

TYPO3

TYPO3 Version 4.0
Schritt für Schritt – Einführung für Redakteure
zeitwerk GmbH Basel – Schweiz
<http://www.zeitwerk.ch> – ++4161 383 8216
TYPO3_einfuehrung_redakteure.pdf – 07.07.2006

TYPO3 Schritt für Schritt – Einführung für Redakteure

1 Einleitung	2
2 Arbeiten mit TYPO3	2
3 Inhalte bearbeiten	3
3.1 Seite zum Bearbeiten öffnen.....	3
3.3 Seiteninhalte bearbeiten.....	3
3.4 Link setzen.....	3
3.5 Bilder einfügen.....	4
4 Inhaltselemente – Datensätze	5
4.1 Neues Inhaltselement anlegen.....	5
4.2 Seiteninhalte verwalten.....	6
5 Seiten bearbeiten	6
5.1 Neue Seite anlegen	6
5.2 Seiteneigenschaften.....	7
5.3 Seiten verwalten.....	8
6 Dateien auf Server laden	8
7 Login und persönliche Einstellungen	9
7.1 Login.....	9
7.2 Persönliche Einstellungen ändern.....	9

1 Einleitung

Mit dem Content Management System TYPO3 verfügen Sie über ein professionelles System für Ihr gesamtes Kommunikationsmanagement.

Die vorliegende Schritt für Schritt Anleitung ist für TYPO3 Neulinge gedacht, die zum ersten Mal als Redakteure mit TYPO3 arbeiten. Sie bietet Ihnen einen ersten Einblick in die Techniken von TYPO3 und erleichtert Ihnen den Einstieg. Daneben stehen Ihnen neben unserem Schulungsangebot eine Auswahl an weiteren Manuals, Bücher und Videos zur Einarbeitung ins TYPO3 auf unserer Website zur Verfügung.

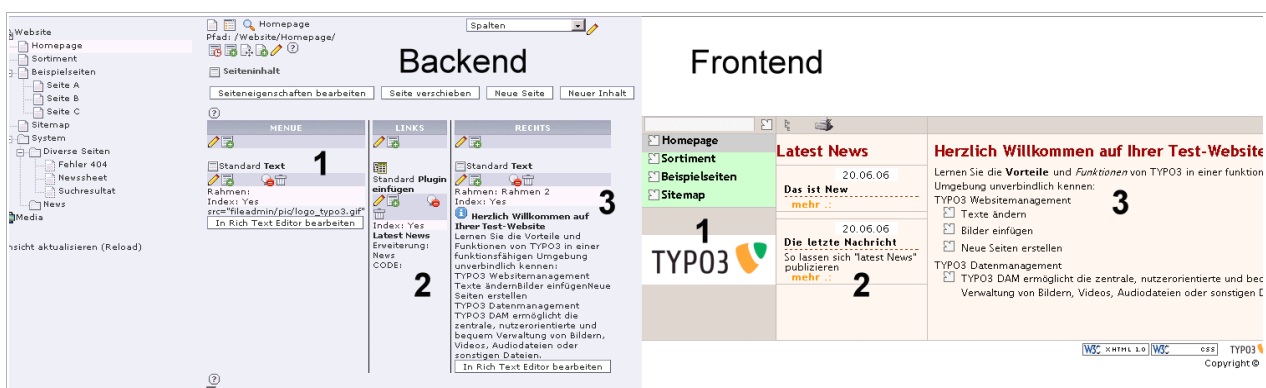
Mit TYPO3 werden Sie zukünftig Ihre Website schnell und einfach selber aktualisieren, Newsletter erstellen und verschicken sowie Ihre Daten zentral mit TYPO3 verwalten.

2 Arbeiten mit TYPO3

Viele Wege führen nach Rom – Es gibt im TYPO3 Backend verschiedene Wege eine Aufgabe zu lösen. Wir wählten für Sie jeweils eine mögliche Herangehensweise aus. Sie werden im Laufe Ihrer Aktivität als TYPO3-Redakteur andere Möglichkeiten kennenlernen und die Arbeiten innert Kürze so ausführen, wie es für Sie am bequemsten ist.

