

*Web-Inhalte optimal aufbereiten*

Behandelt  
TYPO3-Version 4



# TYP03

## Handbuch für Redakteure

O'REILLY®

*Michael Bielitzka  
& Christoph Klümpel*

---

# Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>IX</b>
<b>1 Richtig starten: Standards, Begriffe, Einstellungen</b> .....	<b>1</b>
Das Internet – eine Momentaufnahme .....	1
Barrierearmut und Suchmaschinen .....	3
Semantik .....	4
Webstandards für ein besseres Web .....	5
Die Sprache von TYPO3 .....	7
Rollenverteilung: Administratoren und Redakteure .....	10
Voraussetzungen und nützliche Tipps für die Arbeit mit TYPO3 .....	12
<b>2 Schnelleinstieg in die Arbeit mit TYPO3</b> .....	<b>17</b>
Login .....	18
Das Backend im Überblick .....	19
Die wichtigsten Benutzereinstellungen .....	20
Der Seitenbaum .....	22
Eine neue Seite anlegen .....	23
Texte und Bilder einfügen .....	26
Eine Seite mit der Vorschaufunktion betrachten .....	30
Kopieren, Positionieren und Löschen von Elementen .....	31
Die Module von TYPO3 .....	35
Die Modulgruppe Web .....	40
Die Modulgruppe Datei .....	45
Das Modul Dokumente .....	46
Die Modulgruppe Benutzer .....	46
Die Modulgruppe Hilfe .....	47

<b>3</b>	<b>Mit den Standard-Editiermasken von TYPO3 arbeiten</b> .....	<b>49</b>
	Speichern, löschen, Änderung zurücknehmen .....	50
	Schnellnavigation für geöffnete Dokumente .....	51
	Menü Speichern/Schließen und Cache löschen .....	52
	Seiten und Inhalte zeitgesteuert veröffentlichen .....	53
	Zutritt nur für Mitglieder: Website-Benutzer und -Benutzergruppen ....	55
	Zusätzliche Optionen für Editiermasken .....	58
<b>4</b>	<b>Seiten anlegen und bearbeiten</b> .....	<b>63</b>
	Seiten erstellen, verschieben, kopieren und löschen .....	63
	Aufklappmenü Typ: Die verschiedenen Seitentypen von TYPO3 .....	71
	Seiteneigenschaften einer Seite bearbeiten .....	83
	Seiten mehrsprachig anlegen und verwalten .....	95
<b>5</b>	<b>Den Rich Text Editor einsetzen</b> .....	<b>103</b>
	Für Menschen und Maschinen: Texte im Internet .....	104
	Texte erstellen, bearbeiten und formatieren .....	107
	Listen im Text erstellen .....	118
	Texte verlinken und erweiterte RTE-Features nutzen .....	129
	Bilder im RTE einbauen .....	140
	Tabellen – Daten mit dem RTE übersichtlich einpflegen .....	146
	Crashkurs HTML für Redakteure .....	155
	Schneller zum Ziel mit Tastaturbefehlen .....	160
<b>6</b>	<b>Inhalte anlegen und editieren</b> .....	<b>163</b>
	Wohin mit dem Content? Die Arbeit mit Spalten .....	165
	Inhalte anlegen, bearbeiten, speichern, löschen .....	167
	Inhalte sortieren, verschieben und kopieren .....	170
	Vielfältiger Content mit den verschiedenen TYPO3-Inhaltstypen .....	171
	Frontend Editing: Durch die Vordertür ins Backend .....	217
	Best Practices: Mehrere Inhaltselemente auf einer Seite verwenden .....	219
	Bei Bildern Zugänglichkeit und Barrierearmut erreichen .....	224
<b>7</b>	<b>Dateiverwaltung mit der Dateiliste und dem Element-Browser</b> .....	<b>227</b>
	Die zentrale Dateiverwaltung .....	227
	Der TYPO3 Element-Browser .....	235
	Per FTP-Programm viele Dateien auf einmal hochladen .....	237
<b>8</b>	<b>DAM, die moderne Dateiverwaltung von TYPO3</b> .....	<b>241</b>
	Die Extension DAM .....	242
	Das Modul Datei: Hochladen von Assets .....	246

Das Modul Liste: Arbeiten mit Assets	254
Arbeiten mit dem TYPO3 Element-Browser des DAM	261
Die Stammdaten einer Datei: Metadaten pflegen	262
Fazit und Ausblick	267
<b>9 Die wichtigsten Tools und TYPO3-Erweiterungen für Redakteure</b>	<b>269</b>
Was sind Erweiterungen?	269
Aktuelles für Ihre Website: die News-Extension	272
Halten Sie Ihre Besucher auf dem Laufenden:	
Die Newsletter-Extension	281
Inhalte auf Fehler überprüfen: Page Validator und Firefox	
Web Developer Toolbar	298
Visits, Hits und Pages: mit AWStats Webstatistiken auswerten	303
Bildergalerien und effektvolle Diashows	313
<b>10 Effizientes Arbeiten mit TYPO3</b>	<b>319</b>
Das Klemmbrett: Mehrere Inhalte gleichzeitig bearbeiten	319
Seiten und Inhalte mehrfach verwenden	322
TYPO3 ist keine Einbahnstraße: Rückgängig machen und	
Erstellungsverlauf	323
Schnell gefunden: die Backend-Suche	328
Daten aus TYPO3 in anderen Programmen verwenden	329
Das TYPO3-Taskcenter: Kommunikationszentrum im Backend	331
<b>11 Versionierung und Workspaces</b>	<b>335</b>
Versionierung von Seiteninhalten	336
Versionierung von Seiten	339
Workspaces	343
Mit Workflows arbeiten	349
<b>12 TYPO3-Konfiguration auf einen Blick</b>	<b>353</b>
TYPO3 personalisieren: Benutzereinstellungen	353
Die richtigen Browsereinstellungen für TYPO3	365
<b>13 Bildbearbeitung für Redakteure</b>	<b>373</b>
Die Bild- und Grafikformate: JPG, GIF, PNG und Co.	374
Bildbearbeitung mit TYPO3	378
Software für die Bildbearbeitung	382
Bildbearbeitung mit Photoshop Elements	383
Das Recht am eigenen Bild	399
Nutzungsrechte	400
Bilderschutz und Digimarc-Wasserzeichen	401

<b>14</b>	<b>Typografie und Text</b> .....	<b>403</b>
	Schriftarten im Web .....	403
	Schriftformatierung im Web .....	408
	Korrektur Satz .....	409
	Die wichtigsten Satz- und Sonderzeichen .....	411
	Texte für das Internet: Das sollten Sie beachten .....	414
	<b>Index</b> .....	<b>421</b>

# Schnelleinstieg in die Arbeit mit TYPO3

Sie möchten direkt mit der Arbeit beginnen, Textkorrekturen dringend 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 nachvollziehen. 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 Try-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 innerhalb der entsprechenden Bearbeitungsmaske nach einer Antwort. Oft gibt Ihnen TYPO3 diese 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

