

1 Grundlagen

Ich möchte Ihnen zeigen, wie Sie die Website Ihrer Jägervereinigung bearbeiten und die Inhalte auf der Seite pflegen können. Dafür benötigen Sie keinerlei Programmierkenntnisse. Wer mit einem E-Mail-Programm umgehen kann, kann im Prinzip auch mit Typo3 umgehen.

1.1 Was ist Typo3?

Typo3 ist ein sogenanntes CMS, ein Content Management System. Also ein Verwaltungssystem für Inhalte. Mit diesem System können Sie als Redakteurin, als Redakteur Ihre jeweiligen Inhalte verwalten und bearbeiten, ohne von der dahinterstehenden Programmierung Ahnung zu haben.

1.2 Backend & Frontend

Beim Frontend handelt es sich um die eigentliche Website, welche der Öffentlichkeit zur Verfügung steht.

Das Backend ist die dahinter liegende Benutzeroberfläche, die Ihnen als Verwaltungsebene dient. Hier können Sie Ihre Inhalte einstellen und Ihren Vorstellungen gemäß bearbeiten.

1.3 Das seitenbasierte Konzept

Typo3 arbeitet seitenbasiert. Das bedeutet, man legt innerhalb der Typo3-Installation eine Seite an und kann dann auf dieser Seite beliebige Inhalte platzieren. Die verschiedenen Seiten stehen in einer hierarchischen Beziehung, ausgehend von der Homepage, zueinander. Zusammen bilden sie Ihre Website.

Auf diesen Seiten können Sie nun ganz flexibel separate und voneinander unabhängige Inhaltselemente platzieren.

- Texte
- Bilder
- Videos
- Eingabeformulare
- Plugins

1.4 Begriffe, die man kennen sollte:

Redakteur (Editor): Hat nur die Rechte, die Seiten und die Inhalte zu bearbeiten. (Sie)

Administrator: Hat alle Rechte innerhalb des Systems (LJV)

Integrator: Installiert und konfiguriert die Website (Dienstleister)

Entwickler: Kann das System ändern und erweitern. Beeinflusst die Programmierung (Dienstleister)

1.5 Zugang zum Backend


Um zu der Anmeldemaske des Backends Ihrer Website zu gelangen, hängen Sie im Eingabefeld Ihres Browsers „/typo3“ an Ihre Domain an.

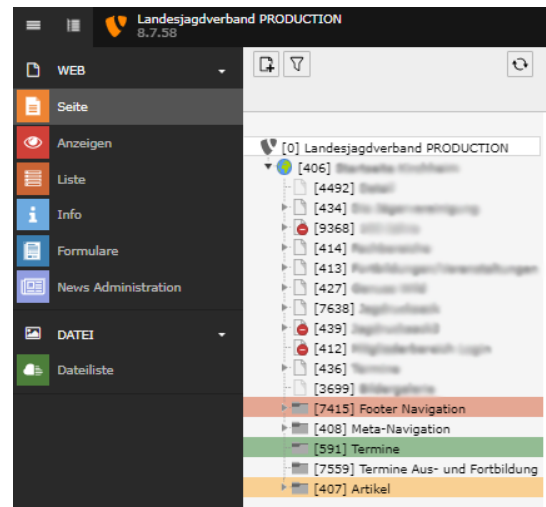
(Beispiel: www.landesjagdverband.de → www.landesjagdverband.de/typo3)

Auf der nun erscheinenden Seite können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten (Benutzernamen + Passwort) anmelden.

Anschließend landen Sie direkt in Ihrem Typo3-Backend.

2 Oberfläche

Nun direkt ein kleiner Hinweis: Bei Ihnen wird die linke Leiste deutlich aufgeräumter aussehen als bei mir. Das liegt an der Rechtevergabe. Als Administrator stehen mir mehr Möglichkeiten der Bearbeitung zur Verfügung als Ihnen als Redakteurinnen und Redakteuren. Sollten Sie die beschreibenden Texte zu den jeweiligen Symbolen auf der linken Seite nicht sehen können, so reicht ein Klick auf das Menü  im oberen linken Eck und die komplette Liste wird angezeigt. Das Zusammenklappen dieser Menüleiste ergibt Sinn, wenn man beispielsweise auf kleinen Monitoren arbeitet. So spart man Platz für die wesentlichen Inhalte auf der Arbeitsfläche in der Mitte.



Rechts davon sehen wir das Typo3-Logo sowie den Titel unserer Seite, Landesjagdverband PRODUCTION. Darunter finden wir noch die aktuelle Versionsnummer unserer Typo3 Installation. Mit Klick auf dieses Logo gelangen Sie immer wieder zurück auf die hinterlegte Startseite Ihres Backends. Diese bietet uns einen Überblick sowie kurze Erklärungstexte über die Module, die uns im linken Menü zur Verfügung stehen.

2.1 Modulgruppe (Web)

2.1.1 Das Modul „Seite“

Hier können Sie Seiten und Inhaltselemente direkt bearbeiten.

2.1.2 Das Modul „Anzeige“

Hier können Sie sich das Frontend der jeweiligen Seite anzeigen lassen.

2.1.3 Das Modul „Liste“

Mit diesem Modul können Sie Datensätze bearbeiten. (Artikel, Termine)

2.2 Arbeitsbereich

Der große, zentrale Bereich ist der Arbeitsbereich. Dieser passt sich an das Modul an, in welchem Sie sich gerade befinden.

Klicke ich beispielsweise auf das Modul „Seite“, so erscheint auf der linken Seite zunächst der eben schon erwähnte Seitenbaum, der uns einen Überblick über alle in unserer Installation vorhandenen Seiten bietet. Wähle ich nun eine Seite aus, so kann ich im großen Arbeitsbereich die Inhalte, die auf dieser Seite liegen, direkt bearbeiten oder neue Inhalte hinzufügen.

2.3 Das Modul „Dateiliste“

Wechsle ich nun in das Modul „Dateiliste“, dann ändert sich wieder die Ansicht. Wir sehen hier nun also nicht mehr den Seitenbaum, sondern unseren Verzeichnisbaum. In diesem werden uns alle Verzeichnisse angezeigt, in die wir Dateien hochladen können, die wir dann für unsere Website benutzen wollen. Das können Bilder sein, PDF Dokumente oder Videos.

2.4 Cache

In der oberen Menüleiste sehen wir noch ein Blitzsymbol. Fahren wir mit der Maus darüber, so bietet es uns an, den Cache der Seite zu löschen.

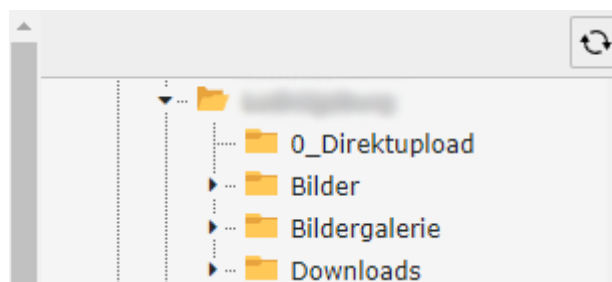
Was ist der Cache?

Rufen wir als Nutzer eine Website auf, so erhält der hostende Server eine Anfrage von unserem

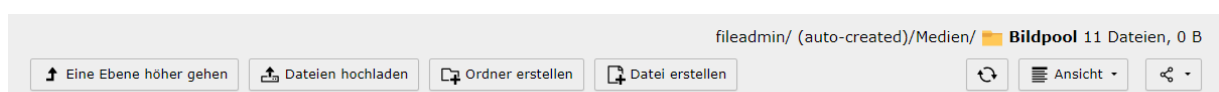
Computer. „Nutzer XY möchte die Startseite sehen.“ Der Server reagiert also und liefert die für die Darstellung nötigen Datensätze und baut diese dem Skript gemäß zusammen. Dieser Vorgang benötigt Kapazitäten, die nur bedingt zur Verfügung stehen. Wollen beispielsweise viele Besucher gleichzeitig diese Seite sehen, so kommt es zu einer Verlangsamung der Darstellungsgeschwindigkeit und die Nutzer müssen warten. Um das zu verhindern, speichert der Server die einmal abgerufene Darstellung einer Seite im Zwischenspeicher (Cache) ab und ruft diese Darstellung bei weiteren Anfragen ab. Das spart Kapazitäten und die Website bleibt schnell. Wenn wir nun Änderungen vornehmen, kann es passieren, dass diese nicht automatisch in der Darstellung übernommen werden, da der Cache nicht überschrieben wurde. In diesen Fällen hilft es, wenn man den Cache manuell löscht. Dies muss nicht zwingend für die ganze Website geschehen. Oftmals reicht es, den Cache für die betreffende Seite zu löschen. Dafür gehen wir im Modul „Seite“ auf die geänderte Seite und sehen auch dort einen schwarzen Blitz im oberen rechten Eck. Fahren wir mit der Maus darüber können wir lesen: „Cache dieser Seite löschen“. Ein Klick genügt und unsere Änderung wird vom Server dargestellt.

3 Überblick über das Dateilisten-Modul

Wie schon erwähnt, müssen Dateien, welche wir auf unserer Website verwenden wollen, zunächst in das Typo3-System hochgeladen werden. Die beste Möglichkeit bietet uns hierfür das Modul „Dateiliste“. Klicken wir auf „Dateiliste“, dann öffnet sich auf der linken Seite der Verzeichnisbaum.



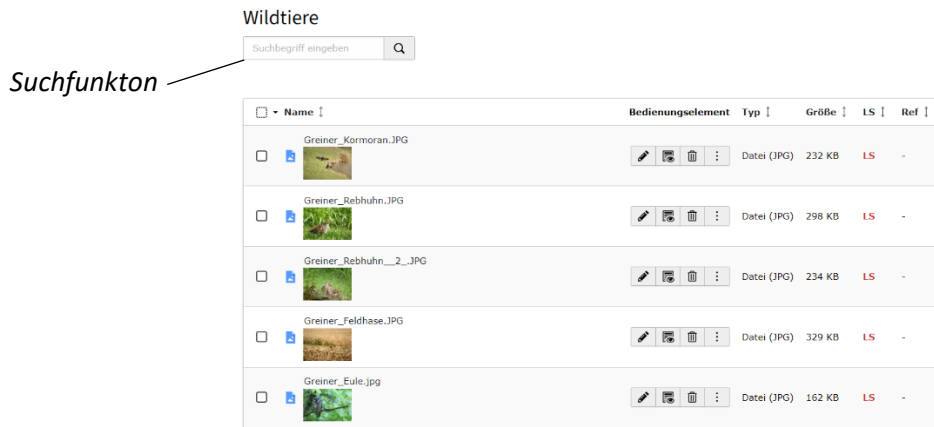
Bei Ihnen sollten in diesem zwei Einstiegspunkte vorhanden sein. Zum einen der Zugriff auf die Verzeichnisse Ihrer Jägervereinigung, zum anderen der Bildpool des LJV. Zweiterer ist schreibgeschützt, so dass Sie die dort abgelegten Dateien zwar nutzen, aber keine weiteren Daten hochladen können. Im Arbeitsbereich sehen wir, welche Inhalte in den jeweiligen Verzeichnissen vorhanden sind. Über den Menüpunkt Ansicht kann zwischen einer Kachel- und einer Listenansicht gewählt werden.



Bildpool

Oben kann man erkennen, wo man sich gerade befindet. Wir befinden uns nun im Ordner „fileadmin/ (auto-create)“. Dieser Ordner ist Bestandteil jeder Typo3-Installation und dient als Ablageort für Dateien. Wenn ich nun aber auf den Namen eines Verzeichnisses klicke, beispielsweise „Wildtiere“, dann ändert sich erneut die Ansicht und ich kann im Arbeitsbereich sehen, welche Dateien in diesem Verzeichnis liegen.

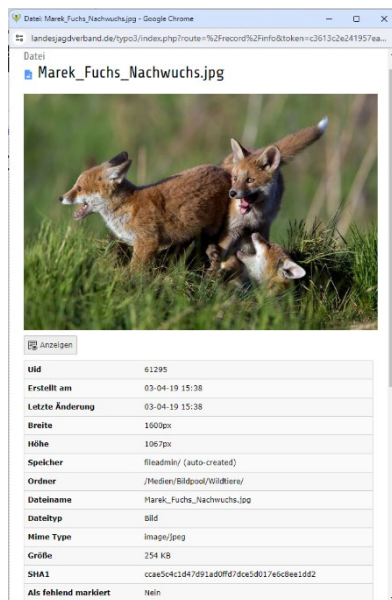
Sehr hilfreich ist auch die Suchfunktion im oberen Bereich. Wenn Sie einmal nicht mehr genau wissen, wo Sie eine Datei abgelegt haben, aber noch den Dateinamen oder einen Teil des Dateinamens erinnern, dann können Sie hier danach suchen. Typo3 zeigt dann nicht nur die gefundenen Dateien, sondern auch das Verzeichnis, in welchem die Datei liegt an.



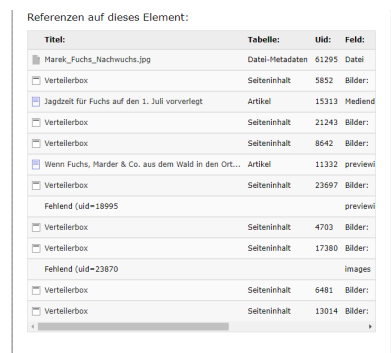
Suchfunktion

Arbeitsbereich innerhalb eines Ordners 1

Rechts vom Dateinamen gibt es noch weitere Informationen, wie den Dateityp, die Dateigröße, einen Hinweis darauf, dass diese vom System gelesen und beschrieben werden kann (LS) und die Referenzen. Letzter Punkt ist interessant, da wir hier einen Hinweis darauf bekommen, ob, und wenn ja, wie oft diese Datei auf unserer Website Verwendung findet. Klicke ich auf diese Zahl, so öffnet sich ein weiteres Fenster mit einer vergrößerten Ansicht und weiteren Informationen. Außerdem wird mir angezeigt, wo auf unserer Website und in welchem Inhaltselement diese Datei verwendet wird. Ich könnte nun sogar direkt auf eines der angezeigten Inhaltselemente klicken und lande dann direkt in diesem, wo ich es bearbeiten könnte.



