

Benutzerhandbuch

Typo3 7.6.4 | Schulungsunterlagen



NTB

**Interstaatliche Hochschule
für Technik Buchs**

FHO Fachhochschule Ostschweiz

Inhaltsverzeichnis

Zugangsdaten	3
1. Grundverständnis Typo 3	4
Aufbau und Strukturen	4
Arbeitsprozess.....	5
Seitenpflege	6
Grid.....	6
Seitentyp	7
2. Bilder.....	8
Nützliche Bildgrößen.....	8
3. Module	8
3.1 Bearbeitung im Allgemeinen.....	9
3.2 News	12
3.3 Gallery	14
3.4 Downloads	16
3.5 Stellen.....	17
3.6 Arbeiten	18
3.7 Kurse	20
3.8 Projekte.....	21
3.9 Kompetenzen.....	22
3.10 Institute	23
3.11 Mitarbeiter	24
4. Mehrsprachigkeit	26
Sprachen (Übersetzungen von Seiten).....	26
Sprachen (Übersetzungen von Datensätzen)	27
5. Akkordeon	
6. Das Wichtigste in Kürze	30

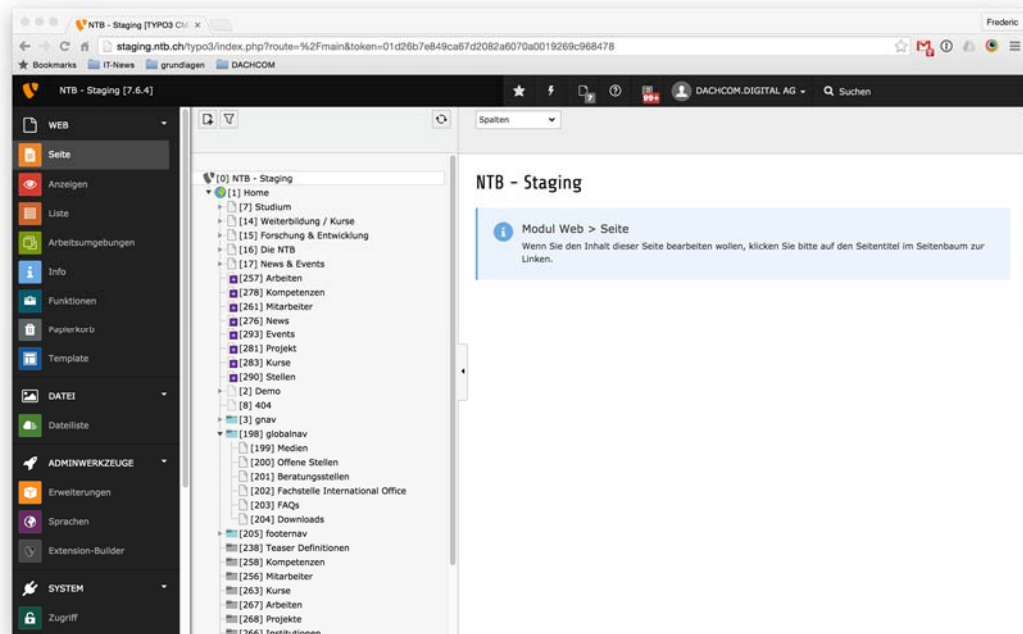
Zugangsdaten

Werden durch die NTB-Webmaster Franz Vinzenz (Technik) und Roland Seeger (Inhalt, Design) abgegeben.

1. Grundverständnis Typo 3

1.1 Aufbau und Strukturen

Das Backend von Typo3 gliedert sich in 3 Bereiche.



Im ersten Bereich benötigen Sie nur „Seiten“, „Liste“ und „Dateiliste“

Die **Seitenansicht**, zeigt Ihnen die aktuell ausgewählte Seite aus dem zweiten Bereich, als Seitenansicht. Dort wird der Inhalt per Elemente dargestellt, sprich Sie sehen die Elemente als Boxen und können via Drag und Drop die Elemente verschieben.

Die **Listenansicht**, zeigt Ihnen die aktuell ausgewählte Seite aus dem zweiten Bereich, als Listenansicht. Der Inhalt wird dort nicht mehr als Elemente in Boxen dargestellt, sondern Sie erhalten eine Liste der Inhalte.

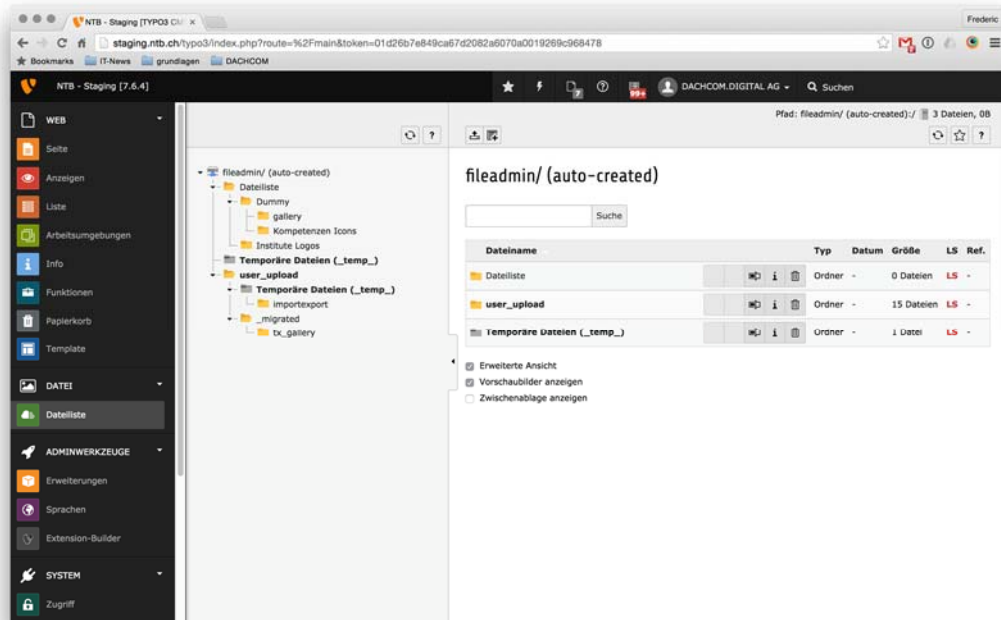
Die **Dateiliste**, wechselt den zweiten Bereich in die Upload-Struktur. Nun sehen Sie im zweiten Bereich nicht mehr Ihre Internetseiten, sondern sehen eine Ordnerstruktur für Bilder und Downloads

Im zweiten Bereich, werden Ihre Internetseiten dargestellt. Der zweite Bereich wird durch drücken auf die „Dateiliste“ durch die Ordnerstruktur für Bilder und Downloads ersetzt. Wenn Sie wieder zurück zu Ihren Internetseiten wollen, können Sie einfach die Seitenansicht oder Listenansicht im ersten Bereich aktivieren.

Der dritte Bereich, ist der effektive Arbeitsbereich. Durch Auswahl im ersten und zweiten Bereich, wird der Arbeitsbereich angepasst, sodass Sie Ihre Inhalte platzieren können.

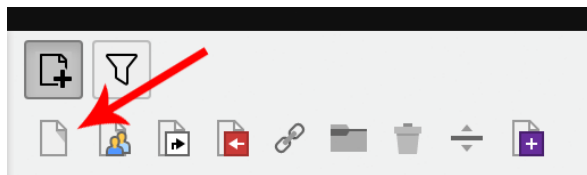
1.2 Arbeitsprozess

Wenn Sie Anpassungen an bestehenden Seiten oder eine neue Seite erfassen möchten, gilt immer zu beachten, dass Sie Ihre Assets (Bilder, Downloads) vorgängig in der Dateiliste hochladen. Es empfiehlt sich dies immer als erstes zu erledigen, um kein Chaos in der Dateiablage zu generieren. Es gibt bereits entsprechend beschriftete Ordner für Bilder und PDF pro Institut.



