



„Wie kann ich...?“

**Redaktionshilfe zu TYPO3
für
xxxxxxxxxx**

Typo3-Version 11.5

christoph runkel | internetprojekte

Version 1.0.0
Stand 13.06.2022

Inhalt

1	Allgemeines	3
1.1	Wie kann ich mich anmelden?	3
1.2	Wie kann ich im Redaktionsbereich arbeiten?	3
1.3	Einige Grundeinstellungen.....	4
1.4	Was bedeuten die ganzen Symbole?	5
1.5	Was bedeutet eigentlich Cache ?	5
2	Bilder und Dateien	6
2.1	Wie verwalte ich meine Dateien?.....	6
2.2	Was gehört wohin?	7
2.3	Was muss ich hinsichtlich Dateinamen / - größen beachten?	7
2.4	Wie kann ich neue Ordner anlegen?.....	8
2.5	Welche Bildformate gibt es?	8
2.6	Wie kann ich neue Dateien hochladen?.....	9
2.7	Wie verwalte ich Dateinformationen (Metadaten)?.....	9
2.8	Wie aktualisiere (ersetze) ich Dateien?.....	9
2.9	Was gibt es sonst noch in der Dateiliste?	10
3	Seiten anlegen und verwalten	11
3.1	Wie arbeite ich mit dem Seitenbaum?	11
3.2	Wie kann ich eine neue Seite anlegen?	12
3.3	Wie bearbeite ich die Eigenschaften einer Seite?	12
3.4	Wie kann ich Seiten kopieren, verschieben, löschen?	14
3.5	Die verschiedenen Seitenlayouts.....	14
4	Seiteninhalte erstellen und verwalten.....	15
4.1	Welche Inhaltselemente gibt es eigentlich?	15
4.2	Wie lege ich Inhaltselemente an?	16
4.3	Wie kann ich Bilder einfügen?	18
4.4	Wie kann ich Multimedia-Inhalte einbinden?	19
4.5	Wie lege ich ein Formular an?	20
4.6	Wie kann ich den Seiteninhalt bearbeiten?	20
4.7	Wie kann ich Inhaltselemente kopieren, verschieben, verwalten?	21
4.8	Wie kann ich verschiedene Boxen anlegen und gestalten?	22
4.9	Wie arbeite ich mit Raster-Elementen?.....	22
4.10	Kann ich Inhaltselemente mehrfach verwenden?.....	23
5	Arbeiten mit dem Editor	25
5.1	Was bedeuten die ganzen Symbole und Menüs im Editor?	25
5.2	Wie kann ich einen Link einfügen?	25
5.3	Wie arbeite ich mit Listen / Nummerierungen?	26
5.4	Kann ich aus Word einen Text übernehmen?	26
6	Verwaltung sonstiger Daten	27
6.1	Wozu benötige ich die ganzen Ordner im Seitenbaum ?	27
6.2	Wie verwalte ich News-Beiträge ?	27

1 Allgemeines

1.1 Wie kann ich mich anmelden?

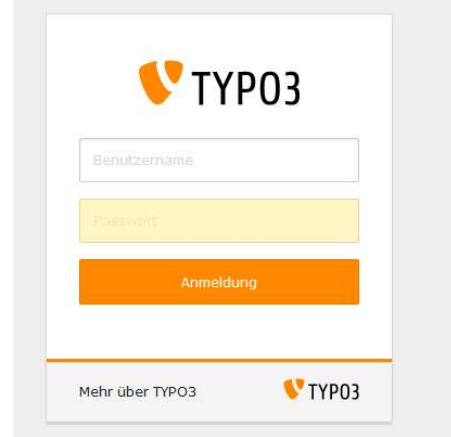
Sie melden sich mit Ihren Zugangsdaten über den Internetbrowser (Firefox, Chrome) bei Ihrer Domain wie folgt an (Benutzernamen bitte immer in Kleinbuchstaben eingeben, Kennwort wie gewohnt in Groß-/Kleinschreibweise!):

Adresse:

<https://www.ihrserver.de>

User:

PW:



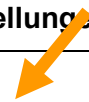
Nach erfolgreichem Login gelangen Sie in den Redaktionsbereich.

