

TYPO3-Handbuch – Gestaltung von Professur-Websites

Kontakt

Romy Weinhold
Universitätskommunikation
Webredaktion
E-Mail: romy.weinhold@uni-weimar.de
Telefon: +49 (0) 36 43/58 11 86

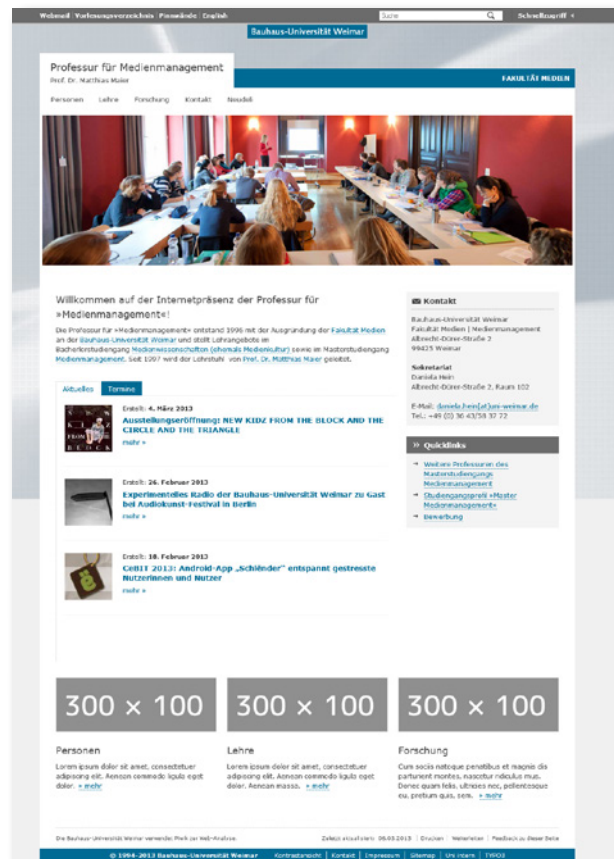
www.uni-weimar.de

Stand: 27. August 2015

Inhalt

- 3 Hinweise**
- 4 Die Struktur Ihrer Website**
- 6 Die Startseite Ihrer Professur**
- 7 Zusätzliche Startseitenelemente**
- 8 Zusammenfassende Inhaltselemente**
- 9 Der Einsatz von Fotografien**
- 10 Bildergalerien**
- 11 Kontakt**

