



TERMINAL 8

TYPO3-Dokumentation

Allgemeine Infos	2
Login & Zugangsdaten.....	2
Benutzeroberfläche.....	3
Kontextmenü: Seiten und Elemente kopieren.....	4
Inhalte einfügen und bearbeiten	5
Inhaltselemente: die verschiedenen Typen	6
Text & Medien.....	7
Dateilinks	11
Linkliste.....	12
Teaser-Boxen	13
Team-Mitglied	14
Banner	15
Statusmeldung.....	16
Rasterelemente (Spaltendarstellung)	17
Dateiliste	20
Bilder- und Datei Upload.....	20
Neue Seiten anlegen	21
Seiteneigenschaften	22
Seiten und Inhalte verbergen oder terminieren.....	23
Mehrsprachigkeit	24
Module	26
Teammodul	26
Newsmodul	28
Service Seiten	30

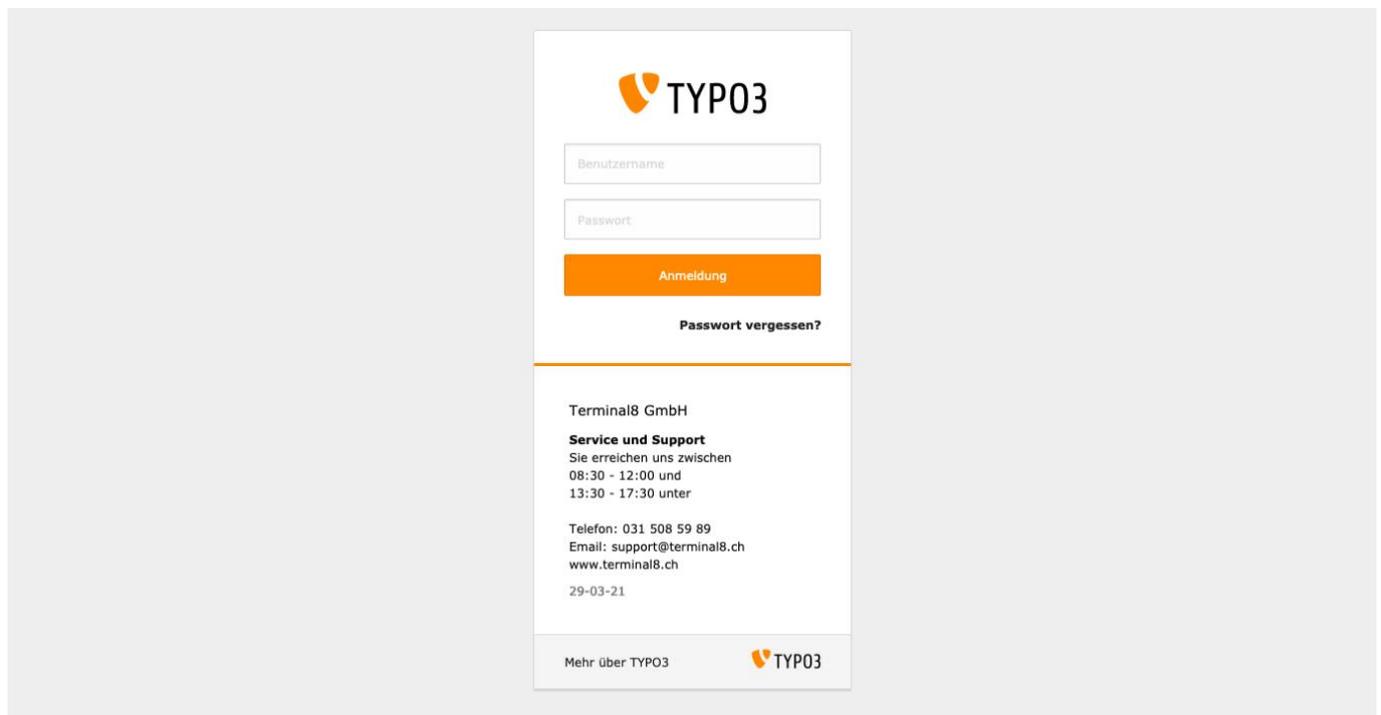
Allgemeine Infos

Login & Zugangsdaten

Loggen Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten auf der Anmeldeseite ein:

<https://sdbb.ch/typo3>

<http://sdbb.ch.taio.host.ch/typo3/> (während Entwicklung)



 **TYPO3**

Benutzername

Passwort

Anmeldung

[Passwort vergessen?](#)

Terminal8 GmbH

Service und Support
Sie erreichen uns zwischen
08:30 - 12:00 und
13:30 - 17:30 unter

Telefon: 031 508 59 89
Email: support@terminal8.ch
www.terminal8.ch
29-03-21

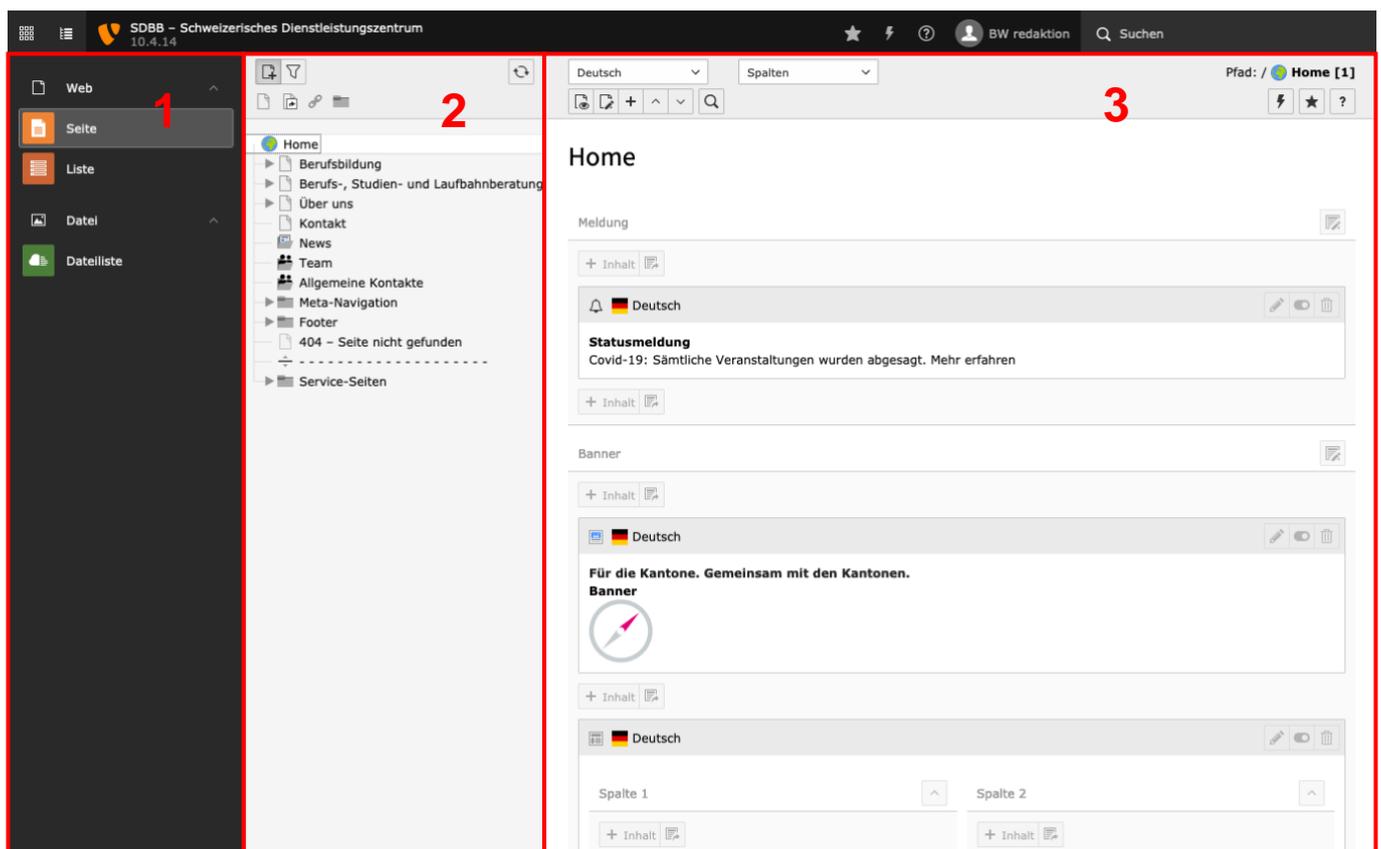
[Mehr über TYPO3](#) 

Benutzeroberfläche

TYPO3 ist das Content-Management-System mit dem die Inhalte Ihrer Webseite verwaltet werden können. Das Backend ist der Ort, an dem einzelne Website-Seiten erstellt und bearbeitet werden können.

