

„Einfache Datenpflege mit typo3“



TYPO3 

Stand Mai 2008
Autor: Dubravko Hohnjec

Design und Business Innovationen
Franz-Liszt-Weg 7
70794 Filderstadt

www.dubidesign.de

1. Inhaltsverzeichnis

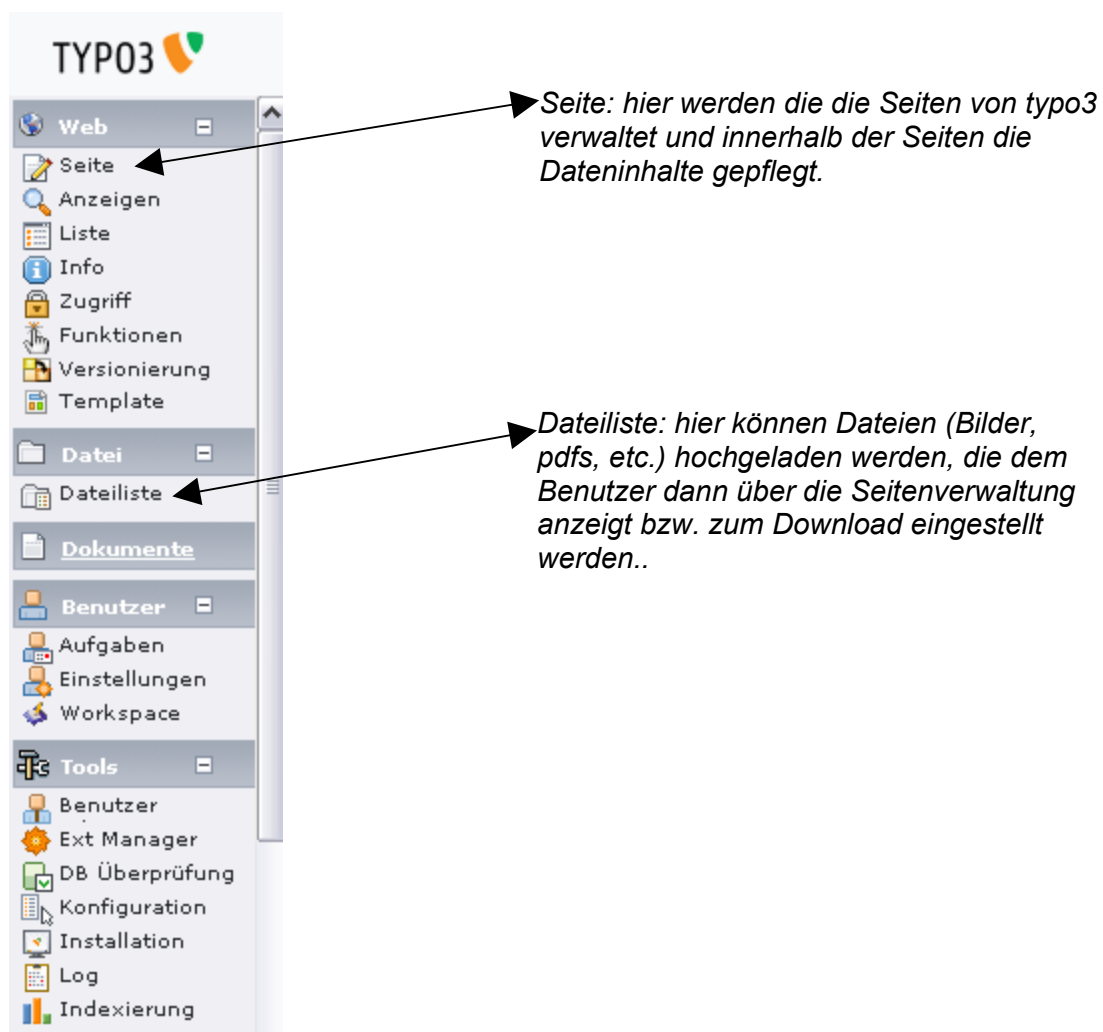
1. Einleitung

Die Dokumentation ist für typo3 Kunden der Firma dubidesign.de erstellt und dient dazu die Datenpflege von grundlegenden Inhaltselementen innerhalb des Content Management Systems typo3 darzustellen.

Der Login wird nicht näher erläutert, es wird vorausgesetzt, dass der Datenpfleger Zugang zum Backend des Systems hat.