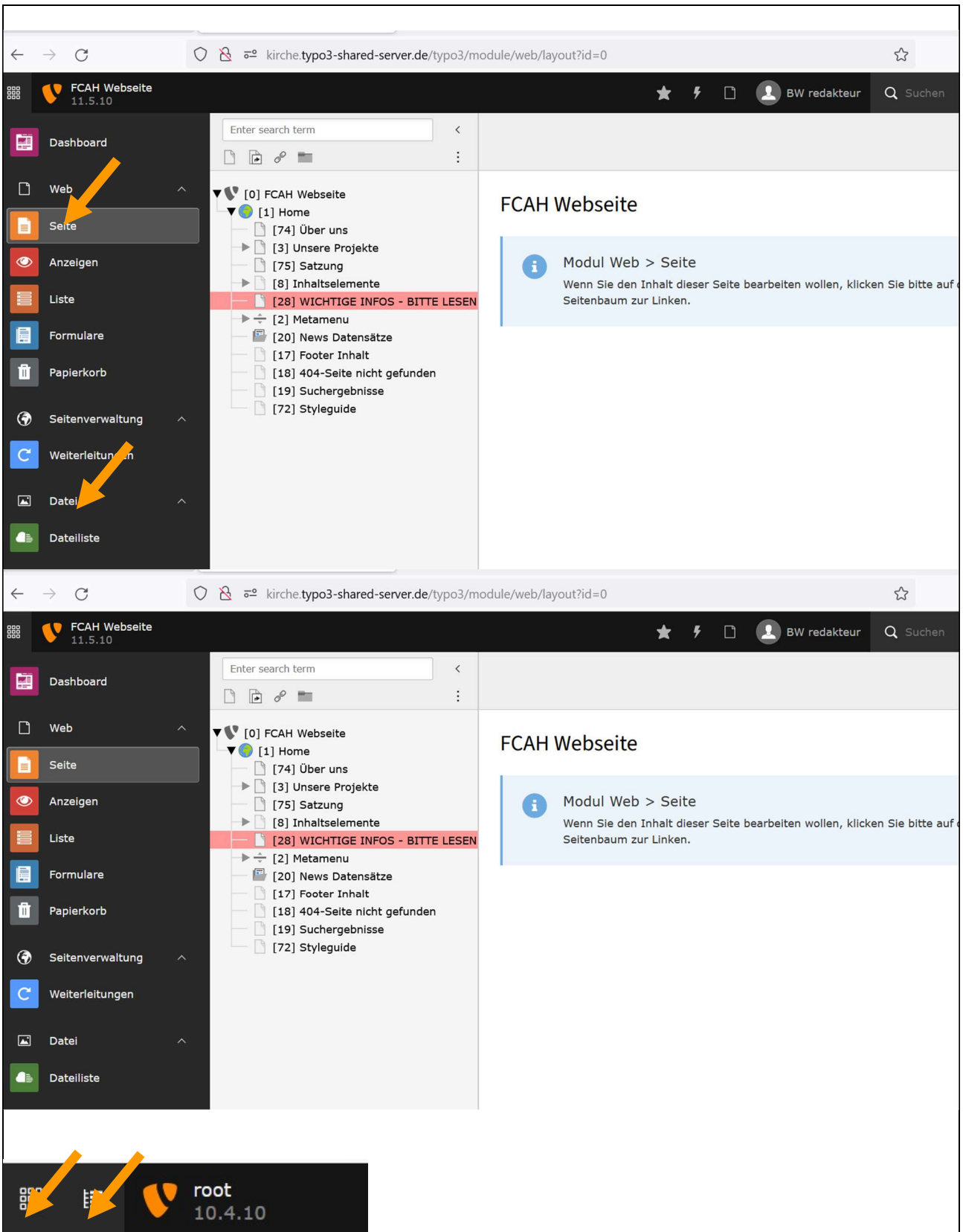
1.2 Wie kann ich im Redaktionsbereich arbeiten?

Sie sehen nach der Anmeldung links den Modulbereich, je nach Einstellungen dort in der Mitte Seitenbaum und Ordnerstruktur und rechts den Inhaltsbereich, in dem Sie hauptsächlich arbeiten werden.

Sie haben im Modulbereich (links) folgende Bereiche:

- Der Bereich **Web** – Dort pflegen Sie Ihre Inhalte; hier werden sie hauptsächlich in der Ansicht „Seite und Liste“ arbeiten.
- Der Bereich **Datei** – hier können Sie Dateien auf Ihre Webpräsenz laden und verwalten
- Oben rechts per Klick auf den Anmeldenamen kommen Sie zu Ihren **Einstellungen**.





Oben Links über dem Modulbereich haben Sie die Möglichkeit, den Modulbereich zu verkleinern und Seitenbaum vorübergehend auszublenden. Dies macht gerade bei der Produktpflege Sinn, um hier einen großen Arbeitsbereich zu haben.

1.3 Einige Grundeinstellungen

Ihre Einstellungen wie z.B. Namen, Sprache und Passwort können Sie per Klick auf Ihren Benutzernamen -> Einstellungen ändern. Auch einige weitere Anzeige- und Bearbeitungseinstellungen können hier geändert werden.

Wenn Sie Inhalte kopieren oder löschen möchten, kann hier auch verwaltet werden, ob Unterelemente mit kopiert oder gelöscht werden. Aktivieren Sie das rekursive Kopieren und Löschen nur im Bedarfsfall.

