

TYPO3-Schulung innovage.ch

Version 10.6

Support first level:

Peter Kalberer
peter.kalberer@innovage.ch

Alain Gogniat
alain.gogniat@innovage.ch

Support second level:

Bernhard Villiger
bv@alvente.ch
Telefon +41 44 980 46 49

al vente AG
Forchstrasse 234a
8032 Zürich
www.alvente.ch

Inhaltsverzeichnis

Login.....	3
Kennwort ändern.....	3
Inhaltsseiten bearbeiten.....	4
Aktuell und Projekte.....	5
Bilder, Texte, Kopieren-Einfügen aus Word und Web.....	6
Bilder.....	6
Logos.....	6
Texte aus Word und Web.....	6
Copy-Paste mit Tastatur:.....	6
Bilder zuschneiden mit TYPO3 Bild Editor:.....	6
Netzwerk Mitglieder-Seite.....	7
Mitglieder auf der Netzwerkseite editieren und erstellen.....	7
Mitglieder Reihenfolge ändern auf der Netzwerk-Seite.....	7
Mitglieder Reihenfolge ändern auf der Mitglieder-Seite mit den Details.....	7
Originalbild finden und herunterladen.....	8
Formatierung «Lead».....	8
Neue Seite erstellen.....	9
Seite und Datensätze bearbeiten.....	10
Sprachen.....	11
Seiten mit allen drei Sprachen (Beispiel Seite Netzwerk).....	11
Seiten mit einer Sprache (Beispiel Seite Bern-Solothurn).....	12
Dateiliste + Bilder einfügen.....	13
Bild hinzufügen in Datensatz.....	13
Datei-Links.....	14
Text-Link erstellen.....	14
Seiten kopieren.....	15
Datensatz kopieren.....	16
Projekte und News.....	17
Erfassen einer neuen News oder eines neuen Projektes.....	17
Liste --> Seite Projekte de fr it wählen (für ein Projekt).....	17
Nun öffnet sich die Datenbank mit allen Projekten, siehe Screenshot.....	17
Ein neues Projekt wird mit dem +-Zeichen (gelb markiert erfasst).....	17
Allgemein --> Archiv: Ab diesem Datum erscheint der Beitrag nur noch im Archiv.....	17
Projekte und News - Cache löschen.....	18
Suchen in Projekte und News.....	19
Suchmaschinenoptimierung SEO.....	20
Seiten-Optimierung.....	20
Seiten-Optimierung Soziale Medien.....	21
News und Projekte -Optimierung Soziale Medien.....	22

Login

URL: www.innovage.ch/typo3/

Kennwort ändern

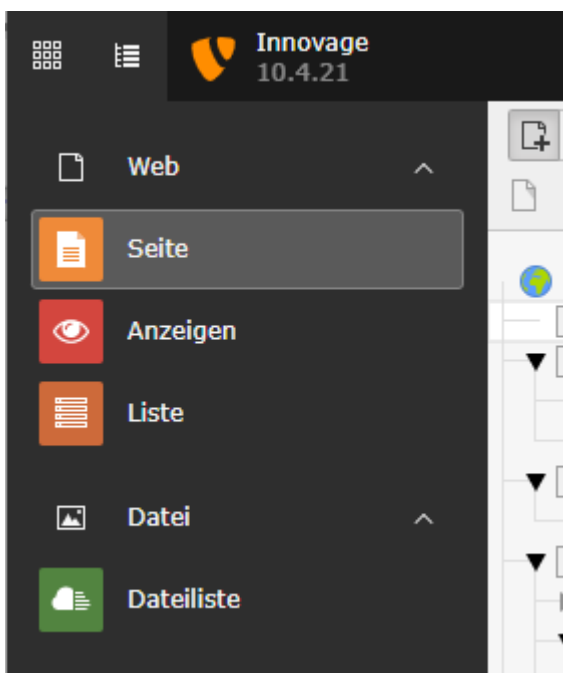
<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos>

Abschnitt: «Passwort ändern TYPO3-Login»

Inhaltsseiten bearbeiten

- Login
- Datensätze bearbeiten
- Datensätze erstellen
- Seiteneigenschaften
- Seiten erstellen

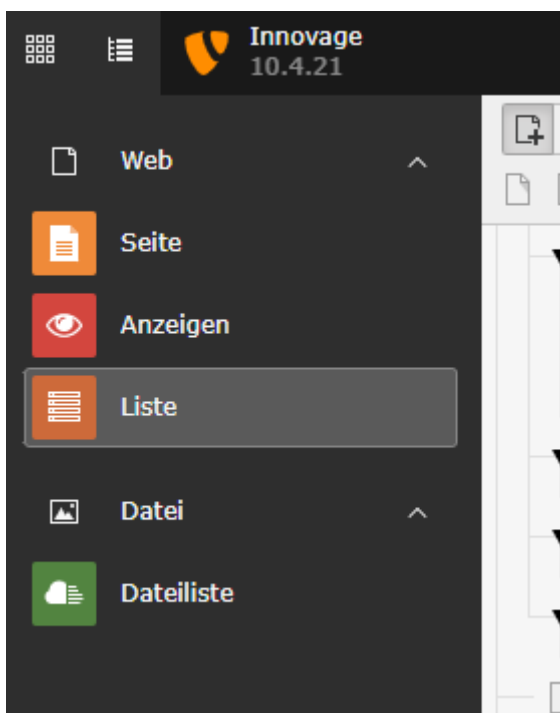
Wichtig: Immer in der linken Programmspalte zuerst auf Web und dann Seite klicken.



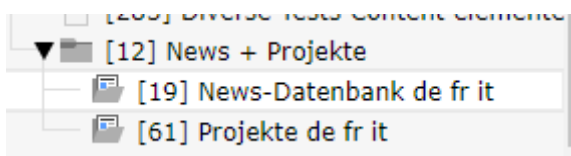
Aktuell und Projekte

- Aktuell bearbeiten
- Projekte bearbeiten

Wichtig: Immer in der linken Programmspalte zuerst auf Web und dann Liste klicken.



