

Web-Inhalte optimal aufbereiten

3. Auflage



TYPO3
Handbuch für
Redakteure



*Michael Bielitzka
& Christoph Klümpel*

*mit Pascal Hinz, Martin Holtz
& André Steiling*

O'REILLY®

Schnelleinstieg in die Arbeit mit TYPO3

Sie möchten direkt mit der Arbeit beginnen, müssen dringend Textkorrekturen vornehmen oder schnell eine neue Seite zu Ihrer Website hinzufügen? Oder Sie haben im Moment leider keine Zeit, TYPO3 von Grund auf zu erlernen, und ziehen es daher vor, sich erst später mit den Feinheiten dieses mächtigen Content-Management-Systems auseinanderzusetzen? Dann ist dieses Kapitel für Sie genau richtig. Hier bekommen Sie einen Überblick über die elementarsten Funktionen von TYPO3, damit Sie so schnell wie möglich loslegen können und in der Lage sind, Änderungen und neue Inhalte in Ihre Website einzupflegen. Dabei werden nur die wichtigsten Grundfunktionen berücksichtigt – Sie sollen zunächst ein Gefühl für TYPO3 bekommen und bereits erste Erfolge feiern, bevor Sie sich mit allen Einzelheiten der Inhaltspflege beschäftigen.

Aber auch für alle anderen ist dieses Kapitel ein guter Einstieg in die redaktionelle Arbeit mit TYPO3 und bildet die Grundlage, um sich mit den umfangreichen Möglichkeiten und zahlreichen Funktionen von TYPO3 eingehender zu befassen. Hat man die Funktionsweise von TYPO3 nämlich erst einmal im Großen und Ganzen verstanden und besitzt bereits ein – wenn auch noch lückenhaftes – Grundwissen, fällt es sicherlich deutlich leichter, die folgenden Kapitel nachzuvollziehen. Hier erfahren Sie, wie TYPO3 tickt. Nehmen Sie sich also etwas Zeit, die verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten zu betrachten, und probieren Sie ruhig etwas aus. In TYPO3 kann man selbst mit der Trial-and-Error-Methode weit kommen, denn vieles ist – zumindest in Teilen – selbsterklärend.

Einige Beispiele: Sie möchten einen Link in einem Text erstellen? Das Icon dafür ist dem Texteingabefeld zugeordnet und sieht der Funktion zur Erstellung von Hyperlinks aus bekannten Office-Programmen sehr ähnlich. Alles Weitere ist dann ein Kinderspiel. Oder Sie möchten, dass ein Seiteninhalt, eventuell ein zeitlich begrenztes Angebot, erst zu einem bestimmten Zeitpunkt auf der Website erscheint und zu einem von Ihnen festgesetzten Datum wieder verschwindet? Halten Sie nach Eingabefeldern Ausschau, deren Bezeichnung auf diese Funktion hinweist, und Sie werden direkt unterhalb des Texteingabefensters fündig.

Formulieren Sie Ihr Anliegen und suchen Sie innerhalb der entsprechenden Bearbeitungsmaske nach einer Lösung. Oft antwortet Ihnen TYPO3 ganz einfach von selbst. Nicht selten ist dieses Vorgehen während der Arbeit mit TYPO3 von Erfolg gekrönt.

Login

Um sich in der Verwaltung von TYPO3, dem Backend, anzumelden, benötigen Sie einen Benutzernamen und ein Passwort, die Sie in der Regel von Ihrem Administrator erhalten. Normalerweise wird das Backend im Browser aufgerufen, indem hinter die URL der Website einfach `/typo3` angehängt wird (Abbildung 2-1). Es erscheint der TYPO3-Login-Bildschirm (Abbildung 2-2).



Abbildung 2-1: URL-Eingabefeld beim Firefox-Browser

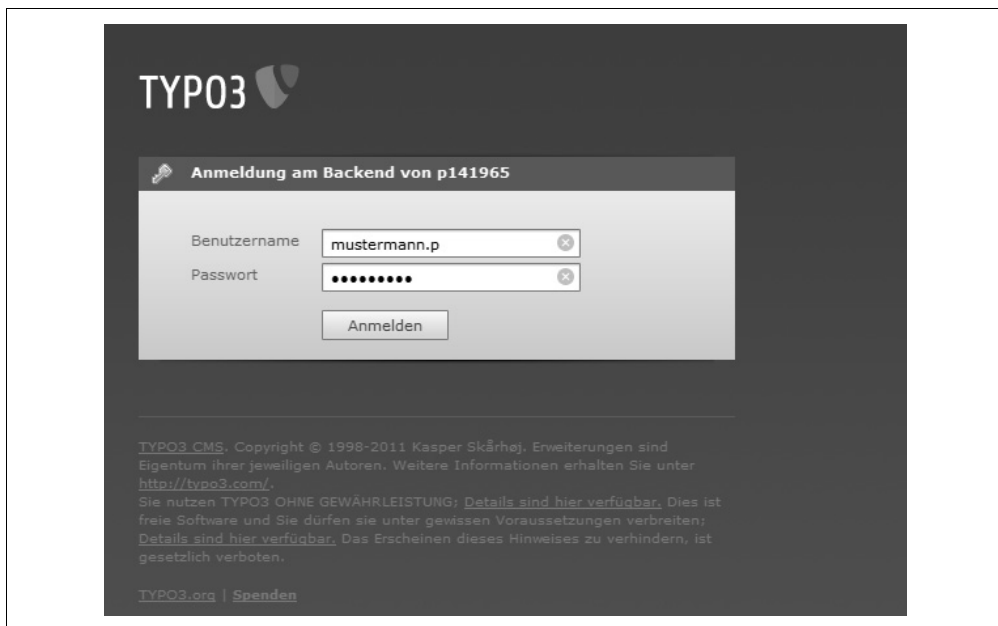


Abbildung 2-2: Login-Screen für die Eingabe der Benutzererkennung

Nach der Eingabe Ihrer Benutzererkennung und einem Mausklick auf *Anmelden* haben Sie es geschafft – Sie befinden sich im Backend, dem Herzen von TYPO3, und sehen dort die allgemeine TYPO3-Startseite mit einem Überblick über die installierten und für Sie vom Administrator freigeschalteten Module. Um sich wieder auszuloggen und damit Ihre Arbeitssitzung zu beenden, müssen Sie nur auf den Button *Verlassen* (vormals *Abmelden*) in der obersten Leiste rechts neben Ihrem Namen klicken (Abbildung 2-3). In älteren TYPO3-Versionen (vor 4.2) befindet sich der Button *Logout* ganz unten links. Sie werden dann direkt wieder zur Login-Maske weitergeleitet, in der Sie sich bei Bedarf sofort

erneut einloggen können. TYPO3 speichert übrigens den Status des Seitenbaums, also welche Seitenbaumäste Sie beim letzten Besuch geöffnet bzw. geschlossen haben.

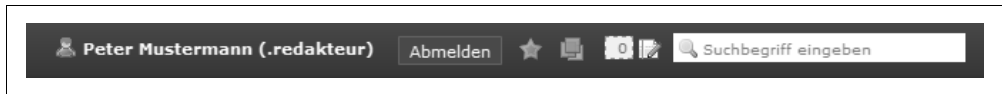


Abbildung 2-3: Der Abmelden-Button

Das Backend im Überblick

Klicken Sie für den schnellen Einstieg zunächst in der linken Leiste auf das Modul *Web* → *Seite* (Abbildung 2-4). Damit rufen Sie den Seitenbaum der Website auf. Auf den ersten Blick fällt die Unterteilung des Backends in drei Hauptbereiche auf (Abbildung 2-5).

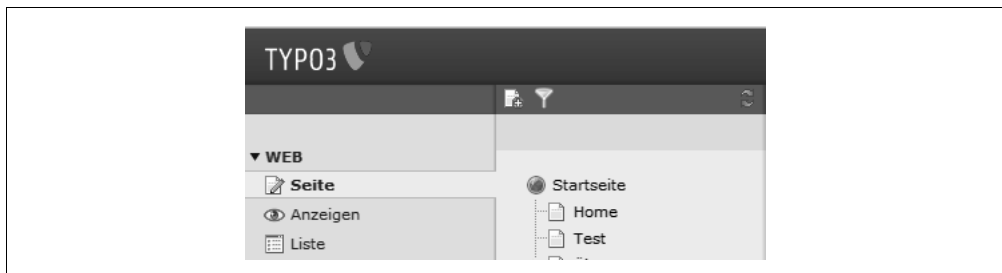


Abbildung 2-4: Modul *Web* → *Seite*

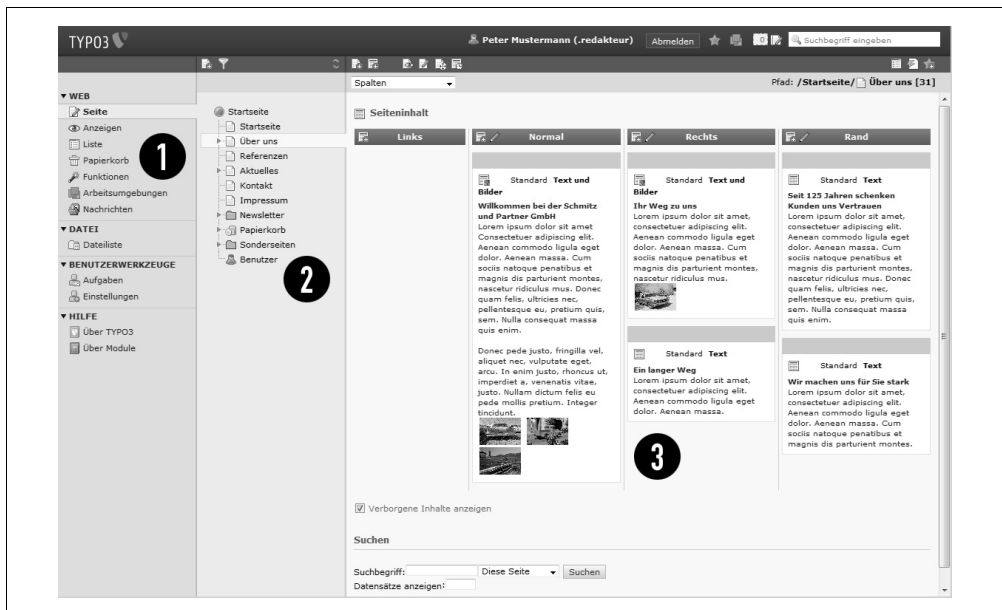


Abbildung 2-5: Die drei Hauptbereiche: 1. Modulleiste, 2. Navigationsleiste und 3. Detailansicht

Die Modulleiste

Beim linken, ersten Bereich handelt es sich um die Modulleiste ❶, in der Sie zwischen verschiedenen Modulen wählen können. Modul ist die in TYPO3 gebräuchliche Bezeichnung für Funktionen, mit denen Sie alle grundlegenden Operationen durchführen können, die Sie benötigen, um den Inhalt Ihres Webauftritts zu pflegen. Die einzelnen Module sind hierbei zu Modulgruppen (u.a. *Web*, *Datei*, *Benutzerwerkzeuge* und *Hilfe*) zusammengefasst worden, um den Überblick zu erleichtern. Mit einem Klick auf die Modulgruppenbezeichnungen lassen sich die einzelnen Bereiche öffnen und schließen.

Die Navigationsleiste

Im zweiten, mittleren Bereich, der Navigationsleiste ❷, wird das zugehörige Menü oder die Navigation für das zuvor in der Modulleiste gewählte Modul abgebildet. Beispiel: Wurde in der Modulleiste das Modul *Web* → *Seite* gewählt, baut TYPO3 in der Navigationsleiste den Seitenbaum des Webauftritts auf. Nach der Auswahl des Moduls *Benutzer* → *Aufgaben* erscheinen alle zum Modul *Aufgaben* dazugehörigen Menüpunkte.

Die Detailansicht

Die Detailansicht ❸ ist der dritte Bereich und damit auch der, in dem Sie am meisten arbeiten werden. Hier erscheinen die zur zuvor gewählten Kombination aus Modulleiste und Navigationsleiste passenden Eingabemasken mit den Bearbeitungsfunktionen und Informationen, also zum Beispiel der Inhalt einer Seite, wenn vorher in der Modulleiste das Modul *Seite* und im Seitenbaum ein Seitentitel angeklickt wurde.

