

Handbuch zur Gestaltung Ihrer Webseiten mit Typo3

Home	Therapien	Ausbildung	Praxis	Kontakt
------	-----------	------------	--------	---------



Privatpraxis
Dr. med. Daniela Hennes
Fachärztin für Allgemeinmedizin
Homöopathie
Naturheilverfahren

Dr. med. Daniela Hennes

Fachärztin für Allgemeinmedizin Homöopathie
Naturheilverfahren

Herzlich willkommen und danke für Ihr Interesse an meiner Praxis



Sie suchen eine Ergänzung zur modernen Medizin und möchten selbst zur Aktivierung Ihrer eigenen Kräfte beitragen?

Die Gesundheit resultiert aus dem Gleichgewicht der Kräfte im menschlichen Organismus. Diese werden täglich durch unsere Lebensweise und Umweltbelastungen in ihrer Harmonie gestört, Krankheiten sind die Folge.

Mit der Naturheilkunde und der Homöopathie ist es mir möglich, den Menschen in seiner Ganzheit zu betrachten und hier regulierend und harmonisierend einzugreifen. Dabei ist mir wichtig, Zeit für Sie zu haben.

© 2007 Altamedinet | [Impressum](#) | [Kontakt](#)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
1.1. Content Management System – was ist das?.....	3
1.2. Was ist machbar?.....	3
1.3. Was ist Typo3?.....	3
1.4. Für wen ist dieses Handbuch ?.....	3
2. Der Start (Systemzugang).....	4
2.1. Möglichkeiten	4
2.2. Voraussetzungen (kurz & bündig).....	4
2.3. Anmeldung (Login)	4
3. Das Arbeiten mit Typo3.....	5
3.1. Kurze Erläuterung über die wichtigsten Modulbereiche	6
3.1.1 Das WEB	6
3.1.2. Das Modul "Datei"	6
3.1.3. Das Modul "Hilfe"	7
3.2. Eine neue Seite anlegen.....	8
3.3. Inhalte anlegen / eingeben	10
3.3.1. Inhalte anlegen über "WEB/Seite"	10
3.3.2. Inhalte anlegen über "WEB/Liste".....	11
3.4. Inhalte aufbereiten / ändern.....	12
3.4.1. Inhalte aufbereiten /ändern über "Seite"	13
3.4.2. Inhalte aufbereiten /ändern über "Liste".....	14
3.5. Einbinden von Bildern und Dateien.....	15
3.5.1. Das Hochladen der Bilder und Dateien in die Dateiliste	15
3.5.2. Einbinden von Bildern	15
3.5.3. Einbinden von Dateien	17
3.6. Positionierungen ändern.....	17
3.6.1. Positionierung einer kompletten Seite ändern	17
3.6.2. Positionierung einzelner Seiteninhalte ändern.....	17
3.7. Verbindung / Vernetzung einzelner Seiten (Verlinkung).....	18
3.7.1. So verlinken Sie innerhalb Ihrer Webseite einzelne Seiten.....	18
3.7.2. So verlinken sie auf andere Webseiten, Email-Adressen	19
3.7.3. Verlinkung zu Dateien	19
4. Seiteneigenschaften eingeben	20
5. Was kann ich tun, wenn (Tipps bei Problemen)	22
5.1. Der Webbrowser arbeitet nicht richtig	22
5.2. Ein gesetzter Link ist nicht als Link im Textfeld zu erkennen und die Verbindung kann dadurch nicht hergestellt werden	22
5.3. Änderungen erscheinen nicht	22
6. Tipps zur Gestaltung	23
6.1. Denken Sie an webgerechte Informationsaufbereitung.....	23
6.2. Denken Sie an die Navigationsstruktur	23
6.3. Möglichkeiten der Textgestaltung	23
7. Anhang – Auflistung einiger Symbole.....	24

1. Einleitung

Dieses Handbuch bietet Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Funktionen von Typo3. Unser Anliegen war dieses Handbuch möglichst übersichtlich und einfach zu gestalten, deshalb haben wir auf das ausführliche Darstellen aller Bearbeitungsmöglichkeiten verzichtet, und uns nur auf das wesentliche konzentriert.

Falls Sie beim Arbeiten gewisse Ausführungen vermissen oder grundsätzliche Anliegen zum Ergänzen der Dokumentation haben, so wenden Sie sich bitte an: Schmietainski@altamedinet.de.

Ergänzungen und Anregungen sind jederzeit willkommen!

1.1. Content Management System – was ist das?

Ihr Internetauftritt gründet auf dem Web Content Management System (WCMS) Typo3.

Content Management Systeme trennen:

- Inhalt, Struktur und Layout von Dokumenten und
- integrierten die Bearbeitung und Pflege von Dokumenten in einem zuvor bestimmten Arbeitsablauf (Workflow).

Dadurch haben Sie den Vorteil, dass Sie sich voll und ganz auf das Aktualisieren und Pflegen von Texten und Bildern konzentrieren können, sich aber um das Layout, die Einbindung Ihrer Seite oder um jegliche andere technische Dinge nicht kümmern müssen.

1.2. Was ist machbar?

Alle Inhalte der Webseite können über einen Webbrowser von Ihnen selbstständig und überall erstellt oder gepflegt werden. Da kein besonderes technisches Wissen (wie Programmiercodes, etc) oder eine Zusatzsoftware benötigt werden, ist das Erlernen des Web Content Management Systems Typo3 sehr einfach.

Nach erfolgreichem Login (Anmelden) in das System stehen Ihnen Bearbeitungsleisten zur Verfügung. Das Einstellen, wie das Finden und Ändern von Inhalten wird somit kinderleicht. So haben auch ungeübte Nutzer die Möglichkeit Inhalte mit minimalen Kenntnissen einzustellen bzw. zu ändern.

Ihr Plus, das Anlegen neuer Inhalte, sowie das Aktualisieren bestehender Inhalte, kann jederzeit durch Sie selbst und daher zeitnah erfolgen. Für Ihre Website-Besucher erhöht sich das Surfvergnügen durch vielleicht sogar mehr und vor allem immer aktuelle Inhalte, die dazu noch leichter zu finden sind.

1.3. Was ist Typo3?

Typo3 ist ein Open Source Content Management System für Internet und Intranetauftritte kleinerer und mittlerer Unternehmen. Es wird seit 1997 von dem Dänen Kasper Karhoj mit Hilfe und Anregungen von Anwendern entwickelt.

Mehr Informationen bekommen sie unter www.Typo3.com

1.4. Für wen ist dieses Handbuch ?

Dieses kurz-und-bündig-Handbuch zum Einstellen und Ändern von Inhalten ist speziell für die Kunden von AltaMediNet geschrieben worden.

Es soll Ihnen in aller Kürze und ohne Fachchinesisch eine einfache Anleitung für die redaktionelle Arbeit mit Typo3 sein.

2. Der Start (Systemzugang)

2.1. Möglichkeiten

Bei Typo3 handelt es sich um ein Online-Redaktionssystem. Deshalb benötigen Sie als Hilfsmittel einen üblichen Web-Browser den Sie bei einem internetfähigen Computer ohnehin haben (wie beispielsweise den Internet Explorer von Microsoft oder den Mozilla Firefox) und einen Internetzugang. Mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort können Sie nun von jedem Ort mit Internetzugang jegliche Änderungen an Ihrer Website vornehmen.

2.2. Voraussetzungen (kurz & bündig)

- Benutzerkonto mit Benutzernamen und Passwort (dies wird ihnen mitgeteilt)
- einen Computer mit Internetzugang
- einen Webbrowser (sollte der Webbrowser nicht richtig arbeiten, prüfen sie Ihre Einstellungen – siehe 5. "Was kann ich tun, wenn...")

