

BOKUweb mit TYPO3

Einführung in das Content Management System TYPO3

In diesem Schulungshandbuch erhalten Sie einen Überblick über grundlegenden Funktionen des Systems sowie den Einsatz an der BOKU.

Zielgruppe der Dokumentation: Webredakteur*innen, Mitarbeiter*innen und Forscher*innen

Anfragen bitte an: BOKU-IT Hotline: boku-it@boku.ac.at

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	4
1.1	Content Management System TYPO3	4
1.2	Zugang System	4
1.3	Benutzeroberfläche TYPO3	6
1.3.1	Modulleiste	7
1.3.2	Seitenbaum	8
1.3.3	Arbeitsfläche	10
2	Seiten und Inhalte erstellen	11
2.1	Neue Seite anlegen	11
2.2	Seiten mit Inhalten befüllen	14
2.3	Seiten kontrollieren und freigeben	19
2.4	Mehrere Seiten anlegen	20
3	WAI: Barrierefreiheit von Webseiten	22
4	Bilder und Dateien	23
4.1	Secure Bereich in der Filelist	23
4.2	Filelist verwalten	24
4.3	Bildersuche im Internet	28
5	Übersicht Content Elemente	29
5.1	Typical page content	29
5.1.1	Text & Images	30

BOKU-IT

5.1.2	Text & Media	31
	File Links	32
5.2	Dynamic Content Elements.....	32
5.2.1	Einbindung BOKUonline Visitenkarte.....	32
5.2.2	Kontakt und Alert Box	33
5.2.3	News Box	34
5.2.4	Service Link	35
5.2.5	Teaserbild.....	35
5.3	Plugins.....	36
5.4	Special Elements: Insert records.....	37
5.5	Grid Elements	38
5.6	Formulare im BOKUweb	40
6	Seiten und Inhalte verwalten.....	41
6.1	Seiten und Inhalte löschen.....	42
6.2	Seiten verschieben	43
6.3	Inhalte verschieben.....	44
6.4	Seiten kopieren/ausschneiden und einfügen.....	45
6.5	Inhalte kopieren/ausschneiden und einfügen	46
6.6	Mehrere Elemente verwalten	49
6.7	Mehrere Seiten anlegen.....	51
6.8	Änderungen rückgängig machen	52
6.9	Recycler (Papierkorb)	53
7	Zweisprachige Inhalte	55
7.1	Englische Version einer Seite	55
7.2	Englische Version von Content Elementen	57
7.3	Übersetzungsvariante „Translate“	58
7.4	Übersetzungsvariante „Copy“	61
7.5	Übersetzung Metadaten.....	62
8	Spezielle Seitentypen	63
8.1	Standardseite.....	64
8.2	Shortcut	64



BOKU-IT

8.3	Link auf Externen URL.....	65
9	Short URLs.....	66
10	News Items.....	67
10.1	News Item anlegen.....	68
10.2	Vorschau News Items.....	73
10.3	Übersetzung News Item.....	74
11	Wichtige Informationen zum BOKUweb.....	76
12	DOKU: Bugs im BOKUweb.....	76
13	Online-Informationen zu TYPO3.....	76
14	Alternativen zu TYPO3.....	76

BOKU-IT

1 Einführung

Dieses Kapitel gibt einen allgemeinen Überblick über das Content-Management System TYPO3, den Zugang zum System sowie den Aufbau der Benutzeroberfläche.

1.1 Content Management System TYPO3

TYPO3 ist ein freies Open Source Content Management System (CMS) und wurde 1997 von Kasper Skårhøj entwickelt. Bei einem CMS wird Inhalt, Struktur und Layout voneinander getrennt. Alle Webseiten und Inhalte werden automatisch in ein einheitliches Design und Layout überführt.

Für die Wartung der Seiten und Inhalte sind keine speziellen HTML- oder Systemkenntnisse nötig. Redakteur/innen können sich so ganz auf die Pflege des Inhaltes konzentrieren, ohne sich um Layout oder technische Aspekte sorgen zu müssen.

1.2 Zugang System

Bei Content Management Systemen unterscheidet man zwischen **Backend** und **Frontend**.

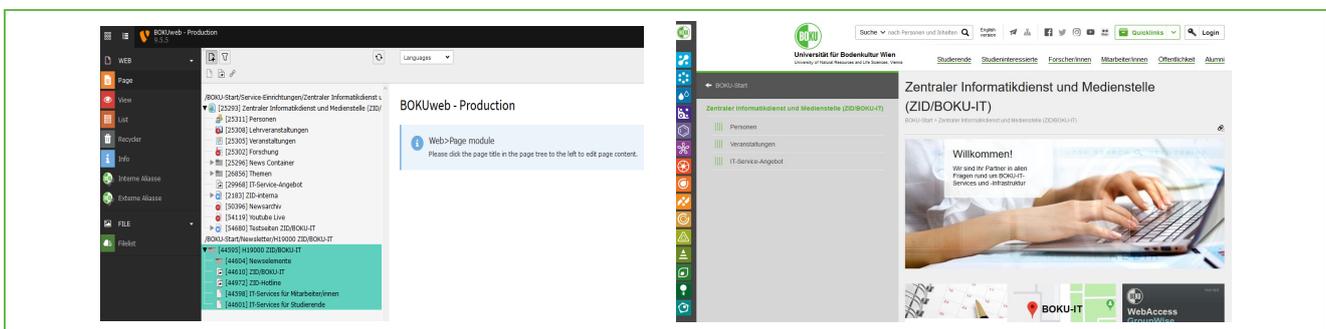


Abbildung 1: Backend vs. Frontend

Im Backend werden die Seiten erstellt und editiert und dann im Frontend – im Layout und Design der jeweiligen Webseite - angezeigt.

Der Zugang zum System kann jederzeit und überall von einem beliebigen Webbrowser erfolgen. Cookies und JavaScript müssen aktiviert sowie Pop-up-Fenster für den Server erlaubt sein.

BOKU-IT

Der Login erfolgt mit Ihrem BOKU Loginnamen und Passwort (via Shibboleth) unter folgender Adresse: <https://boku.ac.at/typo3/>

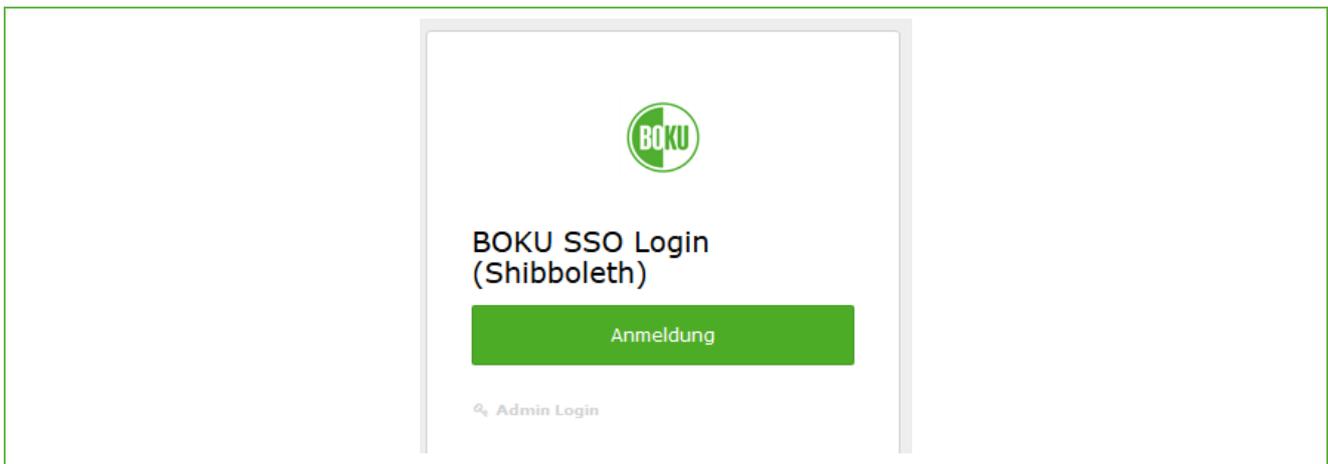


Abbildung 2: Login via Shibboleth

Shibboleth ist eine Single Sign On Lösung. Bitte bedenken Sie, dass bei einer solchen Lösung ein Logout aus einer Applikation (wie TYPO3) nicht auch ein Logout aus dem Single-Sign-On-System bedeutet. Bitte schließen Sie daher immer Ihren Webbrowser, wenn sie sicher ausgeloggt sein wollen.

HINWEIS: Sollten Sie noch keine TYPO3 Berechtigungen haben, dann wenden Sie sich bitte direkt an eine/n EDV-Verantwortliche/n oder an die Leitung Ihrer Organisationseinheit. Diese können die entsprechenden Berechtigungen über die BOKU-IT Hotline – boku-it@boku.ac.at - für Sie beantragen.

BOKU-IT

1.3 Benutzeroberfläche TYPO3

Die Benutzeroberfläche von TYPO3 gliedert sich in drei große Bereiche:

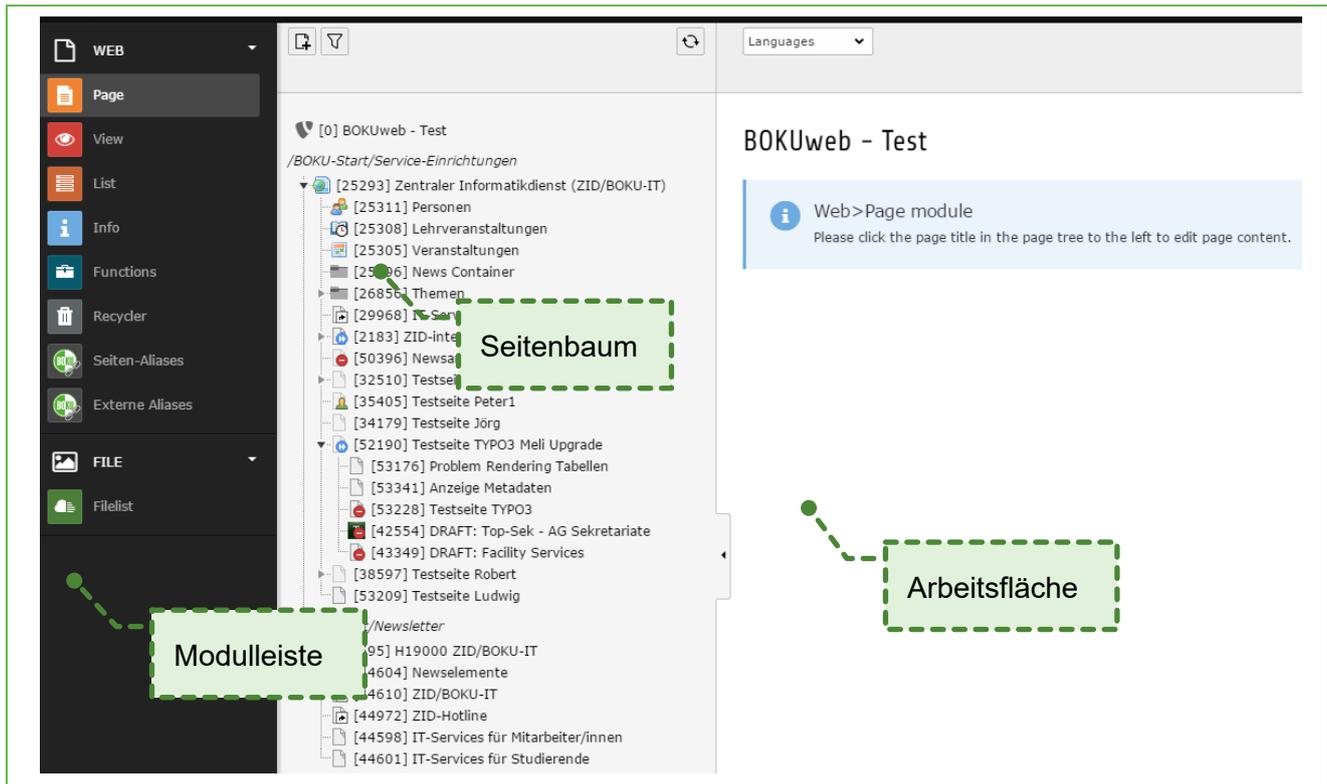


Abbildung 3: Benutzeroberfläche TYPO3

In den einzelnen Bereichen der Benutzeroberfläche von TYPO3 sehen Sie immer nur jene Elemente wofür Sie auch Berechtigungen haben.

BOKU-IT

1.3.1 Modulleiste

Die wichtigsten Bereiche in der Modulleiste sind der Web- und Filebereich:

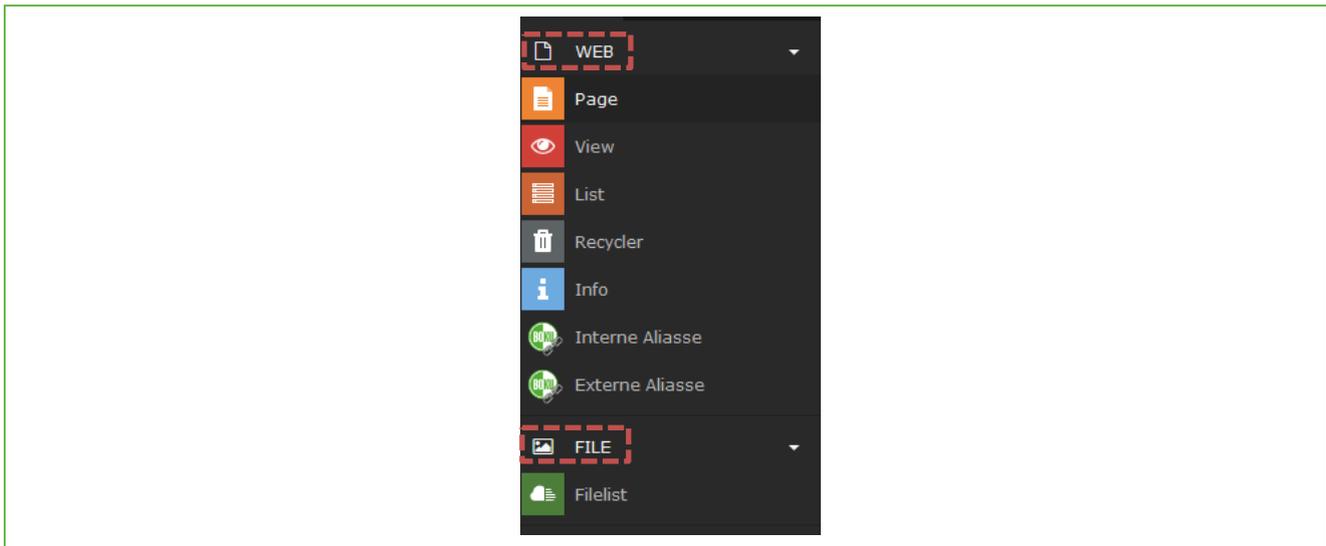


Abbildung 4: Modulleiste TYPO3

Im Bereich **Web** führen Sie einfache Arbeiten an Ihren Inhalten durch. Dieser Bereich gliedert sich noch in vier weitere Unterbereiche:

Page: Seite im Backend von TYPO3. Diesen Bereich werden Sie am häufigsten verwenden. Er ist auch automatisch voreingestellt.

View: Vorschau einer Seite wird angezeigt. Hier haben Sie auch die Möglichkeit die Größe der Vorschau nach Wunsch (Tablet, mobile Version etc.) zu adaptieren.

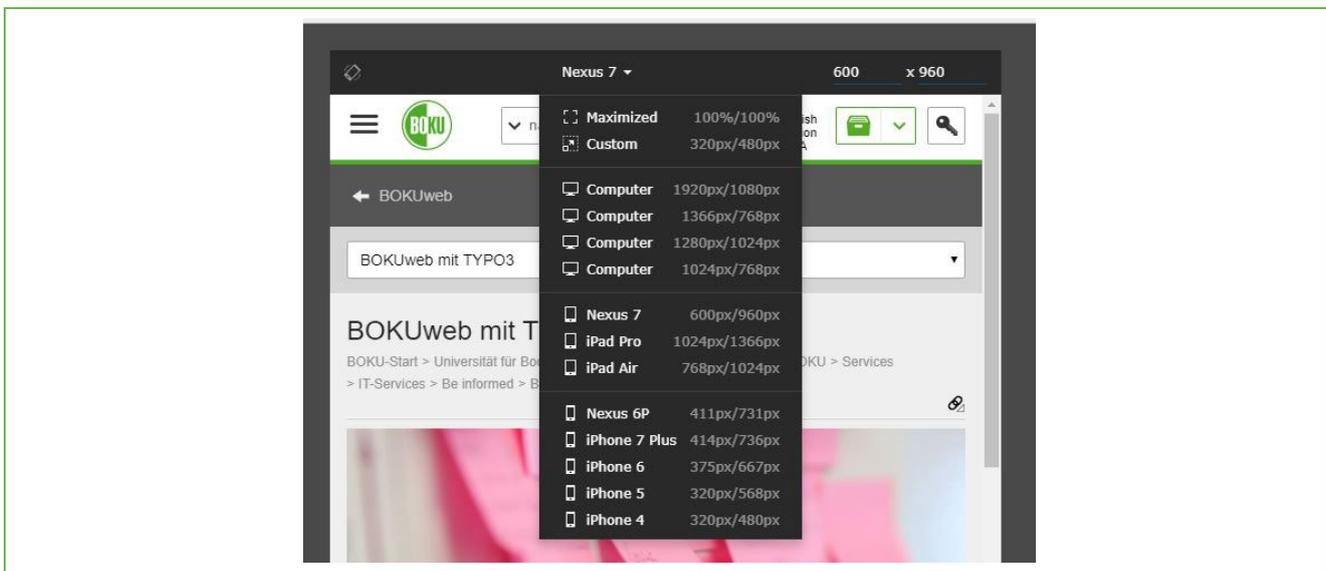


Abbildung 5: Vorschau im Backend über Option „View“

BOKU-IT

List: Sie sehen alle Elemente die sich auf dieser Seite befinden und auch alle Funktionen die Sie in TYPO3 auf dieser Seite ausführen können. Daher kann diese Ansicht anfangs für Sie etwas unübersichtlich wirken.

Recycler: Hier können gelöschte Seiten und Elemente wieder zurückgeholt werden.

Im Bereich **File** geht es primär um das Hochladen von Dateien, die Sie für die Gestaltung Ihrer Inhalte brauchen. Hier können Sie nach Belieben Ordnerstrukturen anlegen in denen Sie Ihre Dateien und Bilder verwalten.

1.3.2 Seitenbaum

Der Seitenbaum steht für alle Module der Modulgruppe zur Verfügung und gibt die jeweilige Struktur baumartig wieder. Teilbäume können durch einen Klick auf das graue Dreieck geöffnet und wieder geschlossen werden:

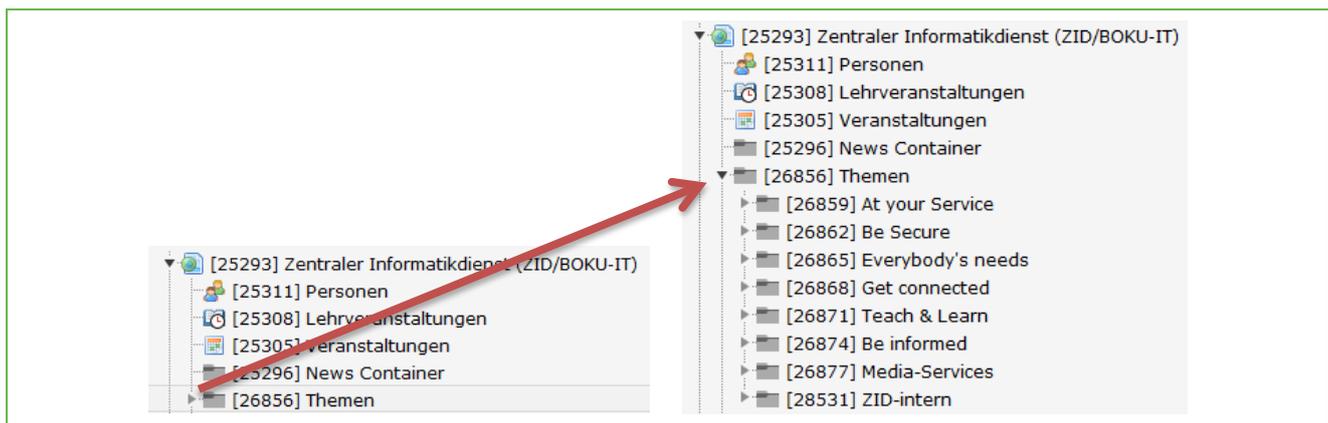


Abbildung 6: Seitenbaum öffnen

Das Filtersymbol kann zum Suchen nach Seiten benutzt werden.

Wenn Sie Seiten im Seitenbaum löschen oder neu hinzufügen, dann ist es oft sinnvoll mit Refresh (zwei Pfeile kreisförmig) den Seitenbaum zu erneuern.

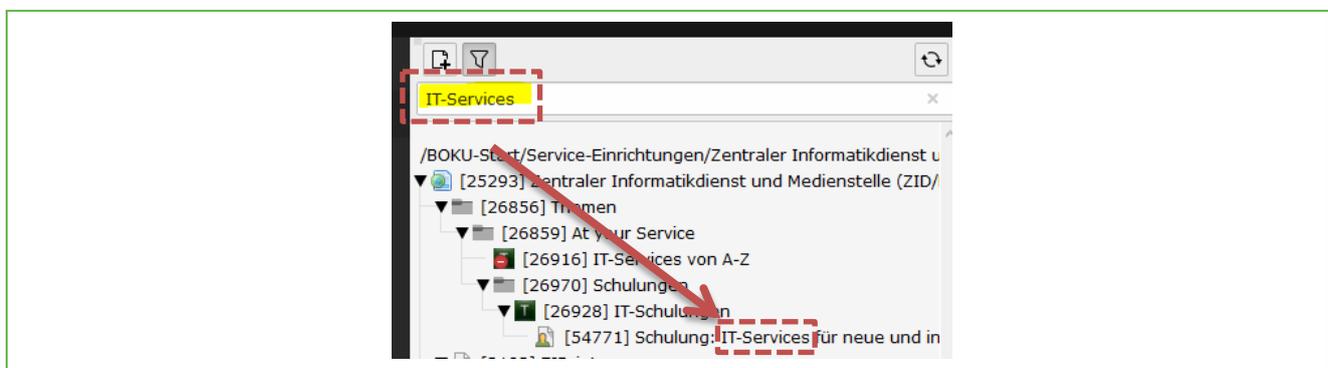


Abbildung 7: Suche nach Seiten im Seitenbaum sowie Refresh-Symbol

BOKU-IT

Oft ist es wichtig, dass Sie wissen welche Seiten ID die Seite hat auf der Sie gerade arbeiten. Diese sehen Sie via Mouseover, wenn Sie mit dem Mauszeiger direkt zum Icon der Seite im Seitenbaum hinzeigen bzw. auch rechts oben in der Arbeitsfläche:

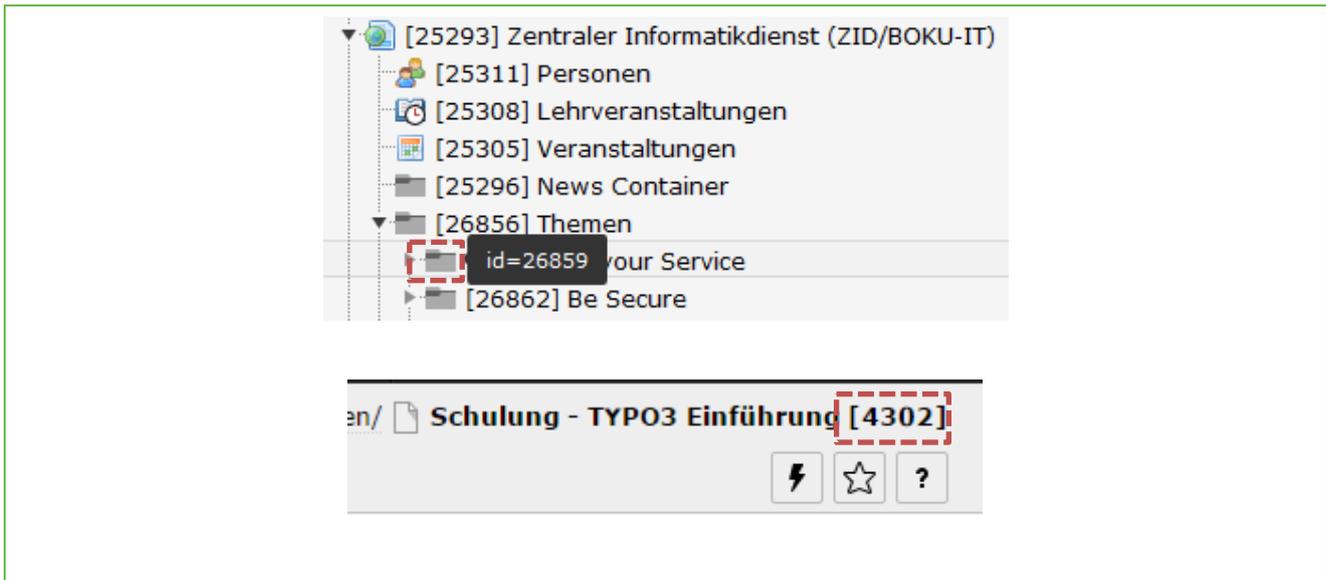


Abbildung 8: Seiten ID

Im Seitenbaum kommen Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste) zu vielen nützlichen Befehlen:

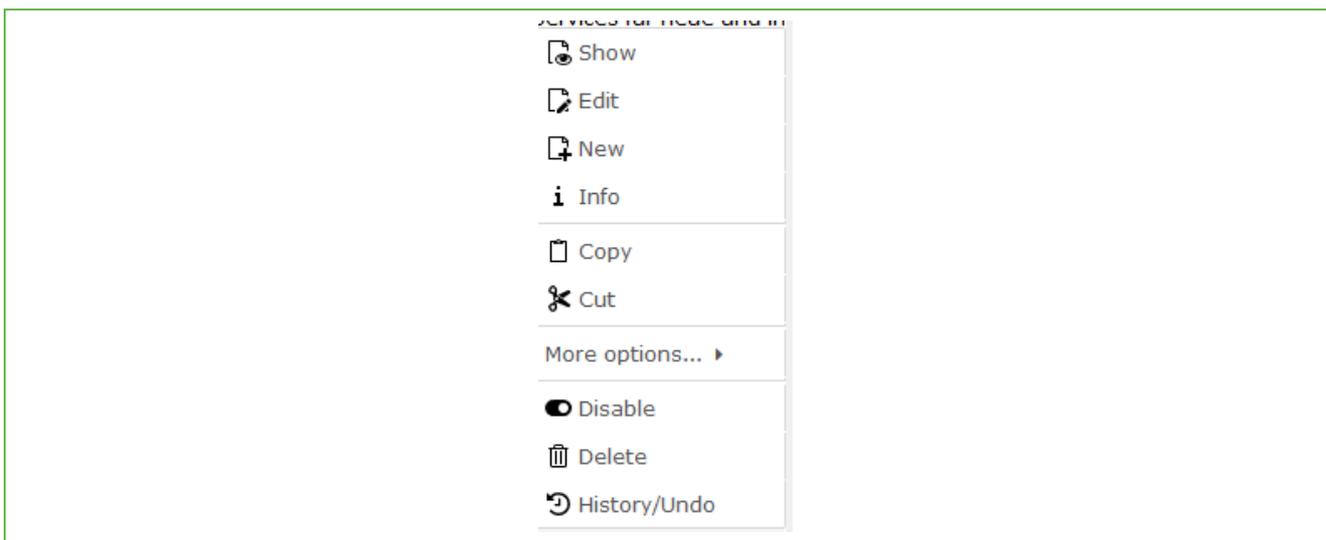


Abbildung 9: Kontextmenü

BOKU-IT

1.3.3 Arbeitsfläche

Die Arbeitsfläche stellt den größten Bereich des TYPO3 Backend dar. Die Darstellung ist davon abhängig mit welchem Modul (Page- oder Listansicht z.B.!) Sie gerade arbeiten.

Alle Icons zur Bearbeitung Ihrer Seiten sind mit einer sensitiven Hilfe versehen. Das bedeutet, dass Ihnen die Funktion des Icons angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus drüberfahren:

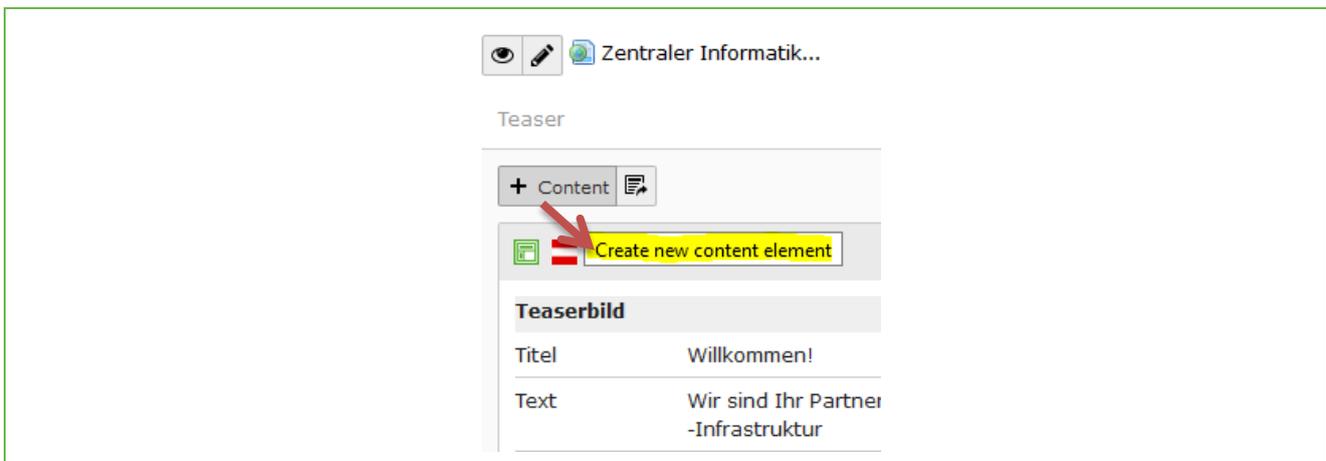


Abbildung 10: Sensitive Hilfe der Icons in TYPO3

BOKU-IT

2 Seiten und Inhalte erstellen

In diesem Kapitel wird Ihnen gezeigt wie Sie neue Seiten erstellen, mit Inhalten befüllen und freigeben.

2.1 Neue Seite anlegen

Im Seitenbaum können Sie mit einem Klick auf „New“ eine neue Seite auf selber Hierarchieebene anlegen.

Über das Kontextmenü unter „More options“, haben Sie die Möglichkeit über „Create New wizard“ die Position der neuen Seite mit einem Klick zu bestimmen.

Es ist natürlich jederzeit möglich im Nachhinein Seiten zu verschieben bzw. neu zu positionieren.

