

## **Migration von bestehenden Typo3 Auftritten**

### **Voraussetzung**

Ihr Webauftritt befindet sich vollständig oder teilweise auf der Typo3 Instanz [www.t3presse.tu-berlin.de](http://www.t3presse.tu-berlin.de), Backendbenutzer und Frontendbenutzer sind im System registriert.

### **Was wir tun**

Ihr Webauftritt wird von uns 1:1 übernommen, die Benutzer werden dem neuen Rechtesystem entsprechend von uns zugeordnet. Ihre Seiten und Dokumente werden von uns Ihrem Web- und Dateibaum zugeordnet. Sie haben nach der Zuordnung Zugriff auf Ihren Seitenbaum und ein Leserecht auf den gesamten TU Baum. Ihr Auftritt ist ab dem Anlegen sichtbar, jedoch nicht über das Menü der TUB erreichbar. Wenn Sie Ihre Seiteninhalte bereitgestellt haben und eine Verlinkung mit den hauptseiten der TU Berlin wünschen, benötigen wir von Ihnen eine entsprechende Nachricht an [typo3-support@tubit.tu-berlin.de](mailto:typo3-support@tubit.tu-berlin.de). Falls Ihr Auftritt während Ihrer Bearbeitungszeit nicht sichtbar sein soll, können Sie Ihre Seiten verstecken.

### **Was Sie tun**

Mit den neuen Webauftritten stehen Ihnen ein Vielzahl von neuen Inhalts- und Baukastenelementen zur Verfügung. Dadurch ist es möglich, Informationen schnell und ansprechend bereitzustellen sowie Ihre Dokumente zu verwalten und anzuzeigen. Machen Sie sich mit den Möglichkeiten anhand der vorhandenen Dokumentationen ([www.typo3.tu-berlin.de](http://www.typo3.tu-berlin.de)) vertraut, um einen Überblick über die Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Seite zu bekommen.

### **Zuordnung des Seitenlayouts**

Grundsätzlich gibt es zwei Seitentypen, die sich von der Anordnung der Inhaltselemente unterscheiden. Die Übersichtsseite und die Inhaltsseite. Eine Übersichtsseite enthält kurze Informationen über den weiteren Inhalt der untergeordneten Seiten, sie dient als eine Art Einstiegs- oder Vorschauseite für den Webauftritt. Eine Inhaltsseite enthält die eigentlichen Informationen, die Sie bereitstellen möchten.

## Beispiel Übersichtsseite:

Über die TU Berlin
<b>Einrichtungen</b>
Präsidium
Akademische Selbstverwaltung
Forschung
Studium und Lehre
Universitätsbibliothek
IT-Service-Center tubIT
Service & Verwaltung
Weitere Einrichtungen
Fakultäten
Forschung
Studium & Lehre
Internationales
Service

## Einrichtungen

### Das Präsidium der TU Berlin

Mitglieder des Präsidiums sind der Präsident, der erste und der zweite Vizepräsident, die dritte Vizepräsidentin sowie die Kanzlerin.

[mehr](#)



© TU Berlin/Dahl

### GREMIEN

[Akademische Selbstverwaltung](#)

### EINRICHTUNGEN IM ÜBERBLICK

[Forschung](#)

[Referat Außenbeziehungen \(ABZ\)](#)

[Referat für Presse und Information \(PR\)](#)

### Schnelleinstieg

Gehe zu:

### Hilfsfunktionen

[Hilfsfunktionen einblenden](#)

### Überblick

- [Organigramm](#)
- [Strukturbrochure](#)
- [Standortübersicht](#)
- [Flyer "Wegweiser"](#)
- [Personen- & Einrichtungssuche](#)

## Beispiel für eine Inhaltsseite:

Über die TU Berlin
Einrichtungen
Fakultäten
<b>Forschung</b>
Kompetenzen
Einrichtungen
<b>Kooperationen</b>
Wissens- & Technologietransfer
Forschungsförderung
Studium & Lehre
Internationales
Service

## Kooperationen

Unternehmen aus Industrie und Wirtschaft gehören in vielfältiger Weise zu den dauerhaften Partnern der TU Berlin. Die TU Berlin beschreitet immer wieder neue und zukunftssträchtige Wege und initiiert strategische Allianzen, die wiederum einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil für die Universität und den Standort generieren. Zugleich nutzt die TU Berlin das enorme Potenzial des Wissenschaftsstandorts Berlin, um ihre Kernkompetenzen auszubauen und zu ergänzen. Durch gemeinsame Berufungen mit derzeit 24 außeruniversitären Forschungseinrichtungen entstehen so starke und langlebige Netzwerke.

- Kooperationen mit der Vereinbarung gemeinsamer Berufungen
- Kooperationen mit der Finanzierung einer (Stiftungs-) Professur
- Kooperationen mit Anerkennung des Kooperationspartners als An-Institut an der TU Berlin
- Sonstige Kooperationen strategischer Natur, die über eine projektbezogene Zusammenarbeit hinausgehen

[Liste der aktuellen Kooperationen](#) des Servicebereichs Kooperationen Patente Lizenzen (KPL)

### INNOVATIVE LABORATORIES (I-LABS)



© Fraunhofer IZM. Gemeinsame Berufungen mit außeruniversitären Einrichtungen wie dem Fraunhofer-Institut für Zuverlässigkeit und Mikrointegration (IZM) stärken die Forschung

### Schnelleinstieg

Gehe zu:

### Hilfsfunktionen

[Hilfsfunktionen einblenden](#)

### Servicebereich KPL

**Ulrike Schmidtberg**  
+49 (0)30 314-29443  
Hauptgebäude  
Raum H 1106  
[E-Mail-Anfrage](#)

Prüfen Sie daher, welche Ihrer Seiten als Inhalts- bzw. Übersichtsseite verwendet wird. Der Layouttyp wird im Seitentitel festgelegt.

