

1. AUFBAU VON WEBSEITEN AUF UNI-BAMBERG.DE	2
2. ANMELDEN IN TYPO 3	3
3. GRUNDFUNKTIONEN VON TYPO 3	4
3.1 MENÜ	4
3.2 STRUKTURBAUM	5
3.3 SEITENINHALTE	7
3.4 ANSICHTSOPTIONEN	8
4. BEARBEITEN VORHANDENER INHALTSELEMENTE	9
4.1 GRUNDFUNKTIONEN	9
4.2 BEARBEITUNGSMODUS STARTEN	10
4.3 BEARBEITUNGSMODUS BEENDEN	10
4.4 SPEICHERN	11
5. EINE NEUE WEBSEITE ERSTELLEN	12
6. INHALTSELEMENTE AUF DER NEUEN WEBSEITE ERSTELLEN	13
6.1 GRUNDPRINZIP	13
6.2 KURZÜBERSICHT INHALTSTYPEN	14
6.3 INHALTSTYP TEXT & MEDIEN	15
7. BEARBEITEN VORHANDENER WEBSEITEN	21
7.1 SEITENEIGENSCHAFTEN	21
7.2 LÖSCHEN, KOPIEREN, VERSCHIEBEN EINER WEBSEITE	21

1. Aufbau von Webseiten auf uni-bamberg.de

Alle Webseiten auf uni-bamberg.de (Ausnahme Homepage) sind so aufgebaut:

Universität Bamberg suchen

Kopfzeile Universität

Kontrast English | Deutsch

Fakultäten Huwi

Kopfzeile Bereich/Einrichtung

[Fakultäten](#) > [Humanwissenschaften](#) Brotkrumen-Navigation

Studium >

Institute >

Personen und Einrichtungen >

Über die Fakultät >

News

Menü des Bereichs od. der Einrichtung

Fakultät Humanwissenschaften

Institute



Institut für Erforschung und Entwicklung fachbezogenen Unterrichts (EE-feU)



Institut für Erziehungswissenschaft



Institut für Psychologie

Seiteninhalt

Studium	Personen/Einrichtungen	Über die Fakultät
<ul style="list-style-type: none">Studienangebot der FakultätStudium InternationalFachstudienberatungPraktikumsamt für LehrämterPrüfungsausschüsse	<ul style="list-style-type: none">DekanatBeauftragteFakultätsratFachschaftEmeritiPromotionsausschuss	<ul style="list-style-type: none">ProfilForschungTransferGeschichteGebäude & Anreise

Kontakt

Dekanat
Humanwissenschaften

[dekanat.huwi\(at\)uni-bamberg.de](mailto:dekanat.huwi(at)uni-bamberg.de)

Telefon: +49 951 863 1801

Seite 264, aktualisiert 29.10.2019

Fußzeile Bereich/Einrichtung

Kontakt Impressum Datenschutz

Zentrale Online-Services

- Bamberger Katalog (Universitätsbibliothek) [↗]
- FlexNow2
- Intranet (Nur für Beschäftigte)
- Office 365 [↗]
- Online-Dienste (Studierendenkanzlei) [↗]
- UnivIS [↗]
- Virtueller Campus [↗]
- Uni-Webmail [↗]

Häufig aufgerufen

- Öffnungszeiten
- Prüfungsamt
- Rückmeldung
- Studierendenkanzlei
- Universitätsbibliothek
- Vorlesungszeiten & Fristen

Zentraler Kontakt

Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Kapuzinerstraße 16
96047 Bamberg
Telefon: 0951 863-0
E-Mail: [post\(at\)uni-bamberg.de](mailto:post(at)uni-bamberg.de)

Uni Bamberg auf Facebook [↗]
Newsletter abonnieren

- Unsere Netzwerke
- Unsere Zertifikate

WELTOFFENE HOCHSCHULEN GEGEN FREMDENFEINDLICHKEIT

Fußzeile Universität

Abgrenzungen:

- **Landing Page/Bereichs-Homepage:**
 - Einstiegsseite eines Bereichs/einer Einrichtung
 - Eigenes Menü und eigene Kopf-/Fußzeile vorhanden
 - Übergeordnete Ebenen nur über Brotkrumen-Navigation erreichbar
 - Bsp. s.o. www.uni-bamberg.de/huwi
- **Homepage:** Startseite von www.uni-bamberg.de
- **Webseite:** Einzelne Seite mit eindeutiger Internetadresse (URL)
- **Website/Frontend:** Gesamtheit aller Webseiten auf www.uni-bamberg.de
- **Backend:** Software zum Verwalten der Website (=Typo 3)
- **Inhalte/Contents:** Redaktionelle Bestandteile einer Webseite, z.B. Überschrift, Texte, Bilder
- **Inhaltselemente:** Technische Seitenbestandteile in Typo 3, z.B. Text-Medien-Elemente, UnivIS-Importe

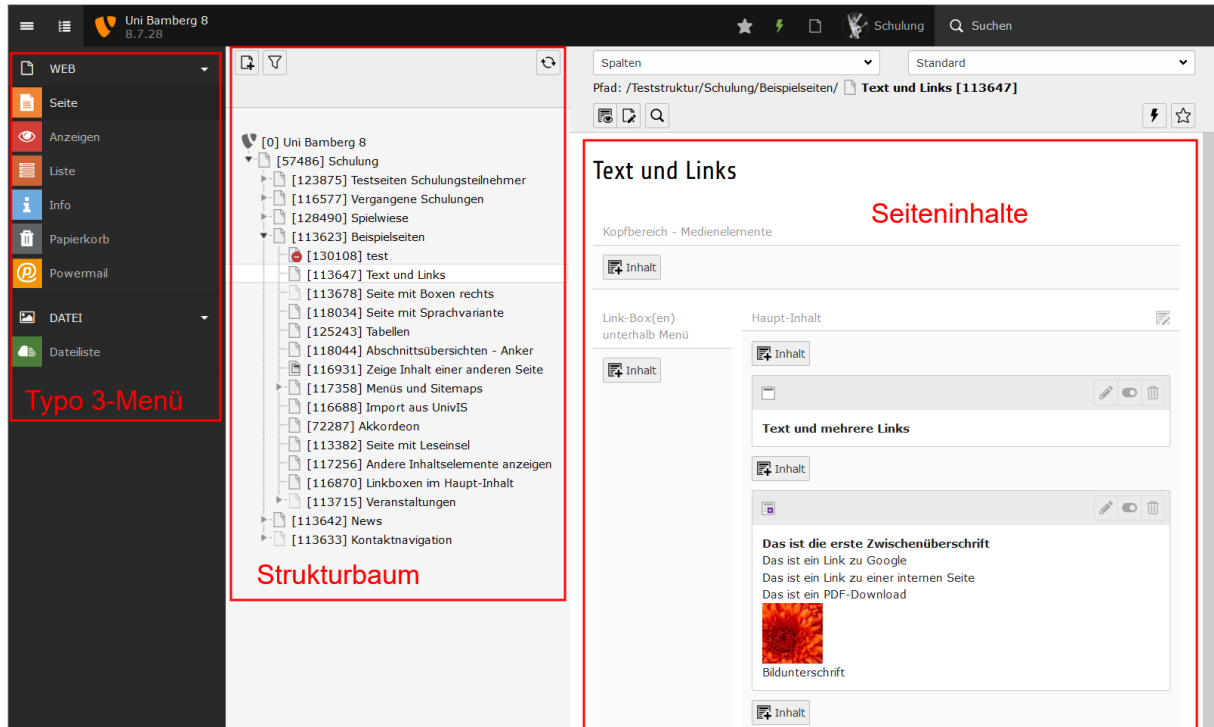
2. Anmelden in Typo 3

- URL: www.uni-bamberg.de/typo3
- Anmelden für Schulungsbereich (jederzeit möglich):
 - Benutzername *schulung*
 - Passwort *schulung*
- Anmelden im Echtbetrieb: Mit persönlicher BA-Nummer/Passwort
- Browser: egal, bevorzugt Firefox/Chrome



3. Grundfunktionen von Typo 3

In Typo 3 ist der Bildschirm in den meisten Einstellungen dreigeteilt:



3.1 Menü

WEB

>> **Seite**: Grundeinstellung für meiste Redaktionstätigkeiten

>> **Anzeigen**: Simulation verschiedener Bildschirmgrößen

>> **Liste**:

- Für die Erstellung von **News**
- Zum Bearbeiten mehrerer Elemente gleichzeitig

>> **Info**: Seitenhistorie, Linkvalidierung etc.