Für die TYPO3 Version 4.0 wurde die Arbeitsoberfläche im TYPO3 Backend einem kompletten Redesign unterzogen. Sie ist übersichtlich gestaltet und Sie erreichen alle Module einfach und schnell. Nach dem Login finden Sie eine kurze Beschreibung der Module, die in Ihrem TYPO3-Account integriert sind. Innerhalb der Module werden Sie mit Beschreibungstexten, Hilfe-Buttons und Online-Handbuch durch das System begleitet.

Nachfolgend die Ansicht einer Seite, wie Sie sich in Ihrem TYPO3-Account –**Backend**– präsentiert und die entsprechende Seite des Webaustrittes –**Frontend**–.

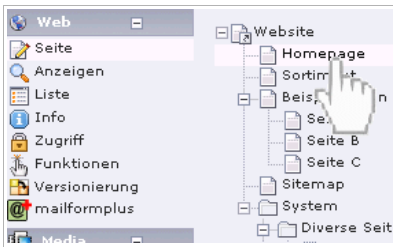


Als Redakteur haben Sie in der Regel Zugriff auf die Inhaltselemente (auch Datensätze genannt) Ihrer Website und können diese editieren und im Frontend publizieren. In unserer Abbildung sind dies das Bild im Menübereich (1), die Newsliste (2) und ein Textelement (3).

Mit erweiterten Zugriffrechten werden Sie auch die Eigenschaften einer Seite bearbeiten, Inhalte und Seiten löschen oder neue einfügen sowie Dateien auf den Server laden können.

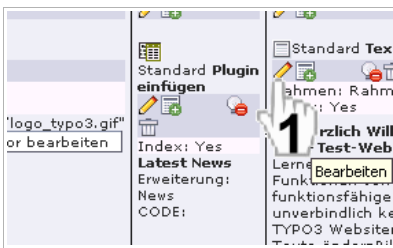
3 Inhalte bearbeiten

3.1 Seite zum Bearbeiten öffnen



1. Klicken Sie links im Menü auf **Seite** und Ihr Seitenbaum wird rechts in einem 2. Menü geöffnet.
2. Klicken Sie auf die Seite, die Sie bearbeiten möchten. Im rechten Fenster werden nun die Datensätze resp. die Inhaltselemente der Seite angezeigt.

3.3 Seiteninhalte bearbeiten



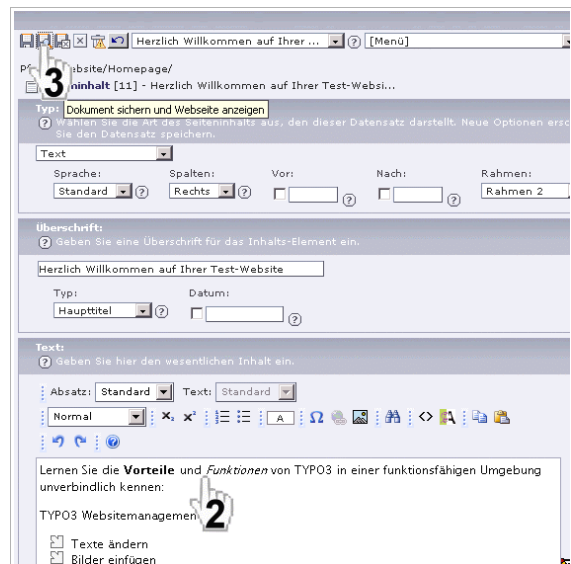
1. Klicken Sie auf **Bearbeiten** und der entsprechende Datensatz wird für die Bearbeitung geöffnet. Mit dem "Rich-Text-Editor" (htmlArea RTE) können Sie Texte formatieren, Bilder in die Seite einfügen und interne/externe Links setzen, wie Sie dies für Ihre Dokumenten-Verarbeitung gewohnt sind.