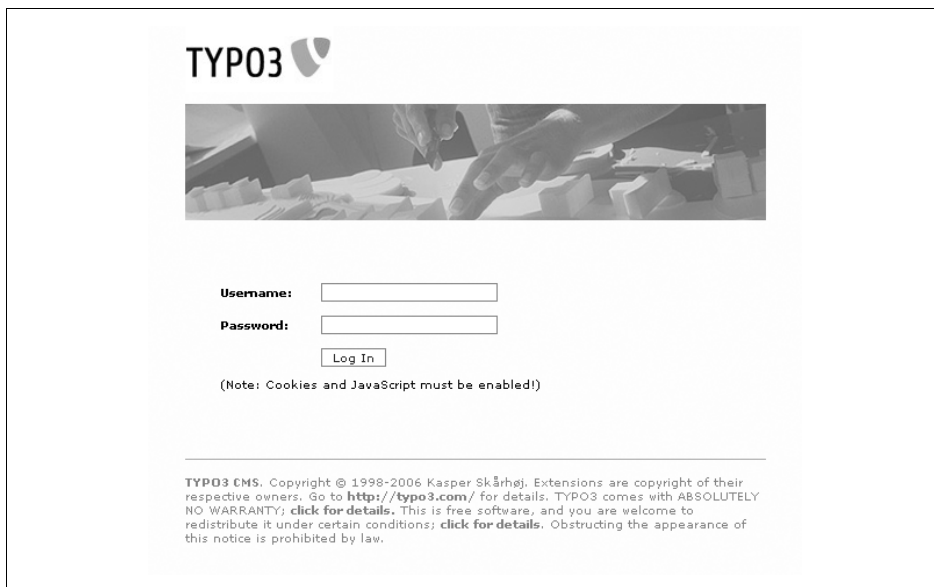


Abbildung 2-2: Login-Screen für die Eingabe der Benutzerkennung

Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und einem Mausklick auf *Log In* 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 *Logout* ganz unten links klicken (Abbildung 2-3). Sie werden dann direkt wieder zur

Login-Maske weitergeleitet, in der Sie sich bei Bedarf sofort wieder einloggen können. TYPO3 speichert übrigens den Status des Seitenbaums und die Stelle, an der Sie zuletzt gearbeitet haben, und führt Sie beim nächsten Einloggen über das Modul *Dokumente* wieder dahin zurück.

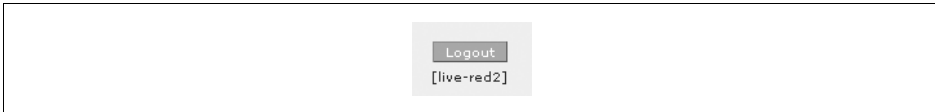


Abbildung 2-3: Logout-Button

## 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*

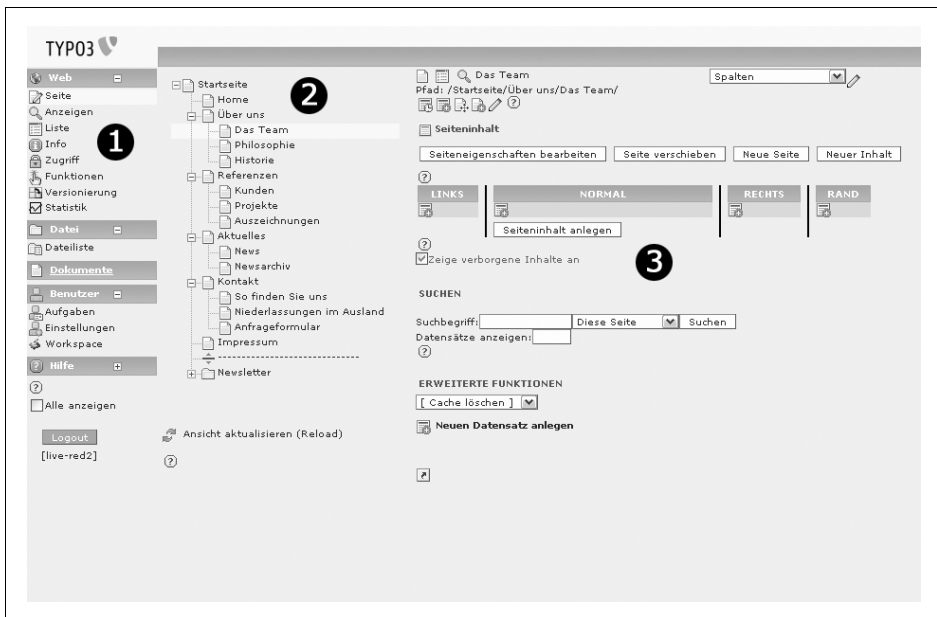


Abbildung 2-5: Die drei Hauptbereiche: 1. Modulleiste, 2. Navigationsleiste und 3. Detailansicht

## 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 ausführen können, die Sie benötigen, um den Inhalt Ihres Webauftritts zu pflegen. Die einzelnen Module sind hierbei zu Modulgruppen (u.a. *Web*, *Datei*, *Dokument*, *Benutzer*, *Tools*, *Hilfe*) zusammengefasst worden, um den Überblick zu erleichtern.

## 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 die meisten Arbeiten vornehmen 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 *Benutzer* → *Einstellungen* (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 353.



