



Webseite ref-limmattal.ch

Diese Erläuterungen geben Hinweise zur Handhabung Ihrer neuen Webseite in TYPO3. Behandelt werden spezifische Inhaltselemente, die in allgemeinen TYPO3-Dokumentationen nicht beschrieben werden.

- Eine gute Einführung ins TYPO3 finden Sie unter <https://www.laupercomputing.ch/support/typo3/>. Es lohnt sich, einen Blick in die ersten elf Seiten dieser allgemeinen Dokumentation zu werfen, bevor Sie die vorliegenden Erläuterungen zu Ihrer neuen Webseite lesen.

- Unter <https://typo3.org/help/documentation/video-tutorials/> finden Sie Video-Tutorials, welche ebenfalls einen guten allgemeinen Einstieg in die Benutzung von TYPO3 bieten.

Navigation

Insgesamt verfügt die Webseite über zwei Navigationen

1. Hauptnavigation: Diese werden automatisch gemäss dem Seitenbaum im TYPO3 erstellt.
2. Metanavigation im Fuss: Diese Navigationspunkte werden durch die Unterseiten von „META-Navigation Fusszeile“ definiert.

Die Navigation Ihrer Webseite unterstützt zwei Navigationslevel. Seiten auf tieferem Level werden nicht angezeigt, können aber trotzdem genutzt und verlinkt werden. Das Inhaltselement „Sitemap“ ermöglicht die Erstellung einer automatischen Liste dieser Seiten.

Einzelne Seiten können von der Navigation ausgenommen werden, wenn in „Seiteneigenschaften“ der Punkt „Im Menü verbergen“ angeklickt wird.

Für die Hauptnavigation-Punkte kann zusätzlich ein Titel und Beschreibung erfasst werden, die erscheinen, wenn der Benutzer die Unternavigation öffnet. Diese Angaben können in den Seiteneigenschaften der entsprechenden Oberseite erfasst werden: Unter „Allgemein > Untertitel“ und unter „Hinweise: Beschreibung“.

Inhalte

Überschriften

Es stehen verschiedene Überschriftstypen zur Auswahl. Bei jedem Inhaltselement können Sie die Überschrift entsprechend definieren.

Hintergrundfarbe

Pro Inhaltselement können Sie die Hintergrundfarbe definieren, Standard ist weiss. Unter „Erscheinungsbild > Layout“ können Sie die gewünschte Farbe wählen.

Text-Stile

Im Editor können Sie einen gewünschten Text mit der Maus markieren und unter „Stil“ eine Farbe für diesen Text wählen.

Ebenfalls können Sie dort die Stile „Leittext“ und „Grosser Text“ wählen, um diesen Text grösser darzustellen. Dies kann mit einer Farbe kombiniert werden.

Wenn Sie einen Link im Text definiert haben, können Sie den Cursor auf den Linktext setzen, dann erscheinen unter „Stil“ die verfügbaren Link-Stile. Damit können Sie einen Link z.B. als Button oder mit einer Unterstreichung definieren.



Text mit Hintergrundbild

Mit dem speziellen Inhaltselement „Text mit Hintergrundbild“ können Sie ein Bild einfügen, auf dem in weisser Schrift der erfasste Text erscheint.

Linkbox (Eyecatcher)

Mit dem speziellen Inhaltselement „Linkbox“ können Sie eine Box als Eyecatcher einfügen - typischerweise in einer einzelnen Spalte eines Rasterelementes. Wählen Sie ein Bild, das als Hintergrund erscheinen soll. Mit Titel und Link-Text können Sie den Text über dem Bild definieren. Zusätzlich zum Hintergrund-Bild können Sie eine Overlay-Farbe definieren, mit der das Bild abgedunkelt werden soll. Die Option „Overlay fix anzeigen“ definiert, ob Text und Link erst erscheinen sollen, wenn mit der Maus über das Element gefahren wird oder eben schon zu Beginn.

Fusszeile

Die Fusszeile, die auf jeder Seite erscheint, enthält die Adresse. Der Text dazu kann auf der Seite „Fusszeilen-Inhalte“ im TYPO3 bearbeitet werden.

