



Seminarunterlagen

## **Content-Management-System TYPO3**

Grundlagenseminar

Trainerteam: Martin Ginter / Martin Reinbold

**SCHULUNGSZENTRUM**



## Inhaltsverzeichnis

a. TYPO3-Einführung	6
1. Einführung	6
1.1 Was ist TYPO3	6
1.2 Einige Unterschiede TYPO3 – Lenya 2	6
2. Anmelden	7
2.1 Zugang zum Produktionssystem	7
3. Arbeiten in TYPO3	8
3.1 Backend / Backend-Editing	10
3.1.1 Aktionen	11
3.1.1.1 Neue Seite anlegen (3 Methoden)	11
3.1.1.2 Seite verschieben / ausschneiden (3 Methoden)	14
3.1.1.3 Seite Kopieren / Duplikat (2 Methoden)	15
3.1.2 Kopfbereich	16
3.1.3 Linke Spalte (Aktionsspalte, Modulauswahl)	17
3.1.3.1 WEB	17
- Seite	17
- Anzeige	18
- Liste	18
- Funktionen (Zauberstab)	19
- Papierkorb	19
3.1.3.2 DATEI	20
- Dateiliste	20
3.1.3.3 BENUTZERWERKZEUGE	21
- Benutzerwerkzeuge	21
3.1.4 Mittlere Spalte (Seitenbaum, site tree)	23
3.1.4.1 Seiteneigenschaften bearbeiten	26
- Reiter 'Allgemein'	26
- Reiter 'Zugriff'	27
- Reiter 'Metadaten'	27
- Reiter 'Erscheinungsbild'	28
- Reiter 'Verhalten'	28
- Reiter 'Tiletag'	28
- Reiter 'Kategorien'	29
3.1.5 Rechte Spalte (Inhaltsspalte, Marginalspalte)	30
3.1.5.1 Neues Seitenelement anlegen	31
- Reiter 'Allgemein'	31
- Reiter 'Zugriff'	31
- Reiter 'Erscheinungsbild'	31
- Reiter 'Kategorien'	31
3.1.5.2 Flexible Inhalte	32
3.1.5.2.1 Überschrift	32
3.1.5.2.2 Text	32
3.1.5.2.3 Bild mit Bildunterschrift	32
3.1.5.2.4 Text mit Bild und Bildunterschrift	34
3.1.5.2.5 Download-Element	35
3.1.5.2.6 Linkliste	35
3.1.5.2.7 Ansprechpartner	36
3.1.5.2.8 Klapp-Element / Klapper	37
3.1.5.2.9 Klapper-Schalter (alle auf/zuklappen)	37
3.1.5.2.10 Bildergalerie	38
3.1.5.2.11 Historie	38
3.1.5.2.12 Content Slider	39
3.1.5.3 Typischer Seiteninhalt	40
3.1.5.3.1 Tabelle, Tabellenassistent	41
3.1.5.4 Plug-Ins	42

- Allgemeine Plug-Ins	42
- Powermail (Formular)	42
3.1.5.5 Editor (Rich Text Editor, RTE)	43
- Sonderzeichen	43
- Link einfügen	43
- HTML-Modus	46
- Tabelle	47
3.1.5.6 Seitenelemente manipulieren	50
3.2 Frontend-Editing	52
3.3 Frontend	53
3.3.1 RealURL	53
3.4 Passwortgeschützter Bereich	54
3.5 Cursorsensitive Map / Verweissensitive Grafik	54
3.6 Video einbinden	54
3.7 Neue Sprachversion erstellen	54
3.8 Formular erstellen und einbinden	54
4. Fragen und Anregungen	56
b. Basisfunktionen – "Kochrezepte"	57
c. Tipps und Tricks	59
d. Fremdsprachen	63
e. Design-Vorgaben	64
f. Aus der Praxis – für die Praxis	65
LDAP-Ansprechpartner Bild und Info	65
Einverständniserklärung / Einwilligung bei Personenfotos	66
Neue Redakteure zulassen	67
g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team	68
Piktogramme	69

# TYPO3-Handbuch

Stand 21.11.2016/V1.2

Das **TYPO3-Handbuch** der Uniklinik Freiburg bezieht sich auf die Internetpräsentation des Universitätsklinikums Freiburg. Es umfasst "Basics", aber auch uniklinikspezifische Lösungen.

Das **TYPO3-Handbuch** wird kontinuierlich weiter entwickelt. Deshalb sind wir für Tipps und Hinweise, Verbesserungsvorschläge und konstruktive Kritik offen und dankbar.

Das **TYPO3-Handbuch** steht in seiner aktuellen Version im cms TYPO3 unter  
Datei | Dateiliste | mediapool-zentral | Doku | Handbuch.pdf

Juli 2015: Verwendete TYPO3-Version 6.2.12

## a. TYPO3-Einführung

### 1. Einführung

#### 1.1 Was ist TYPO3

TYPO3 ist ein Open-Source-Produkt, d.h. die Nutzung und die Weiterentwicklung sind weltweit entgeltlos möglich.

TYPO3 ist ein Content-Management-Framework für Websites und dient zur Entwicklung und Pflege des Content-Management-Systems TYPO3-CMS.

Bekanntere Content-Management-Systeme im Open-Source-Bereich sind, neben TYPO3, Drupal, Joomla oder auch WordPress. Da es bei Open-Source-Produkten keinen Hersteller im eigentlichen Sinn gibt, muss / kann Support normalerweise über die Anwendergemeinde, Foren, Mailinglisten, aber z.T. auch von Beraterfirmen geholt werden.

Weltweit wird TYPO3-CMS geschätzt ca. eine halbe Million Mal eingesetzt.

Die aktuelle Version von TYPO3 ist 6.2.12

Für Website-Entwickler gilt TYPO3 als anspruchsvoll, für Redakteure und Autoren als einfach zu bedienen.

Der Entwicklungs- bzw. Bearbeitungsbereich heißt bei TYPO3 "**Backend**" (Hintergrundsbereich), der sichtbare Bereich, die Website selbst "**Frontend**" (Präsentationsbereich).

#### 1.2 Einige Unterschiede TYPO3 – Lenya 2

Lenya 2 ist ebenfalls ein Open-Source-Produkt, gehört aber nicht zu den weit verbreiteten Content-Management-Systemen.

In Lenya 2 wird primär im Authoring-Bereich gearbeitet und entwickelt, bevor die einzelne Seite bzw. Datei im Live-Bereich veröffentlicht wird.

Da TYPO3 nach einem anderen Konzept arbeitet, können hier sowohl ganze Seiten als auch einzelne Elemente zunächst deaktiviert und später dann wieder aktiviert werden.

TYPO3 arbeitet in logischen Blöcken, Lenya 2 linear; d.h. in Lenya 2 können beliebig Überschriften, Text und/oder Bilder in einer Seite eingefügt und kombiniert werden, in TYPO3 gibt es eigene Überschriften-, eigene Text-, eigene Bilder- und andere Module, sog. Seiten-Elemente. In TYPO3 können gleichzeitig bis zu 20 Dokumente (Bilder, pdf ...) hochgeladen werden.

Während in Lenya 2 ein HTML- und ein WYSIWYG-Editor (What You See Is What You Get) zur Verfügung stehen, wird in TYPO3 hauptsächlich mit einem WYSIWYG-Editor gearbeitet, der in beschränktem Umfang auch eine html-Code-Eingabemöglichkeit bietet.

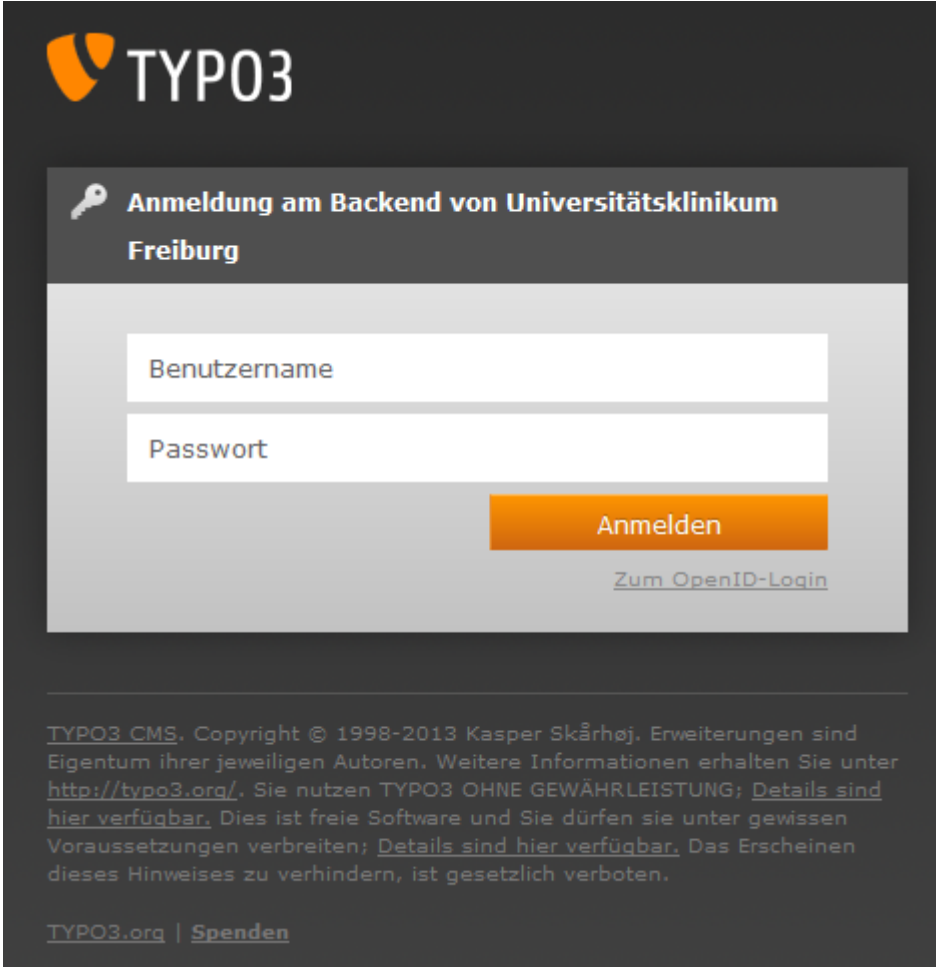
## 2. Anmelden

### 2.1 Zugangsschutz zum Produktionssystem


Um die Bereiche, für die Sie zugelassen sind, editieren, ändern, ergänzen und löschen zu können, geben Sie als Adresse im Browser <http://www.uniklinik-freiburg.de/typo3/> ein.

Damit wird der Zugangsschutz zum Produktionssystem aktiviert.

Mit der LDAP-User-Id ('Benutzername') und dem LDAP-Passwort ('Passwort') legitimiert sich der 'Redakteur' (User, Benutzer) und erhält ggf. Zugang zu den Ordnern und Dateien, für die er oder sie berechtigt ist.



**TYPO3**

 **Anmeldung am Backend von Universitätsklinikum Freiburg**

Benutzername

Passwort

**Anmelden**

[Zum OpenID-Login](#)

TYPO3 CMS. Copyright © 1998-2013 Kasper Skårhøj. Erweiterungen sind Eigentum ihrer jeweiligen Autoren. Weitere Informationen erhalten Sie unter <http://typo3.org/>. Sie nutzen TYPO3 OHNE GEWÄHRLEISTUNG; Details sind [hier verfügbar](#). Dies ist freie Software und Sie dürfen sie unter gewissen Voraussetzungen verbreiten; Details sind [hier verfügbar](#). Das Erscheinen dieses Hinweises zu verhindern, ist gesetzlich verboten.

[TYPO3.org](#) | [Spenden](#)

### 3. Arbeiten mit TYPO3

#### Fachbegriffe

##### Aktionsspalte

Die linke Spalte in der Backend-Darstellung wird *Aktionsspalte* genannt, in ihr findet die Modulauswahl statt. (3.1.3)

##### Backend

Der Entwicklungs- bzw. Bearbeitungsbereich, der Hintergrunds- oder auch Administrationsbereich heißt *Backend*. Dies ist das hauptsächliche Arbeitsfeld des TYPO3-Redakteurs. (3.1)

##### Backend-Editing

Neu anlegen, Ändern, Verschieben, Löschen von Seiten und Elementen wird unter dem Begriff *Backend-Editing* zusammengefasst. Dies ist die Aufgabe und das Arbeitsgebiet des TYPO3-Redakteurs. (3.1)

##### Datei, Dokument

Unter 'Dateien' oder 'Dokumenten' versteht man Bilder, PDFs, DOCs, Tabellen und andere Daten in einem bestimmten Format. In TYPO3 liegen sie entweder in einem bestimmten Bereich, in der sog. Dateiliste oder extern, d.h. außerhalb des cms. Über den Element- oder Datei-Browser werden sie angesprochen und können in bestimmten Inhalts-Elementen eingebunden werden. (3.1.3.2)

##### Element, Seiten-Element, Inhalts-Element

Eine logische Untereinheit einer Seite wird als *Element*, manchmal auch als *Seiten- oder Inhalts-Element* bezeichnet (3.1.5.1).

Einem Element sind spezielle Bedeutungen und Rollen zugeordnet. So wird z.B. ein Element vom Typ 'Überschrift' in einer bestimmten Schriftgröße und Darstellungsart ausgegeben, es kann somit nur für eine Überschrift verwendet werden; ein Element vom Typ 'Text' kann nur Texte, also keine Bilder, enthalten, Aufzählungen, Tabellen und Verlinkungen sind möglich.

Die Elemente sind verschiedenen Gruppen zugeordnet; im Klinikum stehen den Redakteuren Elemente der Gruppe 'Flexible Elemente' (3.1.5.2) und 'Typische Seiteninhalte' (3.1.5.3) zur Verfügung.

##### Element-Browser / Dateimanager

Tool, mithilfe dem Bilder, .pdf-, .doc- und andere Dateien / Dokumente in ein Element eingefügt werden können. (3.1.3.2)

##### Frontend

Der für die Öffentlichkeit sichtbare Bereich, die Webseite, der Präsentationsbereich wird als *Frontend* bezeichnet. (3.3)

##### Frontend-Editing

Während der Entwicklungsphase können über den *Frontend-Editor* kleinere Änderungen in der Frontend-Darstellung vorgenommen werden. (3.2)

##### Inhaltsspalte

In der rechten Spalte werden die *Inhaltsspalte* und die *Marginalspalte* dargestellt. In der klassischen Seitendarstellung steht links die Menüleiste, dann folgt in der Mitte die Inhaltsspalte und rechts am Bildschirmrand die Marginalspalte. Während über die Menüleiste zu den einzelnen Seiten und Dokumenten navigiert wird und in der Marginalspalte meist Standard-Informationen stehen, sind in der Inhaltsspalte die Seiteninhalte, die Beschreibungen und Details, d.h. die eigentliche Nutzinformation, aufbereitet. (3.1.4)



**Kontextmenü**

Über die rechte Mousetaste kann in vielen Fällen das *Kontextmenü* aufgerufen werden, mit dessen Hilfe die nächste mögliche Aktion gestartet werden kann. (3.1.3)

**Marginalspalte**

Die *Marginalspalte* ist der rechts stehende Teil einer Seite, der meist Standardinformationen enthält und vererbt, d.h. im Hierarchiebaum nach unten weitergegeben werden kann. Dem Redakteur steht für die Aufbereitung der Marginalspalte, im Gegensatz zur Inhaltsspalte, nur ein eingeschränktes Angebot an Elementen zur Verfügung. (3.1.4)

**Powermail**

Hinter dem Begriff *Powermail* verbirgt sich in TYPO3 ein Formulargenerator-Element. (3.1.5.3.1)

**Rich-Text-Editor – RTE**

Der Rich-Text-Editor, kurz RTE, ist ein WYSIWYG-Editor (What-you-see-is-what-you-get). Mit ihm lassen sich Texte, Zeichen, Aufzählungen und Tabellen in bestimmte Inhalts-Elemente eingeben, ändern und löschen. Piktogrammgesteuert bietet er verschiedene Möglichkeiten der Textgestaltung an. (3.1.5.5)

**RealURL**

Die *RealURL* beinhaltet die "sprechende" Internetadresse, nicht die Adresse über die Id. (3.3.1)

**Redakteur**

Eine Person, Autor, mit der Berechtigung, im Backend (3.1) Modifikationen vorzunehmen, heißt *Redakteur*.

**Seite**

Eine *Seite* fasst meist mehrere Elemente zu einer logischen Einheit zusammen. Der Name der Seite, der sog. Seitentitel, ist normalerweise in der Menüleiste wieder zu finden. (3.1.1.1)

**Seitenelement**

*Seitenelemente* sind die "Bausteine" einer Seite und geben ihr eine Grundstruktur. Eine Seite besteht normalerweise aus mehreren Seitenelementen. (3.1.5)

**Seitenbaum, site tree**

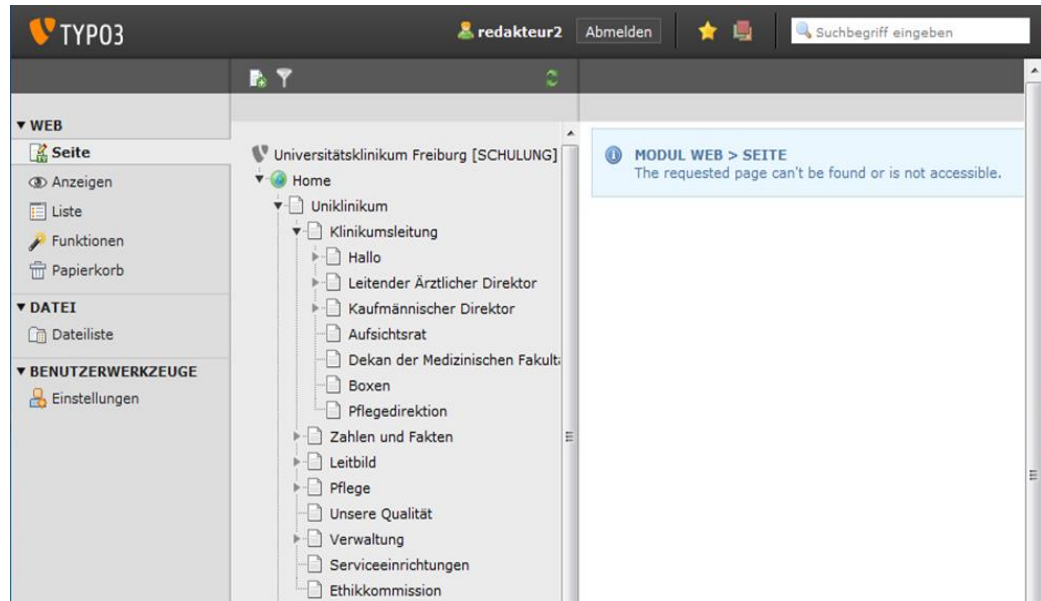
Die mittlere Spalte in der Backend-Darstellung ist der *Seitenbaum* bzw. der *site tree*. Hier werden die einzelnen Seiten / Dokumente aufgelistet und ggf. für eine Verarbeitung ausgewählt. (3.1.3)

### 3.1 Backend / Backend-Editing

Als Person, die Änderungsrechte hat, ist man, im TYPO3-Sprachgebrauch, "Redakteur". Dem Redakteur werden im Backend *die* Bereiche angezeigt, für die er oder sie eine Redakteursberechtigung zugeteilt bekommen hat.