Die drei Bereiche des Backends bauen logisch aufeinander auf. Eine Auswahl in der Modulleiste beeinflusst die Anzeige innerhalb der Navigationsleiste, und die Auswahl in der Navigationsleiste bestimmt wiederum, was man in der Detailansicht zu sehen bekommt. Das kann unter Umständen dazu führen, dass Sie nach dem Anklicken eines Seitentitels in der Navigationsleiste in der Detailansicht etwas anderes als das von Ihnen Erwartete zu sehen bekommen. Haben Sie nämlich z. B. zuletzt das Modul *Liste* gewählt, »merkt« sich TYPO3 diese Wahl und zeigt in der Detailansicht eine Listenansicht einer Seite an. Möchten Sie aber die Seitenansicht einer Seite sehen, müssen Sie in der Modulleiste erst wieder auf das Modul *Seite* klicken. Klingt kompliziert? Stimmt, ist es aber eigentlich nicht. Probieren Sie es einfach mal aus. Es ist sehr wichtig, frühzeitig zu verstehen, wie die drei Bereiche des Backends zusammenhängen und voneinander abhängig sind.

Die wichtigsten Benutzereinstellungen

Zum Start Ihrer Arbeit mit TYPO3 sollten Sie einige wichtige persönliche Einstellungen vornehmen. Klicken Sie dazu in der linken Modulleiste auf *Benutzerwerkzeuge* → *Einstel-*

lungen (Abbildung 2-6). Es erscheint eine Eingabemaske, in der Sie im ersten Schritt nur die persönlichen Daten eintragen und damit Ihr TYPO3-Backend-Benutzerprofil grundsätzlich konfigurieren können (Abbildung 2-7). Die Angaben werden u.a. bei der Kommunikation mit anderen Projektbeteiligten und zu Ihrer eigenen Sicherheit verwendet. Auch einige Erweiterungen wie z.B. News benutzen an bestimmten Stellen die hier eingetragenen Daten. Eine vollständige Erläuterung aller Benutzereinstellungen finden Sie im Abschnitt »TYPO3 personalisieren: Benutzereinstellungen« auf Seite 377.

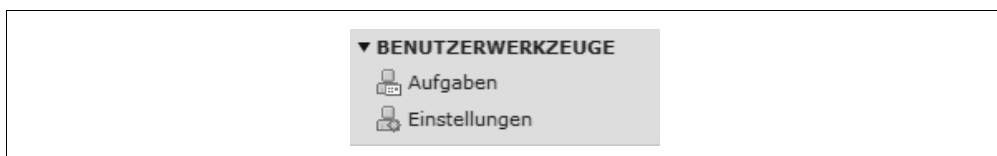


Abbildung 2-6: Modul Benutzerwerkzeuge → Einstellungen

A screenshot of a web form titled 'Einstellungen - Peter Mustermann [.redakteur]'. The form has four tabs: 'Persönliche Daten' (selected), 'Beim Start', 'Bearbeiten und erweiterte Funktionen', and 'Rich-Text-Editor'. Under 'Persönliche Daten', there are several input fields: 'Ihr Name' (filled with 'Peter Mustermann'), 'Ihre E-Mail-Adresse' (empty), a checkbox for 'Mich per E-Mail benachrichtigen, wenn sich jemand mit meinem Konto anmeldet' (unchecked), 'Neues Passwort' (empty), 'Neues Passwort (Wiederholung)' (empty), and 'Backend-Sprache' (set to 'Deutsch - [German]'). At the bottom, there are three buttons: 'Konfiguration speichern', 'Konfiguration zurücksetzen und temporäre Daten löschen', and 'Temporäre Daten löschen'. A warning message at the very bottom reads: 'Achtung! Die meisten Optionen werden erst beim nächsten Start aktiv. Bitte ab- und anmelden.'

Abbildung 2-7: Benutzereinstellungen → Persönliche Daten

Folgende Eingabefelder und Optionen stehen Ihnen auf der ersten Registerkarte *Persönliche Daten* für Ihre persönlichen Einstellungen zur Verfügung:

Ihr Name

Hier können Sie Ihren Namen eintragen.

Ihre E-Mail-Adresse

Tragen Sie hier eine gültige E-Mail-Adresse ein. Ab und an kann es passieren, dass TYPO3 Ihnen eine E-Mail schicken möchte. Wird hier eine falsche Adresse angegeben, kann TYPO3 die E-Mails an Sie nicht versenden.

Mich per E-Mail benachrichtigen, wenn sich jemand mit meinem Konto anmeldet

Eine Sicherheitsmaßnahme, mit der Sie feststellen können, ob Ihre Benutzerkennung eventuell missbraucht wird. Loggen Sie sich oder loggt sich jemand anderer mit Ihren Zugangsdaten im Backend ein, generiert TYPO3 eine E-Mail und versendet diese an die hier eingetragene Adresse.

Neues Passwort, Neues Passwort (Wiederholung)

Hier können Sie das Passwort, das Sie vom Administrator bekommen haben, in ein Passwort ändern, das allein Ihnen bekannt ist. Nur so können Sie sicherstellen, dass die Änderungen an der Website auch wirklich von Ihnen stammen. Im zweiten Feld müssen Sie Ihr neues Passwort wiederholen. Es wird überprüft, ob beide Passwörter übereinstimmen – ist das nicht der Fall, wird Ihr Passwort auch nicht von TYPO3 geändert. Passwörter werden verschlüsselt und als Punkte dargestellt, sobald Sie das Eingabefeld mit der Maus verlassen. Es werden keine Klartextpasswörter von TYPO3 über das Internet gesendet.

Der Seitenbaum

Zu den wichtigsten Elementen von TYPO3 gehören Seiten und Seiteninhalte. Jede Website besteht zumindest aus einer Seite mit einem Inhalt. So wie Sie sich auf Ihrer Website im Frontend über Hyperlinks von Seite zu Seite bewegen (navigieren), so können Sie auch im Backend von TYPO3 durch Klicken auf die Seitentitel (der Text rechts neben dem Blattsymbol) im Seitenbaum die einzelnen Seiten und damit deren Inhalte aufrufen. Klicken Sie dazu in der Modulleiste auf *Web* → *Seite*, um den Seitenbaum der im Webaufttritt bereits vorhandenen Seiten aufzurufen (Abbildung 2-8). Dabei ist die Anordnung von Haupt- und Unterseiten der Website im Frontend meist deckungsgleich mit dem Seitenbaum im Backend. Gibt es auf der Website beispielsweise einen Navigationspunkt »Über uns« mit den Unterseiten »Das Team«, »Philosophie« und »Historie«, wird man im Backend innerhalb des Seitenbaums ebenfalls eine Seite »Über uns« mit den entsprechenden Unterseiten finden. Die Website »liest« beim Aufruf im Browser den Seitenbaum aus und bildet ihn als Website-Navigation ab (Abbildung 2-9). Wird eine Seite im Backend verschoben, umbenannt, gelöscht oder hinzugefügt, hat dies unmittelbar Auswirkungen auf die Ansicht, die der nächste Besucher der Website zu sehen bekommt.

Ist eine Seite innerhalb des Seitenbaums mit einem Pfeilsymbol (in älteren Versionen einem Pluszeichen) versehen, signalisiert TYPO3 damit, dass hier noch Unterseiten existieren, die man durch einen einfachen Mausklick auf den Pfeil öffnen kann. Nach einem Klick ist aus dem nach rechts zeigenden Pfeil ein nach unten gerichteter geworden, mit dem sich der geöffnete Seitenast wieder schließen lässt.

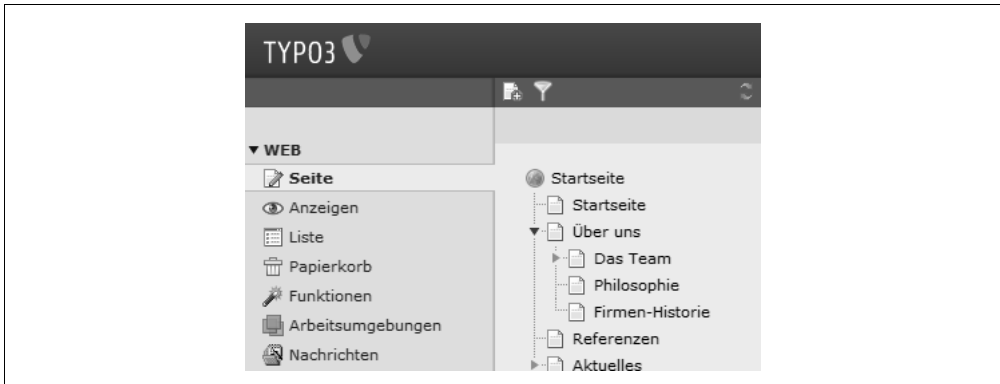


Abbildung 2-8: Seitenbaum innerhalb der Navigationsleiste




Abbildung 2-9: Der Backend-Seitenbaum erscheint im Frontend als Website-Navigation



Ein guter Gärtner sollte seine Bäume pflegen und die Äste beschneiden, um Wildwuchs zu vermeiden. Für TYPO3 bedeutet das: Schließen Sie nicht benötigte Seitenäste sofort wieder. Am Anfang ist der Seitenbaum vielleicht noch übersichtlich, aber sobald viele Seiten, Unterseiten und Ordner hinzukommen, kann es schnell passieren, dass man den Überblick verliert. TYPO3 merkt sich, ob ein Seitenast geöffnet oder geschlossen wurde. Beim nächsten Einloggen werden Sie dann nicht mit einem schier unübersichtlichen Astgeflecht überrascht.

Eine neue Seite anlegen

Um einem Seitenbaum eine neue Seite hinzuzufügen, klicken Sie auf das Seitensymbol  (in Form eines Blatts Papier) einer bereits existierenden Seite. Es erscheint ein Kontextmenü, in dem Sie die Funktion *Seitenaktionen* -> *Neu* wählen (Abbildung 2-10).

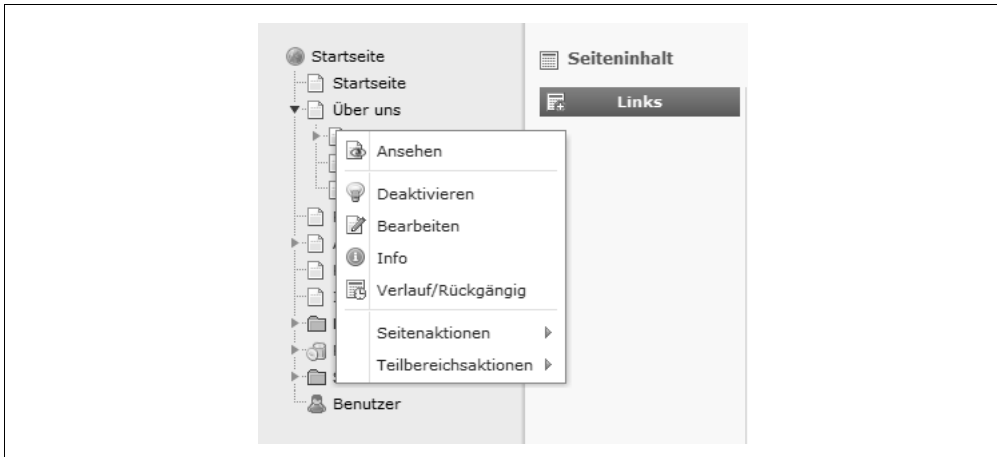


Abbildung 2-10: Das Kontextmenü einer Seite

In der Detailansicht des Backends erscheint daraufhin die Abfrage für einen neuen Datensatz (Abbildung 2-11). Hier können Sie nun die Position der neuen Seite im Seitenbaum wählen, indem Sie mit der Maus auf einen der Pfeile klicken.

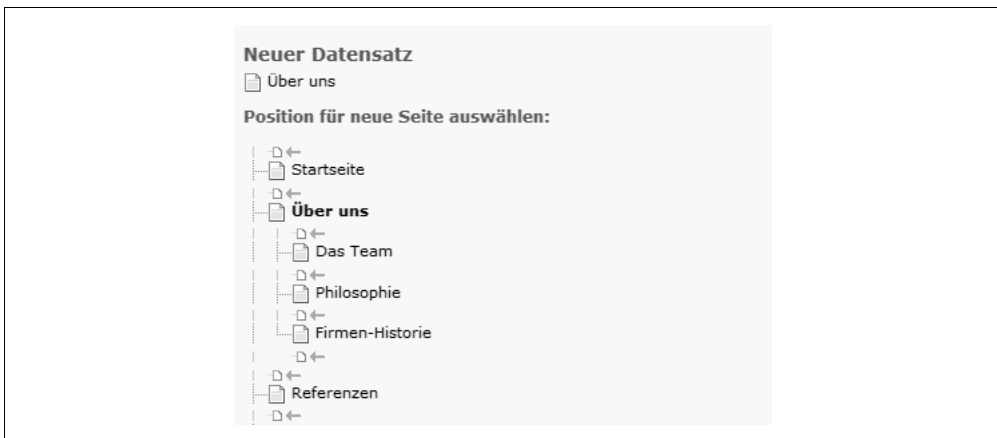


Abbildung 2-11: Ein neuer Datensatz

Dadurch wird eine neue Seite innerhalb oder unterhalb einer bestehenden Seite erstellt. Anschließend erscheint eine Eingabemaske, in der Sie der Einfachheit halber nur den Seitentitel vergeben müssen (Abbildung 2-12).



