

# TYPO3 Übersichtsanleitung

# Inhalt

1. Anmeldung & Einstellungen.....	2
1.1 Allgemeines.....	2
1.2 Anmeldung im Backend .....	2
1.2 Benutzereinstellungen .....	5
2. Die Arbeitsoberfläche .....	6
2.1 Übersicht Backend und Frontend .....	6
2.2 Modulleiste .....	8
2.3 Funktionsleiste.....	8
2.4 Navigation und Ebenen.....	10
2.5 Detailansicht und Kacheln.....	13
3. Seiten .....	14
3.1 Anlegen von Seiten .....	14
3.2 Bearbeiten einer Seite .....	15
3.3 Anlegen von Verweisen und Links .....	18
3.5 Verschieben von Seiten.....	19
3.6 Löschen von Seiten .....	20
3.8 Sprachversionierung .....	21
4. Inhaltselemente .....	24
4.1 Texte und Tabellen eintragen .....	24
4.2 Medien einfügen (Bilder, Dateien, Videos).....	27
4.3 Zugriff verwalten.....	29
4.4 Verschieben von Elementen .....	30
4.5 Löschen von Inhaltselementen .....	30
4.6 Kopieren von Inhaltselementen.....	31
4.7 Plug-Ins.....	31

## 1. Anmeldung & Einstellungen

Mit diesem Kapitel möchten wir Ihnen die Grundlagen von TYPO3 vermitteln. Zunächst wird der Login zum System erläutert. Anschließend folgen die individuellen Konfigurationsmöglichkeiten der Benutzereinstellungen.

### 1.1 Allgemeines

Die meisten Änderungen, die Sie im Backend vornehmen, müssen durch das Drücken des entsprechenden Buttons  **gespeichert** werden. Verlassen Sie eine Seite vorzeitig werden Sie jedoch in der Regel vor dem drohenden Verlust Ihrer neuesten Änderungen gewarnt.

Sind von Ihnen vorgenommene Änderungen nicht sofort im Frontend zu sehen, sollte man zunächst die **Seite neu laden**. Trotzdem kann es, wenn andere Fehlerquellen ausgeschlossen sind, dazu kommen, dass z.B. Bilder erst nach einigen Minuten angezeigt werden.

### 1.2 Anmeldung im Backend

Das **Backend** ist der Bereich, in dem die Redakteurinnen und Redakteure die Änderungen und Anpassungen an der Webseite vornehmen. Als solches stellt es die eigentliche Arbeitsumgebung dar. Im Gegensatz dazu sieht der Webseitenbesucher das **Frontend**. Dieses wird im Browser ausgegeben und ist somit die sichtbare Webseite.

Um sich im Backend anzumelden, hängen Sie den Adresszusatz **/typo3** (z.B. <https://www.uni-speyer.de/typo3>) an die Adresse der Institutionswebsite an. Daraufhin erscheint die Anmeldeseite des Backend mit folgender Eingabemaske:

The image shows a login form for TYPO3. At the top is the TYPO3 logo. Below it are two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). Below these fields is an orange button labeled 'Anmeldung' (Login). At the bottom of the form, there is a footer with the text 'Mehr über TYPO3' and the TYPO3 logo.

Benutzername

Passwort

Anmeldung

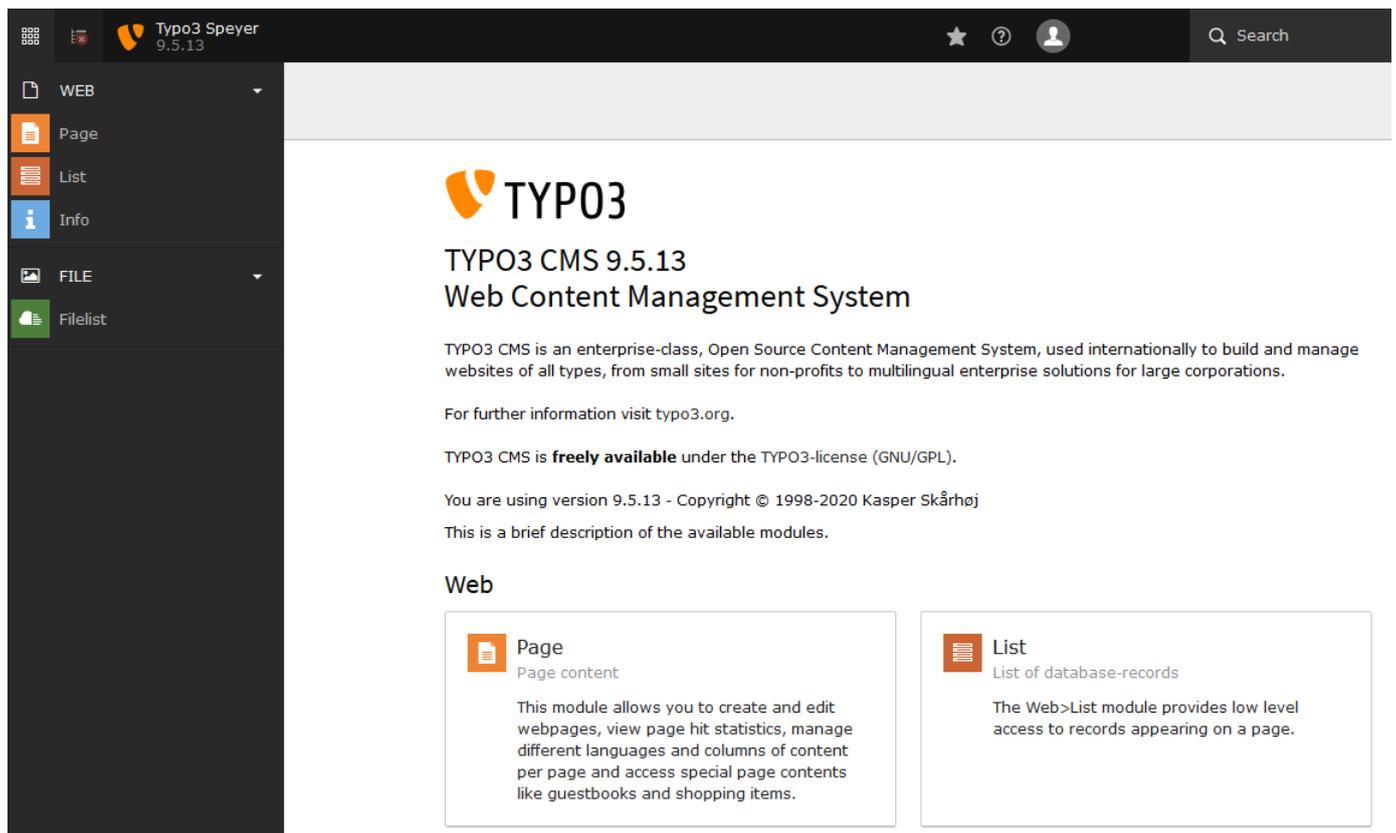
Mehr über TYPO3

TYPO3

**WICHTIG:**

Falls Sie sich von außerhalb des Uni-Netzes ins TYPO3-Backend einloggen möchten, so benötigen Sie dafür eine aktive VPN-Verbindung.

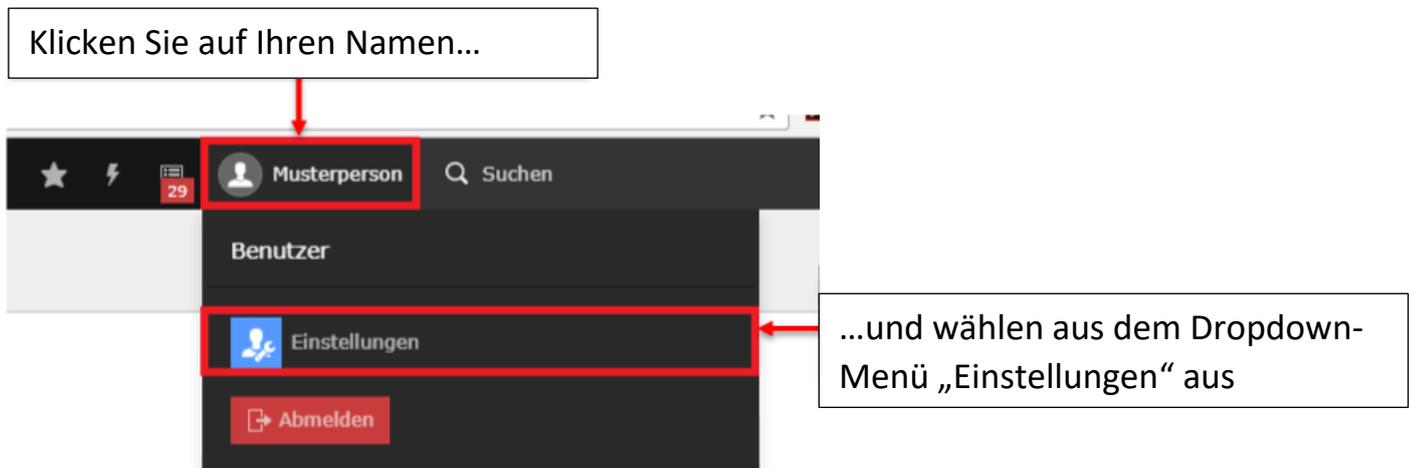
Die Startseite von typo3 zeigt sich dann wie folgt:



Genauere Informationen zu den einzelnen Bereichen und Inhalten des Backend finden sich in Kapitel 2.

## 1.2 Benutzereinstellungen

Wenn Sie sich zum ersten Mal in typo3 einloggen, ist es zunächst sinnvoll, einige persönliche Einstellungen vorzunehmen. Die Möglichkeit dazu finden Sie im oberen rechten Bereich.



Vergessen Sie nicht Ihre Änderungen vor dem Verlassen der Seite abzuspeichern

 Speichern

### WICHTIG:

- Beim ersten Login mit einer neuen Kennung vergeben Sie bitte unbedingt ein neues Passwort!

## 2. Die Arbeitsoberfläche

Dieses Kapitel wird sich der Arbeitsoberfläche von typo3 widmen und wie Sie sich in dieser bewegen.

### 2.1 Übersicht Backend und Frontend

#### Das Frontend:

#### Universität

Home Kontakt Anfahrt Presse Login Studierendenportal Deutsch (de)

UNIVERSITÄT STUDIUM WEITERBILDUNG FORSCHUNG LEHRSTÜHLE SERVICE

Universität Speyer » Lehrstühle » Prof. Dr. Fisch » Begrüßung

**Lehrstuhl für Neuere und Neueste Geschichte, insb. Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte**  
Prof. Dr. Stefan Fisch

**Begrüßung**

Lehrstuhlinhaber

Mitarbeiter/innen

Lehrveranstaltungen

Weiterbildung

Forschung

Internationales

Publikationen

Links

**Inhaltsbereich**

Herzlich willkommen am Lehrstuhl für neuere und neueste Geschichte, insbesondere Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte!

Der Lehrstuhl gehörte schon 1947 zur 'Grundausrüstung' der damals von der französischen Besatzungsmacht gegründeten École Supérieure d'Administration / Höheren Verwaltungsakademie in Speyer. Schwerpunkt war unter Prof. Dr. Georg Smolka zunächst die Internationale Geschichte. Mit der Berufung meines Vorgängers Prof. Dr. Rudolf Morsey 1970 verschob er sich zur Verfassungs- und Verwaltungsgeschichte.

