

Einführung des Content-Management-Systems [CMS] TYPO3 an der PH-Ludwigsburg

Version 0.6

WebNG

Die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg hat unter dem Projektnamen „WebNeuGestaltung“ kurz WebNG den Internetauftritt der Hochschule neu geplant und konzipiert. Nach einer Ausschreibung, vielen Gesprächen mit Mitarbeitern und Sammlung der Anforderungen, konnten die gebündelten Informationen an unseren Partner dpool weitergereicht werden, die für uns die Grundstruktur und Logik in dem Open-Source Content-Management-System [CMS] TYPO3 umgesetzt hat.

Im Zuge dieser Neugestaltung wurde die Struktur des Internetauftrittes verbessert und die PH-Ludwigsburg hat ein neues „Gesicht“ erhalten, da das Design des neuen Auftritts von einer Grafikerin modernisiert wurde.

Es wurde bereits festgelegt, dass bis zur Institutseinstiegsseite die Vorgaben des CMSs verwendet werden müssen. Nach dieser Ebene steht es den Abteilungen offen, am CMS zu partizipieren oder weiterhin ihre eigenen manuellen Seiten zu pflegen.

Vorwort

INHALTSVERZEICHNIS

Organisationsstruktur & Rollen.....	3
Verantwortete Bereiche der Admins.....	4
LogIn-Übergangsphase	4
Templates & Design	5
Geschlossene Bereiche & Gruppen	7
TYPO3-Benutzer/-Gruppen	7
Ablagestruktur.....	8
Erste Schritte	9
Musterseiten Fakultäten & Institute	10

Im Zuge des VIP Projektes zieht der Webauftritt der PH Ludwigsburg auf einen neuen gemeinsamen Webserver in Freiburg um. Dieser Webserver wird in Zukunft von allen PHn in Baden-Württemberg verwendet.

Parallel zum VIP-Projekt fand ein weiteres Projekt mit dem Namen WebNG statt (s. Infokasten). Der Umzug auf den neuen Webserver und die Einführung des Content-Management-Systems haben in den oben aufgeführten Bereichen Auswirkungen für Sie.

Falls Sie nicht am CMS partizipieren möchten, finden Sie Informationen zur Pflege der Seiten auf dem neuen Webserver und Vorgehen zur Migration der Daten in dem Dokument „Webseitenpflege-ohne-CMS.pdf“. Dieses Dokument wird ständig erweitert und fortgeschrieben. Momentan befindet es sich in Version 0.6

Die aktuellste Version und weitere Dokumentationen finden Sie unter der Adresse:

<http://193.197.136.200/index.php?id=webng>

Organisationsstruktur & Rollen

Innerhalb des Projektes WebNG wurden so genannte Rollen mit entsprechenden Aufgaben und Rechten definiert. Desweiteren gibt es immer noch den bereits bekannten www-Verantwortlichen. Der www-Beauftragte hingegen wurde durch den RedakteurIn bzw. EditorIn ersetzt. Wie bilang auch wird der www-Verantwortliche

www-Verantwortliche/r

Ansprechpartner für organisatorische und administrative Aufgaben im verantworteten Bereich:

- Wird von der Leitung des Institutes/der Einrichtung gewählt bzw. bestimmt und beim RZ beantragt.
- Verantwortlich für den Web-Auftritt, auch für dessen Einhaltung mit den gesetzlichen Vorgaben
- Gesetzliche und Inhaltliche Ausgestaltung
- Der www-Verantwortliche benennt folgende Personen, und beantragt deren Einrichtung beim RZ:
 - RedakteurIn
 - EditorIn

Administrator

Ansprechpartner in vorwiegend technischen Fragen im verantworteten Bereich:

- Funktionalität und Bedienung des CMS
- Beantragen der Gruppen beim RZ, die auf geschlossene Bereiche zugreifen dürfen
- Pflegen der Gruppen
- Anlegen von geschlossenen Bereichen
- Ansprechpartner für das RZ bei nicht lösbaren Problemen
- Hat vollen Zugriff auf das System und kann somit Arbeiten eines Redakteurs und Editors übernehmen.

RedakteurIn

- Definiert in Beauftragung des www-Verantwortlichen die Struktur des verantworteten Bereiches und legt z.B. neue Seiten an
- Bei Notwendigkeit von technischen Zusätzen (geschlossene Bereiche, FAQ, News und weiteren Module) muss er dies beim Administrator anmelden
- Kann die Arbeiten eines Editors übernehmen.