YouTube-Videos, GoogleMap etc.

Ein YouTube-Video kann auf der Website eingefügt werden. Dazu muss bei YouTube selber der Einbett-Code geholt werden: Unterhalb des Videos erscheint ein Link „Teilen“, nach Klicken dieses Links erscheint ein weiterer Link „Einbetten“. Dadurch wird ein HTML-Code eingeblendet, der mit „<iframe“ beginnt. Dieser ganze Code kann im TYPO3 nun in ein neues Inhaltselement vom Typ „Reines HTML“ kopiert werden, um genau an dieser Stelle das YouTube-Video auszugeben.

Vor dem Einbetten des Einbetten-Codes können unterhalb des Codes noch einige Optionen gewählt werden, z.B. macht es oft Sinn die Checkbox „Nach Ende des Videos vorgeschlagene Videos anzeigen“ zu deaktivieren, damit nach Abspielen des Videos keine Vorschläge für ähnliche Videos angezeigt werden.

Mit dem selben Vorgehen können auch Videos vom Vimeo, GoogleMaps und weitere externe Inhalte in die TYPO3-Website integriert werden.

Mehrspaltige Inhalte

Die Inhaltselemente vom Typ „Raster-Elemente“ erlauben es Ihnen, den Inhaltsbereich in mehrere Spalten zu unterteilen. Nach dem Speichern finden Sie im Inhaltsbereich die Möglichkeit in jeder Spalte ein oder mehrere Inhaltselemente einzufügen. Hier stehen die üblichen Typen zur Auswahl wie sonst auch, d.h. Bilder, Text, Tabellen, Formulare usw.

Dieser Raster-Elemente sind ein zentrales Gestaltungsmittels, mit dem Sie die Inhalte in logische Bereiche aufteilen können. Sie sollten unbedingt damit experimentieren.

Die beiden Rasterelemente „Inhalte über die ganze Breite“ und „2 Spalten - Volle Breite“ füllen in der Breite den ganzen Bildschirm. Ersteres benötigen somit z.B., um ein Bild als Trennelement über die ganze Bildschirmbreite zu platzieren. Ansonsten sind die Inhalte in der Breite beschränkt, damit der Fliesstext nicht zu breit läuft.

Kopfbild

Für jede Seite kann ein eigenes Kopfbild verwendet werden. Falls für eine Seite kein Kopfbild definiert ist, wird das Bild der Oberseite verwendet. Und falls dort keines definiert ist, wird im Seitenbaum soweit nach oben gesucht, bis ein Kopfbild gefunden wird. So kann das selbe Kopfbild für einen ganzen Seitenbereich und alle Unterseiten definiert werden, indem das Kopfbild auf der obersten Seite angelegt wird. Es



erscheint dann automatisch auf allen Unterseiten.

Die Kopfbilder können Sie auf den Seiteneigenschaften bearbeiten. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Seite im Seitenbaum und wählen Sie „Bearbeiten“. Im Register „Ressourcen“ können Sie nun unter „Dateien“ die gewünschte Datei hochladen oder auswählen.

Wenn Sie das Bild aufklappen können Sie unter „Titel“ und „Beschreibung“ einen Text erfassen, der auf der Startseite über dem Bild angezeigt wird.

Wenn Sie mehrere Bilder pro Seite definieren, wechselt die Anzeige alle paar Sekunden zum nächsten Bild.

News

Die News-Artikel selber verwalten Sie mit dem Liste-Modul auf dem Ordner „News-Artikel“. Zu jedem Eintrag können Sie Titel, Kurztext (Teaser), Volltext und Bild erfassen.

Normalerweise enthält ein Newseintrag den ganzen Text, manchmal soll mit einem Newseintrag aber auch nur auf eine bereits bestehende Seite auf der Webseite verwiesen werden (als Eyecatcher auf der Startseite). In diesem Fall muss der Typ des Newseintrages von „Nachrichten“ auf „Interner Link“ geändert werden. Statt dem Newstext gibt man eine Seite an, auf welche beim Klicken auf „mehr“ gesprungen werden soll.

