



Homepage der Pfarre Maria Treu

Anleitung für das Content Management System

TYP03

Teil 6

Wochenspiegel und Begegnung

Einleitung

Die Veröffentlichung einer Begegnung oder eines Wochenspiegels erfolgt (so wie auch bei den Fotoalben) nach zwei Schritten. Im ersten Schritt muss die Datei auf den Server transferiert werden, im zweiten Schritt wird die jeweilige Ausgabeseite angepasst.

Der Upload der Datei ist in der Anleitung 1 „Bild- und Dateiupload“ im Detail beschrieben. Für jede der beiden Veröffentlichungen ist ein eigenes Laufwerk (Wochenspiegel oder Begegnung) angelegt, auf der das jeweilige Dokument abgelegt werden muss. Einziger Unterschied ist, dass beim Wochenspiegel (auf Grund der höheren Gesamtanzahl an Dokumenten) für jedes Jahr ein Unterverzeichnis vorhanden ist.

Bei der Benennung sind folgende Konventionen einzuhalten:

- Wochenspiegel: „wosp-NN-JJ.pdf“, wobei NN für die fortlaufende Nummer im Jahr und JJ für die zweistellige Jahresangabe steht.
- Begegnung: „bJG-A.pdf“, wobei JG für die Nummer des Jahrgangs und A für die Ausgabe steht.

Der zweite Schritt – das Bearbeiten der jeweiligen Inhaltsseiten soll in dieser Anleitung im Detail beschrieben werden.

