

Anleitung für TYPO3-Redakteure

3. Auflage

April 2009

Inhaltsverzeichnis

1	TYPO3 – Kurzbeschreibung	3
2	Zugang	3
2.1	Startseite des Backends.....	4
2.2	Navigation	6
2.2.1	Menüpunkt Web.....	6
2.2.2	Menüpunkt Datei.....	7
2.2.3	Menüpunkt Hilfe.....	7
2.2.4	Admin-Funktionen	7
2.3	Seitenbaum	8
2.4	Aktionsseite	11
2.4.1	Seiteninhalt.....	16
2.4.2	Seiteneigenschaften	16
3	Kochbuch	17
3.1	Neue Seite anlegen	17
3.2	Seite verschieben.....	22
3.3	Seiteninhalte einpflegen	23
3.3.1	Inhaltstypen auswählen	26
3.3.2	Normaler Text.....	26
3.3.3	Text mit Bild	30
3.3.4	Nur Bilder	36
3.3.5	Aufzählung.....	36
3.3.6	Tabelle	37
3.3.7	Dateiverweise	39
4	Sonstige Hinweise.....	40
4.1	Übertragen von Texten aus Word in TYPO3	40

1 TYPO3 – Kurzbeschreibung

Diese Kurzbeschreibung des Content Management Systems (CMS) TYPO3 soll Redakteuren helfen, sich in das System einzuarbeiten. Zunächst werden einige Grundlagen vermittelt, bevor dann in einem Kochbuch erklärt wird, wie einzelne Aufgaben erledigt werden können.

TYPO3 ist ein sehr umfangreiches System. Viele Ziele lassen sich über mehrere Wege erreichen. In einigen Fällen werden mehrere Alternativen beschrieben, um den unterschiedlichen Gewohnheiten der Nutzer Rechnung zu tragen. Wer bei der Arbeit mit TYPO3 andere, nicht beschriebene Wege findet, ist natürlich frei, diese zu nutzen, wenn sie ihm besser liegen.

Darüber hinaus werden die Möglichkeiten des Systems durch die Templates bestimmt, die für jeden Internet-Auftritt individuell erstellt werden. Diese Templates und ihr jeweiliger Einsatzbereich werden idealerweise in einem Style Guide beschrieben, damit alle Redakteure auf dem gleichen Informationsstand sind.

Die Screenshots im Handbuch stammen aus TYPO3 4.2.1. Die Funktionalitäten sind auch in älteren Versionen ähnlich. Icons und Bezeichnungen können jedoch leicht unterschiedlich sein.

Bei Webseiten in TYPO3 unterscheidet man zwischen dem Back-End und dem Front-End. Das Frontend ist der Bereich, der vom Benutzer über seinen Browser gesehen wird. Das Backend ist sozusagen die Schaltzentrale von TYPO3. Es ist nur für berechtigte Benutzer zugänglich. Hier können die Redakteure Bilder und Texte einpflegen, und die Entwickler neue Funktionalitäten über Extensions installieren, konfigurieren und erstellen.

2 Zugang

Für den Zugriff auf das Backend Ihrer TYPO3-Seiten benötigen Sie nur einen Web-Browser und einen Internet-Zugang. Den Administrationsbereich Ihrer Webseite erreichen Sie nach Freischaltung der Seite, indem Sie /typo3 an Ihre URL anhängen, also <http://www.<ihreSeite>/typo3> eingeben.

Es erscheint dann der Login-Dialog:

TYPO3



Administration Login on New TYPO3 site

Username:

Password:

(Note: Cookies and JavaScript must be enabled!)

Geben Sie im Loginfeld Ihren Benutzernamen und Ihr persönliches Kennwort ein und klicken Sie auf den Log In-Button. Sollte über dem Login-Feld die Fehlermeldung

Your login attempt did not succeed. Make sure to spell your username and password correctly, including upper/lowercase characters.

erscheinen, haben Sie sich


möglicherweise beim Usernamen oder Passwort vertippt.

- Kontrollieren Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort auf Rechtschreibfehler.
- Stellen Sie sicher, dass die Hochstelltaste nicht eingeschalten ist!
- Versuchen Sie es nochmals.

Nach der erfolgreichen Anmeldung haben Sie Zugang zum Frontend und zum Backend.

2.1 Startseite des Backends

Die Startseite des Backends wird nach der erfolgreichen Anmeldung angezeigt.

TYPO3 

Web

- Seite
- Anzeigen
- Liste
- Info
- Zugriff
- Funktionen
- Versionierung
- Template
- Mailformplus
- ECV-Anmeldungen

Datei

- Dateiliste

Benutzerwerkzeuge


- Aufgaben
- Einstellungen
- Arbeitsumgebung

Admin-Werkzeuge

- Verwaltung
- Erw-Manager
- DB-Überprüfung
- Konfiguration
- Installation
- Protokoll
- Indexing
- AWStats
- Quixplorer
- phpMyAdmin
- ExtDevEval

Hilfe

TYPO3 4.2.1
Web-Content-Management-System

TYPO3  TYPO3 CMS ver. 4.2.1. Copyright © 1998-2008 Kasper Skårhøj. Extensions are copyright of their respective owners. Go to <http://typo3.com/> for details. TYPO3 comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; click for details. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; click for details. Obstructing the appearance of this notice is prohibited by law.

Dies ist eine kurze Beschreibung der vorhandenen Module:

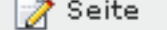
Web

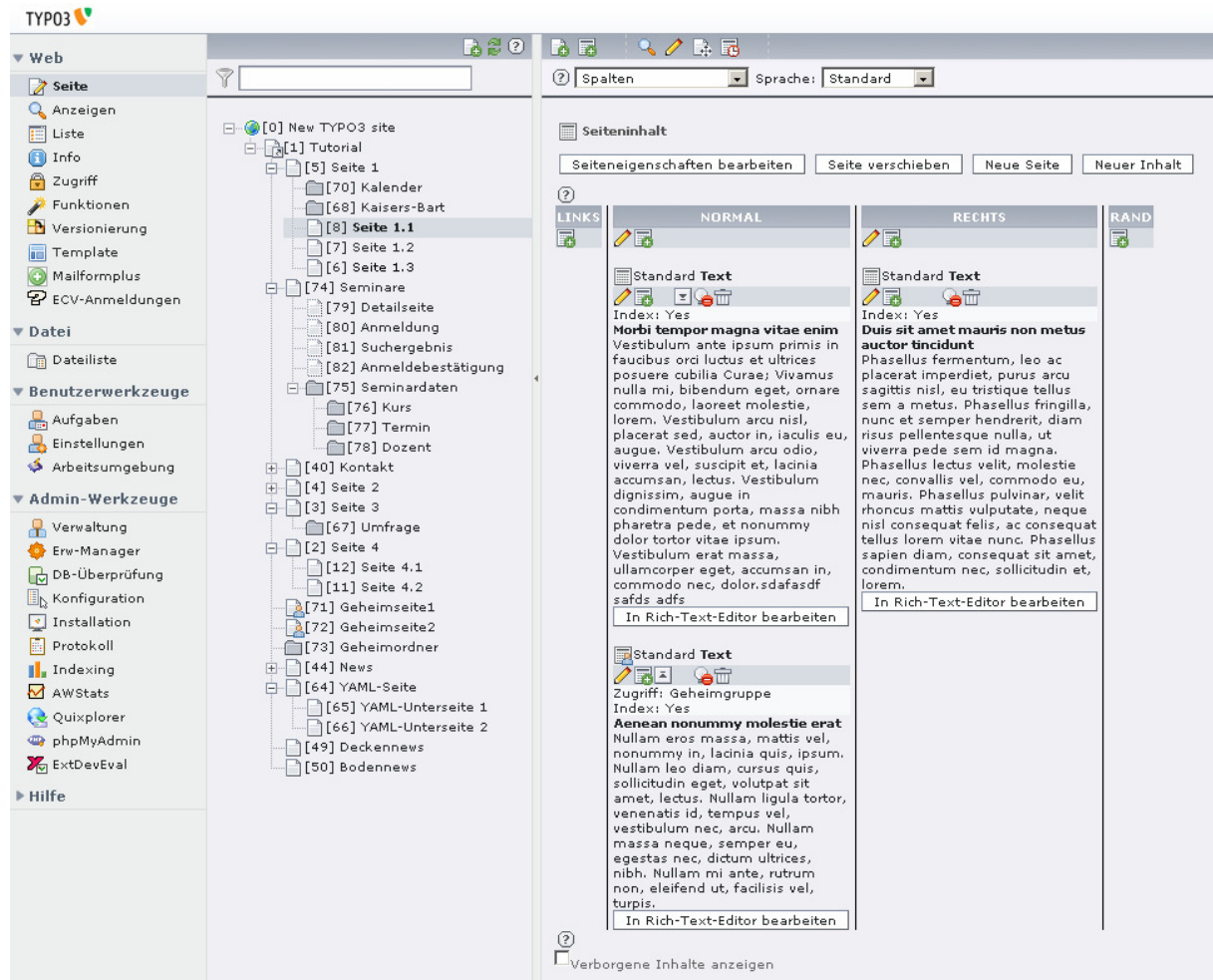
- Seite**
Seiteninfo und Inhalt
Mit diesem Modul können neue Web-Seiten angelegt und bearbeitet werden. Es bietet einen Quickeditor für schnellen Zugriff auf den Hauptseiteninhalt. Zusätzlich können Sie verschiedene Sprachen und Inhaltsspalten Ihrer Seite verwalten. Darüber hinaus lassen sich spezielle Seiteninhalte wie Gästebücher-, Forums- und Shop-Einträge verwalten. Das Modul zeigt auch Seitenzugriffstatistiken für die einzelnen Seiten an.
- Anzeigen**
Seite anzeigen
Zeigt die aktuelle Seite an und lässt Sie den Inhalt direkt bearbeiten.
- Liste**
Liste der Datensätze
Das Modul Web > Liste bietet den grundlegendsten Zugriff auf die Datensätze einer Seite.
- Info**
Seitenbezogene Informationen, z.B. Zugriffsstatistik, Änderungsprotokollierung, Datensatzanzahl
Das Modul Web > Info ist auf statistische Informationen über Web-Seiten spezialisiert. Dies beinhaltet Statistiken über Seitenzugriffe und eine Änderungsprotokollierung, über die man sich durch alle Änderungen der Seite bewegen kann. Es steht sowohl eine Übersicht der verwendeten Datensätze auf den einzelnen Seiten als auch der Seiteneinstellungen in Form einer Baumansicht zur Verfügung.
- Zugriff**
Seitenbearbeitungsrechte
Das Setzen der Seitenzugriffsrechte ist elementar, um den Zugriff der Backend-Benutzer auf die einzelnen Seiten zu steuern. Es können einzelne Benutzer und Benutzergruppen als Besitzer der Seite definiert und deren Zugriffsrechte festgelegt werden.
- Funktionen**
Erweiterte Funktionen
Dieses Modul enthält allgemeine Export- und Importfunktionen. Zusätzlich enthält es spezielle Funktionen (Assistenten), welche automatisiert Seiten angelegen und umsortieren können.
- Versionierung**
Seiten- und Inhalts-Versionierung sowie Arbeitsumgebungsverwaltung für Seiten
Das Modul Web > Versionierung erlaubt den Zugriff auf die Versionierungsfunktionen des Seitenbaumes.
- Template**
Template-Werkzeuge
Hier können Sie TypoScript-Templates verwalten. Diese Templates sind für das Erscheinungsbild Ihrer Web-Site verantwortlich. Das Modul bietet spezielle

Die linke Spalte enthält die Navigationsleiste, die Zugriff zu allen Funktionsbereichen gibt. Die Länge und die Inhalte der Leiste werden durch die Benutzerrechte bestimmt, d.h. einem Redakteur werden üblicherweise weniger Möglichkeiten zur Auswahl stehen als dem Entwickler, zu der oben gezeigte Screenshot gehört.