Mit dem Plugin „Nachrichten-System“ können Sie die oben erfassten Artikel an beliebiger Stelle auf der Website anzeigen lassen. In den Plugin-Einstellungen können Sie einige Details zur Anzeige anpassen, z.B. die Sortierung, die maximale Anzahl anzuzeigender Artikel oder falls verfügbar das Template-Layout (also die Art der Darstellung)

Kategorien

Sie können eigene Kategorien verwalten und News-Artikel zu einer oder mehreren Kategorien zuweisen.

In den Plugin-Einstellungen können Sie dann wählen, von welchen Kategorien die Artikel an dieser Stelle angezeigt werden sollen.

Predigten / Podcast

Die Predigten werden auf der Website mit dem Plugin „Predigten“ angezeigt. In den Plug-In Einstellungen können gewisse Details definiert werden, z.B. wie viele Einträge erscheinen sollen.

Die Predigten selber werden lediglich als MP3-Datei über die Dateiliste oder per FTP hochgeladen. Die ID3-Tags werden dabei automatisch ausgelesen und auf den Dateieigenschaften gespeichert. Dort können diese pro Predigt angepasst und bei Bedarf ergänzt werden. Dazu können Sie in der Dateiliste im TYPO3 bei der entsprechenden Datei das Bleistift-Icon klicken und alle Angaben bearbeiten. Mindestens die Video-URL und bei Bedarf die Dateiressourcen (PDF) müssen Sie hier manuell einfügen, da diese Angaben nicht aus ID3 ausgelesen werden können.

Podcasts

Ein Podcast ist eine XML-Datei, die alle Angaben rund um die Predigten enthält. Programme wie iTunes können diese Daten auslesen und als Predigtlisten darstellen. Diese Podcast-Datei wird im TYPO3 vom Plugin „Predigt-Podcast“ erstellt. Dieses können Sie auf einer Seite einfügen. Der Pfad zu dieser Seite definiert dabei die URL des Podcasts. Wenn das Plugin z.B. auf der Seite „Predigten > Podcast“ eingefügt wird, lautet die URL www.domain.ch/predigten/podcast.xml, es wird also einfach ein „.xml“ an die Seiten-Adresse angefügt. In den Plugin-Einstellungen können Sie einige Angaben rund um den Podcast machen. Diese erscheinen dann beim Besucher in seinem Podcast-Programm.



kOOL Agenda

Die Termine für die Agenda werden aus kOOL übernommen. Die Darstellung erfolgt zwar auf der Webseite, die Verwaltung geschieht aber über kOOL. Dazu steht im TYPO3 das Inhaltselement vom Typ „Plugin: kOOL Termine: Monatsliste“ zur Verfügung. Unter den Plug-In Einstellungen kann bei diesem Inhaltselement definiert werden, welche Termine in welcher Form dargestellt werden sollen. Dort können auch weitere kleinere Einstellungen gemacht werden.

kOOL Personenporträts

Die Plugins „kOOL-Adressen Einzelansicht“ und „kOOL-Adressen Liste“ erlauben es Ihnen, Personen-Porträts direkt aus kOOL auf der Website anzuzeigen. Mit dem Einzelansicht Plugin wählen Sie die einzelnen Personen manuell aus - Sie können auch mehrere wählen. Im Gegensatz dazu wählen Sie beim Liste-Plugin eine Gruppe aus kOOL aus. Damit erscheinen an dieser Stelle automatisch immer alle Gruppenmitglieder. Das hat den Vorteil, dass Sie bei einer Änderung der Gruppenmitglieder dies nur in kOOL mutieren müssen, auf der Website erscheinen dann immer die aktuellen Gruppenmitglieder.

kOOL Gruppen-Anmeldungen

Mit diesem Plugin können Sie ein Anmeldeformular auf der Webseite einfügen, welches die gemachten Angaben direkt in kOOL speichert. Ein solches Anmeldeformular gilt jeweils für eine oder mehrere kOOL-Gruppen. Sind mehrere kOOL-Gruppen ausgewählt, kann der Benutzer über ein Auswahlfeld wählen, für welche er sich anmeldet. Eine Anmeldung wird normalerweise in kOOL gespeichert, wo sie manuell einer bestehenden Person zugewiesen wird oder mit den gemachten Angaben eine neue Person erstellt werden kann. In beiden Fällen ist diese Adresse dann dieser kOOL-Gruppe zugewiesen.