1.3 Seitenpflege

Zur besseren Übersicht, empfehlen wir grundlegend in der Seitenansicht zu arbeiten. Es gibt Ausnahmen welche nur in der Listenansicht bearbeitet werden können. Diese werden später thematisiert. Um auf einer Seite Elemente hinzufügen zu können, benutzen Sie dieses Symbol:



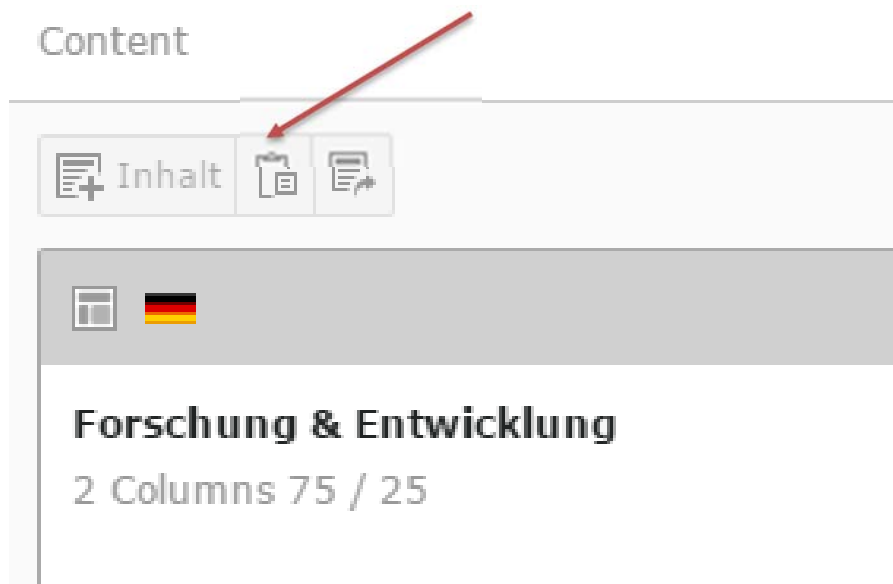
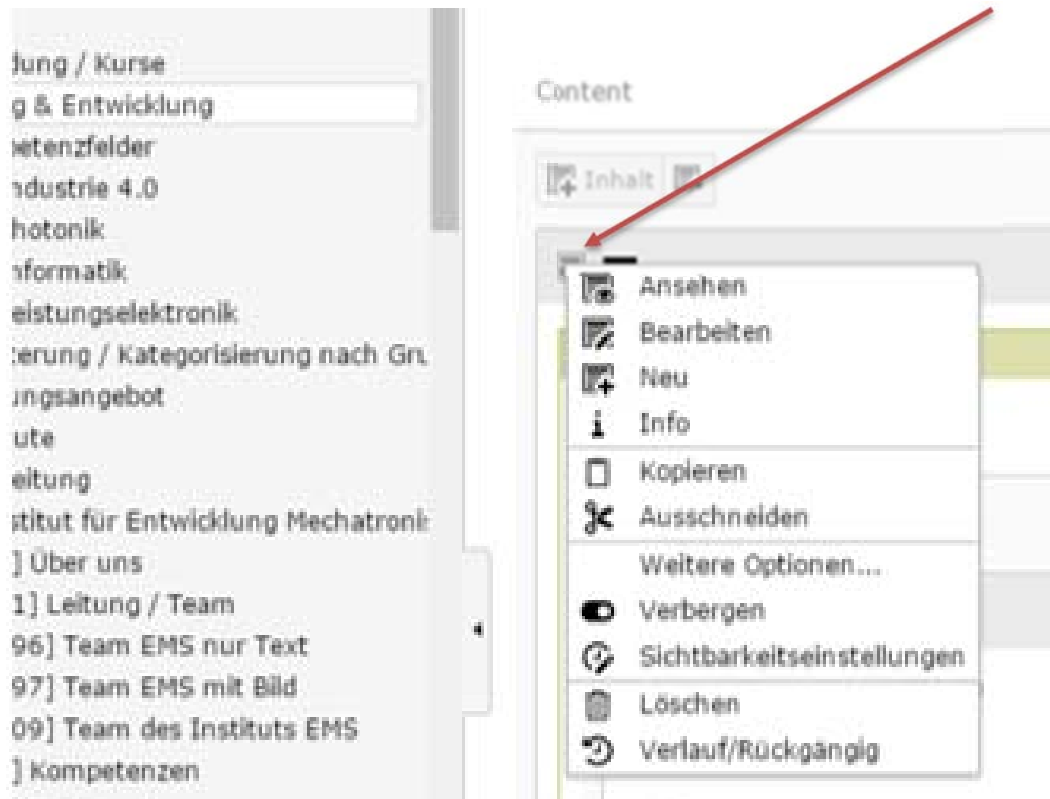
1.4 Effizient arbeiten mit Kopieren

Gerade bei komplexen Seiten ist es oft einfacher, eine bestehende Seite zu kopieren und diese Kopie danach zu bearbeiten. Achtung: nicht vergessen, die META-TAGS sofern nötig auch entsprechend anzupassen.

Einzelne Datensätze / Inhaltselemente lassen sich ebenfalls kopieren. Das System erlaubt es zusätzlich, eine Kopie als „Referenz“ einzufügen. Dies entspricht der Funktion „Datensatz einfügen“ und bewirkt, dass der Ursprüngliche Datensatz der „Master“ ist und der eingefügte Datensatz automatisch mit diesem synchronisiert wird. Nützlich um z.B. Kontaktadressen mehrfach zu verwenden. Diese unter weitere Bearbeitungsmöglichkeiten werden aufgerufen, indem man auf das kleine Icon bei den Datensätzen klickt.

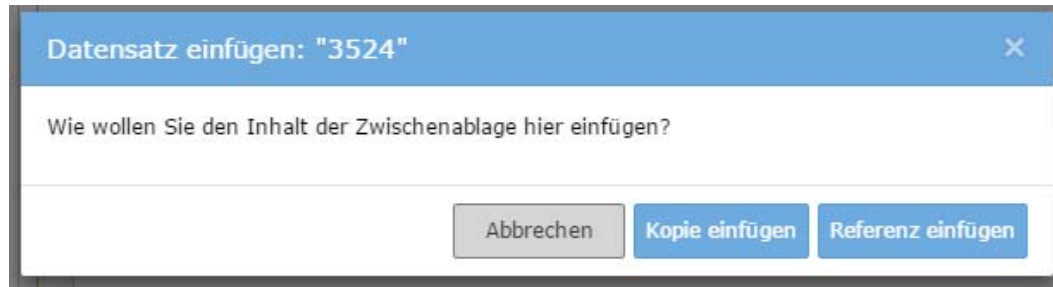
So kann z.B. ein Datensatz kopiert werden in die Zwischenablage.

Um ihn einzufügen klickt man auf das Icon „Klemmbrett“



Es lassen sich auch direkt Inhalte von anderen Datensätzen kopieren, mit dem Symbol gleich rechts daneben.

Das System fragt danach, ob man den Inhalt als Kopie oder Referenz einfügen will.