Referenzen anzeigen 1



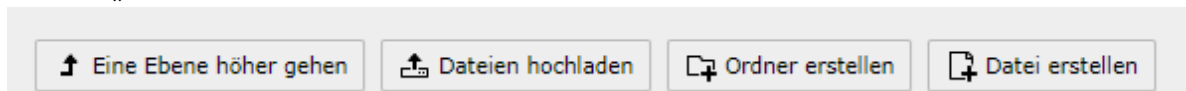
Referenzen anzeigen 2

3.1 Verzeichnisse im Dateilisten-Modul anlegen

Eigene Verzeichnisse können Sie auf zwei möglichen Wegen anlegen.

3.1.1 Verzeichnisse im Arbeitsbereich anlegen

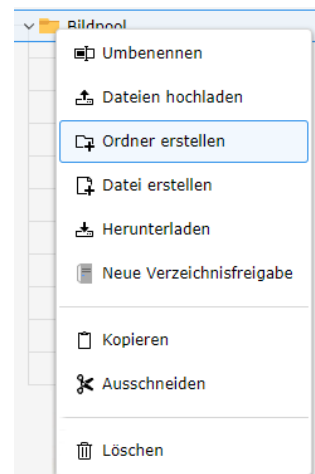
1. Ein Verzeichnis auswählen
2. Im Arbeitsbereich auf „Ordner erstellen“ klicken
3. Nun können Sie neue Elemente erstellen (Ordner, Medien, Text, usw.)
4. Im oberen Bereich „Neuen Ordner anlegen“ kann der Name des Ordners eingegeben werden (bitte keine Leerzeichen, Umlaute oder Sonderzeichen nutzen)
5. Klick auf „Ordner erstellen“



Verzeichnis im Arbeitsbereich anlegen


3.1.2 Verzeichnisse über das Kontextmenü anlegen

1. Klicken Sie mit der linken oder rechten Maustaste auf ein beliebiges Verzeichnis in Ihrem Verzeichnisbaum, in welchem Sie ein Unterverzeichnis anlegen möchten
2. Es öffnet sich das sogenannte Kontextmenü direkt an dem angewählten Verzeichnis
3. In dem Kontextmenü werden uns verschiedene Funktionen angeboten, von denen uns die Funktion „Ordner erstellen“ interessiert
4. Mit Klick darauf öffnet sich im Arbeitsbereich wieder das Fenster zum Erstellen von Ordnern
5. Im oberen Bereich „Neuen Ordner erstellen“ kann der Name eingetragen werden
6. Klick auf „Ordner erstellen“



Verzeichnis anlegen über Kontextmenü 1

3.2 Dateien in Verzeichnisse hochladen



Zunächst wählen Sie im Verzeichnisbaum das Verzeichnis aus, in welches Sie Dateien hochladen möchten. Oben im Arbeitsbereich finden wir nun die Schaltfläche „Dateien hochladen“.  Mit Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich ein Dateiauswahlfenster und ich kann dort von meiner lokalen Festplatte Dateien auswählen und in das Typo3-System hochladen. Nach Klick auf „Öffnen“ werden die Daten im Hintergrund hochgeladen und wir erhalten eine Erfolgsmeldung, die nach kurzer Zeit wieder verschwindet.

Schneller geht es jedoch per „Drag and Drop“.


Dafür ziehe ich mir die Dateien, welche ich hochladen möchte einfach mit gedrückter Maustaste direkt in mein Browser-Fenster. Sobald wir einen Bereich mit der Maus überfahren, in welchen wir die Datei legen können, verfärbt sich das Fenster blau und ich kann die Taste loslassen und die Dateien somit hochladen.

3.3 Zwischenablage – Dateien kopieren und verschieben

3.3.1 Elemente verschieben

Mittels „verschieben“  ist es möglich, Dateien von einem Verzeichnis in ein anderes zu verschieben. Wir wählen eine beliebige Datei aus, öffnen mit Klick auf das Symbol am Zeilenanfang das Kontextmenü und klicken dort auf „Ausschneiden“. Nun befindet sich die Datei in der Zwischenablage und im oberen Bereich erscheint ein neues Symbol, „Inhalt der Zwischenablage einfügen“.  Nun gehen wir in das Verzeichnis, in welches wir die Datei verschieben möchten und klicken auf genau dieses Symbol, um den Inhalt der Zwischenablage – unsere ausgeschnittene Datei – einzufügen. Die ausgeschnittene Datei liegt nun im ausgewählten Verzeichnis und ist im Ursprungsverzeichnis verschwunden.

3.3.2 Elemente kopieren








Das Kopieren von Dateien funktioniert ganz ähnlich. Auch hier rufen wir uns das Kontextmenü auf, wählen dieses Mal „Kopieren“,  gehen in das Zielverzeichnis und sagen dort „Inhalt der Zwischenablage einfügen“. Die Datei ist nun in beiden Verzeichnissen vorhanden.


4 Der Seitenbaum

Eine Typo3-Website besteht aus mehreren Seiten, auf welchen die jeweiligen Inhalte platziert werden. Wählen wir das „Seiten-Modul“ an, so erscheint der Seitenbaum. Dieser zeigt uns die Struktur unserer Website, welche sich in verschiedenen Ebenen organisieren lässt. Diese Struktur entspricht in der Regel auch der Navigation im Frontend der Website. Unterseiten im Seitenbaum sind auch als Unterseiten im Hauptmenü unserer Website zu finden. Die aufgeführten Ordner und Sonderseiten sehen wir hingegen nur im Seitenbaum.

4.1 Neue Seiten anlegen

Oberhalb des Seitenbaums stehen mehrere Symbole.

-  Standard → Normale Seite zum Einpflegen von Inhaltselementen
-  Backend Benutzerbereich → Seite zum Anmelden im Backend
-  Verweis → Keine echte Seite, sondern ein Verweis auf eine bestehende Seite (Anwendungsbeispiel: Platzhalter im Menü)
-  Link zu externer URL → Kettensymbol steht in Typo3 immer für einen Link
-  Ordner → In diese Ordner können wir unsere Artikel legen (Nachrichten/Termine)
-  Papierkorb → Kann als Sicherung für gelöschte Datensätze dienen. Wird nicht genutzt.
-  Trennzeichen für Menü → Dient der Gliederung des Seitenbaums, kann auch als Ausgangsbasis für ein Sub-Menü nützlich sein

Nun können wir die Standard-Seite  auswählen und mit gedrückter Maustaste an die Stelle unseres Seitenbaums ziehen, an der wir sie haben möchten. Während dieses Manövers zeigt uns Typo3 beim Bewegen der Maus über die Struktur des Baumes zwei Optionen an. Wir können die Seite zwischen zwei bestehende Seiten legen oder sie direkt auf ein bestehendes Seitensymbol manövrieren und die neue Seite somit als Unterseite anlegen. Lassen wir nun die Maustaste los, wird die neue Seite angelegt und wir werden aufgefordert, ihr einen Namen zu geben.

Seiten können auch über das Kontextmenü innerhalb des Seitenbaumes angelegt werden.


4.2 Seiten verschieben und kopieren

Auch das Verschieben von Seiten innerhalb des Seitenbaumes funktioniert per Drag and Drop. Wir wählen eine beliebige Seite mit der linken Maustaste aus, halten diese gedrückt und können nun

über den Seitenbaum an die Position fahren, an der diese Seite zukünftig liegen soll. Haben wir die geeignete Position gefunden, so lassen wir einfach die Maustaste los.


Das Kopieren von Seiten funktioniert ganz ähnlich. Zusätzlich zum oben beschriebenen Ablauf, drücken wir nach der Auswahl der zu kopierenden Seite noch die Strg-Taste auf unserer Tastatur und halten diese bis zur Ablage der Seite gedrückt. Dadurch wird die Ursprungsseite nicht verschoben, sondern es wird eine Kopie der Seite erstellt.

4.3 Seiten löschen

Das Löschen von Seiten funktioniert über das Kontextmenü. Ich klicke auf das Seitensymbol innerhalb des Seitenbaums und wähle im sich öffnenden Kontextmenü den mit einem Papierkorb-Symbol  gekennzeichneten Punkt „Löschen“ aus.


4.4 Seiten umbenennen

Das Umbenennen funktioniert auf drei verschiedenen Wegen

1. Doppelklick auf den Seitentitel im Seitenbaum → neuen Titel eingeben → mit der Eingabetaste bestätigen (empfohlen)
2. Die Seite im Seitenbaum auswählen → Seitentitel im Arbeitsbereich mit der Maus überfahren und auf das auftauchende Stiftsymbol klicken → Seitentitel ändern und die Eingabe mit einem Klick auf das Diskettensymbol bestätigen
3. Änderung in den Seiteneigenschaften: Seitenmodul aktivieren, Seite auswählen, auf „Seiteneigenschaften bearbeiten“  entweder oberhalb des Arbeitsbereiches oder über das Kontextmenü im Seitenbaum anklicken → Seitentitel ändern → Änderung speichern


4.5 Seiten suchen (filtern)

Typo3 ermöglicht es uns, nach Schlagworten und nach der ID (In Klammern stehende Zahl vor einer Seite, die der eindeutigen Identifikation einer Seite dient) zu suchen, bzw. zu filtern.

Dafür klicken wir auf das rechte der beiden oberhalb des Seitenbaums stehende Symbole  und geben den Begriff oder die ID, nach der wir suchen wollen im sich öffnenden Feld ein. Automatisch filtert Typo3 alle entsprechenden Seiten und den übergeordneten Pfad heraus. So können wir auch erkennen, wo in unserer Struktur die gesuchte Seite liegt. Der Filtermodus kann mit einem Klick auf das X im blauen Feld (Filtermodus aktiv) beendet werden.

5 Seiteneigenschaften

Die Seiteneigenschaften können wir, wie schon unter Punkt 3 bei „Seiten umbenennen“ erklärt, auf verschiedene Weisen aufrufen:

„Seiteneigenschaften bearbeiten“  entweder oberhalb des Arbeitsbereiches bei ausgewählter Seite oder über das Kontextmenü im Seitenbaum anklicken.

5.1 Reiter „Allgemein“

5.1.1 Typ

Unter dem Reiter „Allgemein“ können wir den Seitentyp auswählen und ändern. Beim Wechsel der Seitentypen werden bestimmte Eigenschaften lediglich ausgeblendet. Die hinterlegten Einstellungen gehen nicht verloren. Wechselt man also den Seitentyp wieder zurück, so sind die ursprünglichen Eigenschaften noch vorhanden.

5.1.2 Titel

Hier können wir den Seitentitel angeben oder ändern. Der Titel ist nicht nur am Kopf einer jeden Seite zu sehen, sondern auch in den Menüs und im Browsertitel.

5.1.3 URL-Segment

Typo3 erzeugt ganz automatisch eine URL, ausgehend vom Seitentitel. Möchte man diese ändern, so kann man hier eine andere URL eingeben.

(Kleinbuchstaben, keine Sonderzeichen oder Umlaute, keine Leerzeichen)

5.1.4 Alternativer Navigationstitel

Hier kann eine Alternative zum eigentlichen Titel eingegeben werden, welche in den Menüs angezeigt wird. Dies kann beispielsweise dann nützlich sein, wenn der eigentliche Titel sehr lang ist, weil möglicherweise wichtige Informationen für die Suchmaschinen darin enthalten sind.

5.1.5 Untertitel

Der Untertitel wird in unserer Typo3 Version nicht genutzt. Hier können Daten hinterlegt werden, die beispielsweise als Untertitel einer Seite in einer Site-Map angezeigt werden.

5.2 Reiter „SEO“

SEO steht für Search Engine Optimization und beschreibt die oben schon erwähnte Suchmaschinenoptimierung. Hier können weitere, für die Crawler von Google und Co. interessante und relevante Daten hinterlegt werden. Aktuell nutzen wir diese Möglichkeit noch nicht.

5.3 Reiter „Soziale Medien“

Die hier aufgeführten Punkte hielten mit dem letzten Update Einzug, werden aber nicht unterstützt.

5.4 Reiter „Metadaten“

Die Metadaten dienen der Suchmaschinenoptimierung und werden aktuell noch nicht gepflegt. Es macht jedoch Sinn, mit Blick auf das Ranking bei Google und die Nutzerfreundlichkeit, diese Daten zu pflegen.

5.4.1 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung ist der Text, den Sie bei einer Google-Suche unterhalb der jeweiligen Seite finden. Wird in diesem Feld kein Text angegeben, so erstellen Suchmaschinen diesen aus den auf der Seite vorhandenen Inhalten automatisch. Ein, mit den unter Meta-Tags aufgeführten Schlagworten angereicherter, die Inhalte der Seite auf 150 Zeichen Länge gut beschreibender Text kann nicht nur das Ranking mutmaßlich leicht verbessern, sondern hilft in erster Linie den Betrachtern der Suchergebnisse bei der Entscheidungsfindung und kann somit das Zünglein an der Waage sein, warum Ihre Seite aufgerufen wird oder eben nicht.

5.4.2 Meta-Tags (Schlagworte)

Schlagworte waren früher einer der entscheidenden Faktoren im Hinblick auf die Auffindbarkeit von Seiten über Google. Heutzutage schätzt man ihre Relevanz als nicht mehr so hoch ein.

