

Einstieg in das Content-Management-System

TYPO3-Wegweiser



Gute Botschafter

Spezialisten für Positionierungsdesign.

Gute Botschafter verbinden Anliegen und Menschen, Anbieter und Kunden – sie sorgen dafür, dass vertrauensvolle Beziehungen entstehen. Das ist es, was uns kreativ herausfordert und erfolgreiche Positionierungen finden lässt. **Wir stärken Ihre Marktposition.**



Inhaltsverzeichnis

Der Wegweiser

Dieser Wegweiser erleichtert Ihnen den Einstieg in das Content-Management-System Typo3. Er fasst die Grundlagen unserer Typo3-Schulung noch einmal strukturiert, übersichtlich und zielorientiert zusammen. Anhand konkreter Anwendungsmuster werden Ihnen die wichtigsten Funktionen des Systems praxisnah erläutert.

Dieser TYPO3-Wegweiser bietet Ihnen Informationen zu folgenden Themen:

1. Einleitung und Konventionen	S. 4
2. Anmeldung/Login	S. 5
3. Aufteilung des Backends	S. 6
4. TYPO3-Datenstruktur	S. 7
5. Die wichtigsten Module	S. 8
5.1 Web: „Seite“	S. 8
5.2 Web: „Liste“	S. 8
5.3 Datei: „Dateiliste“	S. 10
5.4 Benutzer: „Einstellungen“	S. 10
6. Bedienungsgrundlagen	S. 11
6.1 Der Seitenbaum	S. 11
6.2 Allgemeingültige Schaltflächen	S. 12
6.3 Seiteninhalts-Cache	S. 13
6.4 RichText-Editor (RTE)	S. 13
7. Wie macht man was?!	S. 15
7.1 Neue Seite anlegen	S. 15
7.2 Das Kontext-Menü	S. 15
7.3 Seite verschieben/kopieren.....	S. 15
7.4 Seite ein- oder ausblenden	S. 16
7.5 Seite löschen	S. 16
7.6 Text mit oder ohne Bild anlegen	S. 16
7.7 Inhaltselemente kopieren/referenzieren	S. 17
7.8 Newsbeitrag anlegen	S. 18

1. Einleitung und Konventionen

Dieser Wegweiser erleichtert Ihnen den Einstieg in das Content-Management-System TYPO3. Er ersetzt sicher nicht den Inhalt einer ausführlichen Schulung, jedoch wird er als Nachschlagewerk und Referenzhandbuch hilfreich sein.

Vorab möchten wir einige Konventionen in Formulierung und Textauszeichnung festlegen, um Elemente im TYPO3-System verständlich und einheitlich zu beschreiben:

Der öffentliche Bereich der Website, wie sie im Internet für jedermann zugänglich erscheint, wird grundsätzlich als *Frontend* (= Vorderseite der Website) bezeichnet. Den geschützten Administrationsbereich, in dem man die Struktur und Inhalte der Website anlegt und bearbeitet, bezeichnet man als *Backend* (= Rückseite der Website).

Wenn wir von einem „Klick auf ...“ sprechen, so ist immer ein Klick mit der linken Maustaste gemeint. Ein „Rechtsklick auf ...“ deutet analog auf einen Klick mit der rechten Maustaste hin.

Titel von Schaltflächen oder „Klick“-Aktionen werden **fett** dargestellt, Eigennamen und systeminterne Bezeichnungen werden *kursiv* gesetzt.

2. Anmeldung/Login

Um sich am Backend anzumelden, geben Sie bitte in der Adresszeile Ihres Webbrowsers die volle Adresse zu Ihrer Website gefolgt von `/typo3/` ein. Beispiel:

`http://www.ihre-website.de/typo3/`

Geben Sie nun in das erste Eingabefeld **1** Ihren TYPO3-Benutzernamen ein, in das zweite Eingabefeld **2** das zugehörige Kennwort. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit einem

Klick auf die Schaltfläche „Anmelden“ **3** oder einfach durch Betätigen der Eingabetaste.