Die Arbeitsoberfläche des TYPO3-Backends ist in **drei Hauptbereiche** unterteilt:

1. **Modulleiste:** Links sehen Sie die Modulleiste. Hier wählen Sie aus, welche Art von Arbeiten Sie durchführen wollen. Je nach Auswahl ändert sich der Bereich rechts.
 - **Seite:** Inhalte der Webseite erstellen und bearbeiten.
 - **Liste:** News/Produkte erfassen.
 - **Dateiliste:** Hier werden Bilder, Dokumente und Videos hochgeladen und verwaltet.
2. **Seitenbaum der Webseite:** Neben der Modulleiste sehen sie den Seiten- oder Dateienbaum. Hier wählen Sie aus, auf welcher Seite oder in welchem Datei-Ordner Sie Arbeiten durchführen wollen.
3. **Seiteninhalt / Arbeitsfläche:** Rechts sehen Sie die Arbeitsfläche. Hier führen Sie Ihre Arbeiten durch.



Symbollegende

Die wichtigsten Symbole im TYPO3-Backend und deren Bedeutung:



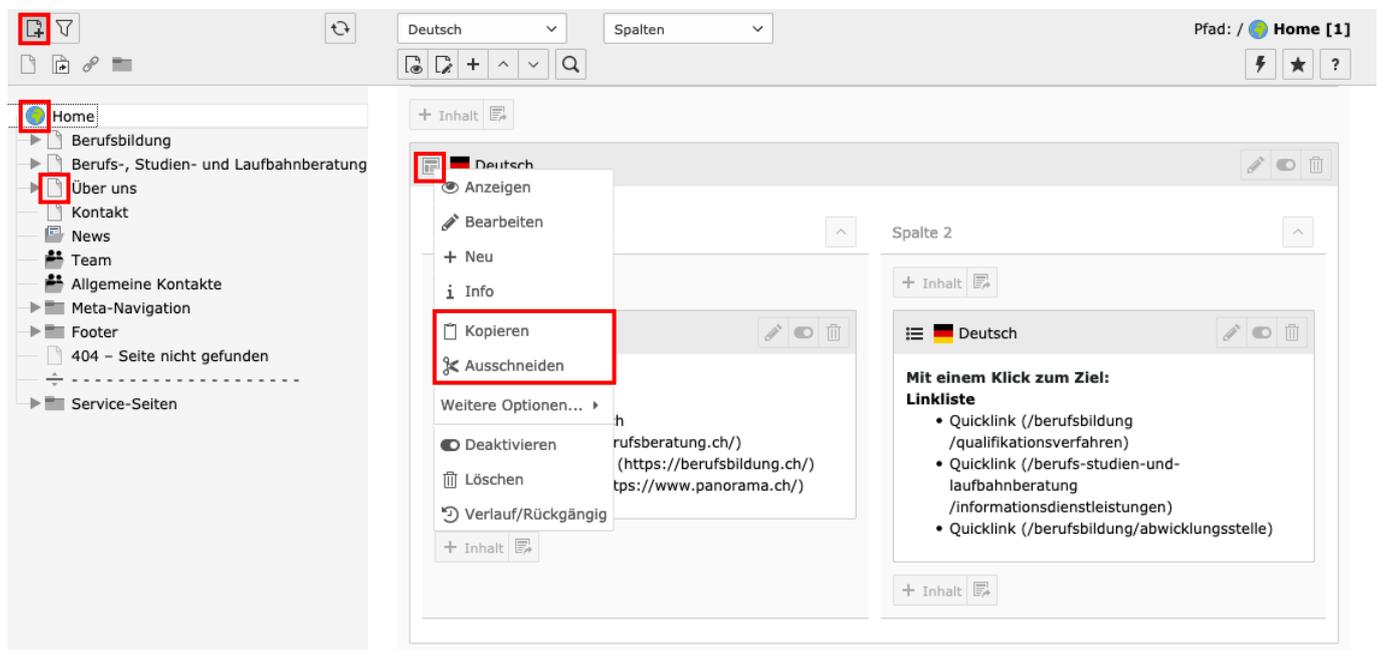
- **Neues Inhaltselement** an dieser Stelle einfügen



- Inhaltselement **bearbeiten**
- Inhaltselement **ein- oder ausblenden**
- Inhaltselement **löschen**

Kontextmenü: Seiten und Elemente kopieren

Mit Klick auf das Seiten-Icon oder auf das Icon eines Inhaltselements, öffnet sich das Kontextmenü. Dort haben Sie dann die Möglichkeit, Elemente zu kopieren oder auszuschneiden.



Sobald Sie ein Element in der Zwischenablage haben (also kopiert oder ausgeschnitten), wird Ihnen neben dem «Inhalt erstellen»-Icon ein «Einfügen»-Icon angezeigt. Klicken Sie an der gewünschten Stelle auf dieses Icon.



Inhalte einfügen und bearbeiten

1. Als erstes wählen Sie im Seitenbaum, welche Seite bearbeitet werden soll. In der Arbeitsfläche rechts werden dann die bestehenden Inhalte der Seite angezeigt.
2. Um eine neues Inhaltselement einzufügen, klicken Sie an der gewünschten Stelle auf das «Inhalt erstellen»-Symbol.
3. Durch einen Klick auf das «Bearbeiten»-Symbol beim gewünschten Element, können bestehende Inhaltselemente verändert werden.
4. Die Seite ist aufgeteilt in die drei Teile «Meldung», «Banner» und «Inhalt» (weiter unten). Der Bereich «Meldung» ist der oberste Teil der Webseite direkt unter der Navigation. Gleich darunter kommt der Bereich «Banner». Alle restlichen Inhalte werden im unteren Bereich «Inhalt» eingefügt. Welche Elemente Ihnen zur Verfügung stehen erfahren Sie im Kapitel zu den Inhaltselementen.

The screenshot displays a web editor interface. On the left is a sidebar with a page tree. The 'Home' page is selected, highlighted with a red box and the number '1'. The main workspace on the right shows the 'Home' page layout. The 'Meldung' block is highlighted with a red box and the number '4'. Below it is the 'Banner' block. The '+ Inhalt' button in the Banner block is highlighted with a red box and the number '2'. The edit icon in the Banner block is highlighted with a red box and the number '3'. The interface includes a top navigation bar with language and column settings, and a bottom status bar with column labels.

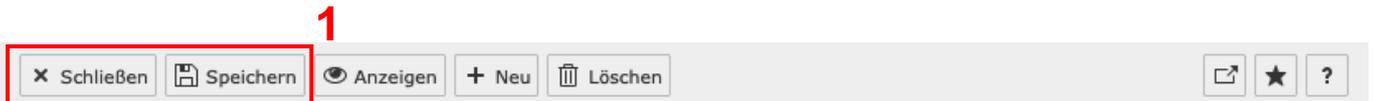
Inhaltselemente: die verschiedenen Typen

Im TYPO3 gibt es verschiedene Arten von Inhaltselementen für unterschiedliche Anforderungen. Folgende Inhaltstypen stehen Ihnen zur Verfügung:

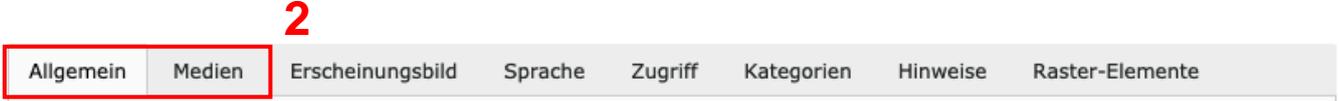
- **Text & Medien** kann für Texte, Bilder, Galerien oder Videos verwendet werden.
- **Dateilinks:** Um auf der Webseite eine Liste von Dokumenten anzuzeigen, wird der Typ Dateilinks eingesetzt.
- **Linkliste:** Zum Anzeigen einer Liste von Dokumenten und Links gemischt.
- **Teaser-Boxen:** Anzeigen von mehreren Teaser-Boxen mit Titel, Teaser, Link und (optionalem) Bild
- **Team-Mitglied:** Anzeigen eines einzelnen Teammitgliedes
- **Banner:** oberster Bereich der Webseite mit Bild und kurzem Text.
- **Statusmeldung:** Statusmeldung direkt unter der Navigation
- **Rasterelemente** werden eingesetzt, um Inhalt in Spalten darzustellen. Hierzu gibt es verschiedene Darstellungsmöglichkeiten (2/3/4/5/6 Spalten, unterschiedliche Spaltenverteilung). Wenn ein Rasterelement angelegt wurde, können andere Inhaltselemente dann in die Spalten eingefügt werden.

