



# TYPO3 Redakteurs-Handbuch

## ***XIMA Media GmbH***

Version 0.8

# Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	1
1.1. Was ist TYPO3?	1
1.2. Die Begriffe "Backend" und "Frontend"	1
1.3. Der Cache	1
1.4. Optimale Browser	1
1.5. Vorgehen bei der Inhaltspflege	2
2. Das Backend	3
2.1. Login	3
2.2. Übersicht	3
2.3. Modulleiste	3
2.4. Überblick	4
2.4.1. Seite	4
2.4.2. Anzeigen	4
2.4.3. Liste	4
2.4.4. Dateiliste	5
2.4.5. Einstellung	5
2.5. Navigationsleiste	5
2.5.1. Der Seitenbaum	5
2.6. Arbeitsbereich	5
2.7. Kopfleiste	5
3. Mit Seiten arbeiten	7
3.1. Seitentypen	7
3.2. Symbole im Seitenbaum Arbeitsbereich	7
3.3. Seitenkontextmenü	7
3.4. Seiten anlegen	8
3.4.1. Im Modul Seite	8
3.4.2. Im Modul Liste	8
3.4.3. Mehrere Seiten erstellen	8
3.5. Seiten verbergen und freigeben	9
3.6. Seiten im Seitenbaum verschieben	9
3.7. Seitenvorschau	9
3.8. Seite löschen	9
3.9. Symbole für das Bearbeitungsformular	9
3.10. Das Seitenformular	10
3.10.1. Tab "Allgemein"	10
3.10.2. Tab "SEO"	11
3.10.3. Tab "Soziale Medien"	11
3.10.4. Metadaten	12

3.10.5. Erscheinungsbild .....	13
3.10.6. Verhalten .....	14
3.10.7. Ressourcen .....	15
3.10.8. Sprache .....	16
3.10.9. Zugriff .....	17
3.10.10. Kategorien .....	18
3.10.11. Hinweise .....	18
4. Mit Inhaltselementen arbeiten .....	20
4.1. Symbole im Inhaltsbereich .....	20
4.2. Inhaltselemente hinzufügen .....	20
4.3. Inhaltselemente kopieren .....	20
4.4. Inhaltselemente ausschneiden .....	21
4.5. Inhaltselemente verbergen .....	21
4.6. Inhaltselemente löschen .....	21
4.7. Inhaltselemente bearbeiten .....	21
4.8. Gridelements .....	21
4.9. Links anlegen .....	21
4.10. Mit dem RTE arbeiten .....	22
4.11. Ein Bild hinzufügen .....	23
4.12. Ein Bild löschen .....	25
5. Mit Dateien und Bildern arbeiten .....	26
5.1. Verwalten von Ordnern .....	26
5.1.1. Ordner anlegen .....	26
5.1.2. Ordner umbenennen .....	27
5.1.3. Ordner löschen .....	27
5.2. Verwalten von Dateien .....	28
5.2.1. Dateien hochladen .....	28
5.2.2. Dateieigenschaften bearbeiten .....	28
5.2.3. Dateien löschen .....	28
5.2.4. Dateien verschieben .....	29
5.2.5. Dateien kopieren .....	29
6. (opt) Formulare .....	30
7. Spezifische Inhaltselemente .....	31
8. Plugins .....	32
8.1. Nachrichten System Listenansicht .....	32
8.2. Nachrichten System Detailansicht .....	35
9. Datensätze anlegen .....	37
9.1. Einen Artikel Datensatz anlegen .....	37
9.2. Einen Nachrichten Tag anlegen .....	38
10. Glossar .....	40
10.1. Mit der Zwischenablage arbeiten .....	40

10.2. Seitentypen .....	40
10.3. Symbole im Arbeitsbereich .....	41
10.4. Symbole im Rich Text Editor (RTE) .....	42
10.5. Tabellen mit dem RTE .....	43

# 1. Einleitung

Das vorliegende Handbuch liefert eine allgemeine Einführung zum Umgang mit dem Content Management System (CMS) TYPO3 für Redakteure. Die ersten fünf Kapitel beschreiben dabei projektunabhängig die TYPO3 Version 9, während die Kapitel sechs und sieben auf projektspezifische Besonderheiten eingehen. Kapitel 9 beschreibt dann wiederum allgemein wie Dateien, Bilder und Videos verwaltet werden. Im letzten Kapitel Glossar finden Sie eine Übersicht über die geläufigsten Symbole und deren Bedeutung im Backend aufgelistet.



Das Handbuch ist als Nachschlagewerk konzipiert, um den Redakteur bestimmte Fragen zu beantworten. Deshalb gibt es an manchen Stellen Dopplungen, die bei chronologischem Durcharbeiten des Handbuchs nicht notwendig wären

## 1.1. Was ist TYPO3?

TYPO3 ist ein Open-Source Content-Management-System. Open-Source bedeutet das der Quelltext für jeden frei verfügbar ist und von jedem für seinen Zwecke abgeändert werden kann. TYPO3 ist hauptsächlich in der Programmiersprache PHP geschrieben. Die Entwicklung wurde 1997 von Kasper Skarhoj begonnen und wird seit 2001 als Open-Source Projekt von vielen Entwicklern vorangetrieben. Mittlerweile ist die aktuellste Version TYPO3 9.5.. Diese wurde am 02.10.2018 veröffentlicht.

## 1.2. Die Begriffe "Backend" und "Frontend"

Mit dem Begriff "Backend" wird die Benutzeroberfläche bezeichnet, in welcher verschiedene Aufgaben zur Konfiguration der Webseite erledigt werden könne. Darunter fallen beispielsweise das Anlegen, Berarbeiten und Löschen von einzelnen Seiten oder das Hinzufügen von Bilder und verschiedenen Inhaltselementen. Der Begriff "Frontend" meint hingegen die Webseite an sich. Also das, was der Besucher sieht, wenn er eine bestimmte Seite ansteuert.

## 1.3. Der Cache

TYPO3 verwendet verschiedene Caches. Caches sind Zwischenspeicher, die bestimmte Daten abspeichern, da ansonsten bei jeder Verwendung eine Neuberechnung notwendig wäre. So werden beispielsweise die Inhalte einer bestimmte Seite zwischen gespeichert, um zu verhindern, dass für jeden neuen Besucher der Seite, neu berechnet werden muss, welche Inhalte die Seite anzeigen soll. Daher kann es manchmal notwendig sein, den Frontend-Cache zu löschen, damit eine Änderung an den Inhhaltselementen auch angezeigt wird.

## 1.4. Optimale Browser

Grundsätzlich kann das Backend in folgenden, aktuellen Versionen der Browser betrieben werden:

- Chrome
- Firefox

- Safari
- Microsoft Edge

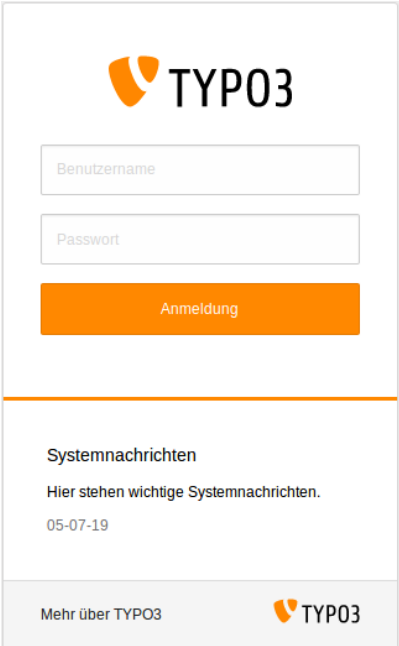
Am empfehlenswertesten sind dabei die aktuellsten Versionen von Chrome und Firefox, da diese erfahrungsgemäß am wenigsten Probleme verursachen.

## **1.5. Vorgehen bei der Inhaltspflege**

## 2. Das Backend

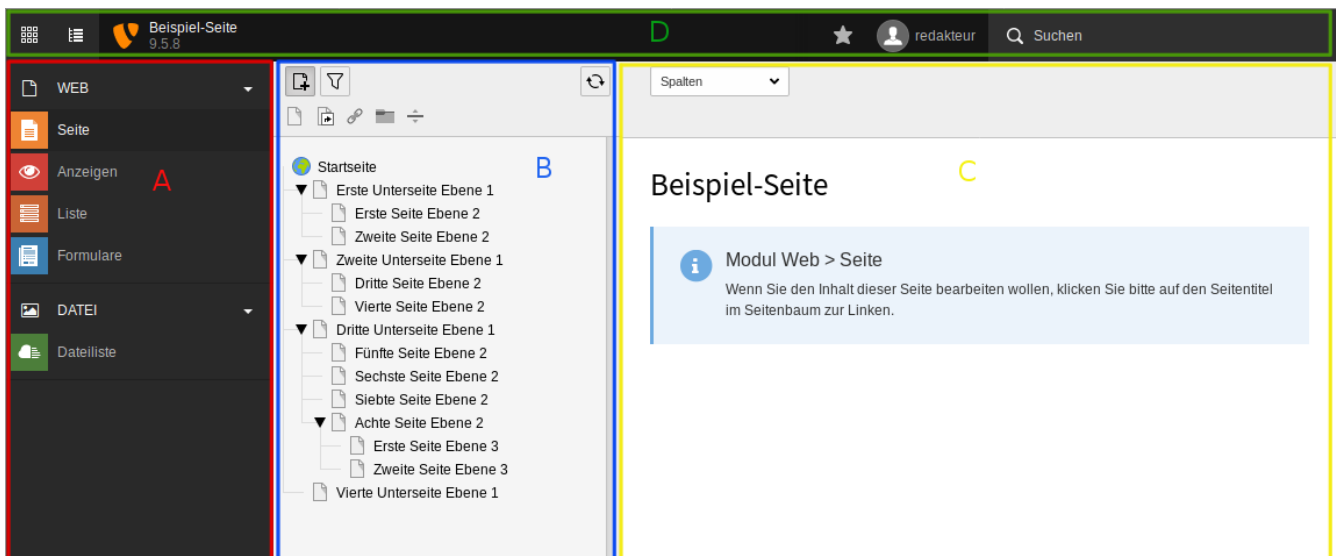
### 2.1. Login

Der Zugang zum TYPO3 Backend ist durch einen Login-Maske beschränkt. Diese erreichen Sie, wenn Sie zu der vollständigen Adresse der Webseite (z.B. `www.beispiel-webseite.de`) noch `/typo3/` hinzufügen. Also: **'`www.beispiel-webseite.de/typo3/`**. Um sich anzumelden, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort angeben. Unterhalb des Loginbereichs sind Systemnachrichten hinterlegt, in welchen zum Beispiel hinterlegt ist, zu welchen Zeiten Wartungsarbeiten durchgeführt werden.



The image shows the TYPO3 login interface. At the top is the TYPO3 logo. Below it are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. An orange button labeled 'Anmeldung' is positioned below the password field. A horizontal line separates the login area from the 'Systemnachrichten' section. This section contains the text 'Hier stehen wichtige Systemnachrichten.' followed by the date '05-07-19'. At the bottom, there is a link 'Mehr über TYPO3' and the TYPO3 logo again.

### 2.2. Übersicht



- A = Modulleiste
- B = Navigationsleiste
- C = Arbeitsbereich
- D = Kopfleiste

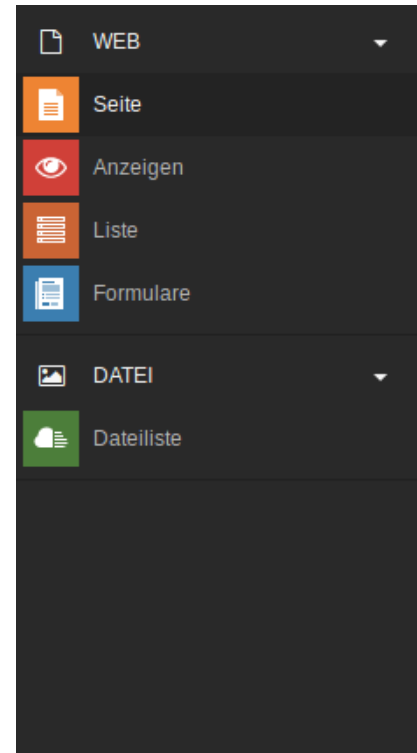
### 2.3. Modulleiste

Der Zugriff auf die einzelnen Module ist abhängig von den Rechten, die der einzelne Redakteur

besitzt. Administratoren haben Zugriff auf alle verfügbaren Module.

