

BENUTZERHANDBUCH

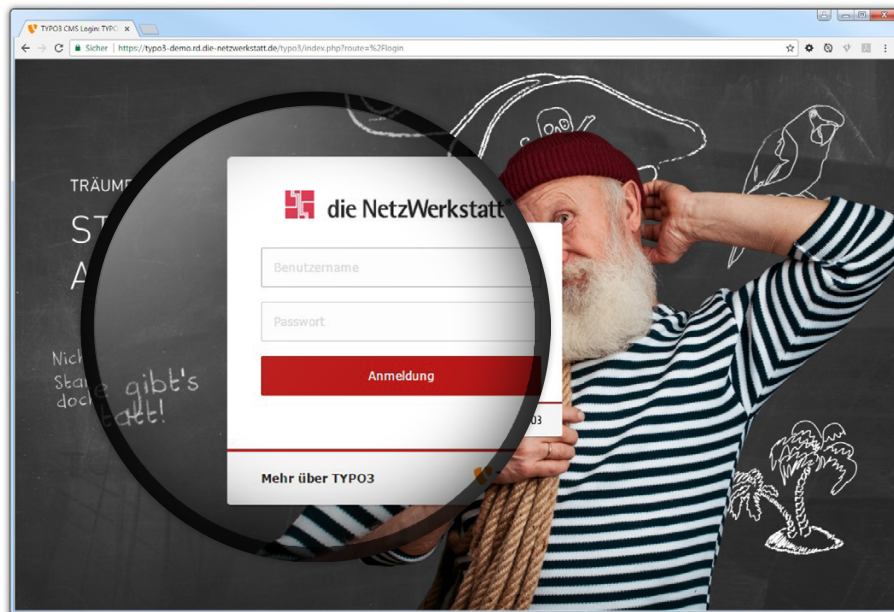
Content-Management-System TYP03



EINE ORIENTIERUNGSHILFE VON DER NETZWERKSTATT

Inhaltsverzeichnis

Anmeldung	3
Startseite	4
Module	5
Einstellungen	5
Dateiliste	6
Seite	9
> Seiteneigenschaften	12
> Seitentypen	15
> Inhalte einfügen	19
Liste	21
Nachrichten	22
Inhaltselemente	23
Seiteninhaltstypen	23
> Text	24
> Nur Bilder	25
> Text & Bilder	26
Kontakt	27



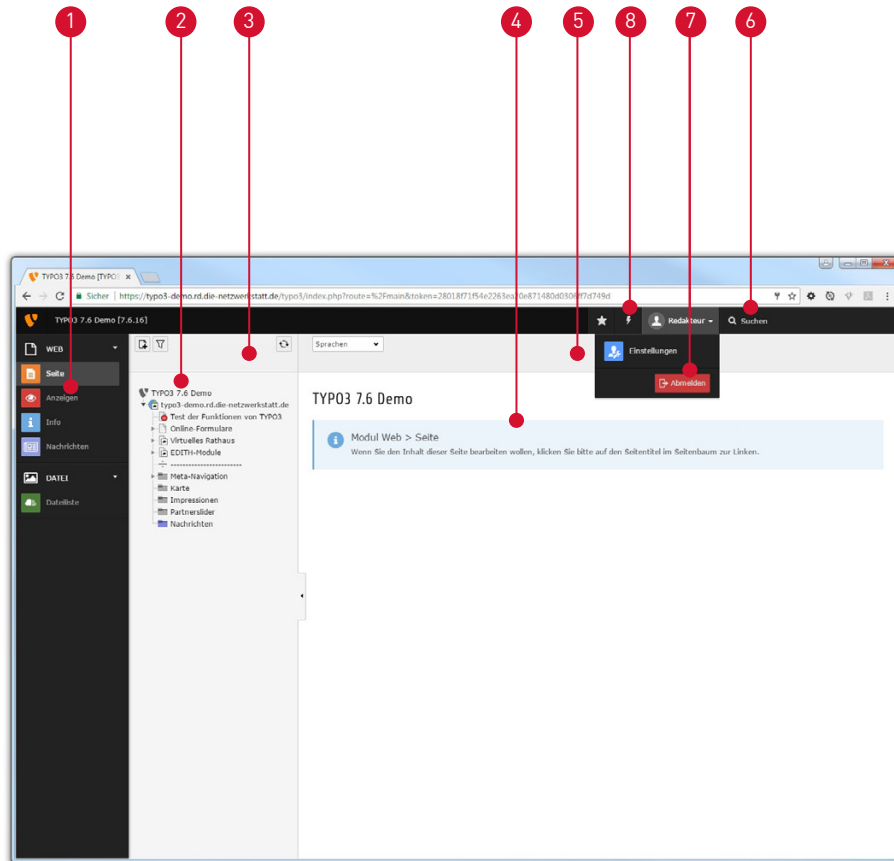
Anmeldung

Zur Benutzeroberfläche von TYPO3 navigieren

Um zur Benutzeroberfläche des Content-Management-Systems TYPO3 zu gelangen, müssen Sie Ihre Domain in der Adresszeile Ihres Browsers um **„./typo3“** erweitern. Wenn Sie den entsprechenden Link bestätigen, kommen Sie zur Anmeldeseite.

Beispiel: www.die-netzwerkstatt.de/typo3

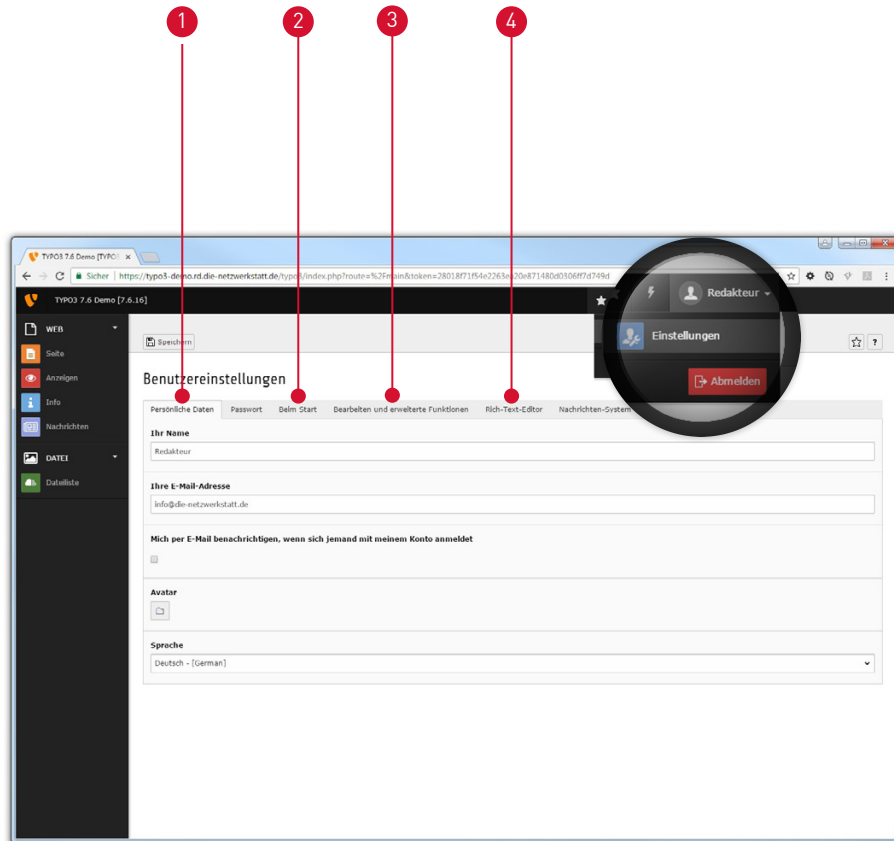
Geben Sie hier den Benutzernamen und das Passwort ein, welche Sie im Rahmen der Schulung von uns erhalten haben.



Startseite

Die Benutzeroberfläche

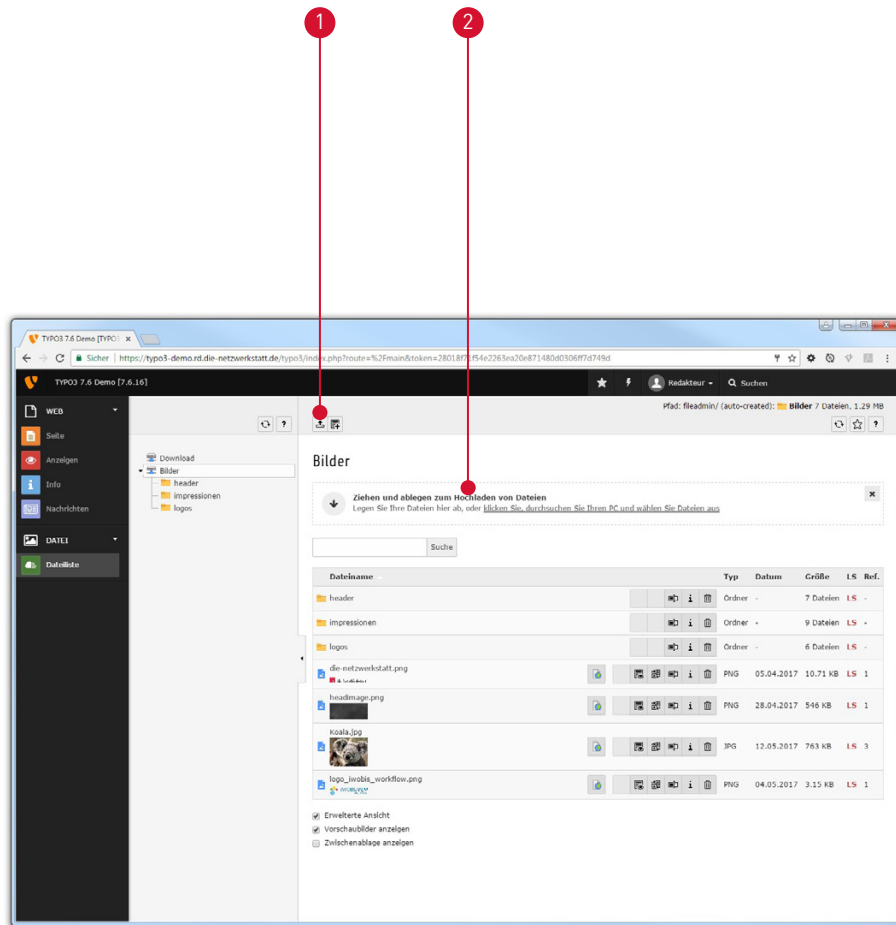
- 1 Die **„Modulnavigation“** listet alle TYPO3-Module auf. Über die Module werden entsprechend verschiedene Änderungen an der Seite vorgenommen.
- 2 Der **„Seitenbaum“** zeigt alle Seiten und Unterseiten an, die für die Website angelegt worden sind.
- 3 Die **„Seitenbaum-Toolbar“** bietet durch Icons die Möglichkeiten an, die innerhalb des Seitenbaumes bestehen. Das Erstellen von Seiten ist beispielsweise hierüber möglich.
- 4 Der **„Inhaltsbereich“** zeigt die Inhalte und Möglichkeiten der aktiven Seite oder des aktiven Moduls an. Hier werden Texte bearbeitet, Elemente und Medien eingepflegt oder verändert.
- 5 Die **„Inhaltsbereich-Toolbar“** bietet durch Icons die Möglichkeiten an, die innerhalb des Inhaltsbereichs bestehen. Neue Elemente können erstellt, abgespeichert oder angeschaut werden.
- 6 Über die **„Suche“** kann jeglicher Seiteninhalt per Stichwort gefunden werden.
- 7 Über **„Abmelden“** können Sie sich aus dem TYPO3 Backend abmelden.
- 8 Über **„Cache löschen“** können Sie den Cache Ihrer Website löschen.



