

Doc: Handbuch für Redakteure (deutsch)

Extension Key: **doc_tut_editor_ger**

Copyright 2000-2002, Werner Altmann, <altmann@artplan21.de>

@rtplan[21] webconcepts & solutions GmbH / Berlin

This document is published under the Open Content License
available from <http://www.opencontent.org/opl.shtml>

The content of this document is related to Typo3
- a GNU/GPL CMS/Framework available from www.typo3.com

Inhaltsverzeichnis

Doc: Handbuch für Redakteure (deutsch).. 1

Einleitung	2
Die Anmeldung.....	3
Die richtigen Browser-Einstellungen	3
Der Login.....	8
Die Oberfläche und Ihre Bereich.....	9
Überblick.....	9
Die Modulleiste.....	10
Die Navigationsleiste.....	10
Die Detailansicht.....	12
Die Module von Typo3.....	13
Überblick über die Modul-Bereiche	13
Der Modul-Bereich "WEB".....	15
Der Modul-Bereich "Datei".....	20
Das Modul "Dokument"	21
Der Modul-Bereich "Benutzer"	22
Der Modul-Bereich "Tools"	24
Der Modul-Bereich "Hilfe"	28
Das Anlegen und Ändern von Seiten.....	31
Das Grundsätzliche vorab:	31
Die Seiteninformation.....	31
Das Anlegen einer neuen Seite.....	33
Das Bearbeiten einer Seite.....	35
Der Seitentyp "Standard"	38
Der Seitentyp "Erweitert"	39
Der Seitentyp "Externe URL"	40
Der Seitentyp "Shortcut"	41
Der Seitentyp "Nicht im Menü".....	42
Der Seitentyp "Backend Benutzer Bereich"	43
Der Seitentyp "Abstand"	43
Der Seitentyp "SysOrdner"	44
Der Seitentyp "Papierkorb"	44

Erweiterungen.....	45
Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten.....	46
Überblick.....	46
.....	46
Die Strukturierung von Inhalten.....	46
Die Arbeitsoberflächen.....	48
Neuen Inhalt anlegen.....	50
Inhalt bearbeiten.....	54
Der Inhaltstyp "Überschrift"	59
Der Inhaltstyp "Text"	60
Der Inhaltstyp "Bild"	60
Der Inhaltstyp "Text mit Bild"	63
Der Inhaltstyp "Punktliste"	65
Der Inhaltstyp "Tabelle"	65
Der Inhaltstyp "Dateilinks"	67
Der Inhaltstyp "Multimedia"	68
Der Inhaltstyp "Formular"	69
Der Inhaltstyp "Suchen"	70
Der Inhaltstyp "Login"	71
Der Inhaltstyp "Textbox"	71
Der Inhaltstyp "Menü / Sitemap"	72
Der Inhaltstyp "Datensatz einfügen"	73
Der Inhaltstyp "Plugin einfügen"	74
Der Inhaltstyp "Skript"	75
Der Inhaltstyp "Trenner"	75
Der Inhaltstyp "HTML"	76
Der "Rich Text Editor".....	77
Überblick.....	77
Die einzelnen Bearbeitungsmöglichkeiten.....	78
Das Klemmbrett	82
Überblick.....	82
Kopieren mit dem Klemmbrett.....	83
Verschieben mit dem Klemmbrett.....	85

Einleitung

Anhand einzelner Seiten begleiten wir Sie auf den ersten Schritten mit **Typo3**. Es wird die Benutzeroberfläche vorgestellt, gezeigt welche Module zu Verfügung stehen, wie Sie Seiten anlegen und welche Inhaltstypen von Ihnen eingegeben werden können.

Als Grundlage der Dokumentation dienen dabei die Versionen **Typo3 3.0** und **3.5b4** mit der Oberfläche "**Alternativ Backend**". Eingelogg sind wir während aller Schritte als Administrator. Das heißt, dass alle Module zu Verfügung stehen, alle Seiten abgebildet werden und alle Bearbeitungsschritte erlaubt sind. Diese Ansicht kann 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](#)
- [Das Klemmbrett](#)

Die Dokumentation spiegelt den Bearbeitungsstand vom 26.11.2002 wieder. Vielen Dank an René Fritz und Daniel Hinderink die bereit waren inhaltlich über die Texte zu gehen. Wenn Sie Fragen, Anregungen, Kritik bzw. Ergänzungen oder Verbesserungen anbringen möchten, steht Ihnen **@rtplan[21] webconcepts & solutions GmbH** gerne zu Verfügung.

Nach einer Rücklaufphase von ca. sechs Wochen, in der Verbesserungen und Korrekturen eingearbeitet werden, wird die Online-Hilfe als "Handbuch für Redakteure" im PDF-Format zum Download auf der Site zu Verfügung stehen.

Viel Spaß und Erfolg!

Die Anmeldung

Die richtigen Browser-Einstellungen

Typo3 ist ein Online-Redaktionssystem und verwendet als Client (Ihr Arbeitsmittel) einen üblichen Browser mit dem sie im Internet surfen können. Da das Content-Management-System auf einem Server im Internet liegt, können Sie von jedem Ort mit Online-Zugang zeitunabhängig Veränderungen an Ihrer Web-Site vornehmen.

Damit Typo3 korrekt funktionieren kann, sind Einstellungen an Ihrem Browser angeraten. Dabei handelt es sich um die Aktivierung von "**JavaScript**", die richtigen "**Browser-Cache**"-Einstellungen und die Einstellungen zum Akzeptieren von "**Cookies**". Wir zeigen Ihnen im Folgenden, wie Sie die Einstellungen in den gängigen Browsern überprüfen bzw. aktivieren können.

Microsoft Explorer 5.x, 6.x

- 1 Starten Sie den Microsoft Internet Explorer und wählen Sie in der oberen Menüleiste "Extras".
- 2 Aus dem Popup-Menü, das sich jetzt öffnet wählen Sie "Internetoptionen".



- 3 Es öffnet sich ein Fenster das über Karteikarten zu navigieren ist. Wählen Sie den Reiter "Allgemein" und Sie finden die Bezeichnung
- 4 "Einstellungen". Klicken Sie darauf und es öffnet sich das Fenster "Einstellungen".

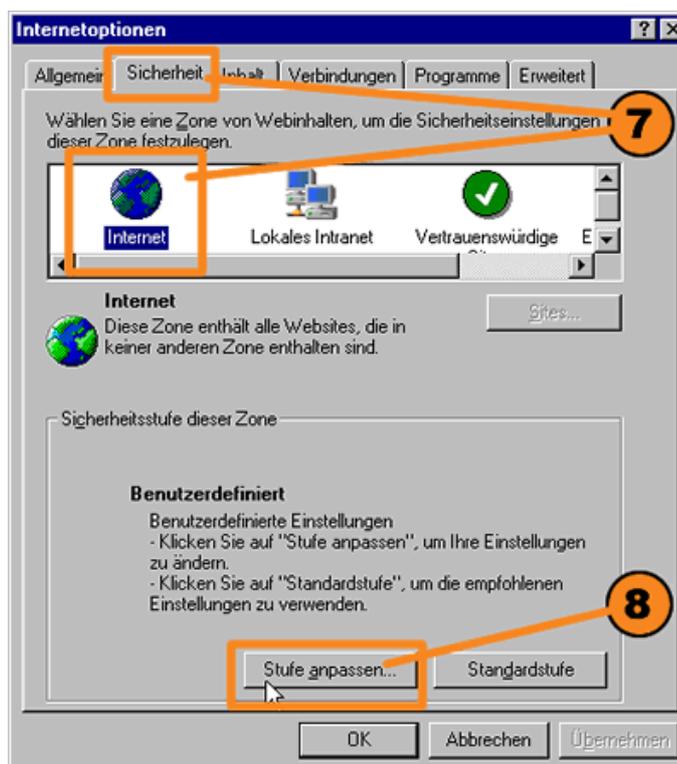


- 5 Aktivieren Sie bitte unter "Neue Version der gespeicherten Seiten suchen" die Option: "Bei jedem Zugriff auf die Seite".
- 6 Klicken Sie "OK". Damit werden die Cache-Einstellungen Ihres Browsers eingestellt.

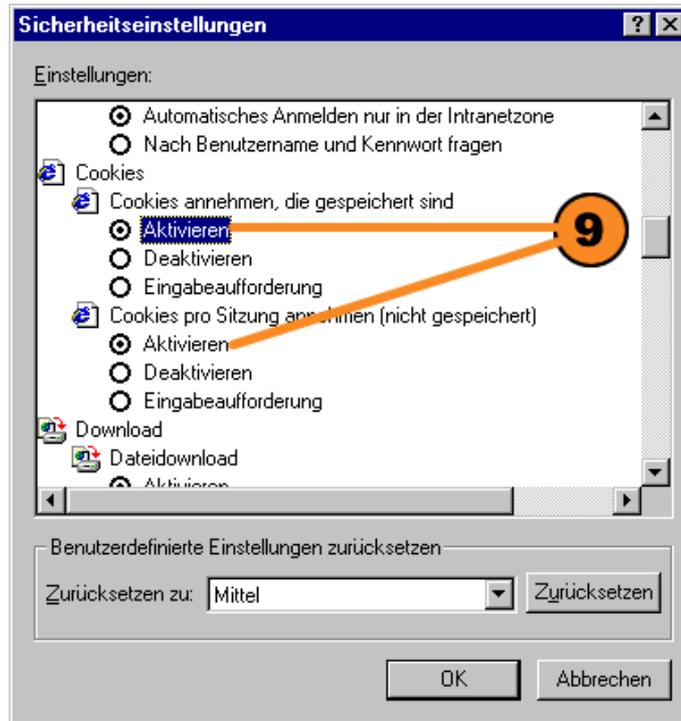


7 Öffnen Sie nun die Karteikarte "Sicherheit" und wählen "Internet"

8 Klicken Sie auf den Button "Stufe anpassen".

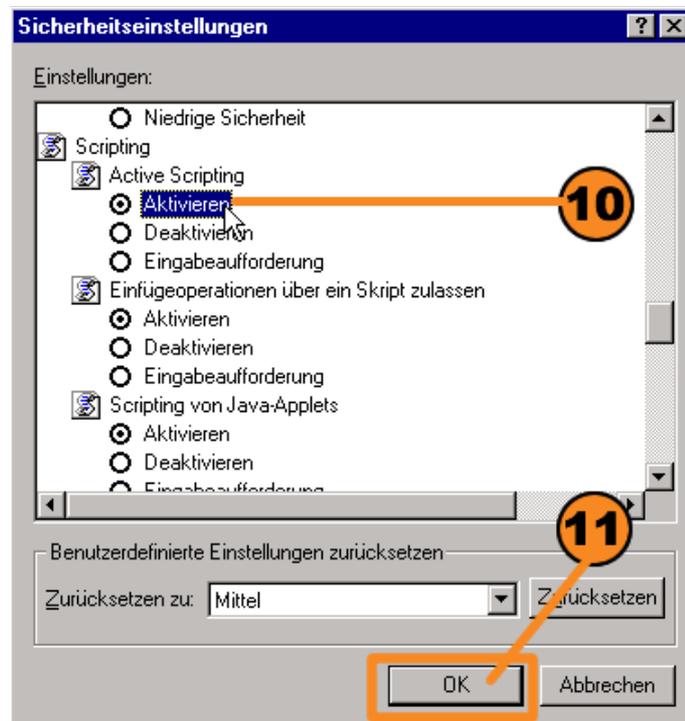


9 Es öffnet sich das Fenster "Sicherheitseinstellungen". Scrollen Sie nach unten bis zu den Einstellungen für "Cookies". Stellen Sie sicher das die Optionen "Cookies annehmen, die gespeichert sind" und "Cookies pro Sitzung annehmen (nicht gespeichert)" aktiviert sind. Bei den Einstellungen für Cookies unterscheidet sich der Internet-Explorer 5.x von seinem Nachfolger 6.x dessen Weg zur Aktivierung wir im Anschluß extra darstellen.

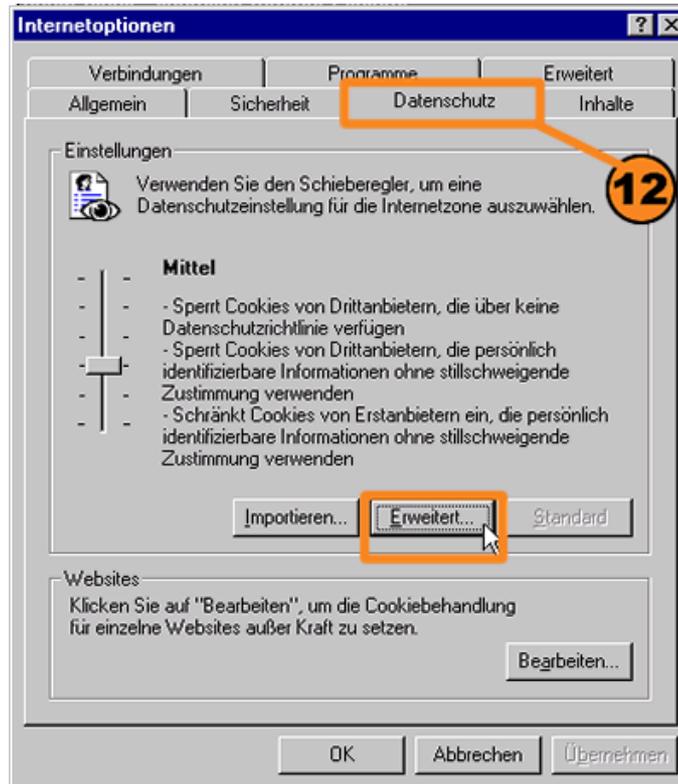


10 Innerhalb des gleichen Fensters "Sicherheitseinstellungen" scrollen Sie bis zu den Einstellungen für "Scripting". "Scripting", "Active Scripting" muss aktiviert sein.

11 Klicken Sie auf OK. Das Fenster "Sicherheitseinstellungen" schließt sich. Klicken Sie auch im noch geöffneten Fenster "Internetoptionen" auf OK. Damit werden Ihre Einstellungen gespeichert.

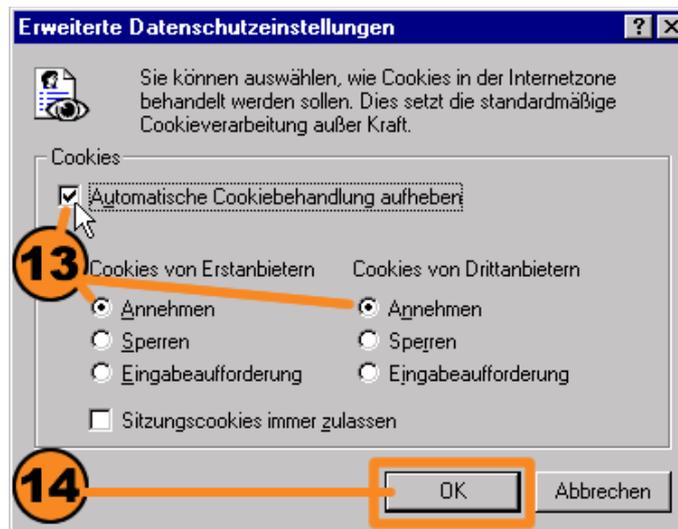


12 **Explorer 6.x** Um im Internet Explorer 6.x die Einstellungen für Cookies zu überprüfen, öffnen Sie den Karteireiter "Datenschutz" und klicken Sie dort den Button "Erweitern".



13 Explorer 6.x Im sich öffnenden Fenster aktivieren Sie das Häkchen bei "Automatische Cookiebehandlung aufheben" und aktivieren Sie die beiden Einstellungen "Cookies von Erstanbietern" und "Cookies von Drittanbietern" durch die Einstellung "annehmen".

14 Explorer 6.x Haben Sie die Einstellungen getätigt, klicken Sie auf den Button "OK". Das Fenster "Einstellungen" schließt sich. Haben Sie auch die Einstellungen für "Scripting" und "Cache" bereits geändert, bestätigen Sie die Angaben durch den Button "OK" im noch geöffneten Fenster "Internetoptionen". Damit werden Ihre Angaben gespeichert.

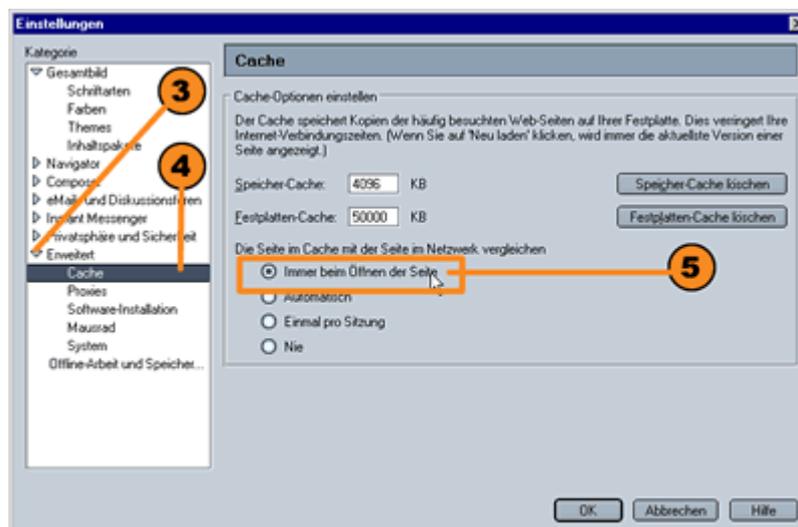


Netscape Navigator 6.x, 7.x

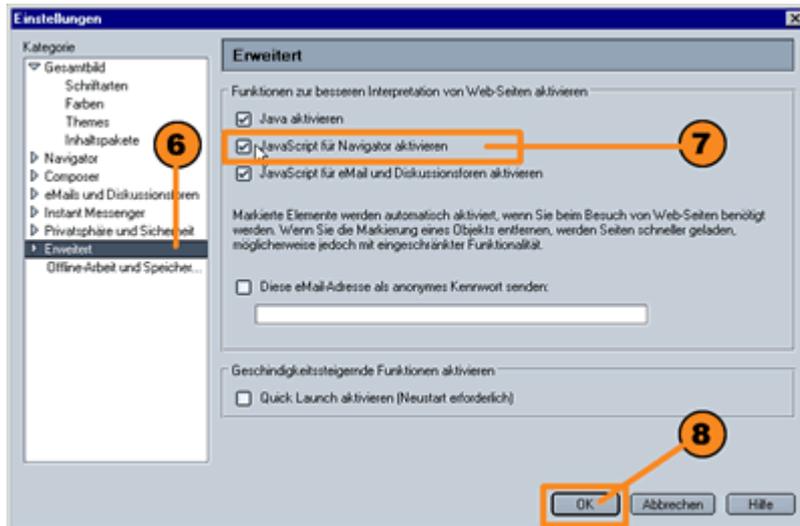
- 1 Starten Sie den Netscape Navigator und klicken Sie in der oberen Menüleiste auf "Bearbeiten".
- 2 In dem sich öffnenden Popup-Menü wählen Sie "Einstellungen"



- 3 Um die Cache-Einstellungen zu überprüfen, klicken Sie auf dem Pfeil vor dem Menüpunkt "Erweitert".
- 4 Im sich aufklappenden Untermenü wählen Sie den Punkt "Cache" und es wird Ihnen nun auf der rechten Seite die Optionen zur Cache-Einstellung angezeigt.
- 5 Beim Punkt "Die Seite im Cache mit der Seite im Netzwerk vergleichen" aktivieren Sie das Kästchen "Immer beim Öffnen der Seite".



- 6 Die Einstellungen für "Javascript" erreichen Sie direkt über den Menüpunkt "Erweitert".
- 7 Überprüfen Sie ob das Kästchen "JavaScript für Navigator aktivieren" eingestellt ist.
- 8 Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, bestätigen Sie die Angaben mit dem "OK". Die Angaben werden gespeichert.

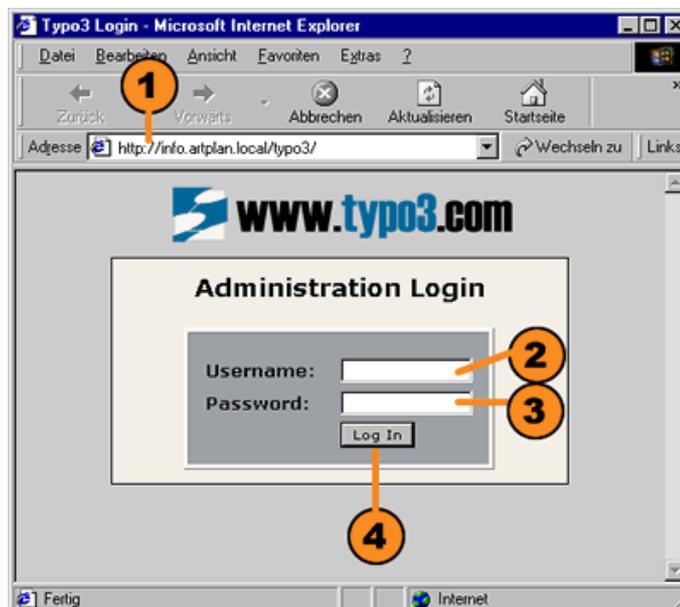


Ihr Browser ist nun korrekt eingestellt und Sie können sich bei Ihrer Typo3-Anwendung anmelden.

Der Login

Um mit **Typo3** arbeiten zu können müssen Sie sich zunächst bei dem System anmelden. Dazu benötigen Sie die korrekte Web-Adresse (URL), Ihren Benutzernamen (Username) und das dazugehörige Passwort.

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



Waren Ihre Angaben korrekt, sind Sie eingeloggt und bekommen Ihre individuell eingestellte Arbeitsoberfläche von Typo3.

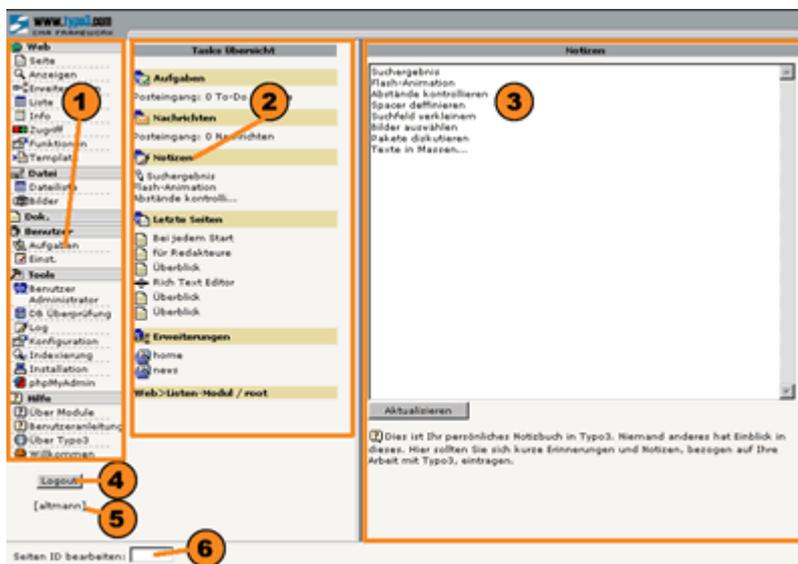
Die Oberfläche und Ihre Bereich

Überblick

Die Arbeitsoberfläche von **Typo3** ist in drei Hauptbereiche unterteilt.

- 1 Die **Modulleiste** - sie dient als oberste Ebene zur Auswahl des jeweiligen Modules, in welchen Sie arbeiten möchten. Im Screen werden Sie z.B. nach dem Einloggen von Ihrem persönlichen Arbeitsbereich begrüßt, das entsprechende Modul ist hier "Benutzer > Aufgaben".
- 2 Die **Navigationsleiste** - bildet die Navigation für das gewählte Modul ab. In unserem Beispiel wird für das Modul "Benutzer > Aufgaben" die entsprechende Navigationsleiste angezeigt. Sie enthält die für den Nutzer aktiven Menüpunkte wie Aufgaben, Nachrichten, Notizen, Erweiterungen, Letzte Seiten...
- 3 Die **Detailansicht** - stellt den eigentlichen Arbeitsbereich für den Nutzer dar. Unser Beispiel zeigt Ihr persönliches Notizbuch, erreichbar über das Modul "Benutzer > Aufgaben" und den Menüpunkt "Notizen" in der Navigationsleiste.

Screenshot: Die Arbeitsoberfläche nach dem Sie eingeloggt sind. Der Screen zeigt Ihre persönliche Arbeitsoberfläche und im Detailbereich das Notizbuch.



Auf der Oberfläche sind darüber hinaus immer präsent:

- 4 **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.
- 5 **Benutzer** - es wird immer der aktuell angemeldete Benutzer angezeigt.
- 6 **Seiten-ID bearbeiten** - über das Feld haben Sie die Möglichkeit schnell eine gewünschte Seite zur Bearbeitung aufzurufen.

Die Modulleiste

Die Modulleiste dient zur Auswahl des jeweiligen Arbeitsbereiches. Für den Redakteur werden hier die Bereiche "Web" und "Dok." arbeitsrelevant sein.

1 Der Screenshot zeigt Ihnen die in der Modulleiste aufgeführten Modul-Bereiche: "Web", "Datei", "Dokument", "Benutzer", "Tools", "Hilfe".

2 Innerhalb des jeweiligen Modul-Bereiches werden die dazugehörigen Module angezeigt. In unserem Beispiel werden für den Modul-Bereich "Web" die Module

"Web > Seite",

"Web > Anzeigen",

"Web > Erweiterungen",

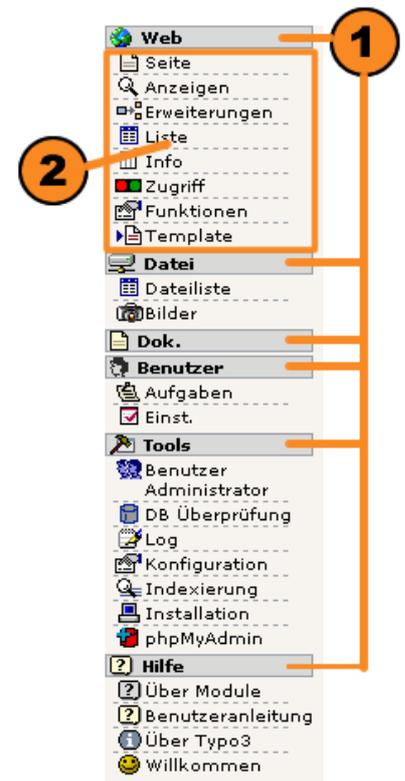
"Web > Liste",

"Web > Info",

"Web > Zugriff",

"Web > Funktionen" und

"Web > Template" angezeigt.



Die Navigationsleiste

Haben Sie ein Modul (z.B. "Web > Seite") durch einen Klick mit der linken Maustaste gewählt, steht Ihnen in der **Navigationsleiste** das dazugehörige Menü zu Verfügung. Im Modul-Bereich "Web" ist es der Seitenbaum der Anwendung. Für das Modul "Datei" ist es ein Baum von Ordnern, in denen Bilder, Downloads etc. abgelegt sind und für "Benutzer > Aufgaben" bekommen Sie ein weiteres Menü u.a. mit Ihrem Notizbuch.

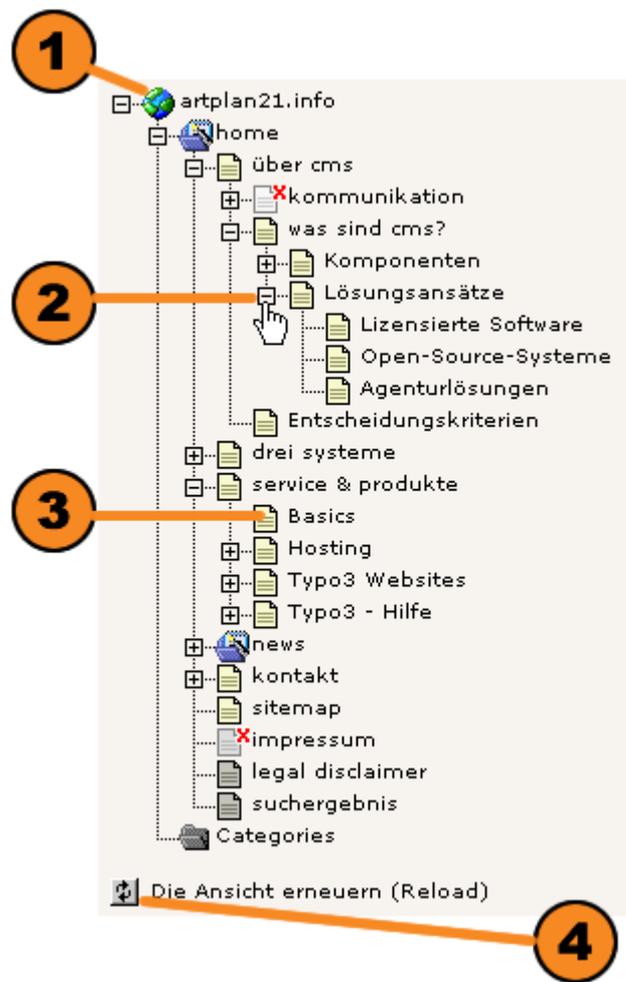
Da Redakteure am häufigsten das Modul "Web" verwenden, stellen wir hier exemplarisch den **Seitenbaum** der Navigationsleiste vor. Die Ansicht gibt die Struktur Ihrer Website baumartig wieder.

1 Ganz oben steht die **Rootseite**. Sie stellt die Hauptseite der Homepage dar. Von ihr zweigen sich die einzelnen **Ebenen** ab. In unserem Beispiel wäre "artplan21.info" die Rootseite, "home" die erste Ebene, "über uns" die zweite Ebene, "kommunikation" die dritte Ebene usw.

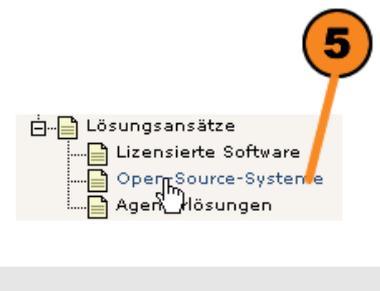
2 Einzelne Ebenen können Sie **einblenden** oder **ausblenden**.

3 Vor dem jeweiligen Seitentitel gibt ein Icon den Typ und den Status der Seite wieder. In unserm Beispiel handelt es sich um eine Seite des Typs "Standard" oder "Erweitert", sie ist freigeschaltet - d.h. online zu sehen - und sie hat den Titel "Basis".

4 Am Ende des Seitenbaumes können Sie mittels **Reload** die Ansicht jederzeit aktualisieren.



5 Durch **Klicken auf Seiten- oder Dateinamen** erhalten Sie in der Detailansicht den dazugehörigen Bearbeitungsmodus.



- 6 Durch **Klicken auf das Icon** vor dem Seiten- oder Dateinamen öffnet sich (sofern es für Ihr Profil aktiviert ist) ein
- 7 **Kontextmenü**, welches Ihnen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten zur Auswahl gibt. In unserem Beispiel klicken wir mit der linken Maustaste auf das Icon der Seite "home" und bekommen das Kontextmenü zur Seitenbearbeitung. Im Abschnitt ["Die Seiten"](#) gehen wir darauf näher ein.