Dann im Ordner «News und Projekte» die entsprechende Wahl treffen.



Bilder, Texte, Kopieren-Einfügen aus Word und Web

Bilder

Ideale Bildgrösse: 1500 - 2000 Pixel hoch oder 1500 - 2000 Pixel breit je nach Format (hoch oder quer) Ergibt eine Dateigrösse von 300 - 500 kB
Format JPG - Web-komprimiert.

Logos

Immer als PNG speichern

Texte aus Word und Web

Einfügen mit CTRL und SHIFT + v dann werden keine Formatierungen übertragen.

Text in Editor kopieren und wieder raus kopieren überträgt auch keine Formatierungen.

Windows: Editor findet man über Programme --> Zubehör --> Editor
Apple: Textedit zu finden über Finder

Copy-Paste mit Tastatur:

Alles markieren: CTRL + a Kopieren: CTRL + c Einfügen: CTRL + v
Einfügen ohne Formatierungen: CTRL und SHIFT+ v
Apple analog mit Apfel-Taste

Bilder zuschneiden mit TYPO3 Bild Editor:

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Siehe Abschnitt «Bilder Formate ändern mit TYPO3 Bild Editor»

Netzwerk Mitglieder-Seite

Mitglieder auf der Netzwerkseite editieren und erstellen

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Mitglieder Reihenfolge ändern auf der Netzwerk-Seite

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Mitglieder Reihenfolge ändern auf der Mitglieder-Seite mit den Details

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Originalbild finden und herunterladen

TYPO3 publiziert auf der Website meistens ein verkleinertes Bild. Das Originalbild ist in der Dateiliste auffindbar und dieses Original sollte dann auch verwendet werden, wenn das Bild an anderer Stelle verwendet wird.

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Siehe Abschnitt «Bilder Originalbild holen aus der Dateiliste»

Formatierung «Lead»

Gelb markiert zeigt die Schriftformatierung «Lead»
Video mit Anleitung in den Webmaster-Infos

<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-info>



- Ja, unser Projekt
- braucht
Unterstützung

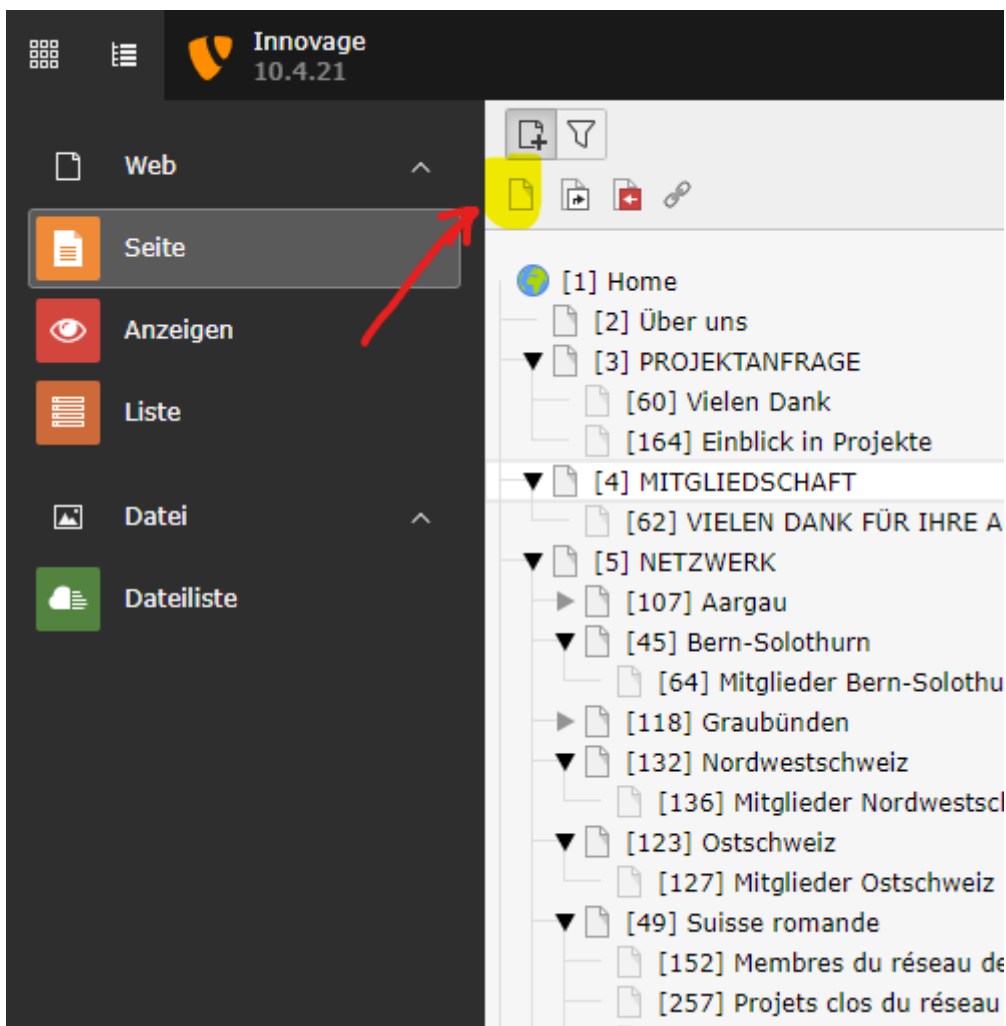
Projektanfrage

Haben Sie eine zündende Idee oder ein innovatives Projekt mit dem Potenzial, unsere Gesellschaft voranzubringen? Fehlen Ihnen Wissen, Mittel oder Menschen zur Realisierung? Liegt's an den Strukturen oder an der Strategie? Kommen Sie nicht vom Fleck? Holen Sie Innovage ins Boot.

Innovage bietet gemeinnützigen Organisationen jene professionelle Beratung, die sie sich meist nicht leisten können. Und zwar kompetent und mit Freude.