Diese Aussage gilt übrigens für das gesamte Dokument. Die Screenshots sind mit Administratorrechten erstellt worden, so dass sie einige Symbole und Optionen enthalten können, die der Redakteur nicht sieht.

In der Hauptspalte werden die verschiedenen Navigationselemente kurz erläutert.

Für Redakteure ist der erste Eintrag der Navigation der wichtigste:  . Nach Anklicken dieses Menüpunktes wird in der mittleren Spalte der Seitenbaum angezeigt. Wählen Sie dort die gewünschte Seite aus, werden Struktur und Inhalte in der rechten Spalte zur Bearbeitung angezeigt.





Wie man aus der Abbildung erkennt, hat das TYPO3-Backend 3 Spalten: Links die Navigation, in der Mitte den Seitenbaum und rechts den Aktionsbereich. Diese 3 Spalten und ihre Inhalte werden im Folgenden genauer erläutert.








2.2 Navigation

Die linke Spalte zur Navigation enthält alle Module für Administratoren und Redakteure. Hier werden aber nur die für Redakteure interessanten Menüpunkte vorgestellt.

2.2.1 Menüpunkt Web


Dieser Menüpunkt ist der wichtigste für Redakteure bei der Pflege der Inhalte.

 Seite	<p>Über diesen Menüpunkt gelangt man zur Seitenansicht, dem wohl wichtigste Menüpunkt zum Anlegen, Editieren und Einfügen von Seiteninhalten.</p>
 Anzeigen	<p>Über diesen Menüpunkt kann man sich die gewählte Seite im Backend anschauen.</p>




 Liste	Über diesen Navigationspunkt geht es zur Datensatzansicht. Man sieht hier außer den Inhaltselementen auch alle Datensätze, die in den angewählten Seiten angelegt sind.
 Info	Hier werden verschiedene statistische Informationen über die Seite angezeigt.
 Zugriff	Hier können Zugriffsrechte für jede einzelne Seite gesetzt werden.
 Funktionen	Hier stehen nützliche Funktionen zur Verfügung, um bequem mehrere Seiten anzulegen oder Seiten zu sortieren.
 Versionierung	Hier erhält man Zugriff auf die Versionierungs-Funktionen des Seitenbaums, was allerdings für Redakteure weniger interessant und somit meist gar nicht sichtbar ist.
 Template	Hier werden die Templates verwaltet, was ebenfalls dem Administrator vorbehalten bleiben sollte.
 Mailformplus	Hier können die per Kontaktformular eingegangenen Anfragen exportiert und gelöscht werden.

2.2.2 Menüpunkt Datei

Dieser Menüpunkt enthält eine Übersicht über alle verwendeten Dateien.

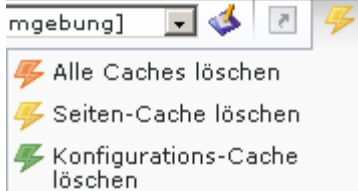




 Dateiliste	Hier können Dateien (z.B. Grafiken, Downloaddateien usw.) hochgeladen werden. Der Zweig user_upload des Baums ist für Redakteure zugänglich, während die Äste, in denen die Dateien zur Konfiguration und zum Layout der Website gespeichert sind, dem Administrator vorbehalten bleiben.
--	---

2.2.3 Menüpunkt Hilfe

 Über Module	Hier findet man eine Liste mit den wichtigsten Modulen, d.h. der Menüpunkte, mit einer Beschreibung.
 Über TYPO3	Kurzbeschreibung von TYPO3 mit Angabe der verwendeten Version und der Autoren der verwendeten Extensions.
 Handbuch	Aus den Hilfetexten zusammengestelltes Handbuch, das aber für den Redakteur wenig hilfreich sein dürfte.



2.2.4 Admin-Funktionen

In der oberen Leiste gibt es ziemlich weit rechts noch eine nützliche Admin-Funktion:








 <p>Umgebung] </p> <ul style="list-style-type: none">  Alle Caches löschen  Seiten-Cache löschen  Konfigurations-Cache löschen 	<p>Über den gelben Blitz öffnet sich ein Menü, in dem die verschiedenen Caches gelöscht werden. Diese Funktion ist nützlich, wenn Änderungen sofort sichtbar werden sollen.</p>
--	---

Über den Button  engelm  schließlich erfolgt die Abmeldung vom System für den Benutzer, dessen Name daneben angegeben ist.






2.3 Seitenbaum

Die mittlere Spalte des Backends besteht aus der Abbildung des Seitenbaums. Jeder Benutzer sieht nur die Bereiche des Seitenbaums, für die er die Berechtigung hat. Über die -Zeichen lässt sich der Baum aufklappen, über die -Zeichen zuklappen.



Im Baum können verschiedene Symbole enthalten sein. Sie haben folgende Bedeutung:







	Startknoten der Website
	Standard-Seite
	System-Ordner – zur Strukturierung von Inhalten
	Seite, die im Menü nicht sichtbar ist
	Seite, die keine eigenen Inhalte hat, sondern auf eine andere Seite verweist
	Seite, die verborgen, also im Front-End nicht sichtbar ist
	Seite, die nur für die Benutzer mit der passenden Zugriffsberechtigung zugänglich ist

Wenn man mit der Maus über ein Element des Baums fährt, bis die Hand als Mauszeiger erscheint, und dann die rechte Maustaste drückt, erscheint das Kontextmenü mit folgenden Optionen:

Ansehen 	öffnet die Seite zur Ansicht im Browser
Bearbeiten 	öffnet den Seiteninhalt zum Bearbeiten
Neu 	öffnet einen Dialog, in dem ausgewählt werden kann, welches neue Element eingefügt werden soll
Info 	öffnet ein Fenster mit Informationen zur Seite
Kopieren 	kopiert die Seite in den Zwischenspeicher

Ausschneiden 	verschiebt die Seite in den Zwischenspeicher
Einfügen in 	Menüpunkt ist nur sichtbar, nachdem eine Seite kopiert oder ausgeschnitten wurde; fügt die Seite in den markierten Ordner oder macht sie zu einer Unterseite der gewählten Seite
Einfügen nach 	Menüpunkt ist nur sichtbar, nachdem eine Seite kopiert oder ausgeschnitten wurde; fügt die Seite hinter dem gewählten Objekt ein
Versionierung 	öffnet die Eingabemaske für die Versionierung der Seite
Zur Redakt./Veröff. 	??
Weitere Einstellungen...	<p>öffnet ein weiteres Untermenü:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Seite verschieben</p> <p>"Neu erstellen"-Assistent</p> <p>Als Startpunkt für den Seitenbaum festlegen</p> <p>Web > Liste</p> <p>Exportieren in .t3d</p> <p>Importieren aus .t3d</p> </div> <p>Alle weiteren Optionen werden vom Redakteur nicht benötigt und können auch in Abhängigkeit von den Benutzerrechten deaktiviert werden.</p>

<p>Seite verschieben</p>	<p>Zeigt den Dateibaum in der Umgebung der ausgewählten Seite an. Dort bietet sich die Möglichkeit, eine neue Position für die Seite festzulegen.</p> <div data-bbox="895 398 1430 1167" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Element verschieben</p> <p>ELEMENT VERSCHIEBEN:</p> <p><input type="checkbox"/> Suchergebnis</p> <p><input type="checkbox"/> Kopieren statt Verschieben</p> <p>POSITION FÜR DAS ELEMENT AUSWÄHLEN:</p>  </div>
<p>"Neu erstellen"-Assistent</p>	<p>zeigt ebenfalls einen Ausschnitt des Seitenbaums um die gewählte Seite herum an, damit eine neue Seite eingefügt werden kann</p>
<p>Als Startpunkt für den Seitenbaum festlegen</p>	<p>verkürzt den Seitenbaum auf die ausgewählte Seite</p> <div data-bbox="895 1451 1402 1581" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p> Temporäre Datenbankfreigabe aufheben Pfad: /Tutorial/Seite 1/Seite 1.2/ <input type="checkbox"/> [7] Seite 1.2</p> </div> <p>Diese Auswahl kann über den Link in der 1. Zeile „Temporäre Datenbankfreigabe aufheben“ rückgängig gemacht werden</p>
<p>Web > Liste</p>	<p>schaltet in die Listenansicht um</p>
<p>Exportieren in .t3d Importieren aus .t3d</p>	<p>zum Export und Import der Instanz; für Redakteure nicht relevant</p>

Verbergen  oder Sichtbar machen 	blendet eine aktive Seite aus oder eine versteckte Seite ein
Sichtbarkeitseinstellungen 	blendet die Felder ein, über die die Sichtbarkeit der Seite eingestellt werden können, d.h. Seite verbergen, Start/Stop und Zugriffsrechte
Seiteneigenschaften bearbeiten 	blendet den Dialog zur Pflege der Seiteneigenschaften ein -
Löschen 	löscht die Seite
Verlauf/Rückgängig 	zeigt die Änderungshistorie der Seite an




2.4 Aktionsseite




Die rechte Spalte ist der Teil, in dem Sie Seiten und Seiteninhalte anlegen und ändern können.



The screenshot shows the TYPO3 page editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for adding new pages and content, and a search icon. Below the toolbar, there are dropdown menus for 'Spalten' (Columns) and 'Sprache' (Language), with 'Standard' selected. The main area is titled 'Seiteninhalt' (Page Content) and contains several buttons: 'Seiteneigenschaften bearbeiten' (Edit page properties), 'Seite verschieben' (Move page), 'Neue Seite' (New page), and 'Neuer Inhalt' (New content). Below these buttons, there are four columns: 'LINKS', 'NORMAL', 'RECHTS', and 'RAND'. Each column contains text blocks with editing icons and a button to 'In Rich-Text-Editor bearbeiten' (Edit in Rich-Text-Editor).

