

# 5 Das Löschen, Verschieben oder Erstellen ganzer Seiten

## Inhaltsverzeichnis

<b>5 Das Löschen, Verschieben oder Erstellen ganzer Seiten</b>	<b>1</b>
Vorbemerkung	1
5.1 Schritt 1: Melden Sie sich bei Typo3 / bei Ihren Seiten an	1
5.2 Schritt 2: Löschen einer Seite	1
5.3 Schritt 3: Verschieben einer Seite	3
5.4 Schritt 4: Anlegen einer neuen Seite	4
5.5 Schritt 5: Die englische Version der Seite anlegen	8
5.6 Schritt 6: Eine bestehende/neue Seite in einen externen Link verwandeln (Oder: Es gibt auch andere Seitentypen als „Standard“)	10
5.7 Schritt 7: Abmelden	12

### Vorbemerkung

In dieser Anleitung wird beschrieben, wie eine bestehende Seite gelöscht und eine neue Seite angelegt wird. Außerdem wird gezeigt, wie eine Seite in einen Link auf eine externe Seite verwandelt wird. Beispiel: Sie wollen auf Ihren Lehrstuhlseiten einen neuen Mitarbeiter einrichten.

### 5.1 Schritt 1: Melden Sie sich bei Typo3 / bei Ihren Seiten an

Das sollten Sie mittlerweile schon kennen:

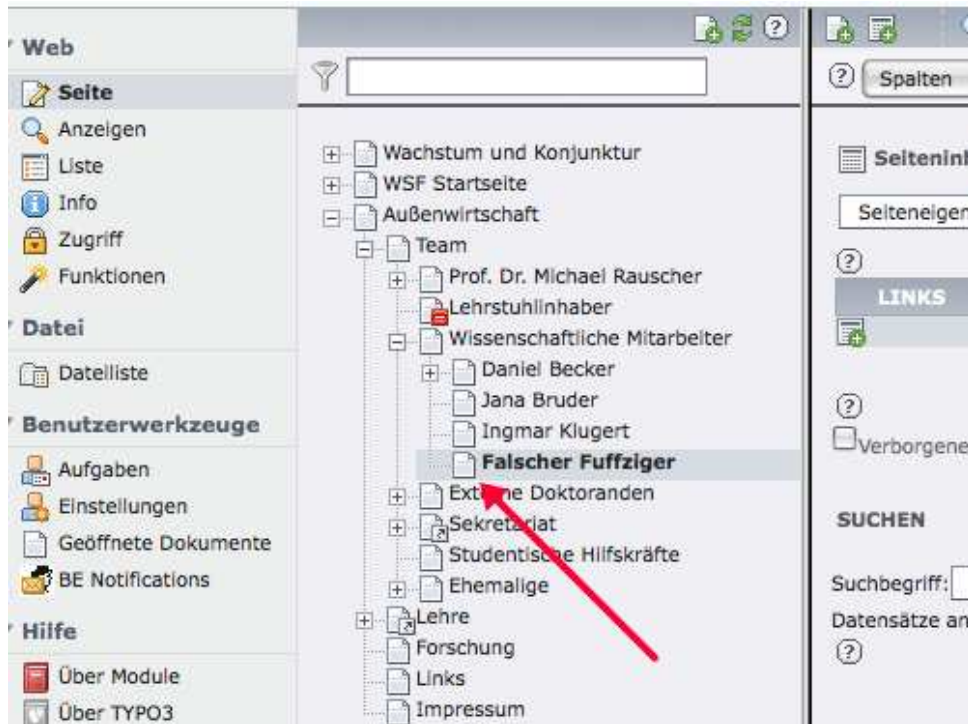
---

Hinweise zu dieser Seite bitte an: Prüfungsamt der WSF | Letzte Überarbeitung: 4. November 2008 von Daniel Becker

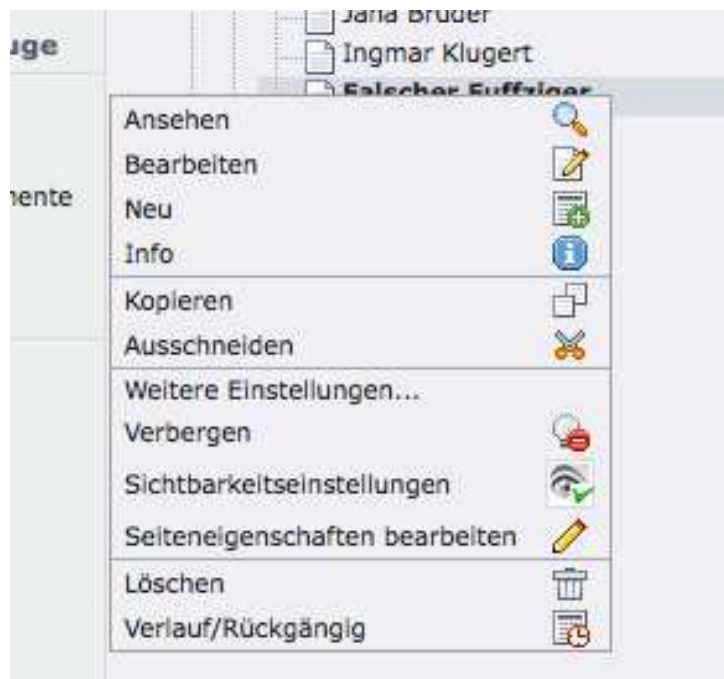
XHTML | CSS | TYPO3 Templates | Three von Daniel Stareczny  
anmelden und bearbeiten | Zur Typo3-Oberfläche | Typo3-Hilfen | Abmelden