Erstellen eines Wochenspiegel-Eintrages

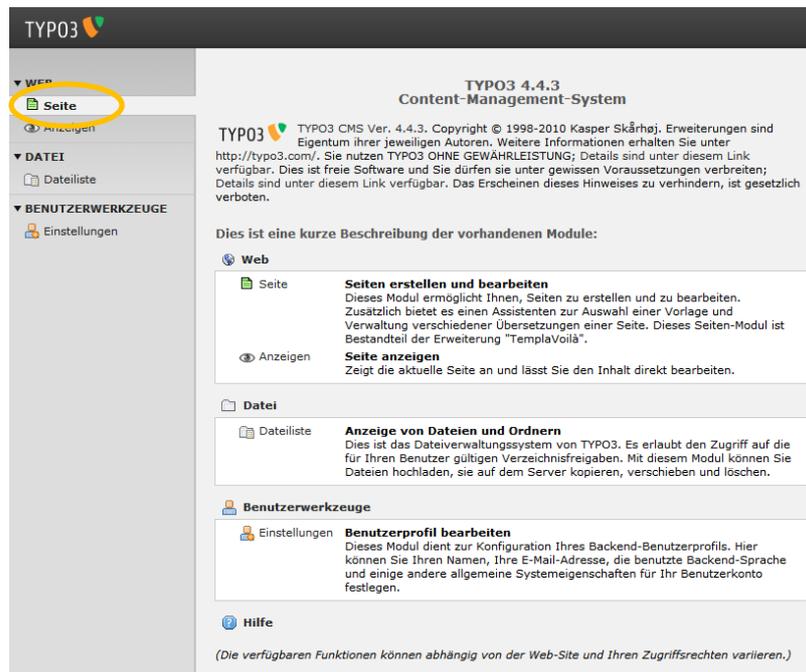
1. Anmeldung

Die Anmeldung zum Backend der Homepage erfolgt wie gewohnt über die Adresse

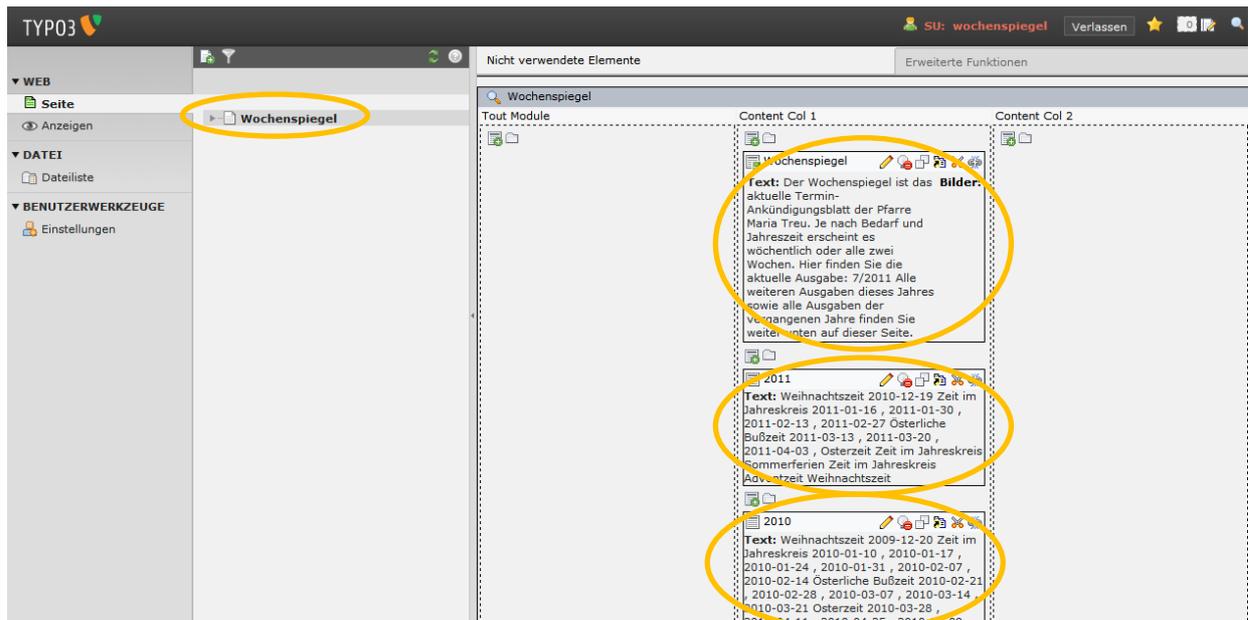
<http://www.mariatreu.at/typo3/>:



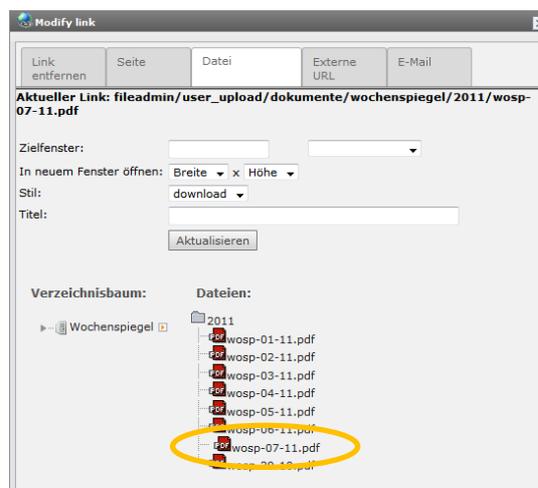
2. Menüpunkt „Seite“ aufrufen (Hinweis: Je nach den vorhandenen Berechtigungen stehen noch weitere Punkte im Hauptmenü!)



3. Dann den Punkt „Wochenspiegel“ auswählen. So wie auch auf der alten Homepage ist diese Seite so gegliedert, dass der Besucher im ersten Abschnitt sofort einen Link zur aktuellen Ausgabe findet. Darunter befindet sich für jedes Jahr ein Block mit Links zu den jeweiligen Ausgaben, gegliedert nach den Zeiten im Kirchenjahr.