Hinweise

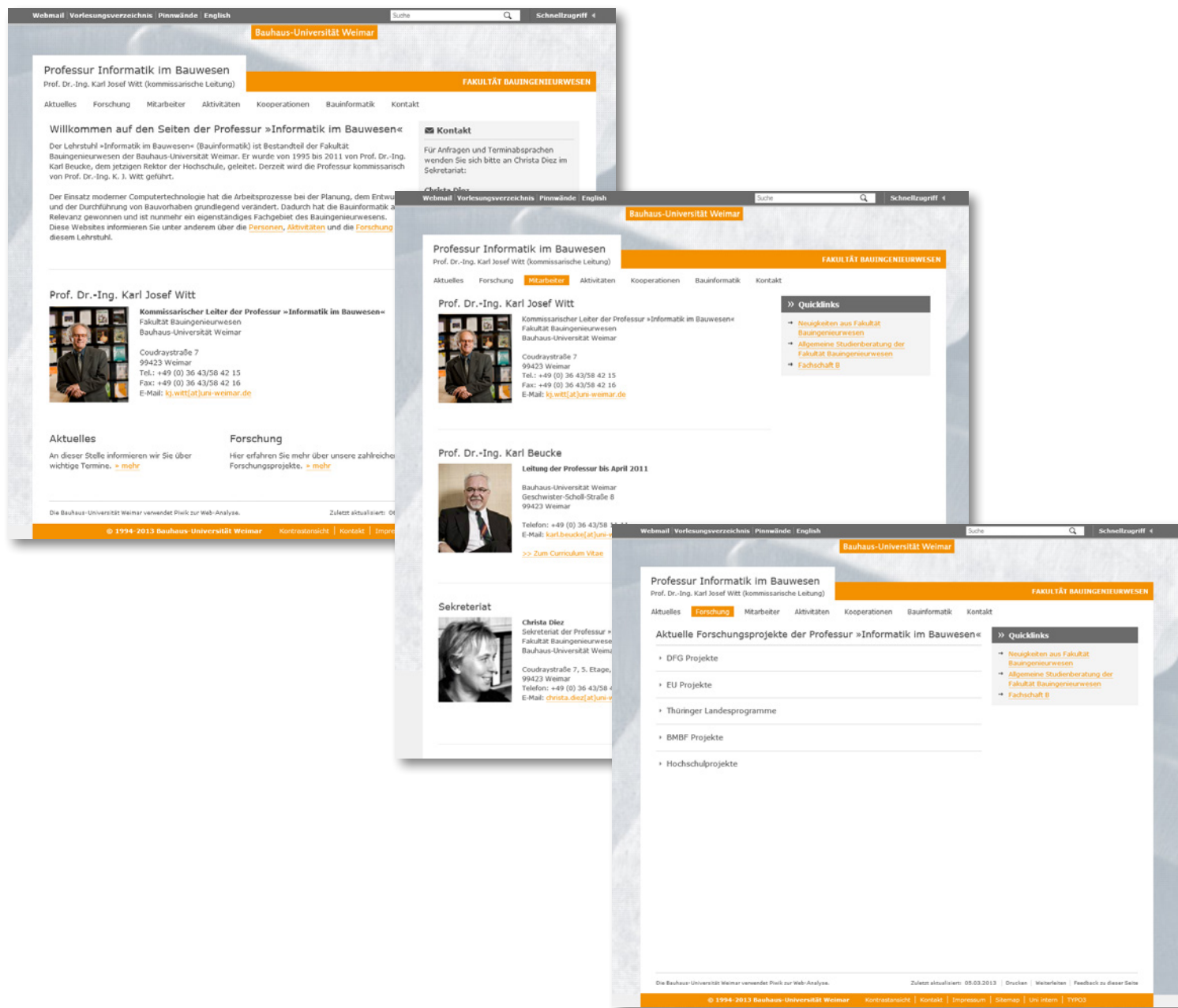


Diese Dokumentation zeigt beispielhaft auf, wie Sie mithilfe des Content-Management-Systems TYPO3 die Website Ihrer Professur gestalten und strukturieren können. Dabei handelt es sich um Handlungsempfehlungen, die einzelne Möglichkeiten präsentieren. Die Kombination der Module sowie deren Befüllung mit Inhalten sind freigestellt.

Wie Sie die unterschiedlichen Elemente technisch umsetzen, wird durch das »TYPO3-Handbuch – Erweiterte Funktionen« beschrieben. Weitere allgemein gültige inhaltliche, sprachliche und formale Hinweise formuliert der »TYPO3-Handbuch – Online-Redaktion«.

Die Handbücher stehen Ihnen online unter: www.uni-weimar.de/de/fs/typo3/ zur Verfügung.

Für technische und inhaltliche Rückfragen sowie für TYPO3-Schulungen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Universitätskommunikation nach Verfügbarkeit gern zur Verfügung:



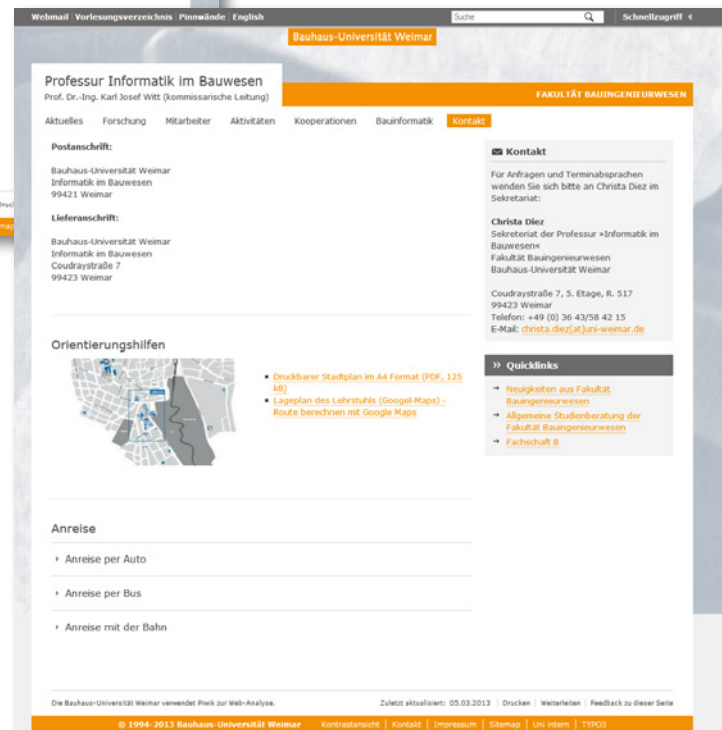
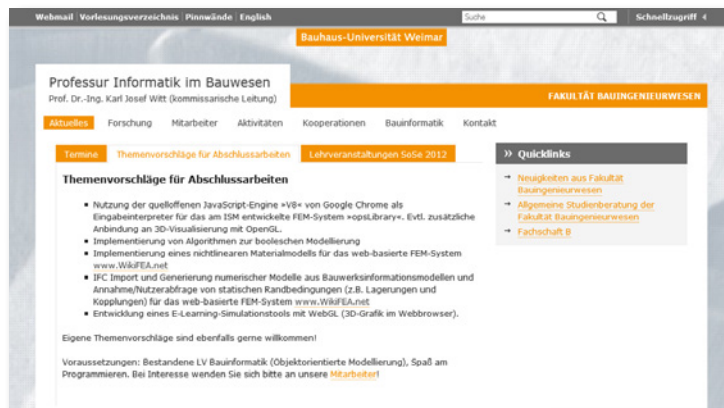
Die Struktur Ihrer Website

Um die vielfältigen Möglichkeiten von TYPO3 optimal nutzen zu können, ist eine klare, übersichtliche Struktur wichtig. Überlegen Sie sich, welche Inhalte für die verschiedenen Besucher Ihrer Seite wichtig sind und wie sie diese am schnellsten gefunden werden können.

Die Startseite ist obligatorisch. Wie Sie die Unterseiten benennen und strukturieren, bleibt Ihnen überlassen. Die folgenden Kategorien sind dabei sinnvoll:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Eine der Unterseiten könnte Informationen zu den Mitarbeitern des Lehrstuhls, deren Forschungs- bzw. Arbeitsgebieten sowie Kontaktdaten beinhalten.

Forschung: Welche Informationen können Sie für Studieninteressierte, aber auch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler anderer Einrichtungen anbieten?



Termine: Unter diesem Punkt können Sie vielfältige Daten zusammenstellen. Zum einem Ihre aktuellen Lehrveranstaltungen im laufenden Semester, zum anderen können Sie an dieser Stelle auf Kongresse, Vorträge, Ausstellungen etc. aufmerksam machen.

Kontakt: Die Kontaktseite sollte eine allgemeine Post- sowie Besucheranschrift beinhalten. Gern können Sie an dieser Stelle auch Kartenmaterial anbieten, welches die Anfahrt erleichtert. Die Universitätskommunikation bietet entsprechende Pläne an.