## 2.4. Überblick

- Web
  - Seite: Seiten und Seiteninhalte können angelegt und bearbeitet werden
  - Liste: zeigt alle Datensätze der ausgewählten Seite an
- Datei
  - Dateiliste: Dateien, Bilder und Videos können hier hochgeladen, verschoben oder gelöscht werden



### 2.4.1. Seite

In diesem Modul können Sie die Seiten anlegen, bearbeiten und löschen. Im Arbeitsbereich können Sie außerdem Inhaltselemente auf den jeweiligen Seiten anlegen, bearbeiten und löschen. Eine genauere Beschreibung Ihrer Möglichkeiten finden Sie in den Kapiteln **Mit Seiten arbeiten** und **Mit Inhaltselementen arbeiten**.

### 2.4.2. Anzeigen

Mithilfe dieses Moduls können Sie sich anzeigen lassen wie die einzelnen Seiten im Frontend für den Besucher der Webseite aussehen. Dabei können Sie zwischen verschiedenen Formaten und Größen wechseln, um beispielsweise zu prüfen, wie die Seite ausgegeben wird, wenn Sie in einem Smartphone oder Tablet aufgerufen wird.

### 2.4.3. Liste


In diesem Modul finden Sie Seiten, Inhaltselemente und Datensätze in Tabellenform dargestellt. Sie können hier ebenso wie im Modul **Seite** Seiten anlegen, bearbeiten und löschen. Darüber hinaus ist dasselbe auch mit Inhaltselementen möglich. Im Gegensatz zum **Seiten** Modul können Sie je nach Ihren Benutzerrechten auch noch andere Datensätze anlegen. Dazu zählen beispielsweise Kategorie, News-Datensätze oder Datensätze für andere Erweiterungen. Meistens sind im Seitenbaum spezielle Ordner angelegt, die für genau eine Art dieser Datensätze bestimmt sind.



## 2.4.4. Dateiliste

Innerhalb dieses Moduls können Sie die notwendigen Dateien für Ihre Webseite verwalten. Da es bei vielen Dateien sehr schnell unübersichtlich wird, gibt es die Möglichkeit Ordner anzulegen. Somit kann eine übersichtliche Struktur angelegt werden, um Dateien und Bilder möglichst schnell zu finden. Eine genauere Beschreibung finden Sie im Kapitel **Mit Dateien und Bildern arbeiten**

## 2.4.5. Einstellung

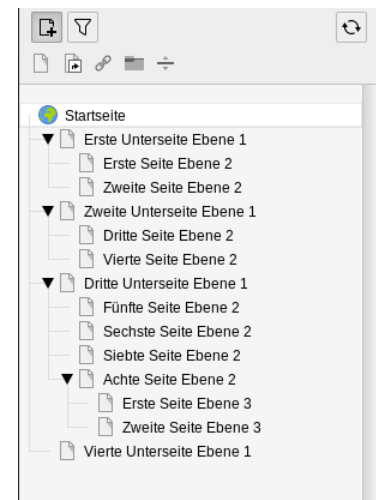
Wenn Sie mit einem Mausklick auf Ihren Nutzernamen in der Kopfleiste klicken, öffnet sich eine Anzeige, in welcher Sie neben der Möglichkeit zum Abmelden aus Ihrem Account auch auf Ihre Benutzereinstellung zugreifen können. Je nach Benutzerrechten, können Sie hier beispielsweise Ihren Namen, E-Mail-Adresse oder Ihr Passwort ändern. Mit Klick auf  **Speichern** werden Ihre Änderungen übernommen.

# 2.5. Navigationsleiste

In diesem Bereich wird die jeweilige Navigation des ausgewählten Moduls angezeigt. Im Modul Seite wird beispielsweise der Seitenbaum der Webseite angezeigt. Je nach Rechten des Redakteurs können hier auch nur einzelnen Seitenbäume oder Seiten der Webseite angezeigt werden.

## 2.5.1. Der Seitenbaum

Den Seitenbaum kann man sich wie einen Baum mit Ästen, die wiederum Äste haben können, welche wiederum Äste haben können, usw. vorstellen. An oberster Stelle steht die Hauptseite, von welcher alle anderen Seiten ausgehen. Jede Seite kann dabei mehrere Unterseiten besitzen, welche wiederum Unterseiten besitzen können.



# 2.6. Arbeitsbereich

In diesem Bereich werden je nach ausgewähltem Modul unterschiedliche Dinge angezeigt. Im Modul Seite sieht man beispielsweise die Inhaltselemente auf der jeweiligen Seite, während man im Modul Dateiliste den Inhalt des ausgewählten Ordners sieht.

## 2.7. Kopfleiste



Die Kopfleiste stellt verschiedene Funktionen und Informationen bereit. Mit dem zur Verdeutlichung blau markierten Bereich können Sie die Modulansicht auf- und zuklappen. Im zugeklappten Zustand sind nur die Symbole der jeweiligen Module zu sehen. Mit Klick auf den hier grün markierten Bereich kann der Seitenbaum verborgen bzw. angezeigt werden. Im Modul Dateienliste kann damit analog der Verzeichnisbaum verborgen bzw. angezeigt werden.










Im Bereich mit dem TYPO3 Logo wird der Name der Webseite und die verwendete TYPO3 Version angezeigt (im Beispielbild 9.5.8). Hinweis: In Ihrer TYPO3 Installation kann ein anderes Logo statt des TYPO3-Logos angezeigt sein (beispielsweise das Logo Ihrer Organisation).

Mit Klick auf ☆ werden Ihnen die Ansichten angezeigt, welche Sie als Lesezeichen markiert haben. Rechts neben ☆ wird Ihnen der Name Ihres Benutzersaccounts und Ihr Nutzerbild angezeigt. Je nach Ihren Benutzerrechten können Sie hier mit Klick auf Ihren Namen die Benutzereinstellung öffnen (siehe 2.4.5 Einstellung). Ganz rechts in der Kopfleiste befindet sich noch die Suche, mit welcher Sie nach Seiten, Inhaltselementen, Dateien oder Datensätzen suchen können.




## 3. Mit Seiten arbeiten

### 3.1. Seitentypen







Je nach Ihren Benutzerrechten werden Ihnen verschiedene Seitentypen angezeigt. Grundsätzlich ist für die meisten Redakteure nur die **Standart Seite** relevant.





-  **Wurzel-Seite:** Normale Standart Seite, welche den Anfang eines Seitenbaums darstellt.
-  **Standart:** Stellt die normale Standart Seite dar.
-  **Backend-Benutzerbereich:** Wird für Seiten benutzt, die nur im Backend angesehen werden können.
-  **Verweis:** Beinhalten einen Link/Verweis auf eine andere, interne Seite.
-  **Einstiegspunkt:** Verweist ebenso wie der *Verweis* auf eine andere Seite.
-  **Link zu externer URL:** Wird benutzt, um einen Verweis/Link auf eine externe Seite hinzuzufügen.
-  **Ordner:** Wird benutzt, um Datensätze abzulegen (z.B. Artikel Datensätze).
-  **Papierkorb:** Kann als Ablagestelle für Datensätze und für Seiten, die nicht mehr genutzt werden, aber noch nicht gelöscht werden sollen gebraucht werden.
-  **Trennzeichen für Menü:** Wird häufig zur optischen Strukturierung des Seitenbaums genutzt. Ansonsten kann es genutzt werden, um ein Trennzeichen in einem Seitenmenü zu repräsentieren.

### 3.2. Symbole im Seitenbaum Arbeitsbereich

- : Blendet alle möglichen Seitentypen ein.
- : Öffnet ein Suchfeld, in welchem der Seitenbaum mithilfe eines Suchbegriff gefiltert werden kann.
- : Aktualisiert den Seitenbaum.

### 3.3. Seitenkontextmenü








-  **Ansehen:** Zeigt eine Seite im Frontend an.
-  **Bearbeiten:** Öffnet das Seitenformular zur Bearbeitung einer Seite.
-  **Neu:** Neue Seite anlegen.
-  **Info:** Zeigt Informationen über eine Seite an.
-  **Kopieren:** ermöglicht die Kopie einer Seite, danach kann die Seite wiederum durch Rechtsklick auf eine bestimmte Seite entweder auf gleicher Ebene oder aber als Unterseite dieser angelegt werden.
-  **Ausschneiden:** Schneidet eine Seite aus. Diese kann wiederum durch einen Rechtsklick an der gewünschten Stelle eingefügt werden.

- Weitere Optionen: Zeigt weitere Optionen an
-  **Deaktivieren**: Deaktiviert eine Seite, sodass diese im Frontend nicht mehr sichtbar ist.
-  **Löschen**: Löscht eine Seite aus dem Seitenbaum.
-  **Verlauf/Rückgängig**: Öffnet das Formular, dass den Bearbeitungsverlauf einer Seite zeigt und ermöglicht es, einen oder mehrere Bearbeitungsvorgänge rückgängig zu machen.
-  **Cache dieser Seite löschen**: Löscht den Cache für die ausgewählte Seite.

## 3.4. Seiten anlegen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Seite zu erstellen. Im Folgenden werden die gebräuchlichsten beschrieben. Grundsätzlich spielt es keine Rolle, welche Methode Sie verwenden. Daher können Sie die Methode, die Ihnen am intuitivsten erscheint, verwenden.






### 3.4.1. Im Modul Seite

- Klicken Sie auf  oberhalb des Seitenbaums. Klicken Sie auf  und halten Sie die Maus gedrückt. Nun kann  an die gewünschte Stelle verschoben werden und eingefügt werden.
- Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf eine Seite und wählen Sie die Zeile mit  und der Beschriftung **Neu** aus. Nachdem Sie einen Namen vergeben haben und **Speichern** geklickt haben, wird die Seite nach und auf derselben Ebene der Seite, auf die Sie den Rechtsklick ausgeführt haben, abgepeichert.
- Wenn Sie die Bearbeitungsmaske eines Inhaltselement geöffnet haben können Sie in den oberen Leiste mit Klick auf  eine neue Seite erstellen. Die Seite wird nach und auf derselben Ebene der Seite, deren Bearbeitungsformular gerade geöffnet ist, angelegt.
- Nach dem gleichen Muster lässt sich mit Rechtsklick auf  in der Pfadanzeige oder mit Rechtsklick auf  unterhalb des Bearbeitungsformular eine neue Seite anlegen.




Funktioniert mit derselben Vorgehensweise auch aus dem **Liste** Modul heraus



### 3.4.2. Im Modul Liste

- Klicken Sie in der Tabelle mit den Seiten auf . Nun können Sie mit einem Klick auf den Pfeil die Position, an welcher die neue Seite angelegt werden soll, bestimmen.
- Klicken Sie in der Übersicht des Menüs auf . Hier können Sie zwischen  **Seite (in)**, welches eine Seite unterhalb der ausgewählten Seite erstellt,  **Seite(nach)**, welches eine Seite nach der ausgewählten Seite erstellt und  **Seite (Position auswählen)**, bei welcher die Position der Seite im Seitenbaum manuell ausgewählt werden kann, wählen.

### 3.4.3. Mehrere Seiten erstellen

- Klicken Sie per Rechtsklick auf eine Seite im Seitenbaum, unterhalb derer Sie mehrere Seiten anlegen wollen. Wählen Sie im Menü **Weitere Optionen...** ► aus. Wählen Sie dann  **Mehrere Seiten erzeugen** aus.

## 3.5. Seiten verbergen und freigeben

Neu angelegte Inhaltsseiten werden standardmäßig verborgen. Um die Seite im Frontend freizugeben, wählen Sie diese aus und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf . Wählen Sie dann **Aktivieren** im Kontextmenü. Um eine Seite zu verbergen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf . Wählen Sie dann **Deaktivieren** im Kontextmenü.