Neue Seite erstellen

Variante 1: Klick auf Seite + und dann darunter „Seite“ wählen und dahin ziehen wo man sie erstellen will. (Siehe Darstellung nachfolgend)



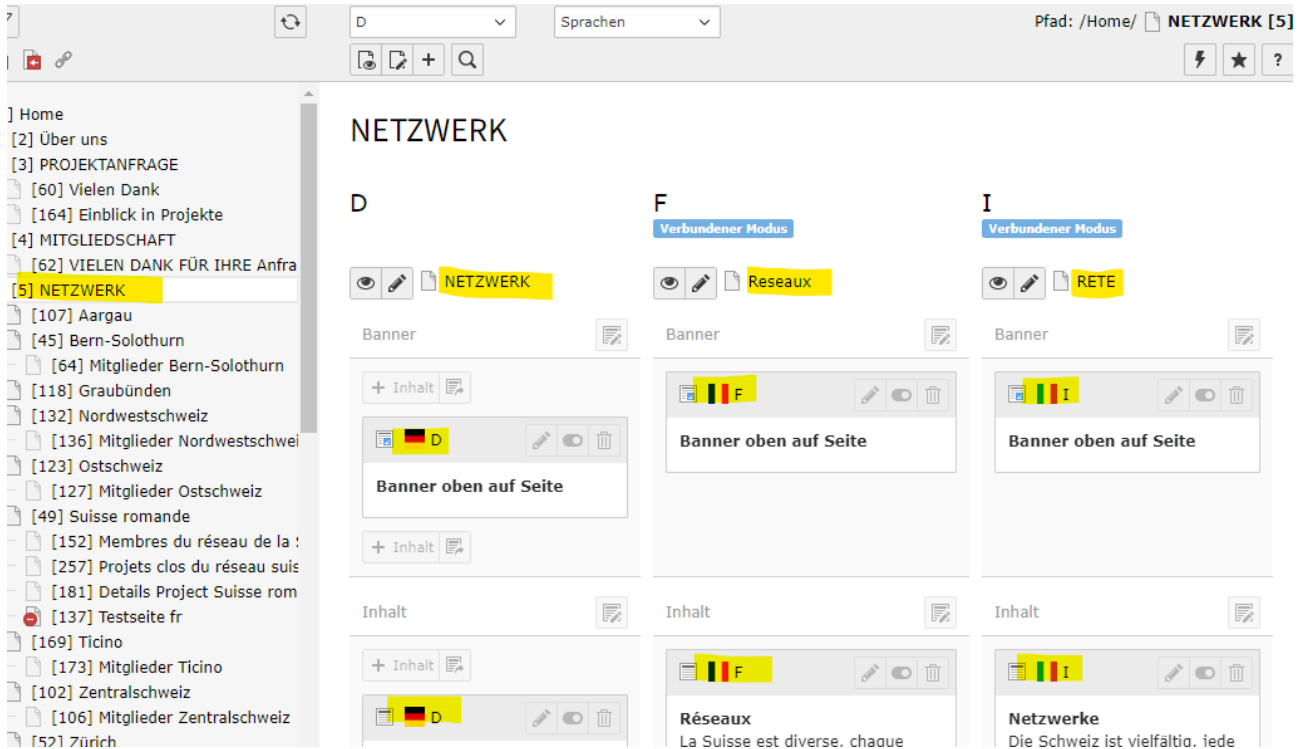
Einfacher ist es eine bestehende Seite zu kopieren und an der gewünschten Stelle einzufügen und dann die Inhalte zu ändern.

Seite und Datensätze bearbeiten

The screenshot displays the Innovage CMS interface. On the left, a sidebar menu shows a tree structure of pages and folders. The page '[64] Mitglieder Bern-Solothurn' is selected and highlighted. A red arrow points from the text 'Seiten-Eigenschaften bearbeiten' to the edit icon (pencil) next to the page name in the sidebar. The main content area shows the page title 'Mitglieder Bern-Solothurn' and a list of data records. The first record is 'Alle Sprachen' with a 'Back Link' field. The second record is 'Mitglieder im Netzwerk Bern-Solothurn'. A red arrow points from the text 'Datensatz bearbeiten' to the edit icon (pencil) next to the second record. The interface includes a top navigation bar with the user name 'Bernhar' and a language dropdown menu.