In diesem Feld von Lehre und Forschung ist der Speyerer Lehrstuhl seit längerem der einzige im deutschen Sprachraum. Seit 1996 habe ich diesen Schwerpunkt um die vergleichende internationale Dimension weiterentwickelt, u.a. im Rahmen des Brüsseler Internationalen Instituts für Verwaltungswissenschaften (IIAS/IIISA) oder bilateral mit der École Nationale d'Administration in der gemeinsamen Lehre im MEGA (Master Européen de Gouvernance et Administration).

Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung!

Stefan Fisch

**Kontakt**

**Univ.-Prof. Dr. Stefan Fisch**  
Lehrstuhl Fisch - Lehrstuhlinhaber

Telefon: 06232 / 654-342  
Telefax: 06232/654-305  
E-Mail: [stfisch@uni-speyer.de](mailto:stfisch@uni-speyer.de)

Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer  
Postfach 14 09 - 67324 Speyer  
Freiherr-vom-Stein-Straße 2  
67346 Speyer

**Navigation**

Fisch, Stefan: Verwaltungskulturen als „geronnene Geschichte“.  
Sozialwissenschaftliche und geschichtliche Zugänge, in: Burgi, Martin: Zur Lage der Verwaltungsrechtswissenschaft (= Die Verwaltung. Beiheft 12), Berlin 2017, S. 149-163

#### FÖV

**Banner**

**Forschung**

Digitalisierung  
Europäischer Verwaltungsraum  
Forschungsstelle öffentl. Dienst

**Inhaltsbereich**

**Forschung über und für die Verwaltung**

**Aus interdisziplinärer Perspektive erforscht das Institut Strukturen und Prozesse in Staat und Verwaltung. Aktuelle Schwerpunkte sind Digitalisierung sowie Europäisierung und Internationalisierung.**

Die öffentliche Verwaltung ist mit vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen konfrontiert. Ebenso vielfältig sind die Ansätze, mit denen diese am Deutschen Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung (FÖV) wissenschaftlich untersucht werden: Neben der Verwaltungswissenschaft im engeren Sinne sind am Institut auch Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie und Geschichtswissenschaft vertreten.

**Kontakt**

**Kontakt**

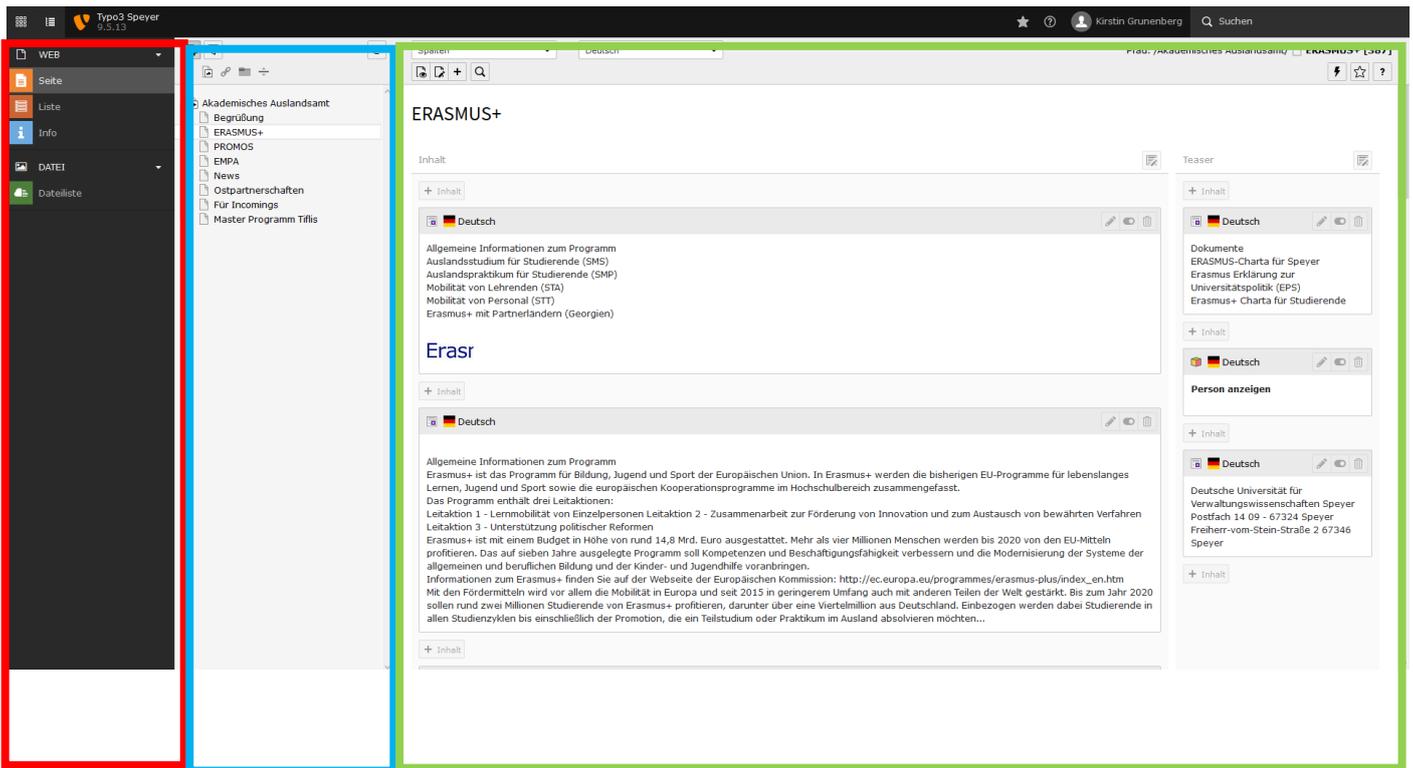
E-Mail:  
[foev@foev-speyer.de](mailto:foev@foev-speyer.de)