Text & Medien

1. Hier speichern Sie Ihre die vorgenommenen Änderungen oder brechen den Bearbeitungsvorgang durch einen Klick auf das Kreuz ab (so gehen die Änderungen verloren).
2. Die Bearbeitungsmöglichkeiten sind in verschiedene Reiter aufgeteilt. Wichtig sind vor allem die ersten beiden:
 - **Allgemein:** Hier können Sie Texte und Überschriften einfügen und bearbeiten.
 - **Medien:** Hier werden Fotos, Galerien und Videos hinzugefügt.



Seiteninhalt "Willkommen" auf Seite "Home" bearbeiten



Reiter «Allgemein», Texteditor

Im Bereich «Überschriften» können Sie Überschrift und Unterüberschrift für das Element definieren (beide Angaben sind optional). Falls die visuelle Darstellung des Titels nicht der hierarchischen Zuordnung entsprechen soll, können Sie unter «Visuelle Darstellung Header» eine andere visuelle Darstellung wählen. Auch die Ausrichtung, Silbentrennung und einen Link auf der Überschrift kann konfiguriert werden.

Überschriften	
Überschrift	Unterüberschrift
<input type="text" value="Dienstleistungen und Produkte"/>	<input type="text"/>
Typ (hierarchisch logische Zuordnung)	Visuelle Darstellung Überschrift
<input type="text" value="Überschrift 2"/>	<input type="text" value="wie Überschrift 1"/>
Ausrichtung	Silbentrennung für Titel
<input type="text" value="Standard"/>	<input type="checkbox"/>
Link:	
<input type="text"/>	<input type="button" value="🔗"/> <input type="button" value="🔗"/>

Im Texteditor können Sie den gewünschten Text einsetzen.

1. Es können verschiedene Stile ausgewählt werden:
 - a. Überschriften 1 – 6 (H1 - H6)
 - b. Lead-Text
 - c. Seitenüberschrift (Banner)
2. Unter «Format» können Sie ausgewählten Text als Titel (Überschrift 1/2/3 usw.) oder normalen Absatz definieren.
3. Über dieses Symbol kann ausgewählter Text als Link definiert werden. Sobald dies getan wurde werden zusätzliche Link-Stile verfügbar: «Button», «Link mit Pfeil», «Zurück-Link (mit Pfeil)» und «Icon-Link (wie Linkliste)».
4. Falls Texte auf der Webseite nicht wie gewünscht angezeigt werden, kann es sein, dass beim Kopieren Formatierungen mitgenommen wurden. Um diese zu entfernen, wählen Sie den zu bearbeitenden Text aus und klicken auf den Button.
5. Auch Tabellen können im Texteditor eingefügt werden.

The screenshot shows a text editor interface. At the top, the word "Text" is displayed. Below it is a toolbar with various icons. Five red boxes with numbers 1 through 5 highlight specific features: 1. A dropdown menu labeled "Stil" (Style). 2. A dropdown menu labeled "Normal". 3. A link icon (two interlocking circles). 4. A text color icon (an 'I' with a color bar). 5. A table icon (a grid). The main text area contains a paragraph of Lorem Ipsum text. At the bottom left, the status bar shows "body p".

Tipps für Suchmaschinenoptimierung: Title-Attribute bei Links

Geben Sie bei Links (egal ob intern, extern, E-Mail, Datei usw.) jeweils einen **Titel** an. Er soll beschreiben, was sich hinter dem Link verbirgt (bzw. was passiert, wenn der Webseiten-Besucher darauf klickt). Der Title-Text wird nur angezeigt, wenn sich der Mauszeiger für einen Moment über dem Link befindet. Sie können die Angabe jeweils im Linkeditor – wo Sie auch das Linkziel wählen – definieren.

Da diese Angabe zu vollständig korrektem Webseiten-Code dazu gehört, wird es von Suchmaschinen positiv bewertet, wenn sie drin ist (resp. negativ wenn nicht).

Reiter Medien (Galerien)

1. Fügen Sie zuvor hochgeladene Bilder hinzu. Infos zum Hochladen der Bilder finden Sie in dieser Dokumentation im Kapitel zur Dateiliste.
Darunter sehen Sie die hinzugefügten Bilder. Rechts können Einzelne Bilder deaktiviert oder gelöscht werden. Auch die Reihenfolge kann hier (per Drag & Drop) verändert werden.
2. In den «Galerieeinstellungen» wählen Sie, wo die Bilder in Bezug zum Text platziert werden. Wenn Sie mehrere Bilder hinzugefügt haben, können Sie diese in Spalten darstellen. Wählen Sie dazu die gewünschte Spaltenanzahl. Wenn alle Bilder im gleichen Verhältnis dargestellt werden sollen, geht das am einfachsten über die Option «Erzwungenes Bildverhältnis». So werden alle Bilder im gewählten Verhältnis angezeigt.

Allgemein Medien Erscheinungsbild Sprache Zugriff Hinweise Raster-Elemente

Medienelemente **1**

Mediendatei hinzufügen

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF JPG JPEG BMP PNG PDF SVG AI MP3 WAV MP4 OGG FLAC OPUS WEBM YOUTUBE VIMEO

▶  Dateina... logo-sdbb-farbig.svg

▶  Dateina... logo-sprungbrett-temp.png

Medienanpassungen

Breite jedes Elements (Pixel)

Höhe jedes Elements (Pixel)

Galerieeinstellungen **2**

Position und Ausrichtung

Anzahl an Spalten

Erzwungenes Bildverhältnis

Verhalten

Bei Klick vergrößern

Einstellungen zu einzelnen Bildern

Um Anpassungen bei einzelnen Bildern vorzunehmen, klicken Sie auf die graue Fläche. Danach öffnet sich der Bereich, in dem Sie ALT-Text, Link auf dem Bild oder auch eine Beschreibung zum Bild eingeben können. Mit einem Klick auf «Editor öffnen» erhalten Sie die Möglichkeit, das Bild zuzuschneiden.

The screenshot shows a web-based image editor interface. At the top, there are two tabs for different images: 'Dateina... logo-sdbb-farbig.svg' and 'Dateina... logo-sprungbrett-temp.png'. The first tab is active and shows the following settings:

- Bild-Metadaten**
 - Alternativer Text**

Bilder müssen Textalternativen haben, die die Informationen oder Funktionen des Bildes beschreiben. Diese Feld sollte nur für rein dekorative Bilder leer sein.

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)
 - Link**
 - Bildbearbeitung**

Editor öffnen
 - Standard**

Seitenverhältnis: Frei
- Beschreibung (Bildunterschrift)**

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)
- Titel**

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

The second tab is partially visible and shows the logo for 'SPRUNGBRETT' with the tagline 'ERTRÜCKEN IN DIE BERUFSWELT'.

Tipp für Suchmaschinenoptimierung: Alt- & Title-Attribute

Geben Sie bei Bildern jeweils einen **alternativen Text** (beschreibt kurz, was auf dem Bild zu sehen ist), sowie einen **Titel** an. Die beiden Angaben sind auf der Website nicht direkt sichtbar. Der Alternativ-Text würde nur dann angezeigt, wenn das Bild aus irgendeinem Grund nicht geladen werden könnte. Der Title-Text wird angezeigt, wenn sich der Mauszeiger für einen Moment über dem Bild befindet.

Da diese Angaben zu vollständig korrektem Webseiten-Code dazu gehören, wird es von Suchmaschinen positiv bewertet, wenn sie drin sind (resp. negativ wenn nicht).

Dateilinks

Um mehrere Links auf Dateien zu erstellen, wählen Sie den Inhaltstyp «Dateilinks».

1. Im Reiter «Allgemein» fügen Sie Dateien aus der Dateiliste hinzu.
2. Schaltflächen zum jeweiligen Dokument (Aktivieren/Deaktivieren, löschen, Reihenfolge ändern).
3. Durch einen Klick auf die Dokument-Zeile, können Sie Titel und Beschreibung verändern.
4. Unten haben Sie Optionen zum Sortieren der Dateiliste. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Informationen zur Dateigröße und Datei/Symbol/Vorschau bild anzeigen zu lassen.

Falls die Beschreibung auf der Webseite fälschlicherweise nicht angezeigt wird, kann dies bei «Beschreibung anzeigen» geändert werden.

Dateien

Dateien auswählen

1

▶ **Dateina...** Testdokument.docx **2**

▼ **Dateina...** Wichtiges_PDF.pdf **3**

Datei-Metadaten

Titel

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

Beschreibung (Bildunterschrift)

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

Dateiliste sortieren: keine Sortierung

Sortierrichtung **4** Aufsteigend (Standard)

Ziel:

Dateilinklayout

Informationen zur Dateigröße anzeigen

Beschreibung anzeigen

Datei/Symbol/Vorschau bild anzeigen Nur Dateiname

Linkliste

Um mehrere Links auf Dateien oder Internetseiten/Links ausgeben zu lassen, wählen Sie den Dateityp «Linkliste».