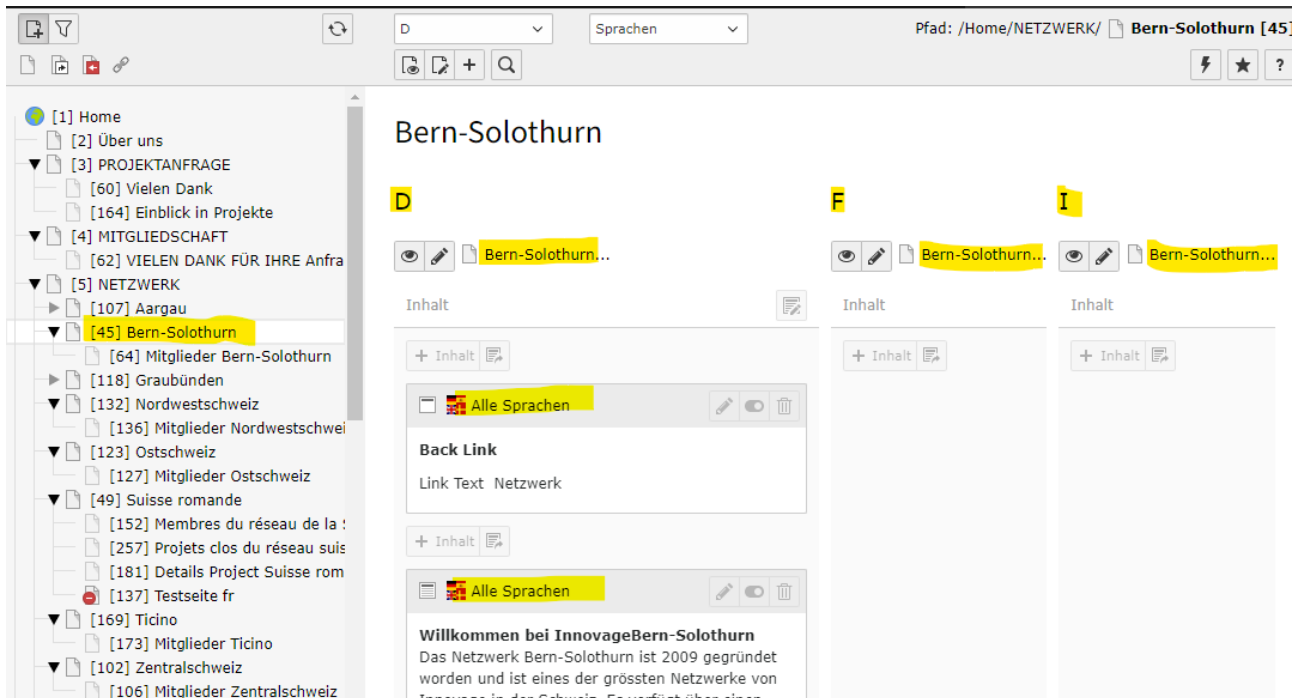
Sprachen

Seiten mit allen drei Sprachen (Beispiel Seite Netzwerk)



WICHTIG: Immer zuerst Deutsch D erfassen und fertig machen und dann daraus die Sprachen F und I kopieren im verbundenen Modus. Somit sind alle Text- und Bild-Strukturen der Seite in den Sprachen einheitlich.

Seiten mit einer Sprache (Beispiel Seite Bern-Solothurn)



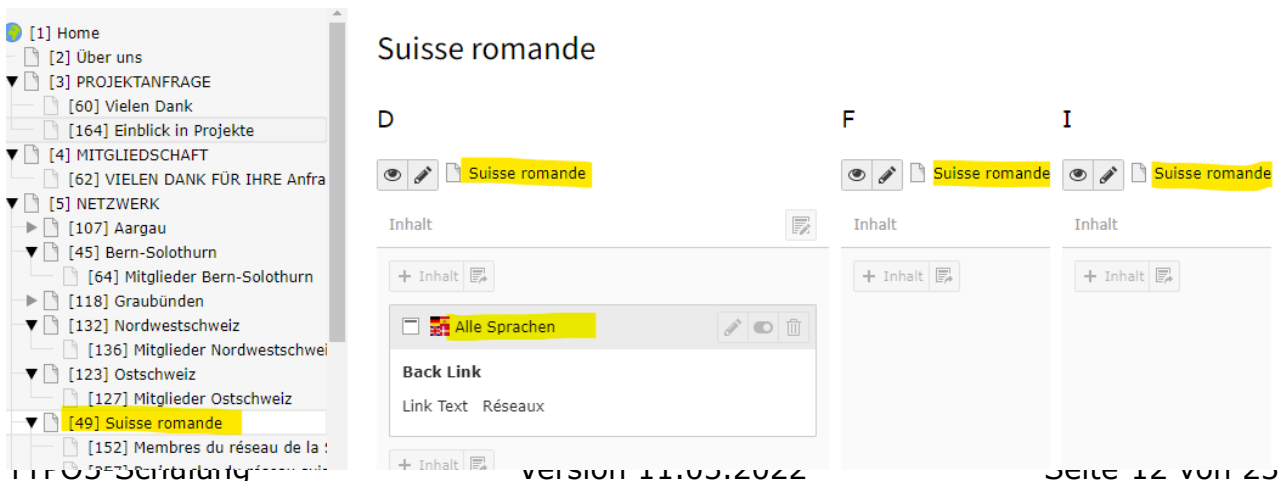
<https://www.innovage.ch/diverses/webmaster-infos/>

Siehe Sprachen: Datensätze der Netzwerke auf «ALLE Sprachen» publizieren

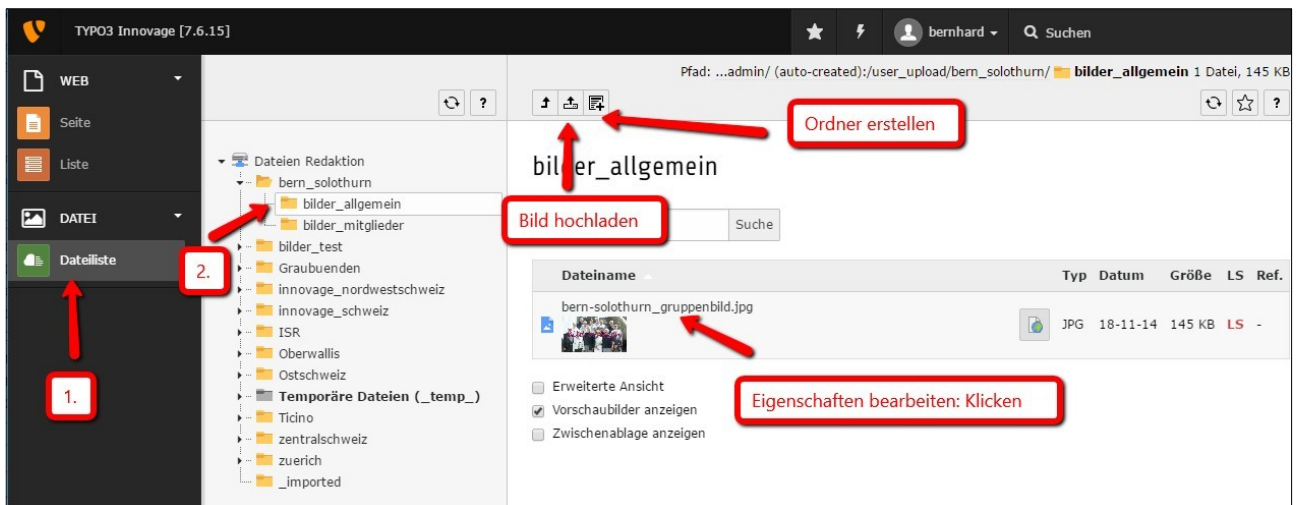
WICHTIG: Alle drei Seiten sind vorhanden.

