

„*Verborgene Seiten anzeigen*“: Hiermit können Seiten im Menü angezeigt werden, die normalerweise verborgen sind und nicht über den Browser abrufbar sind. Somit können Sie hiermit eine Vorschau einer zukünftigen Menüstruktur erzeugen.

„*Verborgene Datensätze anzeigen*“: Hiermit können verborgene Datensätze (Inhaltselemente wie z.B. Text, Tabelle, Bild) angezeigt werden.

„*Zeitpunkt simulieren*“: Sollten einzelne Seiten oder Inhaltselemente mit einem Start- bzw. Stopdatum versehen sein, kann hier der Zeitpunkt der Anzeige simuliert werden. (z.B. 24.12.xxxx)

Das Format für die Datumsangabe ist hh:mm dd-mm-yyyy (Beispiel: 14:00 11-6-2008).



„Benutzergruppe simulieren“: Sollten Seiten oder einzelne Inhaltselemente einer bestimmten Benutzergruppe zugeordnet und nur über ein Login erreichbar sein, so kann hier die Anzeige für die einzelnen Benutzergruppen simuliert werden.

## 11.2 Cache

Grundsätzlich muss bei jedem Klick auf ein Menüelement in Ihrem Internetauftritt die jeweils aufgerufene Seite durch den Server aktuell zusammengebaut werden.

Durch das „Caching“ werden täglich einmal erstellte Webseiten abgelegt und beim nächsten Aufruf nur in ihrer „Cached“ Version bereitgestellt. Hierdurch wird der Webserver entlastet und die Antwortzeiten des Webserver verringern sich.

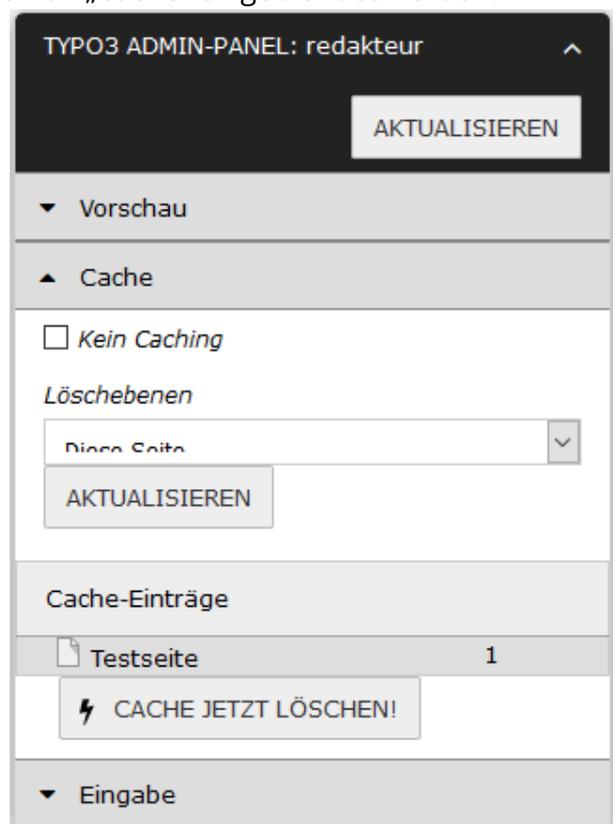
Nun kann es passieren, dass von Ihnen durchgeführte Aktualisierungen nicht sofort auf den Webseiten zu sehen sind, sobald Sie sich aus der Redakteursoberfläche ausgeloggt haben.

Um hier Abhilfe zu schaffen, kann das Untermenü von „Cache“ eingeblendet werden.

„Kein Caching“: Das Caching für die jeweilige Seite wird während der Bearbeitung ausgeschaltet. So sind durchgeführte Aktualisierungen immer sofort zu sehen.

„Löschebenen“: Hier können Sie bestimmen, bis zu welcher Ebene ausgehend von der aktuellen Seite das Caching gelöscht werden soll.

„Cache-Einträge“: Hier können Sie sehen, ob Cache-Einträge für die jeweilige Seite oder darunter liegende Seiten existieren.



### 11.3 Eingabe

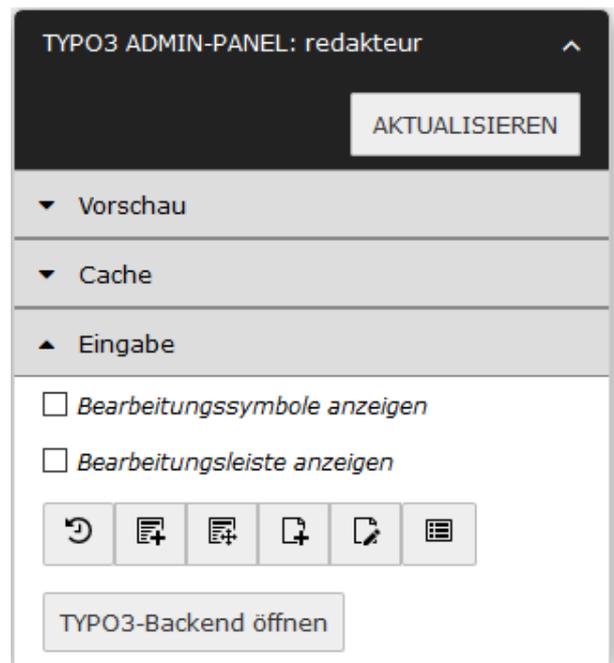
Mithilfe der Eingabefunktionen könne durch den Redakteur direkt Eingaben auf der Webseite vorgenommen werden.

Grundsätzlich hat es sich bewährt die beiden Haken bei „Bearbeitungssymbole anzeigen“ und „Bearbeitungsleiste anzeigen“ einmalig zu setzen und die Einblendung der Eingabefunktionen über das Auf- und Zuklappen des Untermenüs ein- bzw. auszublenden.

„*Bearbeitungssymbole anzeigen*“: Durch markieren der Checkbox werden zu jedem Inhaltselement auf der Seite das Bearbeitungssymbol  eingeblendet. Durch Klick auf das Symbol können direkt Änderungen vorgenommen werden.

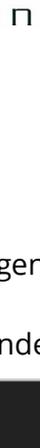
„*Bearbeitungsleiste anzeigen*“: Durch die Anzeige der Bearbeitungsleiste stehen Ihnen die gleichen Funktionen zum Bearbeiten der Inhalte zur Verfügung, wie Sie es schon durch das Backend gewohnt sind:

-  „Element bearbeiten“
-  „Element verschieben“
-  „Element verstecken“
-  „Neues Element nach diesem einfügen“
-  „Inhaltselement löschen“



Darüber hinaus können folgende Funktionen aufgerufen werden.

-  „Änderungsprotokoll anzeigen“
-  „Neues Inhaltselement anlegen“
-  „Seite verschieben“
-  „Neue Seite anlegen“
-  „Seiteneigenschaften bearbeiten“
-  „Zum Modul WEB > Liste springen“

 Öffnet das TYPO3 Backend