EditorIn

- Pfllegt Inhalte (Texte, Bilder, etc.) nach Maßgaben des Redakteurs in den Bereich ein, aktualisiert die Inhalte vorhandener Seiten
- Strukturelle Änderungen (neue Seiten) müssen beim Redakteur beantragt werden.

ACHTUNG:

Wenn EditorIn und RedakteurIn dieselbe Person ist, birgt das Gefahren versehentlicher Strukturänderungen.

Verantwortete Bereiche der Admins

Die Bereiche finden Sie auf der zu Beginn erwähnten Internetseite in der Rubrik „Dokumentation“ das Dokument: „[Sitemap mit verantworteten Bereichen](#)“ Achtung grosses Bild (Stand 02.2005).

Bereich	Administrator
Bereich 1,4,6 Organisation, Forschung, Studium & Lehre	Fr. Jirasek
Bereich 2 Zentrale Einrichtungen LB	Hr. Ostertag
Bereich 3 Zentrale Einrichtungen RT	Fr. Neuendorf
Bereich 5 Weiterbildung	Fr. Frank
Bereich 7 Institut für Erziehungswissenschaft	Hr. Langer
Bereich 8 Institut für Päd. Psychologie und Soziologie	Hr. Mittag
Bereich 9 Institut für Sozialwissenschaften	Hr. Schuler
Bereich 10 Institut für Philosophie und Theologie	Hr. Pirner
Bereich 11 Institut für Bildungsmanagement	Hr. Iberer
Bereich 12 Institut für Sprachen	Hr. Vogt
Bereich 13 Institut für Kulturmanagement	Hr. Jürgens
Bereich 14 Institut für Kunst, Musik und Sport	Hr. Bickelhaupt
Bereich 15 Institut für Mathematik und Informatik	Hr. Klaudt
Bereich 16 Institut für Naturwissenschaften und Technik	Hr. Girwidz
Bereich 17 Institut für Sonderpäd. Fachrichtungen	Fr. Neuendorf
Bereich 18 Institut für Allgemeine Sonderpädagogik	Fr. Neuendorf

LogIn-Übergangsphase

In der Übergangsphase, während der neue Internetauftritt noch nicht fertig ist und Besucher der Adresse www.ph-ludwigsburg.de die „alten“ Inhalte abrufen können, müssen Sie sich unter folgender Adresse am TYPO3-System anmelden:

<https://193.197.136.200/typo3/>

TYPO3-LogIn

Unter folgender Adresse erscheint ein LogIn-Fenster, welches mit Hilfe eines TYPO3-Benutzer-Accounts überwunden werden kann:

<https://www.ph-ludwigsburg.de/typo3/>

Templates & Design

Ein Template (dt. Vorlage, Schablone) ist im Allgemeinen das Gerüst für den Aufbau eines Dokumentes, bestehend aus unterschiedlichen Elementen, die sowohl statisch, als auch dynamisch erzeugt werden. Am besten lässt es sich mit einem Makro, wie man es von Excel kennt oder einer Vorlage bei Word vergleichen.

Das Template bei TYPO3 erfüllt die gleiche Aufgabe. Im Falle eines Internetauftritts werden Inhalte, Navigation und unterschiedliche Funktionalitäten, wie die Möglichkeit der Suche oder die Option

zwischen ‚deutsch‘ und ‚englisch‘ zu wählen, strukturier. Das Template definiert eine bestimmte Anordnung dieser Elemente und platziert die statischen und dynamischen Inhalte an einer vorgegebenen Position. Daher sind Templates ein zentrales Element des CMS und ermöglichen es Inhalte einzupflegen, ohne sich über den Aufbau und die Struktur Gedanken zu machen.

Das Haupttemplate der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg sieht folgendermaßen aus:

The screenshot shows the main template of the Pädagogische Hochschule Ludwigsburg website. At the top left is the logo of the Pädagogische Hochschule Ludwigsburg. To the right are flags for German and English, and links for Sitemap, Kontakt, and Login. Below this is a navigation bar with links for Startseite, Organisation, Zentrale Einrichtungen, Forschung & Weiterbildung, Studium & Lehre, and Fakultäten & Institute. A large banner image shows two people talking. Below the banner is a breadcrumb trail: Startseite > Forschung & Weiterbildung, and a Drucken button. The main content area is titled 'Forschung & Weiterbildung' and contains a sub-header 'Ein Header nach Mass' followed by placeholder text. To the left of the main content is a sidebar with sections: 'FORSCHUNG & WEITERBILDUNG' with links for 'Wiss. Weiterbildung und Lehrerfortbildung', 'Forschung', and 'Forschungsprojekte'; 'SUCHE' with a search input field and 'Erweiterte Suche' link; and 'INFORMATIONEN FÜR' with dropdown menus for 'Studieninteressiert' and 'Quick Access eins'. To the right of the main content is a 'HIGHLIGHTS' section with links for 'EU-Forschung', 'Forschungsausschuss', 'Kommission', 'Lehrerfortbildung', 'Selbstbestimmtes Lernen', and 'Ecole2'. At the bottom of the main content area are links for Impressum, Login, and Kontakt.