2.3. Anmeldung (Login)

Zuerst öffnen Sie den auf dem Computer installierten Webbrowser. Hier geben Sie die von uns mitgeteilte Adresse ein.

<http://Ihre Adresse.typo3server.info/typo3>



Username:

Password:

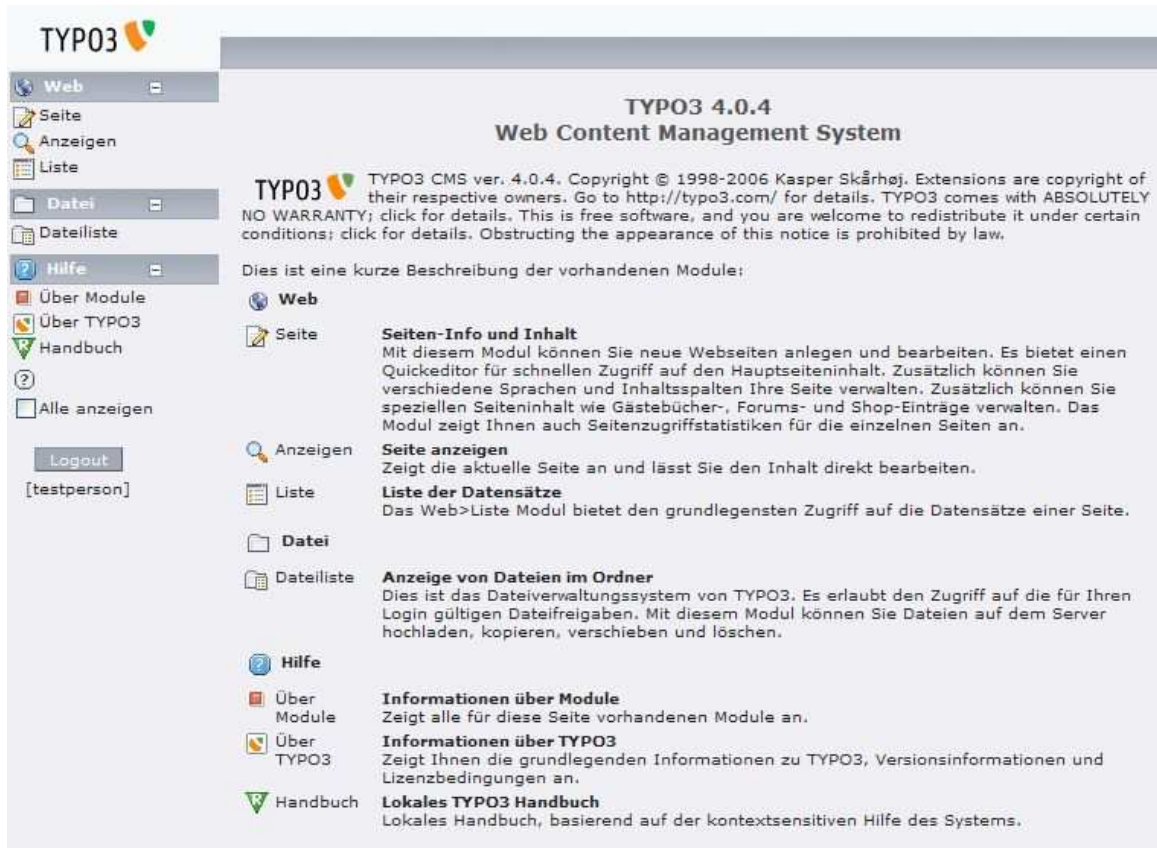
(Note: Cookies and JavaScript must be enabled!)

TYPO3 CMS. Copyright © 1998-2006 Kasper Skårhøj. Extensions are copyright of their respective owners. Go to <http://typo3.com/> for details. TYPO3 comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; [click for details](#). This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; [click for details](#). Obstructing the appearance of this notice is prohibited by law.

Geben Sie nun Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an entsprechender Stelle ein und bestätigen dies mit einem Klick auf das Feld "Log in" oder einfach durch Drücken der Returnntaste.

3. Das Arbeiten mit TYPO3

Nach erfolgreicher Anmeldung (Login) erscheint folgendes:



Ganz links sehen Sie die Modulleiste, diese dient als oberste Ebene zur Auswahl des jeweiligen Modules, in welchem Sie arbeiten möchten. Daneben stehen zu anfangs noch Erläuterungen zu den einzelnen Modulen – sobald Sie aber ein Modul ausgewählt haben verschwinden diese. Sie können aber jederzeit wieder aufgerufen werden. Hierzu wählen sie in der Modulleiste (ganz links) unter der Rubrik “Hilfe” - “über Module” aus.

Klicken Sie nun beispielsweise im Modul “Web” auf “Seite” ändert sich die Bildschirmansicht. Sie können drei Bereiche sehen. Ganz links ist nach wie vor der Modulbereich. Daneben sehen Sie die Navigationsleiste. Es folgt auf der rechten Seite die Detailansicht (siehe unten).



3.1. Kurze Erläuterung über die wichtigsten Modulbereiche

Hier erläutern wir Ihnen nochmals die wichtigsten Modulbereiche, die zum Anlegen, Verwalten und Ändern der Webseite benötigt werden.

3.1.1 Das WEB

Hier finden Sie die wichtigsten Module, mit welchen Sie die Inhalte und das Aussehen der Webseite festlegen.

Sie können Seiten anlegen, Inhaltselemente eingeben und bearbeiten. Dann können Sie sich die Seiten vor der Veröffentlichung in der Vorschau anzeigen lassen. Es können globale Informationen zu den Seiten oder Inhaltselementen abgerufen werden.

Eine Übersicht über die Zugriffs- und Benutzerrechte, sowie die Auswertung externer Zugriffe auf den Webserver sind möglich und können für Sie wichtige Kontrollinstrumente sein.

Funktionen zum Import von Daten und Wizards zur Erstellung von Seitenstrukturen erleichtern viele Arbeiten.

Der für Sie anfangs wichtigste Bereich: Mit Hilfe von wählbaren Schablonen gestalten Sie das Aussehen und funktionale Verhalten der Webseite.

- **Seite:**
Hier können neue Webseiten mit verschiedenen Inhaltselementen angelegt und bearbeitet werden.
- **Anzeigen:**
Hier kann der Bearbeitungszustand einer Seite mittels der Vorschau betrachtet werden
- **Liste:**
Hier ist der beste Überblick und Zugriff auf die einzelnen Datensätze einer Seite möglich. Die Inhaltselemente werden übersichtlich aufgelistet.
Über das Listen-Modul kann der Dateikopf oder die Inhaltselemente bearbeitet werden. Die Reihenfolge der Inhalte kann leicht geändert, kopiert, verschoben oder der Änderungsverlauf eines Datensatzes angezeigt werden.

3.1.2. Das Modul "Datei"

Der Bereich liefert Ihnen die Übersicht über die Hilfs- und Betriebsmittel der Webseite.

Bilder, Downloads, Movies, Sounds, usw., welche auf der Webseite mehrfach verwendet werden können, sind in einer übersichtlichen Dateistruktur hinterlegt.

Neue Hilfs- und Betriebsmittel in Form von Bildern und Dateien (etc.) können mit Massenoperationen bequem hochgeladen werden. Die Vorschau (Preview) von Bildern, und das Abrufen von Dateiinformationen erlaubt eine intuitive bequeme Handhabung.