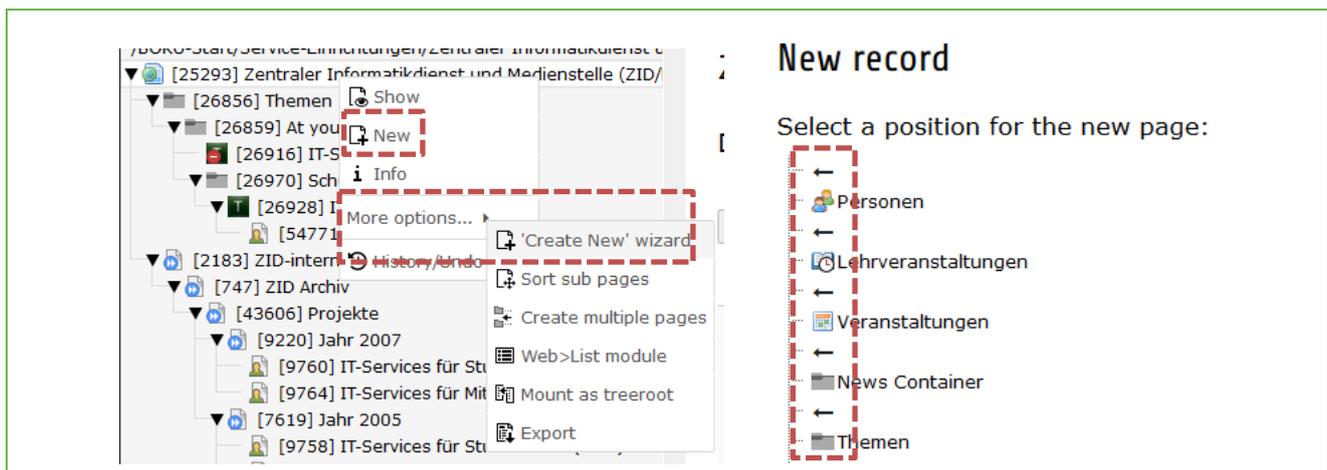
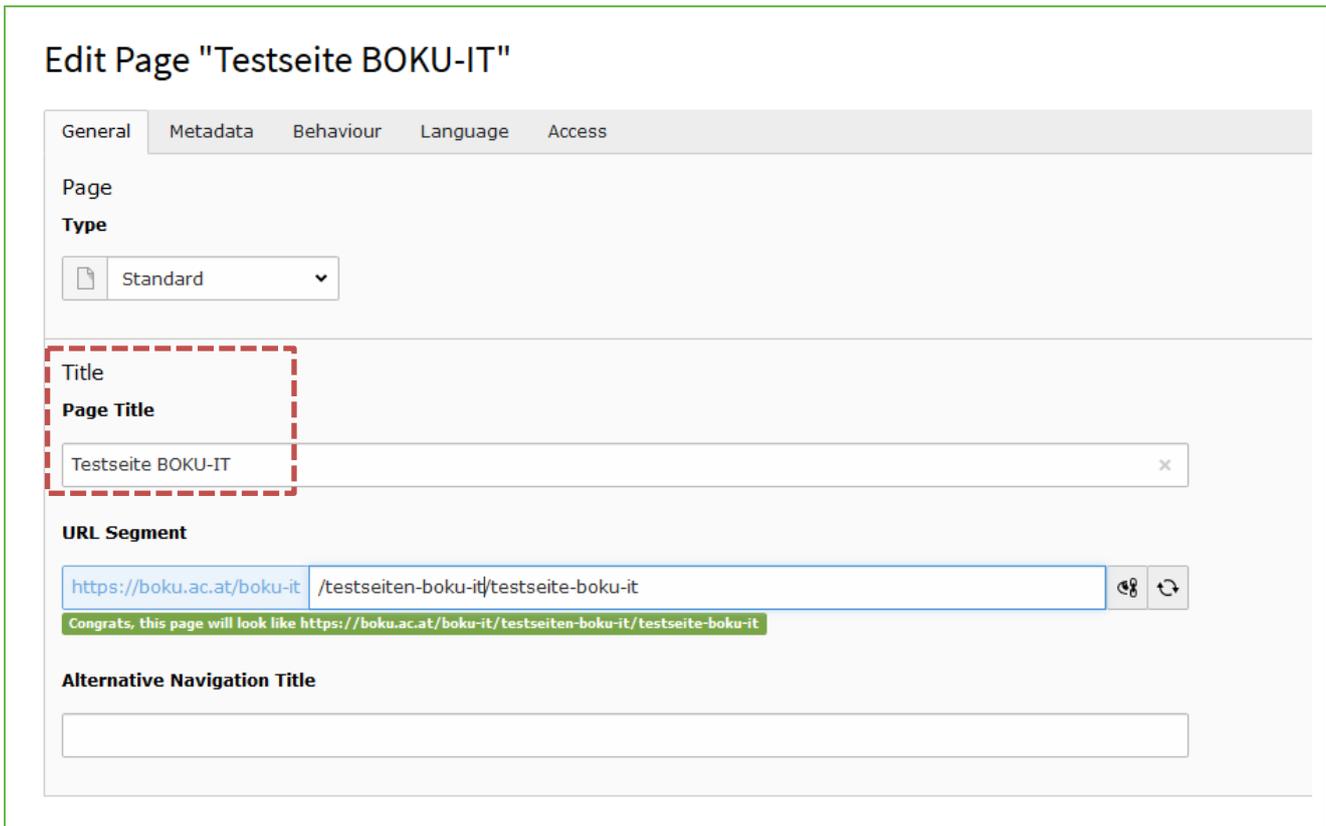


Abbildung 11: Neue Seite erstellen

BOKU-IT

Wenn Sie die Position Ihrer Seite bestimmt haben, kommen Sie in die Oberfläche der Seiteneigenschaften und können diese nun befüllen.

Geben Sie zuerst im Reiter „General“ einmal einen Seitentitel ein. Dieser ist zwingend notwendig um eine Seite anzulegen, alle anderen Felder sind nur optional zu befüllen:



Edit Page "Testseite BOKU-IT"

General Metadata Behaviour Language Access

Page

Type

Standard

Title

Page Title

Testseite BOKU-IT

URL Segment

https://boku.ac.at/boku-it /testseiten-boku-it/testseite-boku-it

Congrats, this page will look like https://boku.ac.at/boku-it/testseiten-boku-it/testseite-boku-it

Alternative Navigation Title

Abbildung 12: Seiteneigenschaften bestimmen

Im Reiter „General“ haben Sie die Möglichkeit einen Alternativen Navigationstitel zu hinterlegen.

Mit dem „Alternative Navigation Title“ wird nicht der Seitentitel in der Navigation im Frontend angezeigt, sondern jener Titel den Sie hier hinterlegt haben. Diese Option kann manchmal durchaus nützlich sein, vor allem, wenn Sie sehr lange Seitentitel haben und in der Navigation gerne einen kürzeren angezeigt hätten.

Das URL Segment zeigt Ihnen an, wie der Pfad zur Seite lautet, kann aber von Ihnen nicht beeinflusst werden, da sich dieser aus dem Seitentitel der Seite automatisch ergibt.

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen ganz klar mit [Short-URLs](#) zu arbeiten und das URL Segment nur in Ausnahmefällen anzupassen.

BOKU-IT

Im Reiter „Access“ können Sie die Sichtbarkeit der Seite definieren, den Veröffentlichungszeitraum sowie auch die Zugriffsrechte (wer kann die Seite sehen) bestimmen:

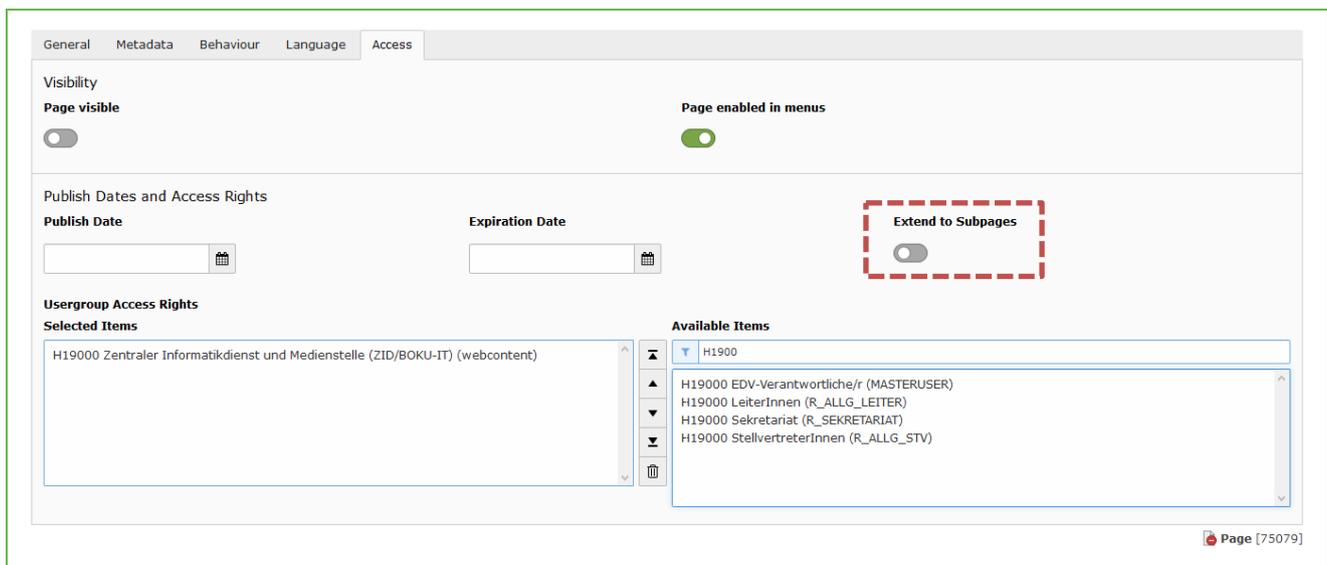


Abbildung 13: Access Rights einer Seite bestimmen

HINWEIS: Bitte beachten Sie auch, dass die Unterseiten einer Seite nicht auch automatisch versteckt sind, nur, weil die darüber liegende Seite versteckt wurde. Sollte das gewünscht sein, dann muss die Option „**Extend to Subpages**“ ausgewählt werden. Dann werden alle Access-Rights der Seite die gesetzt sind, automatisch auch auf alle Unterseiten übertragen.

Sobald Sie Ihre Einträge speichern, haben Sie eine Seite in TYPO3 angelegt. Diese scheint nun bereits im Seitenbaum auf, hat aber noch keine Inhalte.

BOKU-IT

2.2 Seiten mit Inhalten befüllen

Um Ihre Seite nun auch mit Inhalt zu befüllen, klicken Sie in der Arbeitsfläche auf das Plussymbol:

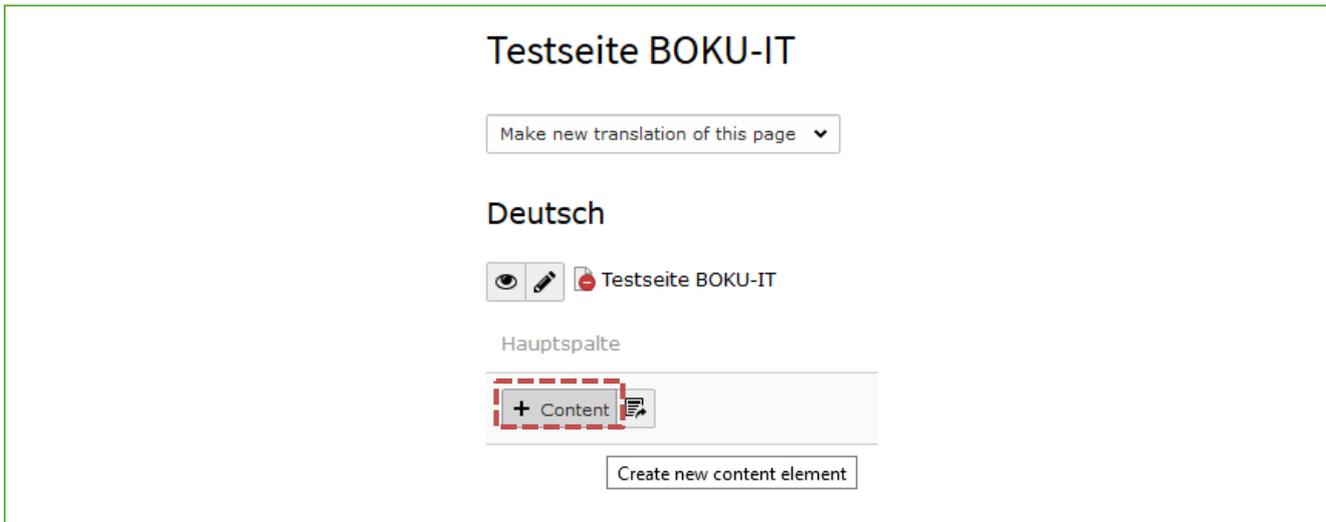


Abbildung 14: Seite mit Inhalt befüllen

Sie erhalten nun eine Vielzahl von Content Elementen zur Auswahl, die Sie verwenden können.

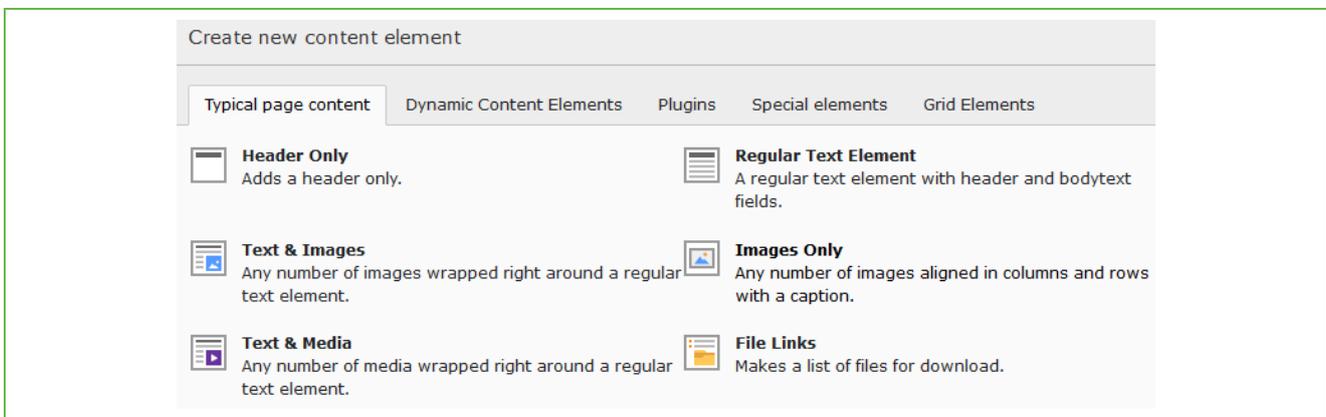


Abbildung 15: Content Elemente in TYPO3

BOKU-IT

Um unser erstes Content Element anzulegen, wählen wir nun einmal ein einfaches Text Element aus:

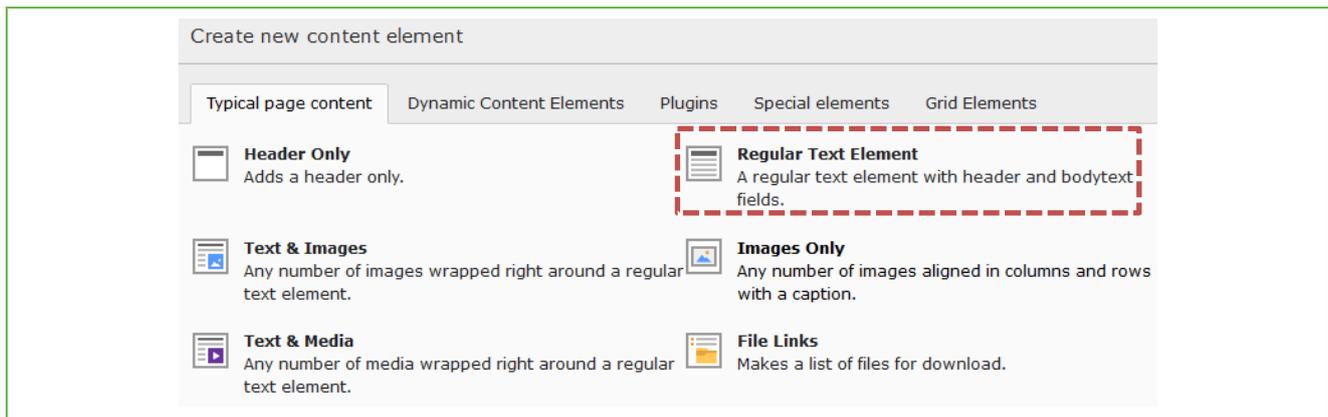


Abbildung 16: Auswahl Regular Text Element

Sobald Sie ein Content Element ausgewählt haben, kommen Sie in die Arbeitsoberfläche des Elements und können dort Inhalte hinterlegen bzw. diverse Einstellungen treffen:

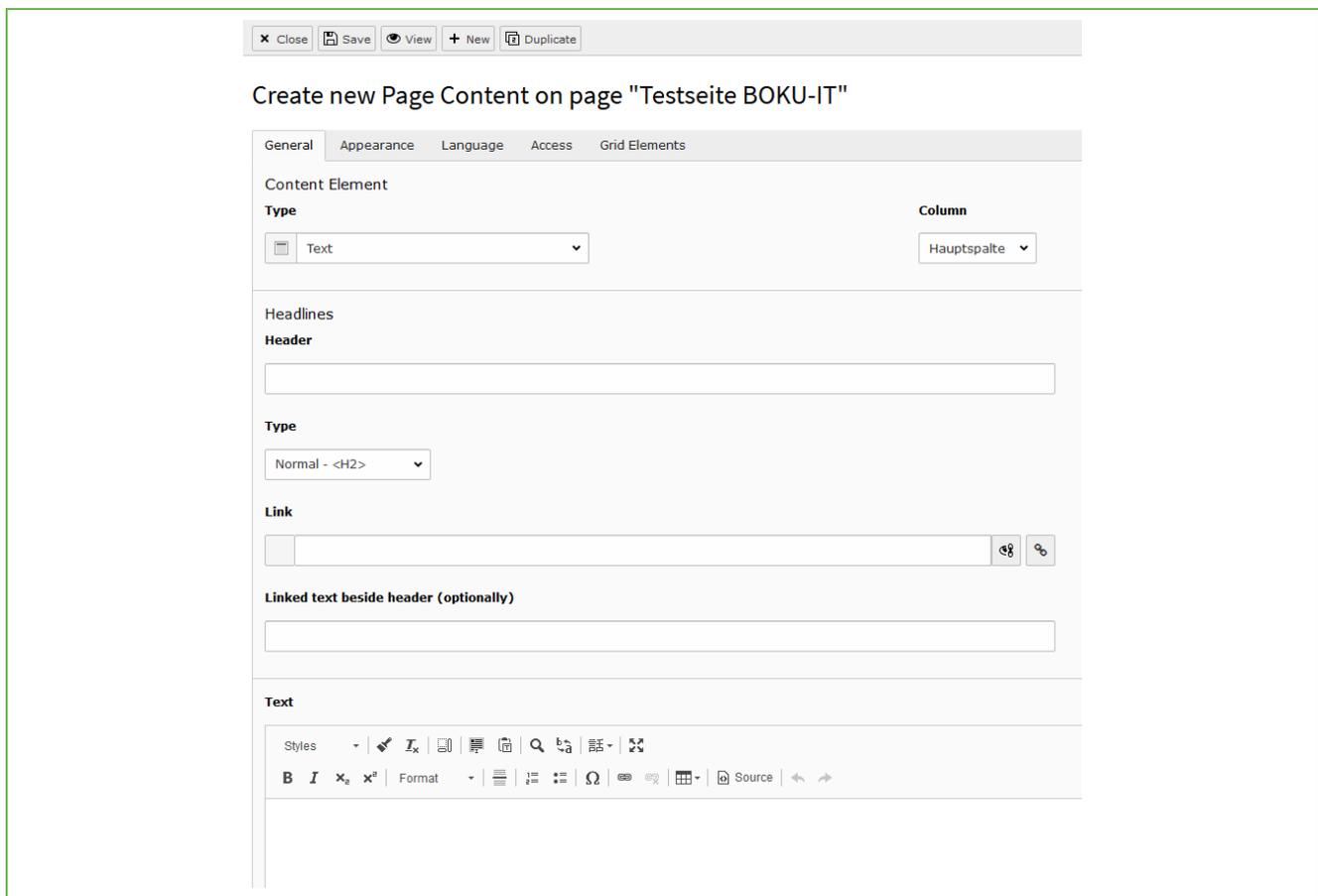


Abbildung 17: Content Element mit Inhalt befüllen

BOKU-IT

Der **Rich Text Editor** (RTE) ist ein Word-ähnlicher Editor in TYPO3. Die unterschiedlichen Icons des RTE sind ebenfalls mit einer sensitiven Hilfe versehen.

Welche Formatierungsfunktionen Ihnen im RTE zur Verfügung stehen, hängt ganz von der Konfiguration des TYPO3 Systems ab mit dem Sie arbeiten. Im BOKUweb sieht der RTE so aus:

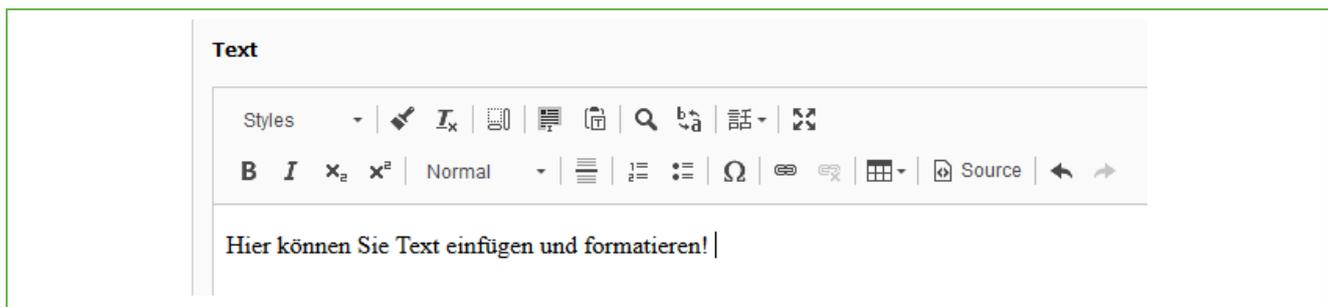


Abbildung 18: Rich Text Editor im BOKUweb

Sie können im RTE auch Farben verwenden. Dazu müssen Sie jedoch zuerst den gewünschten Textteil markieren, erst dann können Sie Farben auswählen.

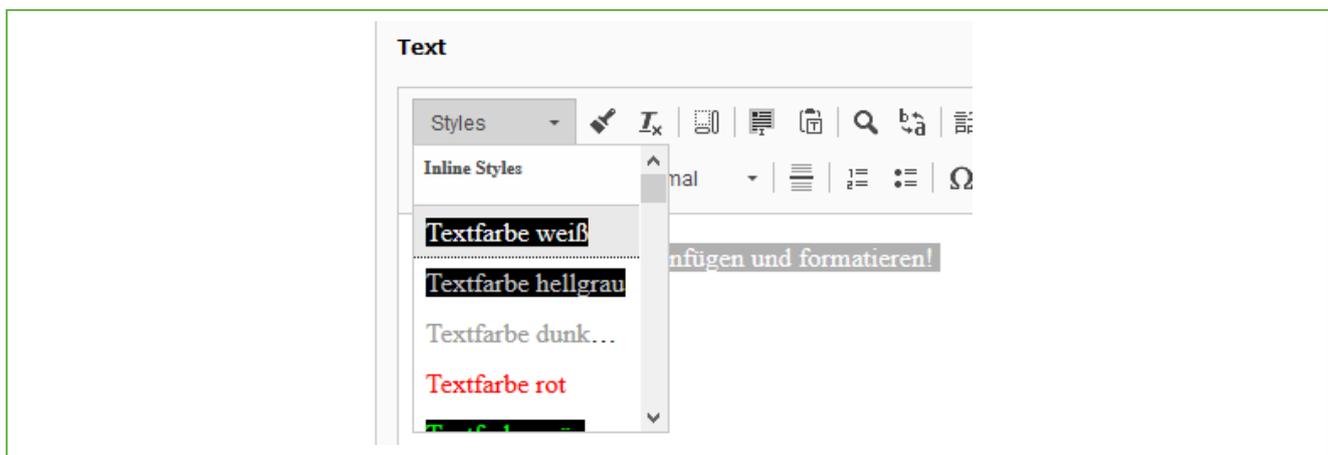


Abbildung 19: Farbauswahl im RTE

HINWEIS: Bitte verwenden Sie Farben, im Hinblick auf die [Barrierefreiheit von Webseiten](#), eher sparsam und vor allem nicht um darüber Informationen zu vermitteln.

BOKU-IT

Verlinkungen auf Files, Pages und externe Seiten können Sie ebenfalls über den RTE setzen. Hier markieren Sie einfach den gewünschten Text und setzen die entsprechende Verlinkung.

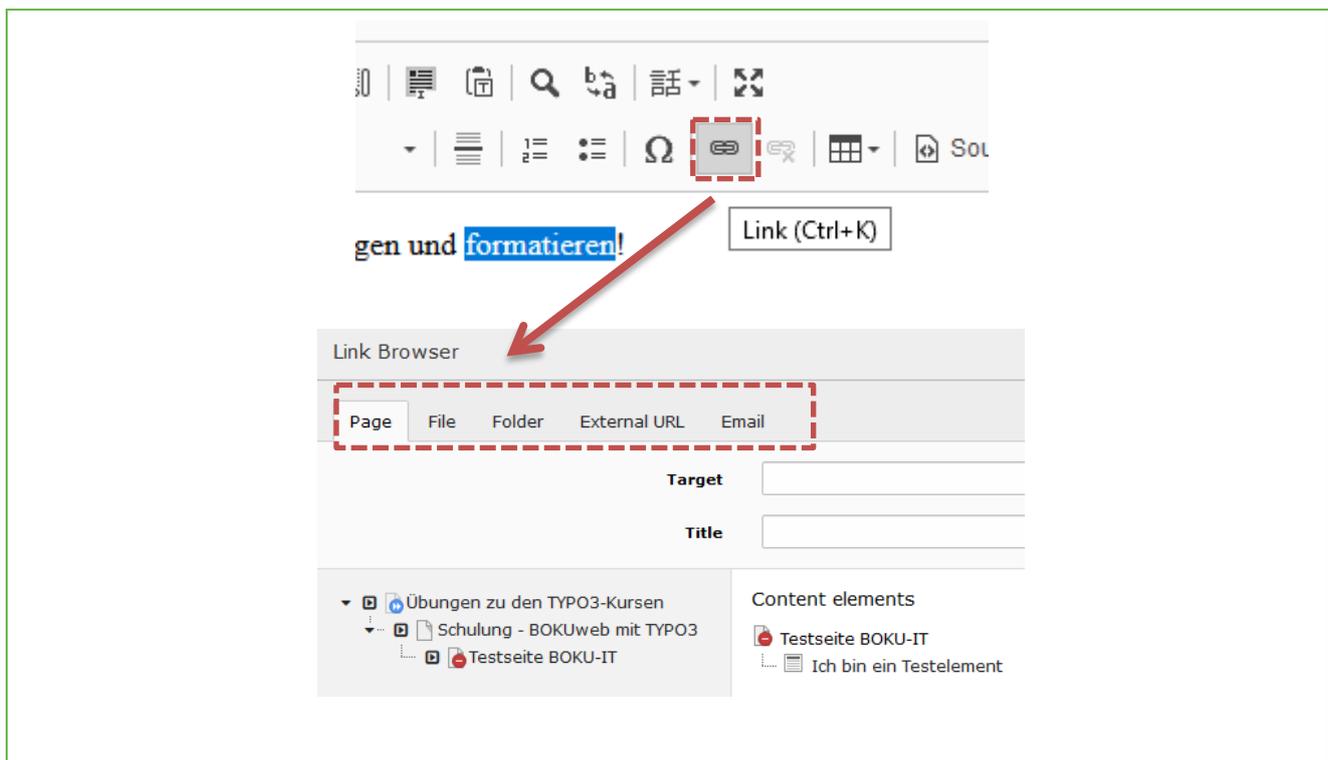


Abbildung 20: Verlinkungen im RTE setzen

HINWEIS: Wenn Sie einen Text von einer Webseite oder aus einem Dokument herauskopieren und in TYPO3 einfügen möchten, dann enthält dieser immer Formatierungen. Diese sollte man unbedingt entfernen um unschöne Formatierungseffekte im Frontend zu vermeiden.

Um diese ungewünschten Formatierungen zu entfernen, fügen Sie den Text am besten zuerst in den Editor (oder in ein anderes Programm, welches Formatierungen entfernt) ein, bevor Sie ihn dann in TYPO3 einfügen. So werden alle Formatierungen automatisch gelöscht.

Sie können auch die Option „Remove Format“ im Editor im TYPO3 Backend verwenden, um Formatierungen zu entfernen.

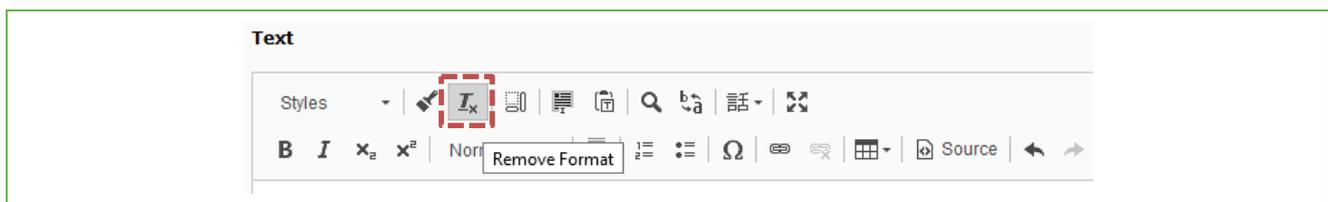


Abbildung 21: Formatierungen entfernen

BOKU-IT

Im Reiter „Appearance“ können Sie das Layout des Content Elements bestimmen. Je nachdem welches Content Element Sie ausgewählt haben, stehen Ihnen unterschiedliche Varianten zur Verfügung:

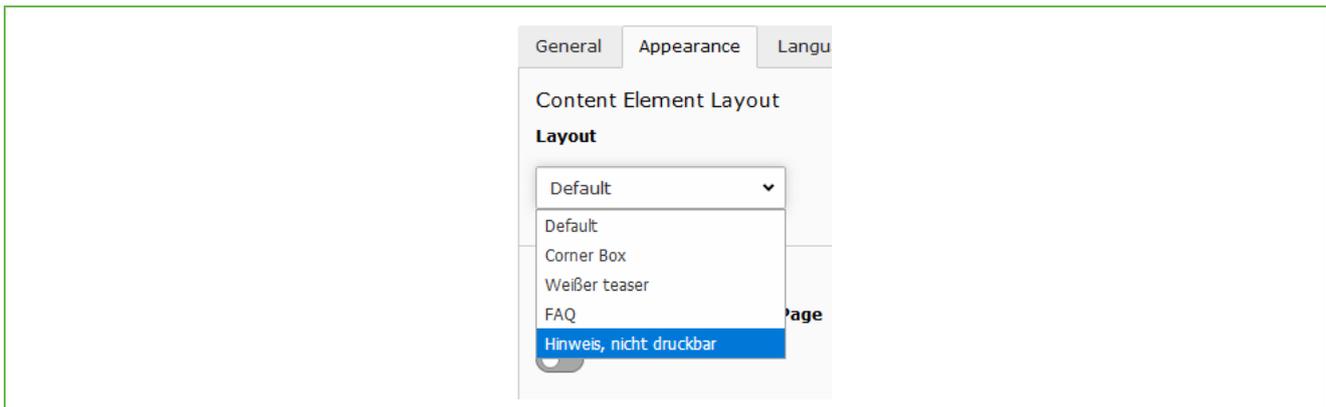


Abbildung 22: Layout des Content Elements bestimmen

Es gibt auch die Möglichkeit das Layout „Hinweis, nicht druckbar“ auszuwählen. Dadurch wird Ihnen das Content Element im Frontend als umrandetes Element angezeigt und bei der gedruckten Version der Seite nicht berücksichtigt. Das kann vor allem bei Bildern im Hinblick auf die Umwelt sinnvoll sein (Druckerfarbe!).

Im Reiter „Access“ können Sie die Sichtbarkeit des Content Elements, den Veröffentlichungszeitraum sowie die Zugriffsrechte bestimmen.

Es ist also möglich, auf einer Seite, die allen Personen zugänglich ist, auch Content Elemente anzulegen, die nur für bestimmte Gruppe sichtbar sind.

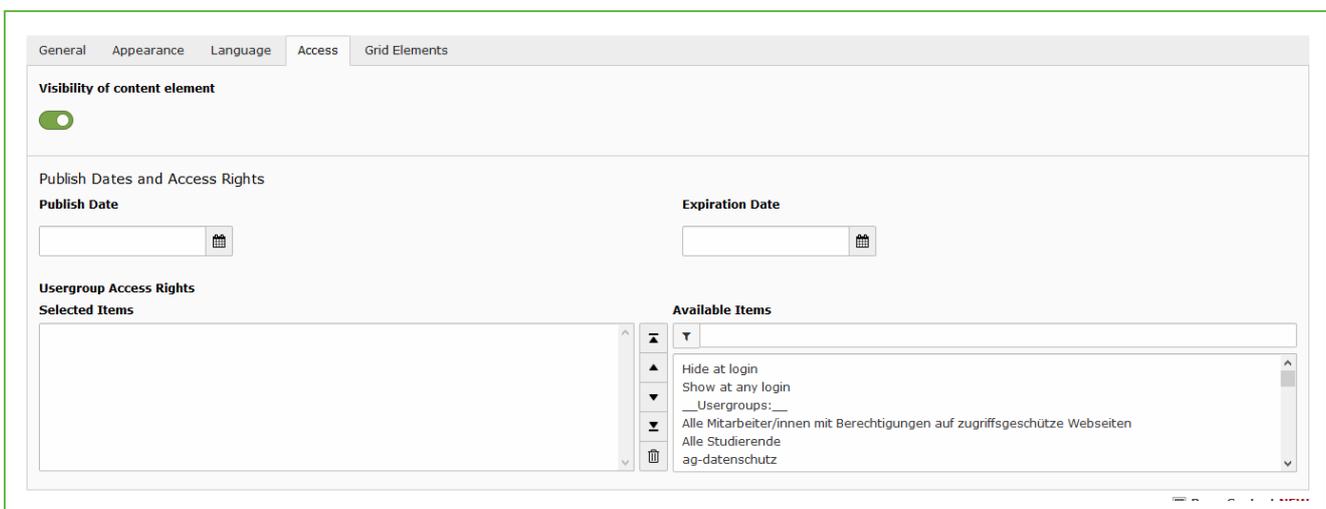


Abbildung 23: Zugriff für Content Element einschränken

BOKU-IT

Nachdem Sie alle relevanten Informationen im Content Element hinterlegt haben und gespeichert haben, erscheint dieses nun auf Ihrer Seite.