Abbildung 1 Haupttemplate

Durch die Anfertigung der Templates werden Designrichtlinien und gesetzliche Vorgaben, wie Impressumspflicht automatisch gewährleistet und folgende Elemente standardmäßig integriert: (inhaltliche Vorgaben s. im Kapitel „Musterseiten Fakultäten & Institute“ und aus datenschutzrechtlichen Aspekten den „040614-WebNG-CheckI-Leitf-V4.pdf“¹):

- Druckansicht der Seite
- Impressum
- Logo und Link der PH-Ludwigsburg
- Kontakt
- Automatische Linkkennzeichnung
- Barrierefreiheit (siehe hierzu auch „Barrierefreiheit.pdf“²)

Neben dem Haupttemplate der PHLB wurde noch ein weiteres für die Institute und Einrichtungen programmiert:

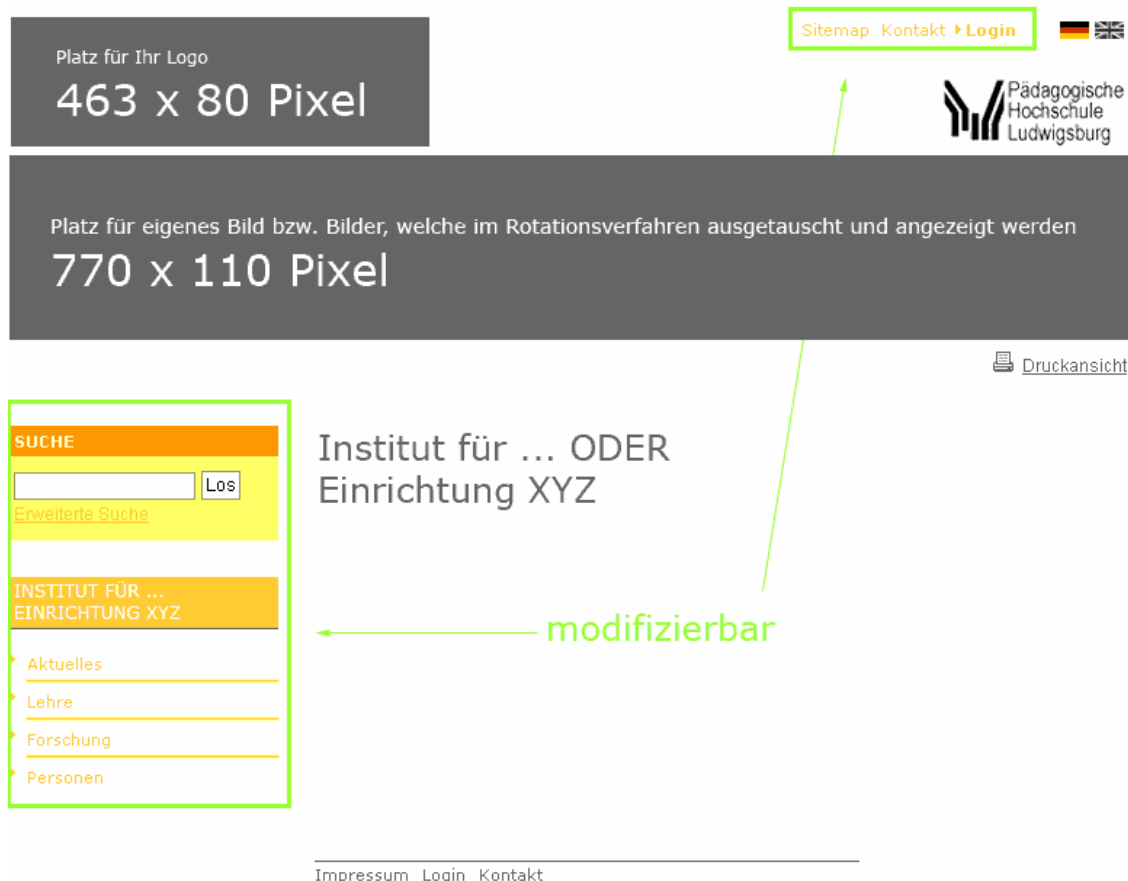


Abbildung 2 Template Einrichtungen/Institute

Ein mit Leben gefülltes Beispiel können Sie beim Institut für Mathematik und Informatik abrufen:

<http://193.197.136.200/index.php?id=87>

Die Anpassungen der Farben im Stylesheet erledigt das RZ oder für Personen, die bereits Erfahrungen im Umgang mit Stylesheets haben, gibt es das Dokument "CSS-Formatierung-einricht-0.2.doc"³.

Geschlossene Bereiche & Gruppen

Geschlossener Bereiche

Innerhalb eines geschlossenen Bereiches kann man geschützte Informationen hinterlegen und beispielsweise sensible Daten austauschen. Der geschlossene Bereich soll die Funktionalität eines Intranets einnehmen d.h. alle Studierende oder Hochschulbeschäftigte haben einen Login und können auf den Bereich zugreifen.

Gruppen

Das CMS kennt so genannte Gruppen, welche eine Zusammenfassung von unterschiedlichen Benutzern ermöglichen. Somit muss nicht vereinzelt Personen gewisse Rechte eingerichtet werden, wie beispielsweise Zugriff auf bestimmte Informationen. Es lassen sich gleich ganzen Gruppen von Benutzern den Zugriff gewähren. Es existieren bereits folgende Standardgruppen:

- stud – Studierende
- wp – wissenschaftliches Personal
- nwp – nicht wissenschaftliches Personal

TYPO3-Benutzer/-Gruppen

Wie werde ich das? Wie bekomme ich die?

- Entsprechenden Antrag ausfüllen.
- Rechenzentrum bearbeitet diese.
- endgültige Einrichtung der Gruppe im Typo3 System durch:
 - Ihren Typo3-Administrator
 - das Rechenzentrum.

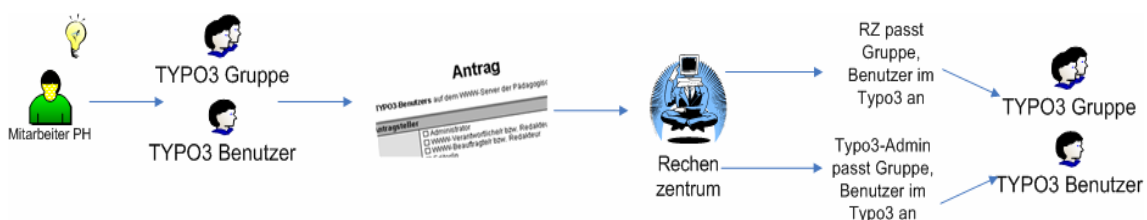


Abbildung 3 TYPO3 Benutzer/Gruppen

Ablagestruktur

Dateiliste innerhalb des Content-Management-Systems:

```
|
|-- [css] - |
|           | -style.css
|
|-- [gfx] - |
|           |-- [header] - |
|           |               | -header1.
|           |               | -header2.
|           |               | - ...
|           |               | -headerN.
|           | -logo.*
|
|-- [user_files] +
```

Auf die Ordner [css] und [gfx] haben nur die Administratoren bzw. bestimmte Personen Zugriff, da hier Daten hinterlegt sind, welche lediglich einmalig eingerichtet und angepasst werden. Der Ordner [css] enthält das Stylesheet mit Informationen über die Farben des jeweiligen Auftritts. Im Ordner [gfx] finden Sie zum einen das Logo des Instituts/der Einrichtung und im Unterordner [header] ein oder mehrere Bilder. Diese werden in einem vordefinierten Bereich des Templates durch ein Rotationsverfahren variierend angezeigt.

Im Bereich [user_files] kann das jeweilige Institut/die Einrichtung ihre Daten ablegen und selbst bestimmen, wie diese zu ordnen sind.