5.4.3 Redaktion

Die unter Redaktion aufgeführten Punkte können nützlich für einen Blog sein, unter dessen Artikeln die Autorenschaft der einzelnen Redakteure angezeigt wird. Wir nutzen diese Option nicht.

5.5 Reiter „Erscheinungsbild“

Hier können wir sowohl Einfluss auf das Layout der Seite nehmen, wie auch auf die dargestellten Inhalte.

5.5.1 Frontend-Layout

Das Frontend-Layout wird auf unseren Seiten nicht genutzt. Hier könnten spezielle Layouts für besondere Anwendungen von unserem Dienstleister hinterlegt werden.

5.5.2 Backend-Layout (nur für diese Seite)

Hier kann eines der für unsere Website programmierten Layouts für die betreffende Seite ausgewählt werden. Standardmäßig vererbt sich das auf der Startseite des LJV genutzte Layout (Standard) auf alle darunter liegenden Seiten. Die beiden anderen Layouts sind Varianten mit einer weiteren Spalte auf der rechten Seite.

5.5.3 Backend-Layout für Unterseiten dieser Seite

Die eben schon erwähnte Vererbung eines Layouts auf darunterliegende Seiten kann hier eingestellt werden. Alle unterhalb dieser Seite liegenden Seiten erhalten automatisch das hier angegebene Layout.

5.5.4 Ersetze den Inhalt

Hier kann über die schon bekannte Suchfunktion eine bestimmte Seite ausgewählt werden, die anstatt des auf der aktuellen Seite eingepflegten Inhaltes angezeigt werden soll. Man sucht also die ID oder den Namen der Seite, deren Inhalt dargestellt werden soll und bestätigt dies mittels Eingabetaste. Somit zeigt die aktuelle Seite die Inhalte einer anderen und auch das Seitensymbol im Seitenbaum lässt eine Seite in einer Seite erkennen. Mit Klick auf das Mülleimersymbol kann die Eingabe wieder gelöscht werden.

5.6 Reiter „Verhalten“

Die meisten hier aufgezeigten Felder werden wir nicht benötigen, daher werde ich nur auf zwei interessante Bereiche eingehen.

5.6.1 Caching

Standardmäßig wird der Cache unserer Seiten alle 24 Stunden gelöscht. Dies sollte ausreichen, um den Betrachtern die aktuellste Version der Seite zeigen zu können. Hier könnte man die Frequenz verkürzen oder verlängern, was allerdings verschiedene Nachteile mit sich bringt. Verlängern wir die Frequenz, so bleibt die Seite länger nicht aktuell. Verkürzen wir sie oder verzichten gar ganz auf den Cache (Cache deaktivieren), so wird der Inhalt deutlich häufiger neu geladen, was zu Einbußen in der Performance führt. Die Website wird langsam.

5.6.2 Sonstige

Unter Sonstige gib es den Punkt „In Indexsuche einbeziehen“. Damit ist nicht etwa die Suche über Google und Co. gemeint, sondern die interne Suche auf unseren Websites. Manchmal ergibt es Sinn, diese Indexierbarkeit zu deaktivieren. Beispielsweise bei Übersichtsseiten oder Sonderseiten wie der 404. Diese sollten bei einer Suche auf der Website nicht als Suchergebnis angezeigt werden.

5.7 Reiter „Ressourcen“

Unter Ressourcen finden wir keine von uns genutzten Funktionen.

5.8 Reiter „Sprachen“

Da unsere Seite einsprachig ist, finden wir hier keine relevanten Einstellungen.

5.9 Reiter „Zugriff“

Hier lassen sich verschiedene Einstellungen vornehmen, wie die Seite im Frontend aufrufbar sein soll.

5.9.1 Sichtbarkeit

5.9.1.1 Seite sichtbar

Hier kann ich die Seite verbergen, so wie es mir auch in anderen Ansichten möglich ist.

5.9.1.2 Seite in Menüs aktiviert

Diese Einstellung ergibt beispielsweise bei Sonderseiten wie der 404 Sinn. Diese Seiten müssen für unsere Besucher aufrufbar sein, doch im Menü brauchen wir sie nicht. In Menüs verborgene Seiten sind anhand eines etwas blässeren Seitensymbols im Seitenbaum erkennbar.

5.9.2 Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte

5.9.2.1 Veröffentlichungsdatum

Hier können wir die Aktivierung unserer Seite zeitlich begrenzen. Also ein Veröffentlichungsdatum und/oder ein Ablaufdatum angeben. So ließe sich beispielsweise für ein Event werben, bis zum Tag nach der Veranstaltung. Dann deaktiviert sich die Seite automatisch. Oder ich möchte erst nächste Woche mit der Seite live gehen, bin dann aber bereits im Urlaub. Dann gebe ich mein gewünschtes Veröffentlichungsdatum an und die Seite schaltet sich eigenständig zu diesem Termin scharf.

5.9.2.2 Zugriffsrechte für Benutzergruppen

Typo3 ermöglicht das Anlegen von Benutzergruppen im Backend (Redakteure, Administrator), aber auch im Frontend. Hier können wir die Sichtbarkeit von Seiten für die Frontend-Benutzergruppen steuern. Bei uns wird das für den Bereich „Mein LJV“ genutzt. Dort besteht die Regel „Anzeigen, wenn angemeldet“. Das Anlegen von weiteren Benutzergruppen und somit die Vergabe von weiteren Rechtepaketen, beispielsweise an die Mitglieder einer Kreisjägersvereinigung, ist aufgrund unserer Lizenz zum aktuellen Zeitpunkt nicht möglich.

5.10 Reiter „Kategorien“

Kategorien sind ein wichtiges Element für unser News-Plugin. Im Bereich Seiteneigenschaften können wir diese komplett ignorieren. Hier sollte nie eine Kategorie ausgewählt sein.

6 Inhaltselemente

6.1 Typischer Seiteninhalt

6.1.1 Nur Überschrift

Mit diesem Inhaltselement lassen sich Überschriften in verschiedenen Varianten anlegen.

6.1.1.1 Überschrift

Hier geben wir den Inhalt unserer Überschrift ein.

6.1.1.2 Typ (Unter Überschrift)

Hier lässt sich die Größe auswählen. Standardmäßig wird eine H1 Überschrift angelegt. Dieses Kürzel beschreibt den größten Überschriftentyp. Die H1 ist auch relevant für Suchmaschinen und sollte daher die wichtigsten Begriffe für die Inhalte der jeweiligen Seite in sich tragen und auch nur einmal pro Seite genutzt werden.

6.1.1.3 Ausrichtung

Die Überschriften werden links ausgerichtet. Möchte man das ändern, ist das hier möglich.

6.1.1.4 Datum

Das hier eingetragene Datum taucht unterhalb der Überschrift auf.

6.1.1.5 Unterüberschrift

Möchte man die Aussage der Überschrift ergänzen, so bietet sich die Unterüberschrift an. Diese wird direkt unterhalb der Überschrift angezeigt und immer genau eine Größe kleiner als diese dargestellt. Also bei einer H2 Überschrift erscheint die Unterüberschrift automatisch als H3.

6.1.2 Text

6.1.2.1 Überschrift

Siehe oben.

6.1.2.2 Text

Das unten in unserem Arbeitsbereich erscheinende Textfeld erinnert an Textbearbeitungsprogramme wie Word. Genau daran können wir uns hinsichtlich der Funktionsweise orientieren. Hier eingegebener Text kann auf verschiedene Weisen formatiert werden. So sind Auflistungen genauso möglich wie Tabellen oder das bloße Fettstellen von Textelementen.

6.1.2.3 Stile

Hier versteckt sich eine Programmierung, die es uns ermöglicht, Text mit einem farbigen Feld zu hinterlegen. Für den LJV ist dieses Feld braun, für die Jägervereinigungen ist es grün.

6.1.2.4 Quellcode

Wer sich mit HTML auskennt, kann den Texteditor auch in Quellcode darstellen und hier Änderungen vornehmen. Dadurch erweitern sich einerseits die Möglichkeiten der Darstellung, andererseits kann das zu Problemen führen. So unterstützt der Editor nicht alle HTML-Befehle und sperrt beispielsweise für die Sicherheit der Website kritische Elemente wie Java-Skript.

6.1.3 Text und Bilder

Öffnen wir das Inhaltselement „Text und Bilder“, so erscheint auch hier die uns bereits bekannte Ansicht. Die obenstehenden Reiter sind uns bereits vertraut, mit Ausnahme des Reiters „Bilder“. Unter „Allgemein“ können wir Überschrift und Text wie oben beschrieben einpflegen.

6.1.3.1 Bilder

Unter „Bilder“ finden wir zwei Möglichkeiten, Bilder in unser Backend hinzuzufügen.

6.1.3.2 Bild hinzufügen

Nach Klick auf den Button „Bild hinzufügen“ öffnet sich der Verzeichnis-Browser in einem neuen Fenster und wir können in unserer Verzeichnisstruktur ein beliebiges Bild auswählen. Scrollen wir innerhalb des Verzeichnis-Browsers ganz nach unten, finden wir dort die Option, in das ausgewählte Verzeichnis ein Bild hochzuladen.

6.1.3.3 Dateien auswählen und hochladen

Hierüber lassen sich Bilder direkt hochladen und mit dem Inhaltselement verknüpfen. Da die Dateien auf diesem Wege aber alle im selben Ordner (0_Direktupload) gespeichert werden, führt dieses Vorgehen zu einer Unübersichtlichkeit in unserem Verzeichnisbaum, weshalb ich davon abräte.

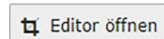
6.1.3.3.1 Bild-Metadaten

Sollten wir beim Upload des Bildes schon Metadaten eingepflegt haben, so werden diese automatisch übernommen. Titel, Alternativer Text und Beschreibung können aber auch elementspezifisch abgeändert werden. So kann beispielsweise dasselbe Bild in verschiedenen

Kontexten mit einer unterschiedlichen Bedeutung versehen werden. Dafür setzen wir in den jeweiligen Boxen einfach einen Haken und tragen darunter den gewünschten Text ein.

Vergeben wir einen Titel, so wird im Hintergrund ein HTML-title-Element erstellt. Steuern wir nun im Frontend mit der Maus über unser Bild, so erscheint ein Tooltip, also ein kleiner Kasten, der uns den Titel anzeigt. Das ergibt beispielsweise dann Sinn, wenn wir das Bild verlinken oder größer darstellen wollen. Dann geben wir als Titel den Ziel-Link oder „Vergrößern“ an, so dass für den Besucher ersichtlich wird, was ihn bei einem Klick erwartet. Auf der Website des LJV nutzen wir den Titel beispielsweise, um die Autorenschaft des jeweiligen Bildes anzugeben. (Foto: Max Mustermann)

6.1.3.3.2 Bildbearbeitung



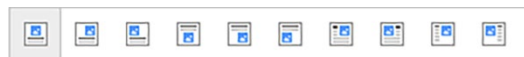
Klicken wir auf „Editor öffnen“, so lässt sich unser Bild im Format ändern. Entweder wählen wir dafür eines der zur Verfügung stehenden Seitenverhältnisse oder wir gestalten es mittels der Option „frei“ wie es uns gefällt. Positiv herauszuheben ist, dass die Originaldatei davon unberührt bleibt und wir immer die Möglichkeit haben, uns einen anderen Bildausschnitt zu wählen oder zu den Originalmaßen zurückzukehren.

6.1.3.4 Medienanpassung

Setzen wir einen Haken bei „Aktiviert“, wird ein schmaler schwarzer Rahmen um das Bild angezeigt.

6.1.3.5 Galerieeinstellungen

Hier können wir auswählen, wo das Bild im Verhältnis zum Text angeordnet werden soll. Die dargestellten Symbole verdeutlichen das spätere Ergebnis sehr gut.



6.1.3.6 Anzahl an Spalten

Durch Auswahl der Spalten können wir festlegen, wie viele Bilder nebeneinander angezeigt werden sollen. Haben wir eh nur ein Bild ausgewählt, so ist diese Option nicht ganz so wichtig. Trotzdem sollten wir hier dann die 1 wählen. Würden wir drei Bilder hinzufügen, so könnten wir entscheiden, ob sie untereinander (1), zwei nebeneinander und eines darunter (2) oder alle drei nebeneinander stehen (3). Auch wenn wir bis zu 8 Spalten wählen können, rate ich dazu, nicht höher als 3-4 Spalten zu gehen, um eine mobile Ansicht weiter zu ermöglichen.

6.1.3.7 Verhalten

Bei Klick vergrößern

Ist das Bild nur klein eingebettet, so kann man manchmal nicht alle wichtigen Informationen darin erkennen. Wir können dann diesen Haken setzen und das Bild wird vergrößert dargestellt, wenn der Nutzer es anklickt. Das funktioniert allerdings nur dann, wenn die Ursprungsdatei auch tatsächlich größer ist als dargestellt.

6.1.4 Text und Medien

Der Unterschied zum Inhaltselement „Text und Bilder“ besteht im Wesentlichen darin, dass ich mit diesem Element Video- oder Audiodateien einfügen kann.