Module Einstellungen

Dieses Modul gibt Ihnen die Möglichkeit, grundlegende Einstellungen zu ändern, die das System und den Zugang zum System betreffen:


- 1 die **„Persönlichen Daten“**, unter denen man Passwort, Benutzernamen, E-Mail-Adresse sowie Sprache des Systems ändern kann,
- 2 das Modul **„Beim Start“** mit Einstellungen zum Modul, mit dem gestartet wird, zu Vorschaubildern sowie zur Titellänge,
- 3 das Modul **„Bearbeiten und erweiterte Funktionen“**, mit grundlegenden sowie fortgeschrittenen TYPO3-Funktionen,
- 4 den **„Rich-Text-Editor“**, welcher Einstellungen zum Textbearbeitungswerkzeug bietet.



Module Dateiliste

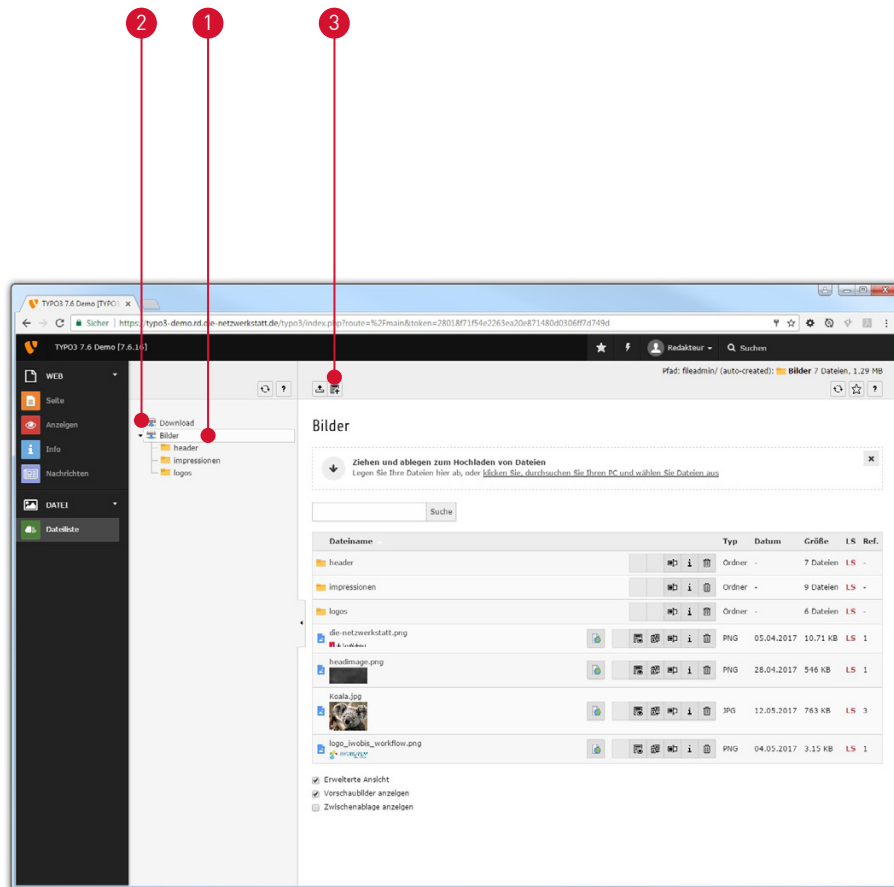
Um Bilder/Grafiken und sonstige Dateien wie PDF-Dokumente auf der Seite nutzbar zu machen und sie dem Besucher, beispielsweise als Download, zur Verfügung zu stellen, ist es notwendig, alle Dateien zuvor in das TYPO3-System zu übertragen.

Dazu dient die ‚Dateiliste‘.

Über das Symbol **1**  ‚Dateien hochladen‘ ist es möglich, Bilder oder Dokumente vom eigenen Rechner in das TYPO3-System zu laden, um sie später auf der Website einzubinden.

2 Seit Version 6.2 unterstützt TYPO3 eine Drag- & Drop-Funktion zum Hochladen. Zum Hochladen kann die Datei vom Rechner in diese Fläche gezogen werden.

Weiterhin können Dateien später ersetzt werden. Wenn diese also im Inhalt benutzt wurden, müssen die entsprechenden Dateien nicht neu referenziert werden. Eine aktuellere Datei mit demselben Namen kann einfach hochgeladen werden. Bei der Frage, ob die gleichnamige Datei überschrieben werden soll, muss bestätigt werden.




Module

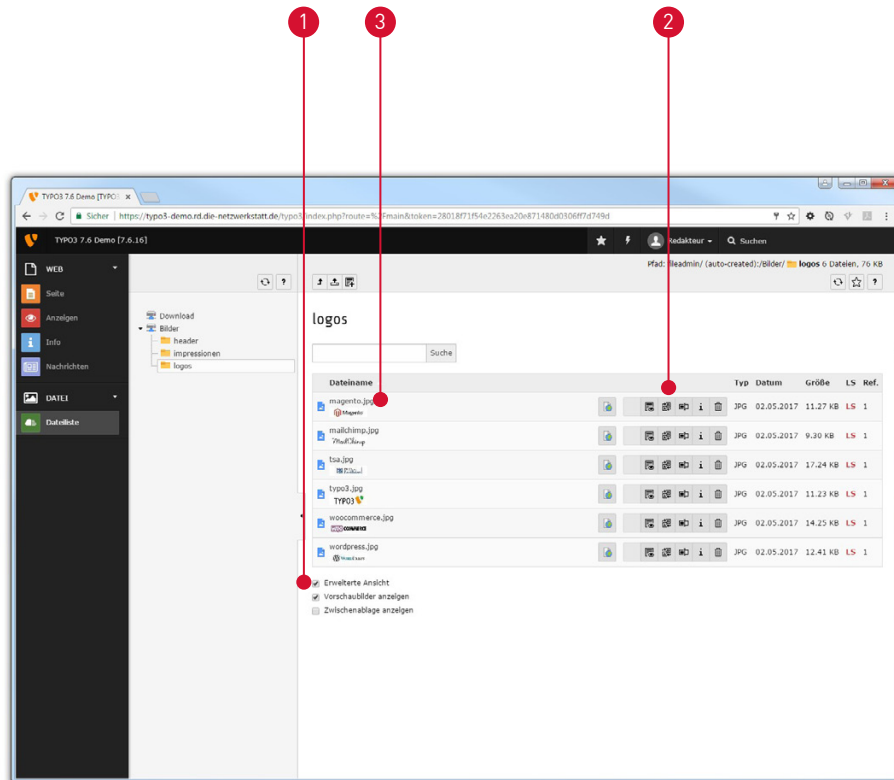
Dateiliste

Um die hochgeladenen Dateien zu ordnen, dient eine selbst anlegbare Ordnerstruktur, wie sie heutzutage auf jedem Rechner zu finden ist. Lediglich zwei Hauptordner sind immer als Vorgabe erstellt, um das Grundgerüst der Ordnerstruktur zu bilden:

- 1 **„Bilder“**
- 2 **„Download“**

Über das Symbol **3**  **„Neu“** ist es möglich, bis zu 10 Ordner auf einmal anzulegen, sodass eigene Dateien nach Belieben geordnet werden können.

Ordner können später ebenfalls neu sortiert werden. Ein Kontextmenü bietet die Möglichkeit, den Ordner in einen anderen Ordner zu verschieben oder ihn hineinzukopieren. Wenn Dateien, die in solchen Ordnern liegen, im Inhalt benutzt wurden, referenziert TYPO3 den neuen Dateipfad eigenständig neu.




Module


Dateiliste


1 Die ‚**Erweiterte Ansicht**‘ bietet dem Nutzer ebenso direkte Kontrolle über Ordner, Dateien, Grafiken und Elemente durch die 2 ‚**Optionsleiste**‘:

3 die Datei kann durch Klick auf den Dateinamen mit ‚**Metadaten**‘ versehen werden, sodass Titel, Beschreibung sowie ein alternativer Text hinzufügar sind. Wenn diese Informationen in der Dateiliste hinzugefügt werden, so werden die Metadaten automatisch für jegliche spätere Nutzung übernommen.

 der Nutzer kann die Datei ‚**Umbenennen**‘.