### 5.2 Schritt 2: Löschen einer Seite

Öffnen Sie über die Option „Seite“ den Seitenbaum. Sie sehen all jene Seiten, für die Sie eine Berechtigung besitzen. Der neue Mitarbeiter „Donald Duck“ gehört zum Lehrstuhl Außenwirtschaft und wird den Mitarbeiter „Falscher Fuffziger“ ersetzen. Hier der Seitenbaum, bevor wir irgendwas gemacht haben:



Klicken Sie mit der rechten oder linken Maustaste auf das kleine Dokumentsymbol links neben dem Namen der Seite, die Sie löschen möchten (Falscher Fuffziger) und warten Sie bitte einen Moment, bis das nachfolgende Menü erscheint! Wenn Ihnen das nicht beim ersten Versuch gelingt, versuchen Sie es nochmal. In TYPO3 ist es ein wichtiger Unterschied, ob man auf das Symbol (oben markiert) oder auf den Seitentitel (rechts daneben) klickt. Das klicken auf ein Symbol wie hier ruft ein Kontextmenü auf, das in diesem Fall so aussehen sollte:



Wenn Sie die übrigen Typo3-Hilfen ausprobiert haben, dann werden Ihnen die Symbole bereits bekannt vorkommen. Zum Löschen der Seite verwenden wir „Löschen Mülltonnensymbol“. Sie werden aufgefordert das Löschen der Seite mit „OK“ zu bestätigen. ACHTUNG: Wenn Sie

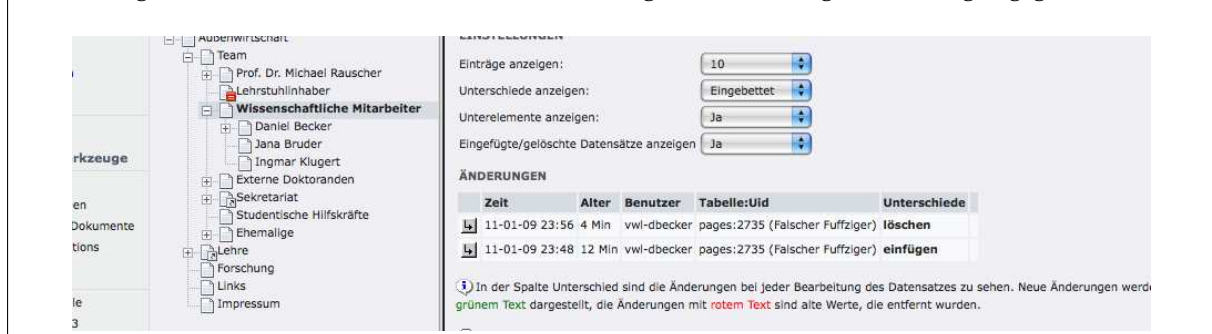
eine Seite löschen, dann löschen Sie natürlich auch alle Inhaltselemente, die sich auf dieser Seite befunden haben! Der Seitenbaum wird neu geladen und Sie sehen, dass die Seite „Falscher Fuffziger“ verschwunden ist:



Das war es, was man zum Entfernen einer Seite braucht.

#### Tip am Rande:

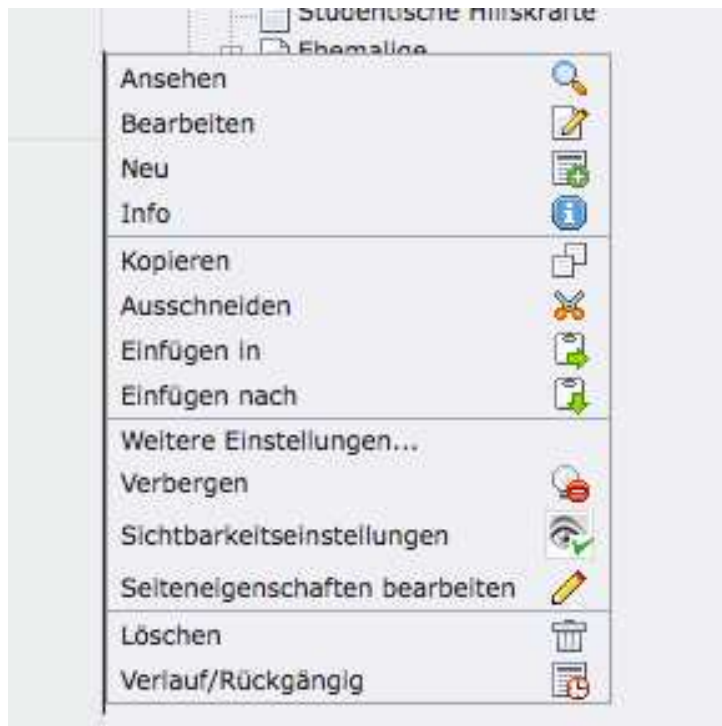
Das Kontextmenü, das Sie eben aufgerufen haben, beinhaltet auch andere interessante Punkte wie, die sie – wenn Sie eine fortgeschrittener Nutzer oder experimentierfreudig sind – bei Gelegenheit mal ausprobieren können. Wenn Sie zum Beispiel für die Oberseite „Wissenschaftliche Mitarbeiter“ den Menüpunkt „Verlauf / Rückgängig“ anzeigen lassen, dann sehen Sie das TYPO3-eigene Werkzeug zum rückgängig machen:



### 5.3 Schritt 3: Verschieben einer Seite

Der „falsche Fuffziger“ ist ja ein ehemaliger Mitarbeiter. Vielleicht sollte die Seite ja nicht komplett gelöscht werden, sondern nur verschoben?