Symbole mit einem Ausrufezeichen in einem gelben Rechteck vor Eingabefeldern innerhalb von Eingabemasken signalisieren Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen. Ist ein Pflichtfeld leer, akzeptiert TYPO3 das Speichern der Eingabemaske nicht.

Abbildung 2-12: Maske für eine neue Seite

Jetzt haben Sie eine neue leere Seite angelegt, die im Backend innerhalb des Seitenbaums und im Frontend in der Website-Navigation angezeigt wird. Dazu müssen Sie die neue Seite aber noch speichern. Damit Sie Ihre Eingaben sichern können, folgt nun zunächst ein kleiner Ausflug in die Welt der Speichermöglichkeiten von TYPO3, bevor die Seite mit Text und Bildern gefüllt wird.

Speichern

Ober- und unterhalb jeder Eingabemaske gibt es fünf wichtige Dokumentsymbole, seit der TYPO3-Version 4.2 nur noch oben (Abbildung 2-13).



Abbildung 2-13: Oberer Teil einer Bearbeitungsmaske mit Speichern-Symbolen (Disketten)

Diese Symbole stehen für die folgenden Speicheroptionen:

Dokument schließen (X-Symbol)

Schließt die Eingabemaske ohne Speicherung (auch ohne Warnung) und öffnet die vorherige Ansicht. Geeignet, wenn man seine Eingaben verwerfen möchte oder einfach nur nichts ändern will.

Dokument speichern (Diskettensymbol)

Das Dokument wird gespeichert, die Maske bleibt aber für die weiteren Arbeiten daran geöffnet.

Dokument speichern und Web-Seite anzeigen (Diskette mit Augensymbol)

Hiermit wird das Dokument gespeichert, und danach wird automatisch ein neues Browserfenster mit der Frontend-Ansicht der Seite geöffnet. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, Ihre Eingaben sofort zu kontrollieren.



Diese Funktion ist nur dann erfolgreich, wenn Ihr Browser Pop-up-Fenster nicht unterdrückt. Sollte bei Ihnen nach dem Anklicken des Symbols kein neues Fenster erscheinen, ändern Sie Ihre Browsereinstellungen. Weitere Hinweise dazu finden Sie im Abschnitt »Die richtigen Browsereinstellungen für TYPO3« auf Seite 388.

Dokument speichern und schließen (Diskette mit X-Symbol)

Das Dokument wird gespeichert und die Eingabemaske geschlossen. Dies ist sinnvoll, wenn Sie mit der Bearbeitung dieses Dokuments fertig sind und nach dem Speichern direkt zur vorherigen Ansicht wechseln möchten.

Entfernen (Mülleimersymbol)

Das Dokument oder, besser gesagt, der Datensatz wird gelöscht!

Letzte Änderungen zurücknehmen/ausführen (Pfeilsymbol)

Hiermit können Sie in einzelnen Schritten Ihre Änderungen wieder zurücknehmen.

Texte und Bilder einfügen

Die neue Seite hat noch keinen Inhalt. Bisher haben Sie nur ein neues weißes Blatt Papier auf Ihren Schreibtisch gelegt, das Sie jetzt mit Text und Bildern füllen können. Dazu klicken Sie im Seitenbaum auf den Titel Ihrer neuen Seite und wählen dann in der Detailansicht dieser Seite das Plusymbol mit dem darunterliegenden Blatt *Einen neuen Datensatz am Anfang dieser Maske erstellen* in der Spalte *Normal* (Abbildung 2-14). Dadurch rufen Sie innerhalb der Detailansicht den Assistenten für neue Inhaltselemente auf und können dort das Inhaltselement *Text* auswählen, indem Sie einfach darauf klicken (Abbildung 2-15).



Abbildung 2-14: Ansicht Neuer Datensatz

Neues Inhaltselement

Wählen Sie bitte den Seiteninhalstyp aus, den Sie erstellen wollen:

Typischer Seiteninhalt

- Text**
Ein normales Textelement mit Überschrift und Fließtext.
- Text und Bilder**
Eine beliebige Anzahl von Bildern mit umfließendem Text.
- Nur Bilder**
Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.
- Aufzählung**
Eine einzelne Aufzählung.
- Tabelle**
Eine einfache Tabelle.

Spezielle Elemente

- Dateilinks**
Erzeugt eine Liste mit Dateien zum Herunterladen.
- Medien**
Fügt ein Medienelement wie eine Flash-Animation, eine Audiodatei oder einen Video-Clip hinzu.
- Sitemap**
Erzeugt eine Sitemap der Website.
- Reines HTML**
Mit diesem Element kann reiner HTML-Quelltext auf der Seite eingefügt werden.
- Trenner**
Mit diesem Element wird ein sichtbarer Trenner eingefügt, standardmäßig eine horizontale Linie.

Formulare

- Mail-Formular**
Ein E-Mail-Formular, mit dem Besucher mit Ihnen Kontakt aufnehmen können.
- Suchformular**
Zeigt ein Suchformular und die Suchergebnisse, wenn eine Suche durchgeführt wurde.
- Anmeldeformular**
Ein An-/Abmeldeformular, um passwortgeschützte Seiten nur für autorisierte Benutzer und Gruppen zugänglich zu machen.

Plug-Ins

- Allgemeines Plug-In**
Wählen Sie diesen Elementtyp, um ein Plug-In einzufügen, das nicht bei den Optionen oben aufgeführt ist.
- Nachrichten**
Vielseitiges Nachrichtensystem für TYPO3
- SmoothGallery - Gallery und Slideshow**
Flexible Gallery und Slideshow, die Bilder aus Verzeichnissen, Datensätzen und von innerhalb eines Contentelements anzeigt
- Adressen**
Zeigt ein oder mehrere Adressen an.

Abbildung 2-15: Assistent für neue Inhaltselemente

Jetzt sehen Sie zum ersten Mal eine Eingabemaske für Seiteninhalte, mit der Sie sich als Redakteur in der Regel hauptsächlich beschäftigen werden (Abbildung 2-16).

Seit Version 4.2 befinden sich die verschiedenen Eingabefelder nicht mehr alle in einer Maske untereinander, sondern wurden gruppiert auf verschiedene Registerkarten verteilt. Ganz oben in der ersten Registerkarte *Allgemein* finden Sie zunächst ein Aufklappmenü mit dem vorgewählten Seitentyp *Text*. Es soll aber ein Text mit Bildern eingepflegt werden. Wählen Sie daher als neuen Typ *Text und Bilder*. TYPO3 weist Sie in einem Hinweisfenster darauf hin, dass die Änderung die zur Verfügung stehenden Eingabefelder beeinflusst, und fragt nach, ob Sie das wirklich möchten. Da Sie aber genau das wünschen – nämlich die bestehenden Texteingabefelder um weitere Bildbearbeitungsfelder zu erweitern –, bestätigen Sie einfach mit *OK* und geben nach der Aktualisierung der Maske eine geeignete Überschrift für Ihren neuen Seiteninhalt ein. Durch den Wechsel

auf den Seitentyp *Text und Bilder* ist neben den Registerkarten *Allgemein*, *Erscheinungsbild* und *Zugriff* noch die Registerkarte *Bilder* hinzugekommen.

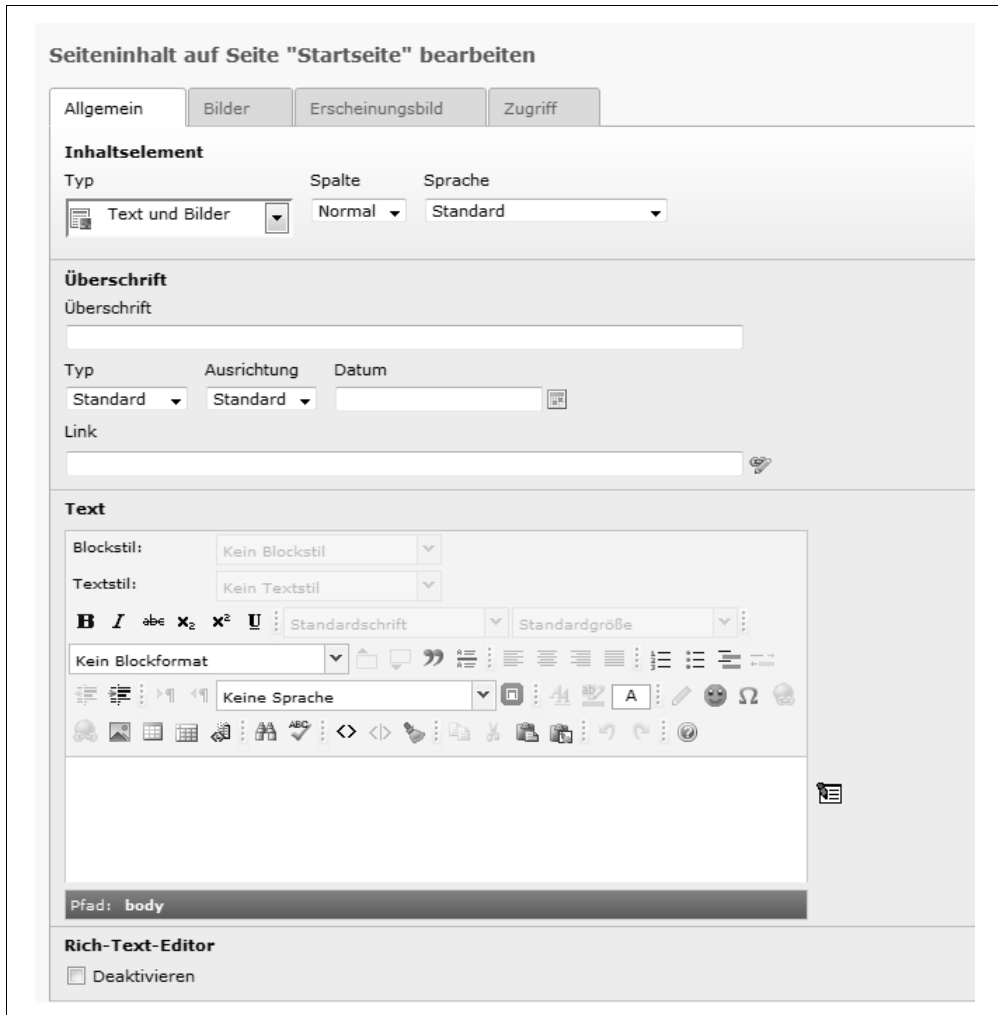


Abbildung 2-16: Eingabemaske für Text und Bilder

Auf der Registerkarte *Allgemein* können Sie nun nach Belieben Text einfügen und diesen über die dort zur Verfügung stehenden Icons – die möglicherweise schon aus Office-Anwendungen bekannten Buttons – formatieren. Bei diesem Bereich handelt es sich um den Rich Text Editor, und dieser ist innerhalb von TYPO3 von immenser Wichtigkeit, sodass ihm in diesem Buch ein eigenes Kapitel gewidmet wird. Freuen Sie sich lieber schon einmal mit ihm an, Sie werden ihm noch sehr häufig begegnen. Versuchen Sie z. B. einmal, einen Text fett auszuzeichnen, indem Sie ihn zunächst mit der Maus markieren

und danach das Symbol für *Fett* anklicken. Wenn Sie dieses Symbol nicht sofort finden können, verweilen Sie einfach eine Zeit lang mit der Maus über dem plausibelsten Symbol und warten, bis ein erscheinender Hilfetext Ihnen endgültig Aufschluss gibt.

Oder erstellen Sie einen Hyperlink, indem Sie das Wort oder die Wörter Ihres Texts, die als Linkbezeichnung dienen sollen, markieren und auf das Icon *Link einfügen* klicken. Wählen Sie im dann erscheinenden Fenster die Registerkarte *Externe URL* und tragen Sie in das Feld *URL* hinter *http://* die Adresse einer Website, also z.B. *www.typo3.org*, ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit *Link setzen*.

Falls dabei irgendetwas mal noch nicht so aussieht oder funktioniert wie erhofft – keine Sorge, darauf wird in den einzelnen Kapiteln und speziell im Kapitel 5 über den Rich Text Editor ausführlich eingegangen. Jetzt dürfen Sie noch spielen und ausprobieren. Wechseln Sie zur Registerkarte *Bilder*, um die Bearbeitungsmöglichkeiten für Fotos und Grafiken zu sehen. Die erste und wichtigste Funktion finden Sie hier im Bereich *Bilder und Beschriftungen*, in dem Sie Bilder auf dem Server auswählen und in Ihre Seite einbinden können (Abbildung 2-17).

