

# 1 Die Anmeldung und die Nutzerrechte

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Die Anmeldung und die Nutzerrechte</b>	<b>1</b>
Willkommen!	1
1.1 Die Anmeldung (erste Möglichkeit)	1
1.2 Die Anmeldung (zweite Möglichkeit)	2
1.3 „Frontend“ & „Backend“	2
1.4 Übersicht über die TYPO3-Werkzeuge	4
1.4.1 Nutzer mit einem einfachen Benutzerprofil	5
1.4.2 Nutzer mit einem fortgeschrittenen Benutzerprofil	6
1.4.3 Nutzer mit einem Administratoren-Zugang	6
1.5 Was passieren kann: Zertifikat akzeptieren	7
1.6 Wie geht es weiter?	8

## Willkommen!

Herzlich willkommen bei der ersten Anleitung zur Verwendung von TYPO3 an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät!

In dieser Anleitung lernen Sie, wie man sich bei TYPO3 anmeldet. Eine Anmeldung ist Voraussetzung dafür, dass man Inhalte der Webseite der Fakultät / Ihres Instituts / Ihres Lehrstuhls verändern kann.

Sie benötigen zur Arbeit mit TYPO3 nicht mehr als zum Surfen im Internet. Wir empfehlen den Mozilla Firefox in seiner aktuellsten Version. Den können Sie sich kostenlos unter <http://www.mozilla-europe.org/de/> herunterladen und installieren. Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft verwenden, dann bitten wir Sie darum, möglichst die aktuellste Version zu benutzen und alle Sicherheits-Updates zu machen, die Microsoft anbietet.

### 1.1 Die Anmeldung (erste Möglichkeit)

Um Inhalte auf den Internetseiten Ihres Lehrstuhls verändern zu können, müssen Sie nicht in Ihrem Büro sein. Sobald Sie über einen Internetbrowser einen Weg in das Internet gefunden haben, steht Ihnen gemäß Ihrer Ausstattung mit Nutzerrechten der gesamte Funktionsumfang von Typo3 zur Verfügung.

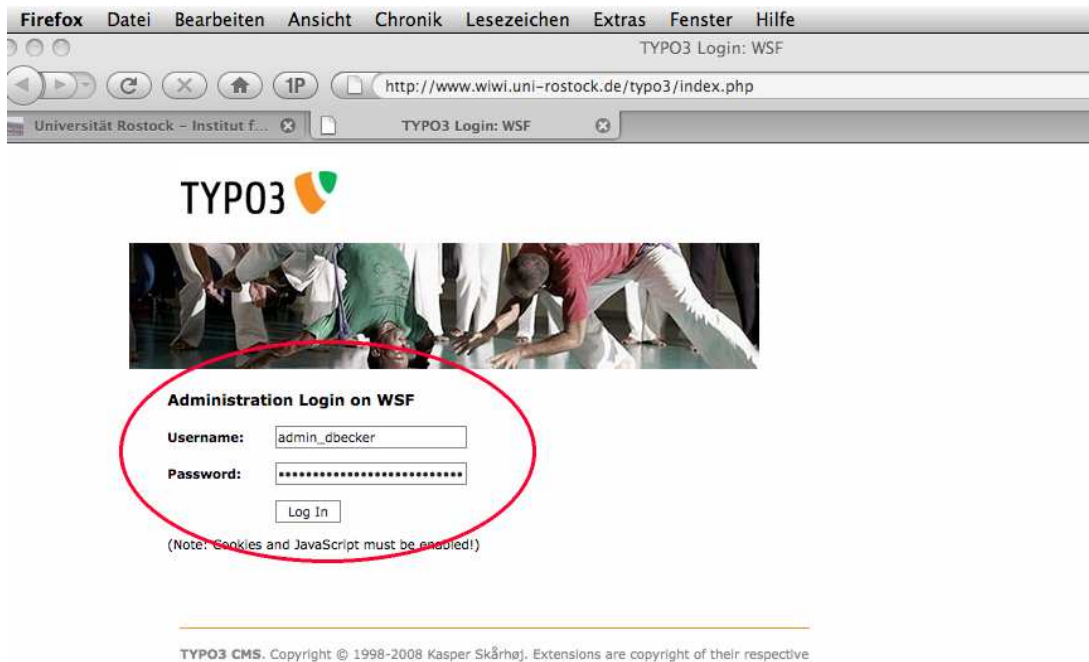
Rufen Sie einfach Ihren Internetbrowser auf und geben Sie den folgenden Seitennamen ein:

<http://www.wiwi.uni-rostock.de/typo3/>

Es öffnet sich ein Anmeldefenster. Geben Sie hier den Nutzernamen und das Passwort ein, das Sie für diesen Zweck unterhalten haben.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Sie benötigen dafür spezielle Nutzerdaten, die Sie beim Administrator der WSF-Webseite erhalten. Es ist bisher noch nicht möglich, sich einfach mit dem Account des Rechenzentrums anzumelden.



Bestätigen Sie die Eingabe Ihrer Daten mit Log In. Es öffnet sich die Benutzeroberfläche von TYPO3.

## 1.2 Die Anmeldung (zweite Möglichkeit)

Auf jeder Seite der WSF-Homepage sehen Sie unten so etwas:



In der ersten Zeile sehen Sie, wer für die Seite inhaltlich verantwortlich ist (in diesem Fall der Dekan der WSF). Ausserdem, wann die Seite zuletzt aktualisiert wurde und von wem. In der Mitte finden Sie einige Links, die zur Überprüfung der Seite dienen und die wir aus Respekt vor einem Copyright beibehalten. Ganz unten dann finden Sie eine Reihe von hilfreichen Links für die redaktionelle Arbeit:

**anmelden und bearbeiten:** Wenn Sie diesen Link benutzen, schalten Sie – nach einer Anmeldung wie oben – einen Bearbeitungsmodus ein, der sich dadurch zu erkennen gibt, dass auf der Seite kleine Bleistifte zu sehen sind. Wir erklären dies in einer späteren Anleitung noch genauer.

**Zur Typo3-Oberfläche:** Öffnet die TYPO3-Oberfläche in einem neuen Fenster

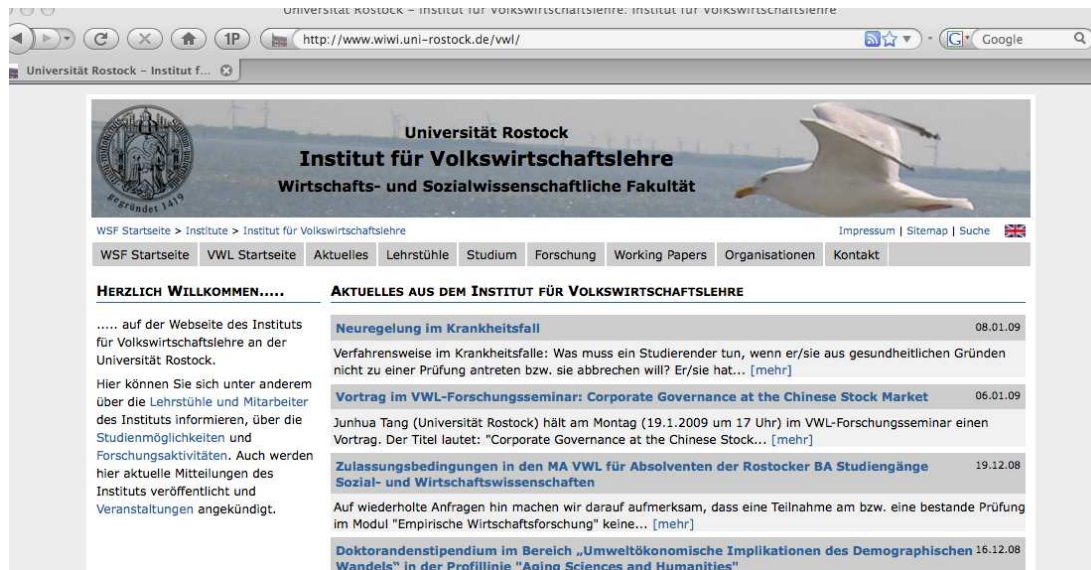
**Typo3-Hilfen:** Bringt Sie auf eine Seite, auf der wir alle Anleitungen (Sie lesen die erste!) zu TYPO3 gesammelt haben und noch einiges mehr