- **Dateiliste:**

Hier ist das Dateiverwaltungssystem von Typo3. Es erlaubt Ihnen den Zugriff auf die für Ihren Login gültigen Dateordner. Durch Klicken mit der linken Maustaste auf das jeweilige Symbol (Icon) im Seitenbaum steht Ihnen ein Kontextmenü zu Verfügung.

Mit diesen können Ordner umbenannt, neue angelegt und Dateien auf den Server hochgeladen, kopiert, ausgeschnitten, gelöscht oder weitere Informationen angezeigt werden. Mit Hilfe der **Checkboxen** am Ende der Darstellung können Sie sich kleine Vorschauen der Bilder oder das Klemmbrett, zum Kopieren oder Verschieben von Dateien, anzeigen lassen.

Wichtig: Wir empfehlen Bilder oder Dateien immer über die Dateiliste hoch zu laden!
Mehr dazu unter 3.5.

3.1.3. Das Modul “Hilfe”

Die Module geben Ihnen einen ersten Überblick über Typo3, eine Online-Hilfe zu allgemeinen Themen sowie elf einführende Animationen, die sich jedoch auf die Ansicht der klassischen Pflegeoberfläche von Typo3 beziehen.

- **Über Module:**

eine kurze Erklärung zu den einzelnen Modulen

- **Über Typo 3:**

enthält grundlegende Informationen zu Typo 3, sowie Versionsinformationen und Lizenzbedingungen

- **Handbuch:**

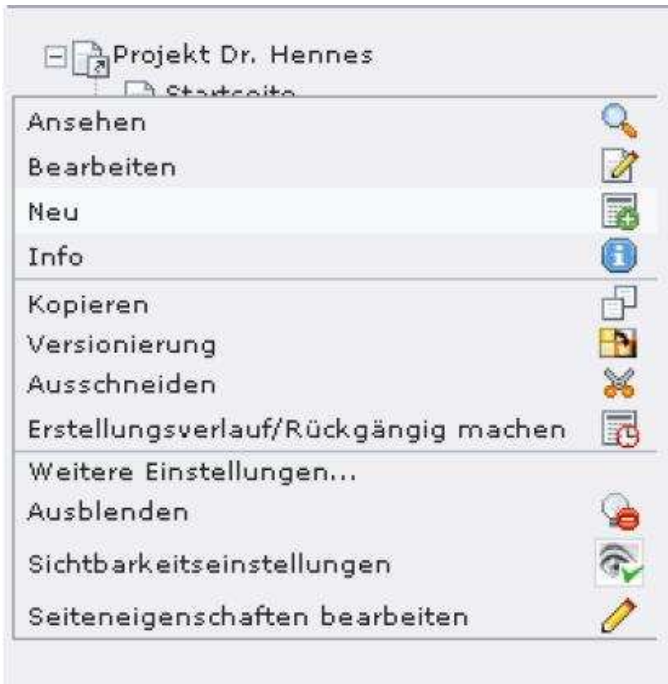
hier kann ein Handbuch aufgerufen werden.

Über das Inhaltsverzeichnis kann man direkt die gewünschten Informationen anwählen.(Beispiele sind allerdings auf englisch)

3.2. Eine neue Seite anlegen

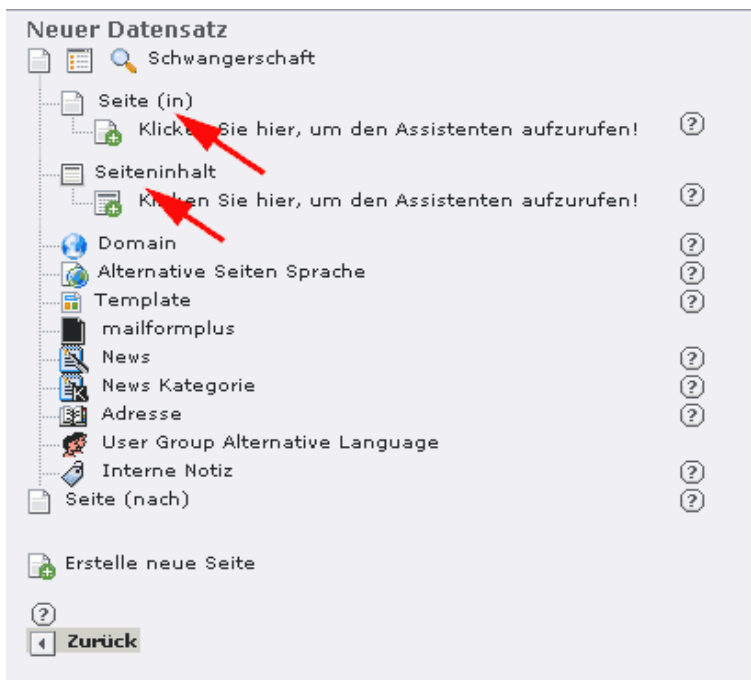
Um eine neue Seite anzulegen, wählen Sie in der Modulleiste (Menüleiste) im Bereich WEB "Seite" aus. Um eine neue Seite entstehen zu lassen, haben sie verschiedene Möglichkeiten:

- Entweder Sie steuern mit der Maus die Navigationsleiste an und aktivieren durch drücken der rechten Maustaste das Kontextmenü. Im Kontextmenü wählen Sie "neu" aus. In der Detailansicht erscheint nun "Neuer Datensatz". Aus dem angezeigten Menü wählen Sie "Erstelle neue Seite" (ganz am Ende der Anzeige).



- Oder Sie wählen in der Listenansicht, nachdem eine beliebige Seite angesteuert wurde "Neue Seite" aus (sofern schon Seiten existieren.)

Egal wofür Sie sich letztendlich entschieden haben, am Ende der jeweiligen Ausführungen erscheint in der Detailansicht "Position für neue Seite auswählen"



Hier bestimmen Sie nun mit einem Klick, wo genau Sie die neue Seite einfügen möchten,

vorausgesetzt es sind schon Seiten angelegt. Die gewählte Position kann aber jederzeit geändert werden, sollte sich die jetzt getroffene Wahl später als ungünstig erweisen.

Nachdem Sie die Position durch einen Klick ausgewählt haben, öffnet sich folgendes Fenster:

The screenshot shows a web browser window with the title "[Menü]". The address bar shows the path "/Standard-Websei.../Projekt Dr. Tes.../". The page title is "Seite NEU - [PID: 93] Projekt Dr. Testperson". The form contains several sections:

- Seite verstecken:** A checkbox that is currently unchecked.
- Typ:** A dropdown menu with "Erweitert" selected.
- Seitentitel:** A text input field, an "Alias:" field, and a "Ziel:" field.
- Untertitel:** A text input field.
- Im Menü verstecken:** A checkbox that is currently unchecked.
- Navigationstitel:** A checkbox and a text input field.
- Inhaltsangabe:** A large text area.

At the bottom of the form, there are fields for "Autor:" and "E-Mail:".

Was hier auf den ersten Blick sehr umfangreich aussieht, ist nicht dramatisch. Das einzige Pflichtfeld ist der Seitentitel. Hier geben Sie den Titel (Überschrift) der Seite ein. Dieser wird auch angezeigt. Sie sehen den Titel nach dem Speichern (Diskettensymbol ganz oben und ganz unten in der angezeigten Seite) in ihrer Navigationsleiste.

Gegebenenfalls vergeben Sie noch einen, vom Titel abweichenden, Navigationstitel. Den Navigationstitel gibt man an, wenn die Seitenüberschrift zu lang oder umständlich ist, um als Menüpunkt bzw. Navigationspunkt zu funktionieren. Für diesen Fall gibt man einen Navigationstitel an, der den zugehörigen Menüpunkt definiert.

Die Seite ist nun erfolgreich angelegt. (Weiter bei Inhalte eingeben / ändern).