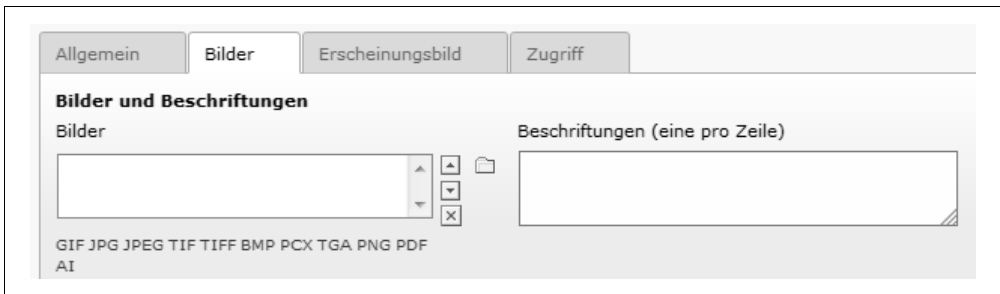


Abbildung 2-17: Der Bereich *Bilder und Beschriftungen* auf der Registerkarte *Bilder*

Mit der Funktion *Dateien durchblättern* (Ordnerelement) öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in dem Sie den Verzeichnisbaum des Asset-Ordnern sehen bzw. das, was der Administrator Ihnen davon freigegeben hat (Abbildung 2-18). Hier können Sie Bilder aus Ordnern auswählen, neue Ordner erstellen und Bilder von Ihrer lokalen Festplatte auf den Webserver zur späteren Verwendung hochladen. Um ein Bild in die Site einzubauen, wählen Sie zunächst einen Ordner aus, der entweder bereits ein Bild, das Sie verwenden möchten, enthält, oder in den Sie ein Bild hochladen möchten.

Ist das Bild schon auf dem Server, können Sie es durch Klicken auf den Bildtitel auswählen. Um ein neues Bild hochzuladen, nutzen Sie die *Durchsuchen*-Eingabefelder im oberen Bereich des Fensters (Abbildung 2-19). Bei einer TYPO3-Version kleiner als 4.2 müssen Sie ein wenig im Dateibrowserfenster herunterscrollen, bis Sie zu den Eingabefeldern kommen. Durchsuchen Sie dann Ihre eigene Festplatte nach geeignetem Bildmaterial. Mithilfe der Funktion *Hochladen* wird das gewählte Bild schließlich von Ihrer lokalen Festplatte in den von Ihnen festgelegten Ordner auf dem Webserver übertragen.



Abbildung 2-18: Pop-up-Fenster mit dem Verzeichnisbaum des Asset-Ordnern

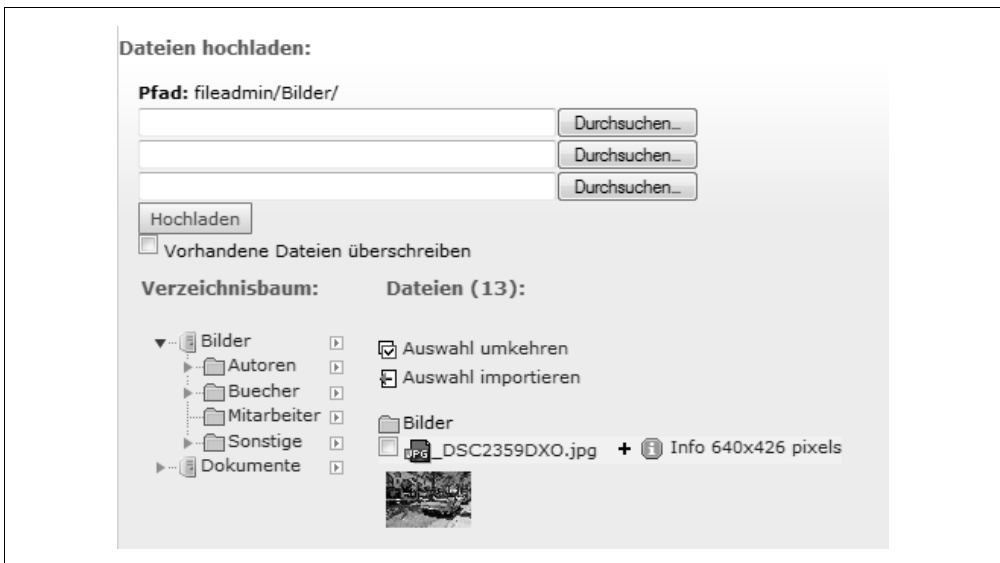


Abbildung 2-19: Upload-Formular für Assets

Die Liste der in diesem Ordner befindlichen Bilder wird automatisch erneuert. Das neue Bild erscheint nun auch in der Liste, und Sie können es ebenso einfach auswählen wie die Bilder zuvor. Hier liegt eine der großen Stärken von TYPO3. Egal was für ein Dateiformat Ihnen vorliegt, ob Sie ein TIFF, ein PDF oder eine AI-Datei einbinden möchten – TYPO3 erstellt daraus automatisch das richtige, webtaugliche Bildformat. Sie wussten noch gar nicht, dass ein bestimmtes Bildformat überhaupt zwingend erforderlich für die Abbildung im Browser ist? Normalerweise ja. Webbrowser können nämlich nur drei Bildformate anzeigen. Dabei handelt es sich um die Formate JPG, GIF und PNG. Ist Ihre Grafik oder Ihr Foto nicht in diesem Format gespeichert worden, müssen Sie sich erst eines Bild-

bearbeitungsprogramms wie z.B. Photoshop bedienen und die Datei in ein webtaugliches Format konvertieren. Bei vielen Content-Management-Systemen ist das auch notwendig – nicht aber bei TYPO3. Eine eingebundene, auf dem Server installierte Grafiksoftware nimmt Ihnen die Arbeit ab. Deshalb müsste es hier eigentlich auch nicht unbedingt thematisiert werden – aber Ehre, wem Ehre gebührt. Um das Bild im Text zu positionieren oder die Größe festzulegen, können Sie die zur Verfügung stehenden weiteren Bildfunktionen auf der Registerkarte *Erscheinungsbild* nutzen (Abbildung 2-20).

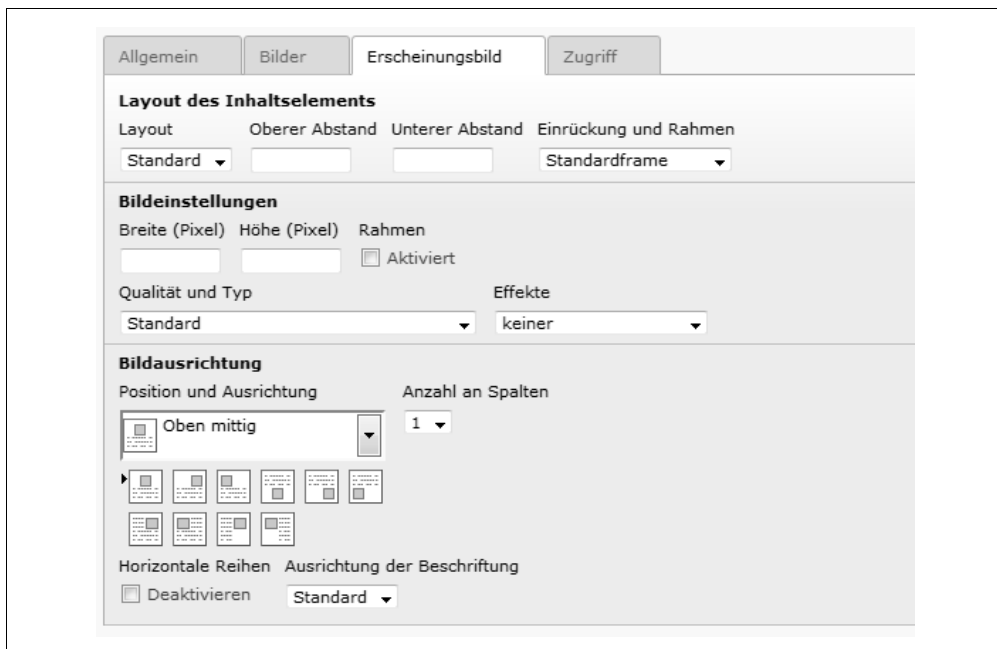


Abbildung 2-20: Bildfunktionen auf der Registerkarte *Erscheinungsbild*


Um die erste eigene Seite mit dem erstellten und formatierten Inhalt im Frontend zu betrachten, klicken Sie auf das Icon *Dokument speichern und Web-Seite anzeigen* ganz oben in der Maske. TYPO3 öffnet dann ein neues Browserfenster, in dem die Website mit der neuen Seite gezeigt wird.



Manchmal verhindern Browsereinstellungen (Pop-up-Blocker) das Öffnen eines neuen Fensters. Wie Sie das Problem lösen, lesen Sie im Abschnitt »Die richtigen Browsereinstellungen für TYPO3« auf Seite 388.

Eine Seite mit der Vorschaufunktion betrachten

Haben Sie eine neue Seite mit Inhalten erstellt, möchten Sie diese natürlich auch im Browser überprüfen. Am einfachsten geht das über die Website-Vorschaufunktion von TYPO3. Wählen Sie dazu im Seitenbaum innerhalb der Navigationsleiste die Seite aus,

die Sie betrachten möchten, indem Sie auf die Seitenbezeichnung klicken. Bitte achten Sie darauf, dass zuvor auch das Modul *Seite* in der Modulleiste ausgewählt wurde. In der Detailansicht erscheint nun in einer Strukturansicht der Inhalt der gewählten Seite. Ganz oben finden Sie ein Augensymbol . Wenn Sie darauf mit der Maus klicken, öffnet TYPO3 – je nach Browsereinstellung – ein neues Fenster oder eine neue Registerkarte und zeigt Ihnen darin Ihre Seite so an, wie sie auch für jeden anderen Besucher Ihrer Website erscheint.

Eine andere, noch schnellere Möglichkeit bietet der Aufruf der Vorschau aus dem Kontextmenü einer Seite. Dazu müssen Sie ganz einfach per Mausklick auf das Seitensymbol einer Seite im Seitenbaum oder – ab TYPO3-Version 4 – auch per Rechtsklick auf die Seitenbezeichnung das Kontextmenü der Seite aufrufen und dort den allerersten Menüpunkt *Ansehen* auswählen.

Kopieren, Positionieren und Löschen von Elementen

Soll eine einzelne Seite, ein ganzer Seitenast oder ein Inhaltselement woanders ein- oder anders angeordnet werden, kann dies durch *Kopieren* und *Ausschneiden* und anschließendes *Einfügen in* oder *Einfügen nach* entweder im Kontextmenü einer Seite im Seitenbaum oder bei einem Datensatz in der Detailansicht einer Seite erreicht werden.

Seiten kopieren und verschieben

Folgendermaßen gehen Sie vor, wenn Sie Seiten kopieren oder verschieben möchten:

1. Rufen Sie das Kontextmenü der Seite, die anders angeordnet werden soll, durch Klick auf das Seitensymbol auf.
2. Wählen Sie die Funktion *Seitenaktionen* → *Kopieren* oder *Ausschneiden* (Abbildung 2-21).

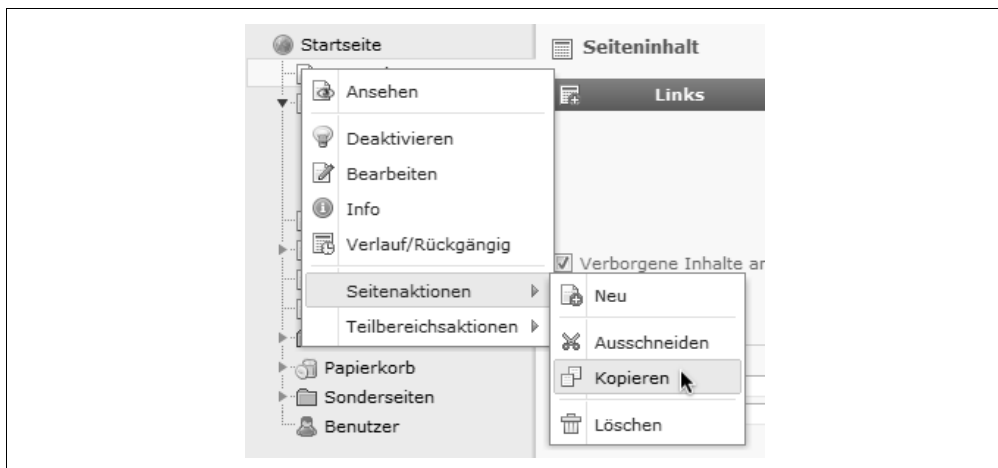


Abbildung 2-21: Die Funktionen *Kopieren* und *Ausschneiden*

3. Rufen Sie durch Klick auf das Seitensymbol das Kontextmenü der Seite auf, nach der oder in der die soeben kopierte oder ausgeschnittene Seite eingefügt werden soll.
4. Wählen Sie die Funktion *Seitenaktionen* → *Einfügen in* oder *Einfügen nach* (Abbildung 2-22).