**Abmelden:** Ermöglicht Ihnen das bequeme Abmelden

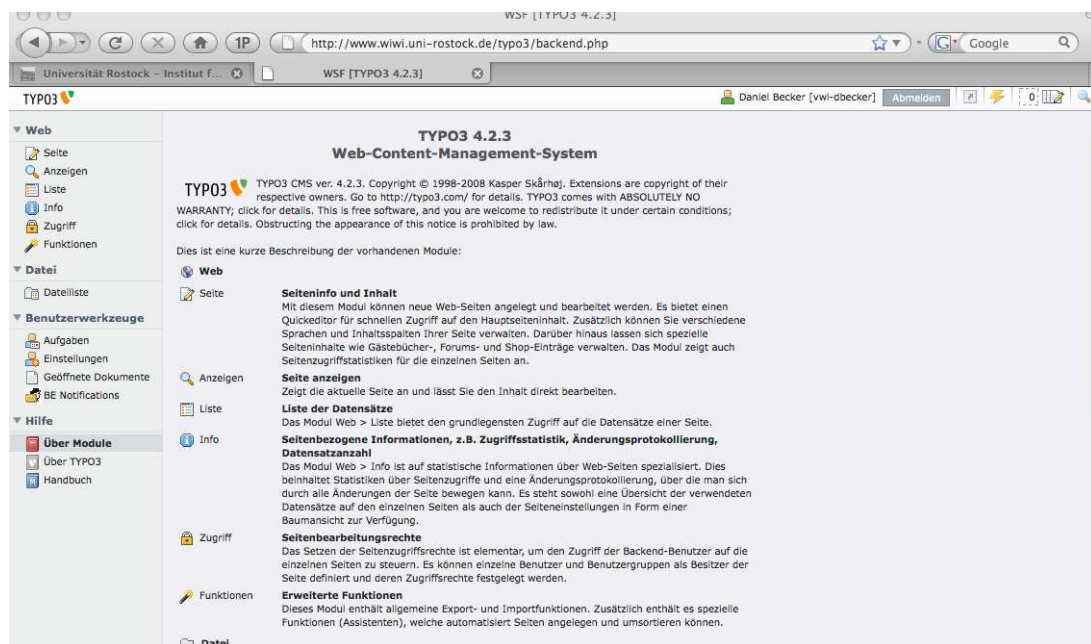
## 1.3 „Frontend“ & „Backend“

Bei der Arbeit an der Webseite der WSF sind immer zwei Ansichten zu unterscheiden: Die Webseite der WSF ist zunächst einmal das, was jeder x-beliebige Besucher der Seite sieht, wenn

er eine Adresse anwählt, die mit [www.wiwi.uni-rostock.de/](http://www.wiwi.uni-rostock.de/) beginnt. Im TYPO3-Jargon nennt man dies auch das „Frontend“ (das, was vorne herauskommt). Eine Frontendansicht ist zum Beispiel:



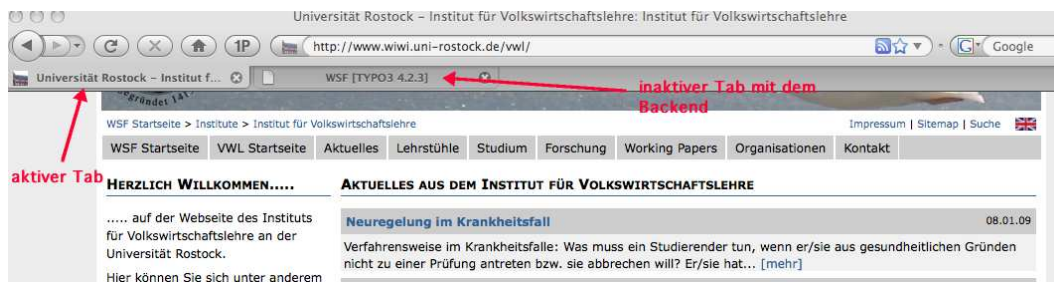
Im Hintergrund arbeitet TYPO3. Es gibt eine eigene TYPO3-Benutzeroberfläche. Diese heisst im TYPO3-Jargon „Backend“ und sieht zum Beispiel so aus:



Das Prinzip ist immer: Änderungen die Sie in TYPO3 vornehmen (im „Backend“) haben letztlich den Zweck, dass man diese auf der Webseite zu sehen bekommt (im „Frontend“). Für einfache Arbeiten müssen Sie die Arbeitsoberfläche von TYPO3 oft nicht öffnen (siehe die nachfolgenden Anleitungen), aber oft ist es sinnvoll, zwei Fenster offen zu halten, einmal eines mit der eigentlichen Webseite („Frontend“) und ein zweites mit dem „Backend“.

## Tip zum effektiven Arbeiten

Der Mozilla Firefox (und auch alle anderen Browser halbwegs neueren Datums) bieten eine Funktionalität an, die hierbei hilfreich ist: „Tabs“. Damit können Sie mehrere Fenster in einem zusammenfassen:



Möglicherweise müssen Sie diese Funktionalität erst einschalten, zum Beispiel so:



Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Link klicken, dann wird Ihnen meistens angeboten, den Link in einem neuen „Tab“ zu öffnen.

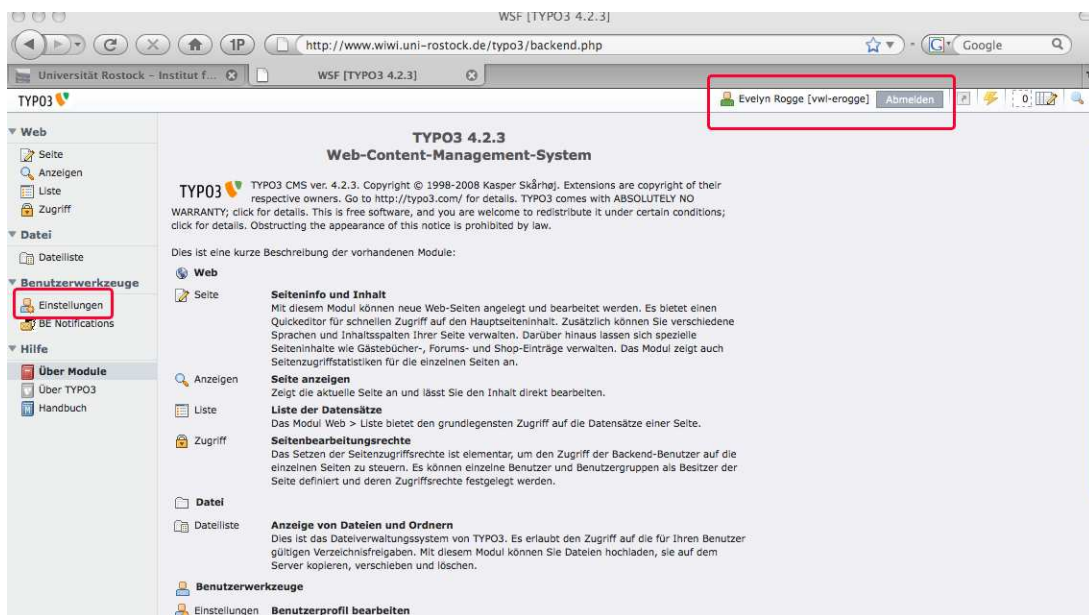


Das Nutzen von „Tabs“ ist kein Muss, aber auf Dauer sehr hilfreich!