## 3.6. Seiten im Seitenbaum verschieben

Um die Reihenfolge der Seiten im Seitenbaum zu ändern, können Sie die einzelnen Seiten einfach per Drag & Drop verschieben. Klicken Sie mit der **linken Maustaste** auf die zu verschiebende Seite und ziehen Sie diese bei gedrückt gehaltener Maustaste zu der Seite, in oder unterhalb welcher die ausgewählte Seite eingefügt werden soll.

Wollen Sie die Seite auf der gleichen Seitenebene einfügen, warten Sie bis eine Linie erscheint. Die Seite wird hinter oder vor der Seite eingefügt, auf welcher Sie die Maustaste loslassen.

Wollen Sie die Seite eine Seitenebene tiefer verschieben, warten Sie bis ein blauer Hintergrund erscheint. Die Seite wird dann unterhalb der Seite, auf welcher Sie die Maustaste losgelassen haben, eingefügt.

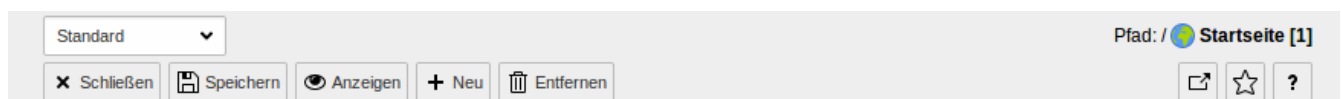
## 3.7. Seitenvorschau

Um sich die Seite im Frontend anzusehen, wählen Sie diese aus und klicken mit rechter Maustaste auf . Im Kontextmenü wählen Sie dann **Ansehen**.




## 3.8. Seite löschen

Um eine Seite zu löschen, wählen Sie diese im Seitenbaum aus und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese. Wählen Sie im Kontextmenü **Löschen** aus und bestätigen Sie die Rückfrage anschließend mit **Ja**.

## 3.9. Symbole für das Bearbeitungsformular



- **Standard** ▼ : Wenn die Webseite mehrere Sprachvariante anbietet, kann hier ausgewählt werden, in welche Sprache das Inhaltselement bearbeitet werden soll.
- **✕ Schließen**: Schließt das Seitenformular.
- **💾 Speichern** : Speichert die aktuelle Seitenformular Version ab.
- **👁 Anzeigen**: Öffnet die ausgewählte Seite in einem neuem Fenster im Frontend.
- **+ Neu**: Ermöglicht das Anlegen einer neuen Seite ( siehe Anlegen einer neuen Seite ).
- **🗑 Entfernen**: Löscht die aktuelle Seite.

- : Öffnet das Bearbeitungsformular in einem neuen Fenster.
- : Erzeugt ein Lesezeichen auf das geöffnete Formular.
- : Zeigt einen kurzen Hilfetext zur Bedeutung des jeweiligen Formulars an.

## 3.10. Das Seitenformular

Im Seitenformular können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen. Das Seitenformular ist in mehrere Tabs unterteilt. Welche Tabs Sie sehen und bearbeiten können, hängt von Ihren Benutzerrechten ab. Bei vollen Zugriffsrechten werden folgende Tabs angezeigt:


- Allgemein
- SEO
- Soziale Medien
- Metadaten
- Erscheinungsbild
- Verhalten
- Ressourcen
- Sprache
- Zugriff
- Kategorien
- Hinweise

### 3.10.1. Tab "Allgemein"

Allgemein
SEO
Soziale Medien
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen
Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

Seite

**Typ** [doktype]




Standard [1]

**Titel**

**Seitentitel** [title]

Erste Unterseite Ebene 1

**URL Segment** [slug]

/erste-unterseite-ebene-1



**Alternativer Navigationstitel** [nav\_title]

**Untertitel** [subtitle]



## Abschnitt "Seite"

- *Typ*: Auswahlfeld, um den Seitentyp festzulegen.

## Abschnitt "Titel"

- *Seitentitel*: Textfeld, um den Seitentitel zu bestimmen.
- *URL Segment*: Textfeld, in welchem der Pfad zur Seite angezeigt wird.
- *Alternativer Navigationstitel*: Textfeld, um einen alternativen Text, welcher im Seitenmenü statt des Seitentitels angezeigt wird, anzugeben.
- *Untertitel*: Textfeld, um einen Untertitel einzutragen.

### 3.10.2. Tab "SEO"

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise
<b>Allgemeine SEO-Einstellungen</b>										
<b>Titel für Suchmaschinen</b> <small>[seo_title]</small>										
<input type="text"/>										
<b>Robot-Anweisungen</b>										
<b>Index dieser Seite</b> <small>[no_index]</small>										
<input checked="" type="checkbox"/> [0]										
<b>Dieser Seite folgen</b> <small>[no_follow]</small>										
<input checked="" type="checkbox"/> [0]										
<b>Kanonisch</b>										
<b>Kanonischer Link</b> <small>[canonical_link]</small>										
<input type="text"/>  										

## Abschnitt "Allgemeine SEO-Einstellungen"

- *Titel für Suchmaschinen*: Textfeld, um einen Titel, der für Suchmaschinen angezeigt werden soll, anzugeben.

## Abschnitt "Robot-Anweisungen"

- *Index dieser Seite*: Checkbox, um festzulegen, ob die Seite von Suchmaschinen indexiert werden soll.
- *Dieser Seite folgen*: Checkbox, um festzulegen, ob Suchmaschinen der Seiten folgen sollen oder nicht.
- *Kanonischer Link*: Linkfeld, in welchem eine Seite als sogenannter Kanonischer Link ausgewählt werden kann. Kanonische Links werden bei Seiten, welche denselben Inhalt haben, benutzt, um die Arbeit von Suchmaschinen zu erleichtern.

### 3.10.3. Tab "Soziale Medien"

Allgemein	SEO	<b>Soziale Medien</b>	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise
-----------	-----	-----------------------	-----------	------------------	-----------	------------	---------	---------	------------	----------

### Open-Graph (Facebook)

**Titel** [og\_title]

**Beschreibung** [og\_description]

**Bild** [og\_image]

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF
JPG
JPEG
TIF
TIFF
BMP
PCX
TGA
PNG
PDF
AI
SVG

---

### Twitter-Karten

**Titel** [twitter\_title]

**Beschreibung** [twitter\_description]

**Bild** [twitter\_image]

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF
JPG
JPEG
TIF
TIFF
BMP
PCX
TGA
PNG
PDF
AI
SVG

### Abschnitt "Open-Graph (Facebook)"




- *Titel*: Textfeld, um einen Open-Graph Titel für Facebook anzugeben.
- *Beschreibung*: Textbox, um eine Open-Graph Beschreibung für Facebook anzugeben.
- *Bild*: Dateiauswahl, um ein Open-Graph Bild für Facebook auszuwählen.

### Abschnitt "Twitter-Karten"

- *Titel*: Textfeld, um eine Titel für Twitter zu vergeben.
- *Beschreibung*: Textbox, um eine Beschreibung zu hinterlegen.
- *Bild*: Dateiauswahl, um ein Bild für Twitter auszuwählen.

## 3.10.4. Metadaten



Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise						
<p><b>Zusammenfassung</b></p> <p><b>Inhaltsangabe</b> <small>[abstract]</small></p> <div></div>																
<p><b>Meta-Tags</b></p> <p><b>Schlagworte</b> <small>[keywords]</small></p> <div></div> <p><b>Beschreibung</b> <small>[description]</small></p> <div></div>																
<p><b>Redaktion</b></p> <table> <tr> <td><b>Name des Autors</b> <small>[author]</small></td> <td><b>E-Mail des Autors</b> <small>[author_email]</small></td> <td><b>Letzte Aktualisierung</b> <small>[lastUpdated]</small></td> </tr> <tr> <td><div></div></td> <td><div></div></td> <td><div></div> </td> </tr> </table>											<b>Name des Autors</b> <small>[author]</small>	<b>E-Mail des Autors</b> <small>[author_email]</small>	<b>Letzte Aktualisierung</b> <small>[lastUpdated]</small>	<div></div>	<div></div>	<div></div> 
<b>Name des Autors</b> <small>[author]</small>	<b>E-Mail des Autors</b> <small>[author_email]</small>	<b>Letzte Aktualisierung</b> <small>[lastUpdated]</small>														
<div></div>	<div></div>	<div></div> 														

### Abschnitt Zusammenfassung

- *Inhaltsangabe*: Textbox, um eine kurze Beschreibung der Seite einzufügen.

### Abschnitt Meta Tags

- *Schlagworte*: Textbox, um Schlagworte für die Webseite einzufügen.
- *Beschreibung*: Textbox, um eine Beschreibung der Webseite für das Metatag **description** einzufügen.

### Abschnitt Redaktion

- *Name des Autors*: Textfeld, in welchem der Name des Redakteurs der Seite hinterlegt werden kann.
- *E-Mail des Autors*: Textfeld, um die E-Mail Adresse des Redakteurs zu hinterlegen.
- *Letzte Aktualisierung*: Datumsfeld, in welchem das Datum der letzten Änderung hinterlegt werden kann.

## 3.10.5. Erscheinungsbild

Allgemein   SEO   Soziale Medien   Metadaten   Erscheinungsbild   Verhalten   Ressourcen   Sprache   Zugriff   Kategorien   Hinweise

**Dateien**

**Media** [media]

[Neue Relation erstellen]   [Dateien auswählen und hochladen]   [Medien nach URL hinzufügen]

---

**TypoScript-Konfiguration**

**Seiten-TSconfig einbinden (aus Erweiterungen)** [tsconfig\_includes]

**Ausgewählte Objekte**

**Verfügbare Objekte**

EXT:news :: Restrict pages to news records (news) [EXT:news/Configuration/TSconfi  
 Backend Layouts (site\_package) [EXT:site\_package/Configuration/TypoScript/backe

**Seiten-TSconfig** [tsconfig]

1

pages > TSconfig

## Abschnitt Seitenlayout

- *Frontend-Layout*: Auswahlfeld, um ein Frontend-Layout auszuwählen.
- *Markiere als 'Neu' bis*: Datumsfeld, um ein Datum auswählen, ab welchem die Seite nicht mehr als **Neu** markiert ist.
- *Backend-Layout (nur für diese Seite)*: Auswahlfeld, um ein Backendlayout für die ausgewählte Seite zu bestimmen.
- *Backend-Layout (für Unterseiten dieser Seite)*: Auswahlfeld, um ein Backendlayout für die Unterseite der ausgewählten Seite zu bestimmen.

## Ersetze den Inhalt

- *Zeige Inhalt von Seite*: Textfeld, um eine Seite, von welcher der Inhalt geladen werden soll, auszuwählen.

## 3.10.6. Verhalten

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise
<b>Links zu dieser Seite</b> <b>URL Alias</b> <small>[alias]</small> <input type="text"/> <b>Linkziel</b> <small>[target]</small> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>										
<b>Caching</b> <b>Cache-Dauer</b> <small>[cache_timeout]</small> <input type="button" value="Standard [0]"/> <input type="button" value="v"/> <b>Cache-Tags</b> <small>[cache_tags]</small> <input type="text"/>										
<b>Sonstige</b> <b>Als Anfang der Website benutzen</b> <small>[is_siteroot]</small> <input type="checkbox"/> <small>[0]</small> <b>In Indexsuche einbeziehen</b> <small>[no_search]</small> <input checked="" type="checkbox"/> <small>[0]</small> <b>Seitenbaum stoppen</b> <small>[php_tree_stop]</small> <input type="checkbox"/> <small>[0]</small>										
<b>Benutze als Container</b> <b>Enthält Erweiterung</b> <small>[module]</small> <input type="button" value="v"/>										

### Abschnitt Link zu dieser Seite

- *Linkziel*: Textfeld, um den Namen der Seite im Menü der Webseite zu definieren, außerdem Auswahlfeld, um auszuwählen, ob beim Klick auf den Link ein neues Fenster geöffnet werden kann.

### Abschnitt Caching

- *Cache-Dauer*: Auswahlfeld, um die Verweildauer der Seite im Cache zu bestimmen.
- *Cache-Tags*: Textfeld, um Cache-Tags einzufügen.