Wenn Sie im Kontextmenü, in dem Sie eben auf „Löschen“ geklickt haben, auf Ausschneiden klicken, dann passiert erst einmal nichts. Wenn Sie aber jetzt erneut auf eine Seitensymbol klicken – hier auf die Seite „Ehemalige“, dann ist das Kontextmenü um zwei Punkte umfangreicher: „Einfügen in“ und „Einfügen nach“. Mit „Einfügen in“ können Sie dafür sorgen, dass die Seite „Falscher Fuffziger“ unter der Seite „Ehemalig“ eingesetzt wird:



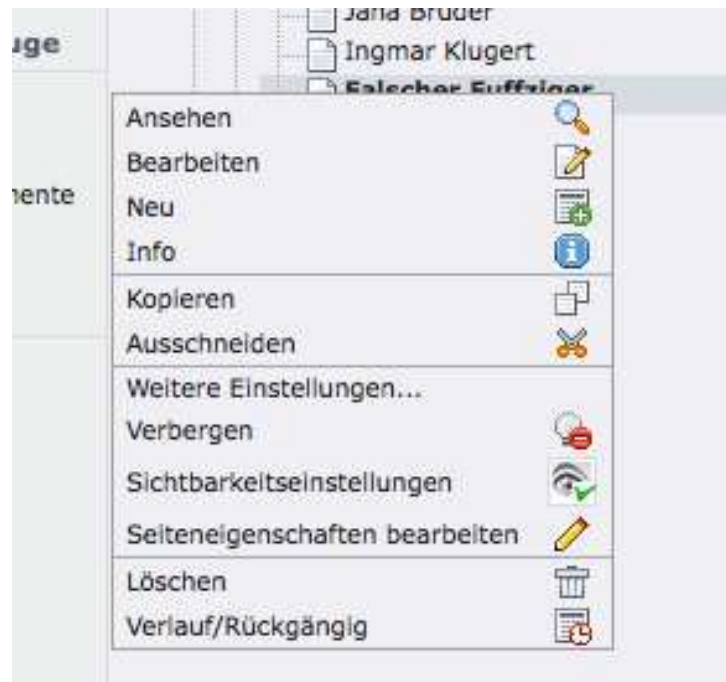
Hier der neue Seitenbaum:



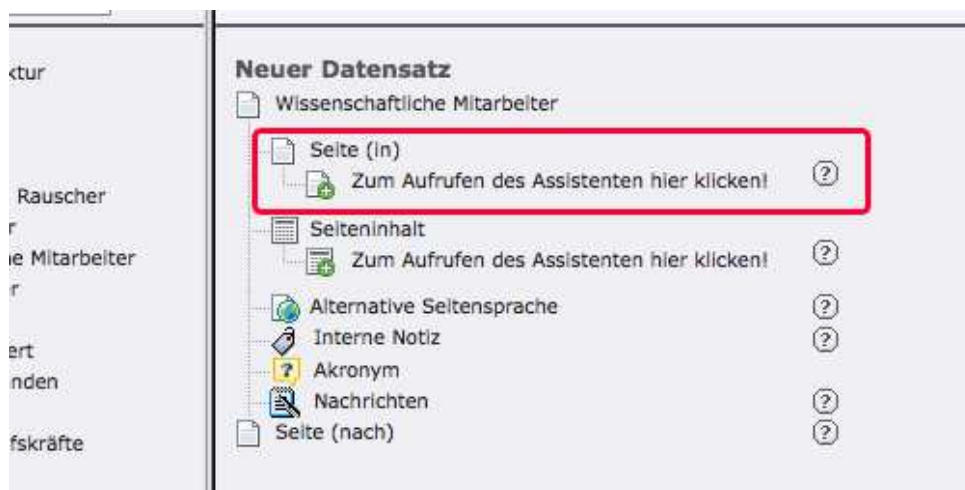
Wenn Sie jetzt noch den „Falschen Fuffziger“ hinter Herrn Frey einsortieren wollen, dann benutzen Sie „Einfügen nach“ ...

