

Handbuch für Redakteure

VisionConnect GmbH

Stand vom 15.12.2022



TYP03

Version 11 LTS

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4	6	Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten.....	45
2	Die Anmeldung.....	5	6.1	Überblick.....	45
3	Die Oberfläche und Ihre Bereiche.....	6	6.2	Neuen Inhalt anlegen.....	47
4	Die einzelnen Module.....	8	6.3	Inhalte bearbeiten.....	49
4.1	Das Modul WEB > „Seite“	8	6.3.1	Reiter „Allgemein“	50
4.2	Das Modul WEB > „Anzeigen“	9	6.3.2	Reiter „Erscheinungsbild“	51
4.3	Das Modul WEB > „Liste“	10	6.3.3	Reiter „Sprache“	52
4.3.1	Bearbeitungsfunktionen.....	11	6.3.4	Reiter „Zugriff“	53
4.4	Das Modul WEB > „Formulare“	12	6.3.5	Reiter „Kategorien“	54
4.4.1	Der „Formular Editor“	13	6.3.6	Reiter „Hinweise“	55
4.5	Das Modul WEB > „Info“	14	6.4	Inhalt bearbeiten.....	56
4.6	Das Modul DATEI > „Dateiliste“	15	6.4.1	Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul „Web > Seite“	56
4.6.1	Bearbeitungsfunktionen.....	16	6.4.2	Das Kontextmenü zur Bearbeitung..	57
5	Anlegen und Ändern von Seiten.....	17	6.5	Der Inhaltstyp „Überschrift“	58
5.1	Die Grundlagen vorab:.....	17	6.6	Der Inhaltstyp „Text“	59
5.2	Anlegen einer neuen Seite.....	18	6.7	Der Inhaltstyp „Bilder“	60
5.3	Bearbeiten der Seiteneigenschaften.....	20	6.7.1	Bildbearbeitung.....	63
5.3.1	Reiter „Allgemein“	20	6.8	Der Inhaltstyp „Text & Medien“	64
5.3.2	Reiter „SEO“	22	6.9	Der Inhaltstyp „Tabelle“	65
5.3.3	Reiter „Soziale Medien“	24	6.9.1	Optionen unter „Erscheinungsbild“:.	67
5.3.4	Reiter „Metadaten“	26	6.10	Der Inhaltstyp „Dateilinks“	68
5.3.5	Reiter „Erscheinungsbild“	27	6.10.1	Optionen unter „Dateilinklayout“:...	69
5.3.6	Reiter „Verhalten“	28	6.10.2	Eine Dateisammlung erstellen.....	70
5.3.7	Reiter „Ressourcen“	29	6.11	Die Inhaltselemente vom Typ „Menü“. .	71
5.3.8	Reiter „Sprache“	30	6.11.1	Auswahl der Seiten für die Menüelemente.....	72
5.3.9	Reiter „Zugriff“	31	6.12	Der Inhaltstyp „Datensatz einfügen“	73
5.3.10	Reiter „Kategorien“	33	6.13	Der Inhaltstyp „Plug-in einfügen“	74
5.3.11	Hinweise.....	34	6.14	Der Inhaltstyp „HTML“	75
5.4	Verschieben / Kopieren einer Seite.....	35	6.15	Der Inhaltstyp „Trenner“	76
5.4.1	Verschieben / Kopieren einer Seite per „Drag-and-drop“	35	6.16	Der Inhaltstyp "Formular".....	77
5.4.2	Verschieben einer Seite mit den Pfeiltasten.....	36	7	Der „Rich-Text-Editor“	78
5.4.3	Verschieben einer Seite mithilfe des Assistenten.....	37	7.1	Tipps zur Verwendung des RTE.....	79
5.5	Bearbeiten einer Seite.....	38	7.1.1	Text aus Word-Dokumenten.....	79
5.5.1	Funktionen / Informationen im Seitenkopf.....	39	7.1.2	Text verlinken.....	79
5.6	Die Seitentypen.....	40	7.1.3	Überschriften einfügen.....	79
5.6.1	Der Seitentyp „Verweis“	41	7.1.4	Formatierungen entfernen.....	79
5.6.2	Der Seitentyp „Link zu externer URL“	43	8	Der „TYPO3 Medien Browser“	80
5.6.3	Der Seitentyp „Ordner“	44	8.1	Dateien auswählen.....	80
			8.2	Dateien hochladen.....	81
			8.3	YouTube/Vimeo Dateien hinzufügen.....	81

9 Kategorien anlegen und bearbeiten.....	82	Newsartikel.....	89
9.1 Eine neue Kategorie anlegen.....	83	12.1.2.1 Reiter „Allgemein“.....	89
10 Interne Notizen anlegen und bearbeiten. .	84	12.1.2.2 Reiter „Inhaltselemente“.....	90
10.1 Eine Notiz anlegen.....	84	12.1.2.3 Reiter „Medien“.....	91
11 Das ADMIN-Panel.....	85	12.1.2.4 Reiter „Kategorien“.....	92
11.1 Das ADMIN-Panel öffnen.....	85	12.1.2.5 Reiter „Relationen“.....	93
11.2 Einstellungen.....	86	12.1.2.6 Reiter „Metadaten“.....	93
12 Appendix – installierte Erweiterungen.....	87	12.1.2.7 Reiter „Sprache“.....	95
12.1 Newsmodul.....	87	12.1.2.8 Reiter „Zugriff“.....	95
12.1.1 Die Nachrichten Verwaltung.....	88	12.1.2.9 Reiter „Notizen“.....	95
12.1.2 Die Inhaltselemente eines			

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 11.5.21**. 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

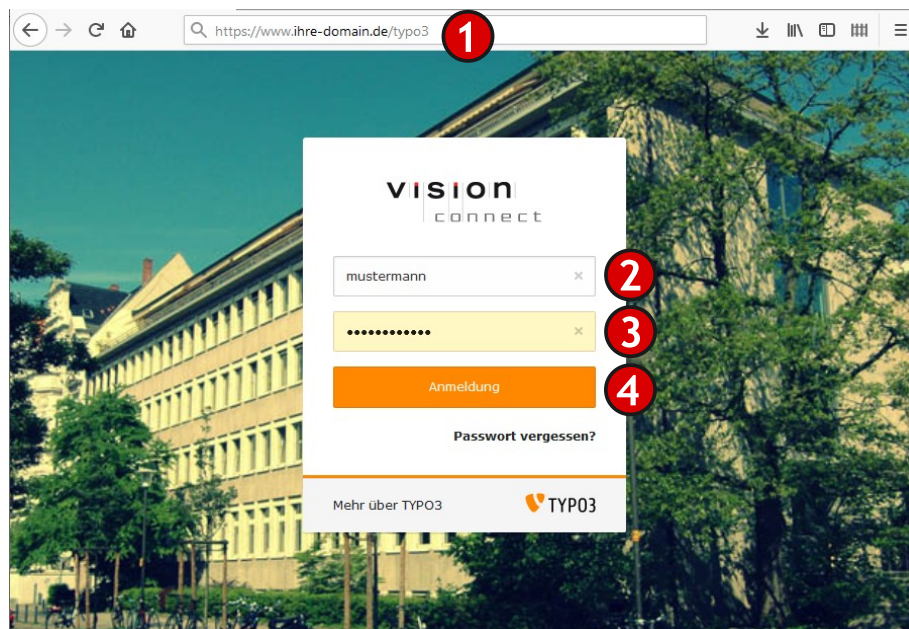
Viel Spaß und Erfolg!
Ihr Team der VisionConnect GmbH
www.visionconnect.

Das TYPO3-Logo, wie auch der TYPO3 Schriftzug sind eingetragenen Markenzeichen der TYPO3 Association (<https://typo3.org/project/association>).

2 Die Anmeldung

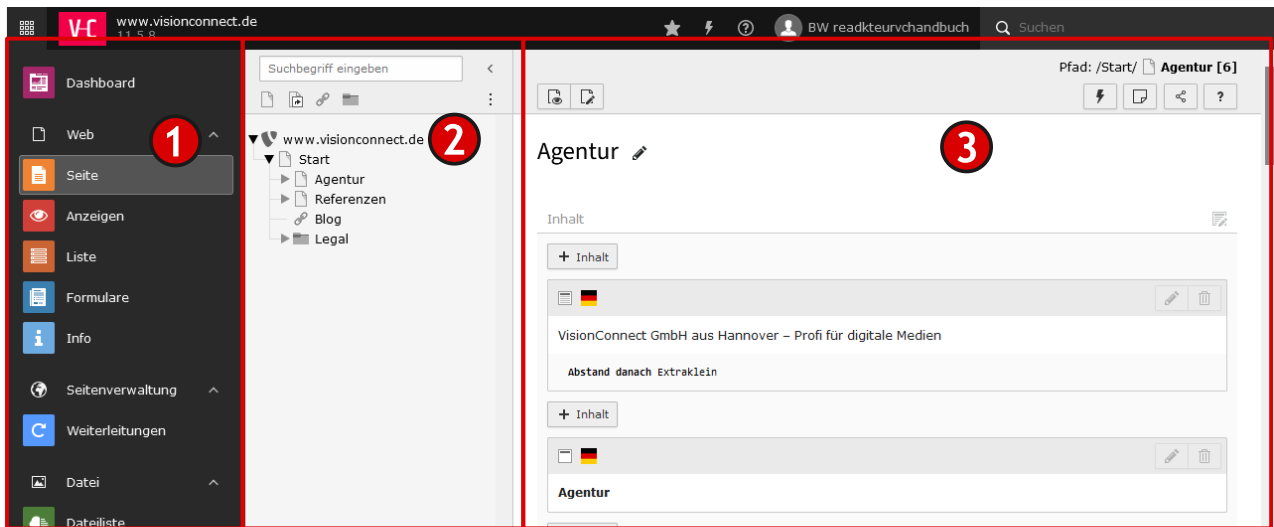
Um mit TYPO3 arbeiten zu können müssen Sie sich zunächst bei dem System anmelden. Dazu benötigen Sie die korrekte Web-Adresse (URL), Ihren Benutzernamen (Username) und das dazugehörige Passwort.

- 1 Geben Sie in der Eingabezeile des Browsers die Web-Adresse ein
(z.B. <https://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 „Anmeldung“.



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

3 Die Oberfläche und Ihre Bereiche

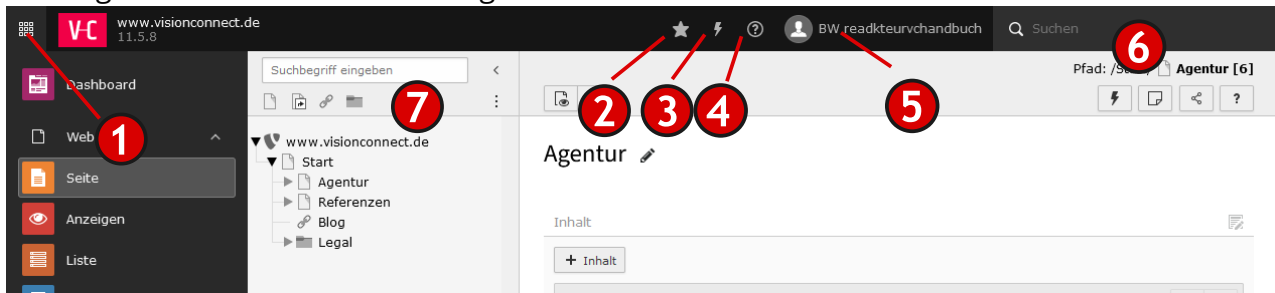


Die Arbeitsoberfläche von **TYPO3** ist in drei Hauptbereiche unterteilt.

- 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.
- 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 dem Kapitel „Das Bearbeiten der Seiteneigenschaften“.
-  Löschen Sie hier den Cache der aktuellen Seite und diese wird neu generiert.
-  Hiermit kann eine interne Notiz für die Seite angelegt werden.
-  Hier kann ein interner Bookmark gesetzt oder der Link zur Seite kopiert werden.
-  Hier können kontextabhängige Hilfetexte abgerufen werden.

In der oberen Leiste des TYPO3 Backend 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  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.
- 3 Mit der Aktivierung des Blitz-Icons  wird der Cache des gesamten Auftritts gelöscht und neu erzeugt
- 4 Über das Fragezeichen Symbol  kann die TYPO3 interne Hilfe mit Informationen über TYPO3 und dem TYPO3 Handbuch aufgerufen werden.
- 5 Unter der Anzeige ihres aktuellen Benutzeraccounts können folgende Aktionen aufgerufen werden.

„Benutzereinstellungen“ – hier werden individuelle Einstellungen wie zum Beispiel Sprache im Backend, Hinterlegung eines Avatars zum Benutzerkonto festgelegt.

„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.

- 7 Die Schnellstart-Seitenerstellungsfunktion  entsprechen den Seitentyp Einstellungen in den „Seiteneigenschaften“: Standard, Verweis, Link zu externer URL, Ordner, Papierkorb und Trennzeichen für Menü.

Ziehen Sie eines der Icons per **Drag & Drop** an die Stelle im Verzeichnisbaum, wo eine neue Seite erstellt werden soll.

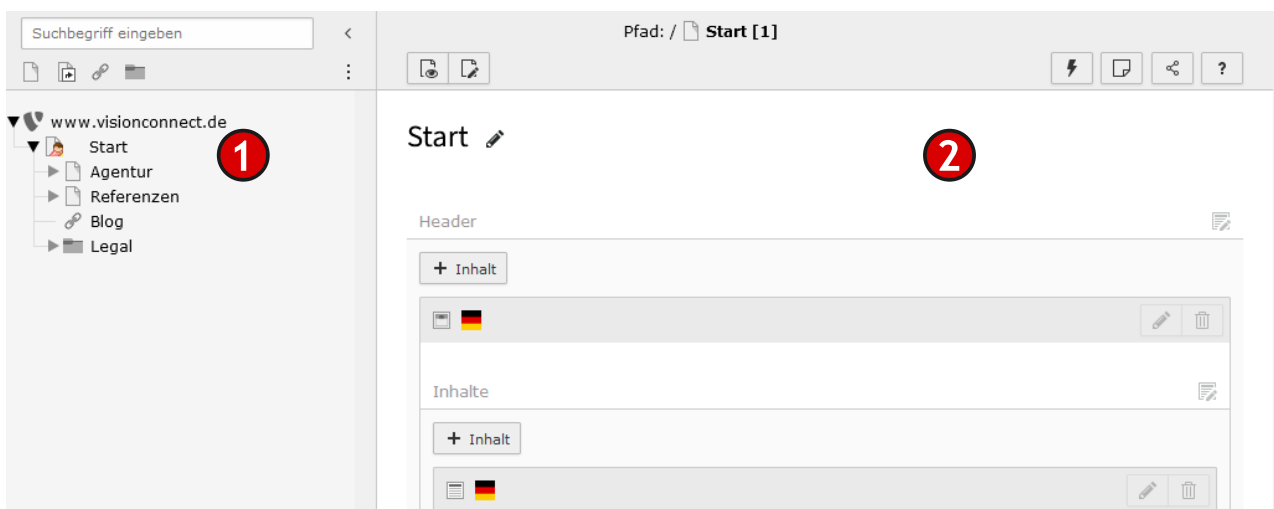
4 Die einzelnen Module

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

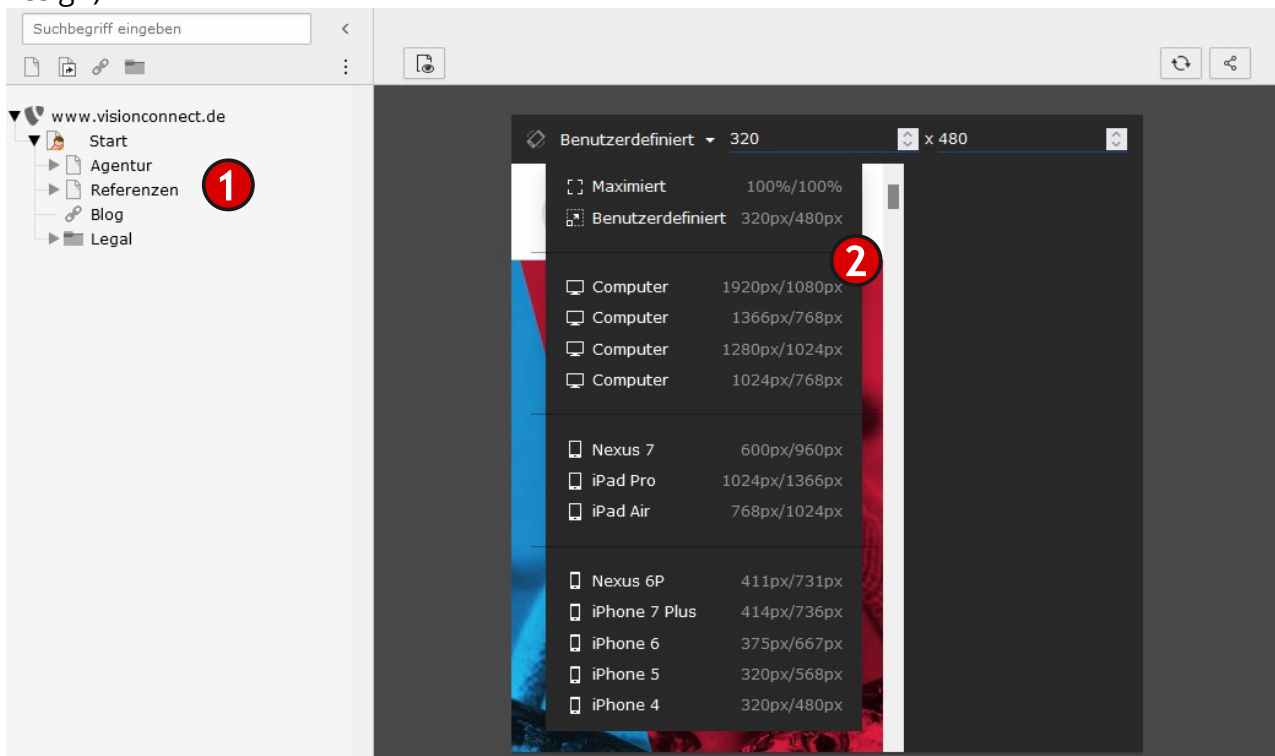
- 1 „Navigationsleiste“ mit der hierarchischen Ansicht der Seitenstruktur und
- 2 „Detailansicht“ mit der Möglichkeit der Editierung der einzelnen Seiteninhalte zur Verfügung.



4.2 Das Modul WEB > „Anzeigen“

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

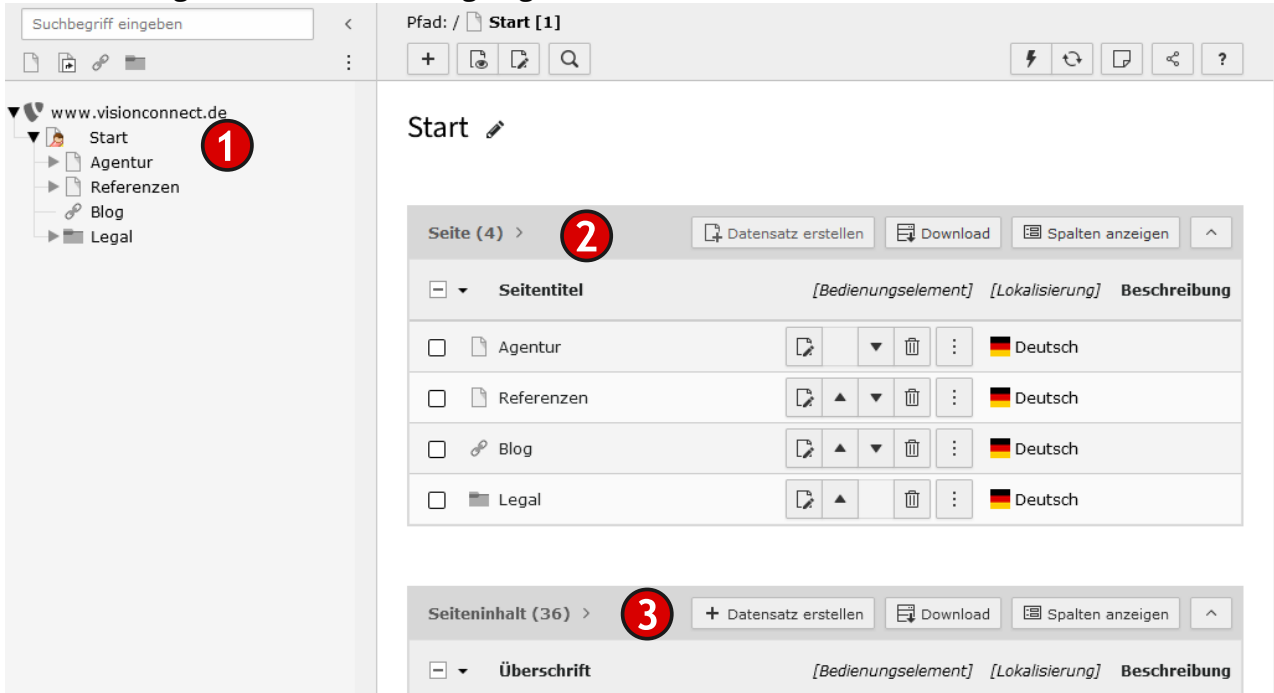
TYPO3 unterstützt sie dabei sogar in der Arbeit für unterschiedliche Endgeräte (Responsive Design)



- 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 „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 shows the 'Liste' module interface. On the left, a sidebar displays a tree structure of the website 'www.visionconnect.de', with 'Start' selected (marked with a red circle 1). The main area displays a table of subpages (marked with a red circle 2) and a table of content elements (marked with a red circle 3). The top bar contains search and navigation icons.