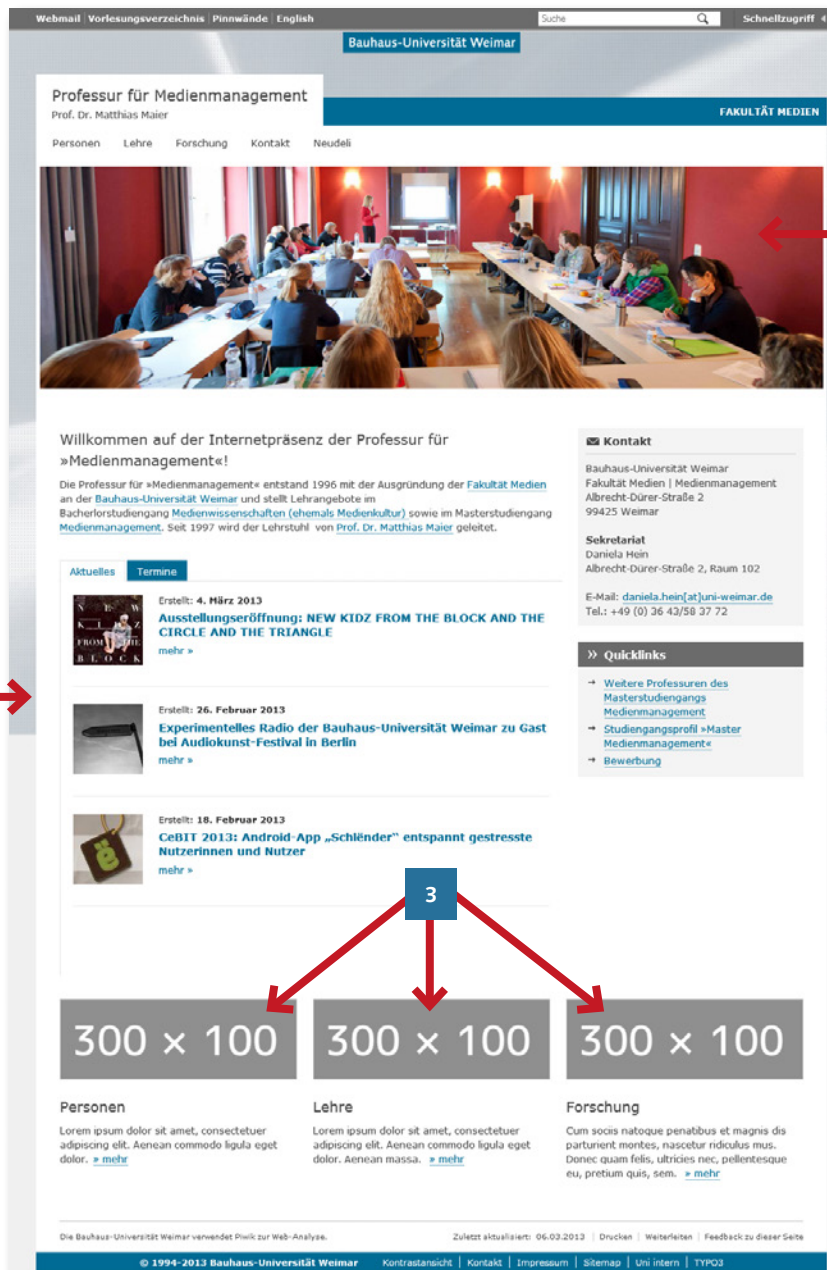
Die Startseite Ihrer Professur

Die Startseite Ihrer Professur sollte die wichtigsten Fakten und Informationen für Studieninteressierte, Studierende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusammenfassen. Hierfür stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Empfohlen werden die folgenden Elemente:

- 1 Kurzer Begrüßungstext
- 2 Kontakt des Lehrstuhlleiters (mit Sprechzeiten) und/oder des Sekretariats
- 3 Quicklinks mit weiterführenden Informationen (zur Fakultät, relevanten Studiengängen etc.)

_ HINWEIS: Nicht nur auf Ihrer Professur-Startseite sind Quicklinks hilfreich. Auch auf den Unterseiten kann es nützlich sein, themenverwandte Informationen mithilfe von Quicklinks anzubieten.

The screenshot shows the website for the Chair of Informatics in Civil Engineering at Bauhaus-Universität Weimar. The page layout includes a top navigation bar with links like 'Webmail', 'Vorlesungsverzeichnis', and 'Pinnwände'. The main content area is titled 'Professur Informatik im Bauwesen' and is led by Prof. Dr.-Ing. Karl Josef Witt. A welcome message (1) is followed by a detailed description of the chair's work. Contact information (2) for both the chair leader and the secretary, Christa Diez, is provided. A 'Quicklinks' section (3) offers direct access to news, general study advice, and the faculty's student body. The footer contains copyright information and utility links.