Eine KOPIE kann bearbeitet/geändert werden. Bei Referenz einfügen wird Bezug genommen auf den ursprünglichen Datensatz. Der Inhalt wird automatisch von dort geholt und synchronisiert. Sehr praktisch, um z.B. Adressen EINMAL zu erfassen und danach mehrmals zu verwenden, Bei Ä

1.5 Grid (Rasterelemente)

Die Pflege der Inhalte oder erfassen von neuen Inhalten müssen immer in einem Grid erfolgen. Ein Grid ist nichts anderes als die Aufteilung der Webseite (Raster). Es gibt mehrere zur Auswahl:

50/50	Unterteilt das Raster in jeweils 50% der Seitenbreite
75/25	Unterteilt das Raster in Links 75% und Rechts 25% der Seitenbreite
33/33/33	Unterteilt das Raster in 3 Spalten an je 33% der Seitenbreite

Standardmässig wird eine neue Seite immer mit einem Grid 75% / 25% erstellt. Die linke Spalte heisst „Content“, die rechte Spalte „Sidebar“!

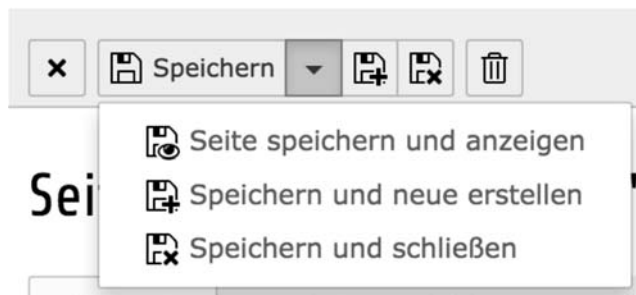
Neues Inhaltselement

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



Es können beliebig viele Raster in ein Raster eingebettet werden!

Wenn Sie ein Element bearbeiten, müssen Sie Ihre Arbeit speichern, Sie haben hier folgende Optionen:



Das X steht für Abbruch

Die Diskette für Speichern (nur Speichern)

Die Diskette mit Auge speichert die Arbeit und zeigt Ihnen eine Vorschau an

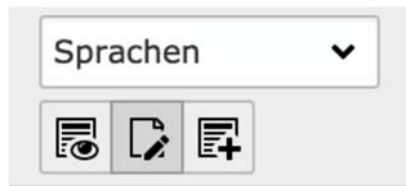
Die Diskette mit X speichert die Arbeit und schliesst das Element, Sie kehren zurück zur Übersicht

Die Diskette mit plus speichert die Arbeit und erstellt direkt ein neues Element

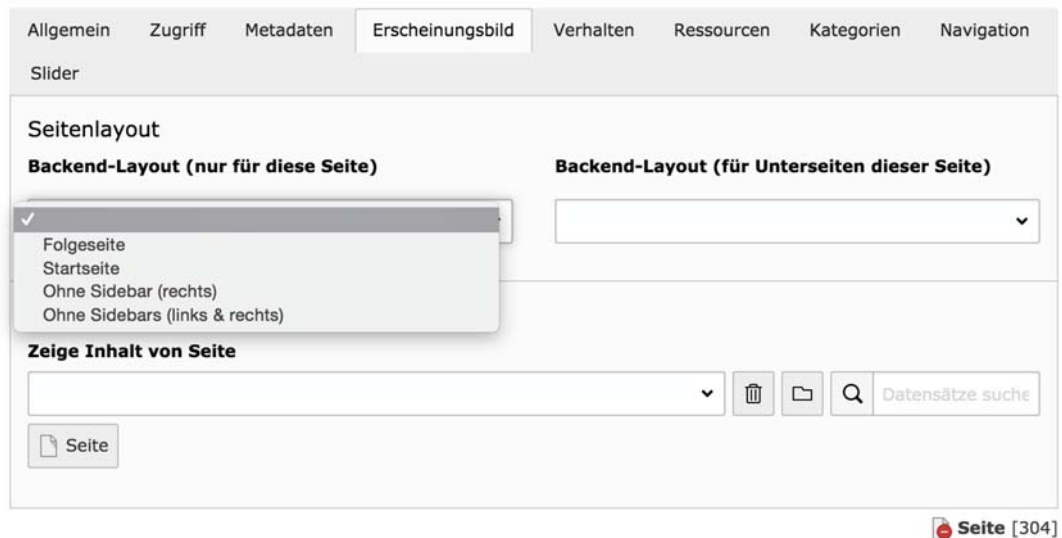
Der Papierkorb löscht das Element

1.6 Seitentypen

Wir haben diverse Seitentypen für Sie hinterlegt, welche für Sie die grösste Arbeit der Seitenlayouts übernimmt. Wenn Sie in den Seiteneigenschaften der Seite selbst gehen:



Sehen Sie den Tab „Erscheinungsbild“, dort finden Sie das Seitenlayout. Sie haben zur Auswahl:



- Startseite: Dies ist die Startseite, das Besondere daran ist, dass keine Sidebars angezeigt werden und die Headerbilder grösser dargestellt werden. Wird nur für Startseiten mit Slider eingesetzt.
- Folgeseite: Dies ist eine Normale Contentseite mit rechter Sidebar
- Ohne Sidebar (rechts): Entspricht der Folgeseite allerdings ohne Sidebar rechts. Einsatz z.B. für Seiten, welche mehrere Personendatensätzen (mit Plugin) darstellen sollen.
- Ohne Sidebar (links & rechts): Entspricht der Folgeseite allerdings ohne Sidebar rechts und ohne Subnavigation Links

2. Bilder

Startseiten-Slider:

Die verwendeten Hintergrundbilder für die Startseitenslider sind: **1920 x 530 Pixel** gross. So kann die ganze Breite des Bildschirms zur Bilddarstellung genutzt werden.

Alle Sujets sind auf **562 x 422 Pixel** ausgerichtet. (Verhältnis 4:3)

992 x 558 für NEWS und Slider in News. Diese Grösse entspricht einem Verhältnis von 16:9.

Teaser-Bilder:

Alle Teaserbilder sind: **480 x 260 Pixel** gross (also „niedrig“). Diese müssen IMMER in diesen Proportionen gespeichert sein, damit die Teaser nebeneinander harmonisch wirken bzw. auf derselben Höhen platziert werden.

Produktbilder:

Alle Produktbilder sind momentan auf **1000 x 800 Pixel** hinterlegt. Dies ist sehr gut, da im Responsive Design alle Bilder automatisch richtig dargestellt werden. Dies wäre nicht möglich, wenn ein Bild zu klein hinterlegt wäre, dann würde es das Bild verzeihen bzw. Aufskalieren was sehr verpixelt enden kann.

Contentbilder:

Eine Mindestgrösse gibt es nicht, grundlegend werden Content Bilder nach Bedarf erstellt. Wir empfehlen eine **Breite von 800 Pixel**. Somit ist gewährleistet, dass in jedem Kontext genug Bildmaterial vorhanden ist. Und es ist zu empfehlen, richtige Formate zu verwenden wie **4:3 oder 16:9**, am Besten im Querformat. Hochformat ist nie von Vorteil und kann zu komischen Effekten führen (Bildslider).

Skyscraper (NEU):

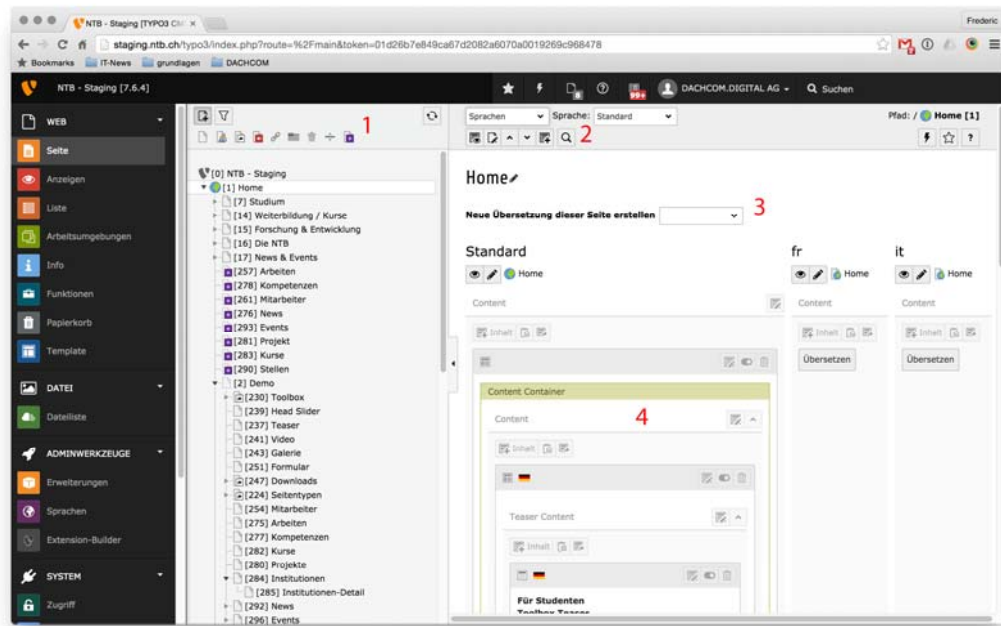
Als Spezialformat können hochformatige Bilder mit **300 x 600 Pixel** eingesetzt werden. Diese werden in der rechten Spalte/Sidebar platziert.