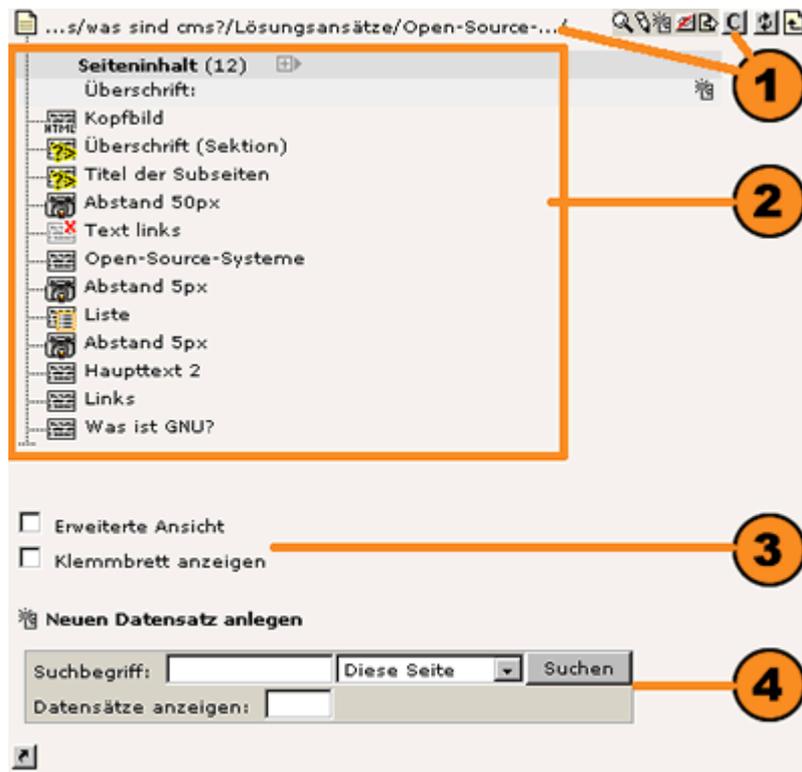
Die gleichen Prinzipien der Navigationsführung gelten für den Ordner-Baum im Modul-Bereich "Datei".

Die Detailansicht

Im Bereich der **Detailansicht** liegt das zentrale Arbeitsfeld von Typo3. Hier werden die Informationen und Bearbeitungsmöglichkeiten für das von Ihnen ausgewählte Element (z.B. einer Seite) abgebildet. Die Ansicht passt sich dem übergeordneten Modul an.

In unserem Beispiel navigierten wir über das Modul "Web > Liste" und der Auswahl der Seite "Open-Source-Systeme" in der Navigationsliste. Im Bereich der Detailansicht erscheint die Listenansicht aller Datensätze für die Seite "Open-Source-Systeme".

- 1 Im Kopf der Detailansicht finden Sie in der Regel den **Pfad** für das geöffnete Element und **Icons zur weiteren Bearbeitung** des gleichen.
- 2 Da wir das Modul "Web > Liste" gewählt haben wird der **Inhalt** der Seite in Form einer Liste dargestellt. Das Modul "Web > Seite" führt in dem Bereich Informationen zur Seite, während die Bearbeitungsmöglichkeit der Inhalte im Schnellbearbeitungs-Modus oder in der Spaltenansicht möglich sind. Ausführlicher behandelt werden die Ansichten in den Kapiteln "Seite bearbeiten" und "Inhalt bearbeiten".
- 3 Im unteren Bereich der Detailansicht stehen Ihnen je nach gewähltem Modul mehrere Checkboxes zu Verfügung. Mit ihrer Hilfe ist es in unserem Beispiel möglich, die **Ansicht** und Bearbeitungsmöglichkeiten zu erweitern, oder das **Klemmbrett** - zum Kopieren oder Verschieben von Elementen - anzeigen zu lassen.
- 4 In der Fußleiste erlaubt Ihnen eine globale **Suche** das schnelle Auffinden von einzelnen Seiten und Elementen.



Da sich die Detailansicht je nach Aufgabenbereich - also den gewählten Modulen - verändert, möchten wir diese nun im Einzelnen vorstellen.

Die Module von Typo3

Überblick über die Modul-Bereiche

Mittels der Auswahl der **Module** wählen Sie den Bereich in welchen Sie arbeiten und die Aufgaben, die Sie durchführen wollen. Wir möchten im Folgenden die zur Verfügung stehenden Module und ihre Verwendung einzeln kurz vorstellen. Auch wenn Sie als Redakteur in der Regel nur die Modul-Bereiche "Web", "Document", "Datei" und ihren persönlichen Bereich "Benutzer" verwenden werden, sollen Sie zumindest einen Überblick über die Möglichkeiten von Typo3 bekommen. Die einzelnen Module sind über die Konfiguration der Benutzerrechte den einzelnen Anwendern individuell zuordenbar. Der Modul-Bereich "Tools" ist generell nur Administratoren zugänglich.

Typo3 selbst liefert Ihnen im Backend über das Modul "Hilfe > Über Module" eine Kurzbeschreibung.

Der Modul-Bereich "Web"

Hier finden Sie die wichtigsten Module welche die Inhalte sowie das Aussehen der Website definieren. Sie können Seiten anlegen, Inhaltselemente eingeben und bearbeiten, sich die Seiten vor der Veröffentlichung in der Vorschau anzeigen lassen und globale Informationen zu den Seiten oder Inhaltselementen abrufen. Eine Übersicht über die Zugriffs- und Benutzerrechte sowie die Auswertung externer Zugriffe auf den Webserver sind wichtige Kontrollinstrumente. Funktionen zum Import von Daten und Wizards zur Erstellung von Seitenstrukturen erleichtern viele Arbeiten. Und schließlich konfigurieren die Templates das Aussehen und funktionale Verhalten der Website.



Der Modul-Bereich "Datei"

Der Bereich liefert Ihnen die Übersicht über die Ressourcen der Website. Bilder, Downloads, Movies, Sounds etc. welche auf der Site mehrfach verwendet werden können, sind in einer übersichtlichen Dateistruktur hinterlegt. Neue Ressourcen können mit Massenoperationen bequem hochgeladen werden. Die Preview (Vorschau) von Bildern, sowie das Abrufen von Dateiinformatoren erlaubt ein intuitives Handling.



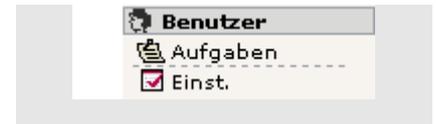
Das Dokumenten-Modul

Mittels Dokumenten-Modul können Sie jederzeit auf die sich in Bearbeitung befindlichen Seiten, Inhaltselemente, Templates etc. zugreifen. Dies erlaubt Ihnen ein schnelles wechseln zwischen einzelnen Bearbeitungsschritten und Modulen. Die maximale Anzahl der Datensätze die im Dokumenten-Modul angezeigt werden, legen Sie im Modul "Benutzer > Einstellungen" fest.



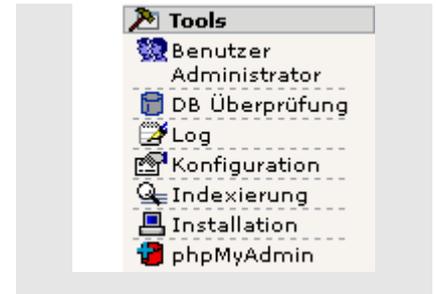
Der Modul-Bereich "Benutzer"

Die Module dienen zum einen der Fein-Einstellung Ihrer Benutzeroberfläche, zum anderen auch als persönliches Aufgaben-Center und der Kommunikation unter Projektbeteiligten.



Der Modul-Bereich "Tools"

Der Bereich ist generell nur Administratoren zugänglich und bietet u.a. Instrumentarien zur Nutzerverwaltung, der Überprüfung der Konsistenz der Datenbank, der Auswertung der Logfiles - d.h. wann hat wer Veränderungen am Webaufttritt vorgenommen - und der Installationseinstellung von Typo3.



Der Modul-Bereich "Hilfe"

Die Module geben Ihnen einen ersten Überblick über Typo3, eine Online-Hilfe zu allgemeinen Themen sowie elf einführende Animationen, die sich jedoch auf die Ansicht des "Classic-Backend" beziehen



Der Modul-Bereich "WEB"



Web

Der Bereich "Web" bietet optional folgende Module:

Seite

Mit diesem Modul können Sie neue Webseiten mit verschiedenen Inhaltselementen anlegen und bearbeiten.

Mittels des Modus "*Schnelleingabe*" verfügen Sie über einen schnellen Zugriff auf den Hauptseiteninhalt.

Sie können verschiedene Sprachen (Modus: "*Sprachen*") und Inhaltsspalten (Modus: "*Spalten*") Ihrer Seite bearbeiten. Spezielle Seiteninhalte wie Gästebücher-, Foren- und Shop-Einträge sind bei Integration der entsprechenden Erweiterungen leicht zu verwalten.

Über den Modus "*Seiteninformationen*" haben Sie Überblick über Kerninformationen von Seiten und über Seitenzugriffstatistiken für einzelne Seiten.

Open-Source-Systeme

Open-Source-Systeme

Seiteninhalt [1430] - Open-Source-Systeme

Typo

Standard Normal

Überschrift

Open-Source-Systeme

Position: Typ: Verweis: Datum:

Links Versteckt

Text

Liegen die Einstiegskosten für lizenzierte Software zumeist sehr hoch, ist es nur verständlich, dass bspw. man sich nach kostengünstigeren Varianten umsieht. Alternative Lösungen bieten Open-Source-Systeme. Beim Einsatz von Open-Source-Software wird ein frei verfügbares, kostenloses Produkt (frei im Sinne von frei nutzbar), auf dem eigenen Webserver installiert und eingerichtet. Der Unterschied zur kommerziellen Lizenz-Software ist, dass der Quellcode des CMS offen zugänglich ist und das CMS individuell weiterentwickelt werden kann. Man ist also nicht an ein Unternehmen gebunden, sondern kann sein CMS mit entsprechenden Dienstleistern individuell weiterentwickeln. Allerdings müssen zu den allgemeinen Grundkriterien, wie bei der Auswahl von lizenzierter Software, mindestens zwei weitere Voraussetzungen erfüllt sein:

Eigenschaften:

Fett Kursiv Unterstrichen Grossbuchstaben

Allgemeine Optionen:

Verstecken: Start: Stop: Zugriff:

Zeige verborgene Inhalte an (1)

Zweite Optionpalette anzeigen

Feldbeschreibung anzeigen

Schalte Rich Text Editor (RTE) ab

INHALTSELEMENTE AUF DIESER SEITE

LINKS	NORMAL	RECHTS	HEAD	EXTRA	SCRIPT
Abstand 50px	Open-Source-Systeme	Links	Kopfbild	Überschrift (Sektion)	Titel der Subseiten
Abstand 5px		Was ist GNU?			
Liste					
Abstand 5px					
Haupttext 2					

Anzeigen

Das Modul ermöglicht Ihnen den Bearbeitungszustand einer Seite mittels der Vorschau zu betrachten und sogleich Veränderungen vorzunehmen ("Frontend-Editing"). Der Bleistift markiert hierbei die Inhaltselemente, welche Sie bearbeiten können. So ist garantiert, dass die Site auch korrekt dargestellt wird, wenn sie online geht.

trailer **open [2]** home disclaimer glossar

Content-Management-Systeme ?

über cms drei systeme service & produkte news kontakt sitemap

Open-Source-Systeme

- was sind cms?
- Komponenten
- Lösungsansätze
- Entscheidungskriterien

Liegen die Einstiegskosten für lizenzierte Software zumeist sehr hoch, ist es nur verständlich, dass man sich nach kostengünstigeren Varianten umsieht. Alternative Lösungen bieten **Open-Source-Systeme**. Beim Einsatz von Open-Source-Software wird ein frei verfügbares, kostenloses Produkt (frei im Sinne von frei nutzbar), auf dem eigenen Webserver installiert und eingerichtet. Der Unterschied zur kommerziellen Lizenz-Software ist, dass der Quellcode des CMS offen zugänglich ist und das CMS individuell weiterentwickelt werden kann.

Man ist also nicht an ein Unternehmen gebunden, sondern kann sein CMS mit entsprechenden Dienstleistern individuell weiterentwickeln. Allerdings müssen zu den allgemeinen Grundkriterien, wie bei der Auswahl von lizenzierter Software, mindestens zwei weitere Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Entwickler-Community muss bereits genügend gross sein, um die Weiterentwicklung des Produktes zu gewährleisten
- Die Projekte müssen für Schulung, Support, Wünsche und Bedürfnisse auf die Unterstützung durch kommerzielle Unternehmen zurückgreifen können, sind zwar potenziell auf die Dienste von mehreren Unternehmen, nicht nur von einem.

Wir unterstützen in diesem Bereich, die absolut gelungene Open Source Software **Typo3** des dänischen Entwicklers Kasper Skjærbæk (Curby Soft, Kopenhagen). Typo3 steht unter der GNU-Lizenz und ist frei im Internet verfügbar. Das Open Source CMS ist die professionelle Alternative gegenüber Lizenz-Software. Die Software bietet die Möglichkeit auch kleinere Projekte optimal zu unterstützen. Gerade durch die unkomplizierte Handhabung und der Schwerpunktsetzung auf einfachen und individuellen Umgang mit Seiteninhalten erlauben unsere Typo3 Website Angebote im Produkt & Service Bereich **Basel** und **Basel2** einen kostengünstigen Einstieg.

Lizenzierte Software

Open-Source-Systeme

Agenturlösungen

Links:

- www.gnu.org
Webseite des GNU-Projektes
- www.fsf.europa.org
Die europäische Webseite der Free Software Foundation. Sie unterstützt aktiv die Entwicklung freier Software und die Erweiterung GNU-kompatibler Systeme wie GNU/Linux. Weibullin stellt sie ein Kompetenzzentrum für Politiker, Anwälte und Journalisten zur Verfügung, um die juristische, politische und gesellschaftliche Zukunft freier Software zu gewährleisten.

Was ist GNU?

Das GNU-Projekt wurde 1984 vom Amerikaner **Richard M. Stallman** ins Leben gerufen, um ein vollständiges Unix-artiges System auf Basis freier Software zu schaffen.

Um die juristischen und organisatorischen Aspekte des GNU-Projektes zu vereinfachen sowie um die Verbindung von und das Verständnis für freie Software zu fördern, gründete er die Free Software Foundation. Über die Free Software Foundation entstand die **GNU General Public License** und die **GNU Lesser General Public License** (ursprünglich GNU Library General Public License genannt), die sich weltweit als die meistverbreitetsten Lizenzen für freie Software etablieren konnten.

Erweiterungen

Foren, Shops, Gästebücher, Adresslisten, News, Bewertungen usw. z.B. stellen Erweiterungen einer Webseite dar. Sie organisieren den Zusammenhang zwischen Datensätzen und deren Darstellung. Über das Modul "Erweiterungen" erhalten Sie Zugriff auf die besonderen Eigenschaften aller Erweiterungen, die in die Website integriert sind.

Erweiterungen

Open-Source-Systeme

Pfad: ...s/was sind cms?/Lösungsansätze/Open-Source-.../

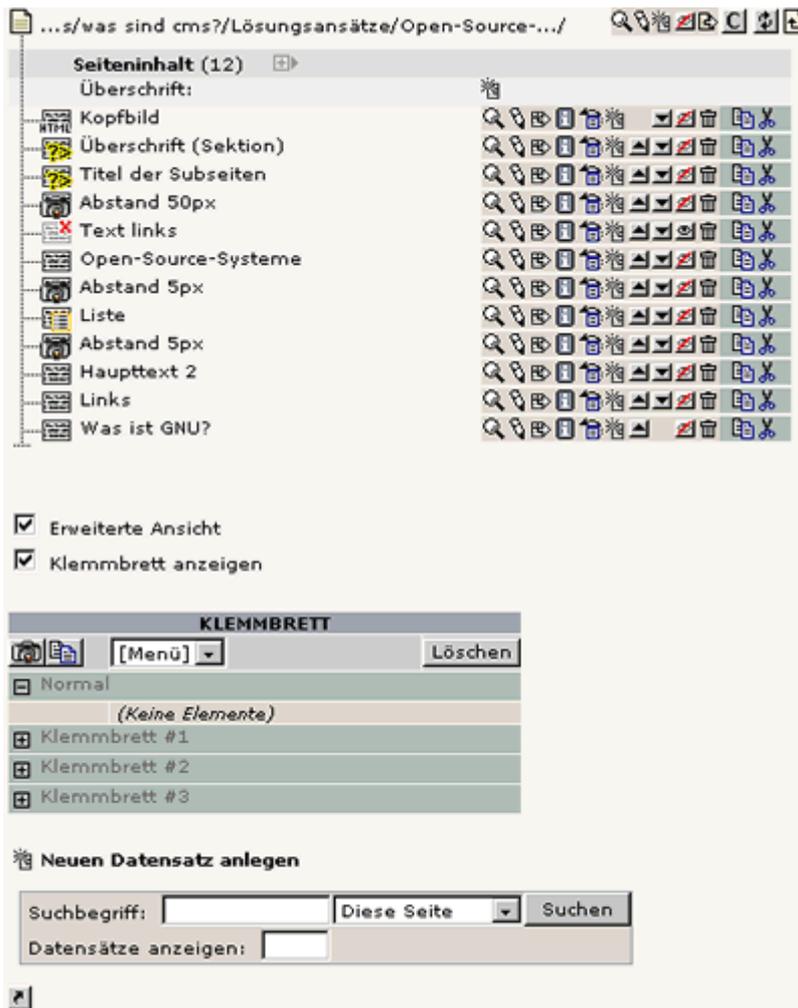
VERFÜGBARE ERWEITERUNGEN

- home
- news

Liste

Das Listen-Modul gibt Ihnen den besten Überblick und Zugriff auf die einzelnen Datensätze einer Seite, die für den jeweiligen Benutzer zugänglich sind. Die Inhaltselemente werden ebenso übersichtlich aufgelistet wie Erweiterungen oder spezielle Templates für die Seite. Über das Listen-Modul können Sie den Seiten-Header oder Inhaltselemente bearbeiten, die

Reihenfolge der Inhalte leicht ändern, sie kopieren, verschieben oder sich den Änderungsverlauf eines Datensatzes anzeigen lassen.



Info

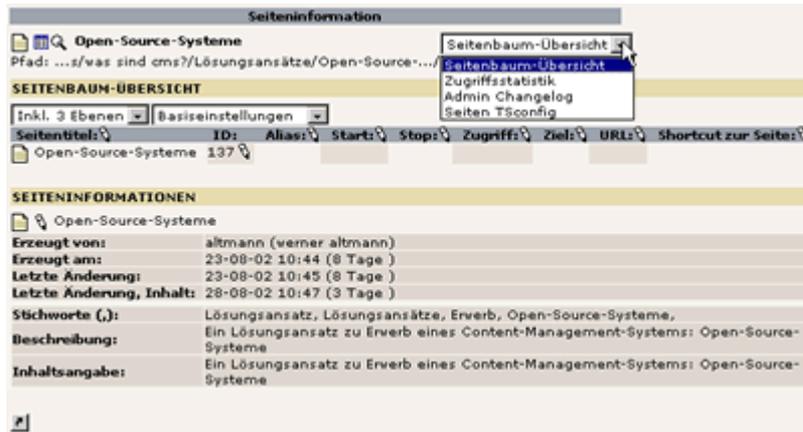
Das Info-Modul fasst alle wichtigen statistischen Informationen zu der jeweiligen Seite zusammen.

Im Modus "Seitenbaum-Übersicht" werden sowohl die Seiteninformationen (wann und von wem sie erzeugt wurde, Zeitpunkt der letzten Änderung, Keywords, Inhaltsangabe, Status, etc.) als auch ein Seitenbaum der Seiten angezeigt, welche sich in tieferen Ebenen befinden. Der Seitenbaum liefert Ihnen den Überblick über das zeitgesteuerte Publizieren, den Cache und das Alter von Seiten sowie über die Art dieser Datensätze.

Wählen sie im Info-Modul den Modus "Zugriffsstatistik", steht Ihnen eine seitenbezogene Auswertung des Traffics auf Ihrer Website zu Verfügung.

Im Modus "Admin-Changelog" hilft die Änderungsprotokollierung, der Seiten und Datensätze, Entwicklungen nachzuverfolgen und bei Bedarf einen falschen Bearbeitungsverlauf rückgängig zu machen.

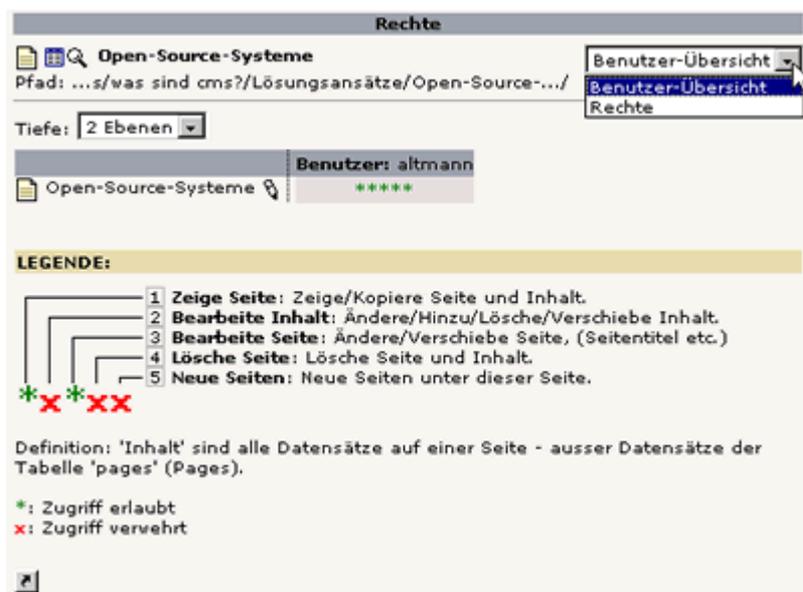
Der Modus "Seiten TScnfig" gibt die TypoScript-Konfigurationen der einzelnen Seiten wieder.



Zugriff

Das Zugriff-Modul dient der Steuerung der Rechte für Backend-Benutzer auf einzelne Seiten. Sie können einzelne Benutzer und Benutzergruppen als Besitzer einer Seite definieren und deren Rechte (Lesen, Bearbeiten, Löschen, Neu Anlegen) festlegen.

Der Modus "*Benutzer-Übersicht*" und Modus "*Rechte*" geben Ihnen einen schnellen Überblick über einzelne Stränge der Website und die Möglichkeit sogleich Änderungen durchzuführen.



Funktionen

Das Modul Funktionen bietet Hilfsmittel zum effizienten Arbeiten mit TYPO3.

Der Modus "*Import*" hilft Ihnen externe Daten in die Anwendung zu integrieren.

Der Modus "*Wizard*" (sprich Assistent) erlaubt das schnelle, automatische Anlegen ganzer Seitenstrukturen oder deren Umsortieren nach Seitentitel, Untertitel, Änderungszeitpunkt oder Erzeugungszeitpunkt.



📄 Template (Zugriff nur für Administratoren!)

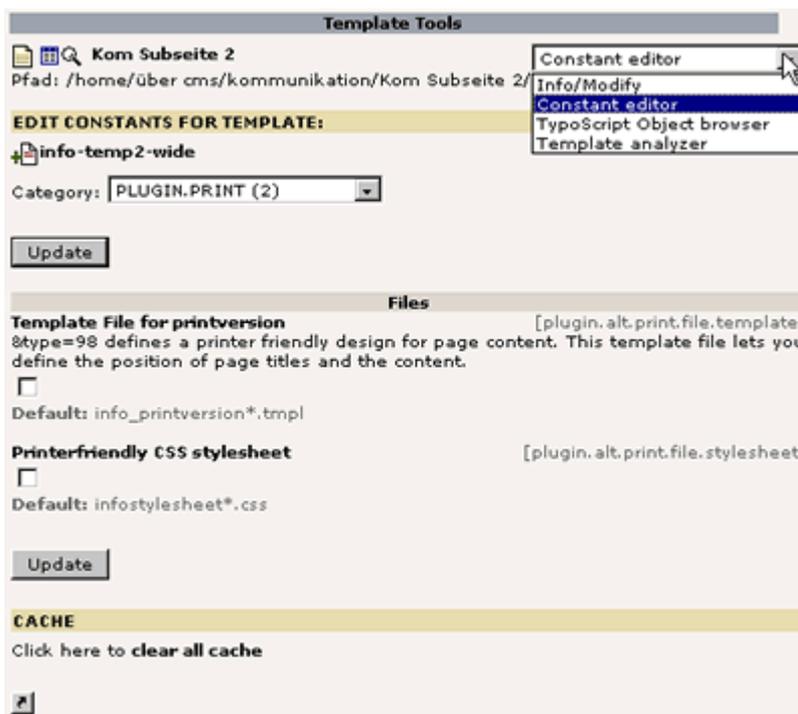
Das Template-Modul verwaltet die TypoScript Templates, welche für das Erscheinungsbild Ihrer Website verantwortlich sind. Das Modul gibt Administratoren umfangreiche Werkzeuge an die Hand um integrierte (Static-Templates) und externe Templates sowie die Definition der Konfigurationsanweisungen einfach zu bedienen.

Der Modus "*Info/Modify*" dient der Übersicht über einzelne Templates, deren Titel, Beschreibung, integrierte Ressourcen, Constanten sowie dem Setup und der Bearbeitungsmöglichkeit derselben.

Im Modus "*Constant Editor*" werden die einzelnen Objekte der internen Typo3-Templates konfiguriert. So legen Sie z.B. über das Template "Cset" den Font-Typ, die Farben und die Größen der Schriften für den Gültigkeitsbereich des Templates fest.

Der Modus "*TypoScript Objekt-Browser*" bildet die Konfigurationsanweisungen der Site in ihrer Objekthierarchie ab.

Und schließlich bildet der Modus "*Template Analyzer*", die Hierarchie der einzelnen integrierten Templates sowie ihrer Constanten und das Setup ab.

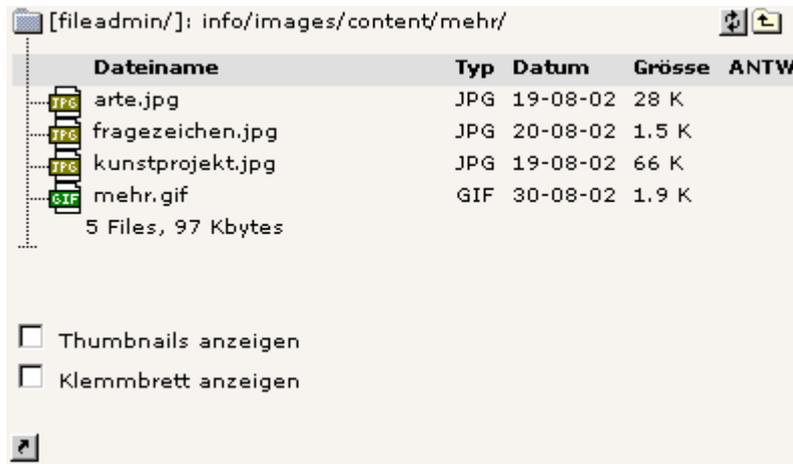


Der Modul-Bereich "Datei"



Das Modul Dateiliste stellt das Dateiverwaltungssystem von Typo3 dar. Es erlaubt Ihnen den Zugriff auf die für Ihren Login gültigen Dateiodner. Durch Klicken mit der linken Maustaste auf das jeweilige Icon im Seitenbaum steht Ihnen ein Kontextmenü zu Verfügung, mit dem Sie Ordner umbenennen, neue anlegen und Dateien auf den Server hochladen, kopieren, ausschneiden, löschen oder sich weitere Informationen anzeigen lassen können.

Mittels der Checkboxes am Ende der Darstellung können Sie sich Thumbnails (kleine Vorschauen) der Bilder oder das Klemmbrett, zum Kopieren oder Verschieben von Dateien, anzeigen lassen.



Bilder

Das Modul Bilder zeigt Ihnen Bilder im Dateiverwaltungssystem im großen Format mit Zusatzangaben wie Pixelgröße an. Es werden jeweils 5 Bilder wiedergegeben und Sie können mit den Icons vor und zurück durch den Inhalt des Ordners browsen.

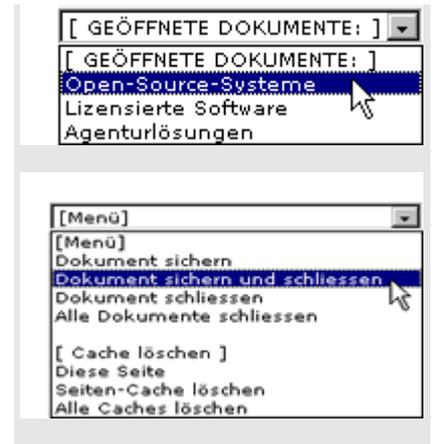


Das Modul "Dokument"



Das Modul Dokumente hilft Ihnen bei dem Zugriff auf in Bearbeitung befindlichen Seiten, Inhaltselemente, Templates etc. Es erlaubt Ihnen ein schnelles Wechseln zwischen einzelnen Bearbeitungsschritten und Modulen. Die max. Anzahl der Datensätze die im Dok. Modul angezeigt werden legen Sie im Modul "Benutzer > Einstellungen" fest.

Mittels dem ersten Klappmenü navigieren Sie zu den geöffneten Dokumenten und mit dem zweiten legen Sie die auszuführende Aktion fest (z.B. "Dokument sichern und schließen")



Sind keine Dokumente zur Bearbeitung geöffnet, wird Ihnen eine Liste der zuletzt geöffneten Dokumente angezeigt.

KEINE GEÖFFNETEN DOKUMENTE

Es sind keine Dokumente zur Verarbeitung geöffnet.

Gehen Sie zu **das Web>Seitenmodul**  oder **das Web>Listenmodul** , um die Seite oder den Datensatz zu finden, den Sie bearbeiten möchten.

