

Was ist neu bei TYPO3 Uni Webauftritt

Anleitung für MitarbeiterInnen
Stand: Februar 2026

Mit dem Upgrade auf TYPO3 Version 13 steht ein Long-Term-Support (LTS) bis 31. Dezember 2027 zur Verfügung. Aus Sicherheitsgründen ist der Umstieg auf diese Version notwendig. Die neue Version bringt zudem folgende Verbesserungen:

Inhalt

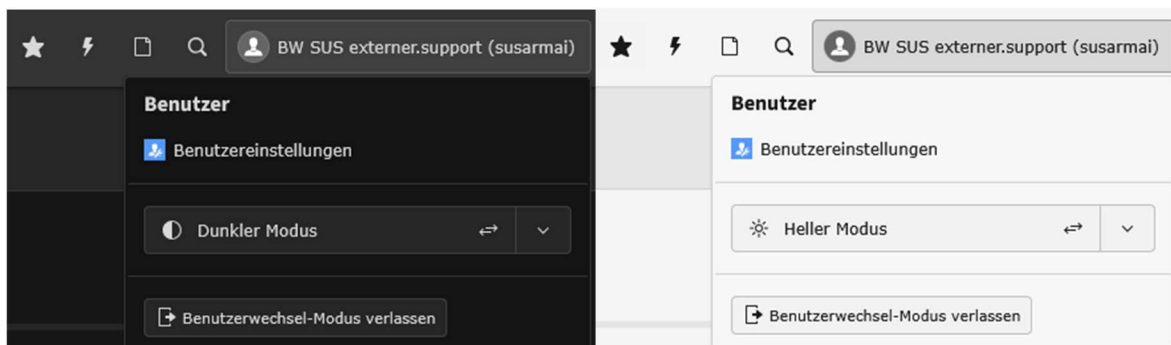
Performance und Stabilitätsverbesserungen	2
Dunkler Modus / Heller Modus	2
Verlauf/Rückgängig direkt im Element einsehen	2
Neuigkeiten/Veranstaltungen – neuen Artikel erstellen	3
Verborgene Inhalte ausblenden	3
Elemente via Drag & Drop seitenübergreifend verschieben	3
Formular Extension – Individuelle Formulare	4
Suchfeld	4

Performance und Stabilitätsverbesserungen

Aufgrund von verbesserten Algorithmen, optimierte Caching-Mechanismen und Hintergrundprozessen sowie einem überarbeiteten Seitenbaum läuft das TYPO3 Backend in der Version 13 stabiler und schneller als zuvor.

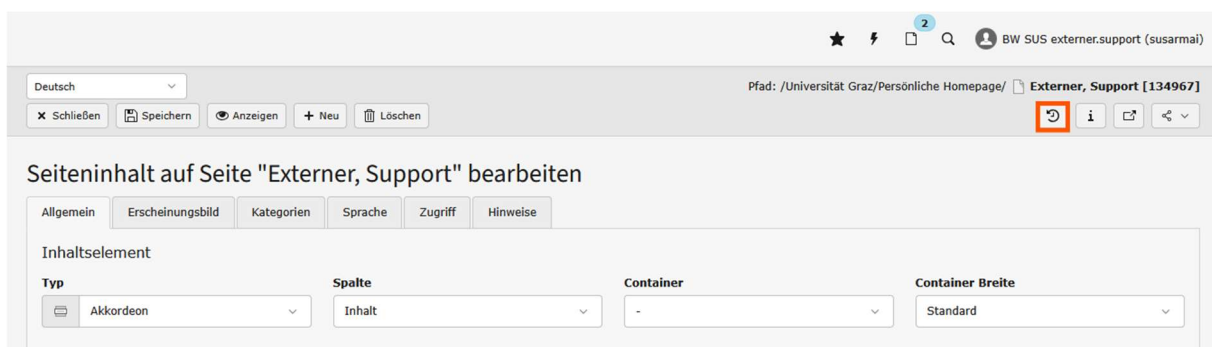
Dunkler Modus / Heller Modus

Wenn Sie im Browser bereits den hellen oder dunklen Modus zur Websitedarstellung gewählt haben, wird dieser auch im TYPO3-Backend übernommen. Sie können den Darstellungsmodus im Backend ändern, indem Sie rechts oben auf Ihren Benutzer klicken und entweder auf das Icon  „Umschalten des Farbschemas zwischen hellem und dunklem Modus“ klicken oder rechts daneben auf das „Pfeilchen“ klicken, dann öffnen sich die Auswahlmöglichkeiten.