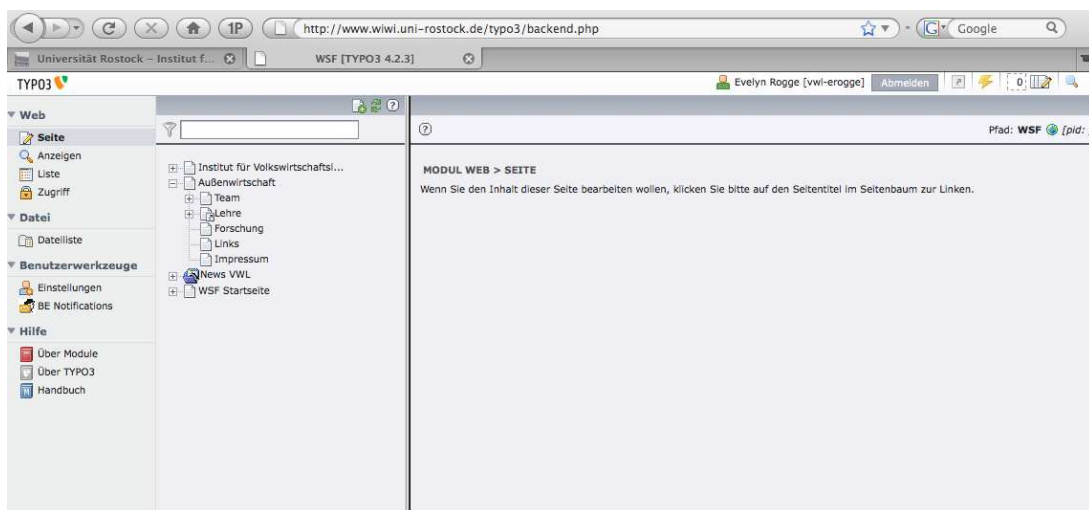
## 1.4 Übersicht über die TYPO3-Werkzeuge

Wir haben drei Nutzerprofile (einfach, fortgeschritten, Administrator) angelegt und diese mit unterschiedlichen Nutzerrechten ausgestattet. Außerdem können Sie nur die Seiten verändern, für die Sie schreibberechtigt sind. Die Nutzerin vw1-erogge zum Beispiel hat ein einfaches Nutzerprofil. Der Vorteil ist, dass Ihre Typo3-Oberfläche recht übersichtlich ist:

## 1.4.1 Nutzer mit einem einfachen Benutzerprofil



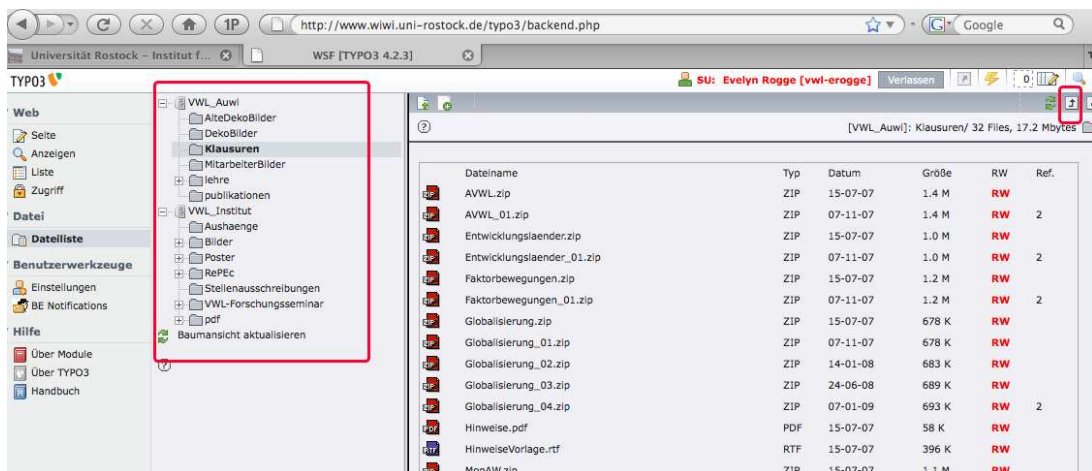
Auf der linken Seite sind einige der „Module“ (oder Werkzeuge) zu sehen, die nötig sind, um in TYPO3 Inhalte zu bearbeiten. Wählt man zum Beispiel das Modul „Seite“ aus, dann erhält vwl-erogge diese Ansicht:



vwl-erogge bearbeitet die Seiten des Instituts für VWL, des LS Außenwirtschaft und die Nachrichten. Ausserdem kann Sie sich auf der gesamten Webseite der WSF umsehen (aber nicht schreiben). Im sogenannten „Seitenbaum“ findet sich jeweils ein Ast für diese Bereiche. Mit den kleinen Pluszeichen kann man den Baum auf- und zuklappen. (Im Bild ist der Baum des LS Außenwirtschaft teilweise aufgeklappt.)

Oben rechts gibt es die Möglichkeit, sich aus TYPO3 wieder abzumelden. Wichtig ist – vor allem für frisch angemeldete Redakteure – das Modul Einstellungen. Hier können Sie unter anderem ihr Passwort ändern. Eine gute Idee. Bitte verwenden Sie nicht einfach ihren Vornamen als Passwort. Groß- und Kleinschreibung wird unterschieden. Ein gutes Passwort ist nicht zu kurz und enthält sowohl Buchstaben wie auch Zahlen, aber keine Sonderzeichen. Die Administratoren kennen ihr Passwort nicht, können Ihnen aber ein neues geben, wenn Sie ihr altes vergessen haben.

Jeder Lehrstuhl und auch das Institut haben einen eigenen Bereich, um Dateien (pdf's etwa) zur späteren Verwendung abzulegen. Diesen kann man einsehen, in dem man auf „Dateiliste“ drückt. Dort kann man Ordner anlegen, Dateien ablegen etc. Auch hierzu ein Bild:

