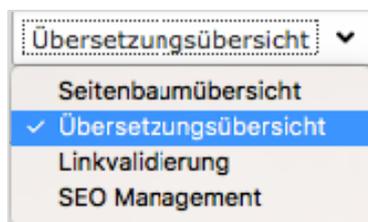


Administratives

Neben den Standardfunktionen für das Erstellen und Bearbeiten von Webseiten und die Manipulation von diversen Bildern oder Dateien, die zum Download angeboten werden sollen, gibt es noch zwei Punkte in der Modulleiste, bei denen wichtige Funktionen angesprochen werden sollten.

Modul WEB – Info



Verschiedene Funktionen werden in der Klappliste in der Kopfzeile des Arbeitsbereichs angezeigt – relevant für Sie sind nur zwei davon, die in Folge erläutert werden sollen.

Abbildung 1: Übersetzungsübersicht

Übersetzungs- oder Lokalisierungsübersicht

Ausgehend von einer bestimmten Seite im Seitenbaum können Sie mit dieser Funktion überprüfen, wie viele Ihrer Seiten in Standardsprache (Deutsch) auch in englischer Sprache verfügbar sind.

Markieren Sie im Seitenbaum die gewünschte Seite, über die Sie Informationen haben wollen. Wählen Sie dann in der Modulleiste WEB – Info und aus der Klappliste oberhalb des Arbeitsbereichs den Punkt Übersetzungsübersicht.

Lokalisierungs-Übersicht

3 Ebenen English ?

Seite:	Standard:	English	
IT-SERVICES [Nav: HOME]	<input checked="" type="checkbox"/>	24	IT-SERVICES 16
Allgemeines	<input checked="" type="checkbox"/>	2	General Information 2
Öffnungszeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	21	Opening Hours 7
Standort, Lagepläne	<input checked="" type="checkbox"/>	6	Location & Maps 6
Öffnungszeiten	<input type="checkbox"/>	-	

Abbildung 2: Ansicht Übersetzungs- oder Lokalisierungsübersicht

Sie können bei der Ansicht entscheiden (hier mit dem Pfeil gekennzeichnet), wie tief in der Struktur Sie die Verfügbarkeit englischer Übersetzungen prüfen wollen. Sie können sich auf die im Seitenbaum ausgewählte Seite beschränken, eine bis vier Ebenen in die Tiefe gehen oder mit dem Wert Unendlich alle Seiten prüfen.

Sie können sowohl von den deutschen wie auch den englischen Seiten die Seiteneigenschaften bearbeiten oder die Ansicht wählen.

Wenn bei einer Seite – wie hier im Beispiel die Öffnungszeiten – in der englischen Sprachspalte keine grüne Markierung besteht, dann existiert von dieser Seite keine englische Version.

Eine solche können Sie anlegen, indem Sie die Checkbox in der entsprechenden Zeile markieren und dann in der Kopfzeile der englischen Sprachspalte auf das Seitensymbol mit dem + **Neue Übersetzung erstellen** klicken.

Damit legen Sie aber nur das Inhaltselement an; den Inhalt selbst bearbeiten Sie danach über das Modul WEB – Seite.

Linkvalidierung

Das ist eine überaus wichtige Funktion, die von jeder webseitenverantwortlichen Person zumindest einmal im Monat für die betreuten Webseiten durchgeführt werden sollte.

Dabei werden serverseitig für eine von Ihnen ausgewählte Seite alle Links angestoßen und dann jene gelistet, die nicht innerhalb einer normalen Reaktionszeit antworten; beziehungsweise jene, die eine Fehlermeldung zurückliefern.

Wählen Sie aus der Modulleiste WEB – Info und aktivieren Sie aus der Klappliste in der Kopfzeile des Arbeitsbereichs dne Punkt **Linkvalidierung**. Dann wechseln Sie zum Links überprüfen – Tab.