6.1.4.1 Video

Für das Einfügen eines Youtube-Videos müssen wir zunächst über das Dateilisten-Modul ein neues Dateielement erstellen. Dafür kopiere ich mir die URL des Videos, welches ich einbetten möchte, wähle ein geeignetes Verzeichnis dafür aus, sage „Neu“ und kopiere die URL in das Feld „Neue

Mediendatei hinzufügen“. Hier ist zu erkennen, dass neben Youtube auch Vimeo als Dienstleister unterstützt wird. Mit Klick auf den darunter liegenden Button „Medien hinzufügen“ erstelle ich nun die Verlinkung zu Youtube. Diese kann ich nun im Inhaltselement „Text und Medien“ unter „Mediendatei hinzufügen“ auswählen, nach Belieben positionieren und mit Metadaten versehen. Es können zwar auch Videodateien direkt hochgeladen und eingebettet werden, doch rate ich aufgrund der Dateigröße davon ab. Je mehr Daten wir auf die Website laden, desto langsamer wird sie, was nicht nur unangenehm für die Besucher ist, sondern sich auch negativ auf das Google-Ranking auswirkt.

6.1.4.2 Audio

Auch Audiodateien (MP3) lassen sich hochladen und einpflegen. Hier wird die Originaldatei eingebettet. Der jeweilige Browser erkennt die Datei und stellt selber ein Skript zum Abspielen dieser bereit. Somit haben wir keine Möglichkeit das Design dieses „Players“ zu beeinflussen.


6.1.5 Aufzählung

Mit diesem Element lassen sich Listen erstellen. Ob man das wirklich benötigt, zweifle ich an. Im RTE des Text-Elementes lassen sich individuellere Ergebnisse erzielen.

6.1.6 Dateilinks

Über dieses Inhaltselement lassen sich Listen zum Download von Dateien erstellen. So kann ich entweder ganz gezielt Daten auswählen, die ich zum Download anbieten möchte, oder ich erstelle mir vorher eine Dateisammlung, welche ich innerhalb der Struktur hinterlege. Das hat den Vorteil, dass die angezeigte Liste dynamisch ist und immer den aktuellen Stand der Dateisammlung anzeigt. So könnten beispielsweise Formulare für das laufende Jahr hinterlegt werden und die Liste ergänzt automatisch neu abgelegte Dokumente und entfernt gelöschte.

6.1.6.1 Dateisammlung

Bei einer Dateisammlung handelt es sich um einen Datensatz, welchen wir über das Listen-Modul erstellen können. Hierfür wechseln wir in besagtes Listen-Modul und suchen uns einen geeigneten Speicherort für den neuen Datensatz. Hierfür könnte man einen Ordner im Seitenbaum anlegen oder die Dateisammlung direkt auf der entsprechenden Seite anlegen. Dafür wählt man die Seite im Listen-Modul aus, klickt oberhalb des Arbeitsbereiches auf das Symbol „Neuen Datensatz erstellen“  und wählt unter dem Punkt „Systemdatensätze“ die Dateisammlung aus.

6.1.6.1.1 Typ

Hier wählen wir „Ordner von Speicher“ aus.

6.1.6.1.2 Titel

Hier wird der Name der Dateisammlung eingegeben

6.1.6.1.3 Dateispeicher

Uns steht hier nur eine Option zur Verfügung, welche wir auch auswählen (fileadmin/ (auto-created))

6.1.6.1.4 Ordner

Nun können wir den Ordner innerhalb unseres Verzeichnisbaumes auswählen, dessen Inhalt zum Download angeboten werden soll.

6.1.6.1.5 Rekursiv

Liegen innerhalb des ausgewählten Ordners noch weitere Ordner, deren Inhalte auch aufgelistet werden sollen, so setzen wir hier einen Haken.

6.1.6.1.6 Dateisammlung auswählen

Nun können wir zurück in das Seiten-Modul wechseln und auf der gewünschten Seite das Inhaltselement „Dateilinks“ einfügen. Unter „Dateisammlung auswählen“ suchen wir nun unseren neu erstellten Datensatz. Im unteren Bereich können wir noch Einfluss auf die Darstellung der Liste nehmen. Beispielsweise die Dateigrößen mit einblenden, eine hinterlegte Beschreibung mit anzeigen oder, wenn die Daten es zulassen, Dateisymbole oder Vorschaubilder anzeigen lassen.

6.2 Nachrichten-System

Unter diesem Reiter verstecken sich insgesamt 9 verschiedene Inhaltselemente mit unterschiedlichen Funktionen. Für uns ist in diesem Zusammenhang aber lediglich eines davon relevant:

6.2.1 News-Artikelliste (inkl. Detailansicht)

Bei diesem Plug-In handelt es sich um das speziell für uns angepasste Nachrichten-System, über welches die jeweiligen Artikel einer Jägervereinigung ausgespielt werden können. Detailliert beschreibe ich dieses System ab **Punkt 7**.

Plug

6.3 LJV-Elemente

Unter dem Punkt „LJV-Elemente“ finden wir speziell für uns entwickelte oder auf unsere Verwendungszwecke angepasste Inhaltselemente.

6.3.1 Bühnenslider (neu)

Der Bühnenslider ist das repräsentative Element im oberen Bereich der Website. Hier können Bilder und Grafiken platziert und auch mit Text versehen werden.

6.3.1.1 Erweiterungsoptionen

Unter dem Punkt Erweiterungsoptionen verbergen sich die Bühnenelemente. Klicken wir hier auf „Neu anlegen“, öffnet sich ein weiteres Menü innerhalb unseres Arbeitsbereichs.

6.3.1.1.1 Dünnes Format

Setzen wir einen Haken bei „Dünnes Format“, so erscheint im oberen Bereich unserer Website ein in der Höhe reduzierter Slider.

6.3.1.1.2 Titel

Wenn wir den Slider mit Text versehen wollen, so haben wir hier die Möglichkeit dazu. Der unter „Titel“ eingegebene Text wird farblich hinterlegt und über dem hinterlegten Bild angezeigt.

6.3.1.1.3 Titel Ausrichtung

Hier können wir festlegen, ob ein etwaiger Titel links, mittig oder rechts im Slider ausgerichtet werden soll. Soll der Titel im Slider nach unten versetzt werden, so setzen wir bei „Ausrichtung nach unten“ einen Haken.

6.3.1.1.4 Datum

Ein hier angegebenes Datum wird nicht im Frontend angezeigt.

6.3.1.1.5 Link

Hier können Verlinkungen zu geeigneten Seiten oder Dokumenten hinterlegt werden.

6.3.1.1.6 Bild

Das eigentliche Hauptelement des Sliders wird an dieser Stelle eingepflegt – das Bild. Wie gewohnt können wir an dieser Stelle ein Bild aus unserer Dateiliste auswählen. Die Maße für einen schmalen Slider betragen 1900x350 Pixel.

6.3.2 Partnerlogos v12

Die Partnerlogobox eignet sich ideal für die Anzeige von gekachelten Bildern. Hier können, dem Namen entsprechend, Logos von Partnern angezeigt und verlinkt werden. Aber auch eine Übersicht über Dokumente oder andere Seiten kann realisiert werden.

Wie auch beim Slider finden wir die Möglichkeit, unter „Erweiterungsoptionen“ Bilder einzupflegen. Hier suchen wir uns die passenden Bilder aus unserer Dateiliste heraus und können diese dann wie gewohnt verlinken. Alle Bilder werden in einer maximalen Breite von 125 Pixeln dargestellt. Daher ist für ein stimmiges Erscheinungsbild auf das Format zu achten. Quadratische Bilder bieten sich an, sind aber kein Muss.

6.3.3 Verteilerbox

Mit der Verteilerbox lassen sich wunderbar Übersichten über Unterseiten erstellen. Mittels Bild und Titel kann der Betrachter sofort erkennen, worum es geht und mit nur einem Klick die gewünschte Seite erreichen.

Wie auch bei den anderen Inhaltselementen unter „Sonstiges“, müssen wir zunächst ein beliebiges Inhaltselement bei der Neuanlage auswählen und anschließend erst den Typ zu „Verteilerbox“ ändern. Sofort darauf werden wir mit rotem Rahmen und Ausrufezeichen aufgefordert, einen Titel einzugeben. Dieser Titel taucht dann auch im Frontend auf. Oberhalb vom Titel kann ein Link gesetzt werden, unterhalb suchen wir ein geeignetes Bild aus. (310x190 Pixel)

6.3.4 Contentteaser (2-spaltig)

Der zweispaltige Contentteaser taucht auf fast jeder Startseite auf. Wir nutzen ihn zur Auflistung der Fachbereiche. Genau zu diesem Zweck wurde auch eigens ein Design (CSS) entwickelt, welches wir über Quellcode einspielen. Dadurch können wir Hundewesen mit einem Hund und Schießwesen mit Pfeilen darstellen.

6.3.4.1 Erweiterungsoptionen

Um das Erscheinungsbild (Bild links, Text rechts) umzukehren, setzen wir einen Haken bei „**Bild rechts ausrichten**“.

Unter „**Titel**“ können wir den Text eingeben, welcher im oberen, farblich hinterlegten Feld auftaucht.

Mit Klick auf den Button „**Bild hinzufügen**“ können wir uns ein geeignetes Foto oder eine Grafik auswählen, welche wir zuvor in die Dateiliste hochgeladen haben. Die idealen Maße betragen 400x250 Pixel. Auch hier kann ein Link direkt auf das Bild gesetzt werden.

Unter „**Copy Text**“ zeigt sich der uns bereits bekannte Texteditor. Hier können Inhalte vermittelt, Punkte aufgelistet oder Links gesetzt werden.

Ganz unten finden wir noch den Punkt „**Mehr-Link**“. Hier lässt sich eine Verlinkung beispielsweise zu einer Seite mit weiterführenden Informationen setzen.

6.3.5 Contentteaser (1-spaltig)

Der einspaltige Contentteaser ist von der Funktionsweise und seinen Optionen genau wie der zweispaltige Contentteaser aufgebaut. Er baut lediglich übereinander auf, so dass Bild und Text nicht nebeneinander in zwei Spalten stehen, sondern übereinander in einer Spalte.

6.4 Raster-Elemente

Dieses Inhaltselement dient der Gliederung der Website. Mit seiner Hilfe können Raster erstellt werden, in welche wir die verschiedenen Inhaltselemente einpflegen können. So sieht man

beispielsweise auf der Startseite des LJV zwei Spalten nebeneinander, in welche verschiedene Inhaltselemente eingepflegt wurden. (66-33)

Diese Raster stehen zur Auswahl:

50-50: Ein Raster mit zwei Bereichen gleicher Spaltenbreite nebeneinander.

Doppelte Contentbox: Zwei Zeilen direkt untereinander.

66-33: 66 % der Seitenbreite nimmt die linke Spalte ein, 33 % die rechte. (LJV)

33-33-33: Eine Aufteilung der Seite in drei gleichbreite Spalten.

6.5 Plug-Ins

Die hierunter aufgeführten Elemente sind für die Funktionalität unserer Websites nicht von Belang.

6.6 Besondere Elemente

6.6.1 Trenner

Ein Trenner ist nichts anderes als eine horizontale Linie, die wir zur Trennung von anderen Inhaltselementen auf unserer Seite nutzen können.

6.6.2 Datensätze einfügen

Ebenfalls unter „Besondere Elemente“ finden wir die Option „Datensätze einfügen“. Dieses Inhaltselement kann uns Arbeit abnehmen.

Beispiel: Sie legen Ihre Kontaktdaten auf einer Seite an und möchten diese nun auch noch auf zwei weiteren Seiten darstellen lassen. So könnten sie das ursprüngliche Inhaltselement mit den Kontaktdaten kopieren und auf den beiden anderen Seiten einfügen. Ändert sich nun Ihre E-Mail-Adresse, so haben sie drei Datensätze, in denen diese geändert werden muss. Alternativ pflegen Sie „Datensätze einfügen“ auf den beiden anderen Seiten ein und wählen dabei unter „Datensätze“ das Inhaltselement aus, welches Sie einfügen wollen. Dafür navigieren Sie sich durch den Seitenbaum und klicken das einzufügende Inhaltselement an. Dieses erscheint dann in der Liste. Auf diese Weise können auch mehrere Elemente eingefügt werden. Ändern Sie nun den ursprünglichen Datensatz, wird diese Änderung automatisch auf den anderen Seiten mit übernommen.


6.6.3 Events

Die hier aufgelisteten Elemente werden aktuell noch nicht von uns genutzt.

7 Ordner

Schauen wir uns unseren Seitenbaum an, dann fallen neben den Symbolen für Seiten die grauen Ordner auf. In diesen Ordnern befinden sich verschiedene Formen von Datensätzen, von denen wir auch schon ein paar kennengelernt haben.

7.1 Artikel


Beim Landesjagdverband wird für viele Inhalte auf der Webseite das Nachrichten-System verwendet. Dabei werden die einzelnen Inhalte in Artikeln erstellt. Diese Artikel befinden sich in Systemordnern  unterhalb der Seite "Artikel".


Die Systemordner mit dem grauen Symbol dienen nur als Speicherplatz für die Artikel. Der Inhalt der Systemordner kann nicht direkt auf der Webseite angezeigt werden. Die Anzeige der Artikel auf der Webseite erfolgt über sogenannte Plug-Ins auf den eigentlichen Inhaltsseiten. Diese Plug-Ins bieten die Möglichkeit, die Artikel in unterschiedlichen **Ansichten** und **Selektionen** auf der Webseite darzustellen, z.B. eine **Listenansicht** (Auflistung einer bestimmten Anzahl von


Artikeln). Die **Detailansicht** (Anzeige eines einzelnen Artikels) wird dagegen nicht direkt Aufgerufen, sondern von der Listenansicht aus verlinkt (über den farbig unterlegten Link "mehr »").

Somit ist es möglich, Artikel auf mehr als einer Seite zu veröffentlichen. So werden beispielsweise die Artikel unter „Aktuelles“ beim LJV und auf den Seiten der Jägervereinigungen ausgespielt. Oder Termine der Fachbereiche auch auf der Seite des LJV angezeigt.