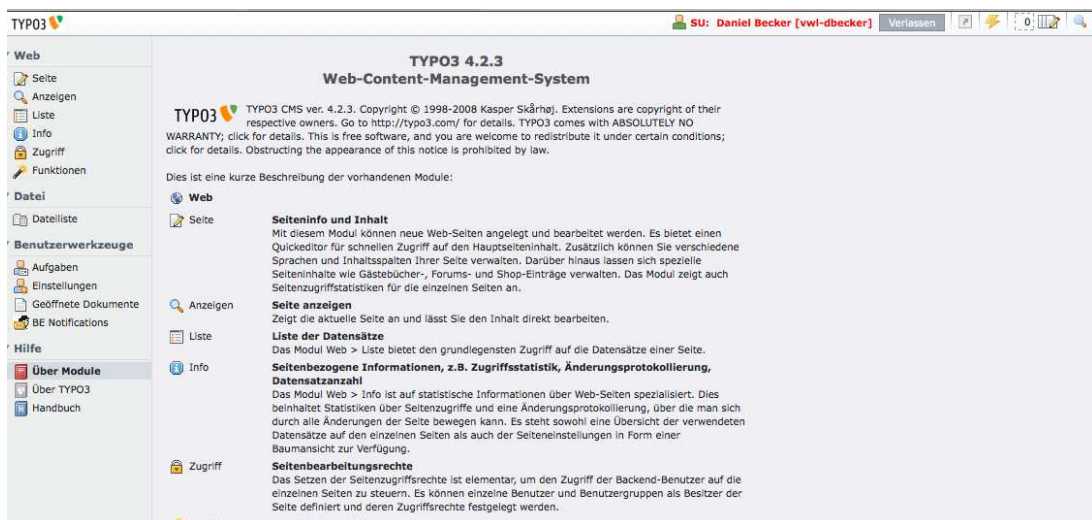


Den Inhalt der verschiedenen Ordner sieht man, indem man sie links auswählt. Der markierte Pfeil rechts oben bringt einen eine Ebene höher.

Die Benutzung der Module (Werkzeuge) wird später erklärt.

### 1.4.2 Nutzer mit einem fortgeschrittenen Benutzerprofil

Nutzer mit einem fortgeschrittenen Benutzerprofil bekommen weitere Werkzeuge an die Hand. Das erste Fenster, das sich nach der Anmeldung in der Typo3-Oberfläche öffnet, erklärt kurz den Zweck der verschiedenen Module.



Später erklären wir, wozu sie die verschiedenen Module benutzen können.

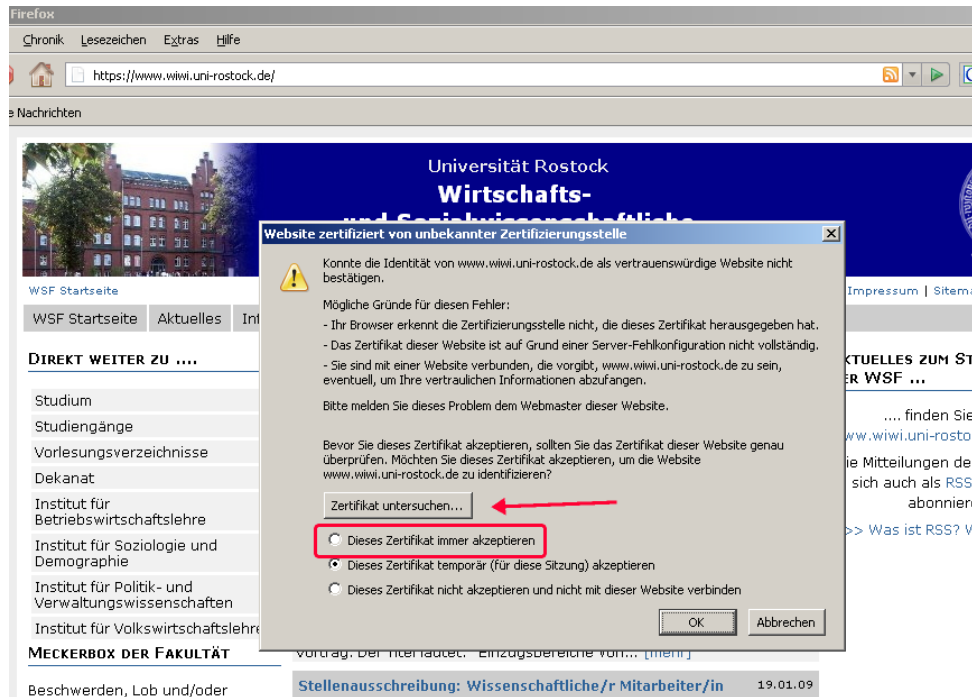
### 1.4.3 Nutzer mit einem Administratoren-Zugang

Diese Nutzer dürfen einfach alles. Zum Beispiel das Layout der Seite verändern, die Funktionalität der Webseite erweitern, neue Nutzer anlegen und Passwörter vergeben.

