

LOGIN DATEN

Achten Sie auf Die Groß- und Kleinschreibung

LOGIN INS BACKEND

<http://www.roentgen-wien-nord.at/contao>

Bei der Anmeldung können Sie auch die gewünschte Sprache des Backends auswählen. Standardmäßig stehen die Sprachen Deutsch und Englisch zur Verfügung. Nachdem Sie auf die Anmelden-Schaltfläche geklickt haben, werden Sie in die Administrationsoberfläche (Backend) von Contao weitergeleitet.

Contao Open Source CMS 2.9

Anmelden bei Contao Open Source CMS

Benutzername: Redakteur

Passwort: *****

Backend-Sprache: Deutsch

Anmelden

Contao Open Source CMS (aka TYPOlight) :: Copyright ©2005-2010 by Leo Feyer
:: Extensions are copyright of their respective owners :: Visit contao.org for more information :: Obstructing the appearance of this notice is prohibited by law!

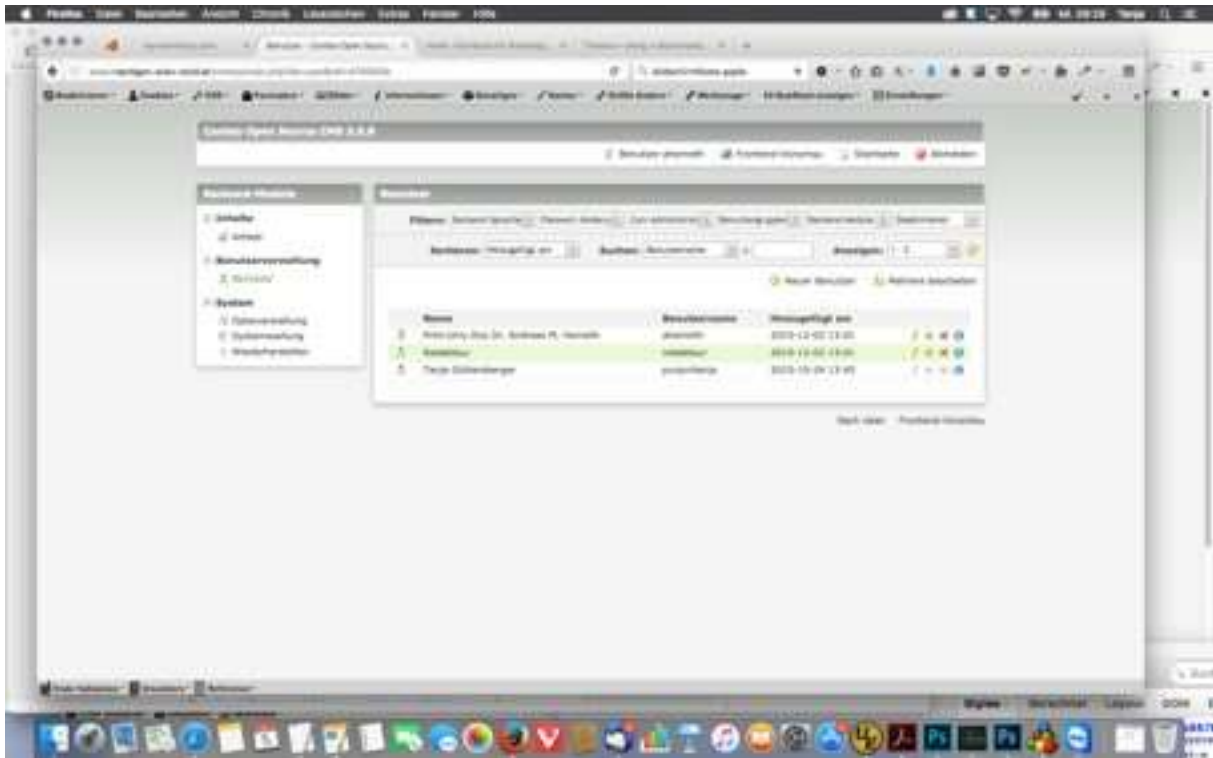
Contao is distributed in the hope that it will be useful but WITHOUT ANY WARRANTY, Without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details. Contao is free software. You can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU/LGPL as published by the Free Software Foundation.