2. Klicken Sie ins Textfeld und ändern Sie diesen wie gewünscht.

3. Klicken Sie auf dieses Icon **Dokument sichern und Website anzeigen** oben oder unten im Browserfenster.

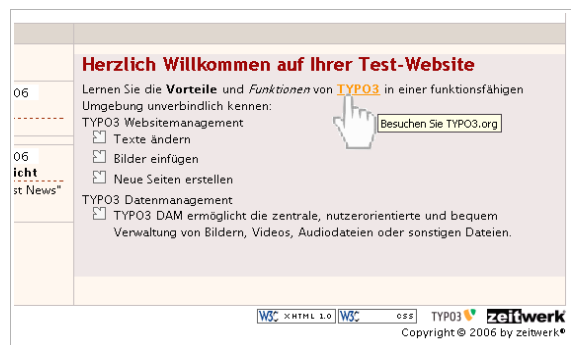
Die Änderungen werden gespeichert und die Frontend-Seite wird gleichzeitig in einem neuen Fenster geöffnet. (Popups müssen zugelassen werden)

Die gemachten Änderungen auf der Website lassen sich nun sofort 1zu1 begutachten.




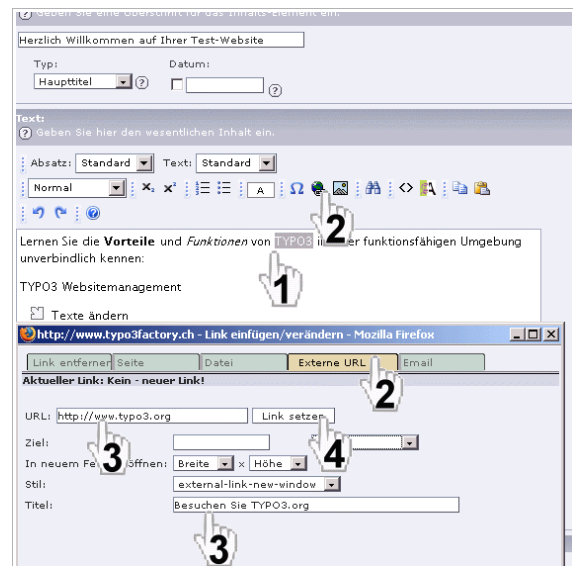
3.4 Link setzen

Sie können Ihre Texte beliebig und einfach verlinken, d.h. wenn Besucher auf diesen Text klicken, gelangen Sie auf eine andere Seite oder ein Dokument Ihres Webauftrittes oder Sie werden auf eine andere Site im World Wide Web (externe URL) weitergeleitet.




Beispiel: Externe URL

1. Markieren Sie den Text, den Sie „verlinken“ möchten.
2. Drücken Sie auf dieses Icon  im RTE-Menü. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie **Externe URL**.
3. Tragen Sie den gewünschten Link ein und geben Sie einen Titel an. **Wir empfehlen** einen Titel einzufügen -> Accessibility.
4. Klicken Sie nun auf **Link setzen**.




Zum Abschluss

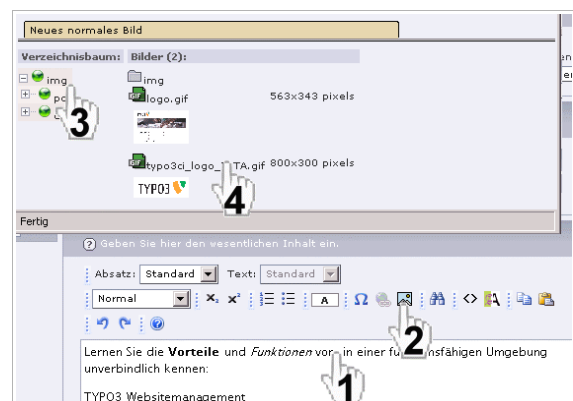
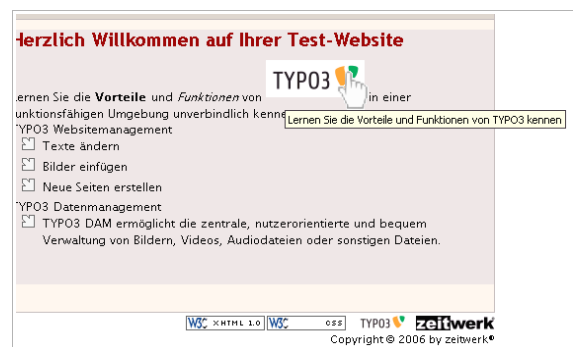
klicken Sie auf dieses Icon  **Dokument sichern** und **Website anzeigen** oben oder unten im Browserfenster und probieren Sie den Link gleich aus.