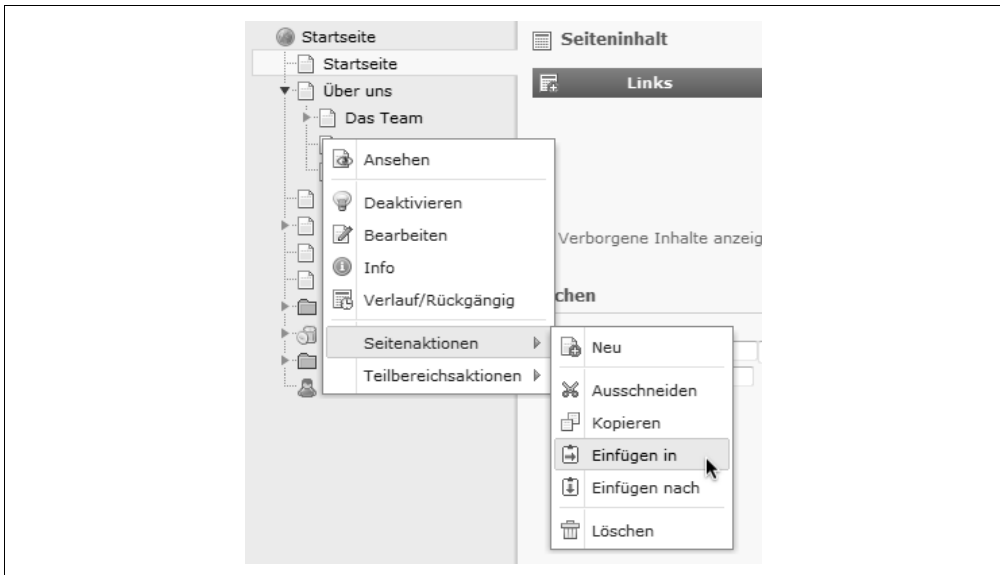


Abbildung 2-22: Die Funktionen *Einfügen in* und *Einfügen nach*

Seit TYPO3-Version 4 funktioniert im Seitenbaum auch Drag-and-Drop (Abbildung 2-23). Sie können also, Seiten auch ganz einfach mit der Maus verschieben. Dazu muss zunächst das Seitensymbol oder der Seitentitel angeklickt und bei gehaltener rechter Maustaste an die neue Position geschoben werden. Möchten Sie eine Seite nicht nur verschieben, sondern dabei auch kopieren, halten Sie einfach während des Verschiebens die *Strg-Taste* gedrückt. Um einen eingeleiteten Vorgang abzubrechen, drücken Sie zusätzlich noch die *Esc-Taste*.

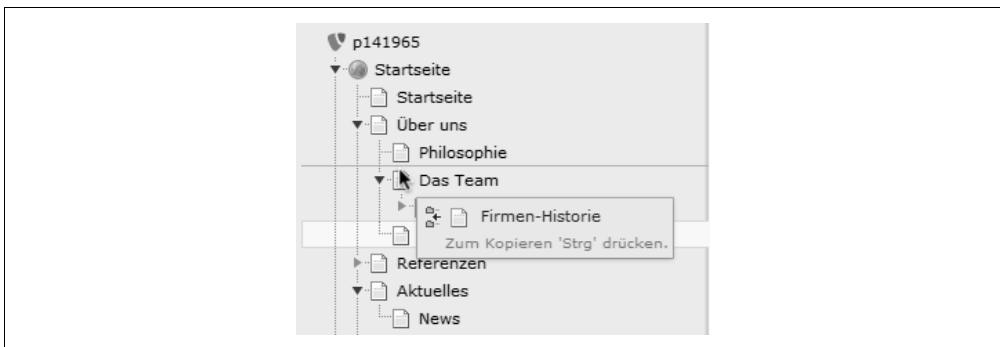


Abbildung 2-23: Kopieren und Verschieben von Seiten mit *Drag-and-Drop*



Die Veränderungen durch Kopieren und Verschieben von Seiten haben sofort Auswirkungen auf die Navigation im Frontend der Website.

Seiten löschen

Um eine Seite zu löschen, müssen Sie das Kontextmenü der Seite und die Funktion *Seitenaktionen* → *Löschen* aufrufen. TYPO3 fragt zur Sicherheit noch mal nach, ob die Seite wirklich gelöscht werden soll – löscht die Seite dann aber klaglos, wenn der *OK*-Button angeklickt wird.

1. Rufen Sie das Kontextmenü der Seite, die gelöscht werden soll, auf.
2. Wählen Sie die Funktion *Seitenaktionen* → *Löschen* (Abbildung 2-24).

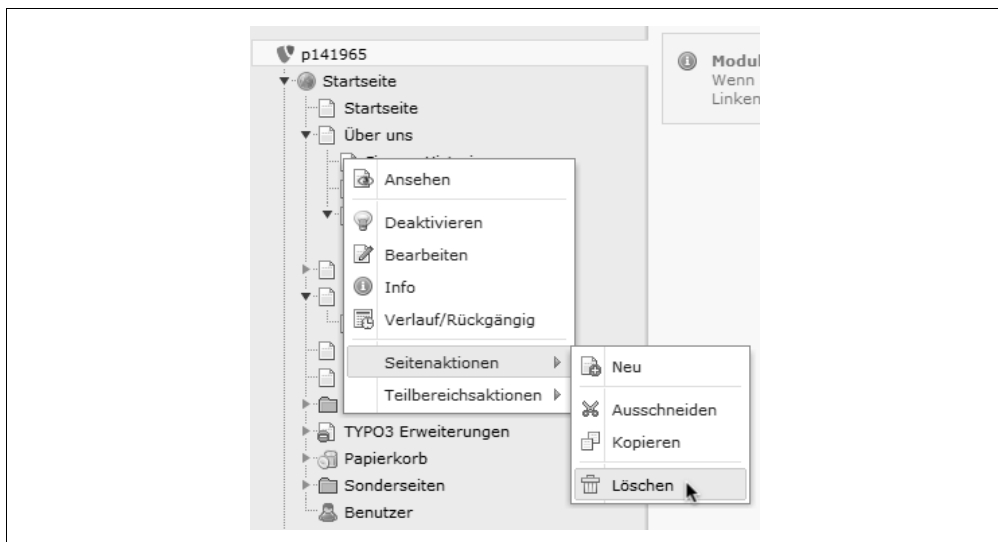


Abbildung 2-24: Funktion Löschen

3. Bestätigen Sie die Abfrage mit *OK*.



Möchten Sie eine Seite mit Unterseiten kopieren, verschieben oder löschen und bemerken, dass TYPO3 die Aktion nur mit der Hauptseite ohne Unterseiten durchgeführt hat, kann das an Ihren Benutzereinstellungen liegen. Weitere Hinweise dazu finden Sie im Abschnitt »TYPO3 personalisieren: Benutzereinstellungen« auf Seite 377.

Datensätze kopieren, verschieben und positionieren

Auch Seiteninhalte können ganz einfach kopiert, verschoben und auf der Seite positioniert werden:

1. Klicken Sie im Seitenbaum auf die Bezeichnung der Seite, die die Datensätze enthält.
2. Im rechten Detailbereich sehen Sie den Seiteninhalt mit allen auf dieser Seite vorhandenen Datensätzen in einer kompakten Strukturansicht (Abbildung 2-25). Jedes Element ist dabei mit einem Symbol und einer Typbezeichnung versehen. Wählen Sie das zu kopierende Element aus, indem Sie das Icon vor der Typbezeichnung anklicken, und wählen Sie im Kontextmenü *Kopieren* oder *Ausschneiden*. TYPO3 weiß jetzt, welches Element kopiert oder verschoben werden soll.

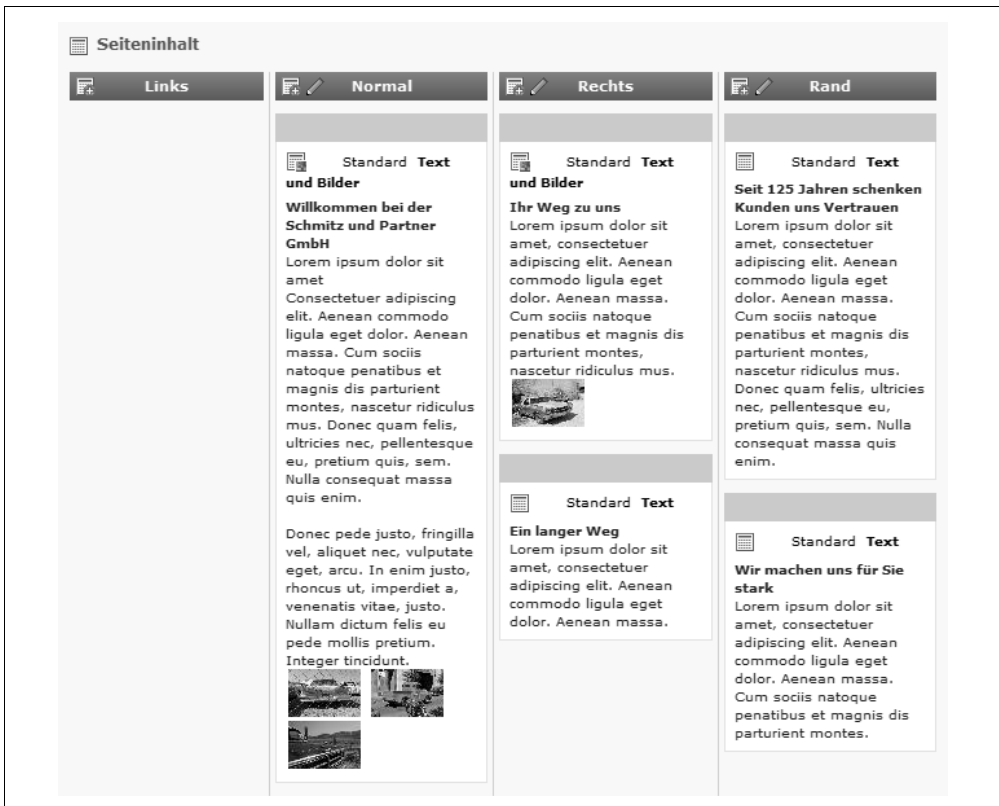


Abbildung 2-25: Detailbereich mit der Strukturansicht der Seiteninhalte

3. Rufen Sie das Kontextmenü der Seite, in die das Element kopiert oder verschoben werden soll, im Seitenbaum durch Klicken auf das Blattsymbol vor der Seitenbezeichnung auf und wählen Sie dort *Einfügen in*.
4. Um den eingefügten Inhalt innerhalb einer Seite zu positionieren, müssen Sie zuerst die Detailansicht einer Seite durch Anklicken der Seitenbezeichnung aufrufen. Alle Datensätze sind mit Pfeilen versehen, die die Positionierung der Datensätze (Verschieben um eine Position nach oben oder nach unten) innerhalb einer Seite per Mausklick ermöglichen. Ab Version 4.5 erscheinen diese Icons erst, wenn Sie mit der Maus über das Inhaltselement fahren (Abbildung 2-26).

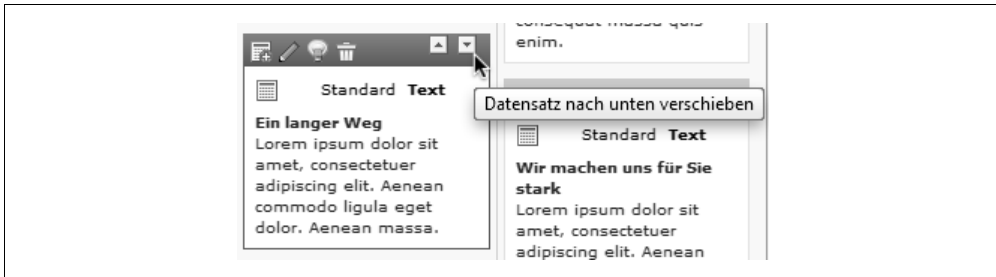


Abbildung 2-26: Datensätze mit Pfeilen für die Positionierung innerhalb der Seite

Datensätze löschen

Sie können jeden Datensatz entweder mit dem kleinen Müllimersymbol in der übergeordneten Iconleiste löschen oder wahlweise über das Kontextmenü. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Seitenbaum auf die Bezeichnung der Seite.
2. Im rechten Bereich sehen Sie den Seiteninhalt mit allen auf dieser Seite vorhandenen Seitenelementen. Wählen Sie das zu löschende Element aus, indem Sie mit der Maus auf das Inhaltselement fahren und das dann erscheinende Müllimersymbol anklicken (Abbildung 2-27).