Weitere Content Elemente können jederzeit darüber oder darunter angelegt werden. Mit einem Klick auf den Bleistift, können Sie das angelegte Content Element auch jederzeit wieder editieren, um Änderungen vorzunehmen:



Abbildung 24: Content Elemente anlegen bzw. editieren

Beim Editieren eines Content Elements ist es u.a. auch möglich das bestehende Element gleich zu duplizieren bzw. gleich ein neues Content Element unter dem bestehenden anzulegen:

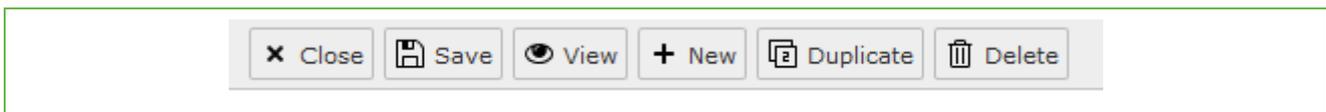


Abbildung 25: Content Element Optionen

2.3 Seiten kontrollieren und freigeben

Seiten sollten Sie standardmäßig noch versteckt erstellen und diese zuerst einmal über die „Preview“ kontrollieren, bevor Sie diese online nehmen. Über die Option „Show“ im Kontextmenü, können Sie sich die eine Vorschau Ihrer Seite anzeigen lassen:

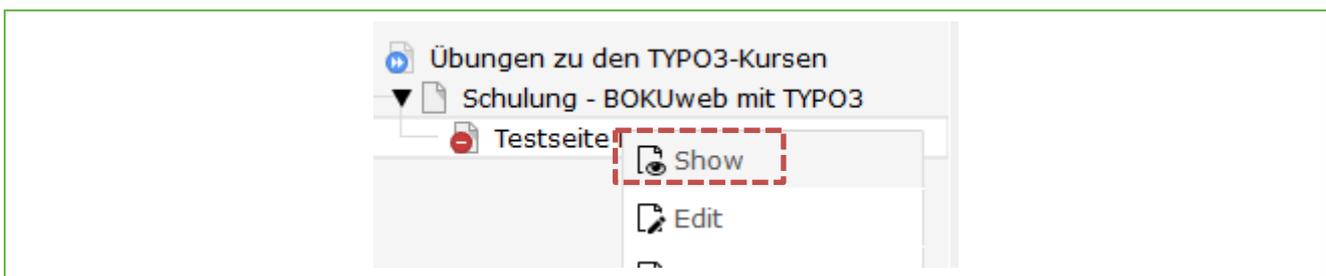


Abbildung 26: Seite im Frontend anzeigen durch Klick auf „Show“

BOKU-IT

Im Backend erkennen Sie versteckte Seiten an dem roten Symbol neben dem Seiten-Icon. Im Frontend sehen Sie den Hinweis, dass es sich hierbei um eine Preview handelt:

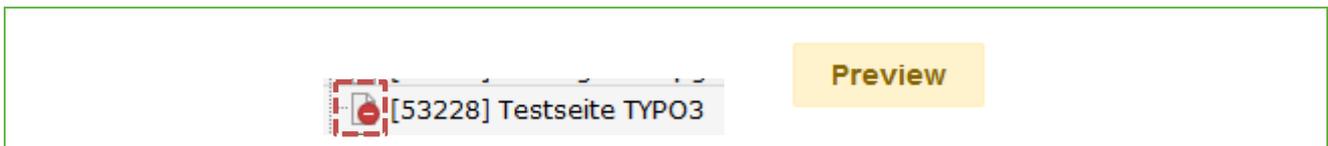


Abbildung 27: Seite ist noch nicht freigegeben (Backend, Frontend).

Nachdem Sie Ihre Seite fertig erstellt und kontrolliert haben, können Sie die Seite über das Kontextmenü durch einen Klick auf „Enable“ freischalten, oder über die Seiteneigenschaften indem Sie das Häkchen bei „Disable“ entfernen:



Abbildung 28: Seiten freigeben

2.4 Mehrere Seiten anlegen

Über das Kontextmenü ist es auch möglich, mehrere Seiten auf einmal zu erstellen. Hierfür müssen Sie einfach die Option „Create multiple pages“ auswählen:

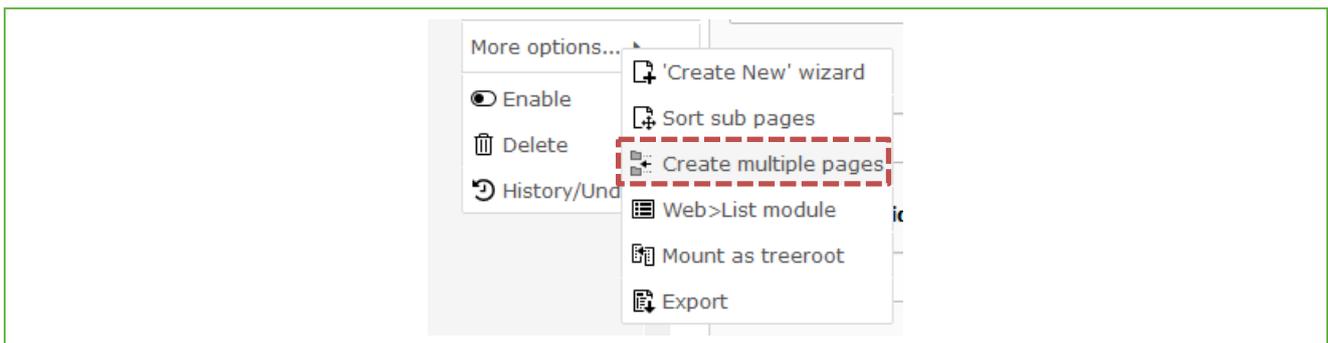


Abbildung 29: Mehrere Seiten auf einmal erstellen

BOKU-IT

Nun können Sie beliebig viele Seiten auf einmal erstellen und auch bestimmen wo diese Seiten platziert werden sollen und ob diese versteckt oder sichtbar sein sollen:

Create multiple pages

Page 1:	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Standard"/>
Page 2:	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Standard"/>
Page 3:	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Standard"/>
Page 4:	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Standard"/>
Page 5:	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Standard"/>

Place new pages after the existing subpages
 Hide new pages
 Hide new pages in menus

Abbildung 30: Mehrere Seiten auf einmal erstellen - Eingabe

3 WAI: Barrierefreiheit von Webseiten

Die WAI Richtlinien - [Web Content Accessibility Guidelines](#) - streben an Webseiten barrierefrei zu machen, das bedeutet Sie Personen mit besonderen Bedürfnissen leichter zugänglich zu machen.

Darunter fallen zum Beispiel Menschen mit Blindheit oder Sehbehinderung, Gehörlosigkeit sowie nachlassendem Hörvermögen, Lernbehinderungen, kognitive Einschränkungen, eingeschränkte Bewegungsfähigkeit, Sprachbehinderungen, Photosensibilität und Kombinationen aus diesen Behinderungen.

Neben vielen technischen Aspekten können Sie als Webredakteurin oder Webredakteur durch die Gestaltung Ihrer Webinhalte sehr viel Einfluss darauf nehmen, wie Menschen mit besonderen Bedürfnissen diese wahrnehmen.

Bitte berücksichtigen Sie folgende Punkte bei der Gestaltung Ihrer Webinhalte im BOKUweb und versuchen Sie diese immer im Hinterkopf zu behalten, wenn Sie Ihre Seiten bearbeiten:

- Verwenden Sie **Farben** im Text nur sehr eingeschränkt und versuchen Sie diese nicht als Orientierungsschema zu benutzen.
- **Strukturieren Sie Ihre Inhalte** – verwenden Sie Header als Sprungpunkte. Damit ist gemeint, dass Sie nicht ein großes Content Element auf Ihrer Seite anlegen sollten, sondern Inhalte in mehrere kleine Elemente aufteilen sollten. Dadurch können die Inhalte leichter von diversen Tools interpretiert werden, die Menschen mit besonderen Bedürfnissen nutzen um Webseiten zu lesen.
- Geben Sie **Bildern einen Alternativtitel**, der von einem Screenreader interpretiert werden kann.
- Wenn Sie Inhalte via Bilder, Grafiken oder Videos bereitstellen, dann sorgen Sie dafür dass es **alternative Informationsquellen** für Menschen mit besonderen Bedürfnissen gibt die diese Inhalte nicht – oder nur sehr schwer – konsumieren können.

4 Bilder und Dateien

In diesem Kapitel wird Ihnen erklärt, wie Sie Bilder und Dateien in TYPO3 am besten verwalten. Hierfür ist die Filelist von zentraler Bedeutung:

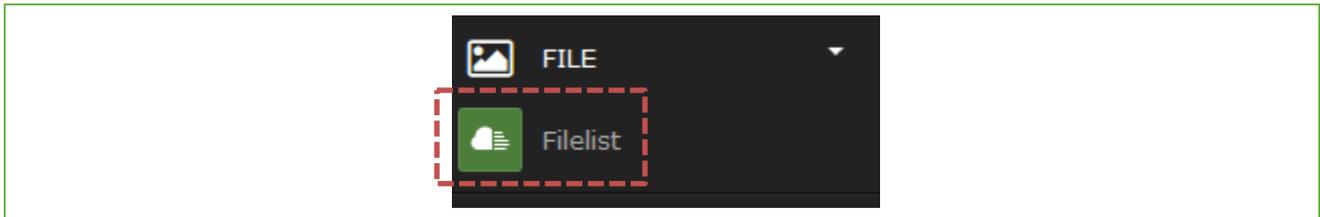


Abbildung 31: Filelist

Alle Files, welche Sie in TYPO3 verwenden möchten, müssen Sie zuerst in die TYPO3 Filelist hochladen. Erst dann können Sie diese Files in Content Elementen verwenden/verlinken.

Einmal hochgeladene Files, können Sie dann jedoch immer und immer wieder nutzen, ohne diese dann erneut hochladen zu müssen.

4.1 Secure Bereich in der Filelist

In der Filelist stehen Ihnen pro Berechtigungsgruppe immer zwei Bereiche zur Verfügung – ein regulärer Filebereich sowie ein **Secure Filebereich**:

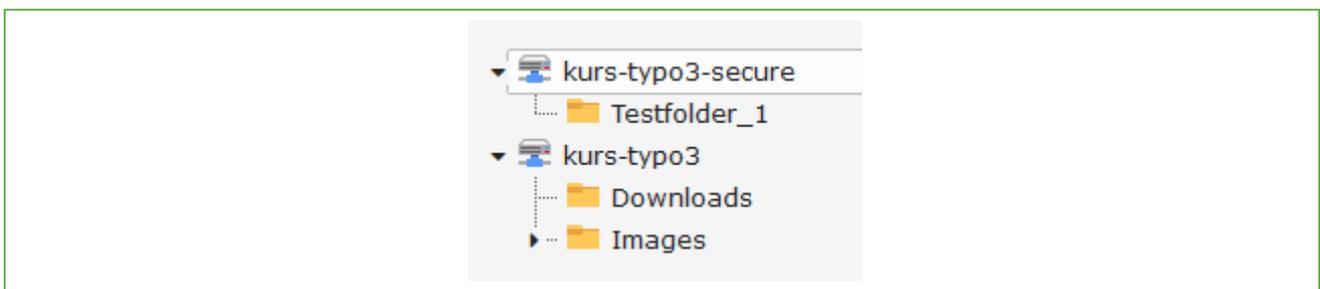


Abbildung 32: Filebereich regulär und Secure Filebereich

Files im regulären Filebereich sind öffentlich über den Pfad zum Dateinamen (z.B.: https://boku.ac.at/fileadmin/data/H05000/H19000/Themen-Content/H19030/BOKUweb_mit_TYPO3/kurs-typo3/Images/BOKU-Gebaeude/BOKU-Gebaeude-10.JPG) aufrufbar.

Files im Secure Filebereich hingegen, sind nicht über den Pfad zum Dateinamen erreichbar, sondern nur über eine gesetzte Verlinkung zum File, direkt im Content Element.

HINWEIS: Für heikle Files, welche nur über Links in zugriffsgeschützten Content Elementen, aufrufbar sein sollen bzw. von Suchmaschinen nicht indiziert werden sollen, empfehlen wir ganz klar die Ablage im Secure-Bereich. Links zu Files in der Secure Filelist ändern sich automatisch und sind nicht permanent. Somit können Sie diese auch nicht per Mail verschicken.

BOKU-IT

4.2 Filelist verwalten

In der Filelist Ihrer Berechtigungsgruppe können Sie nach Belieben Ordnerstrukturen anlegen, in denen Sie Ihre Files hochladen können:

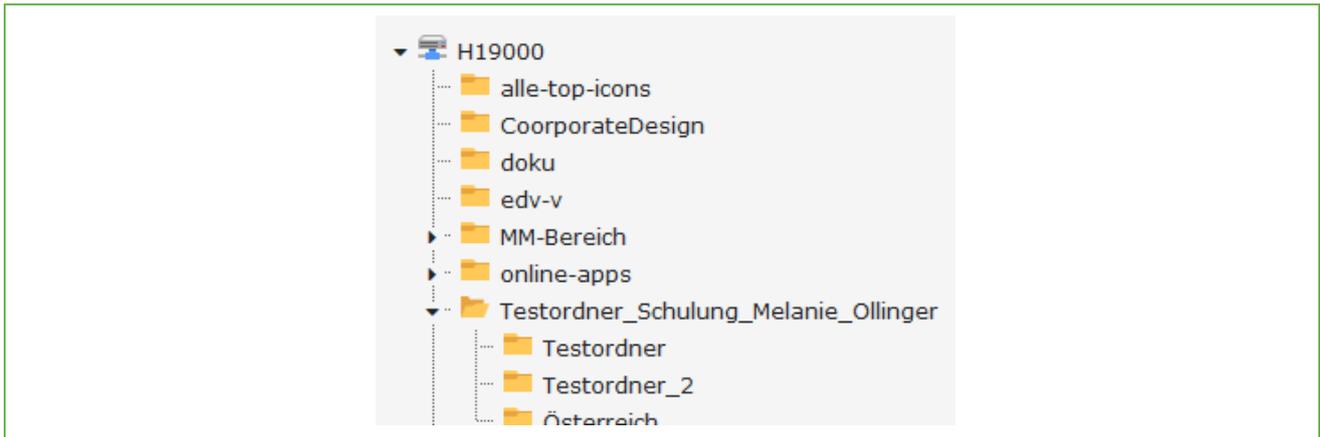


Abbildung 33: Beliebige Ordnerstruktur Filelist

Über das Kontextmenü sowie auch über das Plus-Symbol können Sie neue Ordner hinzufügen:

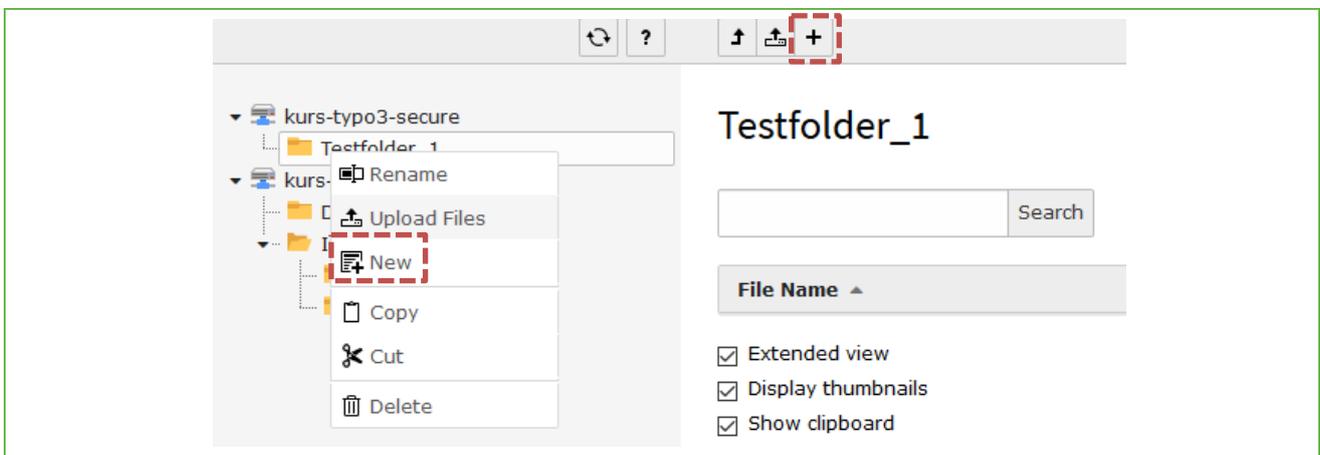


Abbildung 34: Neuen Ordner in Filelist anlegen

BOKU-IT

Zum Hochladen von Files verwenden Sie den Punkt Upload Files im Kontextmenü oder das Symbol in Ihrer Arbeitsfläche. Auch ein Hochladen von Files via Drag&Drop ist möglich:

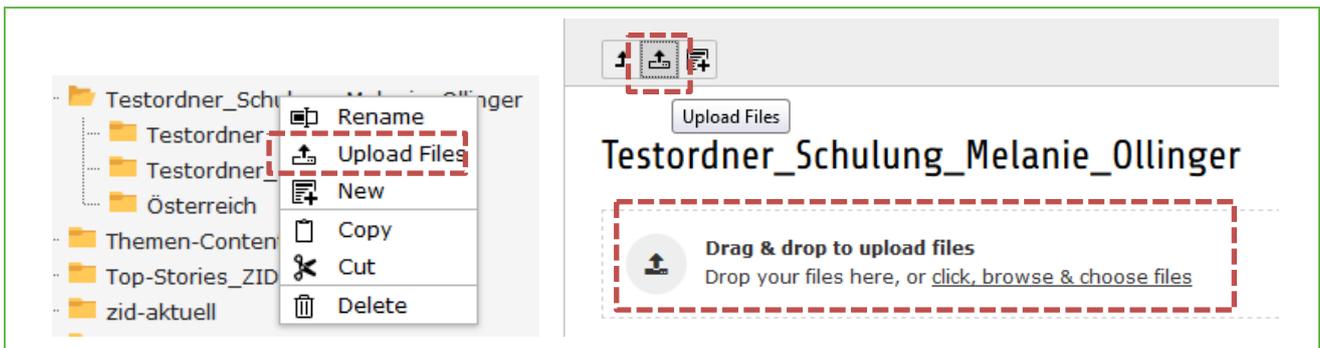


Abbildung 35: Dateien und Bilder hochladen

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen Bilder immer in der bestmöglichen Qualität in TYPO3 hochzuladen!

Wenn Sie bereits hochgeladene Dateien oder Bilder durch andere aktuellere Versionen automatisch ersetzen wollen, dann können Sie hierfür die Option „Replace“ nutzen.

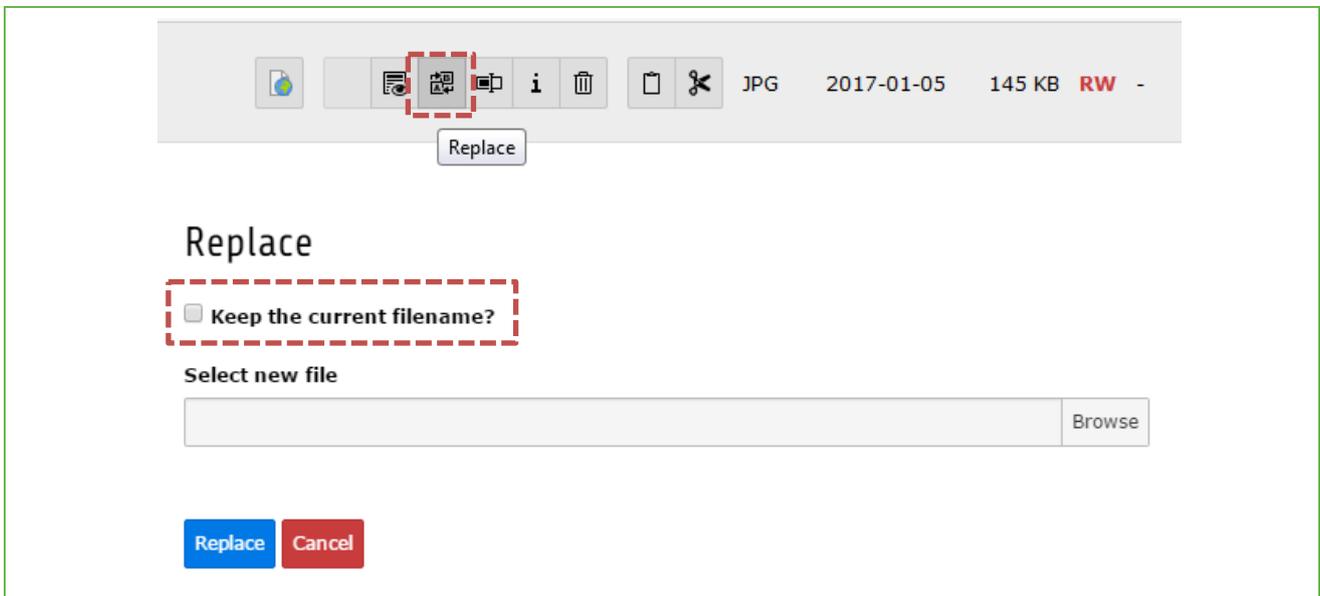


Abbildung 36: Dateien und Bilder automatisch ersetzen

Durch diese Funktion wird das File automatisch in allen Content Elementen in denen es verwendet wird, durch die aktuellere Version ersetzt. Sie können sogar entscheiden, ob Sie einen neuen Dateinamen vergeben möchten, oder beim aktuellen – im Moment in der Filelist hinterlegten Dateinamen – bleiben möchten.

Files können nicht nur über die Filelist hochgeladen werden, sondern auch direkt über das Content Element, welches Sie gerade bearbeiten bzw. erstellt haben. Hier laden Sie die Files in einem

BOKU-IT

Schritt in die Filelist hoch und können diese dann direkt gleich im Content Element verwenden. Auf diesem Weg können Sie natürlich auch Files aktualisieren, indem Sie die Funktion „Overwrite existing files“ (gleicher Dateiname für overwrite nötig) auswählen:

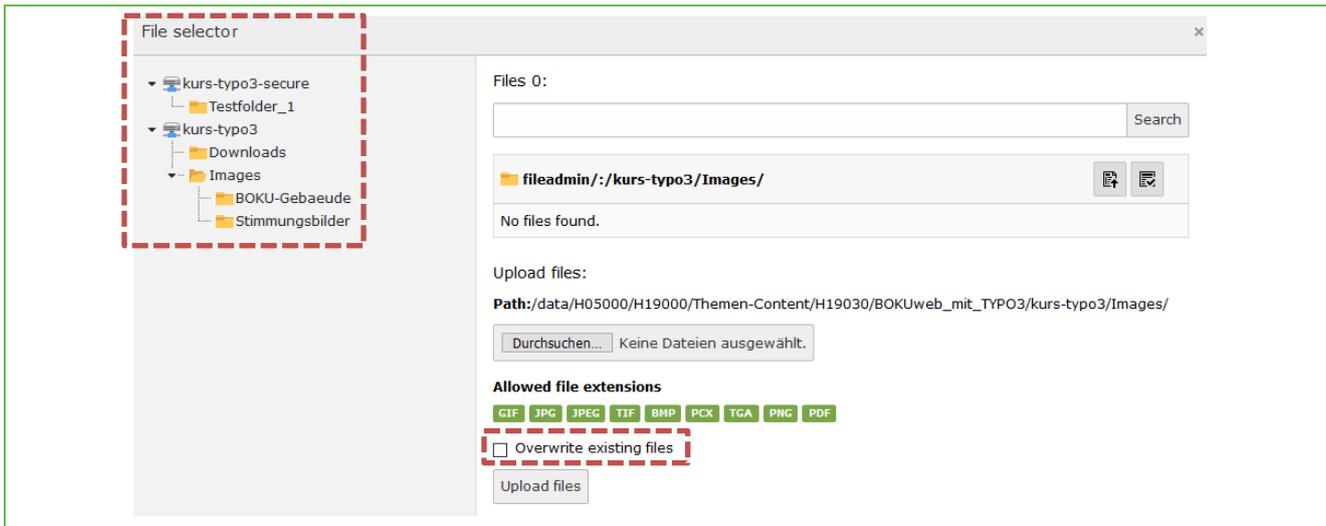


Abbildung 37: Upload von Files direkt über Content Element

Wo und an welcher Stelle diese Elemente schon verwendet werden, können Sie über die Referenz direkt beim File herausfinden. Einfach draufklicken und den Pfad weiterverfolgen. Über die UID kann die Seite inkl. Seiten-ID herausgefunden werden, auf der das File verlinkt ist – einfach mit dem Mauszeiger hinzeigen. Auch ist es möglich diese Content Elemente gleich über die Filelist zu bearbeiten:

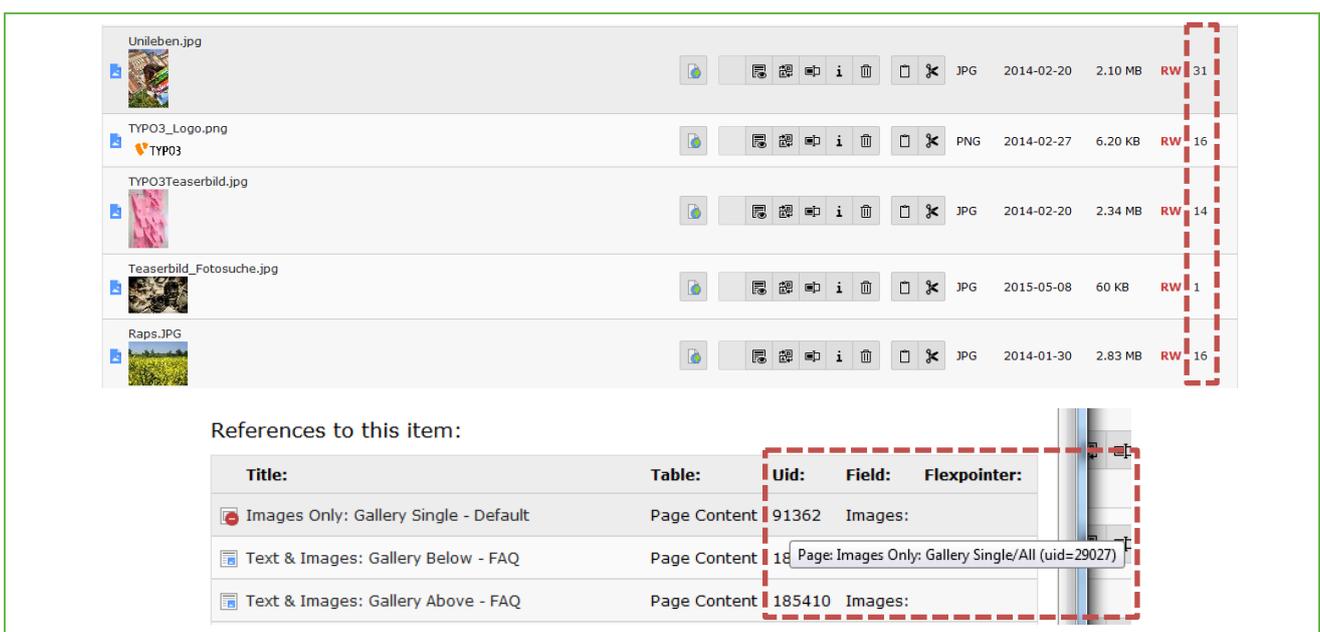


Abbildung 38: Hochgeladenen Bilder und Dateien - Referenz

BOKU-IT

Durch einen Klick auf den Filenamen können Sie die Metadaten eines Files bearbeiten und mit wichtigen Informationen (z.B.: Titel, Beschreibung, Alternativer Text, Copyright- und Lizenzinformationen) ergänzen:

Edit File Metadata "BOKU-Gebaeud

General Metadata



BOKU-Gebaeude-10.JPG (3.10 Mibytes)
Image (image/jpeg)
Location: fileadmin/ - /data/H05000/H1900

Title

Description

Accessibility

Alternative Text

General Metadata

Copyright

Lizenz



BOKU-Gebäude © Max Mustermann (CC BY)

Bildbeschreibung

Abbildung 39: Relevante Metadaten zu Files hinzufügen

BOKU-IT

4.3 Bildersuche im Internet

Immer wieder benötigen Webredakteure und Webredakteurinnen Bilder um Seiten im BOKUweb zu gestalten. In den letzten Jahren ist das Angebot an hochwertigen Bildern, deren Lizenzmodell in vielen Fällen eine kostenfreie Nutzung gestattet, immens gewachsen.

Deswegen haben wir einige Hinweise und Tipps für Sie zusammengestellt, wie Sie in vielen Fällen schnell und ohne viel Aufwand zu tollen Bildern kommen, welche Sie auch im BOKUweb einsetzen können: <http://short.boku.ac.at/it-bildersuche>

5 Übersicht Content Elemente

In diesem Kapitel erhalten Sie eine Übersicht über die unterschiedlichen Content Elemente, die Ihnen im BOKUweb zur Verfügung stehen.

Diese gliedern sich in 5 Kategorien:

1. Typical page content
2. Dynamic Content Elemente
3. Plugins
4. Special Elements
5. Grid Elements

HINWEIS: Wir haben für Sie im BOKUweb eine ausführliche Übersichtsseite erstellt, auf der Sie alle im BOKUweb verfügbaren Content Elemente (auch in allen möglichen Layoutvarianten) aufgelistet finden.

Klicken Sie sich am besten einmal durch, um Ideen für die Gestaltung Ihrer Seiten zu bekommen:

<http://short.boku.ac.at/it-Content-Elemente>

In folgendem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über wichtige Elemente der fünf Content Element Kategorien im BOKUweb.

5.1 Typical page content

Unter „Typical page Content“, finden Sie jene Content Elemente, die Sie mit Sicherheit am häufigsten verwenden werden um Ihre Seiten zu gestalten. Hier haben Sie die Möglichkeit einen Header sowie ein normales Text Element einzufügen. Aber auch Text- und Bildelemente sowie reine Bildelemente stehen Ihnen zur Verfügung. Auch Videos und Filelinks können eingefügt werden:

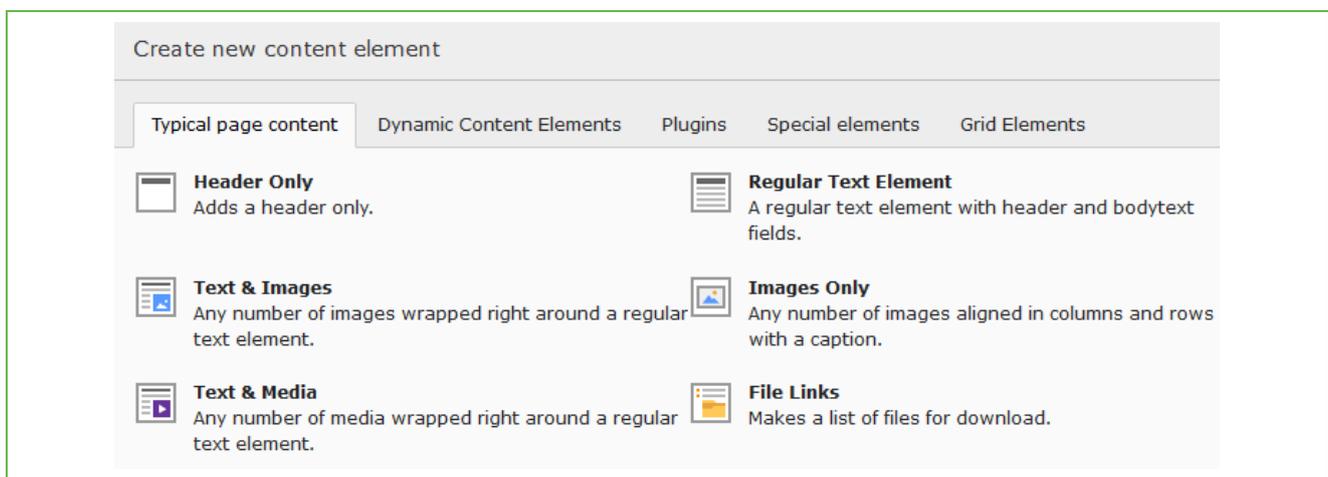


Abbildung 40: Verfügbare Elemente der Kategorie Typical page content

BOKU-IT

5.1.1 Text & Images

Dieses Element besteht aus einem Header, einem Textteil und der Möglichkeit über den Reiter „Images“ Bilder einzufügen und die Darstellung dieser zu bestimmen.

Die über die Filelist ausgewählten Bilder, werden Ihnen direkt im Content Element angezeigt. Bei Bedarf können Sie, die in der Filelist hinterlegten Metadaten (Ausnahme Copyright und Lizenz) auch direkt im Content Element überschreiben.

Auch steht die Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung die Option „Enlarge on Click“ auszuwählen. Das Bild ist dann – in einigen Anordnungsvarianten - anklickbar und vergrößert sich bei Klick darauf im Frontend.