3.5 Bilder einfügen

Bilder lassen sich einfach und schnell in die Seiten einfügen und positionieren.

Und können auf Wunsch ebenfalls „verlinkt“ werden.


1. Öffnen Sie den gewünschten Datensatz wie unter **3.3 Seiteninhalte bearbeiten** beschrieben und klicken Sie sich an die Stelle im Text, an der das Bild eingefügt werden soll.
2. Klicken Sie im RTE Menü auf dieses Icon  und es öffnet sich der TYPO3 Dateimanager.
3. Wählen Sie im Verzeichnisbaum den **img**-Ordner und alle Bilder, die sich auf Ihrem Server befinden werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Bildbezeichnung (z.B. logo.gif) und das Bild wird eingefügt.

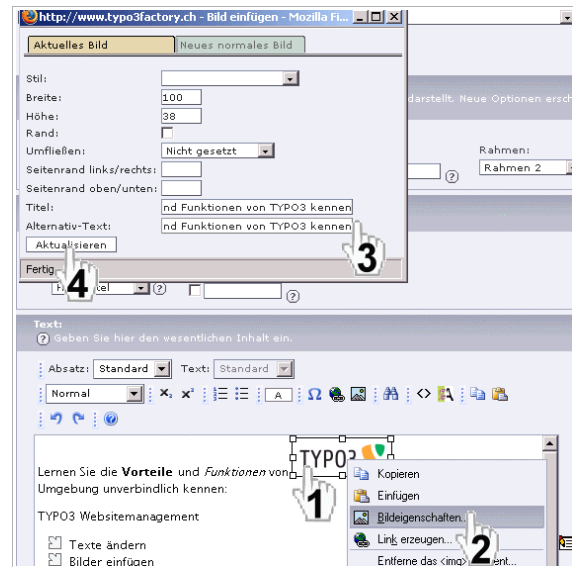


Hinweis

Ist das gewünschte Bild noch nicht auf dem Server, fahren Sie weiter unter **5. Dateien auf Server laden**.

3.6 Bilder bearbeiten und positionieren

1. Markieren Sie das Bild und drücken Sie die rechte Maustaste. Es öffnet sich ein kleines Navigationsfenster.
2. Wählen Sie **Bildeigenschaften** und ein weiteres Fenster wird geöffnet.
3. Hier können Sie die Position des Bildes im Text festlegen sowie den Titel und den Alternativ-Text editieren. **Wir empfehlen** beide Felder auszufüllen -> Accessibility .
4. Klicken Sie abschliessend auf **Aktualisieren** und speichern Sie die Seite .



Hinweis

Falls Sie das Bild noch mit einem Link versehen möchten, fahren Sie weiter wie unter **3.4 Link setzen**.

4 Inhaltselemente – Datensätze

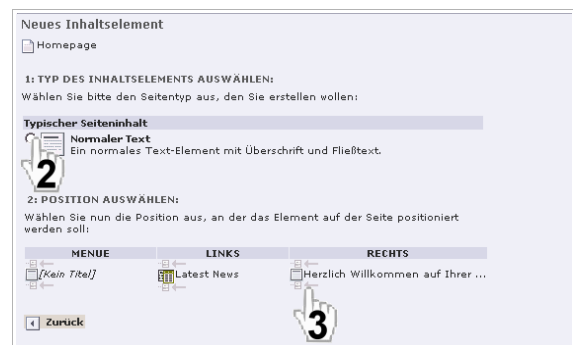
Die Seiten Ihres Webauftrittes werden aus verschiedenen Datensätze resp. Inhaltselementen generiert. Als Redakteur können Sie bestehende Inhaltselemente bearbeiten und, falls Sie die Berechtigung dazu haben, auch Inhaltselemente hinzufügen, aktivieren oder deaktivieren, kopieren und verschieben. Wir beschränken uns im vorliegenden Manual auf den Inhaltstyp **Text**. Für die weiteren Elemente, wie Formulare und Plugins verweisen wir auf die fortführenden Manuals auf unserer Website oder unsere Schulungsangebote.