Nach dem Einfügen des Plugins „kOOL Gruppen-Anmeldung“ erscheinen im Reiter „Plugin“ alle Einstellungen zu diesem Anmeldeformular. Die wichtigsten Optionen sind die Adress- und Pflichtfelder sowie die Gruppe(n), für die die Anmeldung gelten soll („Anmeldung für diese kOOL-Gruppe(n)“). Daneben sind viele Detailinstellungen möglich, von denen die meisten selbsterklärend sind.

Moderation in kOOL

Mit der Standardeinstellung wird eine neue Anmeldung in kOOL erst temporär gespeichert. Diese muss manuell einer Person zugewiesen werden, falls möglich, oder Sie erstellen mit den gemachten Angaben eine neue Adresse in kOOL. Diese Moderation erfolgt im Leute-Modul unter „Anmeldungen“.

Wenn Sie „Anmeldungen in kOOL moderieren“ deaktivieren, werden neue Anmeldungen in kOOL sofort gespeichert, d.h. es wird eine neue Adresse mit den gemachten Angaben erstellt, und diese wird der Anmeldegruppe zugewiesen. Dadurch ist es möglich, dass doppelte Adressen in kOOL erstellt werden. Um dies einfach zu korrigieren, finden Sie in kOOL für solche Anmeldungen im Leute-Modul unter „Adressbereinigung“ für jede neue Adresse einen Eintrag. Damit ist es möglich, diese neuen Adressen später einer bereits bestehenden Adresse zuzuweisen, somit als die doppelten Adressen zusammen zu legen.

Dies ist z.B. dann praktisch, wenn Sie ein fixes Limit an Teilnehmern pro Gruppe haben. Denn offene Moderationen in kOOL werden nicht gezählt, so ist es also möglich, dass sich mehr Leute anmelden, als es Platz hat. Wenn Sie die Anmeldungen aber unmoderiert ins kOOL übernehmen, wird die Gruppe sofort geschlossen, wenn sie voll ist.



Bestätigung

Es empfiehlt sich, einen Text zu erfassen, der dem Benutzer nach erfolgter Anmeldung angezeigt wird. Dieser sollte weitere Infos über die nächsten Schritte enthalten.

Weiter ist es möglich, nach dem Übermitteln des Formulars zuerst eine Übersichtsseite anzuzeigen, auf der der Kunde nochmals alle Angaben sieht. Erst nach dem Bestätigen dieser Angaben ist die Anmeldung erfolgt. Dazu dient die Option „Bestätigungsseite vor Übermittlung“.

E-Mail Versand

Zusätzlich zur Speicherung der Anmeldung in kOOL können Sie sich eine E-Mail senden lassen, sobald sich jemand angemeldet hat. Dazu können Sie im Reiter „E-Mail“ ein E-Mail Adresse angeben.

Im Reiter „E-Mail“ kann mit der Option „E-Mail an Besucher nach Anmeldung“ zusätzlich ein E-Mail an die vom Benutzer angegebene E-Mail Adresse geschickt werden. Nach dem Text aus den Plugin-Einstellungen werden die vom Kunden gemachten Angaben nochmals aufgeführt.

Double-Opt-in

Oft passiert es, dass Benutzer ihre E-Mail Adressen falsch eingeben. Falls Sie für die Anmeldung auf eine korrekte E-Mailadresse angewiesen sind, können Sie im Reiter „Double-Opt-In“ eine E-Mail Bestätigung aktivieren: „Double-Opt-in verlangen“. Damit wird nach der Anmeldung erst ein E-Mail an den Kunden geschickt, das einen Link enthält. Erst wenn dieser Link angeklickt wurde, wird die Anmeldung in kOOL gespeichert. In diesem Fall möchten Sie den Text auf der Zielseite allenfalls umformulieren, dass dort erklärt wird, dass der Benutzer erst diesen Link im E-Mail anklicken muss.