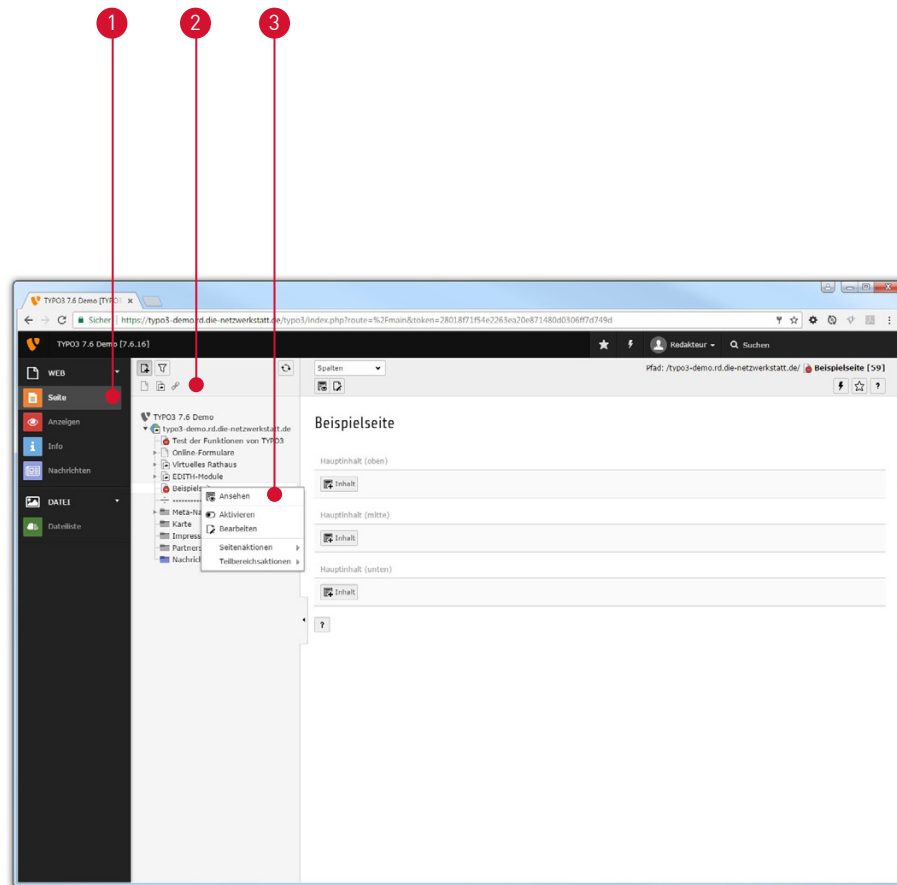
 Dateiinformationen können über ‚**Info**‘ angezeigt werden.

 die Datei kann über ‚**Löschen**‘ aus der Dateiliste entfernt werden.

 durch ‚**Kopieren**‘ kann die Datei in der Zwischenablage abgelegt werden, um sie an einem anderen Ort wieder einzufügen.

 die Datei kann durch ‚**Ausschneiden**‘ vom Ausgangsort gelöscht werden, um sie an einem anderen Ort wieder einzufügen.

Über die Zwischenablage können mehrere Dateien kopiert, verschoben oder gelöscht werden.



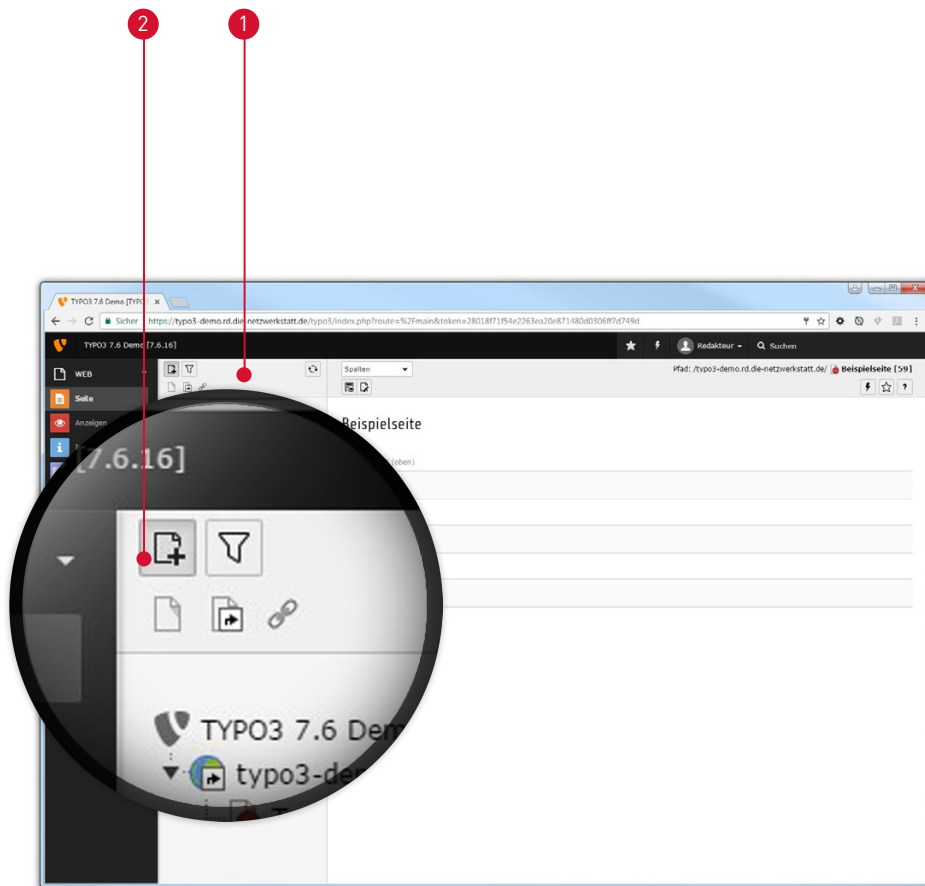
Module Seite

Das Modul **1** ‚Seite‘ ist eines der beiden Hauptmodule zur Bearbeitung der Inhalte. Hier ist es möglich, neue Seiten sowie neue Inhaltselemente (beispielsweise Texte und Bilder) anzulegen.

Um eine neue Seite anzulegen, können grundsätzlich zwei Möglichkeiten genutzt werden:

- 2** ‚Seitenbaum-Toolbar‘
- 3** ‚Kontextmenü‘




Diese Methoden werden nachfolgend für den Gebrauch erläutert.



Module

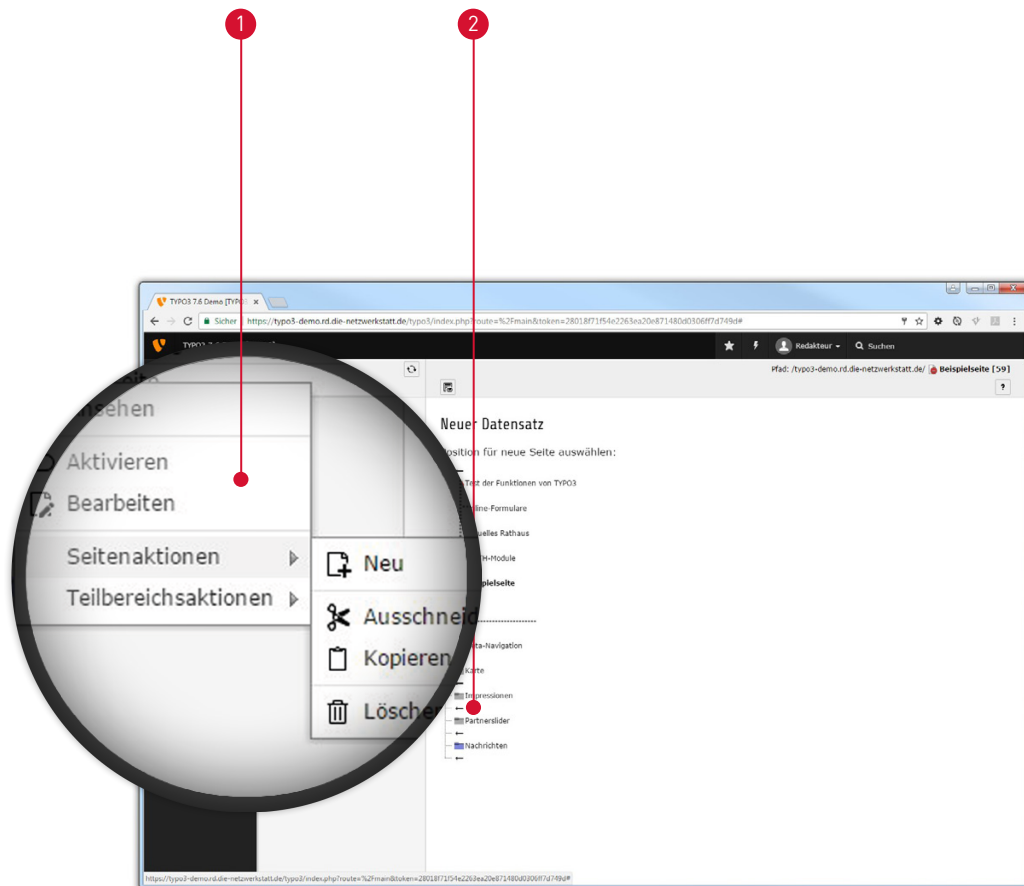
Seite > Seite erstellen

Die **1** **„Seitenbaum-Toolbar“** bietet dem Redakteur die Möglichkeit, Seiten via Drag- & Drop-Funktion zu erstellen, mit einem Klick auf das **2** **Symbol** erscheint eine Toolbar. So können Seiten per gedrückter linker Maustaste erstellt, verschoben, unter- sowie übergeordnet werden, um die Seite zu organisieren. Die Seitenbaum-Toolbar bietet Ihnen dabei drei Seitentypen, die durch unterschiedliche Symbole dargestellt werden:

-  **„Standard“** (eine Seite zur Darstellung des Inhaltes)
-  **„Verweis“** (eine Seite, die zu einer internen Seite weiterleitet)
-  **„Link zu externer URL“** (eine Seite, die auf eine externe Seite verweist)

Diese Seitentypen dienen unterschiedlichen Zwecken.





Ab Seite Seite 15 wird näher auf diese eingegangen.