Verlauf/Rückgängig direkt im Element einsehen

Um eine Änderung im Element nachzuvollziehen oder rückgängig zu machen, können Sie in der neuen Version im Element bleiben. Klicken Sie dazu rechts oben auf das Icon „Änderungsverlauf des Datensatzes anzeigen“.



Neuigkeiten/Veranstaltungen – neuen Artikel erstellen

Um die Funktion klarer zu benennen wurde in der Listenansicht bei den Ordnern der Button „Datensatz erstellen“ in „Artikel erstellen“ umbenannt.



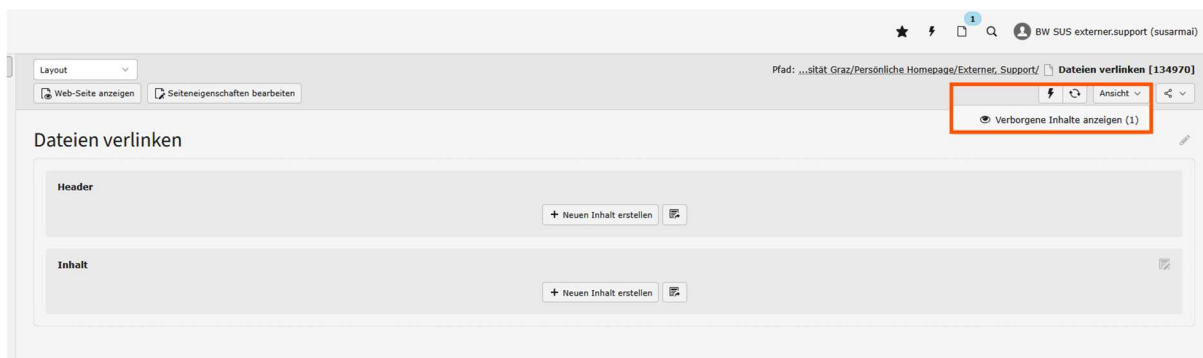
TYPO3 V12



TYPO3 V13

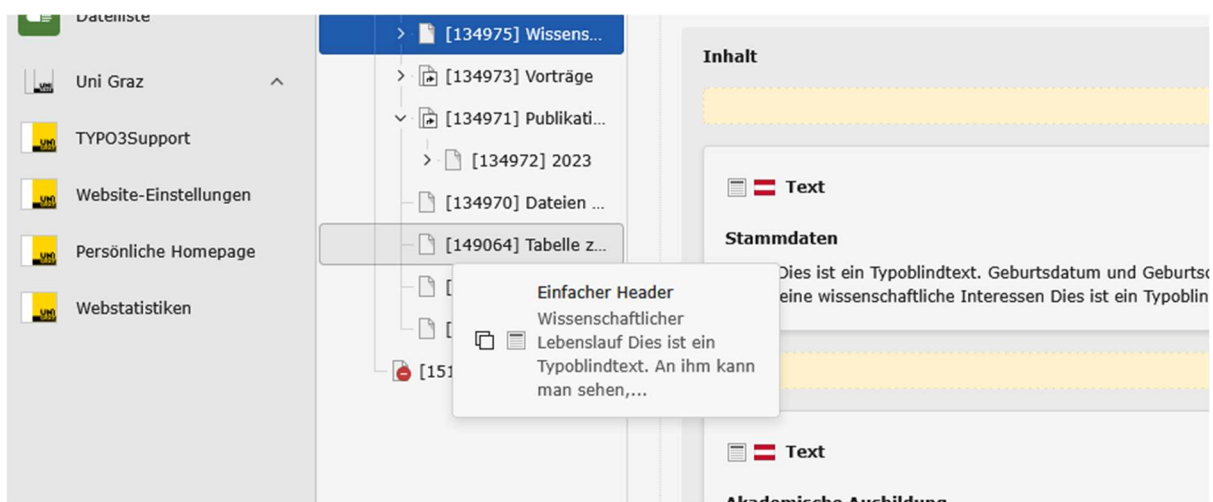
Verborgene Inhalte ausblenden

Wenn Sie auf der Seite viele deaktivierte Elemente haben, die Sie noch nicht löschen möchten, können Sie alle deaktivierten Elemente ausblenden und wieder anzeigen lassen.