Der TYPO3-Backend- oder Administrationsbereich, also die Umgebung, in der geändert werden kann, besteht normalerweise aus 3 Spalten:

→ siehe 3.1.2



→ siehe 3.1.3

→ siehe 3.1.4

→ siehe 3.1.5

## 3.1.1 Aktionen

### 3.1.1.1 Eine neue Seite anlegen

Für das Erzeugen, das Einfügen eines neuen Datensatzes/Dokuments, einer neuen Seite, eines neuen Menüpunktes gibt es mehrere Methoden:

- *Linke Spalte:*

innerhalb von "WEB" den Punkt  **Seite** auswählen

#### 1. Methode

*Mittlere Spalte – Kopfzeile*



"Neue Seite erstellen" anklicken



Art der Seite auswählen:



Standard



Verweis

Mit gedrückter linker Mausekaste das Seiten-Piktogramm an den entsprechenden Platz im Site-Tree der mittleren Spalte ziehen (über das *Piktogramm* des Site-Tree führen, nicht über den Text).

Dabei gibt es

- Ein rotes Feld: hier kann die Seite nicht erzeugt / eingefügt werden
- Ein blaues Feld: hier kann die Site erzeugt / eingefügt werden




Bitte beachten: Der Pfeil gibt die Position an, an der die Seite erzeugt / eingefügt werden soll:

- vor der Seite
- in der Seite, d.h. als Untermenüpunkt
- nach der Seite

Wird die linke Mausekaste gelöst, wird die Seite an der gewünschten Stelle eingefügt.

Die neue Seite ist zunächst  deaktiviert und der Titel ist, überschreibbar, auf [Standard-Titel] gesetzt.

Beim Anklicken der neuen Seite öffnet sich

- bei einer  Standard-Seite: die Möglichkeit, neue Elemente einzufügen
- bei einer  Verweis-Seite: die Möglichkeit die Seiteneigenschaften zu bearbeiten und damit das gewünschte Sprungziel einzugeben:
  -  Datensätze durchblättern,  
gewünschte Ziel-Seite bzw. dort gewünschtes Ziel-Element auswählen  
ggf. Alternativen Seitentitel eingeben  
Seite speichern

## 2. Methode

*Rechte Spalte – Kopfzeile*



Neue Seite anlegen

Nach einem Klick auf das Symbol öffnet sich in der rechten Spalte ein Site-Tree, über den ersichtlich ist, wo überall eine neue Seite angelegt werden kann.

Beim Überfahren des Piktogramms färbt sich der Pfeil grün.

Wird das gewünschte Piktogramm angeklickt, wird an der gewählten Stelle eine neue Seite / ein neuer Datensatz eingefügt.

Danach öffnet sich eine Auswahl an Seitenvorlagen.


Bitte wählen Sie die linke Vorlage: **Keine Auswahl (Vererbung)**

Im folgenden Menü muss der Seitentitel eingegeben werden.

Außerdem kann die Seite hier deaktiviert werden und eine Alias-Seitenname (der als Menüpunktname benutzt wird) für die Seite in der URL eingegeben werden.

## 3. Methode

*Mittlere Spalte*

Klick mit der rechten Mousetaste in die Mittleren Spalte auf die Seite, vor, in oder nach der die neue Seite eingefügt werden soll → Seitenaktion →  Neu

In der rechten Spalte öffnet sich ein Site-Tree, über den ersichtlich ist, wo überall eine neue Seite angelegt werden kann. Beim Überfahren des Piktogramms färbt sich der Pfeil grün. Wird das gewünschte Piktogramm angeklickt, wird an der gewünschten Stelle eine neue Seite / ein neuer Datensatz eingefügt.

Danach öffnet sich unter **Neuer Datensatz** eine Auswahl an Seitenvorlagen.

Bitte wählen Sie die linke Vorlage: **Keine Auswahl (Vererbung)**

**Neuer Datensatz**

Vorlage für die neue Seite auswählen:

**Keine Auswahl (Vererbung)**



Seite - Unterseite  
zweispaltig

**Seite - Einstiegsseite Bereich**



Keine Beschreibung  
verfügbar.

Im folgenden Menü muss der Seitentitel eingegeben werden.  
Außerdem kann die Seite hier deaktiviert werden und eine Alias-Seitenname für die Seite in der URL eingegeben werden.

**Seite verbergen:**  
 Deaktivieren

---

**Seitentitel:**

---

**Adress-Alias:**

Dieser Adress-Alias wird, wenn nicht unterdrückt, in der linken Menüleise angezeigt.

Die Seite kann deaktiviert  werden, dann ist sie weder sicht- noch ansprechbar!

Wird eine deaktivierte Seite angezeigt, steht in der rechten oberen Ecke

**PREVIEW!**

Das Menü zum Anlegen einer neuen Seite kann 'verlassen', 'gespeichert', 'gespeichert und angesehen')', 'gespeichert und verlassen' oder 'gelöscht' werden.

Wird ein Adress-Alias eingegeben, so wird er in der RealURL benutzt.

Wird die Seite nachträglich bearbeitet, so kann das Feld "Alternativer Navigationstitel" gefüllt werden. Dieser wird dann in der Navigationsspalte angezeigt (gut für lange Begriffe).  
Bei der nachträglichen Bearbeitung kann der "Adress-Alias" im Reiter "Verhalten" im Feld "URL-Alias" bearbeitet/geändert werden.

Siehe auch Kapitel 3.3.1 RealURL

---

\*) Bei entsprechender Browser-Einstellung wird **kein** Fenster/Tab geöffnet und es kommt die Meldung:  
"Firefox hat diese Webseite daran gehindert, ein Pop-up-Fenster zu öffnen."

### 3.1.1.2 Seite verschieben

- *Linke Spalte:*

innerhalb von "WEB" den Punkt  **Seite** auswählen

#### 1. Methode

*Mittlere Spalte*

Klick mit der rechten Mousetaste in die Mittlere Spalte auf die Seite, die verschoben werden soll. Mit gedrückt gehaltener linker Mousetaste die Seite an den gewünschten Punkt ziehen.

Dabei gibt es

- Rotes Feld: hier kann die Datei nicht plaziert werden
- Blaues Feld mit Pfeil **vor** die Datei: Die Seite vor der Datei einfügen
- Blaues Feld mit Pfeil **zwischen** zwei Dateien: Die Seite zwischen die beiden Datei setzen
- Blaues Feld mit Pfeil **nach** die Datei: Die Seite nach der Datei einfügen
- Blaues Fels mit Pfeil **auf** die Datei: Die Seite als Untermenüpunkt zur Datei einfügen

#### 2. Methode

*Rechte Spalte – Kopfzeile*



Seite verschieben

Nach einem Klick auf die zu verschiebende Datei: Ein Klick auf das Piktogramm 'Seite verschieben' im Kopf der rechten Spalte.


Es öffnet sich ein Dateibaum, über den die Zielposition der Seite ermittelt wird:

- Pfeil **vor** einer Datei: Die Seite vor der Datei einfügen
- Pfeil **zwischen** zwei Dateien: Die Seite zwischen den beiden Dateien einfügen
- Pfeil **hinter** einer Datei: Die Seite nach der Datei einfügen
- Pfeil (**ingerückt**) **unter** einer Datei: Die Seite als Untermenüpunkt zur Datei einfügen

Wenn der Cursor über den Pfeil fährt ('Seite an diese Position verschieben'), färbt sich dieser grün, d.h. an diese Stelle kann die Seite verschoben werden.

#### 3. Methode

*Mittlere Spalte*

Die zu verschiebende Seite mit der rechten Mousetaste anklicken, das Kontext-Menü öffnet sich und unter 'Seitenaktionen' den Menüpunkt und das Piktogramm 'Ausschneiden'  anklicken.

Die Seite wird im internen Speicher abgelegt.

Die Datei, bei der die ausgeschnittene Seite eingefügt werden soll, mit der rechten Mousetaste anklicken, das Kontaktmenü öffnet sich und 'Einfügen in' oder 'Einfügen nach' wählen. 'Einfügen in' bedeutet, dass zur gewählten Zieldatei ein Untermenüpunkt erzeugt wird, 'Einfügen nach' ist selbsterklärend.

### 3.1.1.3 Seite kopieren

- *Linke Spalte:*

innerhalb von "WEB" den Punkt  **Seite** auswählen

#### 1. Methode

*Mittlere Spalte*

Klick mit der rechten Mousetaste in die Mittlere Spalte auf die Seite, die kopiert werden soll. Drücken der [Strg]-Taste und mit gedrückt gehaltener linker Mousetaste eine Kopie der Seite an dem gewünschten Punkt erzeugen.


Dabei gilt:

- Rotes Feld: hier kann keine Kopie-Datei platziert werden
- Blaues Feld mit Pfeil **vor** der Datei: Die Kopie-Seite vor die Datei einfügen
- Blaues Feld mit Pfeil **zwischen** zwei Dateien: Die Kopie-Seite zwischen den beiden Datei einfügen
- Blaues Feld mit Pfeil **nach** der Datei: Die Kopie-Seite nach der Datei einfügen
- Blaues Feld mit Pfeil **auf** die Datei: Die Kopie-Seite als Untermenüpunkt zur Datei einfügen

Die Kopie-Datei wird standardmäßig als deaktivierte Datei angelegt, der Seitentitel ist sofort überschreibbar. Die neue (Kopie-) Datei bekommt eine neue Id-Nummer.

#### 2. Methode

*Mittlere Spalte*

Die zu kopierende Seite mit der rechten Mousetaste anklicken, das Kontext-Menü öffnet sich und unter 'Seitenaktionen' den Menüpunkt und das Piktogramm 'Kopieren'  anklicken.

Ein Duplikat der Seite wird im internen Speicher abgelegt.

Die Datei, bei der die kopierte Seite eingefügt werden soll, mit der rechten Mousetaste anklicken, das Kontextmenü öffnet sich und 'Einfügen in' oder 'Einfügen nach' wählen. 'Einfügen in' bedeutet, dass zur gewählten Zielformat ein Untermenüpunkt erzeugt wird, 'Einfügen nach' ist selbsterklärend.

Die Kopie-Datei wird standardmäßig als deaktivierte Datei angelegt, der Seitentitel ist sofort überschreibbar. Die neue (Kopie-) Datei bekommt eine neue Id-Nummer.

### 3.1.2 Kopfbereich

#### Mittlere Spalte

 'Neue Seite erstellen'

  - "Auswahlmenü"

 'Standard' 

Mit Hilfe des Piktogramms 'Standard' kann eine neue Seite eingefügt werden. Mit gedrückter linker Mausekaste kann das Symbol an die Stelle geschoben werden, an der die neue Seite im eigenen Seitenbaum eingefügt werden soll.

 'Verweis' 

Mit Hilfe des Piktogramms 'Verweis' kann eine neue Verweis-Seite eingefügt werden. Mit gedrückter linker Mausekaste kann das Symbol an die Stelle geschoben werden, von der aus der Link auf eine schon vorhandene Datei ausgeführt werden soll.

Im angebotenen Menü

 **Springe zum Ziel des Verweises**

 **Seiteneigenschaften bearbeiten**

kann über "'Seiteneigenschaften bearbeiten' die "Datenquelle" eingetragen werden, auf die die verlinkte Seite verweisen soll.


 'Baum filtern'

Durch einen Klick auf das Piktogramm kann die Funktion ein- bzw. ausgeschaltet werden. Innerhalb des Seitenbaums / site tree kann nach einer Zeichenkombination (z.B. "pat") gesucht werden, die dann, farblich markiert, im Baum angezeigt wird.

 'Baumansicht aktualisieren'

Die im Cache-Speicher hinterlegte Ansicht des Seitenbaums / site tree wird gelöscht und die Seitenansicht neu erstellt.

#### Rechte Spalte

 Seitenmodul (TemplaVoilà)

 'Änderungsverlauf des Datensatzes anzeigen'


 'Neue Seite anlegen'

 'Datensatzliste anzeigen'

 'Web-Seite anzeigen'

 'Cache dieser Seite löschen'

 'Seiteneigenschaften bearbeiten'

 'Ein Lesezeichen für diese Seite erzeugen'

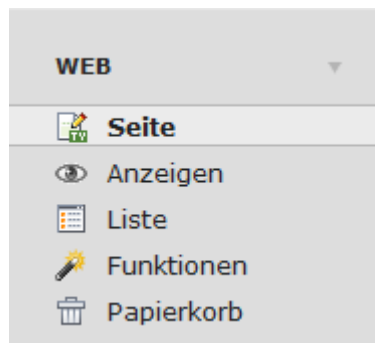
 'Seite verschieben'



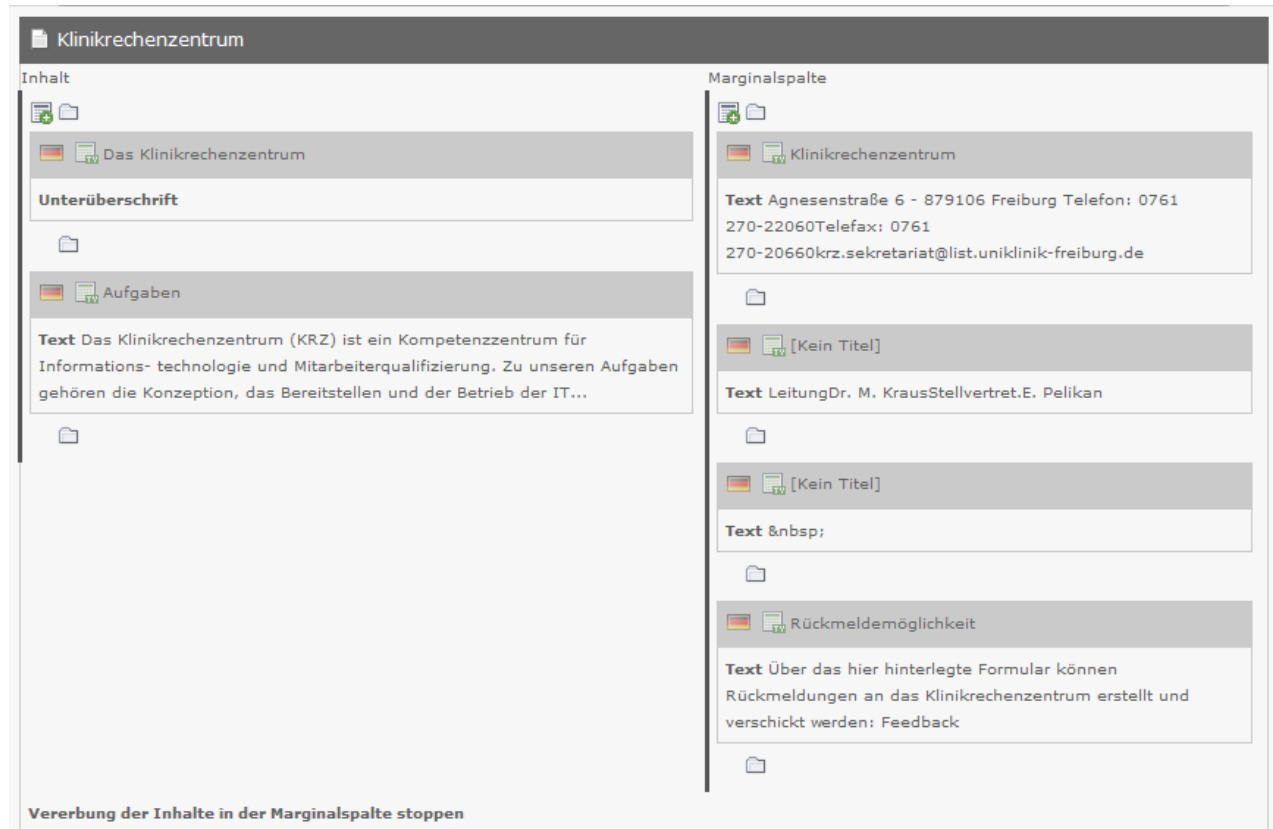
### 3.1.3 Linke Spalte: Aktionsspalte / Modulauswahl

Sie beinhaltet die Menüpunkte, über die der Redakteur verschiedene Ansichten, Aktionen und Modi ausführen bzw. anwählen kann.

#### 3.1.3.1 WEB



 **Seite** (Blatt mit Stift und 'TV'(TemplaVoilà) in grünem Quadrat) → Anzeige Datensätze/Seitenelemente



**Klinikrechenzentrum**

**Inhalt**

- Das Klinikrechenzentrum
- Unterüberschrift**
- Aufgaben
- Text** Das Klinikrechenzentrum (KRZ) ist ein Kompetenzzentrum für Informations- technologie und Mitarbeiterqualifizierung. Zu unseren Aufgaben gehören die Konzeption, das Bereitstellen und der Betrieb der IT...

**Marginalspalte**

- Klinikrechenzentrum
- Text** Agnesenstraße 6 - 879106 Freiburg Telefon: 0761 270-22060Telefax: 0761 270-20660krz.sekretariat@list.uniklinik-freiburg.de
- [Kein Titel]
- Text** LeitungDr. M. KrausStellvertret.E. Pelikan
- [Kein Titel]
- Text** &nbsp;
- Rückmeldemöglichkeit
- Text** Über das hier hinterlegte Formular können Rückmeldungen an das Klinikrechenzentrum erstellt und verschickt werden: Feedback





















Vererbung der Inhalte in der Marginalspalte stoppen

 **Anzeigen** (*Auge*) → Anzeige Frontend (mit Frontend-Editing, siehe 3.2)

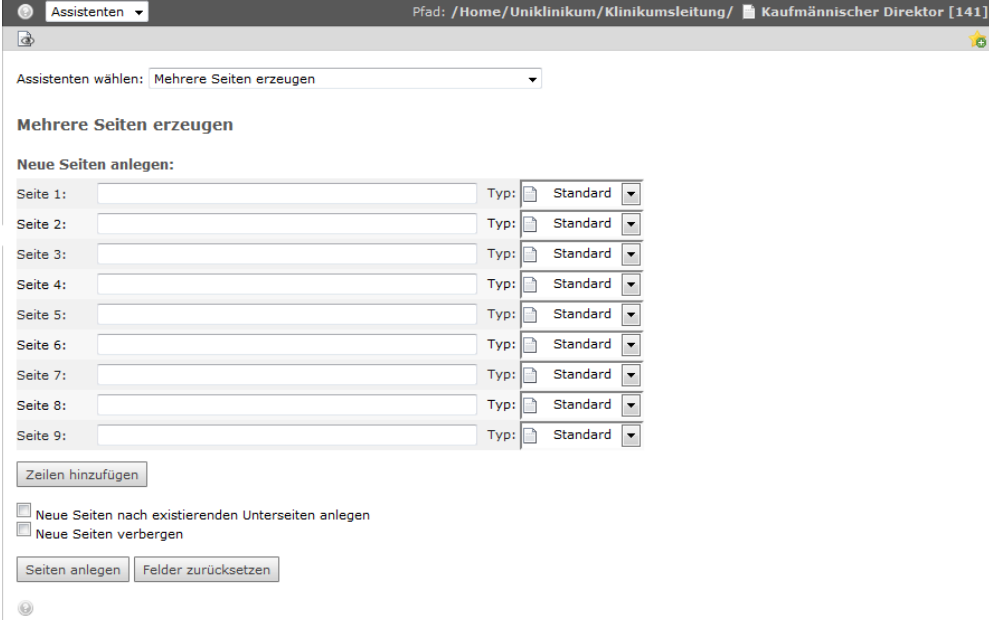


 **Liste** (*Liste auf Blatt*) → Anlistung der Datensätze/Seitenelemente, Ablageinhalte

### Klinikrechenzentrum

Seite (11)	
	<b>Seitentitel</b>
	Fachabteilungen
	Schulungszentrum
	IT-Ausschreibungen
	Adressen
	Team
	Qualitätsmanagement
	Datenschutz
	Feedback
	Personen
	Impressum
	Bilder
Seiteninhalt (6)	
	<b>Überschrift</b>
	Das Klinikrechenzentrum
	Aufgaben
	Klinikrechenzentrum
	[Kein Titel]
	[Kein Titel]
	Rückmeldemöglichkeit
Felder (6)	
	<b>Bezeichnung</b>

## Funktionen (Zauberstab) → Erweiterte Funktionen



Mit der Zauberstab-Funktion lassen sich z.B.

