Typo3 im Überblick

Handbuch zum Webseiten-Relaunch 2017 für Redakteur_innen

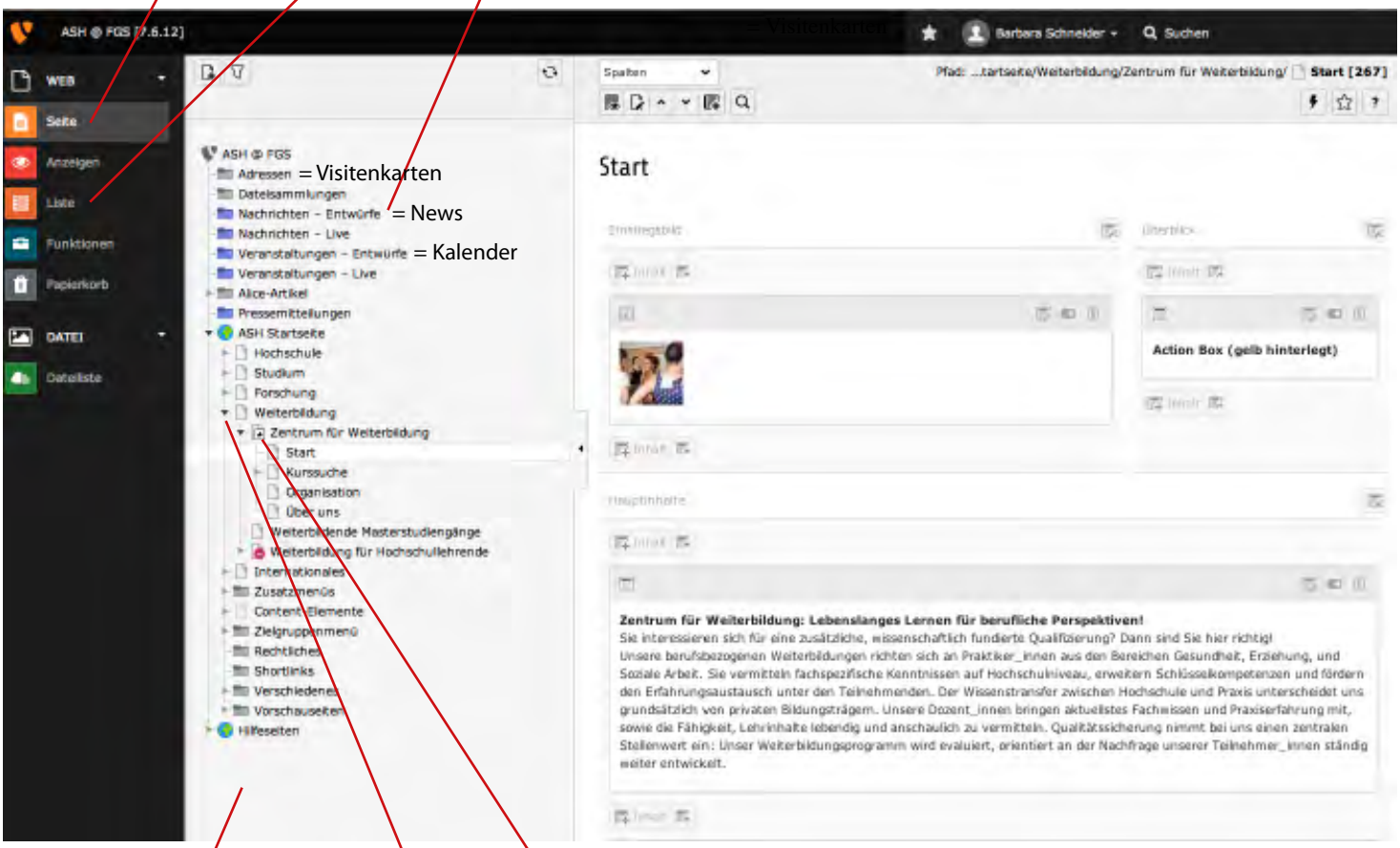
Liebe Redakteur_innen,
dieses Handbuch ist gedacht für typo3-Anfänger_innen, die sich einen ersten Überblick über die typo3-Oberfläche verschaffen wollen. Die (blau markierten) Links führen zu unseren Hilfe-Seiten, auf denen Sie detaillierte Anleitungen für einzelne typo3-Aufgaben finden.
Bei Fragen zur Webseite und zu typo3 hilft Ihnen die Pressestelle der ASH Berlin gerne weiter.