Abbildung 2-6: Modul Benutzer → Einstellungen

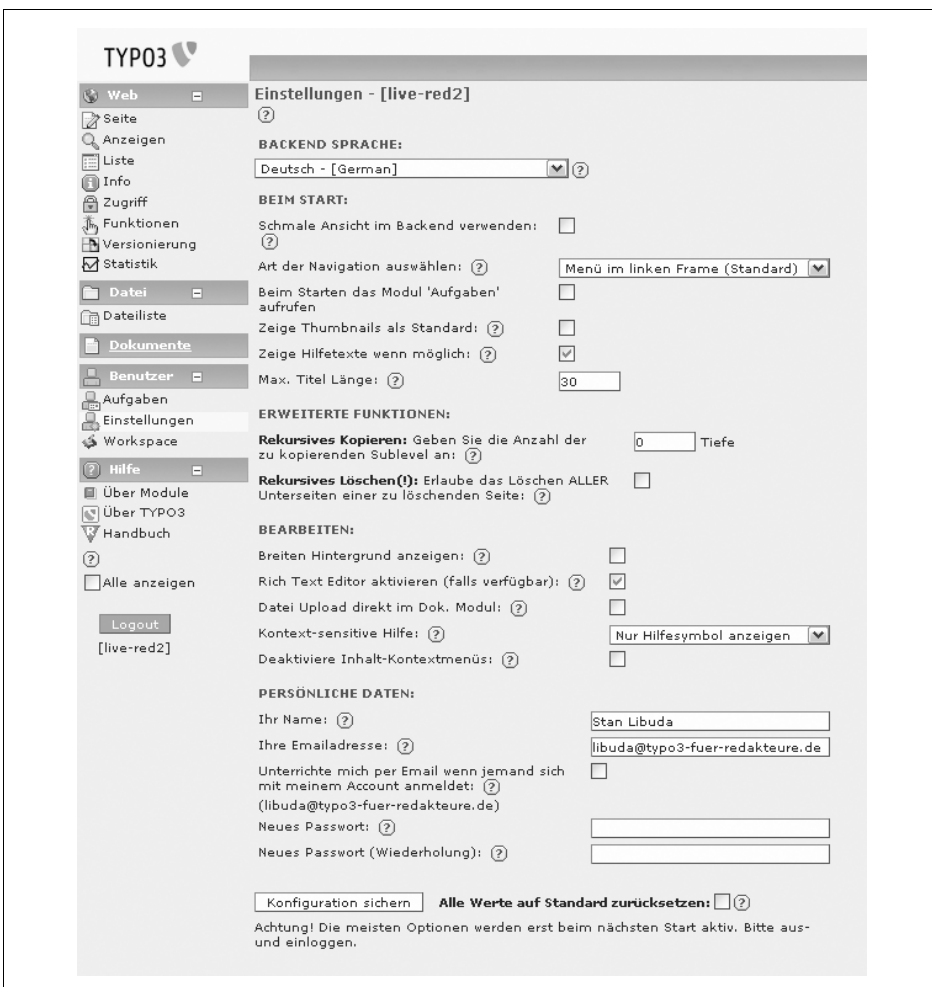


Abbildung 2-7: Benutzereinstellungen → Persönliche Daten

Folgende Eingabefelder und Optionen stehen Ihnen für Ihre persönlichen Daten zur Verfügung:

#### *Ihr Name*

Hier können Sie Ihren Namen eintragen.

#### *Ihre Emailadresse*

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.

#### *Unterrichte mich per Email wenn jemand sich mit meinem Account anmeldet*

Eine Sicherheitsmaßnahme, mit der Sie feststellen können, ob Ihre Benutzerkennung eventuell missbraucht wird. Loggen Sie oder jemand anderes sich 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 mit Hyperlinks von Seite zu Seite bewegen (navigieren), so können Sie auch im Backend von TYPO3 durch Klicken auf die Seitentitel im Seitenbaum die einzelnen Seiten und damit deren Inhalte aufrufen. Klicken Sie dazu in der Modulleiste auf *Web* → *Seite*, um den Seitenbaum der im Webauftritt 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 Pluszeichen versehen, signalisiert TYPO3 damit, dass hier noch Unterseiten existieren, die man durch einen einfachen Mausklick auf das Pluszeichen öffnen kann. Der Seitenbaum baut sich dann neu auf, und die Unterseiten erscheinen. Nun ist aus dem Pluszeichen ein Minuszeichen geworden, mit dem sich der geöffnete Seitenast wieder schließen lässt.

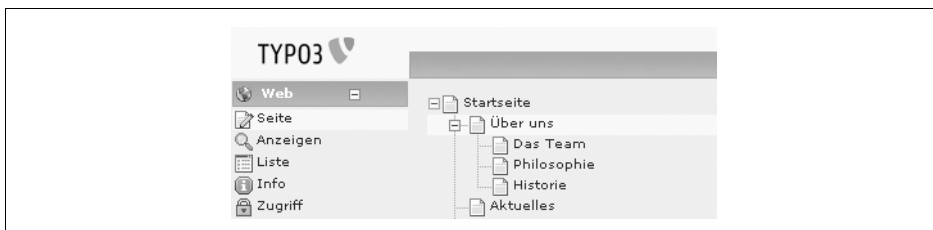


Abbildung 2-8: Seitenbaum innerhalb der Navigationsleiste

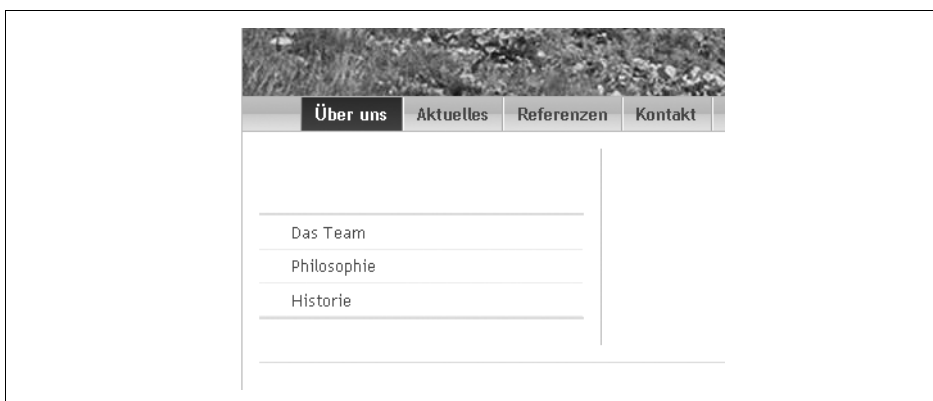


Abbildung 2-9: Der Backend-Seitenbaum erscheint im Frontend als Website-Navigation



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  einer bereits existierenden Seite. Es erscheint ein Kontextmenü, in dem Sie die Funktion *Neu* wählen (Abbildung 2-10).



Abbildung 2-10: Das Kontextmenü einer Seite

In der Detailansicht des Backends erscheint nun die Abfrage für einen neuen Datensatz (Abbildung 2-11). Soll eine neue Unterseite zu einer bestehenden erstellt werden, wählen Sie *Seite (in)*, soll eine neue Hauptseite erstellt werden, wählen Sie *Seite (nach)*.

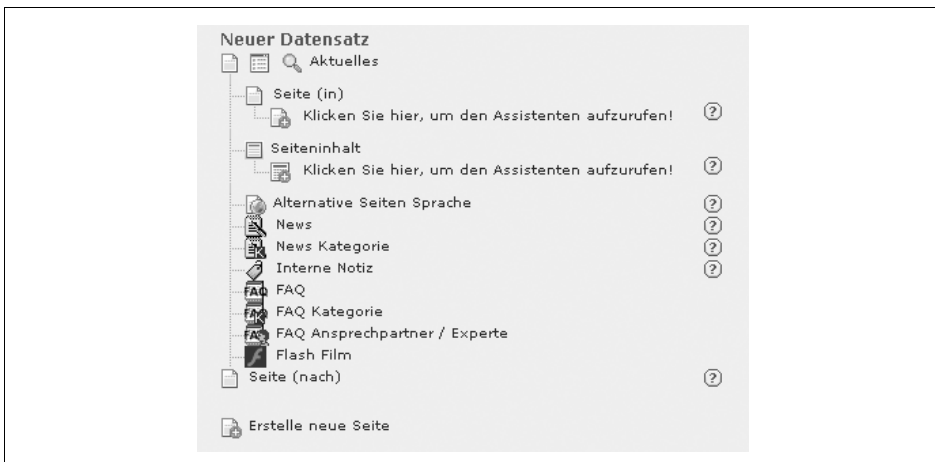


Abbildung 2-11: Ein neuer Datensatz

Das Ergebnis dieser Funktion bezieht sich immer auf die Seite, dessen Seitensymbol im Seitenbaum Sie vorher angeklickt haben. Es wird also eine neue Seite innerhalb oder unterhalb dieser 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 Dokumentensymbole (Abbildung 2-13).