### 1. In einem Schritt **mehrere neue Seiten anlegen!**

Die Namen der neuen Seiten können direkt in der Maske eingegeben werden, ebenso, ob die neuen Seiten als erste Unterseiten oder ans Ende bestehender Unterseiten der markierten Seite angehängt werden sollen. Darüber hinaus kann "Neue Seiten verbergen" angeklickt werden, womit die neuen Seiten als "Deaktiviert" erzeugt werden.

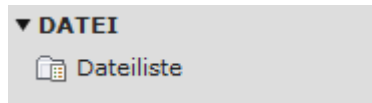
### 2. Die **Unterseiten sortieren**, z.B. nach Seitentitel, Seitenuntertitel, Änderungszeitpunkt oder Erzeugungszeitpunkt, aufsteigend oder absteigend.

## Papierkorb (Papierkorb) → Inhalt des Papierkorbs bearbeiten

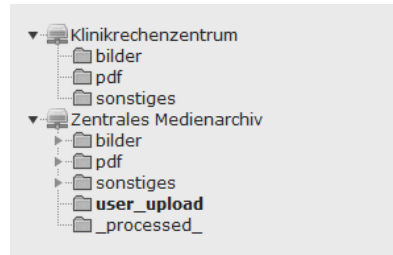


Der Papierkorb kann nur vom Administrator gelöscht bzw. geleert werden.

### 3.1.3.2 DATEI



 **Dateiliste** (Ordner mit Liste) → Anzeige Dateien und Listen über den sog. Element-Browser



Übersicht über die vorhandenen Ordner







krz

Dateiname ▲	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
 <a href="#">bilder</a>	Ordner	-	22 Dateien	LS	-
 <a href="#">pdf</a>	Ordner	-	2 Dateien	LS	-
 <a href="#">sonstiges</a>	Ordner	-	0 Dateien	LS	-

- Erweiterte Ansicht
- Vorschaubilder anzeigen
- Zwischenablage anzeigen



Ordner 'bilder'

bilder

Dateiname ▲	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	22-05-14	18,5 KB	LS	3
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	04-05-14	28 KB	LS	2
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	22-05-14	19,0 KB	LS	2
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	17-05-14	28 KB	LS	3
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	22-05-14	14,2 KB	LS	2
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	IMG	28-05-14	24 KB	LS	2

Ordner 'pdf'

pdf

Dateiname ▲	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	PDF	15-07-14	148 KB	LS	2
 <a href="#">Anfrage:Anfrage...</a>	PDF	28-05-14	238 KB	LS	-

- Erweiterte Ansicht
- Vorschaubilder anzeigen
- Zwischenablage anzeigen

Ordner 'sonstiges'


sonstiges

Dateiname ▲	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
-------------	-----	-------	-------	----	------

- Erweiterte Ansicht
- Vorschaubilder anzeigen
- Zwischenablage anzeigen

### 3.1.3.3 ▾ BENUTZERWERKZEUGE

#### ▾ BENUTZERWERKZEUGE

 Einstellungen

 **Einstellungen** (Männchen mit rotem Button) → Benutzer-/Redakteursprofil bearbeiten

#### Reiter 'Persönliche Daten'

##### Einstellungen

Persönliche Daten	Beim Start	Bearbeiten und erweiterte Funktionen	Adminfunktionen	Rich-Text-Editor
Ihr Name	<input type="text"/>			
Ihre E-Mail-Adresse	<input type="text"/>			
Mich per E-Mail benachrichtigen, wenn sich jemand mit meinem Konto anmeldet	<input type="checkbox"/>			
Neues Passwort	<input type="text"/>			
Neues Passwort (Wiederholung)	<input type="text"/>			
OpenID-Identifikation	<input type="text"/>			
Backend-Sprache	Deutsch - [German]			

Die Einträge in 'Ihr Name' und 'Ihre E-Mailadresse' wirken sich nur beim Aktivieren des Feldes 'Mich per E-Mail benachrichtigen, wenn sich jemand mit meinem Konto anmeldet' aus.

Für nicht unter LDAP arbeitende Personen (Klinikfremde) kann hier ein neues Passwort eingetragen werden.

Bei 'Backend-Sprache' kann die "Muttersprache" des Redakteurs / der Redakteurin eingetragen werden, um das Arbeiten im Backend zu erleichtern.

#### Reiter 'Beim Start'

##### Einstellungen

Persönliche Daten	Beim Start	Bearbeiten und erweiterte Funktionen	Adminfunktionen	Rich-Text-Editor
Beim Start folgendes Modul aufrufen	<input type="text"/>			
Vorschaubilder standardmäßig anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/>			
Maximale Titellänge	50			

## Reiter 'Bearbeiten und erweiterte Funktionen'

### Einstellungen

Persönliche Daten	Beim Start	<b>Bearbeiten und erweiterte Funktionen</b>	Adminfunktionen	Rich-Text-Editor
-------------------	------------	---	-----------------	------------------

Rich-Text-Editor aktivieren (falls verfügbar)	<input checked="" type="checkbox"/>
Breiten Hintergrund anzeigen	<input type="checkbox"/>
Hochladen von Dateien direkt im Web-Modul	<input checked="" type="checkbox"/>
Versteckte Dateien und Ordner in der Dateiliste anzeigen	<input type="checkbox"/>
Größe von mehrzeiligen Textfeldern anpassbar machen	<input checked="" type="checkbox"/>
Textfelder flexibel machen	<input type="checkbox"/>
Maximale Höhe flexibler Textfelder in Pixel	<input type="text" value="500"/>
<b>Rekursives Kopieren:</b> Geben Sie die Anzahl der zu kopierenden Unterebenen an	<input type="text"/>
<b>Rekursives Löschen(!):</b> Erlaube das Löschen ALLER Unterseiten einer zu löschenden Seite	<input type="checkbox"/>
Konfiguration zurücksetzen und temporäre Daten löschen	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>

Bei "Rekursives Kopieren" kann '6' eingetragen werden

Vorsicht beim "Rekursiven Löschen", ein Wiederherstellen kann sehr aufwändig werden!

## Reiter 'Adminfunktionen'

### Einstellungen

Persönliche Daten	Beim Start	Bearbeiten und erweiterte Funktionen	<b>Adminfunktionen</b>	Rich-Text-Editor
-------------------	------------	--------------------------------------	------------------------	------------------

Backend-Benutzer simulieren	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--------------------------

## Reiter 'Rich-Text-Editor'

### Einstellungen

Persönliche Daten	Beim Start	Bearbeiten und erweiterte Funktionen	Adminfunktionen	<b>Rich-Text-Editor</b>
-------------------	------------	--------------------------------------	-----------------	-------------------------

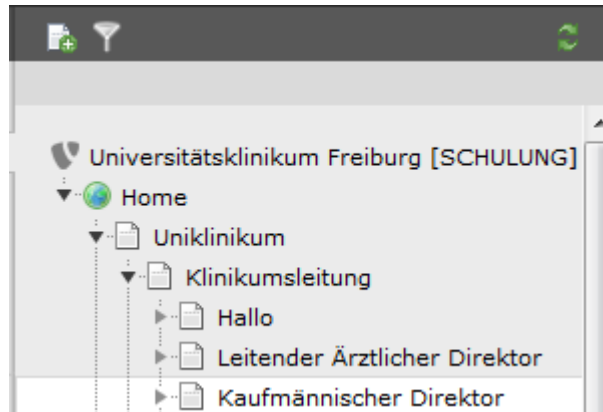
  

Breite des RTE in Pixel oder Prozent	<input type="text"/>
Höhe des RTE in Pixel oder Prozent	<input type="text"/>
Größe des RTE veränderlich machen	<input type="checkbox"/>
Maximale Höhe des in der Größe veränderlichen RTE	<input type="text"/>
Modus für sauberes Einfügen	<input type="text" value="Als einfachen Text einfügen"/>

Um das Editierfeld in den Elementen 'Text', 'Text mit Bild und Bildunterschrift' und 'Ansprechpartner' variabel zu gestalten, kann z.B. in 'Breite des RTE in Pixel oder Prozent' 80 % eingegeben und/oder in 'Größe des RTE veränderlich machen' ein Haken gesetzt werden.

### 3.1.4 Mittlere Spalte: Seitenbaum / site tree

Hier werden alle **Seiten** und **Ordner** der Anwendung dargestellt.



Seiten, die eine Unterseite besitzen, sind über ein kleines Dreieck vor dem Seitennamen gekennzeichnet (im Bild: 'Klinikumsleitung' hat Unterseiten: 'Hallo' u.a.). Ein *'Dreieck mit der Spitze nach rechts'* signalisiert, dass die Datei Unterseiten hat, die "eingeklappt", also noch nicht angezeigt werden. Ein *'Dreieck mit der Spitze nach unten'* signalisiert, dass die Datei Unterseiten hat, die, eingerückt, unterhalb der Datei angezeigt werden ("ausgeklappter" Zustand). Über einen Klick auf das Dreieck werden die Unterseiten angezeigt bzw. wieder verborgen (analog dem '+' im Windows-Explorer).



Der Seitenbaum ist hierarchisch angelegt und entspricht meist der Darstellung im Frontend.

#### Seitentypen – Kopf-Leiste



Neue Seiten erstellen (*Blatt mit '+' in grünem Kreis*)

→ mittels gedrückter linker Mousetaste an die gewünschte Stelle ziehen!

-  Standardseite erstellen (erstellt wird eine deaktivierte Seite)
-  Seitenverweis erstellen (dient zum direkten Verlinken auf eine url)



Filter einschalten (*Trichter*): Im Dateibaum kann nach Begriffe gesucht werden



*2 runde grüne Pfeile im Kreis*: Seitenbaum neu laden

#### Seitentypen - Unterer Bereich



Universitätsklinikum Freiburg [SCHULUNG]

Ausgangspunkt der kompletten TYPO3-Installation (*TYPO3-Logo*)



Startseite / Wurzelseite / root site (*grüne Weltkugel*)






Pseudo-Seite mit der internen ID=0, bildet die Wurzel im Seitenbaum eines TYPO3 Systems.



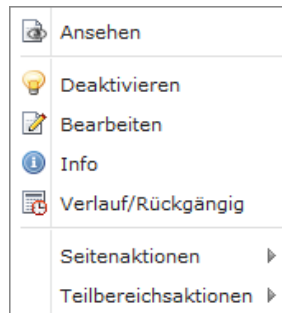
Normale Seite (*Blatt*)









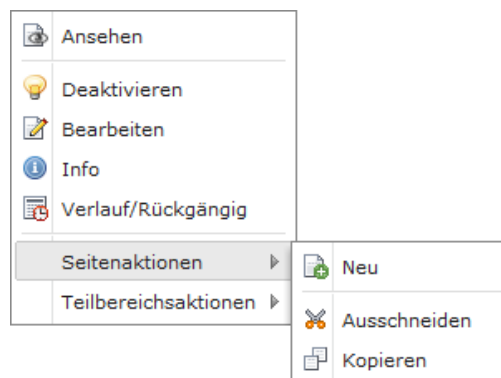
Seite im Menü nicht sichtbar, aber erreichbar (*"ausgegrautetes" Blatt*)




-  ausgeblendete Seite (*Blatt mit '-' in rotem Kreis*)  
(im Frontend nicht sichtbar und nicht erreichbar)  
Die darunter liegenden Seiten sind ansprechbar, aber nicht sichtbar!
-  Logingeschützte Seite (*Blatt mit Männchen*)
-  Verweis-/Linkseite (*Blatt mit Pfeil*)
-  (im Frontend nicht sichtbarer) System-Ordner (*Ordner*)  
z.B. für die Ablage von Datensätzen (Bilder, pdf u.a.)
-  Externe URL (*Kette*)

Kontextmenü aufrufen: Linke Mousetaste auf das "Icon"

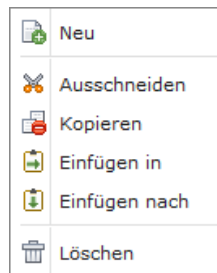



-  Ansehen (*Blatt mit Auge*)
-  gelb="aktiviert",  weiß ="deaktiviert" (*Glühbirne*)
-  Bearbeiten (*Blatt mit Stift*)
-  Info (*'i' in blauem Kreis*)
-  Verlauf/Rückgängig (*Blatt mit Uhr*)
- *Seitenaktionen*



-  neue Seite erstellen (*Blatt mit '+' in grünem Kreis*)
-  Ausschneiden (*Schere*)
-  Kopieren (*2 hintereinander liegende Blätter*)  
Nach dem "Kopieren" sieht die Seite folgendermaßen aus

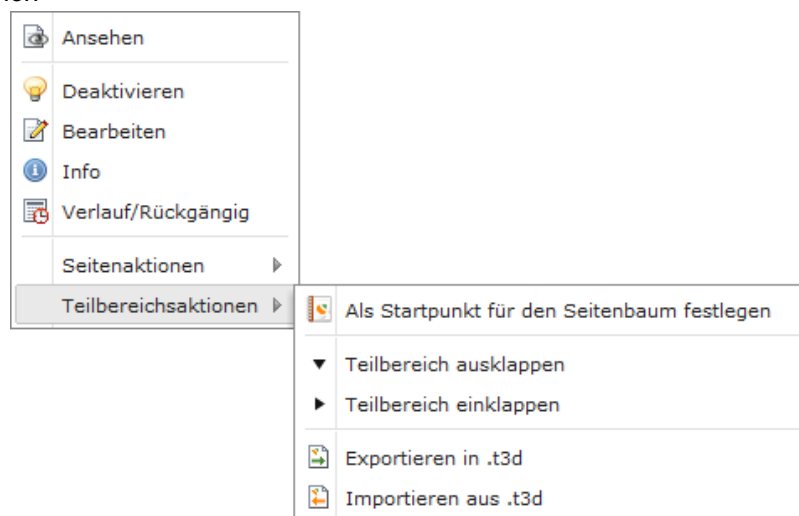




-  Löschen (*Mülleimer*)


Wenn Mülleimer nicht sichtbar, ist auch kein "Müll" vorhanden.

- *Teilbereichsaktionen*



Vorsicht! (*Rotes Männchen mit Stift*) Signalisiert: Ein anderer Benutzer ist in diesem Bereich aktiv!

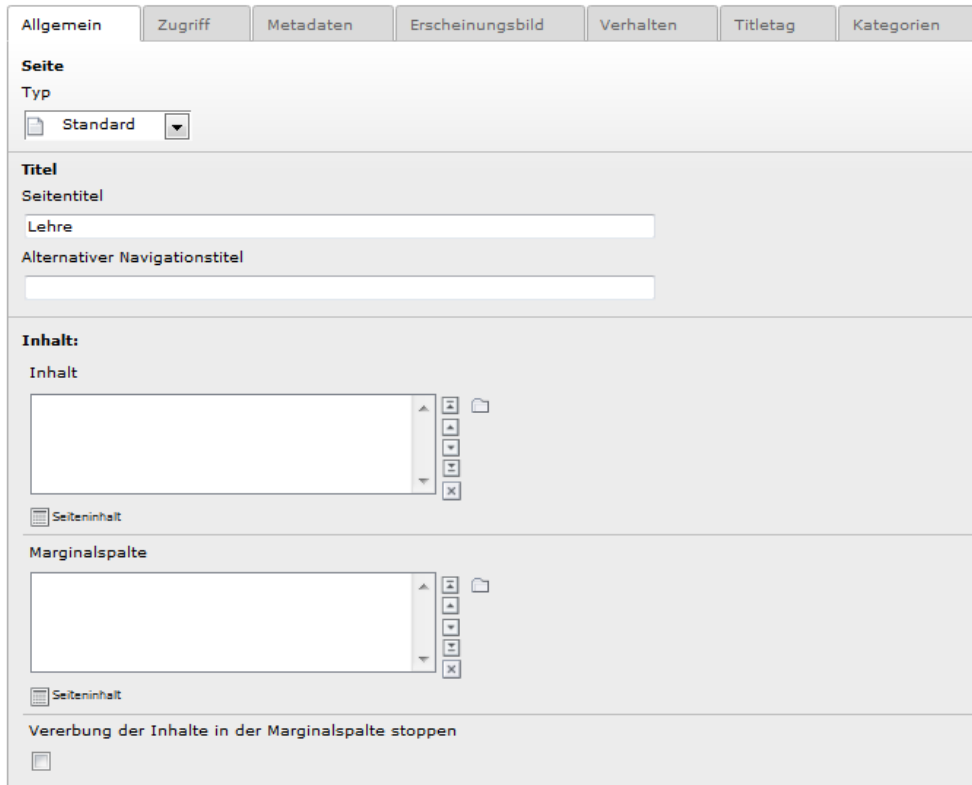
### 3.1.4.1 Seiteneigenschaften bearbeiten

 Seiteneigenschaften bearbeiten

Dem Redakteur werden folgende 7 Reiter angeboten:

#### "Allgemein"

Seite "Lehre" bearbeiten



The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of the TYPO3 CMS interface for editing a page titled 'Lehre'. The interface includes several sections:

- Titel (Title):** Contains input fields for 'Seitentitel' (Page Title) with the value 'Lehre' and 'Alternativer Navigationstitel' (Alternative Navigation Title).
- Inhalt (Content):** Features a large text area for 'Inhalt' (Content) and a smaller area for 'Marginalspalte' (Margin Column). Both areas include a 'Seiteninhalt' (Page Content) icon and a set of navigation controls (up, down, left, right, and close buttons).
- Vererbung der Inhalte in der Marginalspalte stoppen (Stop inheritance of content in the margin column):** A checkbox that is currently unchecked.