Zwischentexte im Formular

Innerhalb des Formulars können Zwischentexte eingefügt werden. Diese Zwischentexte müssen vorgängig mit dem Liste-Modul auf der entsprechenden Seite definiert werden und können anschliessend im Plugin bei den Personenfeldern ausgewählt werden.

Anmeldung für zusätzliche Gruppen

Im Anmeldeformular können Eingabefelder für weitere Gruppen angezeigt werden, dies kann z.B. für ein Abonnement eines Newsletters verwendet werden. Dazu können bei den Personenfeldern einzelne Gruppen ausgewählt werden, die dann als Checkbox zur Auswahl stehen.

Falls zusätzliche Gruppen im Anmeldeformular wählbar waren, erscheinen diese alle im kOOL zur Moderation. Die vom Benutzer gewählten sind vorausgewählt, diese Auswahl kann aber geändert werden.

Fotogalerien

Sie erstellen eine neue Fotogalerie, indem Sie per Dateiliste-Modul Bilder direkt in einen Unterordner von hochladen. Sämtliche Unterordner werden auf der Webseite als Galerie angezeigt. Die Bilder können in beliebiger Grösse hochgeladen werden, die Skalierung für die Vorschaubilder erfolgt automatisch. Eine sinnvolle Grösse für den Upload ist maximal 2000x2000 Pixel.

Die Anzeige der Galerie erfolgt über das Plugin „Fotogalerie“. Als wichtigste Option müssen Sie dort den Startordner angeben: „Pfad zu den Bildern“. Jeder Unterordner des gewählten Ordners wird als Galerie dargestellt, den der Benutzer wählen und die Bilder darin betrachten kann.

Der Name des Ordners wird normalerweise als Galerie-Name verwendet. Jede Galerie kann alternativ zum Ordnernamen mit einem Titel und einem Beschreibungstext versehen werden. In der Dateiliste finden Sie dazu bei jedem Ordner ein Galerie-Icon „Galerie-Metadaten bearbeiten“. Tragen Sie dort Titel und Untertitel für diese Galerie ein. Zusätzlich können Sie manuell ein Vorschaubild für diese Galerie definieren. Falls dieses fehlt, wird gemäss den Plugin-Einstellungen automatisch ein Vorschaubild gewählt.



Für die einzelnen Bilder können Titel und Beschreibungstext erfasst werden, welche in der Vorschau als Tooltip und in der Grossansicht als Bilduntertitel erscheinen können. Dies kann entweder über sogenannte Exif-Angaben im Bild selber erfolgen, oder diese Titel können auch im TYPO3 über die Dateiliste erfasst werden. Die Exif-Daten eines Bildes können unter Windows z.B. durch einen Rechtsklick auf das Bild und „Eigenschaften“ bearbeitet werden. Ebenfalls erlauben gängige Grafikprogramme wie „The Gimp“ oder „Adobe Photoshop“ eine Bearbeitung dieser Angaben.

In der Dateiliste findet sich bei jedem Bild ein Bleistift-Icon, mit dem Titel und Bild pro Bild erfasst werden können.

Dateilisten

Um grössere Mengen von Dateien zum Download anzubieten (allenfalls auch in einem passwortgeschützten Bereich) empfiehlt sich der Einsatz des Inhaltselementes „Dateiliste“. Bei diesem können die Dateien vorgängig auf den Server hochgeladen werden (über das Dateiliste-Modul oder per FTP). Danach kann bei den Plugin-Einstellungen zu diesem Inhaltselement der Pfad zu den Dateien definiert werden. Auf der Webseite werden nun alle Dateien sowie die Unterordner aus dem definierten Ordner dargestellt und können vom Benutzer heruntergeladen werden. Um einzelne Dateien hinzuzufügen oder zu aktualisieren, reicht es, diese über das Dateiliste-Modul oder per FTP neu hochzuladen, die Darstellung der Dateien auf der Webseite ist immer aktuell.