Die Symbole im oberen grauen Balken beziehen sich auf die Seite und bieten folgende Möglichkeiten:

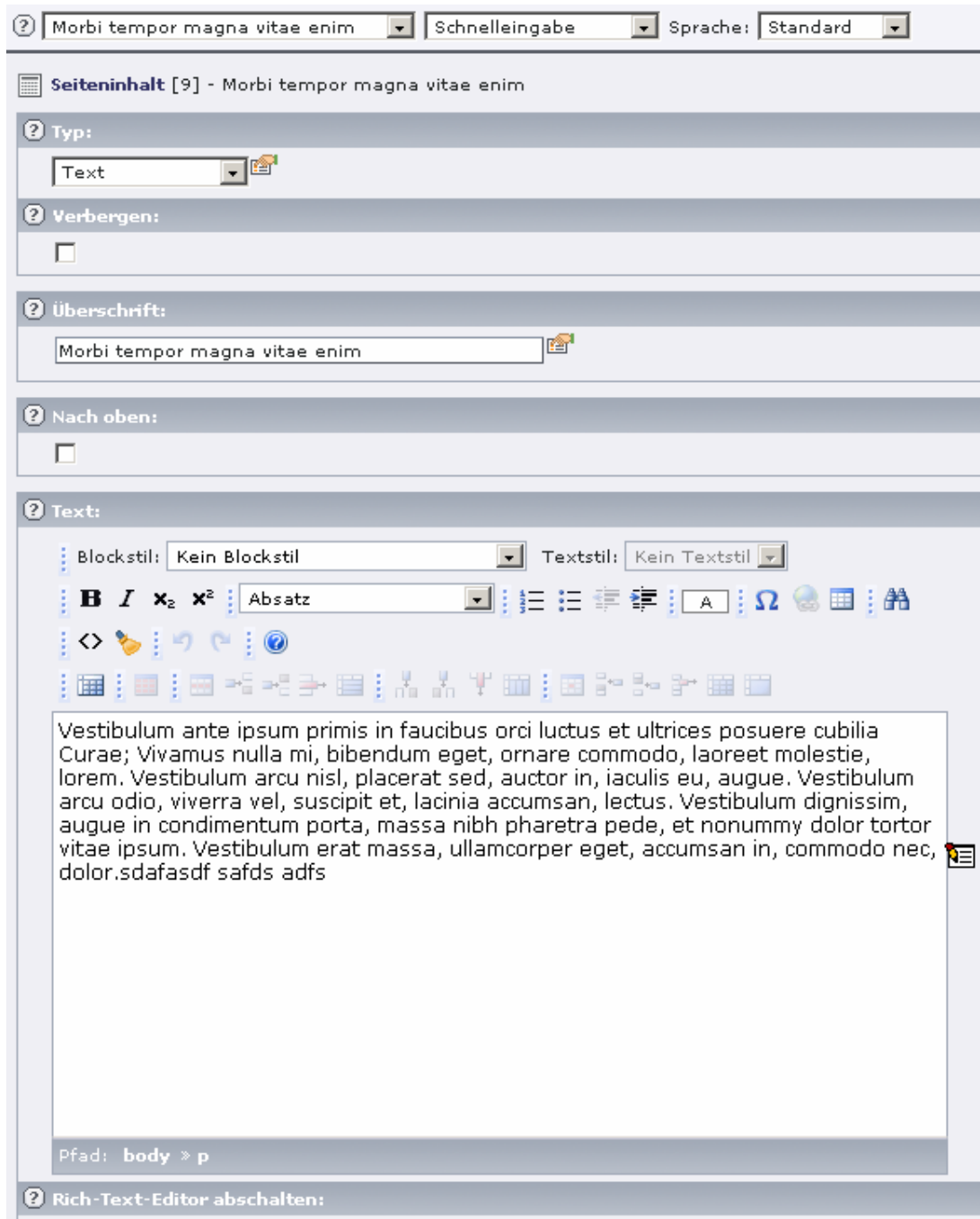
	Anlegen einer neuen Seite
	Anlegen eines neuen Inhaltselements
	zeigt die Seite im Front-End an

	öffnet die Seiteneigenschaften zum Bearbeiten
	öffnet den Seitenbaum, mit dem die Seite verschoben werden kann
	zeigt die Änderungshistorie des Datensatzes an

In der nächsten Zeile können verschiedene Ansichten für die Seite ausgewählt werden. Die oben gezeigte Darstellung in Spalten zeigt die verschiedenen Bereiche der Seite in Spalten.

Die Option „Schnelleingabe“ zeigt die ganze Seite auf einen Blick und bietet die Möglichkeit, gleich Eingaben vorzunehmen.

In der linken Liste werden die einzelnen Seitenelemente angezeigt, so dass man leicht zwischen ihnen wechseln kann.



[...]

Auch in der Fußzeile des Dialogs besteht nochmal die Möglichkeit, zwischen den Seitenelementen zu wechseln.



Die Option „Sprache“ bietet die Möglichkeit, mehrere Sprachen nebeneinander anzuzeigen.

In der Auswahlliste „Sprache“ kann ausgewählt werden, welche Sprache bearbeitet werden soll.

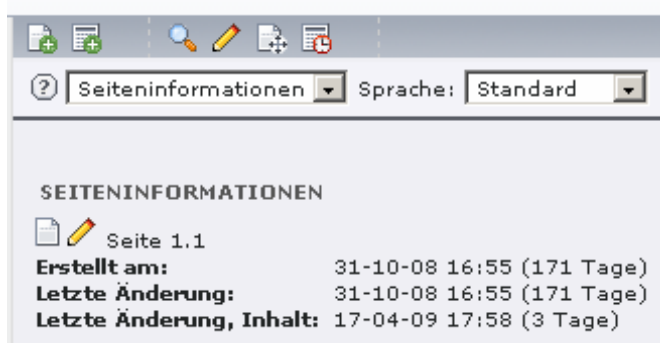
Sprachen Sprache: Standard

Seiteninhalt

Seiteneigenschaften bearbeiten Seite verschieben Neue Seite

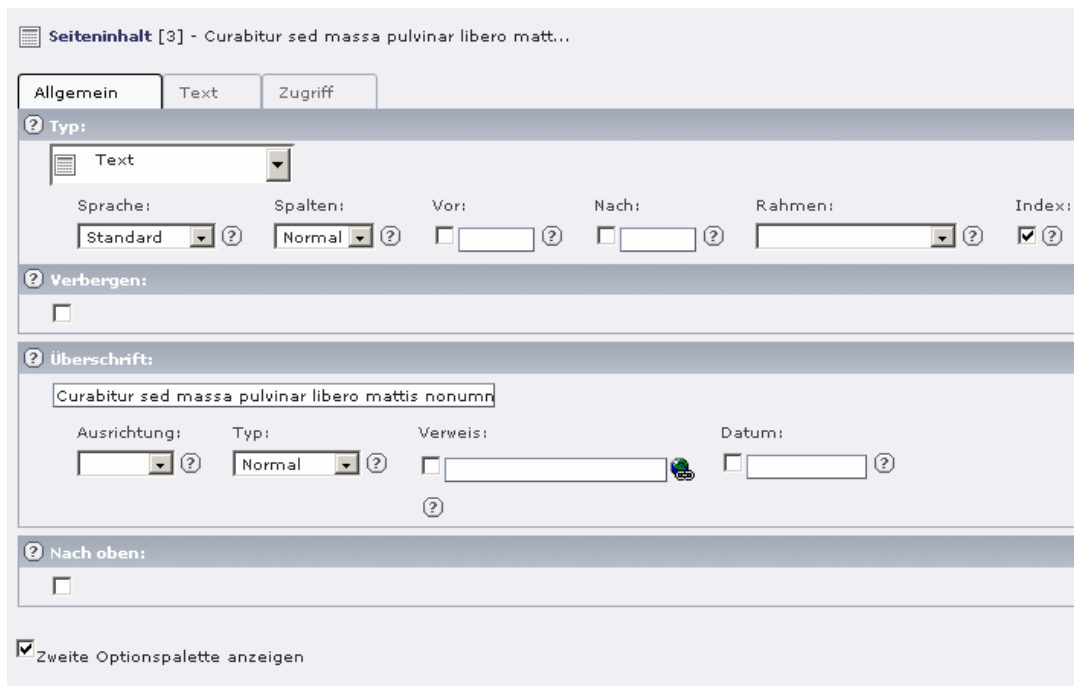
Neue Übersetzung dieser Seite anlegen:

Standard	Französisch
LINKS	page 1.1 LINKS
NORMAL	NORMAL
<p>Standard Text</p> <p>Index: Yes</p> <p>Morbi tempor magna vitae enim</p> <p>Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Vivamus nulla mi, bibendum eget, ornare commodo, laoreet molestie, lorem. Vestibulum arcu nisl, placerat sed, auctor in, iaculis eu, augue. Vestibulum arcu odio, viverra vel, suscipit et, lacinia accumsan, lectus. Vestibulum dignissim, augue in condimentum porta, massa nibh pharetra pede, et nonummy dolor tortor vitae ipsum. Vestibulum erat massa, ullamcorper eget, accumsan in, commodo nec, dolor.sdafasdf safds adfs</p> <p>In Rich-Text-Editor bearbeiten</p>	<p>Französisch Text</p> <p>Index: Yes</p> <p>[Translate to Französisch:] Morbi tempor magna vitae enim</p> <p>[Translate to Französisch:] Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Vivamus nulla mi, bibendum eget, ornare commodo, laoreet molestie, lorem. Vestibulum arcu nisl, placerat sed, auctor in, iaculis eu, augue. Vestibulum arcu odio, viverra vel, suscipit et, lacinia accumsan, lectus. Vestibulum dignissim, augue in condimentum porta, massa nibh pharetra pede, et nonummy dolor tortor vitae ipsum. Vestibulum erat massa, ullamcorper eget, accumsan in, commodo nec, dolor.sdafasdf safds adfs</p> <p>In Rich-Text-Editor bearbeiten</p>
<p>Standard Text</p> <p>Zugriff: Geheimgruppe</p> <p>Index: Yes</p> <p>Aenean nonummy molestie erat</p> <p>Nullam eros massa, mattis vel, nonummy in, lacinia quis, ipsum. Nullam leo diam, cursus quis, sollicitudin eget, volutpat sit amet, lectus. Nullam ligula tortor, venenatis id, tempus vel, vestibulum nec, arcu. Nullam massa neque, semper eu, egestas nec, dictum ultrices, nibh. Nullam mi ante, rutrum non, eleifend ut, facilisis vel, turpis.</p> <p>In Rich-Text-Editor bearbeiten</p>	<p>Französisch Text</p> <p>Zugriff: Geheimgruppe</p> <p>Index: Yes</p> <p>[Translate to Französisch:] Aenean nonummy molestie erat</p> <p>[Translate to Französisch:] Nullam eros massa, mattis vel, nonummy in, lacinia quis, ipsum. Nullam leo diam, cursus quis, sollicitudin eget, volutpat sit amet, lectus. Nullam ligula tortor, venenatis id, tempus vel, vestibulum nec, arcu. Nullam massa neque, semper eu, egestas nec, dictum ultrices, nibh. Nullam mi ante, rutrum non, eleifend ut, facilisis vel, turpis.</p> <p>In Rich-Text-Editor bearbeiten</p>
RECHTS	RECHTS



2.4.1 Seiteninhalt

Klickt man auf ein einzelnes Inhaltselement, z.B. eine Überschrift, wird die Detailansicht dieses Elements geöffnet. Dort können Einstellungen und Details des Elements gepflegt werden.



2.4.2 Seiteneigenschaften

Über den Button [Seiteneigenschaften bearbeiten](#) gelangt man zu den übergeordneten Angaben für die gesamte Seite:

Seite [5] - Seite 1

Allgemein | Metadaten | Ressourcen | Optionen | Zugriff | Erweitert

? Typ:

Standard

Layout: Normal ? Letzte Änderung: ? "Neu" bis: ? Nicht suchen: ?

? Seite verbergen:

? Im Menü verbergen:

? Seitentitel:

Seite 1

Alias: ? Ziel: ? Nicht cachen: ? Cache verfällt: Standard ?

? Untertitel:

? Navigationstitel:

3 Kochbuch

In diesem Kapitel werden die Aufgaben erklärt, die ein Redakteur üblicherweise im Backend von TYPO3 erledigen muss.

3.1 Neue Seite anlegen

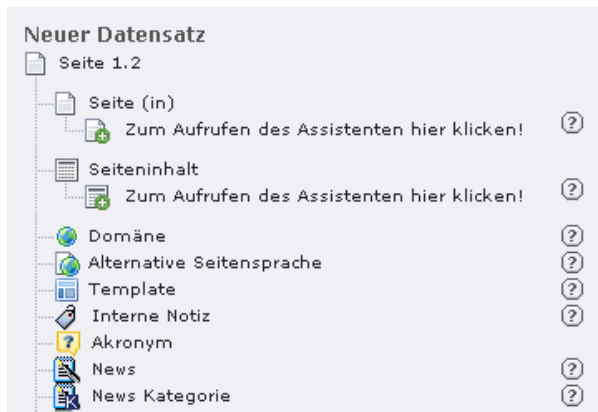
Es gibt mehrere Möglichkeiten, eine neue Seite anzulegen.