Felder

- **Titel**  
"Seitentitel": Wird in die URL übernommen  
"Alternativer Navigationstitel": Wird in die linke Menüleiste übernommen
- **Inhalt**  
"Inhalt" und "Marginalspalte":  
Werden automatisch mit den Namen der Seitenelemente gefüllt




## "Zugriff"

### Seite "Lehre" bearbeiten

Allgemein	<b>Zugriff</b>	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Titeltag	Kategorien
<b>Sichtbarkeit</b>						
Seite <input type="checkbox"/> In Menüs <input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Deaktivieren <input type="checkbox"/> Verbergen						
<b>Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte</b>						
Veröffentlichungsdatum			Ablaufdatum			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			

### Felder

- **Sichtbarkeit**

Seite "deaktivieren":  Seite kann nicht gesehen und nicht verlinkt werden;  
 aufheben über nochmaligen Klick oder  "Aktivieren Seite"  
 In Menüs "verbergen":  Seite wird nicht im Menübaum angezeigt.  
 aufheben über nochmaligen Klick

## "Metadaten"

### Seite "Lehre" bearbeiten

Allgemein	Zugriff	<b>Metadaten</b>	Erscheinungsbild	Verhalten	Titeltag	Kategorien
<b>Zusammenfassung</b>						
Inhaltsangabe						
<input type="text"/>						
<b>Meta-Tags</b>						
Schlagworte						
<input type="text"/>						
Beschreibung						
<input type="text"/>						
<b>Redaktion</b>						
Letzte Aktualisierung						
<input type="text"/>						

### Felder

- Zusammenfassung  
"Inhaltsangabe", "Meta-Tag", "Beschreibung"
- Redaktion  
Letzte Aktualisierung: Eintrag über Kalender

## "Erscheinungsbild"

### Seite "Lehre" bearbeiten

Allgemein	Zugriff	Metadaten	<b>Erscheinungsbild</b>	Verhalten	Titletag	Kategorien
-----------	---------	-----------	-------------------------	-----------	----------	------------

**Seitenlayout**

Vorlagen-Design benutzen:     Unterseiten - Vorlagen-Design benutzen:

Felder

- **Seitenlayout**  
Vorlage-Design benutzen:  
Unterseiten – Vorlagen-Design benutzen

## "Verhalten"

### Seite "Lehre" bearbeiten

Allgemein	Zugriff	Metadaten	Erscheinungsbild	<b>Verhalten</b>	Titletag	Kategorien
-----------	---------	-----------	------------------	------------------	----------	------------

**Links zu dieser Seite**

URL-Alias

**Sprache**

Lokalisierung

Standardübersetzung verbergen

Seite verbergen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist

Felder

- Links zu dieser Seite  
URL-Alias  
Wenn der Seitentitel zu lang, zu umfangreich, zu kompliziert ist, kann für die URL ein Alias eingegeben werden.  
Beispiel: Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde → HNO
- Sprache → Bitte nicht beachten/benutzen, da im Klinikum anders geregelt!  
Lokalisierung  
- Standardübersetzung verbergen → Ja / Nein  
- Seite übersetzen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist → Ja / Nein

## "Titletag"

### Seite "Lehre" bearbeiten

Allgemein	Zugriff	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	<b>Titletag</b>	Kategorien
-----------	---------	-----------	------------------	-----------	-----------------	------------

**Alternativtext für Titletag**

Felder

- Alternativtext für Titletag

## "Kategorien"

→ Werden in der derzeitigen Präsentation nicht eingesetzt!

Seite "Lehre" bearbeiten



### 3.1.5 Rechte Spalte: Seite, Seitenaufbau, Seitenelement, Arbeitsfläche

Sie stellt die Seite und ihren **Inhalt** dar, strukturiert durch **Seitenelemente (Bausteinen, Vorlage-, Seiten- bzw. Inhaltselementen)**. Jede Seite und jedes Element hat / bekommt eine eigene Id (Identifizierungsnummer).


Außerdem wird, in Ergänzung zur **Inhaltsspalte** (linker Bereich), in der die Hauptinformation stehen, die sog. **Marginalspalte** (rechter Bereich) angezeigt, die im Frontend am rechten Seitenrand positioniert ist. Die u.g. Seitenelemente (z.B. 3.1.5.1) sind für das Befüllen der Inhaltsspalte gedacht, nur ein kleiner Teil (Text- und Ansprechpartner-Element) ist auch für die schmalere Marginalspalte zugelassen.


Grundsätzlich besteht jede Seite bzw. jede Spalte aus verschiedenen Seitenelementen, die im Folgenden beschrieben werden.





Über die Kopfzeile der rechten Spalte können folgende Funktionen angestoßen werden, die die Seite betreffen:

[..] Hilfetext (*Fragezeichen in blauem Kreis*)


 **Neue Seite anlegen** (*Blatt mit '+' in grünem Kreis*)  
Eine neue Seite anlegen (vgl. 3.1.1.1, 2. Methode).

 **Web-Seite anzeigen** (*Blatt mit Auge*)  
Die ganze Seite mit allen aktiven Seitenelementen anzeigen.  
Die Anzeige erfolgt im Frontend-Editing-Modus (vgl. 3.2).

 **Seiteneigenschaften bearbeiten** (*gelber Stift*)  
Zum Bearbeiten der zahlreichen Seiteneigenschaften (vgl. 3.1.4.1).

 **Seite verschieben** (*Blatt mit 4 Pfeilen im weißen Kreis*)  
Um eine Seite im Seitenbaum zu verschieben.

 **Änderungsverlauf des Datensatzes anzeigen** (*Elementblatt mit Uhr*)  
Um den Änderungsverlauf einer Seite.

 **Liste der Seitenelemente eines Datensatzes** (*Listensymbol*)  
Um die Seitenelemente einer Datei anzuzeigen.

 **Zwischenspeicher für eine Seite löschen** (*Blatt mit gelbem Blitz*)  
Cache für eine gesamte Seite löschen.

 **Lesezeichen für diese Seite setzen** (*Stern mit '+' in grünem Kreis*).

### 3.1.5.1 Ein neues Seitenelement anlegen



#### **Neues Element anlegen** (*Elementblatt mit '+' in grünem Kreis*)

Hiermit kann, entweder vor oder nach einem bestehenden Seitenelement, ein neues Seitenelement angelegt bzw. entsprechend eingefügt werden.

Der **Typ des neuen Seitenelements** (Überschrift, Text, Bild ...), der vom gewünschten *Inhalt* abhängig ist, ist in verschiedenen Gruppen zusammengefasst ('Flexible Inhalte', 'Typischer Seiteninhalt') und kann in dem sich öffnenden Fenster ausgewählt werden.

Die Attribute der Elemente sind in Reitern hinterlegt und änderbar.

#### **Reiter 'Allgemein'**

Innerhalb des Reiters 'Allgemein' werden die gebräuchlichsten Attribute und Inhalte verwaltet. Die Möglichkeiten sind vom jeweiligen Element-Typ abhängig (siehe 3.1.5.2.1 – 3.1.5.2.11)

#### **Reiter 'Zugriff'**

Über den Reiter 'Zugriff' wird u.a. gesteuert, ob das Element 'Aktiviert'/'Deaktiviert' ist. Ebenfalls kann hier eine Sprungmarke zum Anfang des Elements initiiert werden. Auch ein Veröffentlichungs- und / oder Ablaufdatum für das Element kann festgelegt werden.

#### **Reiter 'Erscheinungsbild'**

In den Elementen der Gruppe 'Flexibler Inhalt' können hier die Abstandswerte (in Pixel) nach oben ('Oberer Abstand') und nach unten ('Unterer Abstand') geändert werden.

#### **Reiter 'Kategorien'**

Kategorien werden in der derzeitigen Präsentation nicht eingesetzt.

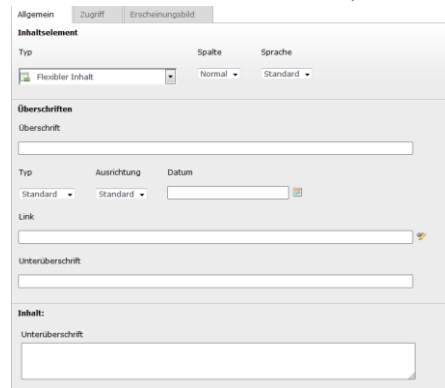
### 3.1.5.2 Flexible Inhalte

#### 3.1.5.2.1 Überschrift

Seitenüberschrift, optional zweizeilig.

Eingabemaske **Seitenüberschrift**

(Überschrift und Unterüberschrift: h2-Tag)



#### 3.1.5.2.2 Text

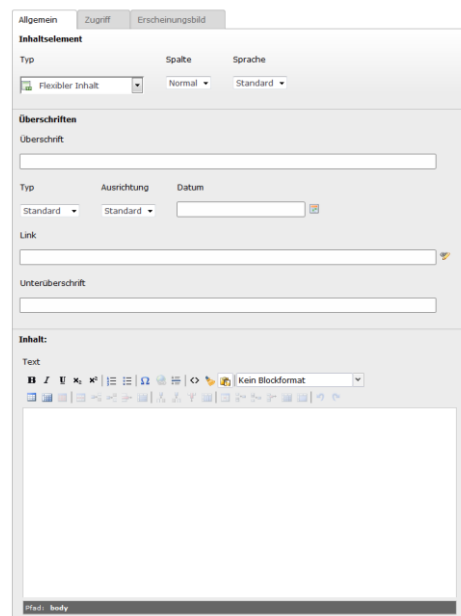
Element für Standard-(Copy)-Text.

*Inhaltsspalte, Marginalspalte*

Eingabemaske **Text** (siehe auch 3.1.5.5, Editor)

(Überschrift: h3-Tag)

Seiteninhalt auf Seite "Text mit Überschrift" bearbeiten



#### 3.1.5.2.3 Bild mit Bildunterschrift

Optional mit Bildunterschrift und Vergrößerungsfunktion, Bildbreite 490 Pixel, d.h. volle Bildbreite.

Bild aus der Dateiliste über Bild | 'Bild hinzufügen' einfügen, 'Titel'-Feld füllen, 'Bildunterschrift'-Text in 'Beschreibung (Bildunterschrift)' eingeben.

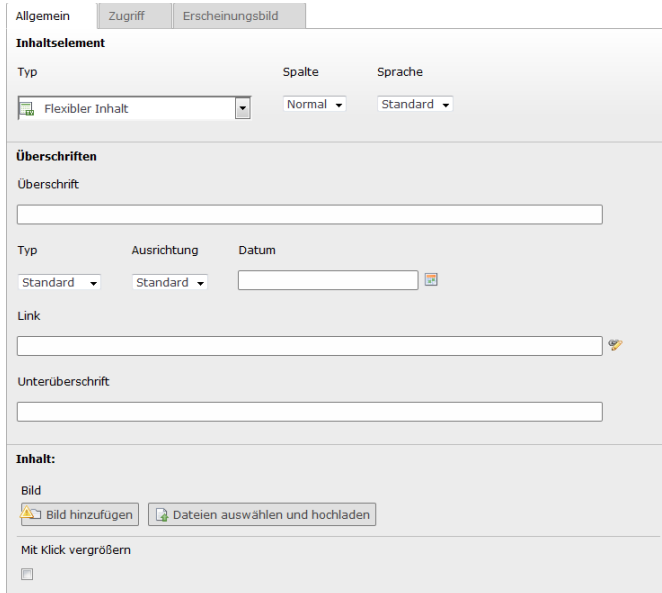
Wenn Original-Bildbreite größer als 490 Pixel, kann es sinnvoll sein, 'Mit Klick vergrößern' zu aktivieren.



"Text"-Feld **nicht** füllen.

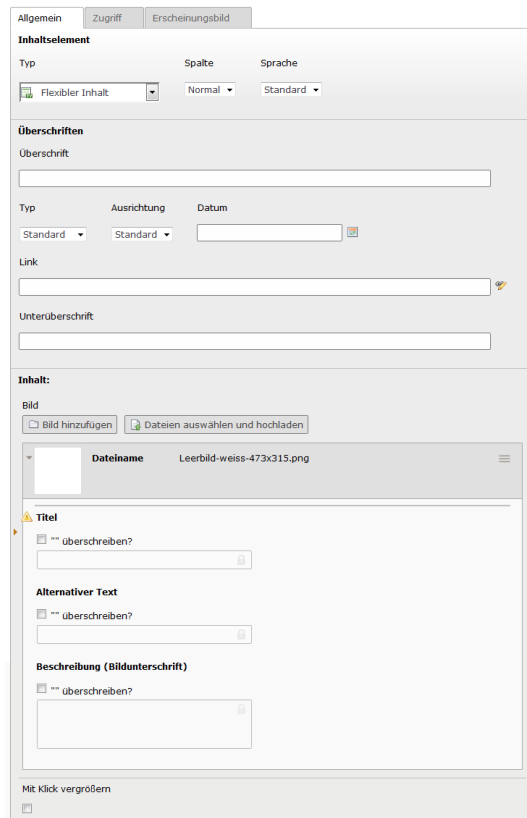
Neue Zeile bei Bildunterschrift mit [Strg] [Enter]; *Inhaltsspalte*  
Eingabemaske **Bild mit Bildunterschrift**

### 1. Maske nach dem Aufruf des Elements



The screenshot shows the configuration form for a 'Flexibler Inhalt' element. It includes sections for 'Allgemein', 'Zugriff', and 'Erscheinungsbild'. The 'Inhaltselement' section has dropdowns for 'Typ' (Flexibler Inhalt), 'Spalte' (Normal), and 'Sprache' (Standard). The 'Überschriften' section has a text field for 'Überschrift', dropdowns for 'Typ' (Standard) and 'Ausrichtung' (Standard), and a 'Datum' field. There is also a 'Link' field and an 'Unterüberschrift' field. The 'Inhalt:' section has a 'Bild' subsection with 'Bild hinzufügen' and 'Dateien auswählen und hochladen' buttons, and a checkbox for 'Mit Klick vergrößern'.

### 2. Maske nach Einfügen des Bildes (Bildunterschriftstext in **Beschreibung (Bildunterschrift)**)



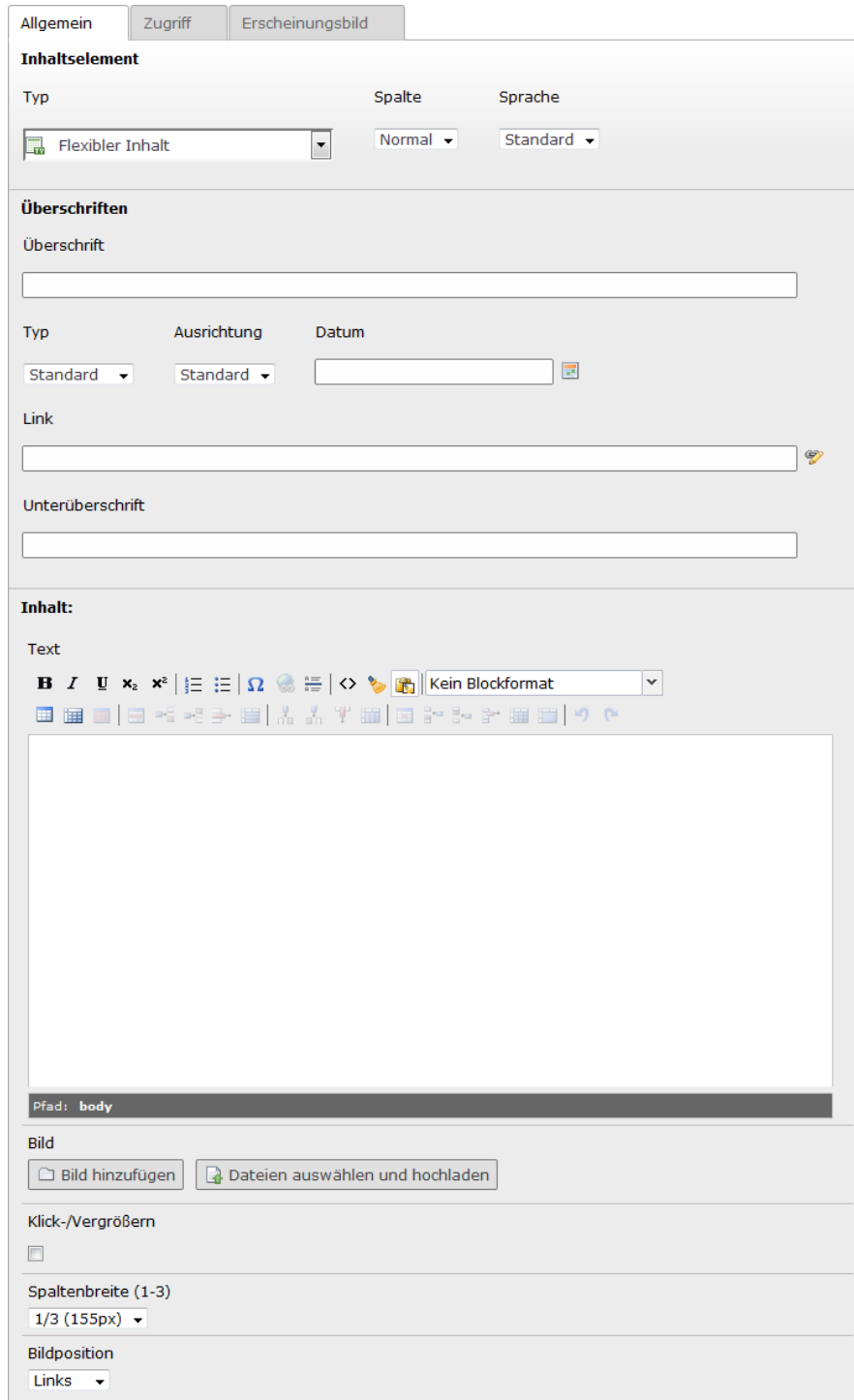
This screenshot shows the same configuration form as above, but with an image added. The 'Bild' subsection now shows a thumbnail of the image and its filename 'Leerbild-weiss-473x315.png'. Below this, there are three sections for text input, each with a 'Titel' label and a 'Dateiname' field: 'Titel', 'Alternativer Text', and 'Beschreibung (Bildunterschrift)'. Each section has a checkbox for 'überschreiben?' and a text input field.