Seite (4) >		+ Datensatz erstellen		Download		Spalten anzeigen		^	
☐	Seitentitel	[Bedienungselement]	[Lokalisierung]	Beschreibung					
☐	Agentur					Deutsch			
☐	Referenzen						Deutsch		
☐	Blog						Deutsch		
☐	Legal						Deutsch		

Seiteninhalt (36) >		+ Datensatz erstellen		Download		Spalten anzeigen		^	
☐	Überschrift	[Bedienungselement]	[Lokalisierung]	Beschreibung					

1 Im obigen Beispiel wurde die Seite „Start“ ausgewählt.

2 Die Seite hat 4 weitere Unterseiten

3 Die Seite hat 36 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-Werkzeuggeste 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.
-  „Notiz“: Hiermit kann eine interne Notiz für die Seite angelegt werden.
-  „Teilen“: Hier kann ein interner Bookmark oder der Link zur Seite kopiert werden.
-  „Hilfe“: Zeigt einen kontextabhängigen Hilfetext.

4.3.1 Bearbeitungsfunktionen

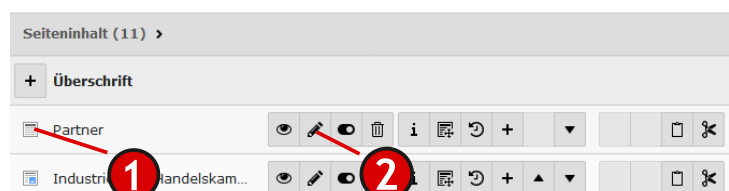
Im Modul „Web>Liste“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung



Mittels der Icons können Sie folgende Aktionen ausführen:

-  Website anzeigen
-  Datensatz bearbeiten
-  Den Datensatz zu verbergen/nicht zu verbergen
-  Den Datensatz löschen
-  Informationen anzeigen
-  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 Backend 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 > „Formulare“



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



- 1 Legen Sie mit dem Symbol  ein neues 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 Angabe wie oft diese Formularvorlage im System verwendet (referenziert) wurde.



Durch klick auf die Zahl werden die Referenzen in einem Pop-up-Fenster angezeigt.

Von dort kann durch anklicken direkt in deren Bearbeitung gesprungen werden.

4.4.1 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  und Abbrechen  der Bearbeitung. Über den Button Einstellungen  können Formularname, die Beschriftung des Absendebutton, sowie die sogenannten Finisher festgelegt werden.

"E-Mail an Absender (Formular Unterzeichner)": Angabe des Feldes, in dem der Nutzer seine Mailadresse eingetragen hat, damit dieser eine Bestätigungsmail erhält.

"E-Mail an Empfänger (Sie)": Angabe der E-Mail-Adresse, an welche das Formular versendet werden soll.

"Weiterleitung zu einer Seite": Angabe der Seiten ID ("Danke Seite"), die nach Versand aufgerufen werden soll. Dieser Finisher sollte immer als Letzter in der Liste angelegt werden.

"Uploads löschen": Löschung der vom Nutzer übermittelten Dateien im TYPO3 Verzeichnis.

"Bestätigungsmeldung": Wenn nicht auf eine Seite weitergeleitet werden soll, kann hier eine Nachricht für den Nutzer eingetragen werden.

Mit den Icons  kann in den Bearbeitungsschritten vor- und zurückgegangen werden.

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

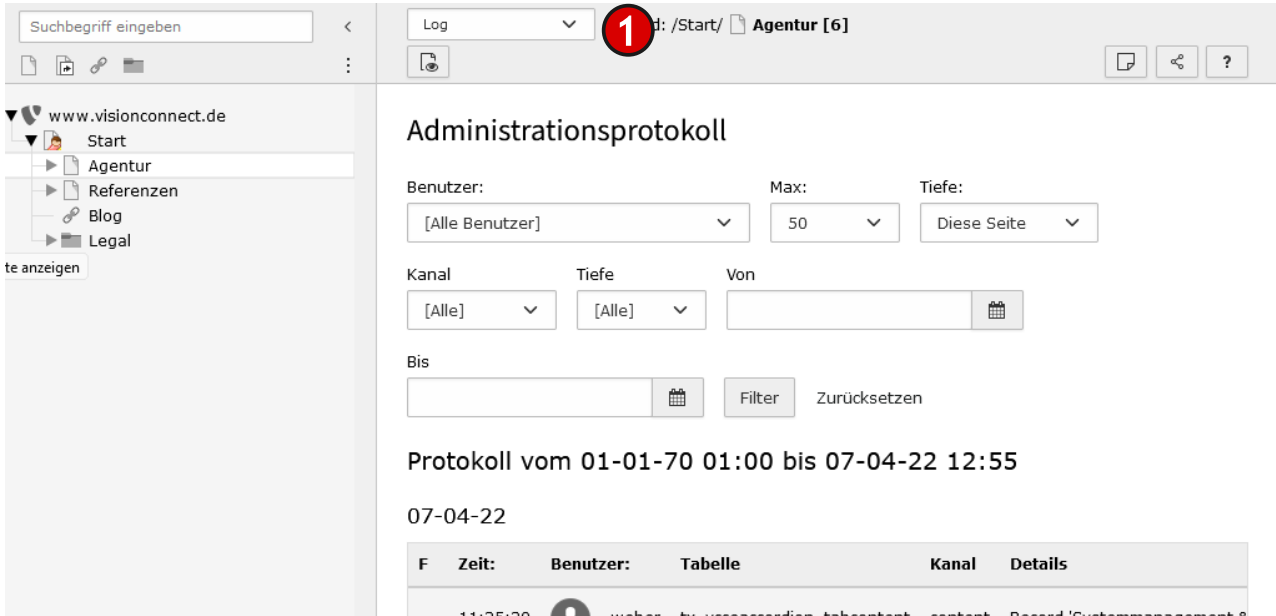
3 In dieser Ansicht können einzelne Formularelemente per Drag-and-Drop verschoben neue Elemente angelegt und bestehende Elemente gelöscht werden. Aktive Elemente sind blau markiert.

 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.

4.5 Das Modul WEB > „Info“

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



Suchbegriff eingeben

Log

1

id: /Start/ Agentur [6]

Administrationsprotokoll

Benutzer: [Alle Benutzer] Max: 50 Tiefe: Diese Seite

Kanal: [Alle] Tiefe: [Alle] Von: []

Bis: [] Filter Zurücksetzen

Protokoll vom 01-01-70 01:00 bis 07-04-22 12:55

07-04-22

F	Zeit:	Benutzer:	Tabelle	Kanal	Details
	11:35:30		...	...	...

1 Über die Drop-Down-Liste können folgende Ansichten aufgerufen werden:

„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.

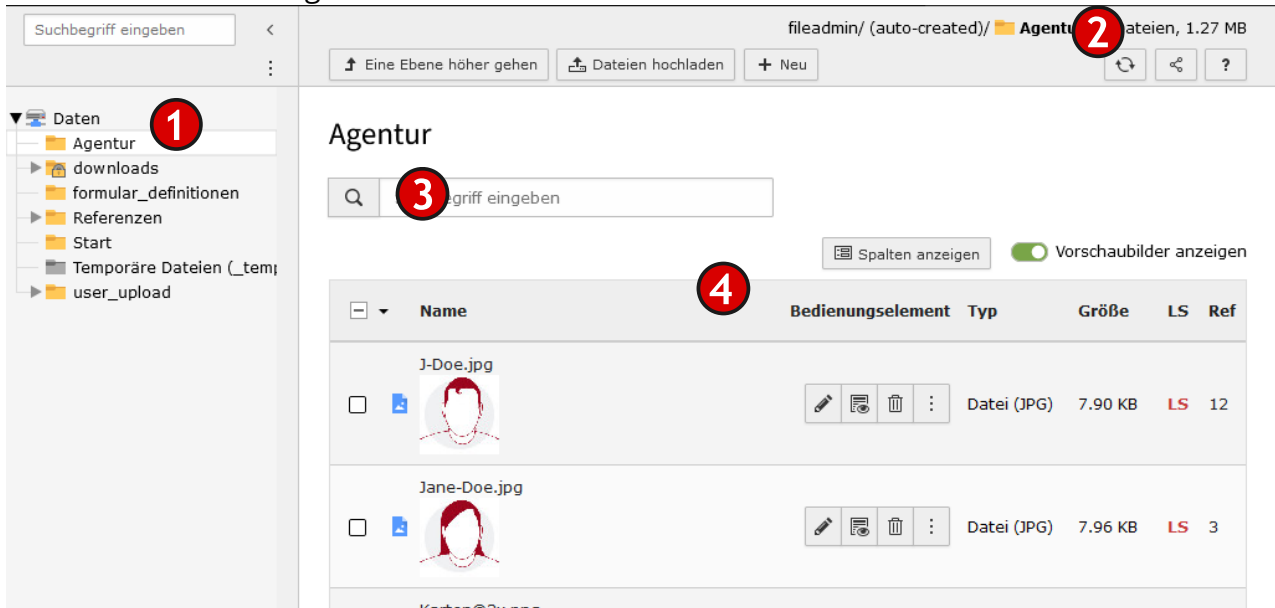
„LinkValidator“: Hier können interne Links, Dateilinks und externe Links auf ihre Erreichbarkeit hin geprüft werden. Sie erhalten eine Übersicht über die defekten Links ihres Auftrittes.

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

4.6 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.



Suchbegriff eingeben

fileadmin/ (auto-created)/ **Agentur** Dateien, 1.27 MB

↑ Eine Ebene höher gehen Dateien hochladen + Neu

1 Daten

- Agentur
- downloads
- formular_definitionen
- Referenzen
- Start
- Temporäre Dateien (_temp)
- user_upload

3 Suchbegriff eingeben

Spalten anzeigen Vorschaubilder anzeigen

Name	Bedienungselement	Typ	Größe	LS	Ref
J-Doe.jpg		Datei (JPG)	7.90 KB	LS	12
Jane-Doe.jpg		Datei (JPG)	7.96 KB	LS	3

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

- 1** Verzeichnisbaum der aktuell verfügbaren Ordner 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:

„Name“: Ausgabe des Dateinamens auf dem Server

„Typ“: Dateityp 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.

4.6.1 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), Ordner oder Verknüpfungen zu Youtube/Vimeo Videos 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

Zusätzliche Bearbeitungsfunktionen in der Spalte Bedienungselement.



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

5 Anlegen und Ändern von Seiten

5.1 Die Grundlagen 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.

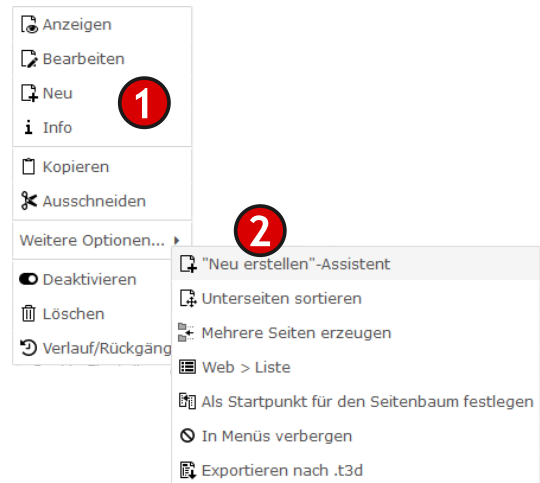
Die Inhalte (Text, Bild, Tabellen, ...) werden den einzelnen Seiten zugeordnet und durch sie abgebildet.

5.2 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.

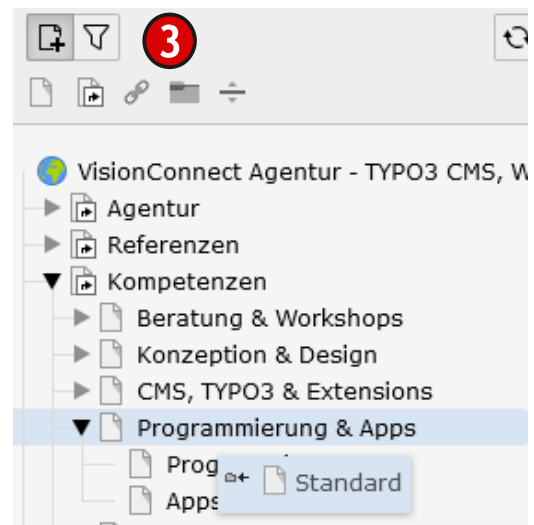
2 Nutzen Sie den Menüpunkt "Weitere Optionen" -> "Neu erstellen"-Assistent, um die Position der neuen Seite in der Struktur bei der Anlage direkt festzulegen.



3 Alternativ können Sie auch über den Aufruf des Icons im Seitenkopf der Navigationsansicht 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.

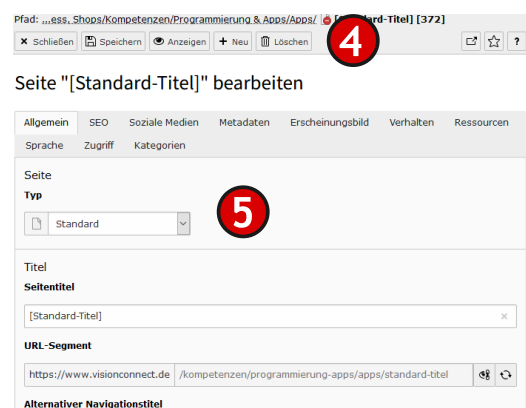


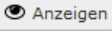
Haben Sie die Position der Seite bestimmt, erhalten Sie das Formular zu Bearbeitung der Seiteneigenschaften.

4 Ganz oben befindet sich ein Menü mit folgenden Eingaben.

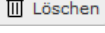
Schließen Schließen Sie das Dokument ohne die gemachten Änderungen zu sichern.

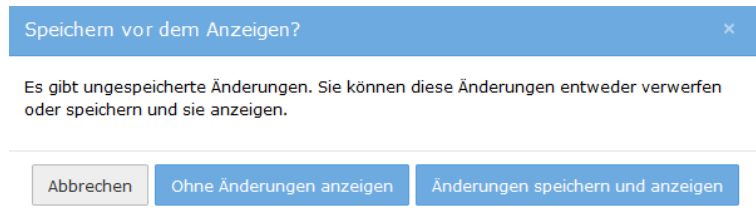
Speichern Speichern Sie den aktuellen Stand Ihrer Bearbeitung



 Öffnen Sie eine Vorschau der aktuellen Seite. Sollten ungesicherte Änderungen vorliegen, werden Sie durch ein Pop-up-Fenster darauf hingewiesen.

 Erstellen Sie ausgehend von der dieser Seite in derselben Ebenen eine neue Seite

 Löschen Sie die aktuelle Seite



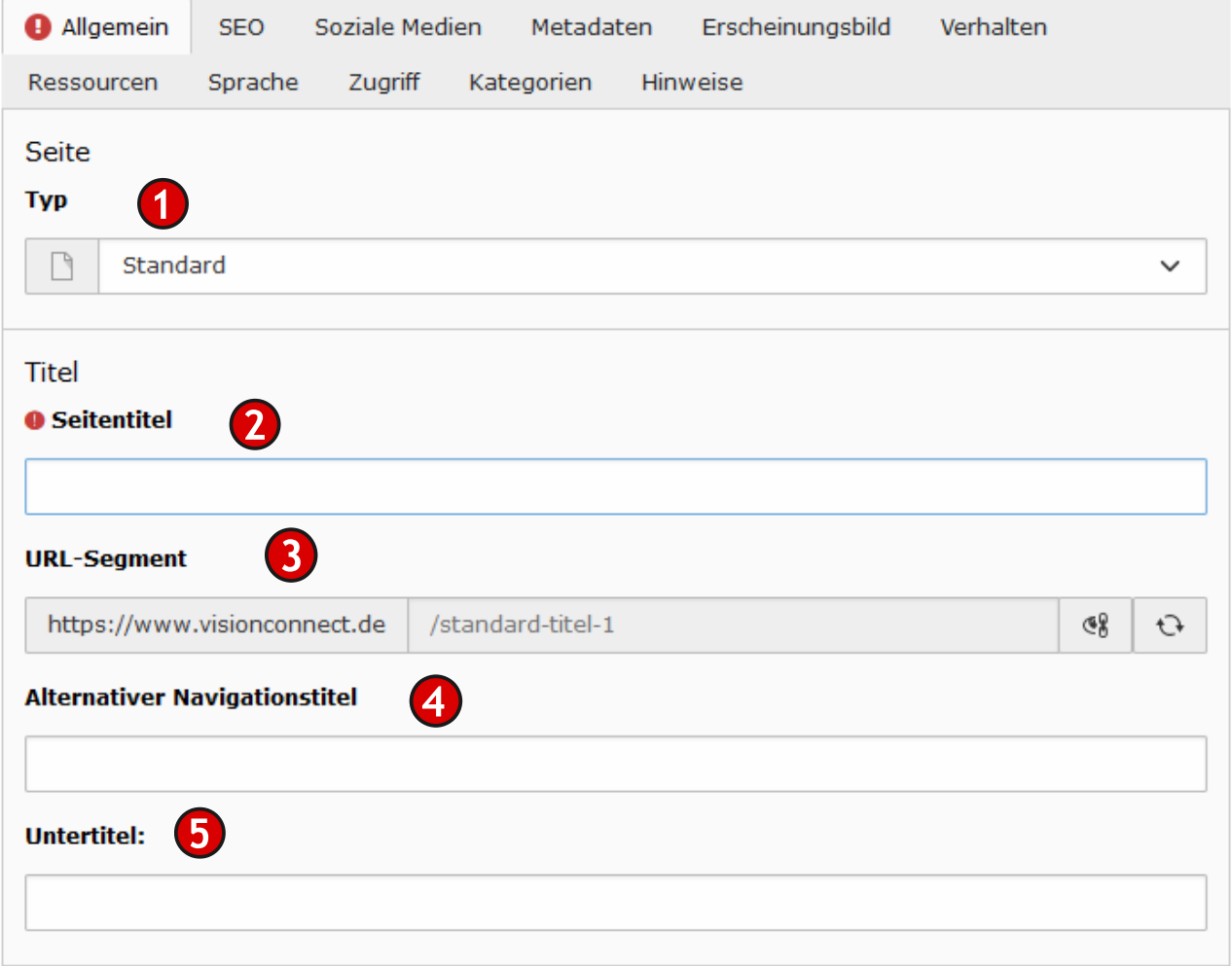
Pop-Up Hinweis auf ungesicherte Änderungen

5 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 Bearbeiten der Seiteneigenschaften

5.3.1 Reiter „Allgemein“



Seite

Typ 1

Standard

Titel

Seitentitel 2

URL-Segment 3

https://www.visionconnect.de /standard-titel-1

Alternativer Navigationstitel 4

Untertitel: 5

Seite [70]

1 „Typ“: In TYPO3 stehen für Seiten unterschiedliche Typen zur Verfügung. Von einfachen Seiten über Ordner und externe Links ist hier alles zur Verfügung, was zum Strukturaufbau benötigt wird. Meist werden Sie mit dem Typ „Standard“ arbeiten. Die einzelnen Seitentypen werden nochmals im Kapitel Seitentypen dargestellt.

2 „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.

3 „URL Segment“: Jede Seite im TYPO3 erhält ein Pfadsegment. Dieses wird automatisch bei Anlage der Seite erstellt und ist in der weiteren Bearbeitung losgelöst vom Seitentitel.

 Hiermit kann das URL-Segment aus dem aktuellen Seitentitel automatisiert neu erstellt werden.

 Hiermit kann das URL-Segment individuell verändert werden.

4 „*Alternativer Navigationstitel*“: Hier kann ein alternativer Titel für die Ausgabe in den Menüelementen der Webseite angegeben werden.

5 „*Untertitel*“: Sofern dieses Feld bei der Generierung der Seite ausgelesen wird, kann hier ein Untertitel angegeben werden.

5.3.2 Reiter „SEO“

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen
Sprache Zugriff Kategorien Hinweise						

Allgemeine SEO-Einstellungen

Titel für Suchmaschinen 1

Beschreibung 2

Robot-Anweisungen 3

Index dieser Seite

Dieser Seite folgen

Kanonisch

Kanonischer Link 4

🔗

🔗

Sitemap 5

Änderungshäufigkeit

Keine
▼

Priorität

0.5
▼

Seite [70]

- 1 „*Titel für Suchmaschinen*“: Hier wird der Seitentitel geändert, der für von Suchmaschinen in deren Ergebnissen ausgegeben wird.
- 2 „*Beschreibung*“: Hier wird die Metaangabe „Description“ für die Seite angegeben. Dieser Kurztext wird häufig bei Suchergebnissen ausgegeben.
- 3 „*Robot Anweisungen*“:
 - „*Index dieser Seite*“: Suchmaschinen dürfen diese Seite in ihren Index aufnehmen.
 - „*Dieser Seite folgen*“: Suchmaschinen dürfen den Links innerhalb dieser Seite folgen.
- 4 „*Kanonischer Link*“: Wenn man eine 2. Seite mit identischem Inhalt anlegt, dann muss hier

der Link der Originalseite angegeben werden.

⑤ „*Sitemap*“: Legen Sie hier die Änderungshäufigkeit und Priorität dieser Seite für die XML-Sitemap fest.