1. Im Seitenbaum

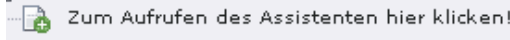
Im Seitenbaum und fährt mit der Maus über das Symbol der Seite, unterhalb derer die neue Seite angelegt werden soll. Klickt man auf die rechte oder linke Maustaste, erscheint das Kontextmenü:



Dort klickt man auf die Zeile „Neu“. In der Hauptspalte wird daraufhin eine Liste eingeblendet. Die ersten Einträge sind immer gleich, die weiteren unterscheiden sich nach den Rechten und installierten Erweiterungen.




Klickt man auf , wird sofort der Dialog zur Eingabe der Seiteneigenschaften der neuen Seite geöffnet.

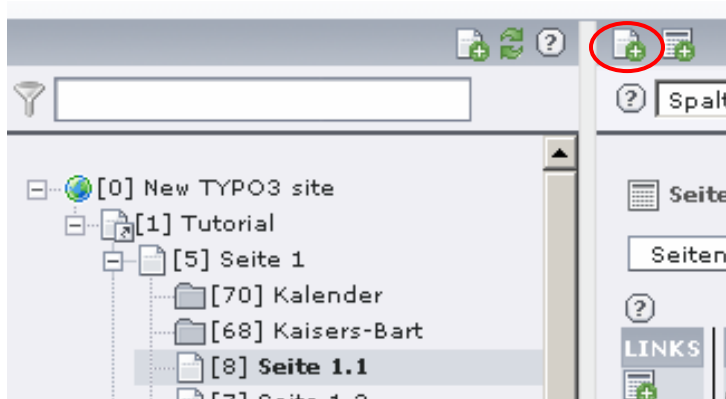
Klickt man auf die zweite Zeile: , wird der Seitenbaum im Umkreis der Seite angezeigt, von der aus man das Kontextmenü aufgerufen hatte.



Die möglichen Positionen für die neue Seite sind mit einem kleinen Seitensymbol und einem Pfeil markiert. Fährt man mit der Maus über eines dieser Symbole, wird der zugehörige Pfeil grün. Klickt man schließlich mit der Maus, wird die neue Seite an der gewünschten Stelle eingefügt.

2. Über das Symbol in der Kopfzeile

Den vorher beschriebenen Seiten-Assistenten kann man auch erreichen, wenn man die Seite im Seitenbaum markiert und in der grauen Kopfzeile auf das -Symbol klickt.




3. Über den Button „Neue Seite“



Der Button befindet sich etwas unterhalb der grauen Kopfzeile in einer Reihe verschiedener Buttons. Er öffnet ebenfalls den Seiten-Assistenten.

Steht die Position der neuen Seite fest, müssen die Rahmendaten der Seite festgelegt werden. Der hierfür vorgesehene Dialog wird als nächstes automatisch angezeigt:

Seite **NEU** - [PID: 8] Seite 1.1

Allgemein  | Metadaten | Ressourcen | Optionen | Zugriff | Erweitert


Typ:

Standard  

Seite verbergen:

Im Menü verbergen:

Seitentitel:



Untertitel:

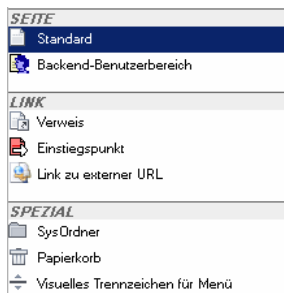
Navigationstitel:

Zweite Optionspalette anzeigen


Die Felder im Reiter „Allgemein“ haben folgende Bedeutung:

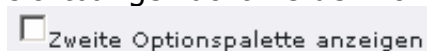
Typ

Hier wird der Seitentyp festgelegt. Zur Auswahl stehen folgende Möglichkeiten, die jedoch über die Rechte begrenzt werden können:



So wird dem Redakteur meist nur „Standard“ zur Verfügung stehen, was für eine Standard-Seite auch die richtige Wahl ist.

Der -Button neben dem Auswahlfeld blendet weitere Optionsfelder ein, die auch sichtbar gemacht werden könnten, wenn man unten den Haken bei



setzt. Diese Felder werden aber vom Redakteur normalerweise nicht benötigt.

Seite verbergen

Neu angelegte Seiten sind standardmäßig verbergen. Das ist durch das -Symbol erkennbar. Verborgene Seiten sind im Front-End nicht sichtbar.

Im Menü verbergen

Im Menü verborgene Seiten sind im Front-End sichtbar, erscheinen aber nicht im Menü. Sie können entweder aus einer Seite heraus verlinkt werden oder durch die Eingabe der URL angesehen werden.

Seitentitel

Beim Seitentitel handelt es sich um ein Pflichtfeld, das ausgefüllt werden muss. Dies wird durch das gelbe Kästchen mit dem Ausrufezeichen vor dem Feld deutlich gemacht. Der Titel ist wichtig für die Suchmaschinen-Optimierung und sollte auf jeder Seite sowohl individuell als auch sorgfältig ausgewählt werden.

Untertitel

Das Feld „Untertitel“ kann ein individueller Seitentitel gepflegt werden. Dazu sind allerdings ein paar Einstellungen im Code erforderlich, die von den Programmierern vorgenommen worden sein müssen.

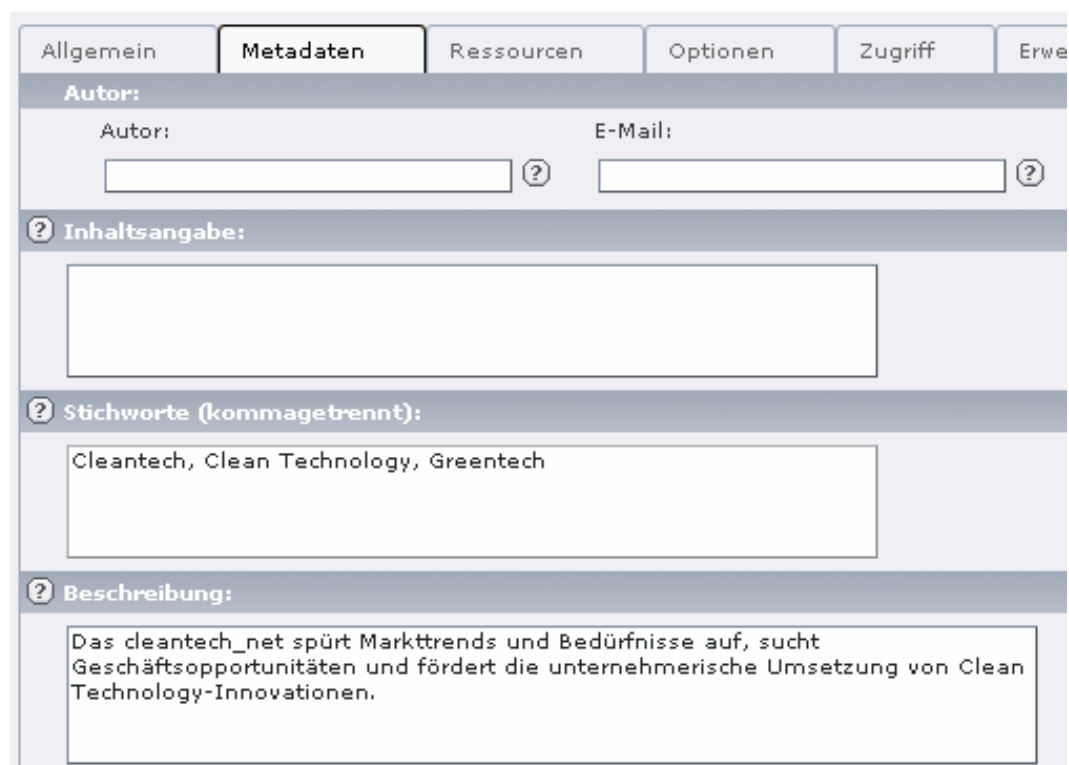


Clean Technology, Greentech | Munich Network

Navigationstitel

Wenn die Seite in der Navigation nicht mit dem eigentlichen Seitennamen erscheinen, sondern einen anderen Namen tragen soll, kann dieser hier eingetragen werden.

Im Reiter „Metadaten“ sind nur zwei Felder wichtig:



Allgemein **Metadaten** Ressourcen Optionen Zugriff Erwe

Autor:

Autor: ? E-Mail: ?

? Inhaltsangabe:

? Stichworte (kommagetrennt):

Cleantech, Clean Technology, Greentech

? Beschreibung:

Das cleantech_net spürt Markttrends und Bedürfnisse auf, sucht Geschäftsoportunitäten und fördert die unternehmerische Umsetzung von Clean Technology-Innovationen.

Stichworte







Hier wird das Meta-Tag „Keywords“ gefüllt, das jedoch für die Suchmaschinen inzwischen nur noch eine untergeordnete Bedeutung hat. Es kann aber nicht schaden, hier einige wenige Schlüsselwörter einzutragen, die auf der Seite vorkommen.

Beschreibung

Hier wird das Meta-Tag „Description“ gefüllt, das in den Suchergebnissen der Suchmaschinen angezeigt wird. Dafür lohnt es sich durchaus, einen kurzen Satz zu schreiben, der die Inhalte der Seite zusammenfasst und den Benutzer dazu animiert, auf die Seite zu klicken.

Die im Screenshot gezeigten Reiter sind meist für den Redakteur verborgen, da hier keine Einstellungen vorzunehmen sind, die in seinen Bereich fallen.

Sind die erforderlichen Daten eingetragen, müssen sie gespeichert werden. Dazu stehen dieser und in anderen Ansichten am oberen Seitenrand verschiedene Optionen zur Verfügung:

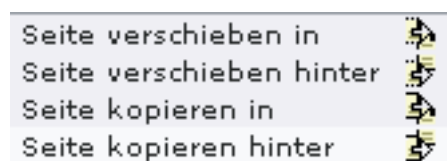
	schließt die Seite, ohne die Änderungen zu speichern
	speichert die Änderungen
	speichert die Änderungen und zeigt sie sofort an
	speichert die Änderungen und schließt die Seite
	entfernt das Element
	macht die letzte Änderung rückgängig

3.2 Seite verschieben

Sollte die neue Seite nach dem Speichern nicht an der richtigen Position stehen oder sich die Position aus anderen Gründen ändern, kann die Seite auf zwei verschiedene Arten verschoben werden.

1. Möglichkeit: Mit der Maus im Seitenbaum

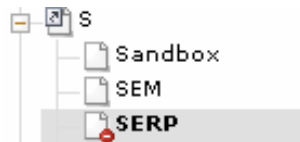
Fahren Sie dazu mit der Maus über die Seite, halten Sie die rechte Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Seite an die gewünschte Position. Es erscheint dann ein Kontextmenü, in dem die gewünschte Richtung definiert werden kann:



„Verschieben in“ bedeutet, dass die Seite als Unterseite der gewählten Seite eingeordnet wird. Im Beispiel wurde die Seite „SERP“ auf die Seite „T“ gezogen.

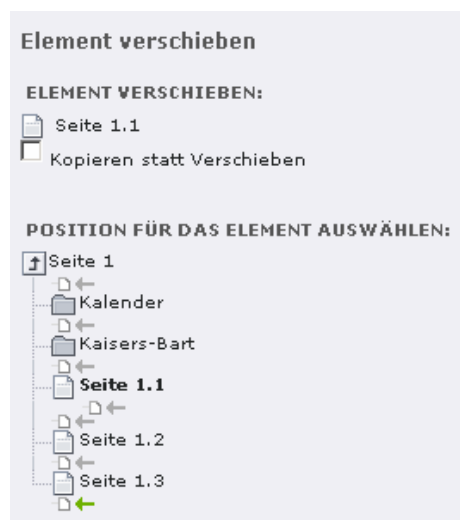


„Verschieben hinter“ bedeutet, dass die Seite auf der gleichen Hierarchieebene hinter der gewählten Seite eingeordnet wird. Im Beispiel wurde die Seite „SERP“ auf die Seite „SEM“ gezogen.