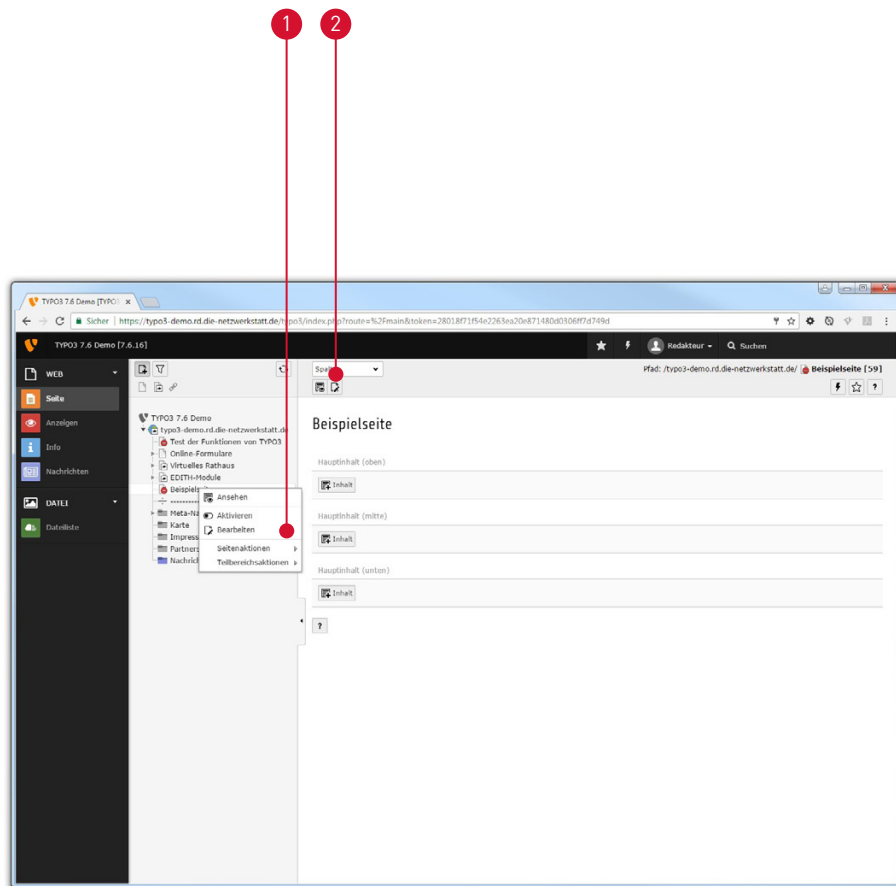
Module Seite

Das **1** **„Kontextmenü“** bietet dem Redakteur die Möglichkeit, Seiten über das Klicken der rechten Maustaste im Seitenbaum zu organisieren. Auch hier werden dem Redakteur entsprechend die drei unterschiedlichen Seitentypen zur Auswahl geboten.

Über einen Rechtsklick auf einen bestehenden Navigationspunkt im Seitenbaum bietet das Kontextmenü die Möglichkeit die Seitenaktionen einzusehen. Unter diesen finden sich mehrere selbsterklärende Funktionen:


-  **„Neu“**
-  **„Löschen“**
-  **„Kopieren“**
-  **„Ausschneiden“**

Bei dem Bestätigen einer Aktion wird im Inhaltsbereich eine strukturelle Anzeige der Seite aufgebaut. Mit dem Klick auf das **2** **← Symbol** kann die neue Seite entsprechend erstellt, über- oder untergeordnet werden.




Module


Seite > Seiteneigenschaften

Zur Ersteinrichtung der Seite muss in die **1 2**  **„Seiteneigenschaften“** navigiert werden. Dazu muss in der **„Inhaltsbereich-Toolbar“** der Punkt Seiteneigenschaften geklickt werden, während die Seite im Seitenbaum ausgewählt ist.

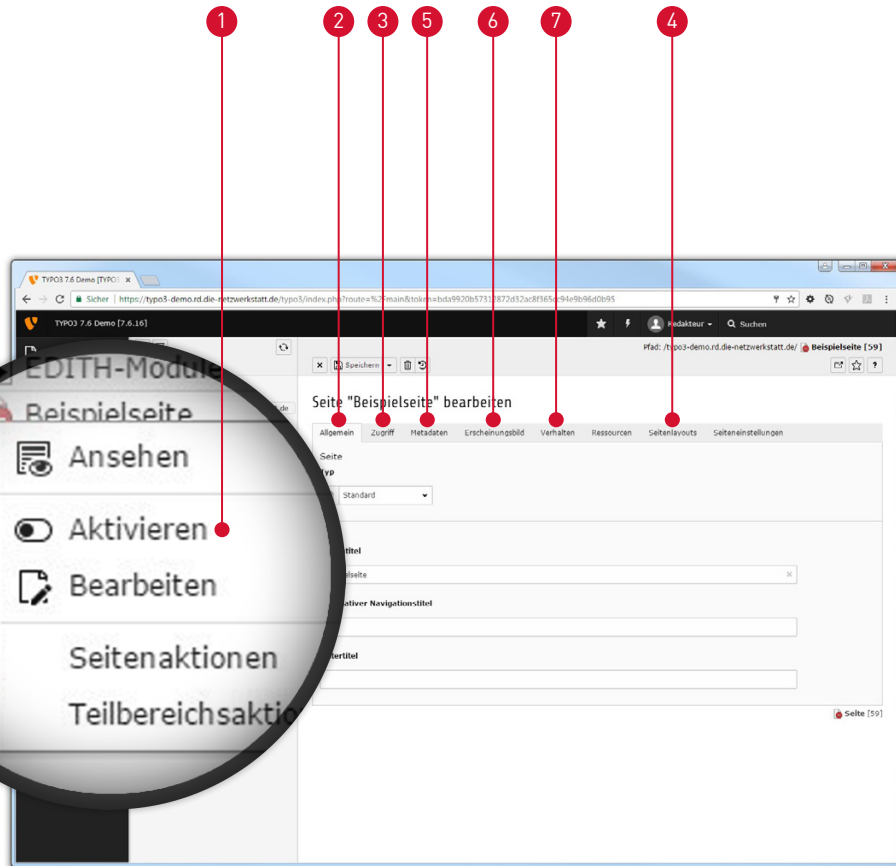
Module

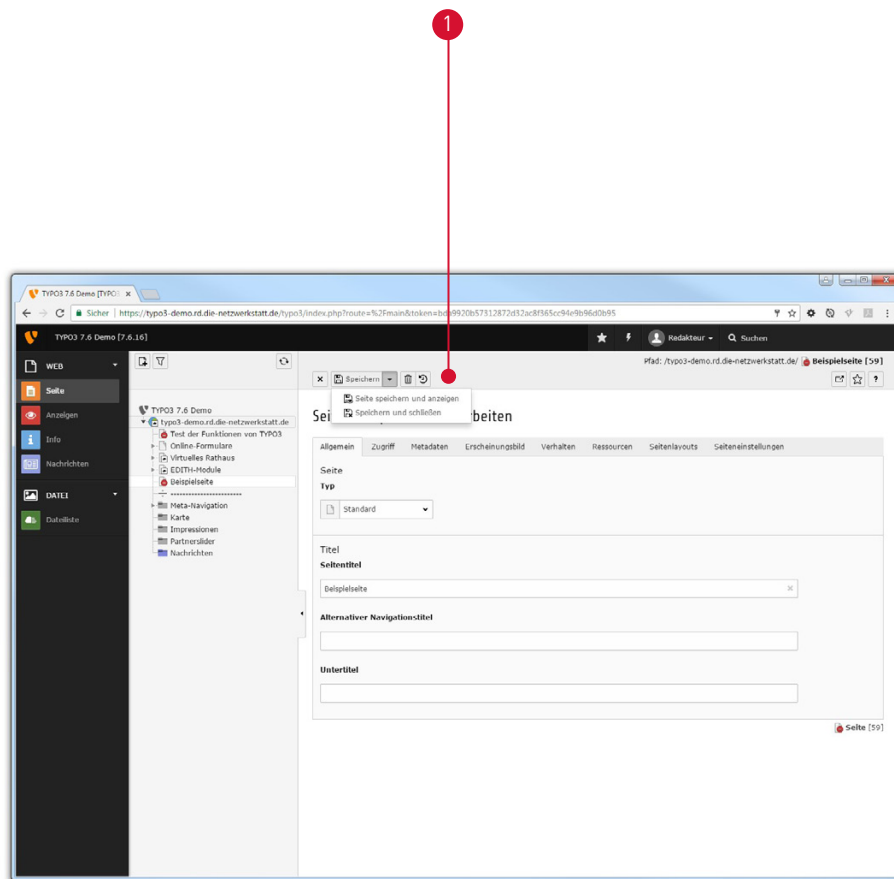
Seite > Seiteneigenschaften

Nach dem Erstellen einer Seite ist diese zunächst deaktiviert, da sie keine Inhalte enthält. Nachdem jeglicher Inhalt auf der Seite eingefügt wurde, kann die Seite **1**  aktiviert werden.

Nach dem Klick auf , **„Seiteneigenschaften“** finden sich nun mehrere Reiter vor, die für die Ersteinrichtung genutzt werden können:







- 2** der Reiter **„Allgemein“**, über welchen Seitentyp, Seitentitel, Navigations- sowie Untertitel definiert werden können,
- 3** der Reiter **„Zugriff“**, über welchen die Seite aktiviert, im Menü verborgen oder zeitlich begrenzt werden kann,
- 4** der Reiter **„Seitenlayouts“**, über welchen sich inhaltliche Spalten für die Seite einstellen lassen.
- 5** der Reiter **„Metadaten“**, über welchen sich Schlagworte und Beschreibungen für Suchmaschinen eintragen lassen.
- 6** der Reiter **„Erscheinungsbild“**, über welchen eingestellt werden kann, dass Inhalt einer anderen Seite dargestellt wird.
- 7** der Reiter **„Verhalten“**, über welchen ein Linkziel bestimmt werden kann.