Bilder bearbeiten (NEU):

Im Typo3 7.6 hat es neu einen Online-Editor eingebaut. Mit ihm lassen sich Bilder auch direkt zuschneiden. Voraussetzung ist jedoch, dass das Bild auch genügend „Material“ für eine solche Bearbeitung aufweist. Und aus einem kleinen Bild lässt sich nicht ein grösseres erstellen. Geeignete Dateiformate: für Grafiken (Logos, Zeichnungen) ist PNG ideal, für Fotos und Grafiken mit Farbverläufen JPG.

3. Module

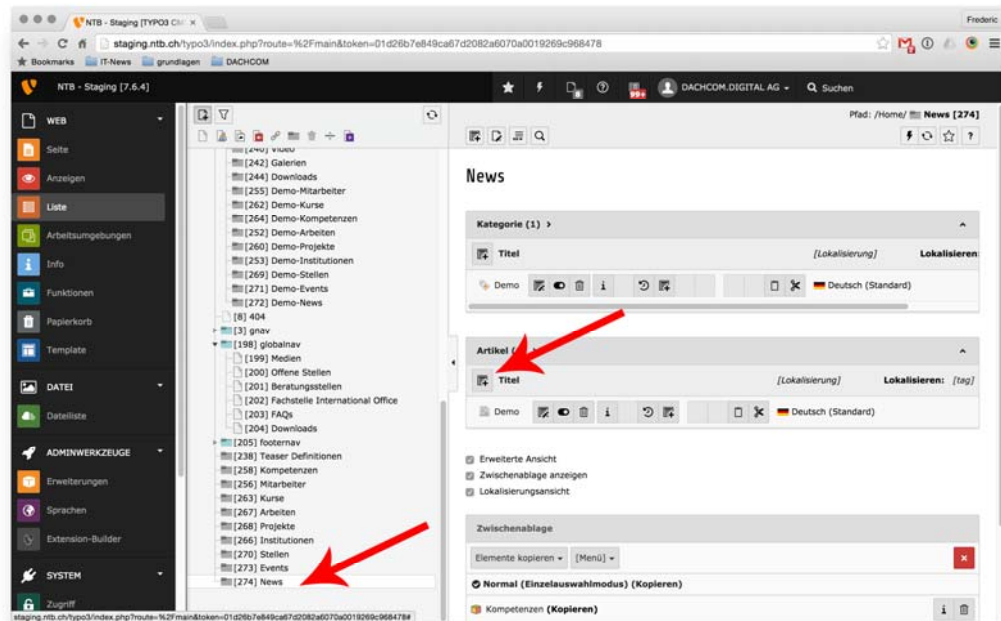
3.1 Bearbeitung im Allgemeinen



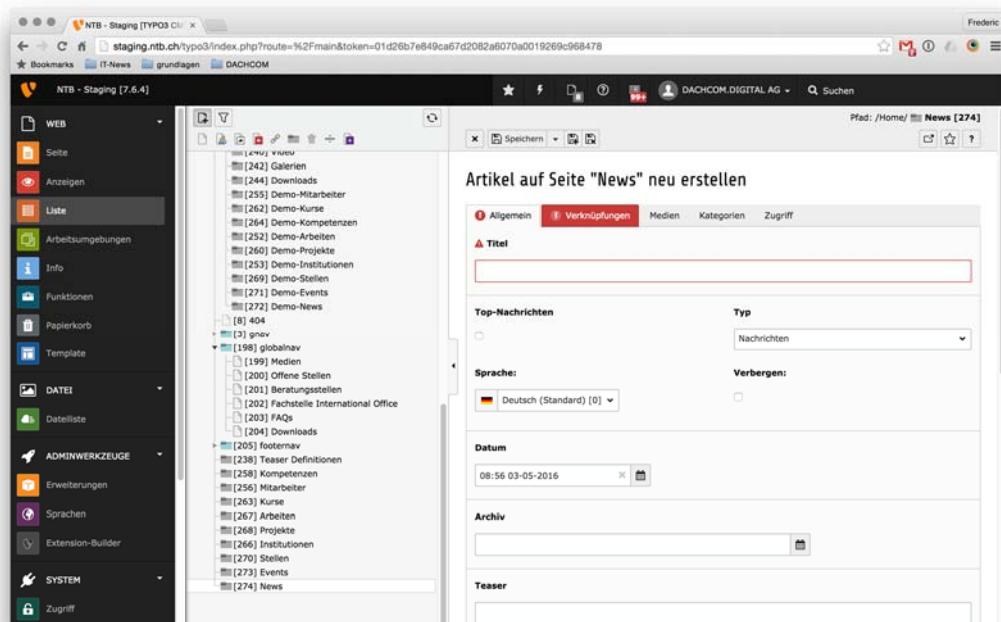
- 1: Dieser Bereich dient dazu, neue Seiten anzulegen oder die Baumstruktur zu verändern
- 2: Optionen für die aktuelle Seite (Seite anzeigen, Bearbeiten, Neue Elemente einfügen)
- 3: Hier können Übersetzungen angegliedert werden
- 4: Bearbeitung des aktuellen Elements (Bearbeiten, Ausblenden, Sprachabhängigkeiten)

3.2 News

Um einen neuen Newseintrag zu erstellen gehen Sie an folgenden Ort:



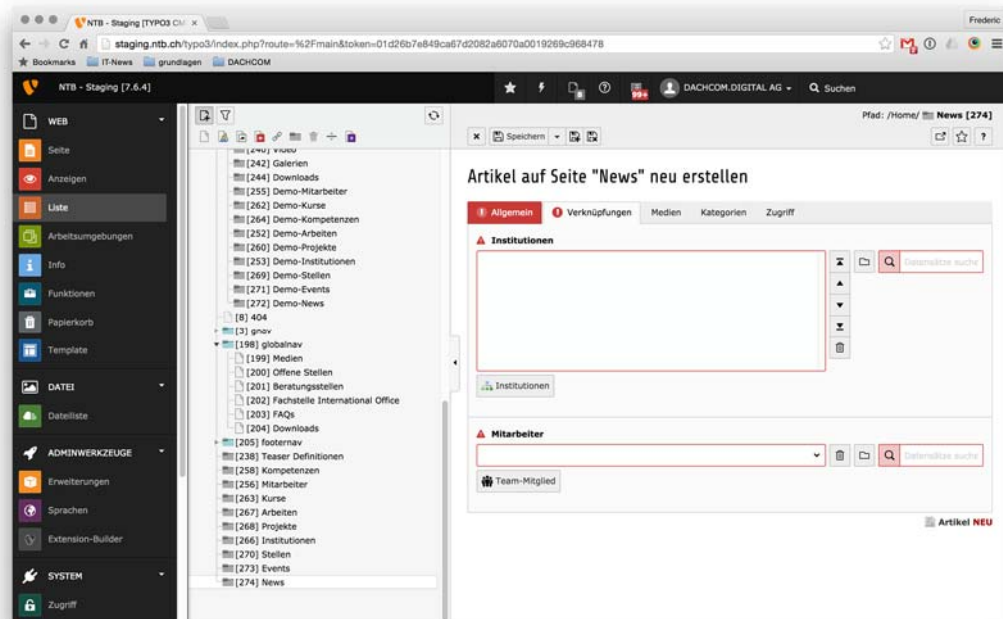
Um einen vorhandene Newseintrag zu bearbeiten klicken Sie auf das Bleistift-Symbol, neben der News.