Die Inhaltselemente haben die Sprach-Eigenschaft «ALLE SPRACHEN». Somit werden sie in allen Sprachen publiziert.

Inhalte in FR oder IT sind auch in der ersten Spalte DE zu erfassen mit der Sprach-Eigenschaft «ALLE SPRACHEN» (siehe unten)



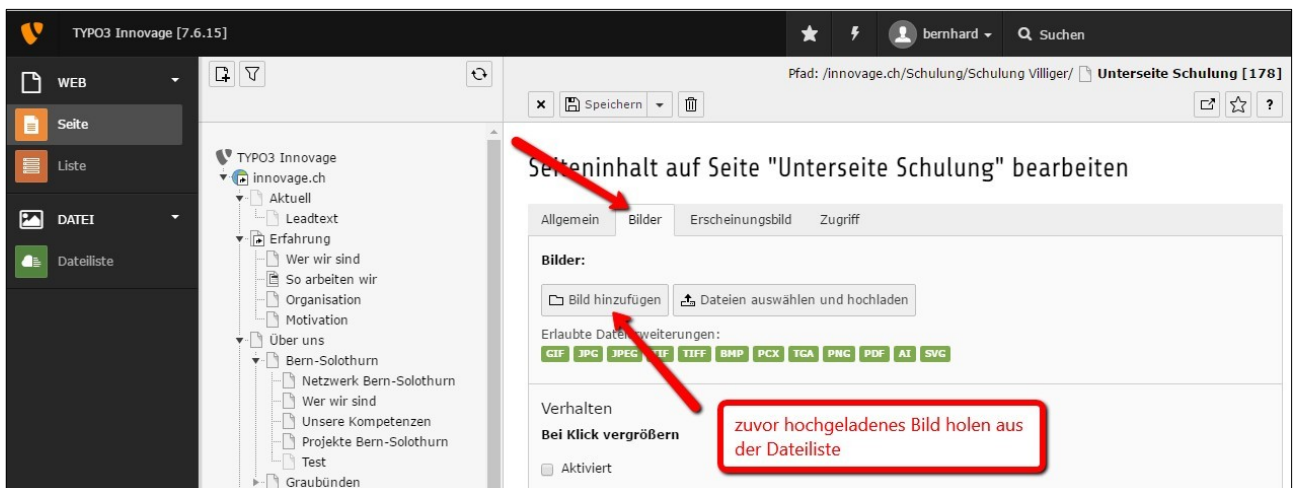
Dateiliste + Bilder einfügen



Bilder hochladen ist auch mit „ziehen und fallenlassen“ der Dateien möglich.

(Screenshot oben stammt aus der alten Version TYPO3)

Bild hinzufügen in Datensatz

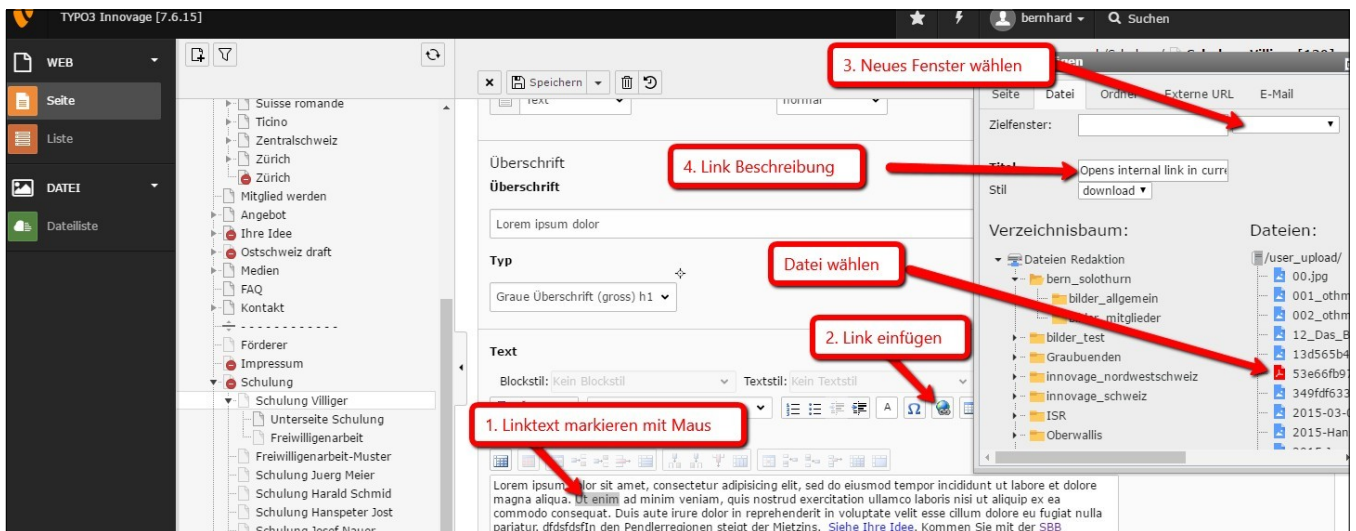


(Screenshot oben stammt aus der alten Version TYPO3)