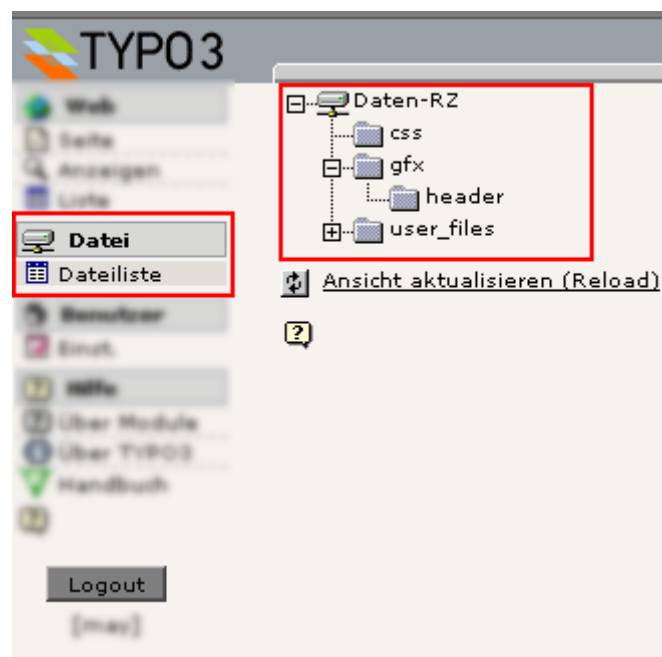


Abbildung 4 Dateistruktur

Erste Schritte

```
|  
|-- [einrichtung] - |  
|                   | -unterseite-1  
|                   | -unterseite-2  
|                   | -unterseite-n  
|-- [ressourcen] - |  
|                   | -impressum  
|                   | -sitemap  
|                   | -kontakt  
|                   | -login  
|                   | -suche
```

Jeder Bereich hat seine individuelle Navigation und Inhalte, allerdings existiert ein Ordner, der in allen Bereichen einheitlich existiert: [ressourcen]. Da das Template bereits über einige Links, wie Impressum, Suche, Kontakt, ... verfügt, müssen diese Seiten auch mit Inhalten gefüllt werden, damit bei einem Klick auf den entsprechenden Link auch beispielsweise die Kontaktdaten Ihres Institutes/Ihrer Einrichtung erscheinen und nicht die der Pädagogischen Hochschule. Daher sollte Ihre erste Tat im TYPO3, eine Anpassung dieser Seiten sein. Eine Dokumentation zur Erstellung solcher Inhalte finden Sie auf eingangs erwähnter Webseite (Handbuch für Redakteure).

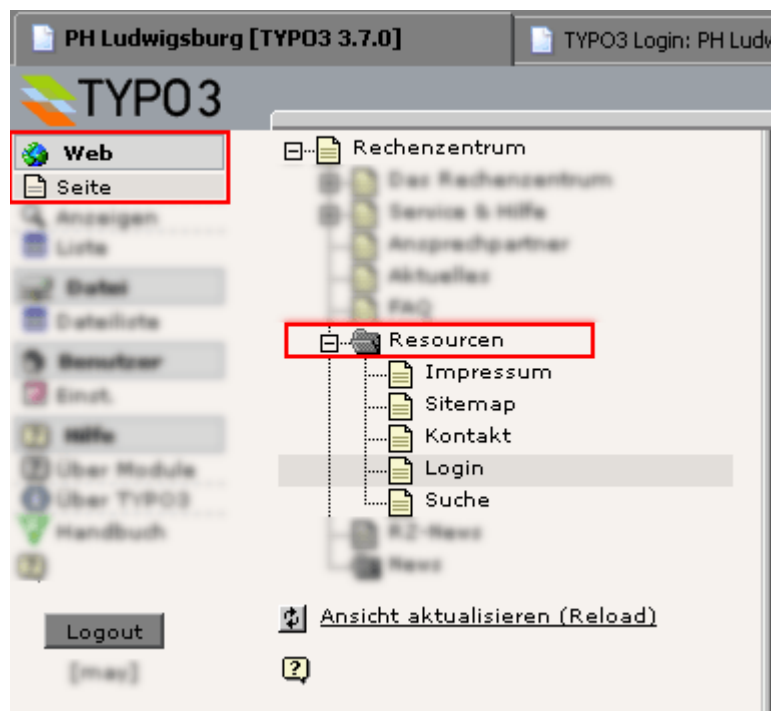



Abbildung 5 Ressourcen


Musterseiten Fakultäten & Institute

Die Einstiegsseiten der Fakultäten sollen folgende Inhalte wiedergeben⁴.