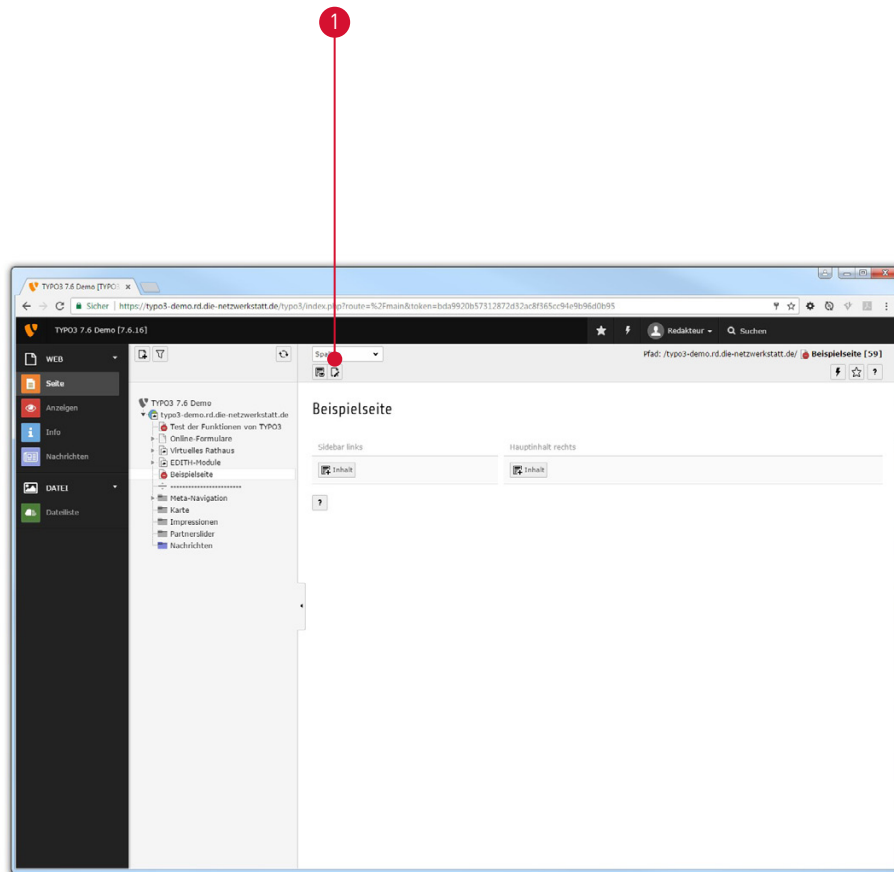




Module Seite

Um Ihre geänderten Daten zu übernehmen, zu verwerfen oder die Seiteneigenschaften einfach zu schließen, befinden sich mehrere Symbole in der **1** ‚Inhaltsbereich-Toolbar‘:


-  Dokument schließen
-  Dokument speichern
-  Dokument speichern und Web-Seite anzeigen
-  Dokument speichern und schließen
-  Entfernen
-  Letzte Änderung rückgängig machen

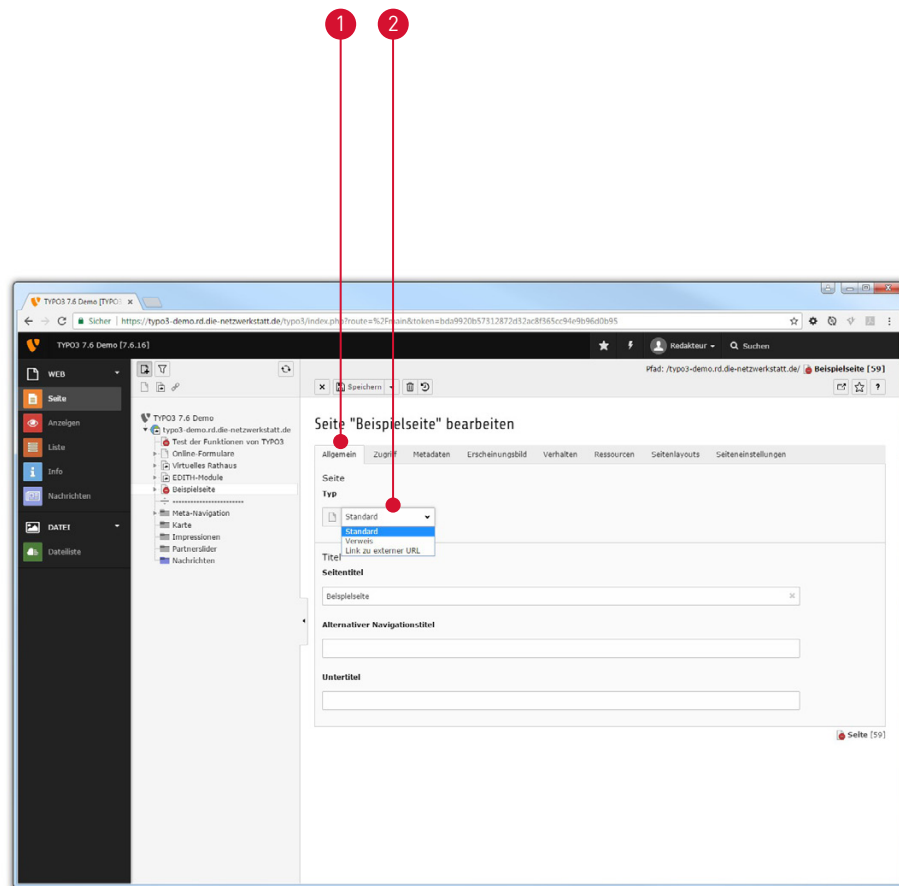


Module

Seite > Seitentypen

Nach dem oben beschriebenen Anlegen einer Seite in TYPO3 müssen grundlegende Einstellungen bearbeitet werden. Dazu zählt unter Umständen auch der Typ einer Seite.

Um einen ‚**Seitentyp**‘ zu definieren oder später zu ändern, muss wie erläutert in die **1**  ‚**Seiteneigenschaften**‘ navigiert werden.






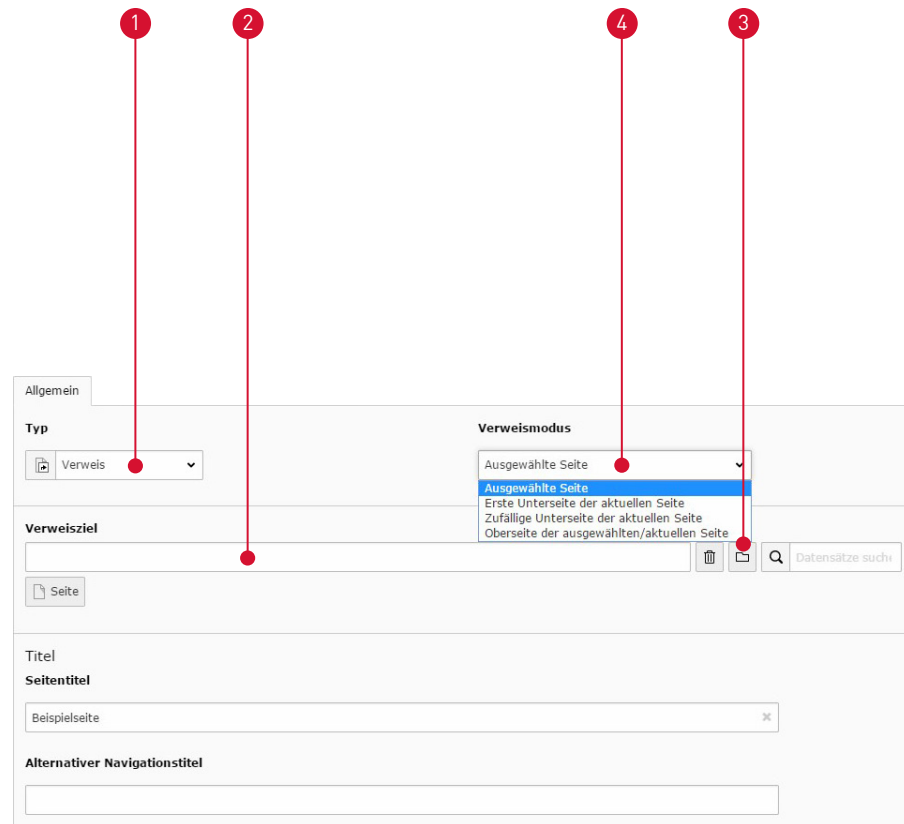
Module

Seite > Seitentypen

Unter dem Reiter **1** **„Allgemein“** befindet sich eine Dropdown-Auswahl.


Unter **2** **„Typ“** kann zwischen drei verschiedenen Typen entschieden werden:


-  **„Standard“** (eine Seite zur Darstellung des Inhaltes)
-  **„Verweis“** (eine Seite, die zu einer internen Seite weiterleitet)
-  **„Link zu externer URL“** (eine Seite, die auf eine externe Seite verweist)



Module

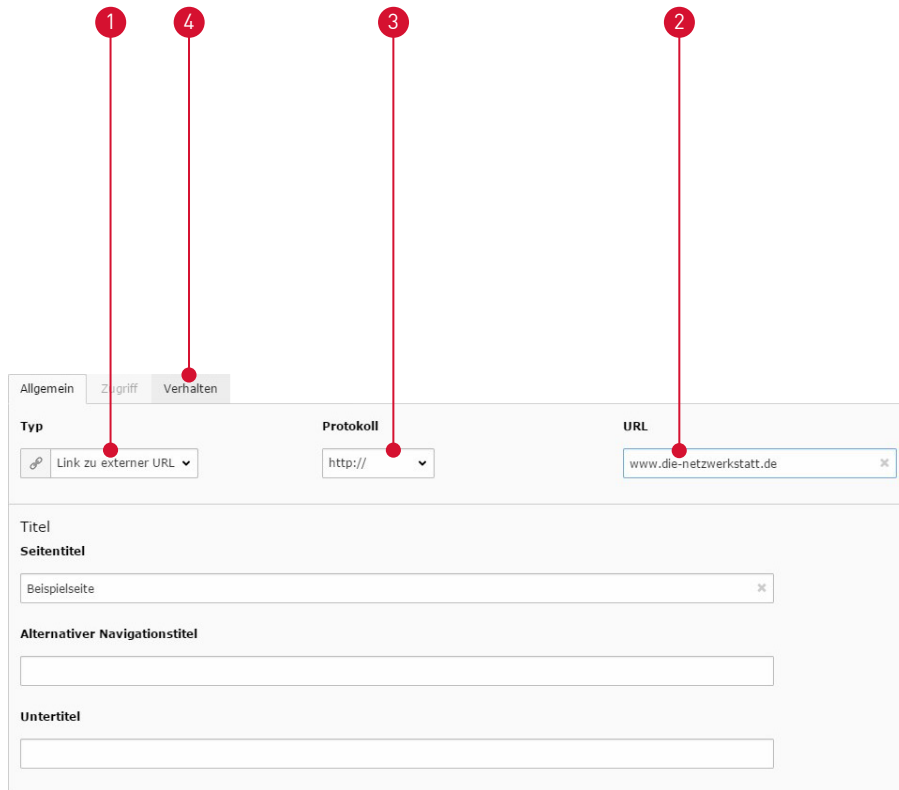
Seite > Seitentypen

Der Seitentyp  **Verweis** bietet die Möglichkeit, auf eine interne Seite weiterzuleiten. Mittels des **Verweisziels** kann dabei bestimmt werden, wohin der Verweis führt.