Telefon:  
+49 6232 654-381  
+49 6232 654-382

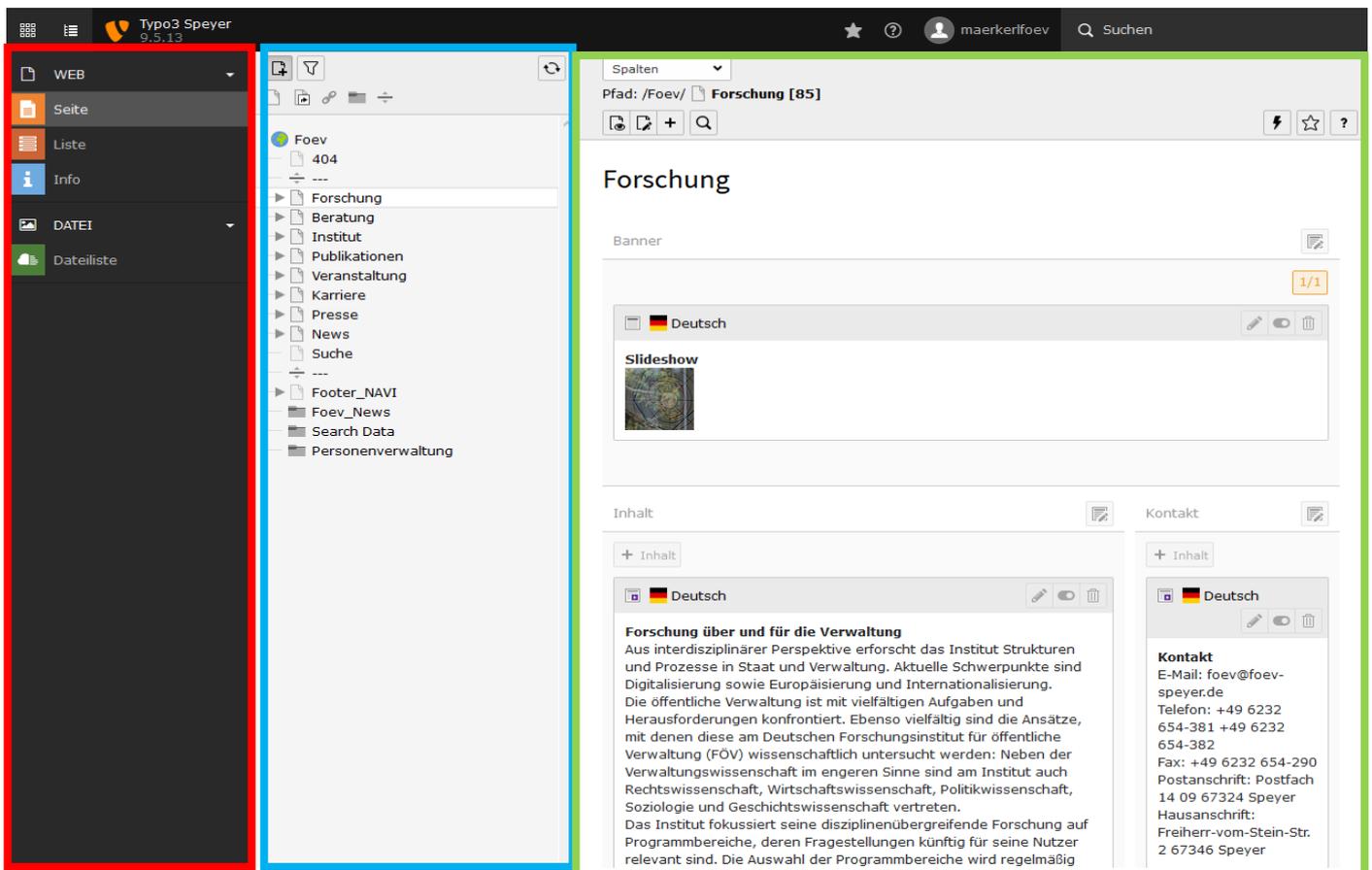
Fax:  
+49 6232 654-290

# Das Backend:

## Universität



## FÖV



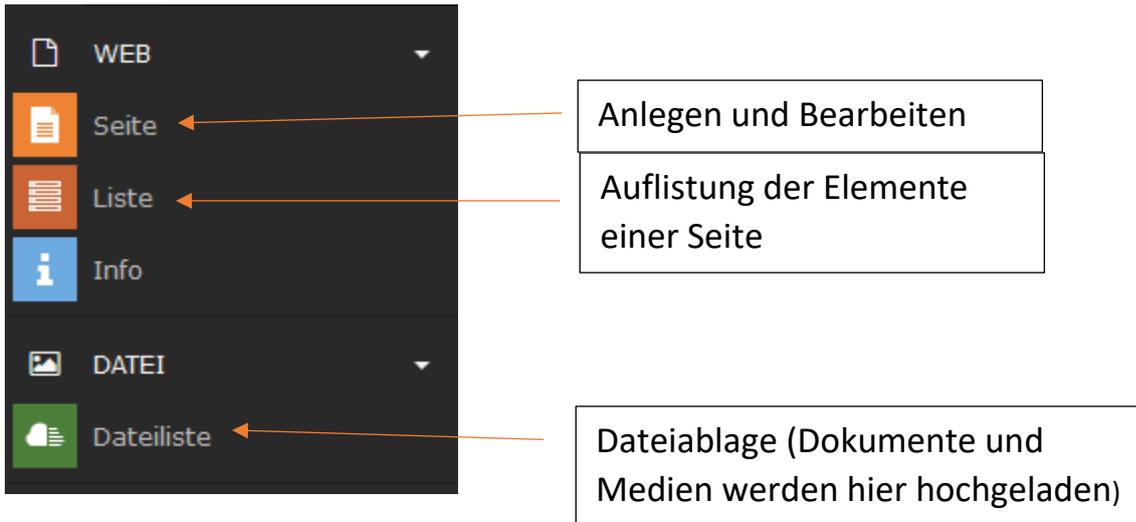
Modulleiste

Navigationsleiste

Detailansicht

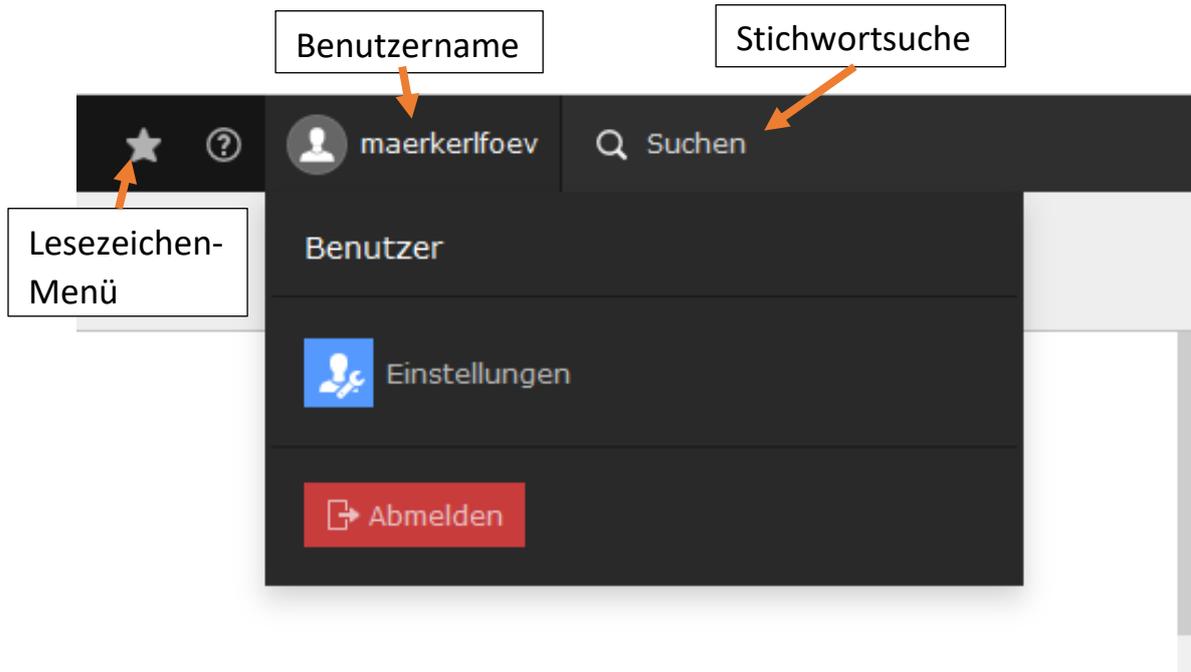
## 2.2 Modulleiste

Wenn Sie Seiten möchten



## 2.3 Funktionsleiste

Die Funktionsleiste befindet sich am oberen rechten Rand des Backend. Sie setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:



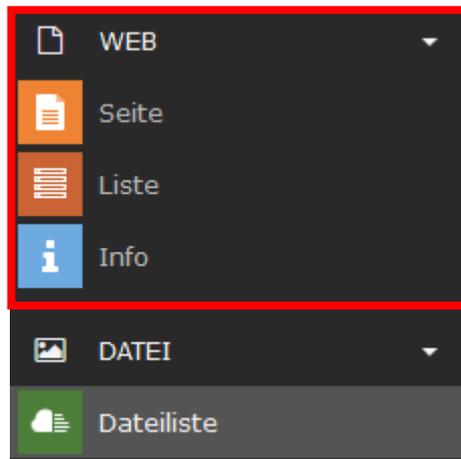
Um sich vom Backend abzumelden müssen Sie zunächst auf Ihren Benutzernamen klicken. In der darauf erscheinenden Dropdown-Liste finden Sie den Button „**Abmelden**“.

Die **Suchfunktion** ermöglicht es Ihnen über Stichworte eine Seite zu erreichen. Wollen Sie eine Seite gezielt anhand der SeitenID ansteuern, nutzen Sie die „**Baum filtern**“ Funktion  der Navigationsleiste.

Speichern Sie eine Seite als Lesezeichen , erreichen Sie diese über das **Lesezeichenmenü**  im Schnellzugriff.

## 2.4 Navigation und Ebenen

Der WEB Bereich gibt Ihnen die Möglichkeit Seiten zu überblicken und zu bearbeiten.



Es stehen drei verschiedene Ansichten zur Auswahl:

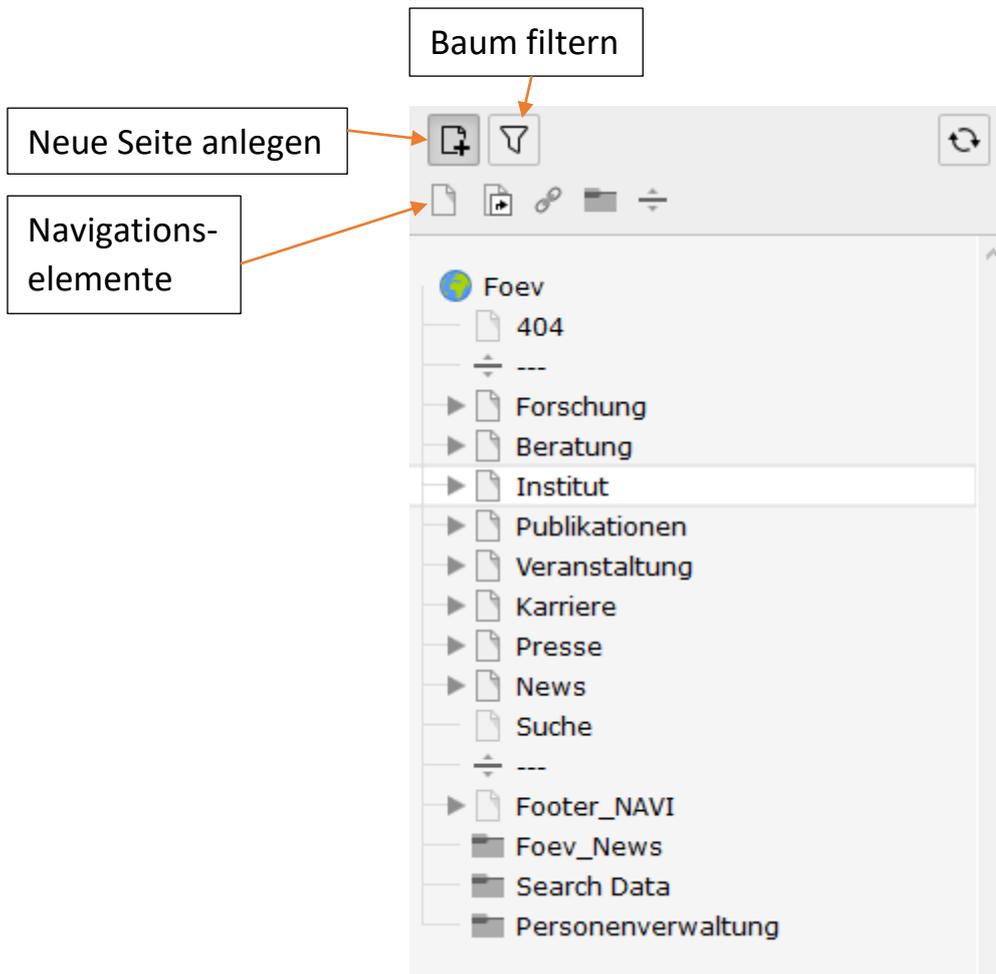
 Über den Button „Seite“ erhalten Sie die Ansicht aller Ihnen zugänglichen Seiten als hierarchisch gegliederten „Seitenbaum“.

 „Liste“ zeigt Ihnen bei einigen Plug-Ins darin enthaltene Elemente.

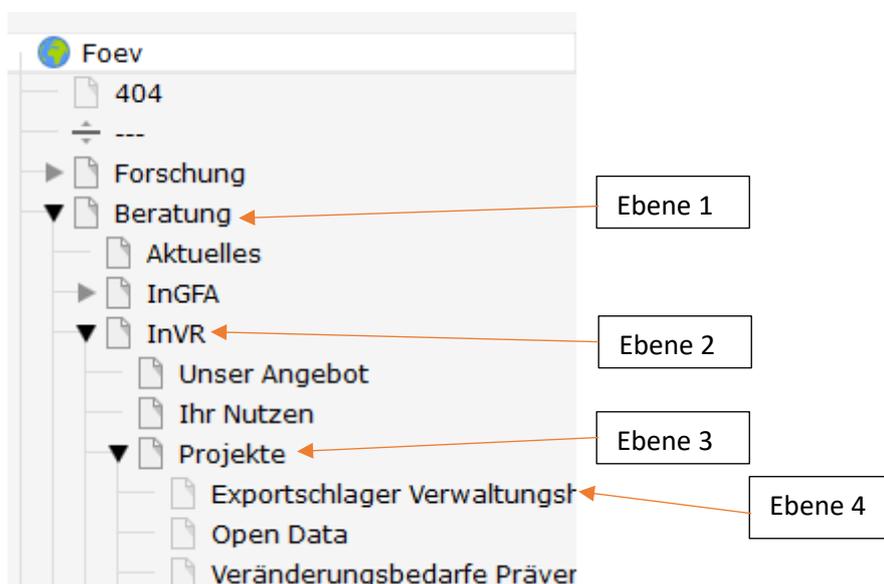
 „Info“ gibt Ihnen einen Überblick über vorgenommene Änderungen auf der entsprechenden Seite (Protokoll).

## Ansicht des Seitenbaums:

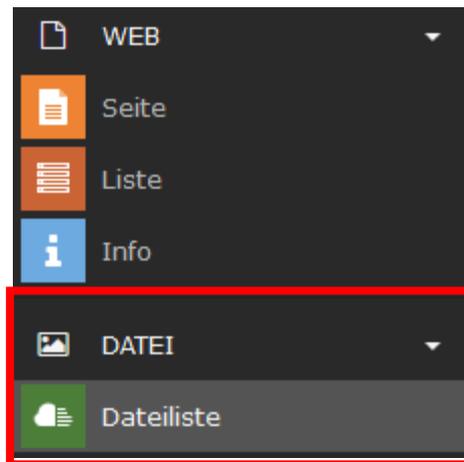
Möchten Sie direkt zu einer bekannten Seite steuern, so wählen Sie „**Baum filtern**“ und geben im darauf erscheinenden Suchfeld die gewünschte **SeitenID** ein.