DE EN

Sitemap Kontakt [Login](#)

- Startseite
- Organisation
- Zentrale Einrichtungen
- Forschung & Weiterbildung
- Studium & Lehre
- Fakultäten & Institute



[Startseite](#) > [Fakultäten & Institute](#) > [Musterseiten](#) > [Fakultät](#)

[Druckansicht](#)

FAKULTÄTEN & INSTITUTE

- [Institut 1](#)
- [Institut 2](#)
- [Institut 3](#)
- [Aktuelles \(optional\)](#)
- [Forschung \(optional\)](#)
- [Mediensammlung \(optional\)](#)
- [Links \(optional\)](#)

SUCHE

[Erweiterte Suche](#)

INFORMATIONEN FÜR

Studieninteressiert

Quick Access eins

Fakultät

Leitung


Dekan
Titel Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: dekanname@ph-ludwigsburg.de
Sprechstunde: Montag 13:00 - 14:00, Mittwoch: 09:00 - 11:00

Prodekan
Titel Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: prodekanname@ph-ludwigsburg.de
Sprechstunde: Montag 13:00 - 14:00, Mittwoch: 09:00 - 11:00

Studiendekan
Titel Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: studiendekanname@ph-ludwigsburg.de
Sprechstunde: Montag 13:00 - 14:00, Mittwoch: 09:00 - 11:00


Sekretariat
Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: sekretariat@ph-ludwigsburg.de
Öffnungszeiten: Montag-Freitag 09:00 - 12:00, Montag-Donnerstag: 13:00 - 15:00

Institut Nr.1




orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

Institut Nr.2



orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

Institut Nr.3



orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

[Impressum](#) [Login](#) [Kontakt](#)

Abbildung 6 Musterseite Fakultät

Die Einstiegsseiten der Institute sollen folgende Inhalte wiedergeben:

The screenshot shows the website for the Faculty of Pedagogical Studies at Ludwigsburg University of Applied Sciences. The page layout includes a header with the university logo and navigation links, a main navigation bar with categories like 'Startseite', 'Organisation', and 'Fakultäten & Institute', and a large image of students in a lecture hall. Below the image is a breadcrumb trail and a 'Druckansicht' button. The main content area is titled 'Institut' and features a sidebar with a search bar and a list of department links. The main content lists the 'Leitung' (Director) and 'Sekretariat' (Secretariat) with contact information, followed by three department sections (Abteilung Nr. 1, 2, and 3) each containing a 'DUMMY Bild austauschen' placeholder and a paragraph of dummy text. The footer contains 'Impressum', 'Login', and 'Kontakt' links.

FAKULTÄTEN & INSTITUTE

- Abteilung Nr.1
- Abteilung Nr.2
- Abteilung Nr.3
- Aktuelles (optional)
- Forschung (optional)
- Mediensammlung (optional)
- Links (optional)

SUCHE

[Erweiterte Suche](#)

INFORMATIONEN FÜR

Studieninteressiert

Quick Access eins

Institut

Leitung

Leiter/in
Titel Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: leitername@ph-ludwigsburg.de
Sprechstunde: Montag 13:00 - 14:00, Mittwoch: 09:00 - 11:00

stellvertretende/r Leiter/in
Titel Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: stellleitername@ph-ludwigsburg.de
Sprechstunde: Montag 13:00 - 14:00, Mittwoch: 09:00 - 11:00

Sekretariat
Vorname Nachname
Tel.: -000, Raum: X000, email: sekretariat@ph-ludwigsburg.de
Öffnungszeiten: Montag-Freitag 09:00 - 12:00, Montag-Donnerstag: 13:00 - 15:00

Abteilung Nr.1

DUMMY Bild austauschen orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

Abteilung Nr.2

DUMMY Bild austauschen orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

Abteilung Nr.3

DUMMY Bild austauschen orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit

[Impressum](#) [Login](#) [Kontakt](#)

Abbildung 7 Musterseite Institut

¹ Zentrale Datenschutzstelle der baden-württembergischen Universitäten [ZENDAS], „Leitfaden für die datenschutz- und medienrechtlichen Anforderungen an die Gestaltung des Webauftritts der PH Ludwigsburg“, Stuttgart, 2003

² Zentrale Datenschutzstelle der baden-württembergischen Universitäten [ZENDAS], „Barrierefreiheit“, Stuttgart, 2003

³ <http://193.197.136.200/index.php?id=492> „Formatierung der Stylesheets“

⁴ Zur Veröffentlichung von personenbezogenen Daten beachten Sie bitte das Dokument von ZENDAS „040715-Erreichbarkeitsdaten_PH_Lu.pdf“ im RZ der PH-Ludwigsburg anzufordern.