

Domain:

linikum-augsburg.de/videotutorials

Videotitel:

Bearbeitung der Seiten von Kliniken, Instituten und Zentren im neuen Webauftritt des Klinikums Augsburg

Rechte und Einschränkungen:

- Keine neuen Seiten anlegen
- Keine Seiten umbenennen
- Keine Bildergalerien anlegen
- Seiten nicht im Strukturbaum verschieben
- Seiten sichtbar/unsichtbar schalten möglich
- Nichts neues anlegen sondern nur kopierte Sachen bearbeiten (wenn möglich)
- Ordner „Spielbilder“: Entweder löschen, oder Usern von Kliniken sollen keinen Zugriff haben – verwirrt eventuell

Videotutorials

1) Zugangsdaten TYPO3 und Backend-Login

domain/login

- Leeres Browserfenster öffnen
- In Kopfzeile www.klinikum-augsburg.de/typo3 eingeben (bitte Autovervollständigung ausschalten wenn möglich und jedes Zeichen einzeln tippen)
- Unter „Benutzername“ den Benutzernamen des Beispielusers eingeben
- Unter „Passwort“ das Passwort des Beispielusers eingeben
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- In Kopfzeile auf Benutzernamen klicken
- Auf Reiter „Passwort“ gehen
- Unter aktuelles Passwort das aktuelle Passwort eingeben
- Unter neues Passwort ein neues PW (mit anderer Zeichenzahl) eingeben
- Gleiches PW bei „Wiederholung“ eingeben
- Auf „Speichern“ klicken
- Bildschirm mit grüner Meldung (PW wurde gespeichert) – dann Video Ende.

2) Sichtbar- bzw. Unsichtbarschaltung von Seiten

domain/unsichtbar

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Mouse-over Seite „Beispielseite“
- Seite unsichtbar schalten
Untertitel: So ist die Seite für Nutzer im Frontend nicht zu sehen.
- Seite sichtbar schalten.
Untertitel: So ist die Seite für Nutzer im Frontend sichtbar.
- Video Ende

Kommentiert [CU1]: Dieses hier als Testvideo?

3) Inhalte bearbeiten

domain/bearbeiten

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite „Beispielseite“
Untertitel (unten mittig zentriert, am besten auf transparentem farbigem Kasten z. B. in grau oder blau, taucht während des aktuellen Arbeitsschritts auf): Zu bearbeitende Seite auswählen.
- Angewählten Modus „Seite“ links in der Menüauswahl langsam mit der Maus umkreisen
Untertitel: Die meisten Änderungen werden im Modus „Seite“ vorgenommen.
- Inhaltsbereich der Seite langsam mit der Maus umkreisen.
- Untertitel: Die Reihenfolge der Inhalte im Backend ist die gleiche, wie im Frontend.
„Headerbild“: Wort markieren
Untertitel: Überschriften befinden sich im Bereich „Headerbild“.
- „Inhalt“: Wort markieren
Untertitel: Alle weiteren Inhalte befinden sich im Bereich „Inhalt“.
- Mouse over „bearbeiten“ (Beispieltextabsatz)
Untertitel: Zum Anpassen von Inhalten auf „Bearbeiten“ klicken.
- Bearbeitungsansicht kurz zeigen dann Video Ende

4) Kopieren und Einfügen von Inhalten

domain/kopieren

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite „Beispielseite“
- Element (Beispieltextabsatz) kopieren
- Klick auf Seite „Leistungsspektrum im Überblick“
Untertitel: Inhalt kann an jeder beliebigen Stelle auf jeder beliebigen Seite eingefügt werden.
- Inhalt an unterster Stelle auf dieser Seite als Kopie einfügen
→ wg. Untertitel im Video weiter oben eingefügt
Untertitel: Nach dem Einfügen ist der Inhalt zunächst „unsichtbar“ – Besucher der Seite können den Inhalt im Frontend aktuell nicht sehen.
- Inhalt sichtbar schalten über Button rechts
- Ansicht mit sichtbarem Inhalt kurz zeigen, dann Video Ende
- Info: kopierten und eingefügten Inhalt verwenden wir als Beispiel im Video „Elemente löschen“

5) Referenzen

domain/referenzen

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite "Chefarzt"
- Element (Sekretariat) kopieren
- Klick auf Seite „Sprechstunden, Ambulanzen und Kontakt“
- Inhalt unter „Ambulanzen“ und über dem Kontaktformular als Referenz einfügen
Untertitel: Nach dem Einfügen ist der Inhalt zunächst „unsichtbar“ – Besucher der Seite können den Inhalt im Frontend aktuell nicht sehen.
- Inhalt sichtbar schalten über Button rechts

- Ansicht mit sichtbarem Inhalt kurz zeigen, dann Video Ende
- 6) Dateien hochladen und organisieren
domain/dateien
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
 - Klick auf „Dateiliste“
 - Klick auf „Daten Musterklinik“
 - Klick auf „Bilder“
 - Neuen Ordner innerhalb von „Bilder“ anlegen: „Beispielunterordner“
Untertitel: Unterordner helfen bei der Übersichtlichkeit der Dateien.
 - Klick auf „Beispielunterordner“
 - Klick auf „Dateien hochladen“
 - Eine Bilddatei mit Namen „Beispielbild_neu“ vom Desktop auswählen, auf "öffnen klickten
 - Klick auf „Eine Ebene höher gehen“
 - „Beispielbild_alt“ löschen: Klick auf Symbol links, „löschen“ auswählen, löschen bestätigen
 - Ansicht mit Bestätigung kurz zeigen, dann Video Ende
- 7) Inhalte im Bereich „Aktuelles“ hinzufügen
domain/aktuelles
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
 - Klick auf „Aktuelles“
 - Klick auf „Zum Modul Liste gehen“
 - Klick auf „Datensatz erstellen“
 - Überschrift: Beispielmeldung (Aktuelles)
 - ...
- 8) Inhalte im Bereich „Veranstaltungen“ hinzufügen
domain/veranstaltungen
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
 - Klick auf „Veranstaltungen“
 - Klick auf „Zum Modul Liste gehen“
 - Klick auf „Datensatz erstellen“
 - Überschrift: Beispielveranstaltung
 - ...
- 9) Inhalte im Bereich „Downloads“ hinzufügen
domain/downloads
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
 - Klick auf „Downloads“
 - Klick auf „Zum Modul Liste gehen“
 - Klick auf „Datensatz erstellen“
 - Überschrift: Beispieldownloads
 - ...
- 10) Tabellen benutzen
domain/tabellen
- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
 - Klick auf Beispielseite