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

Diese Symbole stehen für die folgenden Speicheroptionen:

*Dokument sichern (Diskettensymbol)*

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

*Dokument sichern und Website anzeigen (Diskette mit Lupensymbol)*

Hiermit wird das Dokument gespeichert und danach 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 365.

*Dokument sichern 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.

*Dokument schließen (X-Symbol)*

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

*Entfernen (Mülleimersymbol)*

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

## 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 wählen Sie in der Ansicht *Neuer Datensatz* direkt die Funktion *Seiteninhalt* (Abbildung 2-14) – nicht die darunter stehende Funktion *Klicken Sie hier, um den Assistenten aufzurufen!* Falls Sie die Ansicht *Neuer Datensatz* nicht sehen, weil Sie vielleicht zwischenzeitlich woandershin geklickt haben, können Sie die Ansicht mit einem Klick auf das Seitensymbol der neuen leeren Seite und der Auswahl von *Neu* im Kontextmenü wieder aufrufen.

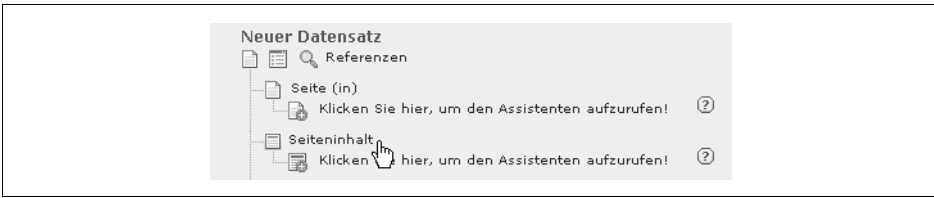


Abbildung 2-14: Ansicht Neuer Datensatz

Jetzt sehen Sie das erste Mal eine Eingabemaske für Seiteninhalte, mit der Sie sich als Redakteur in der Regel hauptsächlich beschäftigen werden (Abbildung 2-15).

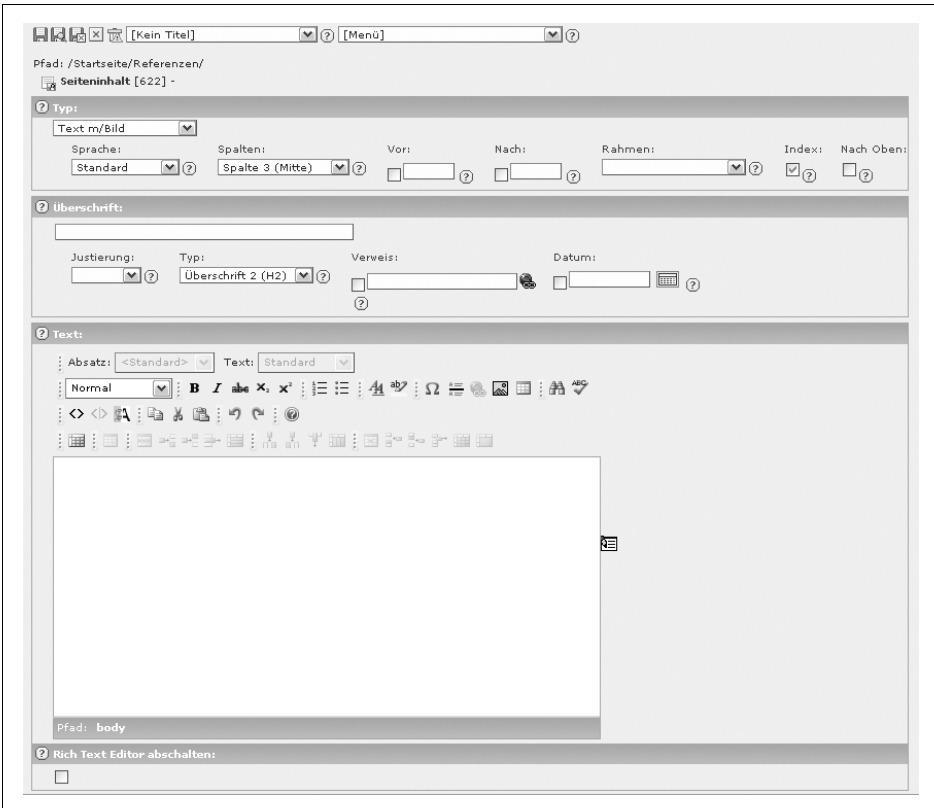


Abbildung 2-15: Eingabemaske für Text mit Bild

Ganz oben in der Maske finden Sie zunächst den vorgewählten Seitentyp *Text*. Es soll aber ein Text mit Bildern eingepflegt werden. Wählen Sie daher als neuen Typ *Text m/Bild*. TYPO3 weist Sie in einem Hinweisenfenster 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.

Im Abschnitt unter *Text* können Sie dann nach Belieben Text einfügen und diesen über die dort zur Verfügung stehenden Icons – 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, so dass ihm in diesem Buch ein eigenes Kapitel gewidmet wird. Freunden 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 das Symbol für *Fett* nicht sofort zuordnen 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-fuer-redakteure.de*, ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit *Link setzen*.

Falls dabei irgendetwas mal noch nicht so ausschaut oder funktioniert wie erhofft – keine Sorge, darauf wird in den einzelnen Kapiteln und speziell im Kapitel über den Rich Text Editor noch ausführlich eingegangen. Jetzt dürfen Sie noch spielen und ausprobieren. Scrollen Sie nach den ersten Experimenten mit dem Text etwas weiter innerhalb der Eingabemaske herunter, um die Bearbeitungsmöglichkeiten für Fotos und Grafiken im Bereich *Bilder* zu sehen. Die erste und wichtigste Funktion ist hier der Dateibrowser, mit dem Sie Bilder auf dem Server auswählen und in Ihre Seite einbinden können (Abbildung 2-16).