[Zum Frontend!](#)

Nach dreimaliger Falscheingabe des Passworts sperrt Contao den Zugang temporär. Dieser Vorgang ist notwendig, damit Hacker nicht automatisiert große Mengen von Passwörtern testen können.

Nach 5 Minuten hebt sich die befristete Sperre von Contao auf . Achten sie auf die Groß/ Kleinschreibung.

Hier können Sie ihr Passwort ändern



Seiten / Artikelstruktur

Grundsätzliches:

Contao unterteilt jede Seite strukturell in Artikel und Inhaltselemente. Die Anzahl der Artikel und der darin enthaltenen Inhaltselemente können Sie Ihren Bedürfnissen und Ihrem Arbeitsstil anpassen.

Wenn Sie einen Artikel auf den Status Veröffentlicht setzen, können Sie den kompletten Abschnitt mit allen Inhalten gleichzeitig auf der Webseite sichtbar machen. Natürlich funktioniert das auch umgekehrt, wenn Sie einen Artikel mit dem gesamten Inhalt ausblenden möchten.

Einzelne Elemente können bei Bedarf unsichtbar gemacht werden, bearbeitet, gelöscht usw.

Wenn Sie sich die typischen Inhalte einer Webseite ansehen, kann man diese grob in folgende Typen unterteilen:

Überschriften

Normaler Text

Listen

Tabellen

Bilder (einzeln und als Galerien)