2. Möglichkeit: Im Aktionsbereich und über den Assistenten

In der betreffenden Seite wird der Button Seite verschieben gedrückt. Damit öffnet sich der Seitenassistent, in dem man die neue Position der Seite auswählen kann. Auch das Kopieren eine Seite ist über diesen Weg möglich, wenn man oben das Feld „Kopieren statt Verschieben“ markiert.



3.3 Seiteninhalte einpflegen

Klickt man im Seitenbaum auf die Seite oder wählt man „Bearbeiten“ aus dem Kontextmenü, wird der Aktionsbereich angezeigt, in dem die Seiteninhalte festgelegt werden können.

Seiteninhalt

Seiteneigenschaften bearbeiten Seite verschieben Neue Seite Neuer Inhalt

LINKS NORMAL RECHTS RAND

Standard Text
 Index: Yes
Morbi tempor magna vitae enim
 Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Vivamus nulla mi, bibendum eget, ornare commodo, laoreet molestie, lorem. Vestibulum arcu nisl, placerat sed, auctor in, iaculis eu, augue. Vestibulum arcu odio, viverra vel, suscipit et, lacinia accumsan, lectus. Vestibulum dignissim, augue in condimentum porta, massa nibh pharetra pede, et nonummy dolor tortor vitae ipsum. Vestibulum erat massa, ullamcorper eget, accumsan in, commodo nec, dolor.sdfasdfsafds adfs
 In Rich-Text-Editor bearbeiten





Standard Text
 Zugriff: Geheimgruppe
 Index: Yes
Aenean nonummy molestie erat
 Nullam eros massa, mattis vel, nonummy in, lacinia quis, ipsum. Nullam leo diam, cursus quis, sollicitudin eget, volutpat sit amet, lectus. Nullam ligula tortor, venenatis id, tempus vel, vestibulum nec, arcu. Nullam massa neque, semper eu, egestas nec, dictum ultrices, nibh. Nullam mi ante, rutrum non, eleifend ut, facilisis vel, turpis.
 In Rich-Text-Editor bearbeiten




Standard Text
 Index: Yes
Duis sit amet mauris non metus auctor tincidunt
 Phasellus fermentum, leo ac placerat imperdiet, purus arcu sagittis nisl, eu tristique tellus sem a metus. Phasellus fringilla, nunc et semper hendrerit, diam risus pellentesque nulla, ut viverra pede sem id magna. Phasellus lectus velit, molestie nec, convallis vel, commodo eu, mauris. Phasellus pulvinar, velit rhoncus mattis vulputate, neque nisl consequat felis, ac consequat tellus lorem vitae nunc. Phasellus sapien diam, consequat sit amet, condimentum nec, sollicitudin et, lorem.
 In Rich-Text-Editor bearbeiten

Verborgene Inhalte anzeigen

Für jede Seite werden 4 Spalten angezeigt. Es hängt allerdings vom Layout ab, welche Spalten davon zu befüllen sind und im Front-End auch wirklich angezeigt werden.

Eine Seite besteht meistens aus mehreren Inhaltselementen, die hintereinander stehen. Die Spalte „Normal“ in obigem Screenshot besteht beispielsweise aus zwei Inhaltselementen. Jedes Element beginnt mit seinem Typ, z.B. **Standard Text**. Darunter steht die Symbolleiste, die sich auf das jeweilige Element bezieht. Die Symbole haben folgende Bedeutung:

	öffnet das Element zur Bearbeitung
	fügt ein neues Element hinter dem betreffenden Element ein
	verschiebt das Element um eine Stelle nach unten
	verschiebt das Element um eine Stelle nach oben


	macht das Element unsichtbar, d.h. es ist nur noch im Back-End sichtbar, aber nicht mehr im Front-End
	macht das Element sichtbar, so dass es wieder im Front-End sichtbar wird
	löscht das Element

Unter der Symbolleiste stehen in einer weißen Zeile verschiedene Informationen zum Inhaltselement. Daran anschließend folgt der tatsächliche Inhalt in verkleinerter Ansicht. Klickt man auf den Text, wird das gesamte Inhaltselement zur Bearbeitung geöffnet. Klickt man – sofern vorhanden – auf ein Bild, wird ein Vorschaufenster geöffnet, in dem das Bild vergrößert und mit zusätzlichen Informationen dargestellt wird.

Alle Inhaltselemente, in denen Text enthalten sind, werden durch einen Button abgeschlossen. Klickt man auf diesen Button, wird der Text über die gesamte Breite und Höhe des Aktionsbereichs im Editor geöffnet.

Um ein neues Inhaltselement auszuwählen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, die allerdings unterschiedlich umständlich sind.





1. In der Liste der Inhaltselemente

Am schnellsten kommt man zum Ziel, wenn man den -Button in dem Inhaltselement Stelle wählt, hinter dem das neue Element stehen soll.

2. In der grauen Kopfzeile

Wählt man den gleichen Button, der in der grauen Titelzeile steht, muss man nach der Auswahl des Typs (wird weiter unten erklärt) auch noch die Position wählen.

2: POSITION AUSWÄHLEN:
Wählen Sie nun die Position aus, an der das Element auf der Seite positioniert werden soll:

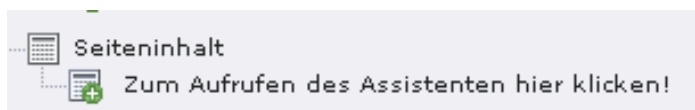
LINKS	NORMAL	RECHTS	RAND
	 Morbi tempor magna vitae enim Aenean nonummy molestie erat	 Duis sit amet mauris non metus...	

3. In der Kopfzeile des Seiteninhalts

Auch bei Verwendung des Buttons muss man wie oben beschrieben verfahren.

4. Über das Kontextmenü im Seitenbaum

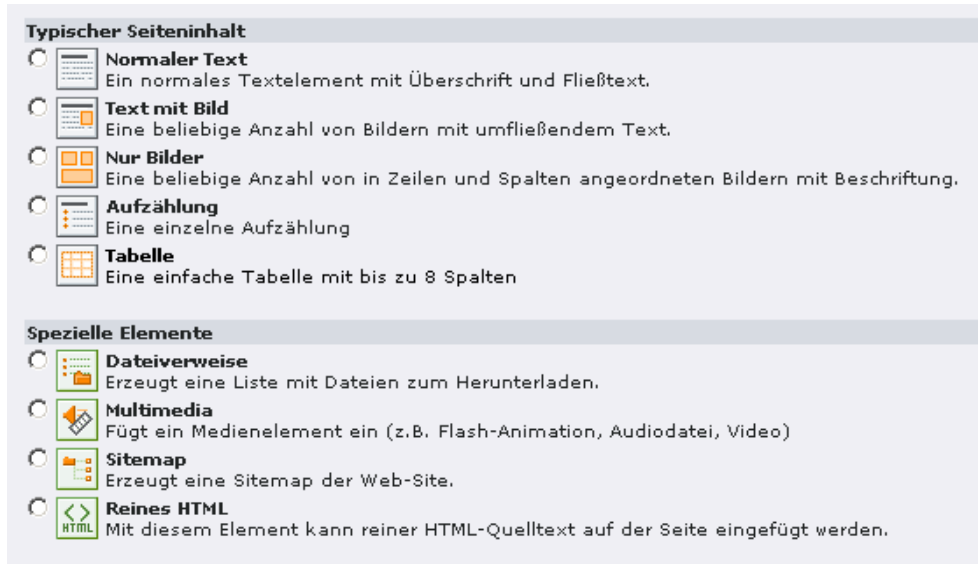
Dieser Weg ähnelt dem Anlegen einer neuen Seite, mit dem Unterschied, dass in der Hauptspalte dann



gewählt werden muss. Dieser Weg ist jedoch sehr umständlich, so dass nicht weiter auf Details eingegangen wird.

3.3.1 Inhaltstypen auswählen

Hat man auf einen der genannten Buttons geklickt, öffnet sich die Liste der verfügbaren Inhaltselemente. Dort kann der gewünschte Typ markiert werden. Die verschiedenen Inhaltselemente können auf einer Seite beliebig hintereinander gestellt werden. Für jedes Inhaltselement muss die Formatierung aus der folgenden Liste gewählt werden.

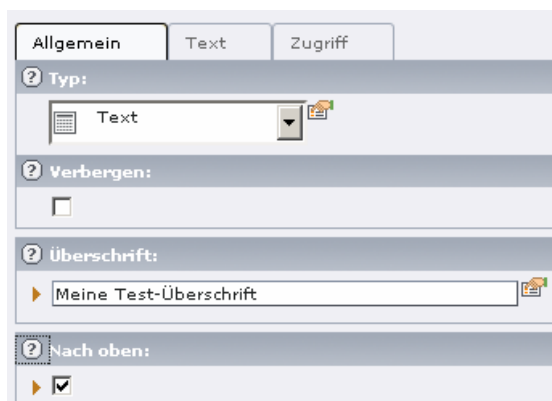


Sobald einer der Radio-Buttons markiert ist, wird ein Element des gewählten Typs angelegt.

3.3.2 Normaler Text

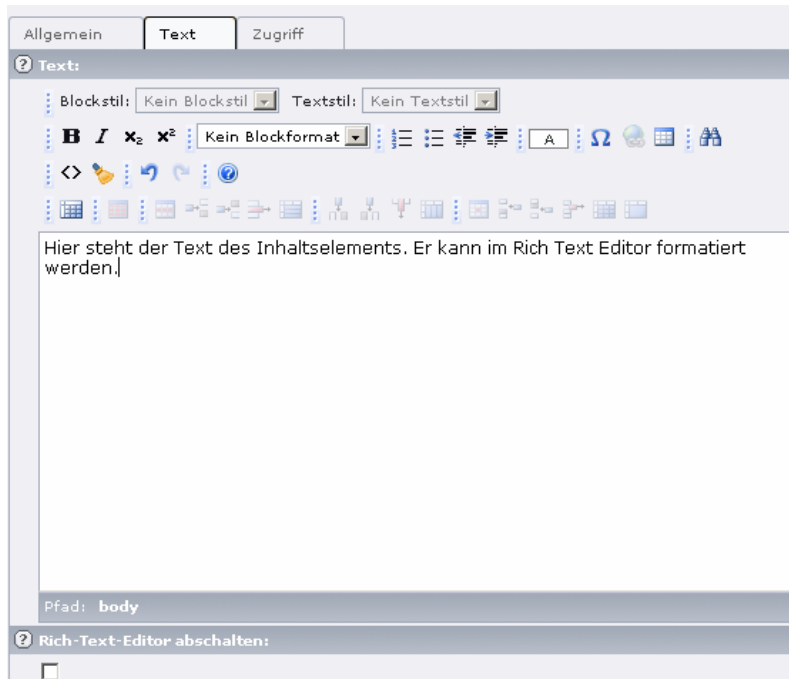


Der Auswahl entsprechend wird dann der nächste Dialog zur Eingabe der Detaildaten angezeigt. Er enthält drei Reiter:



Typ	Der Typ des Inhaltselements kann hier nachträglich noch geändert werden.
Verbergen	Wenn das Feld markiert ist, wird das Inhaltselement nicht angezeigt.
Überschrift	Die Überschrift des Elements
Nach oben	Wenn das Feld markiert ist, wird unter dem Inhaltselement der Text „nach oben“ mit einem Link zum Seitenanfang angezeigt.