Datei-Links

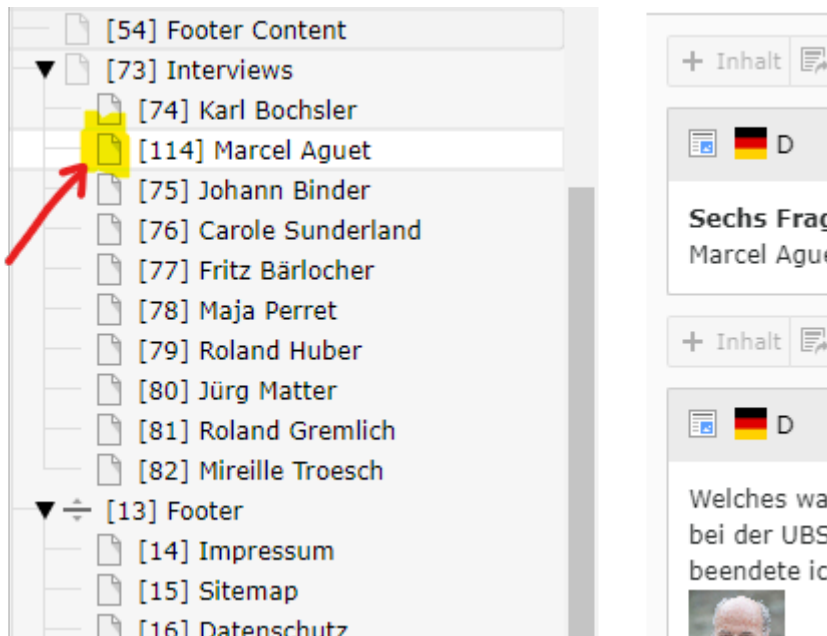
Analog den Bildern werden die Dateien in die entsprechenden Ordner hochgeladen.

Text-Link erstellen



Wichtig ist die Option «neues Fenster» wählen, wenn PDFs verlinkt werden. Damit werden die PDFs in einem neuen Fenster geöffnet, was Standard sein sollte.

Seiten kopieren



Mit Maus auf Symbol und dann LINKE Maustaste klicken.

Option «Kopieren» wählen.

Da wo die Seite nun eingefügt werden soll, wieder auf das Symbol klicken und «Einfügen nach» oder «Einfügen in» wählen.

Beispiel Navigation:

«Einfügen nach» setzt die kopierte Seite zwischen die Seiten A und B

Seite A

Seite NEU

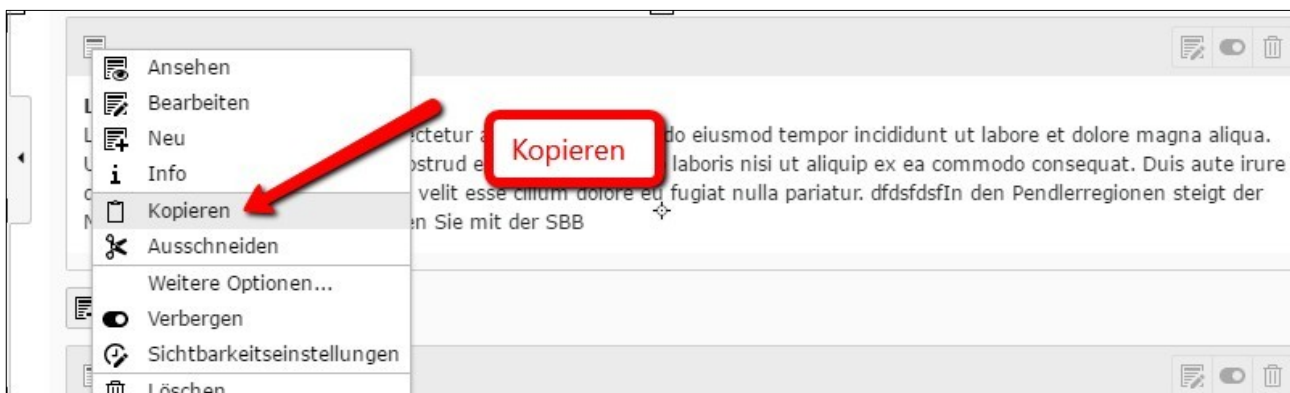
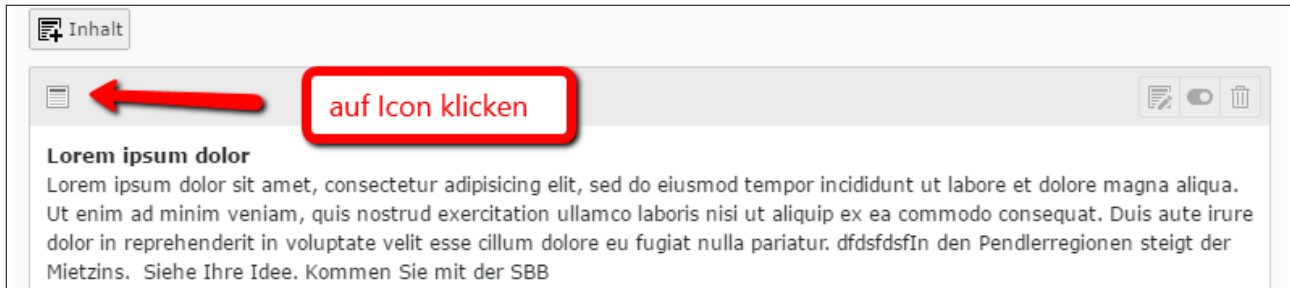
Seite B

«Einfügen in» setzt die kopierte Seite als Unterseite der Seite A

Seite A --> Seite NEU

Seite B

Datensatz kopieren



Einfügen am neuen Ort: Auf einer Seite ein bestehendes Icon anklicken (analog dem oben beschriebenen) und dann „Einfügen nach“ wählen.