>> **Papierkorb**

>> **Powermail**: Für Web-Formulare

DATEI

>> **Dateiliste**: Typo 3-interne Festplatte

☰ ☰ Ansichtsoptionen

3.2 Strukturbaum

Logik:

>> Zeigt die Seiten, auf die Sie Zugriff haben

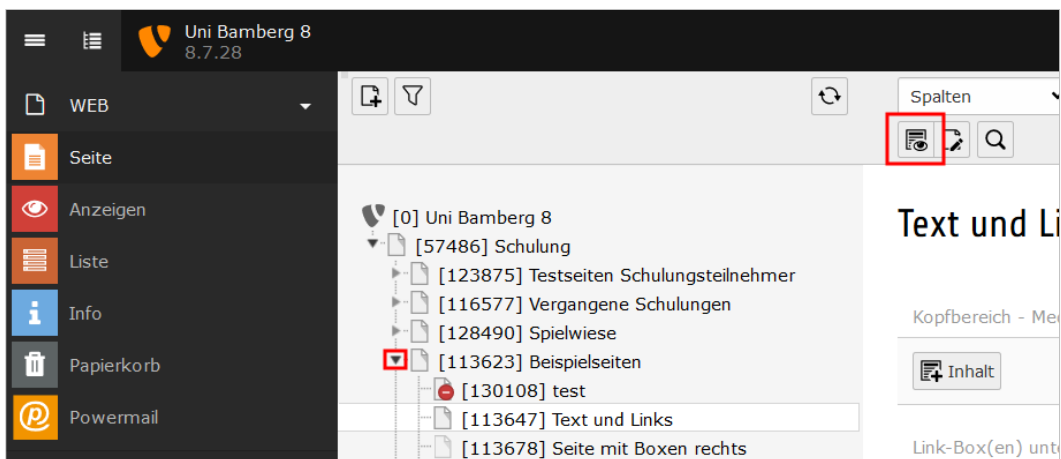
>> Entspricht 1:1 der Struktur Ihrer Seiten im Frontend (mit einer Ausnahme)

Bedienung:

>> Ein-/Ausklappen von Unterseiten: Klick auf *Pfeile*

>> Seite auswählen: Klick auf Seitentitel (*weißer Hintergrund*)

>> Ausgewählte Seite im Frontend ansehen: Icon *Auge*

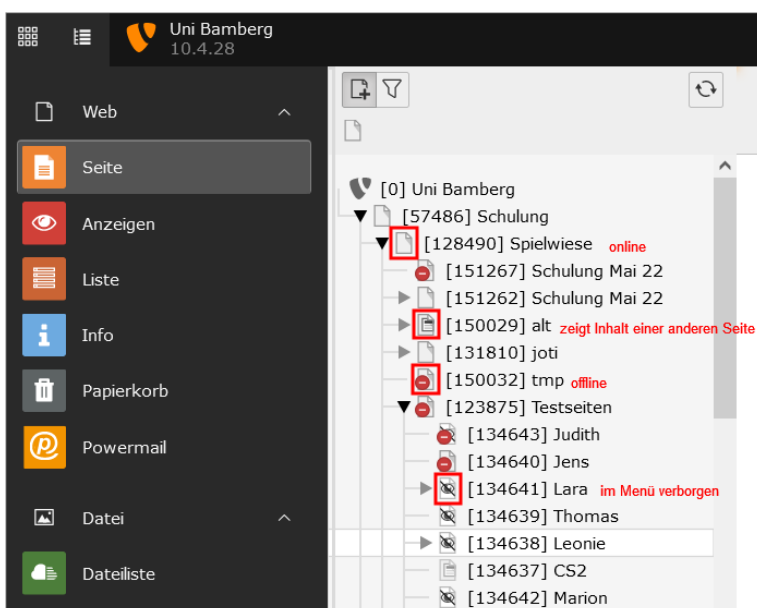


>> Schnelles On-/Offlinestellen einer Seite: Rechtsklick > *Aktivieren/Deaktivieren*

Ziffern und Icons im Strukturbaum:

>> [Seiten-ID] = fortlaufende Nummer; sichtbar in Fußzeile im Frontend; filterbar

>> Icons symbolisieren Seitenstatus (online, offline, unsichtbar...)



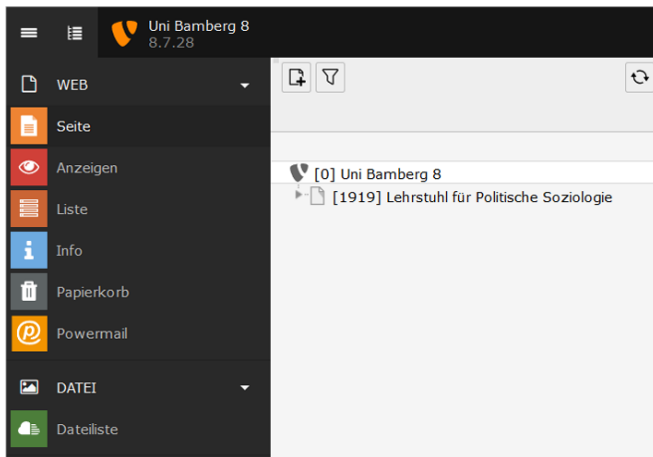
Redaktionsrechte:

>> Jeder Redakteur kann nur die Seiten bearbeiten, für die er berechtigt ist

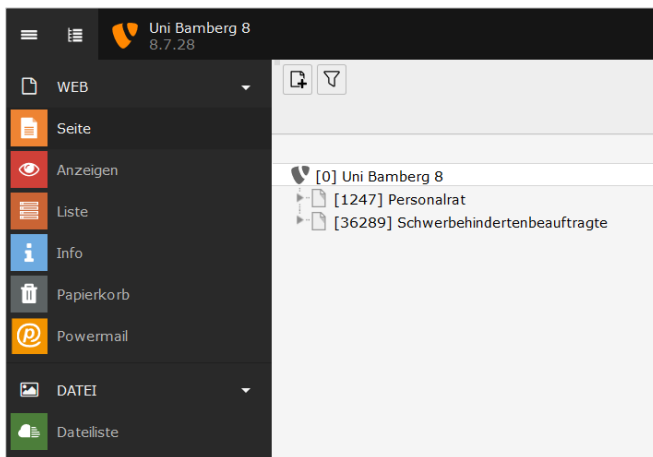
>> Je nachdem, in welchen Redaktionsgruppen Mitgliedschaft besteht

>> Ein oder mehrere *Einstiegspunkte* möglich

>> Beispiel 1: Nur Seite [1919] und Unterseiten im Zugriff (=ein Einstiegspunkt)



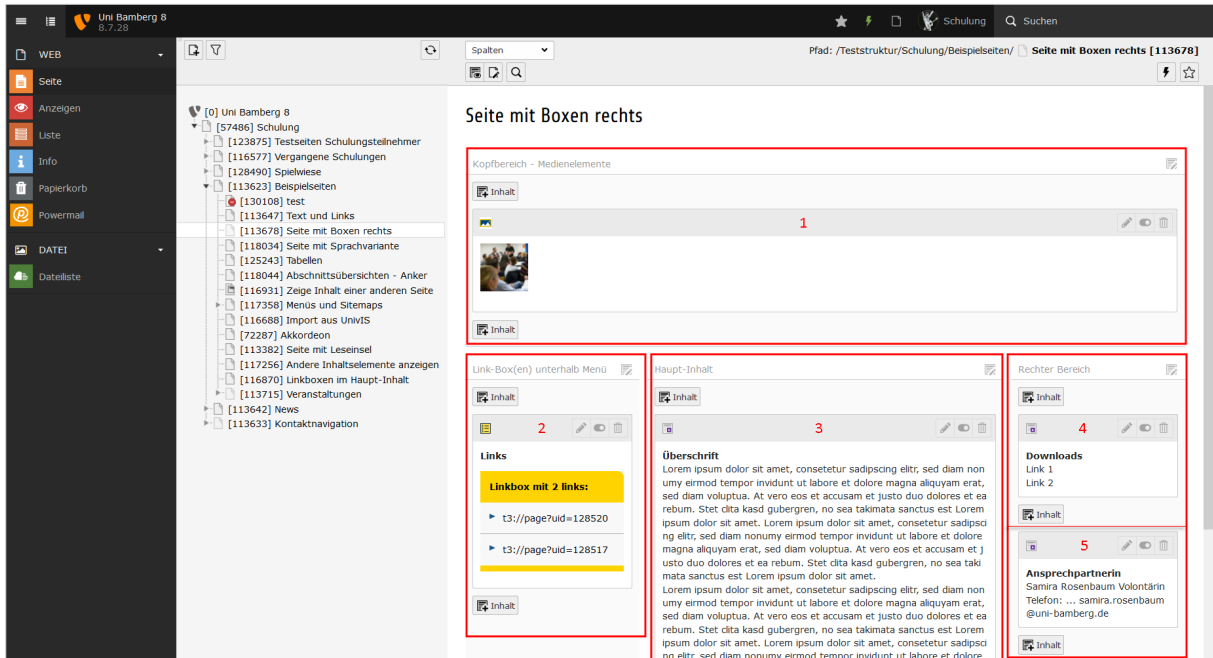
>> Beispiel 2: zwei Einstiegspunkte [1247] und [36289]