2. Menübaum

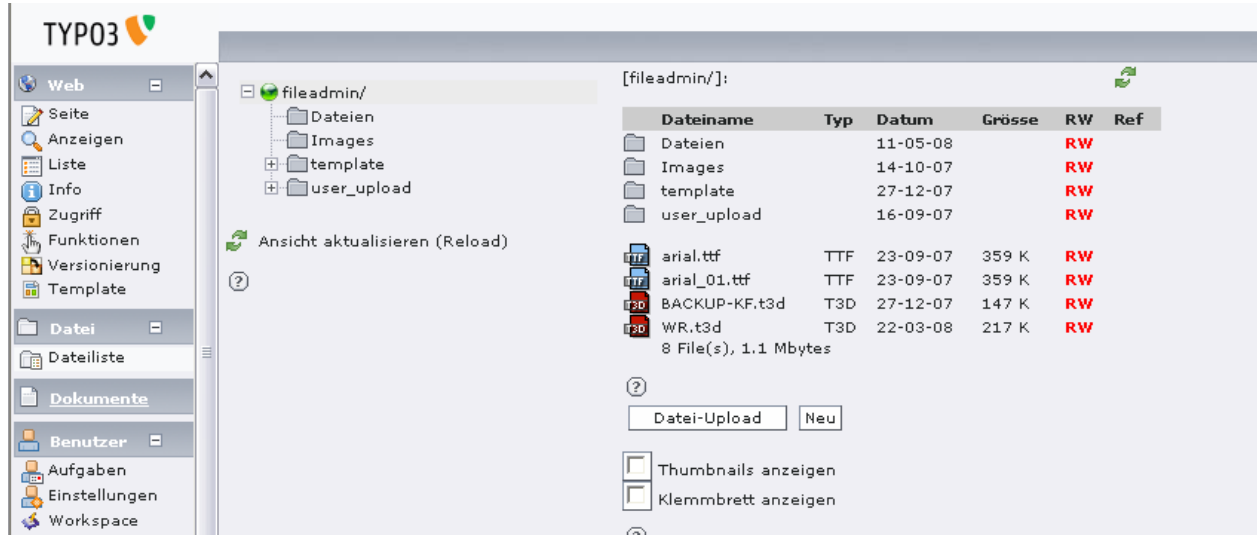
Nach dem Login ins typo3 Backend erscheint folgende Seite, im Wesentlichen werden für die Datenpflege zwei Menüeinträge verwendet:



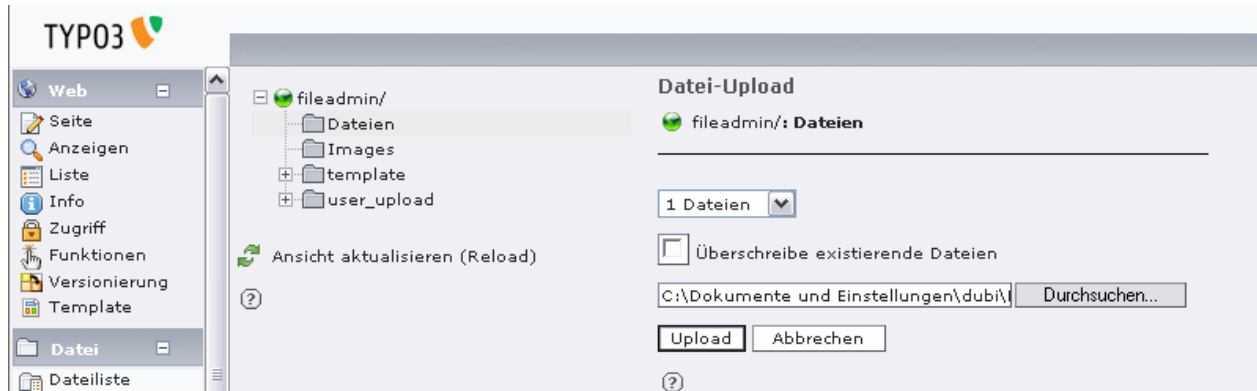
Nachfolgend wird als Beispiel der Upload eines PDF Dokumentes beschrieben, dass dem Nutzer als Download angezeigt werden soll.

3. Dateiliste

Wählen Sie den Menüpunkt „Dateiliste aus“. Im „Fileadmin“ werden die Ordner der typo3 Seite angezeigt. Mit dem Befehl „Neu“ können weitere Ordner nach Belieben angelegt werden um die Dateien zu strukturieren.



In unserem Beispiel existiert der Ordner „Dateien“ bereits. Wählen Sie diesen aus. Anschließend klicken Sie auf „Datei-Upload“.