Der Feld-Inhalt "**Titel**" wird im html-Attribut 'title' hinterlegt und beim Überfahren des Bildes mit dem Cursor in einem kleinen Info-Feld ausgegeben. Der Feldinhalt "**Alternativer Text**" (Attribut 'alt') ist u.a. für die barrierefreie Programmierung wichtig. Sein Inhalt wird ausgewertet,

- wenn ein Bild nicht geladen werden kann
- wenn der Besucher die Darstellung von Bildern im Browser deaktiviert hat
- Hör- und sehgeschädigte Personen sich die Webseite von einem Bildschirmlesegerät / Screenreader vorlesen lassen
- von manchen Suchmaschinen

### 3.1.5.2.4 Text mit Bild und Bildunterschrift

Bild rechts oder links, textumflossen



The screenshot shows the configuration panel for a text block in the TYPO3 CMS. It is divided into several sections:

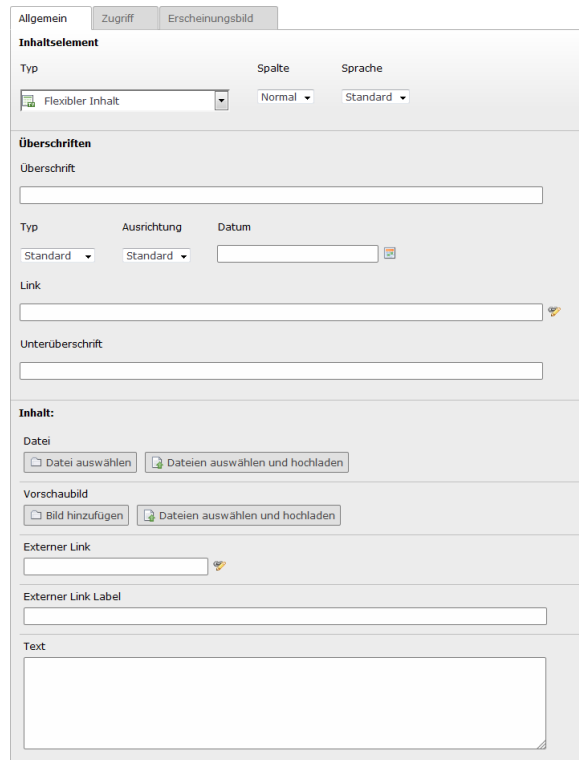
- Allgemein** (General): Includes tabs for 'Zugriff' (Access) and 'Erscheinungsbild' (Appearance). The 'Inhaltselement' (Content Element) section shows 'Typ' (Type) set to 'Flexibler Inhalt', 'Spalte' (Column) set to 'Normal', and 'Sprache' (Language) set to 'Standard'.
- Überschriften** (Headings): Includes a text field for 'Überschrift' (Title), a 'Typ' (Type) dropdown set to 'Standard', an 'Ausrichtung' (Alignment) dropdown set to 'Standard', and a 'Datum' (Date) field with a calendar icon.
- Inhalt:** (Content): A rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, unlink, source code) and a 'Kein Blockformat' (No Block Format) dropdown. Below the toolbar is a large empty text area.
- Bild** (Image): Includes a 'Pfad: body' (Path: body) label, a 'Bild hinzufügen' (Add Image) button, and a 'Dateien auswählen und hochladen' (Select files and upload) button.
- Klick-/Vergrößern** (Click/Enlarge): A checkbox for enabling the 'click to enlarge' feature.
- Spaltenbreite (1-3)** (Column Width): A dropdown menu set to '1/3 (155px)'. The options are 1/3 (155px), 1/2 (240px), and 2/3 (325px).
- Bildposition** (Image Position): A dropdown menu set to 'Links'.

3 Bildbreiten möglich: 1/3 = 155 Pixel | 1/2 = 240 Pixel | 2/3 = 325 Pixel  
2 Bildpositionen möglich: Links | Rechts  
optional: Bild bei Klick vergrößern  
Verlinkung

### 3.1.5.2.5 Download-Element

Element für einen Download mit Überschrift, Text (optional) und automatisch generiertem Vorschaubild.  
*Inhaltsspalte*

#### Eingabenmaske Download-Element



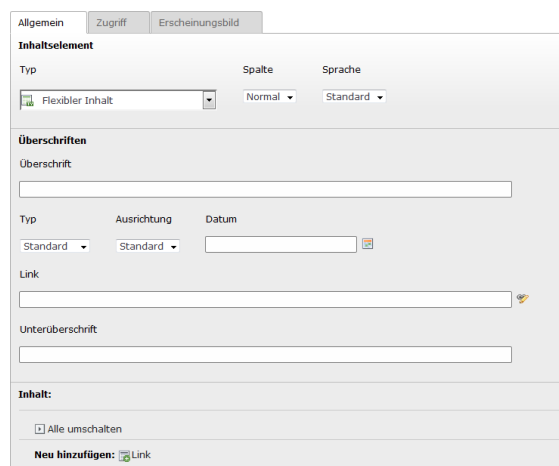
The screenshot shows the 'Inhaltselement' configuration form for a 'Download-Element'. It is divided into several sections:

- Allgemein**: Includes tabs for 'Allgemein', 'Zugriff', and 'Erscheinungsbild'. The 'Typ' is set to 'Flexibler Inhalt', 'Spalte' to 'Normal', and 'Sprache' to 'Standard'.
- Überschriften**: Contains a text field for 'Überschrift', a 'Typ' dropdown (set to 'Standard'), 'Ausrichtung' dropdown (set to 'Standard'), and a 'Datum' field with a calendar icon.
- Link**: A text field for the 'Link' with a magnifying glass icon.
- Unterüberschrift**: A text field for the 'Unterüberschrift'.
- Inhalt:**: Includes a 'Datei' section with 'Datei auswählen' and 'Dateien auswählen und hochladen' buttons, and a 'Vorschaubild' section with 'Bild hinzufügen' and 'Dateien auswählen und hochladen' buttons.
- Externer Link**: A text field for the 'Externer Link' with a magnifying glass icon.
- Externer Link Label**: A text field for the 'Externer Link Label'.
- Text**: A large text area for additional content.

### 3.1.5.2.6 Linkliste

Element zum Anlegen einer Auflistung von einem oder mehreren Links.  
*Inhaltsspalte*

#### Eingabenmaske Linkliste



The screenshot shows the 'Inhaltselement' configuration form for a 'Linkliste' element. It is divided into several sections:

- Allgemein**: Includes tabs for 'Allgemein', 'Zugriff', and 'Erscheinungsbild'. The 'Typ' is set to 'Flexibler Inhalt', 'Spalte' to 'Normal', and 'Sprache' to 'Standard'.
- Überschriften**: Contains a text field for 'Überschrift', a 'Typ' dropdown (set to 'Standard'), 'Ausrichtung' dropdown (set to 'Standard'), and a 'Datum' field with a calendar icon.
- Link**: A text field for the 'Link' with a magnifying glass icon.
- Unterüberschrift**: A text field for the 'Unterüberschrift'.
- Inhalt:**: Includes a checkbox for 'Alle umschalten' and a 'Neu hinzufügen:' button with a 'Link' icon.

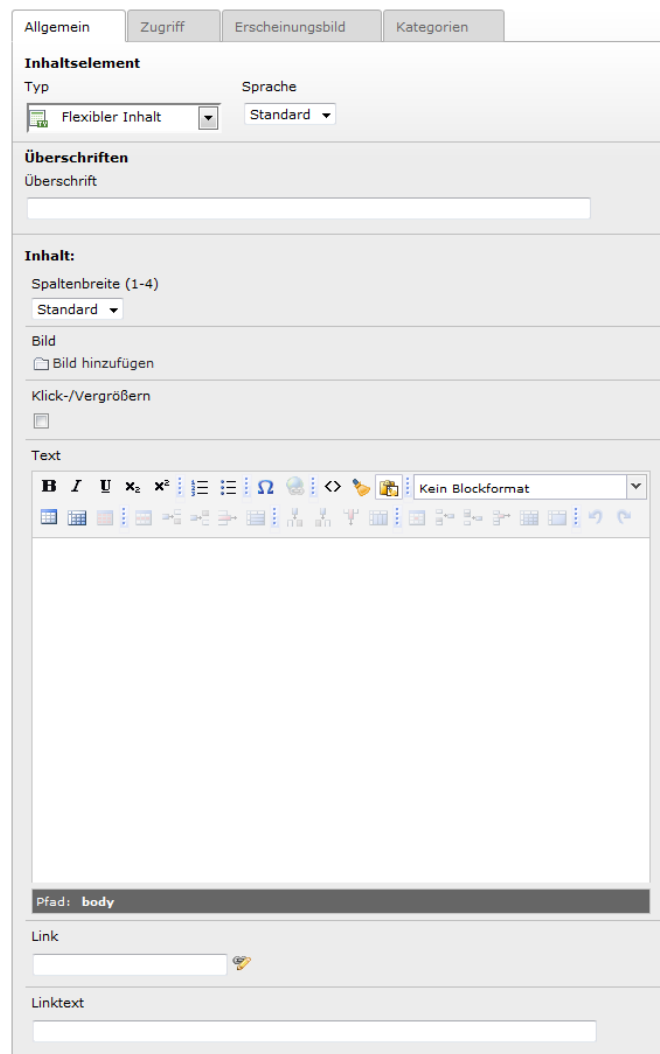
Bei mehreren Linklisten-Einträgen:



### 3.1.5.2.7 Ansprechpartner

Element für einen Ansprechpartner mit / ohne Bild, optional mit weiterführendem Link.  
Bildgröße (Standard): 100x133 px; *Inhaltsspalte, Marginalspalte*

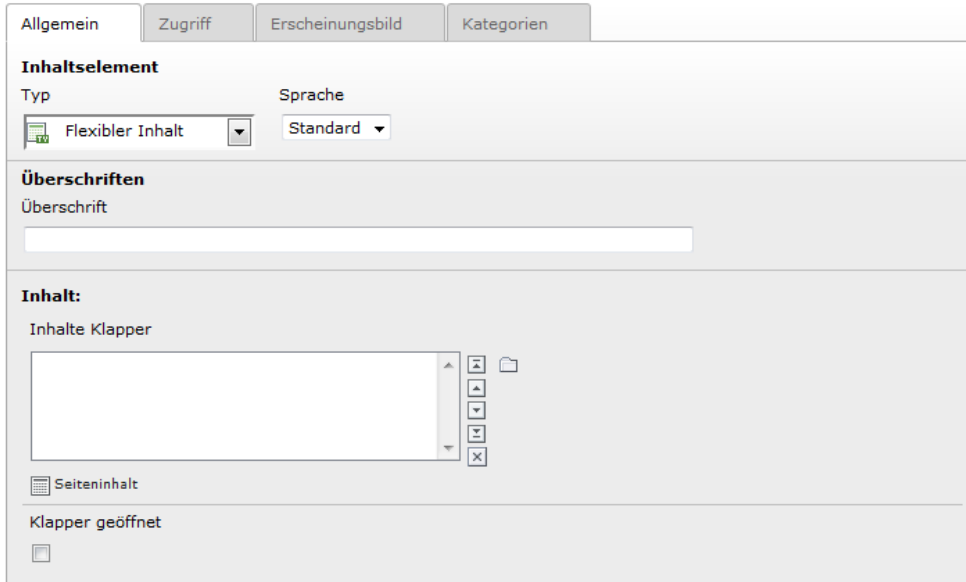
Eingabemaske **Ansprechpartner**



### 3.1.5.2.8 Klapp-Element / Klapper

Element zum Auf- / Zuklappen. Kann beliebige Inhalte enthalten.

#### Eingabemaske Klapp-Element



- Zuerst: Klapp-Element anlegen und Vorgang beenden,
- Danach: *im Klapp-Element* die neuen Elemente einfügen.

Die Elemente im Klapper können innerhalb des umschließenden Klapp-Elements verschoben werden.

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Klapp-Element zu kopieren:

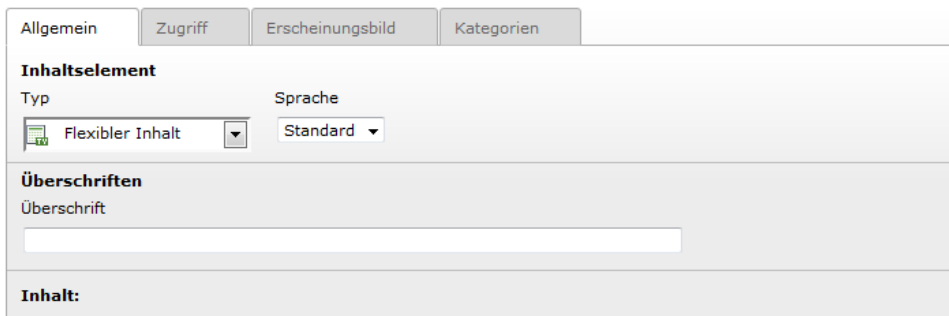
- Klapper und die Inhaltselemente werden kopiert
- Klapper wird kopiert, Inhaltselemente werden verknüpft



### 3.1.5.2.9 Klapper-Schalter (alle auf-/zuklappen)

Element, mit dem mehrere Klapp-Elemente auf einer Seite mit einem Klick auf- / zugeklappt werden können.

#### Eingabemaske Klapper – Schalter alle auf-/zuklappen



### 3.1.5.2.10 Bildergalerie

Element für eine Bildergalerie, optional mit Bildunterschriften. 3 Bilder pro Zeile.

Optimalerweise alle Bilder auf das gleiche Format (155x115px bzw. ein Vielfaches davon) bringen.

→ In Beschreibung (Bildunterschrift) keine " ("Gänsefüße"), nur ' ("Hochkomma") verwenden.

#### Eingabemaske **Bildergalerie**

Allgemein | Zugriff | Erscheinungsbild | Kategorien

---

**Inhaltselement**

Typ: Flexibler Inhalt | Sprache: Standard


---

**Überschriften**

Überschrift:

---

**Inhalt:**

 Bild hinzufügen

### 3.1.5.2.11 Historie

#### Eingabemaske **Historie**

Allgemein | Zugriff | Erscheinungsbild | Kategorien

---

**Inhaltselement**

Typ: Flexibler Inhalt | Sprache: Standard

---

**Überschriften**


Überschrift:

---

**Inhalt:**

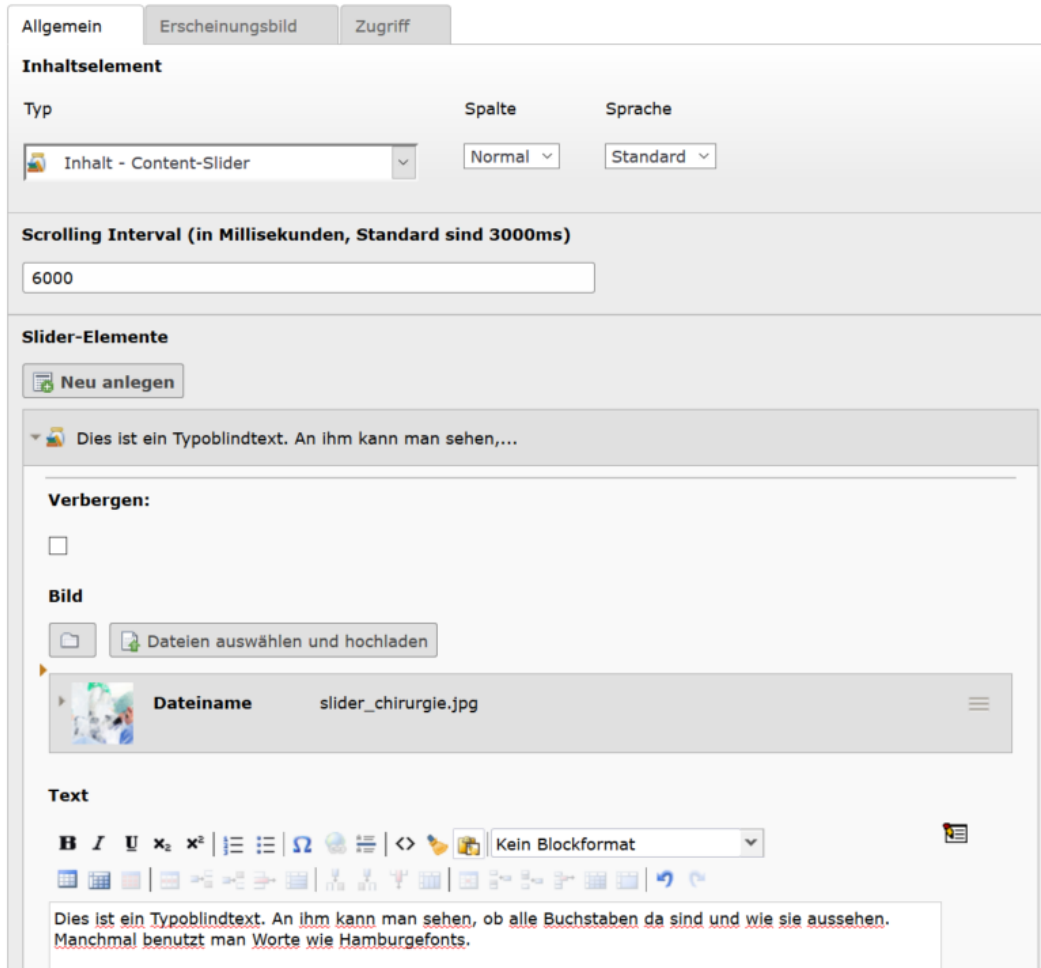
Alle umschalten

---

**Neu hinzufügen:**  Datum

### 3.1.5.2.12 Content – Slider

#### Eingabemaske Content Slider



Element für ein Content Slider mit Bild (491 x 200 px)

Es können mehrere Bilder eingefügt werden, die automatisch wechseln, oder mit dem Pfeil Button rechts und links jeweils vor oder zurück geblättert werden können.

Die Slider-Geschwindigkeit kann im Feld „Scrolling Intervall“ verändert werden.

Optional kann für jedes Bild ein Text, der in der rechten Hälfte des Bildes erscheint, eingefügt werden.

Die Metadaten der Bilder werden nicht benötigt.

#### Bemerkung zur Gruppe 'Flexibler Inhalt'

In den Elementen der Gruppe 'Flexibler Inhalt' können unter dem Reiter 'Erscheinungsbild' sog. Abstandswerte (in Pixel) nach oben ('Oberer Abstand') und nach unten ('Unterer Abstand') eingetragen werden.

### 3.1.5.3 Typischer Seiteninhalt

#### 2.1.5.3.1 Tabelle

Einfache Tabelle

Eingabemaske **Tabelle**

##### Reiter 'Allgemein'

Allgemein	Tabelle	Zugriff	Kategorien
<b>Typ:</b>			
Tabelle			
<b>Verbergen:</b>			
<input type="checkbox"/> Deaktivieren			
<b>Überschrift:</b>			
<input type="text"/>			

##### Reiter 'Tabelle'

Allgemein	Tabelle	Zugriff	Kategorien
<b>Layout:</b>			
Standard			
<b>Tabellenspalten</b>			
Auto			
<b>Text:</b>			
<input type="text"/>			
<b>Erweiterungsoptionen</b>			
Barrierefreiheit			
CSV-Analyse			
Tabellenbeschriftung			
<input type="text"/>			
Tabellenzusammenfassung			
<input type="text"/>			
Tabellenfuß benutzen (letzte Tabellenzeile mit <tfoot> umfassen)			
<input type="checkbox"/> Aktiviert			
Position der Kopfzeile			
Keine Kopfzeile			
Kein CSS für diese Tabelle			
<input type="checkbox"/>			
Zusätzliche CSS-Klasse			
<input type="text"/>			



## Tabelle erstellen über direkte Eingabe im Feld "Text"

Tabellen-Datenfelder können, durch senkrechte Striche '|' voneinander getrennt, direkt im Feld "Text" eingegeben werden.