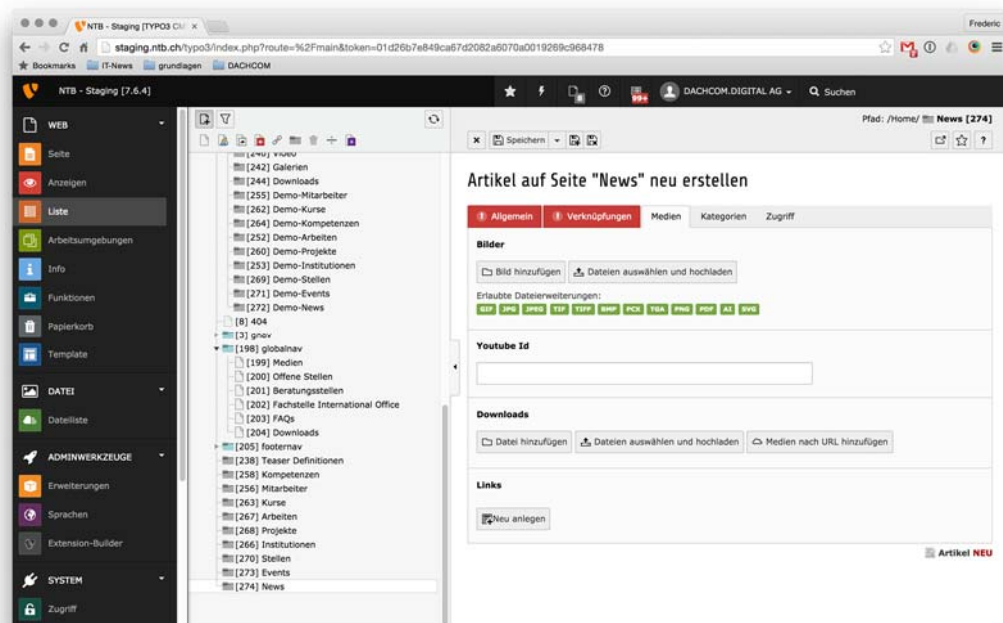
Sie können nun Daten einpflegen, hier noch ein paar Hinweise.

Option „Top-Nachrichten“ dient dazu, die News auf der Startseite zu bewerben.

Option „Verbergen“ dient dazu, die Daten nicht direkt zu veröffentlichen. So können Sie den Datensatz bearbeiten ohne dass dieser auf der Webseite ersichtlich ist.



Im Tab „Verknüpfungen“ können Sie die zusätzlichen Informationen hinterlegen



Im Tab „Medien“ können Downloads, Videos, Bild-Galerien oder Links zu anderen News hinterlegt werden.

3.3 Gallery

Galerien

Galerie Kategorie (2) >

	Name	[Lokalisierung]	Lokalisieren:
	Demo Galerie		Deutsch (Standard)
	Demo Galerie 2		Deutsch (Standard)

Medien-Element (5) >

	Name	[Lokalisierung]
	Bild: Demo - Bild 1, 1	Deutsch (Standard)
	Bild: Demo - Bild 2, 1	Deutsch (Standard)
	Bild: Demo - Bild 3, 1	Deutsch (Standard)
	Bild: Demo - Bild 4, 1	Deutsch (Standard)
	Bild: Demo - Bild 5, 1	Deutsch (Standard)

Um eine neue Galerie anzulegen, erstellen Sie einen neuen Datensatz oder bearbeiten schon vorhandene Datensätze.

Füllen Sie das Formular aus und geben Sie ein Bild beim Datensatz an. Es kann pro Datensatz nur ein Bild hinterlegt werden:

Die Kategorien bilden dann die Galerie. Dort können die Datensätze zusammengefasst werden:

Galerie Kategorie "Demo Galerie" auf Seite "Galerien" bearbeiten

Allgemein

Beziehungen

Medien-Elemente

Zugriff

Medien-Element

Bild: Demo - Bild 1, 1
Bild: Demo - Bild 2, 1
Bild: Demo - Bild 3, 1

▲

▲

▼

▼

🗑

📁

🔍 Datensätze suche

📁 Medien-Element



Bilder-Verzeichnis



































































🔑

📁 Galerie Kategorie [1]

3.4 Downloads

Downloads

Download Kategorie (2) >									
	Titel								[Lokal]
	Basisdokumentation und ergänzende Flyer								         
	Bachelorarbeiten-Verzeichnisse								         

Download (9) >									
	Titel								[Lokal]
	NTB Basisdokumentation 2016								         
	Studienrichtung Maschinenbau								         
	Studienrichtungsbroschüre Elektronik								         
	Studienrichtung Mikrotechnik								         
	Studienrichtung Photonik								         
	Bachelorarbeiten-Verzeichnis 2013								         

Um neue Downloads zu definieren, gehen Sie zunächst auf die Listenansicht der Downloads. Erstellen Sie eine neue Kategorie oder bearbeiten Sie einen vorhandenen.

Füllen Sie das Formular aus, am Ende des Formulars können die Download-Files hinzugefügt werden:

Download Label

▲ Datei

 **Download NEU**




























4. 3.5 Offene Stellen (wird durch Marketing betreut)

Um offene Stellen aufzuzeigen, erstellen Sie einen neuen Datensatz bei „Stellen“, Sie haben ebenfalls Zugriff auf die Kategorien und können schon vorhandene Inserate bearbeiten.

Alternative Seitensprache (1) >

Kategorie (2) >

Job (2) >

 Titel	[Lokalisierung]	Lokalisieren
 Stelle 1 <div>      </div>	<div>   </div> <div>  Deutsch (Standard) </div>	
 Stelle 1 <div>      </div>	<div>  en </div>	
 Tester <div>      </div>	<div>   </div> <div>  Deutsch (Standard)  </div>	

Füllen Sie das Formular aus im Tab „Allgemein“. Unter dem Tab „Verknüpfungen“ können Sie die Institution auswählen, im Tab „Medien“ können Downloads hinterlegt werden und im Tab „Kategorien“ die Kategorie.