Mit „Durchsuchen“ öffnet sich ein Windows Fenster mit dem Sie die gespeicherte Datei von Ihrem PC auswählen. Anschließend klicken Sie auf Upload. (Je nach Dateigröße kann es einige Augenblicke dauern bis die Datei vom PC auf den Internetserver hochgeladen ist.)

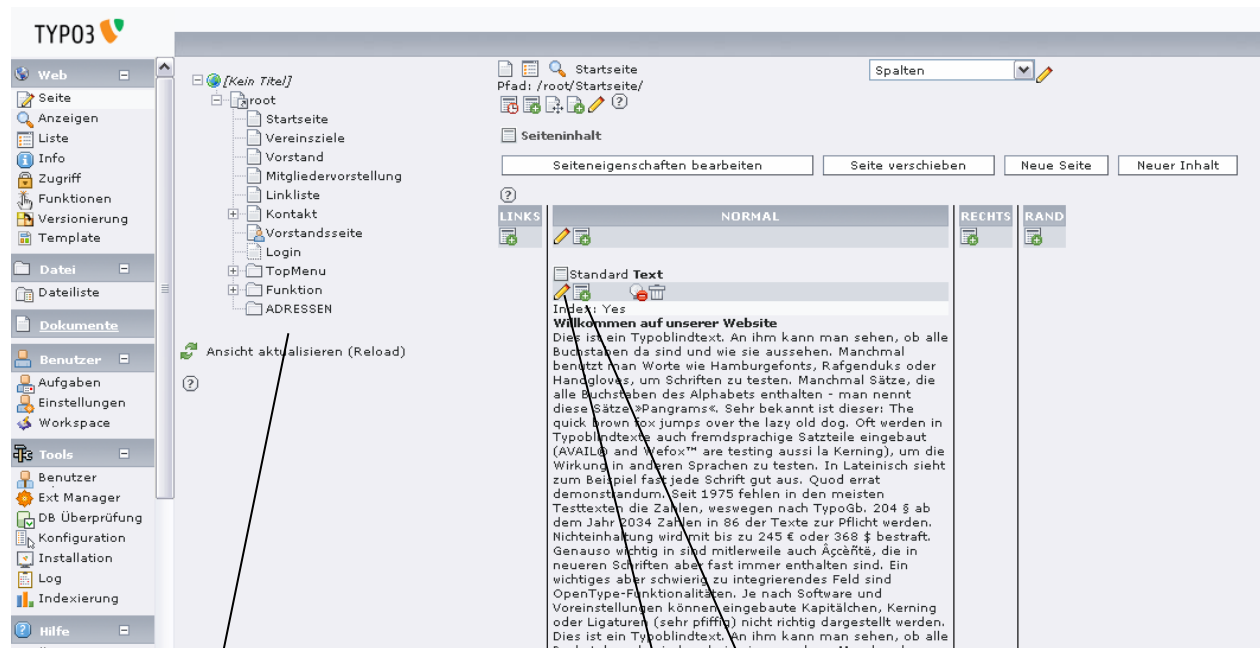
Dateiname	Typ	Datum	Größe	RW	Ref
Typo3-dokumentation.pdf	PDF	11-05-08	1.2 M	RW	
1 File(s), 1.2 Mbytes					

Die hochgeladene Datei wird angezeigt.

4. Seiteninhalte

Wählen Sie aus dem Menü den Eintrag „Seite“ aus. In der Mitte des Bildschirms wird die Seitenstruktur der Website angezeigt. Wählen Sie die Seite aus in welche das PDF Dokument eingestellt werden soll.

Hier im Beispiel wird die Startseite verwendet:



Menübaum der Seite.

Innerhalb der ausgewählten Seite kann man Inhalt ändern.
Oder neuen Inhalt anlegen.
Man kann den Inhalt auch löschen (Mülleimer) oder ausblenden (roter Kreis).

5. Neuen Inhalt anlegen



Mit dem grünen Plus wählen Sie einen neuen Seiteninhaltenstyp aus. Es gibt eine Reihe von vorgefertigten Seiteninhaltelementen. Typischerweise ist „Text mit Bild“ der am häufigsten verwendete. Wählen Sie diesen bitte aus:

Neues Inhaltelement

Startseite

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

Typischer Seiteninhalt

- Normaler Text**
Ein normales Text-Element mit Überschrift und Fließtext.
- Text mit Bild**
Eine beliebige Anzahl von Bildern mit umfließendem Text.
- Nur Bilder**
Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.
- Aufzählung**
Eine einzelne Aufzählung
- Tabelle**
Eine einfache Tabelle mit bis zu 8 Spalten

Spezielle Elemente

- Dateiverweise**
Erzeugt eine Liste mit Dateien zum Herunterladen.
- Multimedia**
Fügt ein Medien-Element ein (z.B. Flash-Animation, Audio-Datei, Video)
- Sitemap**
Erzeugt eine Sitemap der Webseite.
- Reines HTML**
Mit diesem Element kann reiner HTML Code auf der Seite eingefügt werden.