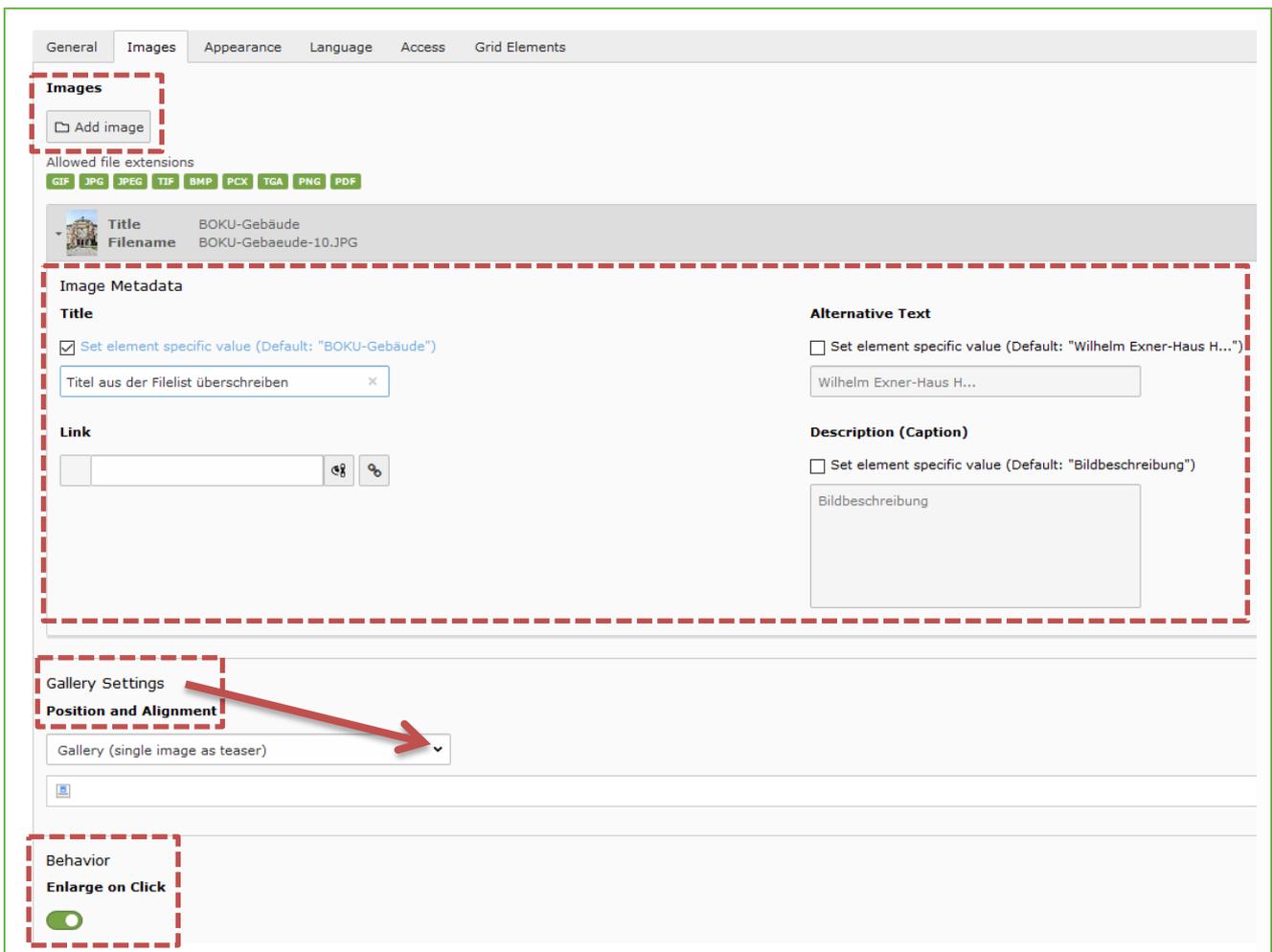


Abbildung 41: Bild hinzufügen und Position bestimmen

HINWEIS: Bei Text- und Bildelementen sowie bei reinen Bildelementen gibt es zwei Anzeigevarianten, bei denen die Bilder nicht automatisch skaliert werden. Wir empfehlen Ihnen diese zu verwenden, wenn Bilder genau so dargestellt werden sollen, wie Sie von Ihnen

BOKU-IT

hochgeladen wurden. Diese Anzeigevarianten sind vor allem bei Personenfotos und Bildern mit Schriftzügen oder Logos sinnvoll:

- Bei Text & Images: Below oder Above text, **Portrait**
- Bei Images: **Centered Images**, no scale-up

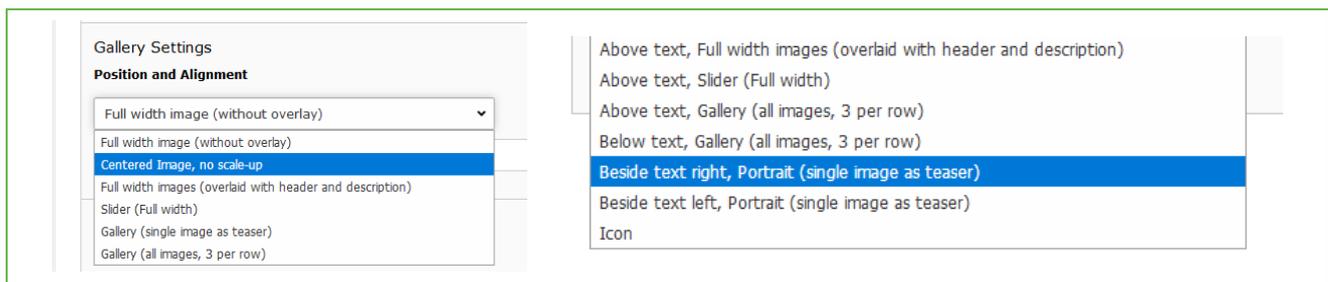


Abbildung 42: Anzeigevarianten in denen Bilder nicht automatisch skaliert werden

5.1.2 Text & Media

Das Text & Media Element ermöglicht es Ihnen ein Video (optional auch inkl. Textteil) einzubinden. Sie können entweder auf ein Video-File verlinken, oder eine URL einbinden:

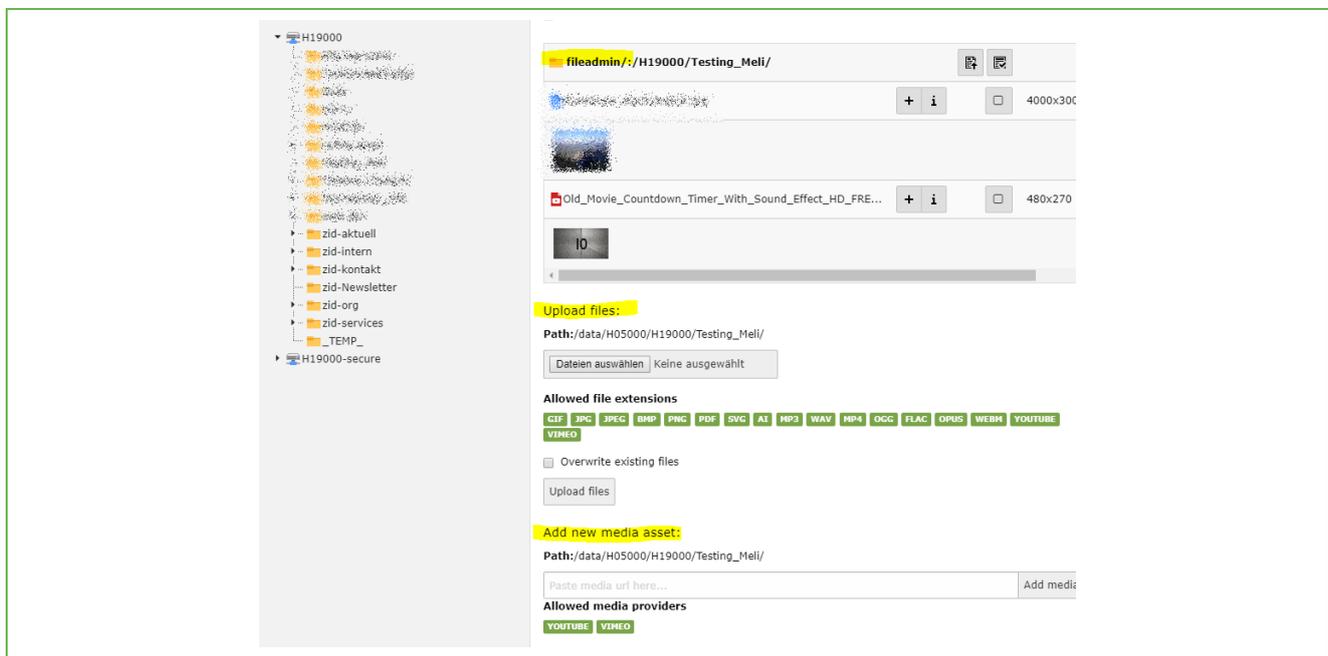


Abbildung 43: Video als File oder via URL einbinden

HINWEIS: Videofiles die in der Secure Filelist abgelegt werden und dann in einem Media Element hinterlegt sind, können beim Abspielen Probleme machen.

BOKU-IT

File Links

Dieses Content Element ermöglicht es Ihnen eine Liste von Files in einem Schritt zu verlinken und mit Aufzählungspunkten darzustellen. Sie ersparen sich so die separaten Links über den Editor in einem Textelement zu setzen:



Abbildung 44: File Links

5.2 Dynamic Content Elements

Im Bereich Dynamic Content Elements stehen Ihnen unterschiedlichste Elemente zur Verfügung. Die meisten sind sehr BOKU-spezifisch und werden vermutlich in einer anderen TYPO3 Installation nicht zu finden sein.

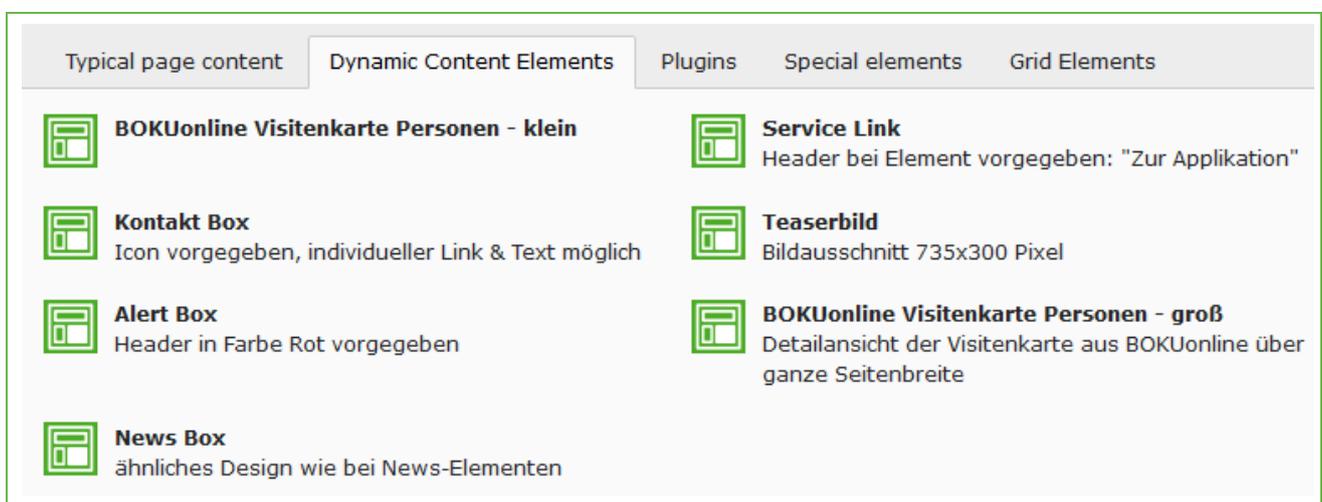


Abbildung 45: Dynamic Content Elements

Bei einigen Content Elementen dieser Kategorie ist es oft sehr sinnvoll diese in einem Grid-Element zu platzieren, damit sie nicht die ganze Seitenbreite einnehmen.

5.2.1 Einbindung BOKUonline Visitenkarte

Dieses Element ermöglicht es Ihnen Personeninformationen aus BOKUonline direkt im BOKUweb einzubinden. Dieses Element steht Ihnen in zwei Größen zur Verfügung:

- BOKUonline Visitenkarte Personen – klein

BOKU-IT

- BOKUonline Visitenkarte Personen – groß

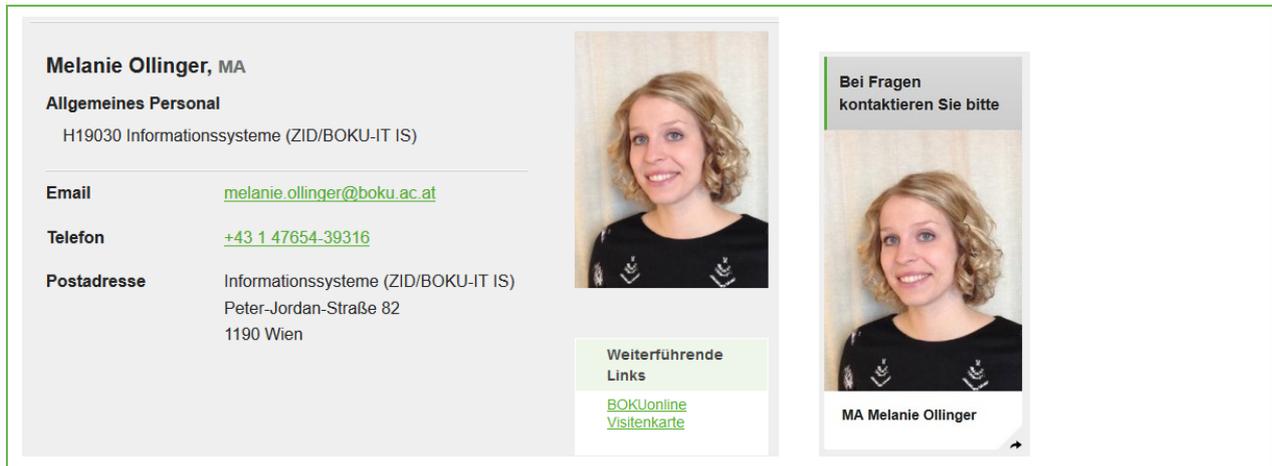


Abbildung 46: Unterschiedliche Größenvarianten

Um dieses Content Element einzufügen brauchen Sie die jeweilige BOKUonline Personennummer. Diese finden Sie in BOKUonline, wenn Sie die Visitenkarte der gewünschten Personen öffnen, oben im Adresspfad angeführt:

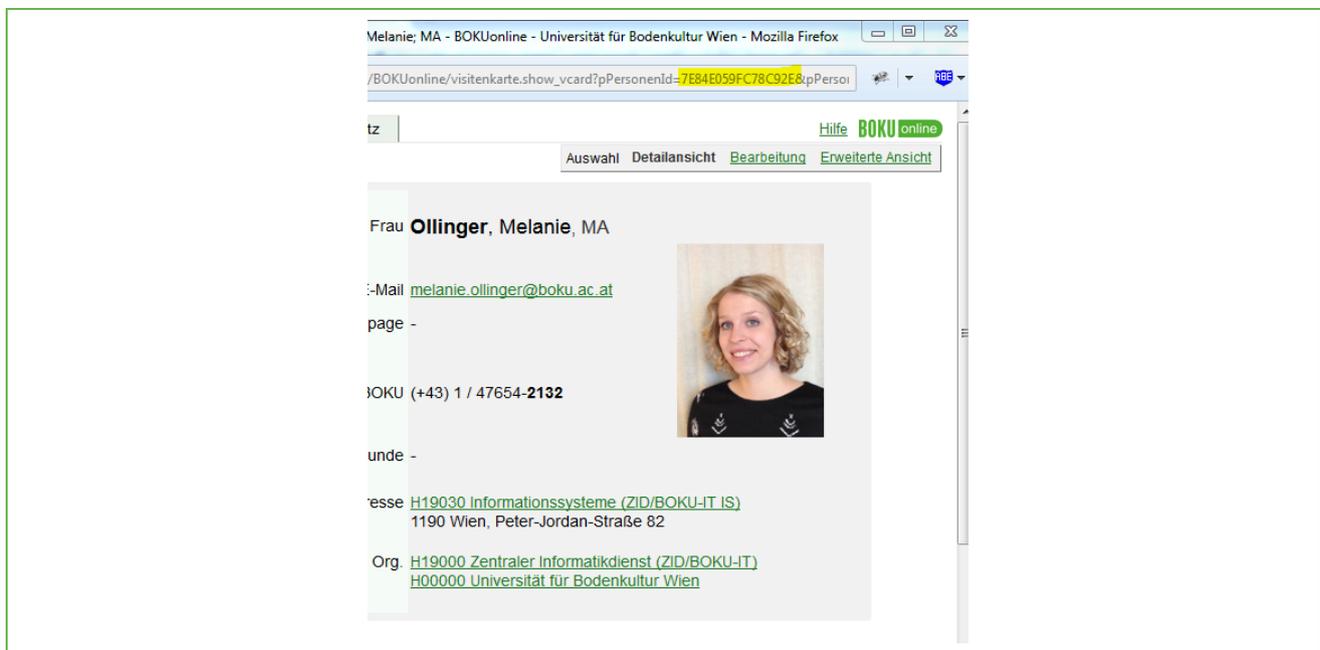


Abbildung 47: BOKUonline Personennummer

5.2.2 Kontakt und Alert Box

Die Kontakt Box ermöglicht Ihnen eine einheitliche Darstellung von Kontaktinformationen. Wenn Sie keinen individuellen Text eingeben, dann erscheint automatisch der Satz „Benötigen Sie Hilfe?“ im Frontend.

BOKU-IT

Die Alert Box hebt sich farblich von anderen Content Elementen ab und hat so eine Signalwirkung. Beide Elemente können Sie auf gewünschte Ziele (Files, Seiten, URLs etc.) verlinken.

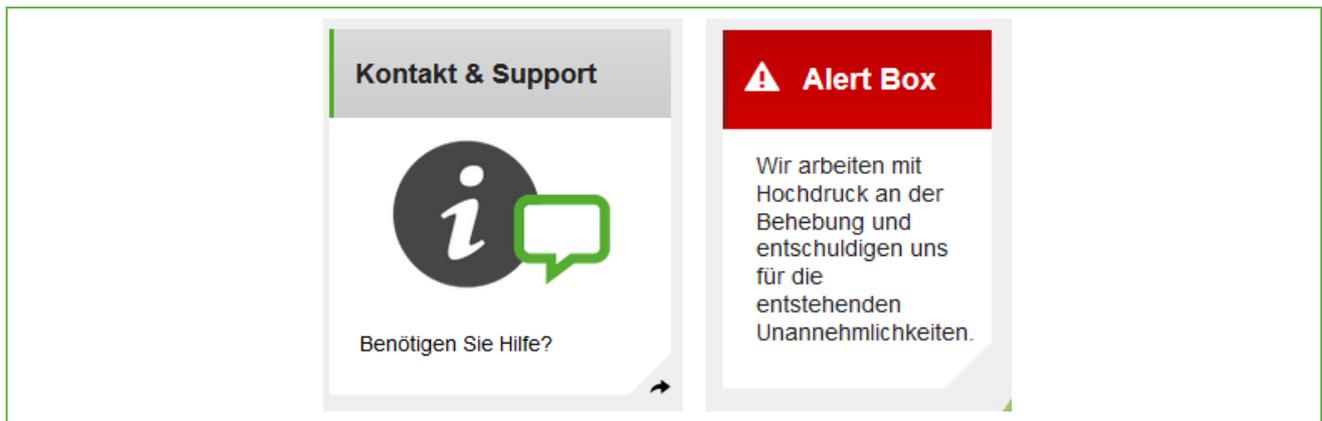


Abbildung 48: Kontakt und Alert Box

5.2.3 News Box

Die News Boxen eignen sich hervorragend um wichtige Nachrichten, Links, Meldungen oder Hinweise für längere Zeit auf einer Seite zu positionieren.

Hierfür geben Sie alle relevanten Informationen (je nach Bedarf Titel über und unter Bild, Untertitel, Text, Link und bei Bedarf Icon) direkt im Content Element ein. Sie müssen nicht alle Felder befüllen, nur jene die Sie auch gerne verwenden möchten.

Serviceeinrichtungen haben die Möglichkeit ein BOKU-Icon hinzuzufügen, Institute und Departments können das Department-Icon nutzen.



Abbildung 49: News Box

BOKU-IT

5.2.4 Service Link

Dieses Element ermöglicht Ihnen eine einheitliche Darstellung um z.B.: auf externe Applikationen zu verlinken. Sie können Bild, Text und Link hinterlegen und dieses Element auf Ihren Seiten platzieren. Der Header „Zur Applikation“ ist vorgegeben und nicht adaptierbar.

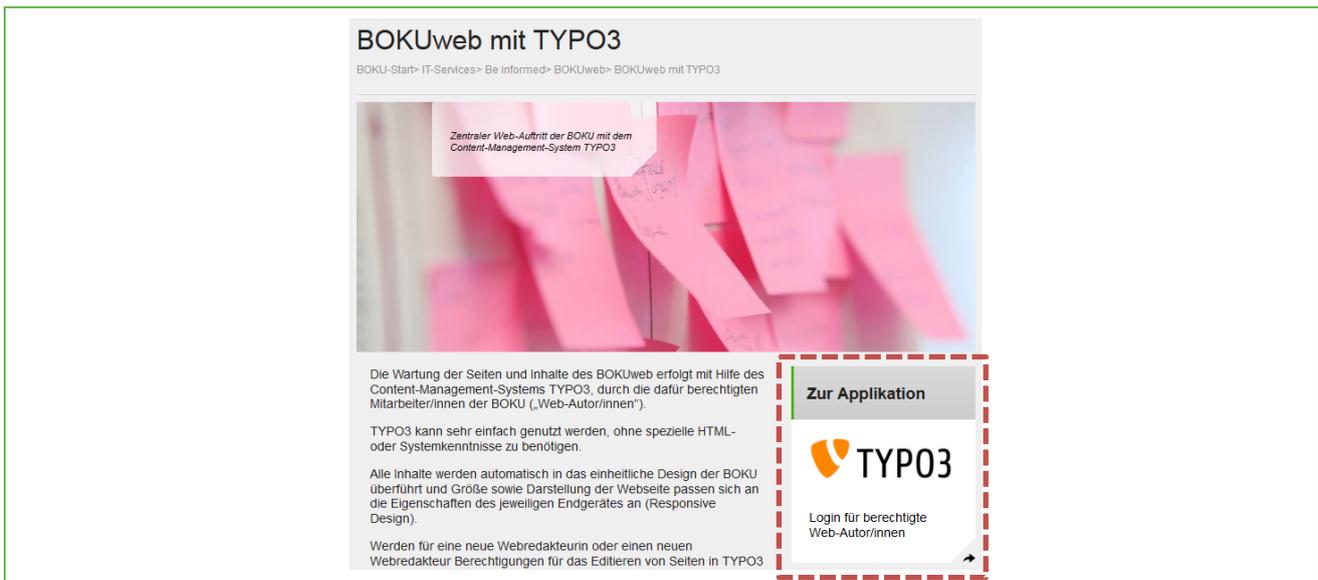


Abbildung 50: Service Link

5.2.5 Teaserbild

Dieses Content Element ermöglicht Ihnen die Einbindung eines Teaserbildes (mit oder ohne Textoverlay) im Bildausschnitt 735x300 Pixel:



Abbildung 51: Teaserbild auf regulären Seiten einbinden

BOKU-IT

5.3 Plugins

Dieses Element ermöglicht es Ihnen ein einzelnes Dokument zum Download (inkl. Abo-Funktion) einzubinden:

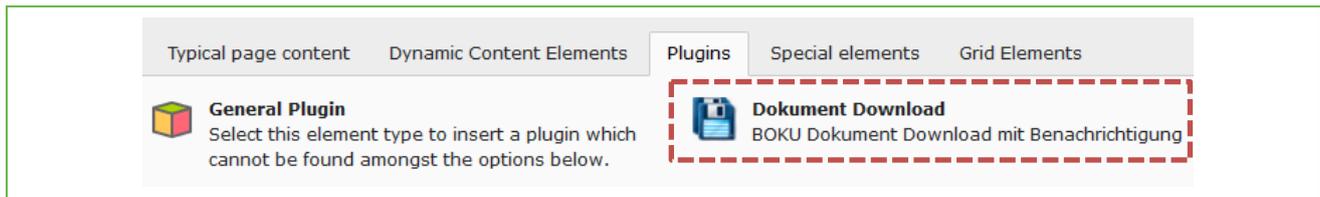


Abbildung 52: Dokument Download der Kategorie Plugins

Sie laden das gewünschte Dokument einfach hoch und bestimmen Überschrift sowie Bezeichnung:

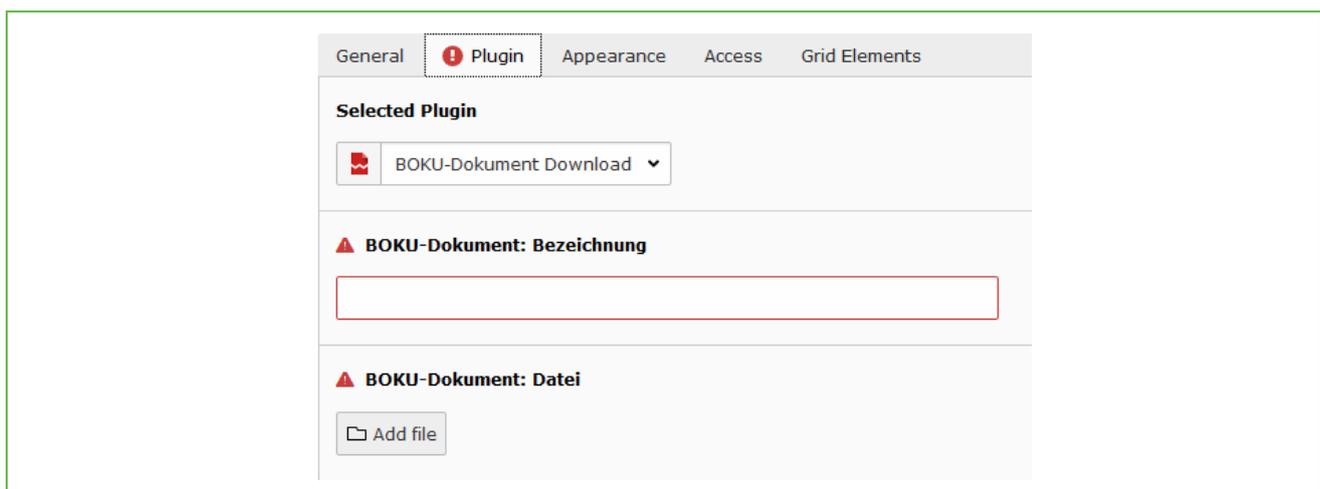


Abbildung 53: Dokument Download einbinden

Im Frontend wird Ihnen das Dokument dann zum Download angezeigt. Das Besondere bei diesem Element ist die Funktion „Bei Update benachrichtigen“:



Abbildung 54: Dokument Download Frontend

Eingeloggte User können bei dieser Funktion ein Häkchen setzen und werden dann bei Upload einer neuen Version dieses Dokuments, per E-Mail benachrichtigt.

BOKU-IT

5.4 Special Elements: Insert records

Im Bereich Special Elements steht Ihnen die Optionen zur Verfügung, Referenzen auf schon bestehende Content Elemente einzufügen:

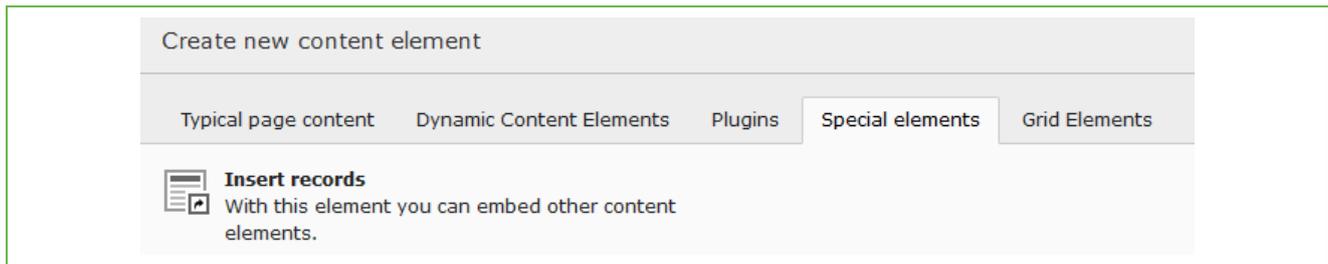


Abbildung 55: Content Element Insert Records der Kategorie Special Elements

Dieses Element ermöglicht es Ihnen auf andere Elemente zu referenzieren. Damit können Sie ein Element an unterschiedlichen Stellen mehrfach einfügen, müssen dieses jedoch nur an einer Stelle pflegen/aktuell halten.

Wählen Sie einfach das gewünschte Element aus, auf das Sie referenzieren möchten:

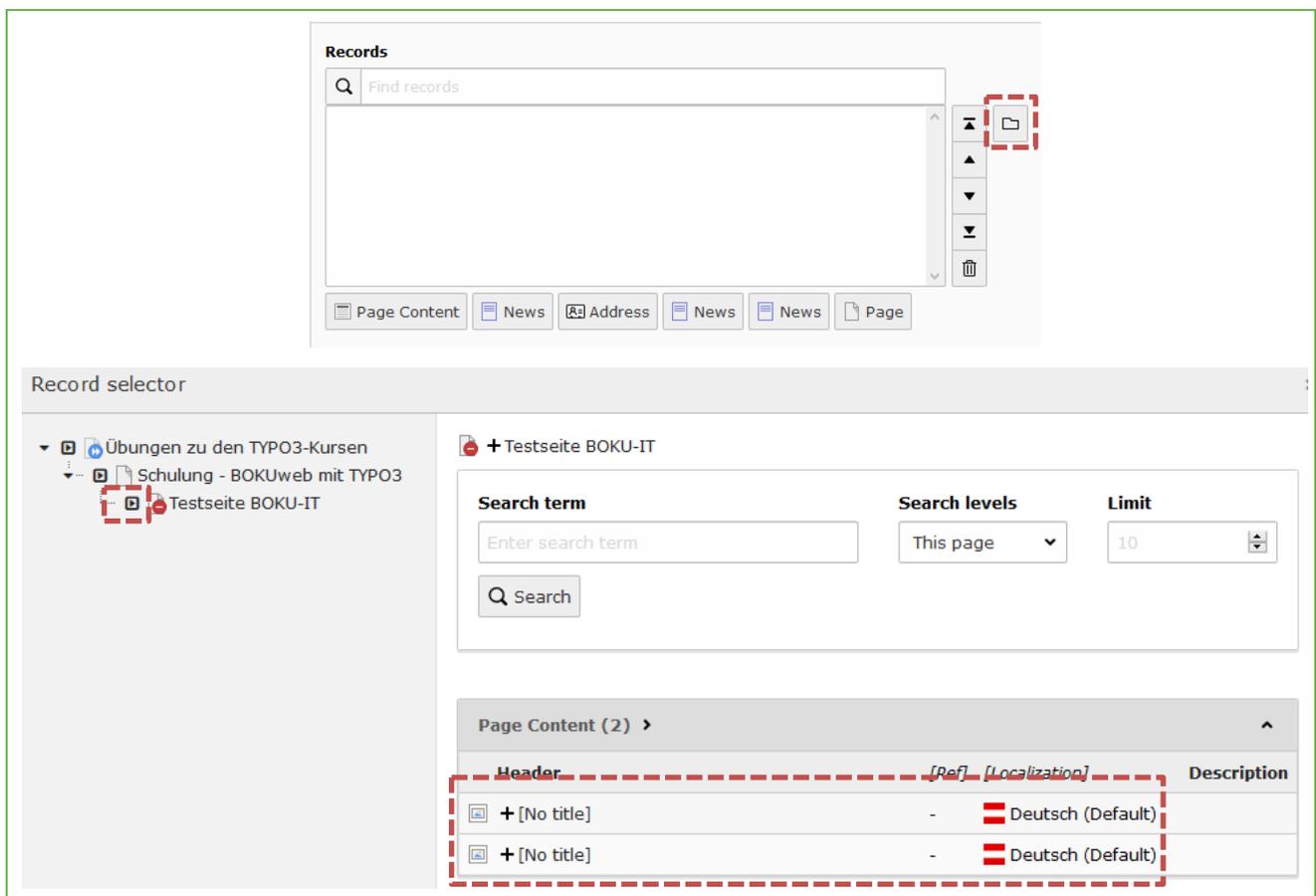


Abbildung 56: Auf Elemente referenzieren

BOKU-IT

Das Element wird Ihnen dann in einer anderen Farbe im Backend von TYPO3 angezeigt. Im Frontend ist aber für den User kein Unterschied erkennbar.



Abbildung 57: Anzeige der Referenz im Backend

5.5 Grid Elements

Grid Elemente ermöglichen es Ihnen die Hauptspalte, die auf jeder Seite standardmäßig eingerichtet ist, in weitere Unterbereiche zu gliedern. Hier stehen Ihnen unterschiedliche Layoutvarianten zur Verfügung:

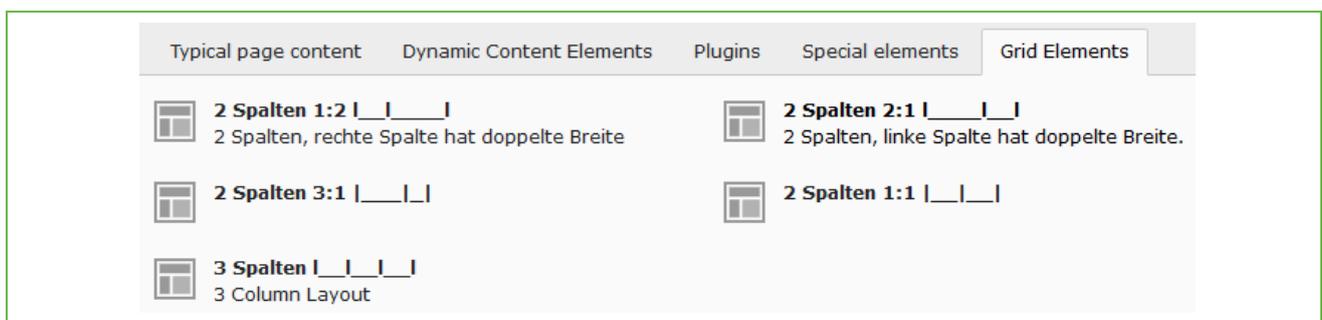


Abbildung 58: Grid Elements

BOKU-IT

Innerhalb eines Grid Elements können Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Content Elemente anlegen:

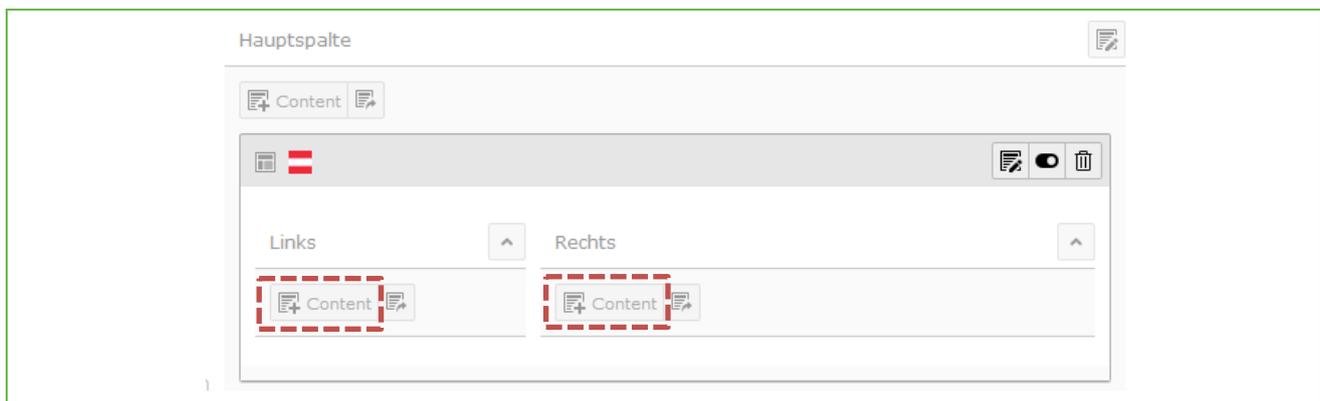


Abbildung 59: Content Element in Grid Element anlegen.