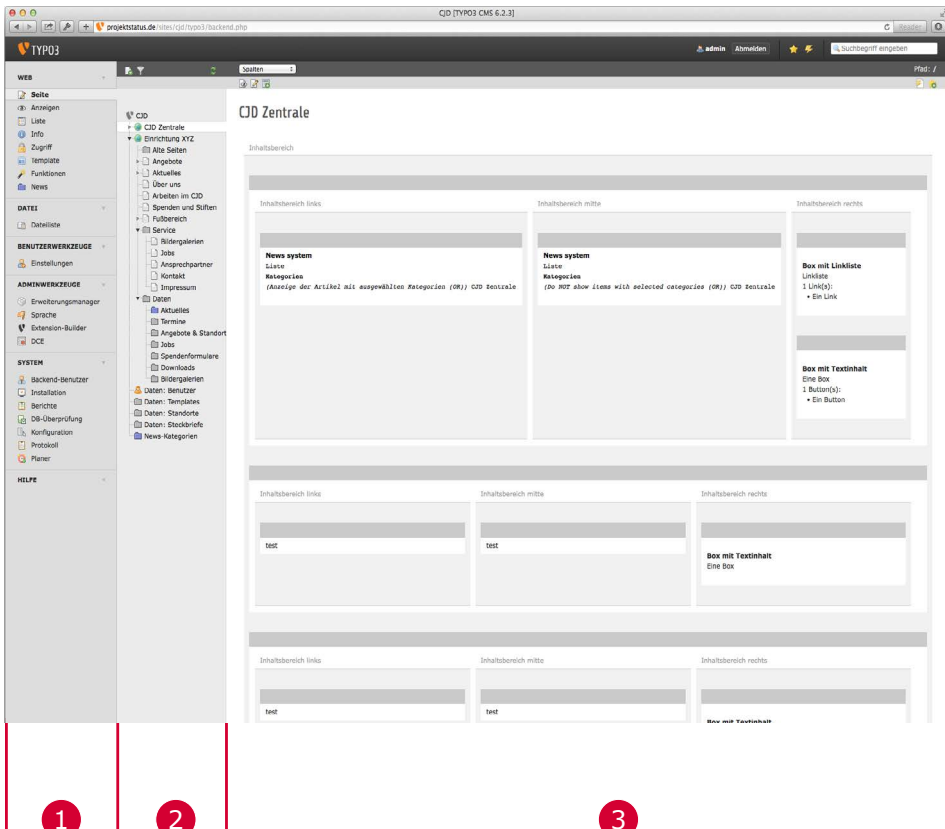
Sie sollten nun auf den „Willkommen“-Bildschirm des TYPO3-Backends gelangen.



3. Aufteilung des Backends

In der Standard-Ansicht ist das TYPO3-Backend in drei nebeneinander liegende Bereiche eingeteilt: Die Modulauswahl **1**, den Seitenbaum **2** und das Bearbeitungsmodul **3** selbst. In einigen Modulen wird der Seitenbaum jedoch nicht benötigt und automatisch ausgeblendet. Dies ist z. B. auch direkt nach der Anmeldung (> 2.) der Fall.

Die Abhängigkeit der drei Bereiche verläuft immer von links nach rechts. Klicken Sie z. B. in der Modulauswahl auf das Modul „Seite“, erscheint zunächst nur der Seitenbaum. Erst wenn Sie in diesem auf einen konkreten Seitennamen klicken, erscheinen im Bearbeitungsmodul die Eingabemasken zur Bearbeitung des Inhalts dieser ausgewählten Seite.