Download-Dateien

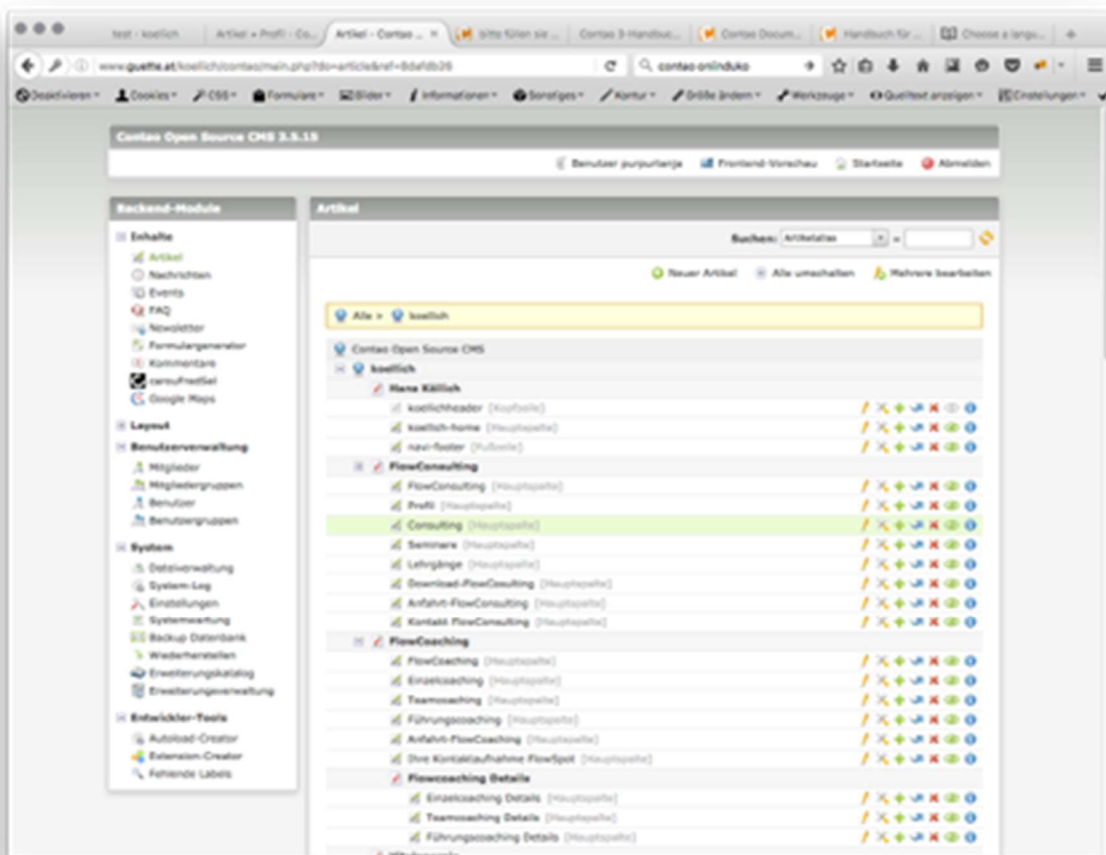
Sonstige Multimedia-Inhalte

... usw.

Contao folgt dem Prinzip dieser Unterteilungen und bietet dafür unterschiedliche Inhaltselemente an. Dabei handelt es sich im Grunde um Eingabeformulare, die jeweils auf die Anforderungen des Typs abgestimmt sind und den Redakteur bei der schnellen Eingabe und Formatierung unterstützen.

Wenn Sie also ein Inhaltselement zu einem späteren Zeitpunkt wieder bearbeiten möchten, klicken Sie einfach in der Inhaltsübersicht des Artikels rechts neben dem gewünschten Inhaltselement auf das Inhaltselement bearbeiten-Symbol. Dadurch gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus für dieses Inhaltselement, wo Sie die Änderungen durchführen und speichern können

ARTIKEL BEARBEITEN



Sie haben sich erfolgreich eingeloggt und sehen nun das Backend vor sich: Klicken Sie in der Spalte links auf "Artikel"

Artikel auswählen

Die nun folgende Übersicht zeigt die Seitennamen und die jeweiligen Artikel, die in der betreffenden Seite untergebracht sind.

Sie sehen rechts eine Reihe von Werkzeugen, die Ihnen im CMS immer wieder begegnen werden: Klicken Sie auf den Bleistift des Artikels, den Sie bearbeiten möchten.

- ! ✂ Einstellungen des Artikels bearbeiten
- ! ✂ bearbeiten der Elemente
- ! + duplizieren/ kopieren
- ! ✖ löschen
- ! ⓘ Hilfe
- ! 😊 aktivieren

BACKEND-TASTATURKÜRZEL

Um den Workflow bei der Arbeit mit Contao zu beschleunigen, gibt es im Backend etliche Tastaturkürzel, mit denen sich bestimmte Befehle direkt aufrufen lassen. Zum Beispiel können Sie die Schaltfläche "Speichern" am Ende eines Eingabefelds alternativ zur Bedienung mit der Maus auch mit dem Tastaturkürzel [Alt]+[s] ansteuern.

ALLGEMEINE TASTATURKÜRZEL

Tastaturkürzel	Schaltfläche	Erklärung
	el	
[Alt]+[h]	Startseite	Zur Startseite des Backend (H ome).
[Alt]+[q]	Abmelden	Beendet die aktuelle Backend-Sitzung (Q uit).
[Alt]+[t]	Nach oben	Springt zum Anfang der Seite (T op).
[Alt]+[b]	Zurück	Zurück zur vorherigen Seite (B ack).
[Alt]+[n]	Neuer Datensatz	Legt einen neuen Datensatz an (N ew).
[Alt]+[e]	Mehrere bearbeiten	Wechselt in den "mehrere bearbeiten"-Modus (E dit multiple).
[Alt]+[f]	Frontend- Vorschau	Öffnet die Frontend-Vorschau in einem neuen Fenster (F ront end preview).