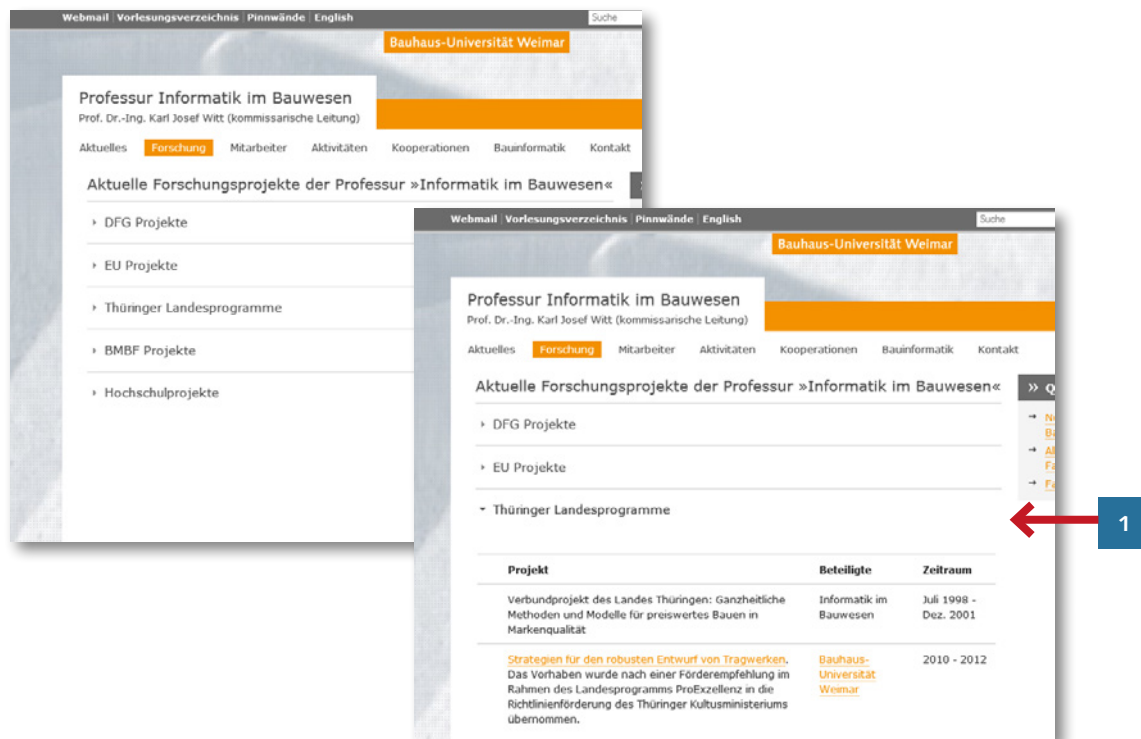


Zusätzliche Startseiten- elemente

Sie können auf ihrer Startseite zusätzliche Module verwenden, wie beispielsweise

- 1 einen Image-Slider mit wechselnden Fotos im Kopfbereich der Website
- 2 ein Newsmodul, das über aktuelle Meldungen und Termine rund um Ihre Professur informiert
- 3 Teaser-Elemente, die weitere Inhalte Ihrer Website zusammenfassen und auf diese verlinken

_ HINWEIS: Da Sie das Newsmodul nicht selbst erstellen und einfügen können, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen der Universitätskommunikation, die Sie gerne unterstützen.