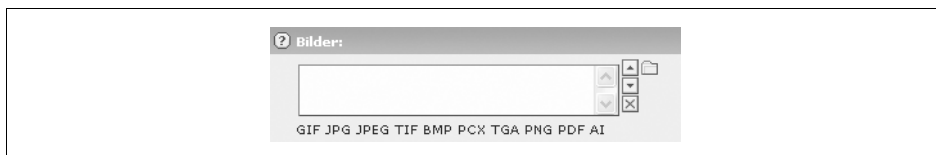


Abbildung 2-16: Dateibrowser zum Einpflegen von Bildern

Mit der Funktion *Durch Dateien browsen* (Ordnersymbol) öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in dem Sie den Verzeichnisbaum des Asset-Ordners sehen bzw. das, was der Administrator Ihnen davon freigegeben hat (Abbildung 2-17). 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.

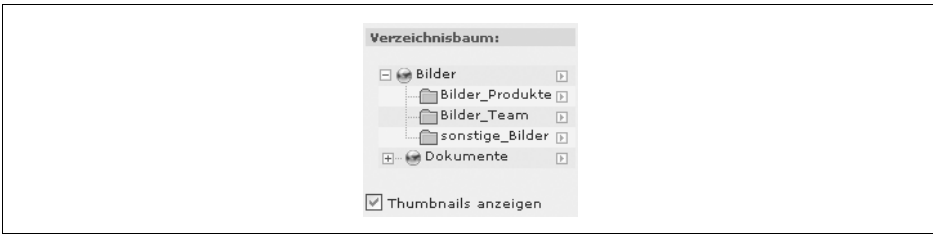


Abbildung 2-17: Pop-up-Fenster mit dem Verzeichnisbaum des Asset-Ordners

Ist das Bild schon auf dem Server, können Sie es durch Klicken auf den Bildtitel auswählen. Um ein neues Bild hochzuladen, müssen Sie ein wenig im Dateibrowserfenster herunterscrollen, bis Sie zu den *Durchsuchen*-Eingabefeldern kommen (Abbildung 2-18). Hiermit durchsuchen Sie Ihre eigene Festplatte nach geeignetem Bildmaterial. Durch die Funktion *Upload* wird das gewählte Bild dann von Ihrer lokalen Festplatte in den von Ihnen festgelegten Ordner auf den Webserver übertragen.

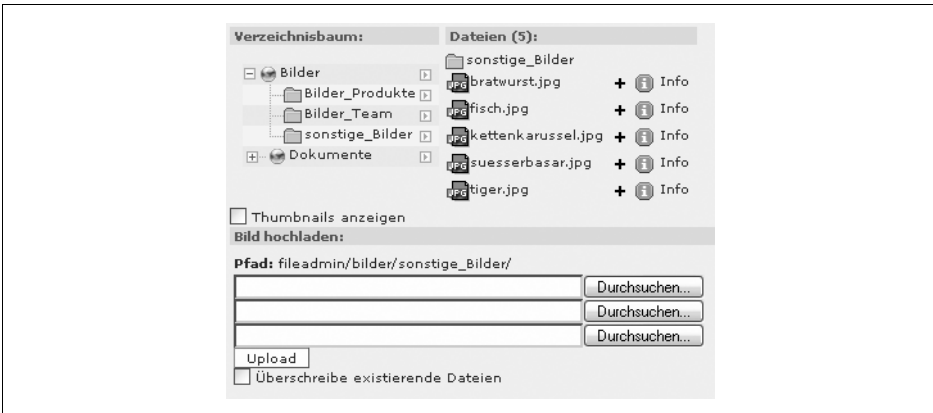


Abbildung 2-18: Upload-Formular für Assets

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 Bildbearbeitungsprogramms wie z.B. Photoshop bedienen und die Datei in ein webtaugliches Format konvertieren.

Bei den allermeisten 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: Deshalb findet es Erwähnung. Um das Bild im Text zu positionieren, die Größe festzulegen oder einen Bildtext einzugeben, können Sie die zur Verfügung stehenden weiteren Bildfunktionen nutzen (Abbildung 2-19).

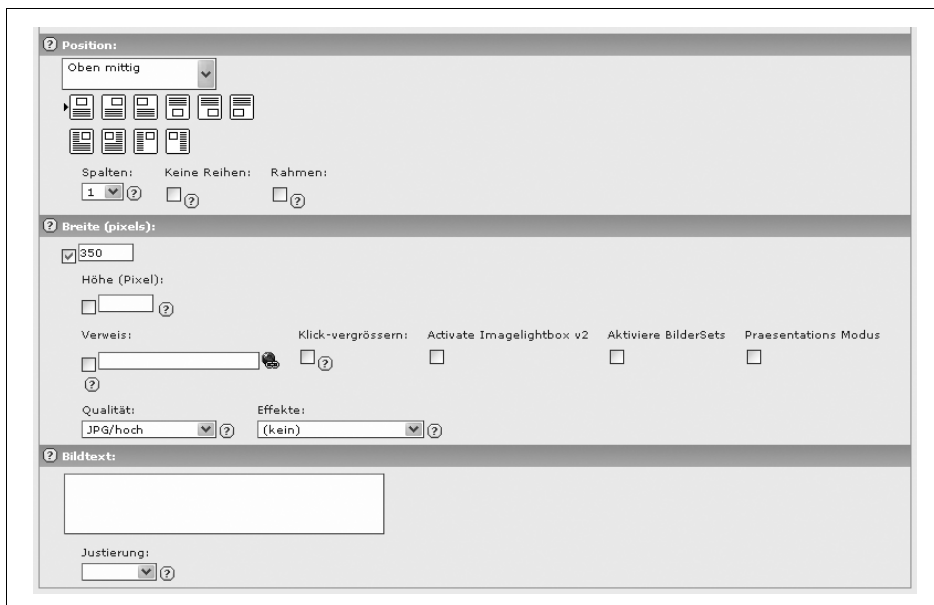


Abbildung 2-19: Bildfunktionen innerhalb der Eingabemaske für Text mit Bild


Um die erste eigene Seite mit dem erstellten und formatierten Inhalt im Frontend zu betrachten, klicken Sie auf das Icon *Dokument sichern und Website anzeigen* ganz oben oder ganz unten 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 können, finden Sie im Abschnitt »Die richtigen Browsereinstellungen für TYPO3« auf Seite 365.

## 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 das Lupensymbol . 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 *Kopieren* oder *Ausschneiden* (Abbildung 2-20).
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 *Einfügen in* oder *Einfügen nach* (Abbildung 2-21).

Seit TYPO3 Version 4 funktioniert im Seitenbaum auch Drag-and-Drop (Abbildung 2-22). Das bedeutet, man kann 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. Sobald die Maustaste losgelassen wird, erkundigt sich TYPO3 nach der gewünschten Art der Verschiebung.