TASTATURKÜRZEL IM BEARBEITUNGSMODUS

Tastaturkürzel	Schaltfläche	Erklärung
	el	
[Alt]+[s]	Speichern	Speichert das aktuelle Eingabefeld (S ave).
[Alt]+[c]	Speichern und schließen	Speichert und schließt das aktuelle Eingabefeld (Save and close). Sie gelangen zurück zur vorherigen Seite.

[Alt]+[g]	Speichern und zurück	Speichert und schließt das aktuelle Eingabeformular (Save and g o back). Sie gelangen zurück zur übergeordneten Seite, z.B. von einem Inhaltselement direkt zur Artikelübersicht.
[Alt]+[e]	Speichern und bearbeiten	Speichert das aktuelle Eingabeformular (Save and e dit) und wechselt zur Ansicht der Kind-Datensätze, z.B. beim Anlegen von Stylesheets.
[Alt]+[n]	Speichern und neu	Speichert das aktuelle Eingabeformular und legt einen neuen Datensatz an (Save and n ew).

Die beschriebenen Tastaturkürzel funktionieren in dieser Form nur unter Windows. Mac-Nutzer müssen anstatt der [Alt]-Taste [Ctrl]+[⌘] Opt] in Verbindung mit dem jeweiligen Kürzel verwenden. Zudem weicht Firefox unter Windows leider vom gewohnten Standard ab, dort müssen Sie [Alt]+[Umsch] in Verbindung mit dem gewünschten Kürzel drücken.

INHALTSELEMENT EINES ARTIKELS BEARBEITEN

In der Artikelübersicht wählen Sie, in welchem Artikel Sie die neuen Inhaltselemente anlegen wollen.

Klicken Sie im Navigationsbereich auf Artikel (Unterpunkt von Inhalte).

Wählen Sie nun den Artikel aus, indem Sie im Aktionsbereich auf das Artikel bearbeiten-Symbol rechts neben dem Artikelnamen klicken.




 bearbeiten des Element

Die farblich hinterlegten Inhaltselemente werden über die Angabe einer CSS Klasse im Element, dessen Eigenschaften in einer CSS Datei hinterlegt sind realisiert....also bitte nicht die CSS Klassen löschen

INHALTSELEMENT: BILD

Dateiverwaltung Bilder

Es sind bereits Bilder im Dateisystem der Webseite hinterlegt, Sie können auf das Symbol !  Dateimanager in einem Popup-Fenster öffnen rechts neben der Abschnittsüberschrift Quelldatei klicken. So können Sie die Dateiverwaltung auch für das Hochladen des Bildes nutzen, ohne dabei den Eingabemodus des Inhaltselements zu verlassen.

Wenn das Bild hingegen schon im Dateisystem der Webseite verfügbar ist, müssen Sie einen Haken bei Auswahl ändern setzen. Dadurch öffnet sich die Dateiansicht.

!



Klicken Sie im Dateisystem auf die Symbole ! Bereich öffnen / ! Bereich schliessen vor den Ordernamen. Dadurch klappt der Ordner auf und Sie können den darin hinterlegten Inhalt (weitere Ordner oder Dateien) sehen.