Sie könnten das ganze aber auch unter "Liste" im Modul "WEB" erstellen. Die Vorgehensweise ist gleich. Probieren Sie selbst aus, was ihnen persönlich besser liegt.

Weitere Felder, über die Sie zum Einstieg etwas wissen sollten, sind:

- **Seite verstecken:**
wenn Sie dieses Feld markieren, wird diese spezielle Seite für den Internet-Web-Seiten-Besucher nicht angezeigt (sinnvoll wenn die Seite zum Beispiel noch nicht ganz fertig ist). Dies betrifft aber immer nur die jeweilige Seite auf der "Seite verstecken" aktiviert ist. Es gilt also nicht automatisch für nachfolgende Unterseiten.
- **Typ:**
hier ist Standard oder Erweitert voreingestellt. Der Unterschied liegt in der Anzahl der Optionen für die jeweilige Textseite.
Mit diesen Voreinstellungen zu arbeiten, reicht uns als Anwender besonders zu Beginn vollkommen.

- **Im Menü verstecken:**
ist dieses Feld markiert, wird die Seite nicht als Menüpunkt angezeigt. Man kann aber auf diese Seite verlinken und sie somit sichtbar werden lassen. Das heißt, die Besucher gelangen nur durch eine Verlinkung auf diese Seite.
- **Mehr Infos über die anderen Bereiche** und was sich im Einzelnen dahinter verbirgt erhalten Sie im Kapitel 4.0 sowie durch einen Mausklick auf das “?”.

Für das Suchmaschinenmarketing sollten die Felder „Alias“, „Stichworte“ und „Beschreibung“ ausgefüllt sein. Das können Sie gleich jetzt mit erledigen, oder Sie machen dies in einem weiteren Arbeitsschritt unter “Seiteneigenschaften eingeben”.

Was sie bei der Eingabe beachten sollten, finden Sie ebenfalls im Kapitel 4.0 “Seiteneigenschaften eingeben”.

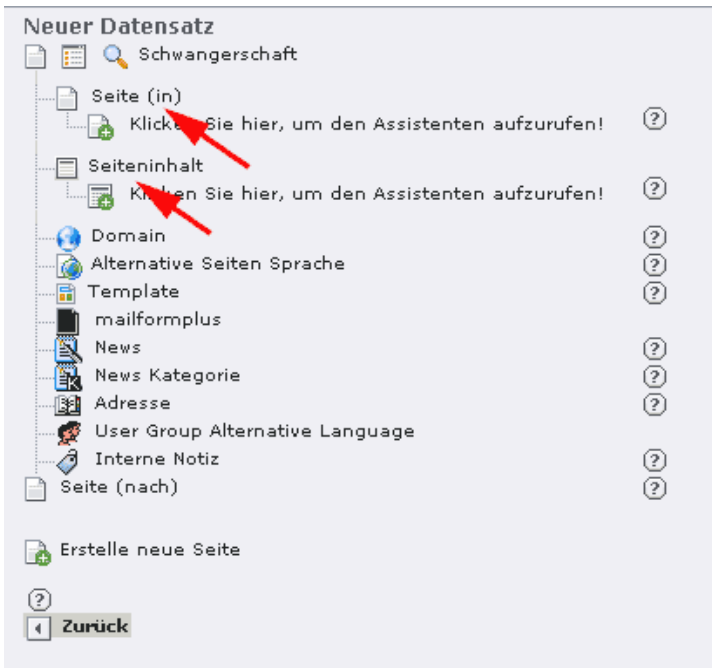
3.3. Inhalte anlegen / eingeben

Es gibt zwei Möglichkeiten Inhalte anzulegen. Testen Sie was Ihnen persönlich am besten liegt.

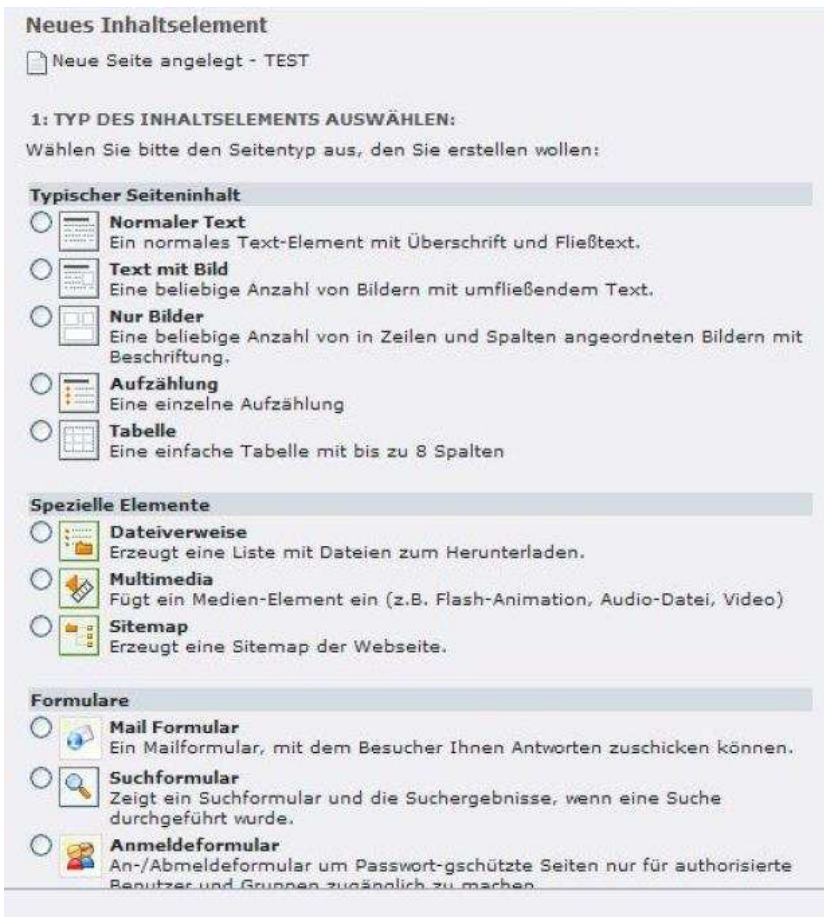
3.3.1. Inhalte anlegen über “WEB/Seite”

Nachdem die Seite erfolgreich angelegt wurde, selektieren sie diese über die Navigationsleiste. Arbeiten Sie im Modul “WEB” mit “Seite”. Wählen Sie mit dem Mauszeiger das Feld “Seiteninhalt anlegen” aus. Sie erhalten die nachfolgende unter 3.3.2. aufgeführte Bildschirmansicht.

3.3.2. Inhalte anlegen über “WEB/Liste”



Sie können aber auch über “Liste” arbeiten. Wählen Sie die neu angelegte Seite ebenfalls über die Navigationsleiste aus. Klicken Sie nun auf das dritte Symbol neben dem Seitentitel (“neuen Datensatz anlegen”). Wollen Sie als Seiteninhalt lediglich einen Text eingeben, klicken sie gleich auf “Seiteninhalt” und können sofort mit der Texteingabe beginnen. Oder Sie wählen unter Seiteninhalt das Feld “Klicken sie hier, um den Assistenten aufzurufen” und erhalten ebenfalls dieses Bild:



Wählen Sie per Mausklick die Art des Inhaltes aus, beispielsweise normaler Text oder Text mit Bildern, usw. Hier können Sie auch spezielle Elemente oder Formulare auswählen.

Im Inhaltselement "normaler Text" und "Text mit Bild" können durch die Möglichkeiten der Textgestaltung auch Aufzählungspunkte und kleine Tabellen erstellt werden.