(Screenshot oben stammt aus der alten Version TYPO3)

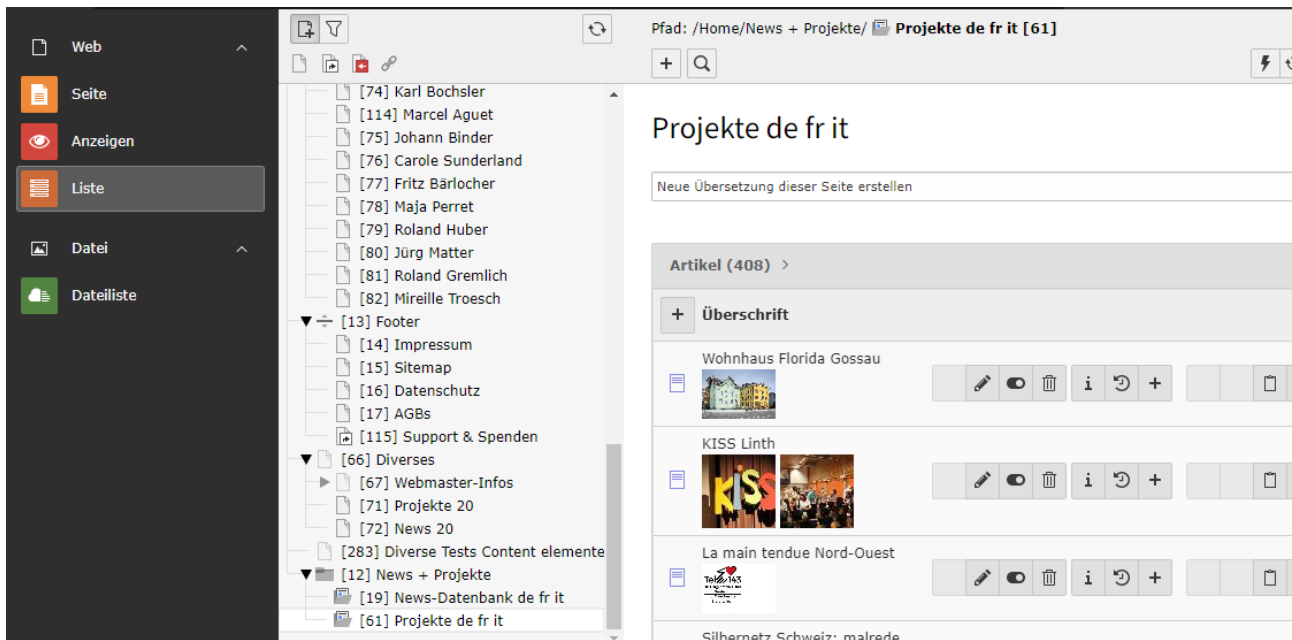
Projekte und News

Erfassen einer neuen News oder eines neuen Projektes

Liste --> Seite Projekte de fr it wählen (für ein Projekt)

Nun öffnet sich die Datenbank mit allen Projekten, siehe Screenshot.

Ein neues Projekt wird mit dem +-Zeichen (gelb markiert) erfasst



Wichtige Felder und Einstellungen für Projekte und News:

Sprache:

Alle Sprachen wählen

Kategorie:

Projekte werden mit der «Kategorie» des Netzwerkes erfasst. Ein Projekt aus der Zentralschweiz wählt die Option «Zentralschweiz»

News in deutsch sind in der Kategorie «News Aktuell Schweiz» zu erfassen.

News in Fr und IT unter «News Swiss Romande» oder «News Ticino»

Zugriff:

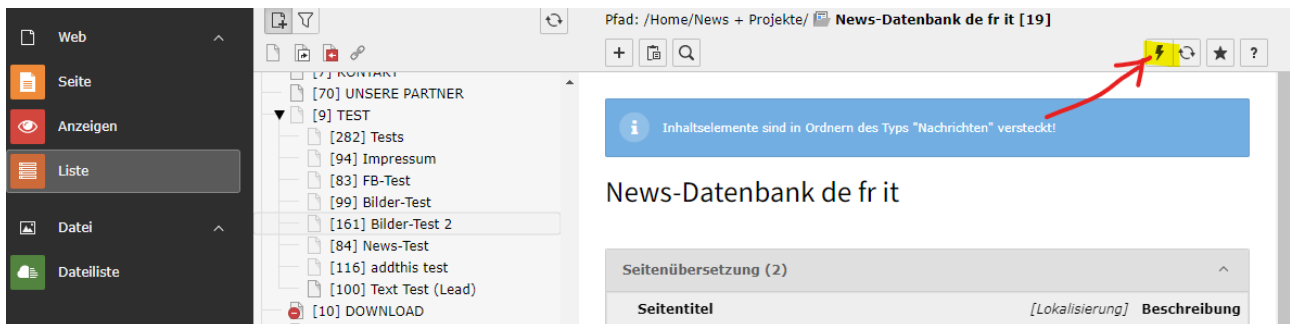
Veröffentlichungsdatum. Ab diesem Datum erscheint die News.

Ablaufdatum: Ab diesem Datum erscheint die News nicht mehr. Dies gilt auch für das Archiv.

Allgemein --> Archiv:

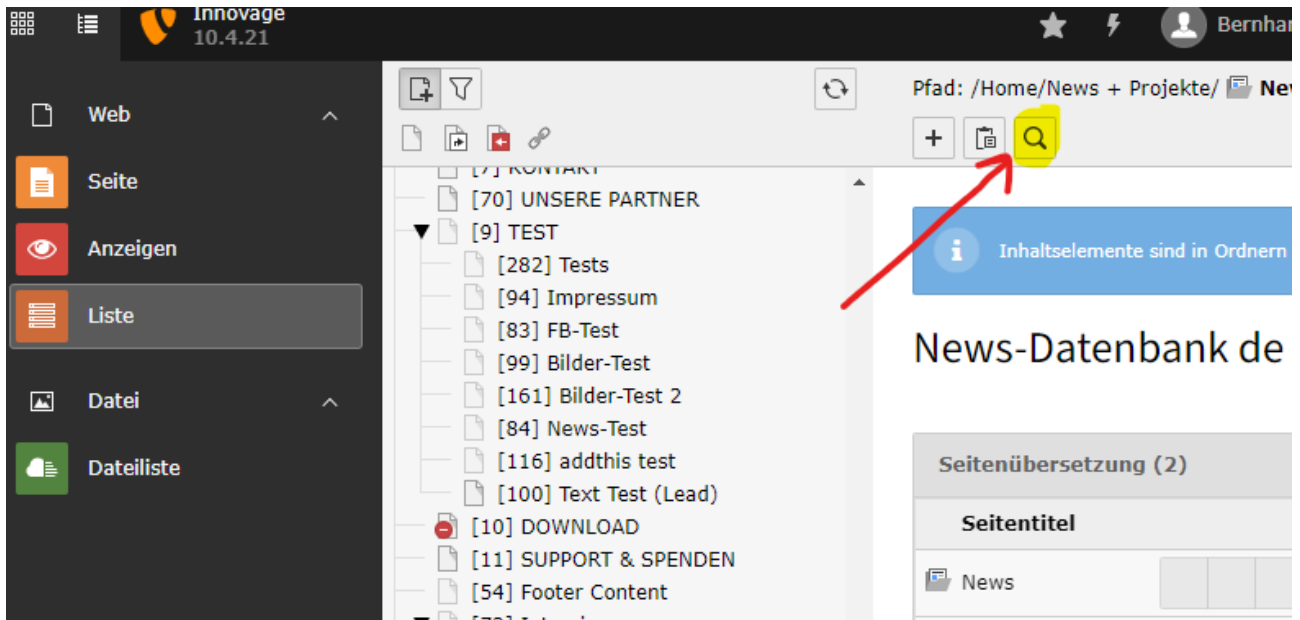
Ab diesem Datum erscheint der Beitrag nur noch im Archiv.