Neue Tabellen-Reihen werden durch eine neue Zeile erzeugt.

Beispiel:

```
Feld1a | Feld2a | Feld3a | Feld4a
Feld1b | Feld2b | Feld3b | Feld4b
Feld1c | Feld2c | Feld3c | Feld4c
```

Erzeugt wird eine Tabelle mit 3 Reihen und 4 Spalten.

## Tabelle erstellen mit Hilfe des Tabellenassistenten



Tabellenassistent

Tabellenassistent



Kleine Felder

### Reiter 'Zugriff'

Allgemein | Tabelle | Zugriff | Kategorien





**Start:**


**Stopp:**

**Reiter 'Kategorien'** → Werden in der derzeitigen Präsentation nicht eingesetzt.

Allgemein | Tabelle | Zugriff | Kategorien

**Kategorien**

Element finden     

 Kategorie

### 3.1.5.4 Plug-Ins

#### **Allgemeines Plug-In**

Wählen Sie diesen Elementtyp, um ein Plug-In einzufügen, das nicht bei den Optionen oben aufgeführt ist.

#### **Powermail**









Umfangreiche und einfache *Mail-Formular-Erweiterung* mit Datenbank-Eintragung, JavaScript-Validierung und vielem mehr.

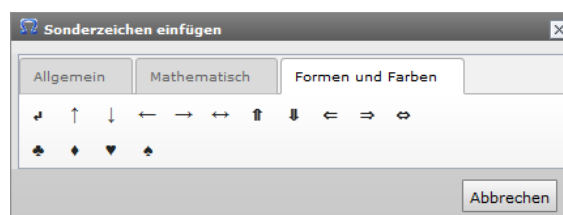
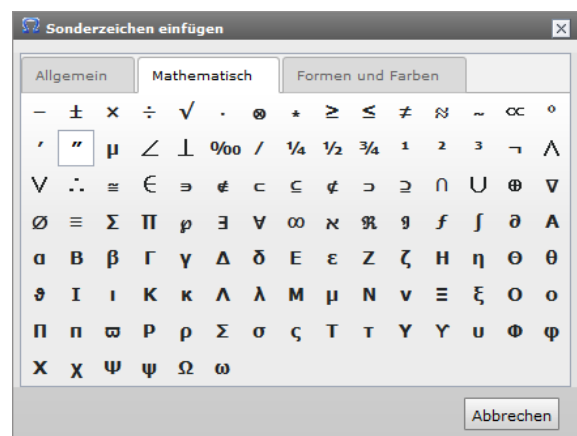
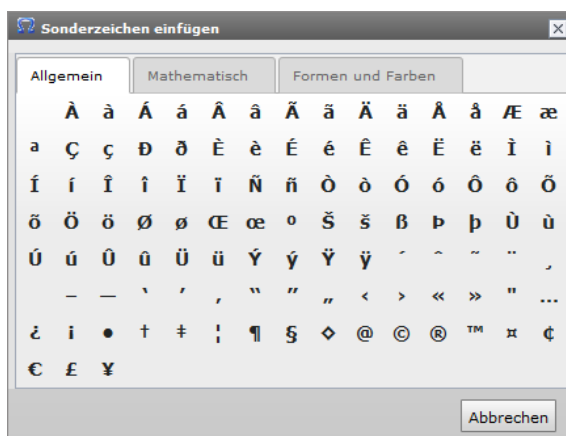
Die Mail-Formulare werden über die Administratoren erstellt  
(siehe Abschnitt "f. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team")

### 3.1.5.5 Der Editor - Ändern der Seitenelement-Inhalte

#### Editor-Aufruf - Rich Text Editor – RTE

In bestimmten Inhalts-Elementen bietet der WYSIWYG-Editor (What You See Is What You Get) RTE - Rich-Text-Editor die Möglichkeit, Texte, Zeichen, Aufzählungen und Tabellen einzugeben, zu verändern und zu löschen. Piktogrammgesteuert bietet er verschiedene Möglichkeiten der Textgestaltung:

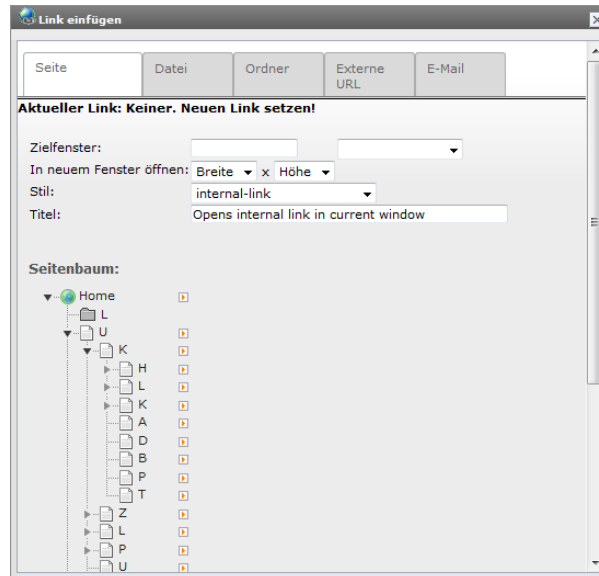
-  **B** Fett, Buchstaben und Texte werden **fett** hervorgehoben
-  *I* Kursiv, Buchstaben und Texte werden geneigt, *kursiv* dargestellt
-  U Unterstrichen, Buchstaben und Texte werden unterstrichen
-   $x_2$  Tiefgestellt, z.B. H<sub>2</sub>O (Vorsicht: Zeilenhöhe)
-   $x^2$  Hochgestellt, z.B. m<sup>2</sup> (Vorsicht: Zeilenhöhe, ggf. Lösung: 'Mathematische Sonderzeichen')
-  Nummerierung, geordnete Liste, numbered list
-  Aufzählung, ungeordnete Liste, unordered list
-  Einfügen von Sonderzeichen






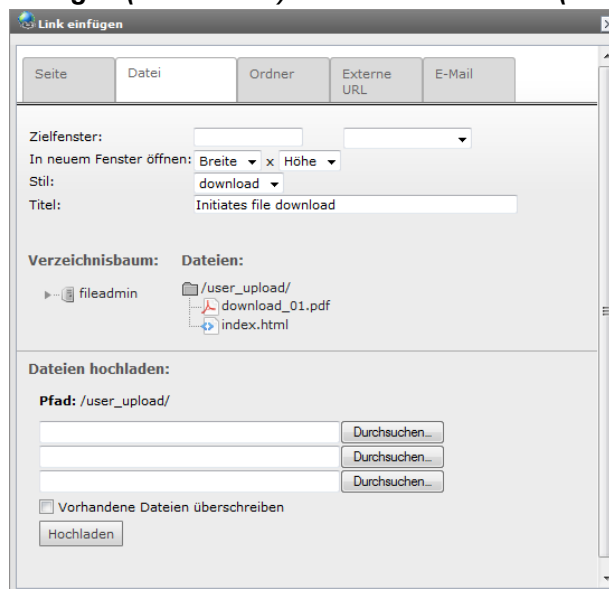
Link einfügen

**Seite - Interner Link**



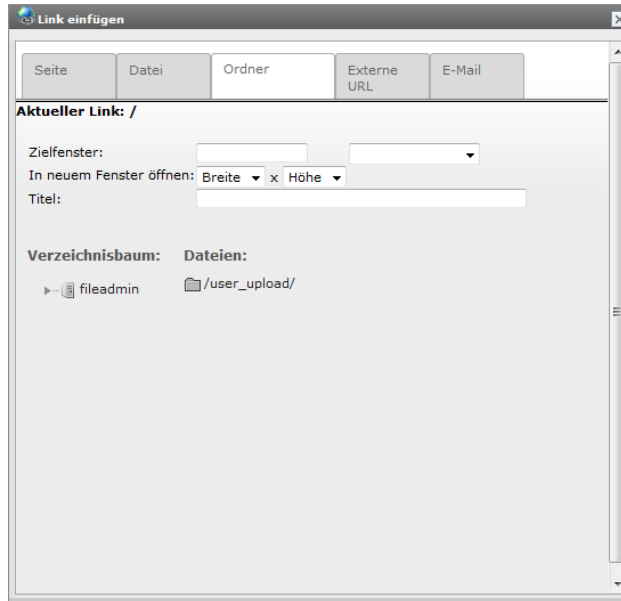
- Klick auf den *Dateinamen* bewirkt einen Link auf die Seite
- Wird der **rote Pfeil**  angeklickt, werden die *Elemente* der Seite angezeigt und ein Sprung auf ein bestimmtes Element (Ankerpunkt) ist möglich.

**Datei - Link auf die Anlagen (Downloads) im Verzeichnisbaum (Dateiliste)**



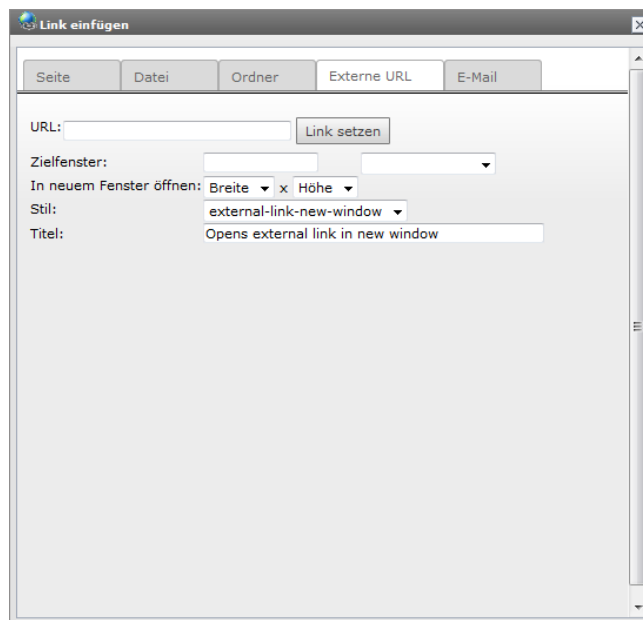
- Dokumente im Verzeichnisbaum (Bilder, pdf-Dateien u.a.) werden angezeigt und können angeklickt / ausgewählt werden.
- Über das rechte Feld in "**Zielfenster:**" kann das ausgewählte Dokument ggf. in einem neuen Fenster / Tab angezeigt werden (Neues Fenster). **Höhe** und **Breite** eines eventuellen Fensters kann vorausgewählt werden und später nachgebessert werden;
- "**Titel**" sinnvoll ausfüllen (Barrierefreiheit)
- bei Bedarf können auch Dateien in den Verzeichnisbaum nachgeladen werden (Dateien hochladen) und vorhandene Dateien überschrieben / nicht überschrieben werden.

### Ordner – Link auf die Anlagen im Verzeichnisbaum (Dateiliste)



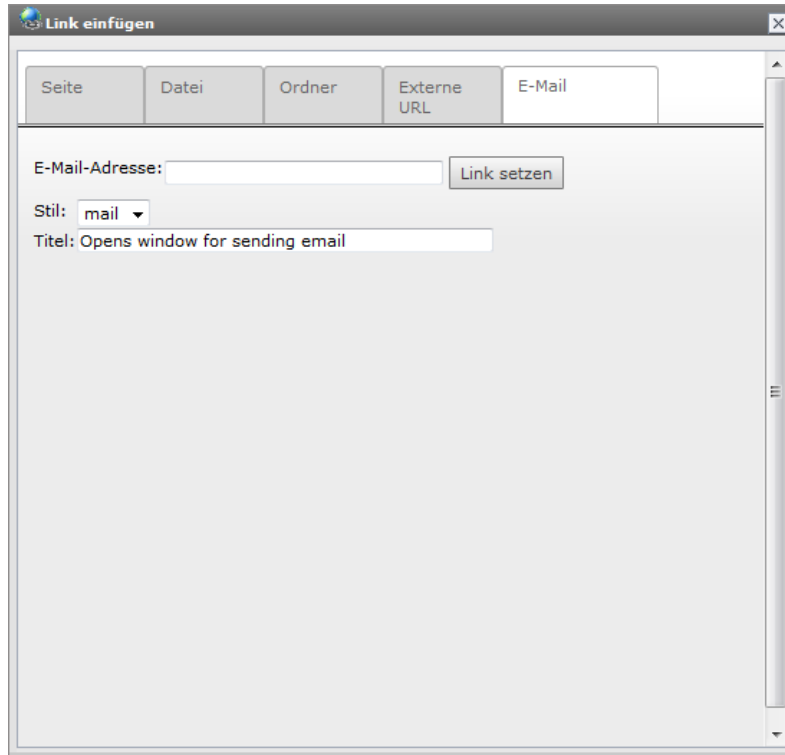
- "**Titel**" sinnvoll ausfüllen (Barrierefreiheit)
- Über das rechte Feld in "**Zielfenster:**" kann das ausgewählte Dokument ggf. in einem neuen Fenster / Tab angezeigt werden (Neues Fenster). **Höhe** und **Breite** eines eventuellen Fensters kann vorausgewählt und später auch nachgebessert werden.
- Mit [**Link setzen**] die Aktion beenden.

### Externe URL – Link auf eine externe Seite im Web



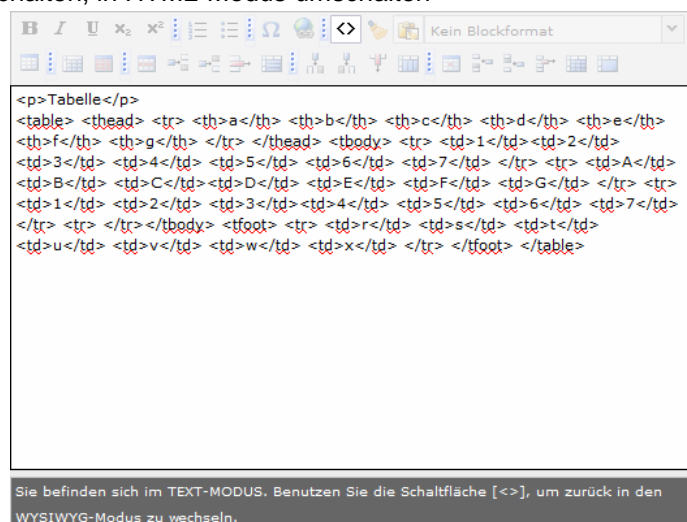
- Die Adresse / **URL**: mit führendem 'http://' eingeben (z.B. http://www.freiburg.de)
- "**Titel**" sinnvoll ausfüllen (Barrierefreiheit)
- Über das rechte Feld in "**Zielfenster:**" kann das ausgewählte Dokument ggf. in einem neuen Fenster / Tab angezeigt werden (Neues Fenster). **Höhe** und **Breite** eines eventuellen Fensters kann vorausgewählt und später auch nachgebessert werden.
- Mit [**Link setzen**] die Aktion beenden.

**E-Mail – Link als E-Mail-Adresse auslegen (Attribut: mailto:)**



- **E-Mail-Adresse** eintragen
- "**Titel**" sinnvoll ausfüllen (Barrierefreiheit)
- mit [**Link setzen**] bestätigen

↔ Textmodus umschalten, in HTML-Modus umschalten



 **Formatierung, Steuerzeichen entfernen**



Einfügen als einfachen Text deaktivieren

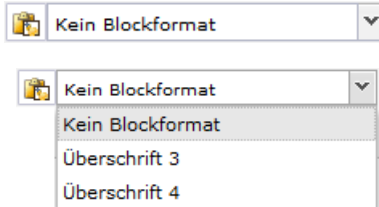
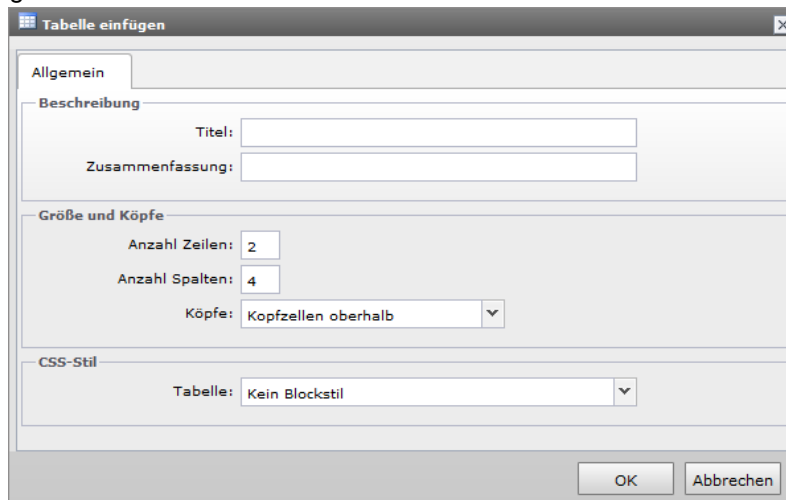



Tabelle einfügen


'**Titel:**' wird in Fettschrift mittig über die Tabelle gesetzt'**Zusammenfassung:**' wird nicht angezeigt, ist aber für barrierefreie Programmierung wichtig'**Köpfe:**' '**Kopfzellen oberhalb**' bewirkt die Fettschrift und Zentrierung der Zellen der 1. Zeile'**Keine Kopfzellen**' bedeutet, es gibt keine standardmäßige Kopfzeile'**Kopfzellen links**' bewirkt die Fettschrift und Zentrierung der Zellen der 1. Spalte

'Kopfzellen oberhalb und links' bewirkt die Fettschrift und Zentrierung der Zellen der 1. Zeile und der 1. Spalte

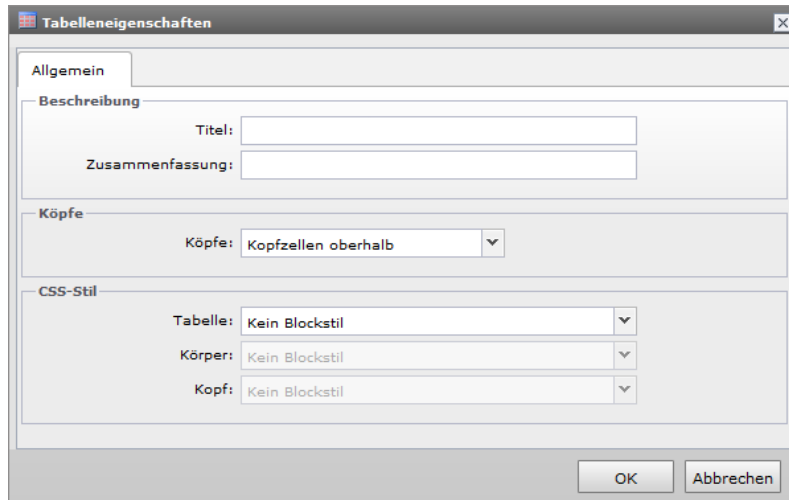
'**Tabelle:**' '**Kein Blockstil**' bewirkt einen horizontalen Strich unter jedem Tabellenelement

Tabellenränder umschalten

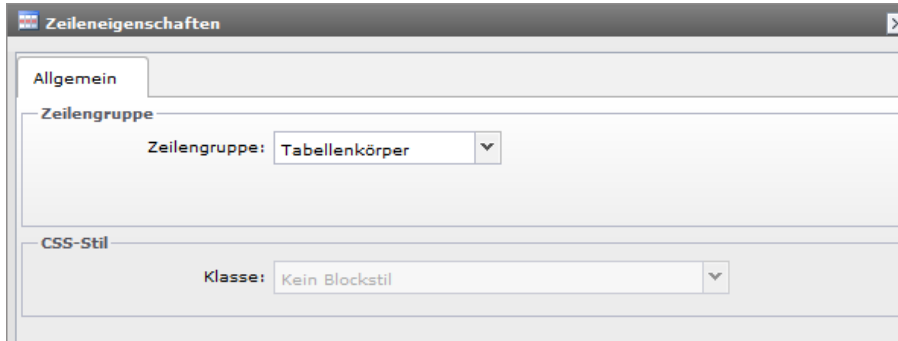
Tabellenränder im Editierfeld sichtbar / unsichtbar machen



Tabelleneigenschaften



### Zeileneigenschaften



Zeile vor dieser einfügen



Zeile nach dieser einfügen



Zeile löschen



Zeile teilen



Spalte vor dieser einfügen



Spalte nach dieser einfügen



Spalte löschen



Spalte teilen



Zelleigenschaften





Zelle vor dieser einfügen



Zelle nach dieser einfügen



Zelle löschen

Zellen teilen → geht nur über 'Spalte teilen'



Zellen verbinden



Letzte Aktion rückgängig machen – undo



Letzte Aktion wiederholen - redo

### 3.1.5.6 Seitenelemente manipulieren

#### Element bearbeiten


Über einen Klick auf den **Stift** wird der Bearbeitungsmodus aufgerufen, mit dem die Inhalte des Elements verändert werden können.