Es ist allerdings nicht möglich in einem Grid Element ein weiteres Grid Element zu platzieren.

Durch die Verwendung von Grid Elementen haben Sie bei der Anordnung von Bildern und Texten deutlich mehr Gestaltungsmöglichkeiten, als mit den regulären Elementen die Ihnen hier zur Verfügung stehen. So können Sie z.B.: Text und Bilder in dieser Variante nebeneinander anordnen. Das wäre Ihnen mit einem regulären Bild-Text-Element nicht möglich.

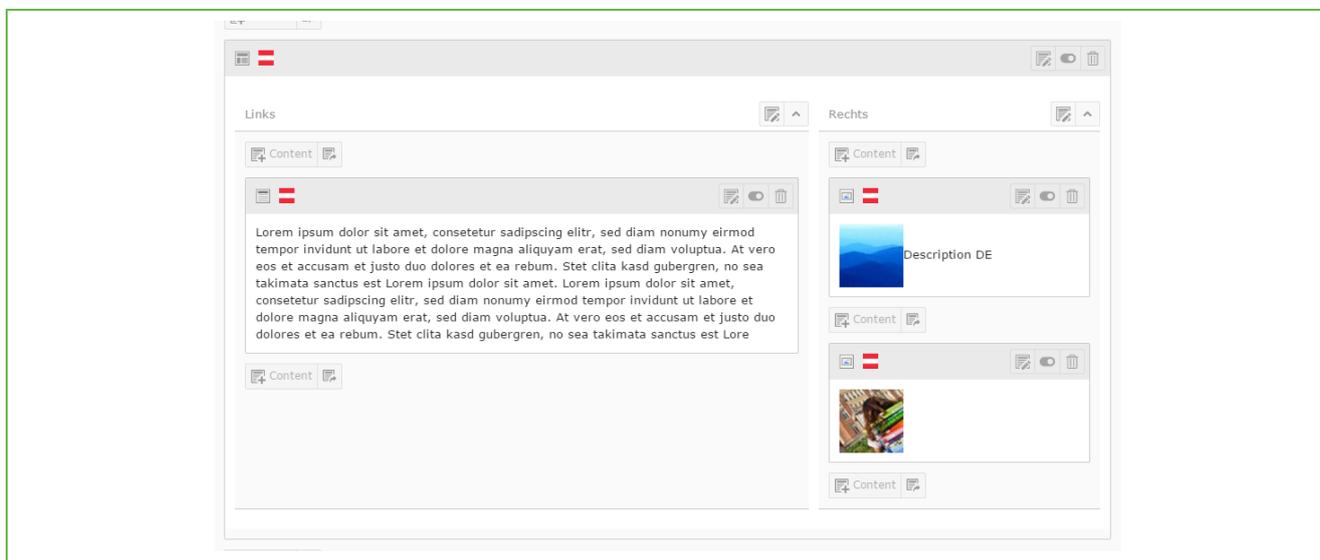


Abbildung 60: Bild in Grid-Element

HINWEIS: Beachten Sie, dass die Darstellung des Inhaltes in Grid Elementen je nach Endgerätgröße auch variieren kann. So wird auf kleinere Bildschirme der Content vermutlich untereinander und nicht nebeneinander dargestellt.

BOKU-IT

5.6 Formulare im BOKUweb

Aktuell ist es Webredakteur/innen nicht möglich selbst Formulare im BOKUweb zu erstellen oder zu bearbeiten.

Bei Bedarf hilft Ihnen die BOKU-IT aber sehr gerne weiter.

Alle relevanten Informationen zu Formularen im BOKUweb finden Sie hier:

<https://short.boku.ac.at/it-formulare>

6 Seiten und Inhalte verwalten

In diesem Kapitel wird erklärt wie Sie Seiten und Inhalte kopieren/ausschneiden, referenzieren, verschieben und löschen können.

Auch wird erklärt wie Sie bereits durchgeführte Änderungen schnell und einfach wieder rückgängig machen können.

HINWEIS: Wenn Sie mit der List-View arbeiten, achten Sie darauf, dass Ihnen auch alle verfügbaren Elemente angezeigt werden. Dies erreichen Sie durch die Aktivierung folgender Bereiche:

- Extended view
- Show clipboard
- Localization view

Standardmäßig sind diese drei Bereiche in TYPO3 nicht aktiviert. Einmal aktiviert, bleiben diese jedoch in Ihren User-Settings gespeichert. Ein gesondertes aktivieren ist also nicht mehr nötig.

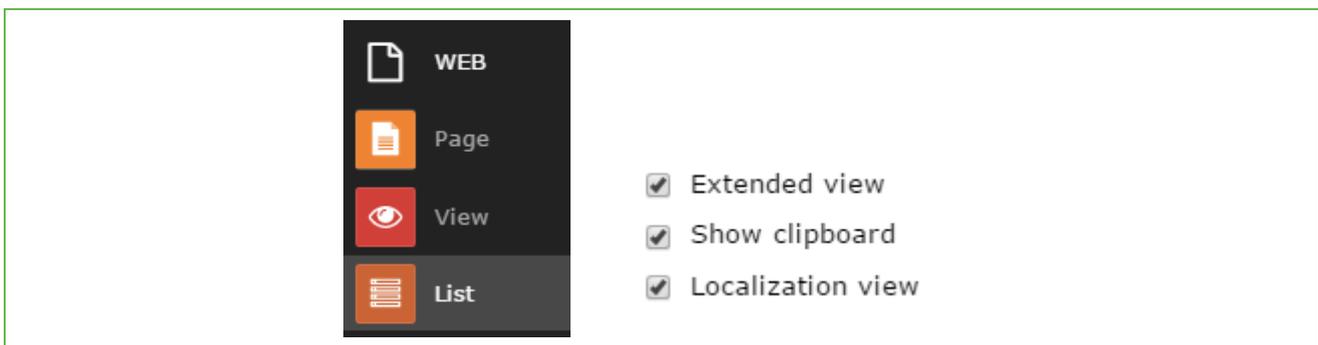


Abbildung 61: alle Elemente in List-View anzeigen

BOKU-IT

6.1 Seiten und Inhalte löschen

Seiten und Inhalte löschen Sie am besten über das Kontextmenü direkt bei der Seite bzw. dem Content Element.

Sie können aber auch die im Backend sichtbaren Icons (Symbol Mistkübel) dafür verwenden:

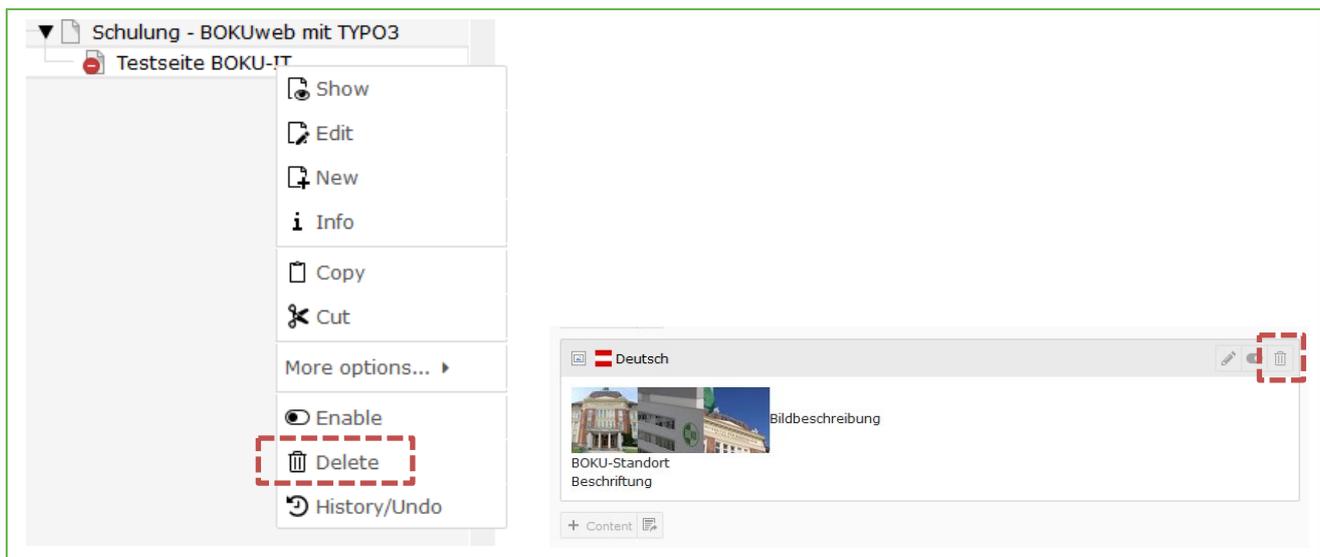


Abbildung 62: Inhalte und Content Elemente löschen über Kontextmenü

Auch ist es möglich Seiten und Inhalte über die List-View zu löschen:



Abbildung 63: Löschen über die List-View

BOKU-IT

HINWEIS: Sie können eine Seite nicht löschen, wenn es noch Unterseiten zu dieser gibt. Gibt es hier den Bedarf mehrere Seitenbereiche zu entfernen, dann bitte wenden Sie sich an die BOKU-IT Hotline (boku-it@boku.ac.at).

6.2 Seiten verschieben

Seiten können direkt im Seitenbaum mittels „Drag & Drop“ verschoben werden. Klicken Sie hierfür einfach auf die Seite und ziehen Sie diese an jene Stelle, an der Sie diese gerne platzieren möchten:

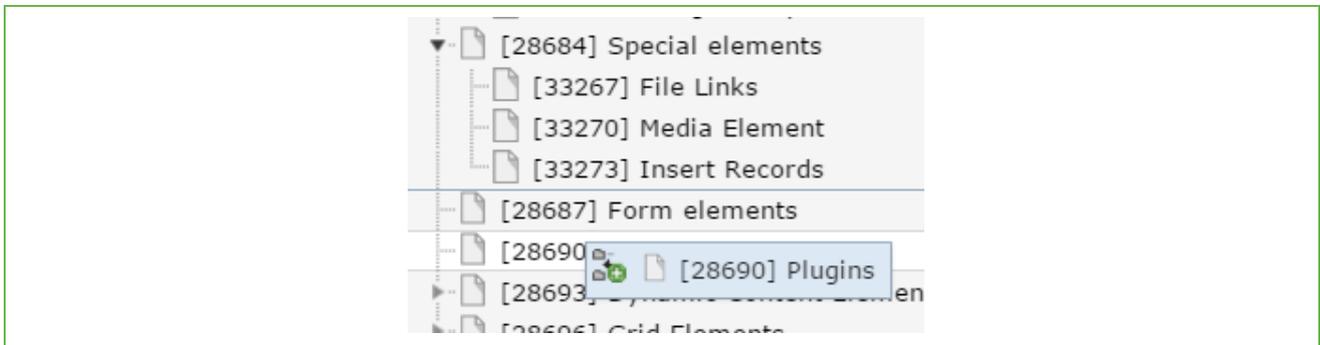


Abbildung 64: Seiten im Seitenbaum verschieben

Wenn Sie eine Seite zu einer Unterseite machen möchten, dann ziehen Sie die Seite einfach in die gewünschte Überseite hinein.

Auch können Seiten in der List-View verschoben werden. Hierfür verwenden Sie das Symbol „Move Page“ und bestimmen den Ort an den Ihre Seite verschoben werden soll, oder Sie nutzen die Pfeiltasten um die Seiten neu anzuordnen:



Abbildung 65: Seiten in der List-View verschieben

BOKU-IT

6.3 Inhalte verschieben

Möchten Sie Inhalte innerhalb einer Seite verschieben, dann können Sie das mit „Drag & Drop“ direkt im Page-Bereich machen. Ziehen Sie das Element einfach an die gewünschte Stelle und lassen es im orangen Bereich fallen:

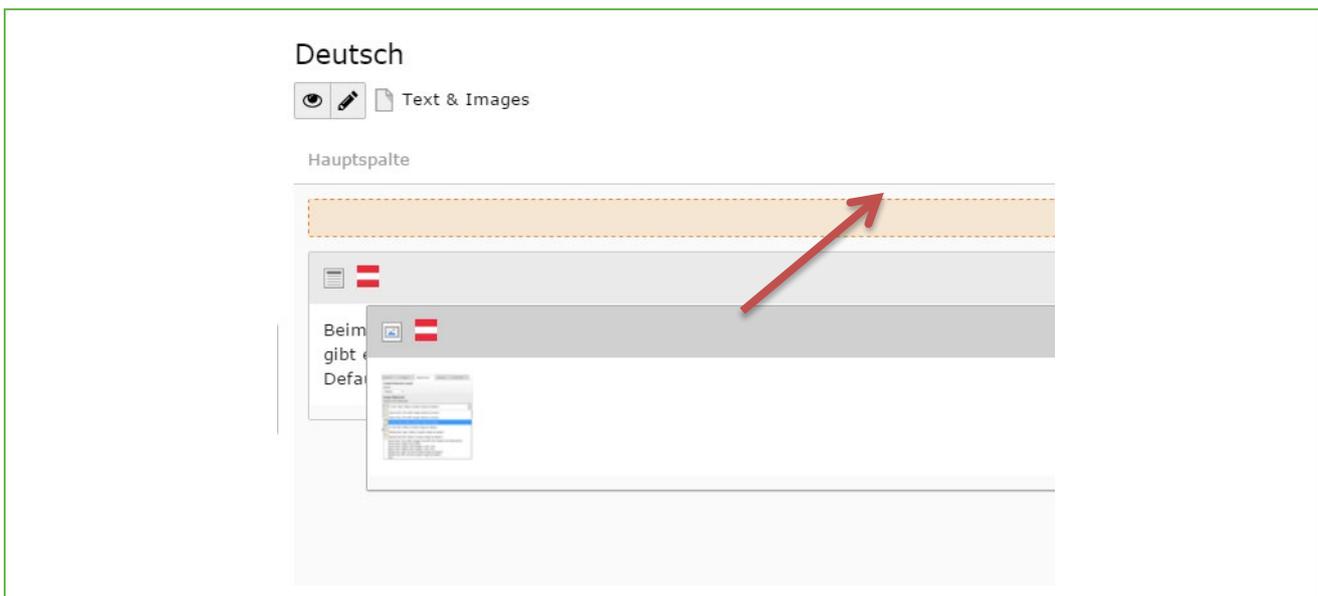


Abbildung 66: Content Elemente verschieben

In der List-View können Sie Content Elemente mit den Pfeilsymbolen verschieben.

Dies ist jedoch nur innerhalb der Seite möglich. Mit dem Symbol „Re-position content element“ ist es jedoch möglich die Content Elemente an ganz anderen Stellen zu positionieren:



Abbildung 67: Content Elemente in List-View verschieben

BOKU-IT

6.4 Seiten kopieren/ausschneiden und einfügen

Seiten können Sie ganz einfach über das Kontextmenü kopieren und ausschneiden:

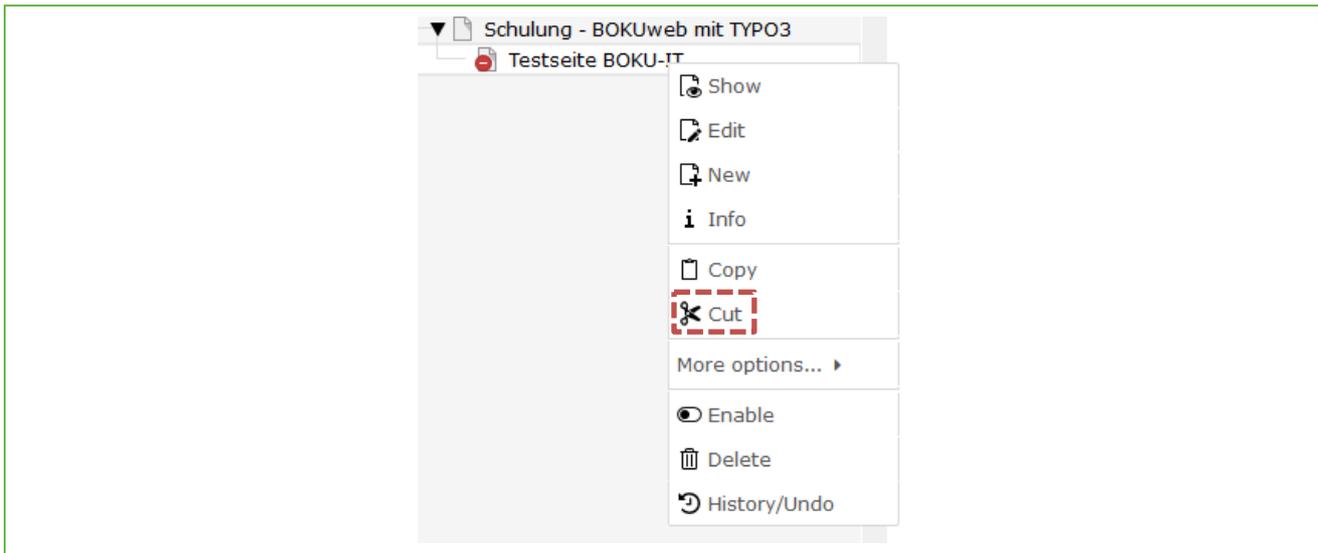


Abbildung 68: Seiten über Kontextmenü kopieren/ausschneiden

Danach wählen Sie einfach im Kontextmenü die von Ihnen gewünschte Option aus:

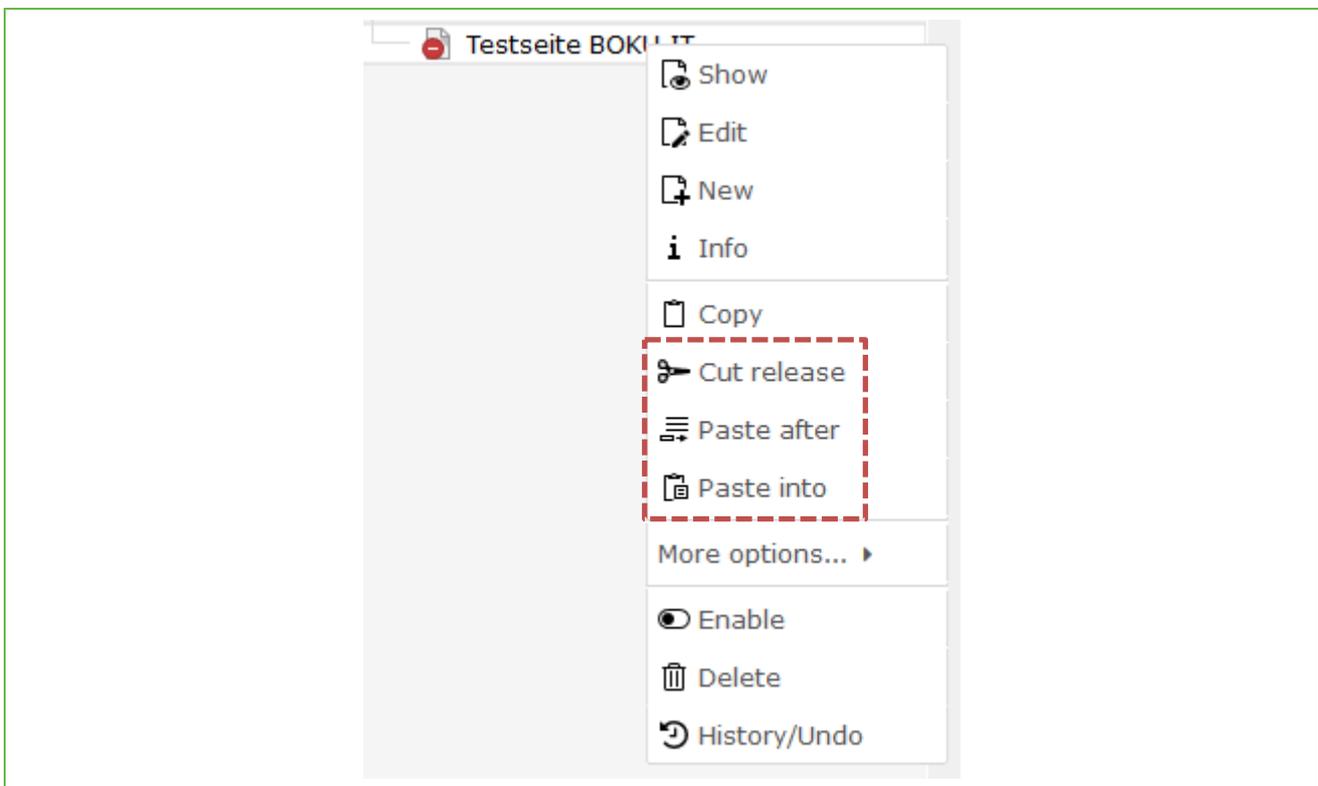


Abbildung 69: Seite an gewünschter Stelle einfügen

BOKU-IT

Kopierte Seiten können durchaus auch an mehreren Stellen eingefügt werden. Diese bleiben in der Zwischenablage gespeichert. Das gilt nicht für ausgeschnittene Seiten (Option „Cut“).

Seiten können auch in der List-View kopiert/ausgeschnitten und eingefügt werden. Nutzen Sie dafür die entsprechenden Symbole.



Abbildung 70: Seiten kopieren/ausschneiden und einfügen in der List-View

6.5 Inhalte kopieren/ausschneiden und einfügen

Auch Inhalte können über das Kontextmenü kopiert/ausgeschnitten und eingefügt werden:

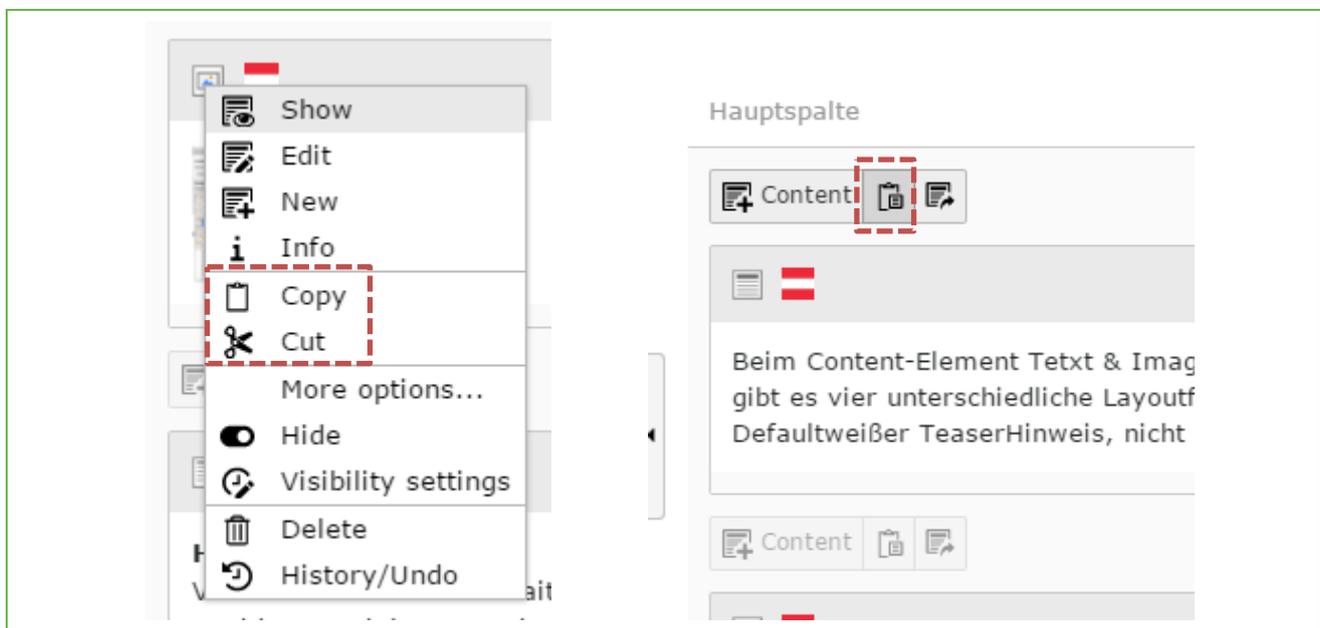


Abbildung 71: Inhalte kopieren/ausschneiden und einfügen über Kontextmenü

BOKU-IT

Auch über die List-View ist kopieren/ausschneiden und einfügen von Elementen möglich:



Abbildung 72: Inhalte kopieren, ausschneiden und einfügen über List-View

HINWEIS: Immer wenn Sie Inhalte kopieren und an anderer Stelle wieder einfügen möchten, dann schlägt Ihnen TYPO3 beim Einfügen auch die Option „**Paste reference**“ vor. Eine Referenz verhält sich gleich wie das Content Element „Insert Records“. Das bedeutet, dieses Element ist nicht editierbar, sondern ergibt sich automatisch aus den Inhalten im Original, also aus der Referenz.

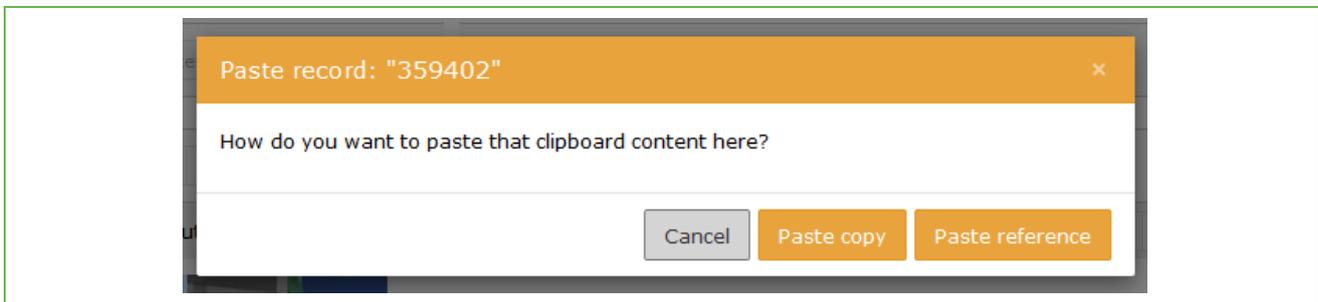


Abbildung 73: Referenz einfügen

BOKU-IT

Anstatt Elemente über das Kontextmenü (rechte Maustaste) zu kopieren, können Sie auch die Funktion **„Copy content from another page to this place“** nutzen, um Inhalte von anderen Seiten gleich direkt einzufügen:

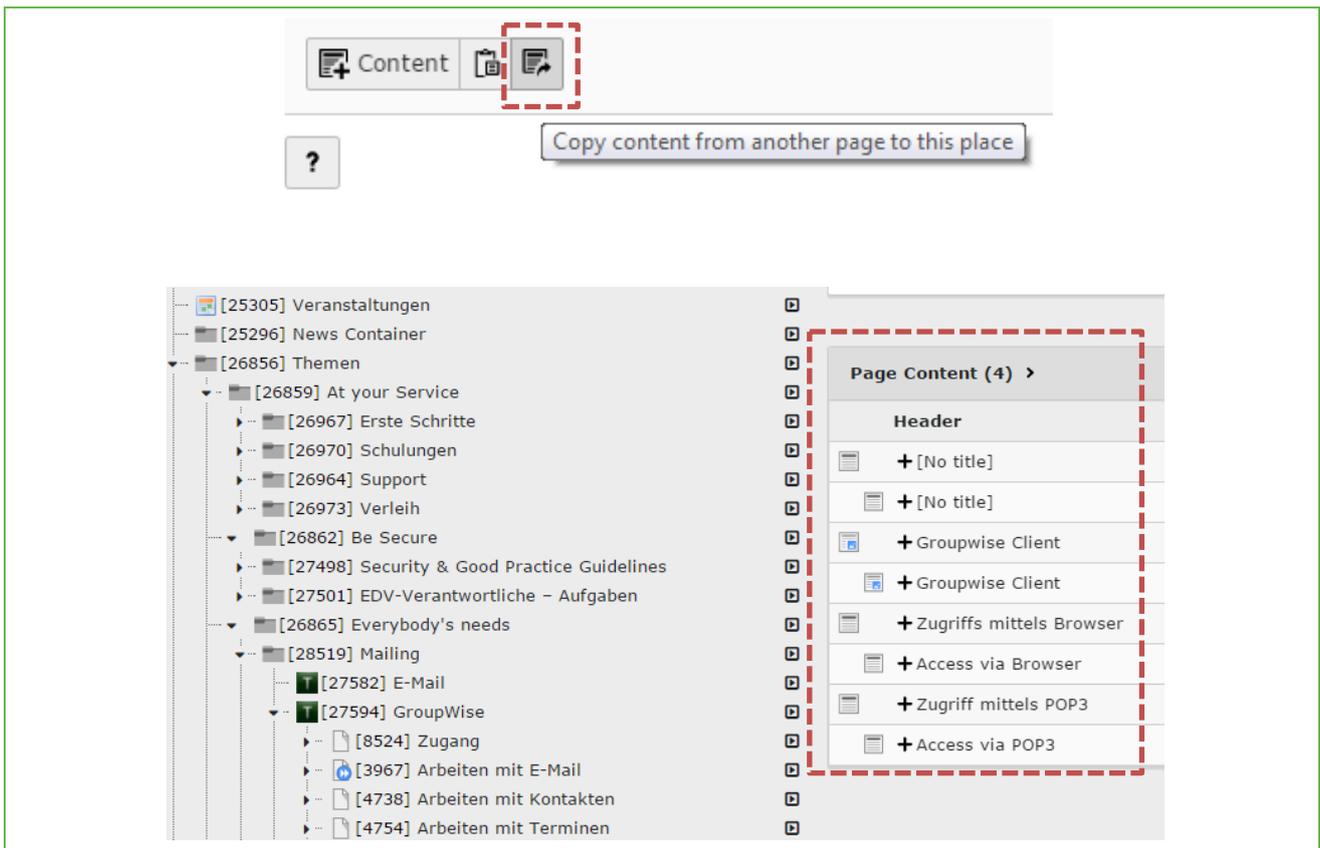


Abbildung 74: Kopie von anderer Seite einfügen

BOKU-IT

6.6 Mehrere Elemente verwalten

Um mehrere Seiten/Content Elemente auf einmal verwalten zu können, müssen Sie in die List-View wechseln und sich alle Optionen (auch das Clipboard) anzeigen lassen:

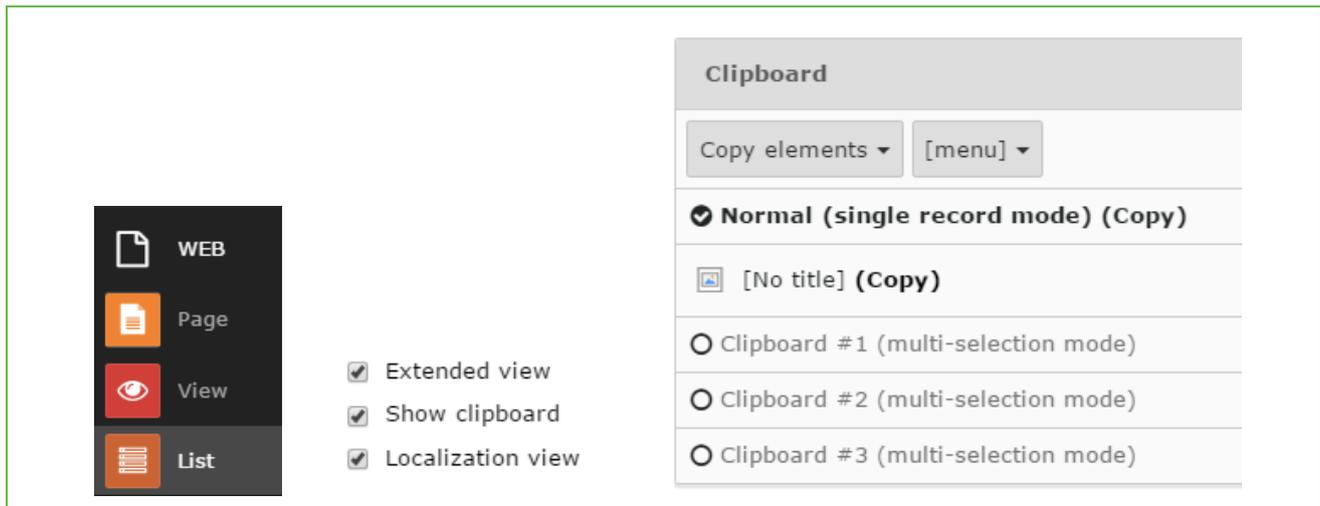


Abbildung 75: Wechseln in die List-View

Klicken Sie auf das „Plus“ bei „Clipboard #1“. Dadurch erhalten Sie Checkboxes bei den einzelnen Seiten/Content Elementen. Wählen Sie die gewünschten aus und klicken Sie auf das Symbol „transfer the selection of records to clipboard“.