1. Im Reiter «Allgemein» fügen Sie ein neues Linkelement hinzu (Neu anlegen).
2. Schaltflächen zum jeweiligen Dokument (Aktivieren/Deaktivieren, löschen, neuer Datensatz nach ausgewähltem erstellen, Element eins nach unten verschieben, Reihenfolge ändern).
3. Durch einen Klick auf die Element-Zeile, können Sie unter dem Reiter «Allgemein» Titel, Beschreibung und den Link bearbeiten.

Link

berufsberatung.ch **3**

Allgemein Sprache Zugriff

Titel

berufsberatung.ch

Beschreibung

Link

https://www.berufsberatung.ch/

target: _blank - Titel: berufsberatung.ch

berufsbildung.ch

panorama.ch

+ Neu anlegen **1**

Info

Die Linkliste wird anders dargestellt, je nachdem in welchem Seitenbereich eines Seitenlayouts sie sich befindet. Wird in den Seiteneigenschaften das Backend-Layout für die Seite als «mit Sidebar» definiert, so werden Linklisten-Elemente im Bereich «Inhalt oberhalb Sidebar» als Buttons dargestellt.

Teaser-Boxen

Um mehrere Teaser-Boxen mit Titel, Teaser, Link und Bild ausgeben zu lassen, wählen Sie den Inhaltselementtyp «Teaser-Boxen».

1. Im Reiter «Allgemein» verfügen Sie über die normalen Optionen für die Überschrift, sowie den Knopf «Neu anlegen» mit welchem Sie eine neue Teaser-Box hinzufügen.
2. Nach dem Erstellen eines neuen Elementes können Sie diesem einen Titel, Teaser-Text, Link-Text (optional und wenn leer gelassen Ausgabe von «Mehr erfahren»), einen Link und ein Bild (optional) hinzugefügt werden.
3. Einzelne Elemente können aktiviert/deaktiviert, gelöscht und verschoben werden.

The screenshot shows the 'Teaser-Boxen' editor interface. At the top left, a button labeled '+ Neu anlegen' is highlighted with a red box and the number '1'. Below this, the breadcrumb navigation shows 'Berufsbildung' and 'Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung', with the latter being the active page. To the right of the breadcrumb, a toolbar contains icons for visibility, deletion, information, and a plus sign, which is highlighted with a red box and the number '3'. The main content area is titled 'Allgemein' and contains several fields: 'Titel' with the value 'Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung' (highlighted with a red box and the number '2'), 'Teaser' with a rich text editor containing the text 'Informationen (print und online) über Schulen, Berufe, Studienrichtungen und Weiterbildungen, Weiterbildungen für Fachleute, Online-Test-Plattform.', 'Linktext (leer = Mehr erfahren)' with an empty text box, 'Link' with a text box containing '/Home/Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung/[20]' and a link icon, and 'zugehöriges Bild (optional)' at the bottom.

Team-Mitglied

Um ein Teammitglied ausgeben zu lassen, wählen Sie den Inhaltstyp «Team-Mitglied».

1. Im Reiter «Allgemein» verfügen Sie über die normalen Optionen für die Überschrift, sowie die ein Element für die Einzelausgabe eines Teammitgliedes.
2. Klicken Sie auf «Team-Mitglied» um ein Teammitglied hinzuzufügen.
3. Wählen Sie in dem neu geöffneten Fenster den Ordner «Team» oder «Allgemeine Kontakte» (für einen allgemeinen Kontakt) und wählen Sie ein Team-Mitglied daraus aus.
4. Einzelne Mitglieder können nach Oben/Unten verschoben und gelöscht werden.
5. Wiederholen Sie Punkt 2) und 3) um mehr als ein Team-Mitglied hinzuzufügen.

Erweiterungsoptionen

Einzelausgabe

Datensätze suchen

Berufsbildung
HR

4

2

Team-Mitglied

Berufsbildung [23]

HR [22]

Fabian, Hauser, Dr., Bezeichnung [25]

Banner

1. Im Tab «Allgemein» haben Sie unter «Bildoptionen (Position)» verschiedene Darstellungsmöglichkeiten der Headerbilder zur Verfügung.
 - **Standard:** Klassische Bildposition
 - **Animation Startseite:** Bild ist animiert
 - **SVG überlappend:** Bild überlappt nachfolgende Elemente und wird grösser dargestellt
 - **Bild überlappend (mit Schatten):** Bild überlappt nachfolgende Elemente und hat einen Schatten
2. Im Textfeld «Titel» können Sie einen eigenen Titeltext erfassen. Wird dieses Feld leer gelassen, so wird der automatisch der Seitentitel als Titel gesetzt.
3. Im Textfeld «Text (gross)» können Sie den Bannertext angeben. Dafür stehen Ihnen alle Optionen des Editors zur Verfügung.
4. Unter «Medienelemente» fügen Sie das Bild für den Banner hinzu. Für dieses Bild können wie gewohnt alle Metadaten gesetzt werden.

Bildoptionen (Position)

 Animation Startseite ▼

1

Titel (leer = Seitentitel)

B *I* x_2 x^2 |   | (-) BRK RK4 |  Quellcode

Für die Kantone. Gemeinsam mit den Kantonen.

2

Text (gross)

Stil | Format | **B** *I* x_2 x^2 |    |   |     |  |   | ABC

    |  Quellcode | (-) BRK RK4

Schweizerisches Dienstleistungszentrum für
Berufsbildung sowie Berufs-, Studien- und
Laufbahnberatung.

3

Medienelemente

Mediendatei hinzufügen

4

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF JPG JPEG BMP PNG PDF SVG AI MP3 WAV MP4 OGG FLAC OPUS WEBM YOUTUBE VIMEO

►  Dateina... kompass-wasserzeichen-XL-grau.svg



Statusmeldung

Inhaltselement um eine kurze Statusnachricht direkt unter der Navigation anzeigen zu lassen.
Dieses Element wird auf Unterseiten weitervererbt, insofern keine andere Statusmeldung gesetzt wird.

Im Reiter «Allgemein» können Sie einen Text für Ihre Statusmeldung erfassen.

Allgemein Sprache Zugriff Raster-Elemente

Inhaltselement

Typ Spalte

 Statusmeldung Meldung

Text

B *I* x_2 x^2   (-) BRE
RICH  Quellcode

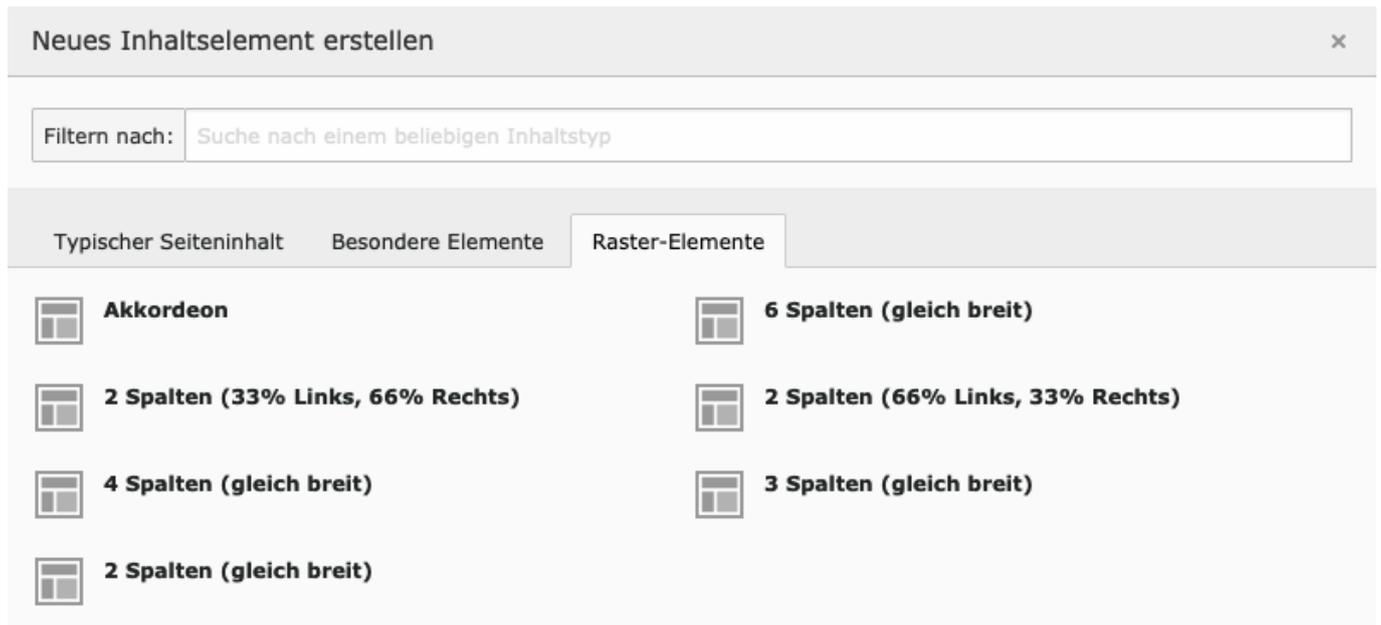
Statusmeldung

body p

Rasterelemente (Spaltendarstellung)

Wenn sie Inhalte in mehreren Spalten verteilen möchten, können Sie Rasterelemente hinzufügen. Innerhalb dieser Elemente haben Sie dann mehrere Spalten, wo Sie jeweils Inhaltselemente (wie z. B. Text & Medien) platzieren können.