**Reiter 'Allgemein':** Standardmäßig ist der Reiter 'Allgemein' geöffnet

Im Abschnitt "Inhaltselemente" wird der Typ dargestellt, aus dem das Element genommen wurde. Mögliche Typen sind "Flexibler Inhalt", "Tabelle", "Plug-In".


Die weiteren Inhalte sind abhängig vom Typ des Seitenelements.

Über das **'x' in einem Quadrat**  wird das Element ohne weitere Aktion verlassen; Änderungen, wenn sie zuvor nicht abgespeichert wurden, werden nicht übernommen.

Über die **Diskette**  werden die Inhalte des Elements gespeichert.

Über die **Diskette mit Auge**  wird der Inhalt abgespeichert und in die Frontend-Darstellung verzweigt.

Über die **Diskette mit 'x'**  wird der Inhalt abgespeichert und der Editor verlassen.

Über die **Diskette mit '+' in grünem Kreis**  wird der Inhalt abgespeichert und ein neues Element erstellt.


Über den **Mülleimer**  wird das Element gelöscht.

Über den **grünen zurückweisenden halbrunden Pfeil**  können Änderungen rückgängig gemacht werden.

**Reiter 'Zugriff':** Über den Reiter 'Zugriff' kann der Zugriff bzw. die Verfügbarkeit des Elements gesteuert werden.


Wird der Auswahlkasten "Deaktiviert" angekreuzt, ist das Element von außen nicht sichtbar und nicht ansprechbar ist. Verweise auf dieses Element funktionieren nicht.

Das Element kann über 2 Datumsfelder gesteuert werden:

Mit dem "Veröffentlichungsdatum" (Format hh:mm (t)t-(m)m-jjj)  wird festgelegt, ab wann das Element *aktiviert* werden soll.


Mit dem "Ablaufdatum" (Format hh:mm (t)t-(m)m-jjj)  wird festgelegt, ab wann das Element *deaktiviert* werden soll.

**Reiter 'Erscheinungsbild':** Über den Reiter 'Erscheinungsbild' kann ermittelt werden, von welchem Typ das Vorlagenobjekt ist.


**Reiter 'Kategorien':** Über den Reiter 'Kategorien' kann z.B. über den *Trichter*  nach bestimmten Zeichenkombinationen selektiert bzw. gesucht werden.  
→ Werden in der derzeitigen Präsentation nicht eingesetzt.

### Aktivieren bzw. Deaktivieren von Seitenelementen



Über die *Glühbirne*  lässt sich ein Element aktivieren / deaktivieren:

 gelb="aktiviert" / an,  weiß ="deaktiviert" / aus.

Der Element-Zustand 'deaktiviert' wird auf der Seitenübersicht über ein *Blatt mit einem '-' in rotem Kreis und 'TV' in grünem Quadrat*  signalisiert.

Deaktiviert heißt, dass das Element von außen nicht sichtbar und nicht ansprechbar ist. Verweise auf dieses Element funktionieren nicht.

### Kopieren von Seitenelementen



Über die 2 *hintereinander liegenden Blätter*  lässt sich ein Element kopieren.


### Verknüpfungen erstellen



Über das *Blatt mit dem Pfeil im gelben Quadrat*  kann eine Verknüpfung erstellt werden.

### Ausschneiden von Seitenelementen



Über die *Schere*  lässt sich ein Element ausschneiden. Es behält seine id.

### Verknüpfungen entfernen



Über die *gesprengte Kette*  lässt sich eine bestehende Verknüpfung auflösen/löschen.

### Löschen von Seitenelementen




Über den *Mülleimer*  lässt sich ein Element löschen.

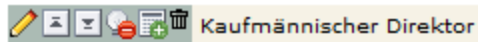
### Lokale Kopie erstellen




## 3.2 Frontend-Editing

Über  "Web-Seite anzeigen" (rechte Spalte, Kopfbereich) wird in den Frontend-Editing-Bereich verzweigt.


Hier wird die Seite in einem neuen Fenster / Tab WYSIWYG-mäßig angezeigt, allerdings sind in diesem Modus direkt auf der Seite noch Elementänderungen möglich.




 **Datensatz bearbeiten** öffnet in einem eigenen Frame, die unter 3.1.4.1 beschriebene entsprechende Element-Maske (Überschrift-, Text-, Bild-Element o.a.).


 **Nach oben verschieben** bewirkt, dass der Datensatz bzw. das Seitenelement im Baum nach oben verschoben wird.

 **Nach unten verschieben** bewirkt, dass der Datensatz bzw. das Seitenelement im Baum nach unten verschoben wird.

 **Verbergen** (entspricht: "Glühlampe aus") signalisiert, dass der Datensatz bzw. das Seitenelement deaktiviert ist. Dieser Vorgang kann nur über das Backend wieder rückgängig gemacht werden (siehe "Aktivieren / Deaktivieren von Seitenelementen")

 **Neuen Datensatz einfügen** bewirkt, dass ein neues Seitenelement eingefügt wird. Dazu muss im Abschnitt "Inhaltselement" der entsprechende Typ ausgewählt werden ('Flexibler Inhalt' oder 'Tabelle'); bei 'Flexibler Inhalt' ist über den Reiter 'Erscheinungsbild' das gewünschte Vorlagenobjekt (Überschrift, Text, Bild ...) auszuwählen.

 **Löschen.** Über das Mülleimer-Symbol kann ein Datensatz bzw. ein Seitenelement gelöscht werden.

 Im sandfarbenen hinterlegten Feld, rechts neben den Piktogrammen, steht der Name des Datensatzes bzw. des Seitenelements.

## 3.3 Frontend

Das Frontend, d.h. der Präsentationsbereich bzw. "die Sicht des Kunden", wird dargestellt, wenn der Zusatz "typo3" weggelassen wird, z.B. [schulung.ukl-internet.uniklinik-freiburg.de](http://schulung.ukl-internet.uniklinik-freiburg.de). Eventuell muß zuvor der Cache gelöscht werden.

### 3.3.1 RealURL

In TYPO3 wird der Inhalt normalerweise über eine ID verlinkt.

Wird RealURL verwendet, erhält man eine eindeutige URL, aus der der Pfad ersichtlich ist.

Beim Aufruf des Frontend aus dem Backend heraus, wird "das Original" angezeigt, also die ID-Schreibweise.

Durch einen Klick auf den Menüpunkt wird die "Seitenbaum-Schreibweise", die RealURL, angezeigt. Dem Frontend-Benutzer wird nur die ID-Schreibweise angezeigt.

Bei der Umsetzung von ID-Schreibweise in RealURL erfolgt ggf. eine Umwandlung, z.B. der Umlaute. Dabei entsteht:

Aus	ä → ae	Ä → Ae
	ö → oe	Ö → Oe
	ü → ue	Ü → Ue
	ß → ss	[Leer- und Sonderzeichen]
		→ [Leer- und Sonderzeichen werden gelöscht, "-" bleibt erhalten]

Siehe auch Kapitel 3.1.1.1. Eine neue Seite anlegen

### 3.4 Passwortgeschützter Bereich

Passwortgeschützte Bereiche werden über die Administratoren erstellt.  
(siehe Abschnitt "g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team")

### 3.5 Cursorsensitive Map / Verweissensitive Grafik

Cursorsensitive Maps bzw. Verweissensitive Grafiken werden über die Administratoren erstellt.  
(siehe Abschnitt "g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team")

### 3.6 Video einbinden

Die Einbindung von Videos erfolgt über und in Absprache mit den Administratoren.  
(siehe Abschnitt "g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team")

### 3.7 Neue Sprachversion erstellen

Die Voraussetzungen für neue oder weitere Sprachversionen werden über die Administratoren erstellt.  
(siehe Abschnitt "g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team")  
Bitte dazu auch Abschnitt 'd.' "Fremdsprachen" beachten.

### 3.8 Formular erstellen und einbinden

#### Wozu ein Formular

Ein Formular dient der strukturierten Eingabe von Daten und vermeidet für den Anwender den Gebrauch von E-Mail-Adressen.

Ein Formular wird unter der Admin-Kennung eingerichtet, anpassen kann es der Redakteur selbst.

#### Was wird zum Einrichten gebraucht?

1. **Feld-Bezeichnung**

z.B. Vorname, Nachname, Ort, Telefon ...

2. **Feld-Typ**

- <http://www.uniklinik-freiburg.de/webhilfe/test-seiten-test-bereich/formulare/formular-5.html>
- Textfeld, einzeilig (Input)                      sichtbar, 1 Zeile
- Textfeld, mehrzeilig (Textarea)                sichtbar, mehrere Zeilen, Zeilenumbruch möglich
- Auswahlfeld (Select-Box)                        "unsichtbar", aufklappen, 1 Element möglich
- Mehrfachauswahl (Checkbox)                 sichtbar, mehrere Elemente möglich
- Einfachauswahl (Radio)                         sichtbar, 1 Element möglich
- Abschicken (Submit)
- Zurücksetzen (Reset)

3. **Feld-Inhaltsprüfung**

z.B. Telefon (keine Buchstaben u.ä.), E-Mail (@-Zeichen und z.B..de (Top-Level-Domain))

4. **Welches Feld ist Pflichtfeld?**

Pflichtfeld bedeutet, dass der Anwender dieses Feld vor dem Versenden ausfüllen haben muss.

5. **Welches Feld beinhaltet den Absender-Name**

Gibt es überhaupt einen Absender oder ist das Formular "anonym" (Umfrage, Qualitäts-Rückmeldung u.ä.)

6. **Welches Feld beinhaltet Absender-E-Mail**

Gibt es überhaupt eine Absender-E-Mail oder ist das Formular "anonym" (Umfrage, Rückmeldung, nicht zuordenbare Bemerkung)

7. **An welche E-Mail-Adresse geht die Antwort / der Formular-Inhalt?**

Wohin soll der ausgefüllte Inhalt des Formulars geschickt werden (Name, E-Mail-Adresse)

8. **Ist eine Rückmeldung für den Benutzer gewünscht?**

Werden häufig neue und unterschiedliche Formulare benötigt, kann auf Antrag ein 'Formular-Redakteur' eingerichtet werden. Die Dokumentation im TYPO3-Handbuch für den Formular-Redakteur steht noch aus.

→ [www.uniklinik-freiburg.de/fileadmin/mediapool-zentral/Doku/20150317-Formular.pdf](http://www.uniklinik-freiburg.de/fileadmin/mediapool-zentral/Doku/20150317-Formular.pdf)

#### 4. Fragen und Anregungen

Momentan wird wieder eine Hilfe-Präsentation unter dem Namen 'webhilfe' erstellt. Sie ist noch in den ersten Anfängen und darf / muss noch wachsen.

Zu finden ist die Präsentation unter  
- [www.uniklinik-freiburg.de/webhilfe](http://www.uniklinik-freiburg.de/webhilfe)

Näheres unter Abschnitt 'f.' "**Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team**"



## b. Basisfunktionen - "Kochrezepte"

Einloggen / Login / Anmelden → Kapitel 2

### Neue Seite erstellen

- *Linke Spalte:* WEB | Seite
- *Mittlere Spalte:* Datei anklicken, in deren Nähe die neue Seite erzeugt werden soll
- Im Kopf auf "Neue Seiten erstellen" klicken
- "Standard" / "Verweis" / "Ordner" mit gedrückter linker Mousetaste an die Stelle im Site Tree ziehen, an der die neue Seite stehen soll
- Seitennamen vergeben
- *Rechte Spalte:* Seitenelemente einfügen und befüllen
- Über Klick mit rechter Mousetaste auf "Sperrsymbol" kann im Kontextmenü die Seite entsperrt werden ("Glühbirne")

### Text-Seite bearbeiten

- *Linke Spalte:* WEB | Seite
- *Mittlere Spalte:* Gewünschte Datei anklicken
- *Rechte Spalte:* Beim gewünschten Text-Element auf den "Stift" klicken.
- Im Abschnitt "Überschriften" im Feld "Überschrift" ggf. "Zwischenüberschrift" einfügen / ändern / löschen  
Zwischenüberschrift: Normalschrift, fett
- Im Abschnitt "Inhalt:" im Feld "Text" den Text anpassen.
- Speichern, Schließen o.a. in der Unterkopfzeile anklicken

### Überschriften-Seite bearbeiten

- *Linke Spalte:* WEB | Seite
- *Mittlere Spalte:* Gewünschte Datei anklicken
- *Rechte Spalte:* Beim gewünschten Überschriftenelement auf den "Stift" klicken
- Überschrift: Großschrift, fett (h2, fett)
- Unterüberschrift: Großschrift (h2)  
(sieht subjektiv größer aus als Überschrift)
- Speichern, Schließen o.a. in der Unterkopfzeile anklicken

### Bild einfüge

- In Text-Seite: **geht nicht**
- In Überschrift: **geht nicht**
- Seitenelement: Bild mit Bildunterschrift
- Seitenelement: Ansprechpartner
- Seitenelement: Text mit Bild und Bildunterschrift / Textumflossenes Bild
- Seitenelement: Bildergalerie
- Seitenelement: Klapp-Element

### Seite verbergen / unsichtbar machen

- In der Kopfzeile über der rechten Spalte "Seiteneigenschaften bearbeiten" anklicken.
- Im 2. Reiter "Zugriff" im Abschnitt "Sicherheit" unter "In Menüs" das Feld "**Verbergen**" anklicken.
- Speichern, Schließen o.a. in der Unterkopfzeile anklicken.

### Seite / Element deaktivieren

- **Seite:**  
In der mittleren Spalte lässt sich über einen Klick mit der rechten Mousetaste das Kontextmenü aufrufen; dort "**Deaktivieren**" ("Glühbirne") anklicken.  
In der rechten Spalte in der Kopfzeile "Seiteneigenschaften bearbeiten" ("Bleistift") anklicken; im 2. Reiter "Zugriff" im Abschnitt "Sicherheit" unter "In Menüs" das Feld "**Deaktivieren**" anklicken.  
Speichern, Schließen o.a. in der Unterkopfzeile anklicken.
- **Element:**  
Über einen Klick auf die "Glühbirne" z.B. in der Kopfzeile eines jeden Elements, kann dasselbe deaktiviert bzw. aktiviert werden.  
Speichern, Schließen o.a. in der Unterkopfzeile anklicken.

### Ausloggen / Abmelden / TYPO3 verlassen

- In der Kopfzeile rechts oben: "Abmelden" anklicken

### Editor (RTE-Editor) / Tabellenbearbeitung / im Tabellenelement / Tabellenfeld

- *Doppelklick* auf ein Wort bewirkt die Auswahl des ganzen Wortes
- *Dreifachklick* auf ein Wort bewirkt die Auswahl des den ganzen Abschnitts (in HTML gesprochen: bis zum nächsten </p>-Tag bzw. <br/>-Tag)

### Editor (RTE-Editor) / Text unformatiert einfügen

- Über die Tastenkombination [Strg] + [Shift] + [v] lässt sich Text, der im internen Zwischenspeicher ist, unformatiert einfügen.

### Editor (RTE-Editor) / Eingabefeld anpassen

- Soll das Eingabefeld im Editor änderbar werden, so kann dies unter (linke Spalte) BENUTZERWERKZEUGE / Einstellungen im Reiter 'Rich-Text-Editor' vorgenommen werden;  
z.B. 'Breite des RTE in Pixel oder Prozent' → 80 %  
'Größe des RTE veränderlich machen' → anklicken

## c. Tipps und Tricks

- **Rücksprung (logischer) aus einer Seite**

Flexibler Inhalt: Text-Element  
Inhalt | Text: (im html-Modus):  
`<a href="javascript:history.back()" title="zurück" alt="History back" border="0" data-htmlarea-external="1" rtekeep="1">zurück</a>`

Beispiel: Uniklinikum | Zahlen und Fakten | Kunst & Kultur | ...

- **Anlegen mehrerer Seiten in einem Schritt**

Linke Spalte: Funktionen (Zauberstab)  
Mittlere Spalte: Auf übergeordnete Seite / Ordner  
Rechte Spalte: Assistent auswählen: 'Mehrere Seiten erzeugen'

- **Seiten sortieren**


Linke Spalte: Funktionen (Zauberstab)  
Mittlere Spalte: Auf übergeordnete Seite / Ordner  
Rechte Spalte: Assistent auswählen: 'Seite sortieren'

"Feinjustierung" ggf. über Linke Spalte: 'Liste' und rechte Spalte: 'Nach oben verschieben' bzw. 'Nach unten verschieben'.

- **Seite lässt sich nicht löschen**

Unter BENUTZERWERKZEUGE / Einstellungen || Bearbeiten und erweiterte Funktionen "**Rekursive Löschung (!)**" anklicken / aktivieren

- **Menüleisten-Titel zu lang**

*Rechte Spalte, Kopfzeile:*  Spalteneigenschaften bearbeiten  
<br/>-Tag an der gewünschten Stelle einsetzen.

- **E-Mail in Marginalspalte zu lang**

*Rechte Spalte, Marginalspalte, entsprechendes Element:*  
vor dem @-Zeichen einen <br/>-Tag einfügen.  
Vorsicht: Mailadresse ohne <br/>-Tag!