Allgemein

Verknüpfungen

Medien

Kategorien


Zugriff


Institut

 Institution 3

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Downloads

 Neue Relation erstellen

 Dateien auswählen und hochladen

Erlaubte Dateierweiterungen:

PDF

Kategorie muss wie folgt angewählt werden:

Kategorien
























































Element finden

- Kategorie
 - Hauptkategorie #1
 - Unterkategorie #1
 - Unterkategorie #2
 - Hauptkategorie #2
 - ☒ Insitute
 - ☒ EMS
 - ☒ ESA
 - ☒ ICE
 - ☒ IES
 - ☒ INF
 - ☒ MNT
 - ☒ PWO
 - NTB Mitarbeitende

3.6 Arbeiten (Bachelor und Master)

Die Datensätze für die Arbeiten sind wie folgt aufgeteilt (Kategorien sind im Screenshot noch nicht vollständig):

Studiengang (3) >									
	Titel	[Lokalisierung]					Lokalisieren:		
	Informatik								Deutsch (Standard)   
	Informatik FR								fr 
	Elektrotechnik								Deutsch (Standard)   
	Medientechnik								Deutsch (Standard)   

Arbeit (4) >									
	Thema								
	DC-DC Konverter für Bordstromversorgung im Hybridf...								
	DC-DC Konverter für Bordstromversorgung im Hybridf...								
	Die Kraft von Wordpress								
	Julian TEST								
	Julian TEST								
	Julian TEST								

Der Studiengang bildet die Kategorie und der Datensatz ist dann die Arbeit selbst. Beim Erstellen einer neuen Arbeit füllen Sie das Formular im Tab „Allgemein“ aus:

Allgemein	Verknüpfungen	Medien	Kategorien	Zugriff
Sprache: <div>Standard ▼</div>				
Verbergen: <input type="checkbox"/>				
Thema <div></div>				
Typ <div>Bachelorarbeit ▼</div>				
Erscheinungsdatum <div></div>				
NTB Arbeit ID <div></div>				

Im Tab „Verknüpfungen“ können dann noch weitere Informationen hinterlegt werden wie Institutionen, Dozenten, Studierende, Industriepartner und die Studienrichtung.

Allgemein	Verknüpfungen	Medien	Kategorien	Zugriff
Institutionen <div></div> <div>Institutionen</div>				
Dozenten <div></div> <div>Team-Mitglied</div>				

Im Tab Medien können dann noch Downloads, Bilder, Youtube-Video und Links gesetzt werden.

Kurse

Neue oder bestehende Kurse können im Systemordner „Kurse“ bearbeitet werden. Sie haben Zugriff auf die Kurskategorien und die Kurse selbst. Beim Anlegen der Kurse, müssen Sie wieder das Formular im Tab „Allgemein“ ausfüllen. Auch hier sind die Tabs „Verknüpfungen“ und „Medien“ sowie „Kategorie“ auszufüllen:

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Sprache:
Standard

Verbergen:
☐

Kurs-Nr
MNT_1510

Name
Grundkurs Vakuumtechnik

Beschreibung

Der Betrieb sehr vieler prozesstechnischer Anlagen macht das Arbeiten bei reduzierten Drücken erforderlich. Insbesondere gilt das für Beschichtungsverfahren, für die Plasmalöttechnik sowie für viele Bereiche der Oberflächenanalytik. Mit geeigneter Pumpentechnik müssen die entsprechenden Drücke realisiert werden. Darüber hinaus muss die Einhaltung der geforderten Drücke messtechnisch überwacht und protokolliert werden. Fehler an den Vakuumanlagen sind rechtzeitig zu erkennen und zu beheben.

Ort / Gebäude
Gebäude 1

Kosten
830 CHF,-

Anmeldeschluss
April 2016

Externer Dozent
Dr. Marcus Obrian

Daten
Neu anlegen

- 23:00 01-04-2017
- 01:00 08-04-2017
- 02:00 15-04-2017

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Institute
Institution 3
Institut für Ingenieurinformatik INF

Institutionen
Institutionen

Dozenten
Amoah, Charles
Deaktiviert, Urs

Team-Mitglied
Team-Mitglied

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Bilder
Bild hinzufügen
Dateien auswählen und hochladen

Erlaubte Dateierweiterungen:
gif png jpeg bmp eps pdf doc xls ppt htm xml mp3 mp4 avi mov

Dateina... meeting.jpeg
Dateina... river.jpeg
Dateina... terminal.jpeg

Downloads
Datei hinzufügen
Dateien auswählen und hochladen
Medien nach URL hinzufügen

Titel Infofroschüre
Dateina... Institutsbrochure-NTB-2010-web_01.pdf

Links
Neu anlegen

Projekte

Referenzprojekte werden im Sys-Ordner Projekte erfasst.

Die Projekte werden dabei unter „Verknüpfungen“ einem Institut, einem Projektleiter und einer Kategorie zugeordnet.

×
Speichern
↩
↶
↷
↺

Projekt "Test-Projekt Photonik Nr. 1" auf Seite "Projekte" bearbeiten

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Sprache:

Standard

Verbergen:

☐

Titel

Test-Projekt Photonik Nr. 1

Datum

30-06-2016

Beschreibung

Blockstil: Kein Blockstil

B
I
X_{sub}
X_{sup}
Absatz
☰
☷
Ω
🌐
📅
<>
🔍
🔄

Überall dieselbe alte Leier. Das Layout ist fertig, der Text lässt auf sich warten. Damit das Layout nun nicht nackt im Raume steht und sich klein und leer vorkommt, springe ich ein: der Blindtext. Genau zu diesem Zwecke erschaffen, immer im Schatten meines großen Bruders »Lorem Ipsum«, freue ich mich jedes Mal, wenn Sie ein paar Zeilen lesen. Denn esse est percipi - Sein ist wahrgenommen werden. Und weil Sie nun schon die Güte haben, mich ein paar weitere Sätze lang zu begleiten, möchte ich diese Gelegenheit nutzen, Ihnen nicht nur als Lückenfüller zu dienen, sondern auf etwas hinzuweisen, das es ebenso verdient wahrgenommen zu werden: Webstandards nämlich.

Sehen Sie, Webstandards sind das Regelwerk, auf dem Webseiten aufbauen. So gibt es Regeln für HTML, CSS, JavaScript oder auch XML; Worte, die Sie vielleicht schon einmal von Ihrem Entwickler gehört haben. Diese Standards sorgen dafür, dass alle Beteiligten aus einer Webseite den größten Nutzen ziehen. Im Gegensatz zu früheren Webseiten müssen wir zum Beispiel nicht mehr zwei verschiedene Webseiten für den Internet Explorer und einen anderen Browser programmieren. Es reicht eine Seite, die - richtig angelegt - sowohl auf verschiedenen Browsern im Netz funktioniert, aber ebenso gut für den Ausdruck oder

Wie in den anderen Modulen, sind hier die Tabs „Verknüpfungen“ und „Medien“ sowie „Kategorien“ ebenfalls auszufüllen.

Kompetenzen (zurückgestellt!!!)

Neue oder bestehende Kurse können im Systemordner „Kompetenzen“ bearbeitet werden. Sie haben Zugriff auf die Kategorien und die Datensätze selbst. Beim Anlegen der Kompetenzen, müssen Sie wieder das Formular im Tab „Allgemein“ ausfüllen:

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Sprache:

Standard

Verbergen:
☐

Titel

Automatisierung

Beschreibung

B

I

Morbi leo risus, porta ac consectetur ac, vestibulum at eros. Duis mollis, est non commodo luctus, nisi erat porttitor ligula, eget lacinia odio sem nec elit. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet. Sed posuere consectetur est at lobortis. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. iquet.

Allgemein
Verknüpfungen
Medien
Kategorien
Zugriff

Institutionen

Institution 3
Institution 2
Institut Informatikwissenschaften

▲

▲

▼

▼

🗑️

📁

🔍

Datensätze suche

🏠

Institutionen

Kompetenzen [9]

Wie in den anderen Modulen, sind hier die Tabs „Verknüpfungen“ und „Medien“ sowie „Kategorien“ ebenfalls auszufüllen.

Institute

Neue oder bestehende Institute können im Systemordner „Institute“ bearbeitet werden. Sie haben Zugriff auf die Datensätze selbst, hier gibt es keine Kategorien. Beim Anlegen der Institute müssen Sie wieder das Formular im Tab „Allgemein“ ausfüllen:

Achten Sie darauf, dass Sie eine Detailseite am Ende des Formulars angeben müssen:

 Institutionen **NEU**

Wie in den anderen Modulen, sind hier die Tabs „Verknüpfungen“ und „Medien“ ebenfalls auszufüllen.