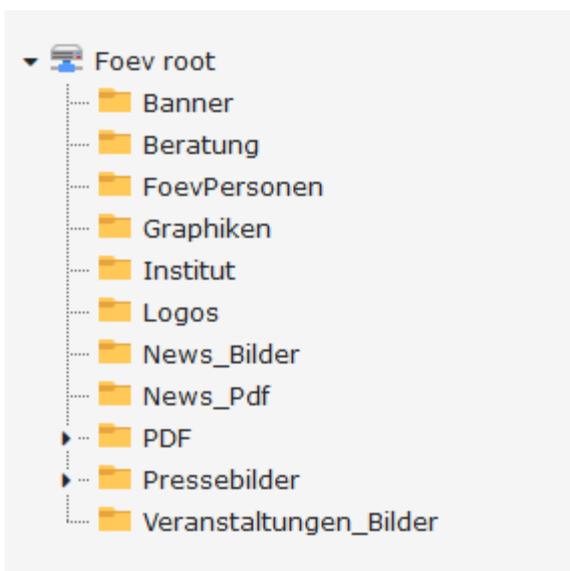
Beachten Sie, dass die ersten **vier Ebenen im Frontend** dargestellt werden:



Wechseln Sie in den DATEI Bereich, erhalten sie eine Übersicht über alle Ordner und Dateien, die auf dem Webserver abgelegt wurden:



### Ansicht der Dateiliste:



## 2.5 Detailansicht und Kacheln

Wählen Sie eine Seite aus, erhalten Sie auf der rechten Seite neben dem Seitenbaum folgende Ansicht:

Spalten ▾  
Pfad: /Foev/ test [1247]

test

**Banner**

+ Inhalt

0/1

**Inhalt**

+ Inhalt

**Kontakt**

+ Inhalt

Forschung

Banner 1/1

Deutsch

Slideshow **Banner**

Inhalt **Kontakt**

+ Inhalt **Ab hier wird der Inhalt gelistet:**

Deutsch

**Forschung über und für die Verwaltung**  
Aus interdisziplinärer Perspektive erforscht das Institut Strukturen und Prozesse in Staat und Verwaltung. Aktuelle Schwerpunkte sind Digitalisierung sowie Europäisierung und Internationalisierung.  
Die öffentliche Verwaltung ist mit vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen konfrontiert. Ebenso vielfältig sind die Ansätze, mit denen diese am Deutschen Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung (FÖV) wissenschaftlich untersucht werden: Neben der Verwaltungswissenschaft im engeren Sinne sind am Institut auch Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie und Geschichtswissenschaft vertreten.  
Das Institut fokussiert seine disziplinenübergreifende Forschung auf Programmbereiche, deren Fragestellungen künftig für seine Nutzer relevant sind. Die Auswahl der Programmbereiche wird regelmäßig überprüft, an die Entwicklung dieser Fragestellungen angepasst und in die Schwerpunkte der europäischen verwaltungswissenschaftlichen Diskussion eingebettet.  
Derzeit bestehen Forschungsprojekte in den Programmbereichen:  
Transformation des Staates in Zeiten der Digitalisierung Der Europäische Verwaltungsraum  
Das Ziel des FÖV ist ein ausgewogenes Verhältnis von grundlagen- und anwendungsorientierter Forschung. Neben der Forschung spielt deshalb auch die Beratung öffentlicher Einrichtungen eine wichtige Rolle.

+ Inhalt

**Kontakt**  
E-Mail: foev@foev-speyer.de  
Telefon: +49 6232 654-381  
+49 6232 654-382  
Fax: +49 6232 654-290  
Postanschrift: Postfach 14 09  
67324 Speyer  
Hausanschrift: Freiherr-vom-Stein-Str. 2 67346 Speyer

+ Inhalt

Im Bereich **Banner** können Sie ein Bild festlegen, welches über dem Inhalt der Seite angezeigt wird.

Der Bereich **Inhalt** umfasst alle Textblöcke, Bilder oder Videos, die Sie zentral auf der Seite platzieren wollen.

Im **Kontaktbereich** werden Kontaktdaten, weiterführende Informationen oder Personendaten in Kacheln untergebracht.

Über diese Schnellzugriffbuttons lässt sich das Element **Bearbeiten**, **Aktivieren** oder **Entfernen**.

Inhalt

Deutsch

### Forschung über und für die Verwaltung

Aus interdisziplinärer Perspektive erforscht das Institut Strukturen und Prozesse in Staat und Verwaltung. Aktuelle Schwerpunkte sind Digitalisierung sowie Europäisierung und Internationalisierung.

Die öffentliche Verwaltung ist mit vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen konfrontiert. Ebenso vielfältig sind die Ansätze, mit denen diese am Deutschen Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung (FÖV) wissenschaftlich untersucht werden: Neben der Verwaltungswissenschaft im engeren Sinne sind am Institut auch Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie und Geschichtswissenschaft vertreten.

Das Institut fokussiert seine disziplinenübergreifende Forschung auf Programmbereiche, deren Fragestellungen künftig für seine Nutzer relevant sind. Die Auswahl der Programmbereiche wird regelmäßig überprüft, an die Entwicklung dieser Fragestellungen angepasst und in die Schwerpunkte der europäischen verwaltungswissenschaftlichen Diskussion eingebettet.

Derzeit bestehen Forschungsprojekte in den Programmbereichen:

- Transformation des Staates in Zeiten der Digitalisierung
- Der Europäische Verwaltungsraum

Das Ziel des FÖV ist ein ausgewogenes Verhältnis von grundlagen- und anwendungsorientierter Forschung. Neben der Forschung spielt deshalb auch die Beratung öffentlicher Einrichtungen eine wichtige Rolle.

### 3. Seiten

Dieses Kapitel führt Sie in den Umgang mit Seiten ein und welche Möglichkeiten sich Ihnen bieten.

#### 3.1 Anlegen von Seiten

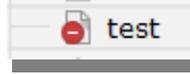
Neue Seiten können über einen Rechtsklick in den Seitenbaum angelegt werden oder indem das Seitensymbol per Drag&Drop an die gewünschte Stelle gezogen wird.

Left screenshot: Context menu for 'Institut' with 'Neu' highlighted.

Right screenshot: 'Institut' selected in the page tree, with 'New' icon highlighted in the toolbar.

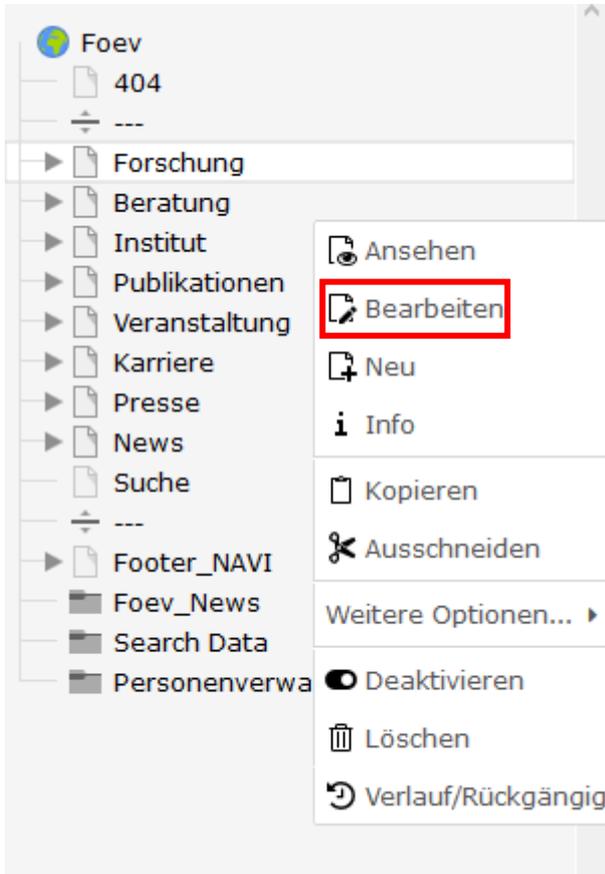
Standardmäßig werden alle Seiten **deaktiviert** erstellt, sodass Sie nicht sofort im Frontend sichtbar sind. Somit ist gesichert, dass Sie die Seite zunächst befüllen

können ohne den Besucher einer Seite zu beeinträchtigen. Das kleine rote Symbol zeigt den deaktivierten Status der Seite an:

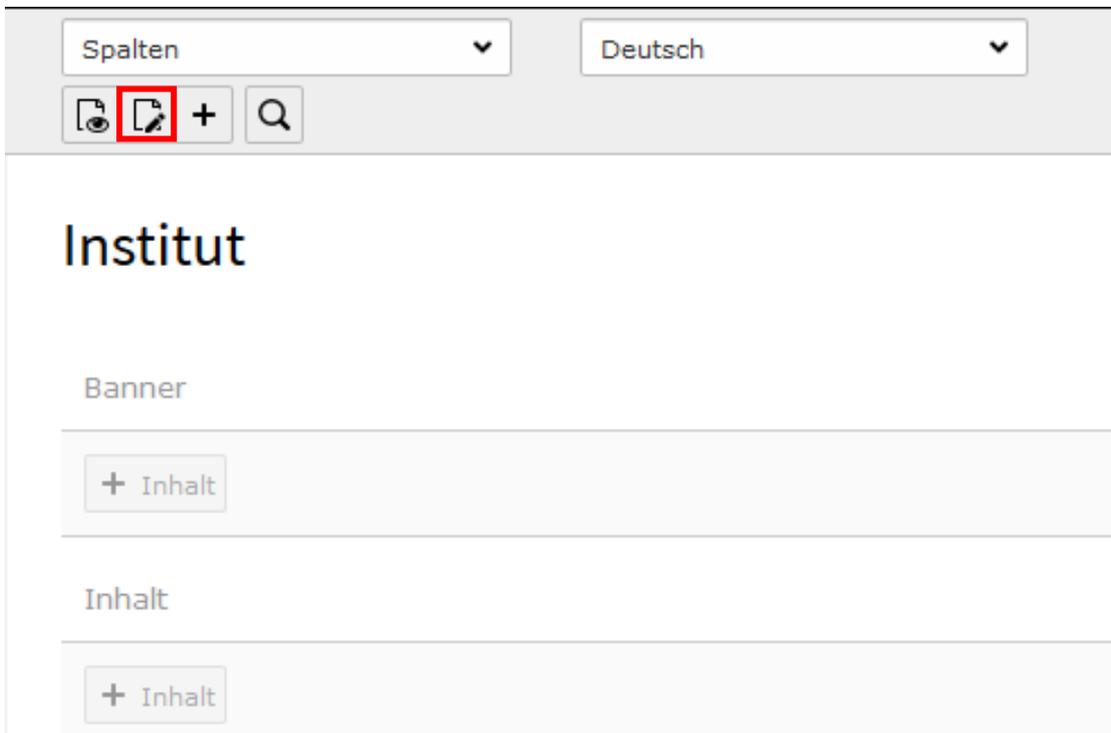


### 3.2 Bearbeiten einer Seite

Wollen Sie eine bereits bestehende Seite bearbeiten, machen Sie einen Rechtsklick im Seitenbaum auf den entsprechenden Eintrag und wählen **Bearbeiten**:

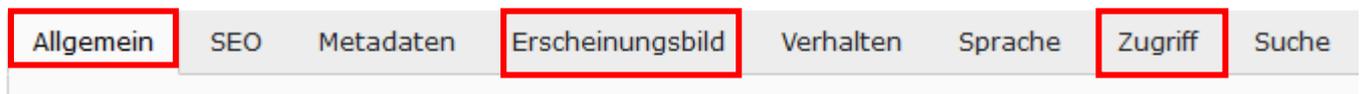


Alternativ können Sie die Seite auch mit einem Linksklick in der Detailansicht betrachten und dort **Bearbeiten** auswählen:



Beim „**Seite bearbeiten**“ werden die Metadaten der Seite bearbeitet. Von den vielen Reitern, die Ihnen zur Verfügung stehen, sind vor allem die Reiter **Allgemein**, **Erscheinungsbild** und **Zugriff** wichtig:

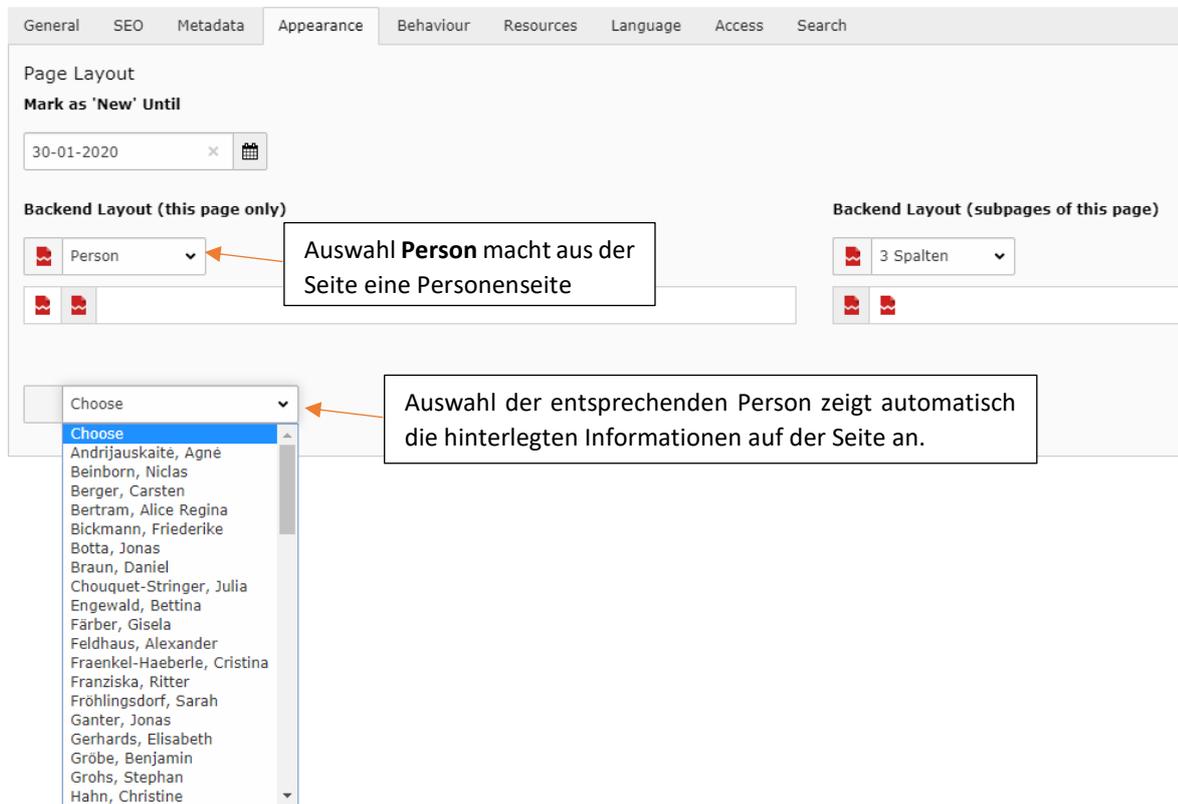
## Seite "Institut" bearbeiten



Unter **Allgemein** können Sie den Typen oder Namen der Seite auch nach dem Anlegen ändern.

Unter **Erscheinungsbild** können Sie die Darstellung der Kontakte-Spalte ausschalten, indem Sie das Backend-Layout auf „2 Spalten“ festlegen.

Auf der Seite des FOEV gibt es die Option **Personenseiten** anzulegen. Eine Personenseite zeigt nach der Auswahl einer Person automatisch die entsprechenden Kontaktdaten an.



Unter **Zugriff** verwalten Sie die Sichtbarkeit der Seite im Frontend. Bedenken Sie: Standardmäßig ist jede neu angelegte Seite zunächst deaktiviert. Aktivieren Sie den Schalter „Seite sichtbar“, um Ihre Seite zu veröffentlichen. Der andere Schalter „Seite in Menüs aktiviert“ kann deaktiviert werden, falls Sie die Seite nicht im Frontend-Menü angezeigt haben möchten. Dies bietet sich besonders dann an, wenn Sie viele Unterseiten zu Projekten oder Veranstaltungen anlegen.

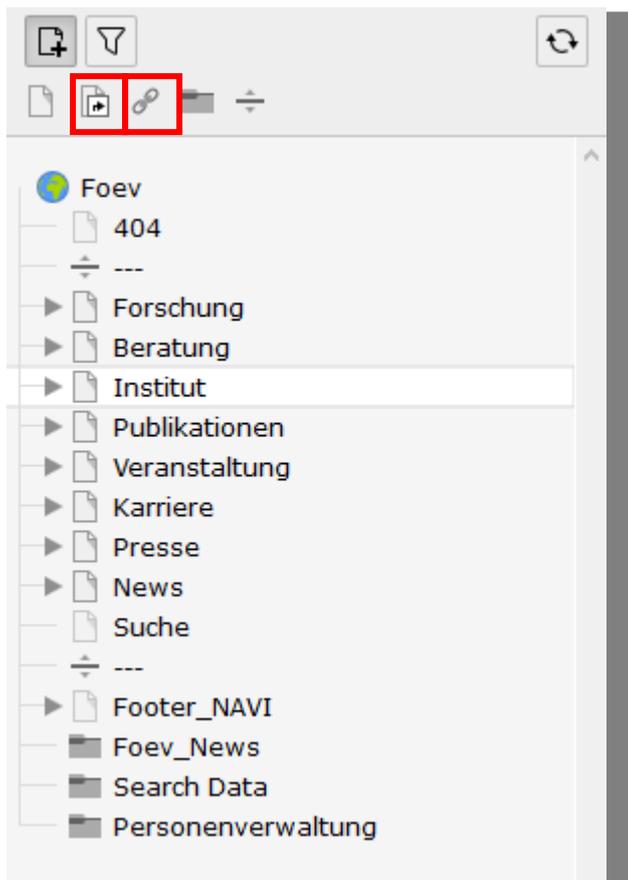
Projekte	Beratung	Laufende Projekte
Exportschlager Verwaltungsg...	Aktuelles	Open Data - Eine nutzerspezifische Anwendungs- und Bedarfsanalyse
Open Data	InGFA	Gelingendes Aufwachen von Kindern und Jugendlichen als Gegenstand einer integrierten vorbeugenden kommunalen Sozialpolitik - Veränderungsbedarfe in der deutschen Sozial- und Finanzverfassung zur Sicherstellung einer funktionierenden Präventionskette in allen Kommunen
Veränderungsbedarfe Präver...	InVR	Gleichwertige Lebensverhältnisse: Passgenaue Maßnahmen zur Entwicklung strukturschwacher Regionen
Gleichwertige Lebensverhältni...	Unser Angebot	Begutachtung der bestehenden Organisation und Aufgabenwahrnehmung und -verteilung in der Luftsicherheit
Luftsicherheit	Ihr Nutzen	Potentialanalyse Open Government
Open Government	<b>Projekte</b>	Interkommunale Zusammenarbeit als Reformansatz - der rheinland-pfälzische Weg
IKZ	Publikationen	Prozessbegleitung und Evaluation der Pilotphase und abschließende Weiterentwicklung der Bürgerbeteiligungsleitlinien der Stadt Köln
Bürgerbeteiligungsleitlinien	Veranstaltungen und Vorträge	Sachstandsanalyse für eine Weiterentwicklung und Verbesserung der Leistungen für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen
Leistungen Kinder	InVK	
Qualitätsstandards Bürgerbe...	KomJC	
Räte-Kreistage-NRW	Unser Team	
Vorhabenliste Mannheim	Stellenangebote	
Impel	Praktika	
Umstellungsszenario Kinder-		
Anhörungsverfahren im Planf...		

Backend (Die einzelnen Projekte werden ausgegraut markiert)

Frontend (Die einzelnen Projekte werden nicht im Menü angezeigt, sondern sind über Links im Inhaltsbereich zu erreichen)

### 3.3 Anlegen von Verweisen und Links

Verweise können genutzt werden, um innerhalb des Webseitenbereichs auf eine andere Seite zu verlinken. Links leiten auf eine externe Seite weiter.

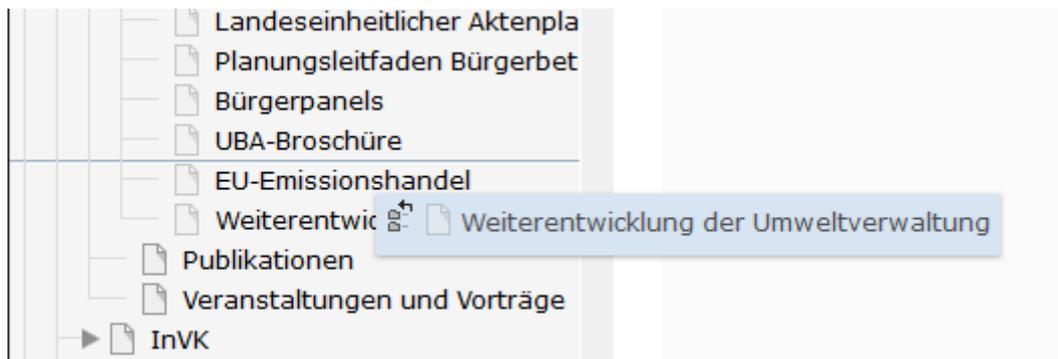


Der Eintrag der gewünschten Seite erfolgt unter dem Reiter **Allgemein**, wenn Sie die Seite bearbeiten.

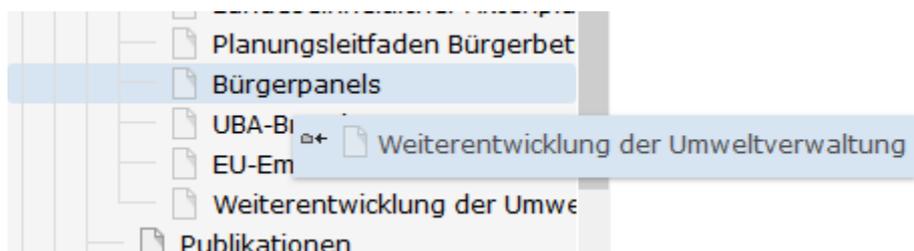
### 3.5 Verschieben von Seiten

Das Verschieben von Seiten funktioniert per Drag&Drop. Halten Sie das zu verschiebende Element mit der linken Maustaste gedrückt und ziehen Sie es an die gewünschte Stelle.

