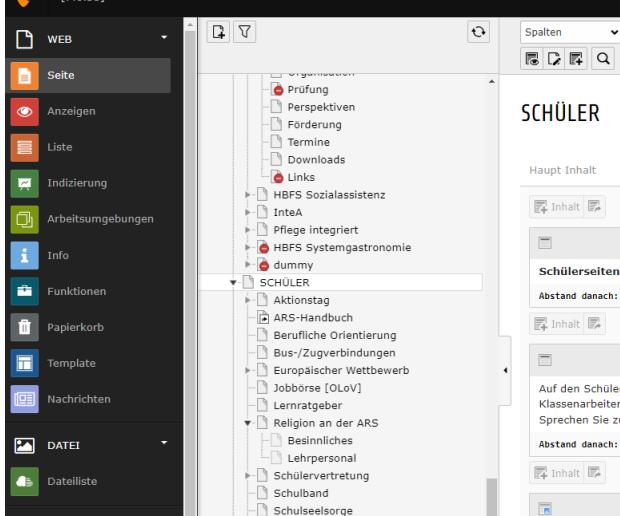


TYPO3-Grundlagen in der Zusammenfassung

1. Frontend und Backend-Bereich

<p>Frontend https://www.ars-limburg.de</p>  <p>Aktuelle Informationen</p> <ul style="list-style-type: none">Tutorials zur digitalen Lernumgebung der ARSCorona-Regelungen Hygienekonzept <p>Nachrichten</p> <p>Seite 1 von 15.</p> <p>Vortragsabend mit ZDF-Moderator Tim Niedermöller am 04.10.2022 um 19:30 Uhr an der ARS</p> <p>Was wirkt wie ein Booster, macht Menschen nachweislich glücklicher und erfolgreich. Wertschätzung! Dass wir diesbezüglich allerdings einen großen Nachholbedarf haben.</p> <p>Weiterlesen</p> <p>12.09.2022</p>	<p>Backend https://www.ars-limburg.de/typo3</p>  <p>Im Backend-Bereich erfolgt die Pflege der Homepage. Hier können neue Inhalte wie Texte und Bilder eingepflegt werden. Den Backend-Bereich können nur die Anwender nutzen, die als Redakteure für das System mit Benutzerkennung und Passwort zugelassen wurden.</p>
---	---

2. Einloggen in den Backend-Bereich:



Nach Aufrufen des Backend-Bereichs (Link siehe oben rechts) muss man sich einloggen:

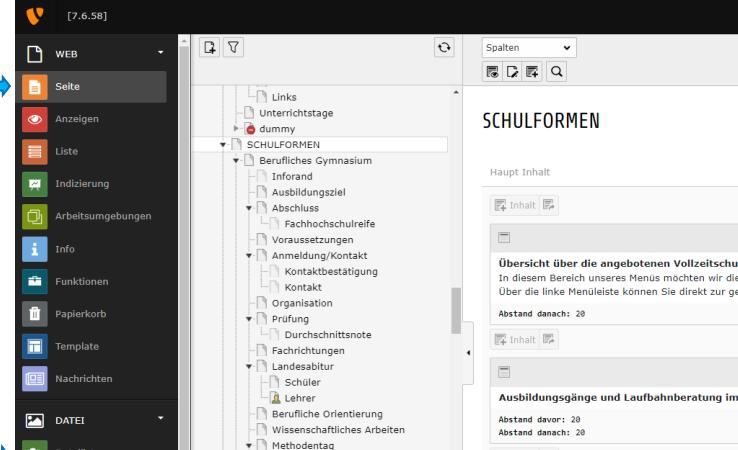
Für die Testphase gilt in der Regel:

Benutzername: testredakteur

Passwort: ars_typo3

3. Aufbau des Backend-Bereichs:

Nach erfolgreichem Login erscheint die folgende Oberfläche



Die wichtigsten Punkte links sind

• Seite: Nach Anklicken erscheinen alle Seiten, auf die man als Redakteur Zugriff hat

• Dateiliste: Nach Anklicken erscheinen alle Ordner, in die man Dateien hochladen kann

4. Anlegen von Seiteninhalten:

Zum Anlegen neuer Seiteninhalte klicken Sie bitte auf eine der angezeigten Seiten. Dann öffnet sich die folgende Ansicht:

The screenshot shows the TYPO3 CMS backend interface. On the left is the navigation sidebar with various menu items like 'WEB', 'Seite', 'Anzeigen', etc. The main area shows a tree view of page structures under 'SCHULFORMEN'. Three specific content editors are highlighted with blue circles: one in the 'Haupt Inhalt' section, one in the 'Übersicht über die angebotenen Vollzeitschulformen' section, and one in the 'Ausbildungsgänge und Laufbahnberatung im Vollzeitbereich' section.