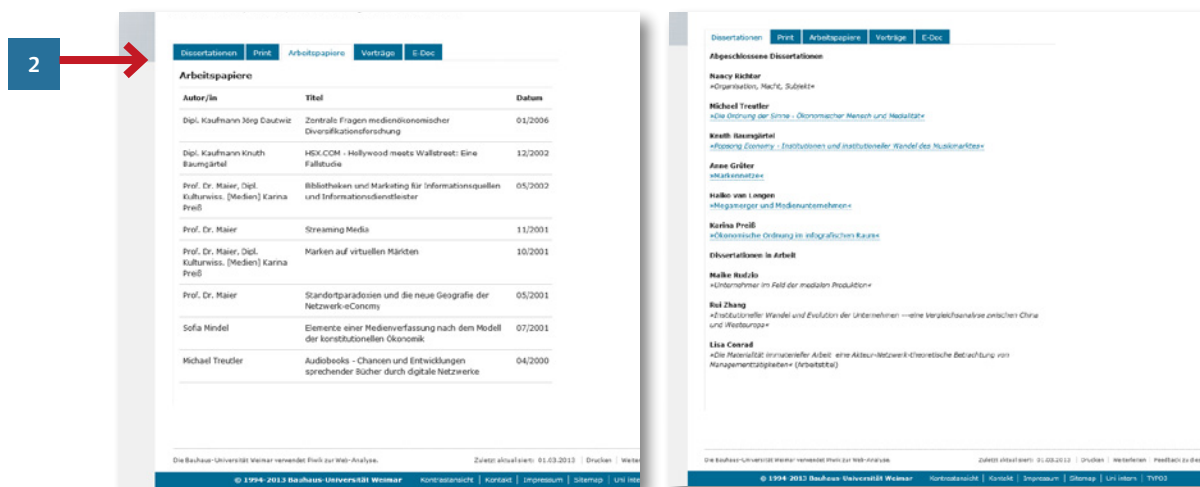


Zusammenfassende Inhaltselemente

Um die Nutzerfreundlichkeit zu erhöhen und das mühsame Scrollen auf langen Websites zu vermeiden, stehen Ihnen zwei zusammenfassende Elemente zur Verfügung:

1 Akkordeon: eignet sich hervorragend, wenn Inhalte so umfangreich sind, dass die Seite sehr lang und somit viel Scrollen notwendig würde.

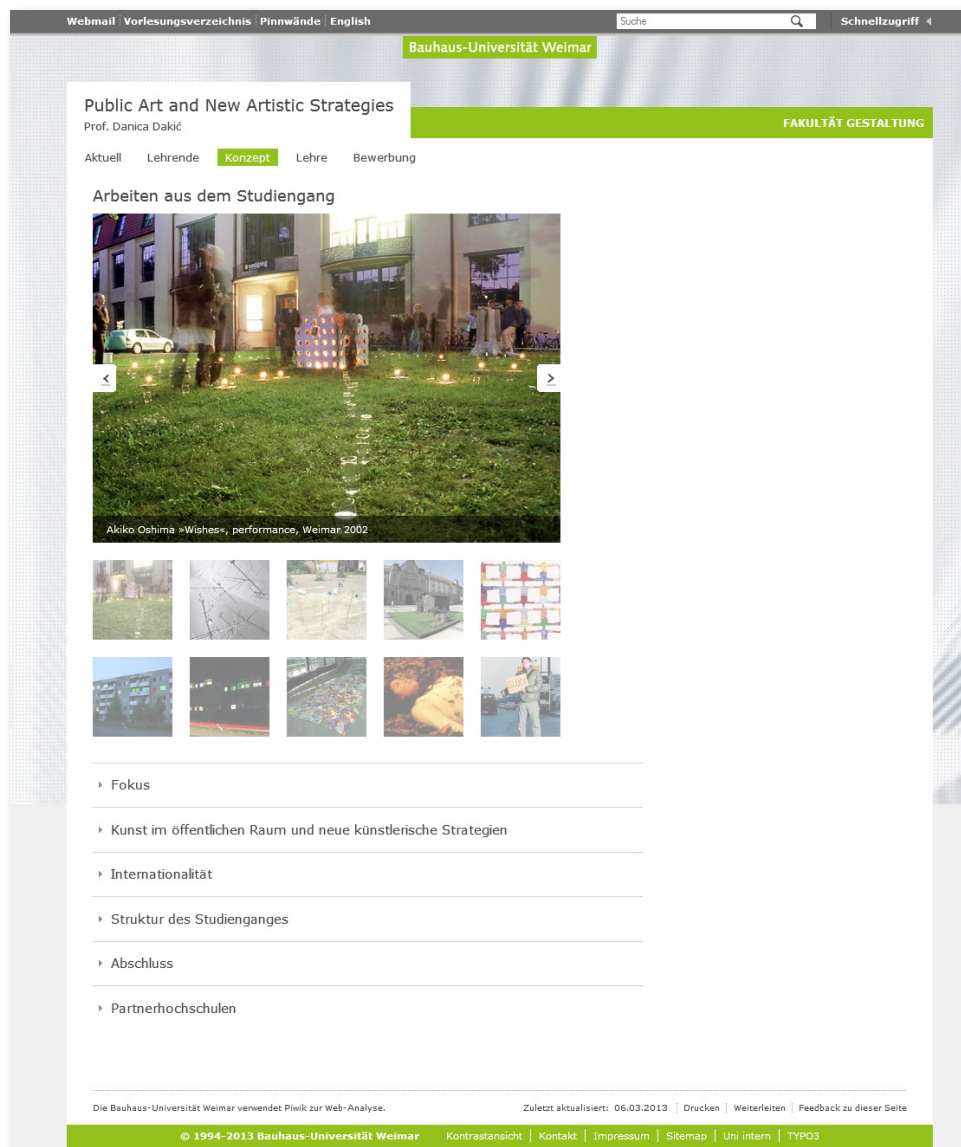
_ Jeder Eintrag des Akkordeons zeigt die Überschrift des jeweiligen Elements an. Durch Klicken auf diese klappt der Inhalt nach unten auf. Ein weiterer Klick schließt das aktuell angewählte Element wieder.