1 Modulauswahl

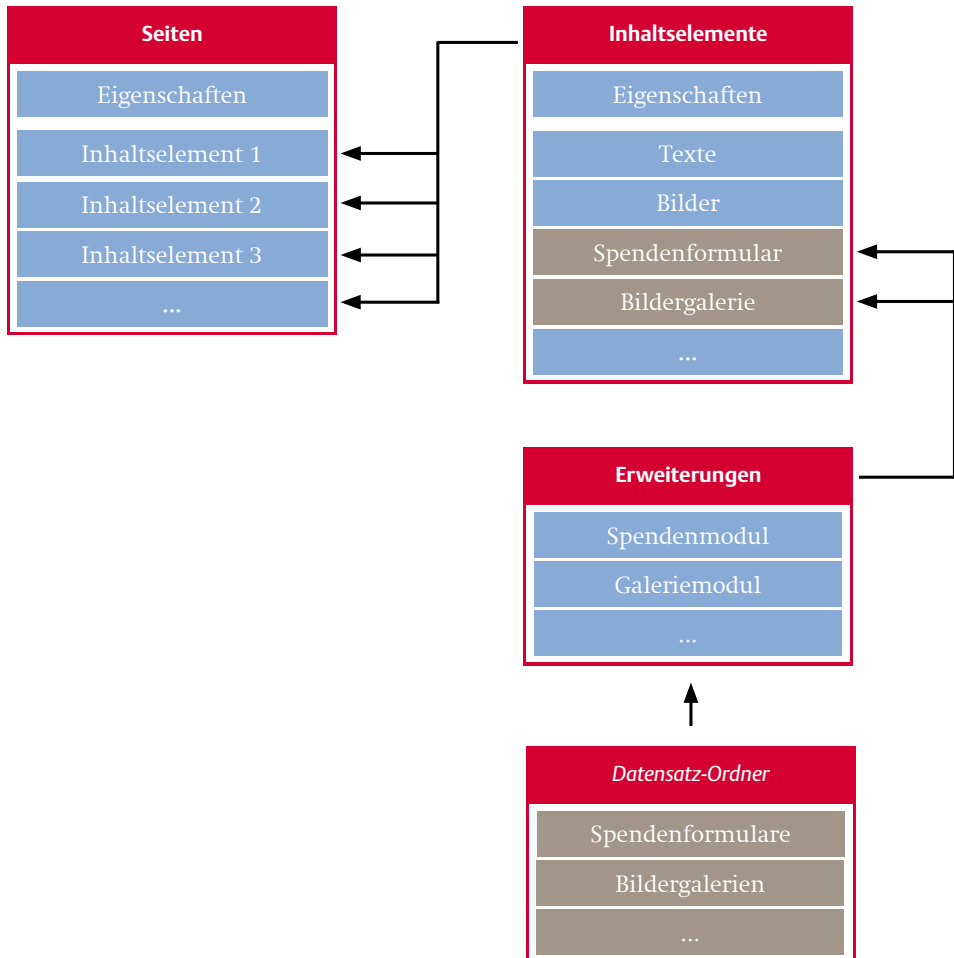
2 Seitenbaum

3 Bearbeitungsmodul

4. Die TYPO3-Datenstruktur

Das nachfolgende Diagramm zeigt Ihnen die typische Datenstruktur von TYPO3 und verdeutlicht Ihnen die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Bereichen.

So kann man z. B. erkennen, dass Meldungen aus einem Datensatz-Ordner über eine Erweiterung als aktuelle Meldungen auf einer Seite ausgegeben werden.



5. Die wichtigsten Module

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen kurzen Überblick über die Funktionsweise der wichtigsten Module zur Bearbeitung und Verwaltung von Inhalten in TYPO3.



5.1 Web: „Seite“

Das Modul „Seite“ finden Sie in der Modalauswahl direkt unterhalb der Überschrift „Web“. Es dient hauptsächlich dazu, konkrete, statische Inhalte auf der Website zu hinterlegen und zu verwalten. Dies sind im Normalfall Inhaltselemente des Typs „Text mit Bild“ (> 7.7) oder Ähnliches. Auch Sonderfunktionen wie Kontaktformulare oder Sitemaps können hinterlegt werden. Über das Modul „Seite“ haben Sie zudem Zugriff auf alle Funktionen des Seitenbaumes (> 6.1).

5.2 Web: „Liste“

Das Modul „Liste“ finden Sie in der Modalauswahl ebenfalls im Bereich „Web“. Es dient zur Verwaltung von Datensätzen, die dann gesammelt oder anhand bestimmter Kriterien auf der Website ausgegeben werden können. Ein klassisches Beispiel für solche Datensätze sind „aktuelle Meldungen“. Sie werden zentral über das Modul „Liste“ erfasst und dann z. B. in Kurzform auf der Homepage und zugleich ausführlich im Newsbereich angezeigt. Bei Bedarf können die Meldungen z. B. automatisch in ein Archiv verschoben und aus den anderen Bereichen der Website wieder entfernt werden. Dem Redakteur wird somit viel Pflegeaufwand erspart.

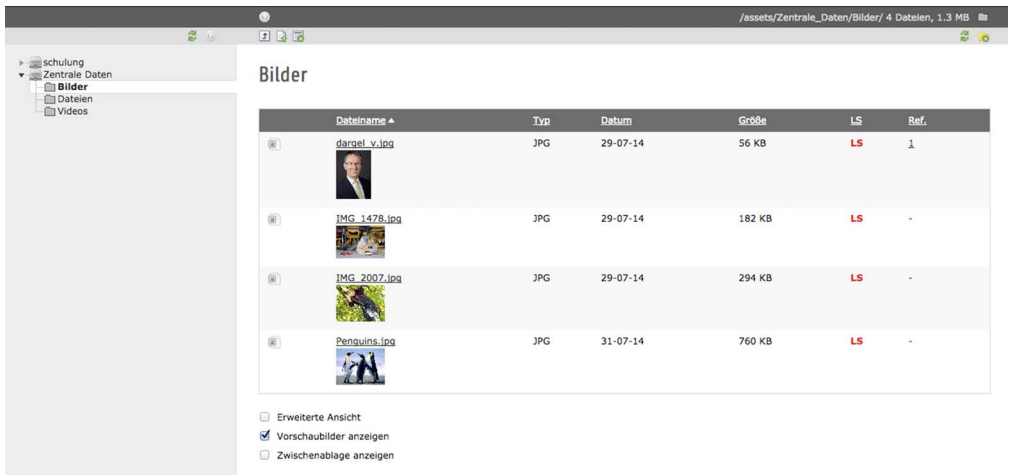
Die Datenausgabe der hinterlegten Datensätze erfolgt über spezielle Erweiterungen, sogenannte Plug-Ins. Diese werden dann über das Modul „Seite“ in die Website eingefügt. Dieses übernimmt normalerweise der Entwickler.