Durch Anklicken von „+ Inhalt“ an der gewünschten Stelle kann die erste Eintragung vorgenommen werden. Zunächst muss man eine Auswahl treffen, ob man nur eine Überschrift, einen normalen Text, einen Text mit Bild, nur Bilder oder eine Tabelle einbinden möchte.

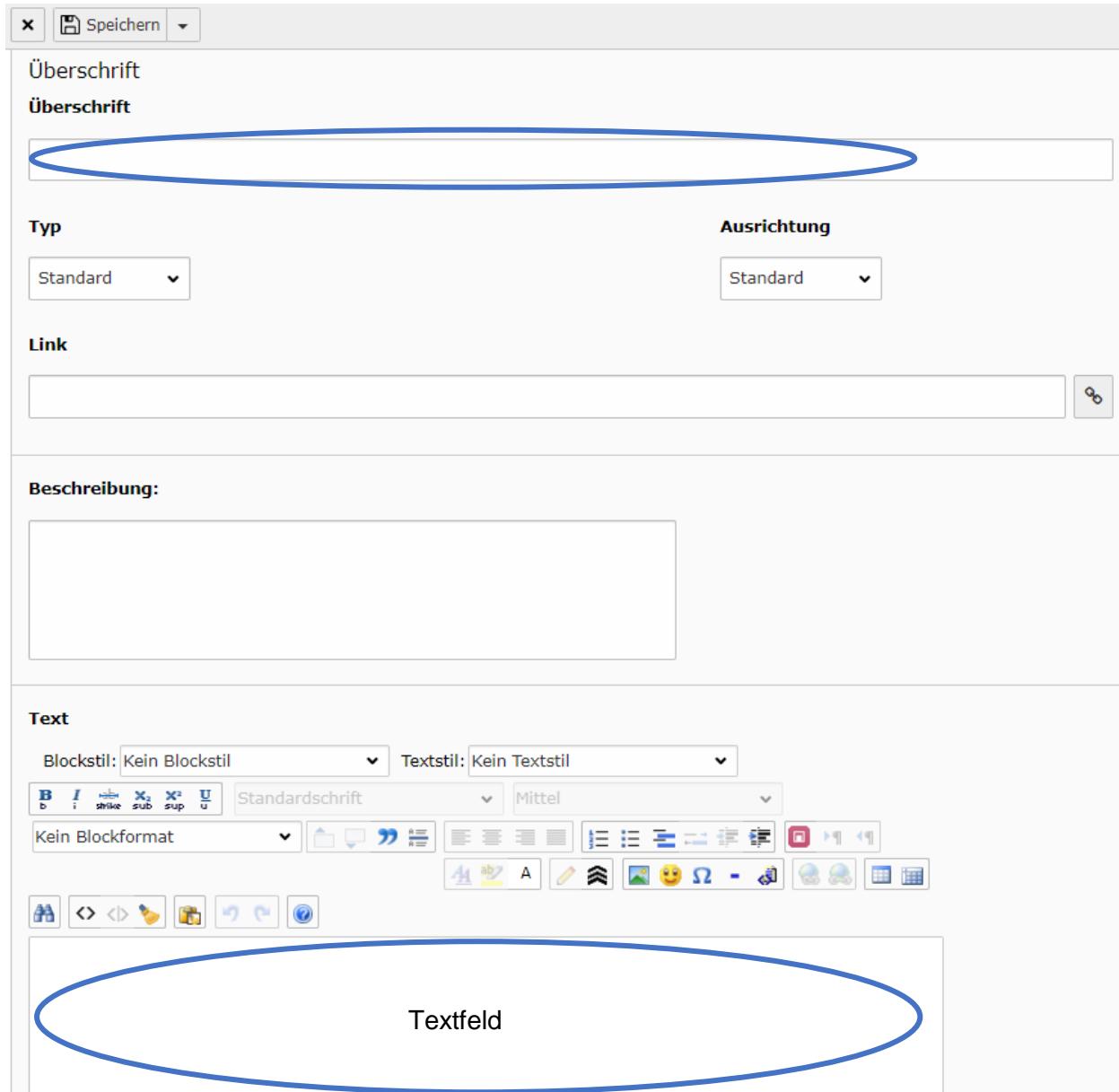
Neues Inhaltselement

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

The screenshot shows the 'Neues Inhaltselement' dialog. At the top, there are tabs for 'Typischer Seiteninhalt', 'Besondere Elemente', 'Formulare', 'Plug-Ins', and 'Raster-Elemente'. The 'Typischer Seiteninhalt' tab is selected. Below it, there are several options: 'Nur Überschrift' (with a note 'Eine Überschrift.'), 'Text' (with a note 'Ein normales Textelement mit Überschrift und Fließtext.'), 'Text & Bilder' (with a note 'Eine beliebige Anzahl von Bildern mit umfließendem Text.' and circled with a blue oval), 'Nur Bilder' (with a note 'Eine beliebige Anzahl von in Zeilen und Spalten angeordneten Bildern mit Beschriftung.'), 'Aufzählung' (with a note 'Eine einzelne Aufzählung.'), and 'Tabelle' (with a note 'Eine einfache Tabelle.').

Um für die Zukunft größtmöglich flexibel zu bleiben, empfehlen wir, „Text & Bilder“ zu wählen.

Klickt man auf diese Option, so kann im sich öffnenden Fenster eine Überschrift und ein Text eingegeben werden:



Formatierungen im Textfeld sind ähnlich wie bei gängigen Textverarbeitungsprogrammen über die Leiste über dem Eingabefeld möglich. Verlinkungen auf externe Seiten sind nach Eingabe des entsprechenden Textes und Markierung der Zeile über das Symbol realisierbar.