2 Tabulatoren: führen, ähnlich wie die Akkordeon-Navigation, viel Information auf kleiner Fläche übersichtlich zusammen.

Das Tabulatoren-Element besteht aus hintereinander liegenden Registerkarten, die, wenn sie angewählt werden, in den Vordergrund rücken.

Der Einsatz von Fotografien



Fotografien und Bilder sind ein attraktives Mittel bei der Gestaltung Ihrer Website. Zumeist ziehen sie die Aufmerksamkeit rascher auf sich als Texte. Sie können den textlichen Inhalt visualisieren und somit den Kontext unterstützen. Beim Einsatz von Fotos sind jedoch die rechtlichen Rahmenbedingungen zu beachten:

Bitte berücksichtigen Sie bei der Verwendung von Fotos auch die für die Website der Bauhaus-Universität Weimar formulierten Bildformate (»TYPO3-Handbuch – Online-Redaktion«, S. 16).

Bitte eruiieren Sie bei der Verwendung von Bildmaterial stets die Rechte der abgebildeten Personen sowie die Urheberrechte des Fotografen (in Form einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung).

WICHTIG: Geben Sie unter jedem Bild bzw. im Mouse-Over die Fotografie oder den Fotografen und eine Bildunterschrift sowie einen Alternativtext im Sinne der Barrierefreiheit an.

Beispiel für einen Bilduntertitel:
»Das Hauptgebäude zur summaery (Foto: Max Mustermann)«

Beispiel für einen Alternativtext
»Eine große Menschenmenge versammelt sich zur Eröffnung der summaery vor dem Hauptgebäude der Bauhaus-Universität Weimar«