Aus dieser Liste können Sie die zuletzt bearbeiteten Datensätze auswählen:

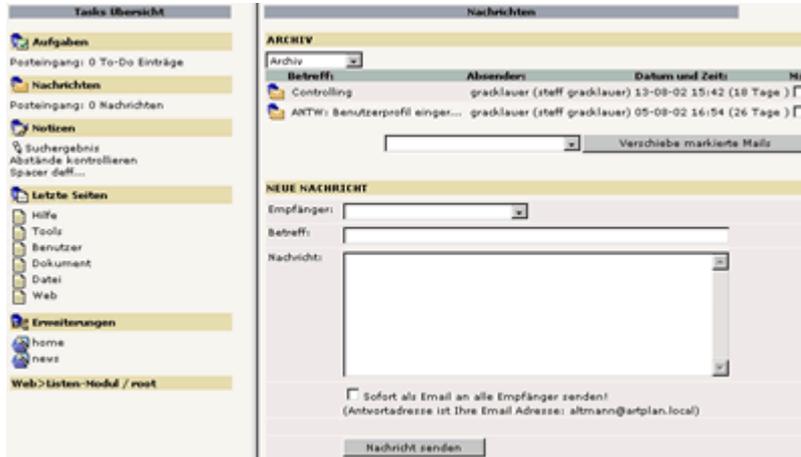
 Link	31-08-02 13:36 (48 Min)
 Link	31-08-02 13:36 (48 Min)
 Tools	31-08-02 13:36 (48 Min)
 Link	31-08-02 13:34 (49 Min)
 Benutzer	31-08-02 13:34 (49 Min)
 Link	31-08-02 13:34 (50 Min)
 Dokument	31-08-02 13:34 (50 Min)
 Link	31-08-02 13:33 (50 Min)
 Datei	31-08-02 13:33 (51 Min)
 Link	31-08-02 13:32 (51 Min)
 Web	31-08-02 13:32 (52 Min)
 Link	31-08-02 13:32 (52 Min)
 Überblick	31-08-02 13:31 (52 Min)
 Hilfe	31-08-02 13:31 (53 Min)
 Abstand 15px	31-08-02 13:22 (1 Std)
 Link	31-08-02 13:20 (1 Std)
 Haupttext 2	31-08-02 13:20 (1 Std)
 Screenshot	31-08-02 13:17 (1 Std)
 Text rechts	30-08-02 15:30 (23 Std)
 Text rechts	30-08-02 15:14 (23 Std)

Der Modul-Bereich "Benutzer"



Aufgaben

Das Aufgaben-Modul stellt Ihnen Hilfsmittel für Ihre tägliche Arbeit zu Verfügung. Es beinhaltet Ihr  persönliches Notizbuch in dem Sie Ihre To-Do-Liste führen können, ermöglicht die Kommunikation unter Projektbeteiligten mit dem internen  Nachrichten-System und lässt Sie Ihre täglichen  Aufgaben und Workflows verfolgen. Des Weiteren stehen Ihnen Verweise auf die verfügbaren  Frontend-Erweiterungen und die  zuletzt bearbeiteten Seiten zu Verfügung.



Aufgaben
Posteingang: 0 To-Do Einträge

Nachrichten
Posteingang: 0 Nachrichten

Notizen
Suchergebnis
Abstände kontrollieren
Spacer def...

Letzte Seiten
Hilfe
Tools
Benutzer
Dokument
Datei
Web

Erweiterungen
home
news

Web > Listen-Modul / root

Nachrichten

ARCHIV

Betreff:	Absender:	Datum und Zeit:	M:
Controlling	gracklauer (steff gracklauer)	13-08-02 15:42 (18 Tage)	<input type="checkbox"/>
ANTW: Benutzerprofil einger...	gracklauer (steff gracklauer)	05-08-02 16:54 (26 Tage)	<input type="checkbox"/>

Verschiebe markierte Mail

NEUE NACHRICHT

Empfänger:

Betreff:

Nachricht:

Sofort als Email an alle Empfänger senden!
(Antwortadresse ist Ihre Email Adresse: altmann@artplan.local)

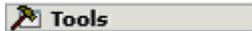
Nachricht senden

Einstellungen

Mit dem Modul Einstellungen können Sie sich Ihre Arbeitsumgebung nach Ihren Wünschen anpassen. So bietet Typo3 Mehrsprachigkeit für Backend-Benutzer. Wählen Sie die Darstellungsform des Backends entsprechend Ihren Vorlieben oder den Fähigkeiten Ihres Bildschirms. Sie können einstellen ob Hilfetexte oder Thumbnails als Standard angezeigt werden sollen, ob Rekursives Kopieren bzw. Löschen erlaubt ist, wie viele Datensätze im Dokumenten-Modul angezeigt werden und der Datei-Upload hier erlaubt ist. Legen Sie fest ob der Rich Text Editor und das Kontextmenü aktiviert sind und welche Art von Hilfen bei der Eingabe angezeigt werden. Um die Sicherheit zu erhöhen können Sie sich per Email benachrichtigen lassen, wenn jemand sich mit Ihrem Account einloggt.

Einstellungen - [altmann]	
Simuliere Backend Benutzer:	<input type="text"/>
SPRACHE:	
	Deutsch
BEIM START:	
Benutze verkürzten Modus im alternativen Backend (für kleine Bildschirme):	<input type="checkbox"/>
Alternative Backend Navigation auswählen:	Menü im linken Frame (default)
Beim Starten das Modul 'Aufgaben' aufrufen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeige Thumbnails als Standard:	<input type="checkbox"/>
Zeige Hilfetexte wenn möglich:	<input checked="" type="checkbox"/>
Max. Titel Länge:	30
ERWEITERTE FUNKTIONEN:	
Rekursives Kopieren: Gebe die Anzahl der zu kopierenden Sublevel an:	0 Level
Rekursives Löschen(!): Erlaube das Löschen ALLER Unterseiten, einer zu löschenden Seite:	<input type="checkbox"/>
BEARBEITEN:	
Max. Anzahl Datensätze im Dok. Modul anzeigen:	5
Breiten Hintergrund anzeigen:	<input type="checkbox"/>
Rich Text Editor aktivieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Datei Upload direkt im Dok. Modul:	<input checked="" type="checkbox"/>
Seiten in Dokumenten-Modul bearbeiten? (nur im Classic-Backend):	<input type="checkbox"/>
Hilfemodus für Eingabefelder:	Nur Hilfesymbol anzeigen
Deaktiviere Inhalt-Kontextmenüs:	<input type="checkbox"/>
SICHERHEIT:	
Ihr Name:	verner altmann
Ihre Email Adresse:	altmann@artplan.local
Unterrichte mich per email wenn jemand sich mit meinem Account einloggt (altmann@artplan.local):	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Konfiguration sichern"/>	Setze auf Standard zurück: <input type="checkbox"/>
Achtung! Die meisten Optionen werden erst beim nächsten Start aktiv. Bitte aus- und einloggen.	

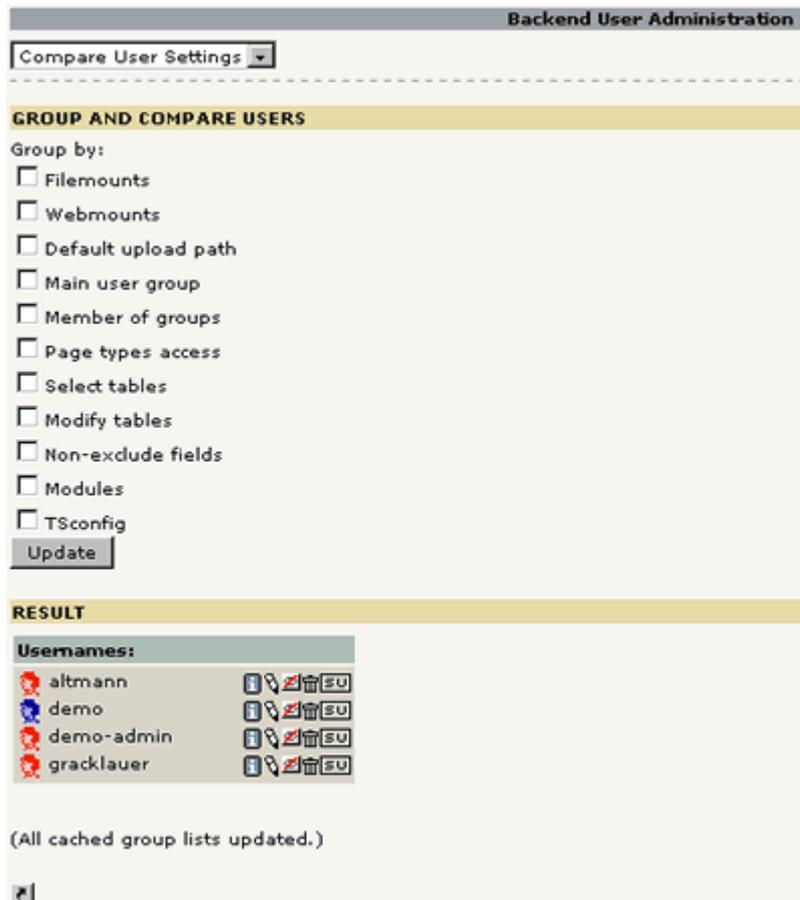
Der Modul-Bereich "Tools"



Benutzer Administratoren (Zugriff nur für Administratoren!)

Das Modul Benutzer / Administrator stellt die zentrale Stelle zur Kontrolle des Typo3 Backend-Bereiches für Ihre Website dar. Sie erhalten eine Übersicht über alle bestehenden Benutzer mit ihren Rechten, können neue anlegen, entsprechend ihren Eigenschaften und Rollen gruppieren, Dateifreigaben und Zugriffsrechte festlegen und die einzelnen Benutzerprofile konfigurieren.

Diese Modul ist ein unentbehrliches Hilfsmittel für Administratoren zur Definition der Rollen einzelner Redakteure und zur Überwachung der Rechte-Sicherheit von Typo3.



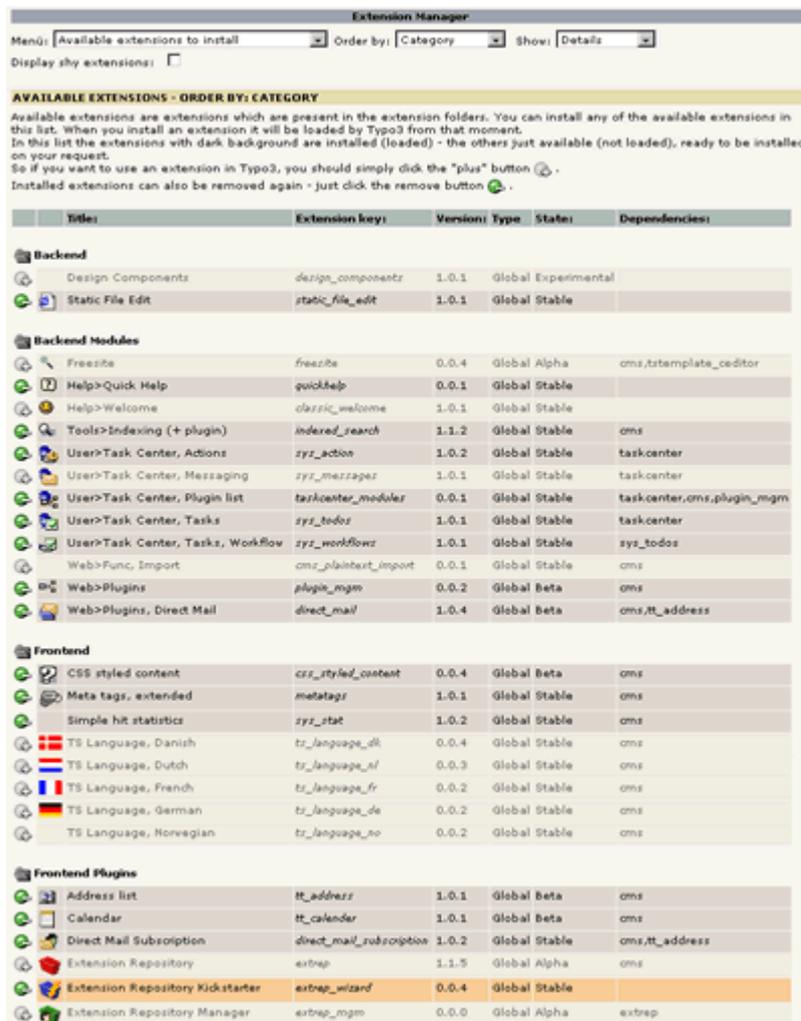
The screenshot shows the 'Backend User Administration' interface. At the top, there is a 'Compare User Settings' dropdown menu. Below it, a section titled 'GROUP AND COMPARE USERS' contains a 'Group by:' label and a list of checkboxes for various user attributes: Filemounts, Webmounts, Default upload path, Main user group, Member of groups, Page types access, Select tables, Modify tables, Non-exclude fields, Modules, and TSconfig. An 'Update' button is located below this list. The 'RESULT' section displays a table of users with their usernames and associated icons for actions like edit, delete, and search.

Useames:	
 altmann	   
 demo	   
 demo-admin	   
 gracklauer	   

(All cached group lists updated.)

Extension Manager (Zugriff nur für Administratoren!)

Mit der Version Typo3 3.5 wird als entscheidende Erneuerung der Extension Manager eingeführt. Er dient zur Verwaltung verschiedener Module für das Back- und das Frontend. Das Kernsystem von Typo3 bleibt so klar von Erweiterungen getrennt, die lediglich auf Bedarf für einzelne Anwendungen geladen werden können.

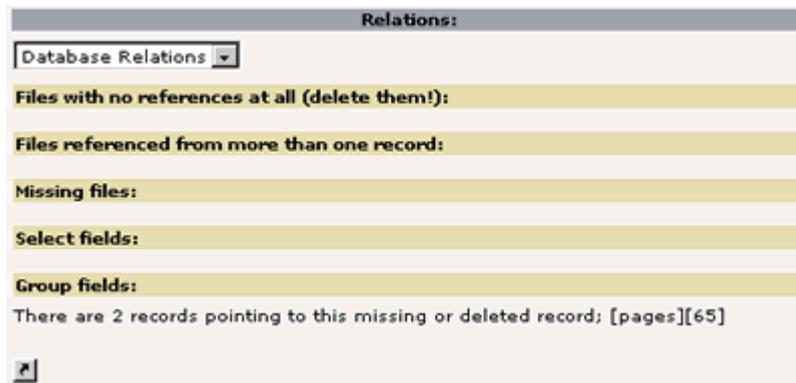


	Title:	Extension key:	Version:	Type	State:	Dependencies:
Backend						
	Design Components	design_components	1.0.1	Global	Experimental	
	Static File Edit	static_file_edit	1.0.1	Global	Stable	
Backend Modules						
	Freeze	freeze	0.0.4	Global	Alpha	oms,tstemplate_editor
	Help>Quick Help	quickhelp	0.0.1	Global	Stable	
	Help>Welcome	classic_welcome	1.0.1	Global	Stable	
	Tools>Indexing (+ plugin)	indexed_search	1.1.2	Global	Stable	oms
	User>Task Center, Actions	sys_action	1.0.2	Global	Stable	taskcenter
	User>Task Center, Messaging	sys_messaging	1.0.1	Global	Stable	taskcenter
	User>Task Center, Plugin list	taskcenter_modules	0.0.1	Global	Stable	taskcenter,oms,plugin_mgm
	User>Task Center, Tasks	sys_todos	1.0.1	Global	Stable	taskcenter
	User>Task Center, Workflow	sys_workflows	1.0.1	Global	Stable	sys_todos
	Web>Func, Import	oms_plainext_import	0.0.1	Global	Stable	oms
	Web>Plugins	plugin_mgm	0.0.2	Global	Beta	oms
	Web>Plugins, Direct Mail	direct_mail	1.0.4	Global	Beta	oms,tt_address
Frontend						
	CSS styled content	css_styled_content	0.0.4	Global	Beta	oms
	Meta tags, extended	metatags	1.0.1	Global	Stable	oms
	Simple hit statistics	sys_stat	1.0.2	Global	Stable	oms
	TS Language, Danish	tr_language_dk	0.0.4	Global	Stable	oms
	TS Language, Dutch	tr_language_nl	0.0.3	Global	Stable	oms
	TS Language, French	tr_language_fr	0.0.2	Global	Stable	oms
	TS Language, German	tr_language_de	0.0.2	Global	Stable	oms
	TS Language, Norwegian	tr_language_no	0.0.2	Global	Stable	oms
Frontend Plugins						
	Address list	tt_address	1.0.1	Global	Beta	oms
	Calendar	tt_calendar	1.0.1	Global	Beta	oms
	Direct Mail Subscription	direct_mail_subscription	1.0.2	Global	Stable	oms,tt_address
	Extension Repository	extrep	1.1.5	Global	Alpha	oms
	Extension Repository Kickstarter	extrep_wizard	0.0.4	Global	Stable	
	Extension Repository Manager	extrep_mgm	0.0.0	Global	Alpha	extrep

DB Überprüfung (Zugriff nur für Administratoren!)

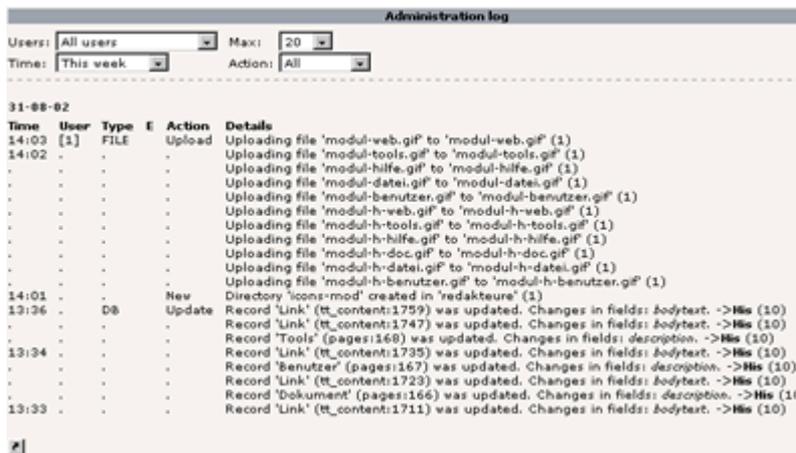
Mittels dem Modul DB Überprüfung kann der Administrator die Integrität der Datenbanktabellen überprüfen, die von der \$TCA Tabellen-Konfiguration angelegt wurden (Modus "Database Relations"). Es wird die Existenz von mit Datensätzen verknüpften hochgeladenen Dateien abgefragt, welche in der Regel im Verzeichnis uploads/* liegen. Das Anzeigen der

kompletten Seitenstruktur, inklusive gelöschter Seiten (Modus "Total Page Tree"), eine Statistik aller Datensätze (Modus "Record Statistics") und der Zugriff zu einer globalen Datenbank-Suchfunktion (Modus "Full Search") sind weitere Hilfsmittel zur Kontrolle der Konsistenz des Webauftrittes.



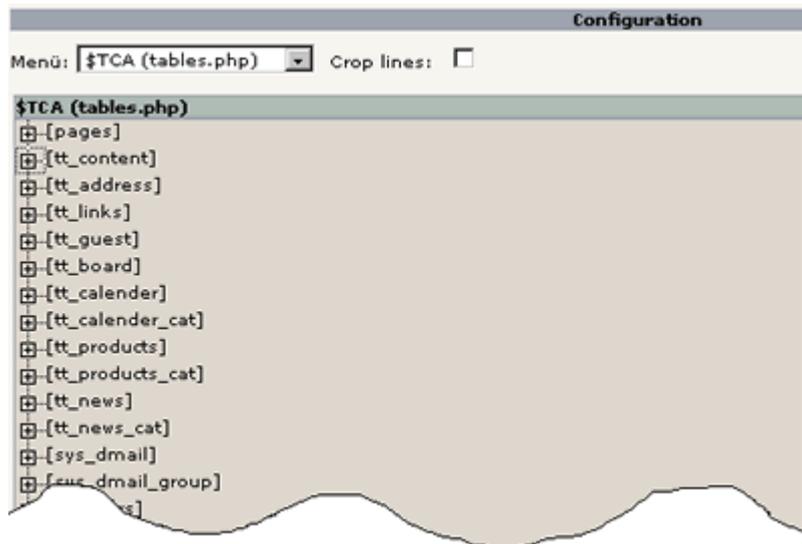
Log (Zugriff nur durch Administratoren!)

Typo3 protokolliert alle Veränderungen an der Website mit. Das Modul Log gibt Ihnen einen qualitativen Zugriff auf die Logfile-Statistiken. Sie haben als Administrator die Möglichkeit, Veränderungen nach Benutzer, Zeitraum und Aktionen nachzuvollziehen, und gegebenenfalls sogleich mittels der Bearbeitungshistory rückgängig zu machen.



Konfiguration (Zugriff nur für Administratoren!)

Das Modul Konfiguration liefert den Administratoren den Überblick über die Werte der \$TCA Tabellenkonfiguration und der Typo3 Konfigurations-Variablen \$TYPO3_CONF_VARS. Sie haben allerdings nur einen lesenden Zugriff auf die einzelnen Werte.



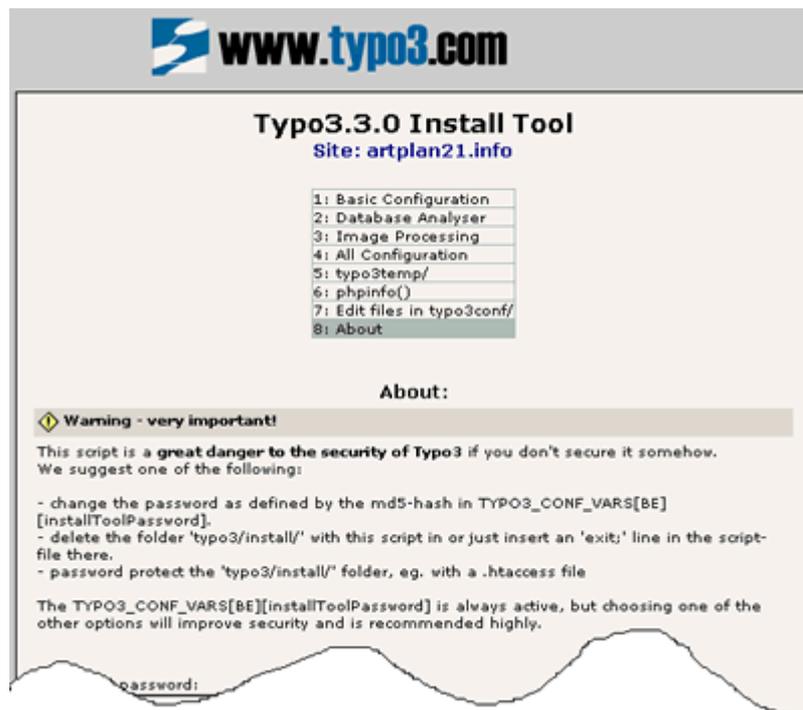
Indexierung (Zugriff nur für Administratoren!)

Ist in den Templates die Indexierung mittels TypoScript aktiviert, können Sie im Modul Indexierung die Einstellungen an der Indexierungs-Engine vornehmen. Diese werden durch das Typo3 Frontend zur Verfügung gestellt. So können Sie Statistiken über indexierte Seiten ansehen und auswerten.



Installation (Zugriff nur für Administratoren!)

Typo3 liefert zur Installation des CMS ein Tool mit, welches die grundlegenden Einstellungen und Basis-Konfigurationen erleichtert. Das Modul verweist lediglich auf dieses Werkzeug, welches einen eigenen Passwort-Schutz hat und auf Wunsch deaktiviert werden kann.



phpMyAdmin (Zugriff nur für Administratoren!)

Als Administrations-Oberfläche für die Datenbank MySQL hat sich phpMyAdmin etabliert. Typo3 integriert dieses Tool zur direkten Arbeit an der Datenbank. Ein möglicher Einsatz wäre z.B. das Erstellen eigener Datenbank-Tabellen. Es sei jedoch ein vorsichtiger Umgang angemahnt um die Integrität der von Typo3 verwalteten Datensätze zu bewahren!

aktuellen Typo3-System.

Typo3 Help
Welcome to the online Typo3 help.
These pages are designed to help you in your daily use of Typo3.

QuickGuide
If you need some quick help, then go directly to the [QuickGuide](#).

[Try out Typo3 - click here!](#)

Last update: 22/09 2000

Copyright 2000-2001, Kasper Skårhøj, kasper@curbysoft.dk
All rights reserved.

POWERED BY: www.typo3.com

Usermanual

- QuickGuide
- The modules of Typo3
- Reference

New window?

[CLICK HERE TO OPEN THIS MANUAL IN A NEW WINDOW!](#)

Search:

Headers

Whole site

Search!

Über Typo3

Das Modul "Über Typo3" stellt Ihnen Informationen über Copyright, Lizenzbedingungen sowie der Version mit der Sie arbeiten vor.

www.typo3.com

Typo3 Information

Typo3 Professionelles Web Content Managment System

Typo3 ist ein flexibles und professionelles Open Source Web-CMS basierend auf PHP4 und MySQL.

Typo3 ist **frei verfügbar** unter der Typo3-Lizenz (GNU/GPL).

Typo3 Version 3.3.0, Copyright (c) 1998-2002 Kasper Skårhøj

😊 Willkommen

Das Modul Willkommen bietet Ihnen elf kleine Animationen mittels derer Sie mit dem Konzept von Typo3 und den ersten Arbeitsschritten bekannt gemacht werden. Leider wird hierfür die Benutzeroberfläche "Classic-Backend" verwendet, was Sie, da wir das "Alternativ Backend" als Oberfläche empfehlen, eher verwirren könnte.

Willkommen!

Anscheinend sind Sie zum ersten Mal hier.
Willkommen! Bevor Sie Typo3 auf sich selbst gestellt
erforschen, nehmen Sie sich bitte einige Minuten Zeit,
um sich diese Einleitung anzusehen.

Typo3 ist ein komplettes CMS mit einer großen Anzahl an Optionen. Um Ihnen einen problemlosen Start mit Typo3 zu ermöglichen, haben wir eine handvoll kleiner Animationen mit Beschreibungen vorbereitet.

DER SEITENBAUM

Der Seitenbaum

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - Weiter >

Ein sehr zentrales Konzept in Typo3 ist der Seitenbaum. Jedes Symbol repräsentiert eine Seite Ihrer Webpräsenz. Die Seiten sind hierarchisch angeordnet (wie Verzeichnisse auf einer Festplatte). Wechseln Sie in das 'Web'-Modul und klicken Sie auf ein Plusymbol, um den Seitenbaum aufzuklappen. Anschließend vergleichen Sie den Seitenbaum mit der Navigationsstruktur Ihrer Webseite. Erkennen Sie den Zusammenhang?

Typo3 [Typo3.2b2] - Microsoft Intern

Web File Doc Setup

Pages

Typo3

Allgemeiner Hinweis: Diese Erklärungen und Animationen stellen die allgemeinsten Situationen in Typo3 dar. Folglich hat Ihr Typo3 Webseite eine andere Seitenstruktur oder weniger verfügbare Eigenschaften.



Nach dem Überblick über die Module von Typo3 wenden wir uns der Erstellung von Seiten zu.

Das Anlegen und Ändern von Seiten

Das Grundsätzliche vorab:

In Typo3 bildet eine **Seite** den Rahmen für eine Anfrage auf Ihrer Website. Sie liefert den Container für verschiedene Inhalte, die darauf abgebildet werden. Sie hat eine eigene ID-Nummer und in der Regel einen Titel, eine Beschreibung, verschiedene Keywords für Suchmaschinen, 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.

Typo3 hat der Funktionalität entsprechend, dem was eine Seite leisten soll, verschiedene **Seitentypen** eingeführt und Ihnen damit das Arbeiten erleichtert. 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.

Um komplexere Inhalte und Listen verschiedener Art innerhalb einer Seite abzubilden gibt es **Erweiterungen** (bzw. Spezialtypen) wie Foren, Shops, Kalendereinträge. Sie behandeln den Inhalt jeweils gesondert, indem sie Sortierungen oder Gruppierungen vornehmen.

Wir werden nun Schritt für Schritt folgende Punkte beleuchten:

-  [Wie können Sie sich Informationen über bestehende Seiten anzeigen lassen?](#)
-  [Wie legen Sie eine neue Seite an?](#)
-  [Wie bearbeiten Sie Seiten aus den verschiedenen Modulen heraus?](#)
-  [Welche Seitentypen gibt es?](#)
-  [Welche Erweiterungen können die Funktionalität für den Seiteninhalt erweitern.](#)

Die Seiteninformation

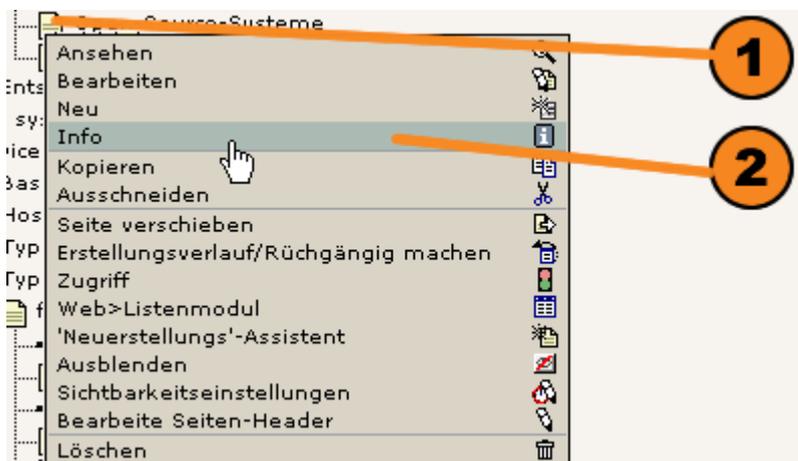
Typo3 liefert Ihnen eine kompakte Zusammenfassung aller wichtigen Informationen einer bestehenden Seite und lässt Sie so leicht den Überblick behalten.

 Den schnellsten Zugriff erhalten Sie über das **Kontextmenü** im Modul-Bereich "Web". Klicken Sie im Seitenbaum auf das jeweilige Icon, erhalten Sie das Kontextmenü. Es bietet Ihnen verschiedene Aktionsmöglichkeiten an: So können Sie die Seite

-  **Ansehen** - Ihnen wird der aktuelle Bearbeitungsstand der Seite angezeigt,
-  **Bearbeiten** - Ihnen wird die Seite inklusiv der Inhalte im Bearbeitungsmodus zurückgegeben,
-  **Neu** - eine neue Seite oder ein neues Inhaltselement anlegen,
-  **Info** - Informationen über die Seite abrufen,
-  **Kopieren** - und damit die Seite mit samt dem Inhalt in die Zwischenablage (Klemmbrett) legen,
-  **Ausschneiden**,

-  *Einfügen in* - fügt den Inhalt der Zwischenablage eine Ebene tiefer unter die gewählte Seite im Strukturbaum ein,
-  *Einfügen nach* - fügt den Inhalt der Zwischenablage direkt nach der gewählten Seite im Strukturbaum ein,
-  *Seite verschieben* - um ihre Position im Strukturbaum zu verändern,
-  *Erstellungsverlauf / Rückgängig machen* - Den Bearbeitungsverlauf der Seite ansehen und evtl. einzelne Schritte rückgängig machen,
-  *Zugriff* - den Zugriff auf die Seite kontrollieren und bearbeiten,
-  *Web>Listenmodul* - die Seite im Listenmodul öffnen,
-  *'Neuerstellungs'-Assistent* - den Assistenten zur Erstellung einer neuen Seite und zur Festlegung ihrer Position nutzen,
-  *Ausblenden* - d.h. die Seite offline stellen, damit ist sie in Ihrer Website nicht mehr sichtbar,
-  *Sichtbarkeitseinstellungen* - für zeitgesteuertes Publizieren können Sie den Zeitraum festlegen in dem die Seite in Ihrem Auftritt sichtbar ist,
-  *Bearbeite Seiten-Header* - damit können Sie Metadaten wie Titel, Beschreibung, Keywords bearbeiten, jedoch auch den Zugriff, Cache etc steuern.
-  *Löschen*.