- **Bildunterschrift**

Bildunterschrift kann mit HTML-Tags bearbeitet werden (<br/>, <b>, <i> u.a.)

- **Alle Bezeichnungen sind auf Englisch**

Linke Spalte. BENUTZERWERKZEUGE →  Einstellungen

Reiter "Persönliche Daten"

'Language': von 'English' auf German – [German] wechseln

Speichern mit  'Save document'

- **Nur 1 Ebene wird kopiert, Unterebenen sollen aber mitkopiert werden**

Linke Spalte. BENUTZERWERKZEUGE →  Einstellungen

Reiter "Bearbeiten und erweiterte Funktionen"

**'Rekursives Kopieren'**

Feld-Inhalt z.B. auf '5' erweitern (d.h. 5 Ebenen werden mit-kopiert)

Speichern mit  'Save document'

- **Links, Verlinkungen, Links setzen**

1. **Verlinkung im Text-Element**

- Text kann z.B. in Fließtext, Liste oder Tabelle eingebunden werden.
- Text kann im gleichen oder einem neuen Fenster/Tab eröffnet werden.
- Verlinkter Text ist permanent rot, Link-Pfeil steht *hinter* dem Text

2. **Verlinkung mit Linkliste-Element**

- Pro Zeile 1 verlinkter Text
- Link-Pfeil steht *vor* dem Text, verlinkter Text wird erst bei "'on mouse over' rot.
- Verlinkter Text wird im gleichen Fenster geöffnet, neues Fenster/Tab nicht möglich

- **Wofür steht in den Piktogrammen 'TV'**

TV steht für *TemplaVoilà*

*TemplaVoilà* ist eine Erweiterung von TYPO3, die eine sehr flexible Platzierung von Inhaltselementen im Gesamtlayout einer Website ermöglicht.



- **Scrollbalken im Zielfenster bei Verlinkung**

Es gibt eine relativ einfache Möglichkeit, den Parameter für Scrollbars mitzugeben:

Bei Erzeugen des Links:

Eingabe Zielfenster

- ohne Scrollbalken → 500x1000
- mit Scrollbalken → 500x1000:scrollbars=yes

- **Ein Element (z.B. Muster/Dummy) mehrmals hintereinander einfügen**
  -  Element kopieren (in Kopfzeile des Elements)
  -  Mehrfach hintereinander auf 'Element einfügen' klicken  
(Vorsicht: nicht zu schnell und nicht zu langsam, langsamer Doppelklick)
- **Untergruppierung in eine Aufzählung einfügen**

Am Ende der Aufzählungszeile mit [Shift] [Enter] in eine neue Zeile wechseln  
Piktogramm 'Aufzählung' drücken.
- **Arbeiten mit dem Editor - Rich Text Editor – RTE**
  - **Kommentar-Zeichen** '`<!-- ... -->`' funktionieren nicht bzw. die Kommentarzeichen inklusive des eingeschlossenen Inhalts werden gelöscht!  
Auch der "Trick", die Kommentarzeichen in `<p>`-Tags zu verpacken, hat die gleiche, löschende Wirkung!
- **Version TYPO3**

Backend: Den Cursor auf den Firefox-Reiter (Universitätsklinikum Freiburg) positionieren  
z.Z. erfolgt die Ausgabe: Universitätsklinikum Freiburg [TYPO3 6.2.12]
- **Timeout**

Der Timeout steht z.Z. auf 5 Stunden. Danach meldet sich TYPO3 ab.
- **Bild in Box-Element in Marginalspalte**

Soll ein Bild, z.B. ein Logo o.ä., in die Marginalspalte gebracht werden, so geht dies normalerweise über das Element "Ansprechpartner" (Bildbreite 100 Pixel). Reicht diese Breite nicht aus, so kann ein Bild mit einer Bildbreite von 165 Pixel oder 300 Pixel Breite über den Admin (siehe Abschnitt g) eingefügt werden. Dabei wird die Spaltenbreite 'Standard' verwendet.
- **Versteckte Datei von der Marginalspalte aus aufrufen**

Soll z.B. eine Bildergalerie oder eine Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterliste von "allen" Seiten der Präsentation aus aufgerufen werden, so kann sie als versteckte / unsichtbare Datei im Info-Bereich angelegt werden. In der Marginalspalte erfolgt ein Aufruf / Link auf die versteckte Seite, die dann im Infobereich angezeigt wird.  
(Bsp.: [www.uniklinik-freiburg.de/psych.html](http://www.uniklinik-freiburg.de/psych.html))
- **Bühnenbilder**

Eigene Bühnenbilder sind nur für Kliniken, Institute u.ä. erlaubt, nicht für untergeordnete Bereiche. Soll ein neues Bühnenbild (1299 x 866 Pixel) eingefügt werden, so muss es bei der Pressestelle eingereicht und von dort an 'Admin' weitergereicht werden.

- **Mehrere Dateien verschieben**

1. DATEI | Dateiliste auswählen.
2. Den Ordner auswählen, aus dem die Dateien verschoben werden sollen.
3. Am Ende der Dateiliste, über dem Fenster "Zwischenablage" muss der Haken "Zwischenablage anzeigen" gesetzt werden / sein.
4. Im Fenster "Zwischenablage" die Aktion "Element verschieben" auswählen.
5. Im Fenster "Zwischenablage" eine der 3 Zwischenablagen per Mouseklick auswählen.
6. Neben jedem Element der Dateiliste steht nun ein anklickbares Auswahlfeld: Die zu verschiebenden Dateien hierüber (Haken) auswählen .
7. Im Kopfbereich (über der Datenübersicht) mit einem Klick auf das Kopier-Icon ("Auswahl die Dateien in die Zwischenablage übertragen") die selektierten Daten übertragen (ausschneiden). Die Dateien werden nun im Fenster "Zwischenablage" angezeigt.
8. Den Zielordner auswählen.
9. Im Kopfbereich (über der Datenübersicht) mit einem Klick auf Inhalt-Einfüge-Icon ("Inhalt der Zwischenablage einfügen") die Daten einfügen.  
Die Daten sind verschoben und die Zwischenablage geleert.

- **Fehler: Kopiertes Element wird nicht angezeigt / vermeintlich nicht kopiert**

Das zu kopierende Element ist über das Icon "Element kopieren" ausgewählt.

- Das Icon "Element kopieren" des betroffenen Elements wird mit dem Deaktiviert-Zeichen markiert und das Icon "Element einfügen" wird überall angezeigt.  
Trotz Anklicken des Icon "Element einfügen" an der gewünschten Stelle ist die Kopie nicht sichtbar / scheinbar nicht eingefügt.

**Überprüfen:**

Rechte Spalte | Kopfbereich | Reiter 'Erweiterte Funktionen':

Ist die Funktion "Verborgene Elemente anzeigen" ausgewählt?

- Haken muss gesetzt sein, da die Kopie als Verborgenes Element eingefügt wird.

## d. Fremdsprachen

### Englische Seiten

E-Mail vom 20.11.2013:

...  
*der Klinikumsvorstand hat in seiner Sitzung vom 5.11.2013 **verbindliche** englische Bezeichnungen für das Universitätsklinikum sowie der einzelnen Departements, Kliniken und Institute beschlossen.*

...  
*Bitte geben Sie die verbindliche englische Übersetzung Ihres Bereichs auch an Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter.*

Eine pdf-Datei mit den englischen Bezeichnungen ist zu finden unter:

*linke Spalte*



*mittlere Spalte*



*rechte Spalte*

- EnglischeBezeichnungen-DepartmentStruktur.pdf

## e. Design-Vorgaben

### Basics

Erläuterung / Bedeutung: \_ entspricht einem Leerzeichen / Blank

### Kontakt-Darstellung:

Die Worte 'Telefon' und 'Telefax' ausschreiben, damit die Telefonnummern (nahezu) in einer Flucht stehen.

Alle anderen Darstellungen sind nicht gewünscht.

Bei E-Mail-Adressen darf das Wort 'E-Mail' weggelassen werden, da das Zeichen '@' eindeutig auf eine E-Mail-Adresse hinweist. Müssen E-Mail-Adressen umgebrochen werden, so soll dies vor dem @-Zeichen erfolgen.

### Beispiele

Telefon 0761 270-22870

Telefax 0761 270-22660

E-Mail vorname.nachname@uniklinik-freiburg.de

oder

Telefon 0761 270-22870

Telefax 0761 270-22660

vorname.nachname@uniklinik-freiburg.de

oder (z.B. in der Marginalspalte)

Telefon 0761 270-22870

Telefax 0761 270-22660

vorname.nachname

@uniklinik-freiburg.de

### Klapper

"Klapper" in "Klapper" ist nicht gewünscht (funktioniert auch nur mangelhaft), da dies meist verwirrend ist.

Bei einem Klapper muss:

1. Vom Klappertext abstrahiert werden
2. Erkannt werden, dass auf den Pfeil zu klicken ist
3. Innerhalb des umschließenden Klappers folgt jetzt wieder Punkt 1. und 2.
4. Wenn mehrere Klapper geöffnet sind schwindet rapide die Übersicht (auch bei "Klapper auf/zu", denn die Funktion bezieht sich auf alle Klapper)

### Element Überschrift

Im Element Überschrift soll immer zuerst die (fette) Überschrift benutzt werden und als Ergänzung zur (fetten) Überschrift die Unterüberschrift.

Die alleinstehende Unterüberschrift ist nicht gewünscht.

### Menüpunkt "Mitarbeiter" in allen Formen und Varianten

Gewünscht ist, als Name des Menüpunkts, der Begriff: **Team**



## f. Aus der Praxis – Für die Praxis

### LDAP-Ansprechpartner Bild und Info

#### Vorgehensweise

1. **Unter WEB / Seite** (linke Spalte)  
Neuen Menüpunkt / Ordner mit dem Namen 'Personen' anlegen
2. Neuen Untermenüpunkt mit dem Namen der Person anlegen (Bsp. 'Huber')
3. **Unter DATEI / Dateiliste** (linke Spalte)  
Mithilfe des TYPO3-Element-Browsers im Ordner 'bilder' das Bild der Person (Größe 100x133 Pixel, 72-96 dpi) unter dem Namen (Bsp. 'Huber') laden
4. **Unter WEB / Seite** (linke Spalte)  
In die Datei (Bsp. 'Huber') ein Element 'Ansprechpartner' einfügen
5. ggf. 'Überschrift' eintragen 'z.B. Klinikrechenzentrum'
6. Über 'Bild hinzufügen' das in Punkt 3. geladene Bild laden
7. Wenn das gespeicherte Bild größer als 100x133 Pixel ist, kann 'Klick-/Vergrößern' aktiviert werden (Vorsicht: große Bilder benötigen eine längere Ladezeit!)
8. Möglicher Aufbau von 'Textfeld' (Muster)

#### **Frieder Huber Abteilungsleiter**

Telefon 0761-270 xxxxx

Telefax 0761-270 yyyyy

E-Mail [frieder.huber@uniklinik-freiburg.de](mailto:frieder.huber@uniklinik-freiburg.de)

Curriculum Vitae: Deutsch / English

Erläuterungen zu den einzelnen Zeilen:

- Namenszeile: Fettschrift, am Ende: Zeilenumbruch [Strg] [Enter]
- Funktionszeile: ggf. Fettschrift, am Ende: neue Zeile [Enter]
- Telefonzeile: Schlüsselwort 'Telefon' ausschreiben (nicht Tel. o.ä.),  
0761-270[Leerzeichen]xxxxx  
am Ende: Zeilenumbruch [Strg] [Enter]
- Telefaxzeile: Schlüsselwort 'Telefax' ausschreiben (nicht Fax. o.ä.),  
0761-270[Leerzeichen]yyyyy  
am Ende: neue Zeile [Enter] oder Zeilenumbruch [Strg] [Enter]
- E-Mail-Zeile: Schlüsselwort 'E-Mail' ausschreiben, wenn zu lang,  
weglassen (eine E-Mail-Adresse ist am @-Zeichen erkennbar)  
ein [Enter] am Ende der E-Mail-Adresse bewirkt,  
dass die E-Mail-Adresse automatisch verlinkt wird.

- Curriculumzeile: optional, wenn ein CV vorhanden ist, dgl. bei der CV-Sprache.  
Wenn ein CV vorhanden ist, wird unter dem Namen (Punkt 3a), ein oder mehrere Untermenüpunkte angelegt:  
cv-dt, cv-en, cv-fr o.a.

Siehe ggf. auch im Handbuch die Hinweise in Kapitel 'e. Design-Vorgaben' bei 'Kontakt-Darstellung'.

9. Die komplette Adresse der Ansprechpartner-Seite merken  
z.B. <http://www.uniklinik-freiburg.de/musterklinik/personen/huber.html>
10. Bei den 'Seiteneigenschaften' (rechte Spalte, Kopfzeile) im Register 'Zugriff':  
Den 'Personen'-Ordner, den Namens-Ordner und ggf. die cv-Ordner in der 'Sichtbarkeit' bei 'In Menüs' auf 'Verbergen' setzen (aktivieren).
11. Speichern, Schließen und Ansehen
12. Im LDAP-Auskunftsprogramm <http://ldap.ukl.uni-freiburg.de/auskunft/>
  - 'Hinweise zu Änderungen' anklicken
  - 'Änderung von persönlichen Daten' anklicken
  - LDAP-'Benutzerkennung' und LDAP-'Passwort (Kennwort)' eingeben
  - 'Änderung von persönlichen Daten' anklicken
  - Im Feld 'URL (Link):' die komplette Adresse der Ansprechpartner-Seite angeben (siehe Punkt 9.)  
z.B. <http://www.uniklinik-freiburg.de/musterklinik/personen/huber.html>
  - [Speichern] anklicken
  - [Abbrechen/Zurück] anklicken
  - 'Zentrale Benutzerverwaltung' beenden

## Einverständniserklärung / Einwilligung bei Personenfotos

Zur rechtlichen Absicherung wurden, in Absprache mit der Rechtsabteilung, 2 Formulare entworfen, mit denen Personen ihre Zustimmung zur Veröffentlichung ihres Bildes geben. Ohne schriftliches Ok ist eine Veröffentlichung von Personenbildern unzulässig.

Die Einverständniserklärungen im pdf-Format sind in TYPO3 unter

DATEI | Dateiliste  
Zentrales Medienarchiv | sonstiges | Doku

zu finden und heißen

- Foto-Einwilligung-Patienten-Besucher.pdf
- Foto-Einwilligung-Mitarbeiter.pdf

## Neue Redakteure zulassen

Neue Redakteure werden von den IT-Koordinatorinnen

[http://ukfinfo/service/support/IT-Ansprechpartner\\_oeffentliche\\_Liste.html](http://ukfinfo/service/support/IT-Ansprechpartner_oeffentliche_Liste.html)

im AD über ROL-T3E-... eingetragen.

webhilfe: [www.uniklinik-freiburg.de/webhilfe/neu/neuer-redakteur.html](http://www.uniklinik-freiburg.de/webhilfe/neu/neuer-redakteur.html)

## **g. Ansprechpartner / Administratoren-Team / Trainer-Team**

Ansprechpartner für TYPO3-Fragen, zu den TYPO3-Kursinhalten und zur Internetpräsentation im Universitätsklinikum Freiburg sind:



- Martin Ginter,            Telefon 0761 270-22630, E-Mail [martin.ginter@uniklinik-freiburg.de](mailto:martin.ginter@uniklinik-freiburg.de)
- Martin Reinbold,        Telefon 0761 270-22870, E-Mail [martin.reinbold@uniklinik-freiburg.de](mailto:martin.reinbold@uniklinik-freiburg.de)

Was bieten die Administratoren u.a. an:

- Entwurf von Formularen (powermail)
- Anlegen passwortgeschützter Bereiche
- Unterstützung beim Einbinden von bewegten Daten (Videos, Filme)
- Anlegen neuer Sprachversionen
- Unterstützung beim Erstellen cursorsensitiver Maps
- Schulungen in TYPO3

## Piktogramme

	3.1.1.1				3.1.5.5		3.1.5.6
	3.1.2, 3.1.4, 3.1.4.1		3.1.5.6		3.1.5.5		3.1.5.6
	3.1.4				3.1.4		3.1.5.6
	3.1.1.1				3.1.3.1, 3.1.5.6		3.1.2, 3.1.4
	3.1.2, 3.1.4		3.1.5.5		3.1.5.3		
			3.2		3.1.5.6		3.1.4
	3.1.1.2, 3.1.2, 3.1.5		3.1.2, 3.1.5		3.2		3.1.4
	3.1.1.1, 3.1.4, 3.1.4.1		3.1.5.6		3.1.5.5		3.1.3.3
					3.1.5.5		3.1.4
	3.1.1.1, 3.1.4		3.1.5.2.4, 3.1.5.2.6, 3.1.5.2.7		3.1.5.5		3.1.5.2.3, 3.1.5.2.5, 3.1.5.2.10
	3.1.1.1, 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.5.1		3.1.4		3.1.5.5		
	3.1.4		3.1.5.5		3.1.5.5		3.1.2, 3.1.4
	3.1.2, 3.1.5, 3.2		3.1.4		3.1.5.5		3.1.5.6
	3.1.3.1, 3.1.4				3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.4		3.1.2, 3.1.5		3.1.5.5		3.1.5.5
	3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.3.1				3.1.5.5		3.1.5.5
	3.1.5.3		3.1.1.1		3.1.5.5		3.1.5.3
	3.2		3.1.4		3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.2, 3.1.4.1, 3.1.5, 3.1.5.6		3.1.3.2		3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.3.1				3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.5.5		3.2		3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.4				3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.1.1, 3.1.4				3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.5.6		3.1.5.6		3.1.5.5		3.1.5.3
	3.1.4.1, 3.1.5.6		3.1.4				3.1.4
			3.1.2, 3.1.5		3.1.5.5		3.1.4
	3.1.4		3.1.3.1		3.1.5.5		
	3.1.5.3		3.1.2, 3.1.5		3.1.5.5		
	3.1.5.3		3.1.5.6				
			3.1.5.6		3.1.5.6		
	3.1.4		3.1.5.6				
	3.1.4		3.1.5.6				3.1.5.3
	3.1.5.2.8		3.1.1.2, 3.1.4				
	3.1.5.2.8		3.1.5.6				
	3.1.1.3, 3.1.4				3.2		
	3.1.5.6		3.1.4		3.2		
	3.1.4		3.1.2		3.1.5.5		



Universitätsklinikum Freiburg  
Schulungszentrum  
Breisacher Straße 153  
79110 Freiburg

Telefon: +49 (0)761 270-22999  
Mail: [sz@uniklinik-freiburg.de](mailto:sz@uniklinik-freiburg.de)  
[www.uniklinik-freiburg.de/schulungszentrum](http://www.uniklinik-freiburg.de/schulungszentrum)

Vers. 08/CMSTYP3B

© Martin Ginter / Martin Reinbold im Auftrag des Universitätsklinikums Freiburg