#### 5.4 Schritt 4: Anlegen einer neuen Seite

Nun erstellen wir die Seite des neuen Mitarbeiters „Donald Duck“. Dazu wählen wir mit der rechten oder linken Maustaste diejenige Seite an, unter der die neue Seite eingerichtet werden soll. Wir suchen also die Oberseite - diese heißt hier „Wissenschaftliche Mitarbeiter“ und beherbergt die Unterseiten der Mitarbeiter Becker, Bruder und Klugert (früher auch die des falschen Fuffzigers). Nach Klick auf diese Oberseite und einigen Momenten Geduld erscheint das bereits bekannte Kontextmenü:



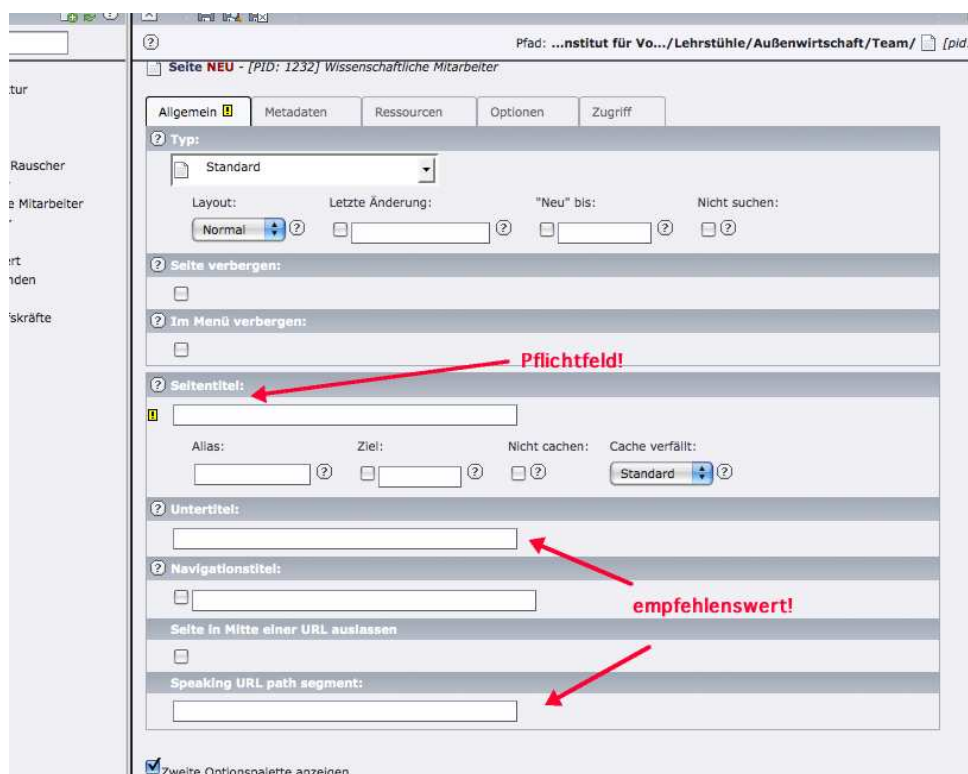
Wir wählen „Neu“ bzw. das dazu gehörige Symbol und es erscheint ein weiterer Dialog:



Zum Anlegen einer neuen Seite können wir das Angebot nutzen und den Assistenten aufrufen. Der Assistent möchte zuerst wissen, an welcher Stelle die neue Seite eingefügt werden soll:



In unserem Fall soll die „Donald Duck“ unter derjenigen von Frau Bruder angelegt werden. Wir klicken daher auf den kleinen Pfeil unterhalb der Seite von Frau Bruder. Es erscheint ein weiterer Dialog, in dem wir der Seite einen Titel geben werden und weitere Dinge einstellen:




Das Feld Seitentitel ist ein Pflichtfeld. Interessant sind ausserdem noch die Felder „Untertitel“ und „Speaking URL path segment“. Wir tragen einen kurzen Beschreibungstext ein und ein Kurzwort, dessen Bedeutung wir gleich sehen werden:



The screenshot shows a web editor interface with the following fields and options:

- Seitentitel:** A text input field containing "Donald Duck". Below it are fields for "Alias:", "Ziel:", and "Nicht cachieren:" (unchecked), and a "Cache verfällt:" dropdown menu set to "Standard".
- Untertitel:** A text input field containing "Informationen zum Mitarbeiter Donald Duck (am Lehrstu)".
- Navigationstitel:** A text input field that is currently empty.
- Seite in Mitte einer URL auslassen:** A checkbox that is currently unchecked.
- Speaking URL path segment:** A text input field containing "duck".

Jetzt sollten Sie die neue Seite abspeichern, mit einem der Disketten-Symbole . Der Seitenbaum wird neu geladen und wir stellen fest, dass die neue Seite an der gewünschten Stelle erscheint. Nun können wir diese Seite wie gewohnt bearbeiten (also mit Inhalten füllen).

Das Feld Untertitel wird manchmal benutzt, um Übersichten wie diese hier (Sitemap -> Menü der Unterseiten mit Inhaltsangabe) zu erstellen:

- Hier finden Hilfreiches zur Studienorganisation:**
- [Vorlesungsverzeichnisse](#)  
Vorlesungsverzeichnisse aus den Instituten der WSF
- [Prüfungsplan](#)  
Prüfungsplan der wirtschaftswissenschaftlichen Studiengänge
- [StudIP](#)  
Informationen zum elektronischen Lehrportal StudIP
- [ECTS](#)  
Informationen zum "European Credit Point System"

Das Feld „Speaking URL path segment“ bestimmt die Adresse in der Titelzeile:



falls es nicht ausgefüllt ist wird, wird das Feld „Untertitel“ genutzt, sonst „alias“, sonst „Seitentitel“.

