

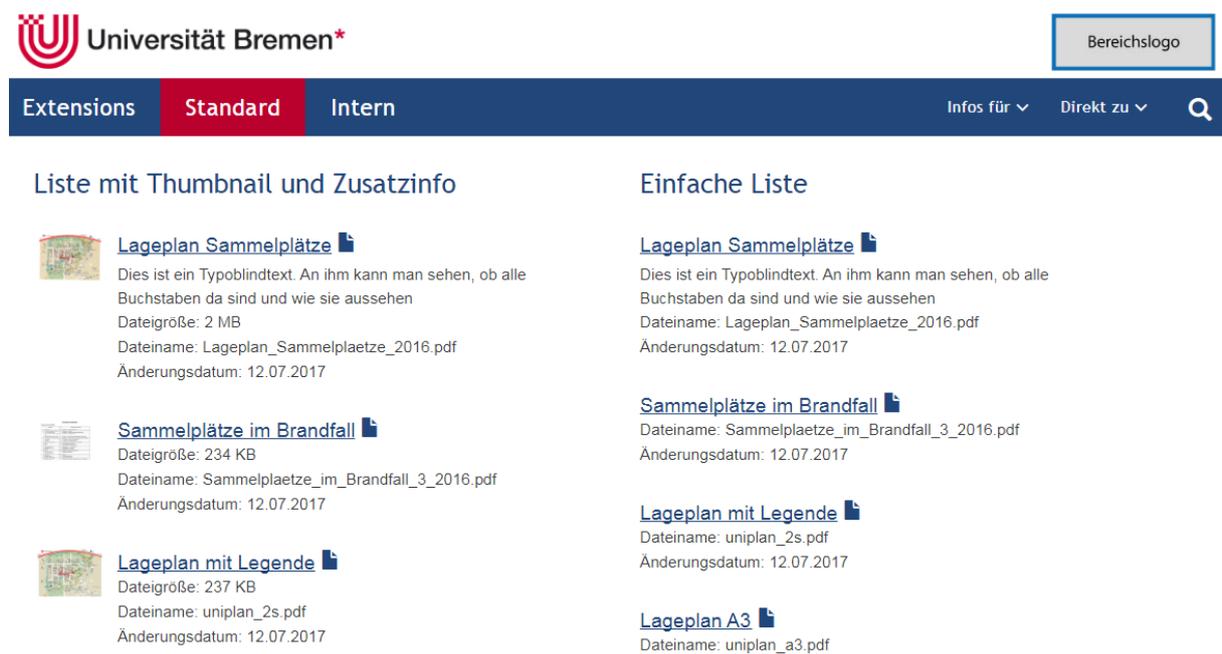
Anleitung Downloadlisten – IE Dateilinks

Downloadlisten können in allen Rasterelementen und Spaltenbreiten eingesetzt werden.

Optional anzeigbar: (Abbildung zeigt Liste mit Thumbnail und Zusatzinfo)

- Dateigröße
- Dateityp-Icon bei Bild- und PDF-Dateien (*Thumbnail*)
- Titel und Beschreibung

Wird immer angezeigt: Dateiname, Änderungsdatum



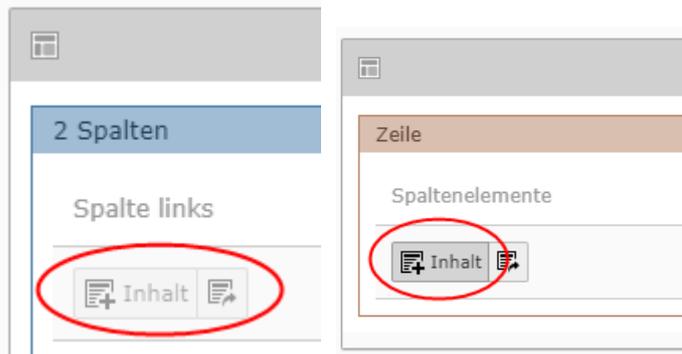
The screenshot shows the TYPO3 interface with the 'Standard' extension selected. It displays two columns of download links. The left column, titled 'Liste mit Thumbnail und Zusatzinfo', shows links with thumbnails, file names, sizes, and dates. The right column, titled 'Einfache Liste', shows the same links without thumbnails and additional information.