5.3 Datei: „Dateiliste“





Das Modul „Dateiliste“ befindet sich in der Modulauswahl unterhalb der zweiten Überschrift („Datei“). Es hilft Ihnen bei der zentralen Verwaltung von Bilddaten, PDF-Dokumenten oder anderen Dateien, die Sie auf der Website veröffentlichen möchten.

Sofern Ihrem Benutzer eine Dateifreigabe und somit ein wenig Speicherplatz auf dem Webserver zugeteilt wurde, wird Ihnen statt des Seitenbaumes ein Verzeichnisbaum angezeigt. In diesem können Sie weitere Unterverzeichnisse anlegen oder bestehende Verzeichnisse bearbeiten.

Ihre Dateien laden Sie dann bequem von der Festplatte über eine Dateiauswahl in eines dieser Verzeichnisse auf den Server hoch. Danach können Sie innerhalb des Moduls „Seite“ darauf zugreifen und müssen z. B. Bilder, die Sie mehrfach benutzen möchten, nicht mehrmals und jedes Mal neu auf den Server kopieren. Zudem stehen Ihre Daten über das „Dateiliste“-Modul auch anderen Backend-Benutzern zur Verfügung, sofern die Benutzer auf die selben Verzeichnisse zugreifen dürfen.



The screenshot displays the 'Dateiliste' interface. On the left, a sidebar shows a directory tree with 'Zentrale Daten' expanded to show 'Bilder', 'Dateien', and 'Videos'. The main area is titled 'Bilder' and contains a table of image files. Below the table are three checkboxes: 'Erweiterte Ansicht' (unchecked), 'Vorschaubilder anzeigen' (checked), and 'Zwischenablage anzeigen' (unchecked).

Dateiname	Typ	Datum	Größe	LS	Ref.
 daretel_v.jpg	JPG	29-07-14	56 KB	LS	1
 IMG_1478.jpg	JPG	29-07-14	182 KB	LS	-
 IMG_2007.jpg	JPG	29-07-14	294 KB	LS	-
 Penguins.jpg	JPG	31-07-14	760 KB	LS	-

Dateiliste

5. Die wichtigsten Module

5.5 Benutzer: „Einstellungen“

Über das Modul „Einstellungen“ unterhalb der Überschrift „Benutzer“ in der Modulauswahl können Sie die Daten für Ihren persönlichen Backend-Benutzerzugang anpassen. So können Sie z. B. die Sprache des Backends auswählen oder Ihr Zugangskennwort ändern. Bitte beachten Sie, dass Sie sich evtl. einmal über die „**Abmelden**“-Schaltfläche am Ende der Modulauswahl abmelden müssen, damit die geänderten Einstellungen aktiviert werden.

Einstellungen für das Passwort
Es gibt folgende Vorgaben für das Passwort:
- Das Passwort muss mindestens 9 Zeichen haben
- Aktive Prüfungen für das Passwort: **Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen**
- Anzahl der Prüfungen, die erfolgreich sein müssen: **3**

Einstellungen

Persönliche Daten | Beim Start | Bearbeiten und erweiterte Funktionen | Adminfunktionen | Rich-Text-Editor | Raster-Elemente

Ihr Name: Administrator

Ihre E-Mail-Adresse: web@gute-botschafter.de

Mich per E-Mail benachrichtigen, wenn sich jemand mit meinem Konto anmeldet:

Neues Passwort:

Neues Passwort (Wiederholung):

Backend-Sprache: Deutsch - [German]

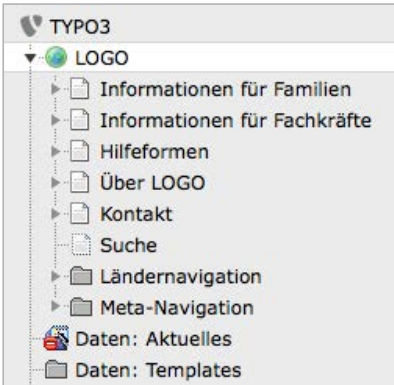
Die Benutzereinstellungen

6. Bedienungsgrundlagen

6.1 Der Seitenbaum

Der Seitenbaum bildet den Aufbau und die Seitenhierarchie der Website in einer Ordnerstruktur ab, ähnlich wie man es vom Windows-Explorer her kennt. Einzelne Seiten können dabei beliebig viele Unterseiten enthalten, die im Seitenbaum dann jeweils eingerückt dargestellt werden.