Abbildung 2-27: Inhaltselement mit eingeblendetem Löschsymboll

Die Module von TYPO3

Um die verschiedenen Aufgaben bei der täglichen Arbeit eines Webredakteurs zu bewältigen, stellt TYPO3 Ihnen verschiedene Funktionen – unterteilt in mehrere Funktionsgruppen – zur Verfügung. Diese Funktionsgruppen werden in TYPO3 Modulgruppen genannt. Die Modulgruppen von TYPO3 werden in der linken Modulleiste des Backends aufgeführt. Je nach Konfiguration Ihrer Benutzerrechte finden Sie als Redakteur dort die

Modulgruppen *Web*, *Datei*, *Benutzerwerkzeuge* und *Hilfe*. Die einzelnen Modulgruppen können Sie bei Bedarf über ein kleines Pfeilsymbol ▼ öffnen und schließen und damit für mehr Übersicht in der Modulleiste sorgen. Im Grunde ist die Modulleiste von TYPO3 mit den Modulgruppen und den einzelnen Modulen vergleichbar mit der Menüleiste einer Desktop-Software wie zum Beispiel Word oder OpenOffice. Diese Programme haben meist eine horizontale Menüleiste mit verschiedenen Aufklappmenüs wie z.B. *Datei*, *Bearbeiten*, *Ansicht*, *Einfügen* usw. Die einzelnen Menüpunkte ähneln dabei den Modulgruppen in TYPO3. Die Menüpunkte der Desktop-Anwendungen haben oft noch weitere Unterpunkte wie z.B. der Menüpunkt *Datei* mit den Unterpunkten *Neu*, *Öffnen*, *Zuletzt benutzte Dokumente* usw. Diese Unterpunkte sind wiederum mit den Submodulen von TYPO3 vergleichbar.

Die wichtigsten Module für Redakteure sind die Module *Web* und *Datei*, mit denen Sie bei Ihrer Arbeit häufig zu tun haben werden. Im Folgenden werden zunächst die wichtigsten Symbole und Funktionen der einzelnen TYPO3-Module erläutert und dann alle dem Redakteur zur Verfügung stehenden Modulgruppen und Module kurz vorgestellt.



In manchen TYPO3-Dokumentationen werden die Modulgruppen auch als Module und die einzelnen Module der Modulgruppen als Submodule bezeichnet.

Die wichtigsten Symbole und Funktionen

In vielen TYPO3-Modulen finden Sie im Kopfbereich der Detailansicht eine Pfadangabe. Der Pfad soll für mehr Orientierung sorgen und Ihnen zeigen, wo Sie sich im Moment befinden, also welche Seite oder Unterseite Sie im Seitenbaum ausgewählt haben und im Moment bearbeiten können (Abbildung 2-28).

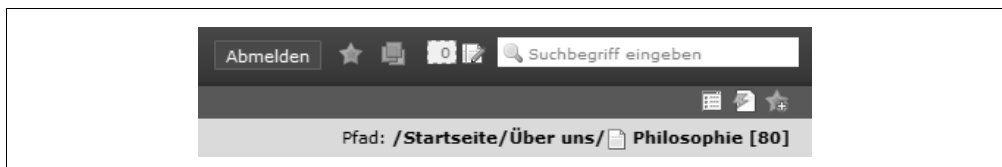



Abbildung 2-28: Pfadangabe im Kopfbereich der Detailansicht


Die Module von TYPO3 kennen eine größere Anzahl unterschiedlicher Symbole, die an vielen Stellen des Backends gleich mehrmals auftauchen und auch in Kontextmenüs verwendet werden. Teilweise sind bestimmte Funktionen oder Editiermöglichkeiten in Modulen sogar gleich doppelt oder dreifach vorhanden und stehen Ihnen als Symbole und zusätzlich als Button zur Verfügung. Dabei haben manche Symbole – je nachdem, in welchem Kontext sie erscheinen – bei gleichem Erscheinungsbild manchmal eine leicht unterschiedliche Funktionsweise. In der unten stehenden Auflistung finden Sie hinter jedem Symbol, durch einen Schrägstrich getrennt, die im Backend verwendeten Funktionen für das Symbol. Am einfachsten können Sie im Backend die genaue Funktion eines Symbols

herausbekommen, indem Sie mit der Maus darüberfahren und kurz warten, bis ein Tool-tipp erscheint und Sie per Informationstext über die Funktionsweise des Symbols aufklärt.

Die nachfolgende Aufstellung versucht, etwas Ordnung und Übersicht in die – zugegeben – oft verwirrende Symbolvielfalt von TYPO3 zu bringen, indem gleiche Symbole mit ähnlichen Funktionen in Gruppen zusammengefasst erläutert werden:

 *Kontextmenü aufrufen*


Ruft das Seitenkontextmenü auf, so wie es auch im Seitenbaum durch Klick auf ein Seitensymbol erscheint.

 *Datensatzliste anzeigen*


Listet bei Mausklick entweder die Unterseiten einer Seite (bei Klick auf eine Seite mit Unterseiten) oder die Inhaltselemente einer Seite (bei Klick auf eine Seite ohne Unterseite) auf.

 *Web-Seite anzeigen*


Öffnet je nach Browsereinstellung eine Vorschau der Seite in einem neuen Browserfenster oder in einer neuen Registerkarte.

 *Änderungsverlauf des Datensatzes anzeigen/Rückgängig*

Öffnet die Ansicht *Bearbeitungsverlauf anzeigen* mit einer visuellen Übersicht aller Änderungen am momentan gewählten Element. Hier können Änderungen auch rückgängig gemacht werden. Weitere Informationen zum Umgang mit dem Änderungsverlauf finden Sie im Abschnitt »TYPO3 ist keine Einbahnstraße: Rückgängig machen und Änderungsverlauf« auf Seite 346.

 *Neues Inhaltselement anlegen/Erstelle einen neuen Datensatz am Anfang dieser Spalte/Neuen Datensatz nach diesem einfügen (auch als Button verfügbar)*


Im Grunde erzeugen Sie mit diesem Symbol immer einen neuen Datensatz, also ein neues Seiteninhaltelement. Je nachdem, in welchem Kontext Sie das Symbol anklicken, wird der neue Datensatz z.B. am Anfang einer Spalte oder nach einem bereits existierenden Inhaltelement angelegt.

 *Seite verschieben (auch als Button verfügbar)/Datensatz verschieben*

Mit dem Symbol kann entweder eine Seite im Seitenbaum oder ein Datensatz neu positioniert werden. Wird eine Seite verschoben, taucht nach dem Klick auf das Symbol in der Detailansicht ein Ausschnitt des Seitenbaums auf, in dem die neue Position für die Seite per Mausklick ausgewählt werden kann. Im Modul *Liste* erscheint das Symbol mit der Funktion für das Verschieben von Datensätzen. Damit kann die Position eines Datensatzes innerhalb einer Seite neu definiert werden.


 *Neue Seite anlegen (auch als Button)/Neue Seite nach dieser anlegen*

Hiermit wird eine neue Seite im Seitenbaum erzeugt.


 *Bearbeiten/Diese Spalte bearbeiten/Seiteneigenschaften bearbeiten (auch als Button verfügbar)/Datensatz bearbeiten*

Das Stiftsymbol wird im TYPO3-Backend sehr häufig benutzt und signalisiert immer die Möglichkeit, entweder ein TYPO3-Inhaltelement oder die Eigenschaften einer


Seite zu bearbeiten. Das Symbol mit der Funktion *Diese Spalte bearbeiten* bewirkt, dass, in einer Editiermaske zusammengefasst, alle Inhaltselemente einer Spalte gemeinsam untereinander aufgerufen werden und somit effizient überarbeitet werden können.

 *Nach unten verschieben bzw. Nach oben verschieben*


Hiermit können Inhaltselemente auf der Seite ganz einfach per Mausklick um jeweils eine Position nach oben oder eine Position nach unten verschoben werden.

 *Verbergen/Seite verstecken/Deaktivieren*


Damit machen Sie ganze Seiten oder einzelne Inhaltselemente im Frontend für die Besucher unsichtbar. Wenn Sie diese Option nutzen, kann es sein, dass nicht nur den Frontend-Besuchern die Elemente verborgen bleiben. Auch im Backend kann es passieren, dass diese für Sie dann nicht mehr sichtbar sind. Mit der Option *Verborgene Inhalte anzeigen* in der Detailansicht schalten Sie die Ansicht von versteckten Elementen im Backend ein bzw. aus.

 *Seite sichtbar machen/Nicht verbergen/Aktivieren*


Das Pendant zu den Optionen *Verbergen/Seite verstecken* (siehe oben). Hiermit können Sie zuvor auf versteckt gestellte Elemente wieder im Frontend sichtbar machen.

 *Löschen*


Über dieses Symbol können Elemente gelöscht werden.

 *Cache dieser Seite löschen*


TYPO3 speichert aus Gründen der Performance eine Seite mit allen Elementen in einer Art Zwischenspeicher. Diesen Zwischenspeicher nennt man Cache. Manchmal ist es notwendig, diesen Cache zu löschen, damit TYPO3 beim nächsten Aufruf der Seite im Frontend die Seite neu aus der Datenbank zusammenbaut und somit den aktuellen Stand der Seite im Backend auch im Frontend der Website anzeigt. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt »Menü Speichern/Schließen und Cache löschen« auf Seite 58.

 *Neu laden/Baumansicht aktualisieren*


Lädt den Seitenbaum bzw. die Detailansicht neu und aktualisiert die Inhalte.

 *Eine Ebene höher gehen*

Wird dieses Symbol angeklickt, springt man im Seitenbaum eine Ebene höher. Das bedeutet: Befindet man sich auf einer Unterseite, springt man bei einem Klick auf das Symbol auf die nächstliegende übergeordnete Seite.


 *Informationen anzeigen*

Beim Klicken öffnet sich ein Fenster, das in einer Tabelle folgende Informationen zur ausgewählten Seite anzeigt: *Typ, Seitentitel, Alias, Seite verstecken, Start, Stop, Zugriff, URL, Ziel, Nicht cachen, Shortcut zur Seite, Stichworte, Beschreibung, Inhaltsangabe, 'Neu' bis, Letzte Änderung* und *Cache verfällt*.

 *Versionen anzeigen*


Leitet Sie weiter zu einer Ansicht des Moduls *Versionierung*, in der die verschiedenen Versionen einer Seite aufgelistet werden. Hier können Sie bestehende Versionen

bearbeiten und eine neue Version der Seite erstellen. Falls bereits eine oder mehrere Versionen einer Seite vorhanden sind, ändert sich das Symbol. Dann zeigt eine Zahl die Anzahl bereits angelegter Versionen an **1**. In der aktuellen TYPO3-Version 4.5 funktioniert bei Drucklegung dieses Buchs die Versionierung allerdings nicht mehr richtig. Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie in Kapitel 11, *Workspaces und Workflow*.


 *Zugriffsrechte für Seite einstellen*


Ein Klick auf das Symbol leitet Sie direkt weiter zur Ansicht des Moduls *Zugriff*. Hier können Sie die Rechte für Benutzer und Benutzergruppen an der Seite vergeben und anpassen.

