

Typo3 - Einstieg und Allgemeines

1. Login

Wird hinter der Haupt-URL der TVA Website ein "/typo3" angehängt (www.tvvarlesheim.ch/typo3) gelangt man auf den Login-Screen des Typo3 Content Management Systems. Melde Dich gemäss den erhaltenen Zugangsdaten an. Für das Arbeiten mit Typo3 wird idealerweise ein aktueller Browser wie z.B. iE 8+ oder Firefox 3+ verwendet. Ausserdem müssen im Browser Cookies und Javascript erlaubt/aktiviert sein.

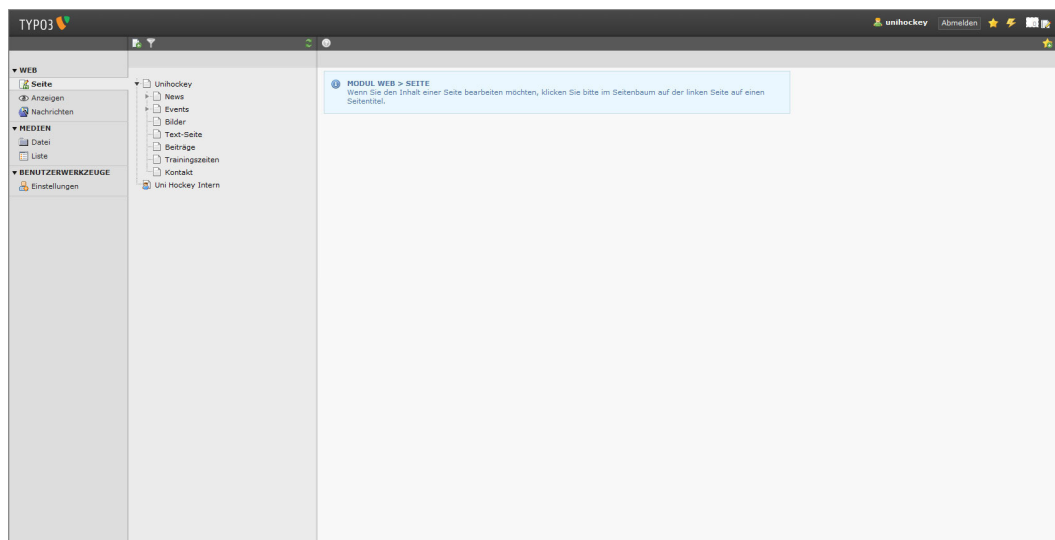
2. Hilfestellungen

Hilfestellungen finden sich als Context-Hilfe bei vielen Feldern oder Icons im Typo3 selbst.

Ausführliche Informationen können auf der Website von Typo3 unter www.typo3.org unter dem Hauptmenupunkt "Documentation" gefunden werden.

3. Allgemeiner Aufbau

Einmal angemeldet baut sich der Bildschirm wie folgt auf. Hierzu wird das Video-Tutorial "[Allgemeine Grundlagen](#)" von der Typo3-Website empfohlen.



3.1 Kopf-Bereich

Die relevanten Elemente im Kopf-Bereich rechts sind der Abmelden-Knopf sowie der mit einem gelben Blitz gekennzeichnete Link zum löschen des Typo3-Seiten-Caches.

3.1.1 Abmelden

Nach abgeschlossener Arbeit sollte man sich immer abmelden

3.1.2 Typo3-Seiten-Cache

Gewisse Mutationen werden erst nach Löschen des Seiten-Caches auf der Website aktualisiert. Insbesondere nach dem erstellen oder anpassen einer Seite oder einer Nachricht sollte der Seiten-Cache gelöst werden.

3.2 Linke Spalte

In der linken Spalte werden die zur Verfügung stehenden Module aufgeführt.

3.2.1 Modul-Bereich Web

Hier befinden sich die Module welche sich auf die Datenbank, d.h. auf die Seiten und Seiteninhalte beziehen. 80% aller Arbeiten wie Seiten erstellen oder bearbeiten und Inhalte erstellen bzw. bearbeiten finden im Modul "**Seite**" statt. Das Modul Nachrichten wird für die Verwaltung von News und Events gebraucht.

3.2.2 Modul-Bereich Medien

Hier befinden sich die Module welche sich auf die Dateistruktur, d.h. auf die Bilder und Dokumente beziehen, welche auf der Website verwendet werden sollen. 98% aller Arbeiten wie Verzeichnis anlegen und Dokumente hochladen finden im Modul "**Datei**" statt. Das Modul "Liste" kann für gewisse Spezialaufgaben verwendet werden.