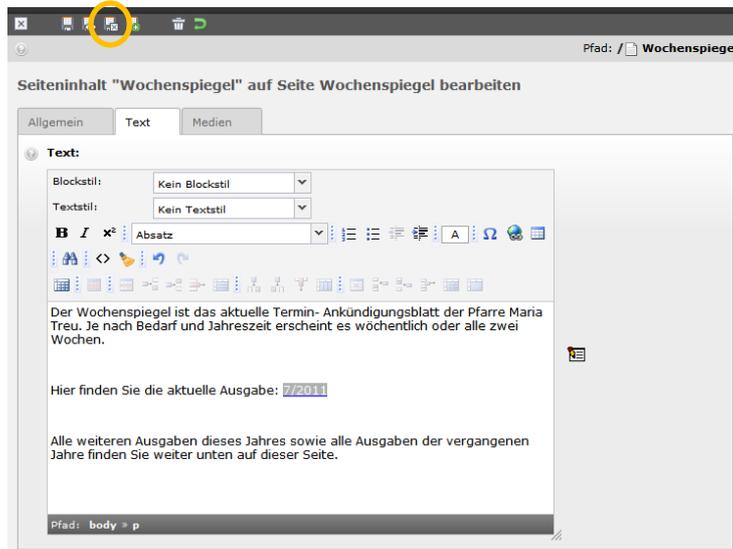


4. Demnach müssen mit jeder neuen Begegnung zwei Content-Elemente angepasst werden: Zuerst der generelle Eintrag (erster Eintrag) und dann das Element des aktuellen Jahres (im Normalfall das zweite Element). Da alle Arbeitsschritte prinzipiell in der Anleitung 2 „Contentseiten“ im Detail beschrieben sind, werden diese hier nur kurz erklärt. Zuerst das Content-Element „Wochenspiegel“ zur Bearbeitung mit dem -Symbol öffnen und auf den Karteireiter „Text“ wechseln. Dort muss nur die Nummer der Ausgabe sowie der Link auf das richtige PDF geändert werden. Zuerst also den Text ausbessern. Dann die Ausgabe mit der Maus markieren und auf das -Symbol klicken. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Link auf eine andere Datei gesetzt werden kann (ev. im Fenster etwas runter scrollen oder das Fenster größer machen):

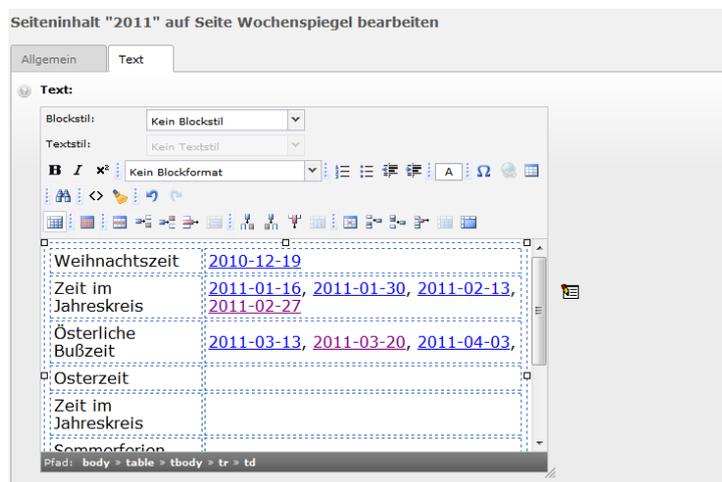


Die gewünschte Datei mit der Maus anklicken. Das Fenster schließt sich automatisch wieder und der Link wird auf die neue Datei gesetzt.

Anschließend die Bearbeitung des Content-Elements mit „Speichern und Schließen“  beenden:



5. Im zweiten Schritt muss das Content-Element für das aktuelle Jahr bearbeitet werden. (sollte für dieses Jahr noch kein Content-Element bestehen, kann einfach das Vorjahr kopiert werden, anschließend den Inhalt des Elements entsprechend anpassen). Nach dem Öffnen mit dem -Symbol gleich auf den Karteireiter „Text“ wechseln. In diesem Content-Element befindet sich eine Tabelle, zur leichteren Bearbeitung können die Tabellenränder mit dem -Symbol angezeigt werden. Das sieht dann etwa so aus:



An der entsprechenden Stelle das Datum der Ausgabe des Wochenspiegels eintragen und wiederum mit Hilfe des -Symbols mit dem richtigen PDF verlinken.