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

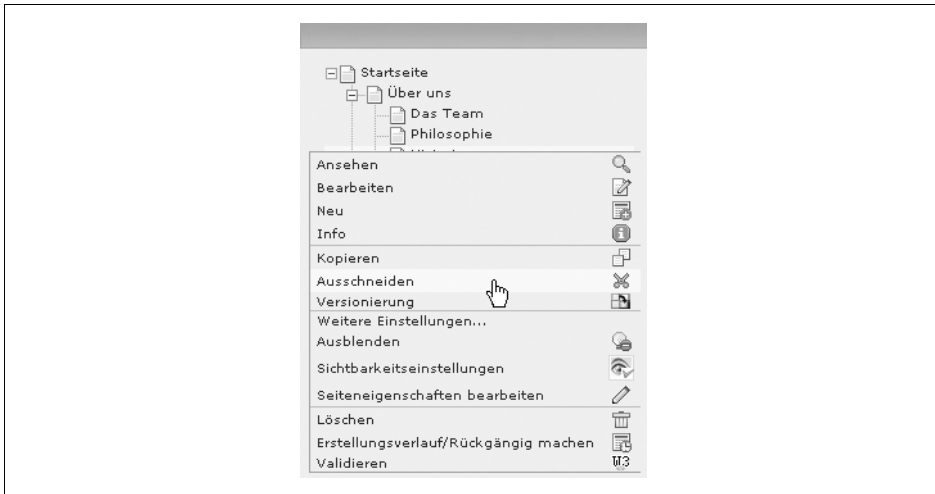


Abbildung 2-20: Funktion Kopieren oder Ausschneiden

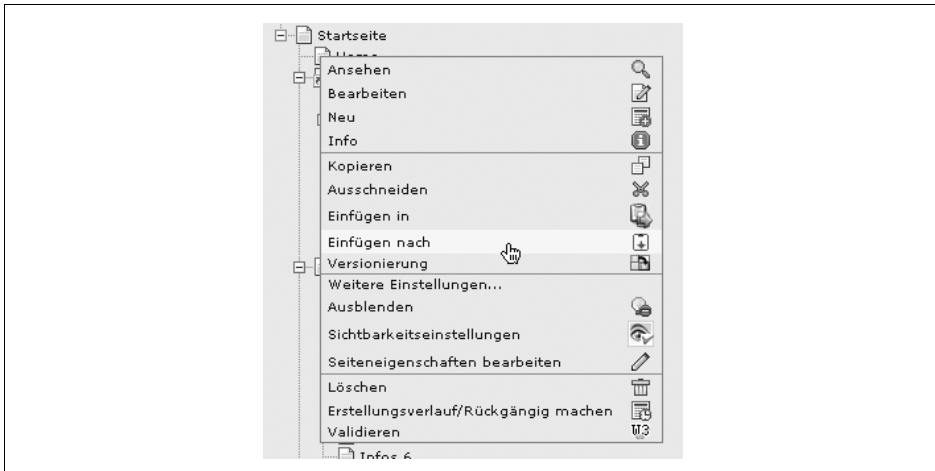


Abbildung 2-21: Funktion Einfügen in oder Einfügen nach

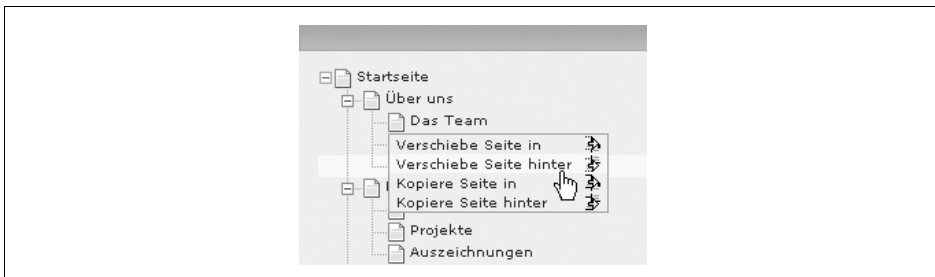


Abbildung 2-22: Kopieren und Verschieben von Seiten mit Drag-and-Drop

## Seiten löschen

Um eine Seite zu löschen, müssen das Kontextmenü der Seite und die Funktion *Löschen* aufgerufen werden. 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 *Löschen* (Abbildung 2-23).

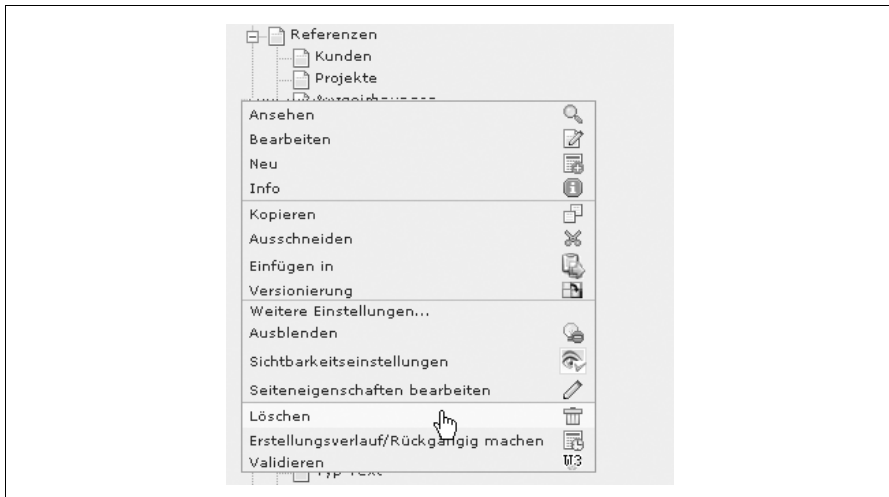


Abbildung 2-23: Funktion Löschen

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 353.

## Datensätze kopieren, verschieben und positionieren

Auch Seiteninhalte können leicht 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 2-24). 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 im Kontextmenü *Kopieren* oder *Ausschneiden* wählen. TYPO3 weiß jetzt, welches Element kopiert oder verschoben werden soll.