4.1 Neues Inhaltselement anlegen



1. Öffnen Sie die Seite, die mit einem Datensatz ergänzt werden soll, wie unter **3.1 Seite zum Bearbeiten öffnen** beschrieben und klicken Sie auf **Neuer Inhalt**.


2. Markieren Sie **Normaler Text**








3. Bestimmen Sie an welcher Position der neue Datensatz eingefügt werden soll.
4. Fahren Sie fort, wie unter **3.3 Seiteninhalte bearbeiten** beschrieben und bearbeiten Sie den Inhalt.

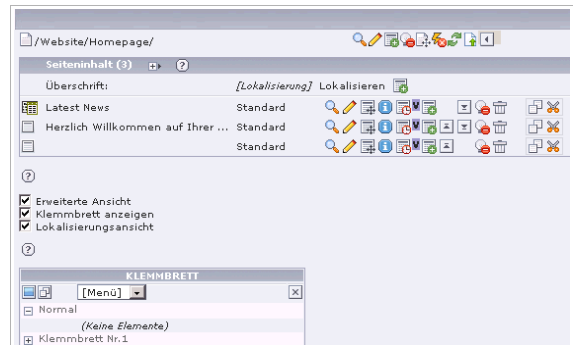
4.2 Seiteninhalte verwalten



Klicken Sie in Ihrer Seitenansicht auf das Icon  **Datensatzliste anzeigen** und alle in die Seite integrierten Inhaltselemente werden aufgelistet.

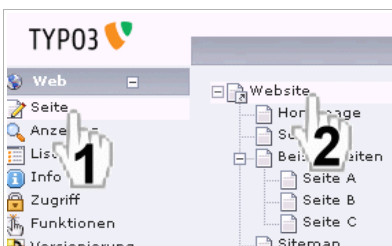
In der Datensatzliste können Sie die Datensätze übersichtlich und einfach verwalten:


-  Kopieren oder ausschneiden
-  Löschen
-  Deaktivieren und aktivieren
-  nach oben oder nach unten verschieben
-  in eine andere Seite verschieben



5 Seiten bearbeiten

5.1 Neue Seite anlegen




1. Klicken Sie links im Menü auf  **Seite** und Ihr Seitenbaum wird rechts in einem 2. Menü geöffnet.

2. Klicken Sie sich in Ihr Root-Level und wählen Sie **Neue Seite**

3. Bestimmen Sie, wo die neue Seite eingefügt werden soll und editieren Sie die Seiteneigenschaften.
Siehe **5.2 Seiteneigenschaften**



4. Speichern Sie nun die Seite  **Dokument sichern und schliessen** und legen Sie die Inhalte für die Seite an.
Siehe **4.1 Neues Inhaltselement anlegen**

5.2 Seiteneigenschaften

Wir beschränken uns hier hauptsächlich auf die Usability und Accessibility relevanten Eigenschaften Ihrer Seite. Detaillierte Informationen zum Thema finden Sie auf unserer Website unter der URL: <http://www.zeitwerk.ch/accessibility.html>

1 – Seite verstecken

Klicken Sie dieses Feld an, damit Sie in aller Ruhe Ihre neue Seite fertigstellen können. Erst wenn Sie dieses Feld wieder deaktivieren, wird die Seite im Frontend für die Besucher sichtbar.

2 – Seitentitel

Der Eintrag in diesem Feld wird mehrfach verwendet: Als Menüeintrag im



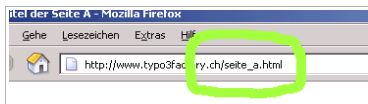
TYPO3 Seitenbaum und im Frontend (Website)

wenn kein Navigationstitel als alternativer Eintrag eingesetzt wird.