5.3.3 Reiter „Soziale Medien“

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten
Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise	
Open-Graph (Facebook) Titel 1 Beschreibung 2 Bild 3 Neue Relation erstellen Dateien auswählen und hochladen Erlaubte Dateierweiterungen JPG JPEG PNG GIF TIF BMP SVG					
Twitter-Karten Twitter-Titel 4 Twitter-Beschreibung 5 Twitter-Bild 6 Neue Relation erstellen Dateien auswählen und hochladen Erlaubte Dateierweiterungen JPG JPEG PNG GIF TIF BMP SVG Kartentyp, der angezeigt werden soll 7 Karte 'Zusammenfassung' v					

Facebook

- ① „*Titel*“: Hier wird der Titel [og_title] festgelegt, der bei einer auf Facebook geteilten Seite angezeigt wird.
- ② „*Beschreibung*“: Eine kurze Beschreibung [og:description] des Seiteninhalts wird hier eingepflegt.
- ③ „*Bild*“: Hier wird das Bild [og:image] hinterlegt, das beim Teilen der Seite auf Facebook angezeigt werden soll.

Twitter-Karte

- ④ „*Titel*“: Hier wird der Titel festgelegt, der bei einer auf Twitter geteilten Seite angezeigt wird.
- ⑤ „*Beschreibung*“: Eine kurze Beschreibung des Seiteninhalts für die Ausgabe in der Twitter Card wird hier eingepflegt.
- ⑥ „*Bild*“: Hier wird das Bild hinterlegt, das beim Teilen der Seite auf Twitter angezeigt werden soll.
- ⑦ „*Kartentyp der angezeigt werden soll*“: Twitter bietet zwei Arten der Darstellung. Eine einfache Zusammenfassung mit einem kleinen Bild und eine Zusammenfassung mit einem großen Bild. Hier kann die Darstellung ausgewählt werden.

5.3.4 Reiter „Metadaten“

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen
Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise			

Zusammenfassung 1

Zusammenfassung

Meta-Tags 2

Schlagworte

Redaktion 3

Name des Autors	E-Mail des Autors	Letzte Aktualisierung
		

Die eigentlich suchmaschinenrelevante Eingabe der Metadaten erfolgt unter dem Reiter SEO (Kapitel 5.3.2). Hier können weitere Metaangaben zur Seite hinterlegt werden, die später von TYPO3 Inhaltselementen ausgelesen 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 „Menü“ in der Einstellung „Verwandte Seiten (nach Stichworten)“ genutzt.
- 3 **„Redaktion“:** Hier kann im Rahmen der redaktionellen Arbeit das letzte Änderungsdatum eingetragen werden. Dieses Feld wird von TYPO3 bei der Verwendung des Inhaltselements „Menü“ in der Einstellung „Kürzlich aktualisierte Seiten“ genutzt.

5.3.5 Reiter „Erscheinungsbild“

Allgemein
SEO
Soziale Medien
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen

Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

Seitenlayout

Frontend Layout

Standard

Backend-Layout (nur für diese Seite)

This page is currently using backend layout "Inhaltsseite", inherited from a parent page.

Markiere als 'Neu' bis

Backend-Layout (für Unterseiten dieser Seite)

Ersetze den Inhalt

Zeige Inhalt von Seite

Q

Datensätze suchen

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.

5.3.6 Reiter „Verhalten“

Allgemein
SEO
Soziale Medien
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen

Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

Links zu dieser Seite

Linkziel 1

Caching 2

Cache-Dauer

Cache-Tags:

Sonstige

Als Anfang der Website benutzen
☐

In Indexsuche einbeziehen 3
☒

Verberge Unterseiten im Seitenbaum
☐

Benutze als Container

Enthält Plug-In:

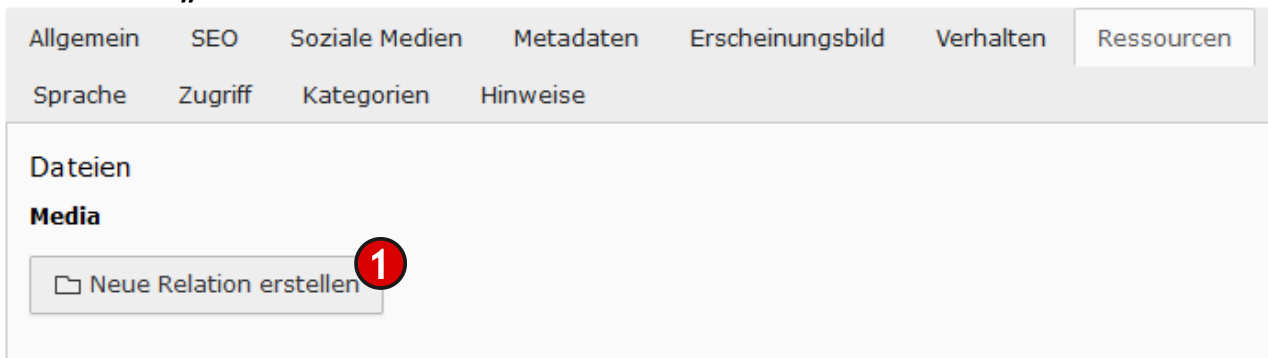
Unter dem Reiter „Verhalten“ können die Einstellungen für die Links zu dieser Seite, das Caching, Einstellungen zur seiteninternen Suche vorgenommen werden.

1 „*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.

2 „*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.

3 „*In Indexsuche einbeziehen*“: Hier kann durch einen Umschalter festgelegt werden, ob die Seite über die seiteninterne Suche zu finden ist.

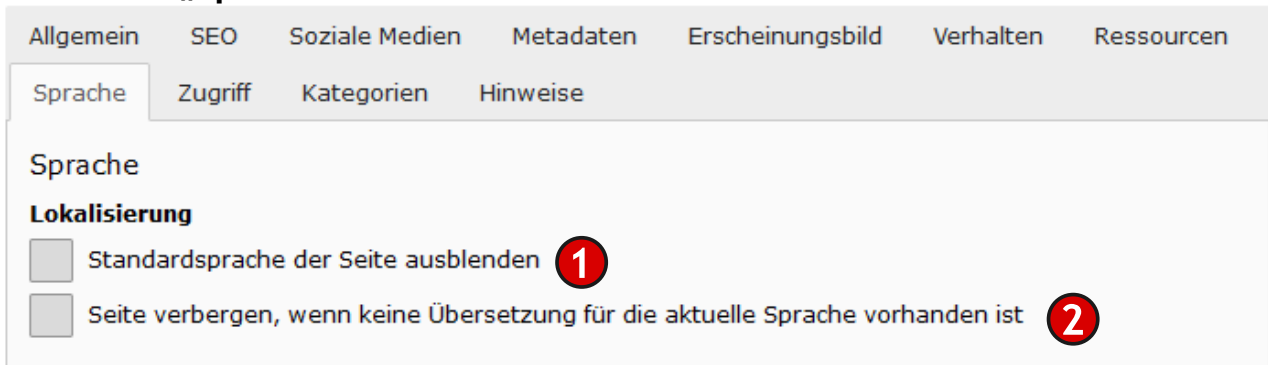
5.3.7 Reiter „Ressourcen“



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

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

5.3.8 Reiter „Sprache“



Allgemein SEO Soziale Medien Metadaten Erscheinungsbild Verhalten Ressourcen
 Sprache Zugriff Kategorien Hinweise

Sprache

Lokalisierung

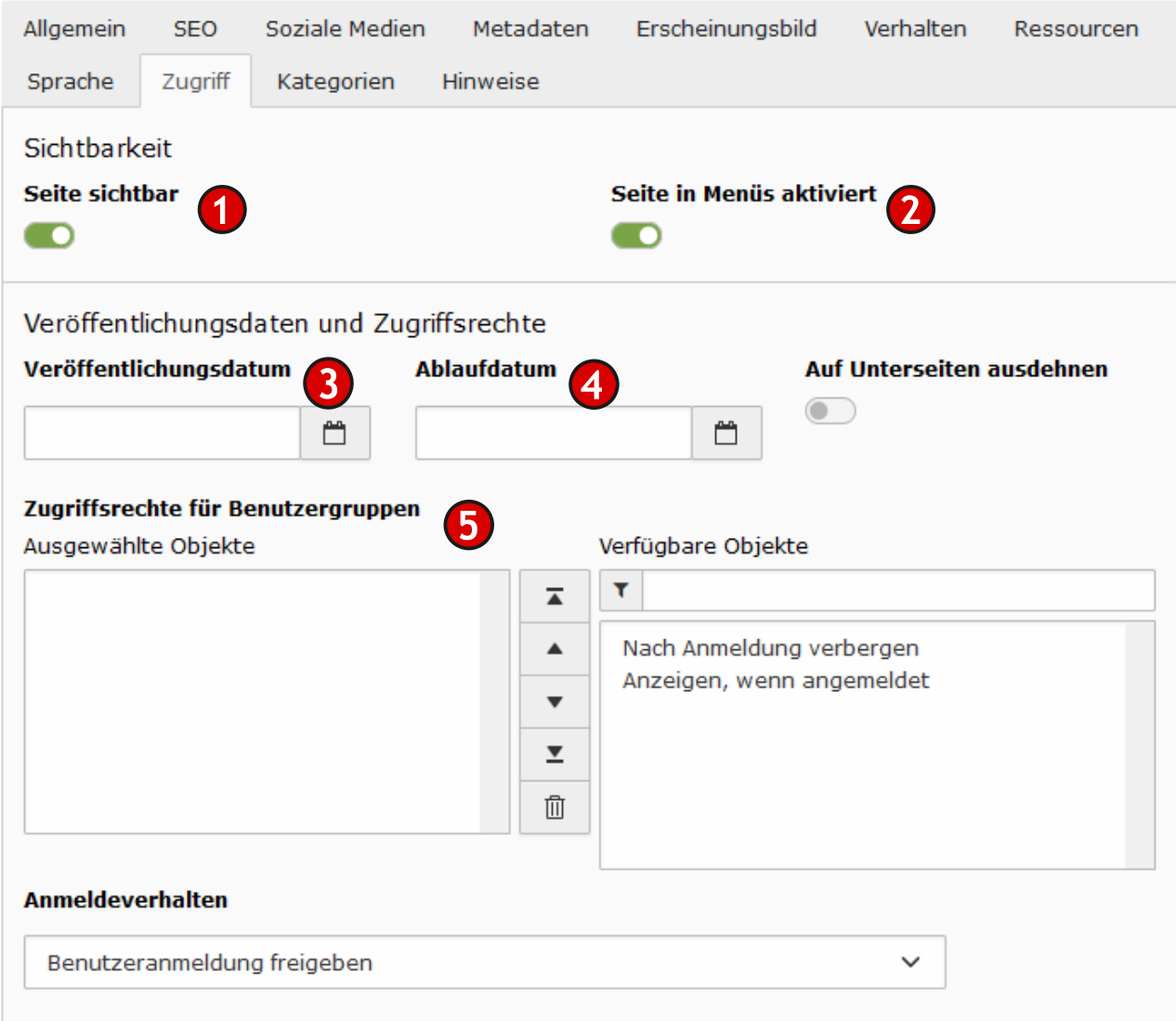
☐ Standardsprache der Seite ausblenden **1**
☐ Seite verbergen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist **2**

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 „Standardsprache der Seite ausblenden“: 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 Markieren dieser Checkbox kann TYPO3 angewiesen werden, in den Menüs der Sprachversion die Seite nicht mit anzuzeigen, sofern noch keine Übersetzung vorhanden ist.

5.3.9 Reiter „Zugriff“



Sichtbarkeit

Seite sichtbar 1 ☒

Seite in Menüs aktiviert 2 ☒

Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte

Veröffentlichungsdatum 3 

Ablaufdatum 4 

Auf Unterseiten ausdehnen ☐

Zugriffsrechte für Benutzergruppen 5

Ausgewählte Objekte

Verfügbare Objekte

Nach Anmeldung verbergen
Anzeigen, wenn angemeldet

Anmeldeverhalten

Benutzeranmeldung freigeben 

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

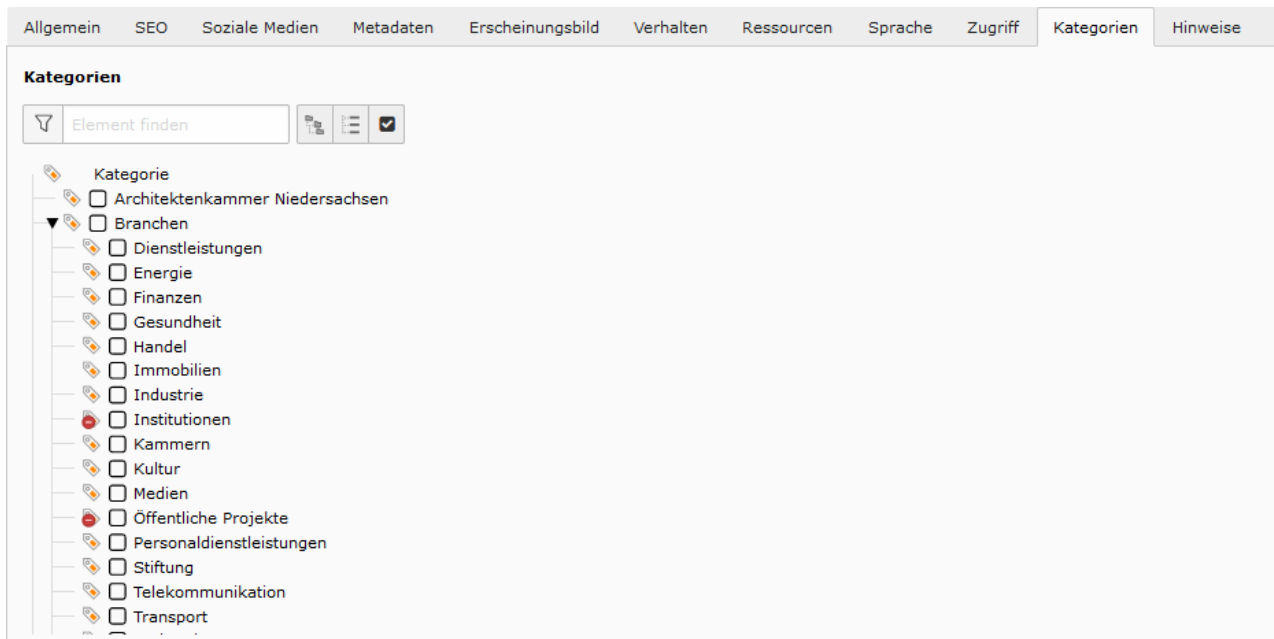
1 „Seite sichtbar“: alle neu angelegten Seiten sind zunächst standardmäßig verborgen, das heißt, dass diese Seiten im Webauftritt nicht angezeigt werden. Durch die Vorschaufunktion innerhalb Ihres TYPO3 Systems können Sie sich als angemeldeter Redakteur diese Seiten jedoch in der Vorschau ansehen.

2 „In Menüs aktiviert“: Seiten können in der Verzeichnisstruktur des Auftritts 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 deren URL bekannt ist. Der häufigste Anwendungsfall sind die sogenannten „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.

5.3.10 Reiter „Kategorien“

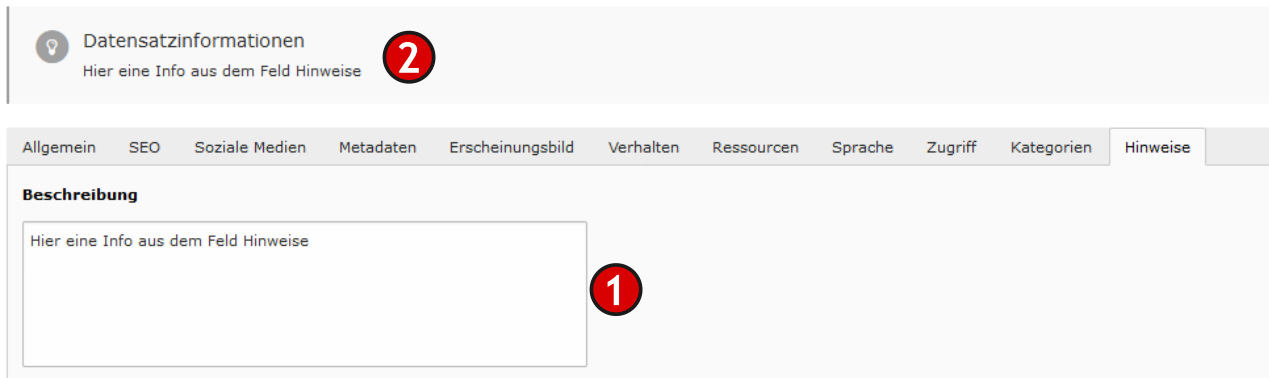


Innerhalb von TYPO3 können Seiten, wie auch einzelne Inhalte, mit Kategorien versehen werden. Die Zuordnung von Kategorien kann bei der Verwendung des Inhaltselements „Sitemap“ in der Einstellung „Seiten für die ausgewählten Kategorien“ oder „Inhaltselemente für die ausgewählten Kategorien“ genutzt.

Um umfangreiche Kategoriebäume zu filtern, stehen oben verschiedene Werkzeuge zur Änderung der Darstellung zur Verfügung

-  Filtern Sie die Kategorien durch Eingabe von Suchbegriffen.
-  Klappen Sie alle Kategorien inklusive Ihrer Unterstrukturen aus.
-  Klappen Sie alle Kategorien inklusive Ihrer Unterstrukturen ein.
-  Nicht ausgewählte Elemente verbergen/anzeigen.

5.3.11 Hinweise



Datensatzinformationen 2
Hier eine Info aus dem Feld Hinweise

Allgemein SEO Soziale Medien Metadaten Erscheinungsbild Verhalten Ressourcen Sprache Zugriff Kategorien **Hinweise**

Beschreibung

Hier eine Info aus dem Feld Hinweise 1

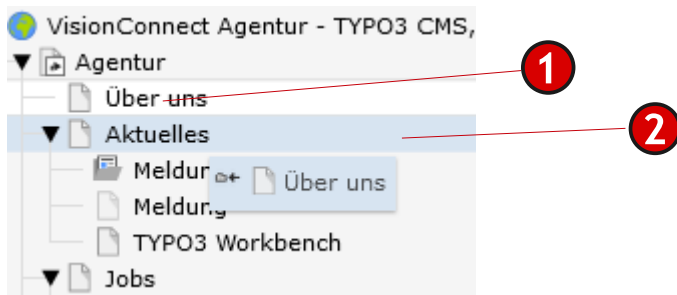
- 1 „*Beschreibung*“: Unter dem Reiter Hinweise können interne Nachrichten/Anweisungen für die einzelnen Redakteure hinterlegt werden.
- 2 Die hier hinterlegten Texte werden bei Aufruf der Seiteneigenschaften oberhalb der Reiternavigation angezeigt.

5.4 Verschieben / Kopieren einer Seite

Wollen Sie die Position einer Seite nachträglich verändern oder 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 mithilfe des Moduls „Liste“ erreichen.

5.4.1 Verschieben / Kopieren einer Seite per „Drag-and-drop“

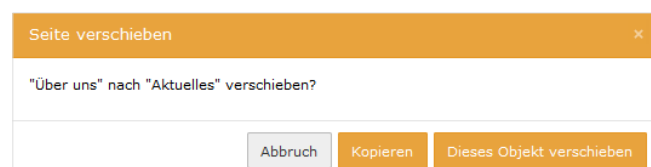
Im folgenden Beispiel soll die Seite „Über uns“ hinter die Seite „Aktuelles“ verschoben werden.



1 Klicken Sie mit der linken Maustaste in der Navigationsleiste auf den Namen 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 „Aktuelles“). Lassen Sie die Maustaste los. Die Position wird Ihnen durch eine hellblau Linie angezeigt.

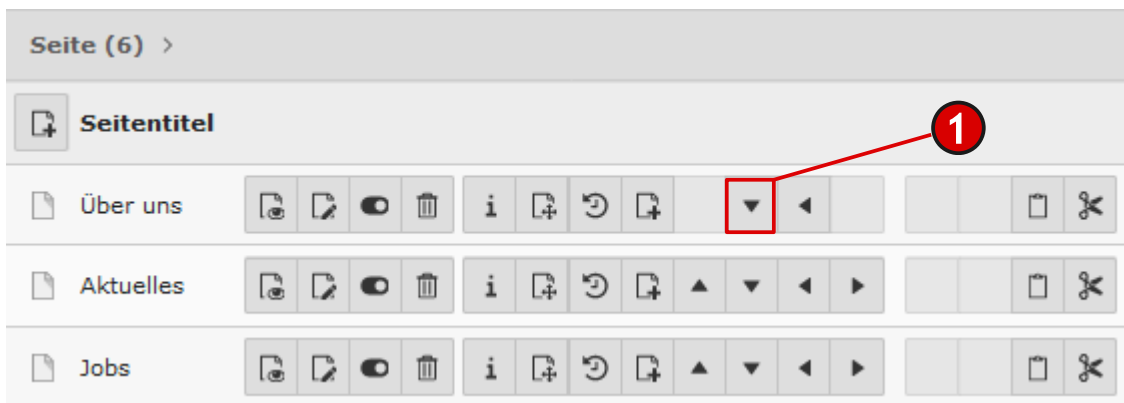
Nach dem Loslassen der Maustaste erscheint ein Dialog, in dem Sie ihre Aktion bestätigen müssen. Hier haben Sie auch die Möglichkeit die Seite durch Nutzung des „Kopieren“ Buttons neu als Kopie einzufügen.



5.4.2 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“.