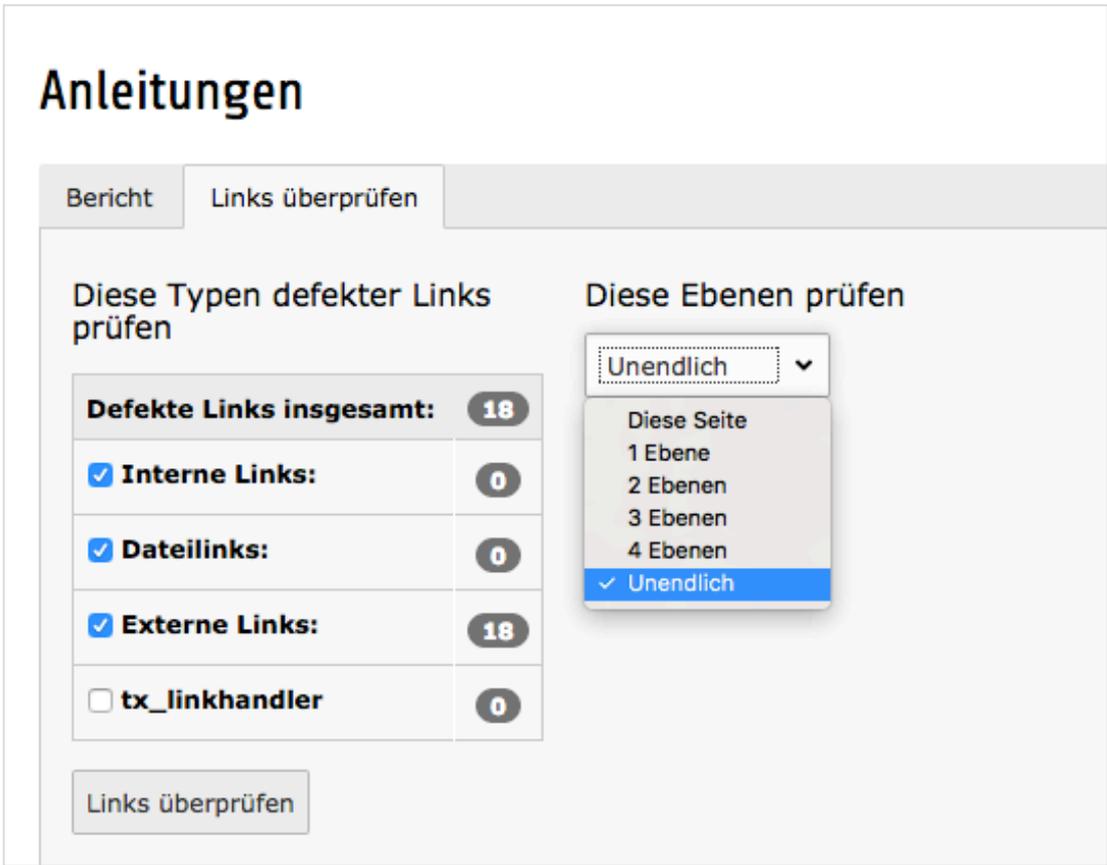


Abbildung 3: Auswahl für Linkvalidierung

Hier markieren Sie die drei im Bild gekennzeichneten Felder – somit werden alle relevanten Arten von Links geprüft.

- Interne Links – Jene relativen Links, die auf TYPO3 Seiten zeigen.
- Dateilinks – Links zu Assets aus der Dateiliste
- Externe Links – Links die auf absolute Adressen zeigen – wie zum Beispiel <https://www.wu.ac.at/studierende/study-service-center/>

Geben Sie bei **Diese Ebenen prüfen** als Wert **Unendlich** an und klicken Sie auf **Links überprüfen**.

Um dann die Ergebnisse zu sehen, klicken Sie auf den **Bericht**-Tab. Hier werden nun alle Ergebnisse angezeigt.