2 Um sich Informationen über die Seite anzeigen zu lassen wählen Sie natürlich die Aktion  Info.



3 Es öffnet sich ein neues Fenster in dem alle bereits festgelegten Informationen für die Seite abgebildet werden. In unserem Beispiel handelt es sich um eine Seite vom Typ "Standard" mit dem Seitentitel "Neue Seite" und deren Cache nicht explizit festgelegt wurde und damit standardmäßig verfällt. Weitere Angaben wurden bislang zu der Seite nicht definiert. Ihr Pfad im Seitenbaum ist "über cms/was sind cms/Lösungsansätze/Neue Seite/" und sie hat die eindeutige ID 209.

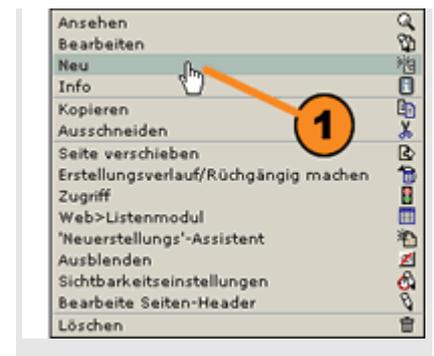


Zugriff auf Informationen über Seiten und ihrer Seiteninhalte haben Sie auch über das jeweilige  Icon im Modul Web>Liste bei aktivierter "Erweiterter Ansicht".

Das Anlegen einer neuen Seite

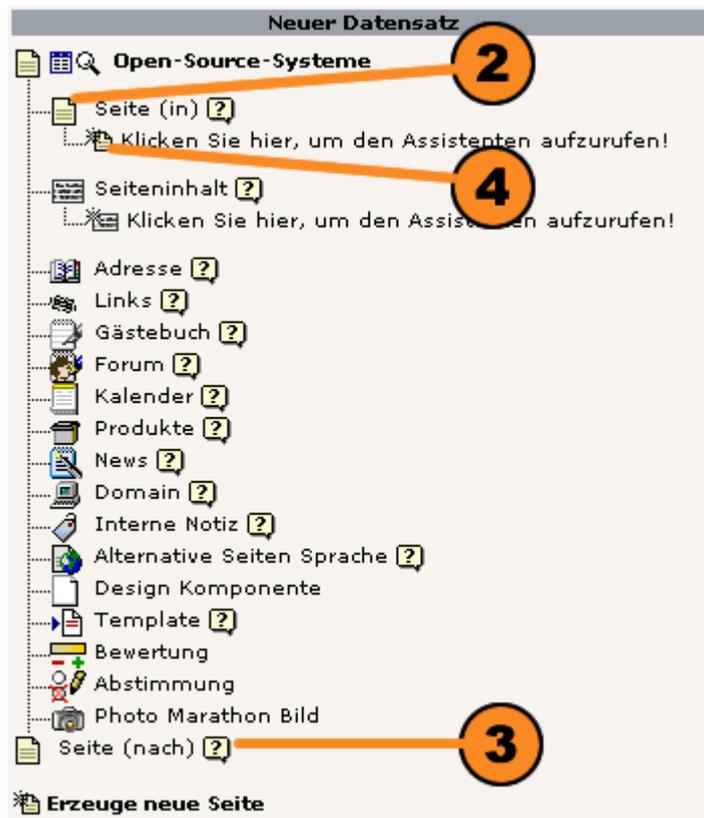
Typo3 macht Ihnen das Anlegen einer Seite denkbar einfach.

Bestimmen Sie an welcher Stelle Sie die Seite im Strukturbaum erstellen wollen und verwenden Sie mittels  [Kontextmenü](#) den  'Neuerstellungs'-Assistenten oder die Aktion  Neu.

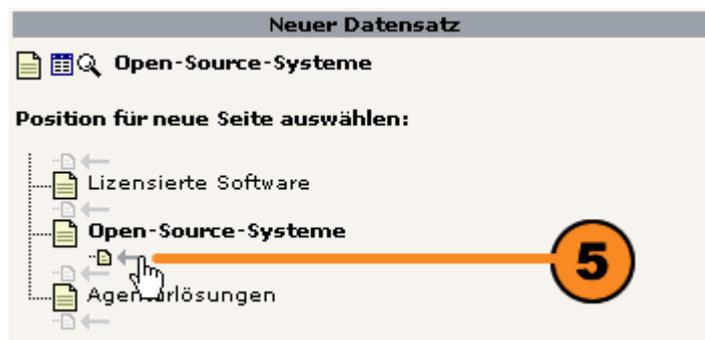


Wir wählen in unserem Beispiel die Aktion "Neu". Im Bereich der Detailansicht erhalten Sie eine Auswahl der zu Verfügung stehenden Elemente welche Sie neu erstellen können.

-  Soll die Seite in der Baumstruktur eine Ebene tiefer als der Ausgangspunkt angelegt werden so wählen Sie  "Seite (in)"
-  Soll die Seite in der Baumstruktur auf der selben Ebene und direkt nach dem Ausgangspunkt angelegt werden so wählen Sie  "Seite (nach)"
-  Möchten Sie die Position der neuen Seite genauer bestimmen wählen Sie den  "Assistenten"



5 Unser Beispiel zeigt den "Assistenten" zur Seitenerstellung mit der Möglichkeit der genauen Positionsbestimmung der neuen Seite. Unser Ausgangspunkt war die Seite "Open-Source-Systeme" und wir wählen mittels der Pfeil-Positionen die Erstellung einer Sub-Seite der selbigen im Seitenbaum - sprich "Seite (in)".



Haben Sie die Position der Seite bestimmt, erhalten Sie das Formular einer neuen Seite.

6 Im Kopf befinden sich die Icons und ein Klappenmenü zum Umgang mit dem neuen Datensatz. Möchten Sie die Eingaben sichern wählen Sie Dokument sichern. Weitere Optionen sind Dokument sichern und Website anzeigen, Dokument sichern und schließen Dokument schließen ohne die Änderungen zu speichern.

7 Die Hierarchie und die Ebene in welcher die neu angelegte Seite gespeichert wird zeigt Ihnen der Pfad an: in unserem Beispiel "/home/über cms/was sind cms?/Lösungsansätze/"

8 Als wichtigsten Schritt wählen Sie nun den Typ der neuen Seite.

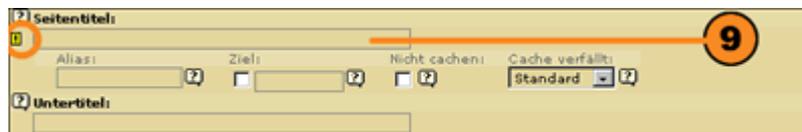
"Typ": In der Regel wird es sich um "Standard" oder "Erweitert" handeln. Die zu Verfügung stehenden Typen stellen wir auf

den nächsten Seiten einzeln vor. In unserem Beispiel wählen wir mit dem Klappenmenü den Typ Standard.



9 Als nächsten Schritt geben Sie der Seite einen Titel.

"Seitentitel": Er ist zwingend erforderlich und wird in der Regel als Menütitel in Ihrer Website angezeigt. Typo3 weist sie mit dem Icon  darauf hin wenn sie die Seite ohne Eingaben in einem Pflichtfeld sichern wollen.



Wenn Sie Änderungen gespeichert haben ist die neue Seite angelegt. Doch fehlen ihr noch einige wichtige Angaben die wir nächsten Schritt "Seite bearbeiten" behandeln.

Das Bearbeiten einer Seite

In unserem Beispiel haben Sie bereits 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.

Wir möchten Sie noch einmal darauf hinweisen, das wir in unseren Beispielen als Administrator eingeloggt sind, und die Ansicht je nach Benutzerprofil individuell mittels Typo3 angepasst werden kann. So ist es sehr wahrscheinlich, das Sie als Redakteur nicht alle Menüoptionen und Eingabefelder zu sehen bekommen die wir im Folgenden vorstellen.

Die schnellste Möglichkeit eine Seite in den Bearbeitungsmodus zu öffnen führt über den Seitenbaum mit dem  **Kontextmenü**. Klicken Sie wie gehabt mit der linken Maustaste auf die jeweilige Seite im Seitenbaum und wählen Sie im Kontextmenü die Aktion "Bearbeiten". Ihnen werden sowohl der "Seitenheader", den wir bislang angelegt haben, als auch alle bis zu dem Zeitpunkt angelegten Seiteninhalte im Bearbeitungsmodus geöffnet.



Befinden Sie sich im Modul  "**Web>Liste**" und haben die entsprechende Seite im Seitenbaum der Navigationsansicht gewählt, öffnen Sie die Angaben zur Seite (Seiten-Header) zur Bearbeitung mit dem  Bleistift-Icon im Kopf der

Detailansicht.

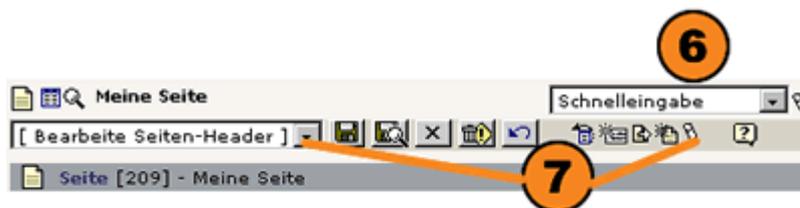
Im Kopfteil der Ansicht stehen Ihnen des Weiteren zu Verfügung:

- ② Der Pfad der Ebenen zur Seite.
- ③ einige Icons zum 🔍 Ansehen der Website, zur ✎ Bearbeitung des Seitenheaders, zum ✎ Anlegen eines neuen Datensatzes, zum 🚫 Verstecken (sie ist online nicht mehr sichtbar) oder zum 👁 sichtbar machen der Seite und schließlich zum 📁 Verschieben der Seite.
- ④ Um die Performance bei Anfragen auf Ihrer Website zu erhöhen, ist in Typo3 ein ausgefeiltes Cache-System integriert. Das heißt - eine angeforderte Seite wird nachdem sie aus den einzelnen Inhalten und Elementen erzeugt wurde in der Datenbank zwischengespeichert. Der Zeitraum nach dem der Cache verfällt wird standardmäßig definiert, kann aber auch jeder Seite individuell zugewiesen werden. Um den Cache der Seite zu löschen klicken Sie das Icon . Das Icon  lädt die Seite neu und mit dem Icon  wird Ihnen in der Detailansicht der Inhalt der nächst höheren Ebene angezeigt.
- ⑤ Im Seiteninhalt werden Ihnen alle Inhaltselemente der Seite angezeigt.

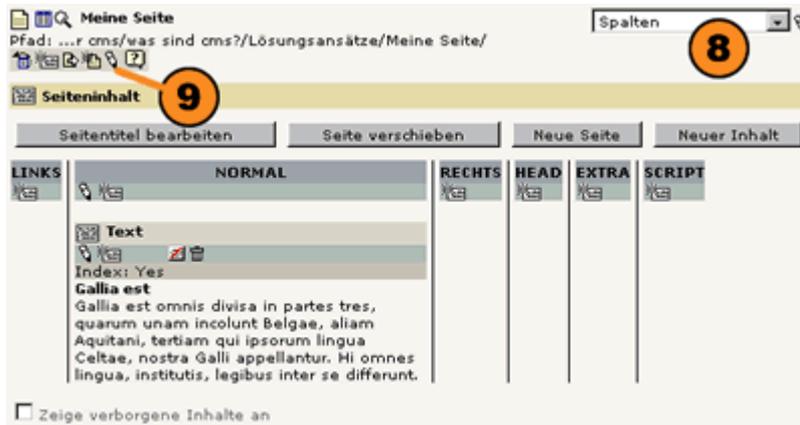


Befinden Sie sich im Modul  "**Web>Seite**" haben Sie die Möglichkeit verschiedene Arbeitsmodi zu wählen.

- ⑥ Im Modus "**Schnelleingabe**" haben Sie einen schnellen Zugriff auf Inhalte der Seite im Bearbeitungsmodus.
- ⑦ Um den Seitenheader zu bearbeiten können Sie über das Klappenmenü oder das ✎ Bleistift-Icon navigieren.



- ⑧ Das Modul  "**Web>Seite**" im Modus "**Spalten**" zeigt Ihnen die Inhalte der verschiedenen Contentbereiche eines Templates übersichtlich in Spalten zur Bearbeitung an.
- ⑨ Auch hier dient das ✎ Bleistift-Icon im Kopf der Detailansicht zur Bearbeitung des Seiten-Headers.



Sind Sie einen der beschriebenen Wege gegangen, wird Ihnen der **Seiten-Header**, den wir bereits angelegt haben in der Detailansicht zur Bearbeitung geöffnet. Unabhängig vom Seitentyp stehen Ihnen zur Eingabe von Werten oder Inhalten immer die Formularbereiche "Typ", "Seitentitel" und "Allgemeine Optionen" zu Verfügung.

In unserem Beispiel legten wir bereits eine Seite vom Typ "Standard" an. Im **Formularbereich "Typ"** können Sie definieren:

10 den Online-Status der Seite. Aktivieren Sie die Checkbox

"Seite verstecken", ist die neu angelegte Seite online nicht zu sehen und Sie können sie in Ruhe fertigstellen bis Inhalt und Darstellung korrekt sind.

11 als erweiterten Optionen können Sie eingeben:

"Layout": wird die Eigenschaft durch das Template unterstützt können Sie das Layout der Seite wählen.

"Letzte Änderung": geben Sie das Datum der letzten Änderung im Format 12:00 30-10-2002 (Uhrzeit, Datum) ein.

"Neu bis": bis wann die Seite als "neu" behandelt werden soll.



Im **Formularbereich "Seitentitel"**

12 variieren die Eingabemöglichkeiten außer dem Feld

"Seitentitel": es ist Pflichtfeld bei allen Seitentypen.



Der **Formularbereich "Allgemeine Optionen"** definiert das Verhalten der Seite bei zeitgesteuerten Publizieren und bei eingeschränkten Zugriffsrechten:

13 "Start": soll die Seite die Sie erstellt haben erst an einen bestimmten Termin online sichtbar sein füllen Sie das Feld "Start" in der Reihenfolge Tag-Monat-Jahr (z.B. 13-9-2002).

14 "Stop": soll die Seite ab einen bestimmten Termin nicht mehr online zu sehen sein füllen Sie das Feld "Stop" mit einem Endtermin (z.B. 27-10-2002).

15 "Zugriff": soll die Seite nur für bestimmte Benutzergruppen nach einem Login im Frontend sichtbar sein oder ein

bestimmtes Verhalten an den Tag legen, steuern Sie dies über das Klappmenü des Feldes "Zugriff". Das Icon  kennzeichnet die Seite im Seitenbaum als für eine Benutzergruppe beschränkt. Sind die Unterseiten mit eingeschlossen wird es durch das Icon  signalisiert.

16 "Inklusive Unterseiten": sollen die Eigenschaften 13-15 für alle Unterseiten der gewählten gültig sein aktivieren Sei einfach die Checkbox "Inklusive Unterseiten".



Sie haben nun eine Seite des Typs "Standard" angelegt und ihre Eigenschaften bearbeitet. Auch wenn Sie hauptsächlich die Seitentypen "Standard" und "Erweitert" verwenden werden, stellen wir Ihnen die in Typo3 zur Auswahl stehenden Seitentypen im Einzelnen vor.

Der Seitentyp "Standard"

Wie der Name bereits ausdrückt handelt es sich um den klassischen Seitentyp, welchen Sie als Redakteur in der Regel neben dem Seitentyp "Erweitert" verwenden.

1 Im **Formularbereich "Typ"** haben Sie den Seitentyp "Standard" festgelegt und ob die Seite versteckt werden oder sichtbar sein soll.

2 Im **Formularbereich "Seitentitel"** ist das Eingabefeld

"*Seitentitel*" ein Pflichtfeld. Wird das Menü der Seite dynamisch über Typo3 erzeugt, steht der Seitentitel auch für den jeweiligen Menüeintrag und je nach Template wird er als Titel der Website im Browserfenster verwendet.

"*Untertitel*": Die Visualisierung des Untertitel" hängt von Konfigurationen des Templates ab, das Ihnen zur Verfügung gestellt wird.

Mittels der erweiterten Optionen können Sie definieren:

"*Alias*": Möchten Sie die Seite nicht über die eindeutige ID-Nummer ansprechen geben Sie hier einen eindeutigen Text als Alias für die Seite an.

"*Ziel*": Wird auf die Seite verlinkt können Sie festlegen, ob sie sich im neuen Fenster (_blank), dem gleichen Fenster oder Frame (_self), dem übergeordneten Rahmen im Frameset (_parent) oder dem Originalfenster unter schließen des Framesets (_top), öffnet.

"*Nicht cachen*": Aktivieren Sie die Checkbox wird die Seite auf dem Server nicht gecached sondern dynamisch bei jedem Aufruf vom Web-Server erstellt.

"*Cache verfällt*": Mittels Klappmenü können Sie für jede Seite festlegen nach welchem Zeitraum der Cache verfällt. Legen Sie keinen Zeitraum fest, verfällt er nach dem für das Template eingestellten "Default"-Wert.

3 Den **Formularbereich "TSconfig"** werden Sie als Redakteur in der Regel selten zu sehen bekommen.

"*TSconfig*": dient zur Konfiguration seiten spezifischer Angaben und dem Verhalten der Seite mittels TypeScript.

Mittels der erweiterten Optionen können Sie definieren:

"*Seitenbaum stoppen*": Möchten Sie in der Seitenbaum-Hierarchie Seiten auf tiefer liegenden Ebenen im Backend ausblenden aktivieren Sie die Checkbox. Im Seitenbaum weist sie das Icon + darauf. Im Frontend sind die Seiten jedoch immer noch sichtbar.

"*JS stop*": erfüllt die gleiche Aufgabe für die Classic-Benutzeroberfläche und hat für uns, da wir das "Alternativ-Backend" verwenden, keine Auswirkungen.

"*Ist Anfang der Website*": Markiert den Root bzw. die Startseite der Web-Site im Seitenbaum.

The screenshot shows the configuration interface for a page in TYPO3. It is divided into several sections, each with a red circle number indicating a key feature:

- 1** **Typ:** A dropdown menu is set to "Standard".
- 2** **Seitentitel:** Fields for "Alias:", "Ziel:", "Nicht cachen:", and "Cache verfällt:". The "Cache verfällt:" dropdown is set to "Standard".
- 3** **TSconfig:** Includes checkboxes for "Seitenbaum stoppen:" and "JS stop:". Below this is the "Allgemeine Datensatzsammlung:" section with a tree view showing "Seite" and "Ist Anfang der Webseite:" checkbox.
- Allgemeine Optionen:** Fields for "Start:", "Stop:", "Zugriff:", and "Inklusive Unterseiten:".

Der Seitentyp "Erweitert"

Mit dem Seitentyp "Erweitert" können Sie zum einen mehr Informationen für die Seite als bei dem Typ "Standard" hinterlegen und zum anderen "Plugins" zur Erweiterung des Funktionsumfangs einer Seite einfügen.

1 Im **Formularbereich "Seitentitel"** steht Ihnen optional zu den Angaben des Seitentyps "Standard" das Eingabefeld "*Navigationstitel*" zu Verfügung. Es definiert im Menü einen vom Seitentitel abweichenden Eintrag.

2 Im **Formularbereich "Inhaltsangabe"** können Sie angeben:

"*Inhaltsangabe*": Geben Sie eine kurze Inhaltsangabe der Seite ein, welche Ihnen und Ihren Mitarbeitern hilft einen schnellen Überblick zu behalten und welche auf der Website innerhalb einer Sitemap wiedergeben werden kann. Die Inhaltsangabe ist nicht für Suchmaschinen relevant.

"*Stichworte (,)*": Geben Sie eine Reihe von Stichworten (getrennt von Kommas) ein, welche den Seiteninhalt umschreiben und von Suchmaschinen übernommen werden können.

"Beschreibung": Geben Sie eine kurze Beschreibung der Seite ein, welche von Suchmaschinen übernommen werden kann.

Mittels der erweiterten Optionen können Sie definieren:

"Autor": Der Autor der Seite kann, wenn es das Template vorsieht, auf der Website wiedergegeben werden.

"Email": Das gleiche gilt für die Email-Adresse des Autors.

3 Im **Formularbereich "Dateien"** haben Sie die Möglichkeit über das Feld

"Dateien": Bilder der Seite zuzuordnen. Jedoch hängt es von Ihrem Template ab ob, und wie die Dateien wiedergegeben werden.

4 Im **Formularbereich "TSconfig"** kann im Seitentyp "Erweitert" mittels dem Feld

"Enthält Erweiterung": ein Plugin eingebunden werden.

Der Seitentyp "Externe URL"

Möchten Sie in Ihrer Menüstruktur einen Link zu einer externen Seite einbinden, können Sie den Seitentyp "Externe URL" verwenden. Beachten Sie jedoch, dass Typo3 nicht für die Konsistenz der Adresse und evtl. Änderungen garantieren kann.

1 Im **Formularbereich "Seitentitel"** stehen Ihnen die gleichen Eingabemöglichkeiten wie beim Typ "Standard" zur Verfügung. Der

"Seitentitel": wird innerhalb der Menüstruktur für den Externen Link angezeigt.

2 Im **Formularbereich "URL"** geben Sie bitte an:

"URL": Die Adresse der externen Website, des externen Dokuments oder der Email-Adresse.

Mittels der erweiterten Optionen können Sie definieren:

"Typ": Der Typ gibt die Art des Links und des zu verwendeten Protokolls an. Zur Auswahl stehen "http://", "ftp://" und "mailto:"

The screenshot shows the Typo3 page configuration interface for 'Seite [209]'. The interface is divided into several sections:

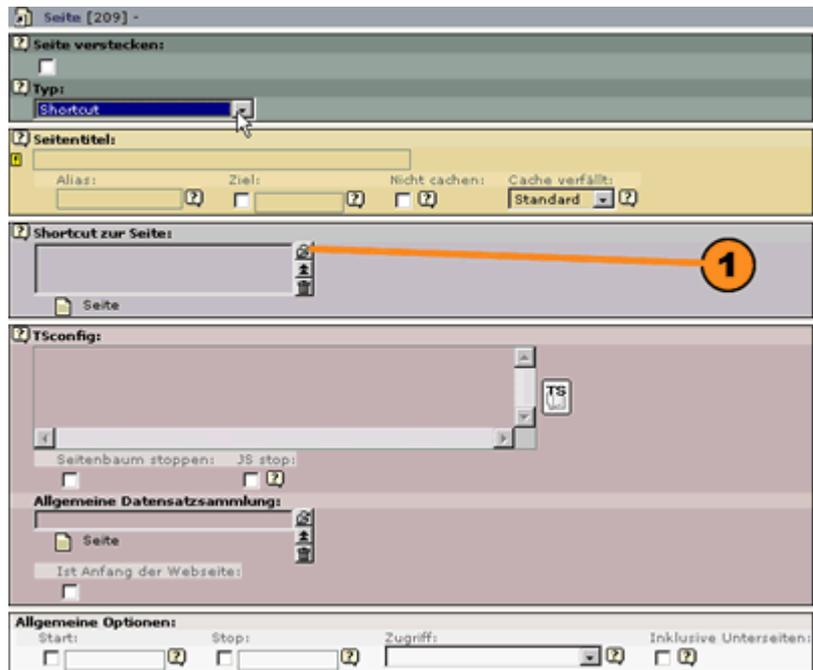
- Seite verstecken:** A checkbox.
- Typ:** A dropdown menu currently showing 'Externe URL'.
- Seitentitel:** A section with fields for 'Alias', 'Ziel', 'Nicht cachen', and 'Cache verfällt' (set to 'Standard'). A red circle with the number '1' is overlaid on this section.
- URL:** A section with a 'Typ:' dropdown menu currently showing 'http://'. A red circle with the number '2' is overlaid on this section.
- TSconfig:** A section with a tree view and 'Seitenbaum stoppen: JS stop:'.
- Allgemeine Datensatzsammlung:** A section with a tree view and 'Ist Anfang der Webseite:'.
- Allgemeine Optionen:** A section with 'Start', 'Stop', 'Zugriff', and 'Inklusive Unterseiten' fields.

Der Seitentyp "Shortcut"

Der Seitentyp "Shortcut" erfüllt die gleichen Aufgaben wie der Seitentyp "Externe URL", nur das er auf eine interne Typo3-Seite verweist. So ist es Ihnen möglich in Ihrer Menüstruktur einen Link zu einer internen Seite einzubinden.

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

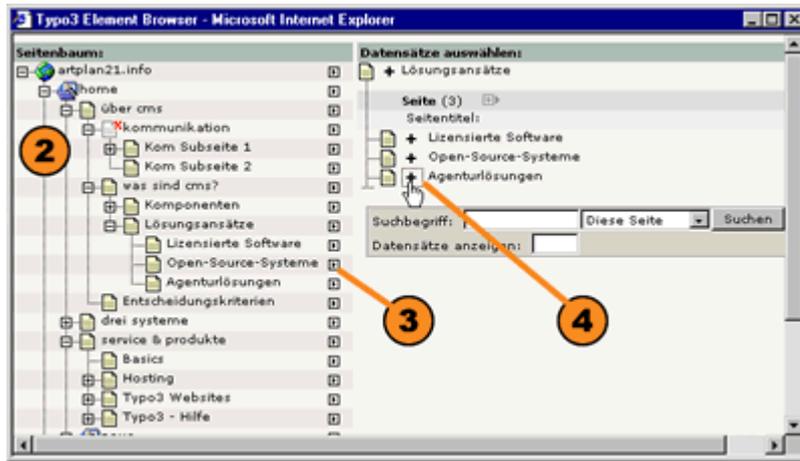
1 Im **Formularbereich "Shortcut zur Seite"** können Sie mittels des Icons  den Typo3 Element Browser aufrufen und die gewünschte Seite innerhalb des Seitenbaums auswählen. Mit dem Icon  wird die Priorität der markierten Seite erhöht und mit dem Icon  entfernen Sie überflüssige und markierte Verweise.



Der Typo3 Element Browser steht Ihnen an mehreren Stellen der Anwendung immer wieder zu Verfügung und zeigt je nach Anforderung den Seiten- oder Dateibaum an.

Der "Typo3 Element Browser" mit dem Seitenbaum:

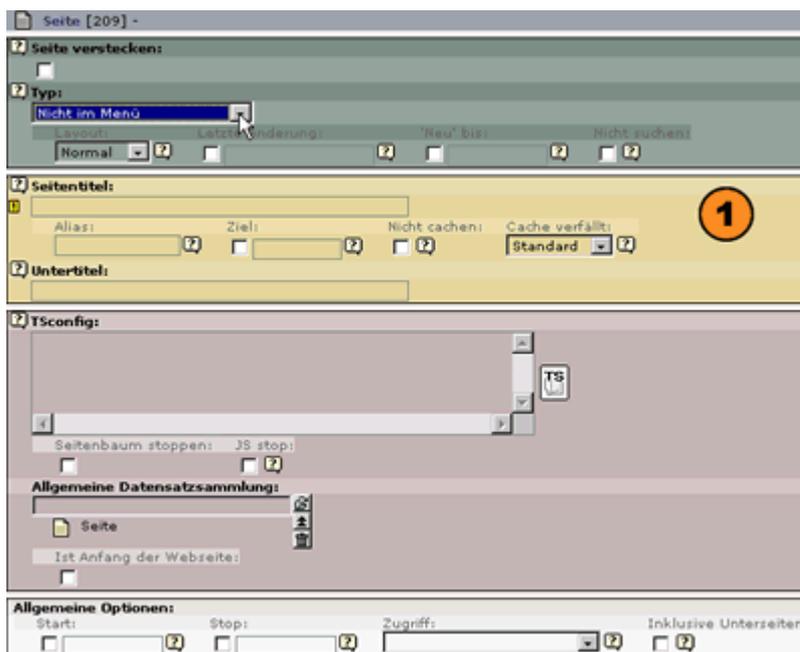
- 2 Mittels des Seitenbaums, auf der linken Seite des Fensters, können Sie zu der gewünschten Seite navigieren.
- 3 Das Icon  zeigt auf der rechten Seite die zur Seite gehörigen Subseiten (oder je nach Anwendung die dazugehörigen Seiteninhalte).
- 4 Um eine Seite auszuwählen auf die der Shortcut verweisen soll verwenden Sie das Icon  welches in der rechten Fensterhälfte jeweils vor dem Dateinamen steht (der Verweis wird übernommen und Sie können weitere Verweise auswählen), oder Sie klicken auf den jeweiligen Seiten- bzw. Dateinamen (der Verweis wird übernommen und der Typo3 Element Browser wird geschlossen).



Der Seitentyp "Nicht im Menü"

Der Seitentyp "Nicht im Menü" entspricht in seiner Funktionalität den Seitentyp "Standard" und unterscheidet sich lediglich dadurch, dass die Seite nicht in der Menüstruktur oder der Sitemap der Website wiedergegeben wird.

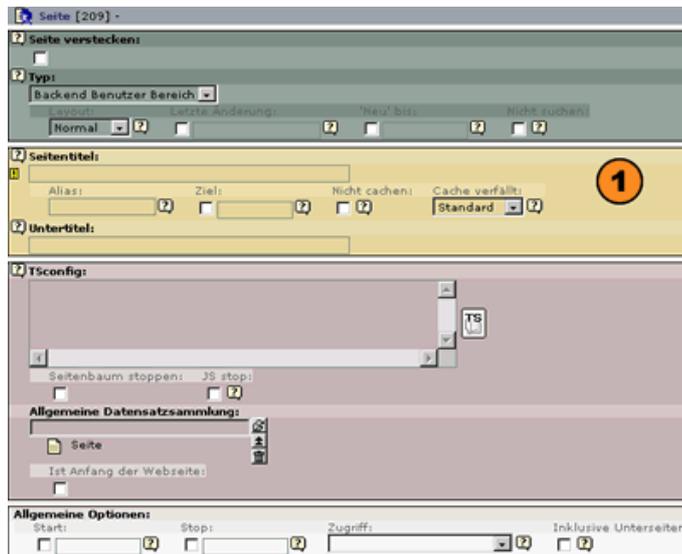
- 1 Füllen Sie die Felder entsprechend dem Seitentyp "Standard".