3.3 Seiteninhalte

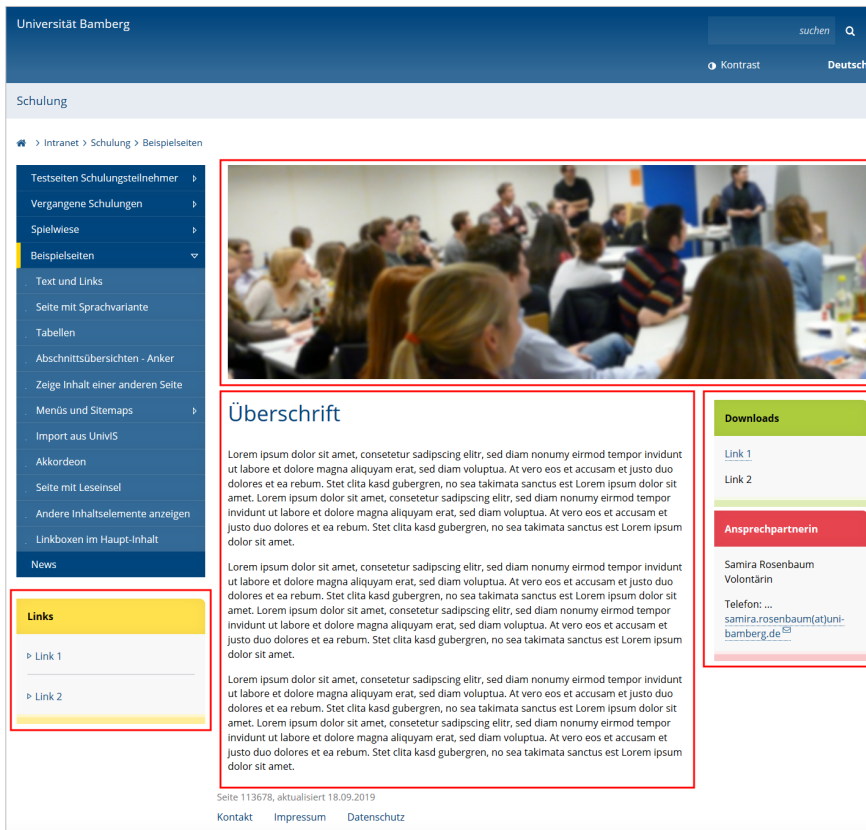
>> Elemente erscheinen rechts, wenn eine Seite im Strukturbaum ausgewählt wird

>> Beispielseite mit 5 Elementen:



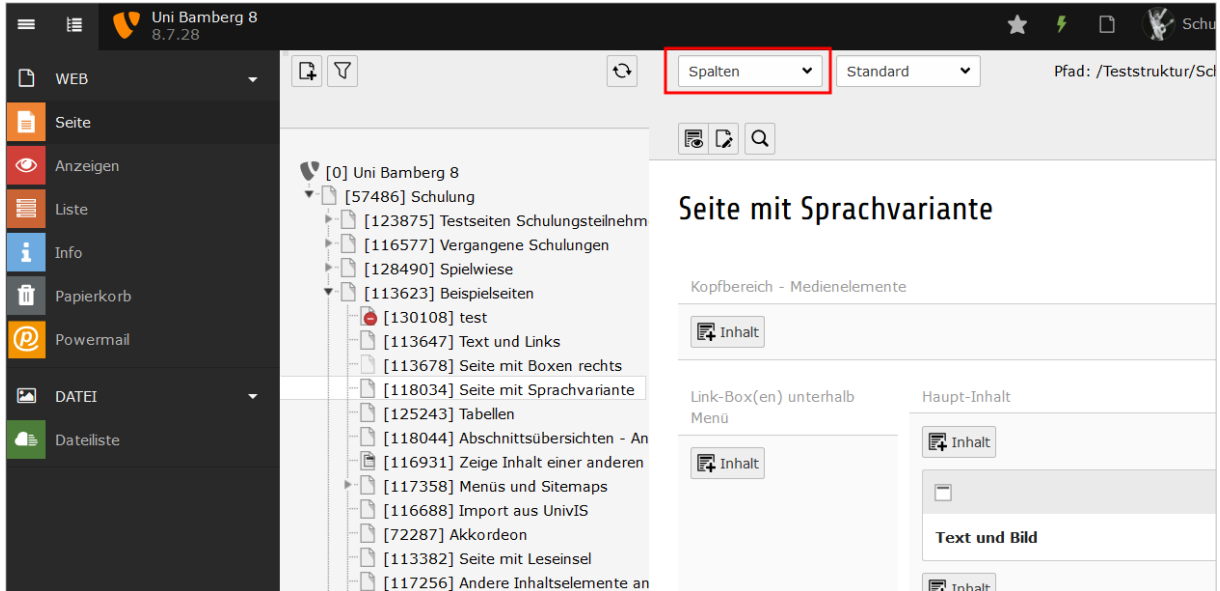
>> Jede Seite kann beliebig viele Elemente beinhalten

>> So sieht diese Seite im *Frontend* aus:

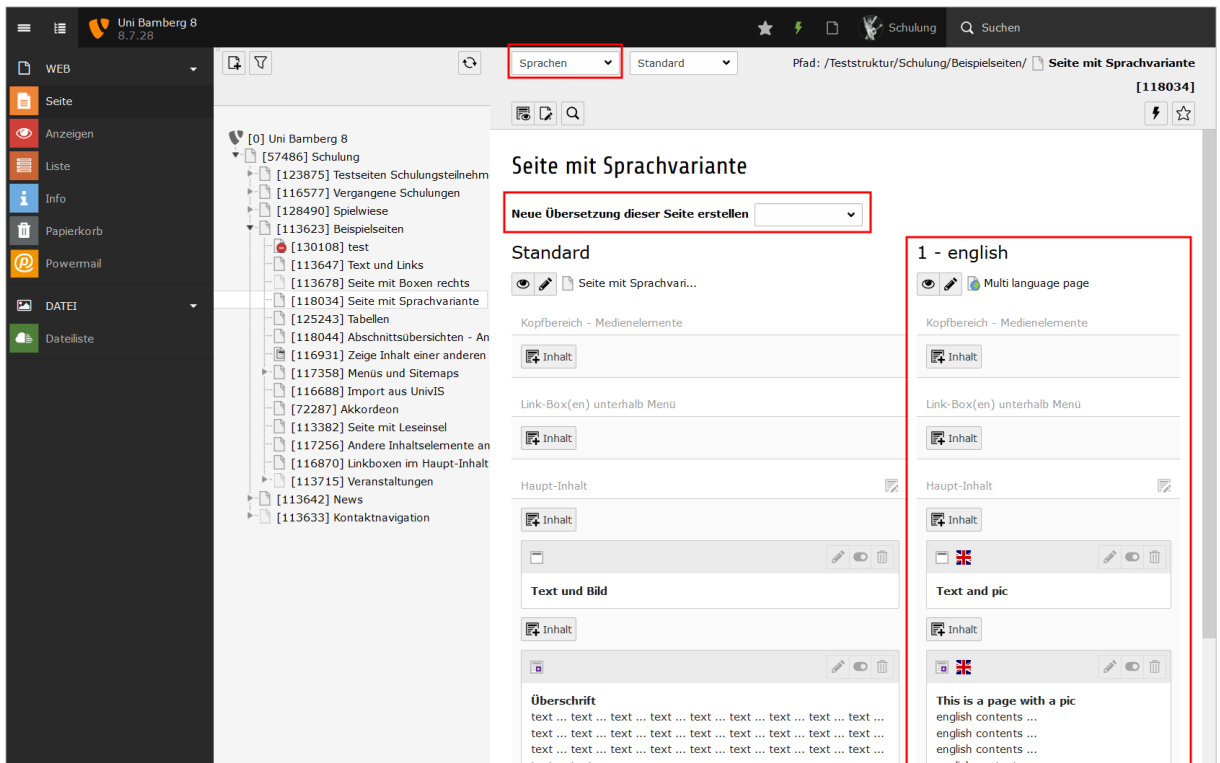


3.4 Ansichtsoptionen

Spalten = Standardansicht

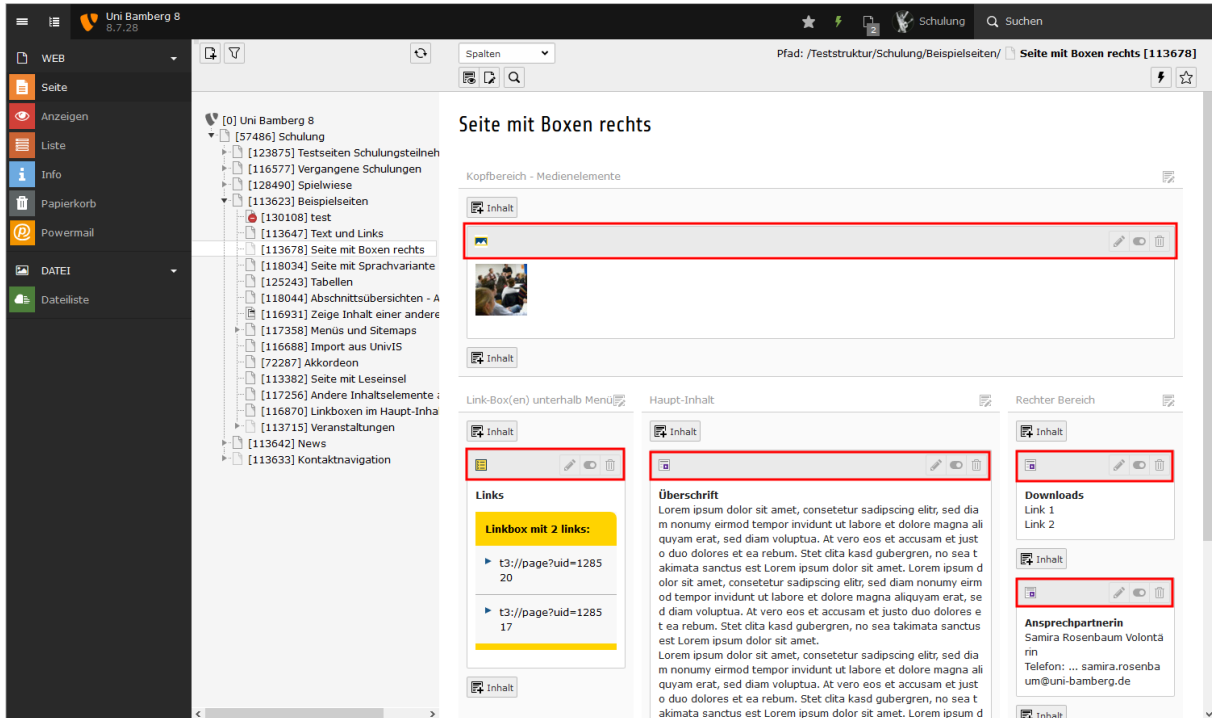



Sprachen = Ansicht zum Bearbeiten und Erstellen von Sprachvarianten einer Seite:




4. Bearbeiten vorhandener Inhaltselemente


4.1 Grundfunktionen



 Element bearbeiten

 Element online/offline stellen

 Element löschen

 (u.a. Icons in der Kopfzeile links): Weitere Optionen wie Kopieren etc.

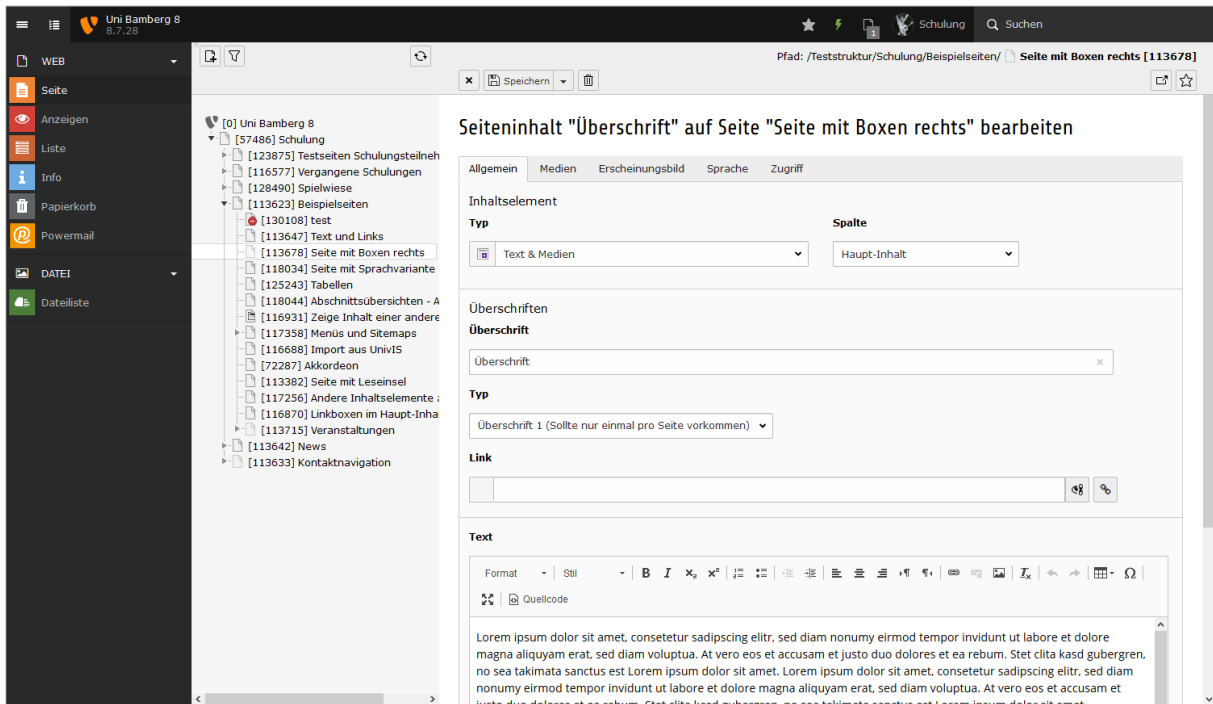
Elemente können mit *Drag & Drop* verschoben werden.

4.2 Bearbeitungsmodus starten



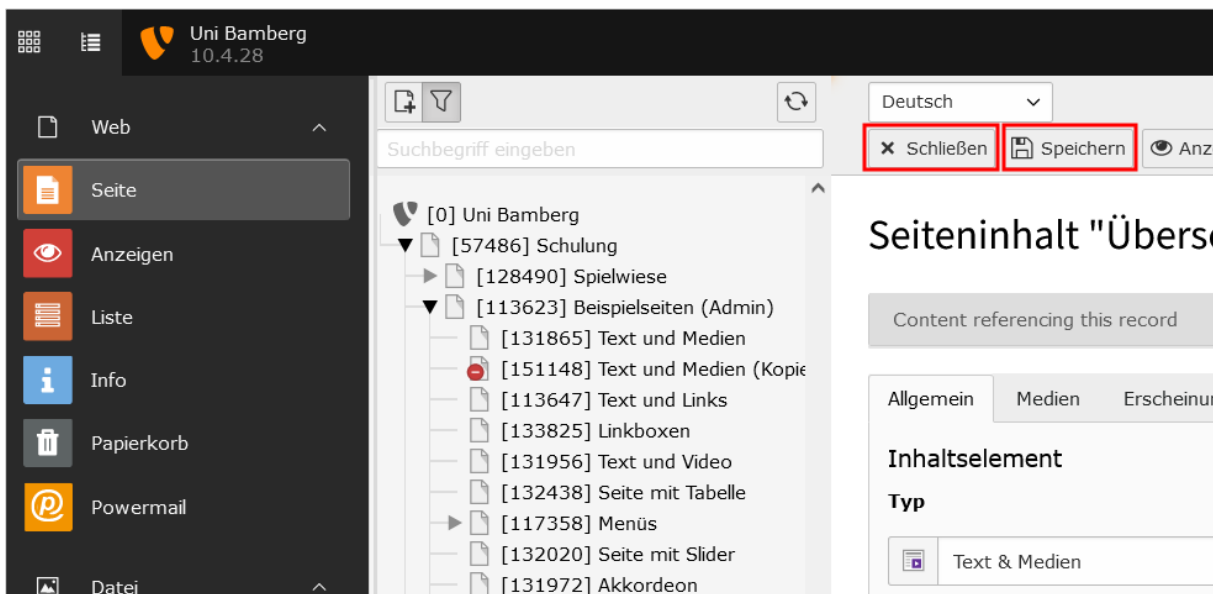
 anklicken >> Element öffnet sich im Bearbeitungsmodus

Redakteur kann nun über die Eingabemasken Änderungen/Ergänzungen vornehmen.