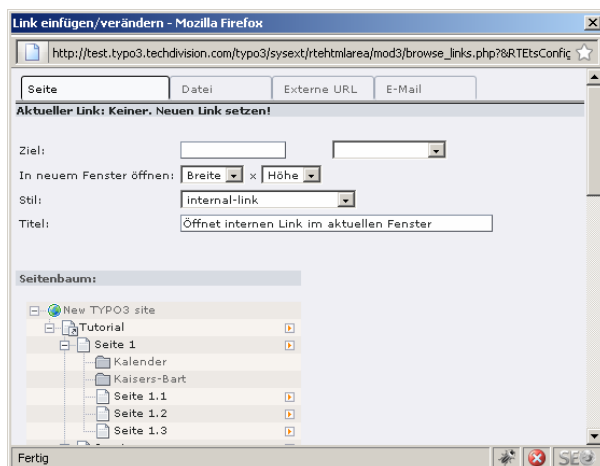
Im Reiter Text befindet sich der „Rich Text Editor (RTE)“, in dem der Text eingegeben und formatiert werden kann.



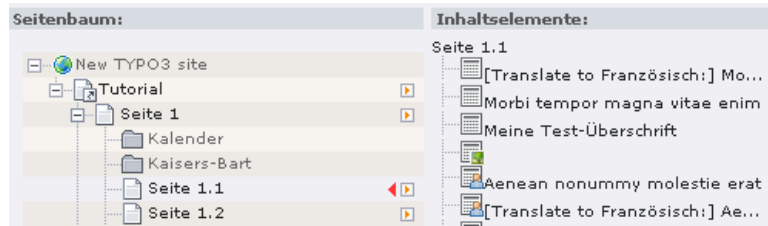
Die Formatierungsmöglichkeiten sollten weitgehend von anderen Programmen bekannt sein. Fährt man mit der Maus über ein Symbol, wird ein kleiner Hilfetext angezeigt. Manche Symbole werden nur situationsabhängig aktiviert. Die Weltkugel zur Erstellung eines Links wird beispielsweise erst aktiv, wenn der Text, der verlinkt werden soll, markiert ist. Außerdem ist es möglich, dass Redakteure nicht alle Symbole sehen, die in obiger Abbildung enthalten sind.

Exkurs: Links einrichten

Links können auf interne Seiten, Dateien zum Download, externe URLs oder Mailadressen verweisen:

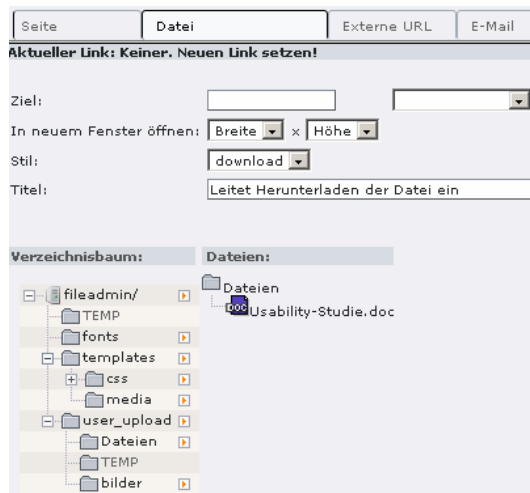


Um auf eine **interne Seite** zu verlinken, wählt man im Seitenbaum die gewünschte Seite aus und klickt sie einmal an. Möchte man einen Anker auf ein bestimmtes Inhaltselement setzen, so muss man über den orangefarbenen Pfeil zunächst die Inhaltselemente sichtbar machen. Ein roter Pfeil weist dann auf die aktuell ausgewählte Seite. Dann kann man das gewünschte Inhaltselement anklicken.



Das Pop-Up-Fenster verschwindet, und der Link ist gesetzt.

Möchte man eine **Datei zum Download** anbieten, muss man den Reiter „Datei“ auswählen. Dort findet man den Verzeichnisbaum und kann die gewünschte Datei auswählen. Ein Klick auf die Datei genügt, um den Link zu setzen.



Erst wenn man bei einer bereits verlinkte Datei etwas ändern möchte, wird ein Button „Aktualisieren“ angezeigt.



In den Feldern im oberen Bereich kann festgelegt werden, ob die zum Download angeboten oder direkt geöffnet werden soll und wie groß in letzterem Fall das Fenster sein soll. Diese Einstellungen werden aber nicht von allen Browsern gleich interpretiert, so dass man am besten die Standardeinstellungen beibehält.

Ein Link auf eine **externe Seite** wird im Reiter „Externe URL“ gesetzt.

Seite	Datei	Externe URL	E-Mail
-------	-------	-------------	--------

Aktueller Link: Keiner. Neuen Link setzen!

URL:

Ziel:

In neuem Fenster öffnen: x

Stil:

Titel:

Die Ziel-URL muss in das Feld „URL“ eingetragen werden, und der Link wird durch Klick auf den Button „Link setzen“ auch tatsächlich gesetzt. Bei den weiteren Feldern scheiden sich die Geister. Laut W3C muss es dem Benutzer überlassen werden, ob er einen externen Link im gleichen oder in einem neuen Fenster öffnen möchte. Webseitenbetreiber tendieren jedoch dazu, externe Links stets in einem neuen Fenster zu öffnen, weil sie meinen, andernfalls einige Benutzer zu verlieren. Die Felder werden dann so gefüllt, wie es im Screenshot oben gezeigt ist. Ihre TYPO3-Agentur kann aber auch mit einer Codezeile für die Einhaltung der W3C-Regeln sorgen.

Schließlich kann noch auf eine **Mailadresse** verlinken, damit sich auf den Klick ein Mailfenster öffnet. Dazu wird im Reiter „E-Mail“ die Zieladresse eingetragen und auf „Link setzen“ geklickt.

Seite	Datei	Externe URL	E-Mail
-------	-------	-------------	--------

Aktueller Link: Keiner. Neuen Link setzen!

E-Mail-Adresse:

Stil:

Titel:

TYPO3 kann so konfiguriert werden, dass eine Mailadresse auf der Seite mit verfremdetem @-Zeichen angezeigt und im Seitenquelltext verschlüsselt abgelegt wird. Fährt man mit der Maus über den Link, wird dieser verschlüsselte Text in der Fußzeile des Browsers angezeigt:

```
javascript:linkTo_UnCryptMailto('ocknvq,ucdtkpc0yqnhBowpkejjpgvyqtm0eqo');
```

Diese Maßnahmen tragen dazu bei, die Mailadresse vor Spam zu schützen, der durch das automatische Auslesen von Mailadressen aus Webseiten entsteht.

Sobald ein Link gesetzt ist, erscheint im Popup-Fenster ein neuer Reiter „Link entfernen“.

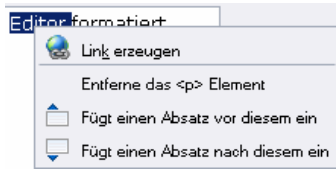
Link entfernen	Seite	Datei	Externe URL	E-Mail
----------------	-------	-------	-------------	--------

Aktueller Link: fileadmin/user_upload/Dateien/Usability-Studie.doc

Ein Klick darauf genügt, und der Link wird gelöscht und das Popup-Fenster wieder geschlossen.

Der Rich Text Editor bietet neben dem Link-Symbol auch noch ein Kontextmenü zur Verlinkung, das mit der rechten Maustaste geöffnet werden kann, nachdem man eine Textpassage markiert hat.

Besteht noch kein Link, ist das Kontextmenü kurz:



Ist ein Link eingerichtet, wird das Kontextmenü länger:



Wählt man die Option „Link prüfen“, dann wird die Zielseite testhalber in einem neuen Tab geöffnet.

Hier endet der Exkurs zum Einrichten von Links und wir kommen zurück zu den Reitern eines Inhaltselements „Text“.

Im dritten Reiter müssen keine Angaben gemacht werden.

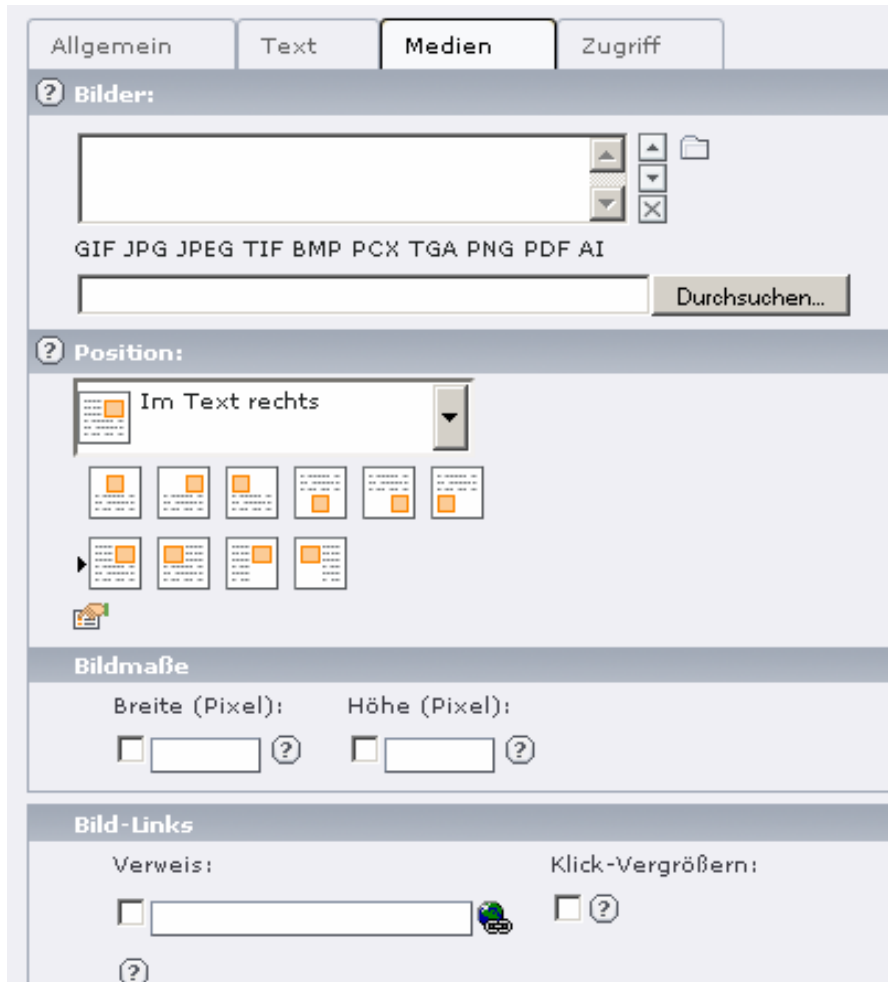


3.3.3 Text mit Bild



Soll die neue Seite Text und Bild enthalten, ist diese Option zu wählen.

Zusätzlich zu den unter „Normaler Text“ gezeigten Reitern ist nun noch der Reiter „Medien“ zu sehen.



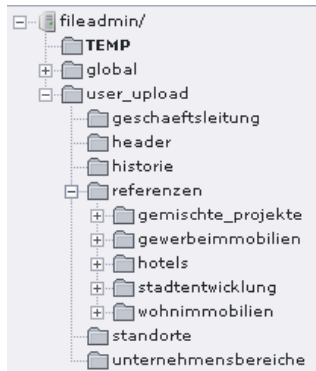
Im Bereich „Bilder“ werden die Bilder für die Seite ausgewählt. Auch wenn es möglich ist, über den Button „Durchsuchen“ Bilder aus einem lokalen Verzeichnis oder Netzlaufwerk in TYPO3 hochzuladen, sollte dieses Vorgehen nicht gewählt werden. Die Bilder werden dann nämlich von TYPO3 an einem beliebigen Ort gespeichert und können vom Redakteur weder gelöscht noch auf einer anderen Seite verwendet werden.