Der Seitentyp "Backend Benutzer Bereich"

Der Seitentyp ist nur für Backend Benutzer sichtbar, die Leserecht für die Seite im Backend haben. Diese Eigenschaft ist vorgesehen um einen Raum auf der Website zu haben, in dem Elemente wie z.B. News während des Workflow-Prozess zu behandeln sind, ohne das sie für den Frontend Besucher Ihrer Website sichtbar sind.

- 1 Füllen Sie die Felder entsprechend dem Seitentyp "Standard".



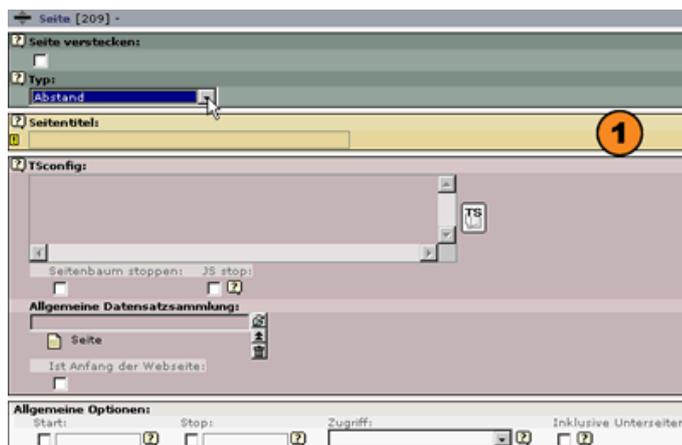
Der Seitentyp "Abstand" ⇄

Abstände oder "Spacer" dienen zur Strukturierung der Menüs für das Frontend Ihrer Website und sind da nicht klickbar. Voraussetzung für ihre Sichtbarkeit ist, dass sie mittels TypoScript im Template abgefragt werden.

In unserer CMS Info-Site stellt z.B. "-- Die Seiten --" einen Abstand dar. Links, die Darstellung im Seitenbaum des Backends, rechts die Abbildung des Menüs im Frontend.



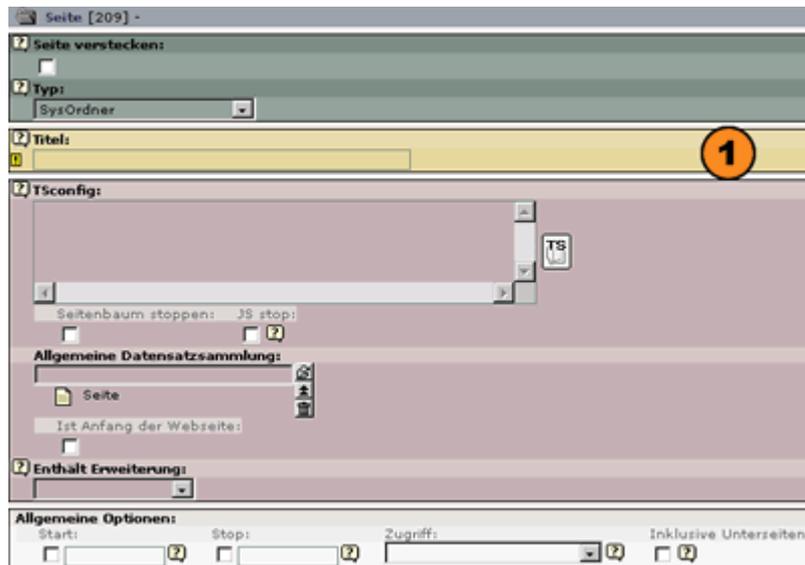
- 1 Geben Sie den Seitentitel ein, welcher in der Menüstruktur erscheinen soll.



Der Seitentyp "SysOrdner" 📁

Der Seitentyp wird nicht auf der Website abgebildet, und kann als Container für verschiedene Eintragungen verwendet werden. So werden in unserer CMS Info-Site die Kategorien der News in einem "SysOrdner" gespeichert.

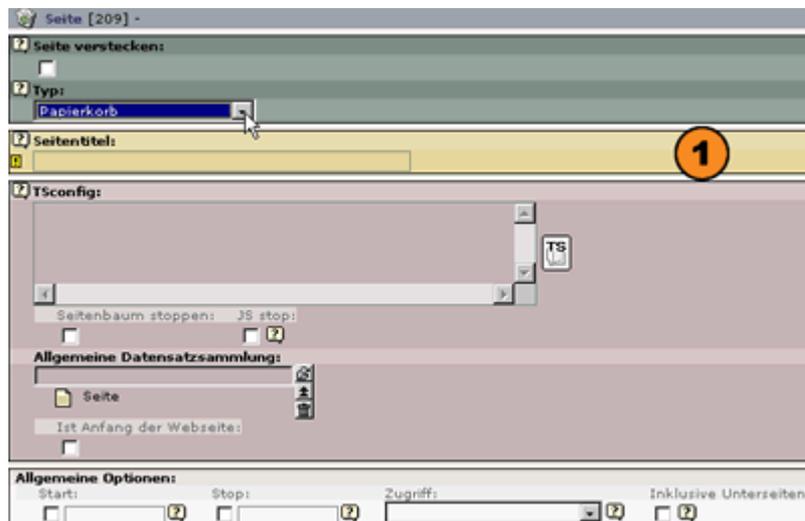
- 1 Tragen Sie den Titel ein, der dem Systemordner zugeordnet werden soll.



Der Seitentyp "Papierkorb"

In den "Papierkorb" können Sie Seiten verschieben ohne sie endgültig zu löschen. Die Seiten sind im Frontend nicht zu sehen.

- 1 Geben Sie einen Titel für den Papierkorb ein.



Die Funktionalität von Seiten können bei Typo3 durch "Plugins" erweitert werden. Im nächsten Schritt stellen wir Ihnen die Wichtigsten vor, damit Sie ihre Integration im Seitenbaum erkennen.

Erweiterungen

Typo3 bietet Ihnen eine Vielzahl von Plugins welche die Funktionalität der Seite im Backend bzw. Frontend Bereich erweitern. In der neuen Version Typo3 3.5 werden diese über den "Extension Manager" geladen. Wir zeigen Ihnen im Folgenden die Wichtigsten, die wenn sie in die Seite integriert sind im Seitenbaum durch Icons angezeigt werden:

-  Erweiterung "Gästebuch"

Die Erweiterung "Gästebuch" erlaubt es den Besuchern Ihrer Website einen eigenen Beitrag zu schreiben welcher auf der Website abgebildet wird. Das Plugin behandelt diese Beiträge als Inhalte der Seite.

Erweiterung "**Forum**"

Die Erweiterung "Forum" erlaubt der Seite die Darstellung unterschiedlicher sich aufeinander beziehende Beiträge von Besuchern der Website.

Erweiterung "**Shop**"

Der "Shop" stellt die Funktionalität zur Darstellung einzelner Produkte und Kategorien zur Verfügung.

Erweiterung "**News**"

"News" ist ein Frontend Plugin und verwaltet Nachrichten mittels Kategorien und erweiterten Suchmöglichkeiten.

Erweiterung "**Direct Mail**"

"Direct Mail" ist ein Backend Plugin und bindet die Funktionalität zur Versendung von Newslettern in die Seite ein.

Erweiterung "**Website Benutzer**"

Die Seite fungiert durch das Einbinden der Erweiterung "Website Benutzer" als Container für Benutzer und Benutzergruppen für das Frontend.

Im nächsten Schritt wenden wir uns den Inhalten einer Seite zu. Die Seite selbst liefert lediglich den Rahmen (Container) zur Darstellung der Inhalte.

Die Inhaltstypen und das Eingeben von Inhalten

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 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, die in TypoScript definiert und durch das Template der Seite dargestellt werden, festgelegt.

Wir zeigen Ihnen im Folgenden:

-  [Wie sich eine Seite in Contentbereiche strukturiert und wie Sie sie in Typo3 behandeln.](#)
-  [Welche Ansichten Ihnen im Backend Bereich zur Bearbeitung der Inhalte zu Verfügung stehen.](#)
-  [Wie Sie neue Inhalte anlegen.](#)
-  [Wie bereits angelegte Inhalte bearbeitet werden.](#)
-  [Welche Inhaltstypen Typo3 bei der Eingabe vorsieht.](#)

Die Strukturierung von Inhalten

Eine Website ist in der Regel in mehrere **Contentbereiche** unterteilt. Sie definieren den Platz innerhalb eines Templates an

welchen die Inhalte in der Reihenfolge ausgegeben werden, mit welcher sie in Typo3 registriert sind.

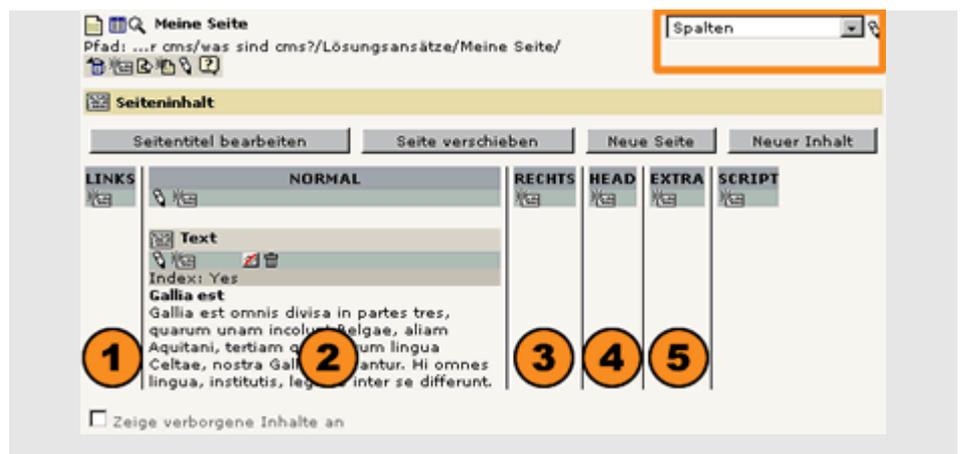
Als Beispiel zeigen wir Ihnen die Gliederung der CMS Info-Site.

1 2 3 4 5 Die einzelnen Markierungen in der Ansicht des Frontend's zeigen die einzelnen Contentbereiche "LINKS", "NORMAL", "RECHTS", "HEAD", "EXTRA" welche mittels TypoScript definiert werden.



Die Inhalte können Sie sich über das Modul **"Web>Seite"** im Modus **"Spalten"** anzeigen lassen, neue hinzufügen oder bestehende bearbeiten. In unserem Beispiel gliedert sich der Inhalt der Seite in die Bereiche

- 1 "LINKS"
 - 2 "NORMAL"
 - 3 "RECHTS"
 - 4 "HEAD"
 - 5 "EXTRA"
- und "SCRIPT"

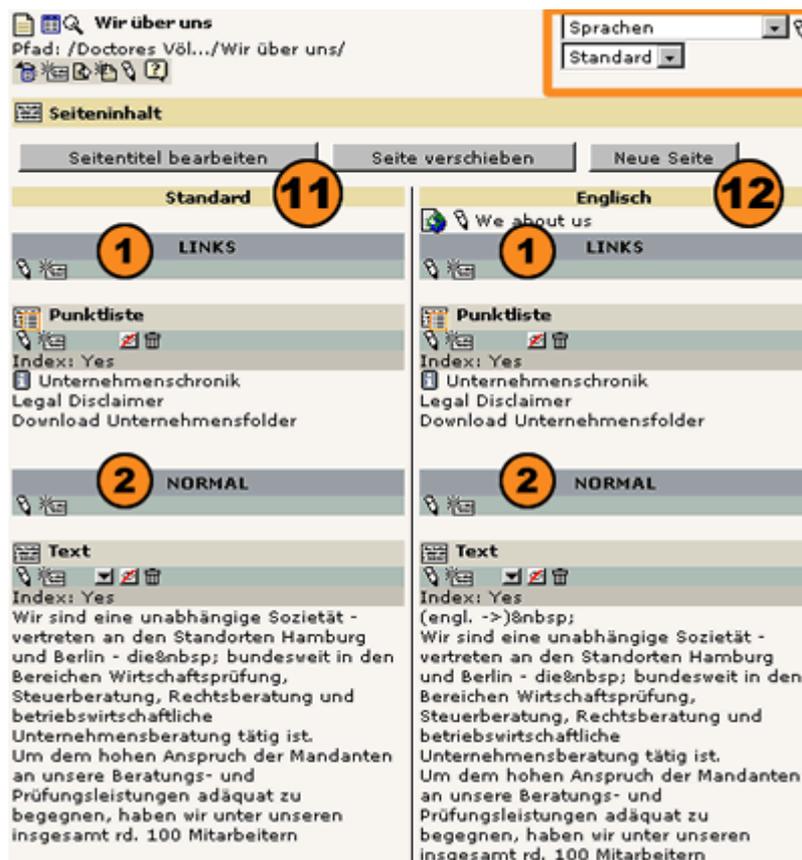


Verwalten Sie Inhalte in mehreren Sprachen für eine Site, werden Ihnen die Inhalte über das Modul **"Web>Seite"** im Modus **"Sprachen"** ebenfalls in Spalten entsprechend der verwendeten Sprachversionen der Site angezeigt.

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

- 11 "Standard" entsprechend der Einstellungen für die Website.
- 12 "Englisch" als zweite Sprache für die Site.

Die Inhalte werden entsprechend ihrer Contentbereiche etc. in den Spalten ① ② abgebildet. Eine Kontrolle mehrsprachigen Inhalts ist auf diese Weise mit Typo3 denkbar einfach.



Die Arbeitsoberflächen

In **Typo3** können Sie Ihre Arbeitsoberfläche entsprechend Ihren Vorlieben und der Möglichkeiten Ihres Monitors beeinflussen.

- ① Bearbeiten Sie ein Inhaltselement, können Sie am Fuß der Detailansicht die Ansicht genauer konfigurieren. Mittels Checkboxes bestimmen Sie ob die einzelnen Optionen aktiviert oder deaktiviert werden sollen.:

"*Zweite Optionspalette anzeigen*": darauf gehen wir im Folgendene noch genauer ein.

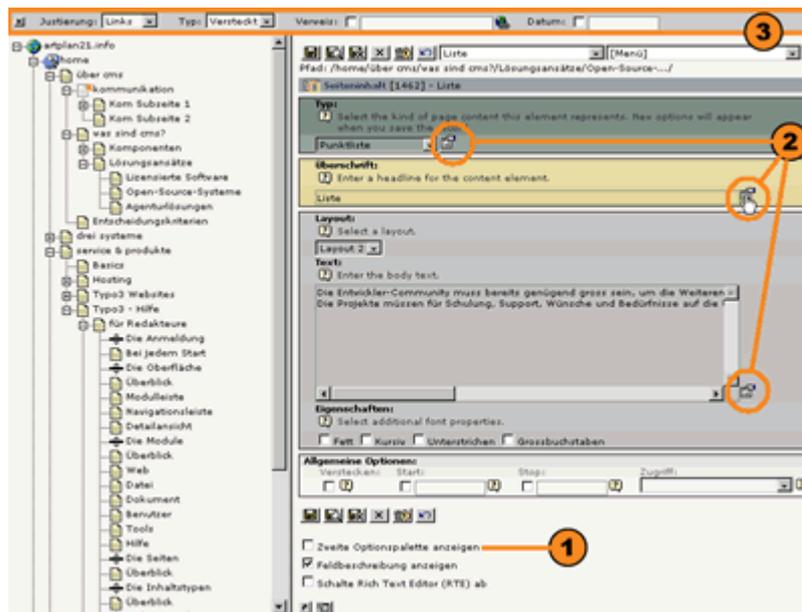
"*Feldbeschreibungen anzeigen*": Es werden Hilfstexte zu den Eingabefeldern abgebildet.

"*Rich Text Editor (RTE) abschalten*": Hier können Sie den  "**Rich Text Editor**" zur intuitiven Textgestaltung ausschalten.



Grundsätzlich liefert Ihnen die "**Zweite Optionspalette**" weitere Eingabefelder, mit deren Hilfe Sie das Verhalten des Inhaltselementes genauer bestimmen können.

- ① Ist die Checkbox "Zweite Optionspalette anzeigen" nicht aktiviert
- ② wird der in Detailansicht bei Elementen, die weitere Konfigurationsfelder zu Verfügung haben, das Icon  abgebildet. Klicken Sie auf das Icon
- ③ bildet Typo3 die zusätzlichen Eingabefelder über der Navigations- und Detailansicht ab.



- ❶ Ist die Checkbox "Zweite Optionpalette anzeigen" aktiviert,
- ❸ werden die zusätzlichen Eingabefelder der Detailansicht zugeordnet. Das Formular nimmt dadurch eine größere Breite in Anspruch.

Open-Source-Systeme [Menu]

Pfad: /home/über oms/was sind oms?/Lösungsansätze/Open-Source-.../

Seiteninhalt [1430] - Open-Source-Systeme

Typ:
 Select the kind of page content this element represents. New options will appear when you save the record.
 Text

Standard Normal

Überschrift:
 Enter a headline for the content element.
 Open-Source-Systeme
 Ankerung: Typ: Versteckt: Datum:

Links Versteckt

Text:
 Enter the body text.
 Liegen die Einsteigskosten für lizenzierte Software zumeist sehr hoch, ist es nur verständlich, dass man sich nach kostengünstigeren Varianten umsieht. Alternative Lösungen bieten Open-Source-Systeme. Beim Einsatz von Open-Source-Software wird ein frei verfügbares, kostenloses Produkt (frei im Sinne von frei nutzbar), auf dem eigenen Webserver installiert und eingerichtet. Der Unterschied zur kommerziellen Lizenz-Software ist, dass der Quellcode des CMS offen zugänglich ist und das CMS individuell weiterentwickelt werden kann. Man ist also nicht an ein Unternehmen gebunden, sondern kann sein CMS mit entsprechenden Dienstleistern individuell weiterentwickeln. Allerdings müssen zu den allgemeinen Grundkriterien, wie bei der Auswahl von lizenzierter Software, mindestens zwei weitere Voraussetzungen erfüllt sein:

Ankerung: Schrift: Größe: Farbe:

Standard Standard Standard Standard

Rich text Editor abschalten:
 If checked, the Rich Text Editor will be disabled for the "Text" and "Text w/Image" types (in this element only).

Eigenschaften:
 Select additional font properties.
 Fett Kursiv Unterstrichen Grossbuchstaben

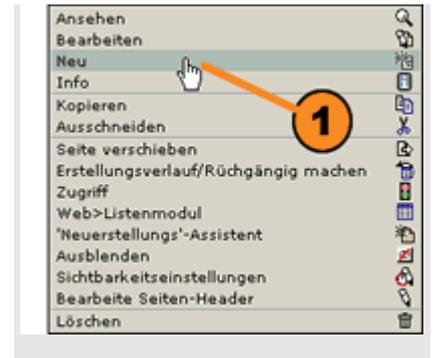
Allgemeine Optionen:
 Verstecken: Start: Stop: Zugriff:

Zweite Optionspalette anzeigen
 Feldbeschreibung anzeigen
 Schalte Rich Text Editor (RTE) ab

Neuen Inhalt anlegen

Typo3 macht Ihnen auch das Anlegen eines neuen Seiteninhalts denkbar einfach.

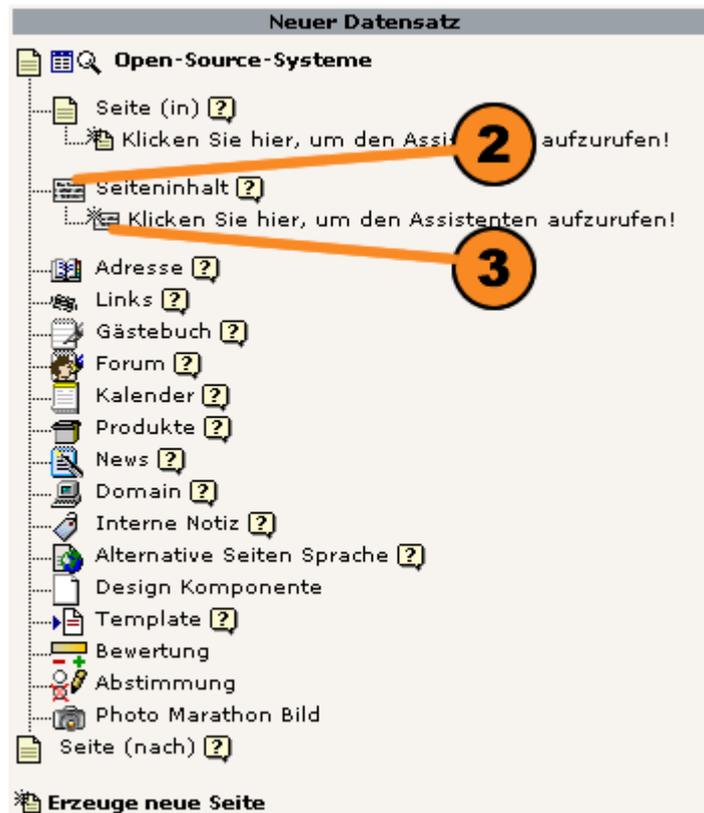
1 Wählen Sie im Seitenbaum die Seite aus, der Sie ein neues Inhaltselement zuordnen wollen. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Icon der Seite. Es öffnet sich wieder das **"Kontextmenü"**. Wählen Sie die Aktion **"Neu"**.



Im Bereich der Detailansicht erhalten Sie eine Auswahl der zu Verfügung stehenden Elemente, welche Sie neu erstellen können. Um das neue Inhaltselement anzulegen wählen Sie

2 "Seiteninhalt" und es öffnet sich das Eingabeformular, oder wählen Sie den

3 "Assistenten", der Ihnen eine Auswahl der Inhaltstypen und sogleich eine Positionierung des neuen Elementes ermöglicht.



Der Assistent zur Anlegung eines neuen Inhaltselementes

Der Assistent zeigt Ihnen:

- 4 den Namen der Seite die Sie zum Einfügen des Elementes gewählt haben.

Mittels Selectboxen können Sie den Inhaltstyp bestimmen, den sie einfügen wollen. Der Assistent untergliedert diese der Übersicht wegen in die Bereiche

5 "Typischer Seiteninhalt" -

- Normaler Text",
- "Text mit darunter liegendem Bild",
- "Text mit rechts liegendem Bild",
- "Nur Bilder",
- "Aufzählung",
- "Tabelle" -

6 "Spezielle Elemente" -

- "Dateiverweise",
- "Multimedia",
- "Sitemap",
- "HTML" - und

7 "Formulare" -

- "Mailformular",
- "Suchformular",
- "Anmeldeformular".

The screenshot shows the 'Neues Inhaltselement' assistant in TYPO3. At the top, it says 'Open-Source-Systeme' and 'Neues Inhaltselement'. Step 4 points to the page name. Step 5 points to the 'Typischer Seiteninhalt' section, which includes options like 'Normaler Text', 'Text mit darunter liegendem Bild', 'Text mit rechts liegendem Bild', 'Nur Bilder', 'Aufzählung', and 'Tabelle'. Step 6 points to the 'Spezielle Elemente' section, including 'Dateiverweise', 'Multimedia', 'Sitemap', and 'HTML'. Step 7 points to the 'Formulare' section, including 'Mailformular', 'Suchformular', and 'Anmeldeformular'. Step 8 points to the '2: POSITION AUSWÄHLEN:' section, which shows a grid of content areas with icons and labels like 'Abstand 50px', 'Links', 'Kopfbild', 'Überschrift (Sektion)', and 'Titel der Subseiten'.

- 8 Ist der Typ des neuen Seiteninhalts gewählt, bestimmen Sie im zweiten Schritt die Position, an welcher er in der Seite eingefügt werden soll. Der Assistent zeigt alle angelegten Contentbereiche und die darin bereits enthaltenen Inhalte an. Mit dem Icon  bestimmen Sie die Position. Es wird Ihnen nun das Eingabeformular angezeigt das Ihre bislang gemachten Angaben übernommen hat.

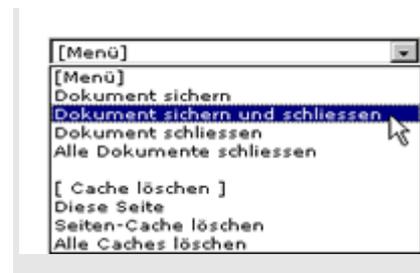
Ab der Version 3.5 von TYPO3 werden Ihnen auch die geladenen Frontend-Plugins zur Auswahl und Integration in einer Seite im Assistenten angezeigt.

Das Eingabeformular

Das Eingabeformular gibt die dem Inhaltstyp entsprechenden Felder zur Eingabe wieder. Im Kopfteil finden Sie zum einen eine Reihe von Buttons und ein Klappmenü mit welchen Sie Aktionen die sich auf das Formular beziehen ausführen können, und zum anderen Informationen zum Dokument.

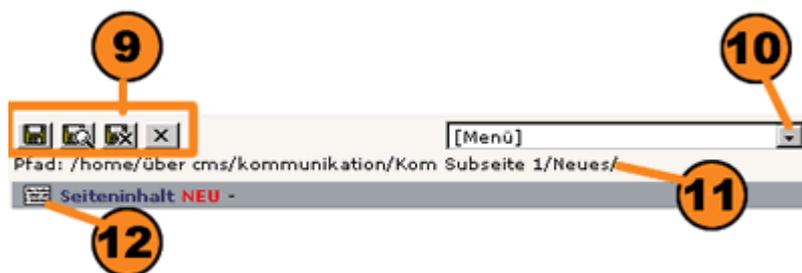
9 Möchten Sie die Eingaben sichern wählen Sie  "Dokument sichern". Weitere Optionen sind  "Dokument sichern und Wesite anzeigen",  "Dokument sichern und schließen",  "Dokument schließen" ohne die Änderungen zu speichern.

10 Das Klappmenü bietet darüber hinaus Möglichkeiten den Cache zu beeinflussen.



11 Es wird der Pfad der Seite angezeigt in der das neue Inhaltselement eingefügt wird.

12 Zur Information wird der Titel und über das Icon der Typ des neuen Inhalts angezeigt.



Alle Inhaltstypen besitzen die Formularbereiche "Typ" und "Allgemeine Optionen".

Im **Formularbereich "Typ"** legen Sie fest:

13 "Typ": Er ist die entscheidende Angabe und legt fest welche Formularfelder zu Verfügung stehen. Er kann nachträglich noch geändert werden. Doch beachten Sie das nach einer gespeicherten Änderung dabei typspezifische Angaben verloren gehen.

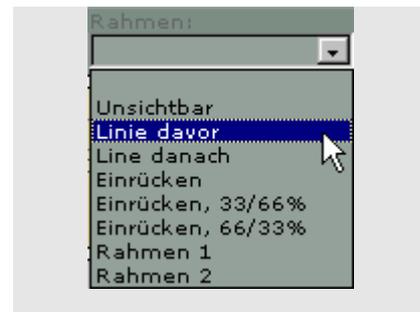
Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

14 "Sprache": Ordnen Sie den Inhalt einer Sprache zu, wenn Ihre Site mehrsprachig in einem Seitenbaum ist und mehrere Systemsprachen eingebunden sind.

15 "Spalten": Wählen Sie den  **Contentbereich** dem der Inhalt zugeordnet werden soll. Als Auswahl werden Ihnen die mittels TypoScript definierten Bereiche in einem Klappmenü angezeigt.

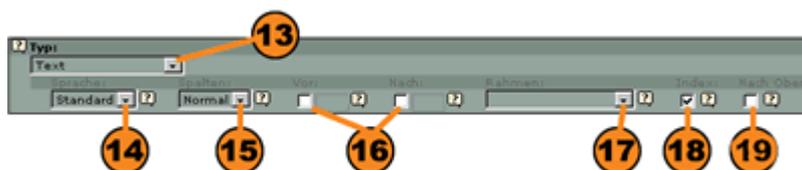
16 "Vor", "Nach": Definieren Sie einen Abstand in Pixel, der vor bzw. nach dem Inhaltselement eingefügt wird.

17 "*Rahmen*": Mit dem Klappenmenü bestimmen Sie, ob das Inhaltselement mit einer Linie davor oder danach von weiteren abgesetzt wird, ob es eingerückt werden soll, der Hintergrund eine Farbe erhält, oder das ganze Element mit einem Rahmen umgeben wird.



18 "*Index*": Ist die Checkbox aktiviert, wird der Inhalt des Elementes in der Datenbank indiziert. Voraussetzung ist natürlich, dass die Indexierungs-Engine mittels TypoScript eingebunden ist.

19 "*Nach Oben*": Bei Aktivierung der Checkbox fügt Typo3 einen kleinen Link nach dem Seitenelement ein, welcher auf den Kopf der Seite verweist.



Im **Formularbereich "Allgemeine Optionen"** legen Sie fest:

- 20** "*Verstecken*": Ob das Inhaltselement nicht sichtbar sein soll.
- 21** "*Start*": Von welchem Datum an der Inhalt auf der Website sichtbar ist (Format: 24-10-2002).
- 22** "*Stop*": Gibt an bis wann der Inhalt online sichtbar ist. Er wird anschließend automatisch archiviert.
- 23** "*Zugriff*": Sie können die Sichtbarkeit des Inhalts auf Frontend-Usergruppen beschränken. Der Inhalt wird erst sichtbar wenn sich das Mitglied der Gruppe im Frontend eingeloggt hat.



Im nächsten Schritt wird das Bearbeiten von Inhaltselementen in den verschiedenen Modulen und Modis vorgestellt.

Inhalt bearbeiten

Um Seiteninhalte zu bearbeiten stehen Ihnen in Typo3 die Module "**Web>Liste**" und "**Web>Seite**" zu Verfügung.

Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul "**Web>Liste**"

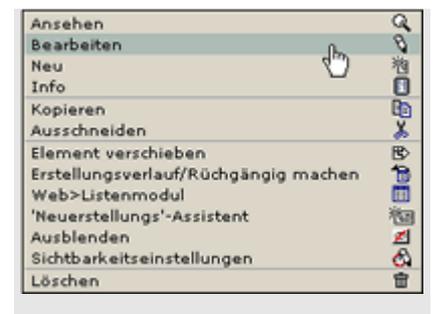
Das Modul  "**Web>Liste**" liefert in Form einer übersichtlichen Liste den Überblick über alle Inhaltselemente einer Seite.

- 1 Durch Aktivieren der Checkbox "*Erweiterte Ansicht*" wird eine Menüleiste mit Icons zur Bearbeitung der Inhalte angezeigt.