TIPP: Nach dem Eintrag des Ausgabedatums (noch vor dem Verlinken) den Beistrich setzen.

Wenn man es genau nimmt, stimmt der dann zwar nicht, er macht aber das Einfügen des

nächsten Eintrages etwas einfacher. Typo3 ist hier beim markieren des Textes und dem Setzen des Links etwas eigensinnig...

Abschließend die Bearbeitung des Content-Elements wieder mit „Speichern und Schließen“ () beenden.

Nach Fertigstellung bitte die Linksetzung in der Ausgabeansicht testen.

Eventuell gewünschte Hinweise und Verlinkungen auf der Startseite können (derzeit) nur durch den Webmaster gesetzt werden. Bitte um kurze Nachricht per Email.

Erstellen eines Begegnung-Eintrages

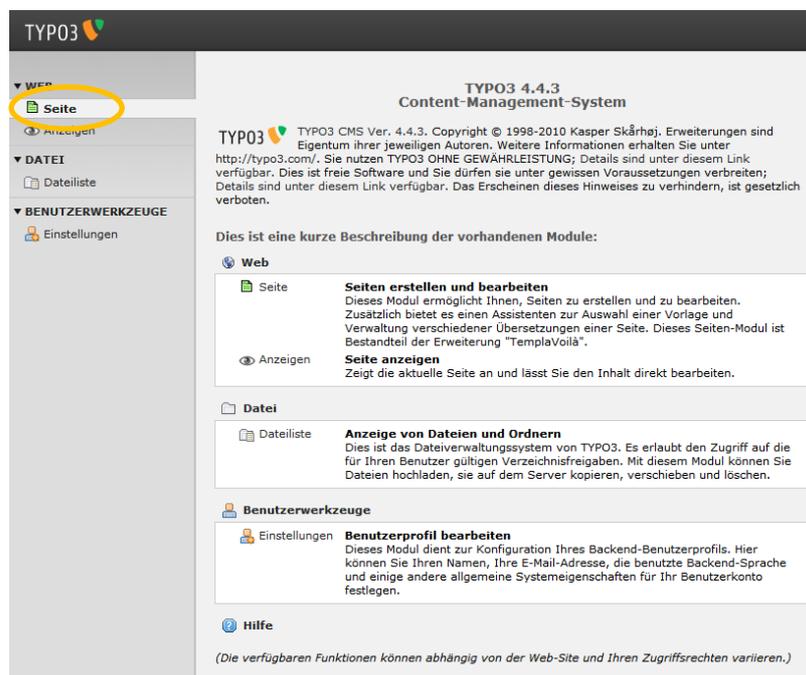
1. Anmeldung

Die Anmeldung zum Backend der Homepage erfolgt wie gewohnt über die Adresse

<http://www.mariatreu.at/typo3/>:



2. Dann den Punkt „Seite“ aufrufen (Hinweis: Je nach den vorhandenen Berechtigungen stehen noch weitere Punkte im Hauptmenü!)



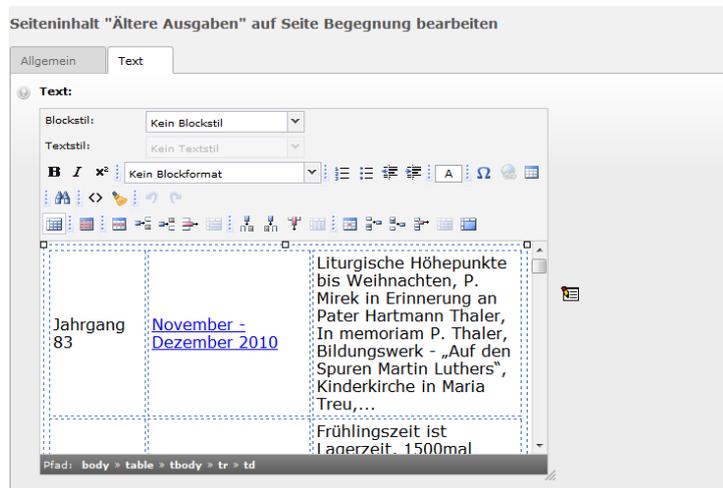
3. Nach Aufruf des Punktes Begegnung werden die Content-Elemente dieser Seite angezeigt. Entgegen dem Wochenspiegel befinden sich an oberster Stelle zwei allgemeine Content-Elemente und dann erst das Archiv. Während im ersten Content-Element die aktuelle Ausgabe beschrieben wird, stehen im zweiten Absatz (zweites Content-Element) allgemeine

