

## TYPO3 Online Kurs

Die Corona Krise hat in vielen Lebensbereichen zu einer Anpassung der gewohnten Abläufe geführt. Auch bei den TYPO3 Kursen haben wir über eine Form nachgedacht, die es ermöglicht, einen Kurs anzubieten unter Gewährleistung der aktuellen Arbeits- und Sicherheitsvorgaben.

Der nächste **TYPO3 Basiskurs** wird daher als **Online-Kurs** im Rahmen einer **MS Teams Videokonferenz** stattfinden.

### Was Sie dazu benötigen:

Wenn Sie in der Zeit des Lockdown von daheim gearbeitet haben, sollten Sie ausreichend ausgestattet sein.

- **Notebook** mit möglichst guter WLAN Verbindung und eingebauter Kamera ODER
- **Standrechner** (im Büro) – nachdem hier keine eingebaute Kamera verfügbar ist, kann Ihnen die Abteilung Client Infrastructure eine Webcam, die an den Monitor montiert wird, zur Verfügung stellen. Legen Sie bitte ein Ticket im Service Desk <https://support.wu.ac.at> an und wählen Sie unter *Häufige Anfragen Arbeitsplatz&Software / Temporäre Bereitstellung von Geräten*. Geben Sie hier an, dass Sie eine Webcam für Ihren WU Standrechner benötigen.
- **Headset** (beim Notebook können Sie auch jenes verwenden, das bei Smartphones beige packt ist). Sollten Sie kein Headset haben, erstellen Sie bitte ein Ticket in <https://support.wu.ac.at> und wählen Sie unter *Häufige Anfragen Arbeitsplatz&Software / Temporäre Bereitstellung von Geräten*. Geben Sie hier an, dass Sie ein Headset für Videokonferenzen benötigen.

Ein Headset wird sowohl beim Notebook wie auch beim Standrechner unbedingt empfohlen, weil die Tonqualität damit wesentlich besser ist als über den Lautsprecher des jeweiligen

Rechners. Außerdem kommt es auch (bei Teilnahme im Büro) nicht zu unliebsamen Störungen der Kolleg/inn/en.

- **MS Teams Desktop App** – diese können Sie, falls das Programm noch nicht auf Ihrem Rechner installiert ist, über das Softwarecenter auf Ihre WU Rechner herunterladen. Sollten Sie mit Ihrem Privatgerät teilnehmen, laden Sie die App von dieser Seite herunter <https://www.microsoft.com/en-ww/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>. Genauere Infos über das Einrichten eines MS Teams Accounts und eine Anleitung hat das Team von Learn@WU erstellt und auf der Seite <https://learn.wu.ac.at/open/distanzlehre/msteams> zur Verfügung gestellt. Sie können an der Videokonferenz aber auch über einen Webbrowser teilnehmen.

**Anmeldung:** Für die Anmeldung zum Workshop ersuchen wir um ein Mail an [cmskurs@wu.ac.at](mailto:cmskurs@wu.ac.at). Alle angemeldeten Kolleg/inn/en erhalten ein paar Tage vor dem Termin ein Mail mit dem Link zur MS Teams Videokonferenz und nach dem Kurs eine Bestätigung über die Teilnahme.

Bei diesem ersten Online TYPO3 Kurs werden die Grundlagen von TYPO3 vermittelt. Eine Beschränkung der Teilnehmer/innen gibt es für Online-Kurse nicht.

## **TYPO3 Basiskurs**

Dieser Kurs richtet sich an Personen, die ganz neu mit TYPO3 beginnen, oder auch an jene, die den Kurs vor langer Zeit absolviert haben und Ihr Wissen auffrischen möchten.

**Termin:** 30. Juni 2020 (Dienstag) 10:00 – 12:00 Uhr

Nach dem Kurs wird darüber abgestimmt, ob auch die weiteren TYPO3 Kurse (Formulare, Bilder und Besondere Contentelemente) in diesem Format angeboten werden sollen.

## **Neue Funktion beim Formular in TYPO3**

Das aktuelle Formular-Tool in TYPO3 bietet die Möglichkeit, jenen Personen, die das von Ihnen erstellte Formular online ausfüllen, eine automatisierte **Antwortmail** zukommen zu lassen.

Bisher wurde an die Mailadresse dieser Person nur eine Liste der Formularfelder und die dazugehörigen Antworten geschickt. Das ist zwar eine interessante Information, hat aber oft nicht den Vorstellungen

**Text for the confirmation email**

Vielen Dank für Ihre Mail. Wir kümmern uns in 100 Jahren um Ihr Anliegen.

Guten Abend.

> Save to Database

> Redirect to a page

unserer Redakteur/inn/e/n entsprechen, die lieber einen **selbst gestalteten Text als Antwort** schicken wollten.

Dies wurde nun umgesetzt – wenn Sie im Formular beim Finisher die Option *Email to sender (form submitter) / E-Mail senden (Absender)* wählen, haben Sie nun weiter unten in der rechten Spalte, nach der Eingabe der Mailadressen die Möglichkeit, einen frei gewählten Text in das Feld **Text for the confirmation email** zu schreiben.

In diesem Antwortmail an die Person, die das Formular ausgefüllt hat, wird dann neben den Feldern des Formulars und den dazu erfassten Antworten am Ende auch der Text eingefügt, den Sie in das Freitextfeld eingetragen haben.

## Bitte unbedingt beachten!

Beim Anlegen von Formularen wird der/die Redakteur/in nach dem Formularspeicher gefragt – das ist jener Ort im TYPO3, wo die Formulardefinitionen abgelegt werden sollen.

Bitte verwenden Sie **auf gar keinen Fall** jenen Formularspeicher, der mit `course_forms` beginnt!

Neues Formular erstellen

**Formularname**

**Formularspeicher**

~~/ course\_forms (11:form-definitions/mandanten/course\_forms)~~

taxlaw (11:form-definitions/mandanten/taxlaw)

migrated (11:form-definitions/migrated)

**Fortgeschrittene Einstellungen**

Schritt 1 von 4

Abbrechen Weiter

Dieses Verzeichnis wurde ausschließlich für die Kurse oder für Testzwecke angelegt. Sollten Sie an dieser Stelle keinen weiteren Eintrag finden, dann erstellen Sie bitte ein Ticket im Service Desk <https://support.wu.ac.at> (Web, Video & Streaming / Supportanfrage Web/CMS (TYPO3)) in dem Sie uns mitteilen, für welche Abteilung/Serviceeinrichtung oder welches

Institut beziehungsweise Webseite Sie einen Formularspeicher in TYPO3 benötigen. Wir richten diesen dann gern für Sie ein.

In kurse\_forms liegen **ausschließlich Testformulare** für Kurse oder von User des CMS, die etwas ausprobieren wollten – dieses Verzeichnis wird von uns immer wieder mal gelöscht. **Hier dürfen sich keine Formulare befinden, die aktuell produktiv sind!**

## Hilfe und Unterstützung

Sollten Sie Hilfe benötigen, Fragen haben oder Anmerkungen machen wollen, verwenden Sie bitte in jedem Fall an den Helpdesk. Alle Kolleginnen und Kollegen, die an der WU-Website mitarbeiten (unter anderem aus IT-SERVICES und der Abteilung Marketing & Kommunikation) lesen die Nachrichten, die hier erfasst werden und geben Ihnen so rasch als möglich Antwort. Sie können sich daher sowohl mit technischen, formalen oder redaktionellen Fragen an den Helpdesk wenden.

<https://support.wu.ac.at>

Häufige Anfragen: Web, Video&Streaming  
Supportanfrage Web/CMS (TYPO3)