Der Übersicht halber kann man die Unterseiten innerhalb der Anzeige des Seitenbaumes ein- bzw. ausblenden. Klicken Sie hierzu einfach auf den kleinen Pfeil unmittelbar vor dem Symbol der jeweils übergeordneten Seite.



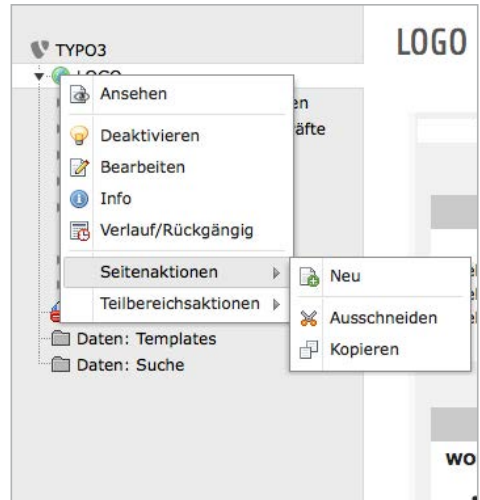
Hierarchischer Seitenbaum

Das grafische Symbol vor dem jeweiligen Seitennamen gibt Ihnen einen Hinweis auf den Seitentyp. Eine normale Seite wird z. B. als Textblatt dargestellt, ein Datei- bzw. Datensatzordner als Karteikarte und eine versteckte Seite als Textblatt mit einem roten „Durchfahrt-Verboten“-Schild. Wenn Sie mit der Maus über das Icon fahren und einen Moment warten, wird Ihnen der aktuelle

Seitentyp der entsprechenden Seite auch kurz in einem Hinweis-Popup angezeigt.

Mit einem Klick auf das grafische Symbol öffnet sich ein Kontext-Menü, in dem Sie diverse Einstellungen in Bezug auf die ausgewählte Seite vornehmen können. So können Sie z. B. auf die Seiteneigenschaften zugreifen, die Seite löschen, aktivieren bzw. deaktivieren oder eine neue Unterseite anlegen.

Mit einem Klick auf den Seitennamen wird Ihnen im rechten Bearbeitungsbereich der Inhalt der jeweiligen Seite angezeigt. Die Anzeige und die Bearbeitungsoptionen können dabei je nach gewähltem Modul (z. B. „Seite“ oder „Liste“) unterschiedlich ausfallen.



Kontext-Menü

6. Bedienungsgrundlagen

6.2 Allgemeingültige Schaltflächen



Bearbeiten

Öffnet das Formular zur Bearbeitung eines bestehenden Datensatzes.



Speichern

Speichert den Datensatz, in der Regel ohne die Eingabemaske zu schließen.



Speichern und Seite anzeigen

Speichert den Datensatz und zeigt danach die Webseite an, die den gespeicherten Datensatz enthält.



Speichern und schließen

Speichert den Datensatz und kehrt zur Anzeige vor dem Aufruf der Eingabemaske zurück.



Schließen

Schließt den Datensatz ohne zu speichern und kehrt danach zur Anzeige vor dem Aufruf der Eingabemaske zurück.



Element entfernen/löschen

Löscht einen Datensatz nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage aus dem System.



Änderungen rückgängig machen

Macht zuvor gespeicherte Änderungen am Datensatz rückgängig. Vorsicht! Leider sehr unsicher!



Link setzen

Öffnet ein Popup-Fenster zur Auswahl oder Eingabe eines internen oder externen Linkziels.



Durch Datensätze browsen

Öffnet ein Popup-Fenster zur Auswahl eines internen Datensatzes (z. B. Bilder, News usw.).



Element kopieren

Kopiert ein Element in die Zwischenablage, um es als neuen, eigenständigen Datensatz einfügen zu können.



Referenz

Nach dem „Kopieren“ eines Elementes, können Sie den Datensatz über diese Schaltfläche referenzieren. Das heißt Änderungen des Objektes werden auch am Zielobjekt verändert.



Neuen Datensatz erstellen

Öffnet eine Eingabemaske oder Auswahl zur Erstellung eines neuen Seiteninhaltes oder Datensatzes.



Element einfügen

Fügt ein zuvor in die Zwischenablage kopiertes Element oder eine Verknüpfung an diese Stelle ein.



Seite anzeigen

Zeigt die aktuelle Seite in einem neuen Fenster an.