Übersicht Seiten- und Listenansicht

Seiten-Ansicht zur Bearbeitung von Unterseiten. Diese Ansicht ist sehr übersichtlich, die einzelnen Elemente werden in der gleichen Reihenfolge dargestellt wie auf der Webseite

Listen-Ansicht zum Eintragen und Bearbeiten von Visitenkarten, Nachrichten und Veranstaltungen.

Alternativ können Sie auf den entsprechenden Ordner klicken und dann den Button „Zum Modul Liste gehen“ drücken.



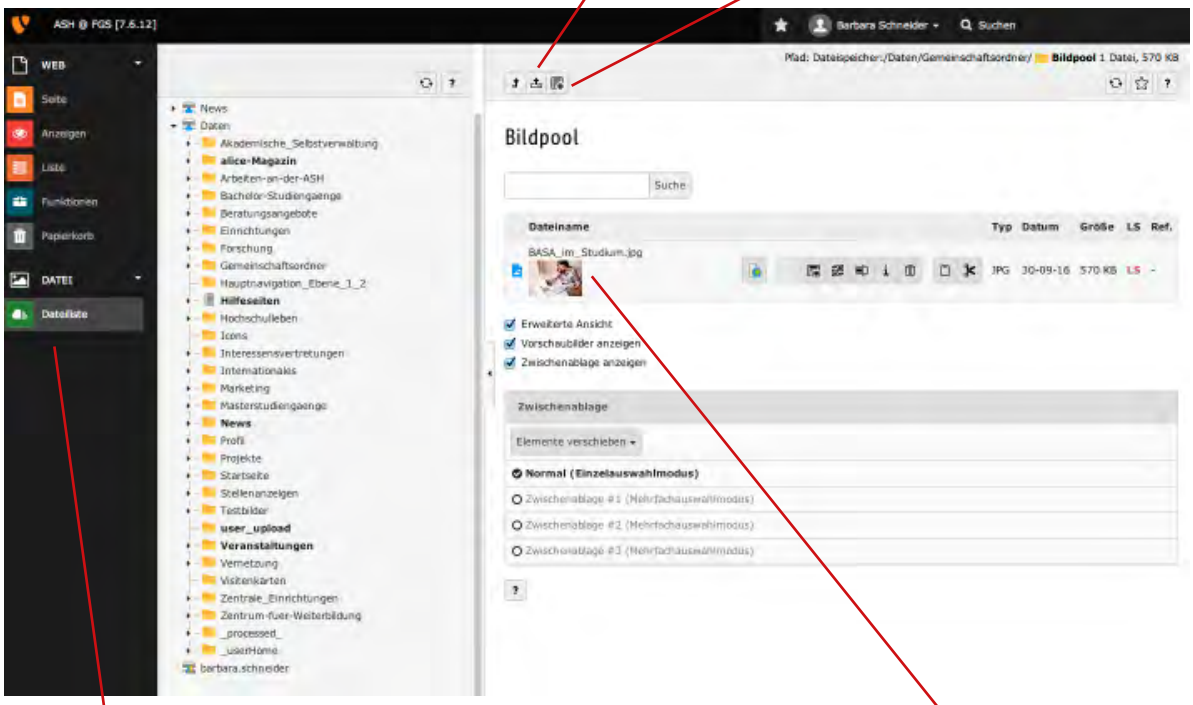
Hier finden Sie den Seitenbaum der Webseite. Dabei werden Ihnen nur die Unterseiten angezeigt, die für Sie freigeschalten wurden. Benötigen Sie Zugriff auf weitere Seiten, wenden Sie sich bitte an den Web-Administrator im ComZ (Andreas Wadephul, R214).