The screenshot shows a configuration window for a page titled 'Seite [631] - Kooperationen'. It contains several sections for setting page properties:

- Seite verstecken:** A checkbox that is currently unchecked.
- Typ:** A dropdown menu set to 'Erweitert'. Below it, there are four fields: 'Layout:' with a dropdown set to 'Inhaltsseite', 'Letzte Änderung:' with an empty text box, ''Neu' bis:' with an empty text box, and 'Nicht suchen:' with an unchecked checkbox.
- Seitentitel:** A text box containing 'Kooperationen'. Below it are four fields: 'Alias:' with an empty text box, 'Ziel:' with an empty text box, 'Nicht cachem:' with an unchecked checkbox, and 'Cache verfällt:' with a dropdown set to 'Standard'.
- Untertitel:** A partially visible text box at the bottom.

### Nachbearbeitung der Seiteninhalte

Sie haben vielfältige Möglichkeiten, Ihren Inhalt zu formatieren (siehe Baukastenliste): z.B. Text mit verschiedenen Bildgrößen, Listen, Tabellen und unterschiedliche Überschriften. Machen Sie sich mit diesen Möglichkeiten vertraut und verwenden Sie den passenden Seiteninhaltenstyp für Ihre Seiteninhaltelemente. Vermeiden Sie Tabellen und Texte in einem einzigen Inhaltselement unterzubringen. Als Faustregel gilt, dass pro Absatz ein Inhaltselement verwendet wird. Benutzen Sie bei Unsicherheiten während des Anlegens bzw. Zuweisens des Typs unsere Anleitungen.

## Anlegen von Serviceboxen

Mit der Möglichkeit, Serviceboxen für den rechten Seitenrand zu verwenden, können Sie dem Nutzer einen schnellen Überblick über markante Informationen geben. Dies können Bürozeiten, Ansprechpartner, häufig verwendete Links oder Downloadlisten sein. Machen Sie sich mit der Vielzahl von verschiedenen Serviceboxen vertraut und legen Sie diese bei Bedarf entsprechend unserer gesonderten Anleitung an.

## Verwenden von Plugins

Plugins sind funktionelle Inhaltselemente, z.B. Kalender, Teaser, Fotogalerien, FAQs, die Sie nach dem Anlegen der zugehörigen Baukastenelemente auf Ihrer Seite platzieren können. Machen Sie sich mit der Vielzahl von verschiedenen Elementen vertraut und legen Sie diese bei Bedarf entsprechend unserer gesonderten Anleitung an.

## Verwenden von Inhaltselementen anderer Einrichtungen

Oft haben andere Einrichtungen der TU Berlin schon Informationen bereitgestellt, die Sie auch auf Ihren Seiten benötigen, z.B. Öffnungszeiten der Einrichtungen, Ansprechpartner und Ähnliches. Diese Informationen müssen Sie nicht noch einmal anlegen, sondern Sie können den schon vorhandenen Inhalt auf Ihre Seite integrieren. Dazu haben Sie lesenden Zugriff auf alle Seiten der TUB, so dass Sie auf für Sie relevante Inhaltselemente Zugriff haben und diese mit dem Inhaltstyp „Datensatz einfügen“ auf Ihrer Seite darstellen können.

## Verwenden der Hilfebox

Um Menschen mit Behinderungen die Arbeit mit unserem Webauftritt zu erleichtern, bieten wir unter anderem die Möglichkeit der Schriftvergrößerung an. Diese kann über eine spezielle Hilfebox genutzt werden. Sie können über die Einbindung der Hilfebox auf Ihren Seiten selbst entscheiden. Eine Einbindung der Hilfebox ist über die Bearbeitung des Seitentitels möglich, kann aber auch für Ihren gesamten Auftritt festgelegt werden. Um die Hilfebox für den gesamten Auftritt einzubinden, muss ein Entwickler das Template auf der obersten Seite Ihres Auftritts mit dem Template Constant Editor bearbeiten und die Konstante „Hilfebox“ anpassen.

<b>Stichworte : Immer mit Semikolon abschliessen. -&gt; Startseite;</b> <input type="text"/>
<b>Status der Hilfsfunktion auf dieser Seite</b> Vorgabe aus dem Template (Standard) <input type="button" value="v"/>
<b>Für Teasing aktivieren</b> <input type="checkbox"/>
<b>Einrichtung</b> Medieninformationen <input type="button" value="v"/>

## **Dokumente und Bilder verwalten**

Mit der neuen Medienverwaltung können Sie Ihre Bilder und Dokumente verwalten. So können Sie Bilder einzelnen Kategorien zuordnen und Informationen wie Stichworte, Quellen, Beschreibungen angeben.

## **Anlegen von geschützten Bereichen**

Wie gewohnt können Sie geschützte Bereiche anlegen. Hier werden sich in Kürze jedoch Änderungen ergeben. Wir werden Sie darüber informieren.

## **Beantragen von Webdomainnamen**

Für den Aufruf Ihrer Webseiten können Sie einen speziellen Namen beantragen, z.B. [www.pressestelle.tu-berlin.de](http://www.pressestelle.tu-berlin.de). Dazu wurden eine Richtlinie erlassen, die Sie in unserer Linksammlung finden. Beantragen Sie den gewünschten Namen bei TUBIT.