### Abschnitt Sonstige

- *Als Anfang der Website benutzen*: Checkbox, um zu bestimmen, ob die Seite als Anfang der Webseite genutzt werden soll.
- *In Indexsuche einbeziehen*: Checkbox, um festzulegen, ob die Seite für Suchmaschinen indexierbar sein soll.
- *Seitenbaum stoppen*: Checkbox, um die Anzeige der Unterseite im Seitenbaum zu verhindern.

### Benutze als Container

- *Enthält Erweiterung*: Auswahlfeld, um eine Erweiterung der Seite zu bestimmen.

## 3.10.7. Ressourcen

Allgemein
SEO
Soziale Medien
Metadaten
Erscheinungsbild
Verhalten
Ressourcen
Sprache
Zugriff
Kategorien
Hinweise

## Dateien

**Media** [media]

Neue Relation erstellen
Dateien auswählen und hochladen
Medien nach URL hinzufügen

---

## TypoScript-Konfiguration

**Seiten-TSconfig einbinden (aus Erweiterungen)** [tsconfig\_includes]

**Ausgewählte Objekte**

▲

▲

▼

▼

🗑️

▼

**Verfügbare Objekte**

EXT:news :: Restrict pages to news records (news) [EXT:news/Configuration/TSconfi  
Backend Layouts (site\_package) [EXT:site\_package/Configuration/TypoScript/backe

---

**Seiten-TSconfig** [TSconfig]

1	
---	--

pages > TSconfig

## Abschnitt Dateien

- *Media*: Hier stehen mehrere Buttons, um entweder eine Relation zu einer Datei zu erstellen, eine Datei hochzuladen oder Medien nach URL hinzuzufügen (also zum Beispiel ein Link zu einem YouTube-Video).

## Abschnitt TypeScript-Konfiguration

- *Seiten-TSconfig einbinden (aus Erweiterungen)*: Hier kann TypoScript aus einer oder mehreren Erweiterungen für die Seite eingebunden werden.
- *Seiten-TSconfig*: Textbox, in welche eigene Seiten-TSconfig Konfigurationen vorgenommen werden können.

### 3.10.8. Sprache

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	<b>Sprache</b>	Zugriff	Kategorien	Hinweise
-----------	-----	----------------	-----------	------------------	-----------	------------	----------------	---------	------------	----------

**Sprache**  
**Lokalisierung** [118n\_cfg]  
☐ Standardübersetzung verbergen [0]  
☐ Seite verbergen, wenn keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist [0]

## Abschnitt Sprache

- *Lokalisierung*: Zwei Checkboxes: Die Erste ermöglicht es, die Seite in der Standardversion der Sprache zu verbergen. Wenn also die Standardsprache deutsch ist, eine Übersetzung für englisch vorliegt und die Checkbox ausgewählt wurde, wird die Seite in der deutschen Version nicht angezeigt, sondern nur in der englischen Version. Die zweite Checkbox ermöglicht es, dass die Seite nicht angezeigt wird, wenn noch keine Übersetzung für die aktuelle Sprache vorhanden ist.

### 3.10.9. Zugriff

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	<b>Zugriff</b>	Kategorien	Hinweise
-----------	-----	----------------	-----------	------------------	-----------	------------	---------	----------------	------------	----------

**Sichtbarkeit**  
**Seite sichtbar** [hidden]  
☒ [0]
 **Seite in Menüs aktiviert** [nav\_hide]  
☒ [0]

**Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte**  
**Veröffentlichungsdatum** [starttime]  

**Ablaufdatum** [endtime]  

**Auf Unterseiten ausdehnen** [extendToSubpages]  
☐ [0]

**Zugriffsrechte für Benutzergruppen** [fe\_group]  
**Ausgewählte Objekte**  
**Verfügbare Objekte**  

Nach Anmeldung verbergen [-1]  
 Anzeigen, wenn angemeldet [-2]  
 \_\_Benutzergruppen: \_\_ [--div--]

**Anmeldeverhalten** [fe\_login\_mode]

**Bearbeitung erfordert Admin-Rechte** [editlock]  
☐ [0]

## Abschnitt Sichtbarkeit

- *Seite sichtbar*: Checkbox, um die Seite im Frontend zu verbergen beziehungsweise anzuzeigen.
- *Seite in Menüs aktiviert*: Checkbox, um die Seite im Menü des Frontends zu verbergen beziehungsweise anzuzeigen.

## Abschnitt Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte

- *Veröffentlichungsdatum*: Datumsfeld, um ein Datum auszuwählen, ab welchem die Seite im Frontend sichtbar sein soll.
- *Ablaufdatum*: Datumsfeld, um ein Datum auszuwählen, ab welchem die Seite im Frontend nicht mehr sichtbar sein soll.
- *Auf Unterseiten ausdehnen*: Checkbox, um zu bestimmen, ob die Unterseiten der jeweiligen Seiten, dasselbe Veröffentlichungs- und Ablaufdatum haben sollen.
- *Zugriffsrechte für Benutzergruppen*: Hier können mehrere Objekte ausgewählt werden: Wenn **Nach Anmeldung verbergen** ausgewählt wurde, können angemeldete Benutzer die Seite nicht mehr sehen. Wenn **Anzeigen, wenn angemeldet** gewählt wird, wird die Seite nur angemeldeten Benutzern angezeigt. Darüber hinaus können spezifische Benutzergruppen ausgewählt werden, für welche die Seite nach der Anmeldung sichtbar sein soll.
- *Anmeldeverfahren*: Auswahlfeld, in welcher die Anmeldemethode für Benutzer definiert werden kann.
- *Bearbeitung erfordert Admin-Rechte*: Checkbox, in der bestimmt werden kann, ob nur ein Nutzer mit Administratorenrechten die Seite bearbeiten darf.

### 3.10.10. Kategorien



The screenshot displays the 'Kategorien' (Categories) tab within a software interface. The tab is part of a navigation bar that includes 'Allgemein', 'SEO', 'Soziale Medien', 'Metadaten', 'Erscheinungsbild', 'Verhalten', 'Ressourcen', 'Sprache', 'Zugriff', 'Kategorien', and 'Hinweise'. The 'Kategorien' tab is currently active. Below the navigation bar, the title 'Kategorien [categories]' is shown. A search bar with the placeholder text 'Element finden' is present. To the right of the search bar are three icons: a magnifying glass, a list icon, and a checkbox. Below the search bar, there is a section titled 'Kategorie' with a search icon and a checkbox labeled 'test'.

- *Kategorien*: Hier können verschiedene Kategorien, die mit der Seite in Relation stehen sollen, ausgewählt werden.

### 3.10.11. Hinweise





Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Ressourcen	Sprache	Zugriff	Kategorien	Hinweise
-----------	-----	----------------	-----------	------------------	-----------	------------	---------	---------	------------	----------

**Beschreibung** [rowDescription]

- *Beschreibung*: Textbox, in welcher beliebiger Text hinterlegt werden kann (z.B. Hinweise für andere Redakteure).

## 4. Mit Inhaltselementen arbeiten

### 4.1. Symbole im Inhaltsbereich

- : Zeigt die aktuelle Seiten im Frontend an
- : Öffnet das Seiteneigenschaften Formular
- : Öffnet das Suchformular, mit welchem nach Inhaltselementen gesucht werden kann
- : Löscht den Cache der aktuell ausgewählten Seiten

### 4.2. Inhaltselemente hinzufügen



Inhaltselemente besitzen mehrere Felder, welche bearbeitet werden können. Die Felder dienen dazu, dass Inhaltselement zu konfigurieren und mit Text und Bilder zu befüllen, um so die gewünschte Ausgabe im Frontend zu erzielen.

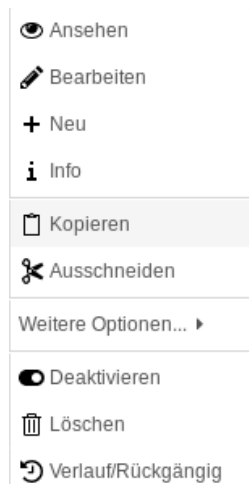
Um Inhaltselemente anzulegen, wählen Sie in der Modulleiste das Modul **Web** → **Seite** aus. Navigieren Sie im Seitenbaum zu der Seite, auf welcher Sie das Inhaltselement anlegen möchten. Im Arbeitsbereich wird der strukturelle Aufbau mit eventuell schon vorhandenen Inhaltselementen angezeigt.

Wählen Sie den Bereich, an welchem Sie das Inhaltselement einfügen möchten aus, indem Sie dort auf das **+** klicken. Je nach gewähltem Bereich und Benutzerrechten können Sie nun zwischen verschiedenen Inhaltselement wählen. Meistens gibt es noch verschiedene Tabs, in welchen Inhaltselemente unterschiedlichen Typs angezeigt werden (z.B. Elemente für Menüs oder Plug-Ins) Klicken Sie auf das Inhaltselement, das Sie einfügen möchten. Dadurch öffnet sich das Eingabeformular, in welchem zum Beispiel Überschriften, Text und Bilder eingefügt werden können.

### 4.3. Inhaltselemente kopieren



Wird ein Inhaltselment kopiert und an einer neuen Position eingefügt, ist dieses neue Inhaltselement vollkommen unabhängig von seinem Ursprungselement. Das bedeutet, dass es bei einer Anpassung des Ursprungselements zu keinen Auswirkungen auf die Kopie kommt. Dies gilt ebenso umgekehrt. Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** bei einem Inhaltselement auf das jeweilige Icon des Inhaltselements. Dadurch öffnet sich das Kontextmenü.

Wählen Sie hier die Option  **Kopieren** aus. Sie können dieses kopierte Element auf jeder Seite an gewünschter Position einfügen. Wechseln Sie dazu an die Stelle, an der die Kopie eingefügt werden soll. Klicken Sie auf  und anschließend auf **Kopie einfügen**.







## 4.4. Inhaltselemente ausschneiden

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** bei einem Inhaltselement auf das jeweilige Icon des Inhaltselements. Um das Element auszuschneiden, klicken Sie auf  **Ausschneiden** im sich öffnenden Kontextmenü. Sie können das ausgeschnittene Element auf jeder Seite an der gewünschten Position einfügen. Klicken Sie auf , um das Inhaltselement einzufügen.

## 4.5. Inhaltselemente verbergen

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** bei einem Inhaltselement auf das jeweilige Icon des Inhaltselement. Um das Inhaltselement im Frontend zu verbergen, klicken Sie  **Deaktivieren** im Kontextmenü.

## 4.6. Inhaltselemente löschen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste bei einem Inhaltselement auf das jeweilige Icon des Inhaltselement. Um das Inhaltselement zu löschen, klicken sie  **Löschen** im Kontextmenü. Bestätigen Sie die Rückfrage mit Klick auf **Löschen**.

## 4.7. Inhaltselemente bearbeiten


## 4.8. Gridelements

Gridelements dienen als Behälter für weitere Inhaltelemente. Sie werden zum Beispiel dazu benutzt, wenn im Frontend mehrspaltige Layouts verwendet werden. Die zur Auswahl stehenden Gridelemente stehen im Tab **Gridelements** zur Verfügung.

## 4.9. Links anlegen



Figure 1. Linkfeld innerhalb eines Inhaltselements

Mit Klick auf  öffnet sich das Linkauswahlfenster. In diesem Fenster gibt es fünf Tabs, die je nach gewünschter Art des Links benutzt werden. Falls ein Link auf eine Seite innerhalb des Seitenbaums angelegt werden soll, muss man im Tab **Seite** im Seitenbaum die passende Seite auswählen. Wenn auf eine Datei verlinkt werden soll, muss im Tab **Datei** die gewünschte Datei ausgewählt werden.

Falls diese noch nicht hochgeladen wurde, kann man dies ebenso vornehmen. Um einen Link auf einen Ordner zu setzen, können Sie im Tab **Ordner** den passenden Ordner auswählen oder einen neuen Ordner anlegen. Wenn Sie einen Link auf eine externe Seite einfügen möchten, wählen Sie den Tab **Externe URL** aus. Dort können Sie im Textfeld URL die passende URL einfügen. Klicken Sie abschließend auf **Link setzen**.

Sollten sie auf eine E-Mail verlinken wollen, können Sie im Tab **E-Mail** im Feld E-Mail-Adresse die jeweilige Adresse einfügen. Um die Eingabe zu bestätigen, klicken Sie abschließend auf **Link setzen**.