Dies ist ein Verweis: auf dieser Stelle befinden sich keine Inhalte, sondern die Benutzer_innen werden automatisch auf die erste Seite darunter geleitet.

Durch Klick auf die kleinen Dreiecke gelangen Sie zu den Unterseiten.

Übersicht Dateiliste

Über diese Buttons können Sie neue Dateien hochladen und Unterordner erstellen.



Um Bilder zu betiteln und Dateien zu benennen, öffnen Sie diese mit einem Doppelklick auf den Dateinamen.

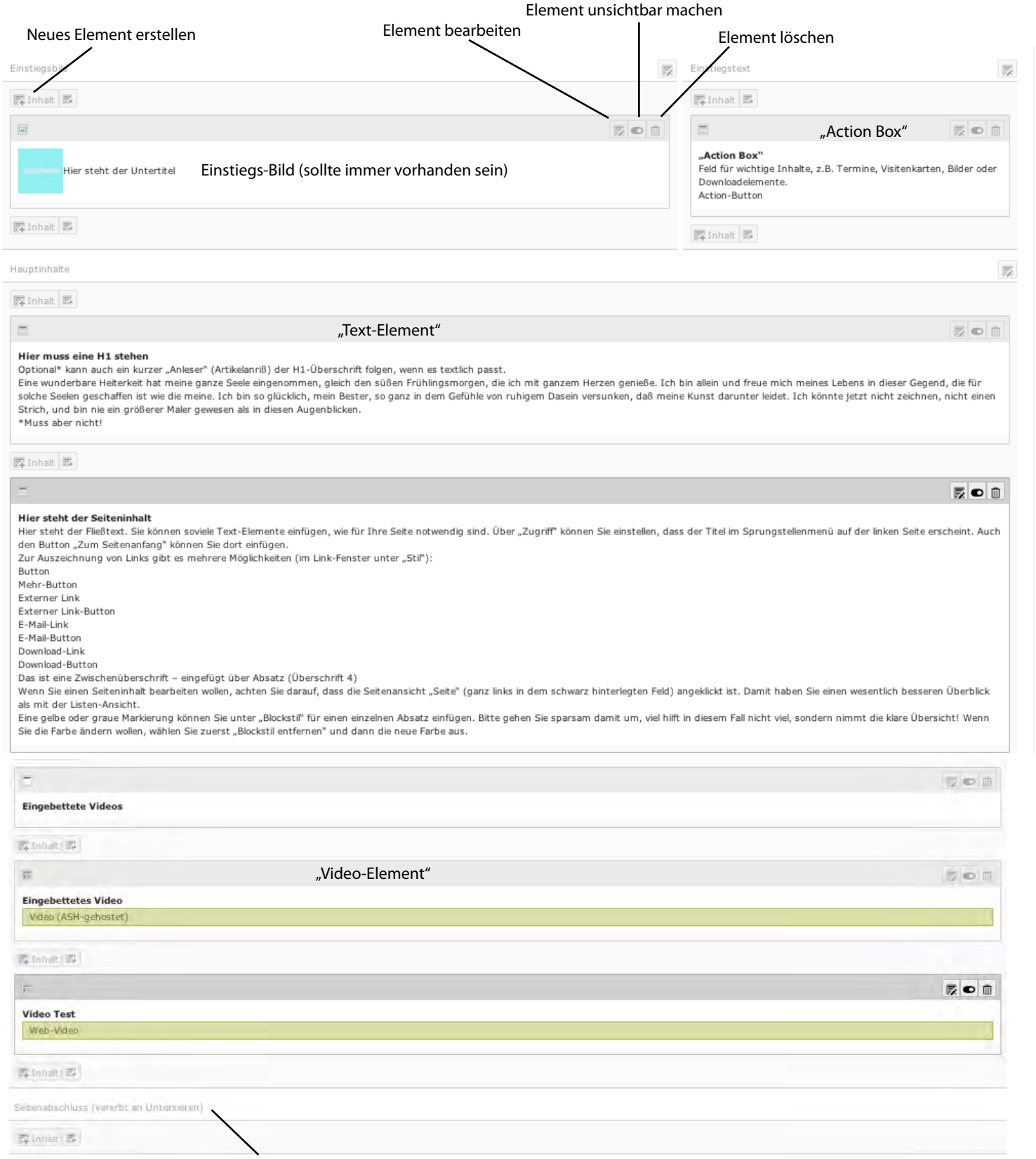
In der Dateiliste werden Bilder, Filme und Dokumente zum Download hinterlegt. Unter „Daten“ werden nur die Ordner angezeigt, die für Sie freigeschaltet sind.