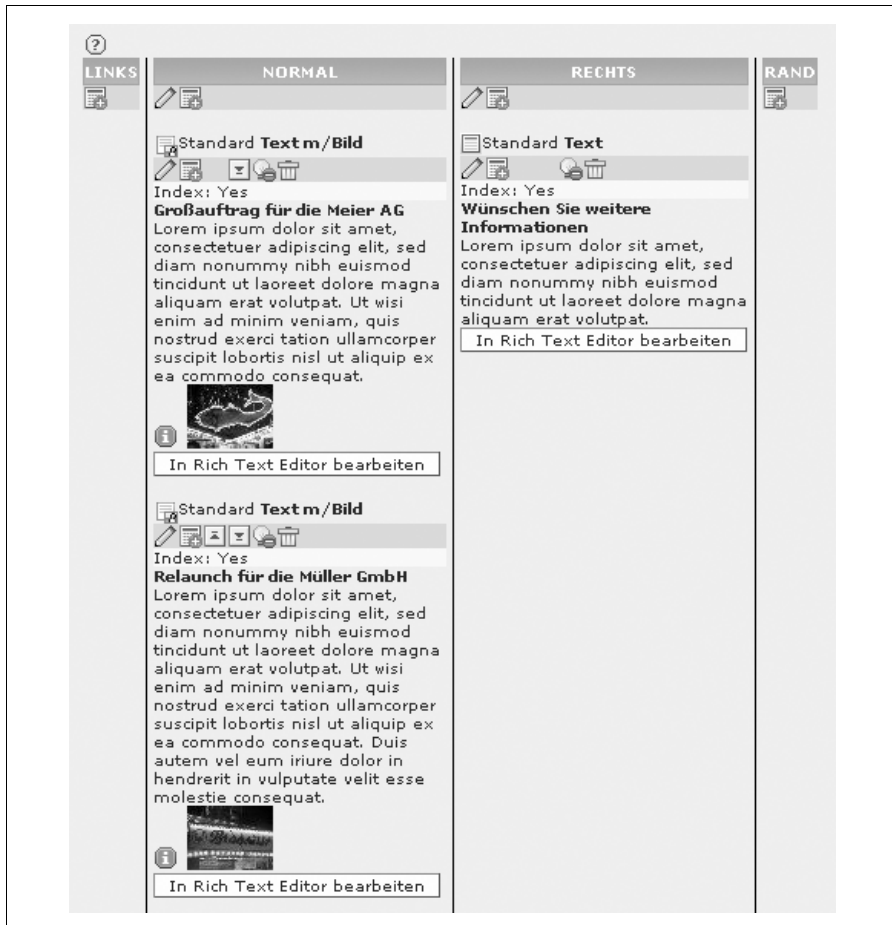


Abbildung 2-24: Detailbereich mit der Strukturansicht der Seiteninhalte

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 (Abbildung 2-25).



Abbildung 2-25: Datensätze mit Pfeilen für die Positionierung innerhalb der Seite

## Datensätze löschen

Sie können jeden Datensatz entweder mit dem kleinen Mülleimersymbol 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 das Icon vor der Typbezeichnung anklicken und im Kontextmenü *Löschen* wählen (Abbildung 2-26).

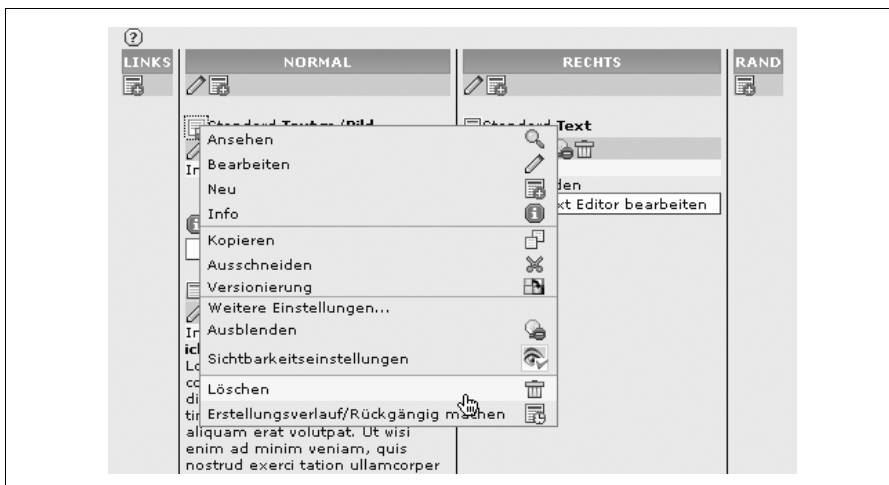



Abbildung 2-26: Kontextmenü zum Löschen von Inhaltselementen

## 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 dort die Modulgruppen *Web*, *Datei*, *Dokumente*, *Benutzer* und *Hilfe*. Nur die Modulgruppe *Tools* steht ausschließlich Administratoren zur Verfügung, daher

wird hier nicht näher darauf eingegangen. Die einzelnen Modulgruppen können Sie bei Bedarf über ein kleines Plusymbol  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 bei Word oder OpenOffice. Diese Programme haben meist eine horizontale Menüleiste mit verschiedenen Aufklappmenüs wie z.B. *Datei*, *Bearbeiten*, *Ansicht*, *Einfügen* usw. Die einzelnen Menüpunkte sind dabei ähnlich wie die Modulgruppen bei 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 2-27).

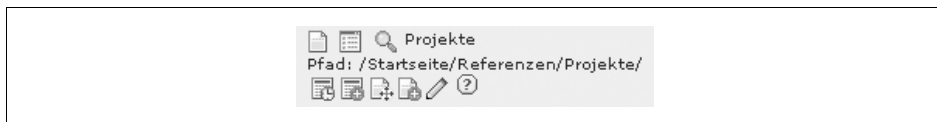


Abbildung 2-27: Pfadangabe im Kopfbereich der Detailansicht

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 herausbekom-

men, indem Sie mit der Maus darüberfahren und kurz warten, bis ein Tooltipp 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.

 *Webseite anzeigen*

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

 *Änderungsverlauf des Datensatzes anzeigen*

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 Erstellungsverlauf« auf Seite 323.

 *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 Eigen-


schaften 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.

 *Bewege Datensatz noch unten bzw. Bewege Datensatz noch oben* 


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*

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 können diese für Sie dann nicht mehr sichtbar sein. Mit der Option *Zeige verborgene Inhalte an* in der Detailansicht schalten Sie die Ansicht von versteckten Elementen im Backend ein bzw. aus.

 *Seite sichtbar machen/Nicht verbergen*

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 52.

 *Neu laden*

Lädt 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*.


## *Versionierung*

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**. Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie in Kapitel 11, *Versionierung und Workspaces*.

## *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.

## *Bewege diese Seite hinter die derzeit übergeordnete Seite*

Damit lässt sich die Position einer Seite im Seitenbau 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

## *Bewege diese Seite als Unterseite in die derzeit vorhergehende Seite*

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 auf das Klemmbrett transferieren. Weitere Informationen zum Umgang mit dem Klemmbrett finden Sie im Abschnitt »Das Klemmbrett: Mehrere Inhalte gleichzeitig bearbeiten« auf Seite 319.

### Einfügen nach

Der Inhalt des Klemmbretts wird nach dem Datensatz eingefügt, dem das Symbol zugeordnet ist.

### Einfügen in

Der Inhalt des Klemmbretts wird in die Seite eingefügt, dem das Symbol zugeordnet ist.

## Suchfunktion

Mit der TYPO3-Suchfunktion der Detailansicht können Sie in den Datenbankfeldern aller Inhaltselemente suchen (Abbildung 2-28). Über das Aufklappmenü zur Auswahl der Ebenentiefe rechts neben dem Suchfeld können Sie bestimmen, in wie vielen Ebenen von Unterseiten gesucht werden soll.