3.2.3 Modul-Bereich Benutzerwerkzeuge

Hier befindet sich das Modul "**Einstellungen**" wo jeder Typo3 Benutzer sein Passwort sowie sonstige Einstellungen für seinen Typo3-Zugang ändern kann. Vergewissere Dich, dass folgende Einstellungen aktiv sind:



3.3 Mittlere Spalte

In der mittleren Spalte befindet sich der Seitenbaum (wenn man sich im Bereich Web befindet) und der Verzeichnisbaum (wenn man sich im Bereich Medien befindet)

3.4 Rechte Spalte

In der rechten Spalte werden je nach aktivem Modul (linke Spalte) und gewählter Seite bzw. Verzeichnis (mittlere Spalte) die Details / Inhalte angezeigt.

4. Arbeiten mit dem Typo3

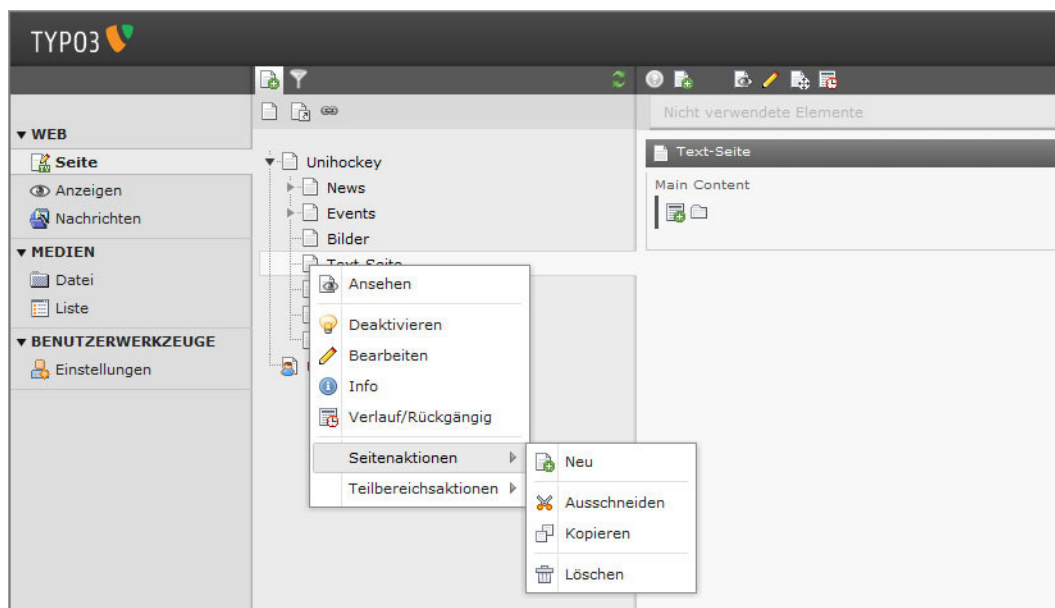
Nun einige zentrale Informationen zum Arbeiten mit Typo3. Hierzu wird das Video-Tutorial "[Symbole und Klicks](#)" von der Typo3-Website empfohlen.

Ganz allgemein wird im Web bzw. im Browser nur mit der linken Maustaste gearbeitet und es sind jeweils nur einfache Klicks und keine Doppelklicks notwendig.

4.1 Icons, Context-Menu und Co.

Die wichtigsten Icon im Typo3 sind die Folgenden:

- Neue Seite anlegen
- Neues Inhalts-Element anlegen
- Seite bzw. Element Bearbeiten
- Speichern



Klickt man in der mittleren Spalte auf den Namen einer Seite, so wird deren Inhalt in der rechten Spalte angezeigt. Klickt man hingegen auf das Seiten-Symbol vor dem Namen einer Seite so öffnet sich ein Context-Menu welches Aktionen in Bezug auf das angeklickte Element erlauben.

Die meisten Aktionen oder Tätigkeiten können über unterschiedliche Schritte ausgelöst bzw. aufgerufen werden. So können die Eigenschaften einer Seite über den Eintrag "Bearbeiten" im entsprechenden Context-Menu der Seite oder aber über das Bleistift-Symbol oben in der rechten Spalte derselben Seite aufgerufen werden.

5. Allgemeine Hinweise

5.1 Änderungen auf Website verifizieren

Jede Änderung sollte auf der Website betreffend inhaltliche wie darstellungsspezifische Fehler verifiziert werden.

In gewissen Fällen muss der Typo3-Seiten-Cache zuvor gelöscht werden.

Um eine Seite komplett neu zu laden, muss beim klicken des "Seite neu laden" Knopfs im Browser die "Shift"-Taste gedrückt sein.

5.2 Inhalte via Copy-Paste einfügen

Um Text aus einem Word-Dokument, einer Website oder einem Email in die Website einzufügen, gilt es folgendes Vorgehen zu beachten:

- Text in einen einfachen Text-Editor kopieren (zu finden z.B. unter Zubehör -> Editor) um alle Formatierungen zu löschen.
- Den Text via copy-paste aus dem Text-Editor einfügen.