Sie finden einige Gliederungsformatierungen vor, wie Sie es von den gängigen Schreibprogrammen, wie z. B. "MS Word", gewohnt sind.

Innerhalb einer angelegten Seite können beliebig viele, auch unterschiedliche, Inhaltselemente erstellt werden. So können Sie die Seite in "Abschnitte" einteilen, damit diese für die Besucher Ihrer Webseite übersichtlich bleibt.

3.4. Inhalte aufbereiten / ändern

Auch hier gibt es wieder verschiedene Möglichkeiten. Sie können Änderungen im Modul "WEB" entweder unter "Seite" oder unter "Liste" vornehmen. Müssen sehr viele Inhalte aufbereitet / geändert werden, empfiehlt es sich, der Übersicht wegen, über die Liste zu arbeiten.

3.4.1. Inhalte aufbereiten /ändern über “Seite”

The screenshot shows a web editor interface for a page titled "Therapien". The breadcrumb path is "/Standard-Websei.../Projekt Dr. Hen.../Therapien/". The interface includes a "Spalten" dropdown menu and a "Seiteninhalt" section with buttons for "Seiteneigenschaften bearbeiten", "Seite verschieben", "Neue Seite", and "Neuer Inhalt". The main content area is divided into four columns: "LINKS", "NORMAL", "RECHTS", and "RAND". The "NORMAL" column contains three content elements: a "Standard Text" block with a list of therapies (Homöopathie, Elektroakupunktur nach Voll (EAV), Ohrakupunktur, Symbioselenkung (Darmsanierung), and Weitere in der Praxis angewandte Naturheilverfahren), a "Standard Bild" block with an image of a lighthouse, and another "Standard Text" block with the heading "Homöopathie" and a description of its benefits. Each element has a toolbar with icons for editing, deleting, and other actions. A "In Rich Text Editor bearbeiten" button is visible at the bottom of each text block.

Wählen sie über die Navigationsleiste, die zu ändernde Seite aus. Gehen Sie mit dem Mauszeiger auf das Inhaltselement, in welchem die Änderungen anstehen. Selektieren Sie dieses mit einem Klick der linken Maustaste. Sie können nun ihre Änderungen vornehmen. Oder Sie wählen das Zeichen für Datensatz bearbeiten (Stift) über dem zu ändernden Datensatz aus.

ACHTUNG: UNBEDINGT die Änderungen speichern, bevor Sie dieses "Feld" verlassen – das System erinnerte Sie nicht automatisch daran und nicht gespeicherte Änderungen sind dahin.

3.4.2. Inhalte aufbereiten /ändern über “Liste”

The screenshot shows a web application interface for managing page content. At the top, there is a breadcrumb path: "/Standard-Websei.../Projekt Dr. Hen.../Therapien/". Below this is a header for "Seiteninhalt (7)" with a plus and question mark icon. The main area contains a table of content items. Each item has a list icon on the left, a set of action icons in the middle, and a reference number on the right. A red arrow points to the action icons for the item "Weitere in der Praxis angewand...". Below the table, there are three checkboxes: "Erweiterte Ansicht" (checked), "Klemmbrett anzeigen", and "Lokalisierungsansicht". Below these is a section "Neuen Datensatz anlegen" with a search bar containing "Suchbegriff:", a dropdown menu set to "Diese Seite", and a "Suchen" button. At the bottom, there is a field for "Datensätze anzeigen:".

Überschrift:		[Ref]
Homöopathie Elektroakupunktur...	[Icons]	
[Kein Titel] -	[Icons]	
Homöopathie	[Icons]	1
Elektroakupunktur nach Voll (E...	[Icons]	1
Ohrakupunktur	[Icons]	1
Symbioselenkung (Darmsanierung...	[Icons]	1
Weitere in der Praxis angewand...	[Icons]	1

Wählen Sie über die Navigationsleiste die zu ändernde Seite aus.

Sie sehen nun auf einen Blick die Anzahl der Seiteninhalte (-elemente) und können den jeweils gewünschten Seiteninhalt gezielt über die kleinen Symbole neben dem Modulnamen (Icons) ansteuern. Hinter jedem Seiteninhalt/ -element sind die jeweiligen Symbole für:

- Webseite anzeigen
- Datensatz bearbeiten
- Datensatz verschieben
- Informationen anzeigen
- Änderungsverlauf anzeigen / rückgängig
- neuen Datensatz nach diesem Datensatz anlegen
- nach oben verschieben
- nach unten verschieben
- Datensatz verbergen
- Datensatz löschen
- kopieren

Sie wählen nur entsprechend aus (im Falle einer Textänderung “Datensatz bearbeiten”).

Für eine bessere Übersichtlichkeit und einen schnellen gezielten Zugriff, empfehlen wir bei Änderungen über “Liste” zu arbeiten.

3.5. Einbinden von Bildern und Dateien

Bilder und Dateien sollten immer über die Dateiliste hochgeladen und von dort aus in die jeweiligen Datensätze eingebunden werden.

3.5.1. Das Hochladen der Bilder und Dateien in die Dateiliste

Sie steuern in der Modulleiste unter "Datei" die "Dateiliste" an. Sollen Dateien hochgeladen werden, wählen sie "Dateien", beim Laden von Bildern "Bilder" aus. Ob nun Bilder oder Dateien hochgeladen werden, die weitere Vorgehensweise bleibt gleich.



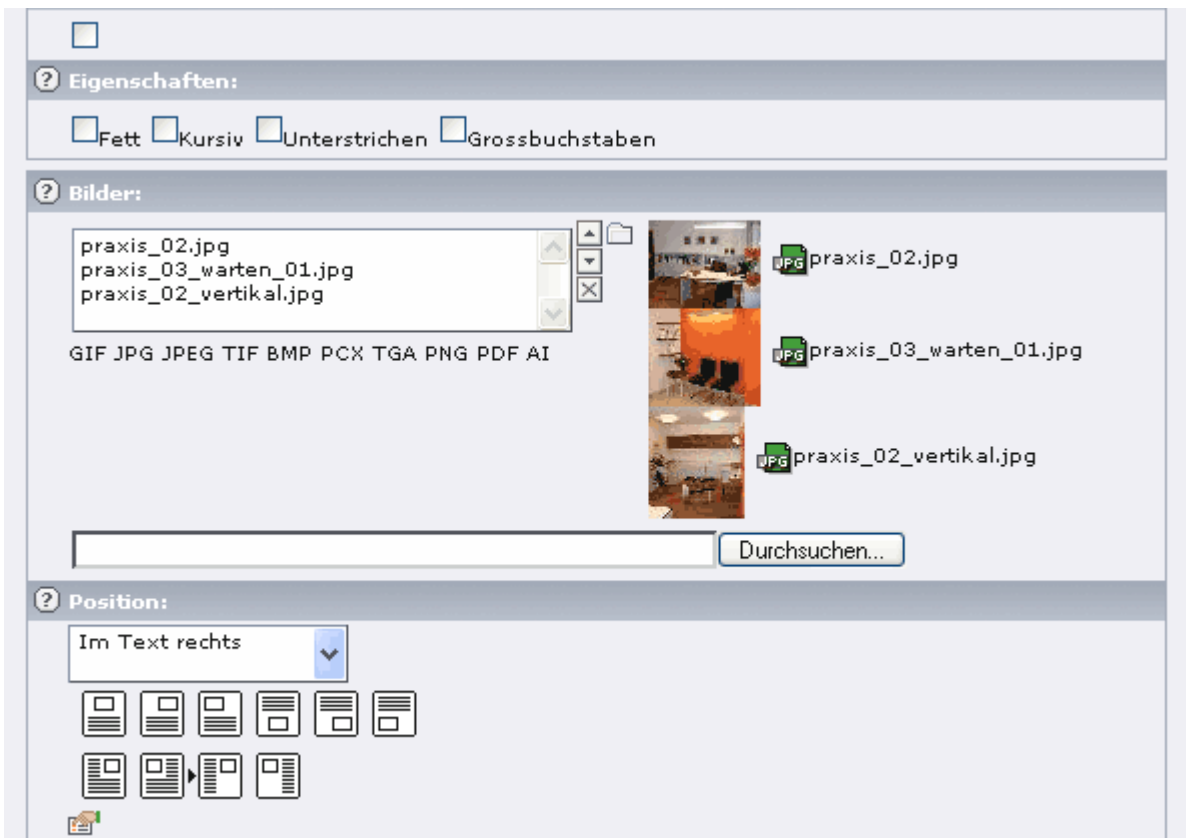
Sie wählen "Datei-Upload" per Mausklick aus. Danach klicken Sie im nachfolgenden Menu auf "Durchsuchen". Die gewünschten Bilder / Dateien müssen natürlich auf Ihrem Rechner zur Verfügung stehen. Sie wählen die jeweilige Datei / das jeweilige Bild per Mausklick aus ihrem Dateiverwaltungsprogramm (Dateimanager) aus. Der "Upload" wird per Mausklick gestartet.