Anleitungen

Bericht Links überprüfen

Diese Typen defekter Links zeigen

Diese Ebenen zeigen Unendlich

Defekte Links insgesamt: 18

- Interne Links: 0
- Dateilinks: 0
- Externe Links: 18
- tx_linkhandler: 0

Ansicht aktualisieren

Auflistung defekter Links

Element	Pfad	Link	URL/Linkziel	Fehlermeldung	Letzte Überprüfung	
Materialien hochladen (Feld: Text)	/WU (Wirtschaftsuniversität Wien)/Serviceeinrichtungen /IT-SERVICES/Anleitungen/Adobe Connect/	http://t3-stg.wu.ac.at /connect	http://t3-stg.wu.ac.at/connect	Die angeforderte URL wurde nicht gefunden (404).	14.02.2017 15:52	
Mit Outlook Web App (https://webapp.wu.ac.at) können Sie E-Mails lesen und senden, Kontakte organisieren, Aufgaben erstellen und Ihren Kalender verwalten! (Feld: Text)	/WU (Wirtschaftsuniversität Wien)/Serviceeinrichtungen /IT-SERVICES/Anleitungen/E-Mail an der WU/Office 365 WebApp für Studierende/	https://webapp.wu.ac.at	https://webapp.wu.ac.at	Es ist ein Fehler aufgetreten (440): "Login Timeout".	14.02.2017 15:52	
Sollten Sie keinen Zugang zu einer Cisco Telepresence Videokonferenz-Anlage haben, so können Sie sich bei folgenden Organisationen einmieten: Öffentliche Telepresence Zugänge und Preise Und so ein... (Feld: Text)	/WU (Wirtschaftsuniversität Wien)/Serviceeinrichtungen /IT-SERVICES/Anleitungen /Videoconference/	Öffentliche Telepresence Zugänge und Preise	http://tatatelepresence.com /locations/rates/	Die angeforderte URL wurde nicht gefunden (404).	14.02.2017 15:52	

Abbildung 4: Ergebnisse Linkvalidierung

Spalte	Eintrag
Element	Inhaltselement, in dem der fehlerhafte Link zu finden ist. In Klammer steht dabei, welcher Inhaltstyp betroffen ist (Feld: Text).
Pfad	Hier wird jede Ebene dokumentiert – ausgehend von der obersten Ebene WU über die einzelnen Unterebenen bis hin zu jener, in der der fehlerhafte Link gefunden wurde.
Link, Linkziel	Jener Link, der fehlerhaft ist.
Fehlermeldung	Fehler, der aufgetreten ist in Verbindung mit einem HTML-Statuscode. Eine Liste von möglichen Fehlermeldungen folgt weiter unten.
Letzte Überprüfung	Datum der letzten Linkvalidierung
	Das Element, das den Defekt enthält, bearbeiten. Klicken Sie auf das Symbol – es wird das entsprechende Textelement geöffnet und kann geändert werden.

HTML – Statuscodes

Mit diesen Statuscodes teilt Ihnen der jeweils angesprochene Webserver mit, warum eine Seite nicht angezeigt wird oder etwas nicht so funktioniert, wie Sie es erwarten würden.

Eine komplette Liste dieser Statuscodes finden Sie auf der Seite <https://de.wikipedia.org/wiki/HTTP-Statuscode>.

Für Sie als webseiten-verantwortliche Person sind ein paar Fehlermeldungen relevant, die hier gelistet werden sollen.

Code	Nachricht/Bedeutung
401	Unauthorized. Die Anfrage an den Webserver kann nicht ohne gültige Authentisierung durchgeführt werden. Es fehlen die notwendigen Zugriffsrechte.
404	Not found. Die verlinkte Seite konnte nicht gefunden werden. Entweder stimmt die URL nicht mehr oder eine Seite wurde vom Netz genommen.
403	Forbidden. Die eingegebenen Benutzerrechte reichen nicht aus, die gewünschte Seite zu öffnen.
440	Login TimeOut. Der angesprochene Server hat innerhalb einer bestimmten Antwortzeit keine Rückmeldung an den Klienten geschickt.
500	Internal Server Error. Sammelstatus für unerwartete Serverfehler.
503	Service Unavailable. Der Server steht zur Zeit nicht zur Verfügung.