Besser ist folgendes Vorgehen:

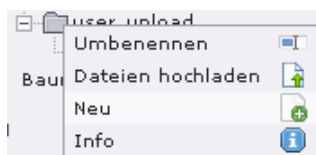
- Öffnen Sie in der linken Spalte „Web“ den Unterpunkt „Datei“ und klicken Sie auf „Dateiliste“.



In der Seitenbaum-Spalte werden dann die Inhalte des fileadmin angezeigt. Im Ordner user_upload sollte eine sinnvolle Unterstruktur angelegt werden, so dass man die dort hochgeladenen Dateien (neben Bildern sind auch Dateien zum Download möglich) immer wieder findet und bei Bedarf auch löschen oder austauschen kann.



Um neue Ordner anzulegen, geht man mit dem Cursor über den übergeordneten Ordner und drückt die rechte oder linke Maustaste. Aus dem Kontextmenü muss dann der Eintrag „Neu“ gewählt werden.



In der Hauptspalte werden die Felder zum Anlegen eines neuen Ordners sichtbar.

Neuer Ordner bzw. neue Datei

1 Ordner

Ordner anlegen Abbrechen

?

TEXTDATEI ERZEUGEN

[txt,html,htm,css,inc,tmpl,js,sql,php]

Datei erzeugen Abbrechen

Der Name des Ordners muss in das Feld eingetragen und mit „Ordner anlegen“ tatsächlich angelegt werden.

Möchte man mehrere Ordner (bis zu 10) anlegen, wählt man die entsprechende Menge in der Auswahlliste aus. Es werden dann entsprechend viele Felder angezeigt, in die die Ordnernamen eingetragen werden müssen.

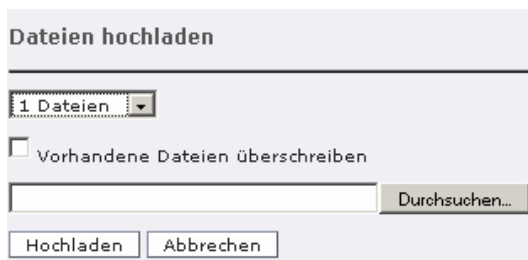
3 Ordner

Ordner anlegen Abbrechen

Zum Upload von Dateien geht man mit der Maus über den Zielordner und drückt die rechte oder linke Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen.

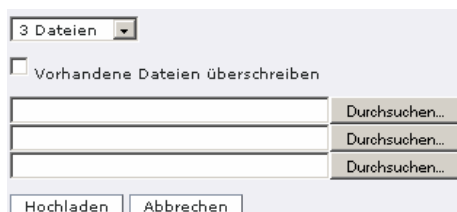


Dort wählt man den zweiten Eintrag „Datei-Upload“. Im rechten Bereich werden dann die Felder zum Hochladen von Dateien angezeigt:



Klickt man auf den Button „Durchsuchen“, erscheint ein Datei-Explorer, in dem man die gewünschte Datei auswählen kann.

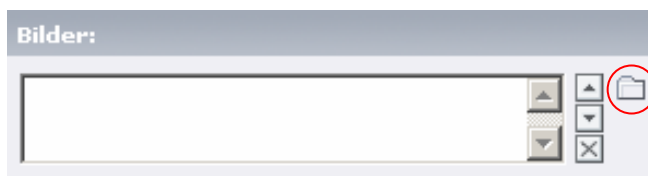
Steht mehr als eine Datei zum Upload bereit, kann man in der oberen Auswahlbox die Anzahl (maximal 10) wählen. Dann werden entsprechend viele Felder angezeigt.



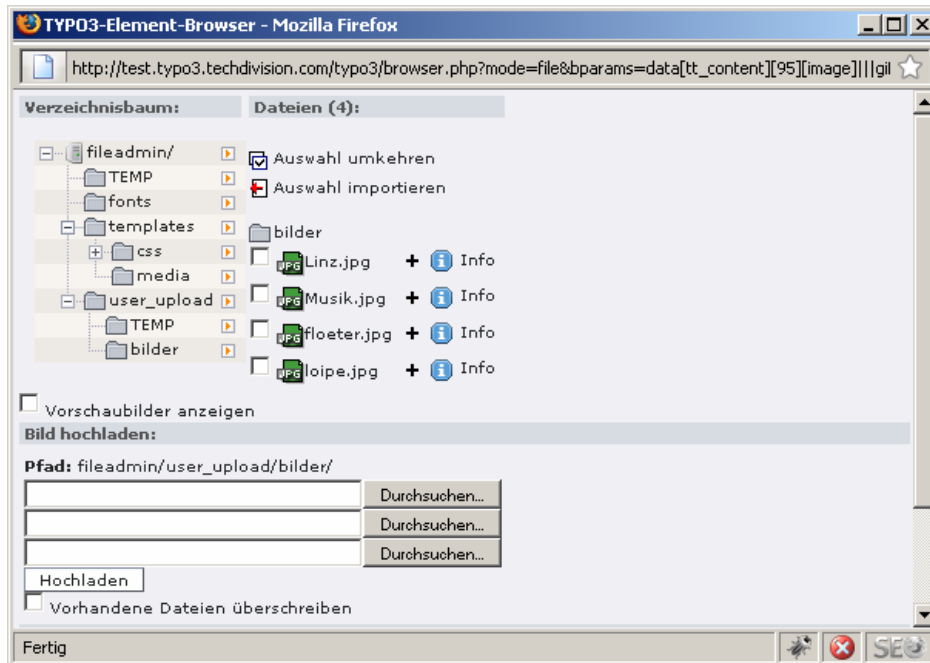
Man muss allerdings für jede Datei separat auf „Durchsuchen“ klicken und sie aus dem Quellordner auswählen. Sind alle Dateien in den Feldern gelistet, wird der Upload mit „Hochladen“ gestartet.

Soll eine vorhandene Datei durch eine aktualisierte, gleichnamige Datei ersetzt werden, so muss das Kästchen „Vorhandene Dateien überschreiben“ markiert werden. Tut man das nicht, wird die neue Datei mit einem numerischen Suffix, z.B. _01 angelegt.

Wenn alle Bilder hochgeladen sind, müssen sie noch in die Seite eingebunden werden. Dazu klickt man auf das Ordnersymbol im Bereich „Bilder“.



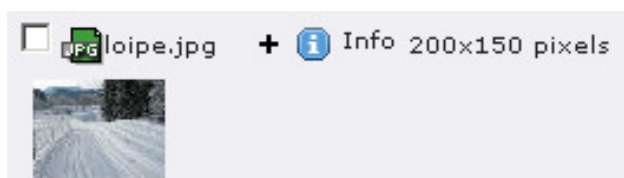
Es öffnet sich ein Browserfenster, in dem links der Verzeichnisbaum zu sehen ist, den man ansonsten über „Dateiliste“ erreicht.



Wählt man im Verzeichnisbaum den gewünschten Ordner, so werden die enthaltenen Dateien rechts angezeigt. Bestehen Zweifel, welches Bild sich hinter welchem Dateinamen verbirgt, kann man sich entweder über das blaue Info-Symbol die Bilddetails inklusive Vorschau anzeigen lassen:



Alternativ kann man auch das Kästchen „Vorschaubilder anzeigen“ markieren, um die Informationen direkt im Element-Browser zu sehen:



Sollte man feststellen, dass doch noch nicht alle Bilder hochgeladen sind, bietet der Element-Browser im unteren Bereich die Möglichkeit, weitere Bilder hochzuladen.

Die aufgelisteten Bilder werden über folgende Aktionen in die Webseite integriert:

- Doppelklick auf den Titel des Bildes
- Doppelklick auf das Vorschaubild

- einfacher Klick auf das schwarze + hinter dem Bild

Sind alle Bilder ausgewählt, schließt man den Element-Browser über das Kreuz in der oberen rechten Ecke. Die ausgewählten Bilder stehen nun in der Bilderliste auf der Seite. Nach dem Speichern wird hier auch ein kleines Vorschaubild angezeigt.



Markiert man eines der Bilder im Listenfeld, kann man dieses über die Pfeiltasten in der Symbolleiste rechts daneben dem Listenfeld nach oben oder unten verschieben. Mit dem -Button können einzelne Bilder auch wieder gelöscht werden.


Im Bereich „Position“ werden die Bilder schließlich noch richtig im Text positioniert. Dort sind die verschiedenen Positionen für das Bild im Verhältnis zum Text angezeigt. Sie können die gewünschte Position durch die Auswahl aus der Klappliste oder durch Klicken auf das gewünschte Symbol treffen.

Im Bereich „Bildmaße“ lassen sich weitere Eigenschaften des Bildes manuell bestimmen. Es ist allerdings nicht empfehlenswert, über diese Felder große Veränderungen der Bildmaße vorzunehmen. Lädt man große Bilder hoch, um sie hier zu verkleinern, mutet man seinen Benutzern unnötig hohe Ladezeiten zu. Vergrößert man hier kleine Bilder, so wird die Bildqualität leiden. Die Bilder sollten also immer in der passenden Größe hochgeladen werden. Die Bilddatei sollte bei akzeptabler Qualität so klein wie möglich sein. Auch großflächige Bilder sollten 100 KB nicht überschreiten, während kleinere Bilder im Bereich von 10 KB bleiben sollten.

Im Bereich „Bild-Links“ kann ein Link auf eine Seite, Datei, Mailadresse oder externe URL gesetzt werden. Details hierzu sind im vorherigen Kapitel erläutert.

Wird das Kästchen „Klick-Vergrößern“ markiert, so wird beim Klick auf das Bild ein neues Fenster geöffnet, in dem das Bild in der Original-Größe angezeigt wird. Dies macht allerdings wenig Sinn, wenn die vorher genannten Regeln zur Bildgröße beachtet werden. Soll auf der Webseite wirklich nur eine Vorschau angezeigt werden, die vergrößert werden kann, so gibt es elegantere Darstellungsmöglichkeiten, z.B. in einer Bildergalerie. Dabei handelt es sich jedoch um eine spezielle Extension, die vom Redakteur nicht eingebaut werden kann.

Im unteren Bereich des „Medien“-Reiters können beschreibende Texte zum Bild eingegeben werden.

<p>Bildunterschrift:</p> <p>Der Achensee von oben</p> <p>Alternativer Text:</p> <p>Bild vom Achensee</p> <p>Titeltext:</p> <p>Luftaufnahme Achensee</p> <p>Langbeschreibung URL:</p> <p>achensee.html</p> <p>Bildoptionen</p> <p>Bildqualität/-bearbeitung: Standard</p> <p>Effekte: (kein)</p>	<p>Die Bildunterschrift wird auf der Seite unter dem Bild angezeigt:</p>  <p>Die anderen Angaben sind nur im Seitens Quelltext sichtbar: der Alternative Text im Alt-Tag, der Titeltext im title-Tag und die Langbeschreibung URL im longdesc-Tag.</p> <pre><dt></dt> <dd class="csc-textpic-caption">Der Achensee von oben</dd></pre> <p>Der alternative Text sollte ausgefüllt werden, um Suchmaschinen und Benutzern, die sich die Seiten von Screenreadern vorlesen lassen, einen Eindruck vom Bild zu verschaffen. Alle anderen Tags haben nur eine geringe Bedeutung. Dazu kommt, dass beispielsweise die longdesc von den verschiedenen Browsern noch unterschiedlich behandelt wird.</p>
--	---

Die Bildbearbeitung sollten man nicht in TYPO3 vornehmen und folglich die Felder „Bildoptionen“ unverändert lassen.

3.3.4 Nur Bilder

Nur Bilder
Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.

Sollen nur Bilder hochgeladen werden, kann dieses Inhaltselement gewählt werden. Es unterscheidet sich von „Text mit Bild“ nur dadurch, dass der Reiter „Text“ fehlt. Wenn mehrere Bilder ohne Text angezeigt werden sollen, bieten sich aber über Extensions wesentlich elegantere Möglichkeiten.