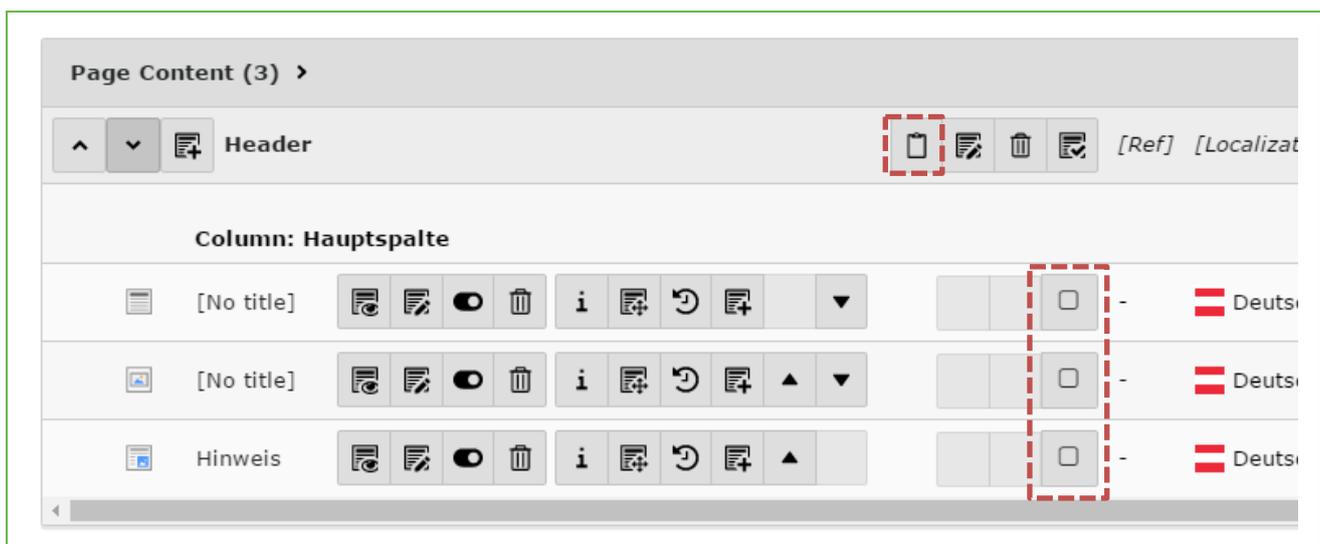


Abbildung 76: Seiten/Content Elemente auf Clipboard transferieren

BOKU-IT

Nun wird Ihnen Ihre Auswahl auf dem Clipboard angezeigt. Sie müssen nun nur noch die Aktion die Sie durchführen wollen, auf dem Clipboard auswählen:

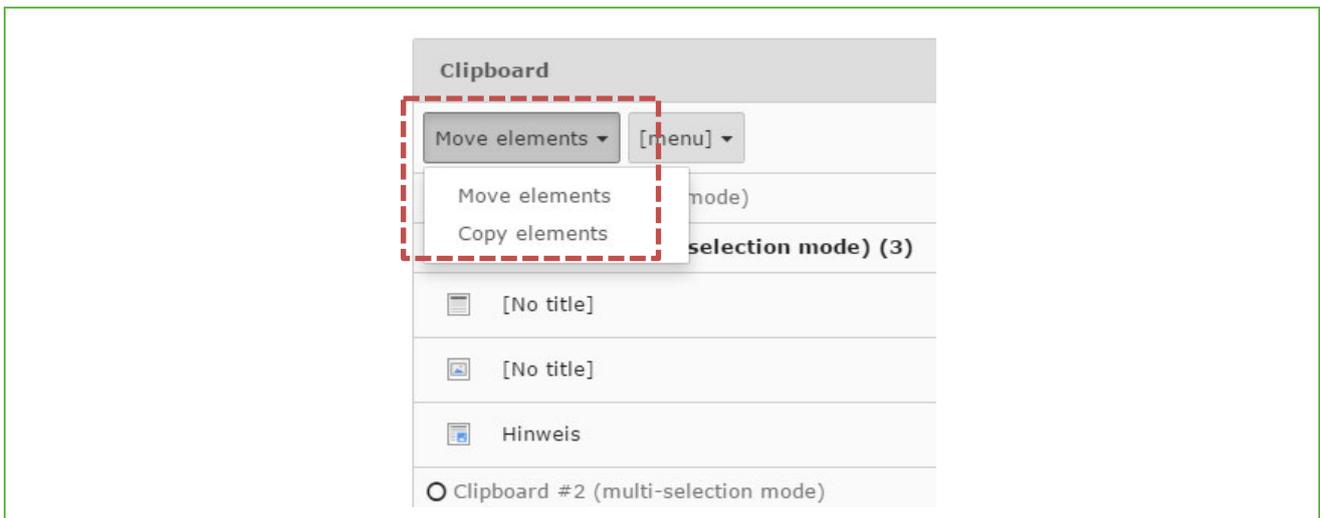


Abbildung 77: Clipboard mit Content Elementen oder Seiten

Danach können Sie die Seiten/Content Elemente an jedem beliebigen Ort über die List-View einfügen. Klicken Sie dazu einfach auf das Symbol „Paste in clipboard content“.



Abbildung 78: Seiten oder Content Elemente vom Clipboard einfügen

HINWEIS: Es stehen Ihnen Clipboard #1, Clipboard #2 und Clipboard #3 zur Verfügung.

Auf diese Clipboards können Sie unterschiedliche Seiten/Content Elemente hinzufügen, die Sie dann an unterschiedlichen Stellen wieder einfügen können.

Sie können jedoch nur den gesamten Inhalt von Clipboard #1 auf einmal einfügen, deswegen gibt es mehrere Clipboard Nummern.

BOKU-IT

Über die Clipboard-Funktion ist es auch möglich mehrere Seiten oder Content Elemente auf einmal zu löschen.

Aktivieren Sie das Clipboard und wählen Sie die gewünschten Elemente an. Danach brauchen Sie nur mehr auf den Mistkübel zu klicken, anstatt wie üblich die Option „transfer the selection of records to clipboard“ auszuwählen:

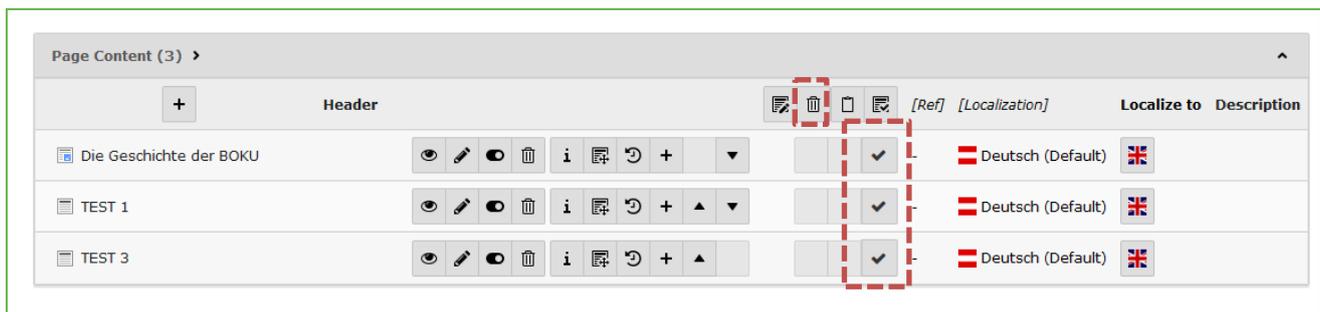


Abbildung 79: Mehrere Elemente auf einmal löschen

6.7 Mehrere Seiten anlegen

Über das Kontextmenü ist es Ihnen auch möglich, mehrere Seiten auf einmal anzulegen:

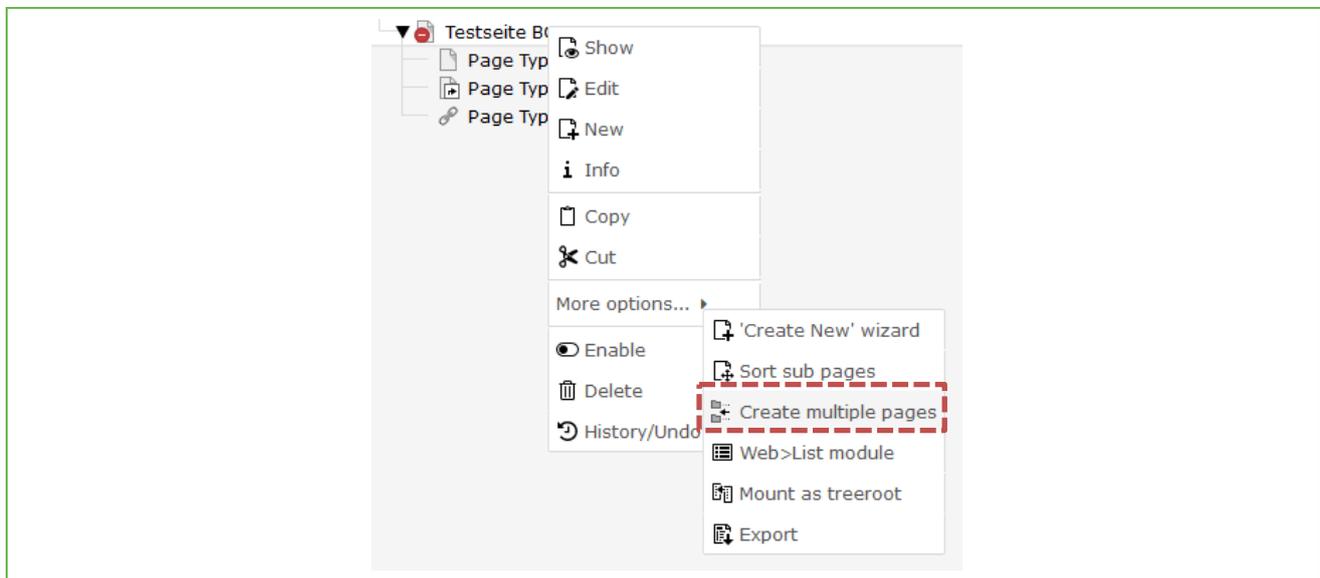


Abbildung 80: Mehrere Seiten auf einmal anlegen

BOKU-IT

6.8 Änderungen rückgängig machen

Wenn Sie bereits durchgeführte Änderungen in einem Content Element wieder rückgängig machen möchten, dann steht Ihnen hierfür die „History“ zur Verfügung. Diese ist sowohl für Seiten, als auch für Content Elemente über das Kontextmenü einsehbar:

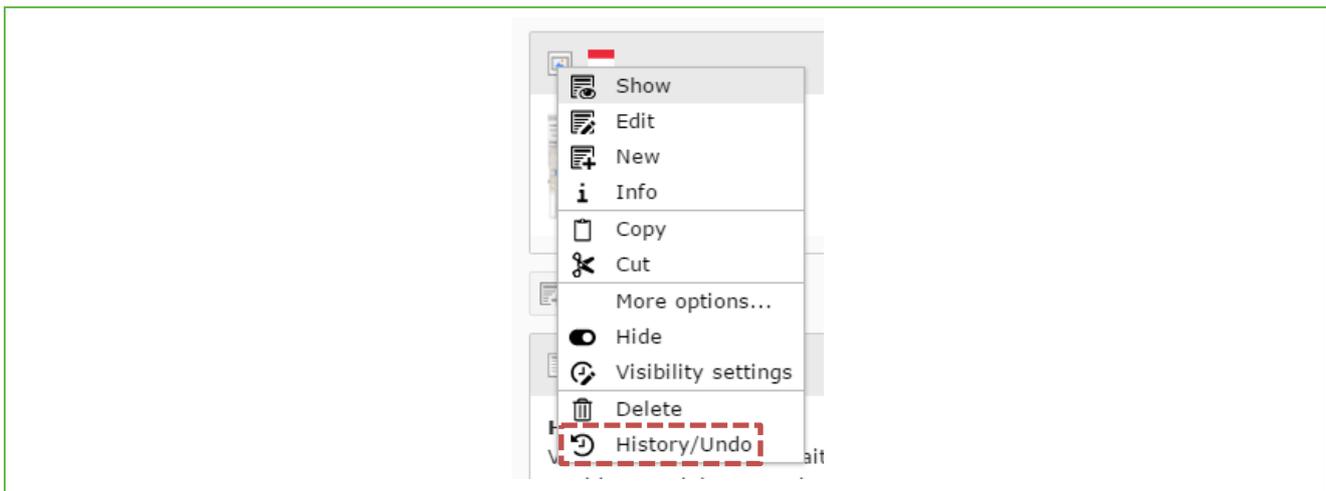


Abbildung 81: History anzeigen

In der History können Sie auswählen, welche Änderung Sie gerne rückgängig machen möchten:

Rollback	Time	Age	User	Table:uid (Title)	Differences
	2017-01-20 15:36	2 min	 melioli	tt_content:242158 (Änderungen rückgängig machen)	Hide: NoYes
	2017-01-20 15:36	2 min	 melioli	tt_content:242158 (Änderungen rückgängig machen)	Text: BOKU - Universität des Lebens für Bodenkultur Die Universität für Bodenkultur Wi Forst- und Holzwirtschaft, Kulturt
	2017-01-20 15:33	5 min	 melioli	tt_content:242158 (Änderungen rückgängig machen)	insert

Abbildung 82: Auswählen welche Änderungen rückgängig gemacht werden sollen

BOKU-IT

Durch einen Klick auf das Symbol mit der kleinen Uhr, können Sie Details der letzten Änderung einsehen und bei Bedarf rückgängig machen:

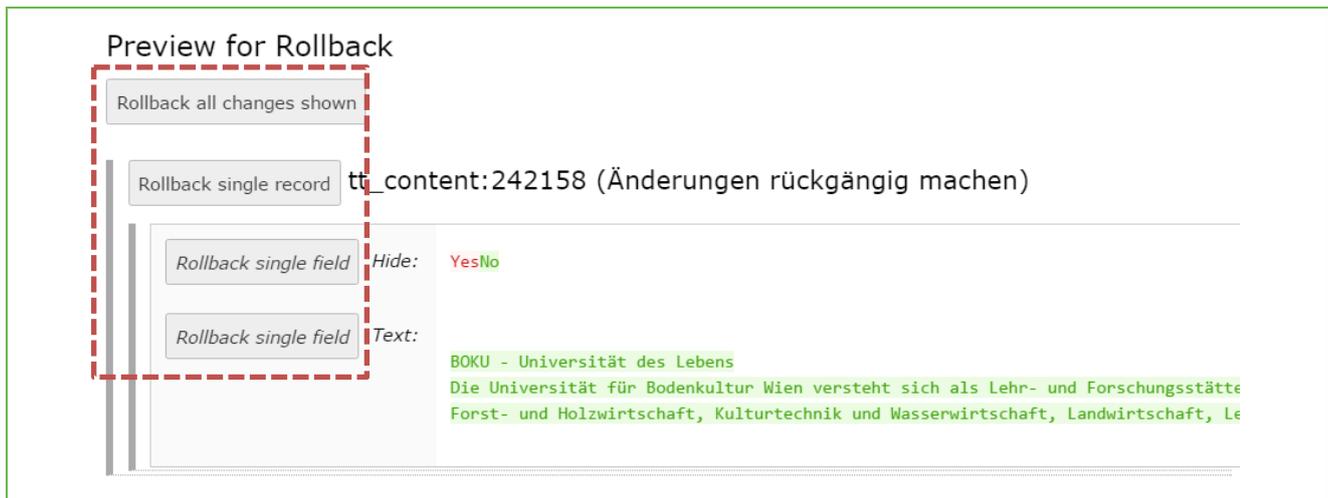


Abbildung 83: Änderungen rückgängig machen

6.9 Recycler (Papierkorb)

Über den „Recycler“ können Sie gelöschte Seiten und Content Elemente wieder zurückholen:

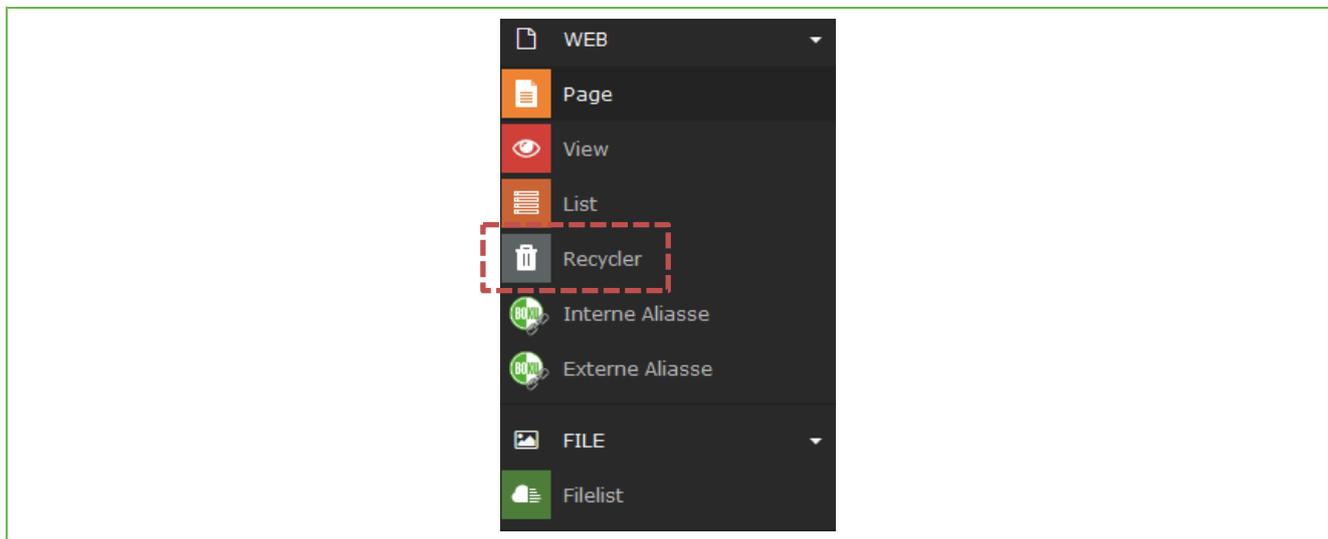
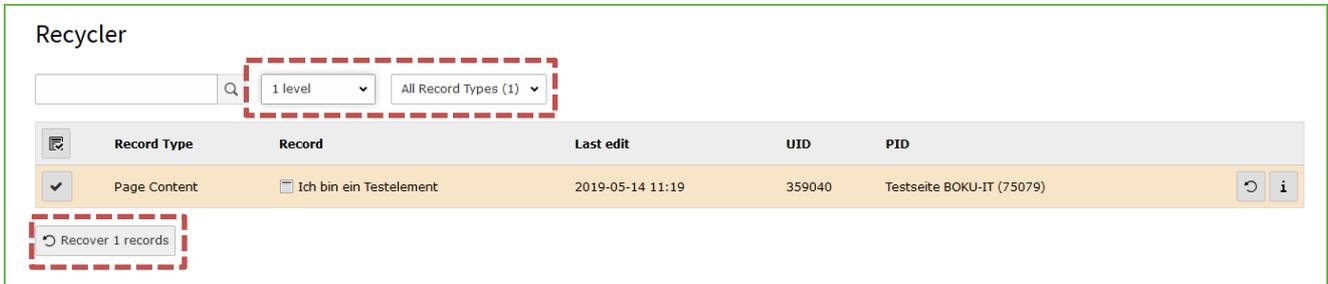


Abbildung 84: Recycler in TYPO3

Wählen Sie hier einfach die betroffene Seite sowie die gewünschte Ebenen und den betroffenen Content Element Typ aus. Durch einen Klick auf „Recover“ wird die Seite bzw. der Inhalt wieder an der ursprünglichen Stelle eingefügt:

BOKU-IT



Recycler

1 level All Record Types (1)

Record Type	Record	Last edit	UID	PID
Page Content	Ich bin ein Testelement	2019-05-14 11:19	359040	Testseite BOKU-IT (75079)

Recover 1 records

Abbildung 85: Inhalte aus dem Recycler zurück holen.

HINWEIS: Reguläre TYPO3 User können keine Inhalte aus dem Recycler final löschen, sondern nur wieder retour holen.

BOKU-IT

7 Zweisprachige Inhalte

TYPO3 unterstützt mehrsprachige Webseiten. Grundsätzlich muss es in TYPO3 immer eine Standard-Sprache (Default Language) geben, auf welcher alle weiteren Sprachen aufbauen. Englisch ist aktuell die einzige Fremdsprache, welche in unserer Installation zur Verfügung steht.

Es ist nicht zwingend nötig, die kompletten Inhalte der Seite zu übersetzen. Sie können auch nur kurz wichtige Informationen für die Fremdsprache zusammenzufassen.

Seiten die es in der Zweitsprache nicht gibt, scheinen in der Navigation dieser auch nicht auf.

7.1 Englische Version einer Seite

Wenn Sie eine englischsprachige Version einer Seite erstellen möchten, dann müssen Sie darauf achten, sich in der richtigen Ansicht im TYPO3 Backend zu befinden, nämlich in der Ansicht „Languages“:

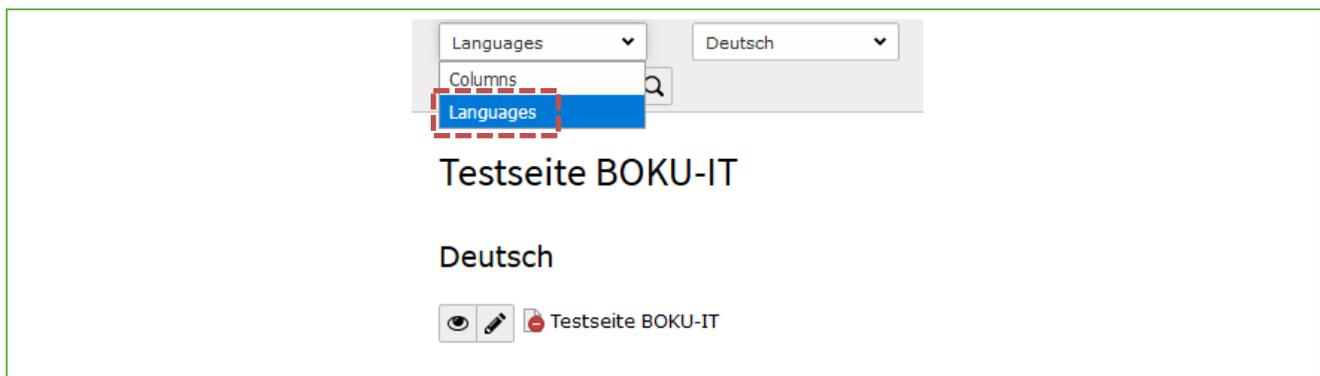


Abbildung 86: Seite übersetzen Backend

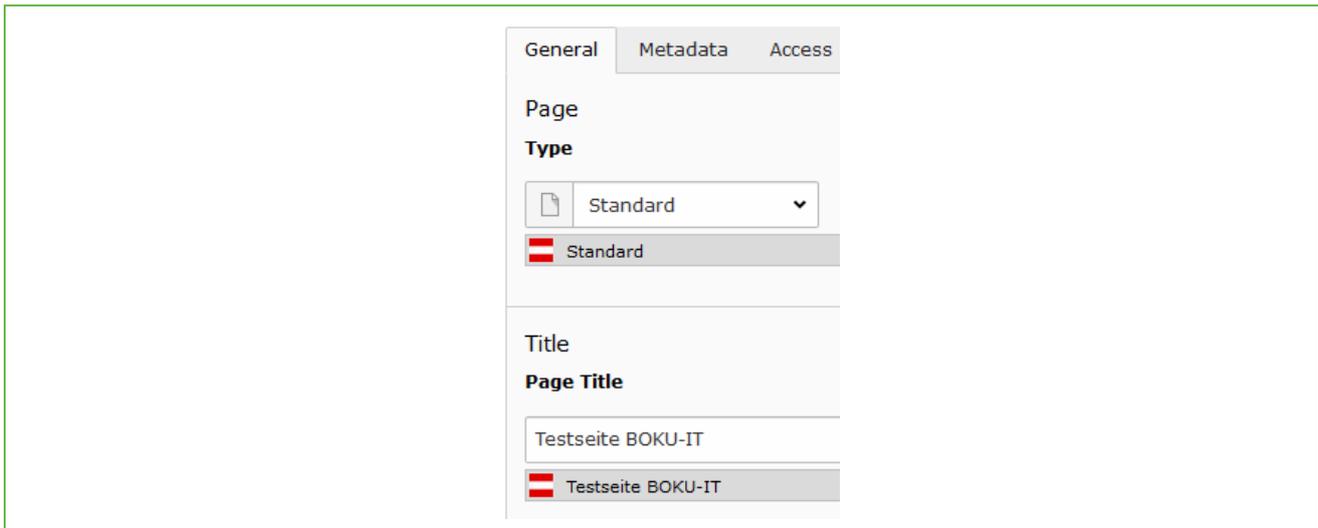
Dann können Sie ganz einfach die Option „Make new translation of this page“ auswählen und eine englische Version der Seite erstellen:



Abbildung 87: Englische Version erstellen

BOKU-IT

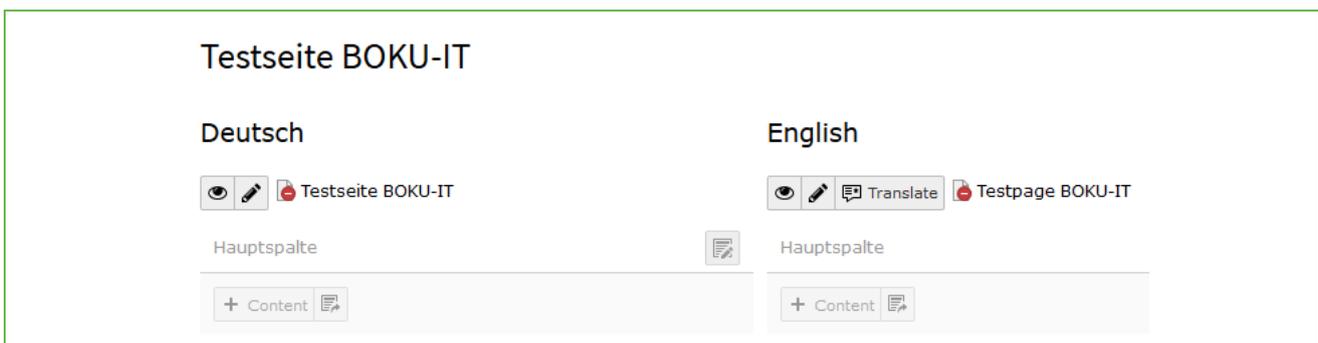
Danach gelangen Sie automatisch zu den Seiteneigenschaften der englischen Seite und können nun alle relevanten Daten befüllen. Die Konfiguration der Felder in der deutschen Version der Seite, wird Ihnen im Backend ebenfalls angezeigt:



The screenshot shows a configuration panel with three tabs: 'General', 'Metadata', and 'Access'. The 'General' tab is selected. Under 'Page Type', there is a dropdown menu showing 'Standard' and a list below it with a red flag icon and the text 'Standard'. Under 'Page Title', there is a text input field containing 'Testseite BOKU-IT' and a list below it with a red flag icon and the text 'Testseite BOKU-IT'.

Abbildung 88: Daten der englischen Seite befüllen

Haben Sie alle Felder korrekt befüllt und sichergestellt, dass die Seite noch versteckt ist, dann können Sie speichern. Die englische Version Ihrer Seite wurde nun angelegt. Im Backend sind nun beide Sprachen ersichtlich:



The screenshot shows a comparison of two language versions. On the left, the 'Deutsch' version is titled 'Testseite BOKU-IT' and has a 'Hauptspalte' (Main Column) with a '+ Content' button. On the right, the 'English' version is titled 'Testpage BOKU-IT' and also has a 'Hauptspalte' with a '+ Content' button. The English version includes a 'Translate' button next to the title.

Abbildung 89: Daten der englischen Seite befüllen

Sie können jederzeit wieder die Seiteneigenschaften der deutschen sowie englischen Seite bearbeiten. Klicken Sie hier einfach auf den Bleistift neben dem jeweiligen Seitentitel.

7.2 Englische Version von Content Elementen

Bei der Übersetzung von Inhalten in eine andere Sprache gibt es in TYPO3 grundsätzlich zwei verschiedenen Möglichkeiten. Diese werden Ihnen beim Klick auf „Translate“ direkt im Backend angezeigt und auch erklärt:

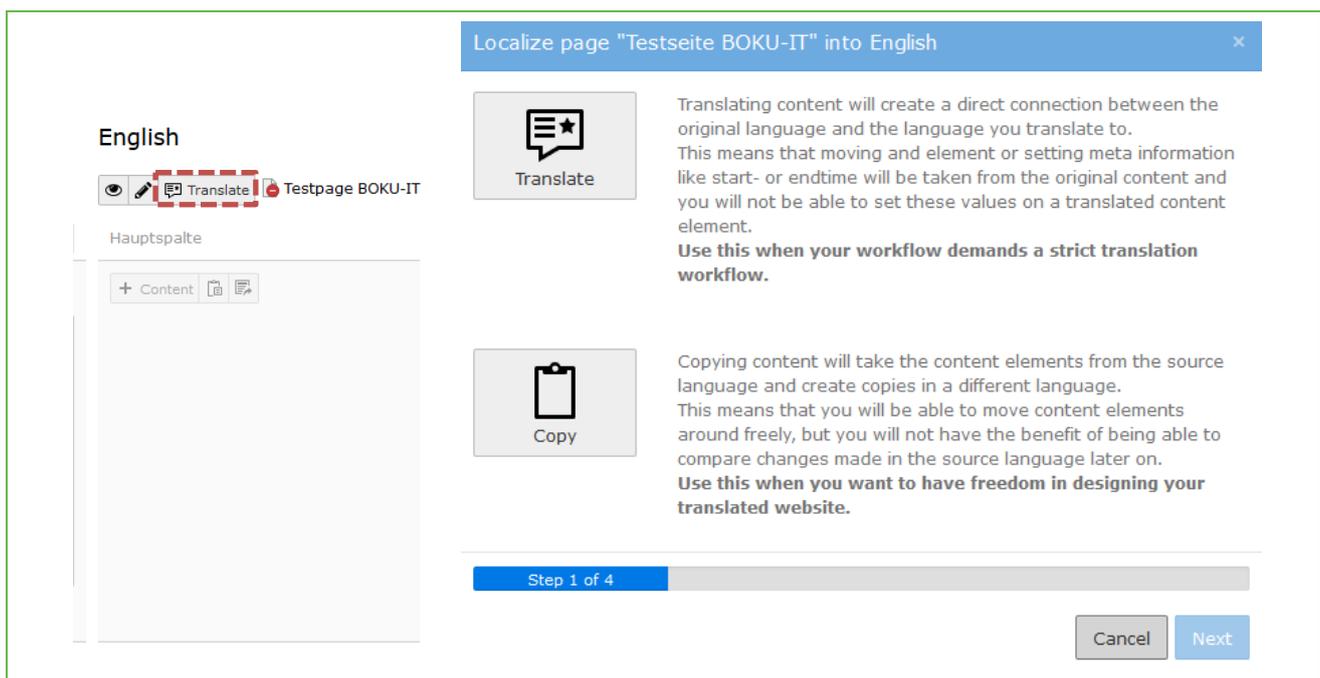


Abbildung 90: Übersetzungsmöglichkeiten in TYPO3

Übersetzungsvariante „Translate“:

- Sinnvoll, wenn Sie möchten, dass Ihre Inhalte in Deutsch und Englisch exakt die Gleichen sind.
- Jede Abweichung von dieser strikten Variante wird Ihnen im TYO3 Backend über eine Systemnachricht angezeigt.
- Elemente können in Englisch nicht existieren, wenn diese nicht auch in Deutsch angelegt wurden.
- Elemente sind im System miteinander verbunden. Metainformationen wie z.B.: Start- oder Endzeiten werden vom Originalelement (Element in Deutsch) übernommen und können im „übersetzten Element“ nicht verändert werden. Auch ist es nicht möglich im Nachhinein das Originalelement zu löschen, ohne nicht auch das englische Element zu entfernen.

Übersetzungsvariante „Copy“

- Komplette individuelle Inhalte in Deutsch und in Englisch möglich.
- Content Elementen sind nicht im System miteinander verbunden und können individuell bearbeitet werden.

BOKU-IT

Mit einem Klick auf die jeweilige Variante, durchlaufen Sie vier Schritte bis Ihre Übersetzungen angelegt wurden. Innerhalb dieser vier Schritte können Sie auch bestimmen, ob Sie wirklich Content Elemente auf Ihrer Seite übersetzen möchten, oder nur bestimmte:

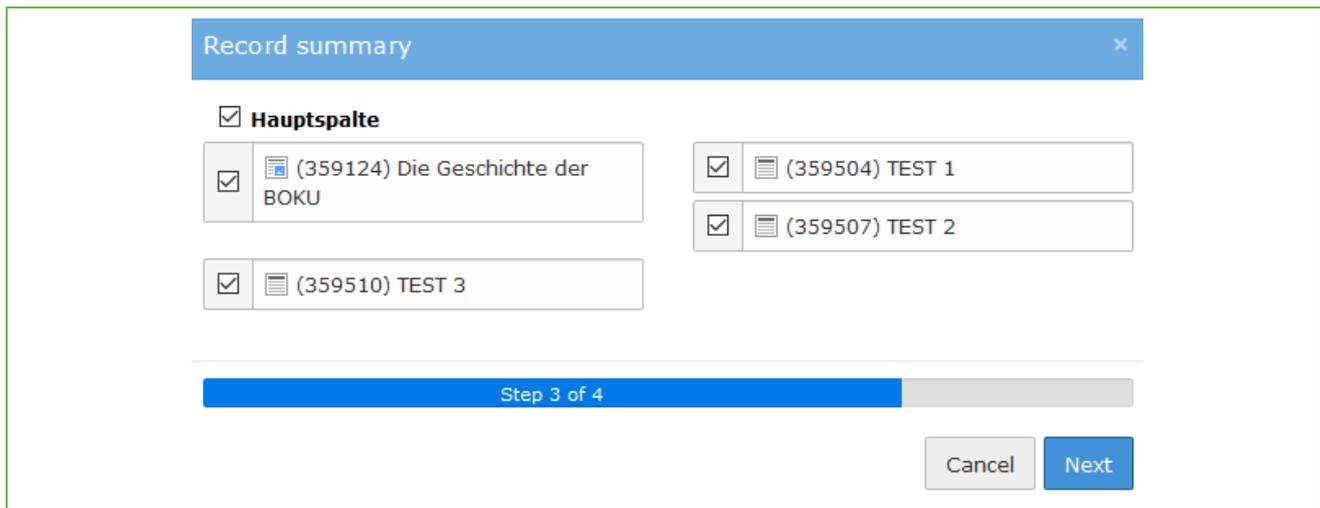


Abbildung 91: Übersetzung in 4 Schritten

7.3 Übersetzungsvariante „Translate“

Wenn es Ihnen wichtig ist, Inhalte in Deutsch und in Englisch immer exakt gleich zu haben, dann ist diese Übersetzungsvariante für Sie das Richtige.