Als **Browsertitel**, wenn kein individueller Eintrag angelegt wird. siehe 6 – Browsertitel

3 – Alias

Dieser Eintrag bildet zusammen mit Ihrer Domain die URL dieser Seite. Verwenden Sie



nur Kleinbuchstaben keine Sonderzeichen kurze & eindeutige Bezeichnungen

4 – Suchbegriffe

Unsere TYPO3 Accounts sind so konfiguriert, dass die Suchbegriffe automatisch und sinnvoll aus dem Seiteninhalte generiert werden. Sie können diese Funktion deaktivieren und Ihre Suchbegriffe auch manuell eingeben.

5 – Beschreibung

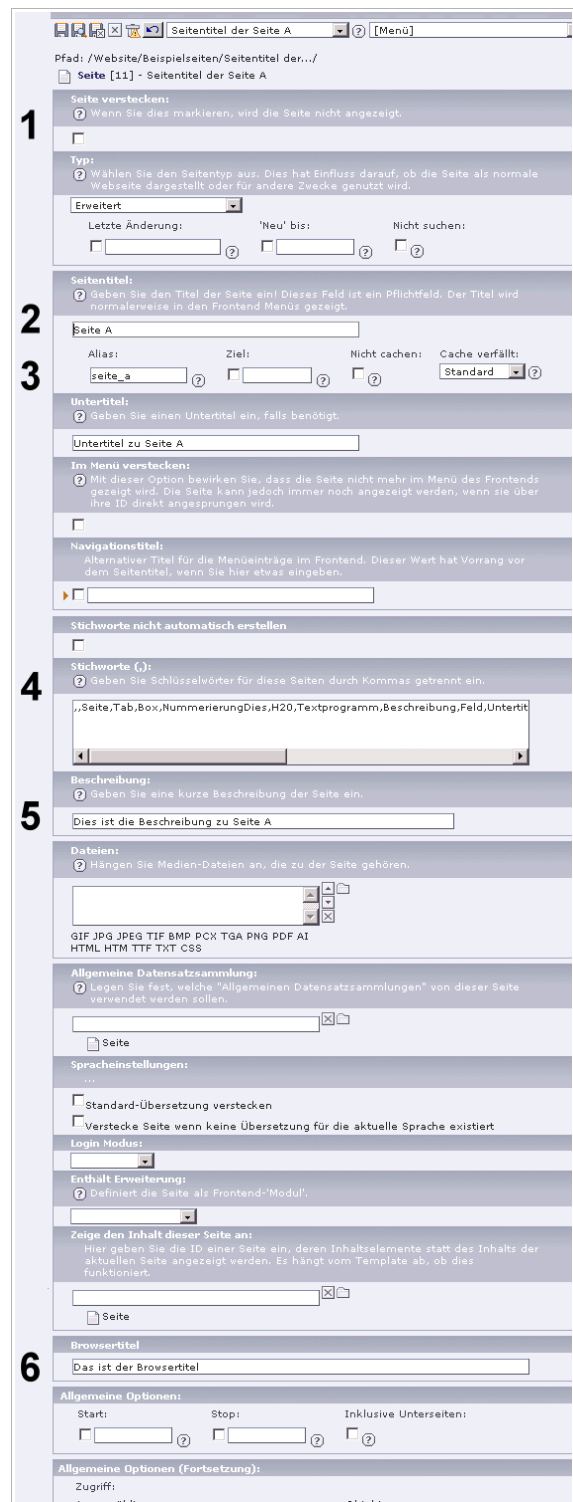
Hier haben Sie die Gelegenheit für Ausgabelisten, wie z.B. Suchmaschinen eine kurze Beschreibung (ca. 60 Zeichen) Ihres Angebotes einzugeben.

Dieser Text wird von Suchmaschinen fürs Rating durchsucht und als wichtig erachtet.