Um ein Rasterelement zu erstellen, klicken Sie an der gewünschten Stelle auf den «Neues Inhaltselement erstellen»-Button. Im Tab «Raster-Elemente» sehen Sie dann, welche Spaltenraster zur Verfügung stehen und können die gewünschte Option wählen.



Beim Spaltenelement können Sie eine Überschrift wählen. Diese geht dann über alle Spalten hinweg und ist noch nicht innerhalb des Rasters.



Innerhalb der Spalten können Sie wie gewohnt Inhalte einfügen. Sie können Elemente auch kopieren/ausschneiden und in der gewünschten Spalte einfügen. Elemente können auch per Drag-and-Drop in eine Spalte verschoben werden.

Akkordeon

Beim Raster-Element «Akkordeon» verfügen Sie nebst den standardmässigen Überschrift-Optionen noch zusätzliche Felder.

1. Im Tab «Allgemein» haben Sie unter «Erweiterungsoptionen» die Möglichkeit einen Standard-Titel inklusive Icon zu wählen. Sollte Ihnen keinen der Titel zusagen, so wählen Sie die Option «eigener Titel» und geben Sie diesen bei der Überschrift an.
2. Option für ohne Icon, aber den Abstand dennoch beibehalten
3. Möglichkeit, ein eigenes Icon hochzuladen, welches beim Akkordeon ausgegeben werden soll

Erweiterungsoptionen

Standard-Titel (inkl. Icon)

Ziele **1**

ohne Icon, aber Abstand links behalten (falls unter/oberhalb von Akkordeon mit Icon)

2

eigenes Icon

3

Erlaubte Dateierweiterungen

[GIF](#) [JPG](#) [JPEG](#) [BMP](#) [PNG](#) [PDF](#) [SVG](#) [AI](#) [MP3](#) [WAV](#) [MP4](#) [OGG](#) [FLAC](#) [OPUS](#) [WEBM](#) [YOUTUBE](#) [VIMEO](#)

Grid-Layouts

Bei Rasterelementen haben Sie im Tab «Erscheinungsbild» verschiedene Grid-Layouts zur Verfügung.

- **Standard:** Spalten werden innerhalb der maximalen Inhaltsbreite verteilt. Ab einer gewissen Bildschirmbreite bleibt rechts und links ein Bereich leer. Dieser Bereich liegt dann ausserhalb der maximalen Inhaltsbreite.
- **gesamte Breite:** Die maximale Inhaltsbreite wird nicht beachtet und die Spalten verteilen sich über die ganze Bildschirmbreite.
- **gesamte Breite, Spalten-Abstand links & rechts beibehalten:** Die Spalten verteilen sich über die ganze Breite und es gibt keine Lücken zwischen den Spalten. Links der ersten und rechts von der letzten Spalte werden jedoch die Lücken beibehalten.
- **Schmalere Inhalt:** Verhalten gleich wie bei Standard, jedoch ist die Inhaltsbreite schmaler.

Hintergrund

Es gibt ausserdem die Möglichkeit, eine Hintergrundfarbe zu wählen. Das wird ebenfalls im Tab «Erscheinungsbild» gemacht. Der Abstand vor und nach dem Rasterelement kann ebenfalls vergrössert oder verkleinert werden.

The screenshot shows the 'Erscheinungsbild' (Appearance) tab selected in a CMS interface. The 'Layout des Inhaltselements' (Content Element Layout) section is visible, containing four dropdown menus:

- Breite des Elements** (Width of the element): Set to 'Standard'.
- Hintergrund** (Background): Set to 'Hellgrau' (Light gray), which is highlighted with a red box.
- Abstand davor** (Spacing before): Set to 'Standard'.
- Abstand danach** (Spacing after): Set to 'Standard'.

Hintergründe und Grid-Layouts bei einspaltigen Inhalten

Falls Sie ein einspaltiges Element über die ganze Bildschirm-Breite haben möchten, oder einem solchen Element eine Hintergrundfarbe geben möchten, gibt es die Optionen «Grid-Layout» und «Hintergrund» auch bei normalen Inhaltselementen im Tab «Erscheinungsbild».

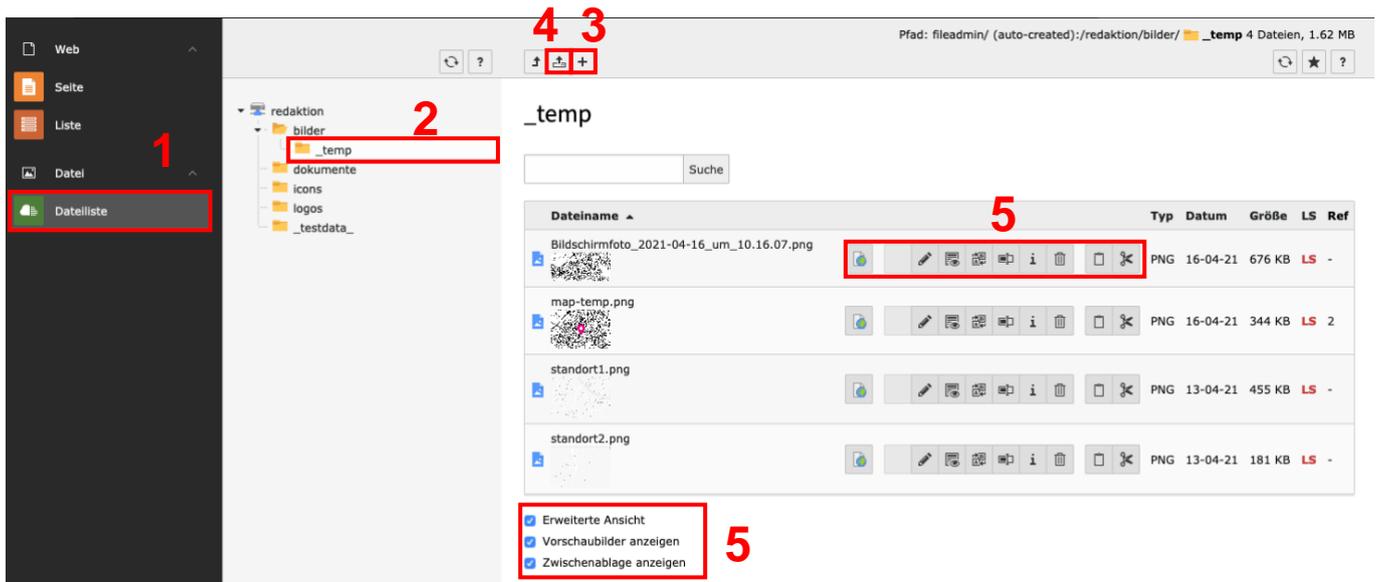
Dateiliste

Bilder- und Datei Upload

In TYPO3 steht Ihnen ein Upload-Bereich zum Hochladen Ihrer Bilder und Dateien zur Verfügung. Sämtliche Dateien die auf der Website verwendet werden, müssen hier zuerst auf den Webserver geladen werden.

1. Wählen Sie das Modul «Dateiliste».
2. Wählen Sie den gewünschten Ordner, in den Sie die Datei/en uploaden wollen.
3. Über dieses Symbol können Sie eigene Ordner innerhalb des zuvor gewählten Ordners erstellen.
4. Klicken Sie oben auf das Upload Symbol um Dateien hochzuladen.
5. Mit der Erweiterten Ansicht werden weitere Einstellungen angezeigt (wie Bearbeiten, Löschen etc.)

Wählen Sie die Datei aus, welche sich lokal auf Ihrem PC befindet. Danach wird die lokale Datei auf den Webserver geladen. Die Datei befindet sich jetzt auf dem Server und kann in einem Inhaltselement z.B. als PDF verlinkt oder als Bild eingefügt werden.



Tipp: Dateigrößen

Achten Sie darauf, dass die Bilder, welche Sie auf der Website verwenden, in den richtigen Dateigrößen und Auflösungen hochgeladen werden.