Durch das Ordnersymbol  **Datensätze durchblättern** kann aus dem Seitenbaum eine bereits erstellte Seite ausgewählt werden. Bei einem Klick auf die Seite wird der Nutzer dann direkt zu der ausgewählten Seite geführt.

Der **Verweismodus** bietet die Möglichkeit, einige standardisierte Seitenziele wie untergeordnete oder übergeordnete Seiten als Verweisziel zu nutzen.

Sollte eine Seite auf eine deaktivierte Seite verweisen, so wird die verweisende Seite samt Unterseiten im Menü nicht angezeigt.



The screenshot shows the configuration interface for a link type. At the top, there are three tabs: 'Allgemein', 'Zugriff', and 'Verhalten'. The 'Allgemein' tab is active. Below the tabs, there are three main sections: 'Typ', 'Protokoll', and 'URL'.
1. 'Typ': A dropdown menu with 'Link zu externer URL' selected.
2. 'URL': A text input field containing 'www.die-netzwerkstatt.de'.
3. 'Protokoll': A dropdown menu with 'http://' selected.
Below these sections, there are three text input fields under the heading 'Titel':
- 'Seitentitel': Contains 'Beispielseite'.
- 'Alternativer Navigationstitel': Empty.
- 'Untertitel': Empty.

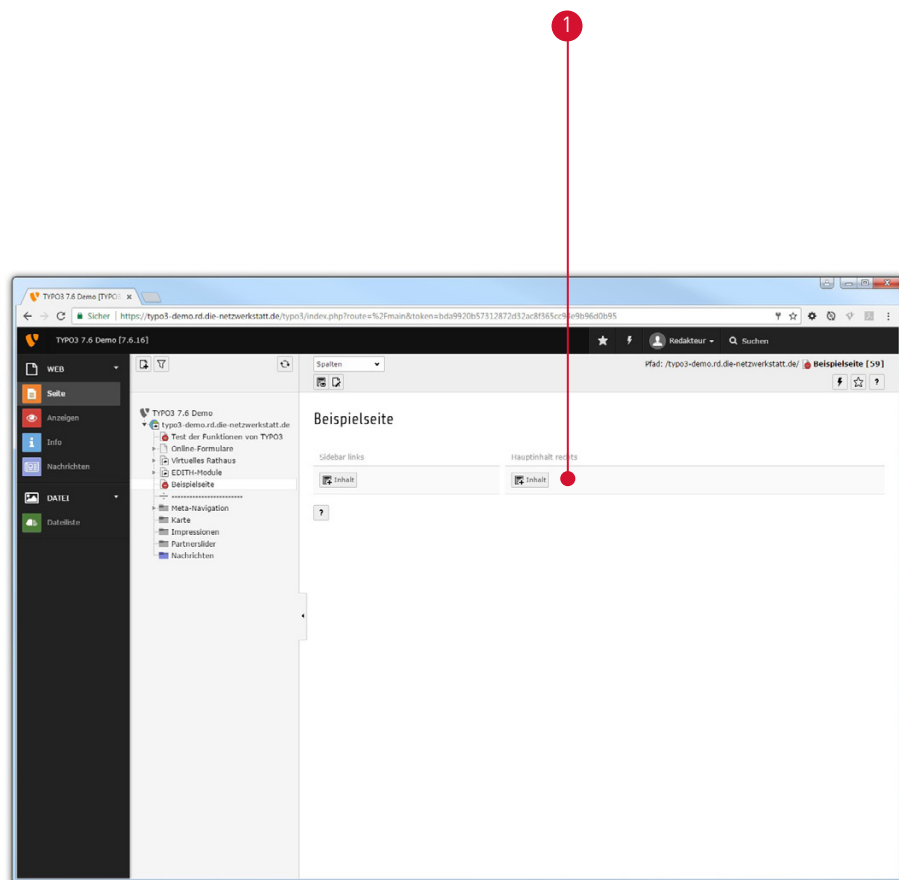
Module

Seite > Seitentypen

Der Seitentyp **1**  **„Link zu externer URL“** bietet die Möglichkeit, auf eine externe Seite weiterzuleiten. Mittels der **2** **„URL“** kann dabei bestimmt werden, wohin verlinkt wird.

Durch das **3** **„Protokoll“** kann weiterhin das Netzwerkprotokoll der externen Seite angegeben werden.


Auf dem Reiter **4** **„Verhalten“** kann das Verweisziel bestimmt werden: z. B. `„_blank“`, um die Zielseite in deinem neuen Tab zu öffnen.

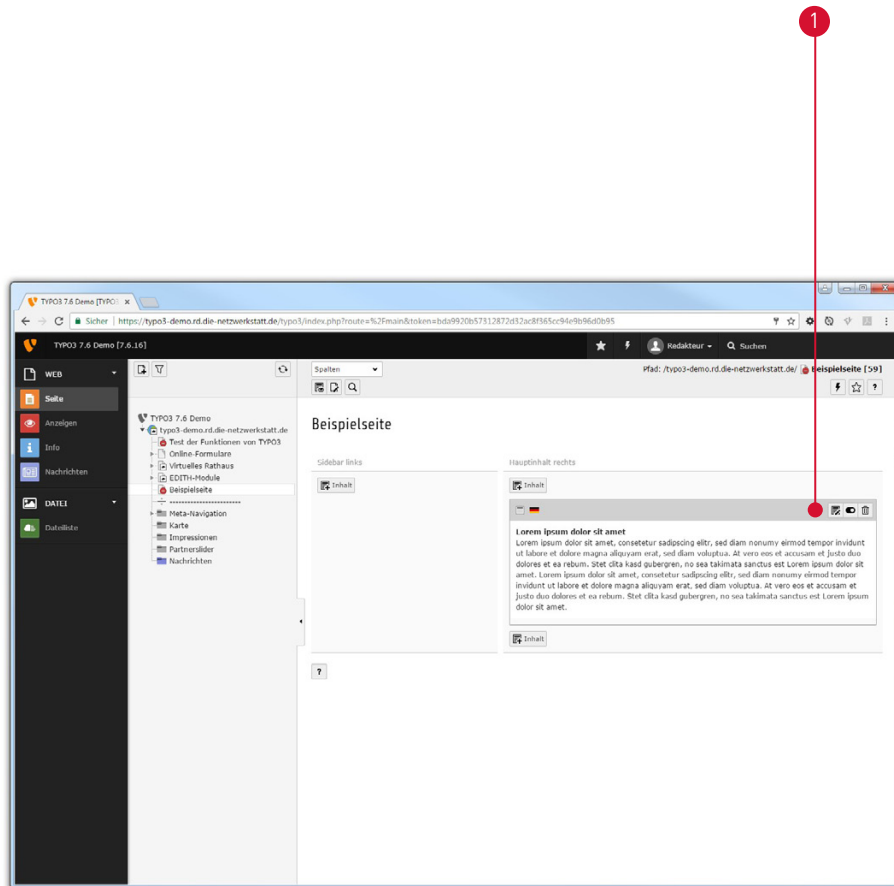


Module

Seite > Inhalte einfügen

Um der nun erstellten Seite Inhaltselemente hinzuzufügen, muss die Seite, auf der der Inhalt erscheinen soll, im Seitenbaum angewählt sein. Die schematische Darstellung im Inhaltsbereich, welche das Spaltensystem aus der Auswahl im Reiter ‚Seitenlayouts‘ der Seite widerspiegelt, bietet die Möglichkeit, den Inhalt zu positionieren.




Mit dem Klick auf  **‚Neues Inhaltselement erstellen‘** öffnet sich ein Assistent. Hier kann der Seiteninhaltsstyp festgelegt werden. Die Seiteninhaltsstypen sind ab Seite 23 näher erklärt.



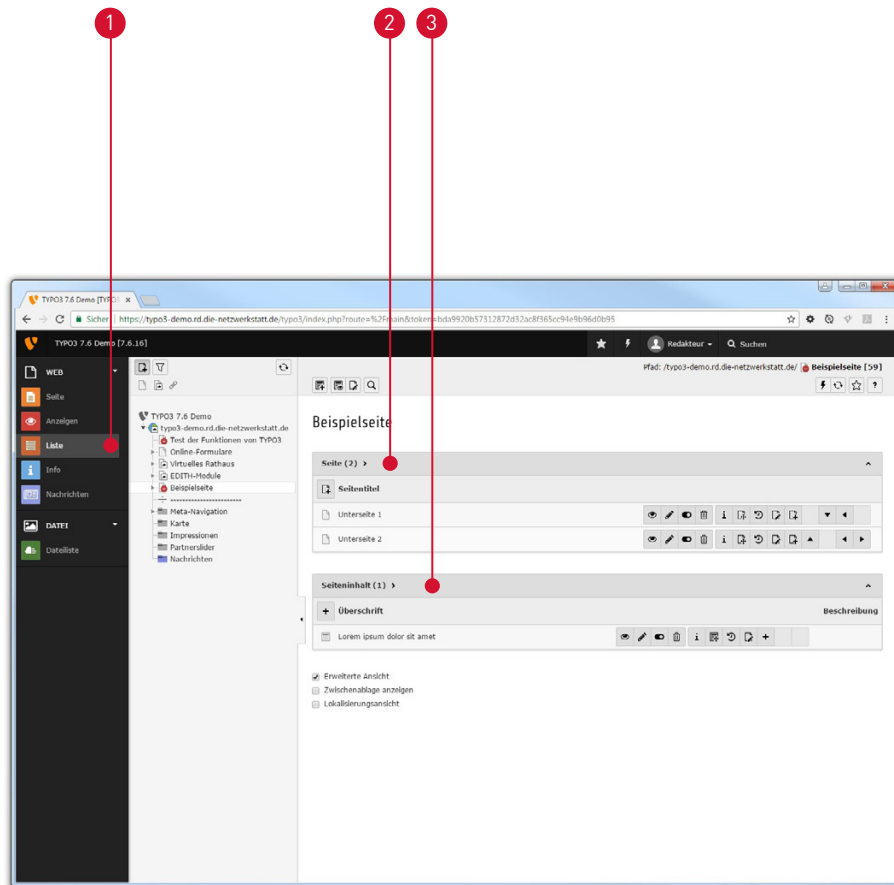
Module Seite

Sofern der Datensatz fertig bearbeitet wurde, muss er abgespeichert werden. Dies geschieht über die Inhaltsbereich-Toolbar, die wiederum die bekannten Symbole für weitere Handlungen bietet.