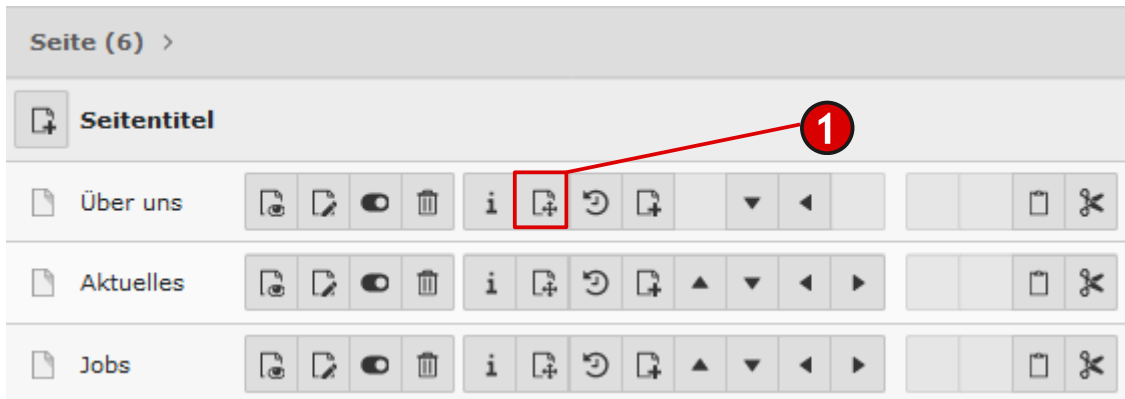
- ☒ Erweiterte Ansicht
- ☒ Zwischenablage anzeigen
- ☒ Lokalisierungsansicht



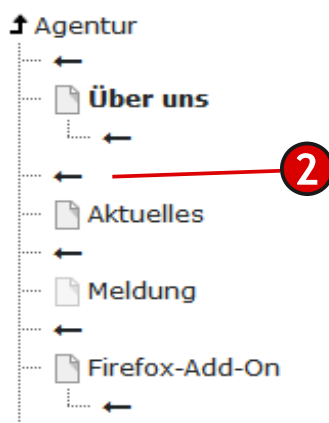
1 Klicken Sie nun auf das Symbol „nach unten verschieben“, bis die Seite die gewünschte Position erreicht hat (in unserem Beispiel einmal).

5.4.3 Verschieben einer Seite mithilfe des Assistenten

Die vielleicht komfortabelste und übersichtlichste Art besteht in der Verwendung des Assistenten.



1 Klicken Sie auf das Icon „Seite verschieben“.



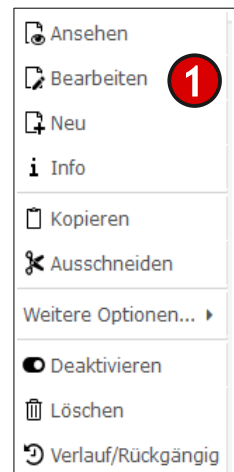
2 In der nun folgenden Ansicht können sie bequem per Mausklick die neue Position der Seite festlegen.

5.5 Bearbeiten einer Seite

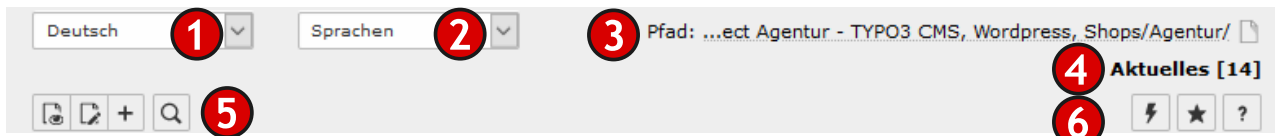
In unserem Beispiel haben Sie eine Seite vom Typ "Standard" angelegt, den Datensatz gespeichert und geschlossen. Nun möchten Sie jedoch z. B. den Titel für die entsprechende Seite ändern. Wir zeigen Ihnen nun, wie Sie die Seite zur Bearbeitung wieder öffnen und welche generellen Angaben durchgängig bei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

Die schnellste Möglichkeit eine Seite im Bearbeitungsmodus zu öffnen führt über den Seitenbaum mithilfe 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.



5.5.1 Funktionen / Informationen im Seitenkopf



- 1 Bei mehrsprachigen Systemen kann die aktuelle Seite in der gewünschten Sprache bearbeitet werden.
- 2 Hier kann die Bearbeitungsansicht umgeschaltet werden.
„Sprachen“: Alle Sprachvarianten werden nebeneinander dargestellt.
„Spalten“: Jede Sprache kann in einer eigenständigen Ansicht bearbeitet werden.
- 3 Hier können sie den Pfad der Seite innerhalb der Seitenstruktur ablesen.
- 4 Hier erscheint der Name der Seite, die Sie in Bearbeitung haben, sowie die Datenbank ID in der Klammer.
- 5 Funktionsbuttons zum Bearbeiten der Seite.
 -  Eine Vorschau der aktuellen Seite aufrufen.
 -  Hiermit kann die Seite (z. B. Seitentitel und Sichtbarkeit) nachträglich bearbeitet werden. Mehr dazu unter 5.3 Das Bearbeiten der Seiteneigenschaften.
 -  Hiermit kann das Auswahlmenü für Seitenelemente ein- bzw. ausgeblendet werden.
 -  Hier kann in oder ab der aktuellen Seite nach Inhalten gesucht werden.

Suchbegriff:

Suchbegriff eingeben

Suchebenen: Diese Seite

Beschränkung: 10

Suchen

- 6 Zusätzliche, hilfreiche Funktionen
 -  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.

5.6 Die Seitentypen

In TYPO3 stehen für Seiten unterschiedliche Typen zur Verfügung. Von einfachen Seiten über Ordner und externe Links ist hier alles zur Verfügung, was zum Strukturaufbau benötigt wird.

Meist werden Sie mit dem Typ „Standard“ arbeiten.

Da dieser Typ in den bisherigen Erläuterungen die Grundlage bildete, werden im Folgenden noch die Alternativen vorgestellt.

Neben den Überschriften wird auch jeweils das Icon dargestellt, mit dem der aufgeführte Seitentyp im Seitenbaum dargestellt wird.

5.6.1 Der Seitentyp „Verweis“

Der Seitentyp „Verweis“ verweist auf eine interne Seite im TYPO3 System. 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. Der Überpunkt in der Menüstruktur keinen eigenen Inhalt aufweist und deshalb auf die erste Seite der darunter liegenden Ebene verwiesen werden soll.

Allgemein
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen
Sprache
Zugriff

Typ

 Verweis

Titel
Seitentitel

Vorträge & Infos

Alternativer Navigationstitel

Untertitel

Verweismodus

Ausgewählte Seite

1

Verweisziel



2

Übersätze suchen

3




 Seite

1 „Verweismodus“: Im Standardfall werden Sie die Drop-Down-Liste „Verweismodus“ mit der Auswahl „Erste Unterseite“ verwenden. Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen noch zur Verfügung:

„Ausgewählte Seite“: Hier wird eine feste Seite festgelegt, auf die verwiesen werden soll.

Wichtig: Sollte die Seite, auf die verwiesen wird über den Reiter Zugriff auf unsichtbar gesetzt werden, betrifft dies auch die Seite, die hier als Verweis angelegt wurde. Da die Zielseite nicht mehr erreichbar ist, wird die verweisende Seite auch aus dem Menü entfernt.

„*Erste Unterseite der aktuellen Seite*“: Die verweisende Seite versucht die erste sichtbare Seite unterhalb aufzurufen.

„*Zufällige Unterseite der aktuellen Seite*“: Eine Unterseite wird per Zufall als Ziel ausgewählt.

„*Oberseite der ausgewählten/aktuellen Seite*“: Hier springt der Verweis in der Menüebene eine Ebene höher.

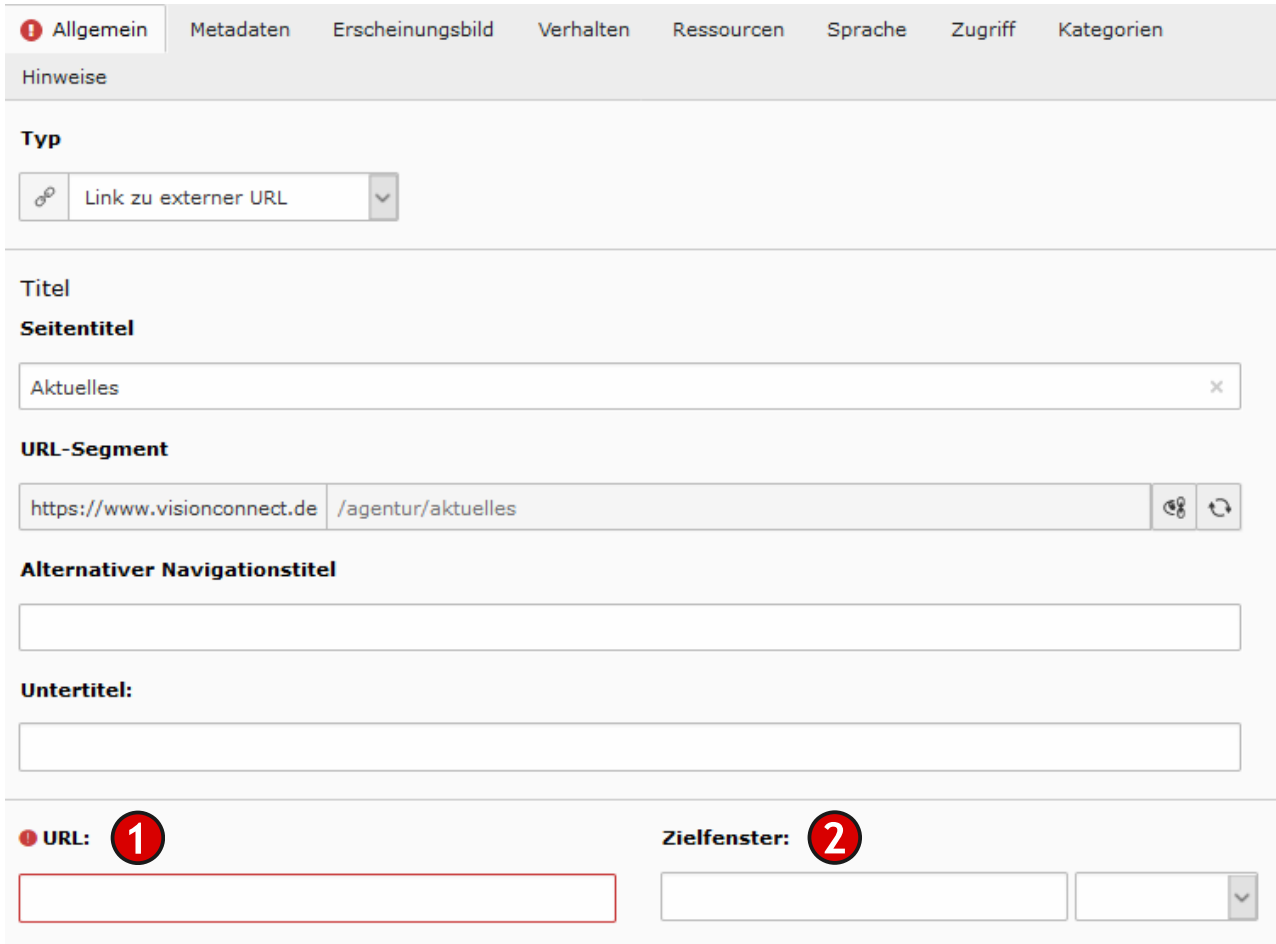
2 „*Verweisziel*“: Hier kann mit der „LIVE“-Suche die Zielseite ausgewählt werden. Tippen Sie hier einfach die ersten Buchstaben der gesuchten Seite ein und wählen Sie Ihre Seite aus den angezeigten Ergebnissen.

3 Mit dem TYPO3 Element Browser kann über das Icon  die gewünschte Seite innerhalb des Seitenbaums ausgewählt werden.

Mit dem Icon  entfernen Sie Verweise (diese müssen zuvor markiert sein)

5.6.2 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.



The screenshot shows the TYPO3 backend interface for creating a new page. The top navigation bar includes tabs for 'Allgemein', 'Metadaten', 'Erscheinungsbild', 'Verhalten', 'Ressourcen', 'Sprache', 'Zugriff', and 'Kategorien'. The 'Allgemein' tab is selected, and a 'Hinweise' (Notes) section is visible. The main form is titled 'Typ' (Type) and shows a dropdown menu with 'Link zu externer URL' selected. Below this, the 'Titel' (Title) section has a 'Seitentitel' (Page title) field with the value 'Aktuelles'. The 'URL-Segment' field contains the URL 'https://www.visionconnect.de /agentur/aktuelles'. The 'Alternativer Navigationstitel' (Alternative navigation title) field is empty. The 'Untertitel:' (Subtitle) field is also empty. At the bottom, the 'URL:' field is marked with a red circle and the number 1, and the 'Zielfenster:' (Target window) field is marked with a red circle and the number 2. The 'Zielfenster:' field has a dropdown menu with a downward arrow.

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

In der Regel werden Sie hier eine Adresse vom Typ „http://“ oder „https://“ eingeben. (Beispiel: <https://www.hannover.de>)

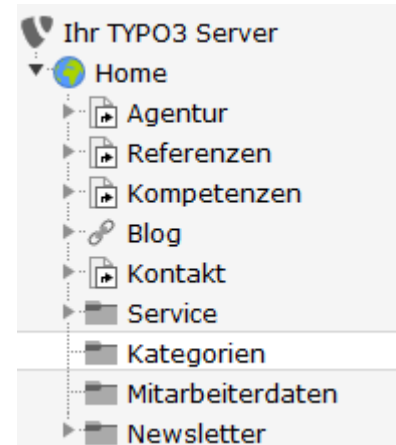
2 „Zielfenster“: Über die Drop-Down Auswahl haben Sie die Möglichkeit den Browser anzuweisen den Link in einem neuen Fenster zu öffnen.

5.6.3 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, sodass die Pflege einer Information (z. B. Kontaktadresse) nur im Ordner stattfinden muss.



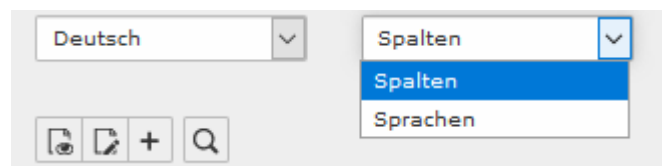
6 Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten

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.

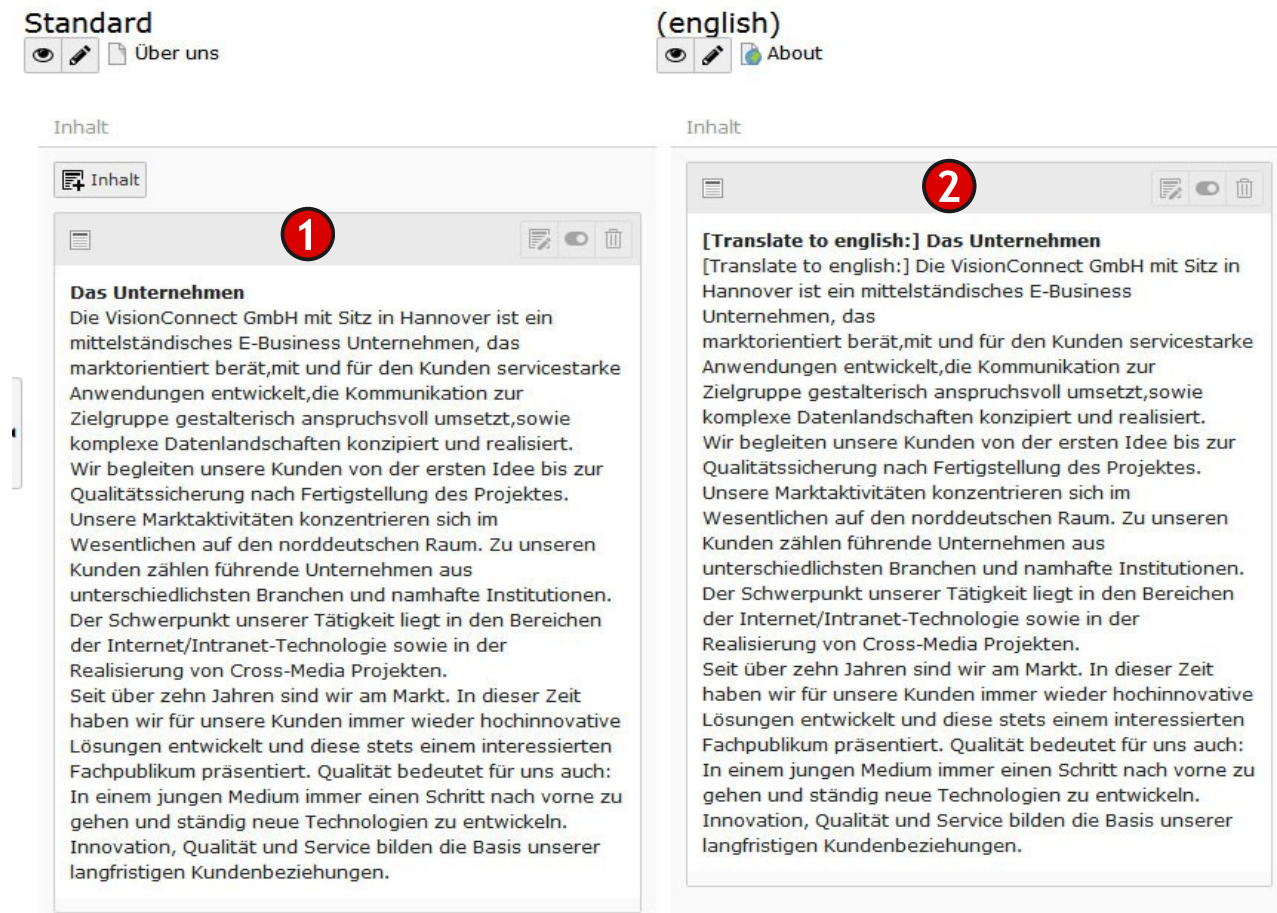
TYPO3 bietet eine Reihe verschiedener Inhaltstypen, die bei der Eingabe ausgewählt werden können und so das Arbeiten sehr erleichtern.

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“).



Darstellung Auswahl zwischen Spalten und Sprachen

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



Die Inhalte werden entsprechend der 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:

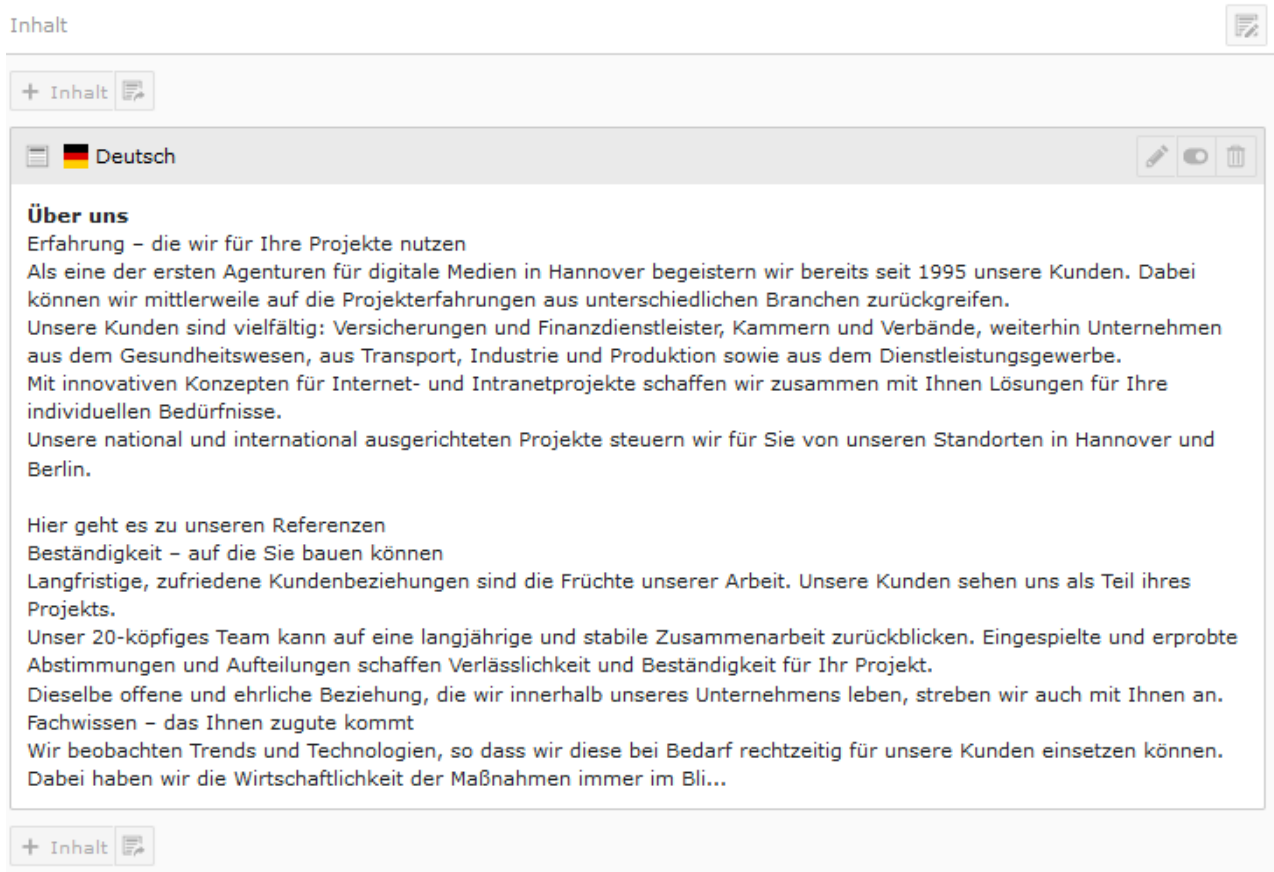
„Standard“ entsprechend der Einstellungen für die Website.

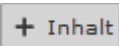
„(english)“ als zweite Sprache für die Website.