6.3 Seiteninhalts-Cache

Der „*Seiteninhalts-Cache*“ ist ein TYPO3-interner Zwischenspeicher, der den Webserver bei der Zusammenstellung der auszugebenden HTML-Seite entlastet.

Wurden Seitenaufbau, Texte und Bilder einer Seite einmal aus den „Tiefen der Datenbank“ zusammengesucht und passend umgerechnet, wird die fertige Ausgabeseite in diesem Zwischenspeicher gesichert. Beim nächsten Aufruf einer so gespeicherten Seite

kann diese direkt ausgegeben werden, ohne dass z. B. Bilder neu umgerechnet werden müssen.

Der „*Seiteninhalts-Cache*“ leert sich mit der Zeit selbst, muss ggf. aber auch nach einer Änderung durch den Redakteur „von Hand“ geleert werden, damit neue Inhalte direkt angezeigt werden. Dies geschieht über eine Symbol-Schaltfläche in der Kopfzeile des TYPO3-Systems.

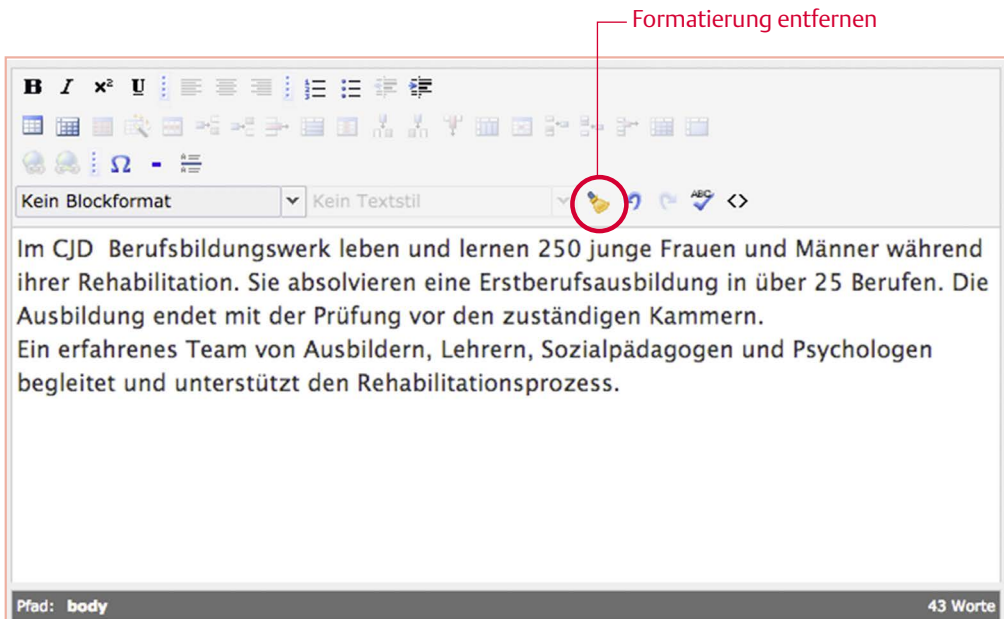


6. Bedienungsgrundlagen

6.4 Der RichText-Editor (RTE)

Der RichText-Editor ermöglicht die Auszeichnung von Texten anhand einfacher Formatierungs-Funktionen. Dabei setzt er die Textformatierung automatisch in vom Webbrowser lesbare HTML-Befehle um. Mit ihm können z. B. Texte fett oder kursiv gestellt und Aufzählungen oder Textlinks erstellt werden.

Wenn Sie Texte aus Word-Dokumenten oder anderen Anwendungen kopieren, sollten Sie fremde Formatierungen nach dem Einfügen mit dem Besen-Symbol bereinigen. Ansonsten kann es zu Darstellungsfehlern in der Website kommen.



Der RichText-Editor

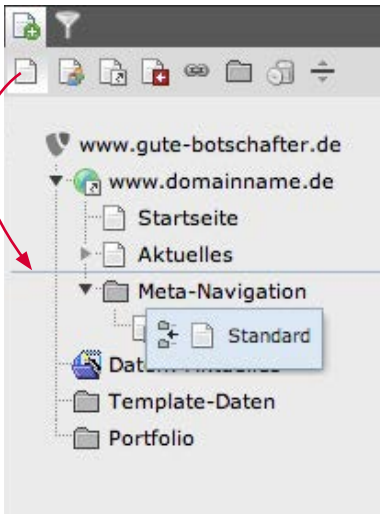
7. Wie macht man was?!

7.1 Neue Seite anlegen



Um eine neue Seite anzulegen, klicken Sie bitte zunächst auf das Modul „Seite“. Im oberen Bereich des Seitenbaumes finden Sie das links abgebildete Symbol. Durch einen Klick auf das Symbol öffnet sich darunter ein kleines Menü mit verschiedenen Elementen zur Auswahl.