Mitarbeiter

Neue oder bestehende Mitarbeiter können im Systemordner „Mitarbeiter“ bearbeitet werden. Sie haben Zugriff auf die Kategorien und die Datensätze selbst. Beim Anlegen der Mitarbeiter, müssen Sie wieder das Formular im Tab „Allgemein“ ausfüllen:

The screenshot shows a web form for creating or editing a 'Mitarbeiter' (Employee). The 'Allgemein' (General) tab is active. The form contains the following elements:

- Language (Sprache):** A dropdown menu currently set to 'Standard'.
- Deactivated (Deaktiviert):** A checkbox that is currently unchecked.
- Address (Anrede):** A dropdown menu.
- First Name (Vorname):** A text input field with a red border, indicating it is required.
- Last Name (Nachname):** A text input field with a red border, indicating it is required.
- Additional Fields (Zusätzliche Felder):** A dropdown menu and a button labeled 'Neue Relation erstellen' (Create new relation).

Team-Mitglied **NEU**

Wie in den anderen Modulen, sind hier die Tabs „Verknüpfungen“ und „Medien“ sowie „Kategorien“ ebenfalls auszufüllen. Wichtige zusätzliche Felder, welche mit Informationen gefüllt werden können:

Beschreibung	dieser Text wird nur in der „kompakten“ Darstellung mit grauem Hintergrund angezeigt. Hier sollte in einer Art „Bildlegende“ das Wichtigste zu einer Person stehen.
Funktionsbezeichnung	welche Funktion / Position innerhalb der NTB
Laufbahn	berufliche Laufbahn, in oder vor der NTB
Publikationen	als neues Formularfeld erstellt. Wird (im Moment) noch nicht angezeigt. Wir prüfen die Integration eines Publikationsmoduls.
Projekte	werden nicht hier erfasst, sondern im Projekt-Modul und dort mit einem Projektleiter verknüpft.
Bilder	Portraitbilder werden durchs NTB Marketing erstellt und eingesetzt

Hinweis: Die Zwischentitel, welche mittels Texteditor erstellt werden sollten mit H3 formatiert werden

Plugin verwenden

Wird das Plugin platziert, kann die Darstellung wie folgt angepasst werden:

Ansicht: Preview >> Bild, Tel + E-Mail

Detail: Bild, Tel, E-Mail + Beschreibung. Hier kann Layout „Default“, „List“ oder NoBox ausgewählt werden.

Beim Einsatz des Mitarbeiter Plugins muss die Seite mittels Seiteneigenschaften >> Erscheinungsbild auf „ohne Sidebar rechts“ eingestellt werden!

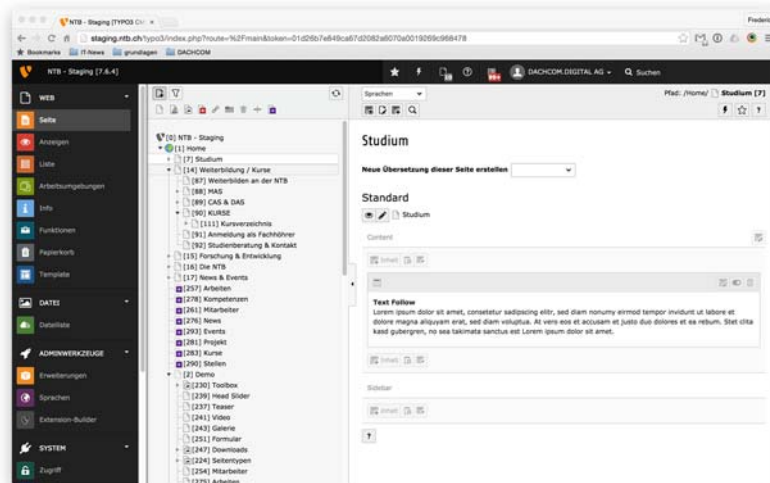
Die Detailseite kann direkt aufgerufen werden, indem auf ... mitarbeiter/vorname-nachname gelinkt wird, z.B.

<http://staging.ntb.ch/mitarbeiter/juergen-prenzler>

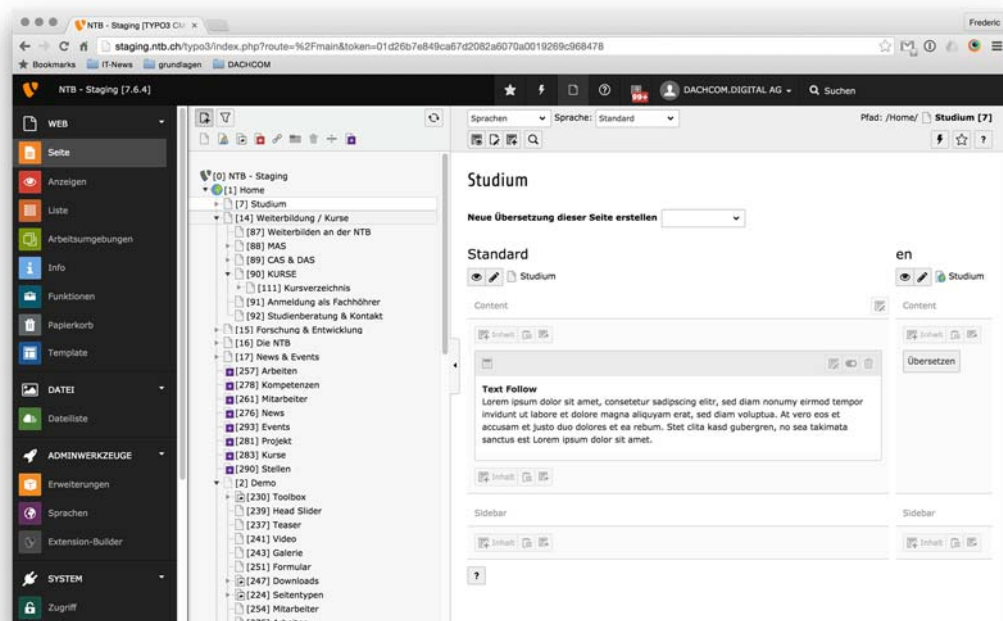
Mehrsprachigkeit

Sprachen (Übersetzungen von Seiten)

Um Seiten zu übersetzen oder eine Sprache zu hinterlegen, gehen Sie auf die entsprechende Seite und nutzen Sie die Seitenansicht:



Nutzen Sie den Punkt „Neue Übersetzung dieser Seite anlegen“ und wählen Sie eine Sprache aus. Es öffnet sich dann die Bearbeitungsansicht für die neue Sprache. Füllen Sie die wichtigsten oder alle Felder aus, welche Sie benötigen. Sie sehen während der Bearbeitung jeweils die Hauptsprache als Referenz. Speichern Sie Ihre Arbeit, nun sollte die Übersicht wie folgt aussehen:



Wenn Sie in der Übersicht mehr als eine Sprache sehen, können Sie davon ausgehen, dass die Seite auf der Webseite per Sprachauswahl zur Verfügung steht.

Sie können alle Objekte aus der deutschen Sprache direkt übernehmen, wenn Sie den Button „Standardinhalte kopieren“ nutzen. So wäre dann der Eintrag in der Fremdsprache auf Deutsch erfasst, sodass nur noch ein Übersetzer die Daten ersetzen muss.