Mit einem Klick auf „Translate“ wählen Sie die entsprechende Option aus und durchlaufen vier Schritte bis Ihre Übersetzung angelegt wurde:

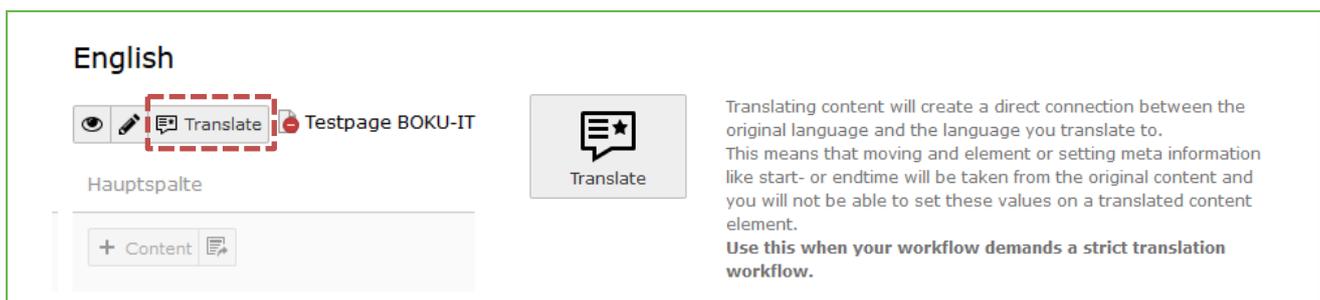


Abbildung 92: Übersetzungsvariante „Translate“

In dieser Übersetzungsvariante hängen die Datensätze zusammen.

BOKU-IT

Wenn Sie die Möglichkeit der abhängigen Übersetzung nutzen, dann ist es eigentlich nicht vorgesehen auf der englischen Seite mehr oder andere Content Elemente zu haben, als dies auf der deutschen Seite der Fall ist. Deswegen fehlt Ihnen auch die Option neue Content Elemente auf der englischen Seite hinzuzufügen, wenn diese noch nicht in der deutschen Version vorhanden sind.

Umgehen kann man das, indem man einfach das gewünschte Element auf der Seite in Deutsch anlegt und dann die Sprache auf Englisch umstellt.

Abweichungen von dieser strikten Übersetzungsvariante, werden Ihnen dann aber im Backend über eine Systemnachricht angezeigt:

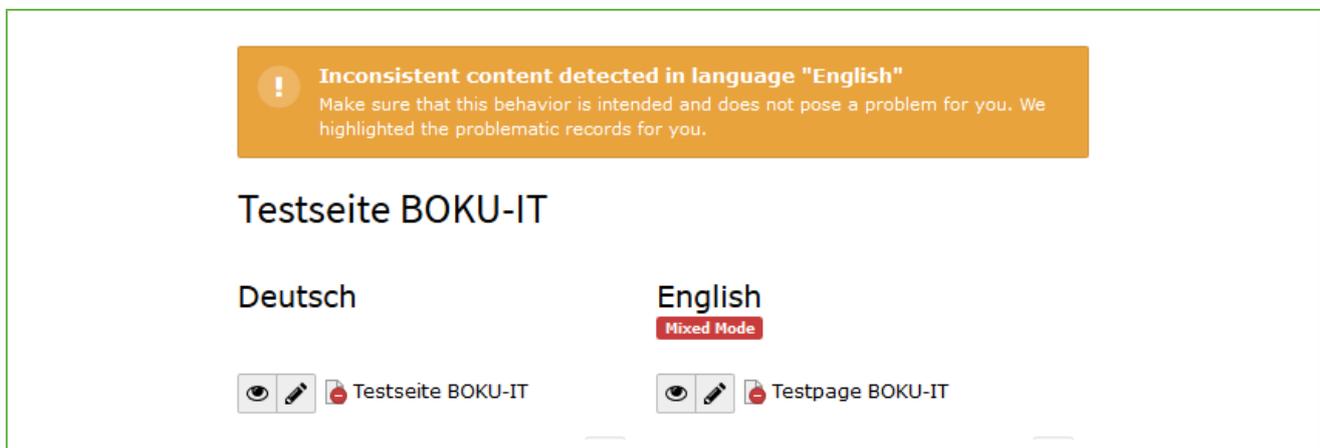


Abbildung 93: Systemnachricht Abweichung von gewählter Übersetzungsvariante

Das betroffene Element wird farblich gekennzeichnet:

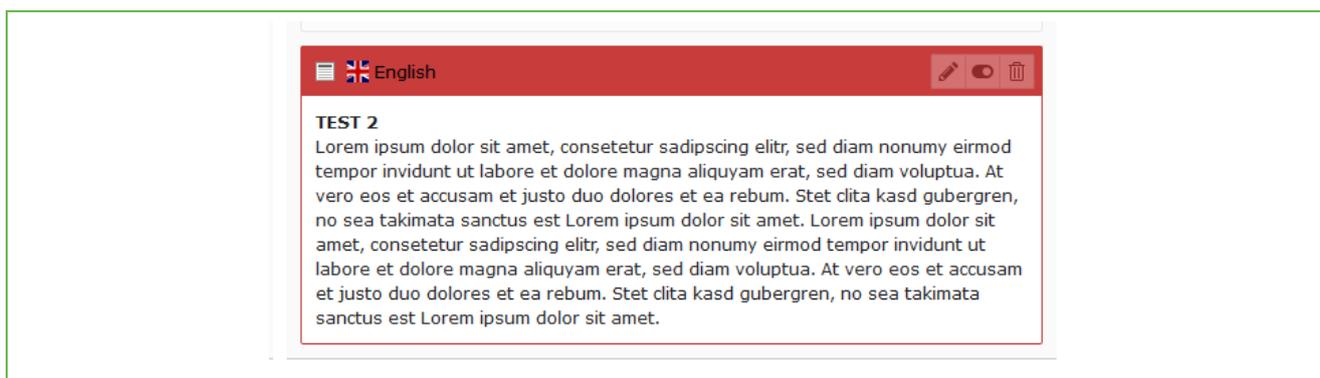


Abbildung 94: Markierung Content Element bei Abweichung von Übersetzungsvariante

Diese Nachricht dient **lediglich als Information** und ist **keine Fehlermeldung**:

BOKU-IT

Ob Datensätze zusammenhängen, können Sie über die List-View einsehen – dort werden die abhängigen Datensätze eingerückt dargestellt:

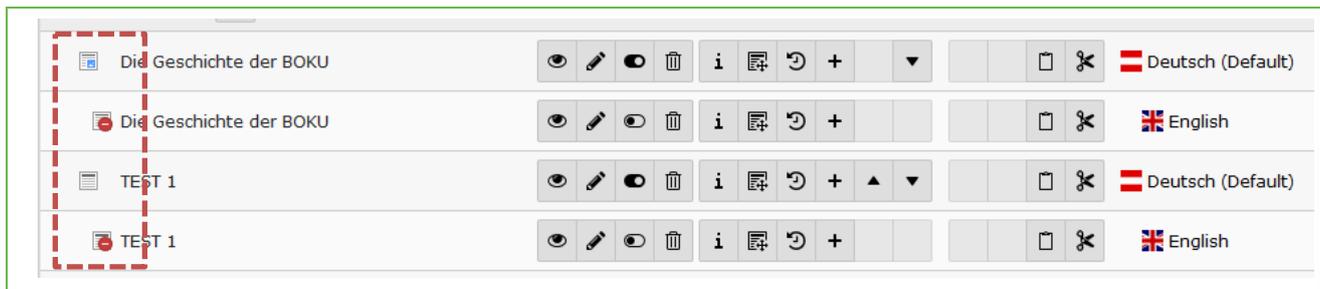


Abbildung 95: Eingerückte Datensätze List-View

Da diese Übersetzungsvariante dafür gedacht ist eine strikte Übersetzung aller Content Elemente 1:1 zu gewährleisten, werden Ihnen Änderungen im Originalelement auch im davon abhängigen Element angezeigt:

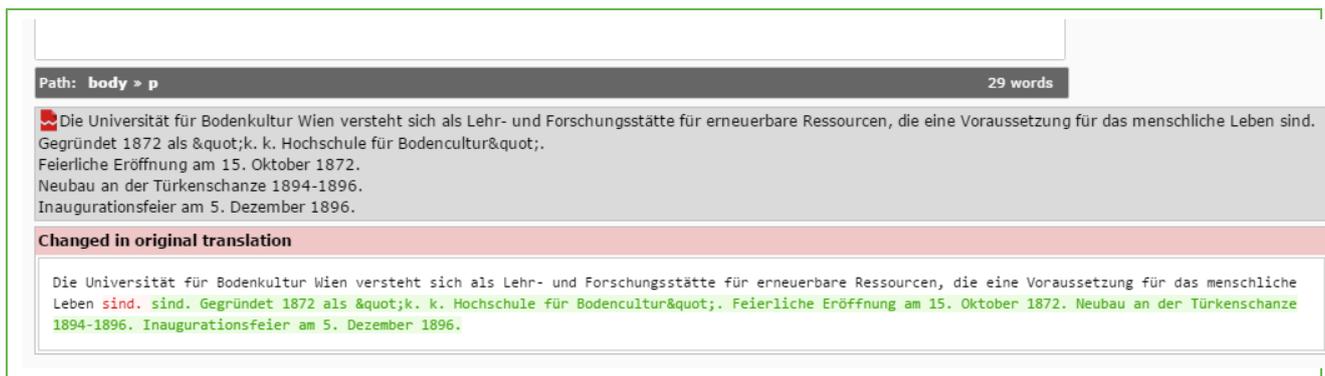


Abbildung 96: Änderungen im Originalelement werden dokumentiert

Wenn Sie nur einzelne Content Elemente strikt übersetzen möchten, dann können Sie das auch schnell und einfach über die List-View mit einem Klick auf „Localize to“ tun:

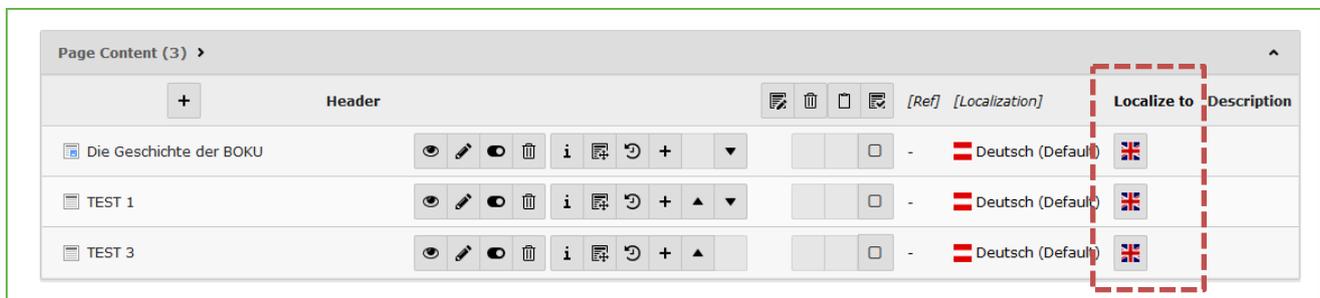


Abbildung 97: Einzelne Elemente strikt übersetzen

BOKU-IT

7.4 Übersetzungsvariante „Copy“

Grundsätzlich sind Elemente, welche auf der Seite in Deutsch angelegt werden, als deutsche Elemente kategorisiert und jene welche in Englisch angelegt werden, sind englische Elemente:

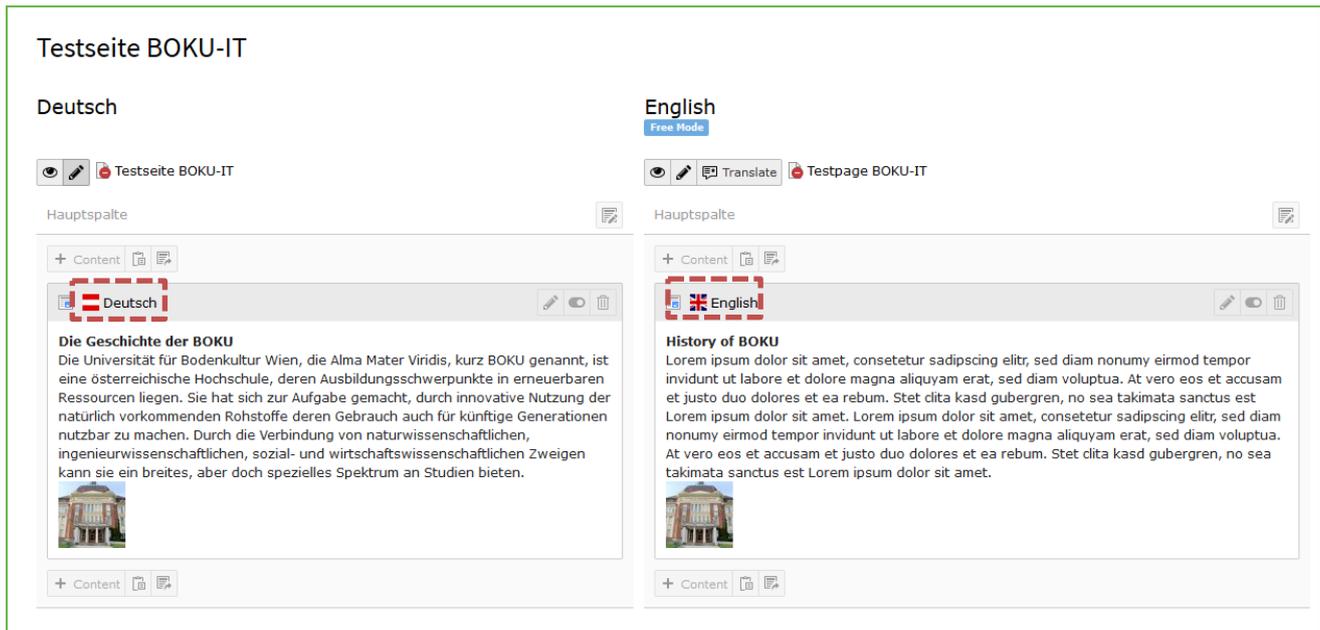


Abbildung 98: Individuelle Übersetzung

In diesem Übersetzungsmodus können Sie einfach beliebige Content Elemente in Deutsch und in Englisch anlegen.

Wählen Sie über den Button „Translate“ die Funktion „Copy“ aus, dann werden automatisch die gewünschten Content Elemente ins Englische kopiert. Die Elemente können dann von Ihnen beliebig angepasst werden und Sie haben weiterhin die Möglichkeit individuell weitere Content Elemente hinzuzufügen:

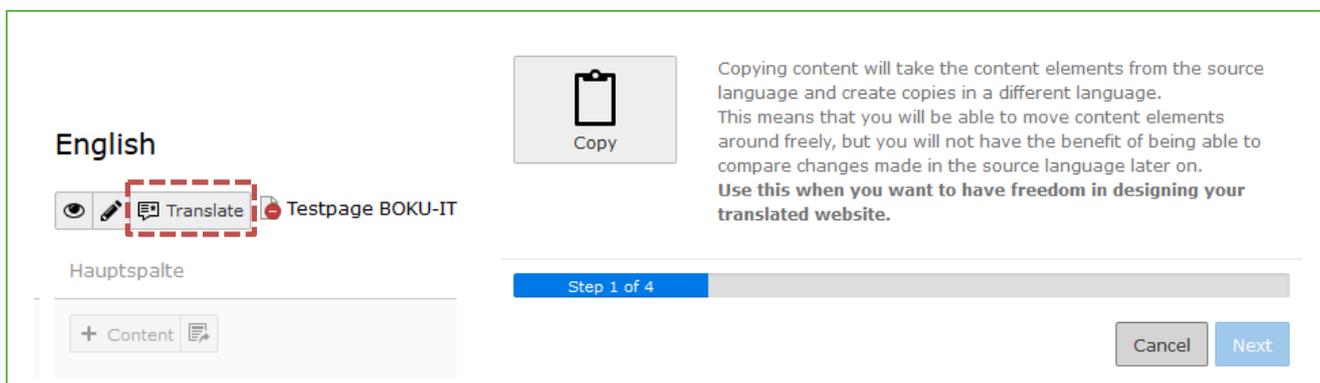


Abbildung 99: Übersetzungsvariante „Copy“

BOKU-IT

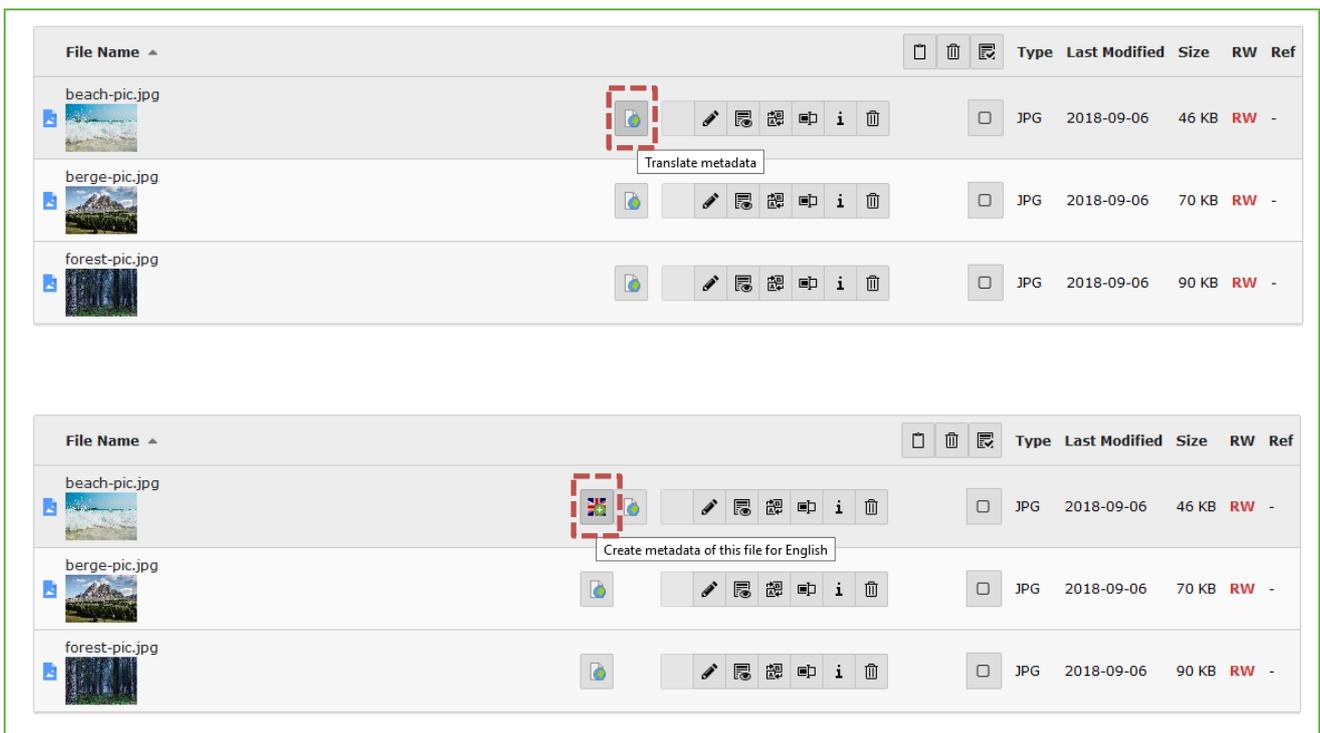
Content Elemente sind nachdem diese ins Englische kopiert wurden, automatisch auf „hide“ gesetzt, damit Sie diese noch aufbereiten können.

7.5 Übersetzung Metadaten

Wenn Sie Übersetzungen in TPYO3 erstellen, dann ist es oft auch sinnvoll die Metadaten von Dokumenten in der Filelist ebenfalls als Übersetzung anzulegen. Das betrifft z.B.: vor allem Bildunterschriften oder Bildbeschreibungen.

Metadaten von Files können direkt in der Filelist übersetzt werden.

Klicken Sie hier einfach auf das Symbol mit der Weltkugel und danach auf das grüne Plus bei der Flagge der Fremdsprache. Danach können Sie eine Übersetzung für alle Metadatenfelder hinterlegen. Ein bearbeiten der Metadaten in der anderen Sprache ist jederzeit möglich, einfach auf das Symbol mit dem Bleistift klicken:



The screenshot shows two instances of a file list interface. The top instance shows the file 'beach-pic.jpg' with a red dashed box around a globe icon in the action menu. A tooltip 'Translate metadata' is visible. The bottom instance shows the same file list, but the globe icon now has a small green plus sign on it, and a tooltip 'Create metadata of this file for English' is visible. The file list columns are: File Name, Type, Last Modified, Size, RW, and Ref. The files listed are 'beach-pic.jpg', 'berge-pic.jpg', and 'forest-pic.jpg', all of type 'JPG' and last modified on '2018-09-06'.

Abbildung 100: Übersetzung von Metadaten direkt in der Filelist

8 Spezielle Seitentypen

Folgendes Kapitel erläutert spezielle Seitentypen die in TYPO3 erstellt werden können:

- Standard
- Shortcut
- Link to External URL

Alle drei Seitentypen werden in der Navigation im Frontend ganz gleich angezeigt, verhalten sich aber unterschiedlich, wenn man diese anwählt:



Abbildung 101: Anzeige der unterschiedlichen Seitentypen im Frontend

Wenn Sie eine neue Seite erstellen, dann können Sie unter dem Reiter „General“, den „Page Type“ auswählen:

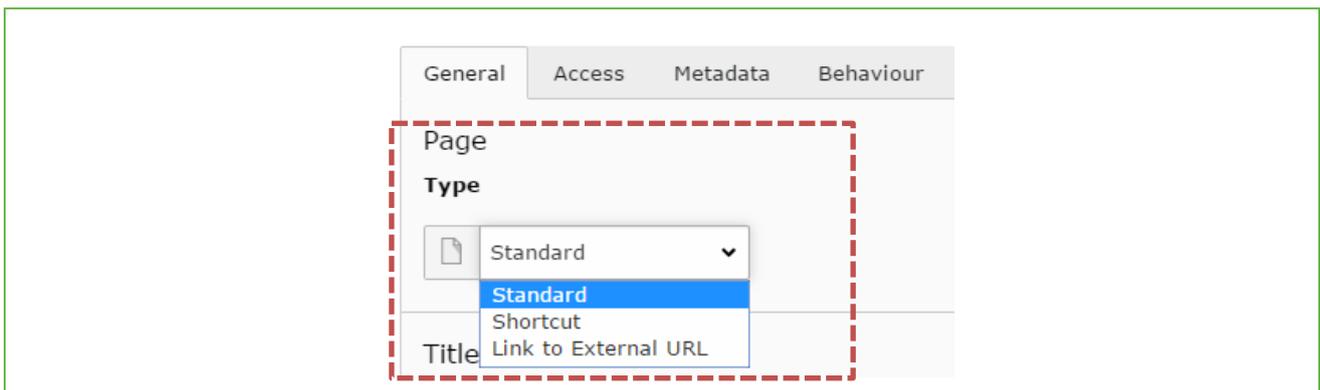


Abbildung 102: Standardseite erstellen

BOKU-IT

8.1 Standardseite

Meistens werden Sie mit dem Page Type „Standard“ arbeiten.

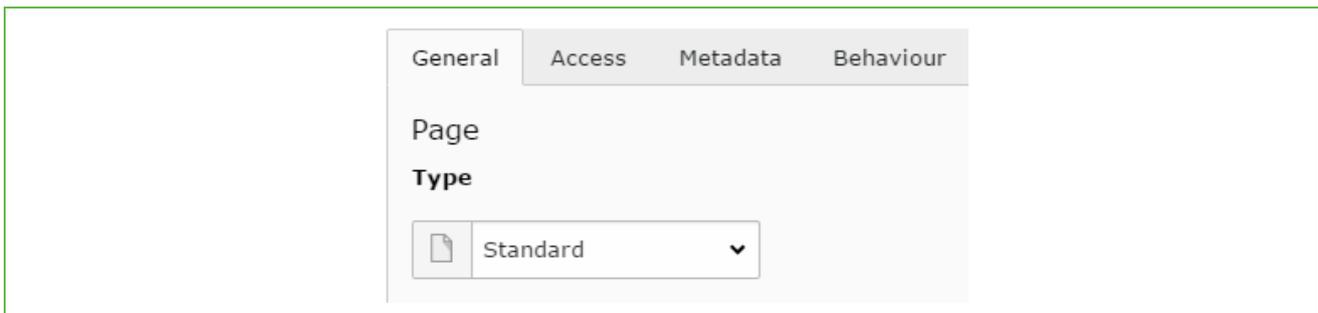


Abbildung 103: Page Type Standard

8.2 Shortcut

Neben Standardseiten können Sie auch Shortcuts verwenden.

Das bedeutet, Sie verlinken auf eine Seite innerhalb des BOKUweb. Dazu wählen Sie den „Page Type Shortcut“ und bestimmen die Seite auf die Sie verlinken möchten:

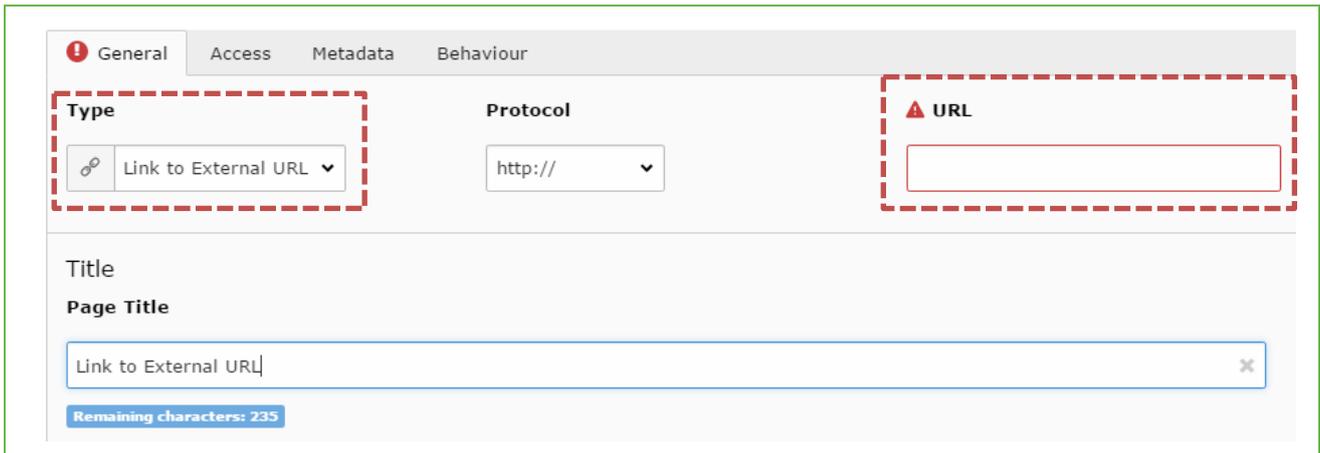


Abbildung 104: Shortcut erstellen

HINWEIS: Dieser Seitentyp dient dazu, die eigentliche Seite zusätzlich auch an anderen Stellen in Ihrer Navigation zu verlinken. Sie können zu einem Shortcut keine eigenen Seiteninhalte hinzufügen, sondern es werden die Inhalte der Originalseite angezeigt. Für User kann ein Shortcut im ersten Moment verwirrend wirken, da man dadurch an eine komplett fremde Stelle in der Navigation springt.

8.3 Link auf Externen URL

Durch dieses Element verlinken Sie auf eine Seite außerhalb des BOKUweb:



The screenshot displays a configuration form for creating an external link. The form is divided into several sections:

- General** (selected tab):
 - Type**: A dropdown menu with a link icon and the text "Link to External URL".
 - Protocol**: A dropdown menu with "http://" selected.
 - URL**: A text input field, currently empty, with a red dashed border and a warning icon.
- Title**:
 - Page Title**: A text input field containing "Link to External URL".
 - Remaining characters: 235**: A blue status bar indicating the character count.

Abbildung 105: Link auf Externen URL

9 Short URLs

Im BOKUweb generiert sich der URL-Pfad aus dem Seitenbaum in TYPO3. Es wird also genau der Pfad nachgebildet, wo die jeweilige Seite im Backend von TYPO3 liegt.

Alle Webredakteur/innen haben jedoch die Möglichkeit diese langen URLs ganz einfach zu kürzen.

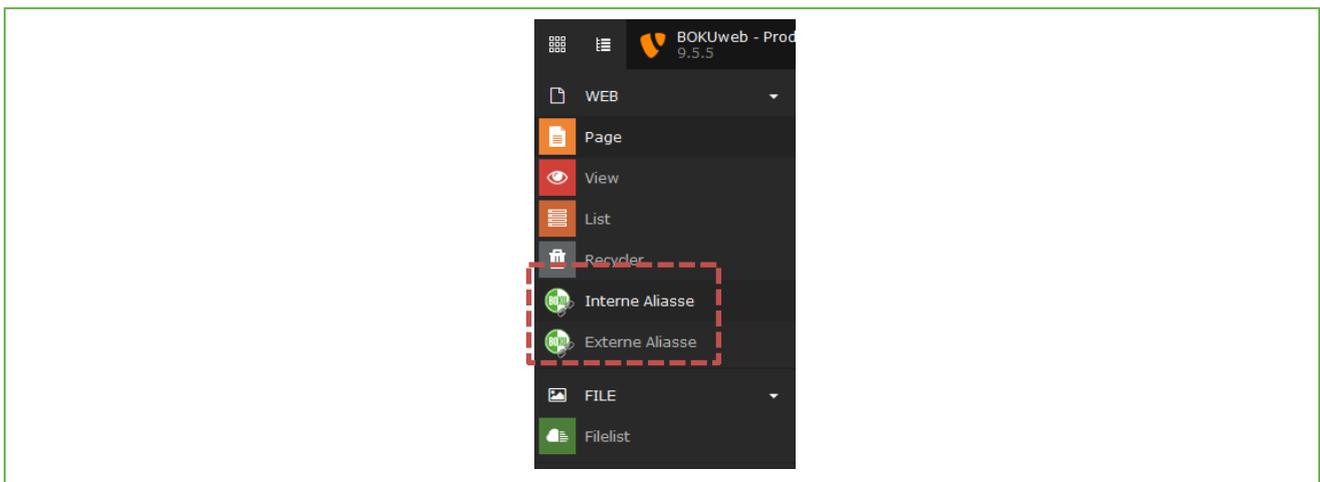


Abbildung 106: Short URLs anlegen

Alle Informationen finden Sie im BOKUweb unter: <https://short.boku.ac.at/it-short-url>

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen ganz klar mit Short URLs zu arbeiten und keine langen URL-Pfade zu verwenden. Short URLs können beliebig bearbeitet und auch zwischen Seiten hin- und her kopiert werden.

BOKU-IT

10 News Items

Jede Organisationseinheit hat die Möglichkeit News Items über den News Container in TYPO3 anzulegen.

Diese News Items werden automatisch auf der OrgEh-Startseite angezeigt. Die Reihung erfolgt nach Erstellungsdatum des News Items und es werden maximal 12 News Items auf einmal angezeigt:



Abbildung 107: News Items auf OrgEh-Startseite

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen ganz klar mit News Items zu arbeiten und nicht manuell News Boxen im Leitbild der OrgEh-Startseite zu platzieren.

BOKU-IT

Des Weiteren ist es möglich, News Items die bei Ihnen an der OrgEh angelegt wurde, auch auf darüber liegenden Ebenen zu schalten, diese also zu **Top Story** zu machen.