Das Bild / die Datei ist nun in ihrer Dateiliste.

Durch drücken der rechten Maustaste auf dem jeweiligen Bild- oder Dateisymbol, kann dieses nachträglich noch umbenannt, gelöscht oder kopiert werden. Sie können auch Unterordner für verschiedene Dateiformate oder Dateigruppen anlegen. Gleichnamige Dateien können beim Hochladen überschrieben werden.

3.5.2. Einbinden von Bildern

Wählen Sie als Inhaltselement "Text mit Bildern" oder "Bilder" aus. Die Positionierung der Bilder erfolgt über das Auswahlfeld "Position"; hier kann festgelegt werden, wo das Bild im Bezug zum Text steht. Das Bild wird hochgeladen, indem Sie auf das Symbol "durch Dateien browsen" im Auswahlfeld "Bilder" klicken. Sie können nun aus der Dateiliste das gewünschte Bild wählen. Vergeben Sie am Besten immer klare und sprechende Namen für Bilder und Dateien, wenn diese in die Dateiliste geladen werden. Es fällt Ihnen leichter das passende Bild wieder zu finden und hilft beim Suchmaschinenmarketing.



Das sieht dann zum Beispiel so aus:



3.5.3. Einbinden von Dateien

Beim Einbinden von Dateien greifen wir ebenfalls auf die Dateiliste zurück. Das Einbinden von Dateien ist über die Verlinkung vorgesehen. Lesen sie bitte weiter unter "3.7. Verbindung / Vernetzung einzelner Seiten" und "3.7.3. Verlinkung zu Dateien".

3.6. Positionierungen ändern

Sie können zum einen die Positionierung der kompletten Seiten ändern oder einzelne Seiteninhalte (Datensätze) innerhalb einer Seite verschieben.

3.6.1. Positionierung einer kompletten Seite ändern

Am besten arbeitet man unter "Liste". Wählen sie in der Navigationsleiste die Seite aus, die verschoben werden soll. Aktivieren Sie den Vorgang, indem sie das Zeichen für "Seite verschieben", ganz oben neben ihrem Seitentitel, mit dem Mauszeiger ansteuern und klicken. Es kann nun die neue Position für diese Seite ausgewählt werden.

Alternativ kann dies auch über "Seite" vorgenommen werden. Die Vorgehensweise bleibt gleich.

3.6.2. Positionierung einzelner Seiteninhalte ändern

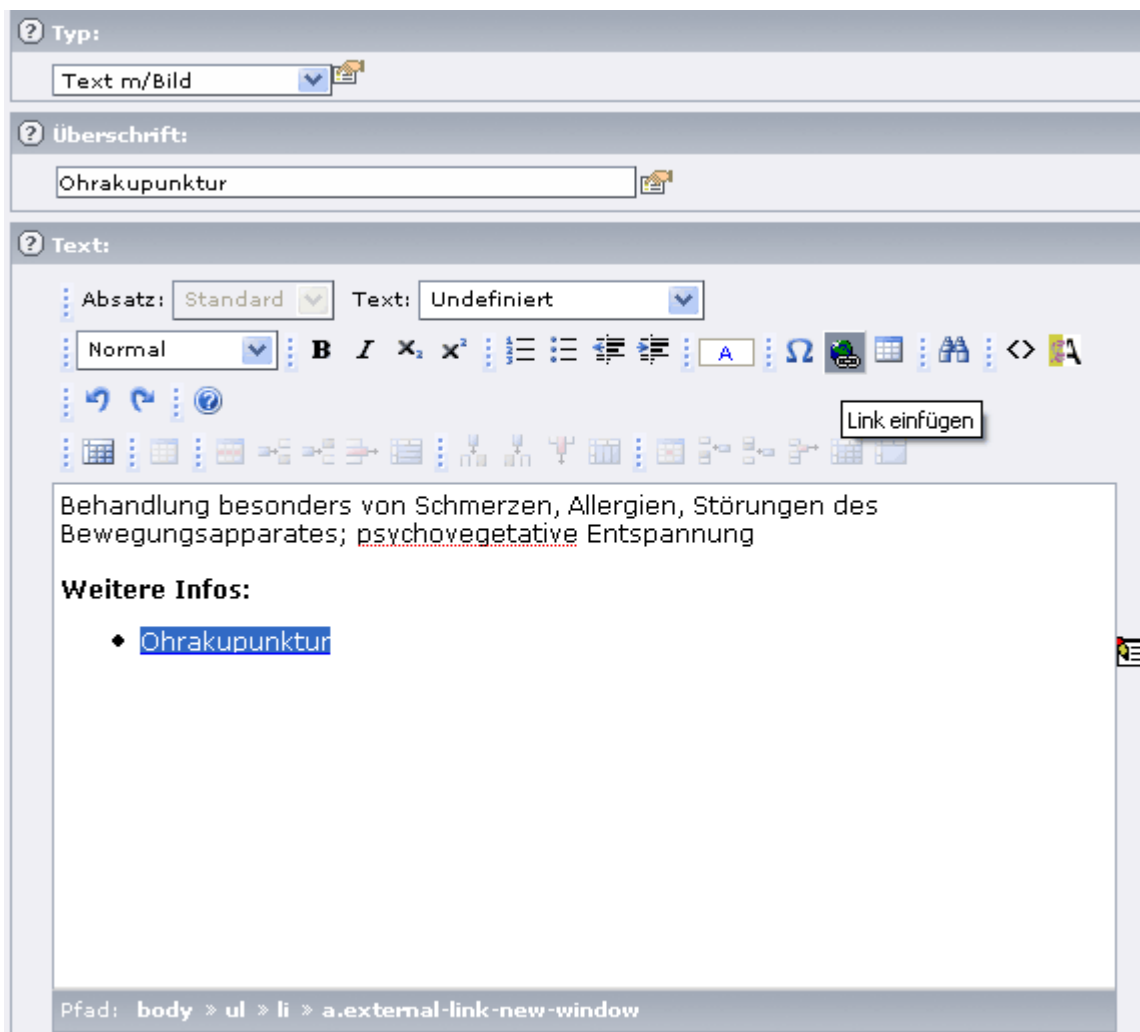
Genauso, wie Seiten verschoben werden, können Sie auch Seiteninhalte verschieben. Am besten arbeitet man dazu unter "Liste". Wählen Sie das Zeichen für "Datensatz verschieben" neben dem betreffenden Datensatz aus. Anschließend wählen Sie die neue Position für diesen Datensatz.