Projekte und News - Cache löschen



Immer wenn Inhalte nicht aktualisiert werden (meistens nur in Projekte und News) dann den TYPO3 Cache löschen.

Suchen in Projekte und News



Dann Suchbegriff eingeben. Suche nach «mei» bringt dann alle Datensätze mit mei wie auch Meier.

Suchmaschinenoptimierung SEO

Seiten-Optimierung

Hinweis: Die folgenden Suchmaschinen-Optimierungstipps sind das Minimum, bringen aber markante Verbesserungen.

Wichtig: Innovage.ch hat in der Version 2021 weniger Seiten und somit lassen sich nicht mehr ganze Seiten SEO-mässig optimieren, was für das Suchmaschinen-Ranking zum Teil ein Nachteil sein kann.

Daraus resultiert, dass Suchbegriffe unter denen man gefunden werden möchte, gewichtet werden müssen.

Wie gewichtet man beispielsweise das Wort «Freiwilligenarbeit» höher?

- Einen Titel Freiwilligenarbeit mit Layout 1 oder Layout 2 erstellen.
- Im nachfolgenden Text das Wort Freiwilligenarbeit verwenden
- Ein Bild mit dem Namen freiwilligenarbeit.jpg benennen
- Das Bild mit Titel Freiwilligenarbeit und alternativem Text Freiwilligenarbeit benennen
- In den Seiteneigenschaften die entsprechenden Einträge in den Bereichen SEO und Social-Media machen.

Nachfolgend eine mögliche Variante für die Seiteneigenschaften «Mitglieder Bern-Solothurn»

The screenshot shows a web editor interface with a sidebar on the left displaying a site map. The main area is titled 'Seite "Mitglieder Bern-Solothurn" bearbeiten'. The 'SEO' tab is selected, showing the following settings:

- Allgemeine SEO-Einstellungen**
- Titel für Suchmaschinen:** Mitglieder im Netzwerk Bern-Solothurn
- Beschreibung:** Alle Innovage Mitglieder des Netzwerks Bern-Solothurn mit Fotos und Kurzbeschrieb.
- Robot-Anweisungen:** Index dieser Seite (checked)

Seiten-Optimierung Soziale Medien

Im Bereich «Soziale Medien» werden die Daten mit Bild eingetragen **so wie man Sie gerne bei Facebook und Twitter sehen möchte.**

Es braucht somit ein gutes Teaser-Bild und einen «süffigen» Titel und den Kurzbeschreibung um was es geht in dem Posting.

Mit dem eigenen Account in der Voransicht testen ist Pflicht, damit man sieht, was dann andere sehen.

Seite "Mitglieder Bern-Solothurn" bearbeiten

Allgemein	SEO	Soziale Medien	Metadaten	Erscheinungsbild	Verhalten	Sprache	Zugriff
-----------	-----	-----------------------	-----------	------------------	-----------	---------	---------

Open-Graph (Facebook)

Titel

Beschreibung

Bild

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF **JPG** **JPEG** **TIF** **TIFF** **BMP** **PCX** **TGA** **PNG** **PDF** **AI** **SVG**

Twitter-Karten

Twitter-Titel

Twitter-Beschreibung

Twitter-Bild

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF **JPG** **JPEG** **TIF** **TIFF** **BMP** **PCX** **TGA** **PNG** **PDF** **AI** **SVG**

Kartentyp, der angezeigt werden soll

Karte "Zusammenfassung"

News und Projekte -Optimierung Soziale Medien

Analog der Seiten-Optimierung werden im Bereich «Socialmedia» die Daten mit Bild eingetragen so wie man Sie gerne bei Facebook und Twitter sehen möchte.

Es braucht somit ein gutes Teaser-Bild und einen «süffigen» Titel und den Kurzbeschrieb um was es geht.

Mit dem eigenen Account in der Voransicht testen ist Pflicht, damit man sieht was dann andere sehen.

Bei News und Projekte gibt es nur ein Bild für Facebook und Twitter

Artikel "BaBeL-Strings Luzern 2021" auf Seite "News-Datenbank de fr it" bearbeiten

Allgemein	Inhaltselemente	Medien	Kategorien	Metadaten	Sprache	Zugriff	Notizen	Socialmedia
Facebook Title								
<input type="text"/>								
Facebook Description								
<input type="text"/>								
Twitter Title								
<input type="text"/>								
Twitter Description								
<input type="text"/>								
Social Media Image								
<input type="button" value="Mediendatei hinzufügen"/>			<input type="button" value="Dateien auswählen und hochladen"/>			<input type="button" value="Medien nach URL hinzufügen"/>		

Änderungen an diesem Dokument:

19.1.2022 V10.5. Neu: Support first level: Alain Gogniat
11.3.2022 V10.6. Seite News und Projekte eingefügt von V10.4