Alle Informationen darüber wie Top Storys ins BOKUweb gelangen, finden Sie im BOKUweb:

<https://short.boku.ac.at/top-storys>

10.1 News Item anlegen

Um ein News Item anzulegen, ist es notwendig in die List-View zu wechseln:

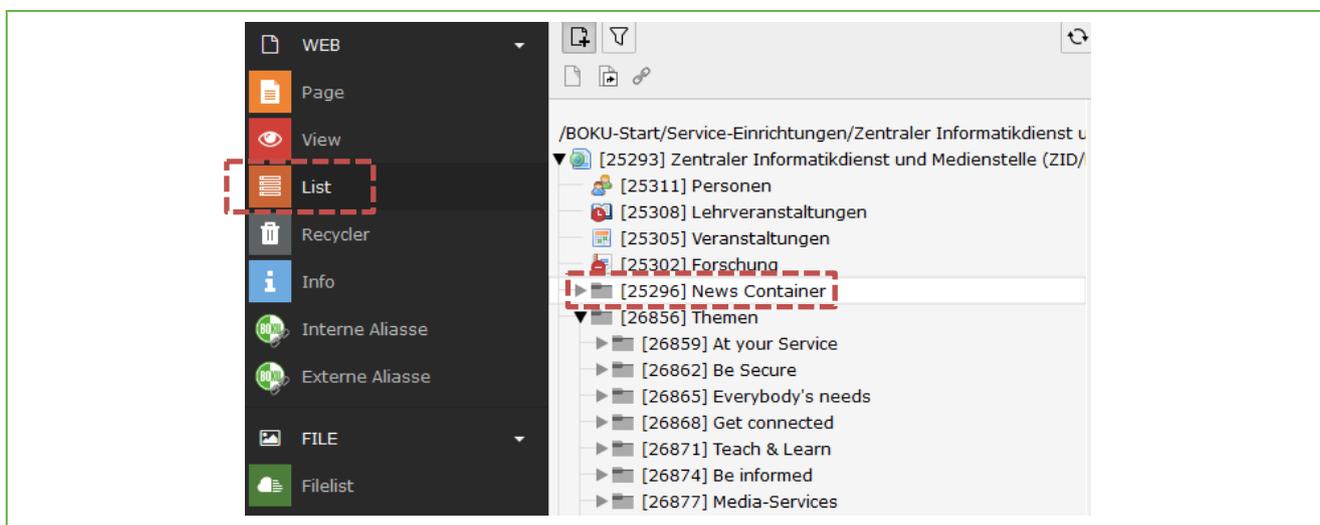


Abbildung 108: News Container über List-View

Im News Container können Sie dann durch Klick auf das graue Plus ein neues Element anlegen:

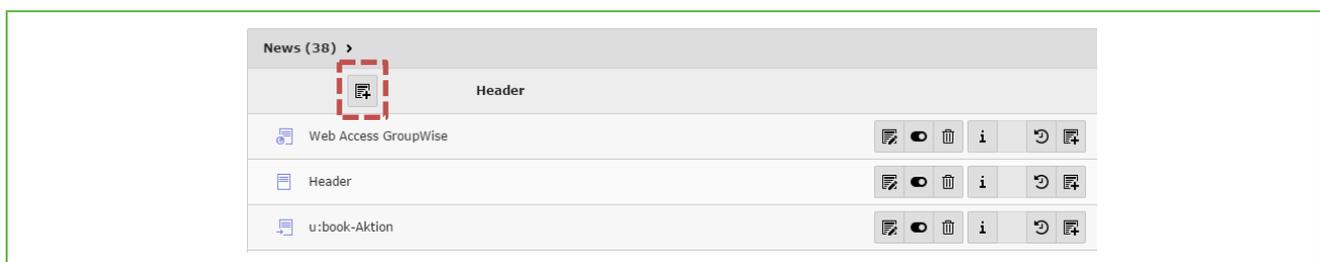


Abbildung 109: News Item erstellen

Nachdem Sie auf das graue Plus geklickt haben, können Sie alle relevanten Felder des News Items befüllen.

BOKU-IT

Im Feld „**Typ**“ können Sie den **Typ des News Items** bestimmen. Hier gibt es drei unterschiedliche Varianten zur Auswahl:

- News
 - Standardvariante
 - News mit Detailtext und einem Bild
 - Mehrere Bilder sind in dieser Variante nicht möglich.
- Internal link
 - News wird auf interne Seite im BOKUweb verlinkt.
 - Interne Seite kann beliebig gestaltet werden: Bildergalerien, Grid-Elemente, Unterseiten, Videos etc.
 - Es stehen Ihnen alle Content-Elemente im BOKUweb zur Gestaltung dieser Seite zur Verfügung.
- External Page
 - News wird auf externe Seite, außerhalb des BOKUweb verlinkt.

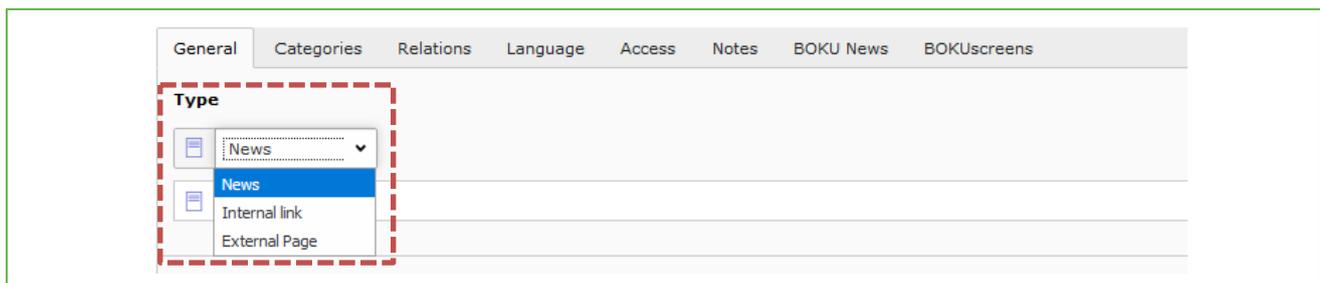


Abbildung 110: Typ des News Items festlegen

Das Kästchen des News-Items setzt sich aus Header, Subheader und Teaser zusammen.

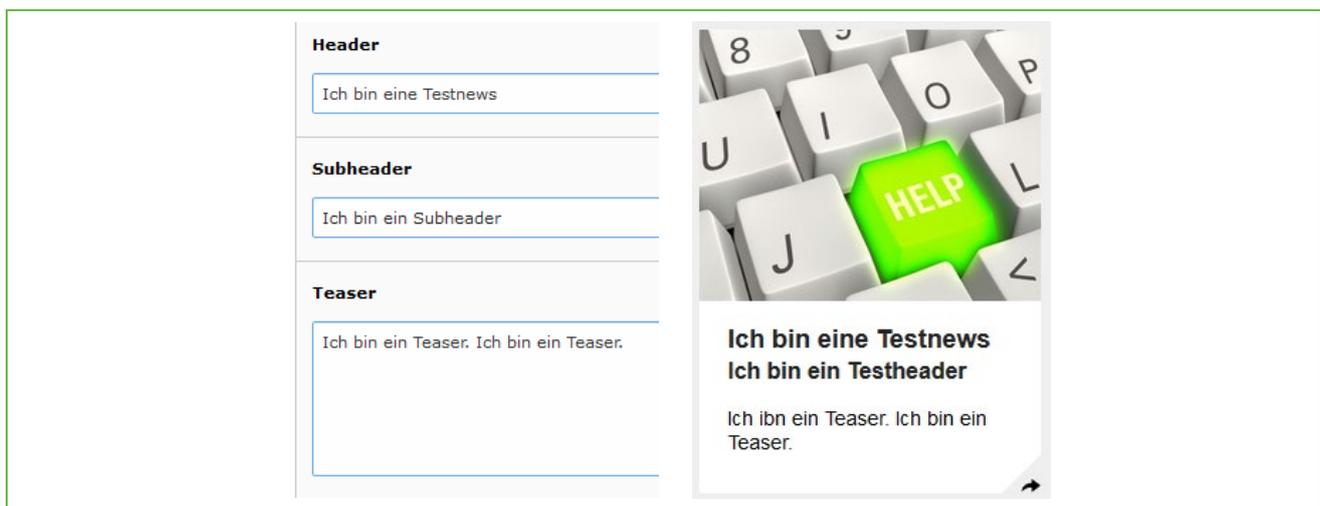


Abbildung 111: Header, Subheader, Teaser des News-Items befüllen

BOKU-IT

Im Feld „**Date & Time**“ wird die aktuelle Zeit automatisch eingetragen, kann aber von Ihnen jederzeit manuell geändert werden. Dieses Feld bestimmt die Reihung der News Items im Frontend – das aktuellste Element ist hierbei immer an erster Stelle.

Mit dem Feld „**Archive**“ können Sie bestimmen, ab wann Ihr News Item in das Newsarchiv verschoben werden soll, bzw. ab wann das News Item nicht mehr im Frontend sichtbar sein soll.

HINWEIS: Hier ist es wichtig zu berücksichtigen, dass man beim Archivdatum immer **+1 Tag** hinterlegen sollte. Möchte man also, dass eine Top-Story bis 01.01.2016 online ist, dann muss man das Archivdatum auf 02.01.2016 setzen.

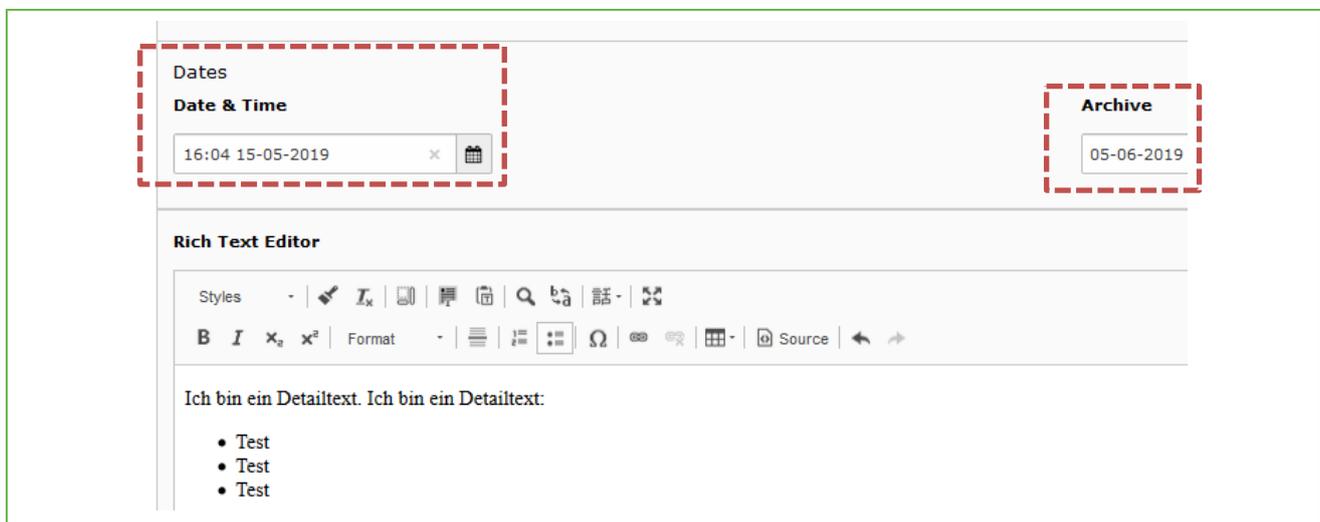


Abbildung 112: Arbeitsoberfläche News Item

Im Reiter „Relations“ ist es möglich Bilder, Files und Links im News Item zu hinterlegen:

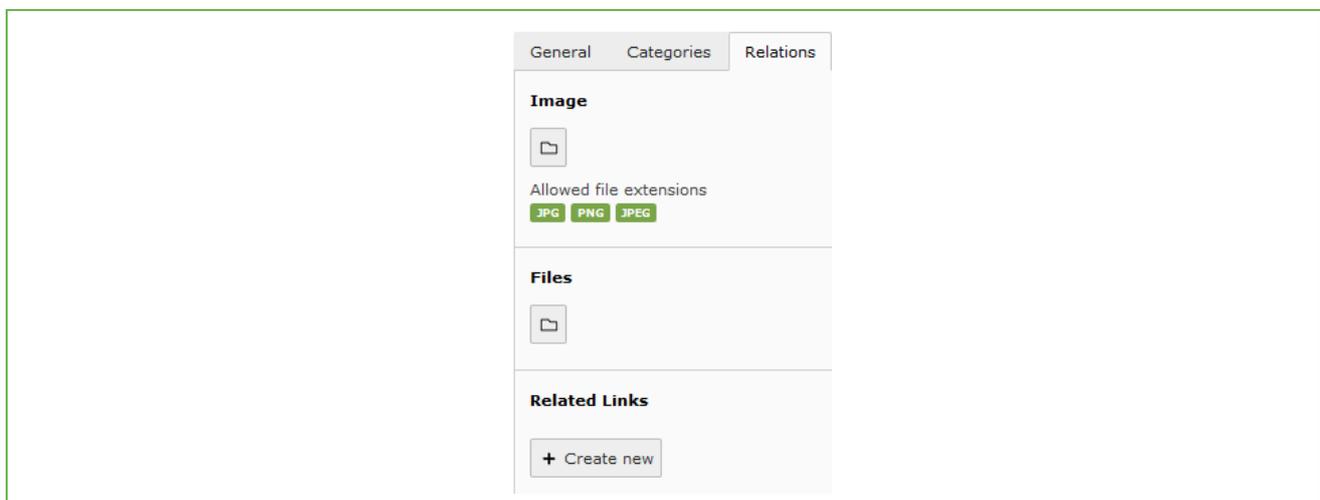


Abbildung 113: Bilde, Files und Links in Top-Stories hinterlegen

BOKU-IT

Im Reiter „**Language**“ bestimmen Sie die Sprache des News Items und im Reiter „**Access**“ können Sie ein „Publish Date“ und bei Bedarf auch ein „Expiration Date“ setzen:

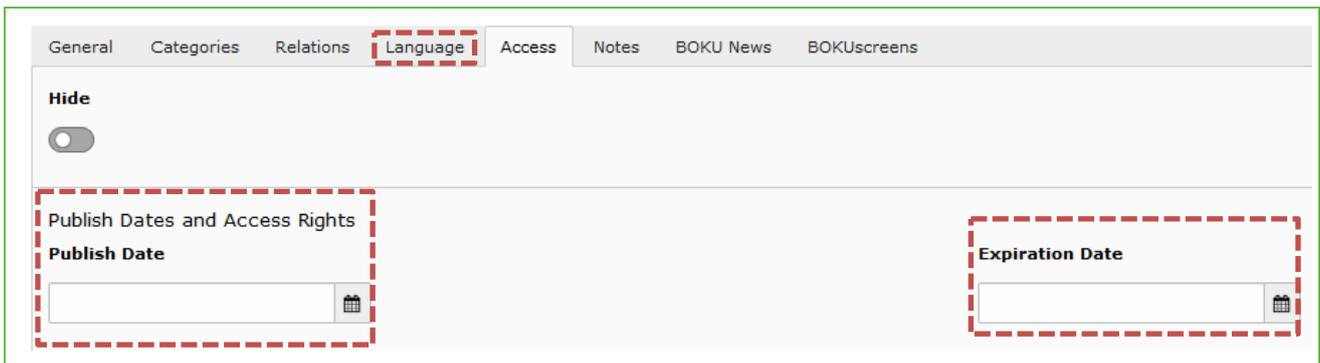


Abbildung 114: Sprache und Access bei News Item bestimmen

HINWEIS: Wenn Sie ein „Expiration Date“ setzen, dann wird Ihre News nicht im News-Archiv dokumentiert!

Im Reiter „**BOKU News**“ können Sie die Felder jener Ebenen korrekt befüllen, auf denen Sie gerne hätten, dass Ihr News Item angezeigt wird. Für die „Department-Page“ ist keine gesonderte Freigabe nötig, für alle anderen Ebenen bedarf es einer gesonderten Freigabe.

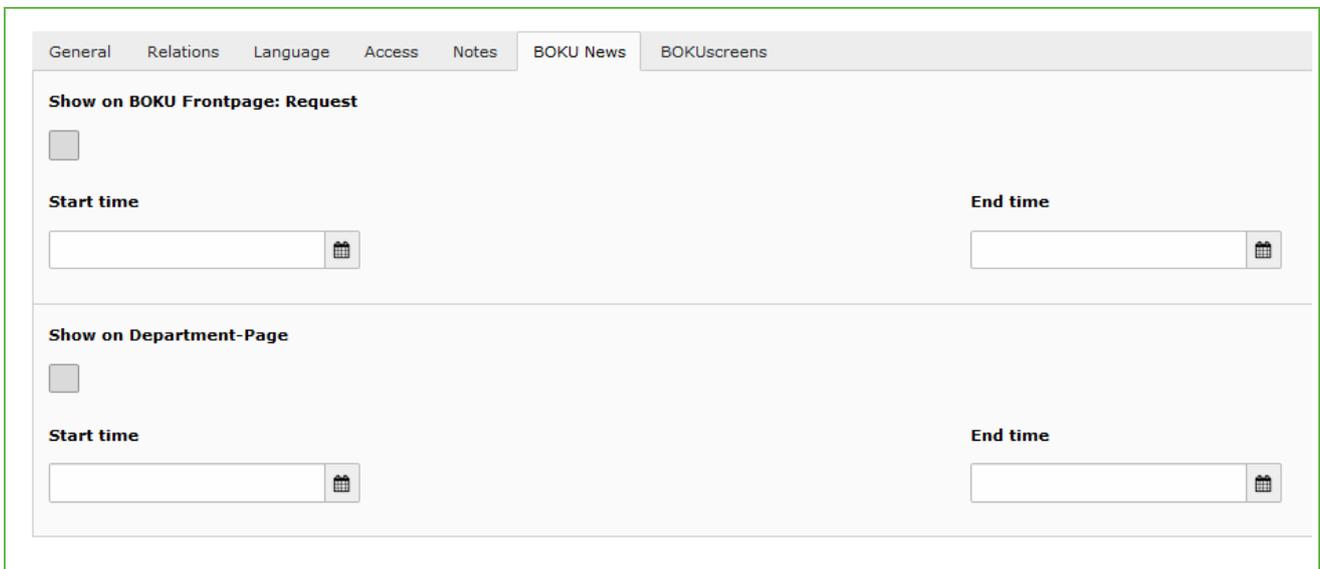
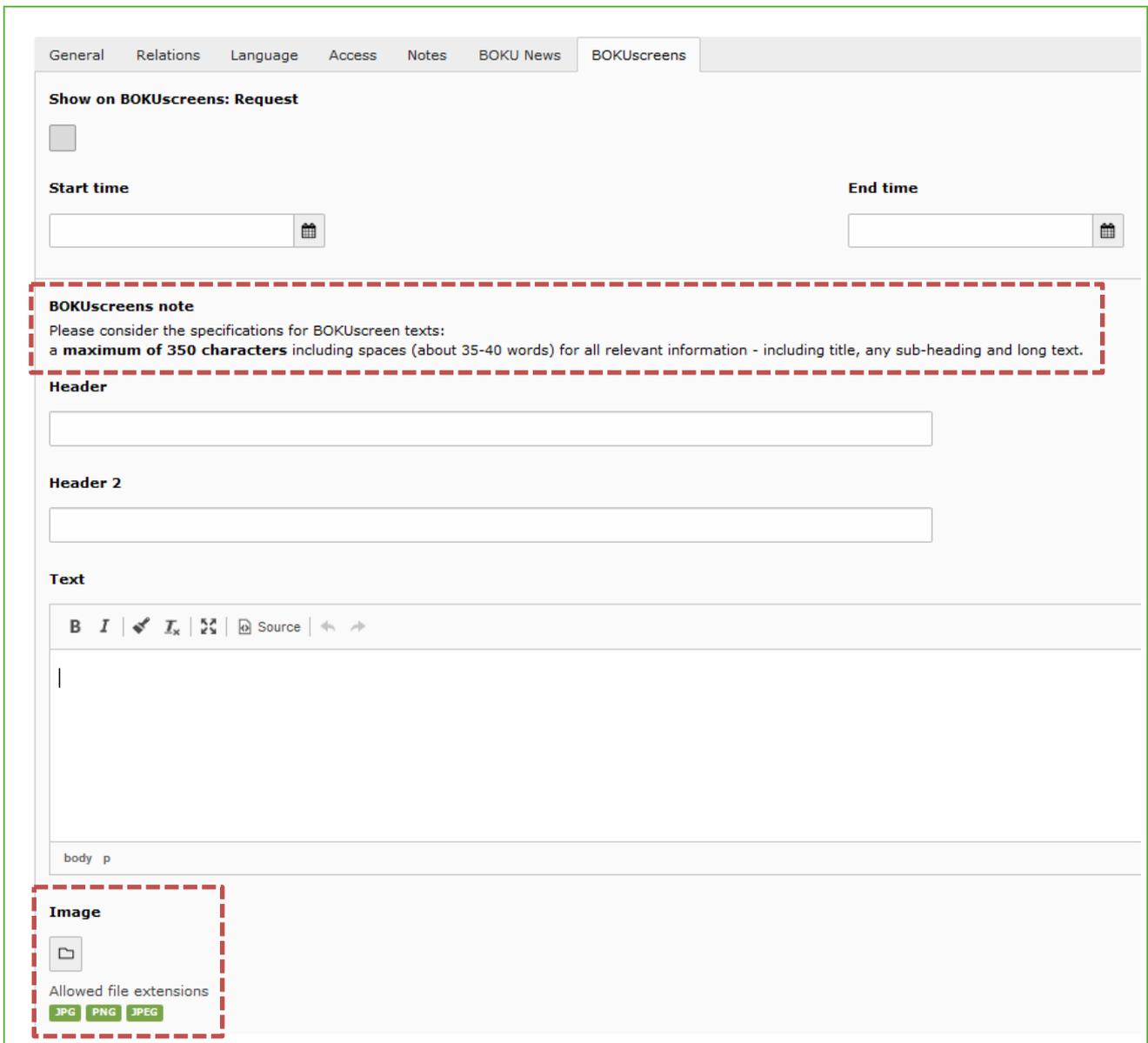


Abbildung 115: News Item auf übergeordneten Ebenen anzeigen

BOKU-IT

Auch eine Anzeige Ihres News Items auf den BOKUscreens ist möglich. Hierfür müssen Sie alle Felder im Reiter „**BOKUscreens**“ korrekt befüllen:



The screenshot shows a web interface for configuring a news item for display on BOKUscreens. The interface includes a navigation bar with tabs: General, Relations, Language, Access, Notes, BOKU News, and BOKUscreens. The BOKUscreens tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled "Show on BOKUscreens: Request" with a checkbox. Below this, there are two date pickers labeled "Start time" and "End time". A red dashed box highlights a section titled "BOKUscreens note" which contains the text: "Please consider the specifications for BOKUscreen texts: a maximum of 350 characters including spaces (about 35-40 words) for all relevant information - including title, any sub-heading and long text." Below the note, there are two text input fields labeled "Header" and "Header 2". Below these is a rich text editor labeled "Text" with a toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, source, and undo/redo. Below the rich text editor, there is an "Image" section with a file upload icon and the text "Allowed file extensions" followed by buttons for "JPG", "PNG", and "JPEG".

Abbildung 116: News Item Anzeige auf BOKUscreens

Bitte beachten Sie hier, dass Sie für die BOKUscreens einen gesonderten Text hinterlegen müssen und auch das Bild für die BOKUscreens entsprechende Anforderungen erfüllen muss. Bei Bedarf haben Sie auch die Möglichkeit ein **alternatives Bild für die BOKUscreens** (zusätzlich zum regulären Top-Story Bild zu hinterlegen).

BOKU-IT

10.2 Vorschau News Items

Hat man ein News Item erstellt, dann gibt es die Möglichkeit sich eine **Preview** (Vorschau) anzeigen zu lassen.

Editieren Sie das News Item und klicken Sie hierfür einfach auf das Symbol mit dem Auge „View“. Danach öffnet sich in einem eigenen Reiter Ihres Browsers eine Vorschau des News Items:

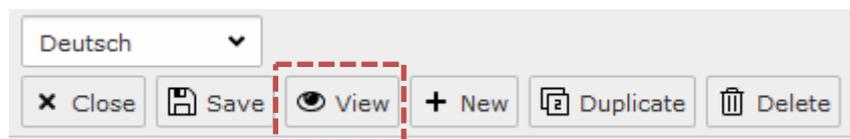


Abbildung 117: Preview News Item anzeigen lassen

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihr News Item versteckt ist, bevor Sie sich die Vorschau anzeigen lassen. So stellen Sie sicher, dass die News noch nicht veröffentlicht wird.

In der Preview sehen Sie auf einen Blick wie das Element auf **unterschiedlichen Schaltungsebenen** (BOKU-Startseite, BOKUscreens, Detailansicht etc.) aussieht und ob Sie gegebenenfalls an Bild und/oder Text noch Änderungen vornehmen sollten.

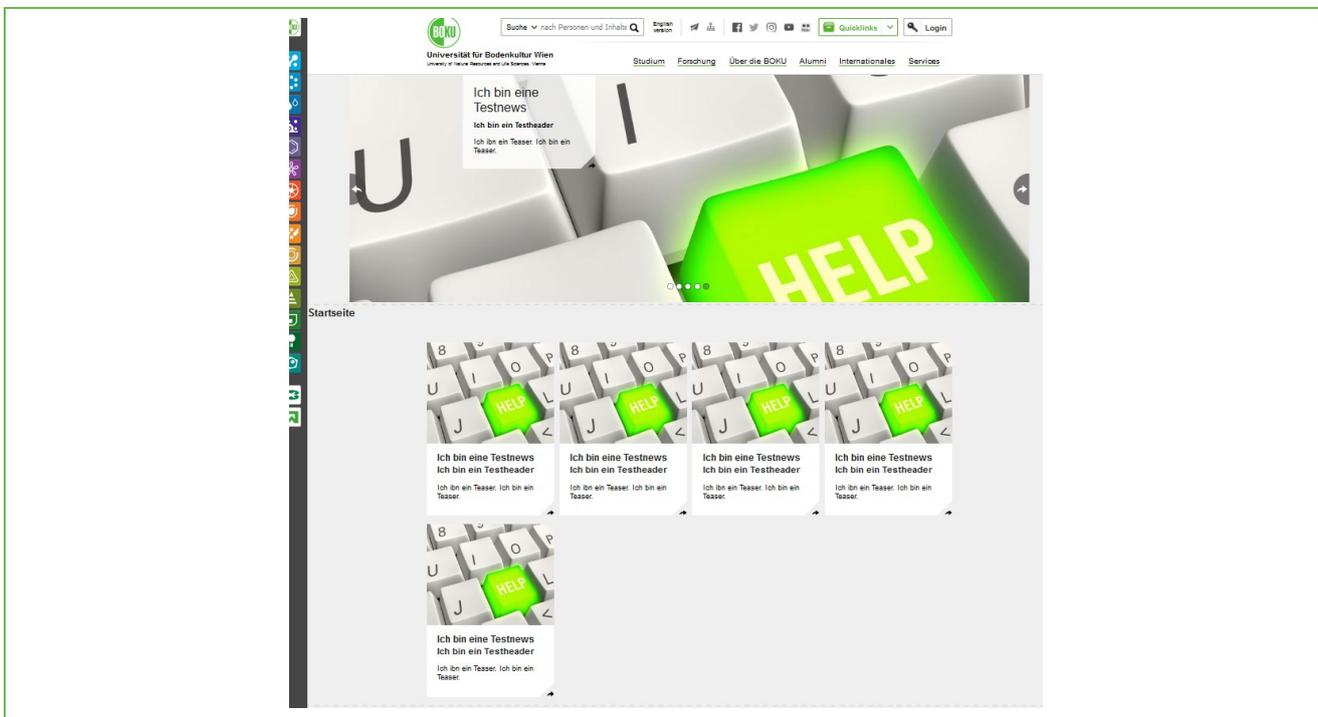


Abbildung 118: Preview News Item auf unterschiedlichen Ebenen

10.3 Übersetzung News Item

Grundsätzlich können Sie News Items in Deutsch und in Englisch anlegen. Hierfür müssen Sie einfach im Reiter „Language“ die entsprechende Sprache auswählen:

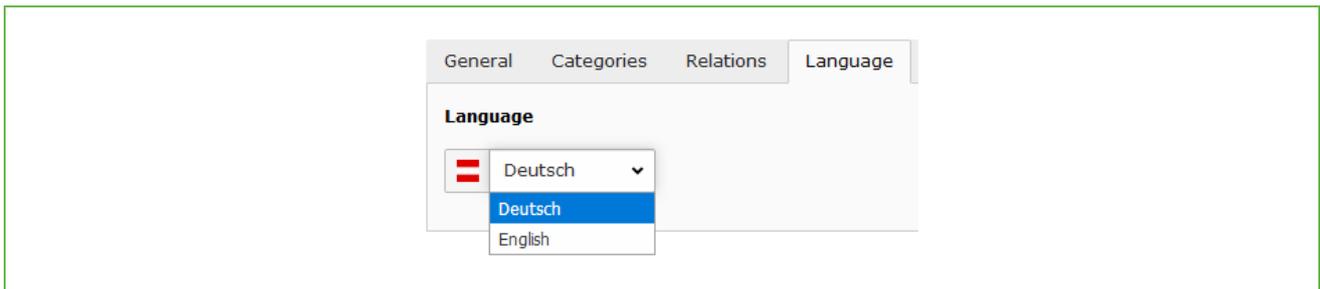


Abbildung 119: Sprache des News Item auswählen

Es steht Ihnen jedoch auch die Option einer abhängigen Übersetzung von News Items zur Verfügung. Hierfür wählen Sie die Option „Localize to“ über die List-View aus:



Abbildung 120: Übersetzung News Item mit „Localize to“

Bei dieser Übersetzungsvariante sind die Elemente in der Datenbank miteinander verbunden. Alle Informationen aus dem Originalelement (Deutsch) werden bei dieser Variante automatisch in die Übersetzung mitgenommen. Hierbei sind vor allem Files, Links sowie Bilder gemeint.

Auch Änderungen im Originalelement werden einem direkt im News Item angezeigt:

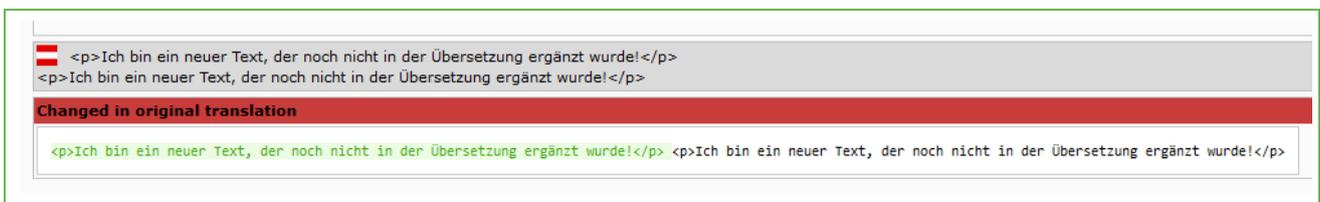


Abbildung 121: Änderungen Originalelement werden hervorgehoben

BOKU-IT

Schaltungs- und Veröffentlichungszeiten können jedoch in dieser Variante – bei Bedarf – individuell bestimmt werden:



The screenshot displays a web interface for managing metadata. At the top, there are tabs for 'General', 'Categories', 'Relations', 'Language', 'Access', 'Notes', 'BOKU News', and 'BOKUscreens'. Below the tabs, the 'BOKU News' tab is active, showing a 'Show on BOKU Frontpage: Request' section with a checkbox and a 'No' button. Below this, there are two columns for 'Start time' and 'End time', each with a date picker icon. Underneath the 'Start time' field, the 'Translation behavior' section is highlighted with a red dashed box, showing two radio button options: 'Custom value' and 'Value of default language', with the latter being selected. The 'End time' field also has a 'Translation behavior' section with the same two options, with 'Value of default language' selected.

Abbildung 122: Individuelle Metadaten bestimmbar

11 Wichtige Informationen zum BOKUweb

Wie ist die Startseite meiner Organisationseinheit aufgebaut? Welche Informationen im BOKUweb kann ich selbst wo bearbeiten/verändern und welche sind automatisch generiert?

Diese und natürlich viele andere Fragen treffen bei uns regelmäßig über die BOKU-IT Hotline ein. Wir haben daher für Sie unter folgender Adresse alle wichtigen Informationen zusammengestellt:

<http://short.boku.ac.at/it-info-bokuweb>

12 DOKU: Bugs im BOKUweb

Auf diesen Seiten finden Webredakteur/innen Informationen über kleine Bugs im BOKUweb, für die es im Moment noch keine Lösung gibt, die wir - mittelfristig - also noch nicht beheben können:

<http://short.boku.ac.at/it-bugs-bokuweb>

13 Online-Informationen zu TYPO3

Informationen über das BOKUweb mit TYPO3 finden Sie online unter:

<http://www.boku.ac.at/typo3einf/>

Allgemeine Informationen über TYPO3 finden Sie hier: <http://typo3.org/>

14 Alternativen zu TYPO3

Wenn Sie überlegen TYPO3 auch als Content-Management-System für private Projekte einzusetzen, dann bedenken Sie bitte, dass TYPO3 zwar für Webredakteur/innen sehr einfach und bequem zu verwenden ist, die Implementierung, Konfiguration und Administration eines TYPO3 Systems jedoch einen sehr hohen professionellen Aufwand darstellt.

TYPO3 eignet sich in erster Linie für den Webauftritt eines großen Unternehmens mit vielen Webredakteur/innen.

Für kleinere Projekte mit einem kleineren Redaktionsteam gibt es geeignetere Content-Management-Systeme.

BOKU-IT

Historie

Letzte 14. Juli 2023

Änderung: Die **aktuelle Version** dieser Dokumentation finden Sie auf den Serviceseiten der BOKU-IT unter: <http://short.boku.ac.at/it-typo3>

Dokument		BOKUweb mit TYPO3	BOKUweb_mit_TYPO3_DE_V.3.0.8
Quelldokument		BOKU	---
Aktualisierungs-datum/ Autor	Version	Änderungen	
2019-05-17 (MO/ZID)	3.0.0	Neue Dokumentation nach TYPO3 Upgrade erstellt.	
2019-10-24 (MO/ZID)	3.0.1	Aktualisierung Top-Stories (zielgruppenspezifische News-Items nicht mehr möglich)	
2019-10-24 (MO/ZID)	3.0.2	Aktualisierung Kapitel News Items	
2019-12-11 (MO/ZID)	3.0.3	Aktualisierung Kapitel News Items (BOKUcreens Preview)	
2020-02-10 (MO/BOKU-IT)	3.0.4	URL Segment aktualisiert	
2021-01-27 (MO/BOKU-IT)	3.0.5	Infos zu Top Storys aktualisiert	
2021-04-08 (MO/BOKU-IT)	3.0.6	Link bei Top Storys ausgebessert	
2021-06-29 (MO/BOKU-IT)	3.0.7	Hinweis Media Element und Secure Filelist	
2022-10-18 (RW/BOKU-IT)	3.0.8	BOKU-IT Hotline → boku-it@boku.ac.at	
2023-07-14 (JM/BOKU-IT)	3.0.9	News Items: Anzahl der Anzeige ist auf 12 News Items beschränkt	