6 – Browsertitel



Der Browsertitel wird als Titel für Ausgabelisten, z.B. Suchmaschinen verwendet und als wichtig erachtet.



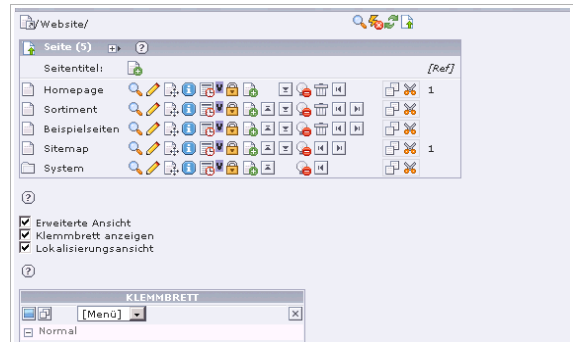
5.3 Seiten verwalten



1. Klicken Sie links im Menü auf **Liste** und Ihr Seitenbaum wird rechts in einem 2. Menü geöffnet.
2. Klicken Sie sich in Ihr Root-Level und Ihre Seitenverwaltung wird geöffnet.

Hier können Sie Ihre Seiten verwalten:

- Kopieren oder ausschneiden
- Löschen
- Deaktivieren und aktivieren
- nach oben oder nach unten verschieben
- an andere Position verschieben



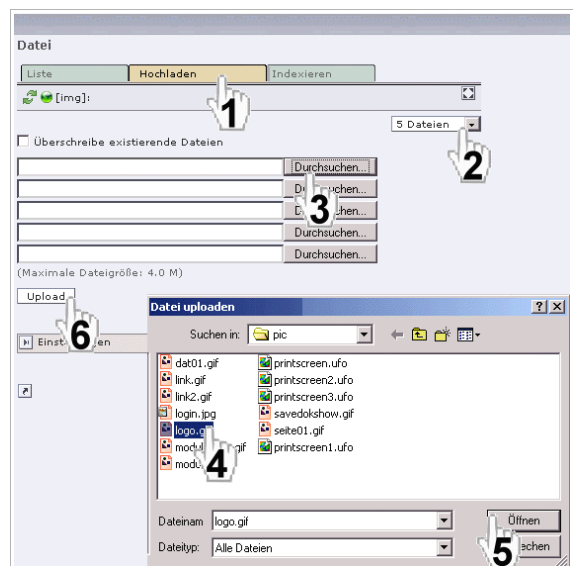
6 Dateien auf Server laden



1. Öffnen Sie im Modul **Media** Ihre **Dateiverwaltung**
2. Wählen Sie den gewünschten Dateiordner und öffnen Sie diesen ebenfalls.

Sie können Bilder und Dokumente für die spätere Einbindung in die Website oder zur Weiterverarbeitung auf Ihren Server laden.

1. Wählen Sie im Menü die Oberfläche **Hochladen**
2. Wählen Sie die Anzahl Dateien, die Sie hochladen möchten.
3. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und es öffnet sich Ihr lokaler Dateimanager.
4. Klicken Sie sich in den lokalen Dateiordner in dem sich die Datei befindet und markieren Sie die Datei, die Sie auf den Server laden möchten.
5. Klicken Sie nun auf **Öffnen** und lesen Sie die Datei für den Upload ein. Fahren Sie fort bis Sie alle gewünschten Dateien eingelesen haben.
6. Laden Sie nun alle Dateien auf den Server indem Sie auf **Upload** klicken.



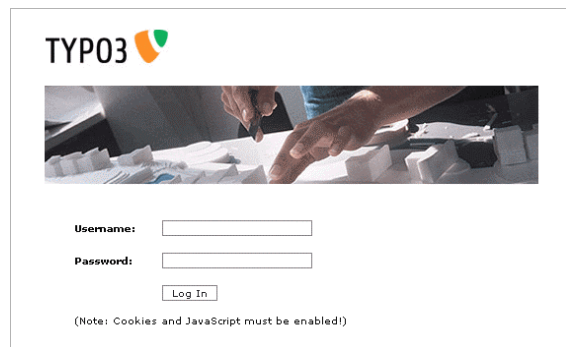
7 Login und persönliche Einstellungen

7.1 Login

Das Login zum TYPO3 Account erreichen Sie über folgende URL: <http://www.IhreDomain.ch/typo3>


Geben Sie Ihren **Username**
und Ihr **Passwort** ein

und öffnen Sie Ihren TYPO3-Account.