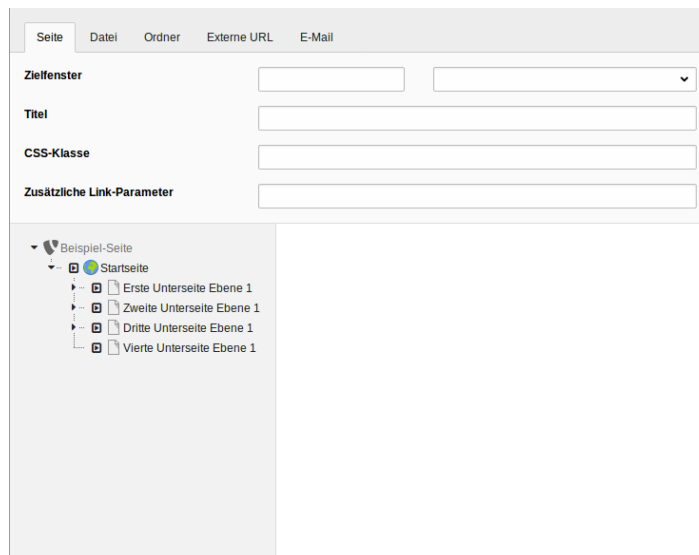


Figure 2. Linkauswahlfenster im Tab **Seite**

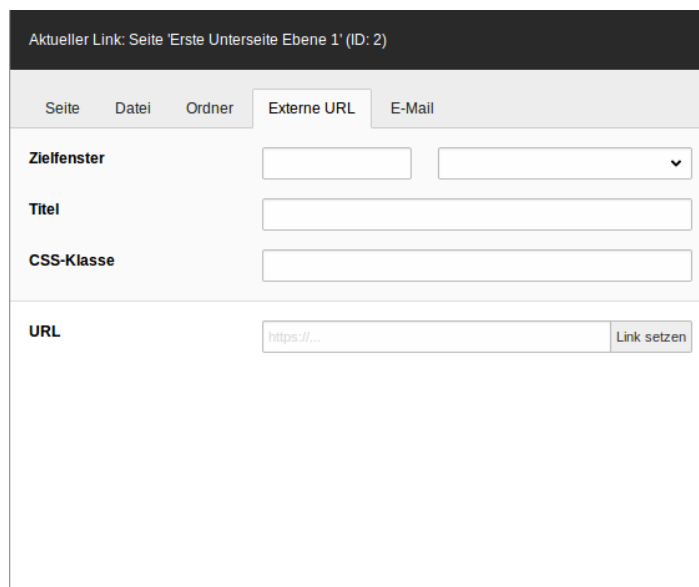


Figure 3. Linkauswahlfenster im Tab **Externe URL**

## 4.10. Mit dem RTE arbeiten

RTE steht für Rich Text Editor. Der RTE wird bei bestimmten Inhaltselementen für längere Texteingaben verwendet. Prinzipiell funktioniert er ähnlich eines Textverarbeitungsprogramm wie etwa Microsoft Word. Je nach Konfiguration können verschiedene Formatierungen über die einzelnen Schaltflächen vorgenommen werden. So kann zum Beispiel die Schrift fett oder kursiv dargestellt werden. Die Bedeutung der einzelnen Schaltflächen ist im Glossar aufgeführt.

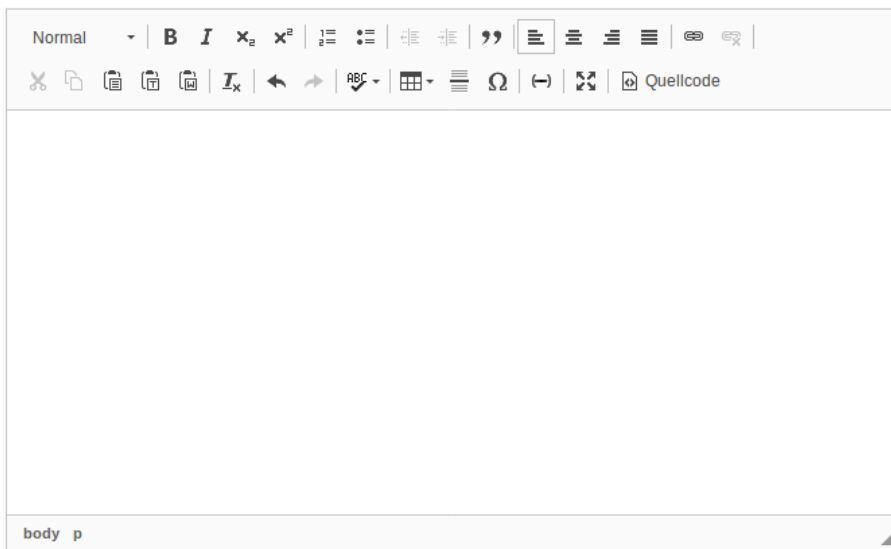


Figure 4. RTE Feld

## 4.11. Ein Bild hinzufügen

Bei einigen Inhaltselementen ist es möglich, ein Bild hinzuzufügen. Wählen Sie dazu im Inhaltselement den Tab **Bilder** aus. Dort können Sie über den Button **Bild hinzufügen** ein Bild aus dem Dateienbaum auswählen. Der Dateienbaum befindet sich links.

Der Inhalt des ausgewählten Ordners ist im Bereich rechts davon zu sehen. Dort haben Sie außerdem die Möglichkeit, Dateien hochzuladen und einen neuen Order anzulegen (falls Sie die notwendigen Redakteursrechte besitzen). Über den Button **Dateien auswählen und hochladen** können Sie eine direkt ein Bild von ihrem PC hochladen. Dieses landet standartmäßig im Ordner **user\_upload**. Unter *Erlaubte Dateierweiterungen* können Sie außerdem sehen, welche Dateierarten benutzt werden können. Die erlaubten Dateiformate werden dabei in grünen Boxen angezeigt.

Wenn Sie ein Bild eingefügt haben, können Sie dort einen Titel, einen alternativen Text (welcher z.B. im Screenreader für Sehbehinderte vorgelesen wird), und eine Beschreibung hinterlegen. Unter **Bildbearbeitung** können mit Klick auf **Editor öffnen**, das Bild zuschneiden. Dabei können Sie entweder ein vorgegebenes Seitenverhältnis auswählen oder das Bild selbst manuell zurechtschneiden. Im Frontend wird schließlich nur der eingegrenzte Bereich angezeigt. Um das Bildbearbeitungsfenster wieder zu schließen, klicken Sie abschließend auf **Akzeptieren**.

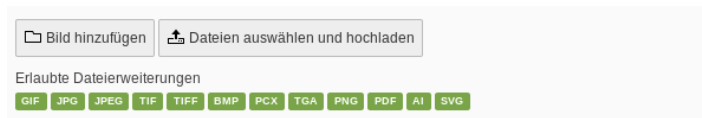


Figure 5. Buttons, um Bilder hinzufügen oder hochladen plus erlaubte Dateierarten

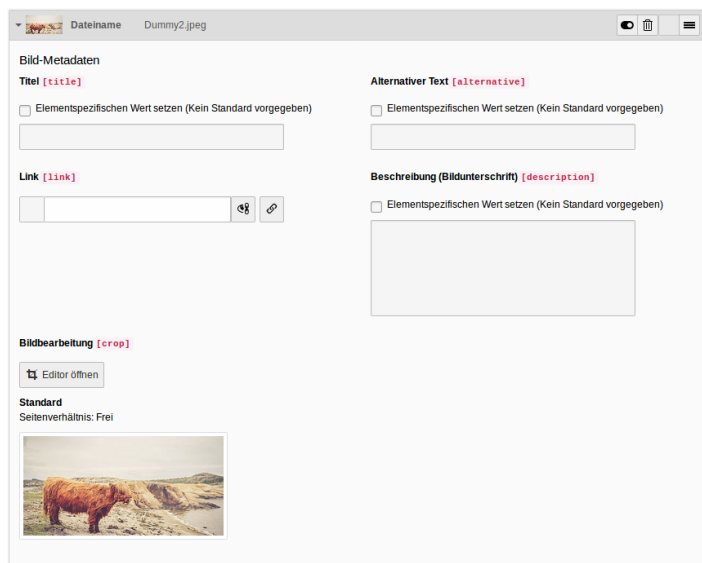


Figure 6. Metadaten eines Bildes

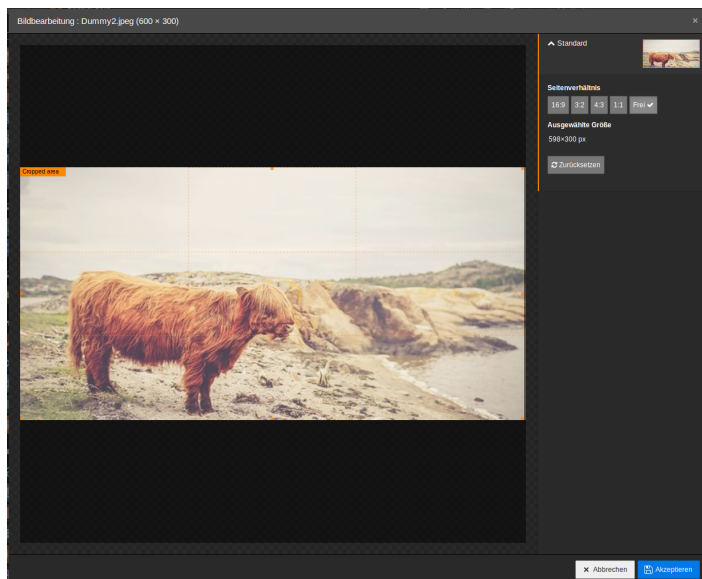


Figure 7. Bildeditor, um ein Bild zurechtschneiden

## 4.12. Ein Bild löschen

Um ein Bild zu löschen, klicken Sie auf . Bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage mit **Ja, diesen Datensatz löschen**.



Das Bild wird lediglich aus dem jeweiligen Inhaltselement gelöscht, bleibt jedoch im Dateienordner vorhanden. Wenn Sie das Bild innerhalb des Modul **Dateiliste** löschen, wird es wirklich gelöscht.

# 5. Mit Dateien und Bildern arbeiten

TYPO3 bietet die Möglichkeit verschiedene Dateien in einer zentralen Dateiverwaltung abzuspeichern. Die Zugriffsrechte für Redakteure können dabei individuell angepasst werden. Somit können beispielsweise die einzelnen Redakteure nur Zugriff auf bestimmte Dateiordner haben.

Die Dateiverwaltung erreicht man in der Modulleiste unter **Datei** → **Dateiliste**.

Grußsätzlich ist es am geschicktesten Ihre Dateien in verschiedenen Ordner abzuspeichern. So ist es einfacher, diese bei Bedarf schnell wiederzufinden.

fileadmin/ (auto-created)

Dateiname ▲	Typ	Datum	Größe	LS	Ref
Dateiordner		Ordner	15-08-19	1 Datei	LS -
form_definitions		Ordner	15-08-19	1 Datei	LS -
Neuer_Ordner		Ordner	15-08-19	1 Datei	LS -
user_upload		Ordner	20-09-19	7 Dateien	LS -
Temporary files (_temp_)		Ordner	13-08-19	1 Datei	LS -

☒ Erweiterte Ansicht  
☒ Vorschaubilder anzeigen  
☒ Zwischenablage anzeigen

Zwischenablage

Elemente verschieben ▼

☒ Normal (Einzelauswahlmodus)  
☐ Zwischenablage #1 (Mehrfachauswahlmodus)  
☐ Zwischenablage #2 (Mehrfachauswahlmodus)  
☐ Zwischenablage #3 (Mehrfachauswahlmodus)

Figure 8. Arbeitsbereich innerhalb des Moduls **Dateiliste** mit Aktivierung von **Erweiterte Ansicht** und **Zwischenablage anzeigen**

## 5.1. Verwalten von Ordnern

### 5.1.1. Ordner anlegen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Ordner anzulegen. Nachfolgend werden alle beschrieben, jedoch reicht es vollkommen aus, eine Methode zu kennen und anzuwenden.