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.



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

Neues Inhaltselement erstellen x

Filtern nach: Suche nach einem beliebigen Inhaltstyp

Typischer Seiteninhalt Formulare Menü Plug-Ins Besondere Elemente

Nur Überschrift Eine Überschrift.	Text Ein normales Textelement mit Überschrift und Fließtext.
Text & Bilder Eine beliebige Anzahl von Bildern mit umfließendem Text.	Nur Bilder Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.
Text & Medien Eine beliebige Anzahl von Medien mit umfließendem Text.	Aufzählung Eine einzelne Aufzählung.
Tabelle Eine einfache Tabelle.	Dateilinks Erzeugt eine Liste mit Dateien zum Herunterladen.

Formulare

Typischer Seiteninhalt **Formulare** Menü Plug-Ins Besondere Elemente

Formular Ein Formular, das Benutzern die Übermittlung einer Meldung ermöglicht.	Anmeldeformular Ein An-/Abmeldeformular, um passwortgeschützte Seiten nur für autorisierte Benutzer und Gruppen zugänglich zu machen.
---	---

Plug-Ins

Typischer Seiteninhalt Formulare Menü **Plug-Ins** Besondere Elemente

Allgemeines Plug-In Wählen Sie diesen Elementtyp, um ein Plug-In einzufügen, das nicht bei den Optionen oben aufgeführt ist.	Nachrichten-System Vielseitiges Nachrichten-System
Adressen (Fluid/Exibase) Zeigt eine oder mehrere Adressen mit Fluid und Exibase an.	Flexslider Fügt ein Flexslider Element ein

Menü

Typischer Seiteninhalt Formulare **Menü** Plug-Ins Besondere Elemente

Zusammenfassungen Menü der Unterseiten der ausgewählten Seite inklusive Zusammenfassungen	Kategorisierter Inhalt Inhaltselemente der ausgewählten Kategorien
Kategorisierte Seiten Seiten für ausgewählte Kategorien	Seiten Menü der ausgewählten Seiten
Unterseiten Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten	Neulich aktualisierte Seiten Menü der neulich-aktualisierten Seiten
Verwandte Seiten Menü der verwandten Seiten basierend auf Stichworten	Sektionsindex Seiteninhalt, der für Abschnittsmenus markiert ist
Menü der Unterseiten von ausgewählten Seiten Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Seiteninhalt	Sitemap Menü aller Seiten und Unterseiten der ausgewählten Seiten ausklappen
Sitemaps der ausgewählten Seiten Menü aller Seiten und Unterseiten der ausgewählten Seiten ausklappen	

Besondere Elemente

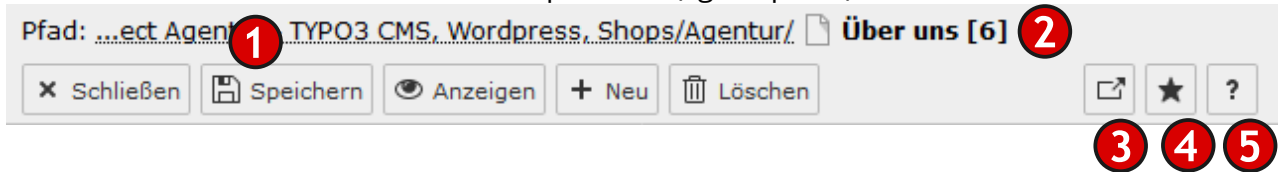
Typischer Seiteninhalt Formulare Menü Plug-Ins **Besondere Elemente**

Reines HTML Mit diesem Element kann reiner HTML-Quelltext auf der Seite eingefügt werden.	Trenner Mit diesem Element wird ein sichtbarer Trenner eingefügt, standardmäßig eine horizontale Linie.
Datensätze einfügen Mit diesem Element werden andere Inhaltselemente eingebunden.	

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**.

Klicken Sie , 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 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 ausgeblendet werden.

2 „*Spalte*“: Wählen Sie den Contentbereich, dem der Inhalt zugeordnet werden soll. Als Auswahl werden Ihnen die mittels TypeScript 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 internen Sprungmarken.

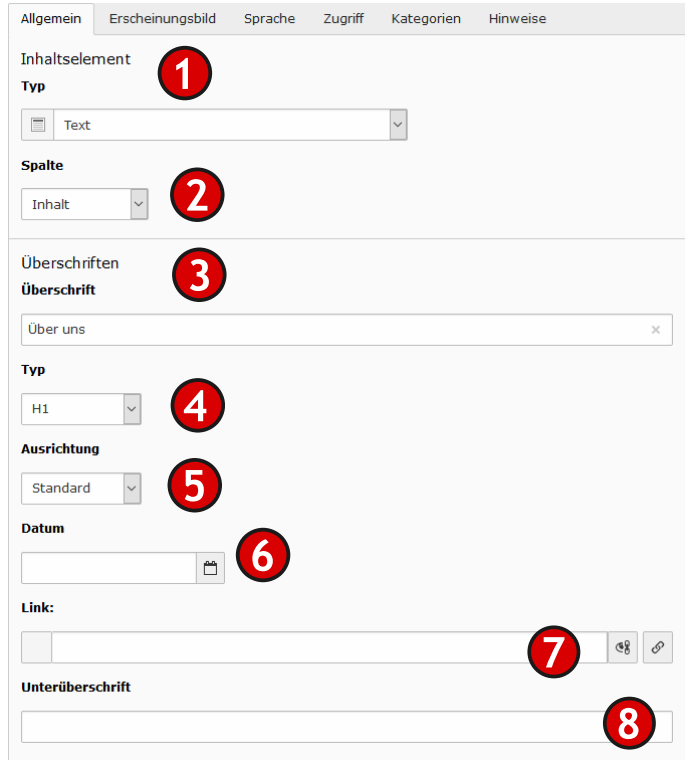
4 „*Typ*“: Geben Sie hier die Art der Überschrift entsprechend ihrer Ordnungsstruktur (H1, H2, H3...) im Text wieder. Die korrekte hierarchische Strukturierung ihres Textes mittels Überschriften dient sehbehinderten Menschen, als auch Suchmaschinen als Orientierung.

5 „*Ausrichtung*“: Hier kann die Positionierung der Überschrift mit den Drop-down-Menü „Standard“, „Mitte“, „Rechts“, „Links“ gewählt werden.

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

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

8 „*Unterüberschrift*“: Angabe einer Unterüberschrift, die sich automatisch an der im Feld „Typ“ eingestellten Hierarchie der Überschrift orientiert. Die Ausgabe erfolgt je nach Programmierung des Templates.



6.3.2 Reiter „Erscheinungsbild“

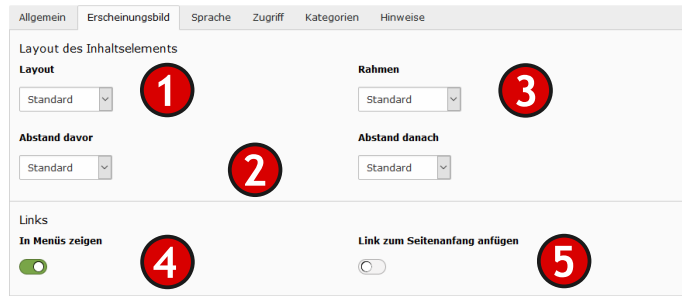
1 „Layout“: Sofern durch die Programmierung des Templates vorgesehen, können hier unterschiedliche Darstellungsformen des Inhaltselements gewählt werden. (z. B. unterschiedlich farbige Hintergründe)

2 „Abstand davor“, „Abstand danach“: Definieren Sie einen Abstand nach Vorgabe, der vor bzw. nach dem Inhaltselement eingefügt wird. Die Auswahlmöglichkeiten lauten „keiner“, „Extraklein“, „Klein“, „Mittel“, „Groß“ und „Extragroß“.

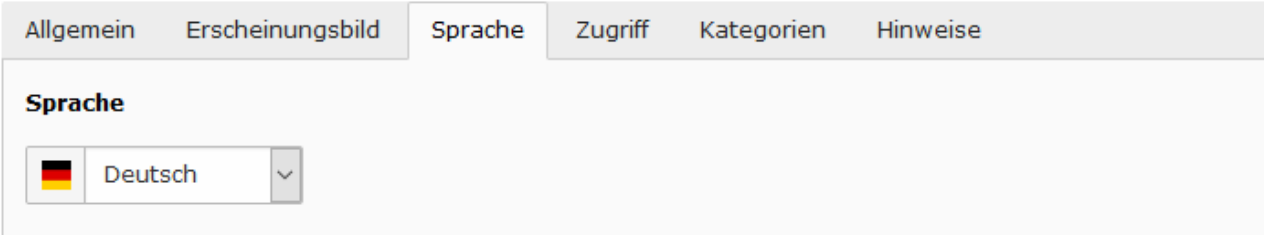
3 „Rahmen“: Sofern durch die Programmierung des Templates vorgesehen, können hier unterschiedliche Darstellungsformen des Inhaltselements gewählt werden. (z.B. Einrückungen oder spezielle Rahmen)

4 „Im Menü zeigen“: Das Inhaltselement „Menü“ bietet die Möglichkeit durch Auswahl des Menütyps „Sektionsindex“ 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.



6.3.3 Reiter „Sprache“



The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The tabs are labeled 'Allgemein', 'Erscheinungsbild', 'Sprache', 'Zugriff', 'Kategorien', and 'Hinweise'. The 'Sprache' tab is currently selected. Below the tabs, the word 'Sprache' is written in bold. Underneath, there is a language selection control consisting of a small German flag icon, the text 'Deutsch', and a downward-pointing arrow indicating a dropdown menu.

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

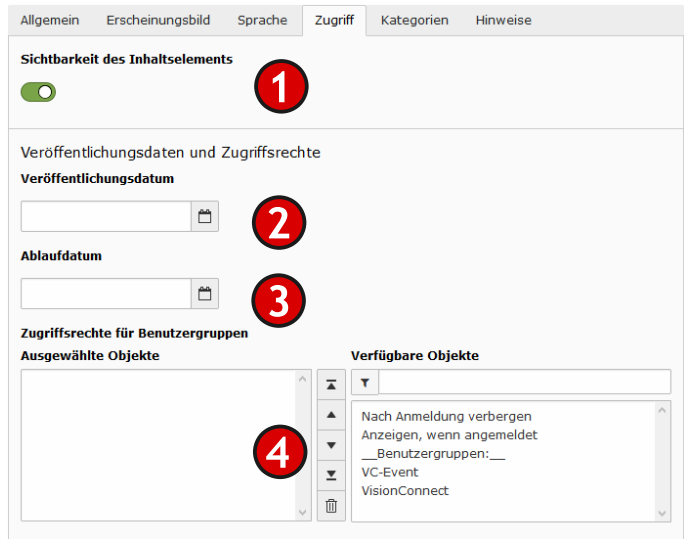
6.3.4 Reiter „Zugriff“

① „Sichtbarkeit des Inhaltselements“: Durch Ausschalten kann das Element aus der öffentlichen Webseite entfernt werden. Als Redakteur können Sie jedoch weiterhin daran arbeiten.

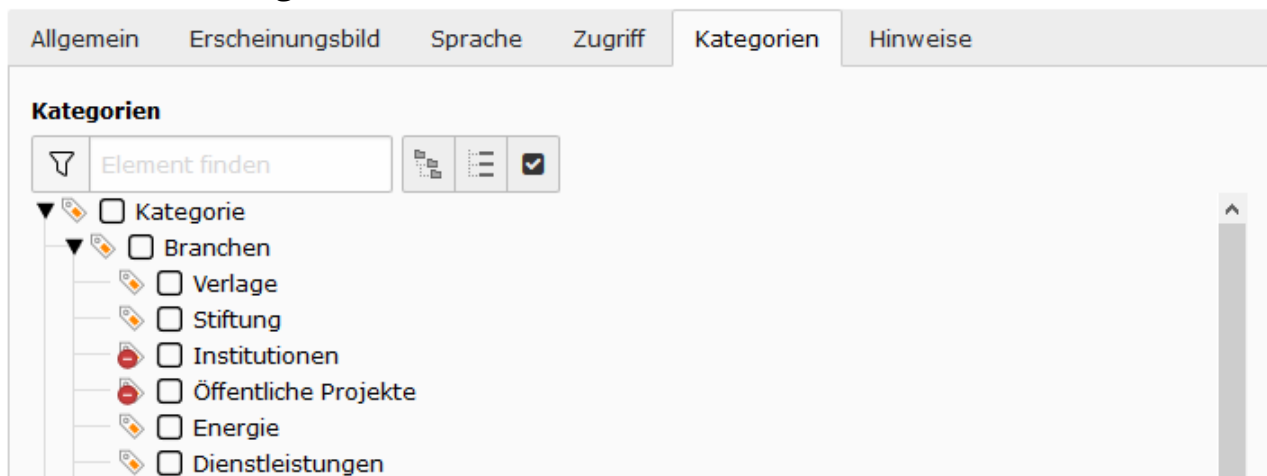
② „Veröffentlichungsdatum“: Von welchem Datum an der Inhalt auf der Website sichtbar ist (Format: TT-MM-YYYY).

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 im Fenster „Verfügbare Objekte“ durch Anklicken der gewünschten Benutzergruppe diese in das Fenster „Ausgewählte Objekte“ übernehmen.



6.3.5 Reiter „Kategorien“



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

6.3.6 Reiter „Hinweise“



Datensatzinformationen

1

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

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!

Jedes Inhaltselement kann unter dem Reiter Hinweise mit Benachrichtigungen für die Mitarbeiter versehen werden. Diese Nachrichten stehen an folgenden Stellen zur Verfügung.

- 1 Deutlich hervorgehoben an dem geöffneten Element.
- 2 Auf der Übersicht der jeweiligen Seite.

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

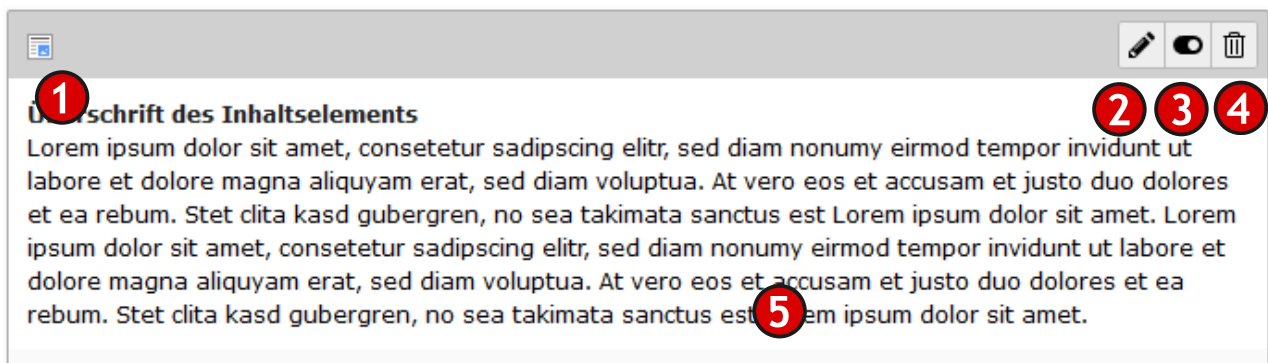
2

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 Bearbeitungsmöglichkeiten 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.
- 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

„Anzeigen“: Öffnet die Vorschau der Webseite

„Bearbeiten“: Öffnet die Bearbeitungsmaske

„Neu“: Ermöglicht die Neuanlage eines Inhaltselements

„Info“: Informationen zum Dokument. Zum Beispiel: Erstellungsdatum, Ersteller oder letzte Änderung des Elements

„Kopieren“: Kopie des Elementes erzeugen

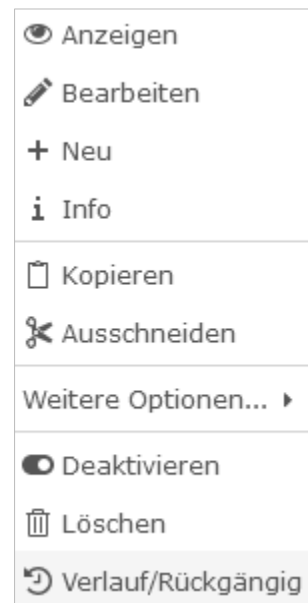
„Ausschneiden“: Das Element Ausschneiden

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

„Deaktivieren“: Element auf der Webseite ausblenden

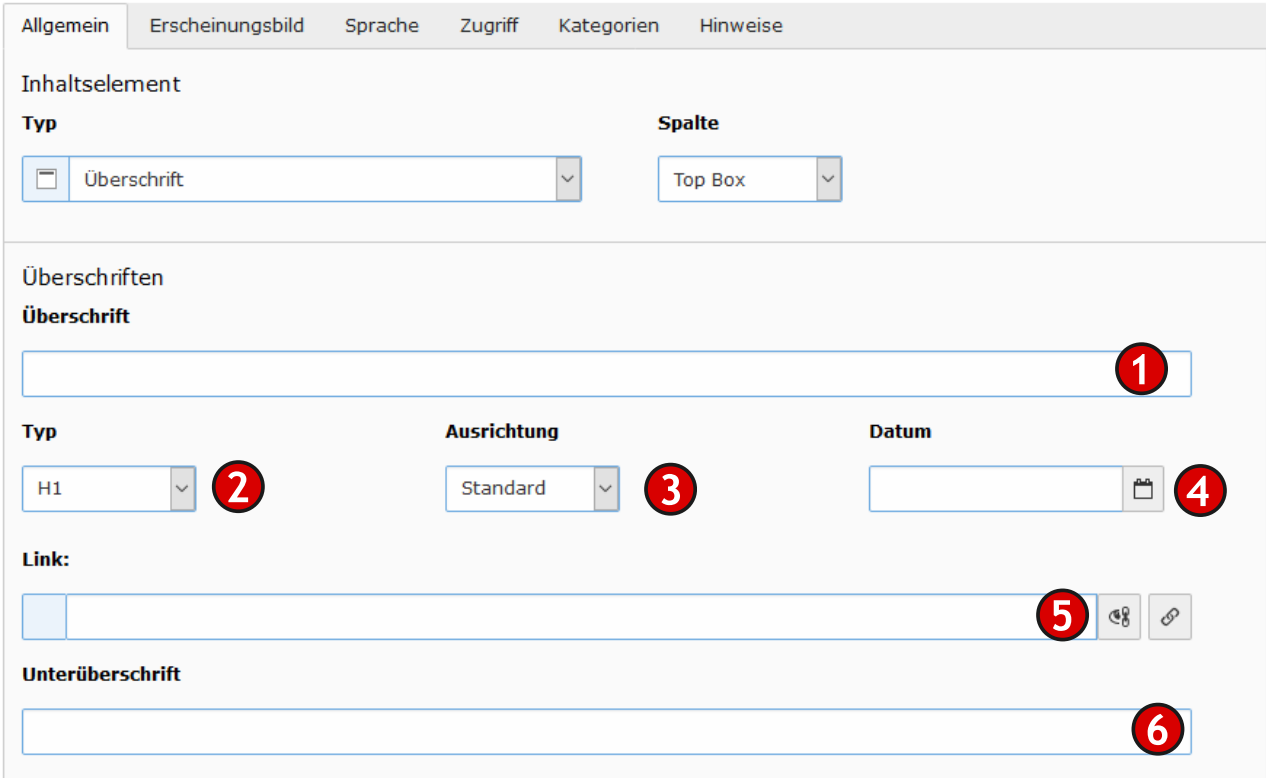
„Löschen“: Element vollständig löschen

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



6.5 Der Inhaltstyp „Überschrift“

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



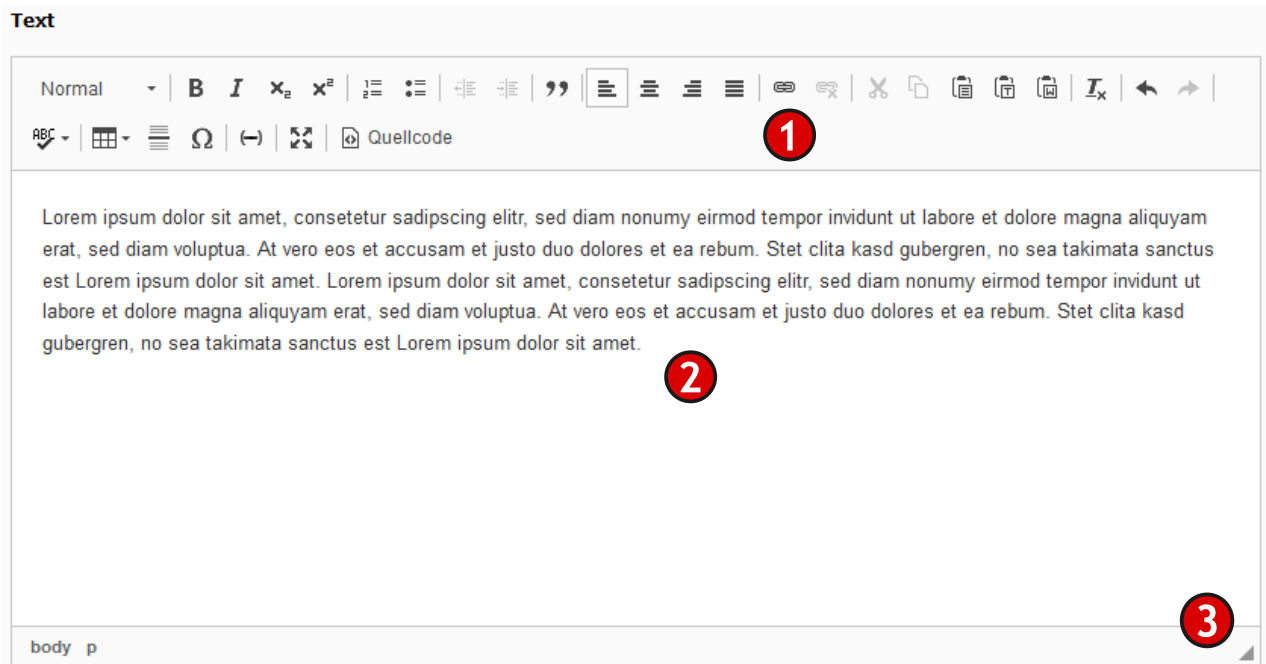
Als Eingabefelder sind vorhanden:

- 1 „Überschrift“: Geben Sie den Text ein.
- 2 „Typ“: Geben Sie hier die Art der Überschrift entsprechend ihrer Ordnungsstruktur (H1, H2, H3...) im Text wieder. Die korrekte hierarchische Strukturierung ihres Textes mittels Überschriften dient sehbehinderten Menschen, als auch Suchmaschinen als Orientierung.
- 3 „Ausrichtung“: Hier kann die Positionierung der Überschrift mit den Drop-down-Menü „Standard“, „Mitte“, „Rechts“, „Links“ gewählt werden.
- 4 „Datum“: Hier kann ein individuelles Datum eingegeben werden. Die Ausgabe erfolgt je nach Programmierung des Templates. Das Datum hat hier keine weitere Funktion.
- 5 „Link“: Überschriften können auf beliebige Dokumente innerhalb und außerhalb des Webauftrittes verlinkt werden.
- 6 „Unterüberschrift“: Bei Bedarf kann ein Untertitel eingegeben werden. Er wird nur gemeinsam mit der Überschrift abgebildet.