The image shows the TYPO3 login page. At the top left is the TYPO3 logo. Below it is a photograph of hands sorting through white envelopes. Underneath the photo are two input fields: 'Username:' and 'Password:'. Below these fields is a 'Log In' button. At the bottom of the form, there is a note: '(Note: Cookies and JavaScript must be enabled!)'

7.2 Persönliche Einstellungen ändern

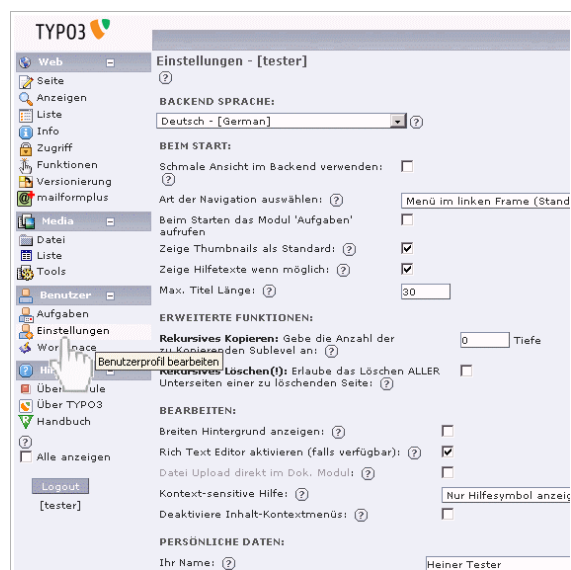
Klicken Sie links im Menü auf  **Einstellungen** und Ihre Einstellungen werden geöffnet.

Neben dem Benutzernamen, Ihre Email Adresse, die benutzte Backend Sprache und viele allgemeinen Eigenschaften des Systems können Sie hier auch das Passwort jederzeit ändern.

Speichern Sie die Änderungen mit einem Klick auf **Konfiguration sichern**

Achtung

Die meisten Änderungen werden erst beim nächsten Start aktiv. Bitte aus- und einloggen.



The image shows the TYPO3 settings page for a user named 'tester'. The page has a sidebar menu on the left with categories like Web, Anzeigen, Liste, Info, Zugriff, Funktionen, Versionierung, mailformplus, Media, Datei, Liste, Tools, Benutzer, Aufgaben, Einstellungen, and Wort. The main content area is titled 'Einstellungen - [tester]' and contains several sections: 'BACKEND SPRACHE:' with a dropdown set to 'Deutsch - [German]'; 'BEIM START:' with options for 'Schmale Ansicht im Backend verwenden:' (unchecked), 'Art der Navigation auswählen:' (dropdown set to 'Menü im linken Frame (Stand...)', 'Beim Starten das Modul 'Aufgaben' aufrufen:' (unchecked), 'Zeige Thumbnails als Standard:' (checked), and 'Zeige Hilfetexte wenn möglich:' (checked); 'ERWEITERTE FUNKTIONEN:' with 'Rekursives Kopieren:' (input 0, 'Tiefe' dropdown), 'Rekursives Löschen(!): Erlaube das Löschen ALLER Unterseiten einer zu löschenden Seite:' (unchecked); 'BEARBEITEN:' with 'Breiten Hintergrund anzeigen:' (unchecked), 'Rich Text Editor aktivieren (falls verfügbar):' (checked), 'Datei Upload direkt im Dok. Modul:' (unchecked), 'Kontext-sensitive Hilfe:' (dropdown), and 'Deaktiviere Inhalt-Kontextmenüs:' (unchecked); and 'PERSÖNLICHE DATEN:' with 'Ihr Name:' (input 'Heiner Tester').