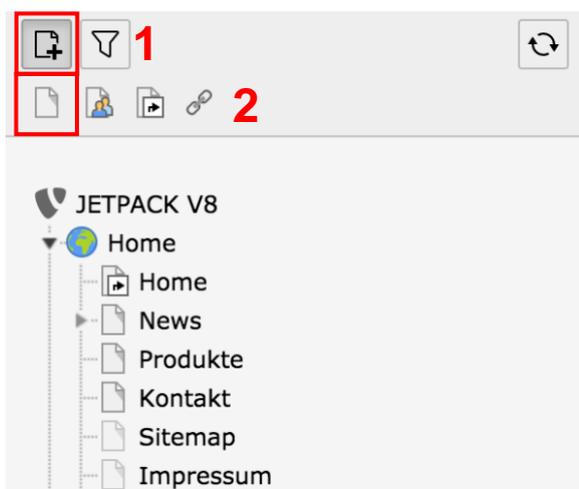
- Headerbilder oder Bilder, die über die gesamte Bildschirmbreite dargestellt werden, sollten in der Breite ca. 2000px und in der Höhe etwa 600px aufweisen (Seitenverhältnis ist variabel). Die Dateigröße sollte nicht grösser als 600KB sein.
- Inhaltsbilder sollten je nach Darstellungsgröße zwischen 400px und 1300px breit sein. Die Dateigröße sollte nicht höher als 350KB sein.

Neue Seiten anlegen

Sie können an beliebiger Stelle innerhalb der Struktur eine neue Seite anlegen.

1. Klicken Sie auf das Symbol „Neue Seite anlegen“.
2. Ziehen Sie die neue Seite per Drag-and-Drop an die gewünschte Position in der Seitenstruktur.

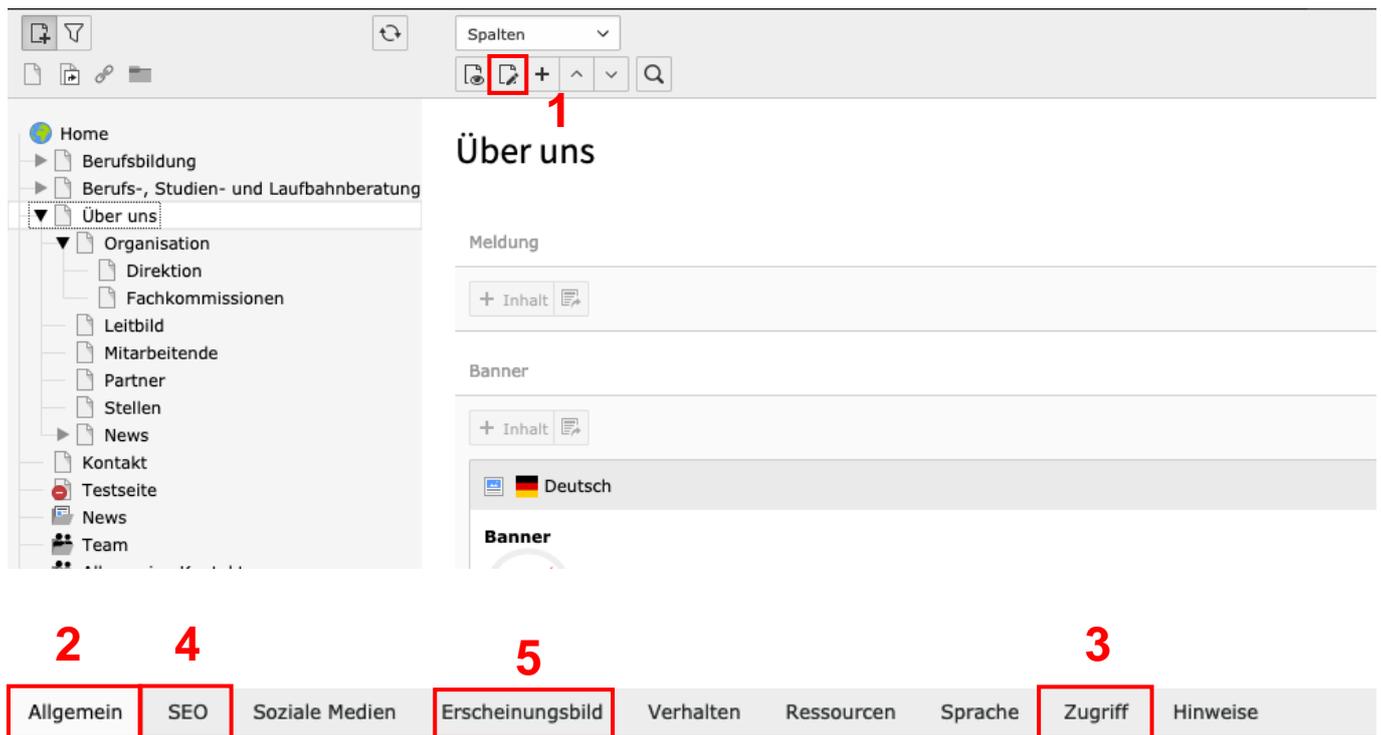
Die Seite wird angelegt, nun können Sie die Seiteneigenschaften definieren (siehe nächste Seite).



Seiteneigenschaften

Unter den Seiteneigenschaften können Sie diverse Einstellungen vornehmen, wie etwa den Zugriff steuern, Metadaten definieren oder Verweise auf andere Seiten einrichten.

1. Klicken Sie auf das Symbol „Seiteneigenschaften bearbeiten“.
2. Unter «Allgemein» können Sie den Seitentitel definieren.
3. Unter «Zugriff» können Sie die Sichtbarkeit sowie Start- und Stopp Datum definieren.
4. Unter «SEO» können Sie ein Description (Beschreibung) für die Seite angeben. Diese Beschreibungen können Sie individuell pro Seite definieren und sind wichtig für die Suchmaschinen (Google).
5. Unter dem Tab «Erscheinungsbild» finden Sie das Seitenlayout. Hier können Sie das Aussehen der Subnavigation für diese Seite auswählen. Zur Auswahl stehen Ihnen
 - a. «Default», bei der alle Menüpunkte untereinander dargestellt werden
 - b. «Megamenü», bei der das Menu über mehrere Spalten aufgeteilt wird.
6. Auch unter «Erscheinungsbild» finden Sie die Auswahl des Backend Layouts, welche die Anordnung der verschiedenen Elemente auf der Seite bestimmt. Sie können einerseits das Layout für diese, wie auch für die Unterseiten dieser Seite definieren.



Seiten und Inhalte verbergen oder terminieren

Unter den Eigenschaften der Seite oder eines Inhaltselementes können Sie unter Zugriff die Sichtbarkeit sowie Start- und Stopp Datum definieren.

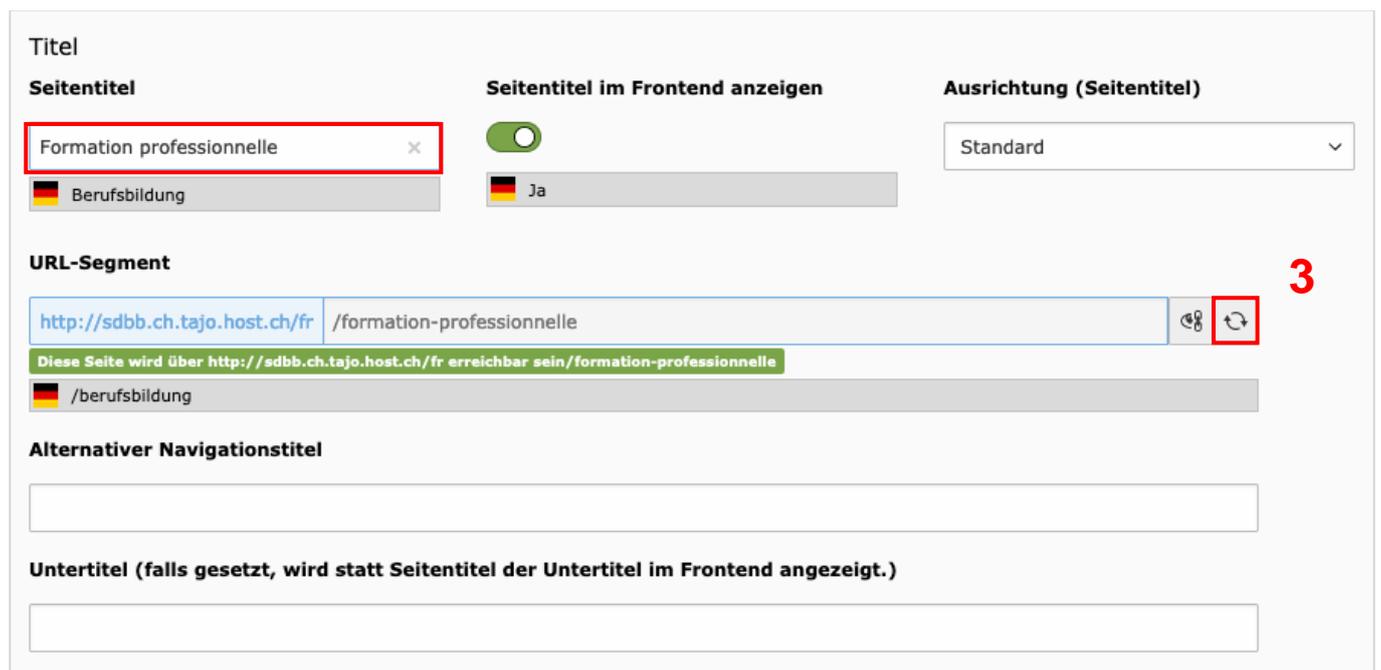
1. Seite oder Inhaltselement aktivieren/deaktivieren (anzeigen oder verbergen).
2. Diese Option gibt es nur bei Seiten und nicht bei Inhaltselementen.
Im Menü verbergen heisst, die Seite wird im Menü nicht angezeigt ist aber trotzdem noch online.
3. Für Terminierung der Sichtbarkeit einer Seite wählen Sie «Veröffentlichungsdatum» und/oder «Ablaufdatum».