4.3 Bearbeitungsmodus beenden

>> *Schließen*, *Speichern* oder Klick auf eine andere Seite im Strukturbaum




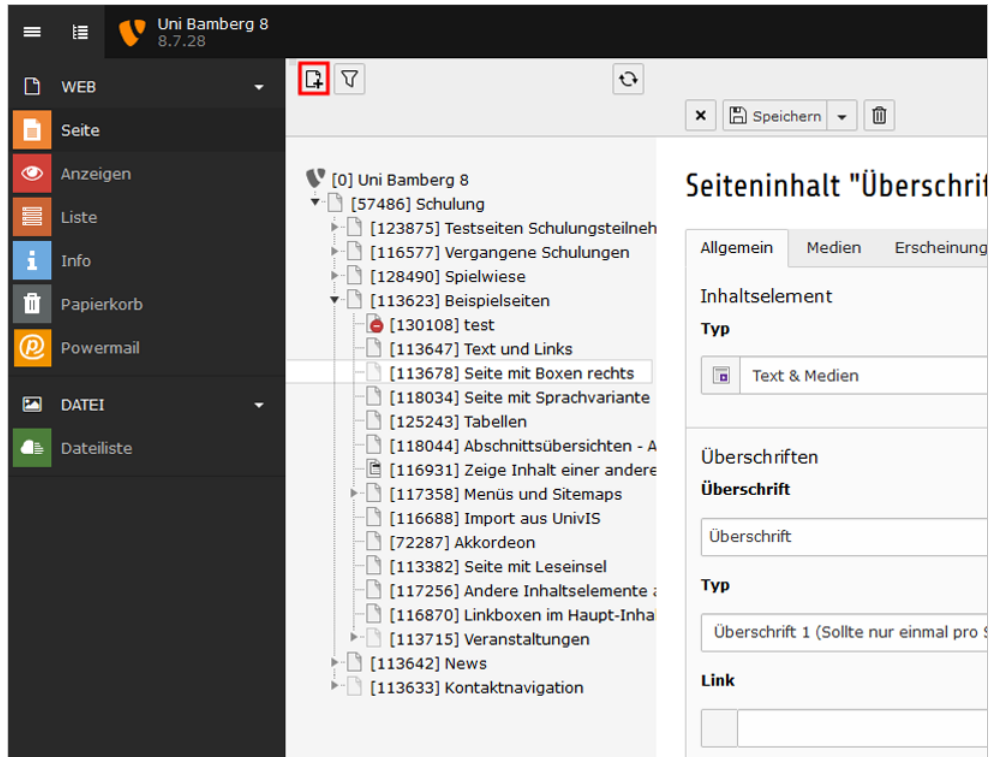
4.4 Speichern

Achtung: Kein automatisches Zwischenspeichern in Typo 3!

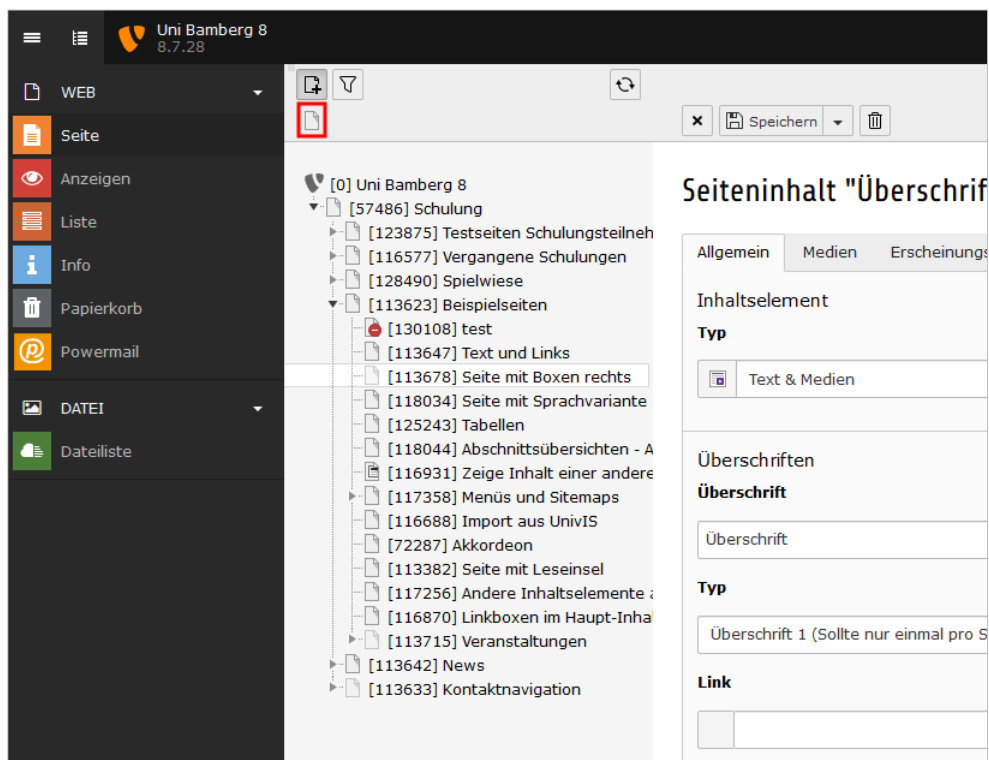
- *Speichern*:
Seite wird gespeichert, weiterhin Bearbeitungsmodus (=Zwischenspeichern)
- *Schließen* oder Klick auf eine andere Seite im Strukturbaum:
Seite wird nicht gespeichert, Bearbeitungsmodus wird verlassen

5. Eine neue Webseite erstellen

 anklicken




 Dokument mit *Drag & Drop* an die gewünschte Stelle im Strukturbaum schieben

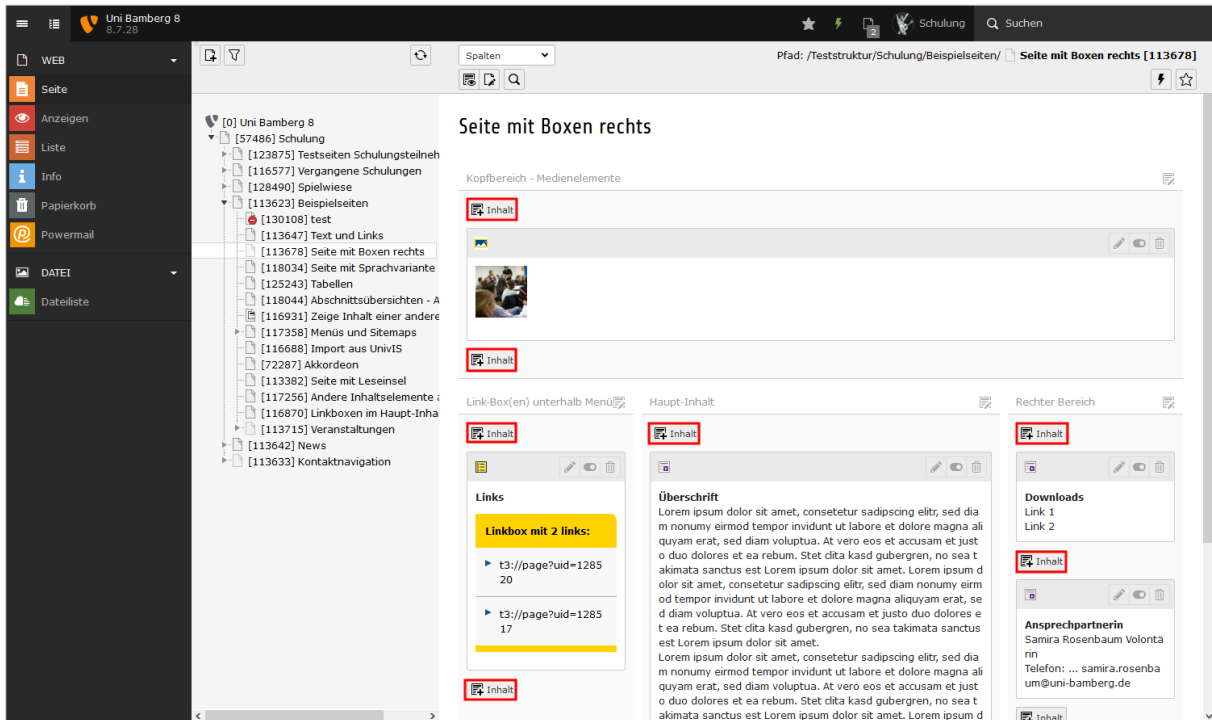


Doku: <https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=843338>

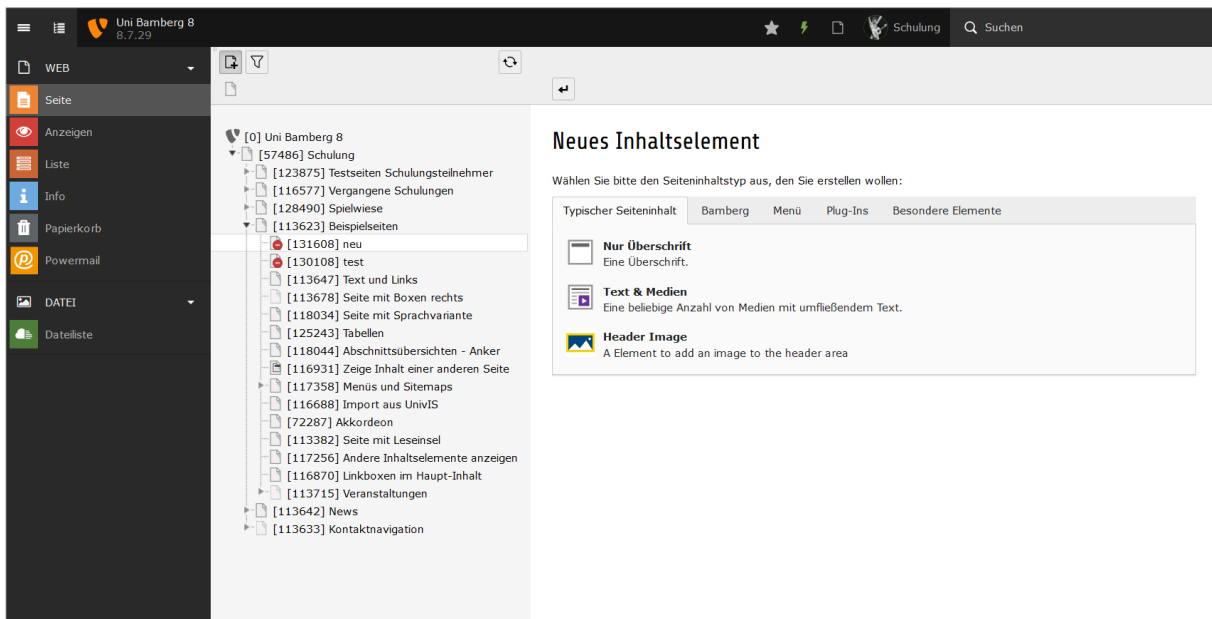
6. Inhaltselemente auf der neuen Webseite erstellen