Im „Gemeinschaftsordner“ werden Bilder und Dokumente für alle Redakteur_innen bereit gestellt. Bitte speichern Sie Ihre Bilder dort nicht ab, sondern nur in Ihren eigenen Ordnern.

Bilder für News und Veranstaltungen können Sie in Ihren eigenen Ordnern speichern, oder unter „News“ bzw. „Veranstaltungen“.

Aufbau Standard-Seite

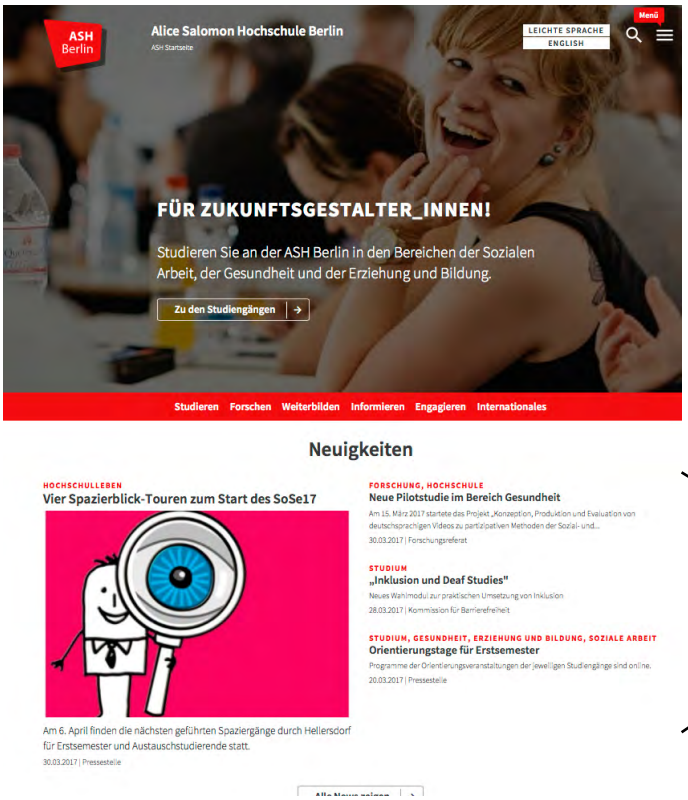
In der Seiten-Ansicht sind die einzelnen Elemente in der Reihenfolge dargestellt, in der sie auch auf der Webseite erscheinen. Sie können durch Drag&Drop verschoben werden (auf den grauen Balken klicken, Maus gedrückt halten und an die gewünschte Stelle ziehen).
Neue Elemente können an beliebiger Stelle über den Button „Inhalt“ erstellt werden.
Um ein Element zu bearbeiten, wählen Sie das entsprechende Symbol rechts im grauen Balken.