The screenshot shows the 'Zugriff' (Access) settings tab. It is divided into two main sections. The first section, 'Sichtbarkeit' (Visibility), contains two toggle switches: 'Seite sichtbar' (checked) and 'Seite in Menüs aktiviert' (checked). The second section, 'Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte' (Publication dates and access rights), contains two date pickers: 'Veröffentlichungsdatum' and 'Ablaufdatum'. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight these sections.

Mehrsprachigkeit

Als erstes muss für die gewünschte Seite eine Übersetzung erstellt werden:

1. Stellen Sie dazu sicher, dass Sie sich in der Sprachen-Ansicht befinden.
2. Legen Sie die Übersetzung für die gewünschte Seite an indem Sie eine verfügbare Sprache auswählen.
3. Im Folgenden können Sie die Seiteneigenschaften für die übersetzte Seite festlegen.
Achten Sie dabei darauf, dass Sie das URL-Segment der übersetzten Seite auch anpassen. Dies wird standardmässig auf «/translate-to-sprache-seitentitel» übersetzt. Übersetzen Sie also als erstes den Seitentitel und klicken Sie danach den Kreis-Pfeil-Knopf um auch die URL zu aktualisieren.



In der Sprachenansicht (siehe Punkt 1) sehen Sie nun Spalten für jede Sprache.

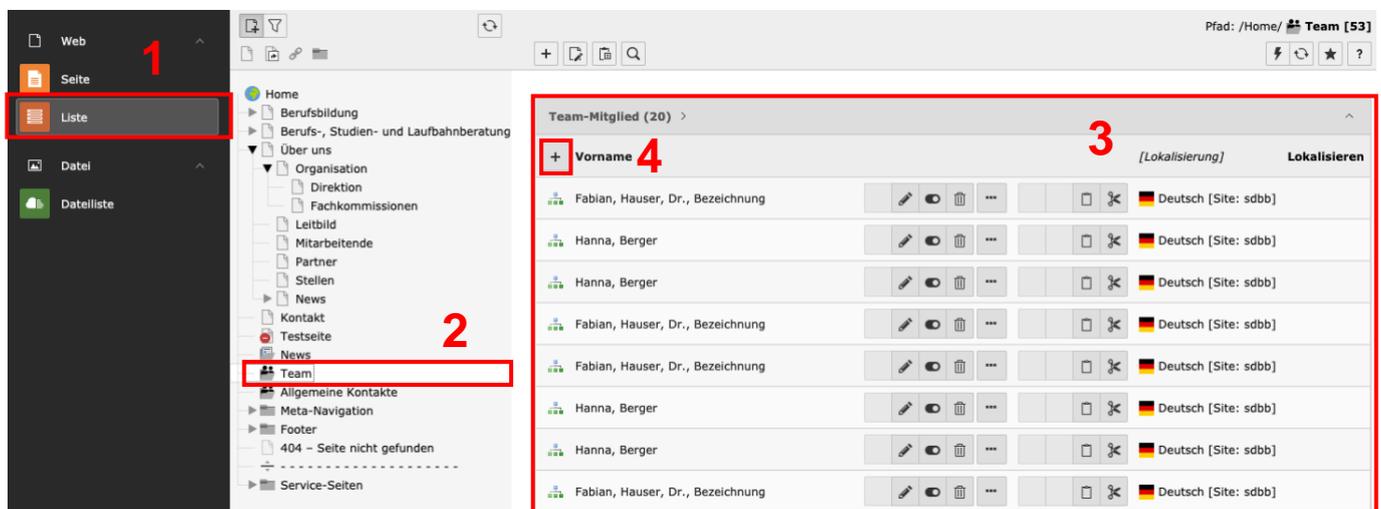
- Um die Inhaltselemente zu übersetzen, klicken Sie auf «Übersetzen».
- Im Folgenden wählen Sie den Modus «**Copy**» und bestätigen Ihre Eingaben. Dadurch werden Ihre Inhalte in die neu angelegte Sprache kopiert. Von dort aus können Sie die einzelnen Elemente dann direkt in der jeweiligen Sprach-Spalte bearbeiten.

The screenshot displays two side-by-side panels for a content management system. The left panel is titled 'Deutsch' and the right panel is titled 'Français'. A red number '4' is placed next to the 'Français' title. In the top right of the 'Français' panel, the 'Übersetzen' button is highlighted with a red box. Both panels show a hierarchical structure with sections for 'Meldung', 'Banner', and 'Inhalt'. Each section contains a '+ Inhalt' button and a list of content items. The 'Deutsch' panel shows a 'Banner' item with a compass icon and an 'Inhalt' item with a grid icon. The 'Français' panel shows empty sections for 'Meldung', 'Banner', and 'Inhalt'.

Module

Teammodul

1. Um Team-Mitglieder zu bearbeiten/zu erfassen, gehen Sie ins Modul «Liste».
2. Wählen Sie im Seitenbaum den Ordner «Team» oder auch «Allgemeine Kontakte».
3. Rechts sehen Sie dann die Team-Mitglieder in diesem Ordner aufgelistet. Von hier aus können Sie einzelne Team-Mitglieder bearbeiten, aktivieren/deaktivieren oder auch löschen.
4. Um ein neues Team-Mitglied hinzuzufügen, klicken Sie auf das Plus-Symbol.



Angaben zu einzelnen Mitgliedern

- Beim Erstellen oder Bearbeiten eines Team-Mitgliedes haben Sie zuerst die Möglichkeit das Mitglied zu verbergen oder als «Allgemeiner Kontakt» zu definieren.
Wenn sie «Allgemeiner Kontakt» wählen und «speichern» klicken, so stehen Ihnen die Felder Titel, Mail und Telefon zur Verfügung.
Ansonsten stehen Ihnen mehr Felder wie Vorname, Nachname, Position, ... und auch die Möglichkeit für ein Foto zur Verfügung.
- Im Reiter «Kategorien» können Sie dem jeweiligen Element eine Kategorie oder auch mehrere Kategorien zuweisen.
Wählen Sie dazu auf die gewünschten Kategorien an.

Übersetzungen

1. Um ein Element zu übersetzen, stellen Sie zuerst sicher, dass eine Übersetzung des Ordners besteht. Wenn nicht erstellen Sie eine.
2. Danach können Sie das Mitglied durch einen Klick auf die gewünschte Sprache (Flagge) lokalisieren. Fügen Sie die übersetzten Texte ein und speichern Sie das Element. Wenn Sie das gemacht haben, sehen Sie in der Listenansicht dann zum jeweiligen Element direkt darunter das übersetzte Element.

Team

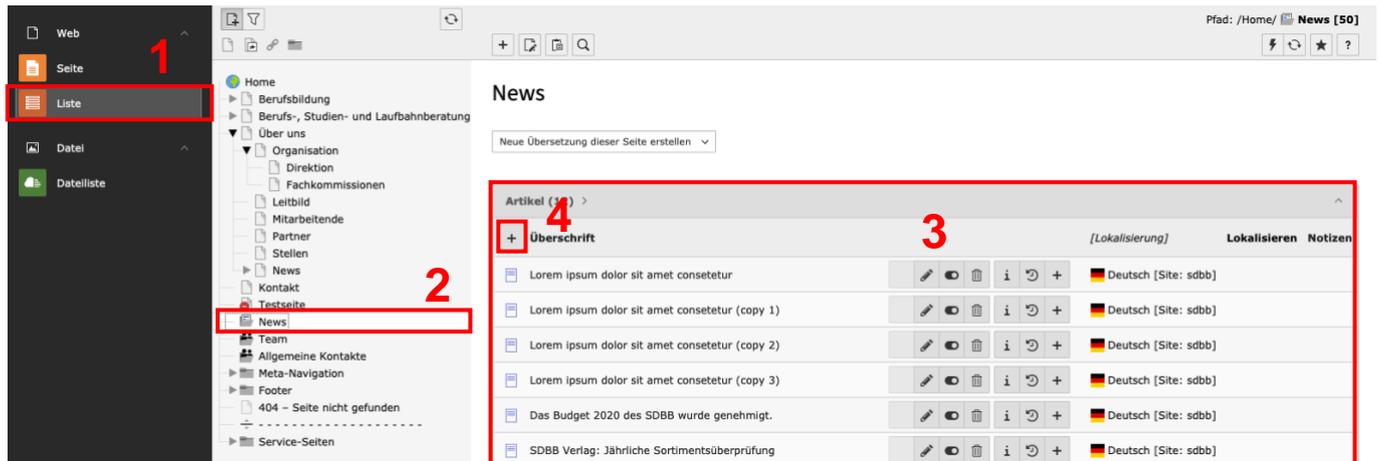
✓ Neue Übersetzung dieser Seite erstellen
Italiano **1**