Soll das Element auf der gleichen Ebene **zwischen zwei andere Elemente** eingefügt werden, manövrieren sie das Element zwischen diesen beiden solange hin und her bis ein durchgehender blauer Strich zwischen diesen erscheint und lassen es dann los:

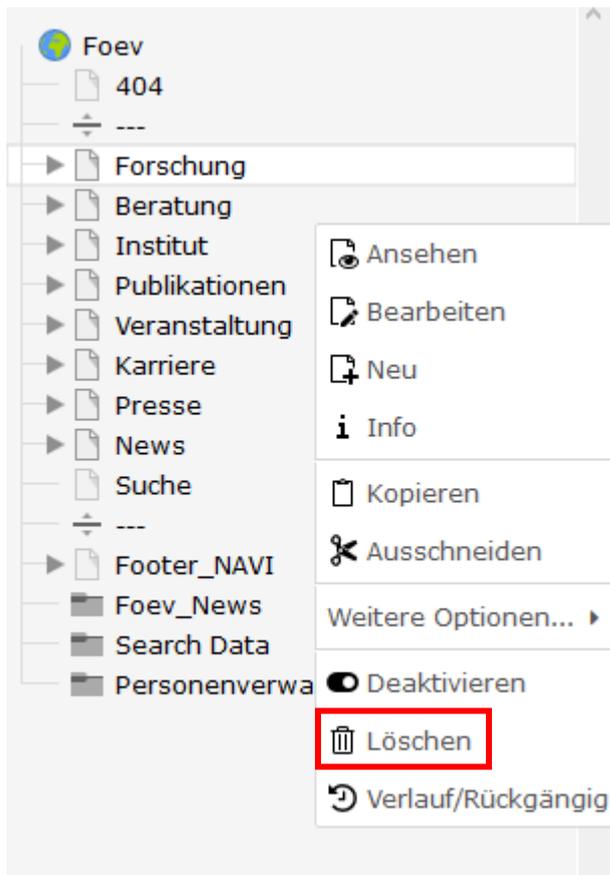


Wollen Sie ein Element hingegen **in eine Unterseite umwandeln**, ziehen Sie es direkt auf das gewünschte Element und lassen es dort los:



### 3.6 Löschen von Seiten

Zum Löschen einer Seite führen Sie einen Rechtsklick auf diese aus und wählen aus dem Dropdown-Menü Löschen aus:

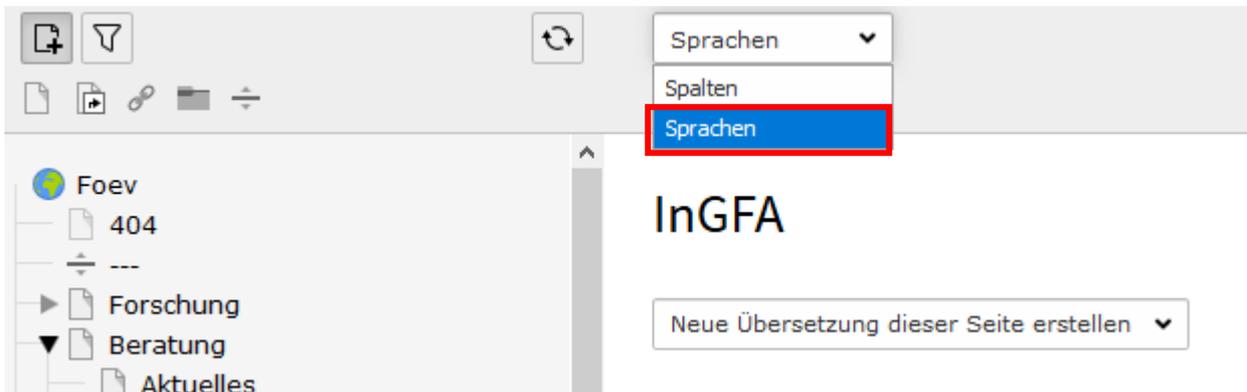


#### **WICHTIG:**

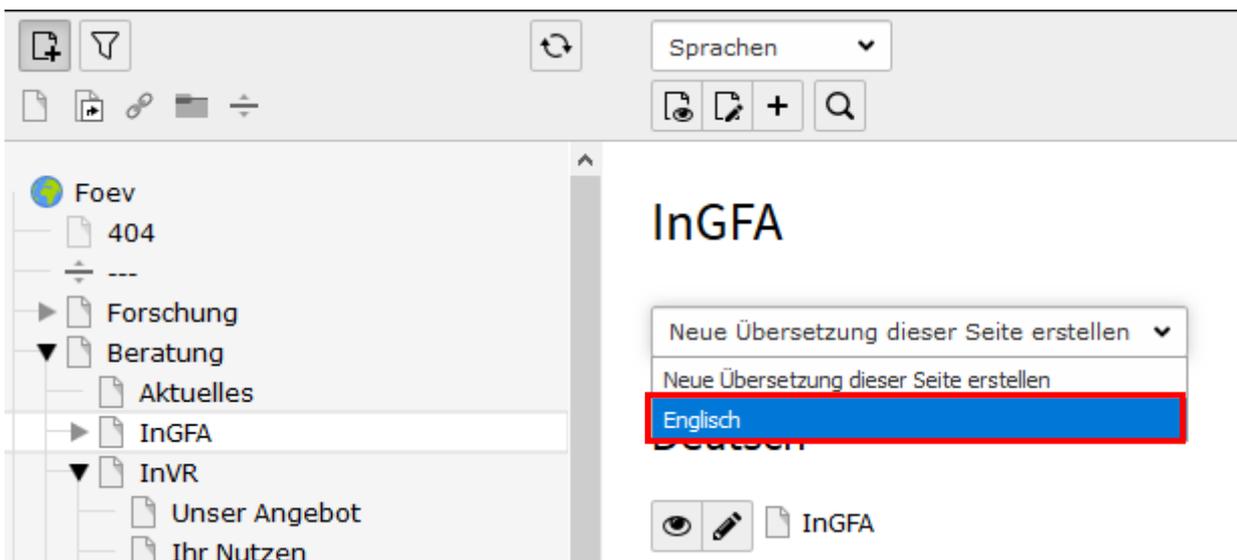
**Bedenken Sie beim Löschen einer Seite eventuelle Unterseiten!**

### 3.8 Sprachversionierung

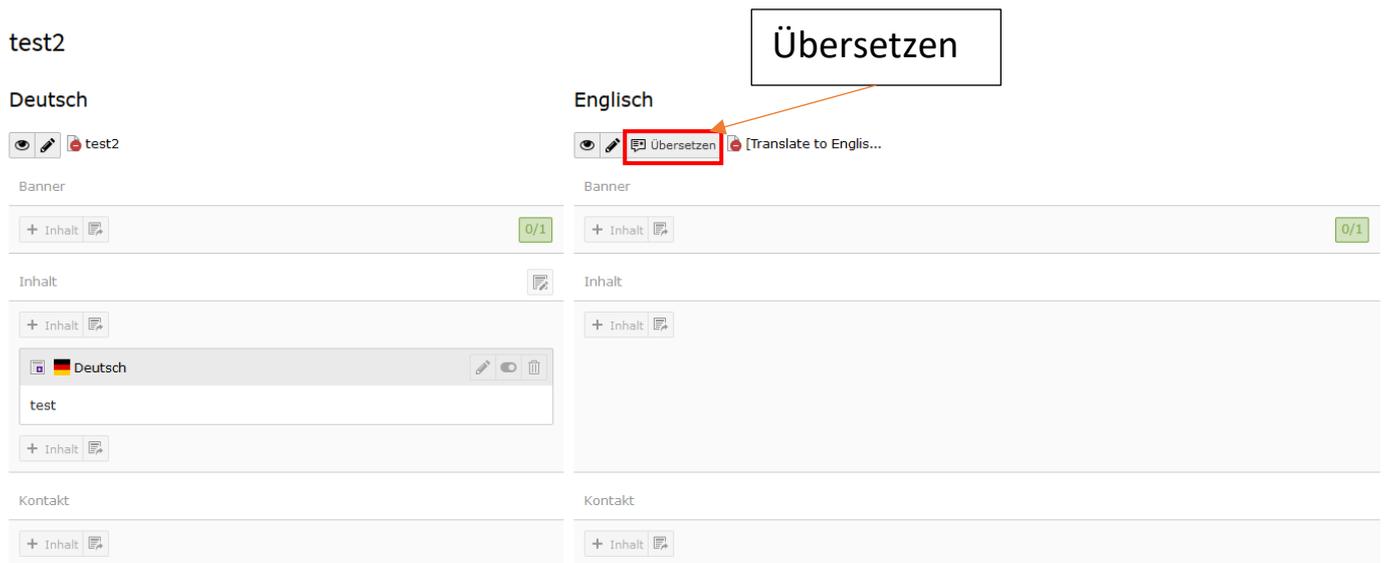
Das TYPO3-System bietet dem Benutzer das Wechseln zwischen einer deutschen und einer englischen Sprachversion an. Dazu wählen Sie aus dem Dropdownmenü in der Detailansicht den Punkt **Sprachen** aus.



Dann wählen Sie im Menü darunter Englisch als Sprache aus.



Schließen sie das zu bearbeitende Element und öffnen Sie es wieder, ergibt sich folgende neue Ansicht:



Um sich die Mühe zu sparen alle Elemente neu anzulegen können Sie den Inhalt der deutschen Seite spiegeln. Dazu klicken Sie auf den Button Übersetzen, woraufhin sich folgender Dialog öffnet:

Seite "test" nach Englisch lokalisieren ×



Translate

Inhalt zu übersetzen wird eine direkte Beziehung zwischen der Ausgangssprache und der Zielsprache erstellen. Die Position eines Elements sowie seine Meta-Informationen wie Start- und Stopzeiten werden vom Ursprungselement bezogen und können nicht für das übersetzte Element verändert werden. **Benutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Ihr Arbeitsablauf eine enge Anbindung der Übersetzung an das Original verlangt.**



Copy

Inhalt zu kopieren wird die Inhaltselemente der Ausgangssprache benutzen und Kopien von ihnen in einer anderen Sprache erstellen. Sie werden Inhaltselemente frei bewegen können, aber Sie werden nicht die Möglichkeit haben, das Element mit Änderungen zu vergleichen, die in der Ausgangssprache gemacht wurden. **Benutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie Freiheit beim Entwurf Ihrer übersetzten Website wünschen.**

Schritt 1 von 4

Abbrechen Weiter

Hier können Sie zwischen einem direkten Import wählen, der alle Elemente 1:1 von der Ursprungsseite übernimmt (**Translate**) und Änderungen an diesen verhindert oder einer Kopie, die losgelöst von der Ursprungsseite existiert und einen freien Umgang mit Inhaltselementen erlaubt (**Copy**). Beachten Sie, dass dadurch Unterschiede in der Darstellung der beiden Seiten auftreten können. In beiden Fällen haben Sie danach noch die Möglichkeiten nur ausgewählte Inhalte zu importieren, falls Sie nicht alle vorhandenen Elemente übersetzen möchten.

Noch zu übersetzender Text wird mit einem „Translate to English“ gekennzeichnet.

## 4. Inhaltselemente

Dieses Kapitel widmet sich den Inhaltselementen, mit denen Sie Ihre Seiten befüllen.

### 4.1 Texte und Tabellen eintragen

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of a content editor. The 'Inhaltselement' (Content Element) section is set to 'Text & Medien' and 'Spalte' (Column) is set to 'Inhalt'. The 'Überschriften' (Headings) section includes a 'Überschrift' (Heading) field with a callout 'Gesamtüberschrift (Format h1)', a 'Typ' (Type) dropdown set to 'Layout 1', and a 'Link' field with a callout 'Setzt einen Link für die Gesamtüberschrift'. Below this is an 'Unterüberschrift' (Sub-heading) field with a callout 'Gesamtüberschrift (Format h2)'. The 'Text' section features a rich text editor with a callout 'Überschriften (Format h1-h3)' pointing to the style dropdown, and a callout 'Markierter Text wird verlinkt' pointing to the link icon. The table icon in the toolbar is also annotated with a callout 'Tabelle anlegen' (Create table).