6.1 Grundprinzip

 anklicken >> Icon erscheint überall, wo man neue Elemente erstellen kann



Anschließend Auswahl des Inhaltstyps:



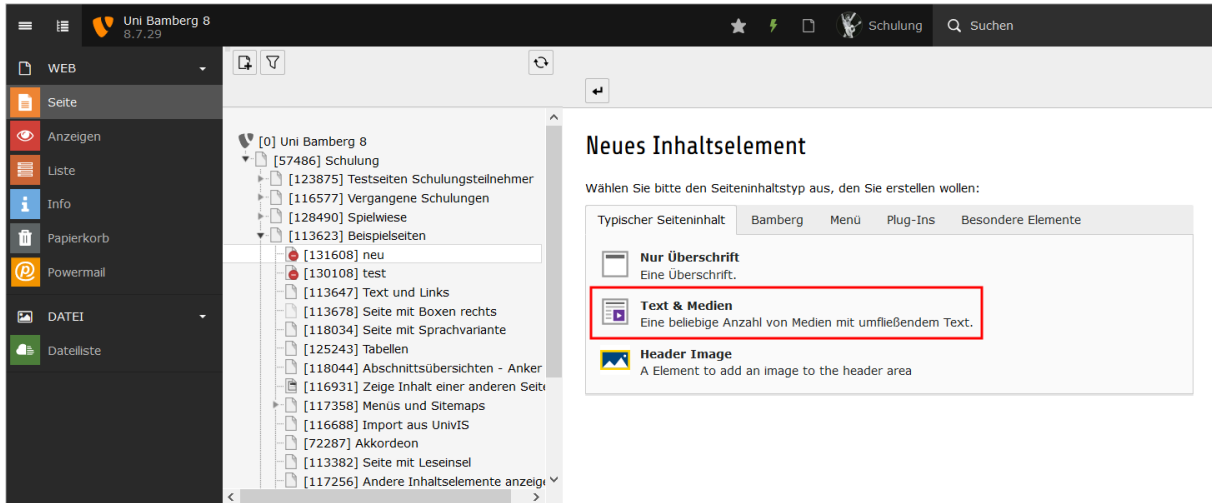
6.2 Kurzübersicht Inhaltstypen

(**fett** = besonders wichtig):

- Typische Elemente:
 - *Nur Überschrift* (kann auch mit Text & Medien erzeugt werden)
 - **Text & Medien** (auch mit farbigem Hintergrund oder als Variante *Leseinsel*)
 - *Header Image* ([Beispiel](#))
- Bamberg-spezifische Elemente:
 - *Accordion mit Inhaltselementen* ([Beispiel](#))
 - *Berufungsverfahren* ([nur Abteilung Personal](#))
 - **UnivIS Import** ([Beispiel](#))
 - **Publikations-Import aus <https://fis.uni-bamberg.de/>** ([Beispiel](#))
 - *Projekt-Import aus <https://fis.uni-bamberg.de/>*
 - *Galerie Container für mehrspaltige Elemente* (=Linkboxen, [Beispiel](#))
 - *Slider/Slide* ([Beispiel](#))
 - *Tabs* ([Beispiel](#))
 - *UB Katalogsuche* (nur Universitätsbibliothek)
- Menüs:
 - **Menü der Unterseiten in verschiedenen Varianten** ([Beispiel](#))
 - **Abschnittsübersicht** ([Beispiel](#))
- Plugins:
 - *Allgemeines Plug-In* (I-Frames etc. [Beispiel](#))
 - *Powermail* (=Online-Formulare, [Beispiel Prüfungsamt](#))
 - *Magnific Popup/Media Album* (=Bildergalerien, [Beispiel](#))
- Besondere Elemente:
 - *Trenner* (=horizontale Linie, [Beispiel](#))
 - **Datensätze einfügen** ([Beispiel](#))

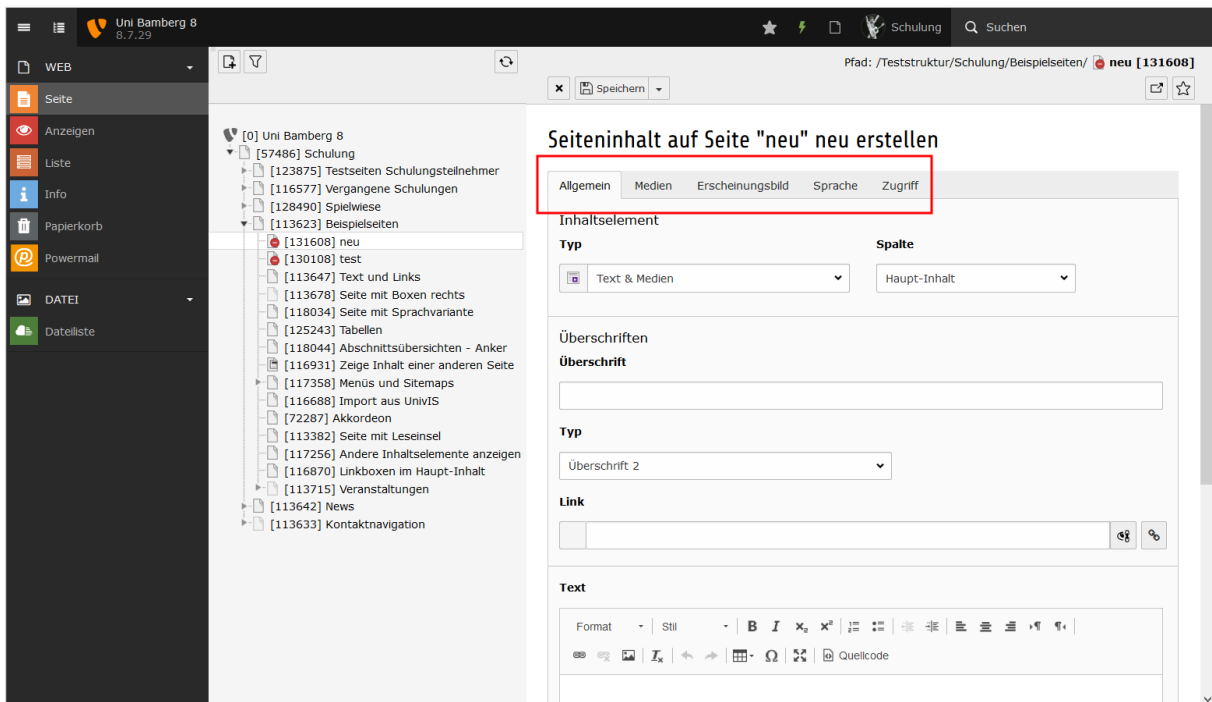
6.3 Inhaltstyp Text & Medien

Inhaltstyp durch Anklicken auswählen:



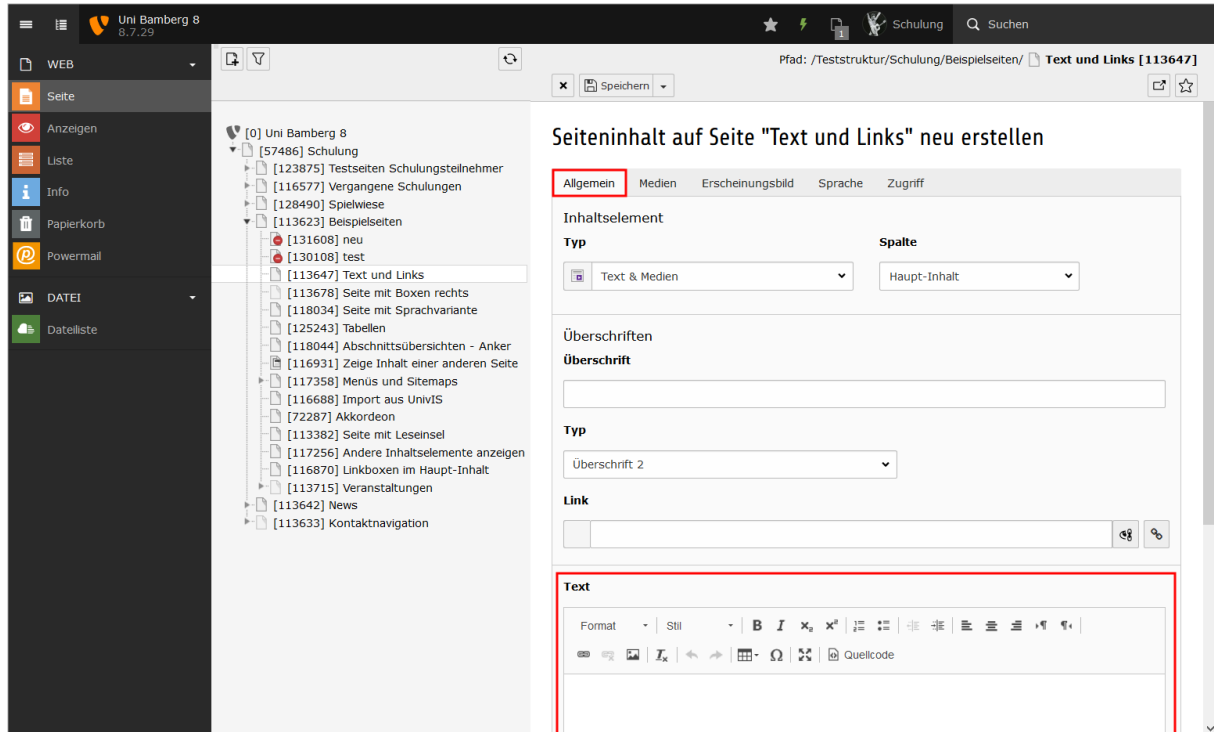
Anschließend Definition der Inhalte über fünf Menüpunkte:

Allgemein – Medien – Erscheinungsbild – Sprache – Zugriff




6.3.1 Allgemein

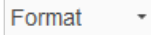
Hier werden über den *Texteditor* Texte erfasst:





Formatierungen:

- Formatierung setzen: zu formatierenden Text markieren, dann Icon klicken
- Formatierung rückgängig: Cursor nur auf formatierten Text platzieren, dann Icon klicken oder Blockformat zurücksetzen
- Einkopierte Formate aus Word o.ä. bitte entfernen 

Überschriften:

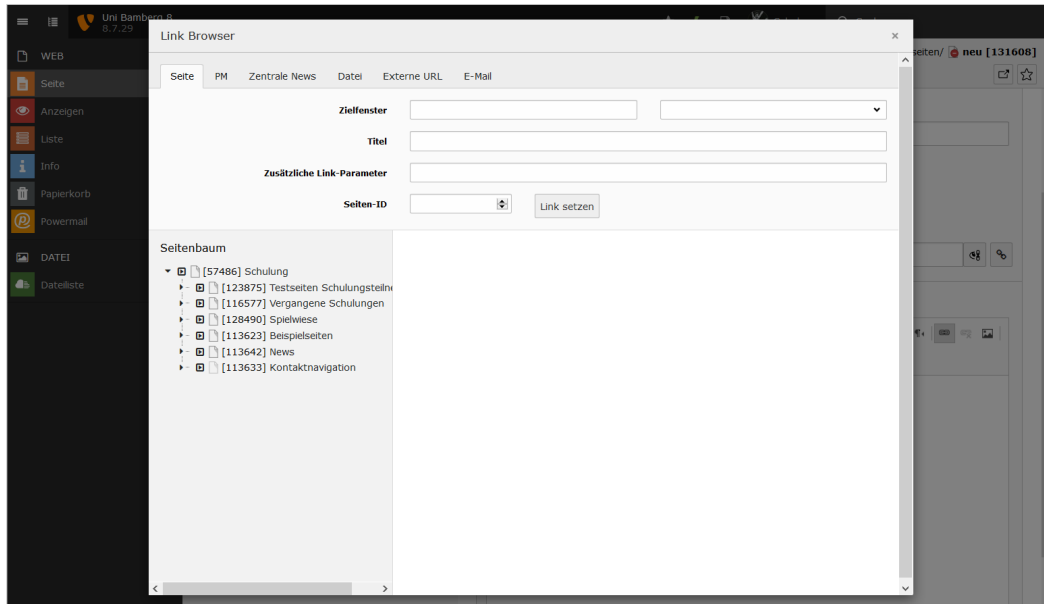
- Können gesetzt werden über Feld *Überschrift* oder über *Texteditor*: 
- **Jede** Seite braucht eine Hauptüberschrift im Format *Überschrift 1*
- Zwischenüberschriften im Format *Überschrift 2* oder *Überschrift 3*
- Doku: <https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=502325>

Vorsicht:

- *Tabellen* nach Möglichkeit vermeiden (problematisch auf kleinen Bildschirmen) 
- Bilder nur über *Medien* integrieren (s.u.), nicht über 

Links:

- Link definieren über den *Linkbrowser*:

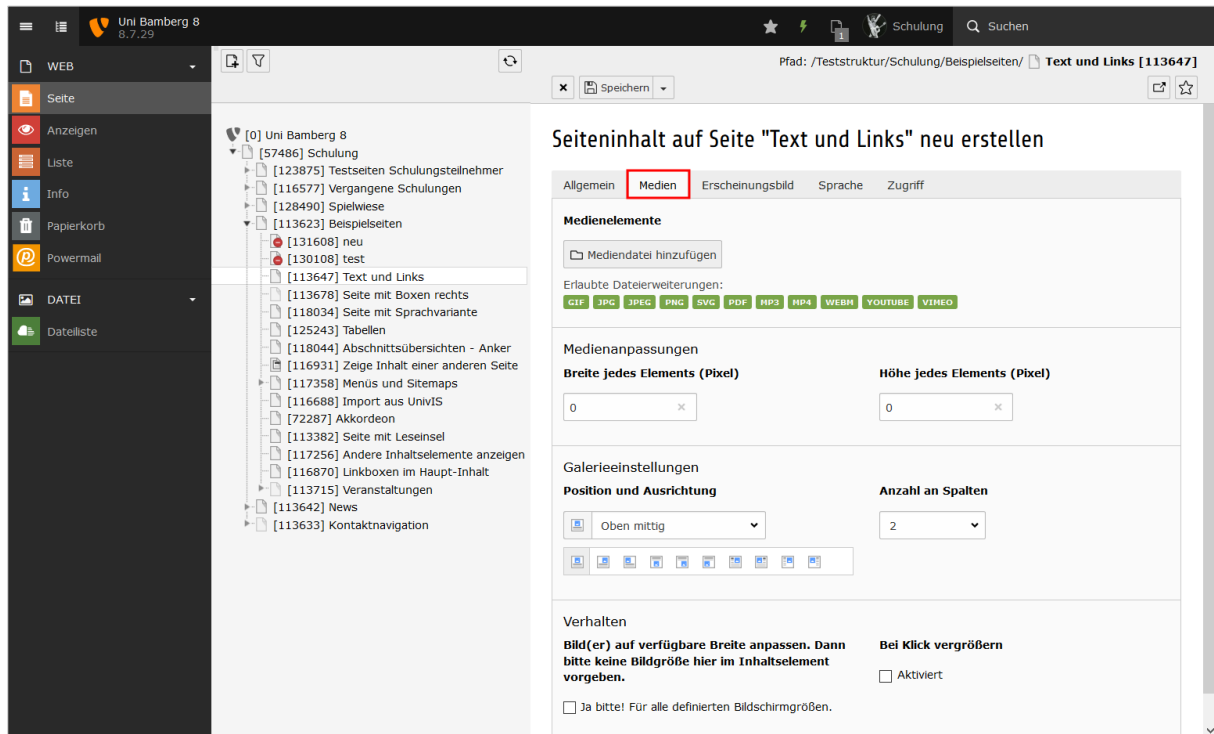


- **Interne Links (zu anderer Seite auf uni-bamberg.de) bitte immer über *Seite* setzen!**
- *Zielfenster*: Interne Links öffnen sich standardmäßig im gleichen, externe im neuen Fenster
- *Zusätzliche Link-Parameter*: nur erforderlich, wenn der Link nicht nur auf eine Seite, sondern auf eine spezielle Position auf einer Seite zeigen soll

Dokus:


- News Logik:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1053620>
- News mit Detailseite:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1054135>
- News mit Link auf eine interne Seite:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1054985>
- News mit Link auf externe Seite:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1055035>
- Anzahl/Reihenfolge der News in der Newsbox ändern:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1055248>
- Alternativer Seitentitel bei News-Artikeln für Suchmaschinenoptimierung:
<https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1322602>