Elemente via Drag & Drop seitenübergreifend verschieben

Elemente können nun neu durch Anklicken und dabei gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Position im Seitenbaum verschoben werden. Nach dem Loslassen der linken Maustaste erscheinen die verfügbaren Positionen, an denen das Element auf der Zielseite eingefügt werden kann.



The screenshot shows a dialog box titled "Information" with a close button (X) in the top right corner. On the left is a tree view with a search bar labeled "Suchbegriff eingeben". The tree shows a hierarchy starting with "[0] Universität Graz", followed by "[39004] Externer, Supp...", then "[134967] Externer, Sup...", "[134975] Wissensch...", "[134973] Vorträge", "[134971] Publikation...", "[134972] 2023", "[134970] Dateien ve...", "[149064] Tabelle zell...", and "[134969] Positionen ...". The main area of the dialog is titled "Element „Wissenschaftlicher Lebenslauf“ verschieben [640836]" and shows the "Aktueller Pfad /Universität Graz/Persönliche Homepage/Externer, Support/Tabelle zellen verbinden/". There is a radio button labeled "Kopieren statt Verschieben". Below this is a section titled "Tabelle zellen verbinden" with two sub-sections: "Header" and "Inhalt". Each sub-section contains a button labeled "← Element an diese Position verschieben".

Formular Extension – Individuelle Formulare

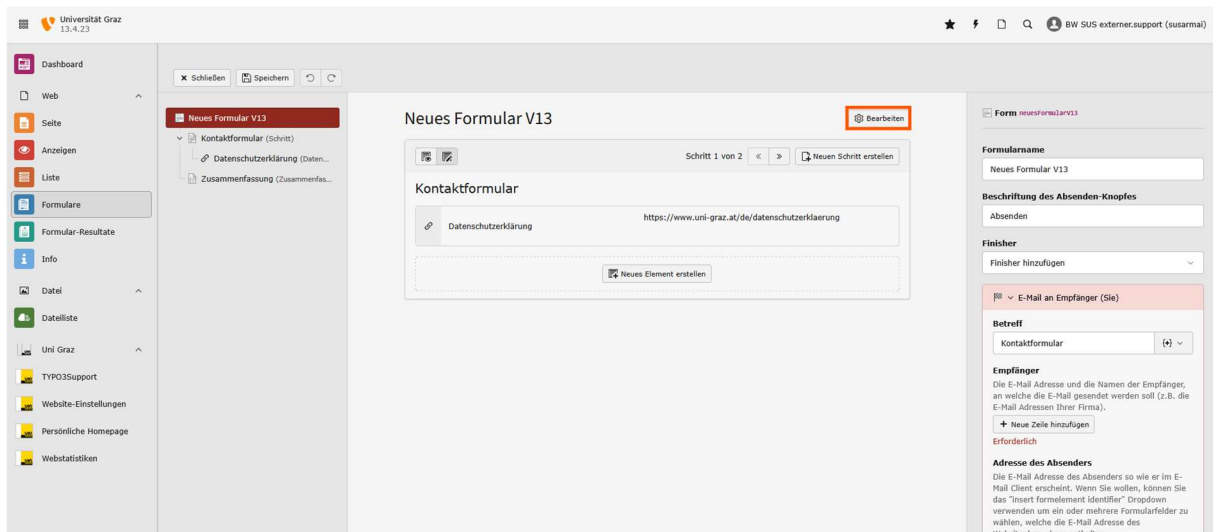
Suchfeld

Es kann nach dem Titel eines bestehenden Formulars gesucht werden.

The screenshot shows the "Formularverwaltung" interface. At the top left is the "Universität Graz" logo and the date "13.4.23". Below this is a sidebar with icons and labels: "Dashboard", "Web", "Seite", "Anzeigen", "Liste", "Formulare" (highlighted), and "Formular-Resultate". The main area has a button "+ Neues Formular erstellen". Below it is the title "Formularverwaltung" and a search bar labeled "Suchbegriff" with a magnifying glass icon. Below the search bar are two dropdown menus: "Formularname" and "Ort". At the bottom, there is a table with one row: "Anmeldeformular" and "1:/_Persoenlich".