Nun ist der Datensatz auf der Seite sichtbar. Fährt man mit der Maus über dieses Element, stehen **1 drei Symbole** zur Verfügung:

-  Bearbeiten
-  Verbergen
-  Löschen

Per Drag- & Drop-Funktion können Datensätze auf der Seite außerdem verschoben und somit geordnet werden.



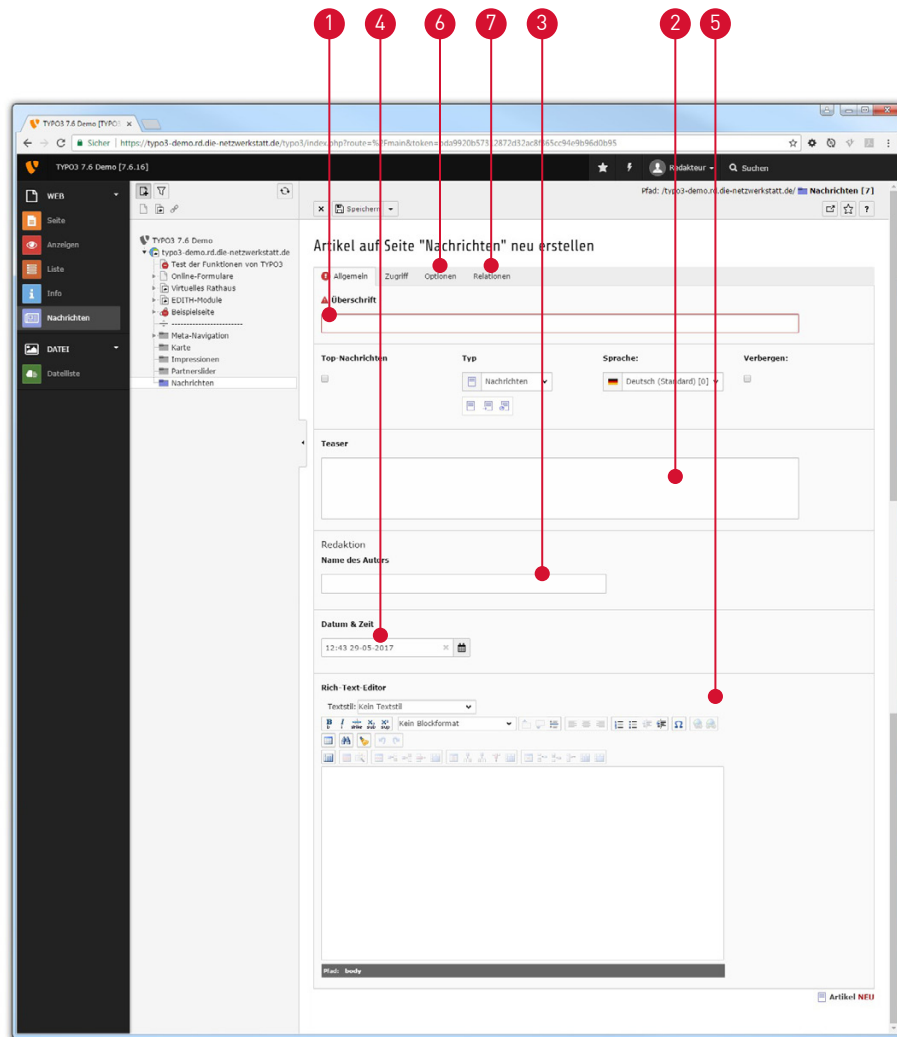
Module Liste

Das Modul **1** ‚Liste‘ ist eines der beiden Hauptmodule zur Bearbeitung des Inhaltes. Hier ist es möglich, neue Seiten sowie neue Inhaltselemente (beispielsweise Texte und Bilder) anzulegen.


Weiterhin können über das Modul ‚Liste‘ spezielle Datensätze wie Adressen oder Karten gepflegt werden.

Innerhalb der Listenansicht bieten sich dieselben Möglichkeiten, die auch beim Modul ‚Seite‘ bereits erläutert wurden. Die schematische Spaltendarstellung im Inhaltsbereich weicht hier jedoch einer Listendarstellung.

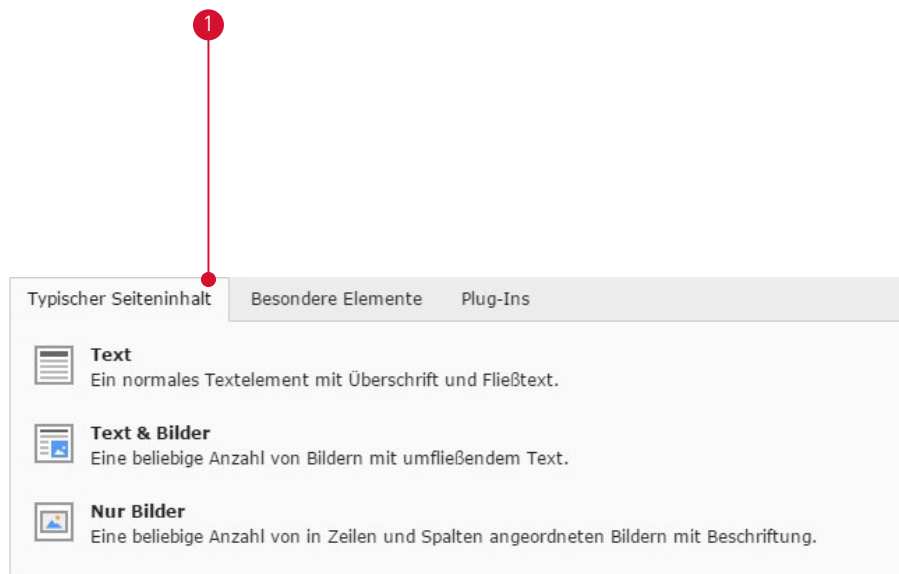
- 2** Alle ‚Seiten‘, die in der angewählten Seite verwurzelt sind, sind hier untergebracht und können bearbeitet werden.
- 3** Alle ‚Seiteninhalte‘ können hier direkt angewählt werden.




Module Nachrichten

Mit dem Modul **„Nachrichten“** kann der Redakteur Nachrichten für aktuelle Themen anlegen. Mit einem Klick auf  **„Neuen Nachrichten-Datensatz erstellen“** kann ein neuer Datensatz erstellt werden. Anschließend erscheint eine Eingabemaske mit folgenden Eingabefeldern:




- 1 **Überschrift:** Überschrift des News-Beitrags.
- 2 **Teaser:** Hier wird ein kurzer Anreißertext eingetragen, der in der Listenansicht der News angezeigt wird.
- 3 **Name des Autors:** Hier wird der Name des Autors der News eingetragen.
- 4 **Datum/Zeit:** Hier erscheint üblicherweise das aktuelle Datum, welches auch in der Darstellung der News erscheint. Falls Sie eine News vor- oder rückdatieren möchten, tragen Sie hier die entsprechenden Daten ein, die angezeigt werden sollen.
- 5 **Rich-Text-Editor:** Hier wird der eigentliche Inhalt der News eingetragen.
- 6 Unter dem Reiter **„Optionen“** muss eine Kategorie ausgewählt werden.
- 7 Im Reiter **„Relationen“** können der Nachricht Bilder, Dokumente oder Links angehängt werden.



Inhaltselemente Seiteninhaltenstypen

Beim vorherig bereits beschriebenem Anlegen eines neuen  **‚Datensatzes‘** muss zunächst unter dem Reiter **1** **‚Typischer Seiteninhalt‘** der Seiteninhaltenstyp ausgewählt werden.


Diese drei Inhaltstypen können nach Belieben genutzt werden:

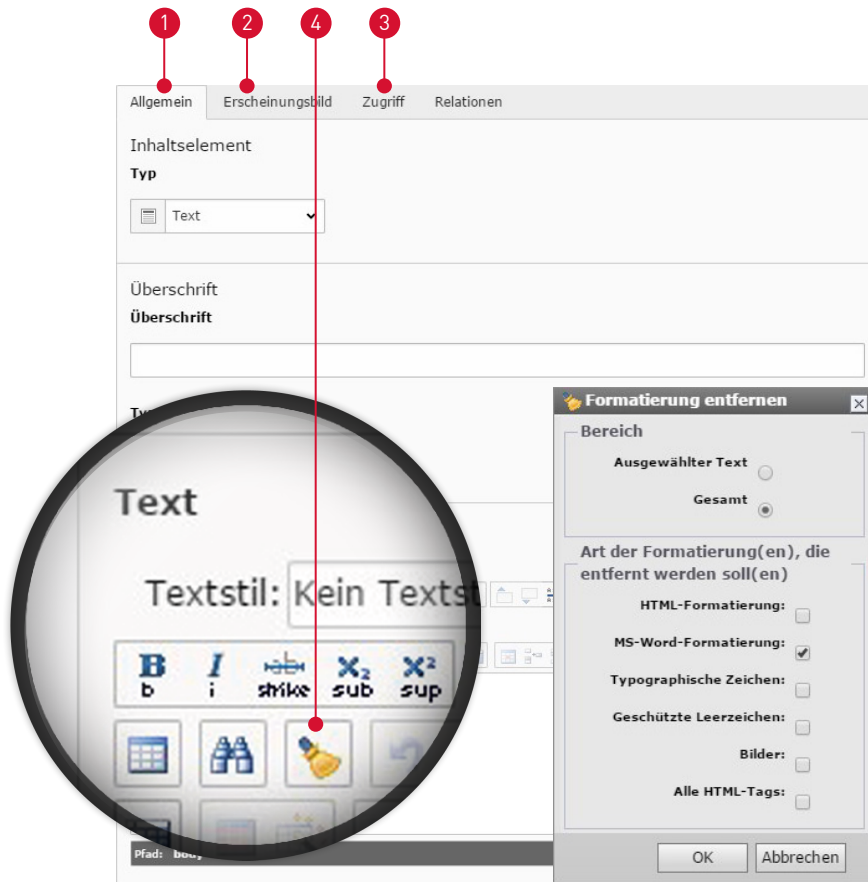
-  **‚Text‘** (reiner Text)
-  **‚Text & Bilder‘** (Text mit Bildmaterial)
-  **‚Nur Bilder‘** (nur Bildmaterial)


Die nach erfolgter Auswahl erscheinende Eingabemaske des Inhaltselementes enthält dem Seiteninhaltenstypen entsprechende Funktionen.