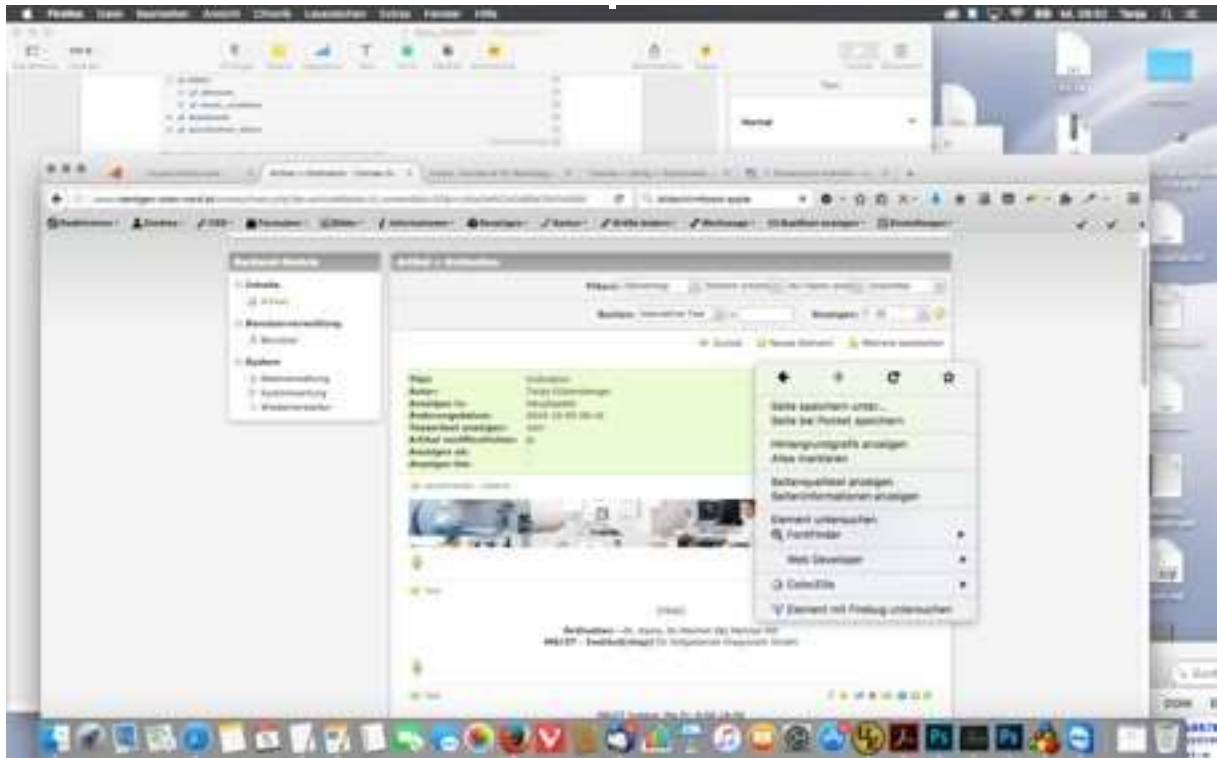
Wählen Sie das gewünschte Bild aus, indem Sie in das runde Feld rechts neben dem Dateinamen klicken.

HEADERBILDER

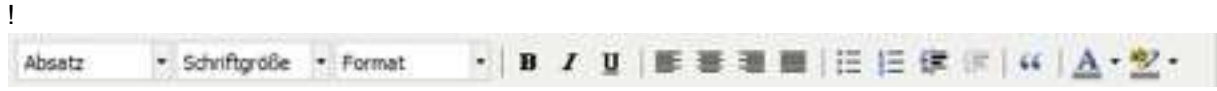
Die Bilder für den Header befinden sich im Ordner Headerbilder.

Quelldateien- Auswahl ändern, dann befinden Sie sich automatisch im Ordner der aktuell angezeigten Bilder. Hier können Sie die Bilder ab- und anwählen (Sie müssen die Größe 2048x622 haben, damit das Format passt).

Die gleiche Vorgangsweise gilt auch für die Bilder der Diashows der Textelemente, diese haben allerdings eine andere Größe (1024px)



TEXTEDITOR FUNKTIONEN - ETWAS ALLGEMEINES



Funktionieren soweit wie in Ihrem Textbearbeitungsprogramm

Sonderzeichen



z.b. © Copyright, etc Diese Zeichen finden Sie nicht unbedingt auf Ihrer Tastatur. Man kann sie aber aus einer Liste aussuchen und als html-Entities einfügen.



Neues Dokument



Mit diesem Symbol können Sie bereits geschriebenen Inhalt löschen.

Speichern

!



Dieses Symbol bedeutet "Speichern", benutzen Sie es um Inhalte während der Bearbeitung zwischenspeichern. Aus dem Menü kommen Sie jedoch nicht raus, ohne ganz am Ende die zum Speichern vorgesehenen Buttons zu benutzen.