Position von Bearbeiten

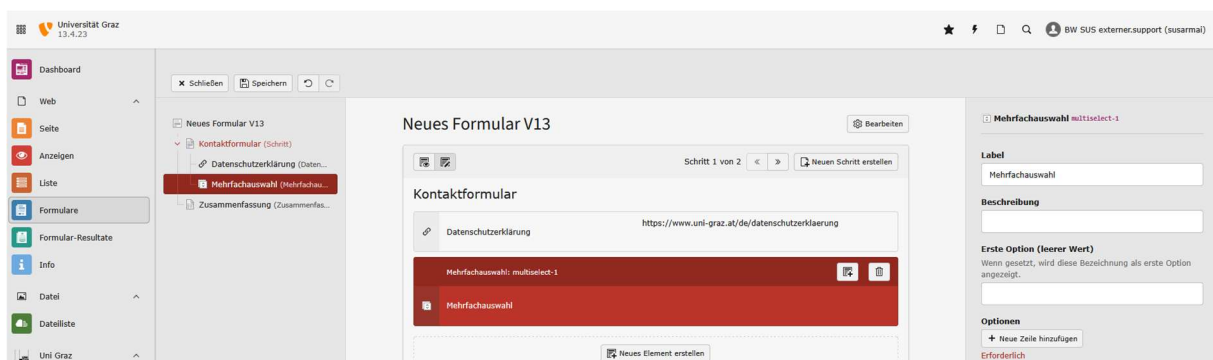
Das Bearbeiten von Finisher-Einstellungen ist nicht mehr in einer Menüzeile bei „Speichern und Schließen“ zu finden, sondern rechts neben dem Titel des Formulars.



The screenshot shows the 'Neues Formular V13' interface. On the left is a sidebar with navigation options like Dashboard, Web, Seite, Anzeigen, Liste, Formulare, etc. The main area is titled 'Neues Formular V13' and contains a 'Kontaktformular' section. It includes a 'Datenschutzerklärung' field with a link to 'https://www.uni-graz.at/de/datenschutzerklaerung'. A 'Bearbeiten' button is highlighted in the top right. On the right side, there are configuration options for the form, including 'Formularname' (Neues Formular V13), 'Beschriftung des Absenden-Knopfes' (Absenden), 'Finisher' (Finisher hinzufügen), and 'E-Mail an Empfänger (Sie)' with fields for 'Betreff' (Kontaktformular) and 'Empfänger'.

Weitere Optionen z.B. bei Einfach-, Mehrfachauswahl Dropdown Feldern

Bei der Eingabe der Optionen muss zuerst eine neue Zeile hinzugefügt werden, hier hat sich die Darstellung der einzutragenden Labels und Werte verändert.



This screenshot shows the 'Neues Formular V13' interface with the 'Mehrfachauswahl' (multiselect) field configuration. The main area shows the 'Kontaktformular' with a 'Mehrfachauswahl' field. The right sidebar shows the configuration for 'Mehrfachauswahl multiselect-1', including 'Label' (Mehrfachauswahl), 'Beschreibung', 'Erste Option (leerer Wert)', and 'Optionen'. The 'Optionen' section shows a table with 'Label' and 'Wert' columns, and a 'Neue Zeile hinzufügen' button.