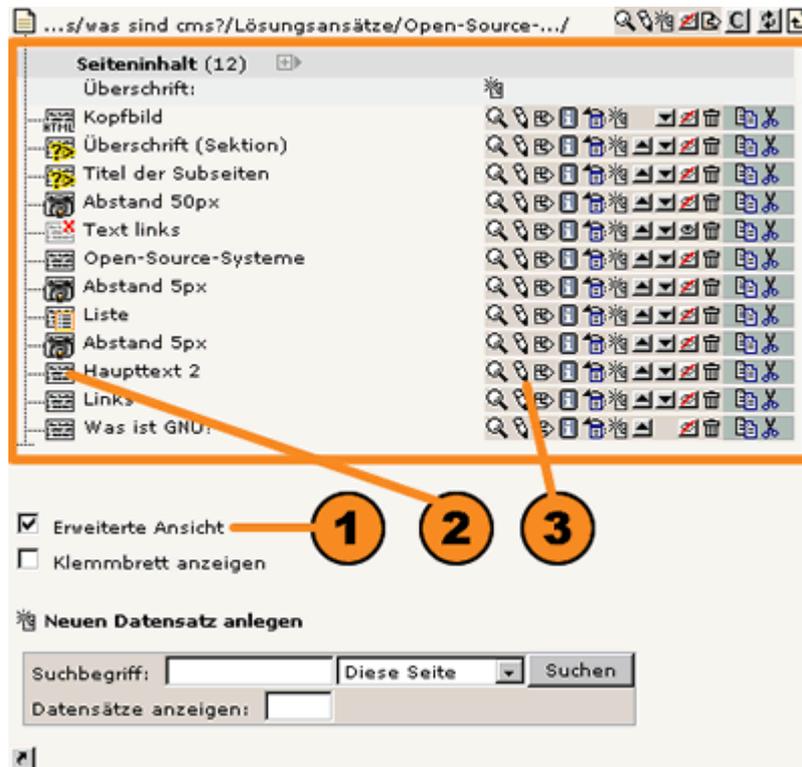


Mittels der Icons können Sie die Aktionen ausführen:  "Website anzeigen",  "Datensatz bearbeiten",  "Datensatz Verschieben",  "Änderungsverlauf anzeigen",  "Neuen Datensatz nach diesem Datensatz anlegen", Innerhalb der Seite den Datensatz  "Nach unten verschieben" bzw.  "Nach oben Verschieben", die Möglichkeit  den "Datensatz zu verbergen" bzw.  den "Datensatz nicht zu verbergen",  den "Datensatz löschen (!)".

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



- 3 Da wir einen Seiteninhalt bearbeiten wollen, müssen wir die Aktion "Datensatz bearbeiten" in der Menüleiste oder dem Klappmenü wählen und es öffnet sich das Eingabeformular für das jeweilige Inhaltselement.



Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul "Web>Seite" im Modus Schnellbearbeitung

Im Modus "**Schnelleingabe**" des Moduls  "**Web>Seite**" wird der Inhalt einer Seite zur Bearbeitung in den Formularen angezeigt.

- 1 Den Modus "Schnelleingabe" stellen Sie über das Klappmenü im Kopf der Detailansicht ein.
- 2 Direkt darunter befindet sich ein Klappmenü mit dem Sie die Inhalte der Seite aufrufen können und die klassischen Buttons mit welchen Sie Aktionen in Bezug auf das Seitenelement ausführen können.
- 3 Den Hauptbereich in der Detailansicht füllt das jeweilige Formular in dem Sie das Seitenelement bearbeiten.
- 4 Vier Checkboxes erlauben die Ansicht auf das Formular zu beeinflussen:

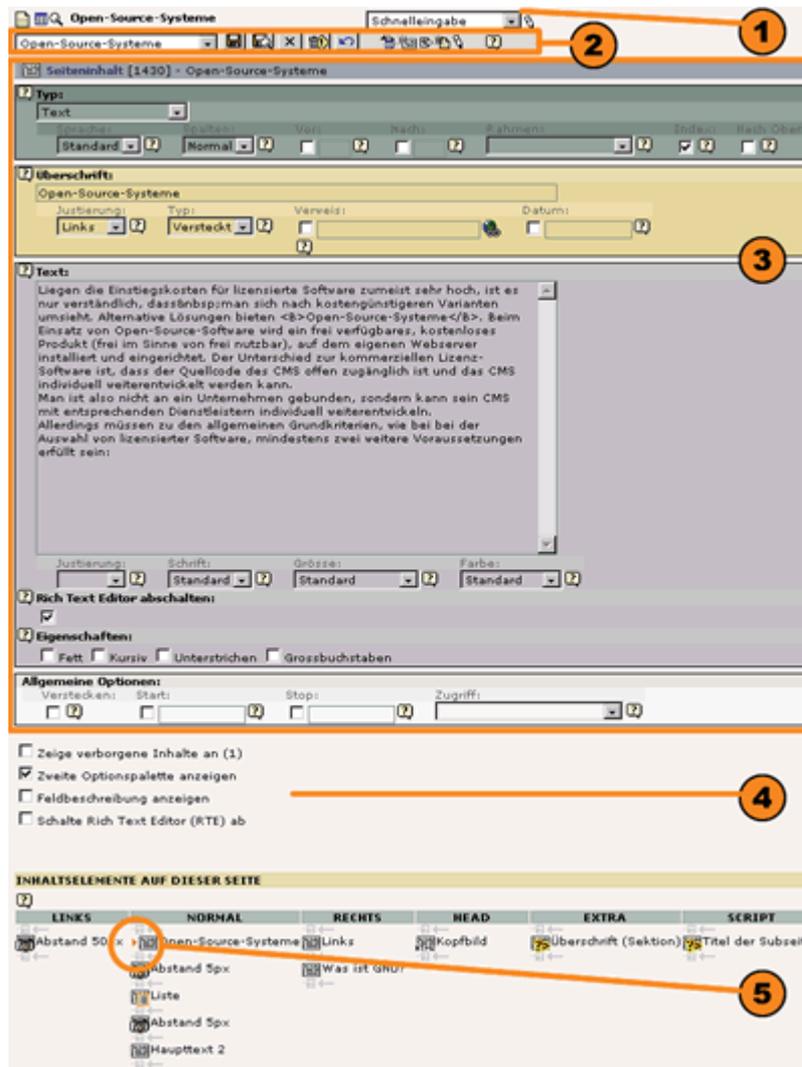
"*Zeige verborgene Inhalte an*": zeigt Ihnen ob verborgene Inhalte (Inhalte, die nicht Online zu sehen sind) vorhanden sind und ob sie im Klappmenü und der Fußnavigation abgebildet werden.

"*Zweite Optionspalette anzeigen*": erweitert den Formularbereich um die Eingabefelder der erweiterten Optionen. Ist die Checkbox nicht aktiviert, können sie Optionen über das Icon  im jeweiligen Formularbereich aufrufen.

"*Feldbeschreibung anzeigen*": Bildet eine Kurzbeschreibung zum jeweiligen Eingabefeld ab. Steht eine Hilfe zu Verfügung können Sie diese jedoch auch über das Icon  neben dem Eingabefeld aufrufen.

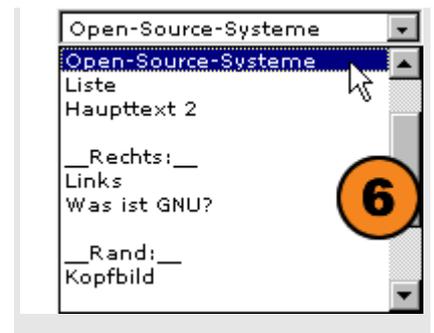
"*Schalte Rich Text Editor (RTE) ab*": Der  "**Rich Text Editor**" steht Ihnen in der Regel für die Inhaltselemente "Text" und "Text mit Bild" zu Verfügung, kann aber auch für den Modus "Schnelleingabe" als auch für jedes Inhaltselement dieses Typs individuell ein- bzw. ausgeschaltet werden.

- 5 Im Fußteil gibt Ihnen Typo3 einen Überblick der Seiteninhalte, geordnet nach den vorhandenen Contentbereichen. Das zur Bearbeitung geöffnete Inhaltselement ist mit dem Icon  gekennzeichnet.



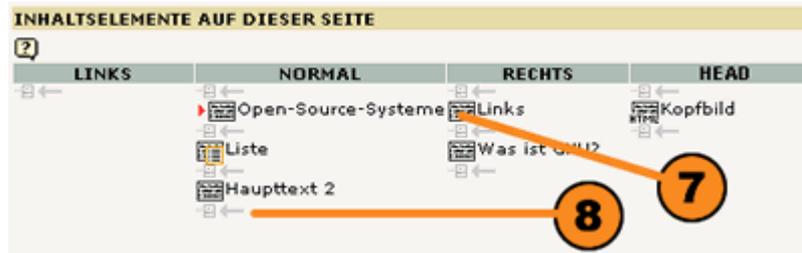
Um es nochmals hervorzuheben möchten wir die Navigationsmöglichkeit zwischen den einzelnen Seiteninhalten im Modus "Schnelleingabe" abbilden:

6 Das Klappmenü im Kopfteil der Detailansicht ist nach den einzelnen Contentbereichen gegliedert. Wählen Sie den Titel des Inhalts den Sie bearbeiten wollen.



Im Fußteil der Detailansicht werden die Inhaltelemente geordnet nach den vorhandenen Contentbereichen tabellarisch aufgelistet.

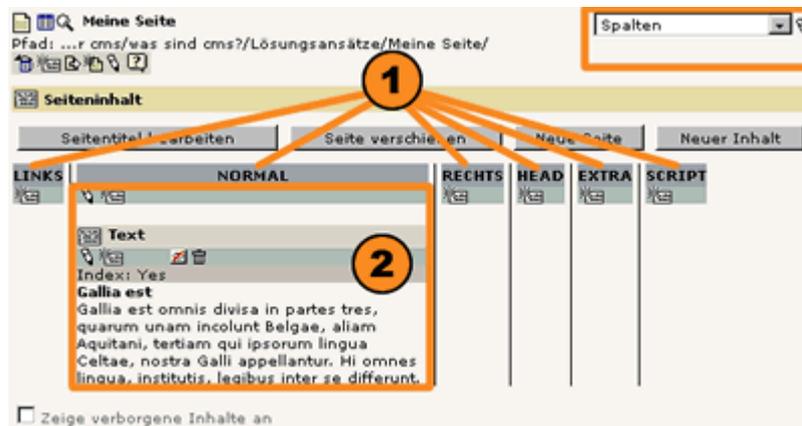
- 7 Um ein Inhaltelement zur Bearbeitung aufzurufen klicken Sie auf das Icon oder den Titel des jeweiligen Elements.
- 8 Um ein neues Inhaltelement einzufügen wählen Sie den Ort und klicken auf des Icon .



Bearbeitung von Seiteninhalten über das Modul "Web>Seite" im Modus "Spalten"

Den Modus "Spalten" des Modul  "Web>Seite" rufen Sie über das Klappenmenü im Kopf der Detailansicht auf. Zur Bearbeitung werden die bekannten Icons abgebildet.

- 1 Die Ansicht gibt die Inhaltselemente und den eigentlichen Inhalt aufgeteilt nach Contentbereichen wieder. In unserem Beispiel wären das die Spalten "LINKS", "NORMAL", "RECHTS", "HEAD", "EXTRA" und "SCRIPT".
- 2 Die Inhaltselemente werden in Form einer Liste im jeweiligen Contentbereich aufgeführt.



3 Innerhalb der Spalten werden bislang getroffenen Einstellungen des Formularbereiche "Typ", die Icons zur Bearbeitung des Inhaltselementes und der Inhalt selbst abgebildet.

In unserem Beispiel handelt es sich bei dem ersten Inhalt im Contentbereich "NORMAL" um ein Element des Typ "Text" welches indiziert werden soll.



Der Inhaltstyp "Überschrift"

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

1 Als Eingabefelder sind vorhanden:

"*Überschrift*": Geben Sie den Text ein.

"*Untertitel*": Bei Bedarf kann ein Untertitel eingegeben werden. Er wird nur gemeinsam mit der Überschrift abgebildet.

2 Als erweiterte Optionen können Sie definieren:

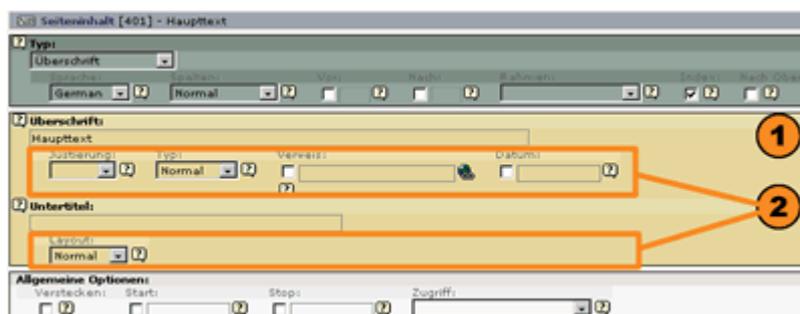
"*Justierung*": Ob die Überschrift "Mittig", "Rechts" oder "Links" ausgerichtet sein soll. Die Default-Einstellung ist Links.

"*Typ*": In Typo3 können verschiedene Formate für des Erscheinungsbild der Überschrift definiert werden.

"*Verweis*": Soll die Überschrift mit einem Link hinterlegt werden. Klicken Sie auf das Icon  öffnet sich ein Assistent mit dem Sie wählen können, ob der Link auf eine Seite, Datei, Externe URL oder Email führen soll.

"*Datum*": Soll ein Datum über der Überschrift angezeigt werden fügen Sie es im Format 26-10-2002 ein.

"*Layout*": Wählen Sie ein vordefiniertes Layout für den Untertitel aus.



Der Inhaltstyp "Text"

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

Der **Formularbereich "Überschrift"** entspricht in seinen Formularfeldern mit Ausnahme des "Untertitels" dem Inhaltstyp "Überschrift".

1 Als Eingabefelder im **Formularbereich "Text"** sind vorhanden:

"*Text*": Fügen Sie hier den Text ein, der auf der Website abgebildet werden soll.

"*Eigenschaften*": Mittels Checkboxen können Sie festlegen ob der Text "Fett", "Kursiv", "Unterstrichen" oder mit "Großbuchstaben" ausgezeichnet wird.

Als erweiterte Optionen können Sie definieren:

"*Justierung*": Ob der Text "Mittig", "Rechts" oder "Links" ausgerichtet sein soll. Die Default-Einstellung ist "Links".

"*Schrift*": Die Schriftart wird mittels TypoScript für die ganze Seite festgelegt. Sie als Redakteur können jedoch den Font für einzelne Texte wechseln ("Times", "Verdana", "Arial").

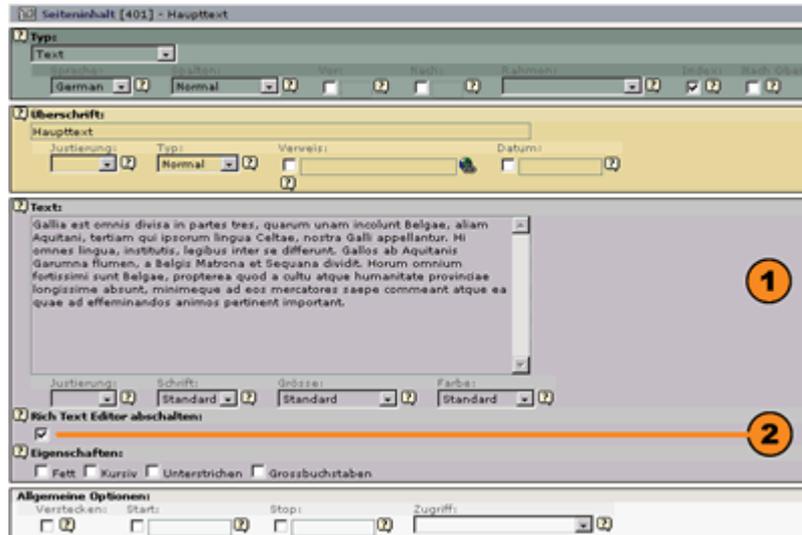
"*Grösse*": Möchten Sie die Schriftgröße ändern, wählen Sie mittels Klappmenü die Einstellung.

"*Farbe*": Das gleiche gilt für die Farbe.

2 Im Formularbereich "Text" befindet sich die Checkbox

"*Rich Text Editor abschalten*". Bei Aktivierung finden Sie Eingabebedingungen wie in unserem Beispiel vor. Ist der

 [Rich Text Editor](#) aktiv haben Sie die Möglichkeit, Inhalte des Textfeldes einfach und intuitiv mit HTML-Auszeichnungen zu versehen, Bilder etc. einzufügen. Wir zeigen den Umgang im Anschluss an den Inhaltstypen.



Der Inhaltstyp "Bild"

Eine der Stärken von Typo3 sind die umfangreichen Bildfunktionen. Mit dem Inhaltstyp "Bild" 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 und kann von Ihnen verändert werden.

1 Im **Formularbereich "Bilder"** können Sie mittels des Icons  den "[Typo3 Element Browser](#)" aufrufen, die gewünschten Bilder innerhalb des Verzeichnisbaums der Medienverwaltung auswählen und bei Bedarf sogleich neue in diese hochladen. Mit dem Icon  wird das markierte Bild an die erste Stelle in der Reihenfolge verschoben und mit dem Icon  entfernen Sie überflüssige und markierte Bilder. Der "Typo3 Element Browser" wird im Anschluss noch ausführlicher beschrieben.

2 Bedienen Sie sich des Buttons "Durchsuchen", können Sie ebenfalls schnell Bilder von Ihrem Arbeitsplatz aus auf den Server laden und gleichzeitig als Bildelement in die Seite integrieren. Der Unterschied zur ersten Methode besteht jedoch darin, dass die so eingebundenen Bilder nicht in der Medienverwaltung für weitere Verwendungen zu Verfügung stehen, sondern von Typo3 intern verwaltet werden.

3 Als Eingabefelder im Formularbereich "Bilder" sind vorhanden:

"Position": Mit der Festlegung der Position richten Sie die Bildelemente im Rahmen des Contentbereiches aus. Für den Inhaltstyp "Bild" sind lediglich die Einstellungen mittig, rechts, links relevant. Für den Inhaltstyp "Text mit Bild" legt die Position des Weiteren die Ausrichtung des Bildes im Verhältnis zum Text fest.

"Breite (pixels)": Bestimmen Sie die Breite des Bildes in Pixel mit welcher das Bild auf der Website angezeigt werden soll. Beachten Sie, dass für das Ausgabemtemplate in der Regel eine maximale Bildbreite das Auseinanderdriften des Rahmenlayouts verhindert.

"Bildtext": Der Bildtext gibt in der Regel einen Untertitel, eine Kurzbeschreibung oder das Copyright direkt unter dem Bild wieder, kann jedoch auch durch das Ausgabemtemplate spezifiziert werden. Haben Sie mehrere Bilder eingefügt bildet jeweils eine Zeile den Bildtext in der Reihenfolge der Bilder.

Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"Spalten": Sollen die Bilder in mehreren Spalten angezeigt werden, geben Sie hier die Anzahl ein.

"Keine Reihen": Ist die Checkbox aktiviert werden die Bilder in einer senkrechten Spalte direkt untereinander mit gleichen Abständen und ohne Ausrichtung zu anderen Spalten abgebildet.

"Rahmen": Aktivieren Sie die Checkbox, werden die Ihre ausgewählten Vorgaben auf der Website abgebildet.

"Höhe (Pixel)": Bestimmen Sie die Höhe des Bildes in Pixel.

"Verweis": In der Defaulteinstellung verweisen alle Bilder auf den Link der mittels "RTL Link Browser" eingestellt werden kann. Wählen Sie zwischen einer "Seite", "Datei", "Externe URL" oder "Email". Erlaubt Ihr Ausgabemtemplate je einen eigenen Link für pro Bild, so listen Sie die einzelnen Links mit einen Komma getrennt auf.

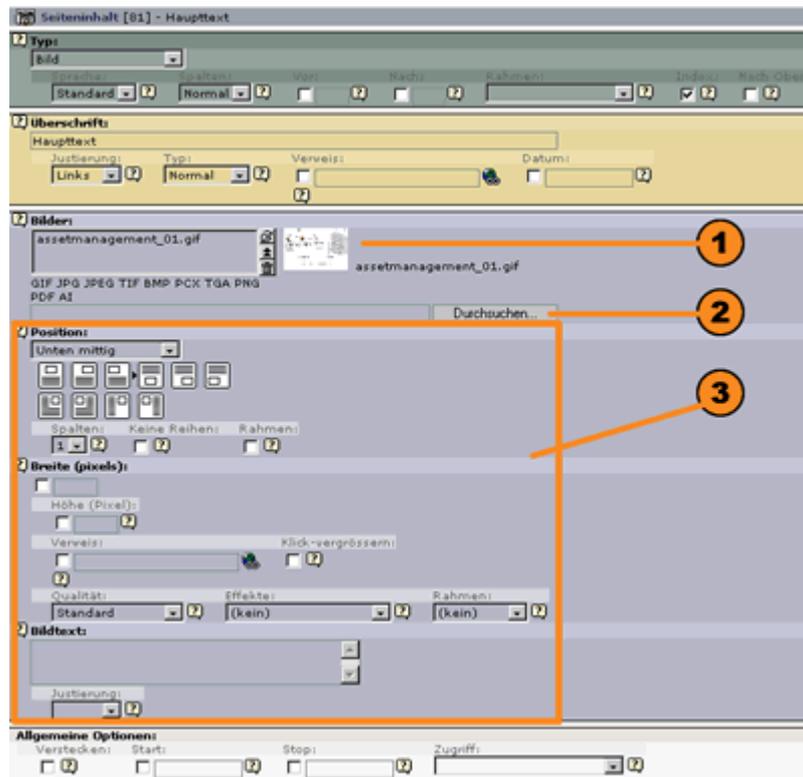
"Klick-vergrössern": Das Feature erlaubt es, ein verkleinertes Bild in einem neuen Fenster in Originalgröße darzustellen.

"Qualität": Wählen Sie das Format und die Kompressionsrate (gif, jpg, png) für die Bilder, wie sie auf der Seite angezeigt werden sollen.

"**Effekte**": Mittels einer ganzen Reihe von Effekten können Sie die Bilder verändern (Kontrast, Helligkeit, Schärfe, Normalisieren, Graubild) oder drehen.

"**Rahmen**": Wünschen Sie einen farbigen Rahmen um die Bilder, wählen Sie eine der Vorgaben.

"**Justierung**": Das letzte Eingabefeld justiert den Bildtext, der standardisiert unter dem Bild ausgegeben wird durch die Optionen "Mitte" "Rechts" "Links".

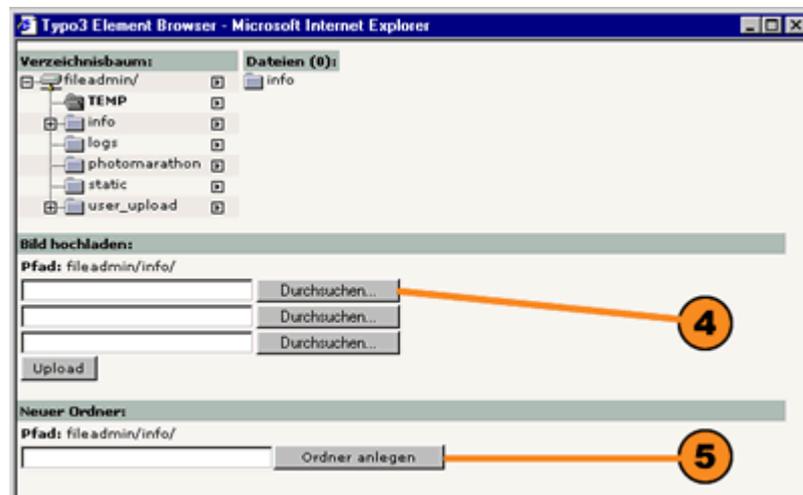


Der "Typo3 Element Browser" mit dem Verzeichnisbaum:

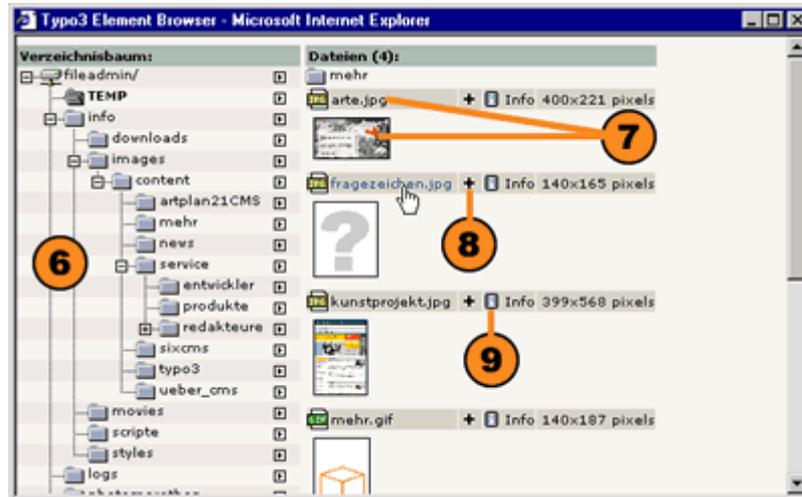
Navigieren Sie innerhalb des Verzeichnisbaums zu dem Ordner in welchen Sie die einzubindenden Bilder abgelegt haben.

4 Möchten Sie neue Bilder in die Medienverwaltung hochladen, durchsuchen Sie Ihren Arbeitsplatz und betätigen anschließend den Button "Upload". Das Bild würde in unserem Beispiel im Pfad: fileadmin/info/ abgelegt werden.

5 Um Ihre Medien zu organisieren können Sie eigene Ordner anlegen.



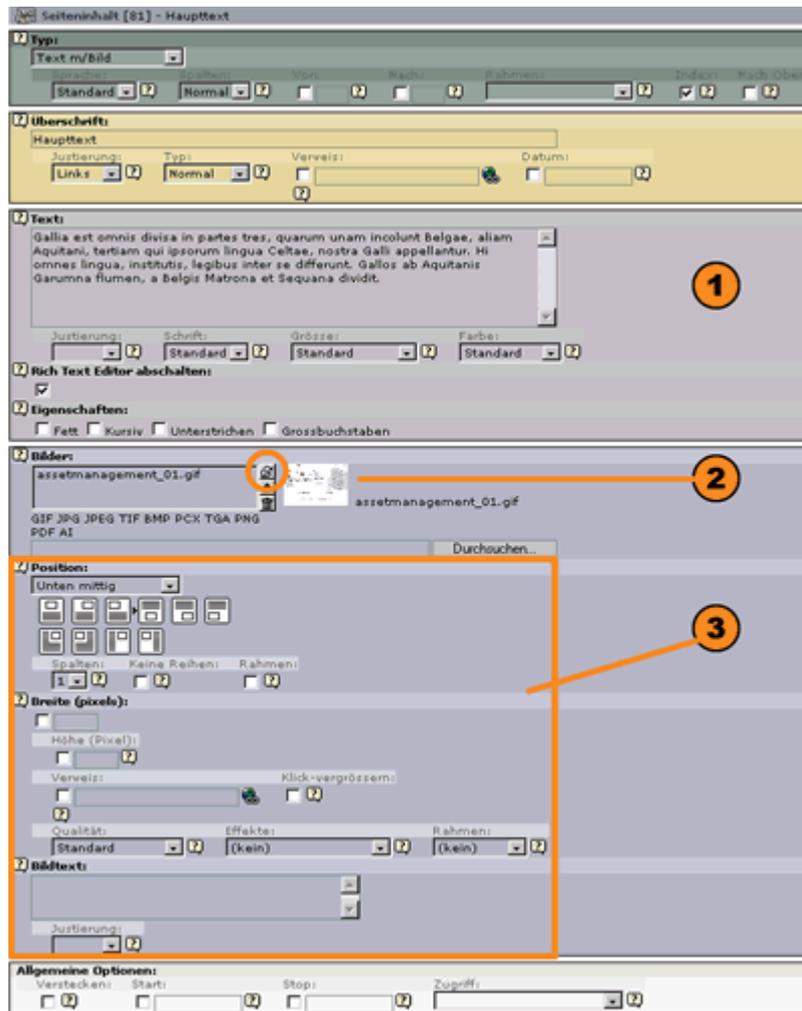
- 6 Um ein Bild auszuwählen, navigieren Sie über den Verzeichnisbaum zu dem gewünschten Ordner.
- 7 Durch Klicken auf dem Bildnamen oder auf das Bild selbst wird das Bild ausgewählt und der "Typo3 Element Browser" geschlossen.
- 8 Möchten Sie mehrere Bilder auswählen, klicken Sie auf des jeweilige + Icon und das Bild wird der Liste hinzugefügt.
- 9 Weitere Informationen zum jeweiligen Bild erhalten Sie über das i Icon.



Der Inhaltstyp "Text mit Bild"

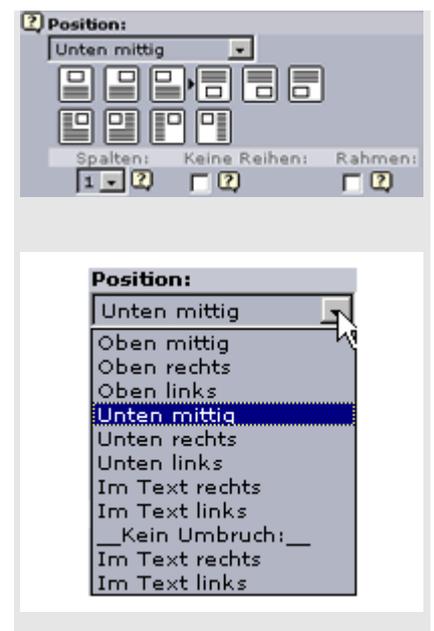
Der Inhaltstyp "Text mit Bild" ist eine Kombination der Inhaltstypen "Text" und "Bild". Sie haben die Möglichkeit dem Text Bildern zuzuordnen und festzulegen wie sie zueinander positioniert werden.

- 1 "Text": Geben Sie den Textkörper ein und legen die Eigenschaften entsprechend dem Inhaltstypen "Text" fest.
- 2 "Bilder": Wählen Sie die gewünschten Bilder mittels  "Typo3 Element Browser" aus der Mediendatei oder laden neue Bilder auf den Server hoch.
- 3 Die Eigenschaften für die Bilder legen Sie entsprechend dem Inhaltstyp "Bild" fest.



"Position": Mit dem Feld können sie über dem Klappmenü oder den bildhaften Icons die Positionierung der Bilder zum oder im Text festlegen.

-  oben mittig,
-  oben rechts,
-  oben links,
-  unten mittig,
-  unten rechts,
-  unten links,
-  im text rechts,
-  im text links,
-  im Text rechts (kein Umbruch),
-  im text links (kein Umbruch).



Der Inhaltstyp "Punktliste"

Mit dem Inhaltstyp "Punktliste" können Sie auf der Seite Aufzählungslisten einfügen. Die Liste kann aus beliebig vielen aufeinander folgenden Punkten bestehen.