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Klicken Sie im Ordnerbaum auf den Ordner, in welchen Sie einen Unterordner anlegen möchte.
- Im Bearbeitungsfeld sind nun alle Unterordner und Dateien, welche in jenem Ordner

gespeichert sind zu sehen.



- Mit Klick auf **+** in der oberen Leiste können Sie nun einen oder mehrere Unterordner anlegen.
- In dem Auswahlfeld **Anzahl der Ordner** können Sie festlegen, wie viele neue Unterordner Sie anlegen möchten.
- Nun muss nur noch ein Namen für jeden neuen Ordner vergeben werden.
- Abschließend wird der beziehungsweise werden die Ordner mit Klick auf **Ordner anlegen** erstellt.

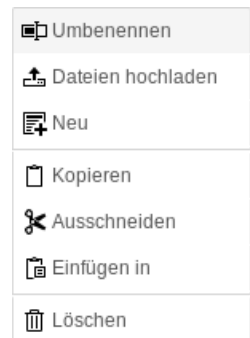


Achten Sie darauf, dass die Bezeichnungen der Ordner **keine** Umlaute oder Sonderzeichen enthalten.


### 5.1.2. Ordner umbenennen

#### Erste Methode

- Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf den Ordner, den Sie umbenennen möchten.
- Wählen Sie im nun geöffneten Auswahlmenü die Option  **Umbenennen** aus.
- Geben Sie den gewünschten Namen im Bearbeitungsfeld ein.
- Klicken Sie abschließend auf  **Speichern und Schließen**.




#### Zweite Methode


- Aktivieren Sie zunächst die **Erweiterte Ansicht** durch Setzen eines Häkchens unterhalb der Dateienliste.
- Klicken Sie im Ordnerbaum auf den Ordner, der dem umzubenennenden Ordner übergeordnet ist.
- Im Bearbeitungsfeld ist nun der Ordner, den Sie löschen möchten aufgelistet.
- Klicken Sie auf  **Umbenennen**.
- Geben Sie den gewünschten Namen im Bearbeitungsfeld ein.

### 5.1.3. Ordner löschen

#### Erste Methode

- Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf den Ordner, den Sie löschen möchten.
- Wählen Sie im nun geöffneten Auswahlmenü die Option  **Löschen** aus.
- Um die Löschaktion abzuschließen, bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage mit Klick auf **Löschen**.


#### Zweite Methoden

- Aktivieren Sie die **Erweiterte Ansicht** durch Setzen eines Häkchens unterhalb der Dateienliste.
- Klicken Sie im Ordnerbaum auf den Ordner, der dem zu löschenden Ordner übergeordnet ist.
- Im Bearbeitungsfeld ist nun der Ordner, den Sie löschen möchten aufgelistet.
- Klicken Sie auf .
- Um die Löschaktion abzuschließen, bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage mit Klick auf **Löschen**.

## 5.2. Verwalten von Dateien

Prinzipiell kann die Dateiverwaltung mit vielen verschiedenen Dateiformaten wie PDFs, Bildern und Videos umgehen. Um diese Dateien in das Dateimodul zu übertragen, müssen sie von Ihrem Computer hochgeladen werden.



### 5.2.1. Dateien hochladen

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Klicken Sie im Ordnerbaum auf den Ordner, in welchen Sie eine Datei hochladen möchten.
- Klicken Sie in der Bearbeitungszeile auf .
- Nun können Sie eine Datei von Ihrer Festplatte auswählen ( wenn sie die **Strg-Taste** gedrückt halten, können Sie mehrere Dateien auswählen und hochladen ).



Die Menge an Daten aller Dateien, die Sie in einem Schritt hochladen können, ist auf eine bestimmte Größe beschränkt.

### 5.2.2. Dateieigenschaften bearbeiten

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Wählen Sie den Ordner aus, in welchem sich die Datei befindet, deren Eigenschaften Sie bearbeiten möchten.
- Klicken Sie in den Bearbeitungszeile auf den **Dateititel** oder auf .
- Im nun geöffneten Bearbeitungsformular können Sie die Felder **Titel**, **Beschreibung** und **Alternativer Text** bearbeiten.
- Im Reiter **Kategorien** können Sie der Datei eine Kategorie zuordnen.
- Um die Bearbeitung abzuschließen, klicken Sie auf  **Speichern** und danach auf **✕ Schließen**.




Bitte achten Sie darauf, dass die Dateinamen **keine** Umlaute, Sonderzeichen oder Freizeichen enthalten, da dies zur Problemen führen kann





### 5.2.3. Dateien löschen

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Aktivieren Sie die **Erweiterte Ansicht** durch Setzen eines Häkchens unterhalb der Dateienliste.







- Wählen Sie den Ordner aus, in welchem sich die Datei befindet, die Sie löschen möchten.
- Klicken Sie in Bearbeitungszeile auf .
- Um die Löschaktion abzuschließen, bestätigen Sie die Sicherheitsrückfrage mit Klick auf **Löschen**.

#### 5.2.4. Dateien verschieben

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Aktivieren Sie die Zwischenablage **Zwischenablage anzeigen** durch Setzen eines Häkchens unterhalb der Dateienliste.
- Nun werden Ihnen im Bearbeitungsfeld die Optionen **Kopieren** durch  und **Auschneiden** durch  angezeigt.
- Klicken Sie auf .
- Nun befindet sich die Datei in der Zwischenablage.
- Wählen Sie nun den Ordner aus, in welchen Sie die Datei einfügen möchten.
- Klicken Sie hier entweder  im Bearbeitungsfeld oder oben in der Bearbeitungsleiste, um die Datei einzufügen.
- Nun erscheint die Datei im neuen Ordner und befindet sich somit nicht mehr im alten Ordner.

#### 5.2.5. Dateien kopieren

- Wechseln Sie in das Modul **Datei** → **Dateiliste**.
- Aktiviere Sie die Zwischenablage **Zwischenablage anzeigen** durch Setzen eines Häkchens unterhalb der Dateienliste.
- Nun werden Ihnen im Bearbeitungsfeld die Optionen **Kopieren** durch  und **Auschneiden** durch  angezeigt.
- Klicken Sie auf .
- Nun befindet sich die Datei in der Zwischenablage.
- Wählen Sie nun den Ordner aus, in welchen Sie die Kopie einfügen möchten.
- Klicken Sie hier entweder  im Bearbeitungsfeld oder oben in der Bearbeitungsleiste, um die Datei einzufügen.

## 6. (opt) Formulare

## 7. Spezifische Inhaltselemente

# 8. Plugins

## 8.1. Nachrichten System Listenansicht

Verwenden Sie dieses Plugin, wenn Sie aktuelle Artikel in einer Listenansicht darstellen möchten. Wählen Sie hierfür **Nachrichten-System** unter dem Tab *Plug-Ins* aus.

Im Tab *Plug-In* können Sie das Plugin konfigurieren.

Dort finden Sie unter **Erweiterungsoptionen** wiederum folgende drei Tabs:

- *Einstellungen*
- *Weitere Einstellungen*
- *Vorlage*

AllgemeinPlug-InErscheinungsbildSpracheZugriffKategorienHinweise

Ausgewähltes Plug-In

Nachrichten-System

Erweiterungsoptionen

EinstellungenWeitere EinstellungenVorlage

Ausgabemodus wählen

Listenansicht

Sortieren nach

Sortierung

Kategoriemodus

Nicht berücksichtigen, alle Nachrichten anzeigen

Kategorie-Auswahl

Element finden

Kategorie

☐

Kategorie 4

☐

Kategorie 3

☐

Kategorie 2

☐


Kategorie 1

Im Tab *Einstellungen* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:




- **Ausgabemodus:** Wählen Sie **Listenansicht** in der Auswahlliste aus, um die aktuellsten Artikel in der Listenansicht darzustellen.
- **Sortieren nach:** Wählen Sie **Angegebenes Datum/Uhrzeit** aus, um die Artikel nach dem Datum sortiert auszugeben.
- **Sortierung:** Wählen Sie **absteigend** aus, um die Artikel vom aktuellsten Artikel absteigend auszugeben.
- **Kategoriemodus:**
  - Nicht berücksichtigen, alle Nachrichten anzeigen (ignoriere folgende Auswahl).
  - Zeige Nachrichten mit den ausgewählten Kategorien (ODER): Es werden nur Nachrichten angezeigt, die mindestens einer der ausgewählten Kategorien oder Unterkategorien zugeordnet sind. Ist einer Nachricht eine weitere Kategorie zugeordnet, die nicht ausgewählt wurde, wird sie trotzdem, angezeigt.
  - Zeige Nachrichten mit den ausgewählten Kategorien (UND): Es werden nur Nachrichten angezeigt, die allen ausgewählten Kategorien oder Unterkategorien zugeordnet sind.
  - Zeige KEINE Nachrichten aus den ausgewählten Kategorien (ODER): Nachrichten, die mindestens einer der ausgewählten Kategorie oder Unterkategorie zugeordnet sind, werden nicht angezeigt.
  - Zeige KEINE Artikel aus den ausgewählten Kategorien (UND): Nachrichten, die alle ausgewählten Kategorien oder Unterkategorien zugeordnet sind, werden nicht angezeigt.
  - Inklusive Unterkategorien: Wählen Sie ggf. die Checkbox aus.

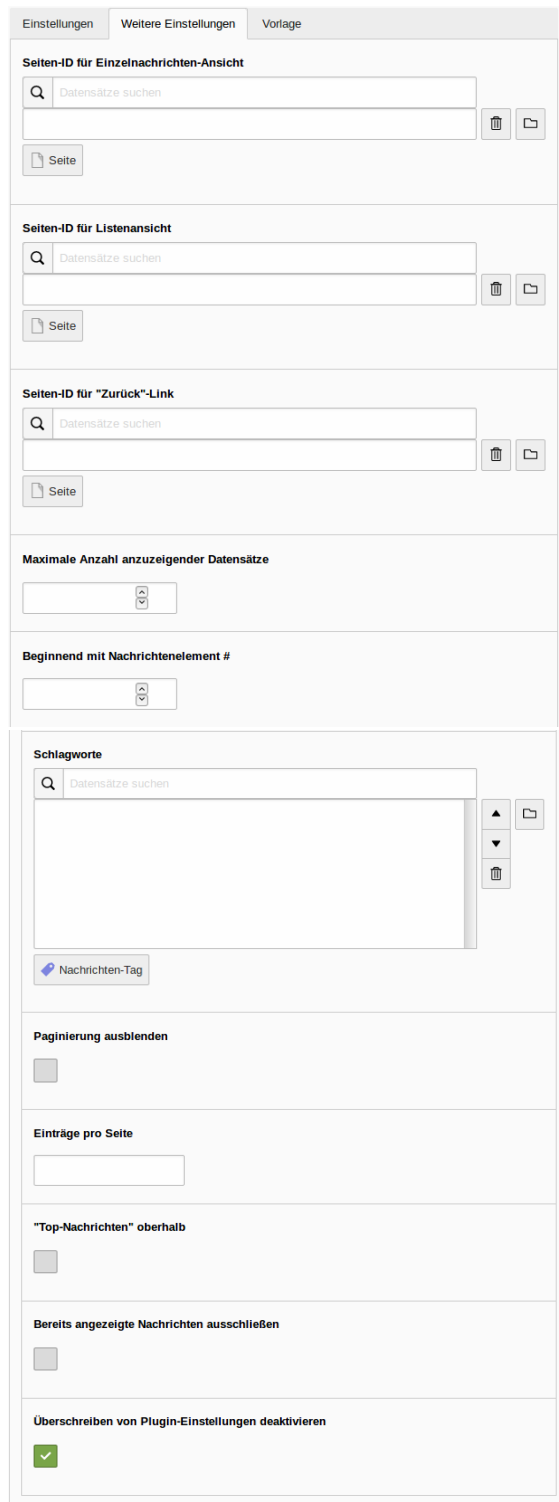
The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) interface. It includes sections for 'Inklusive Unterkategorien', 'Archiv', 'Zeitlimit', 'Oberes Zeiteinschränkung', 'Top-Nachrichten', 'Ausgangspunkt', and 'Rekursiv'. Each section contains specific configuration options like checkboxes, dropdown menus, and input fields.