Seitenübersetzung (1)		
Seitentitel	[Lokalisierung]	Beschreibung
[Translate to Français:] Team	   	 Français [Site: sdbb]

Team-Mitglied (20)		
+ Vorname	[Lokalisierung]	Lokalisieren
 Fabian, Hauser, Dr., Bezeichnung	     + 	 Deutsch [Site: sdbb]
 Fabian, Hauser, Dr., Bezeichnung	    	 Français [Site: sdbb]
 Hanna, Berger	     +  	 Deutsch [Site: sdbb]  2
 Hanna, Berger	     +  	 Deutsch [Site: sdbb] 
 Fabian, Hauser, Dr., Bezeichnung	     +  	 Deutsch [Site: sdbb] 

Newsmodul

1. Um Newsartikel zu bearbeiten, gehen Sie ins Modul «Liste».
2. Wählen Sie im Seitenbaum den Ordner «News-Beiträge».
3. Rechts sehen Sie dann die Beiträge aufgelistet. Von hier aus können Sie einzelne Nachrichten bearbeiten, aktivieren/deaktivieren oder auch löschen.
4. Um einen neuen Beitrag hinzuzufügen, klicken Sie auf das Plus-Symbol.



Angaben zum Newsartikel

1. Beim Erstellen oder Bearbeiten eines Beitrags, können Sie Überschrift, Teaser und Text wie gewohnt eingeben. Sie können dem Artikel auch ein Datum zuweisen. Diese Angaben befinden sich im Tab «Allgemein».
2. Im Reiter «Medien» können Sie Medien und Zugehörige Dateien zum News-Artikel hinzufügen.
3. Im Reiter «Kategorien» können Sie dem jeweiligen Element eine Kategorie oder auch mehrere Kategorien zuweisen. Wählen Sie dazu auf die gewünschten Kategorien an.

Übersetzungen

1. Um ein Element zu übersetzen, stellen Sie zuerst sicher, dass eine Übersetzung des Ordners besteht. Wenn nicht erstellen Sie eine.
2. Um ein Element zu übersetzen klicken Sie auf die gewünschte Sprache (Flagge) um den Artikel zu lokalisieren. Fügen Sie die übersetzten Texte ein und speichern Sie den übersetzten Artikel. Wenn Sie das gemacht haben, sehen Sie in der Listenansicht dann zum jeweiligen Artikel direkt darunter das übersetzte Element.

News

Neue Übersetzung dieser Seite erstellen
Français
Italiano

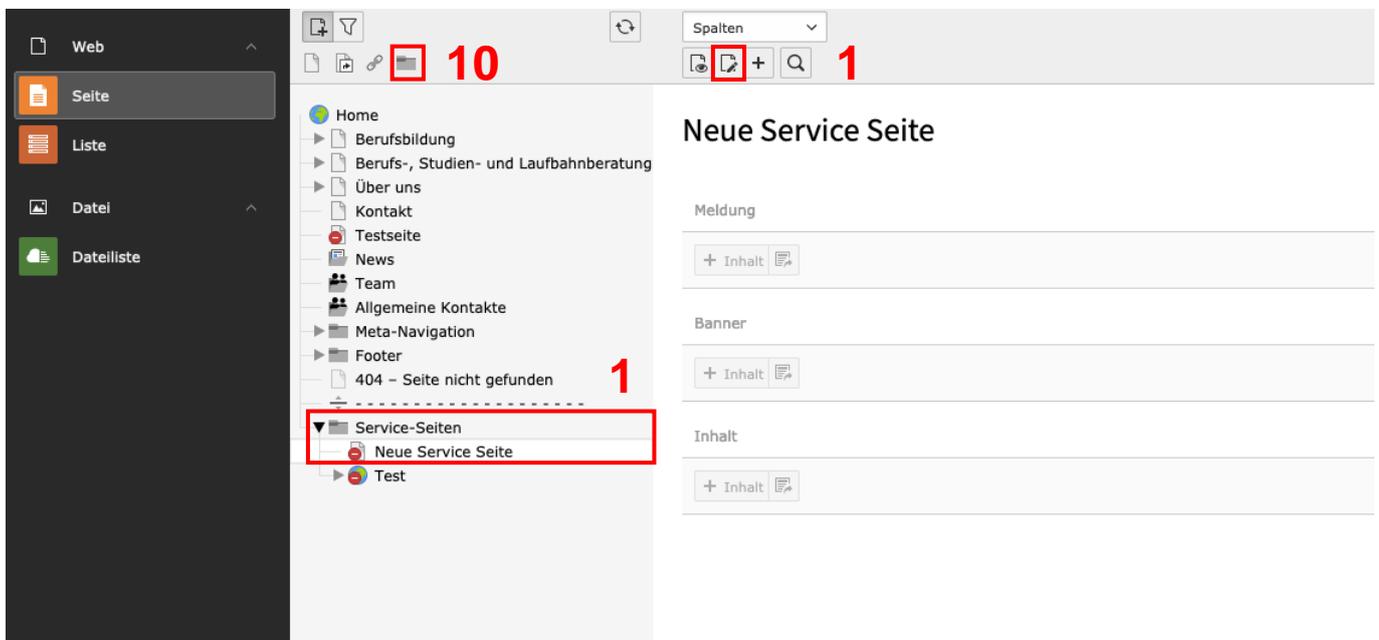
1

Artikel (12) >							
+ Überschrift		[Lokalisierung]	Lokalisieren	Notizen			
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 1)		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 2)		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 3)		+	Deutsch [Site: sdbb]				

Artikel (12) >							
+ Überschrift		[Lokalisierung]	Lokalisieren	Notizen			
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur		+	Deutsch [Site: sdbb]		2		
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 1)		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 2)		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 3)		+	Deutsch [Site: sdbb]				
Lorem ipsum dolor sit amet consetetur (copy 4)		+	Deutsch [Site: sdbb]				

Service Seiten

1. Um eine neue Service Seite zu erstellen, erstellen Sie erst eine normale, neue Seite innerhalb des Ordners «Service-Seiten». Wechseln Sie danach in die Seiteneigenschaften.
2. Aktivieren Sie die Option «Ist Anfang der Webseite» unter dem Tab «Allgemein» und speichern Sie die Seite. Daraufhin stehen Ihnen unter dem Tag «Allgemein» mehr Möglichkeiten in den Seiteneigenschaften zur Verfügung
3. Webseiten-Titel: der neue Titel der Webseite welcher ausgegeben werden soll.
4. Logo: Wählen Sie ein Logo für die neue Serviceseite aus
5. Text anstatt Logo: Definieren Sie einen Text der anstelle des Logos gezeigt werden soll
6. Haupt- und Alternativ-Farbe: Definition des Webseiten-Farben
7. Startpunkt Navigation: Seite, dessen Unterseiten in der Navigation angezeigt werden sollen. Im Normalfall sollte hier die gerade erstellte neue Service-Seite angegeben werden.
8. Metanavigation: Definition der Metanavigation
9. Footer: Definition des Footers
10. Wenn Sie eine neue Metanavigation oder einen Footer für die Service Seite erstellen wollen, dann erstellen keine neue Seite, sondern einen neuen Ordner in dem Sie die Inhalte erfassen. Diesen erstellen Sie genau gleich wie eine neue Seite, mit dem Unterschied, dass Sie das Ordner- anstatt das Seiten- Symbol wählen.



Ist Anfang der Website:



2

Webseiten-Titel
Service Seite

3

Logo

Neue Relation erstellen

4

Text anstatt Logo

Text als Logo

5

Hauptfarbe

#4074d6

Alternativ-Farbe (Hintergrund Teaserboxen)

#cc3939

6

Startpunkt Navigation (diese Seite auswählen, um als Rootpage zu verwenden)

Datensätze suchen

Neue Service Seite

Seite

7

Neue Service Seite [84]

Metanavigation

Datensätze suchen

Meta-Navigation

Seite

8

Meta-Navigation [41]

Footer

Datensätze suchen

Footer

Seite

9