7.1.1 Auflistung von Artikeln im Backend

Die einzelnen Artikel werden im Backend nur aufgelistet, wenn links im Menü die Ansicht **Liste**  ausgewählt ist.

Bei Auswahl des **Seiten-Moduls**  erfolgt keine Auflistung der Artikel, sondern ein entsprechender Hinweis:

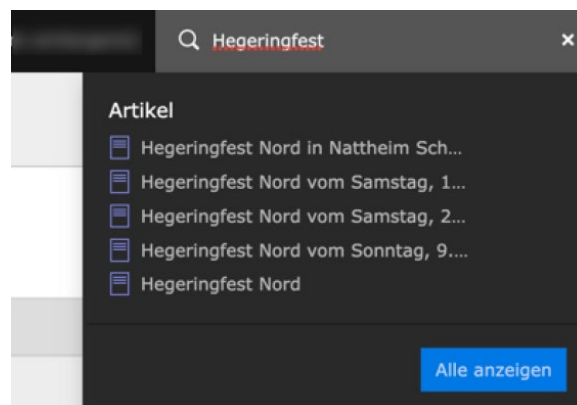
 **Zum Modul Liste gehen**
Die aktuelle Seite ist ein Ordner. Ordner enthalten gewöhnlich keine Inhaltselemente, sondern werden zum Sammeln anderer Arten von Datensätzen verwendet.

[Zum Modul Liste gehen](#)

Mit Klick auf den blauen Button kann man dieser Empfehlung auch direkt folgen.

7.1.2 Nach einem bestimmten Artikel suchen

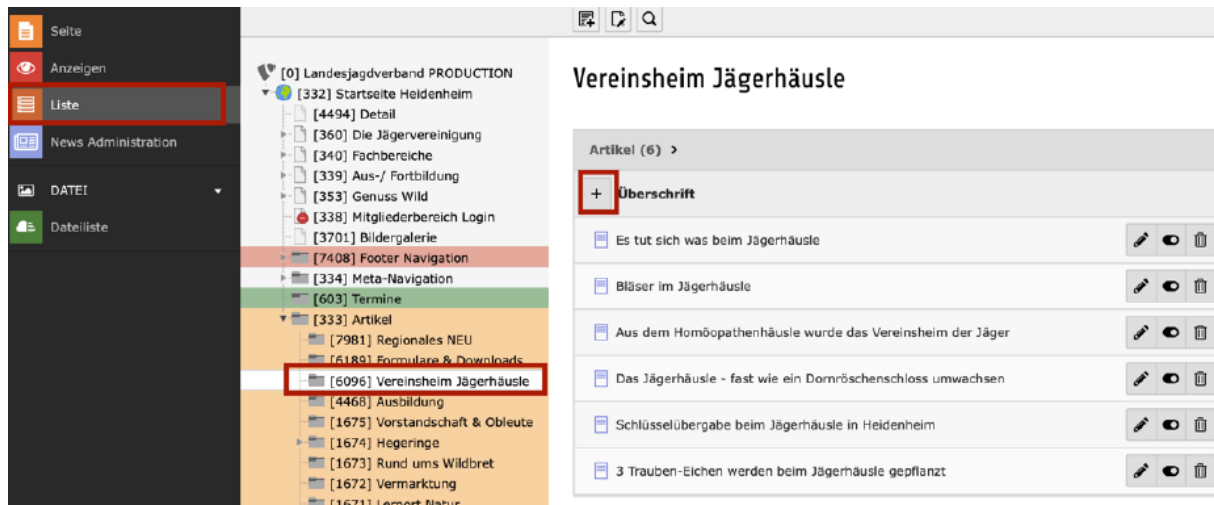
Soll ein vorhandener Artikel nochmal bearbeitet werden und man weiß nicht mehr, auf welcher Seite dieser gespeichert ist, kann man die Suchfunktion oben rechts im Backend verwenden:




Hierbei wird die Überschrift der Artikel durchsucht. Durch Klick auf eines der aufgelisteten Ergebnisse gelangt man direkt in den Bearbeitungsmodus des Artikels. Beim Klick auf "Alle Anzeigen" erhält man eine Liste der Ergebnisse mit dem jeweiligen Speicherort.


7.1.3 Artikel erstellen

Befindet man sich im Menüpunkt Liste, klickt man im Seitenbaum auf den Ordner, in dem man den Artikel erstellen möchte und dann oberhalb der Liste der vorhandenen Artikel auf das Plus-Symbol:



Hinweis: Ich empfehle das Kopieren von Artikeln. Auf diesem Wege ist für uns sofort ersichtlich, an welchen Stellen wir Einstellungen vorzunehmen und Inhalte einzugeben haben. Das Kopieren verringert somit das Fehlerrisiko.

Also einfach einen bestehenden Artikel auswählen und mittels Klick auf das Symbol mit dem Klemmbrett  kopieren.

Anschließend fügen wir den Inhalt der Zwischenablage in unseren ausgewählten Systemordner ein.  Die deaktivierte Kopie kann nun angepasst werden.

7.1.4 Eingabe von Daten

Es erscheint eine Eingabemaske mit mehreren Reitern:

The screenshot shows a web application interface for creating a new article. At the top, there is a navigation bar with a close button (X) and a 'Speichern' (Save) button. Below this is a title field containing the text 'Artikel auf Seite "Vereinsheim Jägerhäusle" neu erstellen'. The main content area is divided into several tabs: 'Allgemein' (active), 'Medien', 'Kategorien', 'Relationen', 'Metadaten', 'Zugriff', and 'Notizen'. Under the 'Allgemein' tab, there is a 'Typ' dropdown menu set to 'Nachrichten', a 'Top-Nachrichten' checkbox, a date picker for 'Als Topnews markieren bis:', and a checkbox for 'Diese News nicht auf der Startseite anzeigen'.

Das rote Ausrufezeichen im ersten Reiter „Allgemein“ zeigt an, dass ein Pflichtfeld noch nicht ausgefüllt wurde. Bei Artikeln muss das Feld Überschrift immer ausgefüllt werden. Bleibt das Feld leer, ist ein Speichern nicht möglich.

7.1.4.1 Typ

Im Feld Typ wird festgelegt, um welche Art der Nachricht es sich handelt:

- **Nachricht:** Der komplette Text der Nachricht wird erfasst
- **Interner Link:** Der Text der Nachricht ist bereits auf einer internen Seite vorhanden. In der Listenansicht soll nur ein Verweis auf diese Seite erscheinen.
- **Externe Seite:** Der Text der Nachricht ist bereits auf einer externen Seite (mit anderer Domain) vorhanden. In der Listenansicht soll nur ein Verweis auf diese Seite erscheinen. In den Varianten **Interner Link** und **Externe Seite** wird nur die Überschrift und der Teaser-Text der Nachricht eingegeben, da der eigentliche Inhalt ja bereits auf einer anderen Seite vorhanden ist.

Auf der Seite des LJV und der Jägervereinigung nutzen wir fast ausschließlich die **Nachricht**.

7.1.4.2 Top-Nachrichten

Mit der Checkbox Top-Nachrichten wird festgelegt, dass diese Nachricht zu Beginn der Listenansicht angezeigt werden soll. Normalerweise werden die Nachrichten in zeitlich absteigender Reihenfolge angezeigt (neueste zuerst). Dabei könnte eine wichtige Nachricht beim Einstellen neuerer Artikel nach unten rutschen und ggf. aus der Anzeige verschwinden. Bei Anwahl von Top-Nachrichten bleibt diese in der Liste oben angepinnt.

Hinweis: Es macht keinen Sinn, viele oder alle Artikel als Top-Nachricht zu kennzeichnen.

7.1.4.3 *Als Top-News markieren bis*

In diesem Feld kann ein Datum eingegeben werden, bis zu dem der Artikel als Top-Nachricht eingestuft wird. Nach Erreichen des Datums wird der Artikel nicht mehr oben angepinnt.

7.1.4.4 *Diese News nicht auf der Startseite anzeigen*

Mit dieser Checkbox kann festgelegt werden, dass ein Artikel nicht auf der Startseite, sondern nur auf Unterseiten erscheint.

7.1.4.5 *Überschrift*

In diesem Feld wird die Überschrift des Artikels eingegeben

7.1.4.6 *Zweite Überschrift*

Diese wird in unserer Installation nicht ausgelesen

7.1.4.7 *Sprechende URL Pfadabschnitt*

Die Überschrift eines Artikels wird auch als Teil der URL verwendet. Hier kann dieser Abschnitt der URL bei Bedarf geändert werden. Normalerweise ist es nicht erforderlich, in diesem Feld Änderungen vorzunehmen. Sollte eine kopierte Nachricht als Vorlage dienen, muss die URL mit Klick auf das kleine X gelöscht werden.

7.1.4.8 *Teaser*

In diesem Feld kann ein Einleitungstext zum Artikel eingegeben werden. Dieser erscheint in der Listenansicht unterhalb der Überschrift. Der Teaser soll Interesse wecken, den Rest des Artikels zu lesen.

7.1.4.9 *Kurztext*

Hier kann ein kurzer Einleitungstext für den Artikel verwendet werden.

7.1.4.10 *Datum & Zeit*

Dieses Feld wird automatisch beim Anlegen eines neuen Artikels mit dem aktuellen Datum und der Uhrzeit belegt. Es dient dazu, die Reihenfolge in der Listenansicht festzulegen. Das Datum wird auch in der Detailansicht beim Artikel angezeigt. Wird ein Artikel vorab erstellt (z.B. einige Tage vor Veröffentlichung), kann hier das Datum bei Bedarf angepasst werden.

Sollte eine kopierte Nachricht als Vorlage dienen, so muss hier das Datum aktualisiert werden.

7.1.4.11 *Text*

In diesem Feld wird der eigentliche Text der Nachricht eingegeben. Er kann mit den entsprechenden Einstellungen in der Werkzeugleiste formatiert werden (ähnlich wie bei Word).

7.1.4.12 *Reiter Medien*

Im Reiter Medien können Bilder, Videos, Audiodateien und z.B. PDF Dokumente zum Artikel hinzugefügt werden.

7.1.4.13 *Mediendatei*

In diesem Bereich können Medien (Bild, Video, Audio) zum Artikel hinzugefügt werden. Über die Schaltfläche "Mediendatei hinzufügen" kann eine bestehende Datei (die vorher unter dem Menüpunkt Dateiliste angelegt wurde) ausgewählt werden. Es können eine oder mehrere Bilder zu einem Artikel hinzugefügt werden. Über die Schaltfläche "Dateien auswählen und hochladen" können Dateien direkt vom eigenen Rechner hochgeladen und in den Artikel eingebunden werden.

Dieses Verfahren ist jedoch nicht empfehlenswert, da hierbei der Ordner zum Speichern des Bildes nicht festgelegt werden kann. Eine Organisation der Bilder in Ordnern ist so nicht möglich. Es wird daher empfohlen, Dateien zunächst über den Menüpunkt „Dateiliste“ hochzuladen und anschließend über "Mediendatei hinzufügen" auszuwählen.

7.1.4.14 Bildergalerie

Mit einer Bildergalerie lassen sich ebenfalls mehrere Bilder zu einem Artikel hinzufügen. In der Detailansicht des Artikels erscheint dann ein Link "Bildergalerie". Durch Klick auf den Link öffnet sich eine Lightbox mit einer vergrößerten Darstellung der Bilder. Die Bilder können dann mit Klick auf die Pfeile vor- und zurückgeblättert werden.

7.1.4.15 Vorschaubild

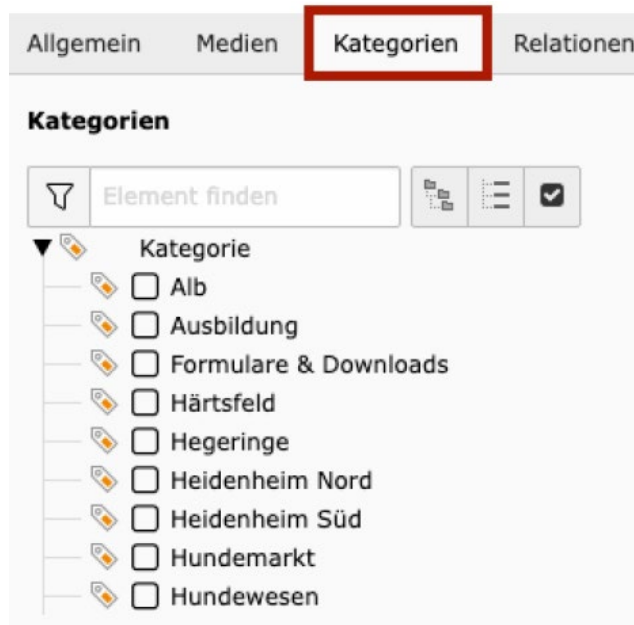
Das (erste) Bild, das in einem Artikel hinzugefügt wird, wird auch als Vorschaubild in der Listenansicht verwendet. Falls in der Listenansicht ein anderes Bild als in der Detailansicht verwendet werden soll, kann es über die Funktion „Vorschaubild“ ausgewählt werden.

7.1.4.16 Zugehörige Dateien

Hier können Dateien (z.B. PDF Dateien mit Anmeldeformularen) dem Artikel hinzugefügt werden.

7.1.4.17 Reiter Kategorien

Hier können dem Artikel eine oder mehrere Kategorien zugeordnet werden. Über die Kategorien kann bei der Anzeige die Selektion der Artikel in der Listenansicht erfolgen.