3.3.5 Aufzählung

Aufzählung
Eine einzelne Aufzählung

Wenn man eine längere Aufzählung unter einer eigenen Überschrift benötigt, ist dieses Inhaltselement hilfreich.

Die Reiter „Allgemein“ und „Zugriff“ entsprechen den anderen Inhaltselementen. Dazwischen liegt der Reiter „Aufzählung“ mit zwei Feldern.

Allgemein **Aufzählung** Zugriff

Layout:

Normal

Text:

Punkt1
punkt2
punkt3
punkt4

Im Textfeld müssen die einzelnen Zeilen einfach mit Umbruch eingegeben werden. Die Aufzählungszeichen werden im Front-End dann so ergänzt, wie sie laut Layout

konfiguriert sind.

3.3.6 Tabelle



Auch beim Anlegen einer Tabelle finden wir die bereits bekannten Reiter „Allgemein“ und „Zugriff“, so dass sich die Beschreibung auf den Reiter „Tabelle“ beschränken kann.



Im Bereich „Layout“ bieten sich verschiedene Möglichkeiten, die Tabelle zu formatieren. Die Hintergrundfarbe bezieht sich auf die Zellen der Tabelle. Rahmen bezeichnet die Stärke des äußeren Tabellenrahmens.

Der Zellenabstand gibt an, wie weit die Zellen voneinander entfernt sein sollen, d.h. wie breit der Rahmen zwischen den Zellen sein soll. Im folgenden Beispiel wurde ein Rahmen von 20 gewählt:

Spalte 1	Spalte2	Spalte 3
Spalte 1, Zeile 1	Spalte 2, Zeile 1	h k j h h
Spalte 1, Zeile 2	Spalte 2, Zeile 2	k l k ö j
Spalte 1, Zeile 3	Spalte 2, Zeile 3	h h h h j
Spalte 1, Zeile 4	Spalte 2, Zeile 4	h h h h j
adfsadfas	läökj saö	kjö jl ö

Im folgenden Beispiel wurde ein Zellenabstand von 19 gewählt:

Spalte 1	Spalte2	Spalte 3
Spalte 1, Zeile 1	Spalte 2, Zeile 1	h k j h h
Spalte 1, Zeile 2	Spalte 2, Zeile 2	k l k ö j
Spalte 1, Zeile 3	Spalte 2, Zeile 3	h h h h j
Spalte 1, Zeile 4	Spalte 2, Zeile 4	h h h h j
adfsadfas	läökj saö	kjö jl ö

Danach kann die gewünschte Anzahl an Tabellenspalten festgelegt werden.

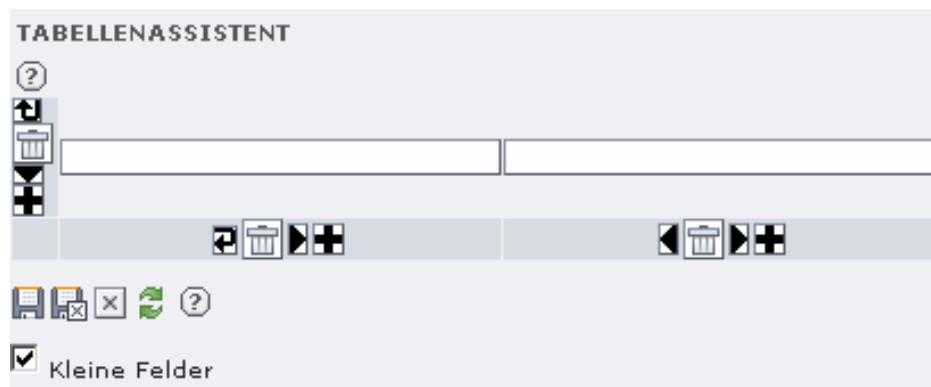
Das Textfeld für die Tabelle ist zunächst leer. Entweder gibt man die Tabellendaten hier ein und verwendet | als Trennzeichen für die Zellen.

```
Nr. |Name|Straße|Ort
1|Peter|Hauptstr. 9|Irgendwo
2|Erwin|Blumengasse 3|Nirgends
```













Eine komfortablere Eingabemöglichkeit bietet der Tabellenassistent, der über das Symbol rechts neben dem Eingabefeld erreichbar ist. Dieses Symbol wird nach dem ersten Speichern des Inhaltselements sichtbar. Speichern ist auch bei noch leeren Tabellentext möglich.

Zu Beginn hat der Assistent folgendes Aussehen:



Die leeren Tabellenfelder können gefüllt werden.

	macht die Zeile zur letzten Zeile der Tabelle
	löscht die Zeile
	verschiebt die Zeile hinter die folgende Zeile
	fügt eine leere Zeile unterhalb der markierten Zeile ein fügt eine leere Spalte neben der markierten Spalte ein Achtung: Die vorher angegebene Spaltenzahl wird dadurch jedoch nicht erhöht! Für die neue Spalte wird die Spalte rechts außen gelöscht!!
	verschiebt die Zeile vor die vorherige Zeile
	macht die Spalte zur letzten Spalte der Tabelle
	verschiebt die Spalte neben die rechte Nachbarspalte
	verschiebt die Spalte neben die linke Nachbarspalte
	macht die Spalte zur ersten Spalte der Tabelle

Die Eingabezellen können mit dem Häkchen bei Kleine Felder vergrößert und verkleinert werden. Die Änderungen werden sichtbar, wenn der Button  gedrückt

wird.

Der Assistent wird mit Speichern  oder ohne Speichern  geschlossen.

Im Bereich „Erweiterungsoptionen“ können weitere Angaben zur Tabelle gemacht werden. Im Reiter „Barrierefreiheit“ können ergänzende Texte und Zeichen eingefügt werden, die meist nur für Suchmaschinen oder Vorleseprogramme erkennbar sind. Einzig die Beschriftung wird direkt oberhalb der Tabelle angezeigt.

Erweiterungsoptionen:

Barrierefreiheit | Tabellenanalyse

Tabellenbeschriftung (<caption>)
Mitgliederliste

Tabellenzusammenfassung ("summary"-Attribut in <table>-Tags)
summary

Tabellenfuß benutzen (<tfoot> um die letzte Tabellenzeile)

Position der Kopfzeile
oben

Kein CSS für diese Tabelle

CSS-Klasse für die Tabelle

Mitgliederliste

Nr.	Name	Beitrag
1	Peter	50
2	Erwin	100
3	Kurt	10
Summe		160

Im Feld „Tabellenbeschriftung“ kann eine Überschrift für die Tabelle eingegeben werden.

Die Zusammenfassung findet man im Code in der Kopfzeile der Tabelle:

```
<table border="1" class="contenttable contenttable-0" summary="summary">
```

Wird „Tabellenfuß“ markiert, wird die letzte Zeile im Code als Footer gekennzeichnet.

Die Kopfzeile kann entweder oben oder links stehen. Je nach Auswahl wird die zugehörige Zeile oder Spalte fett formatiert.

Die beiden unteren Felder zu CSS bleiben dem Web-Entwickler vorbehalten, der der Tabelle hier eine spezielle Formatierung zuweisen kann.

Unter dem Stichwort „Tabellenanalyse“ werden die Begrenzer für das oben stehende Eingabefeld angezeigt. Normalerweise sind hier aber keine Änderungen erforderlich.

Barrierefreiheit | Tabellenanalyse

Textbegrenzer
keiner

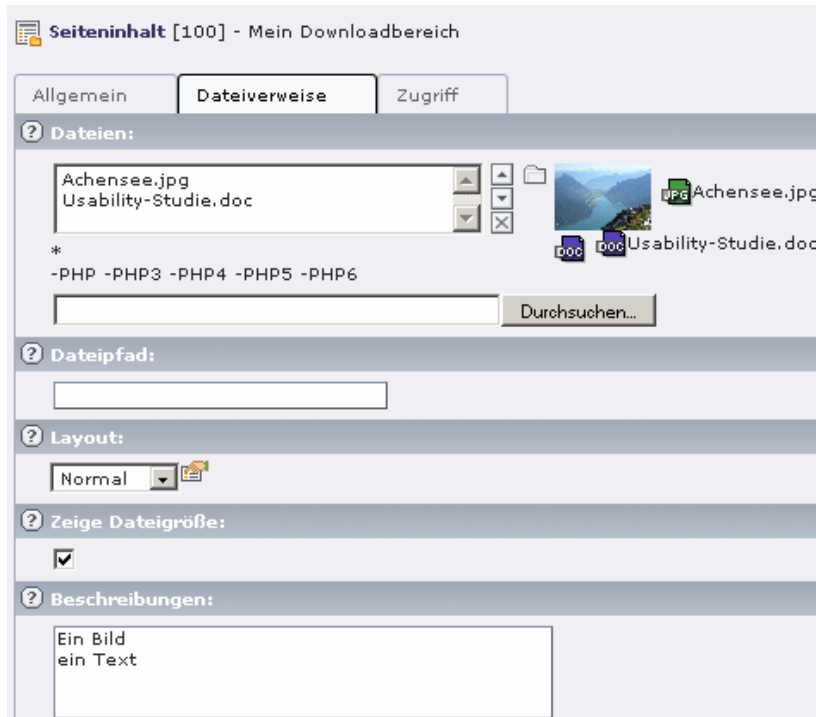
Feldbegrenzer
|

3.3.7 Dateiverweise



Wird eine Liste mit Elementen zum Download gewünscht, so ist dieses Inhaltselement nützlich.

Im mittleren Reiter „Dateiverweise“ werden die Dateien eingebunden und bei Bedarf beschriftet.



Die Reihenfolge, in der die Dateien im Feld stehen, entspricht auch der Anzeigereihenfolge im Front-End. Das Feld „Dateipfad“ wird nicht mehr verwendet. Der Bereich „Layout“ kann über das Symbol aufgeklappt werden. Es erscheinen dann die von der Tabelle bekannten Felder, über die ein Rahmen um die Links gezogen werden kann.

Interessant ist die Möglichkeit, die Dateigröße anzuzeigen. Und schließlich kann pro Datei eine Beschreibung eingefügt werden. Die Reihenfolge der Dateien und der Beschreibungen muss übereinstimmen, und der Beschreibungstext darf keinen Zeilenumbruch enthalten. Dieser wird nämlich als Hinweis gewertet, dass die Beschreibung der nächsten Datei beginnt. Sollten im Beschreibungskasten mehr Zeilen stehen als Dateien vorhanden sind, werden die überzähligen Zeilen einfach ignoriert.

Mein Downloadbereich

[Achensee.jpg](#) 203 K
Ein Bild
[Usability-Studie.doc](#) 89 K
ein Text

**

4 Sonstige Hinweise

4.1 Übertragen von Texten aus Word in TYPO3

Beim Anlegen neuer Dokumente/Inhalte muss folgendes unbedingt beachtet werden: Durch interne, nicht sichtbare Formatierungsanweisungen kann es zu Darstellungsproblemen in TYPO3 kommen, wenn Texte direkt aus Word über Copy/Paste eingefügt werden. Aus diesem Grund gehen Sie bitte mit vorliegenden

Word-Dokumenten wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Word-Datei
2. Markieren Sie die zu kopierenden Textstellen und kopieren Sie diese
3. Öffnen Sie den Editor (über Start – alle Programme – Zubehör – Editor)
4. Fügen Sie den kopierten Text in den Editor ein. Dadurch gehen sämtliche Word-Formatierungen verloren.
5. Markieren Sie den gesamten Text im Editor und kopieren Sie ihn.
6. Fügen Sie den markierten Text in den TYPO3-Texteditor ein.