Datei-Uploads über die Webseite

Gewissen Webseite-Benutzern können Sie erlauben, Dateien direkt über die Webseite hochzuladen. Damit benötigen diese Benutzer weder einen TYPO3- noch einen FTP-Zugang. Dazu müssen Sie eine Webseite-Benutzergruppe anlegen, welche Sie den entsprechenden Webseite-Benutzern zuweisen. Nun können Sie im Plugin „Dateiliste“ im Register „Upload“ diese Webseite-Benutzergruppe auswählen. Damit erscheint bei allen eingeloggten Webseite-Benutzern, die dieser Webseite-Benutzergruppe angehören ein neuer Link oberhalb der Dateiliste, mit der sie Dateien in den aktuellen Ordner hochladen können. Je nach Einstellungen im Plugin dürfen diese Benutzer nun auch neue Ordner anlegen.

Formulare

Formular erstellen

Als erstes müssen Sie das Formular mit allen benötigten Eingabefeldern definieren. Dazu wählen Sie links das Modul „Formulare“ und erstellen ein neues Formular. Nun können Sie in der Mitte neue Elemente hinzufügen. Wählen Sie ein Element aus, damit rechts die Einstellungen dazu erscheinen. Wichtig ist dabei sicher immer der „Label“, also die Bezeichnung und die Angabe, ob dies ein Pflichtfeld sein soll.

Links sehen Sie den strukturellen Aufbau des Formulars, wo Sie die Elemente ebenfalls auswählen und so bearbeiten können.

Zu oberst finden Sie das Formular selber. Wählen Sie dieses, um einige wichtige Einstellungen zu definieren. Neben der Beschriftung für den Absenden-Knopf können Sie sogenannte Finisher hinzufügen, das sind Aktionen, die nach dem Abschicken des Formulars passieren sollen. Wählen Sie z.B. „E-Mail an Empfänger (Sie)“, um sich selber ein E-Mail schicken zu lassen.

Ebenfalls kann es schön sein, dem Benutzer nach der Übermittlung einen Text anzuzeigen. Dafür können Sie entweder „Bestätigungsmeldung“ wählen und einen eigenen Text erfassen, oder Sie wählen „Weiterleitung zu einer Seite“ und geben an, welche Seite nach der Übermittlung angezeigt werden soll. Auf dieser Seite platzieren Sie dann einen Text im Stil von „Vielen Dank für Ihre Mitteilung...“.



Formular anzeigen

Ein Formular, das Sie oben erstellt haben, können Sie nun auf der Website an einer oder mehreren Stellen einblenden. Dafür dient das Inhaltselement vom Typ „Formulare > Formular“. Neben dem Titel müssen Sie hier lediglich auswählen, welches Formular Sie anzeigen möchten.

Hinweis: Für Anmeldungen ist es empfohlen, das Plugin „kOOL Gruppen-Anmeldung“ zu verwenden, weil damit die Anmeldungen nicht nur per E-Mail verschickt werden sondern direkt in kOOL gespeichert werden können.

Suchmaschinen-Optimierung

Für jede Seite können folgende Angaben im TYPO3 eingegeben werden, welche von Google bei der Suche berücksichtigt werden:

- Seitentitel (erscheint auf der Webseite): Dieser wird im Feld „Seitentitel“ bei den Seiteneigenschaften eingegeben. Meist ist der erste Teil des Seitentitels fix definiert und der zweite Teil wird für jede einzelne Seite separat hinzugefügt.
- Alternativer Navigationstitel: Falls im Seitentitel eine längere Bezeichnung verwendet werden soll (z.B. „Wir bieten Physiotherapie an“), kann mit dem alternativen Navigationstitel der Text, der in der Navigation erscheint, überschrieben werden, damit dort ein kürzerer Text angezeigt wird (in diesem Fall dann z.B. nur „Physiotherapie“).
- Im Register „Metadaten“ bei den Seiteneigenschaften können Schlagworte und eine Beschreibung erfasst werden. Die Schlagworte werden durch Kommas getrennt und sollten nach Möglichkeit auch im Text dieser Seite vorkommen. Die Beschreibung ist der kurze Text, der bei den Suchergebnissen in Google unter dem Link erscheint - also ebenfalls ziemlich wichtig.