Formulare

- Mail Formular**
Ein Mailformular, mit dem Besucher Ihnen Antworten zuschicken können.
- Suchformular**
Zeigt ein Suchformular und die Suchergebnisse, wenn eine Suche durchgeführt wurde.
- Anmeldeformular**
An-/Abmeldeformular um Passwort-geschützte Seiten nur für autorisierte

Geben Sie dem Inhalt eine Überschrift und verfassen Sie Ihren Text. Unser PDF Dokument wird als Textlink angeboten. Markieren Sie den Text und klicken Sie auf das Weltsymbol:

[GEÖFFNETE DOKUMENTE:] [Menü]

Pfad: /root/Startseite/

Seiteninhalt **NEU** - [PID: 77] Startseite

Typ: Text m/Bild

Überschrift: Download unseres PDFs

Text:

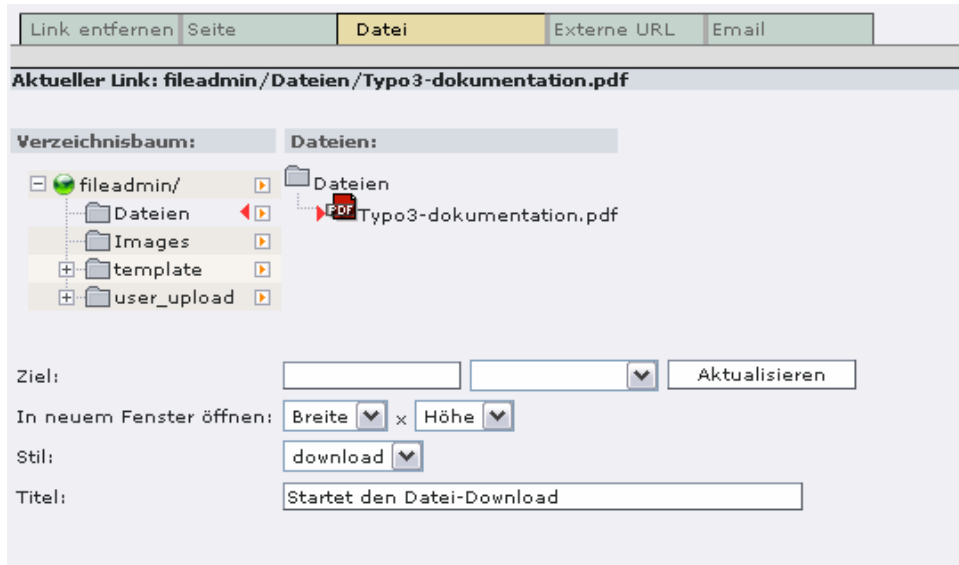
Absatz: Standard Text: Standard

Normal **B** *I* ~~X~~ ^{X²} U ~~ABC~~ ABC A Ω 🌐 📄 🔍 < > 🔍

Beispieltext. Hier können Sie was herunterladen:

DOWNLOAD

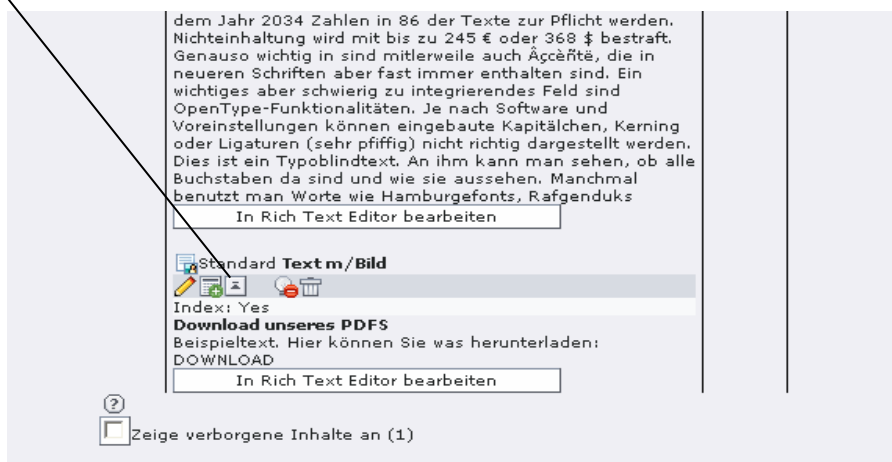
Es öffnet sich ein Fenster aus dem Sie verschiedene Linkarten einfügen können. Z.B. externe Links zu anderen Websites, oder interne Links zu anderen Seiten innerhalb Ihrer Website, aber auch der Punkte Datei, den wir in unserem Beispiel verwenden. Hier erscheint die Ansicht aus dem Dateiverzeichnis. Wir wählen den Ordner Dateien aus und klicken das hochgeladenen .pdf Dokument an.