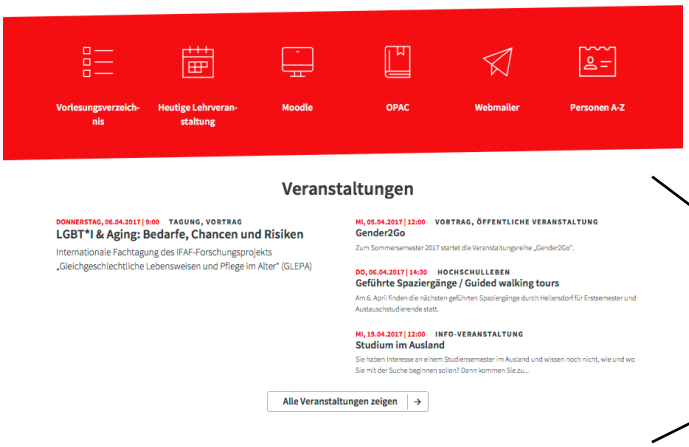
Überblick Hilfe-Seiten: Was haben Sie vor?

Bei Klick auf die blau markierten Links werden Sie auf unsere Hilfe-Seiten weitergeleitet, wo Sie detailiierte Anleitungen zu den einzelnen Arbeitsschritten finden.

Startseite:



News auf der Startseite eintragen



Veranstaltung auf der Startseite eintragen

Standard-Unterseite:

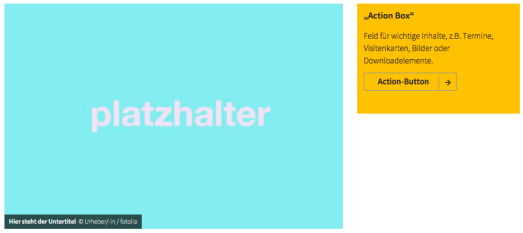
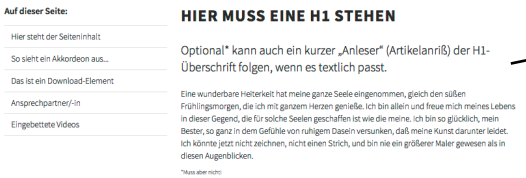


Bild einfügen

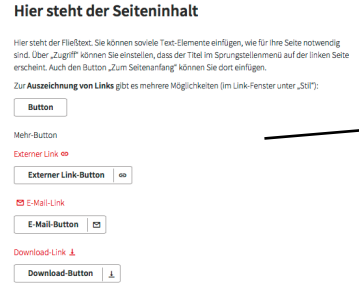
Action Box einfügen



Menü erstellen

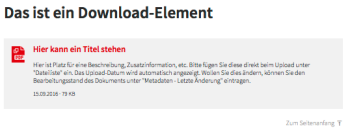
Text einfügen

„Zum Seitenanfang" einfügen



Text formatieren / Verlinkungen einfügen

Akkordeons einfügen / bearbeiten

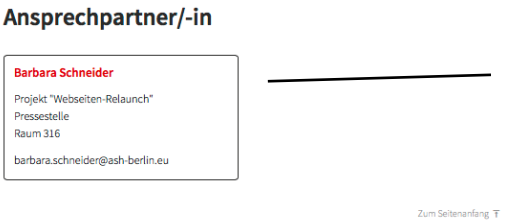


Datei hochladen

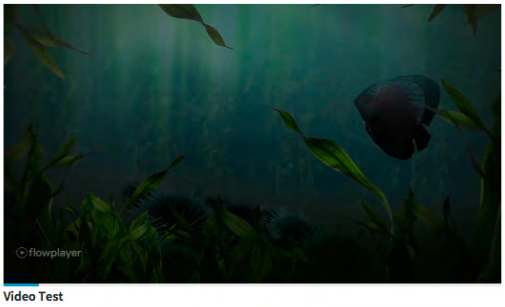
Download-Element erstellen

Bild hochladen

Bild-Element erstellen



Visitenkarte erstellen



Film einbetten

Film hochladen