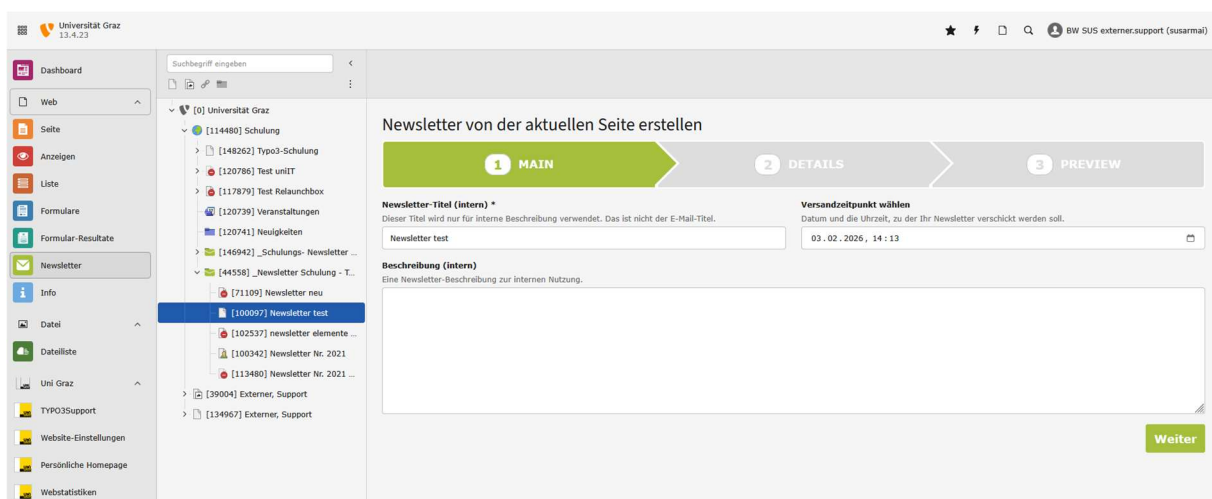
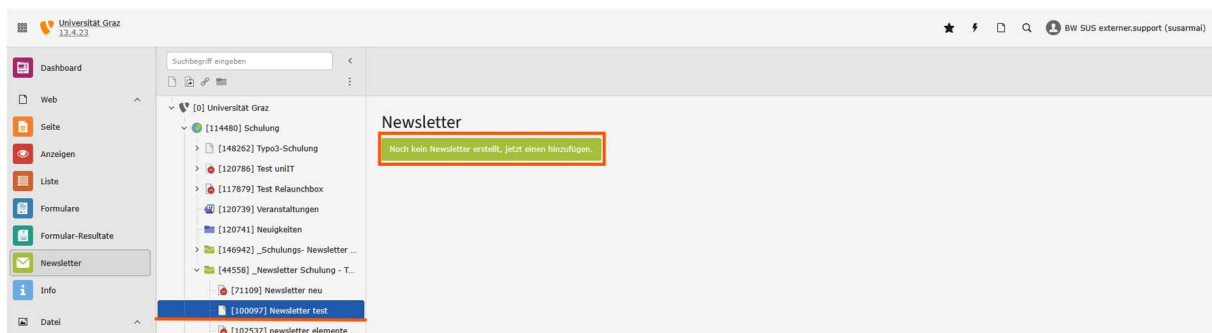


This is a detailed view of the 'Mehrfachauswahl multiselect-1' configuration panel. It includes fields for 'Label' (Mehrfachauswahl), 'Beschreibung', and 'Erste Option (leerer Wert)'. The 'Optionen' section features a table with 'Label' and 'Wert' columns, a 'Ausgewählt' checkbox, and a 'Neue Zeile hinzufügen' button.

Newsletter Extension

Änderung von Directmail auf Cute Mailing

Die Bearbeitung des Newsletters ist weiterhin wie gewohnt über das Modul Web -> Seite möglich. Für den Versand klicken Sie im Seitenbaum auf die entsprechende Newsletter-Seite und wechseln anschließend im Modul *Web* auf *Newsletter*. Klicken Sie auf *Noch kein Newsletter erstellt, jetzt einen hinzufügen*. Im Ersten Schritt können Sie eine interne Bemerkung ergänzen. Im zweiten Schritt können Sie die Empfängermailingliste auswählen und eine E-Mailadresse, an die der Newsletter für den Testversand geschickt werden soll, eintragen. Bitte melden Sie sich diesbezüglich bei uns, damit wir Ihre Absenderadresse als E-Mail-Adresse hinterlegen können. So ist sichergestellt, dass Sie und alle Kolleg:innen, die den Newsletter bearbeiten, die versendeten Testnewsletter einsehen können. Und im dritten Schritt kann die Newslettervorschau überprüft und gespeichert werden. – Wenn Ihr Newsletter auf eine Berechtigungsgruppe eingeschränkt ist, kann die Vorschau nicht dargestellt werden. Scrollen Sie nach unten um zum Button *Speichern* zu gelangen.