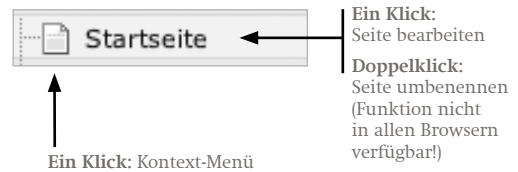
Wählen Sie den gewünschten Seitentyp mit einem Mausklick, halten Sie die Maustaste dabei gedrückt und ziehen Sie ihn an die gewünschte Stelle im Seitenbaum.



Seitenbaum

7.2 Das Kontext-Menü

Das Kontext-Menü öffnet sich, indem Sie mit der linken Maustaste auf das grafische Symbol klicken.



7.3 Seite verschieben / kopieren

Um eine Seite innerhalb des Menüs zu verschieben, klicken Sie bitte zunächst auf das Modul „Seite“. Klicken Sie dann im Seitenbaum auf den Eintrag der Seite, die verschoben werden soll, und halten Sie die Maustaste gedrückt. Mit **gedrückter Maustaste** können Sie nun diese Seite verschieben. Ein kleines Hilfenfenster zeigt Ihnen an, wohin die Seite aktuell verschoben wird. Ein rotes Verbotsschild zeigt an, dass die Seite nicht an die aktuelle Stelle verschoben werden kann.

Möchten Sie eine bestehende Seite kopieren, halten Sie die Steuerungstaste gedrückt und verschieben die entsprechende Seite zur gewünschten Stelle. Das System erstellt dann eine Kopie der Seite.

7. Wie macht man was?!

7.4 Seite ein- oder ausblenden



Um die Sichtbarkeit einer Seite festzulegen, klicken Sie bitte zunächst auf das Modul „Seite“.

Klicken Sie dann im Seitenbaum auf das grafische Symbol der Seite, die ein- bzw. ausgeblendet werden soll. Wählen Sie im erscheinenden Kontextmenü den Eintrag „Deaktivieren“ bzw. „Aktivieren“.



Sie können Seiten optional auch zeitgesteuert oder abhängig von Frontend-Benutzergruppen ein- bzw.

ausblenden lassen. Klicken Sie hierzu im Kontextmenü auf den Punkt „Bearbeiten“. Im Bearbeitungsbereich auf der rechten Seite erscheint nun die Ansicht der Seiteneigenschaften und unter dem Reiter „Zugriff“ ein Formular, in dem Sie umfangreiche Einstellungen zur Sichtbarkeit der ausgewählten Seite vornehmen können. Speichern Sie Ihre Einstellungen in diesem Fall über das Disketten-Symbol oberhalb des Formulars.

7.5 Seite löschen

Um eine Seite zu löschen, klicken Sie bitte zunächst auf das Modul „Seite“. Klicken Sie dann im Seitenbaum auf das grafische Symbol der Seite, die gelöscht werden soll. Wählen Sie im erscheinenden Kontextmenü den Eintrag „Löschen“ und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Alternativ können Sie auch eine Seite ähnlich wie in Kapitel 7.3 beschrieben verschieben und sie so per Maus in einen Papierkorb bewegen, der sich im unteren Bereich des Seitenbaumes automatisch einblendet.

7.6 Text mit oder ohne Bild anlegen



Um einen neuen Seiteninhalt vom Typ „Text mit Bild“ oder „Text ohne Bild“ auf einer Seite anzulegen, klicken

Sie bitte zunächst auf das Modul „Seite“. Klicken Sie dann auf den Namen der Seite, auf welcher der Inhalt angelegt werden soll. Im Bearbeitungsbereich auf der rechten Seite erscheint nun der bereits hinterlegte Inhalt für die gewählte Seite.

Klicken Sie in diesem Bereich nun bitte innerhalb der gewünschten Spalte an der gewünschten Stelle ober- oder unterhalb evtl. vorhandener Inhalts-Elemente auf das

grafische Symbol zur Erstellung eines neuen Elements. Es erscheint eine Liste mit einer Auswahl an Inhalts-Elementen, aus der Sie den Eintrag „Text“ oder „Text und Bilder“ wählen. Es erscheint nun ein Formular, in welches Sie den gewünschten Inhalt eintragen können (Details > 7.4). Sofern Sie die Variante „Text und Bilder“ gewählt haben, können Sie die Bildposition auch im Nachhinein noch über die entsprechenden Optionen unter „Position und Ausrichtung“ anpassen. Speichern Sie abschließend den neuen Inhalt über das Disketten-Symbol oberhalb oder unterhalb des Eingabeformulars.