7.1.4.18 Reiter Relationen

Allgemein Medien Kategorien **Relationen** Metadaten Zugriff Notizen

Ähnliche Nachrichten

Q Datensätze suchen

Einsätze der Bläsergruppe im Landkreis Heidenheim
Hubertusmesse 2018 in der Klosterkirche in Königsbronn

Artikel

Ähnliche Nachrichten (von)

Über Relationen können Artikel untereinander mit Querverweisen versehen werden. Gibt es z.B. einen Artikel "Hundeführerlehrgang 2021" und es wird ein neuer Artikel "Hundeführerlehrgang 2022" angelegt, so kann auf den früheren Artikel verlinkt werden. Unterhalb des Artikels erscheint dann ein entsprechender Link. Diese Verlinkung erfolgt in beiden Richtungen, d.h. beim Artikel 2021 erscheint dann auch ein Link zum Artikel 2022. Die Artikel können über die Schaltfläche "Artikel" oder über das Ordner-Symbol ausgewählt und hinzugefügt werden. Über die Symbole rechts von der Liste können die Einträge sortiert oder auch wieder gelöscht werden. Im Feld "Ähnliche Nachrichten (von)" werden Artikel angezeigt, die auf den aktuellen Artikel verweisen. Diese Einträge können nicht hier, sondern nur beim verlinkenden Artikel bearbeitet werden.

7.1.4.18.1 Verwandte Links

Über die Schaltfläche "Verwandte Links" können beliebige URLs zum Artikel zusammen mit einem Titel und einer Beschreibung angelegt werden.

Verwandte Links
▼ Wikipedia Eintrag zum Thema Jagd, https://de.wikip...
URL

Verbergen: **Sprache:** Deutsch (Standard) [0] ▼
Titel

Beschreibung

Ausgabe der verwandten Nachrichten und Links in der Detailansicht:

Verwandte Nachrichten

- > Einsätze der Bläsergruppe
im Landkreis Heidenheim
06.02.2020
- > Hubertusmesse 2018 in der
Klosterkirche in
Königsbronn
30.10.2018

Verwandte Links

- > Wikipedia Eintrag zum
Thema Jagd
Eintrag zu Jagd in
Wikipedia

7.1.5 Zum Anlegen von neuen Kategorien oder Seiten mit dem Nachrichten Plug-in

Sollten Sie eine neue Seite mit einem eigenen Nachrichten Plug-in und einer neuen Kategorie anlegen wollen, beispielsweise eine Seite, die sich ausschließlich mit den News zu einem möglichen Jubiläum beschäftigt, so bitte ich Sie darum, sich in diesem Fall mit dem LJV in Verbindung zu setzen. Bei der Anlage neuer Kategorien kann schnell etwas schief gehen, weshalb wir Ihnen diesen Punkt gerne abnehmen.

7.1.6 Darstellung der Artikel auf der Webseite

Während die Eingabe der Artikel über die Menüpunkte **Liste** oder **News Administration** erfolgt, wird für die Konfiguration der Ausgabe auf den Webseiten der Menüpunkt **Seite** verwendet. Hier ein Beispiel, wie die Zusammenfassung der Konfiguration auf der Startseite einer Kreisjägersvereinigung aussehen kann:



Nachrichten-System LISTENANSICHT	
Ausgangspunkt:	Artikel Rekursiv: Unendlich
Seiten-ID für Einzelnachrichten-Ansicht	Detail
Template-Layout	Neueste Berichte
Sortieren nach	Erstellt, absteigend "Top-Nachrichten" oberhalb
Maximale Anzahl anzuzeigender Datensätze	7
Paginierung ausblenden	✓
Überschreiben von Plugin-Einstellungen deaktivieren	✓

Die wichtigsten Angaben werden in dieser Übersicht zusammengefasst:

- Es handelt sich um eine **Listenansicht**
- Es werden Beiträge des Ordners **Artikel** sowie **rekursiv** aller Unterordner von „Artikel“ ausgegeben
- Die Anzeige eines Artikels erfolgt auf der Seite **Detail**
- Für die Formatierung der Ausgabe wird die Vorlage **Neueste Berichte** verwendet. Unabhängig vom Erstellungsdatum werden zunächst die **Top-Nachrichten** ausgegeben.
- Die Sortierung der Artikel erfolgt absteigend nach **Erstellungsdatum**
- Es werden maximal **7** Artikel aufgelistet
- Unterhalb der Liste befindet sich **keine Paginierung** (Seite 1, Seite 2, Seite 3, ...)
- Das Überschreiben von Plugin-Einstellungen ist **deaktiviert**

7.1.6.1 Erstellen und Konfigurieren der Listenansicht

Auf einer Seite wird in der gewünschten Spalte bzw. Position ein Inhaltselement vom Typ Plug-In eingefügt:

Seiteninhalt auf Seite "Startseite Heidenheim" bearbeiten

The screenshot shows a configuration interface with a top navigation bar containing tabs: Allgemein, Plug-In, Erscheinungsbild, Sprache, Zugriff, Kategorien, Hinweise, and Raster-Elemente. The 'Allgemein' tab is active. Below the navigation bar, the section 'Inhaltselement' is visible. It contains two dropdown menus: 'Typ' and 'Spalte'. The 'Typ' dropdown is set to 'Plug-In einfügen' and the 'Spalte' dropdown is set to 'Raster-Container'.

Die Konfiguration erfolgt im Reiter Plug-In.

The screenshot shows the configuration interface for the 'Nachrichten-System' plug-in. The 'Plug-In' tab is active in the top navigation bar. The section 'Ausgewähltes Plug-In' shows a dropdown menu set to 'Nachrichten-System'. Below this, the 'Erweiterungsoptionen' section is visible, with tabs for 'Einstellungen', 'Weitere Einstellungen', and 'Vorlage'. The 'Einstellungen' tab is active. Under 'Erweiterungsoptionen', there is a section 'Ausgabemodus wählen' with a dropdown menu set to 'Listenansicht (ohne die Detailansicht zu überschreiben)'.

Hier wird das Plug-In vom Typ Nachrichten-System ausgewählt.

7.1.6.1.1 Ausgabemodus wählen

The screenshot shows the 'Ausgabemodus wählen' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The selected option is 'Listenansicht (ohne die Detailansicht zu überschreiben)'. Other options include 'Listenansicht', 'Ausgewählte Datensätze', 'Detailansicht', 'Datumsmenü', 'Suche', 'Suchformular', 'Suchergebnis', 'Andere', 'Kategorien', and 'Tag'.

Unter Ausgabemodus sind die verschiedenen Ansichten des Plug-Ins aufgeführt:

- **Listenansicht**

- **Listenansicht (ohne die Detailansicht zu überschreiben):** Diese Option wird gewählt, falls auf einer Seite sowohl eine Listen- als auch eine Detailansicht eingesetzt wird.
- **Ausgewählte Datensätze:** es werden nur einzelne, ausgewählte Artikel angezeigt
- **Detailansicht:** Für die Anzeige des kompletten Artikels
- **Datumsmenü:** Hier wird eine Liste mit Jahren, Monaten und Anzahl der jeweiligen Artikel ausgegeben
- **Suchformular und Suchergebnis:** Ermöglicht eine Testsuche innerhalb der Artikel
- **Kategorien:** Erstellt eine Liste aller Artikel-Kategorien
- **Tag:** wird beim LJV nicht verwendet

7.1.6.1.2 Listenansicht

In der Auswahlliste **Sortieren nach** wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die Artikel ausgegeben werden:

- Zuletzt bearbeitet
- Angegebenes Datum/Uhrzeit
- Erstellungsdatum
- Titel (alphabetisch)
- Manuell (entspricht der Reihenfolge der Artikel im jeweiligen Ordner)

Im Feld **Sortierung** wird festgelegt, ob eine absteigende oder aufsteigende Sortierung verwendet wird. Standard: Absteigend nach Erstellungsdatum (neueste Artikel zuerst)

Mit dem Kategoriemodus wird eingestellt, wie Kategorien die Selektion der Artikel beeinflussen:

1. Nicht berücksichtigen, alle Nachrichten anzeigen (Standard)
2. Zeige Nachrichten aus den ausgewählten Kategorien (ODER): es werden Artikel selektiert, die mindestens einer der ausgewählten Kategorien zugeordnet sind
3. Zeige Nachrichten aus den ausgewählten Kategorien (UND): es werden Artikel selektiert, die alle ausgewählten Kategorien erfüllen
4. Zeige KEINE Nachrichten aus den ausgewählten Kategorien (ODER): es werden Artikel selektiert, die keiner der angegebenen Kategorien zugeordnet sind
5. Zeige KEINE Nachrichten aus den ausgewählten Kategorien (UND): es werden Artikel selektiert, die keiner aller angegebenen Kategorien zugeordnet sind

Die Optionen 4 und 5 sind eine logische Umkehr der Optionen 2 und 3. Unter **Kategorie Auswahl** können eine oder mehrere Kategorien für die Anzeige ausgewählt werden. Enthält eine Kategorie auch Unterkategorien, so können diese durch Setzen der Option **Inklusive Unterkategorien** eingeschlossen werden.

Mit der Option **Archiv** kann festgelegt werden, ob alle Artikel (Standard), nur archivierte oder nur aktuelle Artikel ausgegeben werden. **Hinweis:** bei der Auswahl archivierte oder aktuelle werden nur Artikel berücksichtigt, in denen das Feld **Archivdatum** befüllt ist!

Mit den Feldern **Zeitlimit** und **Obere Zeiteinschränkung** kann das Alter der Artikel eingeschränkt werden. Angabe im Feld **Zeitlimit:** nur Artikel, die neuer als das angegebene Datum sind, werden ausgewählt. **Obere Zeiteinschränkung:** nur Artikel, die älter als das angegebene Datum sind, werden ausgewählt. Durch Einträge in beiden Feldern kann ein bestimmter Zeitbereich ausgewählt werden (von...bis).

Das Datum kann in diesen Feldern in drei Variationen eingegeben werden:

1. Uhrzeit und Datum in der Form HH:MM TT-MM-JJJJ (also z.B. 15:15 01-04-2022)
2. Maximales Alter der Artikel in Sekunden (z.B. 864000 nur Artikel, die nicht älter sind als 10 Tage)
3. Relative Zeitangabe in Englisch:
 - a. -3 days
 - b. last Monday
 - c. -10 months 3 days 2 hours

Im Feld **Top-Nachrichten** wird ausgewählt, wie Artikel behandelt werden, die als Top-Nachricht gekennzeichnet sind:

- keine Einschränkung: Artikel werden angezeigt, unabhängig davon, ob sie als Top-Nachricht gekennzeichnet wurden oder nicht
- Nur Top-Nachrichten
- Keine Top-Nachrichten

Über den Eintrag bei **Ausgangspunkt** wird festgelegt, aus welchen Ordnern Artikel für die Listenansicht berücksichtigt werden. Es können ein oder mehrere Ordner eingetragen werden. Das Feld **rekursiv** darunter bestimmt, ob auch Unterordner der angegebenen Ordner nach Artikeln durchsucht werden:

- festgelegt durch TypoScript
- 0 Ebenen (nur die angegebene Seite)
- 1 Ebene
- 2 Ebenen
- 3 Ebenen
- 4 Ebenen
- unendlich (alle Unterebenen)

7.1.6.2 Reiter Weitere Einstellungen

Für die **Detailanzeige eines Artikels** (komplette Ansicht) muss eine Seite vorhanden sein, auf der sich ein Plug-In mit der Einzelnachrichten-Anzeige befindet.

Für jede Domain (LJV bzw. KJV) ist bereits eine Standardseite für diese Einzelansicht hinterlegt. Damit erübrigt sich in vielen Fällen hier die Angabe einer Seite.

In früheren TYPO3 Versionen war es üblich, für die verschiedenen Listenansichten jeweils auch eine Einzelansicht einzurichten. Das ist in der Regel jetzt nicht mehr erforderlich.

Falls man die Ansichten Datums- oder Kategorieanzeige nutzt, muss eine zusätzliche Seite mit einer **Listenansicht** eingerichtet werden, um die ausgewählten Artikel anzeigen zu können.

Die Seiten-ID für die zusätzliche Einzel- oder Listenansicht kann unter **Weitere Einstellungen** eingetragen werden.

Seiten-ID für "Zurück"-Link: Am Ende eines Artikels befindet sich jeweils ein Link "Zurück zur Übersicht", der zur vorherigen Seite (Listenansicht) führt. In Einzelfällen kann es erforderlich sein, einen anderen Link anzugeben.

Im Feld "**Maximale Anzahl anzuzeigender Datensätze**" wird festgelegt, wie viele Einträge die Listenansicht haben soll. Soll die Liste nicht beim ersten Datensatz beginnen, kann man unter **Beginnend mit Nachrichtenelement #** den Startartikel festlegen. Das macht z.B. Sinn, falls auf einer Seite mehrere Listenansichten sind und in einer Ansicht die ersten drei und in der anderen die Artikel 4-10 angezeigt werden sollen.

Sofern einzelnen Artikeln **Schlagworte** (Nachrichten-Tags) zugeordnet sind, können diese im Feld Schlagworte angegeben werden. Die Selektion funktioniert dann analog zu Kategorien.

Werden in der Listenansicht mehr Artikel selektiert als auf einer Seite angezeigt werden können, erscheint unterhalb der Liste ein Seiten-Browser (Seite 1, Seite 2, ...), mit dem weitere Artikel angezeigt werden (mit jeweils **Einträge pro Seite**). Dieser Seiten-Browser kann mit der Option **Paginierung ausblenden** deaktiviert werden.

Mit der Option "**Top-Nachrichten**" **oberhalb** werden so gekennzeichnete Artikel zu Beginn der Liste, oberhalb der übrigen Einträge, angezeigt.

Befinden sich mehrere Plug-Ins auf einer Seite, kann mit der Option **Bereits angezeigte Nachrichten ausschließen** verhindert werden, dass ein Artikel mehrfach in den Listenansichten erscheint.