3.7. Verbindung / Vernetzung einzelner Seiten (Verlinkung)

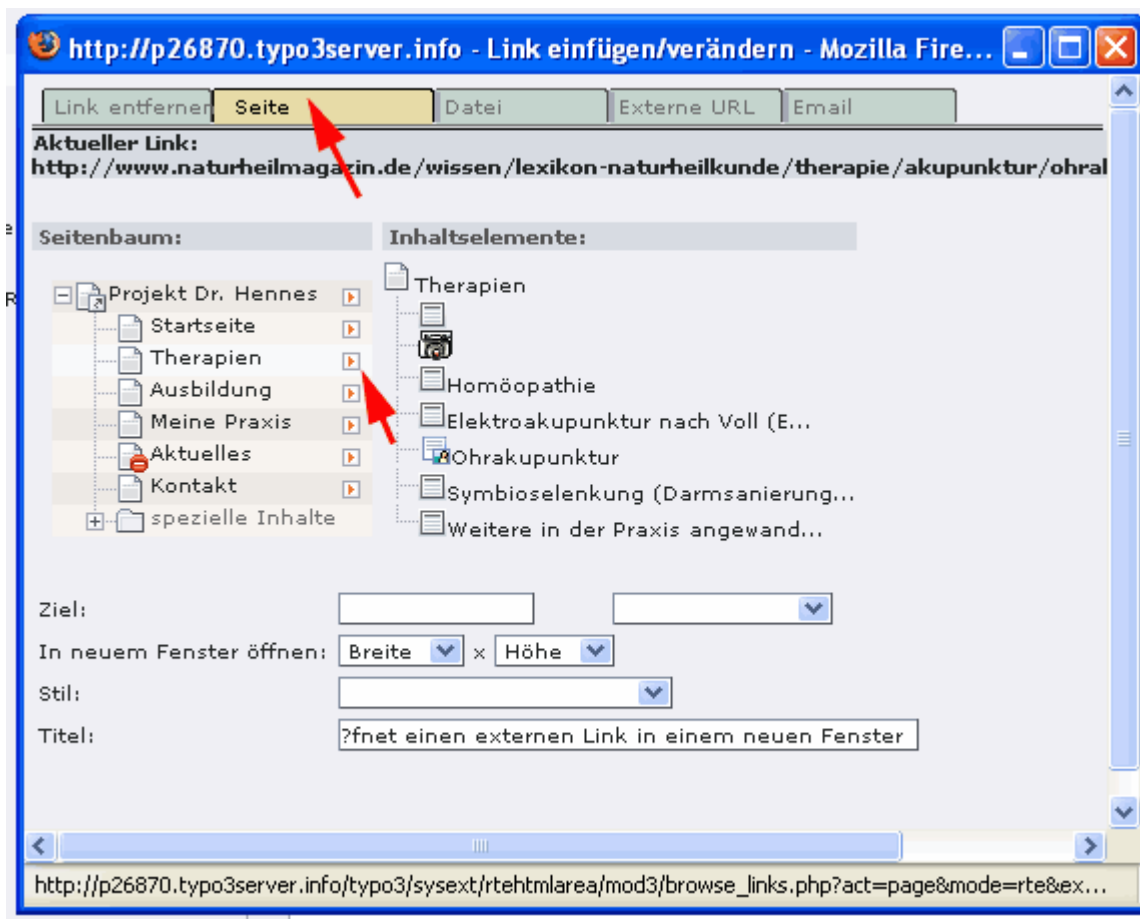
Es können Seiten innerhalb ihrer Webseiten miteinander verbunden werden. Sie können aber auch Verbindungen (Verlinkungen) zu anderen Webseiten herstellen. Oder man kann direkt mit einer E-Mail Adresse vernetzen. Achten Sie darauf, dass hinter dem Link die Returntaste gesetzt wurde.

3.7.1. So verlinken Sie innerhalb Ihrer Webseite einzelne Seiten

Sie setzen innerhalb ihres Textes einen Link, wie zum Beispiel: "Weitere Infos: - Ohrakupunktur", indem Sie diesen Text markieren (in unserem Beispiel "Ohrakupunktur") und dann "Link einfügen" wählen.



Daraufhin öffnet sich ein Fenster "Link einfügen/verändern" (siehe nächste Seite).



Soll die Verlinkung innerhalb Ihrer eigenen Seiten stattfinden, wählen sie "Seite". Es erscheint eine Baumstruktur, wie in ihrer Navigationsleiste. Daraus wählt man mit welcher Seite verbunden werden soll. Die Verbindung wird durch klicken auf die kleine orangene Pfeilspitze hinter dem gewünschten Seitentitel hergestellt.

Wählen Sie anschließend das Ziel aus. Sie können sich entscheiden zwischen:

- oben: es wird die neue Seite über der aktuellen geöffnet und somit "überlagert"
- neues Fenster: die neue Seite wird in einem neuen Fenster geöffnet, ist meist sinnvoll, wenn auf andere Internetseiten extern verlinkt wird.

Der Link ist gesetzt. Bitte denken Sie daran zu speichern!

3.7.2. So verlinken sie auf andere Webseiten, Email-Adressen

Verlinken Sie auf andere Web-Seiten, sollte die Internetadresse (www.name.de) angeben und, wie oben beschrieben ein Link gesetzt werden. Nur, dass Sie in diesem Falle nicht "Seite" sondern "Externe URL" auswählen.

Ebenso verfahren sie mit einer Email-Adresse. Hier wählen sie entsprechend „Email“.

3.7.3. Verlinkung zu Dateien

Bei der Verlinkung zu Dateien wird ebenfalls verfahren, wie oben beschrieben. In diesem Fall wählen Sie Dateien aus und gelangen so zur Dateiliste, aus welcher die gewünschte Datei per Mausklick ausgewählt wird.

4. Seiteneigenschaften eingeben

Unter den Seiteneigenschaften sollten folgende Felder Informationen erhalten:

- Alias
- Stichworte
- Beschreibung

Diese Felder enthalten wichtige Informationen für das Suchmaschinenmarketing. Diese führen den Internet-Besucher über die Suchmaschinen zu Ihrer Seite. Wie diese Angaben eingepflegt werden und was dabei zu beachten ist, erfahren Sie hier:

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'Therapien' and a dropdown menu set to '[Menü]'. The page path is '/Projekt Dr. Hen.../Therapien/'. The page title is 'Seite [50] - Therapien'. The interface is divided into several sections, each with a question mark icon and a title:

- Seite verbergen:** A checkbox that is currently unchecked.
- Typ:** A dropdown menu set to 'Erweitert'. Below it are four fields: 'Layout:' with a dropdown set to 'Normal'; 'Letzte Änderung:' with an unchecked checkbox and an empty text box; '"Neu" bis:' with an unchecked checkbox and an empty text box; and 'Nicht suchen:' with an unchecked checkbox.
- Seitentitel:** A text box containing 'Therapien'. Below it are four fields: 'Alias:' with a text box containing 'therapien-drhenn'; 'Ziel:' with an unchecked checkbox and an empty text box; 'Nicht cachen:' with an unchecked checkbox; and 'Cache verfällt:' with a dropdown set to 'Standard'.
- Untertitel:** An empty text box.
- Im Menü verbergen:** A checkbox that is currently unchecked.
- Navigationstitel:** A text box containing 'Therapien' with a checked checkbox to its left.
- Inhaltsangabe:** A large empty text box. Below it are two fields: 'Autor:' with an empty text box and 'E-Mail:' with an empty text box.
- Stichworte (,):** A text box containing 'Elektroakupunktur nach Voll, mikrobiologische Darmsanierung, Ohrakupunktur, naturheilkundliche Allergiebehandlung'.
- Beschreibung:** A text box containing 'Symbioselenkung, Schröpfen, Eigenbluttherapie, Phytotherapie, Eiger'.