7.7 Inhaltselemente kopieren / referenzieren



Um ein Inhaltselement zu kopieren oder zu referenzieren, müssen Sie dieses Element erst einmal in die Zwischenablage kopieren. Das Element können Sie übers Kontextmenue über den Befehl kopieren in die Zwischenablage kopieren.



Zum einen können Sie nun an beliebiger Stelle eine Kopie erstellen, indem Sie das Kopie einfügen Symbol anklicken.



Sie können von dem in die Zwischenablage kopierten Element auch eine Referenz erstellen. Das heißt das wenn sie das kopierte Element verändern, sich auch die Referenz verändert.

Online-Style-Guide

Inhaltsbereich oben

Online-Style-Guide

Inhaltsbereich unten

Der Wegweiser [Verbergen]
Dieser Online-Style-Guide erleichtert Ihnen den Einstieg in das Content-Management-System Typo3. Er fasst die Grundlagen unserer Typo3-Schulung noch einmal strukturiert, übersichtlich und zielorientiert zusammen. Anhand konkreter Anwendungsmuster werden Ihnen die wichtigsten Funktionen des Systems praxisnah erläutert.

Konventionen
Vorab möchten wir einige Konventionen in Formulierung und Textauszeichnung festlegen, um Elemente im TYPO3-System verständlich und einheitlich zu beschreiben:
Der öffentliche Bereich der Website, wie sie im Internet für jedermann zugänglich erscheint, wird grundsätzlich als Frontend (= Vorderseite der Website) bezeichnet. Den geschützten Administrationsbereich, in dem man die Struktur und Inhalte der Website anlegt und bearbeitet, bezeichnet man als Backend (= Rückseite der Website).
Wenn wir von einem „Klick auf ...“ sprechen, so ist immer ein Klick mit der linken Maustaste gemeint. Ein „Rechtsklick auf ...“ deutet analog auf einen Klick mit der rechten Maustaste hin.

Screenshots
Box mit Linkliste
Screenshots
5 Link(s):

- "Termin-Erweiterung"
- "Downloadliste"
- "Galerie-Erweiterung"
- "Form-Erweiterung"
- "Spendenformulare"

TYPO3-Wegweiser als PDF
Button
TYPO3-Wegweiser als PDF

- btn--green

Verborgene Inhalte anzeigen

Suchen

Suchbegriff: Diese Seite

Datensätze anzeigen:

7. Wie macht man was?!

7.8 Newsbeitrag anlegen

Um einen neuen Newsbeitrag zu erstellen, klicken Sie bitte zunächst auf das Modul „Liste“. Klicken Sie dann im Seitenbaum auf den Namen der Seite oder des Systemordners, die bzw. der Ihre News-Datensätze enthält.

Im Normalfall heißt dieser Ordner „News“ oder „Aktuelles“. Im Bearbeitungsbereich auf der rechten Seite erscheint nun eine Liste mit allen bisherigen News-Datensätzen. Klicken Sie auf den Text „**Neuen Datensatz anlegen**“ **1** oder das entsprechende Symbol rechts daneben. Daraufhin sehen Sie das

Eingabeformular für den neuen News-Datensatz. Geben Sie die gewünschten Informationen in das Formular ein und speichern Sie den Datensatz über das Disketten-Symbol oberhalb des Formulars.

Um bestehende News-Beiträge zu bearbeiten, klicken Sie in der Datensatzliste auf das Stift-Symbol direkt neben dem jeweiligen Datensatz **2** (eventuell müssen Sie zuvor die erweiterte Ansicht aktivieren **3**). Bei einer Vielzahl von Datensätzen können Sie die Ansicht auch über das Suchformular am Ende der Seite eingrenzen **4**.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a tree view with the following items:

- Daten: Aktuelles
 - Alternative Seitensprache (1)
 - Nachrichten (45)
 - Nachrichtenkategorie (2)
 - Meldung (29)
 - Presse (28)

Datensatzmenü

TYPO3 

Das Unternehmen

Die Gute Botschafter GmbH konzipiert, plant und entwickelt seit über 7 Jahren mittlere bis große Websites auf der Grundlage des Content-Management-Systems TYPO3. Die Agentur unterstützt die Weiterentwicklung des Systems aktiv als Mitglied der TYPO3-Association.

<http://styleguide.cjd.de>



Gute Botschafter

Spezialisten für Positionierungsdesign.

Turmstraße 34 45721 Haltern am See
Spichernstraße 44 50672 Köln am Rhein
www.gute-botschafter.de
Fon +49(0)2364.9380-0
Fax +49(0)2364.9380-19
typo3@gute-botschafter.de