6.6 Der Inhaltstyp „Text“

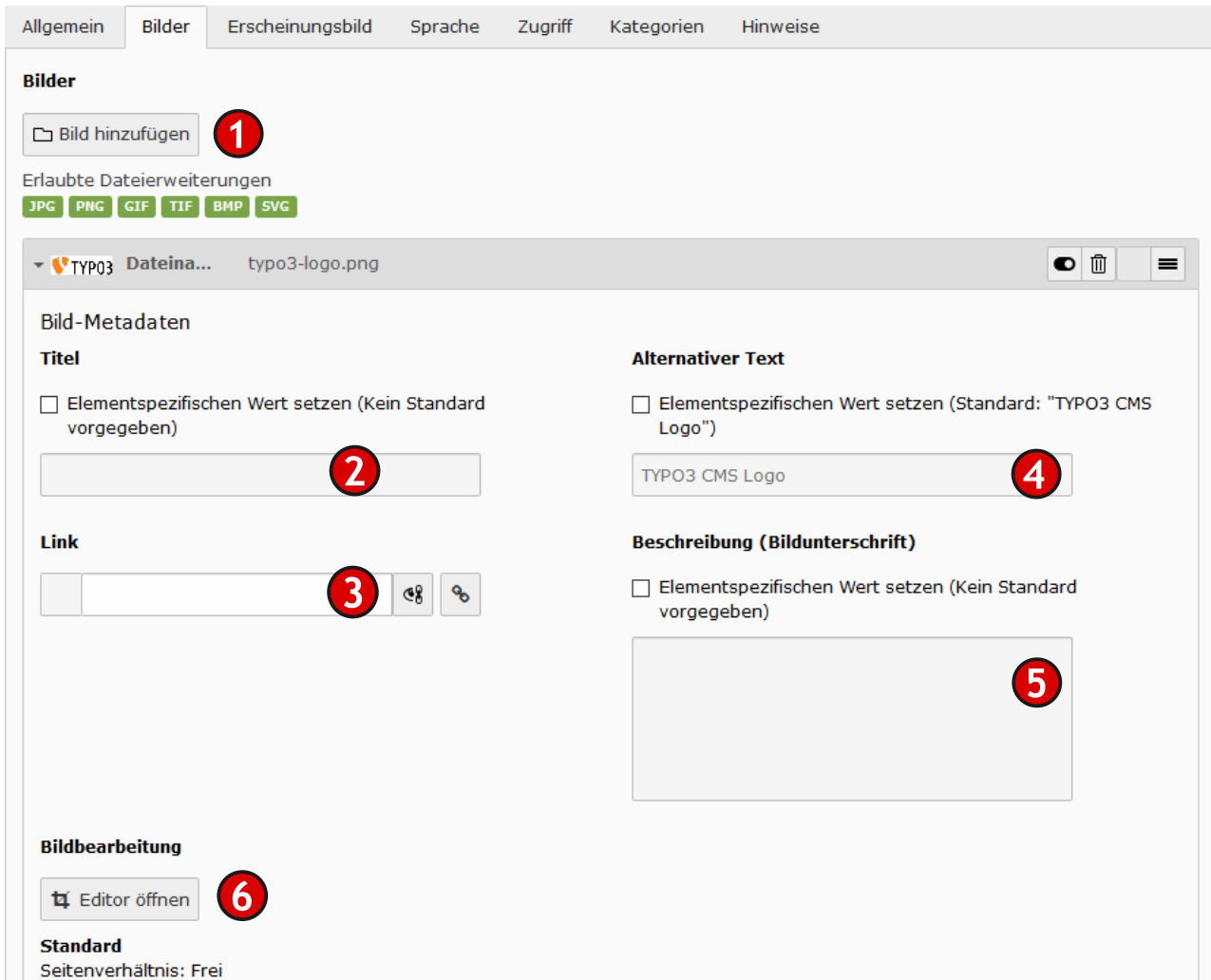
Der Typ "Text" dient zum Einfügen eines Textkörpers in die Seite.

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



- 1 Die Werkzeugleiste des Editors, die unter dem Kapitel „Der Rich-Text-Editor“ näher erläutert wird.
- 2 Das Textfeld in dem Sie ihren Text bearbeiten können.
- 3 Anfasser um das Textfeld nach Belieben größer zu ziehen.

6.7 Der Inhaltstyp „Bilder“



Bilder

 Bild hinzufügen **1**

Erlaubte Dateierweiterungen

JPG PNG GIF TIF BMP SVG

▼  Dateina... typo3-logo.png   

Bild-Metadaten

Titel

☐ Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

2

Alternativer Text

☐ Elementspezifischen Wert setzen (Standard: "TYPO3 CMS Logo")

TYPO3 CMS Logo **4**

Link

3  

Beschreibung (Bildunterschrift)

☐ Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

5

Bildbearbeitung

 Editor öffnen **6**

Standard

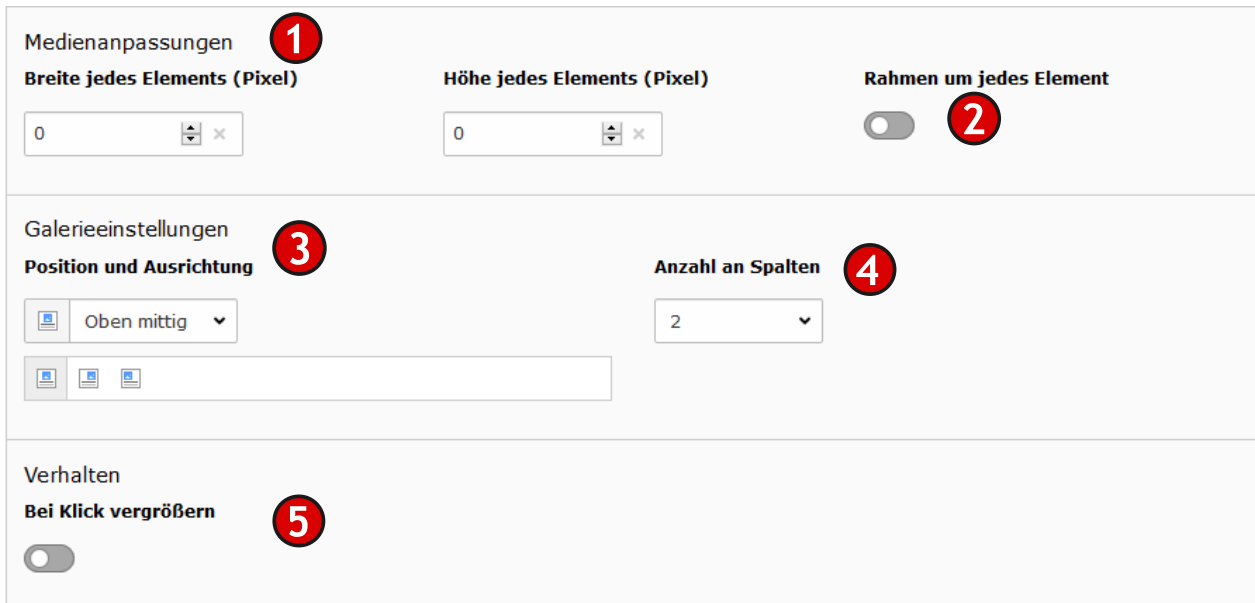
Seitenverhältnis: Frei

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.

- 1** „Bild hinzufügen“: Mithilfe 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.
- 2** „Titel“: In dem Feld kann ein Titeltext zur zusätzlichen Beschreibung angegeben werden. Dieser Text erscheint als „Tooltip“ beim Überfahren mit der Maus.
- 3** „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.

- ④ „*Alternativer Text*“: Für Menschen mit Handicaps kann ein hier ein Beschreibungstext für das Bild hinterlegt werden.
- 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*“: Mithilfe des Bildeditors (siehe 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.

Zusätzlich kann die Darstellung Bild noch weiter konfiguriert werden:



Medienganpassungen 1

Breite jedes Elements (Pixel) x

Höhe jedes Elements (Pixel) x

Rahmen um jedes Element 2 ☐

Galerieeinstellungen

Position und Ausrichtung 3 Oben mittig ▼

Anzahl an Spalten 4 2 ▼

[Icon] [Icon] [Icon]

Verhalten

Bei Klick vergrößern 5 ☐

- 1 **„Medienganpassungen“:** Bestimmen Sie die Breite des Bildes in Pixel, mit welcher das Bild auf der Website angezeigt werden soll. Beachten Sie, dass für das Ausgabetemplate in der Regel eine maximale Bildbreite das Auseinanderdriften des Rahmenlayouts verhindert.
- 2 **„Rahmen um jedes Element“:** Aktivieren Sie die Checkbox, wird ein Rahmen um das Bildelement entsprechender der hinterlegten Programmierung erzeugt.
- 3 **„Galerieeinstellungen“:** 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 Medien“ legt die Position 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 **„Bei Klick-Vergrößern“:** Das Feature erlaubt es, ein verkleinertes Bild vergrößert darzustellen.

6.7.1 Bildbearbeitung

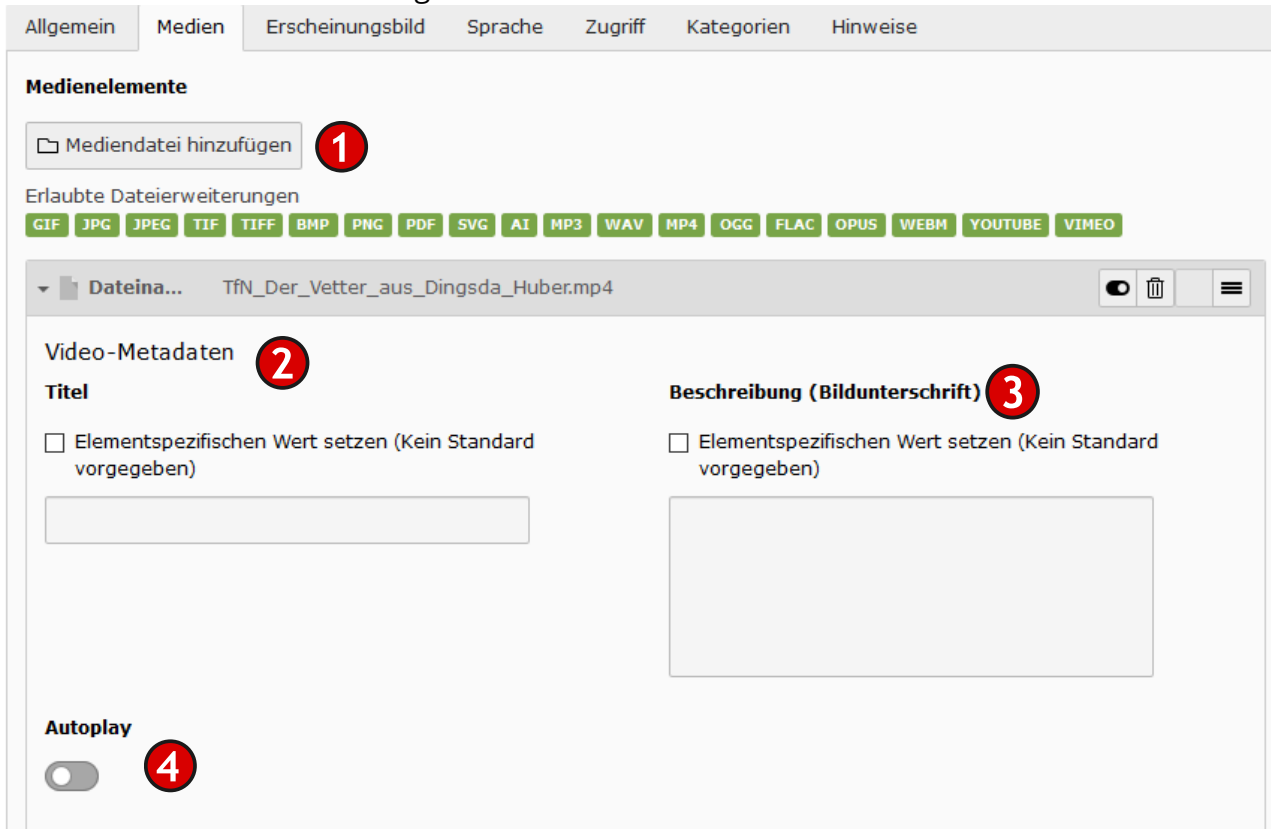
Klickt man auf *Editor öffnen*, dann öffnet sich ein Fenster zur Bildbearbeitung. Nun können Ausschnitte aus zuvor ausgewählten Bildern erzeugt werden. Der Prozess ist dabei nicht destruktiv, was bedeutet, dass das Original erhalten bleibt und immer wieder neue Ausschnitte erzeugt werden können.



- ❶ Wählen Sie mit dem gestrichelten Auswahlrahmen den gewünschten Bildausschnitt.
- ❷ „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.
- ❸ „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.

„Erlaubte Dateierweiterungen“ listet die Verwendung folgender Formate:

- *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 dieses 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 dieser Schalter 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 empfohlen die Tabellen Funktion des Rich-Text-Editors im Element Text zu nutzen.

Allgemein
Erscheinungsbild
Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

Inhaltselement

Typ


Tabelle
1

Spalte

Top Box

Überschriften

Überschrift

Typ

H1

Ausrichtung

Standard

Link

Unterüberschrift

Tabelleninhalt

Überschrift 1|Überschrift 2|
2
Daten 1|Daten 2|Daten 3
Daten 1 Zeile 2|Daten 2 Zeilen 2|Daten 3 Zeile2
3

1 „Tabelle“: Wählen Sie das Inhaltselement vom Typ Tabelle aus.

2 „Tabelleninhalt“: 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.

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

Tabelleninhalt

Überschrift 1|Überschrift 2|Überschrift 3|
Daten 1 |Daten 2 |Daten 3 |
Daten1 Zeile 2|Daten2 Zeile 2|Daten3 Zeile 2|

Feldbegrenzer

| (Pipe) 4

Texteinfassung

Keine 5

Tabellenunterschrift

Tabellenunterschrift 6

4 „Feldbegrenzer“: In dieser Drop-Down-Liste können verschiedene Möglichkeiten zur Feldbegrenzung der Tabelle ausgewählt werden. Neben *Pipe |*, *Semikolon ;*, *Komma ,*, *Doppelpunkt :* und *Tab →*.

5 „Texteinfassung“: In dieser Drop-Down-Liste kann zwischen *keine, einfache Anführungszeichen* und *doppelte Anführungszeichen* ausgewählt werden

6 „Tabellenunterschrift“: Fügt den eingegebenen Text unterhalb der Tabelle an. Ähnlich einer Bildunterschrift.

6.9.1 Optionen unter „Erscheinungsbild“:

Allgemein
Erscheinungsbild
Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

Layout des Inhaltselements

Layout
Standard

Abstand davor
keiner

Rahmen
Standard

Abstand danach
keiner

Tabellenlayout

Tabellenspalten
Auto
1

Position des Tabellenkopfes
Keine Kopfzeile
3

Tabellenstil
Standard
2

Tabellenfuß verwenden (letzte Zeile in <tfoot>-Tags einschließen)
4

Links

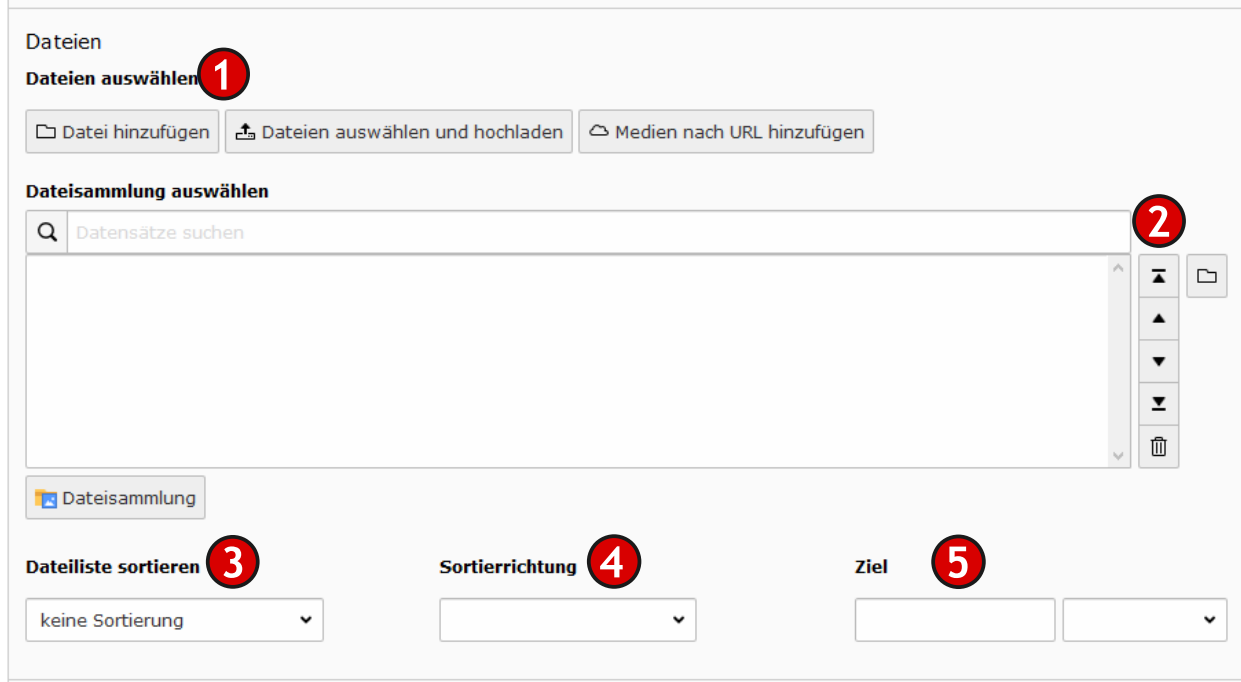
In Menüs zeigen
☒

Link zum Seitenanfang anfügen
☐

- 1 „*Tabellenspalten*“: Definieren Sie die Anzahl der Spalten (bis zu 9).
- 2 „*Tabellenstil*“: Definiert den Tabellenstil durch die Werte: „Standard“, „Gestreift“ und „Umrahmt“.
- 3 „*Position des Tabellenkopfes*“: Auswahlmöglichkeiten in der Drop-Down-Liste sind: „Keine Kopfzeile“, „Oben“ und „Links“.
- 4 „*Tabellenfuß verwenden*“: Letzte Zeile wird in <tfoot>-Tags eingeschlossen.

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 Dateiendung“, „Nach Dateiname“, „Nach Dateityp“, „Nach Dateigröße“, „Nach Dateierstellungsdatum“, „Nach Dateiänderungsdatum“.

4 „Sortierrichtung“: Aufsteigend (Standard) oder absteigend stehen hier zur Auswahl.

5 „Ziel“: Geben Sie hier an, ob z.B. die Links in einem neuen Fenster geöffnet werden sollen.

6.10.1 Optionen unter „Dateilinklayout“:

Dateilinklayout

Informationen zur Dateigröße anzeigen

☐

1

Beschreibung anzeigen

☐

2

Datei/Symbol/Vorschaubild anzeigen

Nur Dateiname

3

1 „Informationen zur Dateigröße anzeigen“: Aktivieren Sie diesen Schalter, um die Dateigröße in Byte, Megabyte (MB), oder Gigabyte (GB) auszugeben.

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

3 „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 (falls möglich)“: Sofern der Server die Möglichkeit hat, wird ein Vorschaubild zur Anzeige erzeugt. Dies funktioniert oft nicht bei zum Beispiel Excel- oder Worddateien.

6.10.2 Eine Dateisammlung erstellen

TYPO3 bietet mit dem Element Dateisammlung die Möglichkeit Dateien aus Verzeichnissen automatisch auf der Webseite erscheinen zu lassen.

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

Dateisammlung auf Seite "Über uns" neu erstellen



1 „Typ“: Hier kann die Art der Dateisammlung festgelegt werden. In der Drop-Down-Liste stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

„Statische Auswahl von Dateien“: Erstellen einer individuellen Dateisammlung durch Zuordnung einzelner Dateien zur Auswahl.