- **Kategoriemodus (weiter)**

- Archiv:
  - Wählen Sie Archivierte aus der News-Archiv-Seite.
  - Wählen Sie ansonsten keine Einschränkung aus.
- Obere Zeitbeschränkung: Artikel vor dem angegebenen Datum.
- Untere Zeitbeschränkung: Artikel nach dem angegebenen Datum.
- Top-Nachrichten: Sie können entweder die Anzeige von Top-Nachrichten aktivieren oder deaktivieren.
- Ausgangspunkt: Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie den Ordner im Seitenbaum, von welchem die Artikel ausgegeben werden sollen.

Im Tab *Weitere Einstellungen* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- **Seiten-ID für Einzelnachrichten-Ansicht:** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie die Seite aus, auf welcher die einzelnen Artikel in der Detailansicht ausgegeben werden sollen.
- **Seiten-ID Listenansicht:** Klicken Sie auf , um die Seite auszuwählen, auf welcher die Listenansicht ausgegeben werden soll.
- **Seiten-ID für "Zurück"-Link** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie die Seite aus, auf welche zurück gesprungen werden soll, wenn ein Nutzer auf der Detailansicht eines Artikels auf den Zurück-Link klickt.
- **Maximale Anzahl anzuzeigender Datensätze:** Bestimmen Sie hier maximale Anzahl an Artikel, welche angezeigt werden soll.
- **Beginnend mit Nachrichtenelement:** Auswahl, ab welchem Nachrichtenelement die Listenansicht begonnen werden soll.
- **Schlagworte:** Hier können Nachrichten-Tags ausgewählt werden, nach welchen die Artikel gefiltert werden sollen.
- **Paginierung ausblenden:** Auswahl, ob die Seitenauswahl deaktiviert werden soll, wenn die Listenansicht auf mehrere Seiten aufgeteilt ist.
- **Einträge pro Seite:** Eintrag limitiert die angezeigten Artikel pro Seite
- **"Top-Nachrichten" oberhalb:** Wenn angekreuzt, wird die "Top-Nachricht" immer oben angezeigt
- **Bereits angezeigte Nachrichten ausschließen:** Bereits angezeigte Nachrichten werden nicht mehr aufgenommen, wenn die Checkbox aktiviert ist
- **Überschreiben von Plugin-Einstellungen deaktivieren**

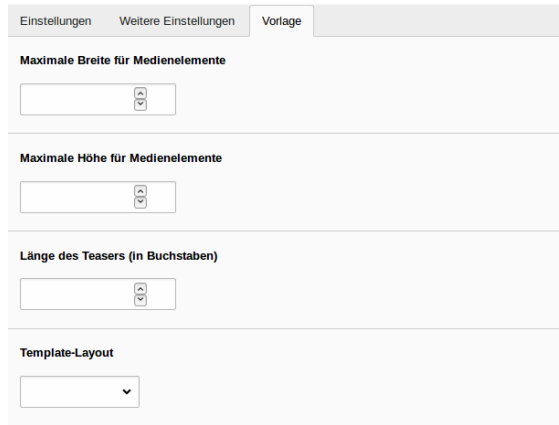


The screenshot shows the 'Weitere Einstellungen' (Further Settings) tab of a configuration interface. It contains several sections for customizing message display:

- Seiten-ID für Einzelnachrichten-Ansicht**: A search bar for 'Datensätze suchen' (Search records) and a file selection button 'Seite'.
- Seiten-ID für Listenansicht**: A search bar for 'Datensätze suchen' (Search records) and a file selection button 'Seite'.
- Seiten-ID für "Zurück"-Link**: A search bar for 'Datensätze suchen' (Search records) and a file selection button 'Seite'.
- Maximale Anzahl anzuzeigender Datensätze**: A numeric input field with a 'Go' button.
- Beginnend mit Nachrichtenelement #**: A numeric input field with a 'Go' button.
- Schlagworte**: A search bar for 'Datensätze suchen' (Search records), a list of tags (e.g., 'Nachrichten-Tag'), and a 'Nachrichten-Tag' button.
- Paginierung ausblenden**: A checkbox.
- Einträge pro Seite**: A numeric input field.
- "Top-Nachrichten" oberhalb**: A checkbox.
- Bereits angezeigte Nachrichten ausschließen**: A checkbox.
- Überschreiben von Plugin-Einstellungen deaktivieren**: A checkbox with a green checkmark.

Im Tab *Vorlage* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- **Maximale Breite und Höhe von Medienelementen:** Bestimmen Sie hier die maximale Bildgröße in Pixeln.
- **Länge des Teasers:** Bestimmen Sie hier die maximale Länge des Teasers in Zeichen.
- **Template-Layout:** Hier wird das Template für die Ausgabe der Artikel im Frontend definiert.



Klicken Sie abschließend zuerst auf

 Speichern und dann auf **✕** Schließen.

## 8.2. Nachrichten System Detailansicht


Verwenden Sie dieses Plugin, wenn Sie aktuelle Artikel in einer Listenansicht darstellen möchten. Wählen Sie hierfür **Nachrichten-System** unter dem Tab *Plug-Ins* aus.

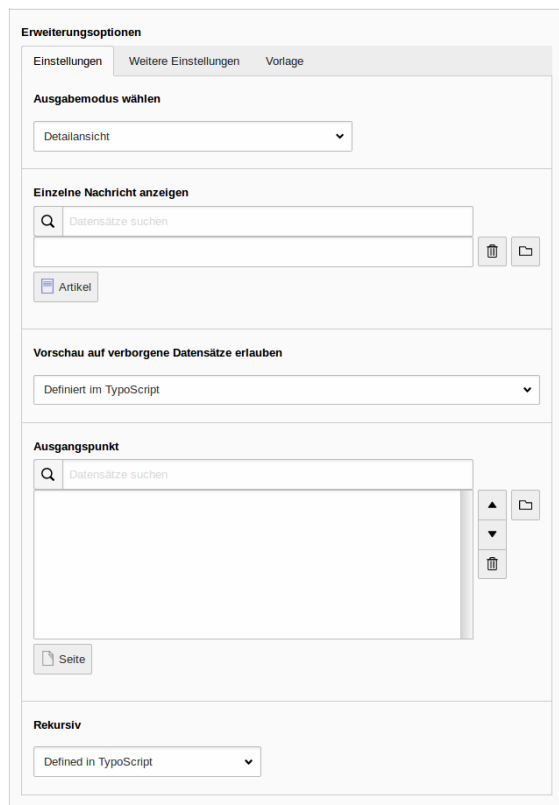
Im Tab *Plug-In* können Sie das Plugin konfigurieren.

Dort finden Sie unter **Erweiterungsoptionen** wiederum folgende drei Tabs:



- *Einstellungen*
- *Weitere Einstellungen*
- *Vorlage*

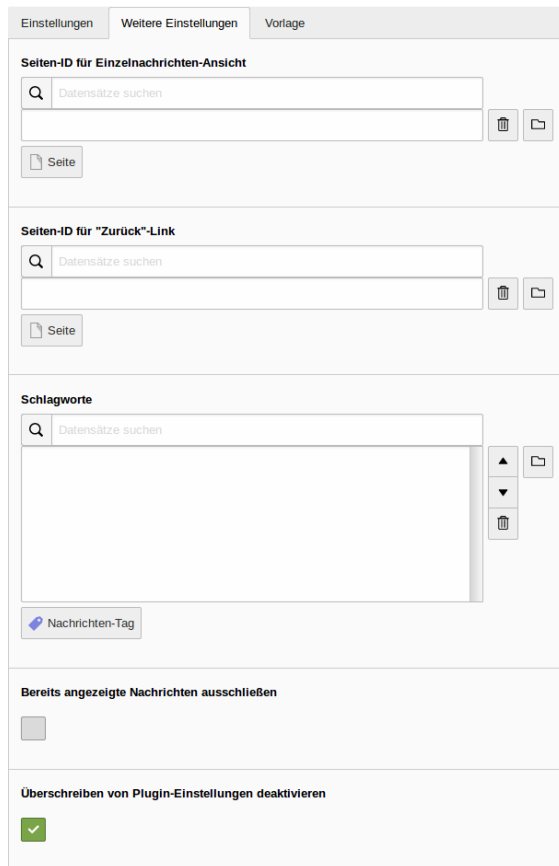
Im Tab *Einstellungen* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- **Ausgabemodus:** Wählen Sie Detailansicht im Auswahlfeld aus.
- **Ausgangspunkt:** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie den Ordner, aus welchem die Artikel ausgewählt werden sollen, aus.



Im Tab *Weitere Einstellungen* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

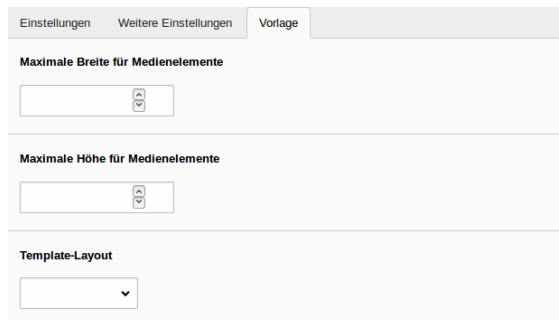
- **Seiten-ID für Einzelnachrichten-Ansicht:** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie die Seite, welche für die Detailseitenansicht genutzt werden soll.
- **Seiten-ID für "Zurück"-Link:** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und wählen Sie die Seite aus, auf welche zurück gesprungen werden soll, wenn ein Nutzer auf der Detailansicht eines Artikels auf den Zurück-Link klickt.





Das Bild zeigt das 'Weitere Einstellungen'-Panel in einer Software-Oberfläche. Es enthält drei Hauptbereiche: 1. 'Seiten-ID für Einzelnachrichten-Ansicht' mit einer Suchleiste 'Datensätze suchen' und einem Dateibrowser-Symbol. 2. 'Seiten-ID für "Zurück"-Link' mit einer identischen Suchleiste und einem Dateibrowser-Symbol. 3. 'Schlagworte' mit einer Suchleiste, einer Liste von Tags (aktuell leer) und Symbolen für Hinzufügen, Entfernen und Zurücksetzen. Darunter befindet sich ein Kontrollkästchen 'Bereits angezeigte Nachrichten ausschließen' (unaktiviert) und ein Statusfeld 'Überschreiben von Plugin-Einstellungen deaktivieren' mit einem grünen Häkchen.

Im Tab *Vorlage* können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- **Maximale Breite und Höhe von Medienelementen:** Bestimmen Sie hier die maximale Bildgröße in Pixeln.
- **Template-Layout:** Hier wird das Template für die Ausgabe der Artikel im Frontend definiert.



Das Bild zeigt das 'Vorlage'-Panel. Es enthält zwei Eingabfelder für 'Maximale Breite für Medienelemente' und 'Maximale Höhe für Medienelemente', jeweils mit einem 'Reset'-Symbol. Darunter befindet sich ein Dropdown-Menü für das 'Template-Layout'.

Klicken Sie abschließend zuerst auf  Speichern und dann auf  Schließen.



# 9. Datensätze anlegen

## 9.1. Einen Artikel Datensatz anlegen

Artikel werden als gesonderte Datensätze im Ordner *News* bzw. dessen Unterordner angelegt.

**Gehen Sie wie folgt vor:**

- Wechseln Sie in das Modul **Web** → **Liste**.
- Wählen Sie im Seitenbaum den Ordner **News** beziehungsweise den passenden Unterordner.
- Klicken Sie im Kopfbereich der Newsdatensätze auf **+**.
- Wählen Sie unter der Überschrift **News system** den Eintrag **Artikel**.

**Bearbeitbare Felder:**


*Tab: Allgemein*

- **Überschrift:** Vergeben Sie einen Artikeltitel.
- **Top-Nachrichten:** Legen Sie fest, ob der Artikel in der Listenansicht immer oben angezeigt werden soll.
- **Typ:** Wählen Sie die Art der Nachricht aus.
- **Teaser:** Vergeben Sie einen kurzen Teasertext für den Artikel. Dieser wird in der Listenvorschau angezeigt.
- **Datum & Zeit:** Beim Anlegen eines Artikels wird das aktuelle Datum und die Uhrzeit automatisch gesetzt.
- **Text:** Hier kann der komplette Text für den Artikel eingetragen werden.