Rechtschreibprüfung

!



Papier ist geduldig und eine Webseite ist das auch. Benutzen Sie die Rechtschreibprüfung oder lassen Sie es. Der Test beweist: TinyMCE weiß nicht, dass man das nicht immer mit zwei ss schreibt, aber immerhin wurden 3 von 4 Fehlern gefunden.

Anker

Sprungmarken einfügen

!



Link einfügen

!



Markieren Sie ein Wort oder einen Textabschnitt und klicken Sie dann auf das Symbol Link einfügen. In der danach erscheinenden Maske legen Sie das Verweisziel fest. Sie können zu fremden Webseite verlinken aber auch Querverweise zu den Unterseiten Ihrer eigenen Webpräsenz setzen. Geben Sie Links zu anderen Webseiten immer in folgender Form an: <http://www.google.de>

Entscheiden Sie ob ein Link im gleichen oder in einem neuen Fenster auf gehen soll.

Link entfernen

!



Nomen est Omen - mit dieser Funktion entfernen Sie den Link.

Bild einfügen

!



Dieses Symbol heißt: Hiermit kann man ein Bild einfügen. Es ist eine von insgesamt drei Möglichkeiten den Inhalten ein Bild hinzufügen. Verwenden Sie das Hinzufügen von Bildern über den Editor, wenn Sie Bilder mitten im Text platzieren möchten. Mit den anderen Möglichkeiten kann man Bilder entweder an den Anfang oder an das Ende eines Textes setzen, aber nicht mittendrin.

Bild mit Lightbox einfügen

!



Manche Bilder sind zu groß und würden das Layout sprengen, wenn man sie in Original-Größe einfügen würde. Mit diesem Button können Sie Bildern den so genannten Lightbox-Effekt hinzufügen. Das Bild kann über die Angabe in Pixel auf das gewünschte Maß verkleinert werden. Im Frontend ist dann anklickbar und öffnet sich in einem transparenten Overlay zu vollständiger Größe.

Text tiefer gestellt

!



Beispiel: Hier kommt ein [tiefer gestellter Text](#)

Dieser Button fügt die Tags `_{` und `}` um den zuvor markierten Bereich.

Text höher gestellt

!



Beispiel: Dieser Text ist Quatsch im [Quadrat](#)

Durch dieses Funktion werden die Tags `^{` und `}` um den markierten Bereich in den Quelltext eingefügt.

ABBR - Abkürzung

!



Beispiel: Dipl.-Ing.

abbr heißt abbreviation, ist also die Abkürzung für "Abkürzung".

Über diese Funktion wird ein zuvor markiertes Wort zwischen `<abbr>` und `</abbr>` eingebettet.

Für unser Beispiel sieht der Quelltext folgendermaßen aus:

```
<abbr title="Diplom-Ingenieur">Dipl.-Ing.</abbr>
```

In der Eingabemaske können Sie angeben, für was die Abkürzung steht. Per Browser-Voreinstellung werden Abkürzungen mit einer kleinen, gestrichelten Linie unterstrichen. Hovert man mit der Maus über das Wort erscheint ein kleines Popup-

Das Tag wird jedoch nicht von allen älteren Browsern unterstützt.

!! Via CSS kann eine Abkürzung eine spezielle Formatierung erhalten. Sie sollten

Akronym

!



Akronyme sind Abkürzungen, die in der Regel aus den Anfangsbuchstaben der Wörter gebildet werden. Beispiel : WHO

Akronyme werden per Browservoreinstellung unterstrichen. Wenn man mit der Maus über das Wort hovert, erscheint ein kleines Popup, in welchem die Bedeutung des Wortes zu lesen ist. Das Tag wird jedoch nicht von allen älteren Browsern unterstützt.

Suchen

!



Wie unschwer zu erraten ist, kann man mit dieser Funktionen einen Text durchsuchen.