Im Bereich **Text** fügen Sie ihren Inhalt ein. Dabei stehen Ihnen die grundlegenden Funktionen zur Verfügung, die Sie auch aus anderen textverarbeitenden Programmen gewöhnt sind.

Um einen Textabschnitt als **Überschrift** zu verwenden, markieren Sie diesen und wählen aus dem Dropdownmenü die gewünschte Größe der Überschrift aus.

Dasselbe Vorgehen ergibt sich für das Einfügen eines **Links**. Es stehen Ihnen vier verschiedene Verlinkungen zur Auswahl. Klicken Sie auf das Link-Symbol öffnet sich folgender Dialog:

The screenshot shows the 'Link Browser' dialog box with the following components and annotations:

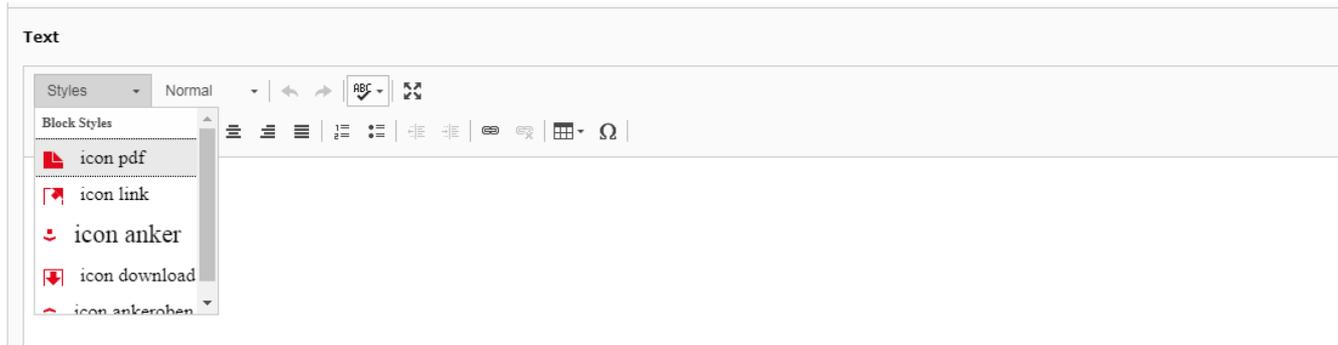
- Reiter (Tabs):** 'Seite', 'Datei', 'Externe URL', 'E-Mail'. A red box highlights these tabs, with an annotation: "Wählen Sie welche Art von Link Sie setzen möchten." (Choose which type of link you want to set).
- Zielfenster (Target):** A dropdown menu. An annotation points to it: "Legen Sie fest wie der Link geöffnet werden soll." (Specify how the link should be opened). Below this, two definitions are provided:
  - Ganzes Fenster:** Die zu öffnende Seite wird im gleichen Fenster geöffnet.
  - Neues Fenster:** Die zu öffnende Seite wird in einem neuen Tab/Fenster (variiert nach Browsereinstellungen) geöffnet.
- Titel (Title):** A text input field.
- CSS-Klasse (CSS Class):** A dropdown menu with 'Link auf Seite' selected. An annotation points to it: "Wählen Sie zwischen einem internen Link auf eine gesamte Seite oder auf ein spezielles Inhaltselement auf einer Seite (Sprungmarke)." (Choose between an internal link to a whole page or to a specific content element on a page (bookmark)).
- Strukturbaum (Tree View):** A hierarchical view of the website structure. An annotation points to a small black triangle icon: "Wählen Sie das kleine eingerahmte schwarze Dreieck aus, erhalten Sie einen Überblick über alle Inhaltselemente der Seite und können direkt zum gewünschten Element springen (Sprungmarke)." (Choose the small framed black triangle, you will get an overview of all content elements of the page and can jump directly to the desired element (bookmark)).

Die Einstellungsmöglichkeiten des Zielfensters stehen Ihnen in jedem der vier Reiter **Seite**, **Datei**, **Externe URL** und **E-Mail** zur Verfügung.

Die Kennzeichnung der verschiedenen Linktypen erfolgt auf der Seite der Universität Speyer und der Seite des FOEV unterschiedlich.

Auf der Seite der Universität Speyer hat man in den Optionen eines Text und Medien Elements eine Auswahl an Icons in dem Menü **Styles**. Man fügt ein Icon ein, indem man das gewünschte Icon aus dem Dropdown-Menü per Klick auswählt und

anschließend wird es automatisch an der Stelle eingefügt, an der sich der Cursor befindet.



Auf der Seite des FOEV wird automatisch ein entsprechendes Icon generiert, wenn man einen Link erstellt. Hier muss man keine weiteren Schritte beachten.

Nach dem Anlegen einer **Tabelle** im Texteditor können Sie diese über einen Rechtsklick erweitern oder verkleinern und über **Tabellen-Eigenschaften** Anpassungen an Größe und Form derselben vornehmen.

The 'Tabellen-Eigenschaften' dialog box is shown with the following fields and options:

- Zeile:** Input field containing '3'
- Spalte:** Input field containing '2'
- Breite:** Input field (empty)
- Höhe:** Input field (empty)
- Kopfzeile:** Dropdown menu with 'Keine' selected
- Zellenabstand außen:** Input field (empty)
- Rahmengröße:** Input field (empty)
- Zellenabstand innen:** Input field (empty)
- Ausrichtung:** Dropdown menu with '<nicht festgelegt>' selected
- Überschrift:** Text input field (empty)
- Inhaltsübersicht:** Text input field (empty)

Callout boxes provide additional information:

- A box on the left points to the 'Zeile' and 'Spalte' fields: 'Zeilen und Spaltenanzahl steuern Sie über das Rechtsklick-Menü'.
- A box on the left points to the 'Überschrift' field: 'Dieses Feld können Sie ignorieren. Nutzen Sie stattdessen eine Überschrift des Texteditors.'
- A box on the left points to the 'Inhaltsübersicht' field: 'Inhaltsübersicht gibt lediglich im Backend eine Überschrift aus.'

Buttons at the bottom: 'OK' (green) and 'Abbrechen'.

## 4.2 Medien einfügen (Bilder, Dateien, Videos)

Allgemein Medien Erscheinungsbild Sprache Zugriff

**Medienelemente**

Mediendatei hinzufügen

Erlaubte Dateierweiterungen: GIF JPG JPEG BMP PNG PDF SVG AI MP3 WAV MP4 OGG FLAC OPUS WEBM YOUTUBE VIMEO

**Medienganpassungen**

Breite jedes Elements (Pixel): 0

Höhe jedes Elements (Pixel): 0

**Galerieeinstellungen**

Position und Ausrichtung: Oben mittig

**Dateiauswahl**

Logos

- News\_Bilder
- News\_Pdf
- PDF
- Pressebilder
- Veranstaltungen\_Bilder

fileadmin/ (auto-created):/Foev/Logos/

bmbf_gefoerdert-vom_deutsch.jpg	+	i	□
bmbf_gefoerdert_2017_en.jpg	+	i	□
dfg_logo_schriftzug_blau.jpg	+	i	□
duv-logo.jpg	+	i	□
sifo_ohne_www_blau_cmyk_c3.jpg	+	i	□
signet.jpg	+	i	□

Dateien hochladen:

Pfad:/Foev/Logos/

Durchsuchen... Keine Dateien ausgewählt.

Erlaubte Dateierweiterungen: GIF JPG JPEG BMP PNG PDF SVG AI MP3 WAV MP4 OGG FLAC OPUS WEBM YOUTUBE VIMEO

Vorhandene Dateien überschreiben

Hochladen

Neue Mediendatei hinzufügen:

Pfad:/Foev/Logos/

Medien-URL hier einfügen... Medien hinzufügen

Erlaubte Medienanbieter: YOUTUBE VIMEO

Bereits vorhandene Dateien können über das + in das Inhaltselement eingefügt

Klicken Sie hier um den folgenden Dialog zu öffnen:

Suchen Sie Ihre hochzuladende Datei auf Ihrem Rechner...

...und laden diese hoch.

Wählen Sie einen Ordner aus in den Sie ihre Medien Datei hochladen wollen.

Wollen Sie ein Video aus dem Internet einbinden, geben Sie hier die URL ein. Es wird eine Datei generiert, die eine Referenz auf das Video beinhaltet, nicht das Video selbst.

Sobald sie ein Bild (oder mehrere) ausgewählt haben, erscheint dieses samt Vorschaubild im Medien-Reiter:

Allgemein Medien Erscheinungsbild Sprache Zugriff Raster-Elemente

**Medienelemente**

Mediendatei hinzufügen

Erlaubte Dateierweiterungen

GIF JPG JPEG BMP PNG PDF SVG AI MP3 WAV MP4 OGG FLAC OPUS WEBM YOUTUBE VIMEO

► Dateina... DSC00030.JPG

Mediyanpassungen

**Breite jedes Elements (Pixel)**

0

**Höhe jedes Elements (Pixel)**

0

Galerieeinstellungen

**Position und Ausrichtung**

Oben mittig

Klicken Sie auf die graue Fläche, um das Menü des Bildes zu öffnen.

Hier können Sie Höhe und Breite **aller** Medien in diesem Inhaltselement festlegen.

Das Menü eines Bildes:

▼ Dateina... DSC00030.JPG

**Bild-Metadaten**

**Titel**

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

**Link**

**Alternativer Text**

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

**Beschreibung (Bildunterschrift)**

Elementspezifischen Wert setzen (Kein Standard vorgegeben)

Editor öffnen

**Standard**

Seitenverhältnis: Frei



Legen Sie hier Werte für Ihr Bild fest, falls die Darstellung desselben einmal fehlschlagen sollte.

Hinterlegen Sie einen **Link**, wird der Benutzer bei einem Klick auf das Bild auf eine Seite

Im Editor können Sie das **Seitenverhältnis festlegen** und Ihr **Bild zuschneiden**. Das Originalbild bleibt dabei erhalten und lediglich ein Ausschnitt desselben gezeigt.

## 4.3 Zugriff verwalten

Inhaltselemente können deaktiviert werden, um Sie nicht mehr im Frontend anzuzeigen oder zeitlich befristet werden.

### Möglichkeit 1:

Allgemein Medien Erscheinungsbild Sprache Zugriff Raster-Elemente

**Sichtbarkeit des Inhaltselements**

Standardmäßig bei Inhaltselementen aktiviert.

**Veröffentlichungsdaten und Zugriffsrechte**

**Veröffentlichungsdatum**

Soll ein Inhalt nur für eine begrenzte Zeit verfügbar sein, können Sie hier Start- und Enddatum eingeben. Der Inhalt wird danach deaktiviert und nicht gelöscht.

**Ablaufdatum**

**Zugriffsrechte für Benutzergruppen**

**Ausgewählte Objekte**

**Verfügbare Objekte**

Nach Anmeldung verbergen  
Anzeigen, wenn angemeldet  
\_\_Benutzergruppen: \_\_  
Intranet

### Möglichkeit 2:

Deutsch

**Forschung über und für die Verwaltung**

Aus interdisziplinärer Perspektive erforscht das Institut Strukturen und Prozesse in Staat und Verwaltung. Aktuelle Schwerpunkte sind Digitalisierung sowie Europäisierung und Internationalisierung.