Nach erfolgter Eintragung bitte auf das **Speichern**-Symbol oben links klicken, sodass die Änderungen übernommen werden!

5. Einfügen von Bildern

Das Einfügen von Bildern ist über das Register „**Bilder**“ möglich.

The screenshot shows the 'Bilder' tab selected in a top navigation bar. Below it, there's a section titled 'Bilder:' with two buttons: 'Bild hinzufügen' (circled in blue) and 'Dateien auswählen und hochladen'. A list of allowed file extensions follows: GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, BMP, PCX, TGA, PNG, PDF, AI, SVG. Under 'Verhalten', the option 'Bei Klick vergrößern' is checked, and there's a checkbox for 'Aktiviert' which is unchecked.

Nach Anklicken von „**Bild hinzufügen**“ können Sie entweder eine Datei neu hochladen und anschließend verlinken oder eine bereits hochgeladene Datei durch Aufsuchen direkt einbinden.

The screenshot shows the 'Dateien hochladen' dialog. It includes a path field ('Pfad:/ars_daten/ars_aktuell/news/bilder/2022/'), a file selection input ('Dateien auswählen' circled in blue), a file extension filter ('GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, BMP, PCX, TGA, PNG, PDF, AI, SVG'), a checkbox for overwriting existing files, and a 'Hochladen' button ('Hochladen' circled in blue). Step 1 is labeled above the file selection input, and step 2 is labeled below the 'Hochladen' button.