Sprachen (Übersetzungen von Datensätzen)

Ist ein Datensatz in der deutschen Sprache erfasst kann in der Listenansicht die Übersetzungen hinterlegt werden:

						[Ref.]	[Lokalisierung]	Lokalisieren:
							1	Deutsch (Standard)
							-	en
							3	Deutsch (Standard)
							-	en
							2	Deutsch (Standard)
							-	en
							4	Deutsch (Standard)

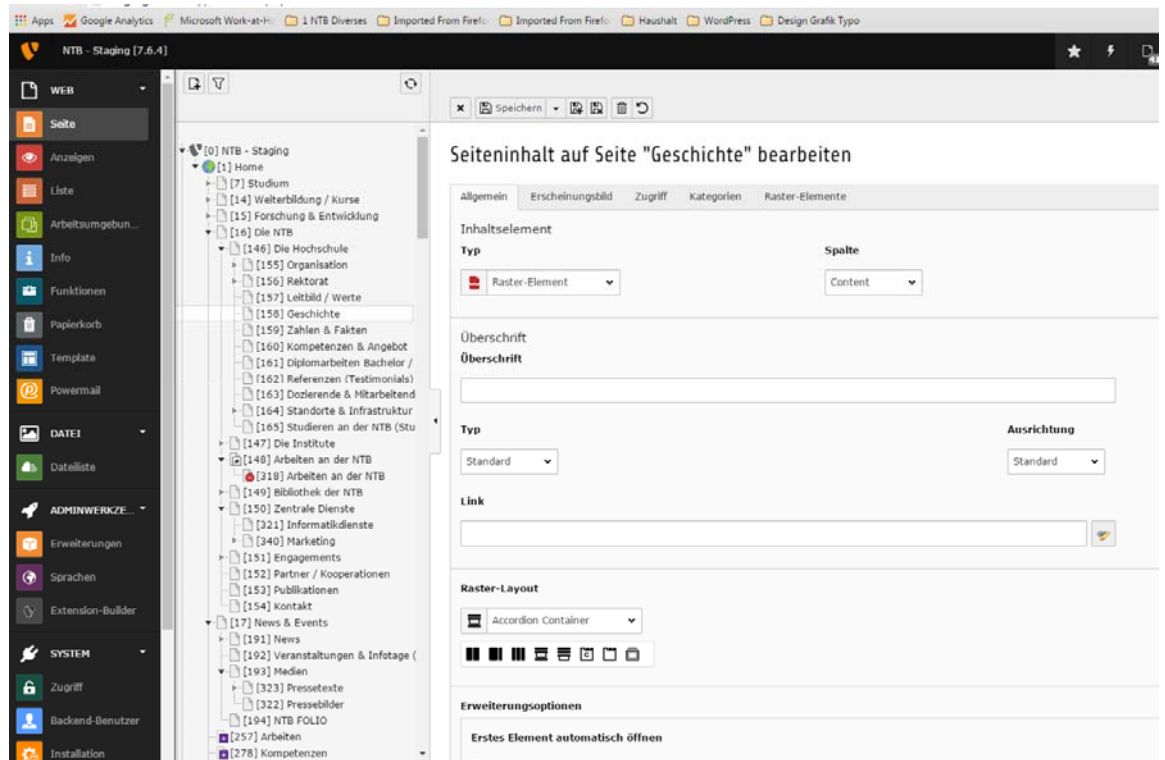
Sie sehen hier, dass 3 Datensätze schon ins Englische übersetzt worden sind, nur der letzte Eintrag wurde noch nicht ins Englische übernommen. Die Spalte „Lokalisieren“ zeigt Ihnen an, welche Übersetzungen Sie tätigen können. Klicken Sie auf die Landesflagge um die Übersetzungen zu starten.

Sie erhalten nun wieder die Eingabemaske des jeweiligen Datensatzes, hier im Beispiel ein News Datensatz. Als Referenz wird Ihnen immer die Deutsche Sprache gezeigt. Sie können nun das Formular durchgehen, sobald Sie diese gespeichert haben, steht Ihnen der Datensatz in der Fremdsprache per Übersicht zur Verfügung.

Akkordeon

Titel bei Akkordeon-Inhalten mit H2 formatieren.

Erstes Element geöffnet oder geschlossen einstellen:



Dazu in der SEITENANSICHT auf das oberste ICON (oberhalb Accordion Content) klicken.

Cheat Sheet Typo3

Das Wichtigste in Kürze



1. Seitentitel

nach Bedarf unter METADATEN >> Title Tag
manuell eintragen. Der Titel sollte aussagekräftig
sein und für Suchmaschinen optimiert.

Standardmässig wird der Seitentitel automatisch aus dem Speicherort/Pfad abgeleitet. Das ergibt
dann je nach Verschachtelung / hierarchischer Position z.B. folgenden, viel zu langen Titel
„NTB – Studium – Bachelor – Ingenieurstudium Systemtechnik – Studienrichtungen Ingenieurstudium
Systemtechnik – Ingenieurstudium Elektronik und Regelungstechnik“

Besser ist ein manuell erstellte Titel wie folgt:

„NTB Buchs | Studienrichtung Elektronik und Regelungstechnik“

(„NTB Buchs | „ wird automatisch an den Eintrag vorangestellt, muss also nicht erfasst werden!)

2. SEO Optimierung

Keywords und Beschreibung / Description können pro Seite individuell unter METADATEN
eingegeben werden. Keywords sind seit Jahren für Google nicht mehr relevant. Die Description
wird manchmal von Google benutzt, um die Suchresultate zu präsentieren. Falls keine
Description vorhanden ist, erstellt Google selbst eine auf Basis des tatsächlichen Inhaltes. Man
hat aber in diesem Fall weniger Kontrolle über das Ergebnis.

3. Überschriften

Standard / H1 für Haupttitel (nur EINMAL verwenden pro Seite)

H2 für Untertitel, welche hierarchisch danach kommen

H3, H4 usw. für weitere Untertitel

4. Formatierungen

Damit die Seiten alle gleich aussehen, muss bei Copy-Paste Vorgängen meist mit dem
„Bereinigungstool“ (Besen) falsche Formatierungen entfernt werden: Zuerst versuchen, nur die
Word-Formatierung zu entfernen. Wenn das nichts nützt, alle **HTML-Formatierungen**
entfernen und zuletzt, wenn alles nichts hilft, „alle **HTML-Tags**“.

Mit < > kann jeder Text als Plaintext eingefügt werden und danach sauber . Das ist oft die
schnellere und zuverlässigere Methode.

5. Bilder

Im Normalfall im Format 4:3 oder 16:9 abspeichern. Online-Berechnung:

<http://calculateaspectratio.com>

Bei den meisten Datensätzen lassen sich die Bilder neu auch direkt mit einem integrierten EDITOR zuschneiden. Dateityp: Fotos als JPG-Dateien (PNG bringt hier nichts!), Grafiken/Logos als PNG.

6. Vollständiges Handbuch

unter Support auf der Staging-Umgebung (wird später ins Intranet verschoben)

Sitemap Institutsseiten (gemäss Sitzung mit Schulleitung und DACHCOM)

Institut für XY	Startseite mit Bild oben Kurzem einleitenden Text Kompetenzen (nur wenige Stichworte) NEWS / EVENT-Modul
Über uns / Team	Mit Plugin MITARBEITER integrieren! Mit oder ohne Leitungsteam
Kompetenzen	Im Moment als reine Text-Bildseiten erfassen. Modul folgt
Projekte	Mit Modul erfassen
(Infrastruktur)	Sofern sinnvoll, den Gerätepark auflisten. Kann aber auch unter Kompetenzen eingeordnet werden.
(Auszeichnungen und Preise) (Publikationen)	Nur falls genügende Anzahl und aktuelle und/oder wichtige Auszeichnungen vorhanden. Aktuelle Auszeichnungen unter
NEWS / EVENT	„NEWS“ erfassen.
Aus- und Weiterbildungsangebote	Kurse (mit Modul erfassen) Links zu Bachelor- und Masterangebot. Master NICHT separat erfassen, ist im Teil STUDIUM vorhanden.
Zusammenarbeit	Möglichkeiten der Zusammenarbeit (KTI, Bachelorarbeit usw.)
Kontakt	Die wichtigsten Kontaktmöglichkeiten, Ansprechpartner