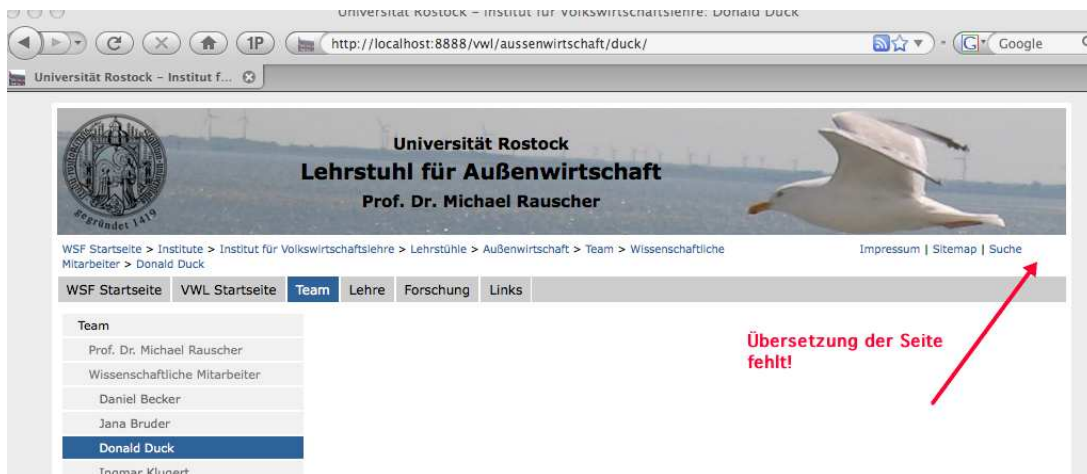
Wenn Sie besonders aufmerksam sind, dann haben Sie gesehen, dass die Seiten „Team“ und „Wissenschaftliche Mitarbeiter“ im Seitenpfad nicht auftauchen. Die Adresse der Seite ist nicht `www.wiwi.uni-rostock.de/vwl/aussenwirtschaft/team/wimis/duck`, sondern `www.wiwi.uni-rostock.de/vwl/aussenwirtschaft/duck`. Dies liegt daran, dass auf den Seiten „Team“ und „Wissenschaftliche Mitarbeiter“ der Haken bei „Seite in Mitte einer URL auslassen“ gesetzt wurde. Diese Möglichkeit, zusammen mit „Speaking URL path segment“ gibt Ihnen die Möglichkeit, relativ kurze Adressen zu erzeugen. Natürlich müssen die Adressen eindeutig sein. Würde ein Mitarbeiter mit dem Namen „rauscher“ eingestellt, würde das zu Konflikten führen.

Wenn Ihre Änderungen an den Adressen der Seiten nicht sofort wirksam werden, dann sollten Sie den sog. „Cache“ (den internen Speicher von TYPO3 leeren bzw. zurücksetzen. Dies können Sie mit dem Blitz rechts oben:

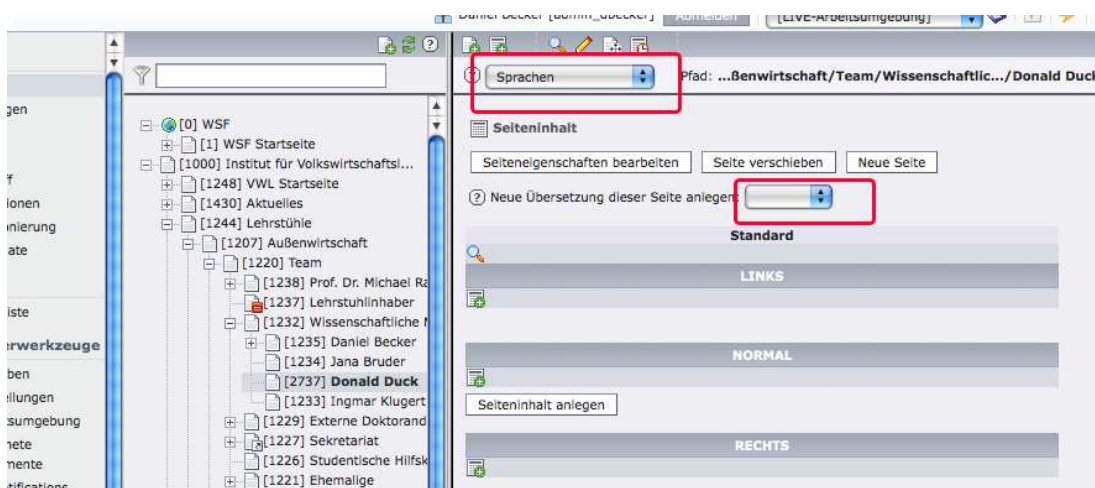


## 5.5 Schritt 5: Die englische Version der Seite anlegen

Wenn Sie sich die Seite im Frontend ansehen, dann fällt auf, dass die kleine englische Fahne fehlt, die anzeigt, dass man sich die Seite auch auf englisch ansehen kann:

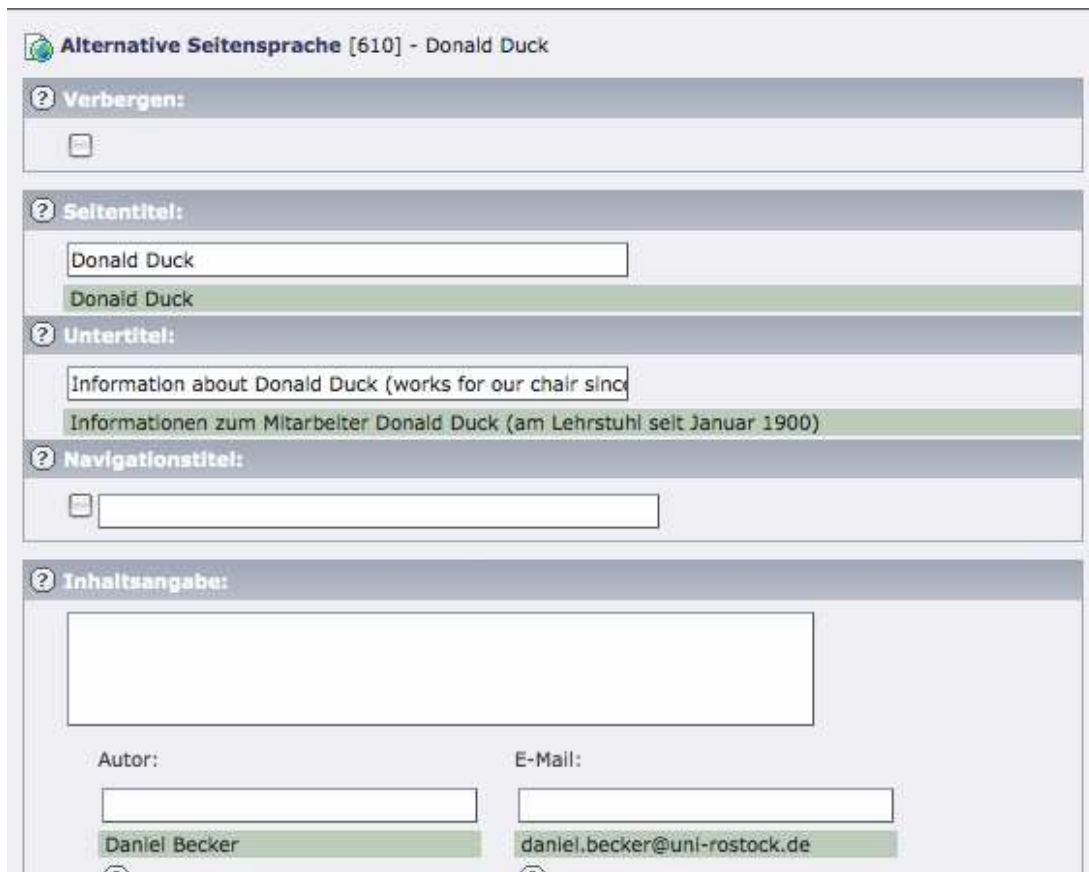



Das liegt daran, dass überhaupt noch keine englische Version der Seite existiert! Schauen wir im Backend nach. (Siehe dazu auch ausführlicher die Anleitung 4 zum Anlegen von Textelementen.) Wir suchen die Seite im Seitenbaum und wechseln in die Ansicht, bei der die Sprachen angezeigt werden:



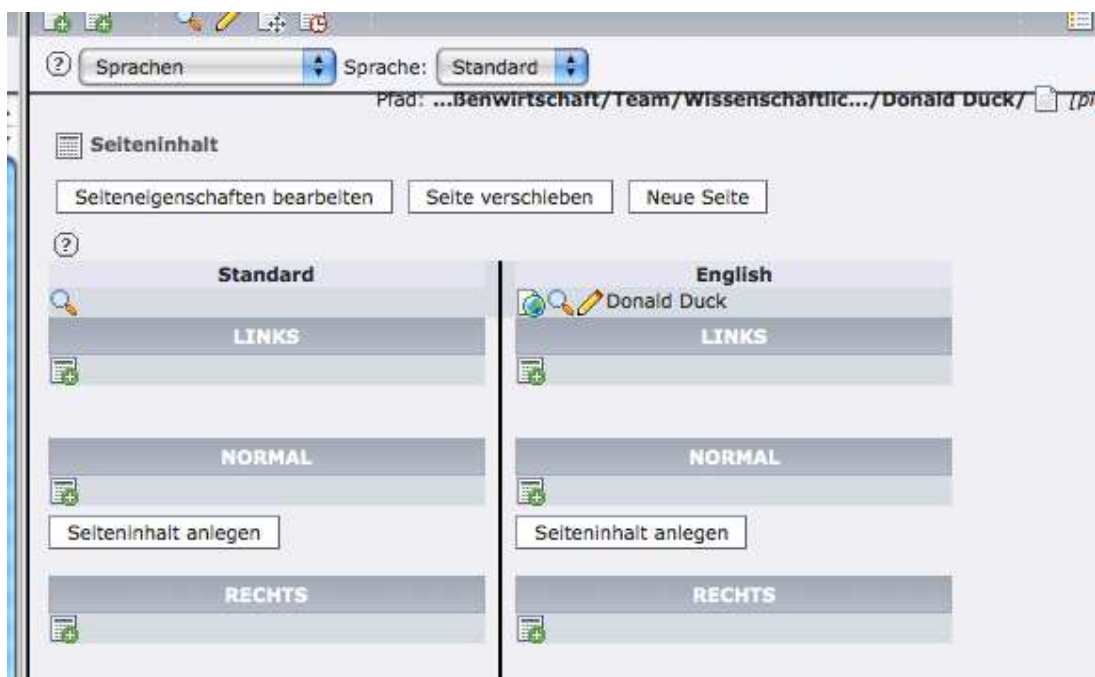
(zur Erinnerung: Sie müssen dafür oben im Ausklappmenü „Sprachen“ wählen.) Wie man sieht gibt es auf der Seite noch keine Inhalte. Und: Es gibt auch noch keine englische Version der Seite. Wählen Sie oben unter „Neue Übersetzung dieser Seite anlegen:“ englisch als Sprache aus. Es öffnet sich ein neues Fenster:





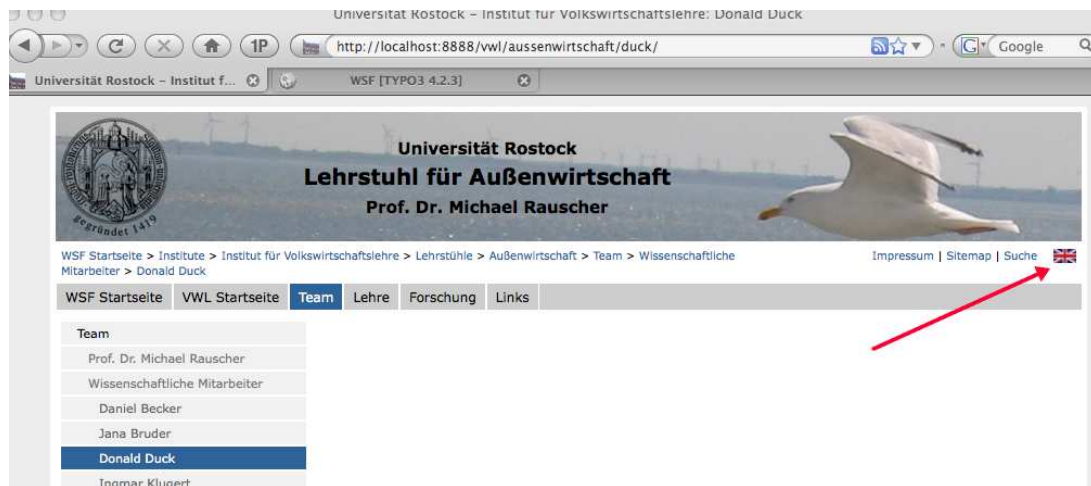
TYPO3 möchte jetzt wissen, wie die bisher getätigten Einträge auf englisch lauten. In grün sehen Sie als Erinnerung die deutschen Texte. Wir tragen die englischen Texte ein und speichern die ab, zum Beispiel mit .

In der Sprachenansicht sieht man jetzt, dass es eine englische Variante der Seite gibt:



Schaut man sich die Seite im Frontend an, dann gibt es jetzt zwei Sprachvarianten.

Deutsch:



Englisch:



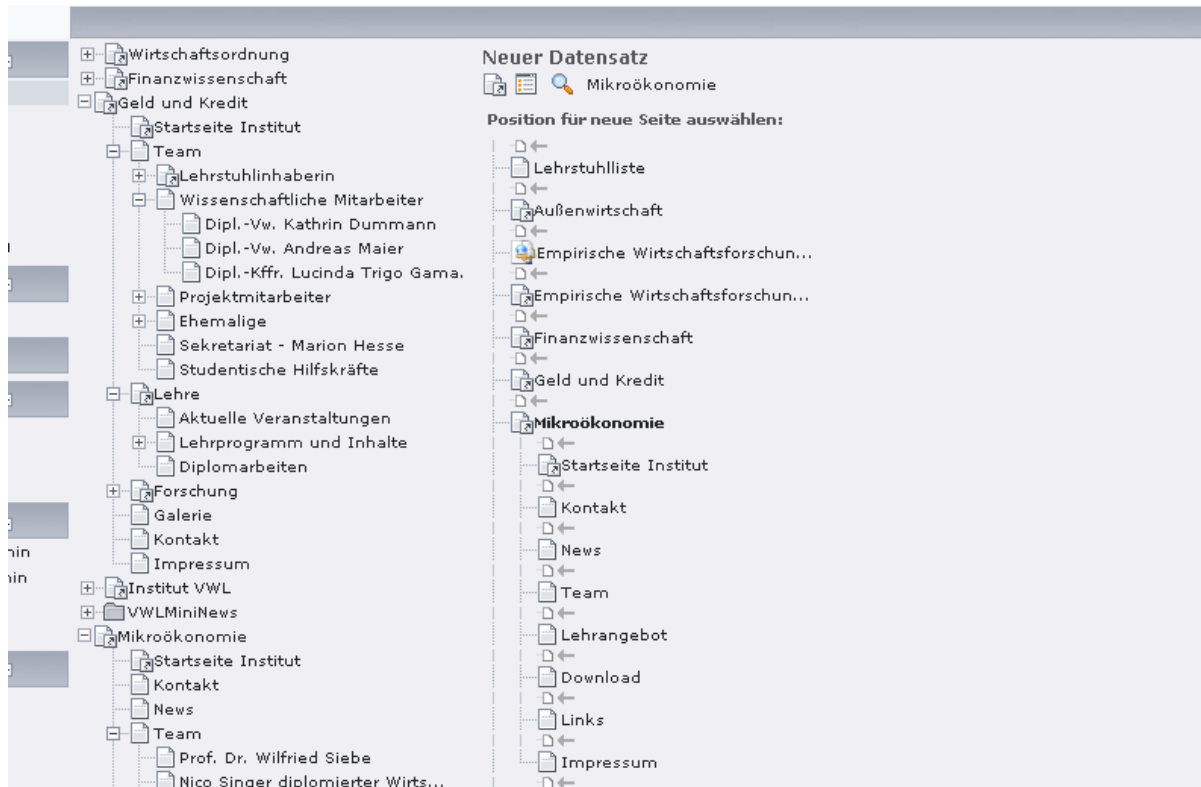
**Achtung:** Beide Varianten der Seite haben noch keine Inhalte. Die können Sie jetzt anlegen, wie das geht steht in Anleitung 3. Fangen Sie mit den deutschen Inhalten an und übersetzen Sie danach. Idealerweise sollten Sie immer dann, wenn Sie bei den deutschen Texten etwas ändern, dies auch bei den englischen tun.