 *Diese Seite hinter die derzeit übergeordnete Seite verschieben (einwärts)*

Damit lässt sich die Position einer Seite im Seitenbaum mit einem Klick verändern. Die gewählte Seite wird dann genau hinter die übergeordnete Seite verschoben. Ein Beispiel: Im Seitenbaum existieren die Seiten »Eins« und »Zwei«. Bei beiden Seiten handelt es sich um übergeordnete Seiten, die jeweils noch die Unterseiten »Unterseite eins« und »Unterseite zwei« haben. Wird in der Detailansicht des Moduls *Liste* das Symbol  von »Unterseite zwei« angeklickt, wird diese Seite sofort hinter Seite »Eins« verschoben:

Vorher	Nachher
Eins	Eins
– Unterseite eins	– Unterseite eins
– Unterseite zwei	Unterseite zwei
Zwei	Zwei
– Unterseite eins	– Unterseite eins
– Unterseite zwei	– Unterseite zwei

 *Diese Seite als Unterseite in die derzeit vorhergehende Seite verschieben (auswärts)*

Macht eine Seite zur Unterseite der im Seitenbaum über ihr stehenden Seite. Ein Beispiel: Die Seite »Eins« besitzt die Unterseiten »Unterseite eins« und »Unterseite zwei«. Wird das Symbol  in der Detailansicht des Moduls *Liste* bei der Seite »Unterseite zwei« angeklickt, verschiebt sich diese Seite und wird zur neuen Unterseite der darüberliegenden Seite »Unterseite eins«:

Vorher	Nachher
Eins	Eins
– Unterseite eins	– Unterseite eins
– Unterseite zwei	– – Unterseite zwei

Kopieren und Ausschneiden

Hierüber lassen sich in der Listenansicht Seiten kopieren bzw. ausschneiden und in die Zwischenablage transferieren. Weitere Informationen zum Umgang mit der Zwischenablage finden Sie im Abschnitt »Die Zwischenablage: Mehrere Inhalte gleichzeitig bearbeiten« auf Seite 341.

Einfügen nach

Der Inhalt der Zwischenablage wird nach dem Datensatz eingefügt, dem das Symbol zugeordnet ist.

Einfügen in

Der Inhalt der Zwischenablage wird in die Seite eingefügt, der das Symbol zugeordnet ist.

Suchfunktion

In TYPO3 stehen Ihnen drei Suchfunktionen zur Verfügung: Mit der TYPO3-Suchfunktion der Detailansicht können Sie in den Datenbankfeldern aller Inhaltelemente suchen (Abbildung 2-29). Über das Aufklappmenü zur Auswahl der Ebenentiefe rechts neben dem Suchfeld können Sie bestimmen, in wie vielen Ebenen von Unterseiten gesucht werden soll. Eine systemweite Suche befindet sich hinter dem Lupensymbol ganz oben rechts.

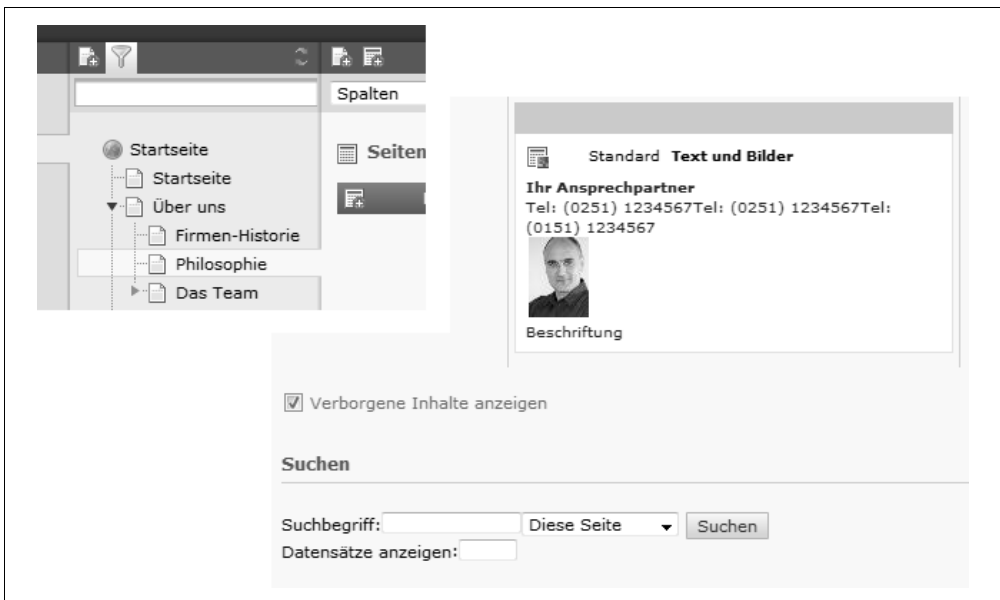


Abbildung 2-29: Suchfunktionen in der Navigationsleiste und in der Detailansicht

Mit der Suchfunktion in der Navigationsleiste (wenn ein Submodul aus der Modulgruppe *Web* gewählt wurde) können Sie nach Seiten im Seitenbaum suchen oder, besser gesagt, bestimmte Seiten ausfiltern. Geben Sie in das Suchfeld einen Begriff ein, der in einer Seitenbezeichnung vorkommt, werden alle Seiten bis auf diejenigen, die den Suchbegriff enthalten, in Hellgrau dargestellt. Sollte sich ein Treffer in einem zugeklappten Seitenast befinden, wird die Hauptseite des Seitenasts als Treffer markiert, auch wenn der Suchbegriff dort selbst nicht vorhanden ist.

Die Modulgruppe Web

Im Modul *Web* editieren und strukturieren Sie die Inhalte Ihrer Website und definieren deren Erscheinungsbild im Frontend. Hier legen Sie die Seiten und Inhalte an, bearbeiten sie, und hier können Sie sich Ihre Seiten auch als Vorschau anzeigen lassen. Die Modulgruppe *Web* beinhaltet folgende Module:

Seite

Mit dem Modul *Seite* legen Sie neue Seiten und Seiteninhalte an und editieren diese. Bei Klick auf *Seite* erscheint in der Navigationsleiste der Seitenbaum. Wenn Sie hier eine Seite mit einem weiteren Mausklick auf die Seitenbezeichnung auswählen, wird der Inhalt der Seite im Detailbereich in einer Strukturansicht angezeigt. In der Detailansicht stehen Ihnen die vier Ansichten *Spalten*, *Schnelleingabe*, *Sprachen* und *Seiteninformationen* zur Verfügung. Die Ansicht *Sprache* steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn bereits eine weitere Website-Sprache angelegt wurde. Mehr zum Anlegen von Sprachen finden Sie im Abschnitt »Eine neue Website-Sprache anlegen« auf Seite 104. Zwischen verschiedenen Ansichten können Sie über ein Aufklappmenü rechts oben im Detailbereich wechseln (Abbildung 2-30).

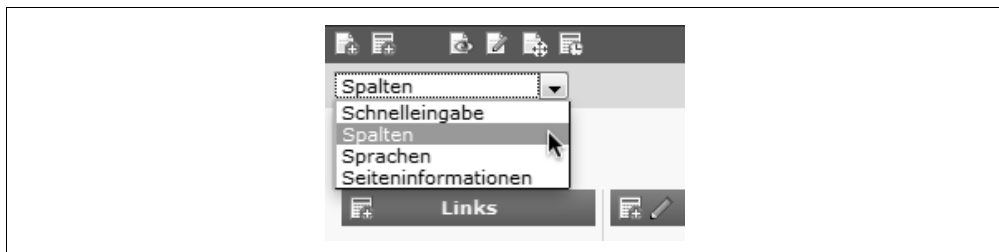


Abbildung 2-30: Aufklappmenü zum Wechseln der Ansichten in der Detailansicht

Die Ansicht Spalten

In dieser Ansicht können Sie Seiten und Inhalte erstellen, die Seiteneigenschaften und die Inhaltselemente einer Seite bearbeiten und die Datensätze verschiedenen Spalten zuordnen. Mehr über die Arbeit mit Spalten erfahren Sie im Abschnitt »Wohin mit dem Content? Die Arbeit mit Spalten« auf Seite 174.

Im unteren Bereich der Ansicht *Spalten* finden Sie das Optionsfeld *Verborgene Inhalte anzeigen*. Aktivieren Sie diese Option, damit neben den sichtbaren Inhaltselementen auch versteckte Inhalte in der Detailansicht des Backends angezeigt werden. Wie Sie Seiten oder Inhalte verstecken, erfahren Sie im Abschnitt »Typübergreifende Angaben« auf Seite 181.

Die Ansicht Schnelleingabe

In der Ansicht *Schnelleingabe* springen Sie direkt zur Editiermaske des ersten Inhaltselements der Haupt-Content-Spalte und können dieses dort auch sofort bearbeiten. Die weiteren Inhaltselemente dieser Seite stehen Ihnen am unteren Ende der Editiermaske im Bereich *Inhaltselemente auf dieser Seite* zur Verfügung. Weitere Informationen zur Arbeit mit der Ansicht *Schnelleingabe* finden Sie in Kapitel 6, *Inhalte anlegen und editieren*.

Die Ansicht Sprachen

In der Ansicht *Sprachen* können Sie von einer Seite und deren Inhalten neue Übersetzungen anlegen und die verschiedenen, bereits vorhandenen Sprachversionen bearbeiten. Wie Sie mehrsprachige Websites anlegen und bearbeiten, erfahren Sie im Abschnitt »Eine neue Website-Sprache anlegen« auf Seite 104.

Die Ansicht Seiteninformationen

Hier bekommen Sie einen Überblick über die wichtigsten Seiteninformationen und Zugriffsstatistiken für einzelne Seiten. Angezeigt werden: *Erstellungsdatum*, *Änderungsdatum der Seite* und *Änderungsdatum des Inhalts*.

Anzeigen

Das Modul *Anzeigen* lädt eine Vorschau Ihrer Website in die Detailansicht des Backends. Sie können hier dann direkt Änderungen an den einzelnen Elementen vornehmen. Alle in dieser Ansicht bearbeitbaren Inhalte werden dabei mit einem kleinen Stiftsymbol markiert. Die Stiftsymbole können angeklickt werden, TYPO3 ruft dann sofort eine Editiermaske auf, in der das Element bearbeitet werden kann. Diese Arbeitsweise wird in TYPO3 *Frontend Editing* genannt. Mehr über Frontend Editing erfahren Sie im Abschnitt »Frontend Editing: Durch die Vordertür ins Backend« auf Seite 225.

Liste

Im Modul *Liste* bekommen Sie eine Übersicht aller Datensätze der aufgerufenen Seite. Die einzelnen Datensätze werden darin für Sie übersichtlich aufgelistet. Wenn Sie die Option *Erweiterte Ansicht* im unteren Bereich der Detailansicht einschalten, wird hinter jedem Datensatz der Liste eine Werkzeugpalette mit Symbolen für die Bearbeitung zur Verfügung gestellt (Abbildung 2-31). Damit können Sie sich unter anderem die Website als Vorschau anzeigen lassen, den Datensatz bearbeiten, die Seite verschieben, die Reihenfolge der Inhalte ändern und kopieren oder sich den Änderungsverlauf eines Datensatzes anzeigen lassen. Die Symbole variieren je nach Art des Datensatzes. Einen

Überblick und die Erläuterung aller Symbole finden Sie unter »Die wichtigsten Symbole und Funktionen« auf Seite 39.

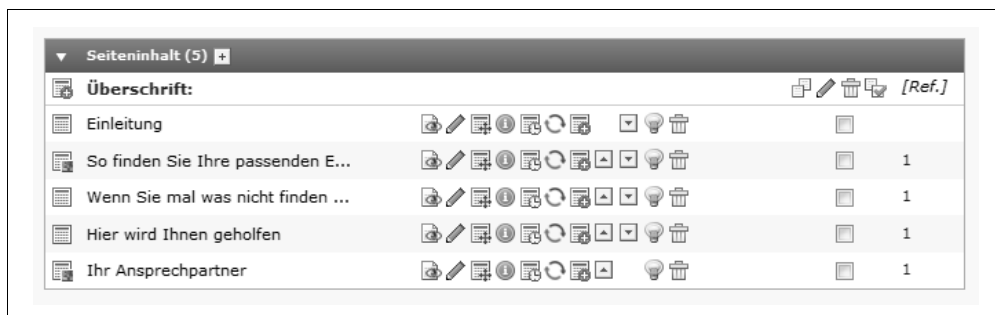


Abbildung 2-31: Die Detailansicht des Moduls *Liste* in der erweiterten Ansicht

Das Modul *Liste* bietet Ihnen auch die Möglichkeit, mehrere Inhaltselemente auf einmal mithilfe der Zwischenablage zu bearbeiten. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt »Die Zwischenablage: Mehrere Inhalte gleichzeitig bearbeiten« auf Seite 341.

Info

Das Modul *Info* zeigt Ihnen wichtige Informationen zur ausgewählten Seite an. Hier finden Sie u.a. Statistiken, Analysen, Infos zum Cache, Änderungsverläufe, Logdaten usw. Das Modul stellt Ihnen – ähnlich wie das Modul *Seite* – unterschiedliche Ansichten zur Verfügung:

Seitenbaum-Übersicht

In dieser Ansicht werden übersichtlich die Seiten des Seitenbaums mit verschiedenen Informationen wie z.B. Seitentitel, Alias, Zeitsteuerungsdaten (Start, Stop, Optionen), Zugriffsbeschränkung usw. aufgelistet. Über die Stiftsymbole können die einzelnen Angaben auch direkt bearbeitet werden.