Universität Graz 13.4.23

Suchbegriff eingeben

Dashboard

Web

Seite

Anzeigen

Liste

Formulare

Formular-Ergebnisse

Newsletter

Info

Daten

Datensätze

Uni Graz

TYPO3Support

Website-Einstellungen

Persönliche Homepage

Webstatistiken

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

1 MAIN 2 DETAILS 3 PREVIEW

Newsletter/E-Mail Betreffzeile *
Die Betreffzeile Ihres Newsletters wird in der E-Mail-Software des Empfängers angezeigt. Optimale Länge: 20-60 Zeichen.
Newsletter test

Absender E-Mail *
E-Mail-Adresse des Absenders der E-Mail. Bitte beachten Sie, dass Ihr Mailserver eine entsprechende Konfiguration benötigt, um diese E-Mail-Adresse verwenden zu können.
noreply@uni-graz.at

Absender Name *
Sender name
Universität Graz

Antwort E-Mail (Reply-To) *
Wenn ein Newsletter Empfänger antworten möchte, wird diese E-Mail-Adresse als Empfänger verwendet.
email@uni-graz.at

Antwort an Name *
Wenn ein Newsletter Empfänger antworten möchte, wird dieser Name als Empfängername verwendet.
Newsletter Erstellung // neu

Newsletter Empfänger *
Wählen Sie eine Liste der Newsletter Empfänger.
Bitte wählen Sie eine Empfängerliste.

Newslettertest Empfänger *
Wählen Sie die Liste der Newsletter Empfänger, die den Test-Newsletter erhalten.
Bitte wählen Sie eine Empfängerliste.

Zurück Weiter

Universität Graz 13.4.23

Suchbegriff eingeben

Dashboard

Web

Seite

Anzeigen

Liste

Formulare

Formular-Ergebnisse

Newsletter

Info

Daten

Datensätze

Uni Graz

TYPO3Support

Website-Einstellungen

Persönliche Homepage

Webstatistiken

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

1 MAIN 2 DETAILS 3 PREVIEW

Newsletter is ready for dispatch
If you click save (see below), the newsletter will be planned for dispatch

Vorschau der Empfänger: 1
(empfaenger@uni-graz.at)

Newsletter Vorschau

Betreff: Newsletter test

Newsletter test
Dienstag, 03. Februar 2026

überschrift

Kurzer Einblick zum Newsletter-Versand:

Im Folgenden Schritt haben Sie die Möglichkeit, den Newsletter zu versenden oder einen Testversand zu starten. Außerdem können Sie die vorgenommenen Versandeinstellungen bearbeiten oder den Newsletter bei Bedarf wieder löschen. Die folgenden Screenshots sollen die einzelnen Schritte und Optionen rund um den Newsletter-Versand verdeutlichen. Sollten Sie weitere Hilfe benötigen oder Fragen haben, können Sie uns gerne unter den nach den Screenshots angeführten Informationen kontaktieren.

Newsletter

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

#	Newsletter title	Status	Progress	Sending time	Sending	
1.	Newsletter test	Created		2026-02-03 14:24	<button>Senden</button> <button>Testversand</button>	<button>Bearbeiten</button> <button>Löschen</button>

Testversand wurde angestoßen



Testversand angestoßen!

Ihr Testversand wird für die Empfängergruppe versendet:

Newsletter

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

#	Newsletter title	Status	Progress	Sending time	Sending	
1.	Newsletter test	Tested		2026-02-03 14:24	<button>Senden</button> <button>Testversand</button>	<button>Bearbeiten</button> <button>Löschen</button>

Bei Klick auf Senden erscheint ein Popup um das Senden des Newsletters zu bestätigen:

Newsletter

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

#	Newsletter title	Status	Progress	Sending time	Sending	
1.	Newsletter test	Tested		2026-02-03 14:24	<button>Senden</button> <button>Testversand</button>	<button>Bearbeiten</button> <button>Löschen</button>

webadmin.uni-graz.at

Bitte bestätigen Sie, dass Sie diese Newsletter-Kampagne an 1 Empfänger senden möchten!

OK

Abbrechen

Senden wurde gestartet:



Wird gesendet...

Der Newsletter wurde für den Versand in der Warteschlange gespeichert.

Newsletter

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

#	Newsletter title	Status	Progress	Sending time	Sending	
1.	Newsletter test	Scheduled		2026-02-03 14:24		<button>Löschen</button>

Versand über TYPO3 erfolgreich durchgeführt

Newsletter

Newsletter von der aktuellen Seite erstellen

#	Newsletter title	Status	Progress	Sending time	Sending	
1.	Newsletter test	Sent	100.00% (1)	2026-02-03 14:24		<button>Löschen</button>

Kontakt für Rückfragen oder nähere Informationen

servicedesk@uni-graz.at,

DW: 2240