View	Item	Thumbnail	Size	Filename	Modified
Liste mit Thumbnail und Zusatzinfo	Lageplan Sammelplätze		2 MB	Lageplan_Sammelplaetze_2016.pdf	12.07.2017
	Sammelplätze im Brandfall		234 KB	Sammelplaetze_im_Brandfall_3_2016.pdf	12.07.2017
	Lageplan mit Legende		237 KB	uniplan_2s.pdf	12.07.2017
Einfache Liste	Lageplan Sammelplätze			Lageplan_Sammelplaetze_2016.pdf	12.07.2017
	Sammelplätze im Brandfall			Sammelplaetze_im_Brandfall_3_2016.pdf	12.07.2017
	Lageplan mit Legende			uniplan_2s.pdf	12.07.2017
	Lageplan A3			uniplan_a3.pdf	

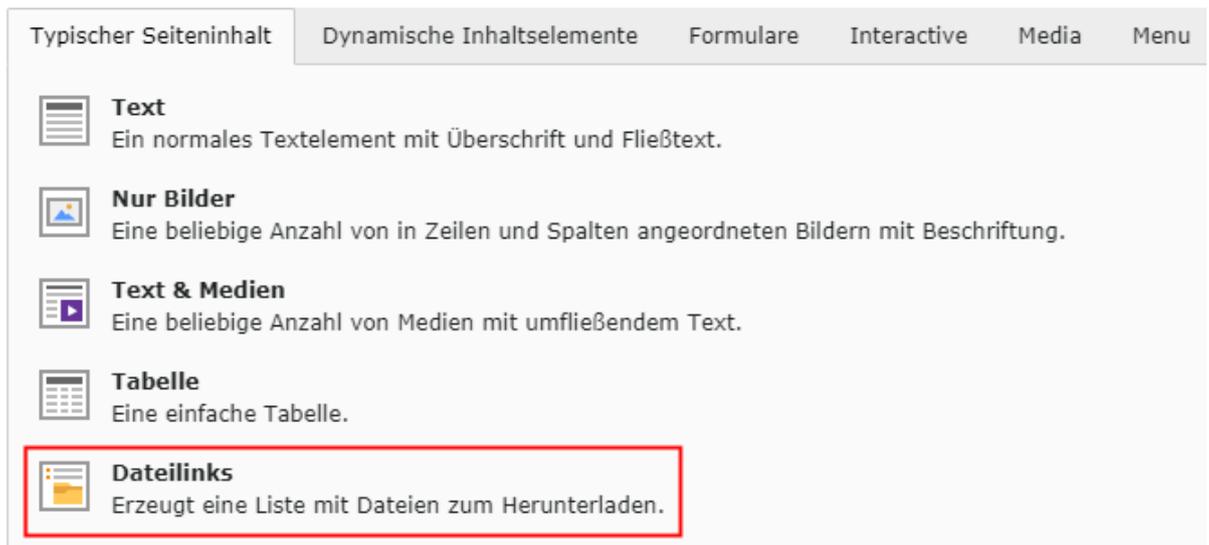
Downloadliste einfügen

Bevor eine Downloadliste angelegt werden kann, muss die Seite angelegt sein, auf der es erscheinen soll.

1. Gehen Sie über Web » Seite im Seitenbaum auf die Seite, auf der Sie eine Sitemap anlegen wollen.
2. Legen Sie auf der Seite ein Rasterelement an (siehe Anleitung „Rasterelemente“). Downloadlisten können in jedes Rasterelement eingefügt werden.
3. Fügen Sie im Rasterelement ein neues Inhaltselement ein, indem Sie auf den Button „Inhalt“ klicken.



4. Wählen Sie auf dem Reiter „Typischer Seiteninhalt“ den Eintrag „Dateilinks“ aus.



5. Vergeben Sie im Feld Überschrift optional eine Überschrift. Wenn Sie bereits für das Rasterelement eine Überschrift vergeben haben, wählen Sie bei Typ H3.