Inhaltselemente

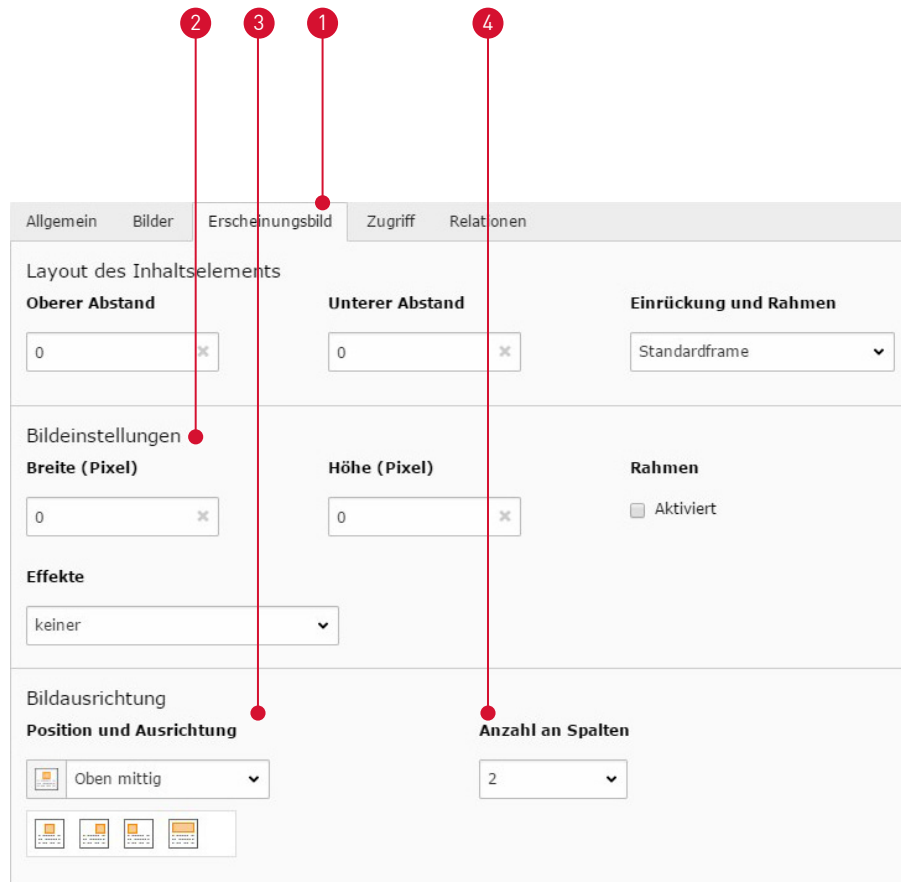
Seiteninhaltenstypen > Text

Mit dem Seiteninhaltenstyp , **Text** kann der Redakteur Inhalte in Textform erstellen, einfügen oder bearbeiten.




- 1 Unter dem Reiter **„Allgemein“** wird, sofern gewünscht, die Überschrift des Inhaltselementes eingetragen. Der Rang der Überschrift kann ebenso angegeben werden. Darunter befindet sich dann der **„RTE“** oder auch **„Rich-Text-Editor“**. Hier kann der Seiteninhalt ausformuliert oder eingefügt werden. Bei Bedarf kann in diesem Reiter auch der Seiteninhaltenstyp nachträglich angepasst werden.
- 2 Unter dem Reiter **„Erscheinungsbild“** findet sich die Möglichkeit, Abstände sowie Trennlinien zu definieren.
- 3 Unter dem Reiter **„Zugriff“** haben Redakteure die Option, die Sichtbarkeit des Inhaltselementes zeitlich zu begrenzen.
- 4 Zunächst ist der gewünschte Text in Microsoft® Word zu markieren, in die Zwischenablage zu kopieren und anschließend über die Tastenkombination STRG+V in den RTE einzufügen. Danach wird auf das Icon **„Formatierung entfernen“**  geklickt.

Alternativ zur Funktion **„Formatierung entfernen“** können die Texte vor dem Einfügen in den RTE auch in den Microsoft® Editor kopiert werden, wodurch sämtliche Formatierungen automatisch entfernt werden.



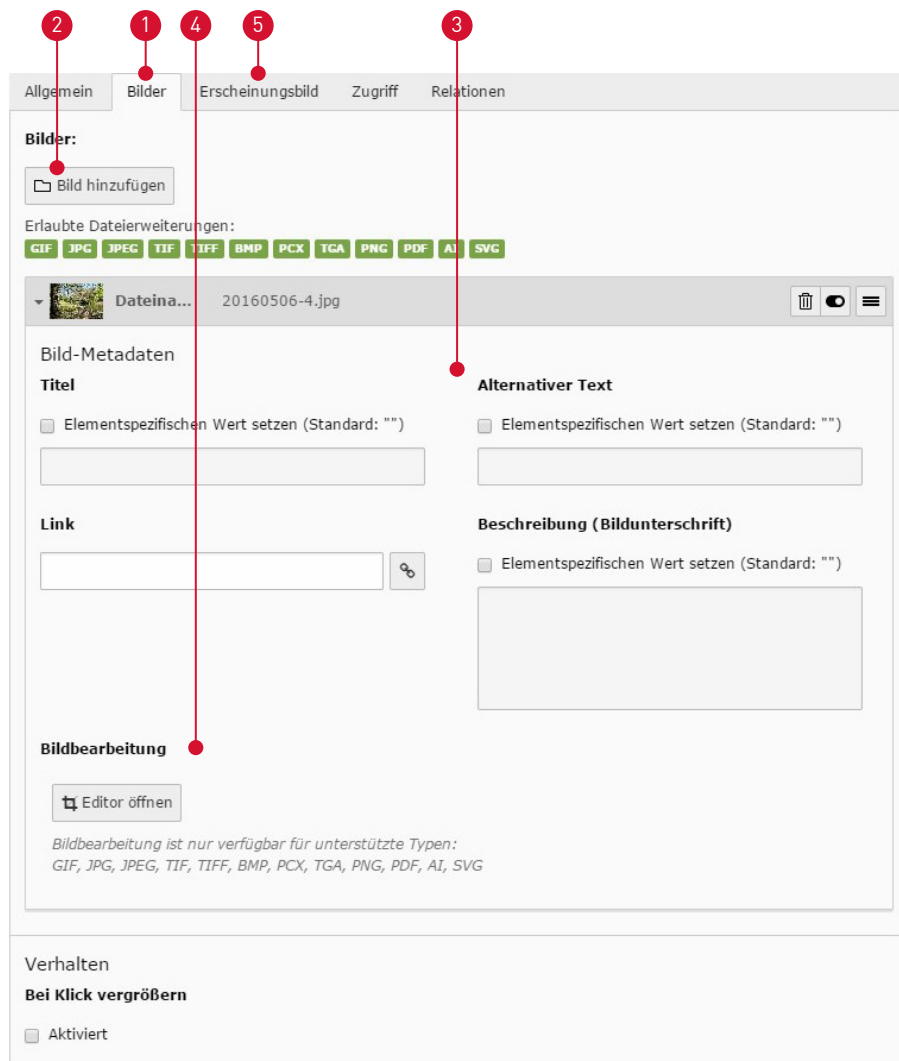
Inhaltselemente

Seiteninhaltenstypen > Nur Bilder

Mit dem Seiteninhaltenstyp , **„Nur Bilder“** kann der Redakteur Inhalte in Form von Bildmaterial zur Seite hinzufügen.


Unter dem Reiter **1** **„Erscheinungsbild“** findet sich nun im Vergleich zu den anderen Seiteninhaltenstypen zusätzlich ein Abschnitt zu den **2** **„Bildeinstellungen“**, unter denen die Größe der Bilder sowie Effekte gewählt werden können. Bei der Größe sollte immer nur ein Wert (entweder Breite oder Höhe) angegeben werden, ansonsten wird nur der Wert der Höhe berücksichtigt. Der fehlende Wert wird automatisch anhand des Seitenverhältnisses berechnet. Die Anordnung des Bildes kann über die **3** **„Bildausrichtung“** geändert werden.

Unter **4** **„Anzahl an Spalten“** ist wählbar, wie viele Bilder auf der Website nebeneinander angezeigt werden.




Inhaltselemente

Seiteninhaltenstypen > Text & Bilder

Beim Seiteninhaltenstypen  **„Text & Bilder“** kann der Redakteur Inhalte einstellen, die eine Kombination aus Text und Bildern darstellen.

Die Eingabemaske wird hierbei um den Reiter **1** **„Bilder“** erweitert. Hier ist es möglich Bildmaterial aus der **„Dateiliste“** auszuwählen, das zuvor hochgeladen wurde. Dazu dient die Schaltfläche **2** **„Bild hinzufügen“**. Nach der getroffenen Auswahl können optional **3** **„Bild-Metadaten“** angegeben werden. Dazu zählen Titel, eine etwaige Weiterleitung über einen Link, ein alternativer Text, der angezeigt wird, wenn das Bild unter bestimmten Umständen bei Nutzern nicht angezeigt wird, und die Bildbeschreibung. Falls diese in der Dateiliste bereits angegeben wurden, kann man hier die Informationen überschreiben.

Mit der **4** **„Bildbearbeitung“** kann das Bild nach Belieben zurechtgeschnitten werden. Diese Bearbeitung gilt nur für die entsprechende Stelle, an der sie durchgeführt wird. Die Originaldatei in der Dateiliste bleibt unberührt.

Unter dem Reiter **5** **„Erscheinungsbild“** befinden sich die gleichen Konfigurationsmöglichkeiten wie beim Seiteninhaltenstyp  **„Nur Bilder“**. Zusätzlich kann hier die Ausrichtung der Bilder am Text eingestellt werden.



Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich vertrauensvoll an unsere Zentrale.

Die Netzwerkstatt GmbH & Co.KG

Geschäftsführer:

Dirk Meinke und Sven Probst

An der Schiffbrücke 2

24768 Rendsburg

Tel.: 04331 - 24 700

Fax: 04331 - 24 701

info@die-netzwerkstatt.de

www.die-netzwerkwerkstatt.de