Danach schließt sich das Fenster und wir können die Seitenpflege speichern:



Die Diskette mit dem X speichert die Seite und schließt die Datenpflege. In der Übersicht wird unser neues Datenelement unter dem Text angezeigt. Mit dem Pfeil können wir die Position innerhalb der Seite verändern. Schieben wir also unseren Download an die erste Stelle auf der Seite.

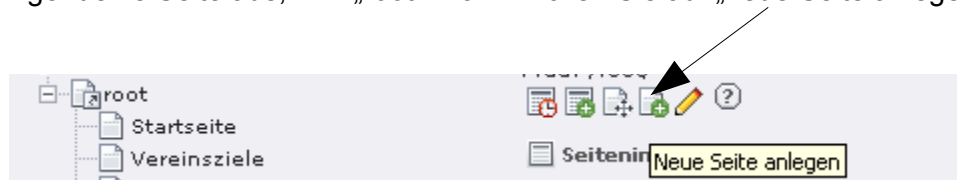


Nun können wir unsere Internetseite aufrufen und das Textelement wird als erstes auf der Startseite angezeigt, Beispiel:



6. Neue Seiten anlegen

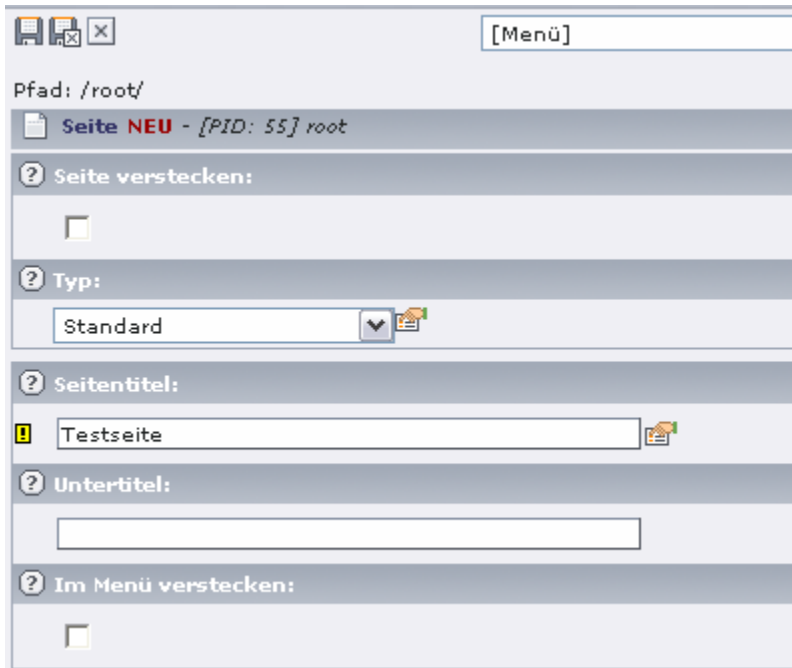
Um ganz neue Seiten anzulegen gehen Sie wieder in den Bereich „Seite“, wählen Sie irgendeine Seite aus, z.B. „root“. Dann klicken Sie auf „neue Seite anlegen“.



Als nächstes wählen Sie die Position innerhalb des Menübaums, wo die neue Seite erscheinen soll.



Wählen Sie den Linktitel (hier können Sie auch festlegen ob die Seite im Menü angezeigt wird oder ob sie erstmal versteckt wird, z.B. bis Inhalte angelegt sind).



The screenshot shows a web browser window with the title "[Menü]". The address bar shows "Pfad: /root/". The main content area displays the configuration for a new page: "Seite NEU - [PID: 55] root".

- Seite verstecken:** A checkbox that is currently unchecked.
- Typ:** A dropdown menu set to "Standard".
- Seitentitel:** A text input field containing "Testseite".
- Untertitel:** An empty text input field.
- Im Menü verstecken:** A checkbox that is currently unchecked.

Sichern Sie die Seite, anschließend betrachten wir die Internetseite, unsere Testseite wird angezeigt:



Seiteninhalte können wie unter Punkte 4 beschrieben angelegt werden.