„Ordner vom Speicher“: Ein Vorab unter der Dateiliste angelegtes Verzeichnis auswählen und anzeigen lassen.

„Nach Kategorie auswählen“: Dateien nach ihrer Kategorisierung auf der Webseite anzeigen lassen.

2 „Titel“: Ein Titel zur internen Verwaltung der Dateisammlung. Dieser wird nicht auf der Webseite ausgegeben.

3 „Dateien“, „Ordner“, „Kategorien“: Die Darstellung in diesem Feld ändert sich je nach Auswahl in der Drop-Down-Liste unter Punkt **1**.

6.11 Die Inhaltselemente vom Typ „Menü“

Mit den Inhaltselementen vom Typ "Menü" können Sie verlinkte Menüs oder eine Sitemap ausgewählter Seitenbereiche in die Seite integrieren. Es stehen Ihnen hierfür verschiedene Ausgabevarianten zur Verfügung.

Zur Auswahl stehen folgende „Menü Typen“:



„Zusammenfassungen“: Menü der Unterseiten der ausgewählten Seite inklusive der Zusammenfassungen aus den Inhaltsangaben der Seiten.



„Kategorisierte Seiten“: 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.



„Unterseiten“: Bildet eine verlinkte Liste der Unterseiten von den ausgewählten Ausgangspunkten ab.



„Verwandte Seiten“: Generiert eine Liste von Links der verwandten Seiten basierend auf den zugeordneten Stichworten.



„Menü der Unterseiten von ausgewählten Seiten“: Menü der Unterseiten der ausgewählten Seiten inklusive Sprungmarken zu den Seiteninhalten. Die Checkbox "Index" muss für die gewünschten Inhaltselemente aktiviert sein.



„Sitemaps der ausgewählten Seiten“: Menü aller Seiten und Unterseiten der ausgewählten Seiten.



„Kategorisierter Inhalt“: Hiermit lassen Sprungmarken auf der Webseite ausgeben, die direkt zu Inhalten der gewählten Kategorien führen. Die Checkbox "Index" muss für die gewünschten Inhaltselemente aktiviert sein.



„Seiten“: Ein individuelles Menü der ausgewählten Seiten.



„Neulich aktualisierte Seiten“: Menü der vor kurzem aktualisierten Seiten.



„Sektionsindex“: Seiteninhalt, der für Abschnittsmenüs markiert ist. Die Checkbox "Index" muss für die gewünschten Inhaltselemente aktiviert sein.



„Sitemap“: Generiert eine klassische Sitemap in Form einer Baumstruktur. Ausgangspunkt ist die Startseite des Auftritts.

6.11.1 Auswahl der Seiten für die Menüelemente



- 1** Nutzen Sie die „LIVE“-Suche zur Auswahl der . 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.
- 2** Wählen Sie einen oder mehrere Ausgangspunkte mithilfe des  "TYPO3 Element Browser".
- 3** Sortieren Sie die Reihenfolge der ausgewählten Seiten mithilfe der Pfeiltasten.
- 4** Löschen Sie ausgewählte Seiten wieder mit dem Papierkorbsymbol aus der Auswahl.

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 einzelnen Seiteninhalten  Seiteninhalt, kompletten Seiten  Seite als auch zu Einträgen von Plugins wie Artikel des News-Plugin  Artikel oder Adressen aus dem Adress-Plugin  Adresse zur Verfügung.

1 "Name (in der Webseite nicht sichtbar)":

Anders als sonst üblich, kann in diesem Element keine Abschnittsüberschrift eingetragen werden.

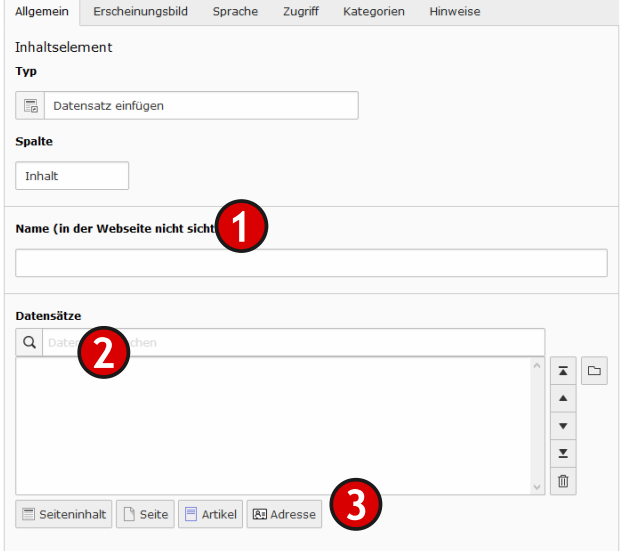
Im Backend kann diese Überschrift zur besseren Übersicht genutzt werden.

2 "Datensätze": Wählen Sie mithilfe des

 "TYPO3 Element Browser" die Seitenelemente aus, auf welche sie Relationen beziehen 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.

3 In dieser Buttonleiste erscheinen die möglichen Relationen, die von eingesetzten Plugins zur Verfügung gestellt werden.



6.13 Der Inhaltstyp „Plug-in einfügen“

TYPO3 kann beliebig durch den Einsatz von Plugins erweitert werden. Damit können zusätzliche Inhalte wie Nachrichten, Blogs 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 Inhalte 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.



1 „Name (in der Webseite nicht sichtbar)“: 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 „Trenner“

Mit diesem Element wird ein sichtbarer Trenner eingefügt, standardmäßig eine horizontale Linie. Die Darstellung wird durch das eingesetzte Template vorgegeben.

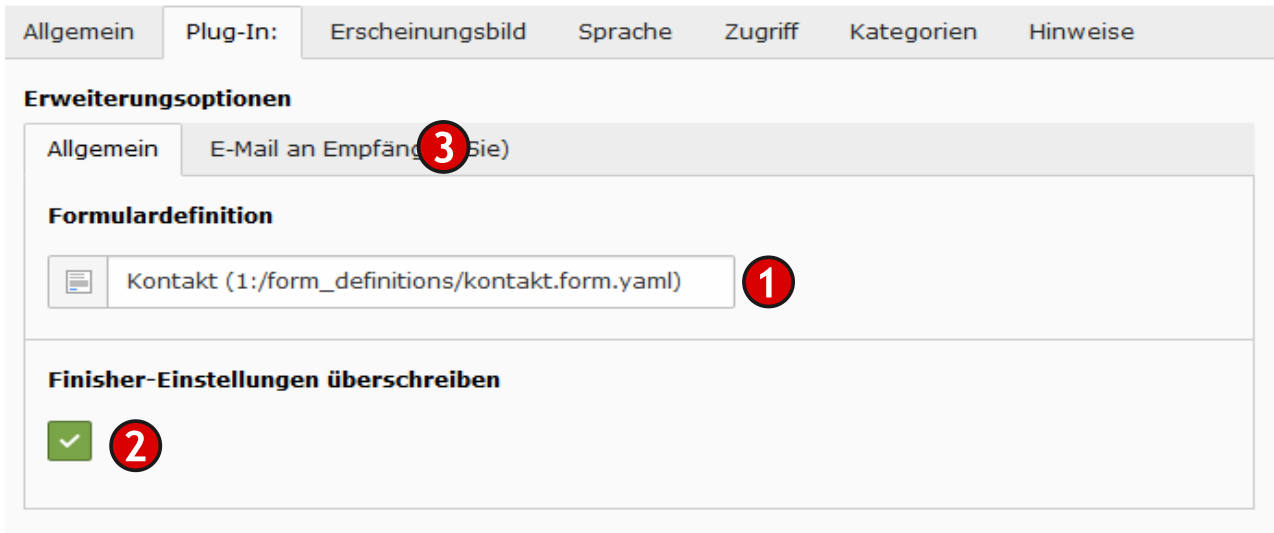
Allgemein	Erscheinungsbild	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise
Inhaltselement Typ  Trenner Spalte Inhalt					
Name (in der Webseite nicht sichtbar) 1					

1 „Name (in der Webseite nicht sichtbar)“: 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.

Weitere Konfigurationen werden von diesem Inhaltselement nicht zur Verfügung gestellt.

6.16 Der Inhaltstyp "Formular"

Der Inhaltstyp "Formular" erlaubt das einfache zuordnen von Mail-Formularen zu einer Seite. Voraussetzung ist, dass 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 „Finisher-Einstellungen überschreiben“: Durch Markieren der Checkbox erscheinen weitere Tabs je nachdem welche Finisher im Formular hinterlegt wurden.
- ③ „E-Mail an Empfänger“: Der Reiter erscheint nur durch Aktivieren der Checkbox „Finisher-Einstellungen überschreiben“ sofern Finisher-Einstellungen im Formular hinterlegt wurden. In diesem Fall können individuelle Empfangs- und Versandeinstellungen für das ausgewählte Formular vorgenommen werden.

7 Der „Rich-Text-Editor“

Für viele Inhaltstypen steht Ihnen in TYPO3 ein einfach zu verwendender Editor zur Verfügung. Er erlaubt es Formatierungen und Auszeichnungen an den Texten vorzunehmen sowie 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.

7.1 Tipps zur Verwendung des RTE

7.1.1 Text aus Word-Dokumenten

Bei der Übernahme per „Copy-and-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.

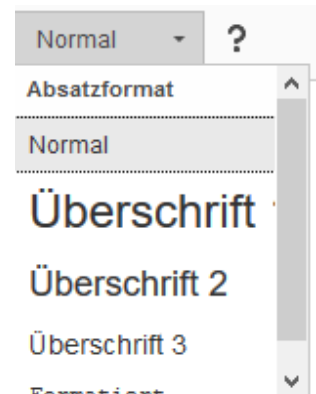
7.1.2 Text verlinken

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 mithilfe des Icons  „Formatierungen entfernen“ nachträglich entfernt werden.

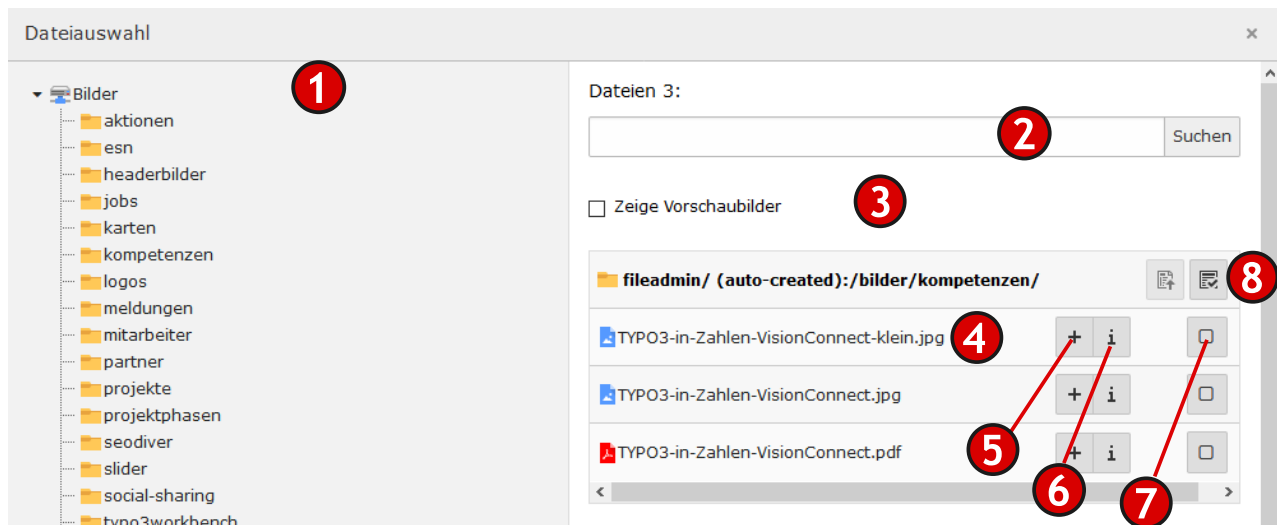
8 Der „TYPO3 Medien Browser“

In verschiedenen Bereichen wie zum Beispiel den Inhaltselementen „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 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 Mit der Suche können umfangreiche Dateiverzeichnisse durchsucht werden.

Übersicht der in dem gewählten Ordner verfügbaren Dateien.

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

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

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

6 Weitere Informationen zum jeweiligen Bild erhalten Sie über das  Icon.

7 Wählen Sie mehrere Dateien durch Markieren der jeweiligen Checkbox.

8 Mit dem Symbol  können alle Checkboxes auf einmal markiert 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“.

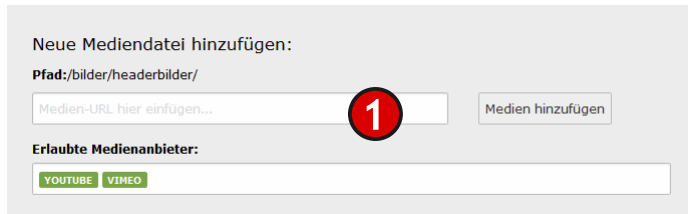


8.3 YouTube/Vimeo Dateien hinzufügen

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

Mithilfe 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.

Ihr TYPO3 Server

- ▼ Home
 - Agentur
 - Referenzen
 - ▼ Kompetenzen
 - Beratung & Workshops
 - Konzeption & Design
 - CMS, TYPO3 & Extensions
 - Programmierung & Apps
 - Shop-Lösungen
 - Enterprise Social Network
 - SEO & Tracking
 - Support, Schulung & Hosting
 - Blog
 - Kontakt
 - Service
 - Kategorien**

Kategorien

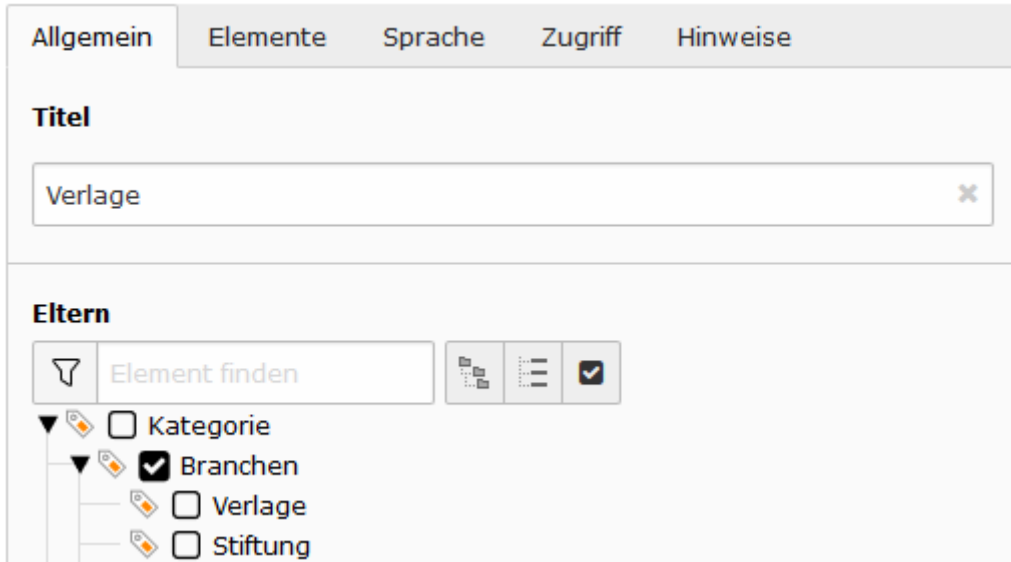
Kategorie (37) ▾

	+ 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' (General) tab of a form for creating a new category. The form has five tabs: 'Allgemein', 'Elemente', 'Sprache', 'Zugriff', and 'Hinweise'. The 'Titel' (Title) field contains the text 'Verlage'. Below this, the 'Eltern' (Parents) section shows a tree structure with a search bar labeled 'Element finden'. The tree includes a root node 'Kategorie' with a dropdown arrow, and a child node 'Branchen' which is selected with a checkmark. Other child nodes under 'Kategorie' are 'Verlage' and 'Stiftung', both with unselected checkboxes. To the right of the search bar are three icons: a tree view, a list view, and a checked checkbox.

In den Tabs können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

„*Allgemein*“: Hier wird der Titel der Kategorie eingetragen, 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.

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

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

10 Interne 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“ angezeigt.

Interne Notizen

⚙ Autor:: Mustermann Datum:: 22-12-20
✎ 🗑

Anleitungen: Hier eine Anweisung
Diese Seite muss nach dem Aktualisieren der Abteilung XYZ zugesandt werden.

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.

4 „Position“: Hier wird die Position der Notiz auf der Seite im Backend festgelegt.

Im Reiter „Zugriff“

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

Allgemein
Zugriff

Kategorie **1**

Betreff: **2**

Inhalt: **3**

Position **4**

Unten

Allgemein
Zugriff

Persönlich:

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 oben rechts angezeigt wird:

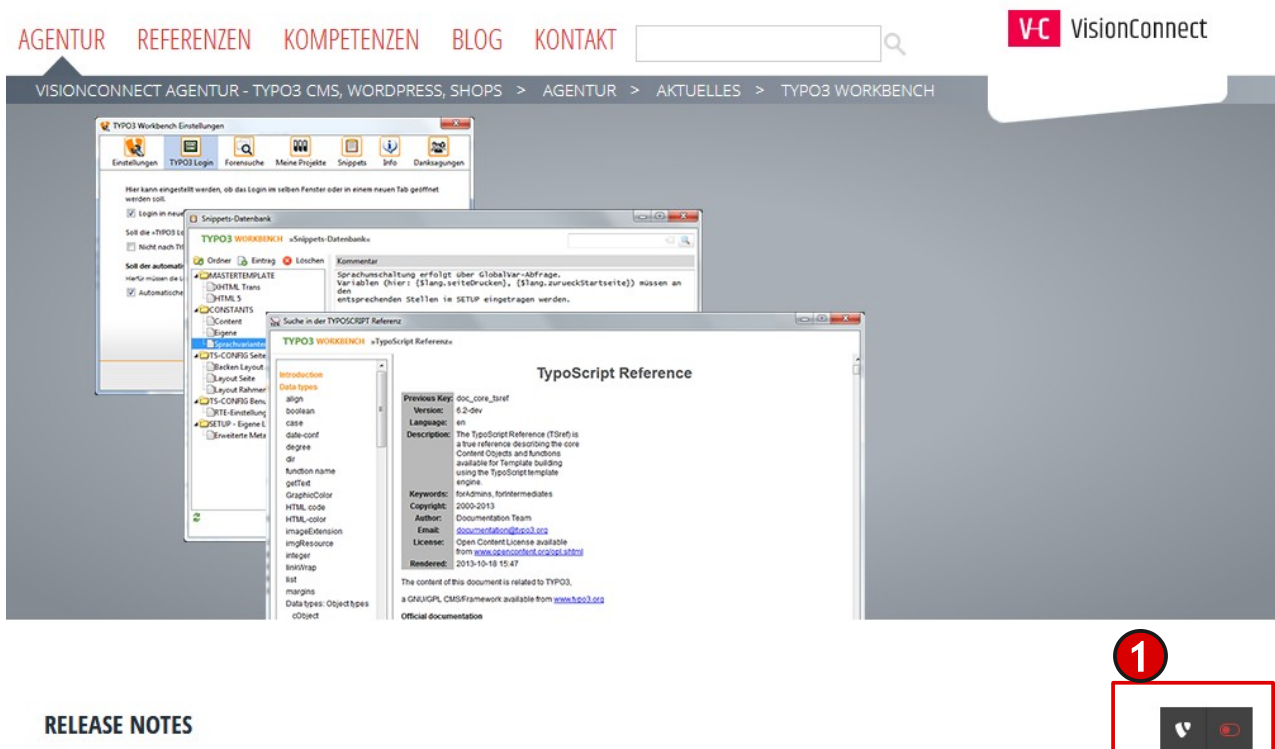
Vorschau

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

11.1 Das ADMIN-Panel öffnen.

Um das ADMIN-Panel nutzen zu können, müssen Sie im TYPO3 Backend angemeldet sein und sich von dort aus eine Vorschau Ihrer bearbeiteten Seite aufrufen.

1 Sofern Sie bislang das ADMIN-Panel noch nicht verwendet haben, finden Sie dies in der rechten unteren Ecke Ihres Browserfensters.



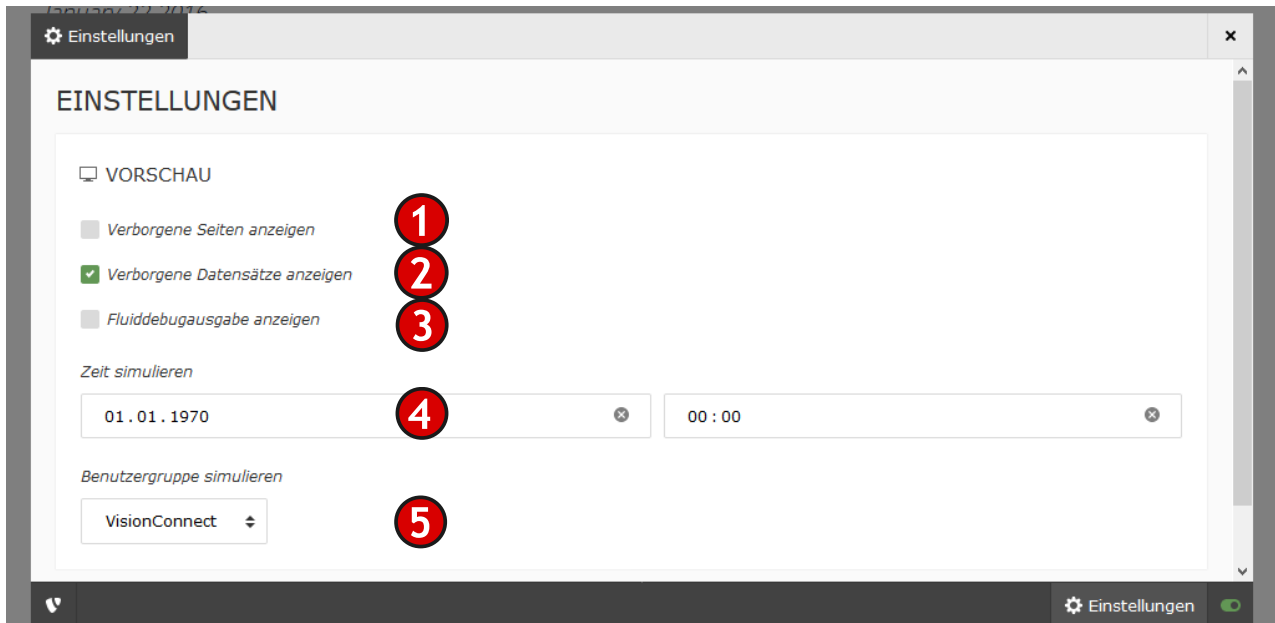
Aktivieren Sie das Admin-Panel durch Klick auf den roten Schalter.