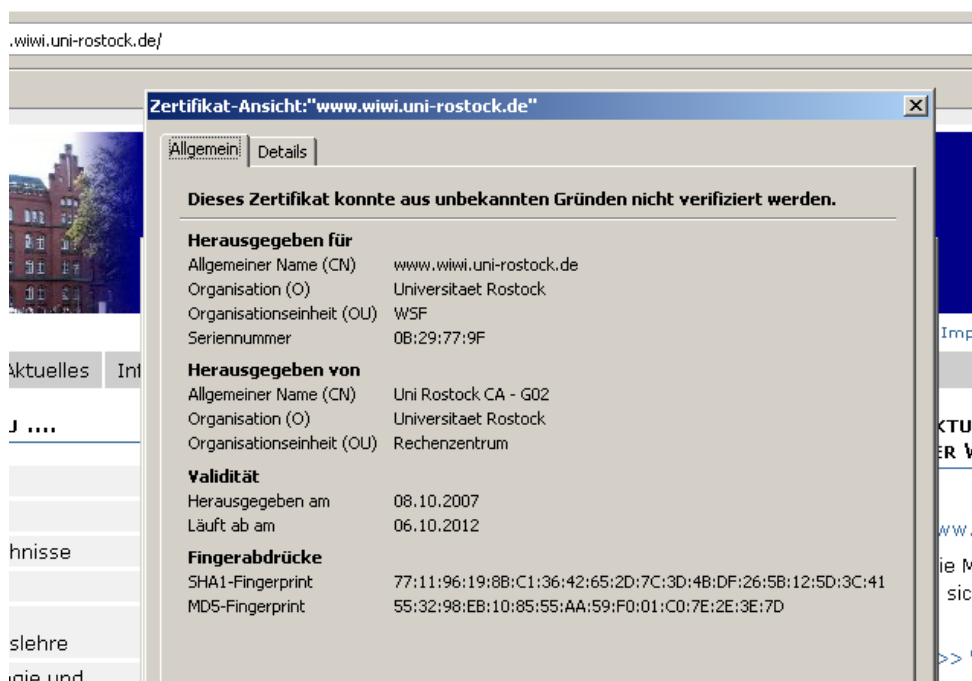
Falls Sie im Laufe Ihrer Arbeit mit Typo3 feststellen, dass Sie zusätzliche Rechte und/oder Werkzeuge brauchen, sagen Sie uns bitte Bescheid. Anpassungen sind selbstverständlich möglich!

## 1.5 Was passieren kann: Zertifikat akzeptieren

In seltenen Fällen (zum Beispiel wenn ihr Computer neu ist), dann könnte es Ihnen passieren, dass beim ersten Anmelden eine Warnmeldung wie diese zu sehen ist:



Das ist kein Grund zur Beunruhigung - akzeptieren Sie dieses Zertifikat einfach dauerhaft. Sie können es sich vorher auch ansehen:



Achten Sie darauf, dass das Zertifikat vom Rechenzentrum der Uni Rostock ausgestellt wurde. Unter [diesem Link](#) finden Sie die Zertifikate der Uni Rostock, die vom Deutschen Forschungsnetz (DFN) ausgestellt wurden und die Sie dort herunterladen können. Auf den [Seiten des Rechenzentrums](#) finden Sie hierzu weitere Erklärungen.

## 1.6 Wie geht es weiter?

Jetzt haben Sie einen ersten Überblick darüber, wie TYPO3 aussieht. In der nächsten Anleitung erklären wir Ihnen, wie man Inhalte verändert, ganz auf die Schnelle. Dann, in der dritten Anleitung, das Ganze etwas ausführlicher. In der vierten Anleitung wird dann erklärt, wie man neue Inhalte erstellt.

Bitte fahren Sie mit der zweiten Anleitung fort.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg!

Versionshistorie dieser Anleitung:

22.02.09: Ergänzung Zertifikat (DB)

17.01.09: Überarbeitung,  $\LaTeX$  (DB)

10.09.07: Ergänzung Benutzerrechte, zweite Anmeldevariante (DB)

August 2007: erste Fassung (AC)