Rekursives Kopieren: Geben Sie die Anzahl der zu kopierenden Unterebenen an

Rekursives Löschen(!): Erlaube das Löschen ALLER Unterseiten einer zu löschenden Seite

1.4 Was bedeuten die ganzen Symbole?

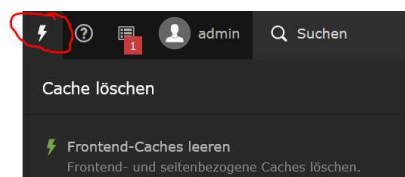
In Typo3 existiert eine ganze Reihe von Symbolen, die wichtigsten sind nachfolgend erläutert:

Bearbeiten des Datensatzes	Löschen eines Datensatzes
Anlegen eines neuen Datensatzes	Ein und Ausblenden eines Datensatzes
Ausschneiden / Kopieren	Einfügen der Zwischenablage
Speichern	Speichern und Bearbeiten beenden
Speichern und Ergebnis anschauen	Änderungsverlauf anzeigen
Speichern, dann neuer Datensatz	Seite/Datensatz schließen (ohne Speichern)
Seite im Frontend betrachten	Löschen eines Datensatzes

Tipp: Überfahren Sie ein Symbol in Typo3 mit der Maus bekommen Sie in aller Regel einen erläuternden Hilfetext hierzu eingeblendet.

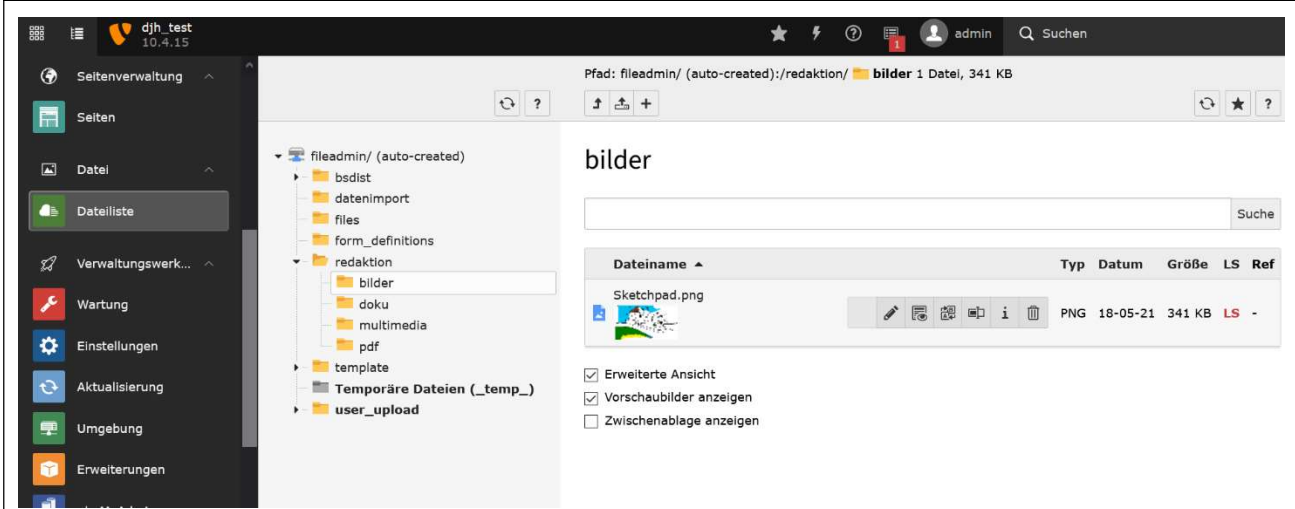
1.5 Was bedeutet eigentlich Cache ?

Typo3 speichert gelegentlich Daten zwischen, um die Ladezeit der Webseite zu beschleunigen. Werden im Hintergrund Daten aktualisiert, kann es notwendig sein, diesen Zwischenspeicher (Cache) zu löschen. Das geschieht über das Blitz-Symbol oben rechts in der Menüleiste.



2 Bilder und Dateien

2.1 Wie verwalte ich meine Dateien?



Bevor Sie mit Ihrer Redaktion starten, sollten Sie sicherstellen, dass alle von Ihnen benötigten Bilder, Dateien und sonstigen Medien verfügbar sind. Dies geschieht innerhalb der Dateiliste. Auch hier haben wir links den Modulbereich, in der Mitte jetzt den **Verzeichnisbaum (nicht mit der Typo3-Ordnerstruktur verwechseln!)**, und rechts den Inhaltsbereich in welchem die Dateien und Unterordner eines im Verzeichnisbaum ausgewählten Ordners angezeigt werden.

Innerhalb eines Ordners können Sie nach Dateien suchen (auch in seinen Unterordnern)

Im unteren Inhaltsbereich der Dateiliste können Sie über Kontrollkästchen einstellen, ob Sie die Erweiterte Ansicht mit Symbolen aktivieren wollen (JA!), und ob sie Vorschaugrafiken und Bilder sehen wollen.

- Erweiterte Ansicht
- Vorschaubilder anzeigen
- Zwischenablage anzeigen