1 Klicken Sie nun auf Einstellungen, um Ihre Einstellungen für die Vorschau vorzunehmen.

11.2 Einstellungen

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



1 „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.

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

3 „Fluiddebugausgabe anzeigen“: Dies dient nur der Fehlersuche für Template-programmierer.

4 „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)

5 „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.

12 Appendix – installierte Erweiterungen

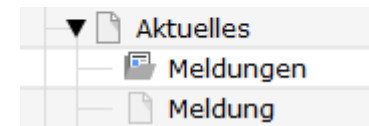
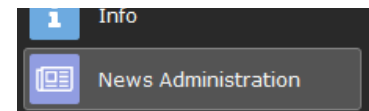
12.1 Newsmodul

In den durch uns erstellten Webauftritten ist jeweils eine individuelle Konfiguration des Newsmoduls (Anzeige der aktuellsten Meldungen, Anzeige der Meldungen als Liste, Anzeige der einzelnen Meldung, Darstellung und Konfiguration des Archivs) vorgenommen. Daher wird hier nur in Kürze auf die Möglichkeiten bei der Erstellung einer Newsmeldung eingegangen.

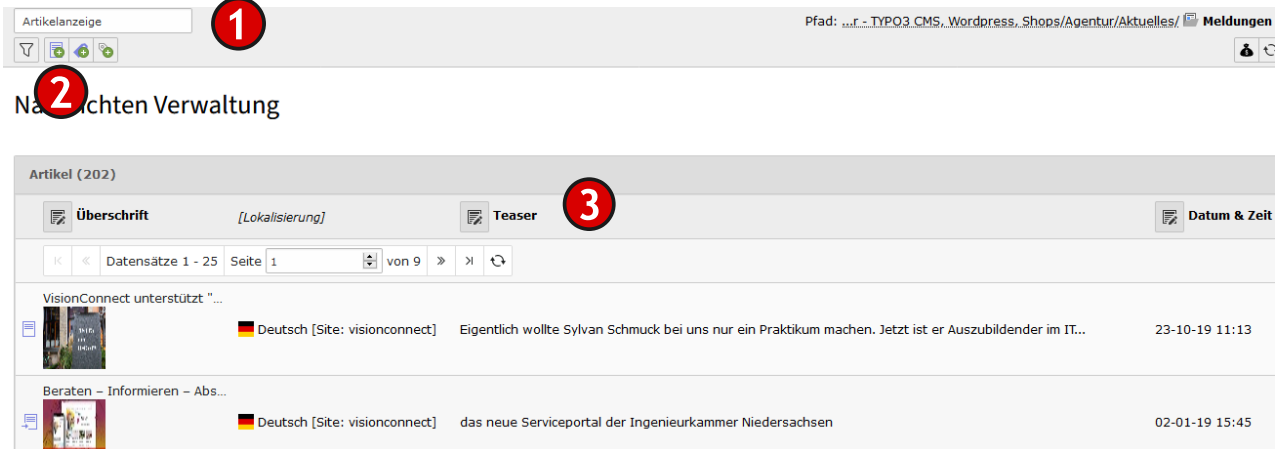
Um Newsmeldungen anzulegen oder zu editieren wechseln Klicken Sie in der linken Spalte des TYPO3 Backend auf das Modul „News Administration“.

Wechseln Sie nun im Verzeichnisbaum zu der Seite oder dem Ordner, in dem Ihre Meldungen gespeichert sind.

Dann erscheint im rechten Bereich die Nachrichten Verwaltung.



12.1.1 Die Nachrichten Verwaltung

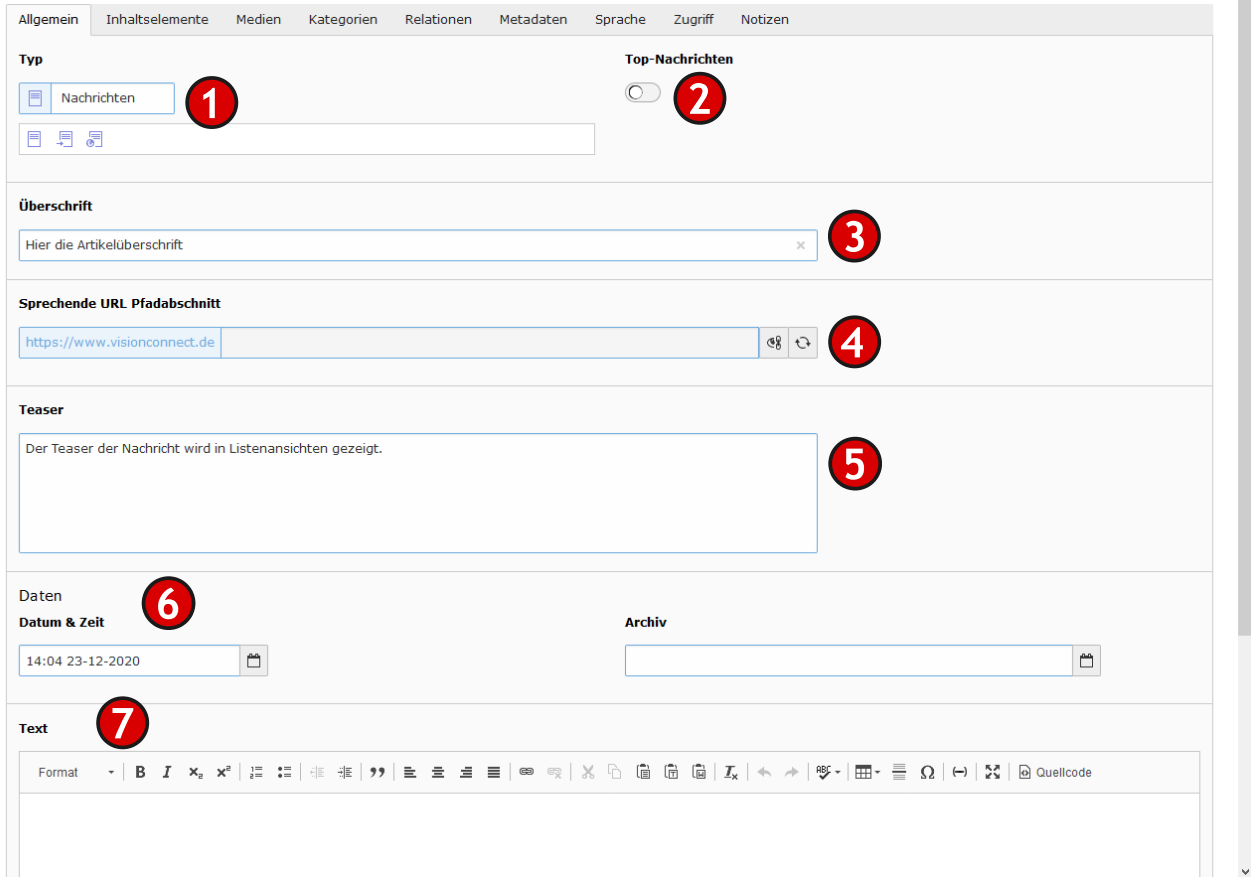


Mit der Nachrichten Verwaltung können bestehende Nachrichten gefiltert, gesucht oder neue Nachrichten (Artikel) angelegt werden.

- 1 Die Drop-Down-Liste bietet folgende Möglichkeiten der Anzeige:
 - „Artikelanzeige“: Hier erscheint eine Übersicht der Artikel, die auf der aktuell gewählten Seite/Ordner hinterlegt sind.
 - „Anzeige der Artikelseiten“: Hier sehen eine Übersicht aller Seiten/Ordner im System, auf denen Artikel hinterlegt sind. Achtung: Ausgangspunkt ist immer die aktuell im Verzeichnisbaum gewählte Seite.
- 2 Funktionsleiste zur Filterung der Anzeige und Neuanlage
 -  Filterfunktion zur Auswahl bestehender Artikel.
 -  „Neuen Nachrichten Datensatz erstellen“: Hier legen Sie neue Artikel an.
 -  „Neuen Tag Datensatz erstellen“: Das Newsmodul ermöglicht das Taggen von Nachrichten, um so, ähnlich wie in einem Blog dem Nutzer die Möglichkeit zu geben, Artikel nach Tags zu filtern.
 -  „Neue Kategorie erstellen“: Hier greifen Sie direkt auf die TYPO3 interne Kategorieverwaltung zu wie unter „Kategorien anlegen und bearbeiten“ beschrieben.
- 3 Übersicht der aktuell auf der gewählten Seite vorhandenen Nachrichten-Artikel. Hier können die einzelnen Artikel angeklickt und in die Bearbeitung geholt werden.

12.1.2 Die Inhaltselemente eines Newsartikel

12.1.2.1 Reiter „Allgemein“



1 „Typ“: Auswahl des Nachrichtentyps. Folgende Typen stehen zur Verfügung:

„*Nachrichten*“: Typ zur Darstellung von Newsmeldungen. Die weitere Eingabe des Haupttextes findet hier im Newsmodul statt.

„*Interner Link*“: Es müssen nur noch die Überschrift und ggf. der Untertitel (Teasertext) angegeben werden. Die Newsmeldung leitet beim Anklicken auf eine interne Seite im Verzeichnisbaum weiter.

„*Externe Seite*“: Es müssen nur noch die Überschrift und ggf. der Untertitel (Teasertext) angegeben werden. Die Newsmeldung leitet beim Anklicken auf eine externe Seite im Internet weiter.

2 „*Top Nachrichten*“: Je nach Programmierung der Templates können „Top Nachrichten“ besonders hervorgehoben oder oberhalb der Nachrichten in der Listendarstellung gehalten werden.

3 „*Überschrift*“: Der Titel der Newsmeldung. Diese wird zu Erstellung der „Sprechenden URL“ genutzt.

4 „Sprechenden URL“: Wie auch schon bei den Seiten im TYPO3 wird hier die aus der Überschrift automatisch erstellte URL angezeigt. Diese kann hier individuell angepasst werden.

5 „Teaser“: Angabe eines Kurztextes, der auf den Übersichtsseiten (Aktuellste Meldungen und Listendarstellung) ausgegeben wird. Die Länge des Textes auf den Ausgabeseiten wird über die Programmierung gesteuert.

Sofern kein Untertitel eingegeben wurde, werden Teile des normalen Textes als Untertitel ausgegeben.

6 „Daten“: Hier kann das Datum des Nachrichten-Artikels, sowie das Datum seiner Archivierung eingegeben werden. Das Datum dient der Ausgabe auf der Webseite. Es hat nichts mit dem sonst bekannten Start/Stop Datum von TYPO3 Datensätzen zu tun.

7 „Text“: Der eigentliche Text der Newsmeldung. Eine über TYPOScript definierte Menge an Zeichen wird auf den Übersichtsseiten ausgegeben, sofern kein Untertitel angegeben wurde. Zur Eingabe steht Ihnen auch hier der Rich-Text-Editor wie gewohnt zur Hilfe.

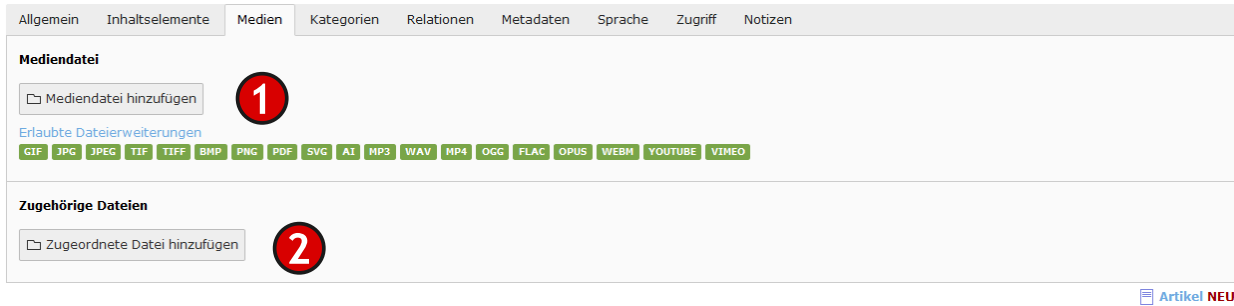
12.1.2.2 Reiter „Inhaltselemente“



Das Newsmodul unterstützt die Eingabe von TYPO3 Inhaltselementen. So stehen in einem Artikel die Gestaltungsmittel wie Text mit Medien, Dateidownloads oder Bildergalerien zur Verfügung.

1 Klicken Sie auf „Neu anlegen“ um ein Element vom Typ „Text“ anzulegen. Der Typ des Inhaltselements kann nachträglich verändert werden.

12.1.2.3 Reiter „Medien“

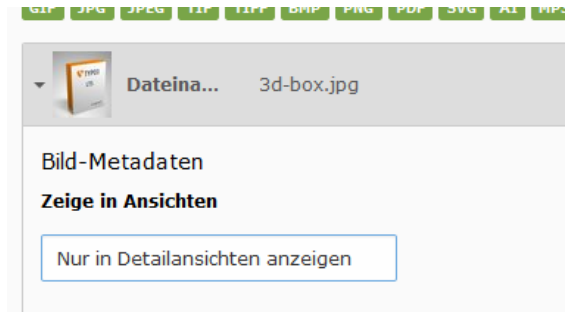


1 „*Mediendatei hinzufügen*“: Hier können Mediendateien eingebunden werden, die in der Listenansicht der Übersichtsseite oder der Detailansicht ausgegeben werden. Die Ausgabe der Medien erfolgt durch die Programmierung des Templates.

Wichtig: Bei den Medien muss angegeben werden, wo diese ausgegeben werden sollen.

Dazu steht bei den jeweiligen Bildern bei den Bild-Metadaten eine Drop-Down-Liste mit folgenden Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

„Nur in Detailansichten anzeigen“, „In allen Ansichten anzeigen“, „Nur in Listenansichten anzeigen“.



2 „*Zugeordnete Datei hinzufügen*“: Hier können Dateien dem Artikel angefügt werden, die dem Nutzer auf der Webseite als Download zur Verfügung gestellt werden sollen.

12.1.2.4 Reiter „Kategorien“

Allgemein
Inhaltselemente
Medien
Kategorien
Relationen
Metadaten
Sprache
Zugriff
Notizen

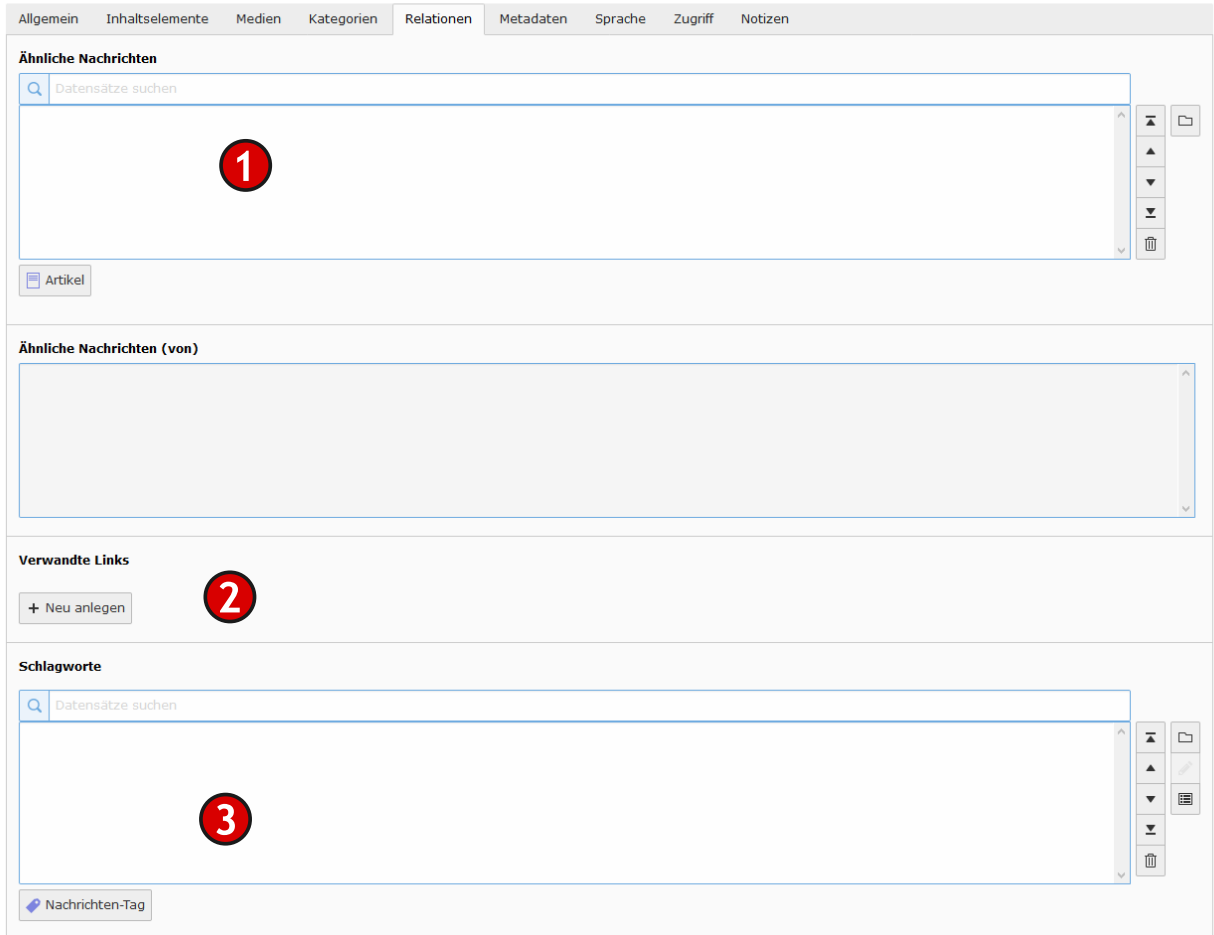
Kategorien

Kategorie
☐ Horbach Wirtschaftsberatung
☐ Architektenkammer Niedersachsen
☐ Lutz Jesco GmbH
☐ Museumsverband Niedersachsen und Bremen
☐ Hannover Airport

☒ Branchen
☐ Stiftung
☐ Verlage

Hier kann der Newsartikel den im TYPO3 System hinterlegten Kategorien zugeordnet werden.

12.1.2.5 Reiter „Relationen“



- 1 „Ähnliche Nachrichten“: Hier können Nachrichten über die Schnellsuche oder den Elementbrowser dem Artikel zugeordnet werden, die aus Ihrer Sicht in Verbindung u dieser Nachricht stehen. Die Einträge werden dann verlinkt auf der Webseitendarstellung des Artikels ausgegeben.
- 2 „Verwandte Links“: Hier können Linkdatensätze zu externen URLs oder internen Seiten angelegt werden. Die Einträge werden dann verlinkt auf der Webseitendarstellung des Artikels ausgegeben.
- 3 „Schlagworte“: Hier können vorab angelegte Tags (Schlagworte) über die Schnellsuche oder den Elementbrowser dem Artikel zugeordnet werden. Über den Button „Nachrichten-Tag“ können hier direkt neue Tags (Schlagworte) erzeugt werden.

12.1.2.6 Reiter „Metadaten“

Allgemein	Inhaltselemente	Medien	Kategorien	Relationen	Metadaten	Sprache	Zugriff	Notizen
Redaktion Name des Autors E-Mail des Autors 								
Meta-Tags Stichworte (kommagetrennt) Schlüsselwort1, Schlüsselwort2, Schlüsselwort3 Beschreibung 								
Alternative Titel Alternativer Titel 								
Sitemap Änderungshäufigkeit Keine Priorität 0.5								

 Artikel [554]

Wie alle Seiten, Elemente und Datensätze im TYPO3 System können auch einzelne Newsartikel mit Suchmaschinenrelevanten Metadaten versehen werden.

12.1.2.7 Reiter „Sprache“

Sofern der Internetauftritt Mehrsprachigkeit unterstützt, können hier sprachspezifische Einstellungen vorgenommen werden.

12.1.2.8 Reiter „Zugriff“

Hier können die aus dem TYPO3 Umfeld bekannten Einstellungen zur Sichtbarkeit von Datensätzen für den Artikel vorgenommen werden. Sichtbarkeit, Veröffentlichungsdatum, Ablaufdatum, Sichtbarkeit für bestimmte Nutzergruppen, etc.

12.1.2.9 Reiter „Notizen“

Artikel können wir einzelne Seiten im TYPO3 System auch mit internen Notizen versehen werden.