1 "*Layout*": Wählen Sie das Layout mit welchen die Punktliste dargestellt werden soll. Das Erscheinungsbild kann von Ihrem Administrator oder Implementierungspartner mittels TypoScript festgelegt werden.

2 "*Text*": Geben Sie den Text der einzelnen Punkte der Liste ein. Beachten Sie dabei, dass je eine Zeile im Textfeld einen Punkt in der Liste darstellt und Sie infolge dessen Umbrüche mittels "
" Auszeichnung realisieren müssen.

"*Eigenschaften*": Mittels Checkboxen können Sie festlegen ob der Text "Fett", "Kursiv", "Unterstrichen" oder mit "Großbuchstaben" ausgezeichnet wird.

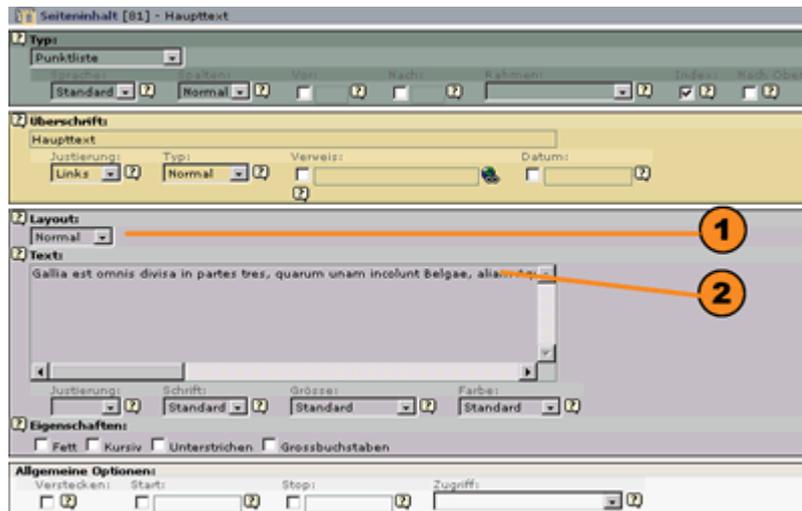
Als erweiterte Optionen können Sie definieren:

"*Justierung*": Ob der Text "Mittig", "Rechts" oder "Links" ausgerichtet sein soll. Die Default-Einstellung ist "Links".

"*Schrift*": Die Schriftart wird mittels TypoScript für die ganze Seite festgelegt. Sie als Redakteur können jedoch den Font für einzelne Texte wechseln ("Times", "Verdana", "Arial").

"*Grösse*": Möchten Sie die Schriftgröße ändern wählen Sie mittels Klappmenü die Einstellung.

"*Farbe*": Das gleiche gilt für die Farbe.



Der Inhaltstyp "Tabelle"

Mit dem Inhaltstyp können Sie einfach strukturierte Tabellen in die Seite integrieren. Dabei haben Sie die Möglichkeit beliebig viele Zeilen und bis zu 9 Spalten anzulegen.

1 "Layout": Das Feld beeinflusst das Aussehen der Tabelle. Es stehen Ihnen vier Möglichkeiten zu Verfügung: eine Tabelle ohne Überschriften, mit einer Überschriftzeile, mit einer Überschriftspalte oder mit je einer Überschriftzeile und -spalte.

2 "Tabellenspalten": Typo3 erkennt die Anzahl der Spalten automatisch. Sie können jedoch auch die Anzahl fixieren. Überzählige Eingaben werden nicht abgebildet.

"Text": Gleich der Eingaben der Punktliste definiert jede Zeile im Eingabefeld eine komplette Zeile in der Tabelle. Die einzelnen Tabellenspalten werden durch senkrechte Striche "|" voneinander getrennt. Zeilenumbrüche innerhalb einer Zelle werden durch die Auszeichnung "
" realisiert.

3 Ein Assistent erleichtert Ihnen das Erstellen neuer Tabellen.

4 Im Beispiel hervorgehoben: Der senkrechte Strich "|", welcher die einzelnen Tabellenspalten voneinander trennt.

"Eigenschaften": Mittels Checkboxes können Sie festlegen, ob der Text "Fett", "Kursiv", "Unterstrichen" oder mit "Großbuchstaben" ausgezeichnet wird.

Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"Hintergr. Farbe": Bestimmt die Hintergrundfarbe für die Tabelle.

"Rahmen": Möchten Sie die Rahmen anzeigen lassen, geben Sie hier die Stärke ein. Der Default-Wert ist 0.

"Zellenabstand": Definieren Sie das Cell Spacing der Tabelle, den Abstand der einzelnen Tabellenzellen. Der Default-Wert ist 0.

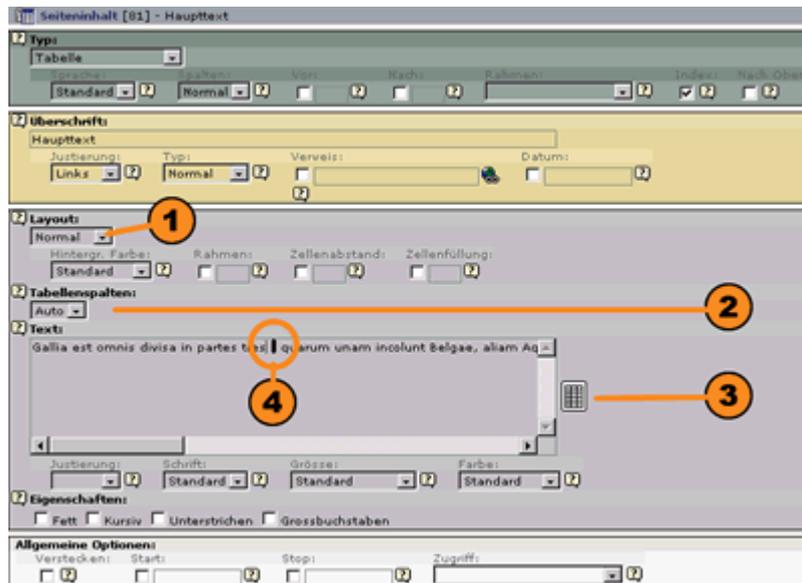
"Zellenfüllung": Definiert das Cell Padding der Tabelle welches den Abstand des Tabelleninhalts vom Rahmen festlegt. Der Default-Wert ist 0.

"Justierung": Legt fest ob der Text "Mittig", "Rechts" oder "Links" ausgerichtet sein soll. Die Default-Einstellung ist "Links".

"Schrift": Die Schriftart wird mittels TypoScript für die ganze Seite festgelegt. Sie als Redakteur können jedoch den Font für einzelne Texte wechseln ("Times", "Verdana", "Arial").

"Grösse": Möchten Sie die Schriftgröße ändern, wählen Sie mittels Klappmenü die Einstellung.

"Farbe": Das gleiche gilt für die Farbe.

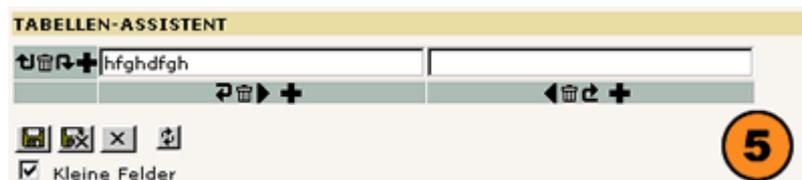


Der "Tabellen Assistent"

- 5 Mittels der Navigation über Icons können Sie einfach eine neue Tabelle erstellen und sogleich Inhalte einfügen.

Icons:

- + fügt eine Zeile unten oder eine Spalte rechts hinzu.
- 🗑️ Der Papierkorb entfernt eine Zeile oder Spalte.
- ▼ ▲ verschiebt eine Zeile nach unten oder oben.
- ▶ ◀ verschiebt eine Spalte nach links oder rechts.
- ↶ ↷ verschiebt die Zeile zum Ende oder zum Anfang der Tabelle.
- ↶ ↷ verschiebt die Spalte zur ersten oder letzten der Spalte.



Der Inhaltstyp "Dateilinks"

Der Inhaltstyp "Dateilinks" erlaubt das Einbinden beliebiger Dateien (außer PHP) 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": Wählen Sie mittels  "Typo3 Element Browser" die Dateien aus, auf welche Sie verweisen möchten. Neue Dateien können sogleich auf dem Server hochgeladen werden.

"Durchsuchen": Bedienen Sie sich des Buttons "Durchsuchen" können Sie ebenfalls schnell Dateien von Ihrem Arbeitsplatz aus auf den Server laden und gleichzeitig als Dateilink in die Seite integrieren. Der Unterschied zur ersten Methode besteht jedoch darin, dass die so eingebundenen Dateien nicht in der Medienverwaltung für weitere Verwendungen zu Verfügung stehen sondern von Typo3 intern verwaltet werden.

"Dateipfad": Hier können Sie den Dateipfad angeben.

"Layout": Die vier zu Verfügung stehenden Layouts beeinflussen die Darstellungsart der Dateilinks auf der Seite: Normal -

Darstellung der Links durch den Tile, Layout 1 - Hinzufügen eines Icons welches den Dateityp anzeigt, Layout 2 - Bei Bilddateien hinzufügen eines umrandeten Thumbnails der Datei, Layout 3 - Bei Bilddateien hinzufügen eines Thumbnails ohne Umrandung.

2 "Zeige Dateigröße": Aktivieren Sie die Checkbox wird die Dateigröße der Datei auf der Seite nach dem Titel mit abgebildet.

"Beschreibungen": Sie haben die Möglichkeit eine Beschreibung des Dateiinhaltes zu hinterlegen. Je eine Zeile stellt die Beschreibung für eine Datei dar.

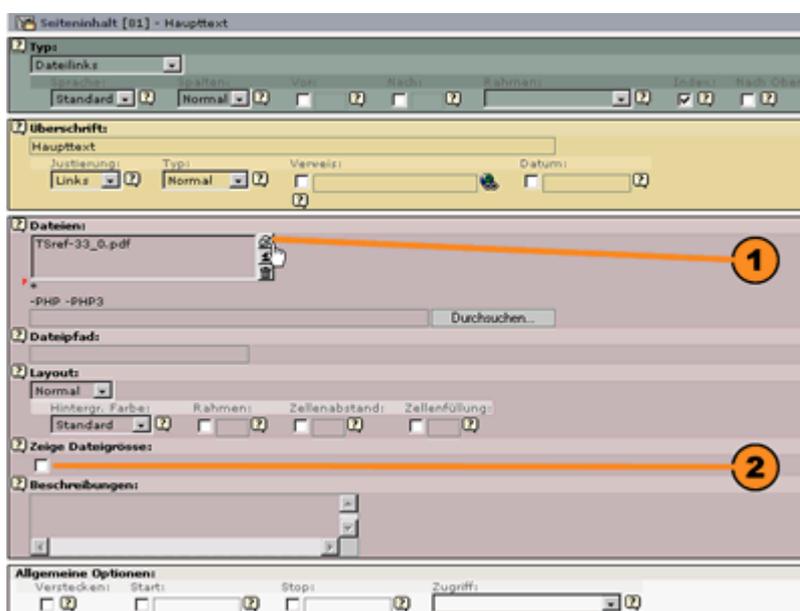
Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"Hintergr. Farbe": Legt die Hintergrundfarbe für die Tabelle fest.

"Rahmen": Möchten Sie die Rahmen anzeigen lassen, geben Sie hier die Stärke ein. Der Default-Wert ist 0.

"Zellenabstand": Definieren Sie das Cell Spacing der Tabelle, den Abstand der einzelnen Tabellenzellen. Der Default-Wert ist 0.

"Zellenfüllung": Definiert das Cell Padding der Tabelle welches den Abstand des Tabelleninhalts vom Rahmen festlegt. Der Default-Wert ist 0.



Der Inhaltstyp "Multimedia"

Der Inhaltstyp "Multimedia" erlaubt Ihnen die Integration eines Medienelements vom Typ "TXT", "HTML", "HTM", "CLASS", "SWF", "SWA", "DCR", "WAV", "AVI", "AU", "MOV", "ASF", "MPG", "WMV" oder "MP3". So können Sie leicht ein Video, Java Applet, Flash-Movie etc. in die Seite einbinden.

1 "Datei": Wählen Sie mittels  "[Typo3 Element Browser](#)" die Dateien aus, auf welche Sie verweisen möchten. Neue Dateien können sogleich auf dem Server hochgeladen werden.

"Durchsuchen": Bedienen Sie sich des Buttons "Durchsuchen", können Sie ebenfalls schnell Dateien von Ihrem Arbeitsplatz aus auf den Server laden und gleichzeitig als Multimedia-File in die Seite integrieren. Der Unterschied zur ersten Methode besteht jedoch darin, dass die so eingebundenen Dateien nicht in der Medienverwaltung für weitere Verwendungen zu Verfügung stehen sondern von Typo3 intern verwaltet werden.

② "Parameter": Geben Sie die Parameter zur richtigen Darstellung des Medientyps an. Für ein Flash-Movie wären dies z.B.:

WIDTH=300

HEIGHT=50

LOOP=false

QUALITY=high

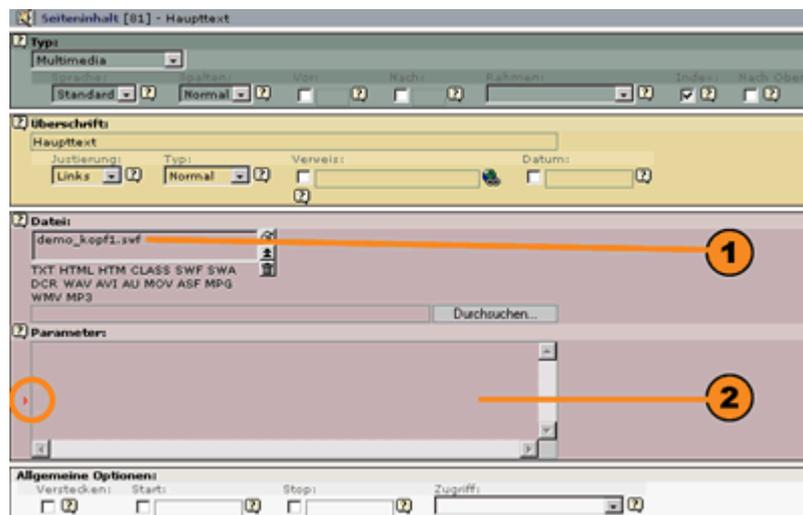
BGCOLOR=#FFFFFF

TYPE="application/x-shockwave-flash"

PLUGINSPAGE=<http://www.macromedia.com/shockwave/download/index.cgi?>

1_Prod_Version=ShockwaveFlash;

Der kleine ▶ rote Pfeil zeigt Ihnen bei der Bearbeitung von Formularen Felder an, deren Veränderungen noch nicht gespeichert wurden.



Der Inhaltstyp "Formular"

Der Inhaltstyp "Formular" erlaubt das einfache und intuitive Erstellen von Mail-Formularen auf einer Seite. Sie müssen sich dabei jedoch an die Syntax von TypoScript halten. Ein Assistent hilft bei der Integration.

① "Konfiguration": Legen Sie mittels TypoScript fest, wie das Formular aussehen soll und welche Funktionalität es beherbergen soll. Jede Zeile definiert ein Formularelement oder eine Funktion.

Ein Beispiel:

Ihr Name: | *name=input,40 | [Ihr Name]

Ihre EMail: | *email=input,40

Ihre Adresse: | address=textarea,40,10

Ihr Votum: |Votum=radio|Ja=ja, Nein=nein, Unentschlossen=unentschlossen

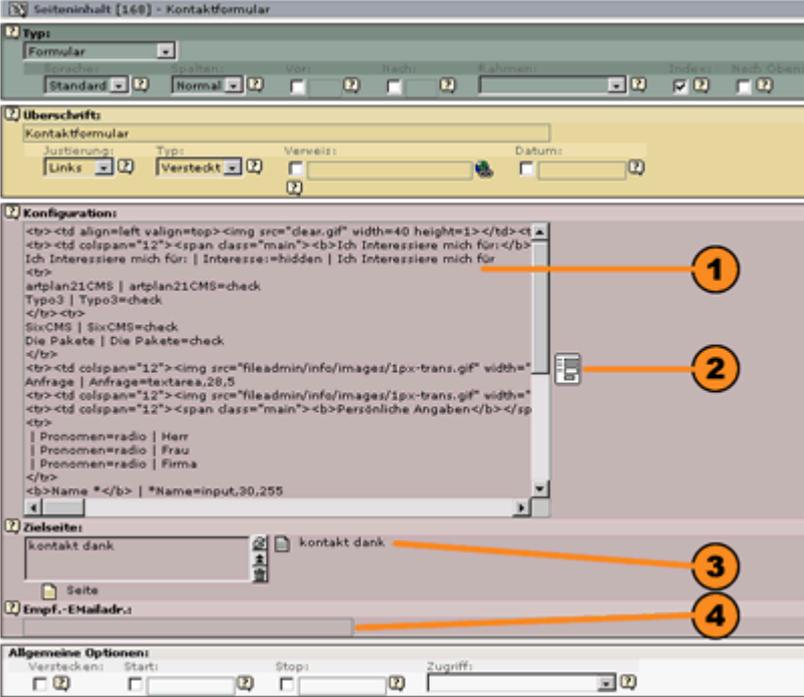
|formtype_mail = submit | Formular abschicken

|subject=hidden| Stimmabgabe zum Thema xy.

|html_enabled=hidden | 1

Die Syntax können Sie der "TypoScript reference" entnehmen oder Sie bedienen sich einfach des

- 2  Assistenten um ein Formular zu erzeugen.
- 3 "Zielseite": Wählen Sie mittels  "[Typo3 Element Browser](#)" die Zielseite, welche nach Versenden des Formulars aufgerufen werden soll.
- 4 "Empf.-EMailadr.": Geben Sie Email-Adresse des Empfängers ein.



Seiteninhalt [168] - Kontaktformular

Typ: Formular

Überschrift: Kontaktformular

Konfiguration:

```
<td align=left valign=top></td><td colspan="12"><span class="main"><b>Ich Interessiere mich für:</b></td colspan="12"><span class="main"><b>Ich Interessiere mich für:</b>
Ich Interessiere mich für: | Interesse=hidden | Ich Interessiere mich für
<td colspan="12"><span class="main"><b>Persönliche Angaben</b></span>
| Pronomen=radio | Herr
| Pronomen=radio | Frau
| Pronomen=radio | Firma
<b>Name *</b> | *Name=input,30,255
```

Zielseite: kontakt dank

Empf.-EMailadr.:

Allgemeine Optionen: Verstecken: Start: Stop: Zugriff:

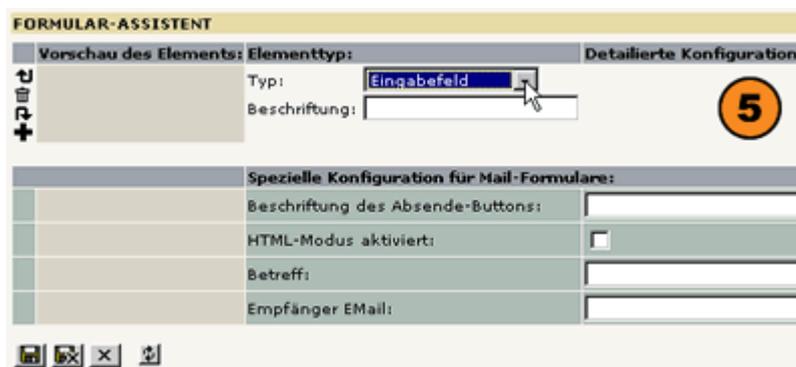
Der "Formular-Assistent":

5 Fügen Sie mit dem **+** Icon neue Formularfelder hinzu und geben Sie den Typ des Feldes sowie dessen Beschriftung an.



Ist das Feld erzeugt, können Sie dem Typ entsprechende detaillierte Konfigurationen vornehmen und festlegen ob es sich um ein Pflichtfeld handeln soll. Einzelne Felder können Sie in der Reihenfolge **▲** nach oben, **▼** nach unten oder **↕** zum Ende des Formulars bewegen. Der **🗑️** Müllimer entfernt einzelne Felder.

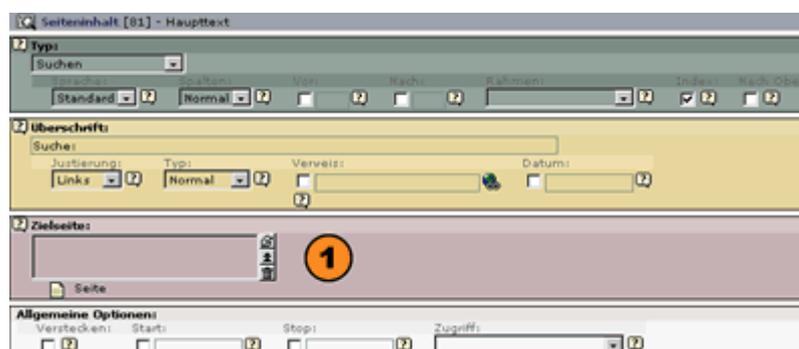
Am Fuß des Assistenten legen Sie mittels der speziellen Konfigurationsfelder die Beschriftung des Absende-Buttons und den Betreff fest, ob die Nachricht als HTML-Mail versendet werden soll und schließlich die Empfänger Email-Adresse.



Der Inhaltstyp "Suchen"

Der Inhaltstyp "Suchen" erlaubt das Einbinden eines Formulars mit welchen der Benutzer über die ganze Site nach Inhalten suchen kann. Per Default enthält die Suchbox die Möglichkeit im "Seiteninhalt" oder den "Überschriften und Stichwörtern" zu suchen.

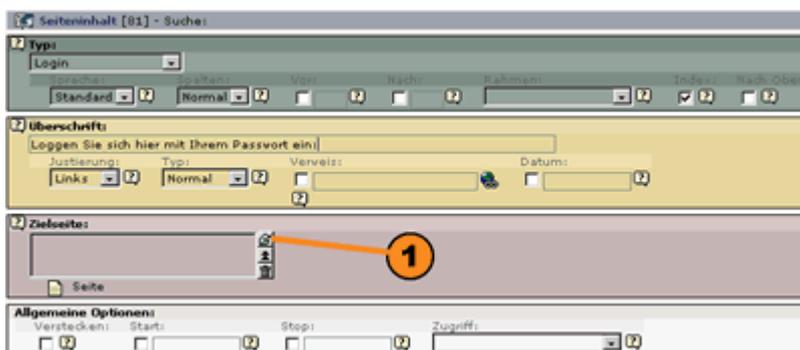
1 "Zielseite": Soll das Ergebnis der Suchanfrage auf einer speziellen Ausgabeseite angezeigt werden, können Sie die Zielseite durch den  ["Typo3 Element Browser"](#) festlegen. Bitte beachten Sie, dass die Ausgabeseite ebenfalls ein Inhaltselement des Typs "Suchen" enthalten muss um das Ergebnis anzeigen zu können.



Der Inhaltstyp "Login"

Der Inhaltstyp "Login" fügt der Seite ein Eingabeformular für Benutzernamen und Passwort hinzu. Frontend-Benutzer welche Closed-Usergroups angehören, müssen sich durch einen Login authentifizieren, um in den geschlossenen Bereich zu gelangen.

1 "Zielseite": Die Zielseite, auf die der Login verweist, wird durch den  "[Typo3 Element Browser](#)" festlegt. Bitte beachten Sie, dass der Zugriff auf die Zielseite auf eine Nutzergruppe mit einzelnen Nutzern beschränkt sein muß, damit der Login Sinn macht.



Der Inhaltstyp "Textbox"

Der Inhaltstyp "Textbox" bietet die Möglichkeit individuelle Designvorgaben anzuwenden, die Sie zusammen mit Ihrem Implementierungspartner festgelegt haben. So ist es möglich Bilder z.B. mit Grafiken einzurahmen etc.

1 "Textfeld Typ": Wählen Sie das Design, das Sie für den Inhalt anwenden möchten.

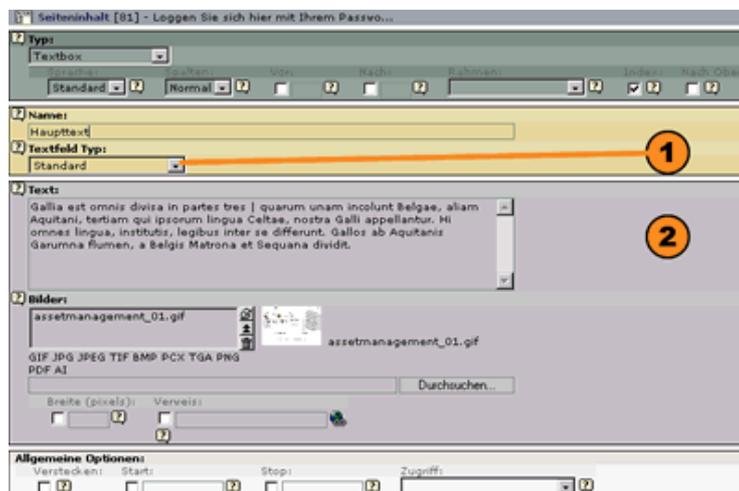
2 "Text": Geben Sie den Textkörper ein.

"Bilder": Wählen Sie mittels  "[Typo3 Element Browser](#)" die Bilder aus, welche Sie in Seite integrieren möchten. Neue Bilder können sogleich auf dem Server hochgeladen werden.

Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"Breite (pixels)": Bestimmen Sie die Breite des Bildes in Pixel mit welcher das Bild auf der Website angezeigt werden soll. Beachten Sie, dass für das Ausgabemplate in der Regel eine maximale Bildbreite das Auseinanderdriften des Rahmenlayouts verhindert.

"Verweis": In der Defaulteinstellung verweisen alle Bilder auf den Link, der mittels "RTL Link Browser" eingestellt werden kann. Wählen Sie zwischen einer "Seite", "Datei", "Externe URL" oder "Email". Erlaubt Ihr Ausgabemplate je einen eigenen Link für eine Bild, so listen Sie die einzelnen Links mit einen Komma getrennt auf.

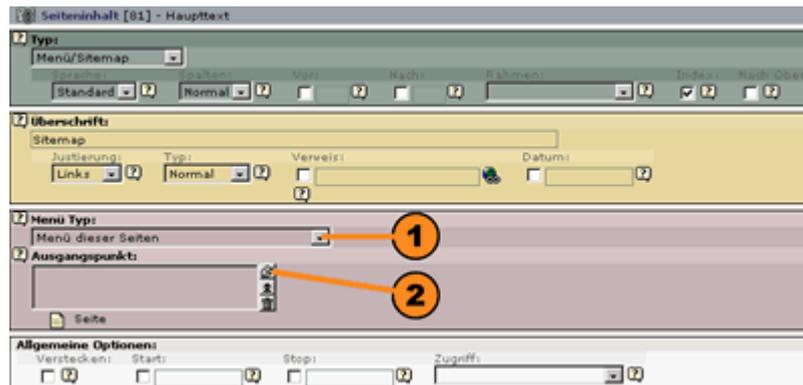


Der Inhaltstyp "Menü / Sitemap"

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

① "Menü Typ": Mittels des Klappmenüs wählen Sie Ausgabevariante des Menüs oder der Sitemap, die Sie einfügen möchten.

② "Ausgangspunkt": Wählen Sie einen oder mehrere Ausgangspunkte mit Hilfe des  "Typo3 Element Browser". Das Menü oder die Sitemap bildet je nach dem gewählten "Menü Typ" die einzelnen Seiten oder die Seiten einschließlich der Unterseiten ab.



Zur Auswahl stehen folgende "Menü Typen":

"Menü dieser Seiten": Generiert eine Liste von Links auf die von Ihnen gewählten Ausgangspunkte.



"Menü der Unterseiten": Bildet eine verlinkte Liste der Unterseiten von den ausgewählten Ausgangspunkten ab. Ist kein Ausgangspunkt gewählt, bildet Typo3 das Menü der Unterseiten der aktuellen Seite (in welche Sie das Menü integrieren) ab.

"Menü der Unterseiten (mit Inhaltsangabe)": Fügt den verlinkten Menüpunkten die Inhaltsangaben hinzu.

"Menü der Unterseiten (mit Seiteninhalt)": Zeigt die verlinkten Menüpunkte einschließlich aller indizierten Inhaltselemente an. Die Checkbox "Index" muß für die gewünschten Inhaltelemente aktiviert sein.

"Sitemap": Generiert eine klassische Sitemap in Form einer Baumstruktur.

"Abschnittsübersicht (mit Seiteninhalt)": Bildet eine Übersicht der indizierten Inhaltselemente der Seite ab in der das Menü integriert wird.

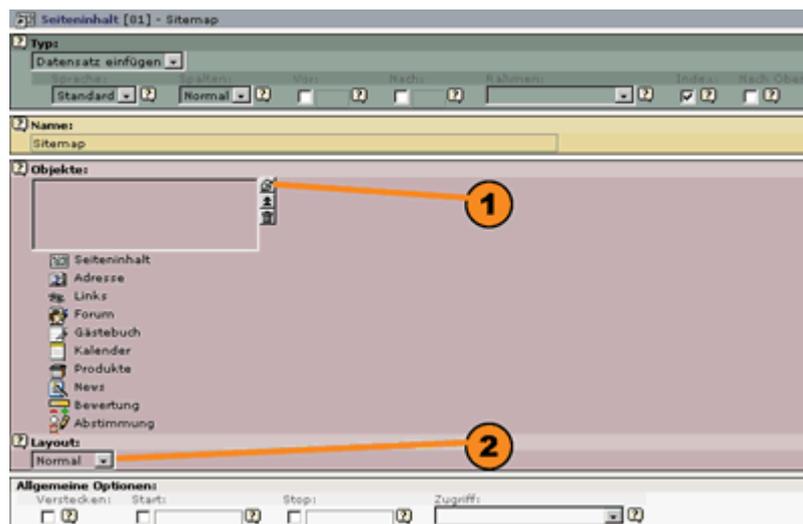
"Geänderte Seiten": Zeigt eine Liste der letzten 10 geänderten Seiten ab. Um die jeweilig aktuelle Auswahl angezeigt zu bekommen ist es sinnvoll die Seite in welcher das Menü integriert wird nicht zu cachern.

"Verwandte Seiten (nach Stichworten)": Generiert eine Liste von Seiten, die gleiche Stichworte enthält wie die Seite in der das Menü integriert wird.

Der Inhaltstyp "Datensatz einfügen"

Der Inhaltstyp "Datensatz einfügen" erlaubt es Ihnen Inhaltselemente von anderen Seiten in die aktuelle zu integrieren. Dabei stehen Ihnen Relationen zu sowohl den klassischen  Inhaltstypen als auch zu Einträgen von Plugins wie  "Adresse",  "Links",  "Forum",  "Gästebuch",  "Kalender",  "Produkte",  "News",  "Bewertung",  "Abstimmung" zur Auswahl.