Verzeichnisbaum:

- fileadmin/ (auto-created)
 - ars
 - ars_daten
 - abel
 - bilder
 - schule-allgemein
 - ars_aktuell
 - adventskalender
 - allgemein
 - bilder
 - ars_online
 - allgemein

Dateien 141:

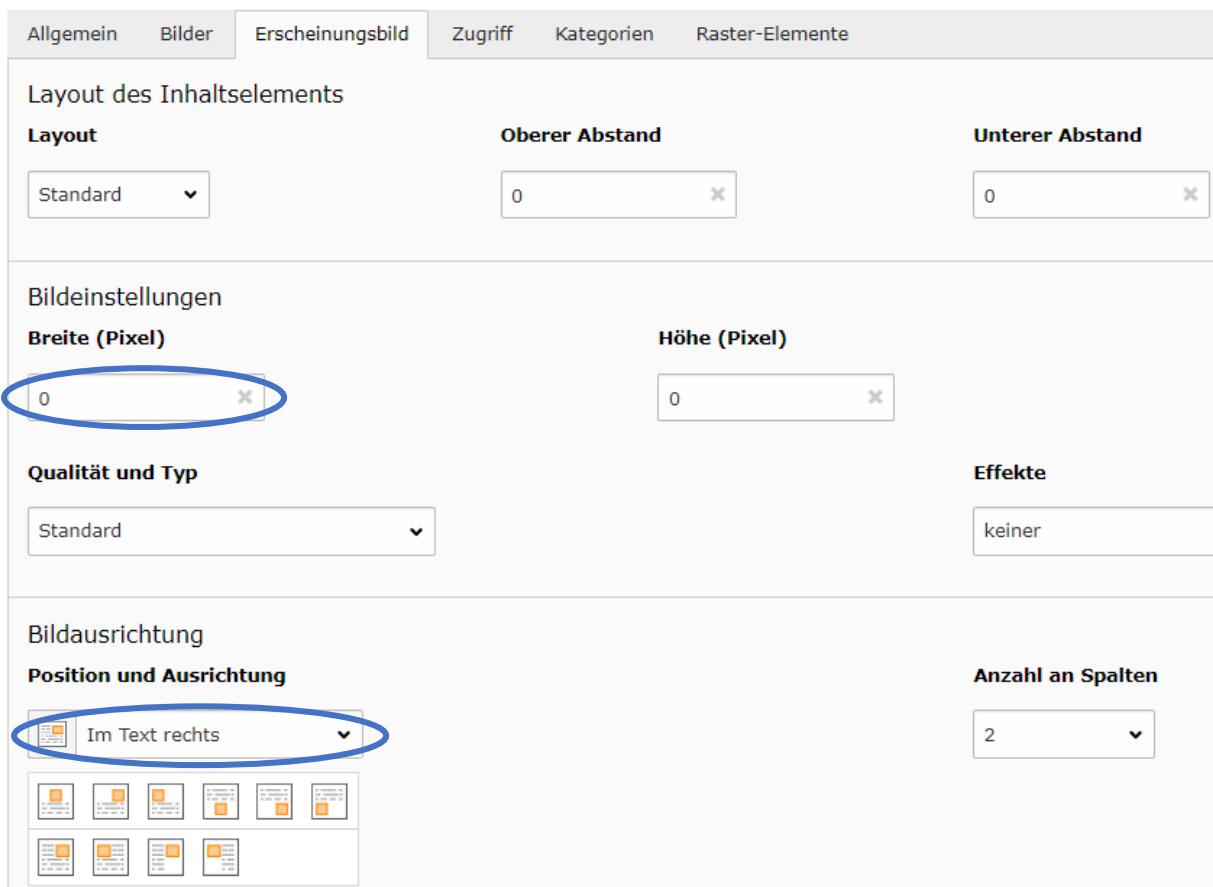
- /ars_daten/ars_aktuell
- 1_Köcherfliegenlarven_Lin
- 1_Köcherfliegenlarve_Poly (circled in blue)

Step 3 is labeled next to the circled file entry.

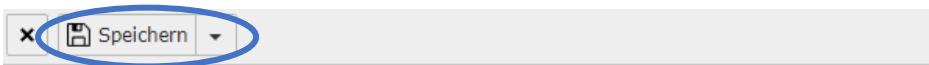
Anschließend müssen Sie in der Regel nur noch auf „**Bild hinzufügen**“ klicken.



Über das Register „**Erscheinungsbild**“ können Sie z.B. die Position des Bildes und ggf. die Breite oder Höhe in Pixeln festlegen.



Zum Schluss das **Abspeichern** über das Diskettensymbol nicht vergessen!



Seiteninhalt auf Seite "Methodentag" neu erstellen