Informationen zur Begegnung. Dieses Element muss daher nicht bei jeder Ausgabe angepasst werden.

The screenshot shows the TYPO3 CMS interface with the 'Begegnung' content element selected. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'WEB', 'Seite', 'DATEI', and 'BENUTZERWERKZEUGE'. The main content area is divided into two columns, 'Content Col 1' and 'Content Col 2'. The 'Begegnung' element is located in 'Content Col 1' and contains a 'Text' field and an 'Image' field. The 'Text' field contains information about the current issue (March-May 2011) and a link to the PDF. The 'Image' field contains a thumbnail of the cover. Below it, the 'Ältere Ausgaben' element is visible, also containing a 'Text' field with a list of past issues. Three yellow circles highlight the 'Text' and 'Image' fields of the 'Begegnung' element, and the 'Text' field of the 'Ältere Ausgaben' element.

Nach dem Upload der entsprechenden PDF-Ausgabe nach der Anleitung 1 „Bild- und Dateiapload“ müssen also nur mehr die beiden Content-Elemente (1 und 3) angepasst werden. Zuerst das Content-Element „Begegnung“ zur Bearbeitung mit dem -Symbol öffnen und auf den Karteireiter „Text“ wechseln. Dort muss zuerst die Nummer der Ausgabe sowie der Link auf das richtige PDF geändert werden. Dies funktioniert analog zum Wochenspiegel. Darunter werden die einzelnen Berichte dieser Ausgabe (entsprechend dem Inhaltsverzeichnis) aufgezählt. Am Karteireiter „Medien“ muss nun noch das Bild der Titelseite ausgetauscht werden. Dafür kann ebenfalls das PDF der Begegnung verwendet werden, Typo3 erzeugt daraus automatisch ein JPG der ersten Seite und zeigt dieses an (Durchsuchen → Dateien durchblättern → aktuelle Ausgabe der Begegnung auswählen; Bildbreite 150 Pixel, Bild-Link-Verweis aktualisieren). Abschließend die Bearbeitung des Content-Elements mit „Speichern und Schließen“ () beenden.

4. Anschließend muss die letzte Ausgabe der Begegnung im Archiv angeführt werden. Dafür das Content-Element „Ältere Ausgaben zur Bearbeitung mit dem -Symbol öffnen und auf den Karteireiter „Text“ wechseln. Auch der Inhalt dieser Seite ist in einer Tabelle abgebildet, es empfiehlt sich daher auch hier, die Tabellenränder mit dem -Symbol sichtbar zu machen. Nun muss der Tabelle oben eine Zeile hinzugefügt werden. Dafür den Cursor in die erste Zeile stellen und eine neue Zeile mit dem -Symbol einfügen. In dieser Zeile wird nun Jahrgang (sofern es sich um die erste Ausgabe dieses Jahrgangs handelt) und Ausgabe sowie die Inhaltsbeschreibung eingefügt. Dann muss die Ausgabe (wiederum mit Hilfe des -Symbols) mit dem richtigen PDF der Dateiablage verlinkt werden.



Abschließend die Bearbeitung des Content-Elements mit „Speichern und Schließen“  beenden.

Nach Fertigstellung bitte die Linksetzung in der Ausgabeansicht testen.

Eventuell gewünschte Hinweise und Verlinkungen auf der Startseite können (derzeit) nur durch den Webmaster gesetzt werden. Bitte um kurze Nachricht per Email.