Die öffentliche Verwaltung ist mit vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen konfrontiert. Ebenso vielfältig sind die Ansätze, mit denen diese am Deutschen Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung (FÖV) wissenschaftlich untersucht werden: Neben der Verwaltungswissenschaft im engeren Sinne sind am Institut auch Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie und Geschichtswissenschaften vertreten.

Das Institut fokussiert seine disziplinenübergreifende Forschung auf Programmbereiche, deren Fragestellungen regelmäßig überprüft, an die Entwicklung dieser Fragestellungen angepaßt und in der verwaltungswissenschaftlichen Diskussion eingebettet.

Derzeit bestehen Forschungsprojekte in den Programmbereichen:

Transformation des Staates in Zeiten der Digitalisierung Der Europäische Verwaltungsraum

Das Ziel des FÖV ist ein ausgewogenes Verhältnis von grundlagen- und anwendungsorientierter Forschung. Neben der Forschung spielt deshalb auch die Beratung öffentlicher Einrichtungen eine wichtige Rolle.

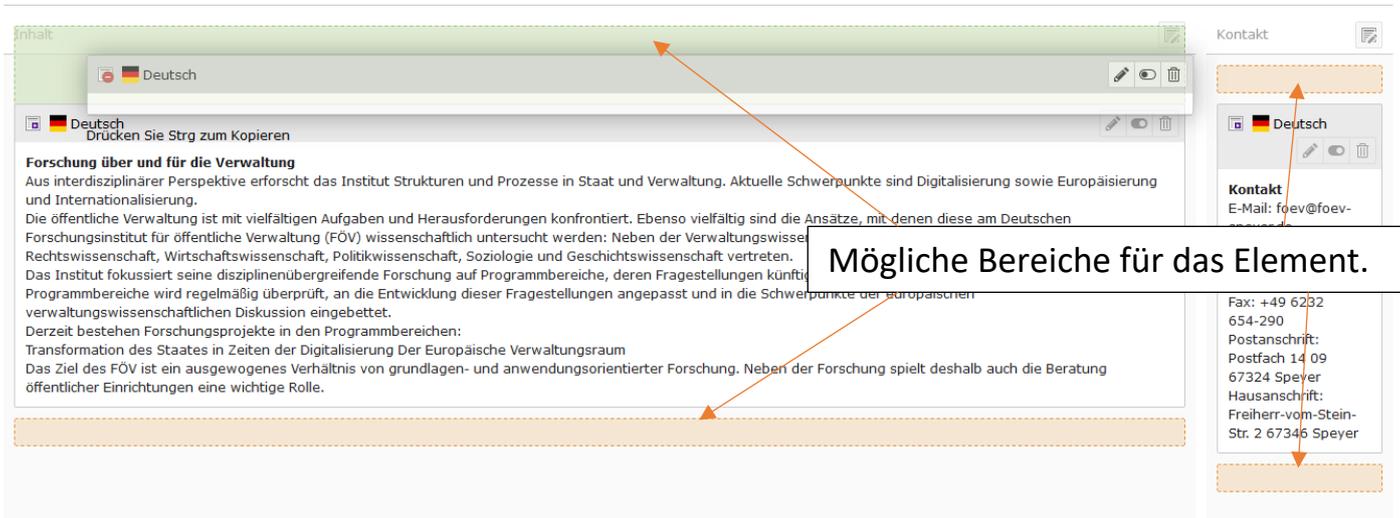
+ Inhalt

Deutsch

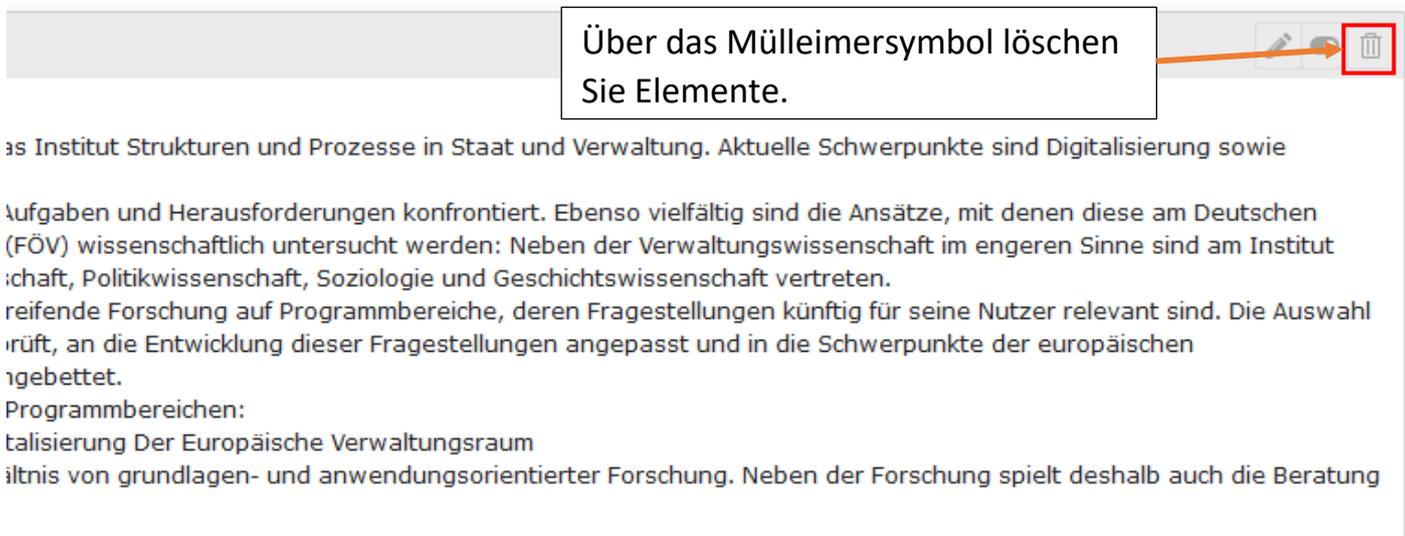
Über diesen Schalter kann das Element über die Detailliste schnell de- oder aktiviert werden.

## 4.4 Verschieben von Elementen

Inhaltselemente können leicht per Drag&Drop verschoben werden. Halten Sie das zu verschiebende Element mit der linken Maustaste gedrückt, werden verschiedene Positionen hervorgehoben, an die Sie das Element verschieben können. Ziehen Sie das Element bei gedrückter linker Maustaste auf einen solchen rot hervorgehobenen Bereich, erscheint ein grüner Vorschaubereich.



## 4.5 Löschen von Inhaltselementen



## 4.6 Kopieren von Inhaltselementen

Klicken Sie auf das Menüsymbol.

Wählen Sie zwischen den beiden Optionen. „Ausschneiden“ entfernt das gewählte Element nach dem Kopieren.

Sobald Sie ein Element kopiert oder ausgeschnitten haben, erscheint das neue Symbol „Einfügen“.

The screenshot shows a user interface with a top bar labeled 'Inhalt'. A context menu is open, listing options: 'Ansehen', 'Bearbeiten', 'Neu', 'Info', 'Kopieren', 'Ausschneiden', 'Weitere Optionen...', 'Deaktivieren', and 'Löschen'. The 'Kopieren' and 'Ausschneiden' options are highlighted with a red box. A text box explains that 'Ausschneiden' removes the element after copying. Below, another screenshot shows the 'Einfügen' (Paste) icon appearing in the top bar of a content editor after an action.

## 4.7 Plug-Ins

Als Plug-In steht Ihnen das „Personen“ Plug-In zur Verfügung. Es stellt eine Visitenkarte einer angestellten Person an Ihrem Institut dar. Ein neues Plug-In richten Sie ebenso wie ein Inhaltselement ein. Wechseln Sie beim Erstellen eines neuen Inhaltelements in den Reiter **Plug-Ins**:

Neues Inhaltselement erstellen

Typischer Seiteninhalt **Plug-Ins**

**Allgemeines Plug-In**  
Wählen Sie diesen Elementtyp, um ein Plug-In einzufügen, das nicht bei den Optionen oben aufgeführt ist.

**Person anzeigen**

The screenshot shows a dialog box titled 'Neues Inhaltselement erstellen'. The 'Plug-Ins' tab is selected and highlighted with a red box. Below, the 'Allgemeines Plug-In' option is visible, and the 'Person anzeigen' button is also highlighted with a red box.

Wechseln Sie danach in den Reiter **Plug-In**:

Hier stehen Ihnen alle Personen Ihrer Institution zur Auswahl. Mit einem einfachen Linksklick fügen Sie Personen hinzu. Wollen Sie Personen wieder aus Ihrer Liste (Ausgewählte Objekte) entfernen markieren Sie den Namen und wählen das Mülleimersymbol aus.

**Verfügbare Objekte**

- Andrijauskaitė, Agnė
- Beinborn, Niclas
- Berger, Carsten
- Bertram, Alice Regina
- Bickmann, Friederike
- Botta, Jonas
- Braun, Daniel

**Wichtig!** Zu beachten ist, an welcher Stelle Sie das Plug-In verwenden. **Inhalt** passt das Personen-Plug-In an den Inhaltsbereich an. **Box** passt das Plug-In an den Kontaktbereich an.

So sähe das Plug-In beispielhaft im Frontend aus:

## Forschung

### Digitalisierung

Datengestützte Erfüllung öffentlicher Aufgaben  
 Digitale Sicherheitsarchitekturen  
 Öffentlich-private Kooperationsfelder  
 Digital Public Management  
 Europäischer Verwaltungsraum  
 Forschungsstelle öffentl. Dienst

## Transformation des Staates in Zeiten der Digitalisierung

- 8. Speyerer Forum zur digitalen Lebenswelt am 14./15.2.2019: "Erfahrungen mit der DSGVO und erste Datenverarbeitungen mit Künstlicher Intelligenz" - [Link](#) zu Program und Anmeldung hier.
- Prof. Martini ist zum 1.7.2018 in die [Datenethikkommission](#) der Bundesregierung berufen worden.
- Am 21.6.2018 fand die [mündliche Verhandlung](#) zum digitalen Nachlass vor dem BGH statt. In [diesem "3sat"-Beitrag](#) erläutert Prof. Martini die rechtlichen Hintergründe.
- Das Deutsche Forschungsinstitut für öffentliche Verwaltung (FÖV), das [Nationale E-Government Kompetenzzentrum \(NEGZ\)](#) und das [Kompetenzzentrum für Öffentliche IT \(ÖFIT\)](#) richten gemeinsam am 13.09.2018 in Kiel erstmalig die wissenschaftliche Konferenz „Staatsmodernisierung und Verwaltungstransformation“ aus. Zum [Call for Scientific Talks & Papers](#). Wir freuen uns auf spannende Einreichungen!
- Hinweisen möchten wir auf [diesen Radio-Beitrag](#) des Senders SWR2 zum Thema "Die Herrschaft der Algorithmen", in dem Prof. Martini seine Expertise im Bereich der Algorithmenregulierung einbringen durfte.

### Programmleiter



Prof. Dr. Mario Martini

[Website](#)

### Koordinatoren



Quirin Weinzierl