- Beispieltabelle bearbeiten
- Auf „Tabelleninhalt“ scrollen
- Tabellenassistent starten
- „Kleine Felder“ abwählen
- Neue Zeile hinzufügen, neue Spalte hinzufügen
→ wg. Zeilenbug + in vorletzter Zeile geklickt (Hinweis in Untertitel ergänzt)
- Untertitel: Zeilen und Spalten können hinzugefügt werden.
- In neue Zeile, neue Spalte schreiben: „Beispielinhalt“, in anderem Feld „Beispielinhalt“ löschen
Untertitel: Inhalte können angepasst, ergänzt, oder gelöscht werden.
- Neue Zeile löschen, neue Spalte löschen
Untertitel: Zeilen und Spalten können gelöscht werden.
- Speichern, Video Ende

11) Elemente löschen

domain/löschen

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite „Leistungsspektrum im Überblick“
- Element „Beispieltextabsatz“ löschen über Button rechts
- Löschen bestätigen
- Ansicht mit gelöschtem Inhalt kurz zeigen, dann Video Ende

12) Links und E-Mail-Adressen ändern, entfernen oder hinzufügen

domain/links

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite „Beispieleite“
- Element bearbeiten: „Beispiele für Links und E-Mails“
- Markieren: „Startseite des Klinikums Augsburg“
- Externen Link einfügen auf Startseite Klinikum Augsburg (manuell eintippen: www.klinikum-augsburg.de)
- Markieren: vorname.nachname@klinikum-augsburg.de, nicht Enter drücken
- Link einfügen, „E-Mail“ anklicken und dann Mailadresse eintragen
- „Beispiellink zum löschen“ markieren
- Link entfernen
- Video Ende

13) Seitenüberschriften bearbeiten

domain/überschriften

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Seite „Beispieleite“
- Klick auf Element „Überschrift“
Untertitel: Seitenüberschriften werden im Bereich „Headerbild“ angepasst.
- Text eingeben in Überschriftzeile:
Fetter Text Normaler Text. Fetter Text.
Untertitel 1 (während tippen): Text in Seitenüberschriften wird mit dem HTML-Tag fett geschrieben.
Untertitel: Um wieder normal zu schreiben, wird der HTML-Tag geschlossen:

- Speichern, Video Ende

14) Textinhalte anpassen und Formatierungen anwenden

domain/formatierungen

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf „Beispielseite“
- Klick auf Element „Beispieltextabsatz“
- Unter dem Text „Das ist ein Beispiel für einen Textabsatz“ folgenden Text eintippen:

Hier geben Sie Text ein.

So geht ein Absatzumbruch:

Untertitel: Absatzumbruch = Enter

Neuer Absatz

So geht ein Zeilenumbruch:

Untertitel: Zeilenumbruch = Shift + Enter

Neue Zeile

Fetter Text [Text markieren und fetten]

Kursiver Text [Text markieren und kursiv setzen]

Liste mit Unterpunkten: [Absatz, dann unordered Listending klicken]

- Listenpunkt 1
- Listenpunkt 2
 - [Hier auf „nach rechts rücken klicken“] Unterpunkt 1
 - Unterpunkt 2 [Hier auf „nach links rücken klicken“]
- Listenpunkt 3

Nummerierte Aufzählung: [Absatz, dann ordered Listending klicken]

1. Punkt 1
2. Punkt 2
3. Punkt 3

- Speichern, Video Ende

15) Personenelemente verwenden

domain/mitarbeiter

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Beispielseite
- Personenelement bearbeiten
- Kurz auf RTE scrollen, kurz zeigen
- Hoch scrollen, im Menü auf „Medien“ klicken
- Vorhandenes Bild löschen

- Klick auf „Mediendatei hinzufügen“
- Datei „Beispiel_Teambild_254x254“ auswählen
- Speichern, Video Ende

16) Ausklappelemente neu anlegen und Inhalte ergänzen, anpassen oder entfernen
domain/ausklappelemente

- Browserfenster mit Ansicht Typo3 direkt nach Login
- Klick auf Beispielseite
- Beispielausklappelement bearbeiten
- Bei „Titel“ schreiben: „Überschrift des gesamten Ausklappelements“
- „Ausklappelement 1“ ausklappen
- Bei „Element Header“ schreiben: „Titel des ersten Ausklappelements“
- Zuklappen
- Unten auf „Neuen Datensatz erstellen“ klicken
- Bei Header schreiben: „Titel“
- Bei Inhalt schreiben: „Inhalt“
- Zuklappen
- Speichern
- Letztes Element (das neu angelegte) von unten mit Maus nach ganz oben verschieben, dann wieder nach unten
- Letztes Element unsichtbar schalten, wieder sichtbar schalten, letztes Element löschen
- Video Ende