## 5.6 Schritt 6: Eine bestehende/neue Seite in einen externen Link verwandeln (Oder: Es gibt auch andere Seitentypen als „Standard“)

(Dieser Abschnitt stammt aus einer älteren Version dieser Anleitung, deshalb ein anderer Lehrstuhl als Beispiel.)

Herr Siebe vom Lehrstuhl Mikro hat einen guten Kontakt zur Steinbeis-Hochschule und möchte, dass auf seiner Lehrstuhlseite im horizontalen Menü ein externer Link auf diese Hochschule eingetragen wird. Wie wir wissen, werden auf dem horizontalen Menü unserer Internetseiten die Hauptseiten des Lehrstuhls angezeigt (Team, Lehre, Forschung usw.). Deren Unterseiten erscheinen dann jeweils im linken vertikalen Menü. Wir können es uns daher sehr einfach machen und zur Lösung der Aufgabe einfach eine neue Seite anlegen, die wir Steinbeis-Hochschule nennen.

Die neue Seite soll vor der bestehenden Seite „Links“ erscheinen. Wir wählen also die Oberseite „Mikroökonomie“ mit der Maustaste unserer Wahl an und warten, bis uns das Menü angezeigt wird. Nun wählen wir „Neu“ bzw. das dazugehörige Symbol und es erscheint der Dialog, der uns die Möglichkeit bietet den Assistenten zum Anlegen einer neuen Seite aufzurufen. Das machen wir.



Wir klicken auf den kleinen Pfeil unterhalb der Seite „Download“ und es erscheint ein letzter Dialog, der uns auffordert der neuen Seite einen Namen zu geben. Wir nennen die Seite „Steinbeis-Hochschule“. Bevor wir speichern, wollen wir diesen Dialog nutzen, um aus dieser Seite einen externen Verweis auf [www.steinbeis-hochschule.de](http://www.steinbeis-hochschule.de) zu machen.

Dazu wählen wir in diesem Dialog unter „Typ“ die Option „Externe URL“ aus. Es folgt ein Hinweis darauf, dass sich diese Änderung auf unsere bisherigen Eingaben auswirkt. Gegebenenfalls müssen wir nachher noch einmal den Seitentitel eingeben.

?	Typ:
	Externe URL
?	Seitentitel:
	Steinbeis-Hochschule
?	Untertitel:
?	Im Menü verstecken:
	<input type="checkbox"/>
?	URL:
	www.steinbeis-hochschule.de
?	Typ:
	http://

Wir geben den Seitentitel also erneut ein und zusätzlich tragen wir unter „URL“ die Internetseite ein, auf die die neue Seite verweisen soll, also „www.steinbeis-hochschule.de“. Abschließend speichern wir wieder mit der Diskette.

Wenn wir nun auf die Internetseite des Lehrstuhls gehen, können wir im horizontalen Menü den neuen Eintrag erkennen und ihn auch betätigen - wir werden dann zur SteinbeisHochschule umgeleitet:



Abgesehen vom Seitentyp „Standard“ und „Link zu externer URL“ könnte für Sie auch der Seitentyp „Verweis“ von Interesse sein. Mit diesem kann man Seiten erzeugen, die nur auf andere Seiten in der WSF verweisen. Schliesslich gibt es noch den Typ „Sysfolder“, den man zum Beispiel dafür nutzen kann, Seiten „aufzuheben“.

## 5.7 Schritt 7: Abmelden

Bitte melden Sie sich ordnungsgemäß bei Typo3 ab, wenn Sie fertig sind.

Versionshistorie dieser Anleitung:

12.01.09: ergänzt um Übersetzung (DB)

11.01.09: Ergänzungen, neue screenshots,  $\LaTeX$  (DB)

04.03.08: erste Fassung (AC)