6.3.2 Medien



- Bilder bitte **vor** dem Upload/Verwendung im Web bearbeiten/zuschneiden
- *Medianpassungen*: nur eine Dimension eingeben (Breite **oder** Höhe)
- *Galerieeinstellungen*:
 - *Position und Ausrichtung*
 - *Anzahl der Spalten*: wenn man in diesem Inhaltselement mehrere Medien verwendet, werden sie nebeneinander in x Spalten angeordnet
- *Verhalten*:
 - *Bilder auf verfügbare Breite anpassen*: oft sinnvoll, aber Konflikt mit *Position und Ausrichtung* möglich
 - *Bei Klick vergrößern*: oft sinnvoll, aber bitte nur verwenden bis max. 2.000 px

 Weitere Bildeinstellungen: Titel, Link, Bildunterschrift ([Doku](#))

 Metadaten des Bildes bearbeiten >> insb. Urheberrecht/Copyright ([Doku](#))

Medienelemente

Erlaubte Dateierweiterungen

[GIF](#) [JPG](#) [JPEG](#) [PNG](#) [SVG](#) [PDF](#) [MP3](#) [MP4](#) [WEBM](#) [YOUTUBE](#) [VIMEO](#) [PAN](#)







  **Titel** Bunte Äpfel
Dateiname Aepfel.jpg    



Bild-Metadaten

Alternativer Text

Ein Alternativtext soll die visuell übermittelten Informationen des Bildes oder der Grafik beschreiben. Er sollte sich auf die relevanten Inhalte beschränken und möglichst nicht länger als ein Satz sein. Beispiele: „Person A und Person B bei Anlass C“ oder „Säulengrafik mit Sachverhalt ABC“. (Bei nicht relevanten Bildern zu rein dekorativen Zwecken kann das Feld auch freigelassen werden).

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

Link

Bildunterschrift

Elementspezifischen Wert setzen (Standard: "Obstmarkt")

Titel

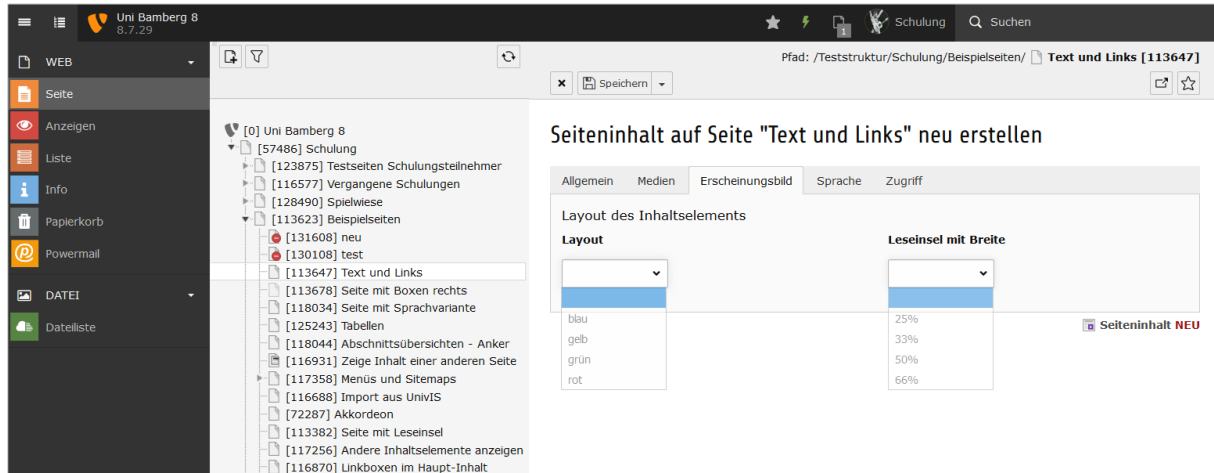
Elementspezifischen Wert setzen (Standard: "Apfel")

6.3.3 Erscheinungsbild

Layout: optional Variation Hintergrundfarbe des Elements

Leseinsel: optional Variation Größe des Elements (< 100%: Inhaltselement wird zur *Leseinsel*)

Beispiel: <https://www.uni-bamberg.de/index.php?id=136552>



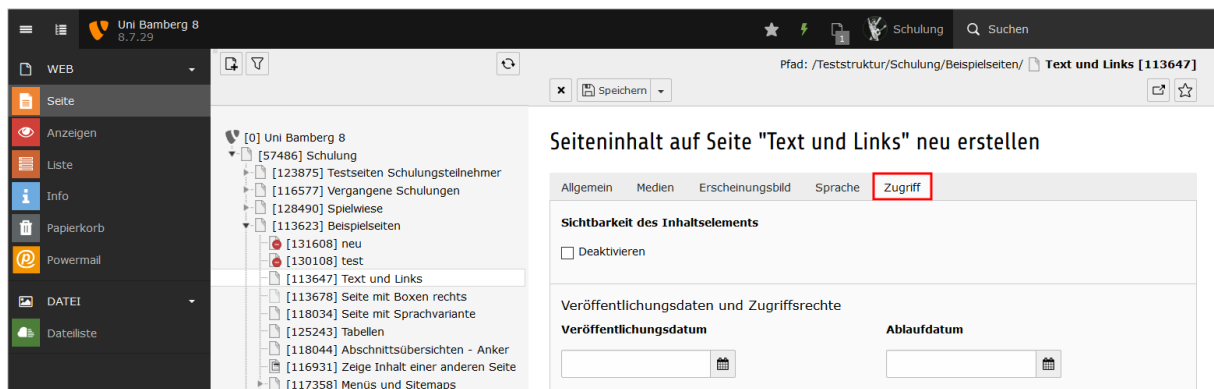
6.3.4 Sprache

i.d.R. nicht relevant

6.3.5 Zugriff

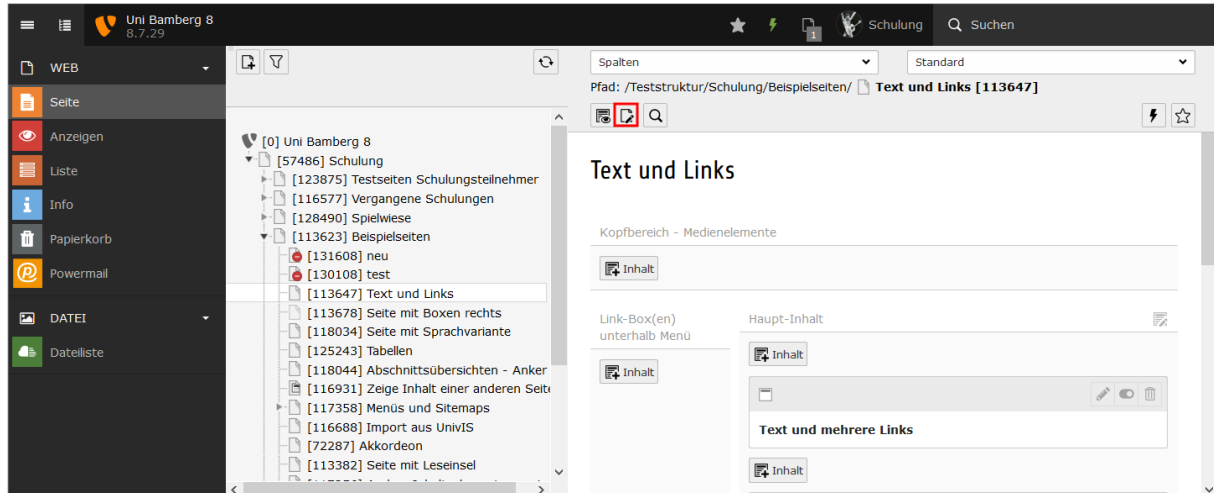
Deaktivieren: stellt Element offline

Veröffentlichungsdaten: Element (!) automatisiert zeitversetzt on- oder offline stellen



7. Bearbeiten vorhandener Webseiten

7.1 Seiteneigenschaften



Ausführliche Dokus unter [Punkt 2.2 im VC-Kurs](#):

- Seiteneigenschaften bearbeiten im Überblick
- Seiteneigenschaften im Einzelnen: Inhalte einer anderen Seite anzeigen
- Seiteneigenschaften im Einzelnen: Suchmaschinenoptimierung mit der Meta Description
- Seiteneigenschaften im Einzelnen: Internetadressen modifizieren/verkürzen, Kürzel beantragen
- Seiteneigenschaften im Einzelnen: Navigationstitel ändern
- Seiteneigenschaften bei fremdsprachigen Seitenversionen

7.2 Löschen, Kopieren, Verschieben einer Webseite

Seiten löschen: <https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=1221709>

Warum Seiten löschen: <https://vc.uni-bamberg.de/mod/resource/view.php?id=866087>

Seite kopieren/ausschneiden: Rechte Maustaste > *Seitenaktionen* > *Kopieren/Ausschneiden*

Seite einfügen: Rechte Maustaste > *Seitenaktionen* > *Einfügen in* oder *Einfügen nach*

Schnelle Alternative zum Ausschneiden/Einfügen: *Drag & Drop*