Unter *Seiteninformationen* im unteren Bereich der Detailansicht erfahren Sie, wer die Seite erstellt hat, wann das geschehen ist und zu welchem Zeitpunkt die letzten Änderungen an der Seite oder am Seiteninhalt vorgenommen wurden.

Übersetzungsübersicht

Wurden bereits mehrere Sprachen in TYPO3 angelegt, wird in dieser Ansicht dargestellt, welche Seiten und Seiteninhalte bereits in einer weiteren Sprachversion angelegt wurden. Mehr Infos zum Thema »Mehrsprachige Websites« gibt es im Abschnitt »Eine neue Website-Sprache anlegen« auf Seite 104.

Log

Hier finden Sie eine Historie darüber, welche Änderung von welchem Benutzer an Seiten und Seiteninhalten vorgenommen wurde.

Zugriff

Mit dem Modul *Zugriff* können Sie die Rechte für Redakteure an Seiten vergeben und anpassen. Das bedeutet, Sie bestimmen dadurch, an welchen Seiten welcher Redakteur was ändern kann. Auch das Modul *Zugriff* kennt unterschiedliche Ansichten, die in einem Aufklappenmenü rechts oben im Detailbereich ausgewählt werden können:

Rechte

Um die Rechte für eine Seite einzustellen, wählen Sie die Seite zunächst im Seitenbaum in der Navigationsleiste aus. Klicken Sie dann in der Detailansicht auf das Stiftsymbol, das der Seite zugeordnet ist, deren Rechte Sie vergeben möchten. Es erscheint eine Rechtematrix, in deren oberem Bereich die Seite einem Besitzer und einer Benutzergruppe zugeordnet werden kann (Abbildung 2-32).



The screenshot shows a form titled "Rechte: BEARBEITEN". It contains two dropdown menus. The first is labeled "Besitzer:" and has ".redakteur" selected. The second is labeled "Gruppe:" and has ". Redakteure" selected.

Abbildung 2-32: Aufklappenmenüs für Besitzer und Benutzergruppe

Durch das Zuweisen einer Gruppenzugehörigkeit können die Rechte an Seiten gleich mehreren Redakteuren auf einmal verliehen werden. Im Bereich *Rechte* können Sie die einzelnen Rechte genau festlegen und darüber bestimmen, welche Möglichkeiten Sie dem Besitzer der zuvor ausgewählten Gruppe oder allen Redakteuren des Backends gemeinsam einräumen möchten. Damit legen Sie fest, wer die Seite überhaupt im Seitenbaum zu sehen bekommt, wer die Inhalte und die Seiteneigenschaften bearbeiten kann, wer eine Seite löschen oder neue Seiten anlegen darf (Abbildung 2-33).



The screenshot shows a table titled "Rechte:" with the following structure:

	Seite anzeigen	Inhalt bearbeiten	Seite bearbeiten	Seite löschen	Neue Seiten
Besitzer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Below the table are two buttons: "Speichern" and "Abbrechen".

Abbildung 2-33: Der Bereich Rechte

Um die Rechte auch auf eventuell vorhandene Unterseiten der gewählten Seite zu vererben, können Sie in einem Aufklappmenü die Ebenentiefe auswählen, auf die Ihre Angaben rekursiv angewendet werden sollen (Abbildung 2-34).

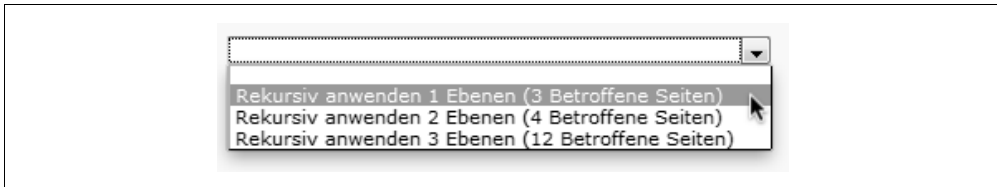


Abbildung 2-34: Aufklappmenü zur Einstellung der Ebenentiefe

Benutzer-Übersicht

Um sich die vergebenen Rechte von Seiten übersichtlich anzeigen zu lassen, können Sie im Aufklappmenü die Ansicht *Benutzer-Übersicht* wählen. In einer Legende im unteren Bereich der Ansicht werden die hier verwendeten Symbole aufgelistet mit einer Erklärung ihrer Bedeutung. Über die Stiftsymbole können die Rechte auch direkt bearbeitet werden (Abbildung 2-35).

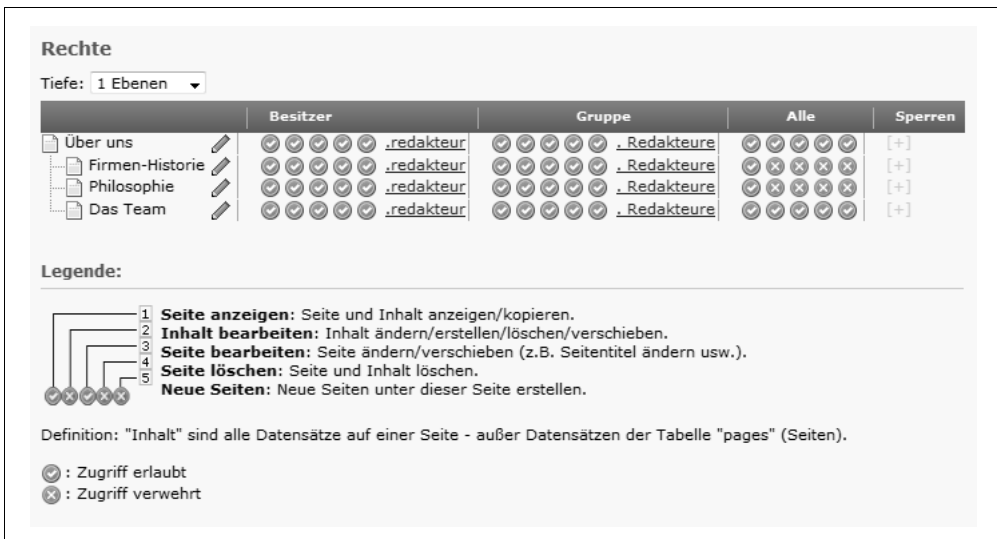


Abbildung 2-35: Die Ansicht Benutzer-Übersicht im Modul Zugriff

Funktionen

Im Modul *Funktionen* steht Ihnen in der TYPO3-Standardinstallation der Assistent zur Erzeugung und Sortierung mehrerer Seiten zur Verfügung. Hiermit lassen sich sehr effizient viele Seiten auf einen Schlag erstellen und nach bestimmten Kriterien automatisch sortieren. Eine Beschreibung des Umgangs mit diesem Assistenten finden Sie im

Abschnitt »Mehrere Seiten effizient erzeugen« auf Seite 71 sowie im Abschnitt »Seiten mit dem Sortierungs-Assistenten automatisch sortieren« auf Seite 74.

Versionierung

Seit Version 4 ermöglicht TYPO3 die Versionierung von Datenbankelementen. Damit können – meist in Zusammenhang mit dem Workflow – unterschiedliche Versionen einer Seite oder eines Inhaltselements vorgehalten werden. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in Kapitel 11, *Workspaces und Workflow*.

Die Modulgruppe Datei

Das Modulgruppe *Datei* ist für die Verwaltung von Dateien auf Ihrem Webserver zuständig. Sie bietet eine Übersicht über alle Ressourcen Ihrer Website. Darunter versteht man Bilder, PDFs, Word- und Excel-Dokumente, PowerPoint-Dateien, Flash- und Videofilme usw. All diesen Dateien ist gemeinsam, dass sie in Ihrer Website gleich mehrfach verwendet werden können.

TYPO3 bietet Ihnen für die Arbeit mit Ressourcen eine übersichtliche Dateistruktur an. Hier können Sie neue Dateien auf den Webserver laden, Ordner und Unterordner zur Sortierung erstellen, Dateien löschen, umbenennen usw. Die Modulgruppe bietet auch eine Vorschau von Bildern sowie das Abrufen von Dateiinformationen. Für die tägliche Arbeit mit TYPO3 ist diese Modulgruppe sehr wichtig, aus diesem Grund wird ihr in diesem Buch auch ein ganzes Kapitel gewidmet: Kapitel 7, *Dateiverwaltung mit der Dateiliste und dem Element-Browser*. Die Modulgruppe enthält:

Dateiliste

Beim Modul *Dateiliste* handelt es sich um das Dateiverwaltungssystem von TYPO3. Hier sehen Sie die Ordnerstruktur, die Ihnen vom Administrator für die Verwaltung Ihrer Ressourcen auf dem Webserver freigegeben wurde. Sie können Ordner anlegen und umbenennen, Dateien wie z.B. Fotos und PDFs von Ihrer lokalen Festplatte auf den Server hochladen, kopieren, ausschneiden, löschen oder Informationen dazu abrufen.

Das Modul Dokumente

Im *Dokumente*-Modul können Sie auf alle geöffneten, sich momentan in Ihrer Bearbeitung befindlichen Seiten, Inhaltselemente usw. zugreifen. Das ermöglicht Ihnen einen raschen Zugriff auf die zuletzt geöffneten Elemente. Ein Beispiel: Sie arbeiten in der Editiermaske einer bestimmten Seite und möchten sich kurz in der *Dateiliste* über ein Bild informieren. Wechseln Sie einfach – ohne die Editiermaske zu schließen – zum Modul *Dateiliste*, bleibt im Hintergrund Ihre zuvor bearbeitete Editiermaske geöffnet. Rufen Sie

dann das Modul *Dokumente* auf, öffnet sich automatisch das zuletzt bearbeitete, nicht geschlossene Element, also in diesem Fall die Editiermaske der von Ihnen zuletzt bearbeiteten Seite. Ist kein Element geöffnet, erscheint eine Liste mit den zuletzt bearbeiteten Elementen.

Die Modulgruppe Benutzerwerkzeuge

In dieser Modulgruppe können Sie sich mit anderen Redakteuren austauschen, Ihre ganz individuellen Benutzereinstellungen festlegen und die Arbeitsumgebungsverwaltung (Workflow) aufrufen. Hier finden Sie Ihr persönliches Aufgaben-Center, das der Kommunikation unter Redakteuren dient sowie die Möglichkeit für eigene Notizen bietet. Die Modulgruppe beinhaltet folgende Module:

Aufgaben

Das *Aufgaben*-Modul – auch Taskcenter genannt – dient der internen Kommunikation zwischen den einzelnen Redakteuren und stellt Ihnen einige Hilfsmittel wie zum Beispiel ein Notizbuch für Ihre persönliche To-do-Liste zur Verfügung. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt »Das TYPO3-Taskcenter: Ihre persönliche Organisationszentrale im Backend« auf Seite 356.

Einstellungen

Mit dem Modul *Einstellungen* können Sie das TYPO3-Backend Ihren Vorstellungen anpassen. Alle Informationen zu den möglichen Einstellungen finden Sie im Abschnitt »TYPO3 personalisieren: Benutzereinstellungen« auf Seite 377.

Arbeitsumgebung (Workspace)

Seit der TYPO3-Version 4 haben Sie über dieses Modul Zugriff auf die Arbeitsumgebungsverwaltung. Damit können unterschiedliche Versionen von Seiten und Seiteninhalten verwaltet und komplette Workflow-Systeme realisiert werden. Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie in Kapitel 11, *Workspaces und Workflow*.

Die Modulgruppe Hilfe

Die Module dieser Gruppe geben Ihnen einen kurzen Überblick über die verschiedenen Module von TYPO3. Folgende Module stehen hier zur Verfügung:

Über Module

Zeigt Ihnen eine Kurzbeschreibung der zur Verfügung stehenden Module. Die abgebildete Anzeige der Module entspricht der Freigabe durch Ihren Administrator.

Über TYPO3

Nicht unwichtig: Hier werden Ihnen kurz und knapp Informationen über das Copyright von TYPO3, ein Link zur TYPO3-Lizenz GNU/GPL und eine Information zu Ihrer TYPO3-Version gezeigt.

Handbuch

Das Modul *Handbuch* ruft das lokale TYPO3-Handbuch Ihrer TYPO3-Installation auf Ihrem Webserver auf, das dynamisch aus den einzelnen Hilfetexten (oder der kontextsensitiven Hilfe) der TYPO3-Installation erzeugt wird.

Gratulation, die elementarsten Arbeitsschritte und Bereiche von TYPO3 kennen Sie nun schon, Sie können bereits loslegen. Aber wie das nun mal so ist: Der Teufel steckt im Detail. TYPO3 kann mehr, sehr viel mehr, und der Rest dieses Buchs wird sich damit beschäftigen.