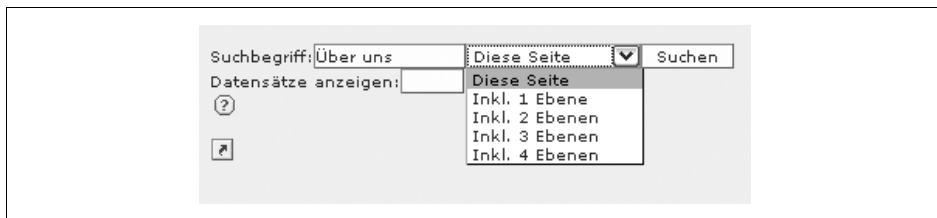


Abbildung 2-28: Suchfunktion der Detailansicht

## 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 diese, 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 *Seiteninformation* zur Verfügung. Die Ansicht *Sprache* steht Ihnen nur zur Verfü-

gung, wenn bereits eine weitere Website-Sprache angelegt wurde. Mehr zum Anlegen von Sprachen finden Sie im Abschnitt »Seiten mehrsprachig anlegen und verwalten« auf Seite 95. Zwischen verschiedenen Ansichten können Sie über ein Aufklappmenü rechts oben im Detailbereich wechseln (Abbildung 2-29).

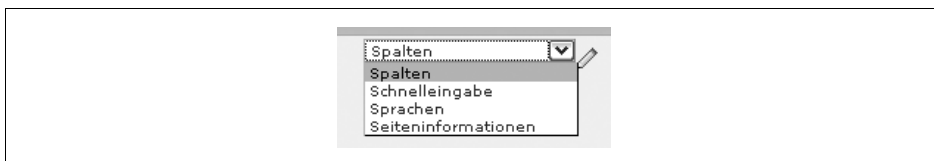


Abbildung 2-29: Aufklappmenü zum Wechseln der Ansichten in der Detailsicht

### 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 165.

Im unteren Bereich der Ansicht *Spalten* finden Sie das Optionsfeld *Zeige verborgene Inhalte an*. 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 172. Bei *Erweiterte Funktionen* haben Sie die Möglichkeit, den Cache einer Seite zu löschen. Weitere Informationen zum Umgang mit dem Cache finden Sie im Abschnitt »Menü Speichern/Schließen und Cache löschen« auf Seite 52.

### 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 Auswahl 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 »Seiten mehrsprachig anlegen und verwalten« auf Seite 95.

### 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 das Frontend Editing erfahren Sie im Abschnitt »Frontend Editing: Durch die Vordertür ins Backend« auf Seite 217.

## 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 2-30). 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 36.

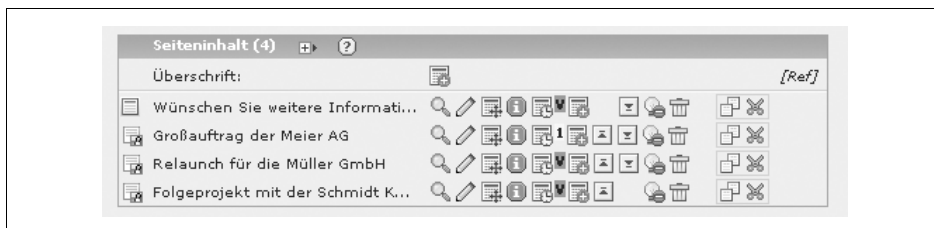


Abbildung 2-30: Die Detailansicht des Moduls *Liste* in der erweiterten Ansicht

Das Modul *Liste* bietet Ihnen auch die Möglichkeit, mehrere Inhaltselemente auf einmal mit dem Klemmbrett zu bearbeiten. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt »Das Klemmbrett: Mehrere Inhalte gleichzeitig bearbeiten« auf Seite 319.

## 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 »Seiten mehrsprachig anlegen und verwalten« auf Seite 95.

## 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 Aufklappmenü 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 2-31).

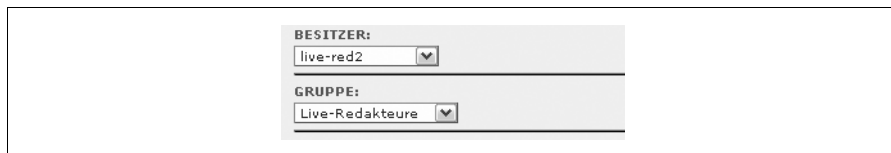


Abbildung 2-31: Aufklappmenüs für Besitzer und Benutzergruppe

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 2-32).

RECHTE:					
	Zeige Seite	Bearbeite Inhalt	Bearbeite Seite	Lösche Seite	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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 2-32: 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 2-33).

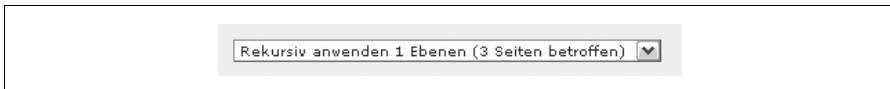


Abbildung 2-33: Aufklappmenü zur Einstellung der Ebenentiefe

### 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 und deren Bedeutung erklärt. Über die Stiftsymbole können die Rechte auch direkt bearbeitet werden (Abbildung 2-34).

Referenzen
Benutzer: live-red2
Sperren

Kunden		*****	
Projekte		*****	
Auszeichnungen		*****	

?

**LEGENDE:**

- 1 **Zeige Seite:** Zeige/Kopiere Seite und Inhalt.
- 2 **Bearbeite Inhalt:** Ändere/Erstelle/Lösche/Verschiebe Inhalt.
- 3 **Bearbeite Seite:** Ändere/Verschiebe Seite (Seitentitel etc.)
- 4 **Lösche Seite:** Lösche Seite und Inhalt.
- 5 **Neue Seiten:** Neue Seiten unter dieser Seite.

\*x\*x\*x

Definition: 'Inhalt' sind alle Datensätze auf einer Seite - ausser Datensätze der Tabelle 'pages' (Pages).

\*: Zugriff erlaubt  
x: Zugriff verwehrt

Abbildung 2-34: 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 erstellen« auf Seite 67 sowie im Abschnitt »Seiten mit dem Sortierungs-Assistenten automatisch sortieren« auf Seite 70.

## Versionierung

Seit der 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, *Versionierung und Workspaces*.

## 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 einzelnen Module dieser Modulgruppe im Überblick:

### 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 hier 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.

## Bilder

Im Modul *Bilder* werden Ihnen die Bilder der Dateiliste in einem größeren Format und Zusatzinformationen wie Größe der Bilder usw. angezeigt. Ab der Version 4 von TYPO3 ist dieses Modul im Backend allerdings nicht mehr anwählbar.

## 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 Benutzer

In der Modulgruppe können Sie sich mit anderen Redakteuren austauschen, Ihre ganz individuellen Benutzereinstellungen festlegen und den Workflow-Manager 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: Kommunikationszentrum im Backend« auf Seite 331.

### 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 353.

## Workspace

Seit der TYPO3-Version 4 haben Sie über dieses Modul Zugriff auf den Workspace-Manager. 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, *Versionierung und Workspaces*.

## 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 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 des Handbuchs wird sich damit beschäftigen.