*Tab: Inhaltselemente*

- Mit **+ Neu anlegen** können Sie hier ein zusätzliches Inhaltselement einfügen, welches unterhalb des eigentlichen Artikels erscheint.

*Tab: Medien*

- **Mediendatei:**
  - Sie können mittels  **Mediendatei hinzufügen** eine Datei hinzufügen oder eine bereits in der Dateiliste vorhandene Datei auswählen.
  - Alternativ können Sie mittels **Datei auswählen und hochladen** eine Datei von Ihrem Computer hochladen.
  - Weiterhin können Sie mittels **Medien nach URL hinzufügen** eine Datei über Ihre URL einbinden.

*Tab: Relationen*

- **Ähnliche Nachrichten:** Klicken Sie auf , um den Dateibrowser zu öffnen und in einem

passenden Ordner nach Artikeln zu suchen, die Sie mit der neu angelegten Artikel verknüpfen möchten.

- **Verwandete Links:** Klicken Sie auf **+ Neu anlegen**, um einen Link anzulegen, den Sie mit dem neu angelegten Artikel verknüpfen möchten.
- **Tags** Ordnen Sie dem Artikel ein oder mehrere Tags zu.

#### *Tab: Kategorien*

- **Kategorien:** Wählen Sie hier die Kategorie(n), welche Sie dem Artikel zuordnen möchten.

#### *Tab: Metadaten*

- **Name des Autors** und **Email des Autors:** Tragen Sie den Namen und die E-Mail ein, wenn diese im Frontend angezeigt werden soll.
- **Stichworte:** werden als Keywords in den Metadaten der Seite hinterlegt.
- **Beschreibung:** wird als Seitenbeschreibung in den Metadaten der Seite hinterlegt.
- **Alternativer Titel**

#### *Tab: Sprache*

- **Sprache:** Legen Sie Übersetzungen eines Artikels an und ändern Sie hier die Sprache.

#### *Tab: Zugriff*

- **Verbergen:** Stellen Sie hier die Sichtbarkeit des Artikels ein.
- **Veröffentlichungsdatum:** Geben Sie ein Datum ein, ab welchem der Artikel im Frontend angezeigt werden soll.
- **Ablaufdatum:** Geben Sie ein Datum ein, ab welchem der Artikel im Frontend nicht mehr angezeigt werden soll.

Klicken Sie abschließend zuerst auf  Speichern und dann auf **✕** Schließen.

## 9.2. Einen Nachrichten Tag anlegen

Nachrichten Tags werden gesondert angelegt und können anschließend News zugeordnet werden.

#### **Gehen Sie wie folgt vor:**

- Wechseln Sie in das Modul **Web** → **Liste**.
- Wählen Sie im Seitenbaum den passenden Ordner aus.
- Klicken Sie im Kopfbereich der Datensätze auf **+**.
- Wählen Sie unter der Überschrift **News system** den Eintrag **Nachrichten-Tag**.

#### *Tab: Allgemein*

Vergeben Sie einen **Titel**.

Unter **Verbergen** können Sie das Tag auf nicht sichtbar schalten.

*Tab: SEO*

Hier können weitere Felder bezüglich der Suchmaschinenoptimierung (SEO) bearbeitet werden.



Klicken Sie abschließend zuerst auf  Speichern und dann auf **✕** Schließen.




# 10. Glossar

## 10.1. Mit der Zwischenablage arbeiten

Die Zwischenablage ist ein nützliches Werkzeug, um ohne größeren Aufwand mehrere Inhaltenlemente auszuschneiden oder zu kopieren. Sowohl in dem Modul **Liste** als auch dem Modul **Dateiliste** steht Ihnen die Zwischenablage zur Verfügung.

Es gibt zwei Typen von Zwischenablagen. Der *Einzelauswahlmodus*, bei welchem nur ein Element zwischen gespeichert werden kann und den *Mehrfachauswahlmodus*, bei dem mehrere Elemente zwischengespeichert werden können. Standardmäßig gibt es eine Zwischenablage für den *Einzelauswahlmodus* und drei Zwischenablagen für den *Mehrfachauswahlmodus*. Damit die Zwischenablage angezeigt wird, muss der Haken in der Auswahlbox **Zwischenablage anzeigen** gesetzt sein.

Dann kann mit Klick auf  ein Element in die Zwischenablage kopiert werden oder mit Klick auf  ein Element per Ausschneiden in die Zwischenablage eingefügt werden. Im Mehrfachauswahlmodus werden bei den einzelnen Elementen zusätzliche Kästchen angezeigt, mit welchen die Elemente, die kopiert werden sollen, markiert werden können.

Mit Klick auf  können alle Elemente in einer Tabelle markiert werden. Mit Klick auf  im Tabellenkopf werden die markierten Elemente in die Zwischenablage übernommen. Um die Elemente aus der Zwischenablage wieder einzufügen, müssen Sie an der gewünschten Stelle im Tabellenkopf auf das Icon  klicken.

- ☐ Erweiterte Ansicht  
☒ Zwischenablage anzeigen

Zwischenablage

Elemente kopieren [Menü]

Normal (Einzelauswahlmodus) (Kopieren)

 Test (Kopieren)

i




—



☐ Zwischenablage #1 (Mehrfachauswahlmodus)

☐ Zwischenablage #2 (Mehrfachauswahlmodus)














☐ Zwischenablage #3 (Mehrfachauswahlmodus)

## 10.2. Seitentypen





















	Normale Standart Seite.
	Seitentyp <i>Shortcut</i> . Dieser Seitentyp verweist auf eine andere Seite.
	Normale Standard Seite (etwas heller als oben), bei welcher die Option <i>im Menü verstecken</i> ausgewählt wurde. Die Seite wird im Menü nicht angezeigt, kann aber ganz normal über einen Link aufgerufen werden.










	Verborgene Seite. Seiten diesen Typs sind im Frontend nicht aufrufbar, können jedoch im Backend bearbeitet werden.
	Seitentyp <i>Ordner</i> . Dieser Seitentyp kann zur Speicherung von Datensätzen genutzt werden. Er wird nicht im Frontend angezeigt.

## 10.3. Symbole im Arbeitsbereich

Mit diesem Symbol ...	... lösen Sie diese Aktion aus:
	Zeigt die Vorschau der jeweiligen Seite in einem neuem Fenster an.
	Öffnet die Bearbeitungsansicht der Seiteneigenschaften.
	Legt eine neue Seite an.
	Zeigt verschiedene Informationen über die Seite an.
	Legt ein neues Inhaltselement an.
	Öffnet die Bearbeitungsansicht des Inhaltselements.
	Schaltet zwischen den Zustände <i>sichtbar</i> und <i>unsichtbar</i> hin und her.
	Kopiert das Element in die ausgewählte Zwischenablage.
	Schneidet das Element aus.
	Zeigt vorgenommene Änderungen an der Seite an und ermöglicht es, einzelne oder mehrere dieser rückgängig zu machen.
	Löscht den Frontend Cache der Seite.
	Löscht ein Inhaltselemente oder eine Seite.
	Speichert die eingegebenen Daten.
	Öffnet den Link Wizard.
	Öffnet den Dateibrowser.
	Öffnet ein Kalenderblatt zur Wahl eines Datums.

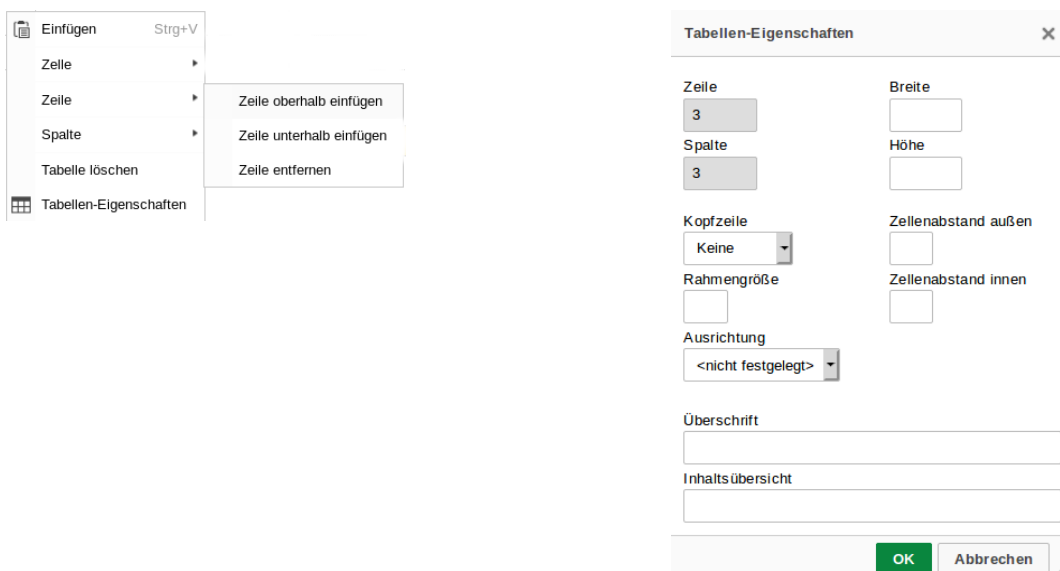
## 10.4. Symbole im Rich Text Editor (RTE)

Mit diesem Symbol	...lösen Sie diese Aktion aus:
	Der markierte Text wird in Fettschrift ausgezeichnet.
	Der markierte Text wird in Kursivschrift ausgezeichnet.
	Der markierte Text wird tiefgestellt.
	Der markierte Text wird hochgestellt.
	Fügt eine nummerierte Liste ein.
	Fügt eine unnummerierte Liste ein.
	Erzeugt einen Zitatblock.
	Text linksbündig anordnen.
	Text zentriert anordnen.
	Text rechtsbündig anordnen.
	Text im Blocksatz anordnen.
	Fügt für den markierten Text einen Verweis (Link) ein.
	Entfernt für den markierten Text den Verweis (Link).
	Ausschneiden des markierten Bereichs.
	Kopieren des markierten Bereichs.
	Standartmäßige Einfüge Option mit Übernahme der Formatierung.
	Nur der reine Text wird eingefügt und sämtliche Formatierungen werden verworfen.
	Entfernt Formatierungen aus dem Word.
	Entfernt Formatierungen aus dem Text.
	Macht den letzten Editierschritt rückgängig.

	Stellt den letzten Editierschritt wieder her.
	Führt eine Rechtschreibprüfung durch.
	Ermöglicht es, Formeln im TeX-Format einzufügen.
	Fügt eine Tabelle ein.
	Fügt eine horizontale Linie ein.
	Fügt ein Sonderzeichen aus den Bereichen "allgemein", "mathematisch", oder "Formen und Farben" ein.
	Fügt ein bedingtes Trennzeichen ein.
	Maximiert den Texteditor.
 Quellcode	Schaltet in den Quelltextmodus, um das HTML selbst anzuschauen und/oder zu bearbeiten.

## 10.5. Tabellen mit dem RTE

Spezielle Tabellenfunktionen (Zeile/Spalte einfügen/entfernen) sind über das Kontextmenü (rechte Maustaste) innerhalb einer Tabelle erreichbar. Über die **Tabellen-Eigenschaften** können z.B. die Stärke des Rahmens (Rahmengröße - Dezimalwert) sowie die Kopfzeile der Tabelle bestimmt werden.



Die Farbe einer Zelle können Sie im Kontextmenü über *Zelle* und dann *Zelleneigenschaften* festlegen. Mit Klick auf *Zelleneigenschaften* öffnet sich ein kleines Fenster, in welchem dann die Hintergrundfarbe und die Rahmenfarbe der ausgewählten Zelle explizit bestimmt werden kann.

Zelleigenschaften

✕

Breite

Pixel

Zellart

Daten

Höhe

Pixel

Anzahl Zeilen verbinden

Zeilenumbruch

Ja

Anzahl Spalten verbinden

Horizontale Ausrichtung

Hintergrundfarbe

Vertikale Ausrichtung

Rahmenfarbe

OK

Abbrechen