7.1.6.3 Reiter Vorlage

The screenshot shows the 'Erweiterungsoptionen' (Extension Options) settings page. The 'Vorlage' (Template) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tab, there are four sections, each with a title and an input field:

- Maximale Breite für Medienelemente**: Input field for setting the maximum width for media elements.
- Maximale Höhe für Medienelemente**: Input field for setting the maximum height for media elements.
- Länge des Teasers (in Buchstaben)**: Input field for setting the length of the teaser in characters.
- Template-Layout**: A dropdown menu for selecting a template layout.

Auf diesem Reiter können noch Einstellungen für die Ausgabe und Formatierung auf der Webseite gemacht werden.

Für Medienelemente (Bilder, Videos) kann eine Maximale Breite und Maximale Höhe vorgegeben werden.

Die Länge des Teasers (Einleitung) kann in Buchstaben angegeben werden. Ist der Teaser-Text länger, wird dieser mit ... abgekürzt.

Für die Darstellung auf der Webseite kann zwischen verschiedenen Template-Layouts gewählt werden. Die verschiedenen Arten der Darstellung:

7.1.6.3.1 Neueste Berichte

AKTUELLES



Kein Schießbetrieb am Mittwoch, 23. Februar 2022 im Katzental

wegen dringender Reperaturarbeiten am laufenden Keiler

[mehr »](#)

7.1.6.3.2 Liste



KEIN SCHIESSBETRIEB AM MITTWOCH, 23. FEBRUAR 2022 IM KATZENTAL

wegen dringender Reperaturarbeiten am laufenden Keiler

[mehr »](#)

7.1.6.3.3 Aktuelles vom LJV

NEUESTE THEMEN DES LJV

21.02.2022

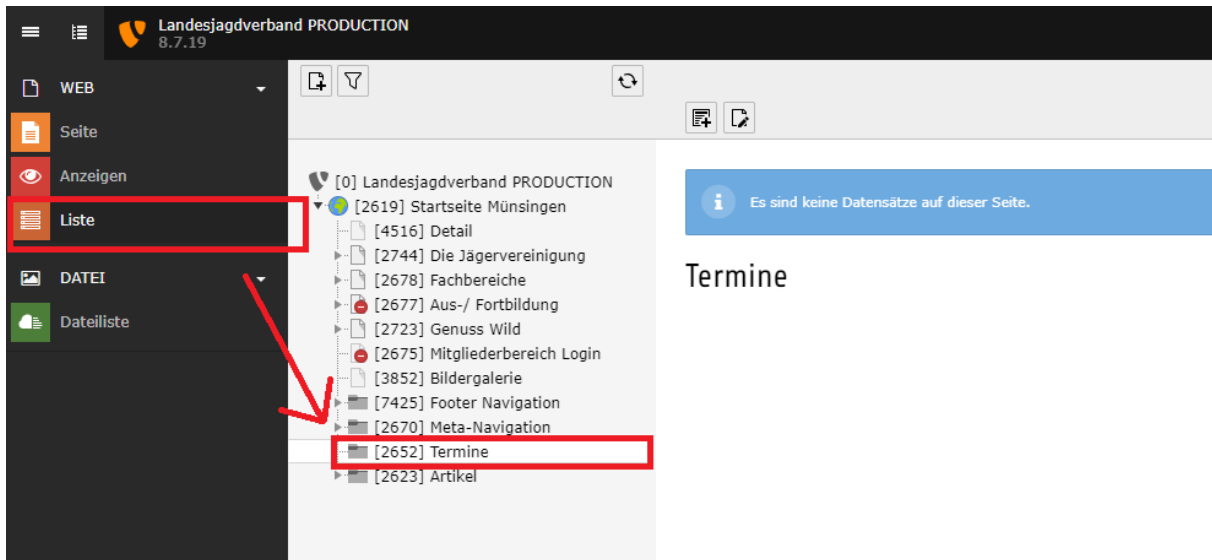
Kein Schießbetrieb am Mittwoch, 23. Februar 2022 im Katzental

7.2 Termine

Über die Systemordner lassen sich auch Termine anlegen, welche wir wiederum über ein dazugehöriges Plug-in auf den Inhaltsseiten ausgeben lassen können.

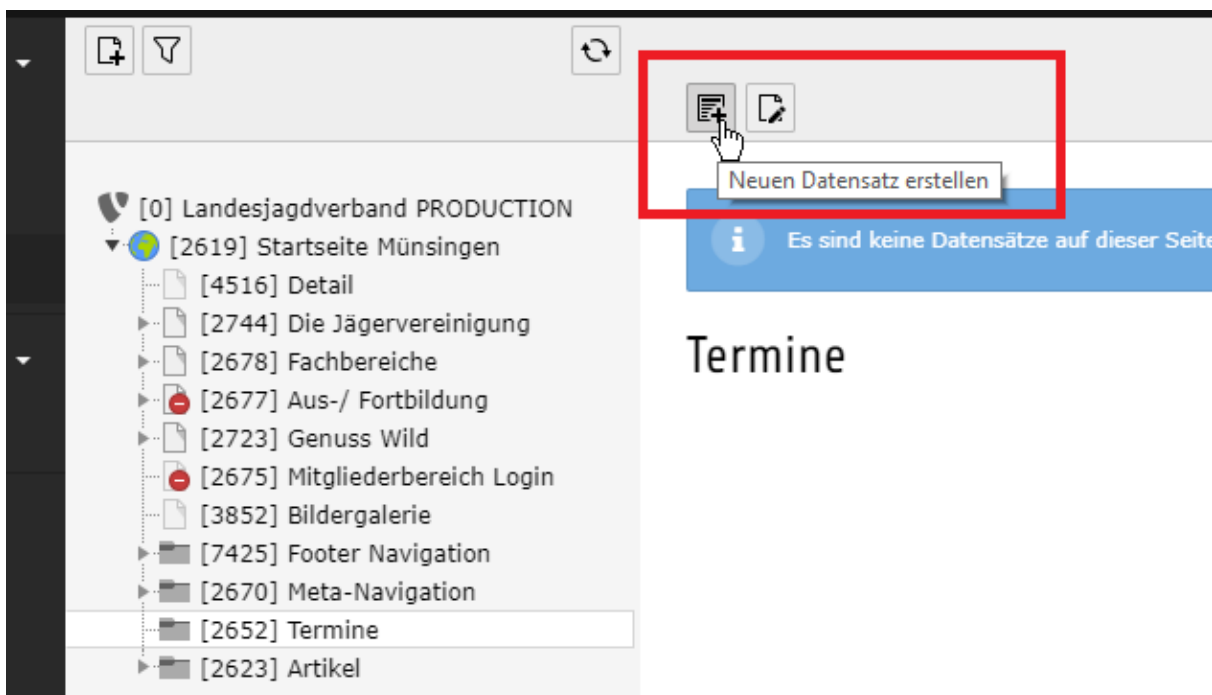
7.2.1 Ordner wählen

Unter Ihren Systemordnern befindet sich ein Ordner mit dem Namen „Termine“.



7.2.2 Veranstaltungsort anlegen

Sofern Sie im Termin einen Veranstaltungsort angeben möchten, müssen Sie diesen vorher anlegen. Das Praktische ist: Einen Ort, den sie einmal angelegt haben, können Sie im Anschluss beliebig oft verwenden. Sie müssen die Adresse nicht immer wieder eintippen.



[0] Landesjagdverband PRODUCTION

- [2619] Startseite Münsingen
 - [4516] Detail
 - [2744] Die Jägervereinigung
 - [2678] Fachbereiche
 - [2677] Aus-/ Fortbildung
 - [2723] Genuss Wild
 - [2675] Mitgliederbereich Login
 - [3852] Bildergalerie
 - [7425] Footer Navigation
 - [2670] Meta-Navigation
 - [2652] Termine
 - [2623] Artikel

Neuer Datensatz

- Neue Seite erstellen
 - Seite (in)
 - Seite (nach)
 - Seite (Position auswählen)
- Neues Inhaltselement erstellen
 - Seiteninhalt
 - Zum Aufrufen des Assistenten hier klicken!
- Artikel Modul
 - Kategorie
 - Artikel
 - Youtube Video
- Events 2
 - Veranstaltung
 - Veranstaltungsort**
 - Veranstalter
- Grid Elements