- 1 "Objekte": Wählen mit dem  "[Typo3 Element Browser](#)" die Seitenelemente aus, auf welche sie Relationen ziehen möchten.
- 2 "Layout": Sind spezielle Layoutvorlagen für die Ausgabe durch Ihren Implementierungspartner integriert, können Sie über das Klappmenü das Aussehen der Ausgabe bestimmen.



Der Inhaltstyp "Plugin einfügen"

Frontend Plugins oder Erweiterungen organisieren komplexere Inhaltsstrukturen. Sie stellen Zusammenhänge in Form von Listen dar, erlauben ein Kategorisieren oder das Durchsuchen der Datensätze. Um ein Frontend-Plugin als Inhaltselement in die Seite zu integrieren, muß das entsprechende Modul von Ihrem Implementierungspartner in Typo3 geladen sein.

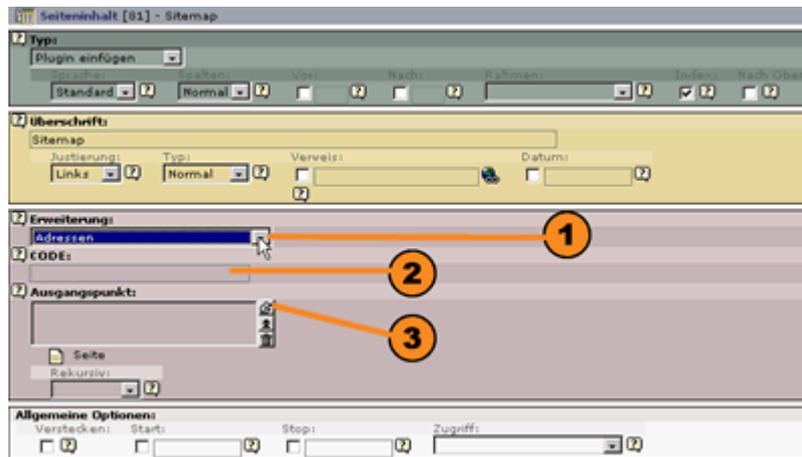
- 1 "Erweiterungen": Legen Sie den Erweiterungstyp fest, den Sie als Seiteninhalt integrieren möchten.
- 2 "CODE": Geben Sie den CODE-String an, der entsprechend dem jeweiligen Plugin festlegt welche Aktion auf der Seite ausgeführt werden soll. Die entsprechenden Optionen sind in der "TypoScript reference" beschrieben.

Z.B. würde der CODE "GUESTBOOK, POSTFORM" für das Plugin "Gästebuch" definieren, dass auf der Seite das Gästebuch als auch ein Eingabeformular abgebildet wird.

- 3 "Ausgangspunkt": Legen Sie den Ausgangspunkt mittels  "[Typo3 Element Browser](#)" fest. Alle entsprechenden Datensätze innerhalb des Ausgangspunktes werden bei der Ausgabe berücksichtigt.

Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"*Rekursiv*": Möchten Sie eine oder mehrere Ebenen unterhalb des Ausgangspunktes in die Ergebnismenge mit einbeziehen, bestimmen Sie hier die Tiefe.



Das Klappenmenü "Erweiterungen" (hier eine Beispielsansicht) gibt Ihnen die integrierten und zur Auswahl stehenden Fontend-Plugins wieder. Wählen Sie das Entsprechende aus.



Der Inhaltstyp "Skript"

Der Inhaltstyp "Skript" dient zur Einbindung eigener seitenspezifischer Funktionen. Möchten Sie z.B. ein PHP-Skript in das Template integrieren, so müssen Sie den Weg über das Inhaltselement gehen.

- ❶ "CODE": Geben Sie den CODE an, den Sie oder Ihr Implementierungspartner mittels TypoScript im Template festgelegt haben.
- ❷ "Ausgangspunkt": Legen Sie den Ausgangspunkt mittels  "[Typo3 Element Browser](#)" fest.
- ❸ "Parameter": Sollen dem Skript Parameter übergeben werden, geben Sie diese bitte in das Formularfeld ein.

"Kommentar": Es ist sinnvoll einen Kommentar zur Funktionsweise des Skripts für Mitarbeiter zu hinterlegen.

Als erweiterte Optionen können Sie festlegen:

"Rekursiv": Möchten Sie eine oder mehrere Ebenen unterhalb des Ausgangspunktes auf welche das Skript zugreifen soll mit einbeziehen, bestimmen Sie hier die Tiefe.

Der Inhaltstyp "Trenner"

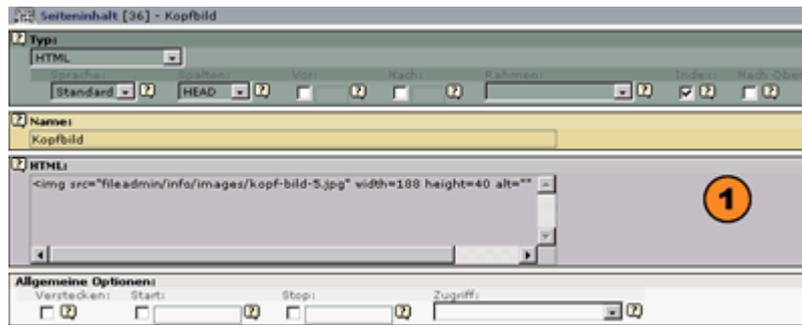
Der Inhaltstyp "Trenner" wird nicht im Frontend abgebildet, sondern dient der übersichtlichen Organisation der Inhaltstypen. Z.B. können Sie die unterschiedlichen Contentbereiche in der Listenansicht klar kennzeichnen und mit Überschriften versehen.

- 1 "Name": Geben Sie die Überschrift für den Trenner ein.

Der Inhaltstyp "HTML"

Ein Content-Management-System dient u.a. dazu Ihnen die Formatierung der Inhalte abzunehmen. Wenn Sie dennoch HTML-formatierte, komplex layoutete Inhalte eingeben möchten steht Ihnen in Typo3 das Inhaltselement "HTML" zu Verfügung.

- 1 "HTML": Geben Sie den HTML-Block, den Sie gestaltet haben in das Formularfeld ein.



Der "Rich Text Editor"

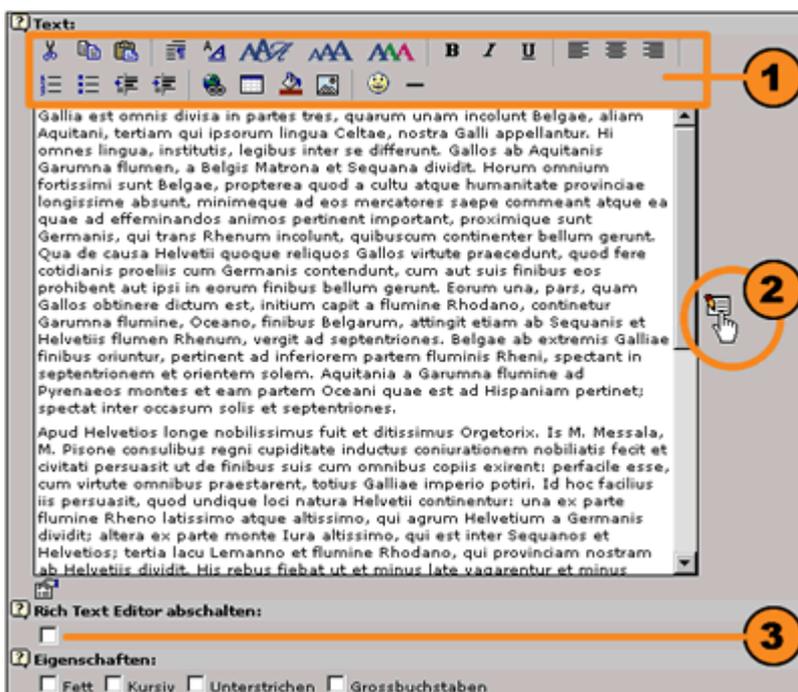
Überblick

Für die Inhaltstypen "Text" und "Text mit Bild" steht Ihnen in TYPO3 ein einfach handhabbarer Editor zu Verfügung, wenn Sie

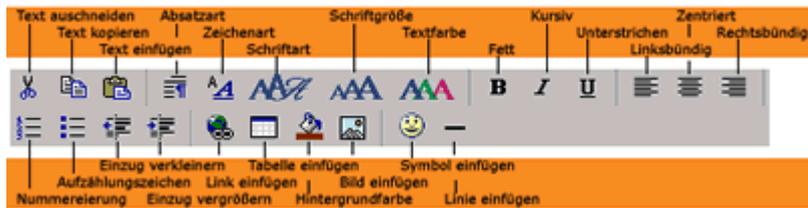
den Internet Explorer 5.x oder 6.x verwenden. Er erlaubt es Ihnen Formatierungen und Auszeichnungen an den Texten vorzunehmen und Bilder, Tabellen oder Links einzufügen. Beachten Sie jedoch, dass dabei die Formatvorgaben etc. mittels HTML-Auszeichnungen direkt in den Texten hinterlegt werden und somit die bei allen Inhaltstypen bestehende Trennung von Inhalt und Layout aufgehoben wird.

Der "Rich Text Editor" kann umfangreich für die entsprechenden Nutzerprofile konfiguriert und auch deaktiviert werden. Seht er Ihnen für Ihr Profil zu Verfügung, können Sie ihn zum einen generell in Ihren [Benutzer-Einstellungen](#) oder dem jeweiligen [Bearbeitungsmodus](#) aktivieren bzw. deaktivieren.

- 1 Ist der "Rich Text Editor" aktiviert, wird dem Formularfeld "Text" eine Reihe von Icons zugeordnet mit deren Hilfe Sie Aktionen auf die Inhaltstexte ausführen können.
- 2 Um den "Rich Text Editor" auf die ganze Fläche der Detailansicht zu vergrößern, klicken Sie auf das  Icon.
- 3 Individuell können Sie den "Rich Text Editor" auch für einzelne Inhaltselemente deaktivieren. Dies kann evtl. bei der Beseitigung überflüssigen HTML-Codes hilfreich sein.



Die einzelnen Bearbeitungsmöglichkeiten:

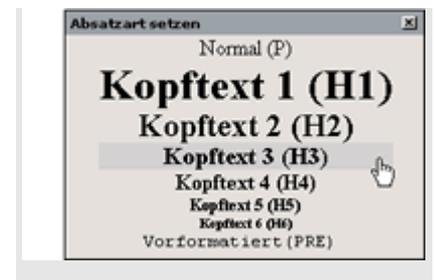


 **"Text ausschneiden"**: Schneidet markierte Texte aus und behält sie in der Zwischenablage gespeichert.

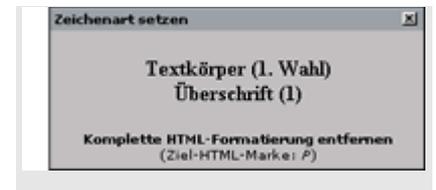
 **"Text kopieren"**: Kopiert markierte Texte in die Zwischenablage.

 **"Text einfügen"**: Der sich in der Zwischenablage befindliche Text wird an der Position des Cursors eingefügt.

 **"Absatzart"**: Für die markierte Textauswahl kann die jeweilige Absatzformatierung gewählt werden.



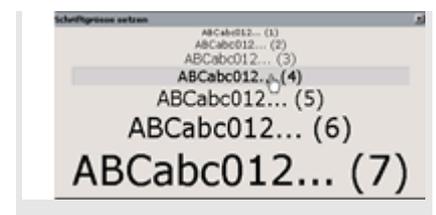
 **"Zeichenart"**: Wählen Sie die vorformatierten Stilvorlagen für die jeweilig markierte Textpassage.



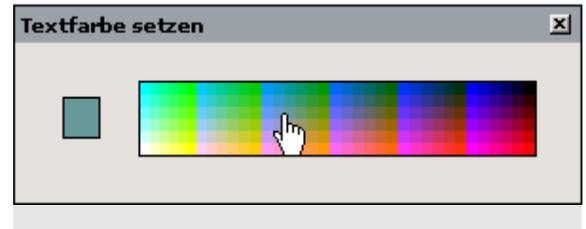
 **"Schriftart"**: Wählen Sie für die markierte Textpassage eine zu Verfügung stehende Schriftart aus.



 **"Schriftgröße"**: Wählen Sie die gewünschte Schriftgröße für die markierte Textpassage.



 **"Textfarbe"**: Markieren Sie eine Textpassage und suchen Sie sich die gewünschte Textfarbe aus dem Farbmuster aus.



Die jeweilig markierten Textpassagen werden durch Klicken des Icons

B "Fett",

I "Kursiv" oder

U "Unterstrichen" hervorgehoben.

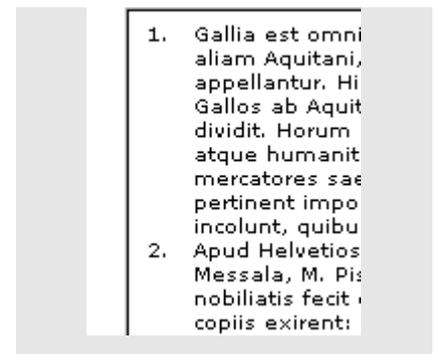
Richten Sie die markierte Textpassage

 "Linksbündig",

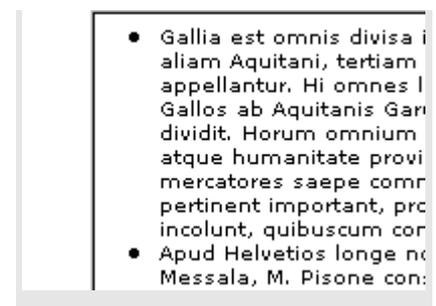
 "Zentriert" oder

 "Rechtsbündig" aus.

 **"Nummerierung"**: Möchten Sie eine Aufzählung einfügen, markieren Sie die gewünschten Absätze und klicken das Icon. Die Absätze werden durchgehend nummeriert.



 **"Aufzählungszeichen"**: Möchten Sie Aufzeichnungszeichen verwenden, gehen Sie gleich der Nummerierung vor und klicken auf das Icon.



 "Einzug verkleinern":

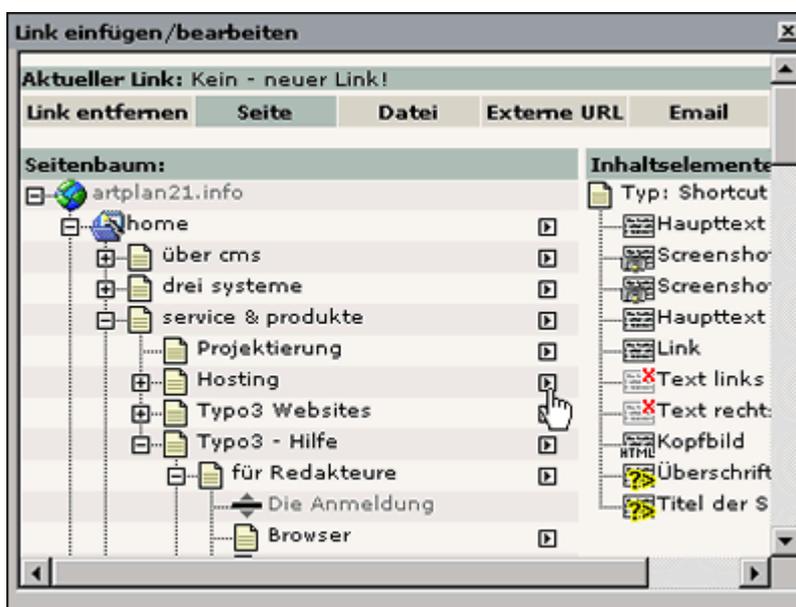
 "Einzug vergrößern":

Um ganze markierte Textpassagen einzurücken, bzw. um einen Einzug zu verkleinern, wählen Sie das entsprechende Icon.

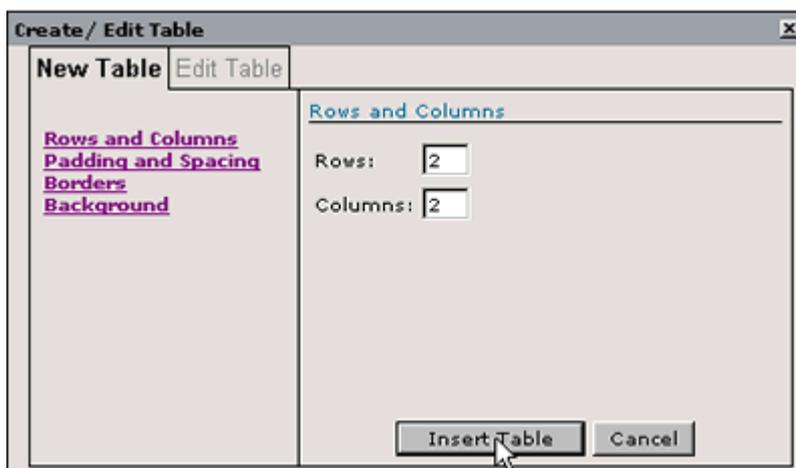
Gallia est omnis divis.
aliam Aquitani, tertiar
appellantur. Hi omnes
Gallos ab Aquitanis G.
dividit. Horum omniur
atque humanitate pro
mercatores saepe cor
pertinent important, p
incolunt, quibuscum c

Apud Helvetios longe
Messala, M. Pisone cc

 "**Link einfügen**": Um einen Link auf eine Seite oder ein Inhaltselement einzufügen, markieren Sie den entsprechenden Text und klicken auf das Icon. Es öffnet sich der "RTL Link Browser". Wählen Sie zwischen einer "Seite", "Datei", "Externe URL" oder "Email". Sie können vorhandene Links auch entfernen, indem Sie sie markieren, den "RTL Link Browser" aufrufen und den Button "Link entfernen" betätigen.



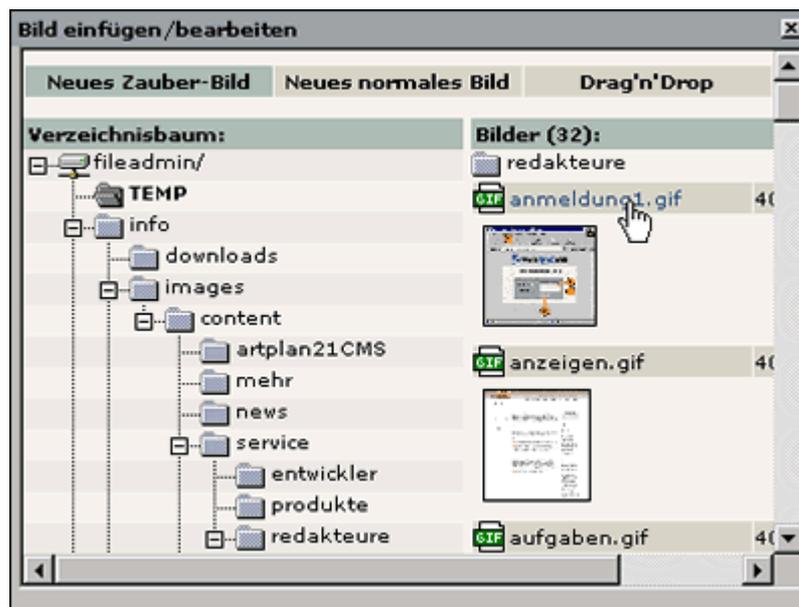
 "**Tabelle einfügen**": Um eine einfach strukturierte Tabelle einzufügen steht ein Assistent zu Verfügung, den Sie durch das Icon aufrufen können. Sie bestimmen so die Anzahl der Reihen und Spalten, den Zellen- und Inhaltsabstand, die Stärke der Rahmen und die Hintergrundfarbe und geben anschließend die Inhalte ein.



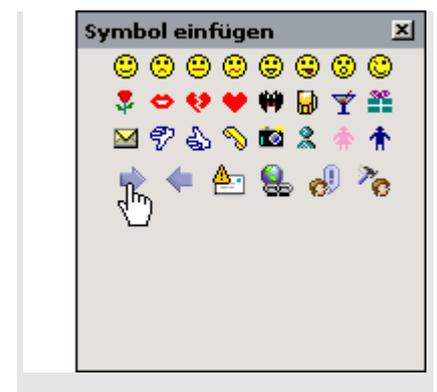
 **"Hintergrundfarbe"**: Die Hintergrundfarbe für das Textelement können Sie gleich der Textfarbe aus einer Farbtabelle auswählen.



 **"Bild einfügen"**: Auch innerhalb des Inhaltselementes "Text" oder "Text mit Bild" können Sie Bilder in den Textfluß integrieren. Klicken Sie das Icon öffnet sich der "[Typo3 Element Browser](#)" mit dessen Hilfe Sie die entsprechenden Bilder aus der Medienverwaltung auswählen oder sogleich in diese hochladen können.



 **"Symbol einfügen"**: Einfache Symbole können in den Textfluß eingefügt werden.



— **"Linie einfügen"**: Möchten Sie eine Trennlinie zwischen Absätzen einfügen, klicken Sie auf das Icon.

Das Klemmbrett

Überblick

Typo3 bietet Ihnen die Möglichkeit einzelne oder ganze Seiten- bzw. Inhaltsstrukturen zu kopieren und an anderer Stelle einzufügen. Das gleiche gilt für das Verschieben von Seiten oder Inhalten. Es eignet sich ebenso zum Bearbeiten oder Löschen mehrerer Seiten oder Inhalte und garantiert so ein effizientes Arbeiten.

Zu diesem Zweck ist es sinnvoll sich im Fuß der Detailansicht das Klemmbrett anzeigen zu lassen. Aktivieren Sie die Checkbox.



In der oberen Leiste des Klemmbretts stehen zwei Icons, ein Klappmenü und ein Button zum Ausführen von Aktionen zu Verfügung.

1 Mit dem  Icon aktivieren, bzw.  deaktivieren Sie die Vorschau von Thumbnails für Bildelemente im Klemmbrett.

Das  Icon zeigt den Modus "Verschieben" und  den Modus "Kopieren" an. Bitte achten Sie hierauf besonders, da der Modus "Verschieben" die Seiten oder Inhalte von den alten Positionen entfernt.

2 Das Klappmenü bietet Ihnen die Möglichkeit alle Elemente, die sich im aktiven Klemmbrett befinden, in den Bearbeitungsmodus zu öffnen oder diese unwiderruflich zu Löschen!!



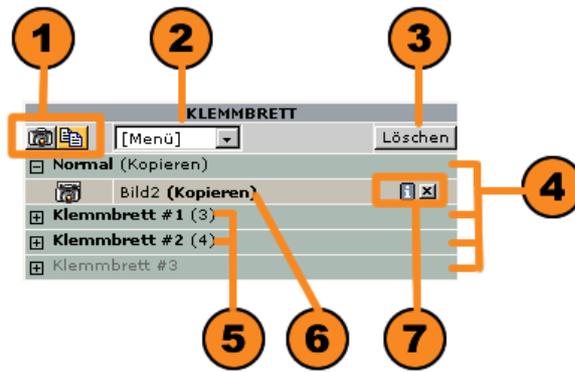
3 Der Button **Löschen** bezieht sich auf das Entfernen aller Elemente nur aus dem aktiven Klemmbrett - die betroffenen Seiten oder Seiteninhalte werden nicht aus der Website gelöscht.

4 Das "Klemmbrett" besteht eigentlich aus 4 Klemmbrettern in denen Sie unterschiedliche Inhalte aufbewahren können. Nur das erste, mit dem Namen "**Normal**" ist auf die Aufnahme von nur einem Element begrenzt. In den anderen drei "**#1 - #3**" können Sie mehrere Elemente einordnen. Durch Klicken auf den Klemmbrett-Namen wird dasselbige aktiviert.

5 Klemmbretter, die Inhalt beherbergen, sind fett ausgezeichnet. In der Klammer wird die Anzahl der Elemente angegeben.

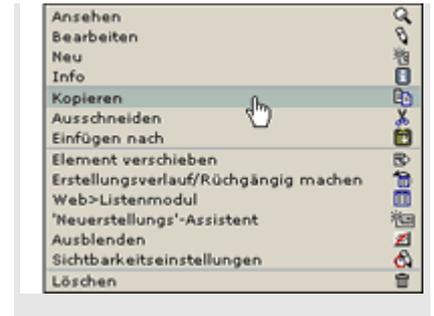
6 Im aktiven Klemmbrett werden die Inhaltselemente aufgelistet. Hinter dem Titel wird der jeweilige Bearbeitungsmodus abgebildet. In unserem Beispiel ist das Klemmbrett "Normal" aktiv und es befindet sich im  "Kopiermodus". Hinter dem Klemmbrett-Inhalt "Bild2" wird darauf hingewiesen, dass Sie das Element beim Einfügen kopieren (nicht verschieben).

7 Zu jedem Inhaltselement können Sie sich über das  Icon genauere Informationen anzeigen lassen. Das  Icon entfernt einzelne Datensätze aus dem Klemmbrett.



Kopieren mit dem Klemmbrett

Aus dem Seitenbaum in der Navigationsleiste oder der Inhaltsangabe in der Detailsicht können Sie jeweils über das **Kontextmenü** die Aktion "Kopieren" wählen. Die Seite oder das Inhaltselement werden im Klemmbrett "Normal" abgelegt und können an der gewünschten Stelle eingefügt werden.



Einen sehr guten Überblick über Seiten- und Inhaltselemente gibt das Modul "**Web>Liste**" und eignet sich so hervorragend zum Kopieren oder Verschieben.

Haben Sie die Checkbox "Klemmbrett anzeigen" aktiviert, haben Sie immer einen Überblick über den aktuellen Klemmbrett-Inhalt. Im Klemmbrett können Sie zwischen vier Ablagen wählen. Das **Klemmbrett "Normal"**, das als Default eingestellt ist, erlaubt das Kopieren oder Verschieben einer Seite oder eines Inhaltelementes.

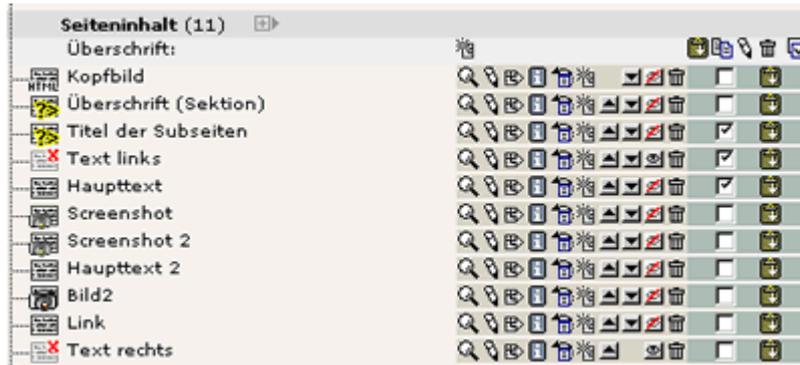
Um nun einen Datensatz zu kopieren klicken Sie einfach auf das Icon, welches dem jeweiligen Element in der Listenansicht zugeordnet ist.



Der Datensatz wird mit dem Icon als in der Zwischenablage befindlich gekennzeichnet und im Klemmbrett "Normal", welches aktiv ist, angezeigt. Möchten Sie den Datensatz kopieren, kontrollieren Sie bitte den Modus des Klemmbrettes: steht für den Kopier-Modus. Den Datensatz können Sie nun an der gewünschten Stelle mit dem Icon nach dem gewählten Element einfügen.



Möchten Sie gleich mehrere Datensätze an eine gewünschte Stelle kopieren, aktivieren Sie eines der **Klemmbretter #1 - #3**. Die Listenansicht der Seiten und Inhaltselemente wird um eine Reihe von Checkboxes erweitert mittels derer Sie die gewünschten Datensätze markieren und mit dem  Icon in das Klemmbrett legen können. Um alle zu aktivieren bzw. deaktivieren bedienen Sie sich des Icons am Kopf der Listen.

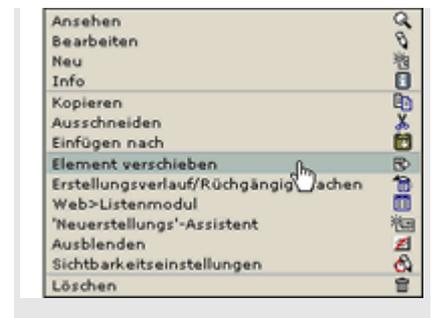


Kontrollieren Sie auch hier den Modus des Klemmbrettes: Zum Kopieren der Datensätze ist  korrekt. Auch hier fügen Sie die Elemente an der gewünschten Stelle mittels dem  Icon nach dem jeweiligen Datensatz ein.

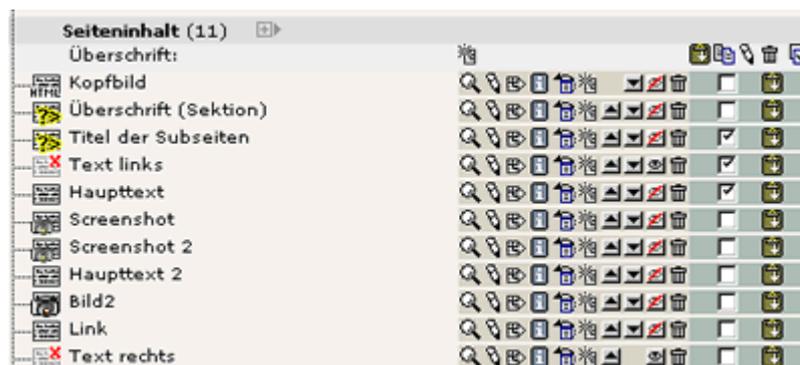


Verschieben mit dem Klemmbrett

Aus dem Seitenbaum in der Navigationsleiste oder der Inhaltsangabe in der Detailansicht können Sie jeweils über das  [Kontextmenü](#) die Aktion "Seite verschieben" oder "Element verschieben" wählen. Die Seite oder das Inhaltselement werden im Klemmbrett "Normal" abgelegt und können an der gewünschten Stelle eingefügt werden. Von der alten Position werden Sie entfernt.



Um Seiten bzw. Inhaltselemente über das Modul  "[Web>Liste](#)" zu verschieben, gehen Sie gleich der Arbeitsweise des Kopierens vor. Aktivieren Sie die Checkbox "Klemmbrett anzeigen", aktivieren Sie das gewünschte **Klemmbrett "Normal"** oder "**#1 - #3**" und wählen den oder die zu verschiebenden Datensätze.



Kontrollieren Sie den Modus des Klemmbrettes: Zum Verschieben der Datensätze ist  korrekt. Die Elemente können über das  Icon an der gewünschten Stelle eingefügt werden. Dabei werden sie beim Verschieben an der alten Position gelöscht.



Wir sind am Ende des "Handbuchs für Redakteure" angelangt. Wenn Sie Fragen haben, Anregungen, Kritik bzw. Ergänzungen vermitteln möchten, stehen Ihnen @rtplan[21] webconcepts & solutions GmbH gerne zu Verfügung.
Viel Erfolg!