Für Sie als Redakteurin oder Redakteur der Seite bedeutet das, dass Sie entweder einen Link korrigieren sollten oder möglicherweise einen Serveradministrator fragen sollten, warum ein bestimmter Fehler auftritt.

Bei Fehlern die interne Links betreffen (URL beginnt mit <https://www.wu.ac.at/...>) erstellen Sie bitte ein Helpdesk-Ticket.

Papierkorb

Manchmal kann es vorkommen, dass eine Seite oder ein Inhaltselement gelöscht wird, das vielleicht doch noch gebraucht wird. Diese Seiten oder Element werden in den Papierkorb verschoben und können dort wieder herausgeholt werden.

Nachdem bis dato kein Prozess definiert ist, der den Papierkorb in TYPO3 löscht, werden Sie dort auch Seiten finden, deren Löschung schon länger her ist. Sie sollten entweder einen Teil des Titels oder Inhalts der gelöschten Seite/des gelöschten Elements kennen oder das Datum der letzten Bearbeitung.

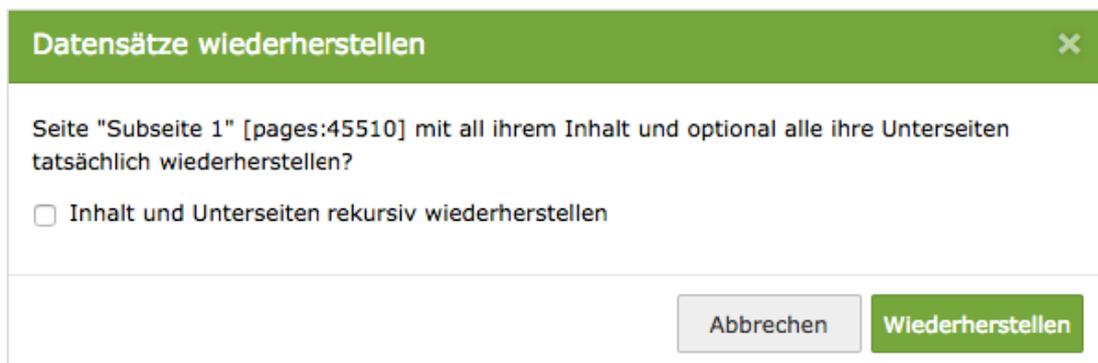
Wählen Sie aus der Modulleiste den Papierkorb und aus dem Seitenbaum die im Bezug zur gelöschten Seite übergeordnete Ebene.



Abbildung 5: Dateien aus dem Papierkorb zurückholen

Um das Auffinden der gelöschten Seite zu erleichtern, geben Sie einen Teil des Titels in das Suchfeld ein. Wählen Sie nun aus der Klappliste **Seite**, wenn Sie eine Seite gelöscht haben oder **Alle Datensatztypen** (das erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass das gewünschte Element rasch gefunden wird).

Wenn es sich beim gefundenen Element um das gewünschte handelt, markieren Sie rechts in der Zeile die Checkbox und klicken Sie dann auf das Symbol **Wiederherstellen** (mit Pfeil gekennzeichnet).



TYPO3 bringt folgende Meldung, die Sie nochmal fragt, ob Sie sicher sind, das richtige Element mit allen Unterseiten zurückzuholen. Sobald Sie die Checkbox bei **Inhalt und Unterseiten rekursiv wiederherstellen** angeklickt haben und dann mit **Wiederherstellen** bestätigt haben, wird die Seite wieder in den Seitenbaum eingefügt.

Nachdem sich die Bilder und PDF-Dokumente nicht am gleichen Ort befinden wie die Webseiten, funktioniert der Papierkorb bei Bildern oder PDF-Dokumenten nicht. Behalten Sie daher immer lokal eine Sicherung aller Assets, die Sie in TYPO3 verwenden.