Suchen und Ersetzen

!



Recht praktikable Funktion um bei längeren Texten Wörter zu suchen und zu ersetzen.

Rückgängig

!



Macht Aktionen rückgängig.

Wiederherstellen



text

Format zurücksetzen



Wenn Sie über das Auswahlfeld "Format" einem Textabschnitt ein bestimmtes Format zugewiesen haben, können Sie diese Formatierung mit dem Radierer wieder entfernen. Quelltext aufräumen



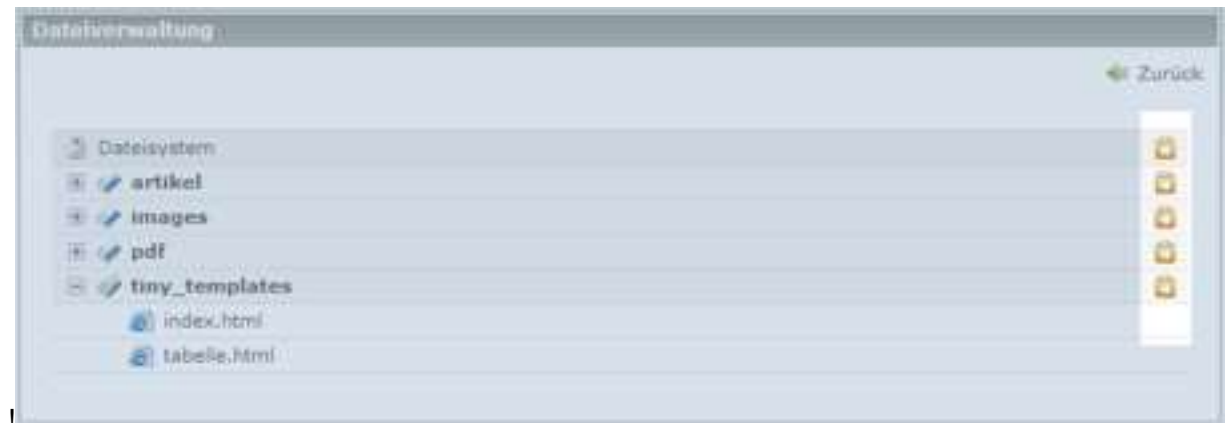
Obwohl dieser Editor schon von Haus aus Fehler selbstständig beseitigt, gibt es doch manchmal die seltsamsten Wege, über die sich doch noch unerwünschte Formatierungen oder Dopplungen einschleichen. Im Zweifelsfall mal ausprobieren ob Code aufräumen hilft. html Ansicht



Die html Ansicht benutzen Sie zur Fehlerkontrolle und wenn Sie z.B. Code von anderen Webseiten (z.B. Youtube Videos) einbinden möchten. Kopieren Sie dann den Code in die Zwischenablage und legen Sie ihn im geöffneten html Fenster ab.