Speichern

Veranstaltungsort auf Seite "Termine" neu erstellen

Allgemein

Verbergen: Felder nach Bedarf und Möglichkeit ausfüllen

Deaktivieren

Veranstaltungsort

Schießstand

Straße

Teststraße

Hausnummer

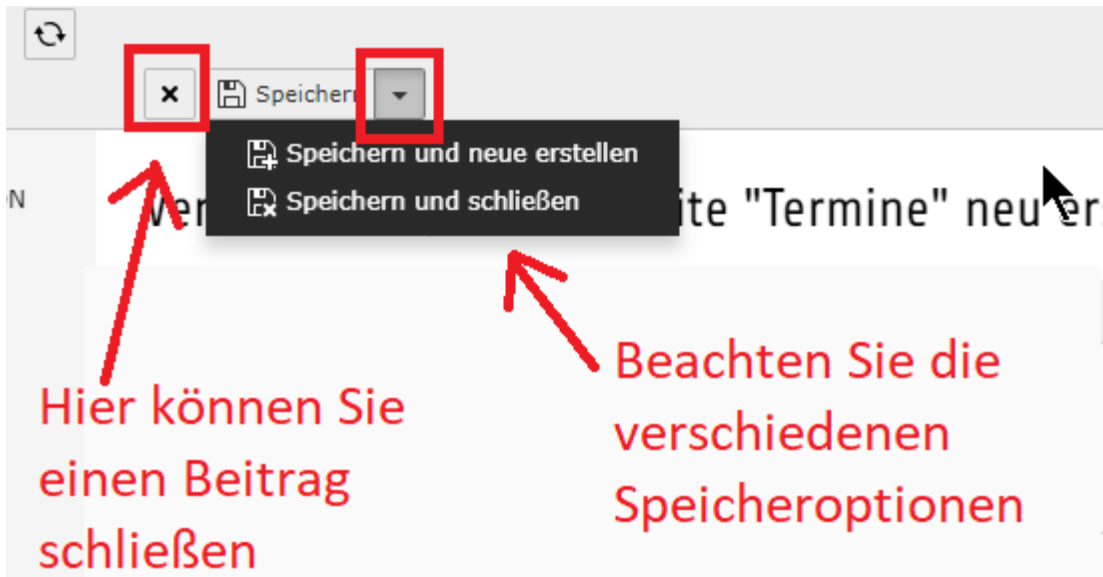
2

Postleitzahl

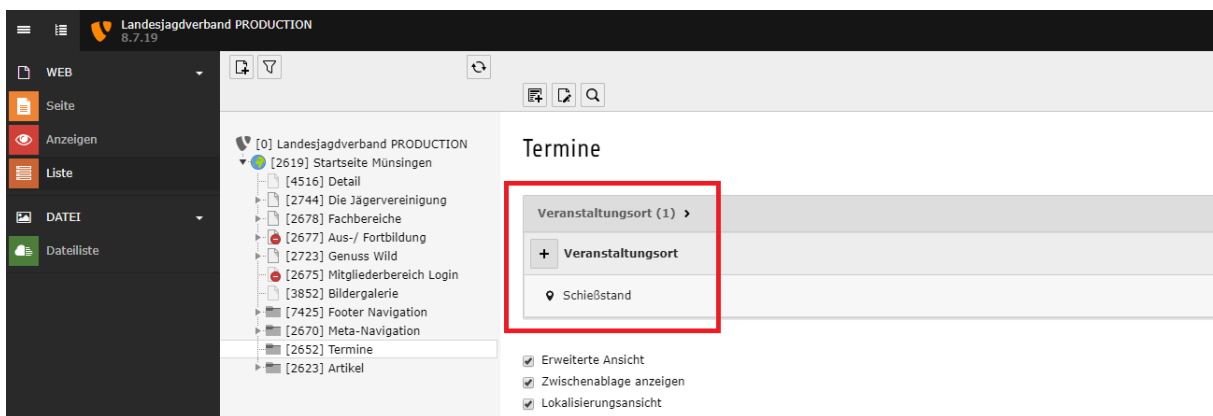
71032

Ort

Böblingen

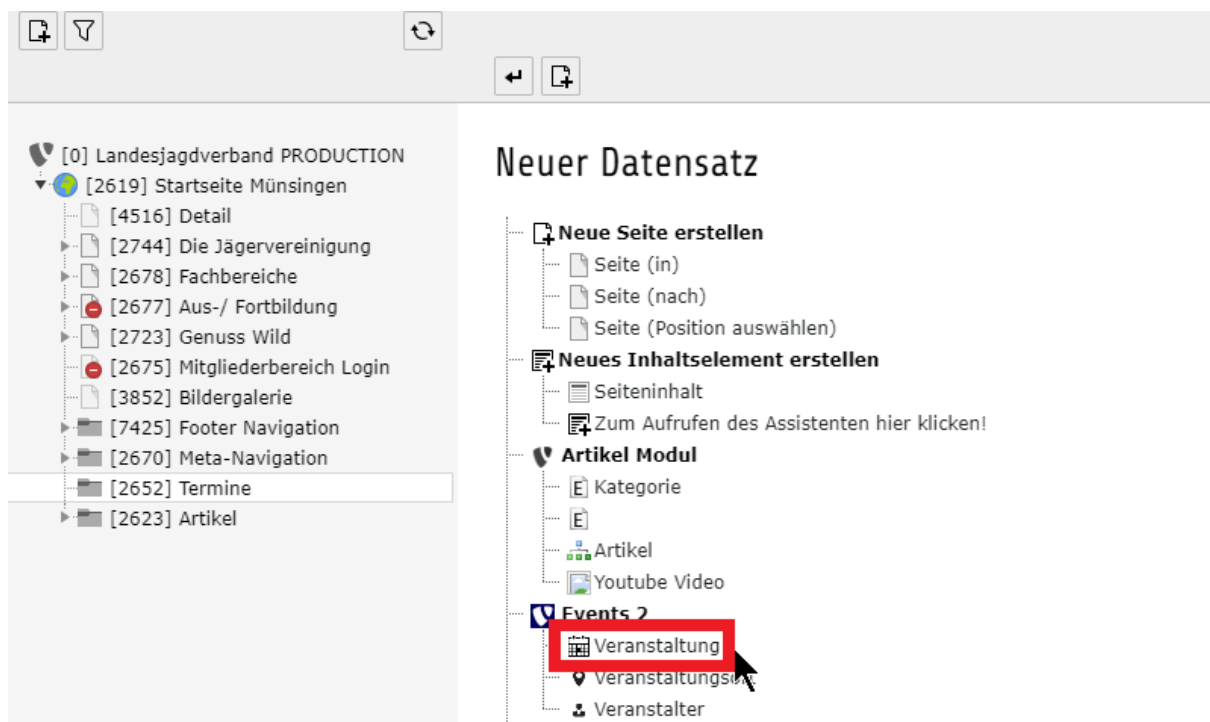
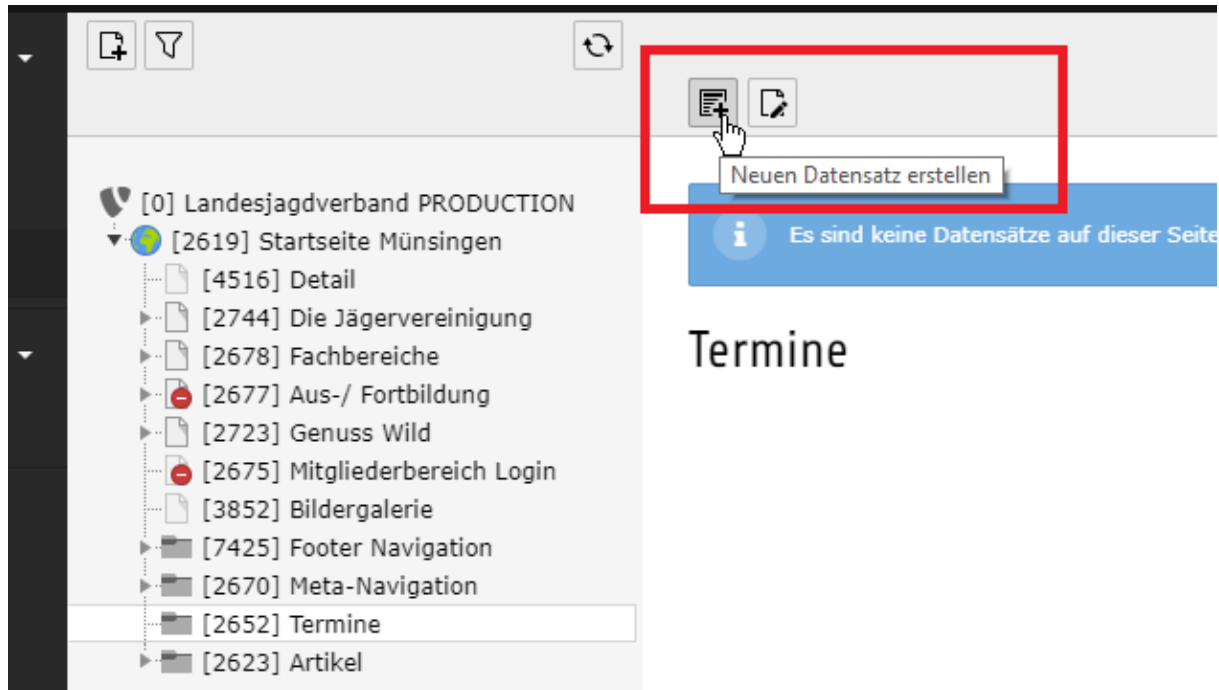


In der Übersicht sehen Sie nun ihren neuen Veranstaltungsort:



Jetzt können Sie den eigentlichen Termin anlegen!

7.2.3 Neuen Termin anlegen



Veranstaltung auf Seite "Termine" neu erstellen



The screenshot shows the 'Medien' tab selected in a CMS interface. The tab bar at the top includes 'Allgemein', 'Veranstaltungsdetails', 'Medien', and 'Zugriff'. Below the tab bar, there are two sections: 'Bilder' and 'Download Link'. The 'Bilder' section has a button labeled 'Bild hinzufügen'. The 'Download Link' section has two buttons, both labeled 'Link neu erstellen'. Red text annotations are present: 'Hier können Sie 1 Bild und 1 Dokument hochladen.' next to the 'Bild hinzufügen' button, and 'Falls Sie mehrere Dokumente haben --> Siehe nächster Screenshot' next to the 'Link neu erstellen' buttons.

Medien

Bilder

Bild hinzufügen

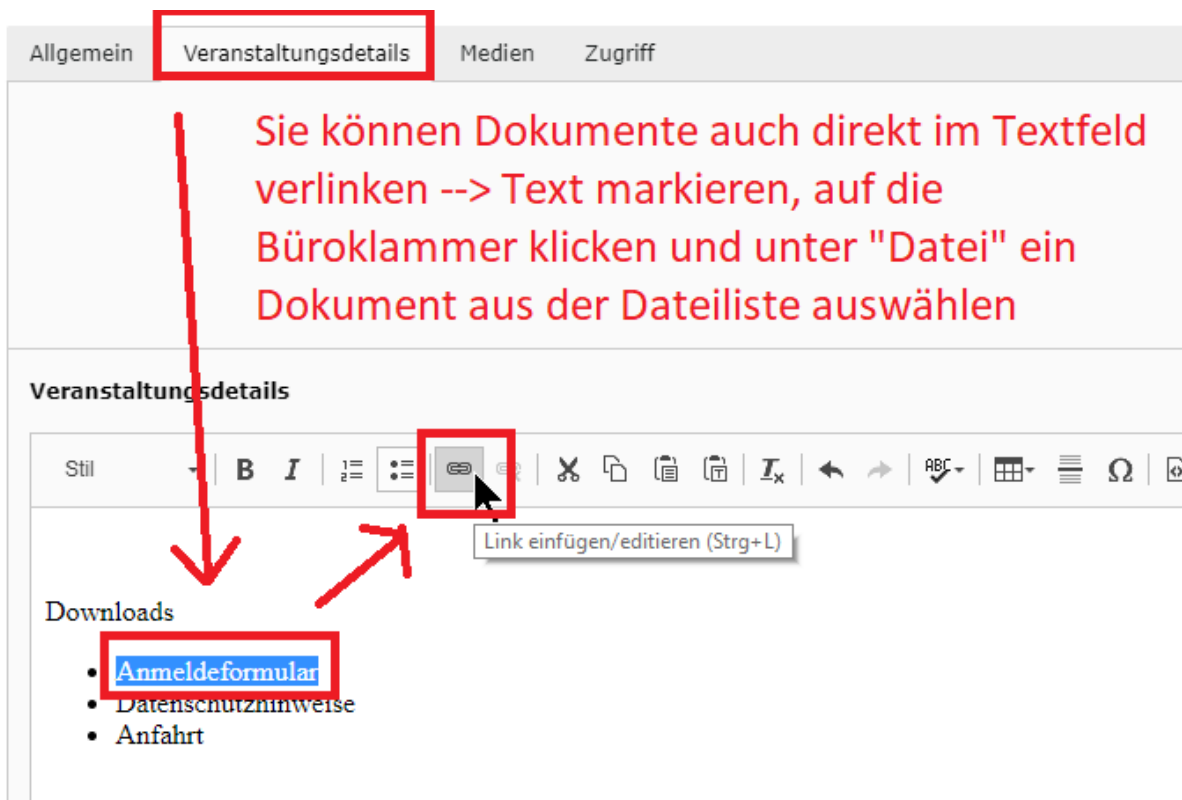
Hier können Sie 1 Bild und 1 Dokument hochladen.

Download Link

Link neu erstellen

Link neu erstellen

Falls Sie mehrere Dokumente haben --> Siehe nächster Screenshot



The screenshot shows the 'Veranstaltungsdetails' tab selected in a CMS interface. The tab bar at the top includes 'Allgemein', 'Veranstaltungsdetails', 'Medien', and 'Zugriff'. Below the tab bar, there is a large text area with a red arrow pointing to it from the text above. Below the text area is a rich text editor toolbar with various icons. A red box highlights the 'Link' icon in the toolbar, with a tooltip that says 'Link einfügen/editieren (Strg+L)'. Below the toolbar is a 'Downloads' section with a list of links: 'Anmeldeformular', 'Datenschutzhinweise', and 'Anfahrt'. The 'Anmeldeformular' link is highlighted with a red box. Red text annotations explain the process: 'Sie können Dokumente auch direkt im Textfeld verlinken --> Text markieren, auf die Büroklammer klicken und unter "Datei" ein Dokument aus der Dateiliste auswählen'. A red arrow points from the text to the 'Anmeldeformular' link, and another red arrow points from the 'Anmeldeformular' link to the 'Link' icon in the toolbar.

Veranstaltungsdetails

Sie können Dokumente auch direkt im Textfeld verlinken --> Text markieren, auf die Büroklammer klicken und unter "Datei" ein Dokument aus der Dateiliste auswählen

Veranstaltungsdetails

Stil

Link einfügen/editieren (Strg+L)

Downloads

- Anmeldeformular
- Datenschutzhinweise
- Anfahrt

Speichern und Schließen: In der Übersicht wird jetzt ihr neuer Termin angezeigt

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with a tree structure under the heading "[0] Landesjagdverband PRODUCTION". The menu items include: [2619] Startseite Münsingen, [4516] Detail, [2744] Die Jägervereinigung, [2678] Fachbereiche, [2677] Aus-/ Fortbildung, [2723] Genuss Wild, [2675] Mitgliederbereich Login, [3852] Bildergalerie, [7425] Footer Navigation, [2670] Meta-Navigation, [2652] Termine, and [2623] Artikel. The main content area is titled "Termine" and displays a list of events. The first event is "Veranstaltung (1)" with a title "Jahreshauptversammlung" and a location "Schießstand".

7.2.3.2 Einen sich wiederholenden Termin anlegen

This screenshot shows the "Veranstaltungsart" (Event Type) dropdown menu in a form. The menu is open, showing three options: "Einfach", "Wiederholungen" (highlighted in blue), and "Mehrtägig". A red box highlights the dropdown menu. Below the menu is a text input field for the title, which is currently empty. Other fields visible include "Erster Veranstaltungstag" (07-12-2018) and "Uhrzeit" (Neue Uhrzeit anlegen).

This screenshot shows a confirmation dialog box with the title "Aktualisierung erforderlich". The message reads: "Diese Änderung wird die im Formular verfügbaren Felder beeinflussen. Möchten Sie jetzt speichern, um die Anzeige zu aktualisieren?". The dialog has two buttons: "Cancel" and "OK". The "OK" button is highlighted with a red box.

Nach dem Bestätigen stehen Ihnen zwei zusätzliche Reiter zur Verfügung: „Wiederkehrende Veranstaltung“ und „Ausnahmen“. Über diese Reiter können Sie alles Notwendige einstellen, u.a.:

- Die Art der Wiederholung (wöchentlich, monatlich, jeden 1. Im Monat, etc.)
- Ausnahmen (z.B. kein Stammtisch am 24.12.2018)

The screenshot shows the 'Wiederkehrende Veranstaltung' (Recurring Event) tab selected in a software interface. The 'Allgemein' (General) tab is also visible. The 'Erster Veranstaltungstag' (First Event Day) is set to 07-12-2018. The 'Uhrzeit' (Time) section has a button for 'Neue Uhrzeit anlegen' (Create new time). The 'mehrmals an einem Tag' (multiple times a day) checkbox is unchecked.

7.2.3.3 Einen mehrtägigen Termin anlegen

The screenshot shows the 'Veranstaltungsart' (Event Type) dropdown menu. The 'Wiederholungen' (Repetitions) option is selected, and the 'Mehrtägig' (Multi-day) option is highlighted. The 'Deaktivieren' (Deactivate) checkbox is unchecked. The 'Titel' (Title) field is empty.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Aktualisierung erforderlich' (Update required). The message reads: 'Diese Änderung wird die im Formular verfügbaren Felder beeinflussen. Möchten Sie jetzt speichern, um die Anzeige zu aktualisieren?' (This change will affect the fields available in the form. Do you want to save now to update the display?). The 'OK' button is highlighted.

Über den Reiter „Ausnahmen“ können Sie u.a. für jeden Veranstaltungstag individuelle Uhrzeiten angeben.

The screenshot displays the 'Ausnahmen' (Exceptions) tab in a software application. The interface includes a navigation bar with the following tabs: 'Allgemein', 'Ausnahmen', 'Veranstaltungsdetails', 'Medien', and 'Zugriff'. The main content area is titled 'Ausnahmen von der Wiederholungsregel' and contains a 'Neu anlegen' button. Below this, a list item 'andere Uhrzeit, 07-12-18 (-9 Std)' is expanded to show a form. The form has a tab 'Allgemein' and a section 'Art der Ausnahme' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'andere Uhrzeit', 'Zusatztermin', 'Ausfall', 'andere Uhrzeit', and 'Zusatzinformation'. The 'andere Uhrzeit' option is highlighted. To the right, there is a 'Datum' field with the value '07-12-2018' and a calendar icon. At the bottom, there is a time field with the value '08:00'.