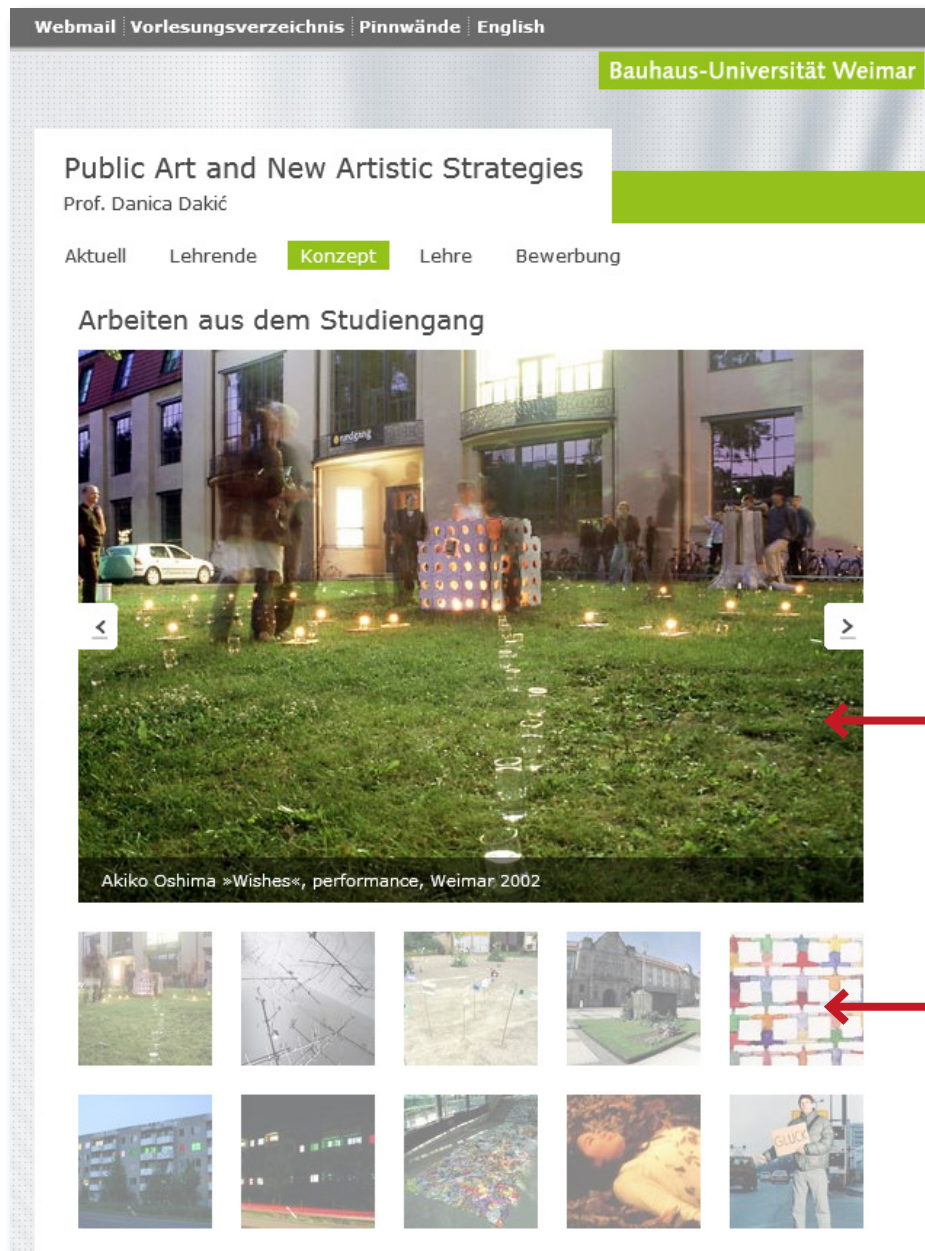
Bildergalerien

Um eine größere Anzahl von Bildern attraktiv darzustellen (bspw. für die Dokumentation von Veranstaltungen oder Projekten), gibt es die Möglichkeit, eine Bildergalerie anzulegen.

Eine Großansicht zeigt zunächst das erste Bild der Galerie. Über die Pfeile nach »links« und »rechts« kann sich der Benutzer durch das Set von Bildern klicken. Die Miniaturbilder unter der Großansicht (sog. »Thumbnails«) zeigen eine verkleinerte Voransicht der verfügbaren Fotos.

Die Thumbnails wirken transparent. Fährt der User mit der Maus über die Bilder, wird das aktuell anwählbare Bild klar dargestellt.

Weitere Informationen zum Erstellen von Bildergalerien gibt das »TYPO3-Handbuch – Erweiterte Funktionen«.



Kontakt

Die Universitätskommunikation der Bauhaus-Universität Weimar berät Sie gern bei der Umsetzung Ihrer Website, der Formulierung von Webtexten und der Bildauswahl. Dieses Handbuch soll Ihnen dazu bereits eine Hilfestellung geben. Wir freuen uns auf Ihr Feedback, um es mit Ihnen gemeinsam weiter zu verbessern.

Universitätskommunikation

Amalienstraße 13, 2. OG
99423 Weimar

Romy Weinhold
Webredaktion
Telefon: +49 (0) 36 43/58 11 86
Fax: +49 (0) 36 43/58 11 72
E-Mail: romy.weinhold@uni-weimar.de

Servicezentrum für Computersysteme und Computerkommunikation (SCC)

Steubenstraße 6a
99423 Weimar

Ulfried Herrmann
Telefon: +49 (0) 36 43/58 24 48
Fax: +49 (0) 36 43/58 24 02
E-Mail: ulfried.herrmann@uni-weimar.de

www.uni-weimar.de