Zuerst müssen sie das Feld "Seiteneigenschaften bearbeiten" der jeweiligen Seite auswählen. Hier kann wahlweise unter dem Modul "WEB" über "Seite" oder "Liste" gearbeitet werden. Entscheiden sie sich für Seite, klicken sie anschließend auf das Feld "Seiteneigenschaften bearbeiten". Haben Sie sich für "Liste" entschieden, wählen sie auf den "Stift" (Seiteneigenschaften bearbeiten) neben dem Seitentitel aus.

Sie füllen nun lediglich die oben genannten drei Felder mit Informationen. Damit diese Informationen im Suchmaschinenmarketing richtig funktionieren, muss bei der Eingabe folgendes beachtet werden:

- **Alias:** wird als Seiten-URL ausgegeben, daher "sprechende Namen" wählen, meist ist dies der Seitentitel. Geben Sie diesen ausschließlich in Kleinbuchstaben an. Umlaute (ä,ü,ö) und Leerzeichen sollen nicht benutzt werden. (Bsp: "natürliche Heilmittel" werden unter Alias folglich so eingegeben: "natuerliche_heilmittel").
- **Stichworte:** die Stichworte werden hintereinander geschrieben. Sie werden durch ein Komma getrennt. Es sollten immer Schlagwörter gewählt werden, die oft in Suchmaschinen verwendet werden und die mit dem Seiteninhalt korrespondieren. Gegebenenfalls lassen Sie den Seiteninhalt redaktionell überarbeiten.
- **Beschreibung:** es dürfen maximal 255 Zeichen verwendet werden. Zu diesen 255 Zeichen zählen auch Leerzeichen und Satzzeichen. Meist wird ein Abschnitt aus dem Textfeld der Seite ausgewählt. Dieser wird meist in den Suchmaschinefundstellen (z. B. bei Google) als Text angezeigt.

5. Was kann ich tun, wenn (Tipps bei Problemen)

5.1. Der Webbrowser arbeitet nicht richtig

Damit Typo3 korrekt funktionieren kann, sind Einstellungen an Ihrem Browser erforderlich. Sollten Sie feststellen, dass Ihr Webbrowser nicht richtig arbeitet, überprüfen Sie bitte zuerst folgende Einstellungen:

- Ist "JavaScript" aktiviert?
- Ist die richtige "Browser-Cache"-Einstellungen aktiv?
Starten Sie den Internetexplorer und wählen Sie in der Menüleiste "Extras" und anschließend Internetoptionen. Klicken Sie auf den Reiter "Allgemein" und anschließend auf "Einstellungen". Aktivieren Sie nun unter "Neue Version der gespeicherten Seite suchen" die Option "Bei jedem Zugriff auf die Seite" aus. Klicken Sie nun auf "OK", um die richtige Cache-Einstellung Ihres Browsers zu speichern.
- Ist das Akzeptieren von "Cookies" eingestellt?
- Für Besitzer einer individuell gestalteten Homepage: Sie sehen Ihre Änderungen nicht?
Beim Arbeiten mit Zusatzmodulen wie News, Banner und andere ist es erforderlich nach einer Änderung den Typo3 Cache links unten zu löschen, um Änderungen sehen zu können.

5.2. Ein gesetzter Link ist nicht als Link im Textfeld zu erkennen und die Verbindung kann dadurch nicht hergestellt werden

Kontrollieren Sie, ob nach dem im Text als Link gesetzten Textfeld die "Returntaste" gesetzt wurde.

5.3. Änderungen erscheinen nicht

Achten Sie immer darauf Änderungen über das Diskettensymbol zu speichern. Sobald Sie Ihren Arbeitsmodus verlassen ohne gespeichert zu haben, beispielsweise um die Seite anzuzeigen, sind alle nicht gespeicherten Informationen unwiderruflich verloren. Das System erinnert sie NICHT daran, dass Änderungen noch nicht gespeichert wurden.

6. Tipps zur Gestaltung

Folgende Gedanken zur Gestaltung Ihrer Seite möchten wir Ihnen noch mit auf den Weg geben:

6.1. Denken Sie an webgerechte Informationsaufbereitung

- Strukturieren Sie ihre Dokumente, z.B. durch Zwischenüberschriften oder das Sparsame Markieren von wichtigen Textstellen mit fetter Schrift.
- denken Sie vernetzt, d.h. schaffen Sie Verbindungen zwischen den Seiten Ihrer Homepage. Wenn Ihr Besucher Seite x liest, was könnte in diesem Moment noch interessant für ihn sein.
- vermeiden Sie alles Überflüssige, Veraltete und Wiederholungen. Ihr Webseitenbesucher möchte alle für ihn relevanten Daten schnell und übersichtlich einsehen können.

6.2. Denken Sie an die Navigationsstruktur

Inhalt und Navigation sind logisch thematisch gegliedert. Alle Inhalte sollten prinzipiell am Grundschemata der erarbeiteten hierarchisch-selektiven, themenorientierten und linearen Logik folgenden Navigationsstruktur festhalten.














6.3. Möglichkeiten der Textgestaltung

Schrifttyp und Farbe sind weitestgehend festgelegt. Durch den Rich Text Editor haben Sie eine kleine Auswahl an Schriftgestaltungsmöglichkeiten (wie fett, kursiv, unterstrichen) und Textstrukturierungsmöglichkeiten, wie Überschriften und Aufzählungspunkte.

Diese Gestaltungsmöglichkeiten können, sinnvoll genutzt, dem Besucher eine gute Orientierung bieten. Aber bedenken Sie immer: **WENIGER IST HIER MEHR !**

The screenshot shows a website layout for Dr. med. Daniela Hennes. At the top is a navigation bar with links for Home, Therapien, Ausbildung, Praxis, and Kontakt. The main content area is titled 'Dr. med. Daniela Hennes' and 'Fachärztin für Allgemeinmedizin Homöopathie Naturheilverfahren'. Below this is a list of services: Homöopathie, Elektroakupunktur nach Voll (EAV), Ohrakupunktur, Symbioselenkung (Darmsanierung), and Weitere in der Praxis angewandte Naturheilverfahren. There is a small image of a stack of stones. The footer contains the copyright information: © 2007 AltaMediNet | Impressum | Kontakt.

7. Anhang – Auflistung einiger Symbole

	Webseite anzeigen
	Datensatz / Seiteneigenschaften bearbeiten
	Seite / Datensatz verschieben
	Seite verstecken / Datensatz verbergen
	Neue Seite / neuen Datensatz anlegen
	Änderungsverlauf anzeigen
	Seite neu laden
	Datensatz löschen
	Eine Ebene höher
	Link einfügen
	Durch Dateien / Bilder browsen
	Formatierung entfernen
	Sonderzeichen einfügen

AltaMediNet GmbH
An den Wettenwiesen 3
71282 Hemmingen
Tel. 07150-605 6868
e-mail: info@altamedinet.de
www.altamedinet.de

Typo3-Handbuch
Anwenderhandbuch
Anleitung zur Pflege und Aktualisierung der Webpräsenz

Stand Juli 2008

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Sämtliche erwähnten Kennzeichen stehen ausschließlich den jeweiligen Inhabern zu.

Einschränkung der Gewährleistung

Für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuches wird keine Garantie übernommen.
Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.