Überschriften
Überschrift

Lehre

Typ Datum

H2 [Icon]

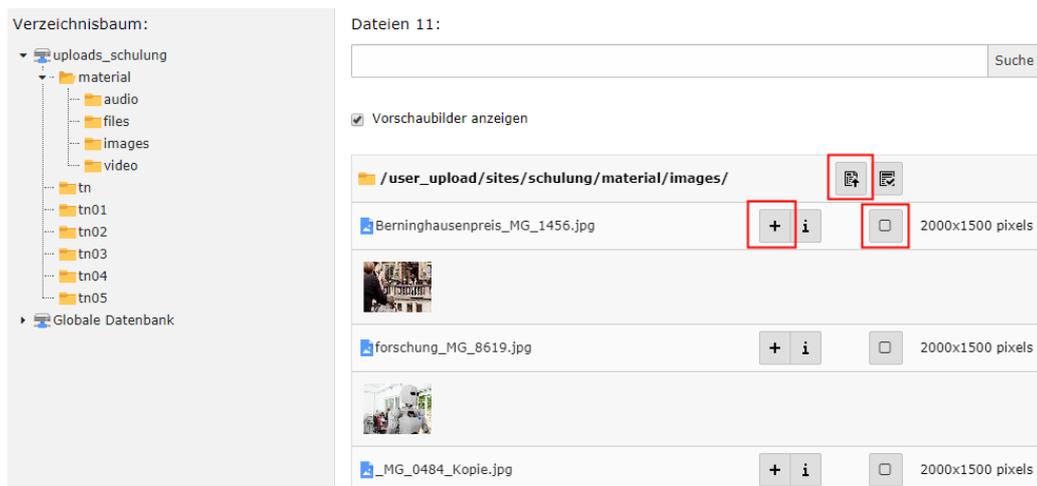
6. Klicken Sie auf Datei hinzufügen.

Dateien

Dateien auswählen

[Icon] Datei hinzufügen

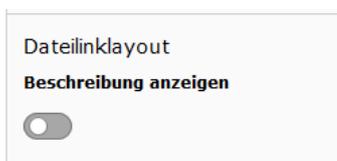
7. Wählen Sie im Verzeichnisbaum das Verzeichnis mit den Dateien aus.
8. Sie können einzelne Dateien auswählen, indem Sie auf das [+]-Icon neben dem jeweiligen Bild klicken. Sollen alle Dateien eines Verzeichnisses übernommen werden, klicken Sie auf das Checkbox-Icon und anschließend auf „Auswahl importieren“.



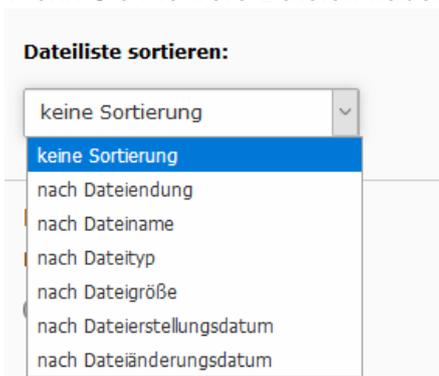
9. Die Dateien werden im Inhaltselement angezeigt.
10. Zu jeder Datei kann optional ein Titel und eine Beschreibung eingegeben werden. Wird kein Titel angegeben, wird der Titel aus der Dateiliste verwendet. Ist auch dort kein Titel angegeben, wird der Dateiname auf der Webseite ausgegeben.



11. Bei Bedarf kann die Beschreibung der Datei ausgegeben werden. Dazu die entsprechende Box aktivieren.



12. Wenn Sie mehrere Dateien haben, können Sie Ihre Dateiliste auch sortieren lassen.



13. Über das Dropdown Display Datei/Symbol/Vorschaubild kann das gewünschte Layout für die Ausgabe ausgewählt werden.

Datei/Symbol/Vorschaubild anzeigen

Nur Dateiname 

14. Speichern Sie Ihr Inhaltselement.