BILDER IN BESTEHENDE ORDNER HOCHLADEN

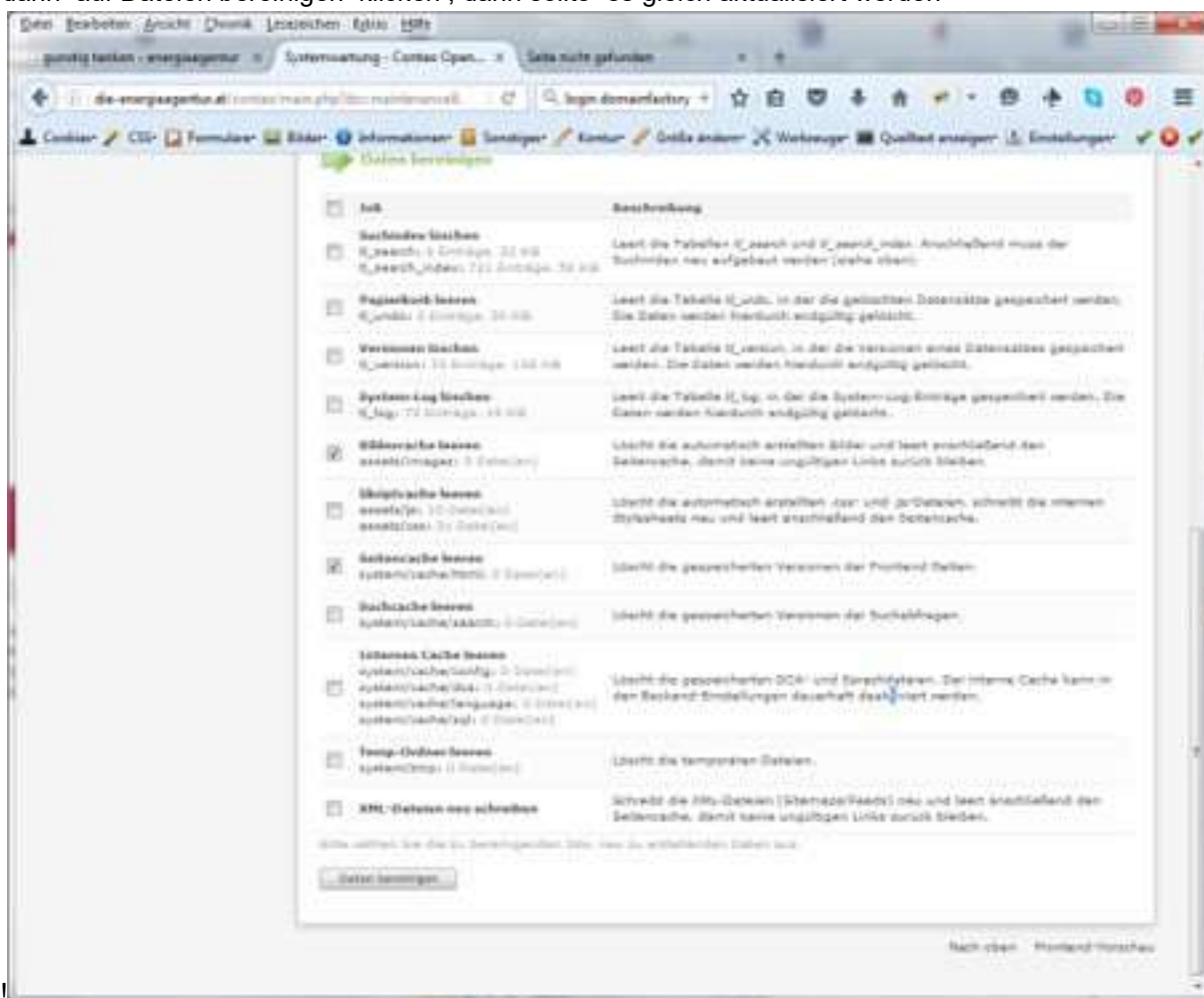
In der Regel hat Ihr Webdesigner schon einige Ordner angelegt, in welche Sie Ihre Dateien hochladen können. In diesem Fall wählen Sie "Datei-Upload" und bestimmen über die gelben Positionierungspfeile wohin die hochzuladende Datei gespeichert werden soll.



Wählen Sie nun "durchsuchen" und zeigen Sie Contao die Datei, die hochgeladen werden soll. Sie können für jedes Feld eine Datei auswählen und im Anschluss daran alle Dateien gleichzeitig hochladen.

SYSTEMWARTUNG

Da eine Cachezeit am Server eingetragen ist , kann es (muß aber nicht) , eine Änderung die Sie gemacht haben nicht sofort angezeigt werden, das dauert dann etwas . Sie können aber unter Systemwartung -> Bildercache leeren , Seitencache leeren, Temp-Ordner leeren, anhacken und dann auf Dateien bereinigen klicken , dann sollte es gleich aktualisiert werden



Sollte folgende Nachricht erscheinen einfach bestätigen -> den Cache aufbauen

