

## TYPO3: Tabellen im Uni-Design

### Inhalt

|  |   |
|--|---|
| TYPO3: Tabellen im Uni-Design .....            | 1 |
| Neue Tabelle im Uni-Design erstellen .....     | 1 |
| Tabellenlayout anpassen .....                  | 3 |
| Spaltenbreite ändern.....                      | 4 |
| Spalten und Zeilen einfügen oder löschen ..... | 5 |
| Tabelle löschen.....                           | 5 |
| Inhaltsübersicht der Tabelle hinzufügen.....   | 6 |
| Ansprechpersonen .....                         | 7 |

### Neue Tabelle im Uni-Design erstellen

Um in TYPO3 eine neue Tabelle im Uni-Design zu erstellen, klicken Sie im CK-Editor auf das Tabellen-Symbol (1). Es öffnet sich ein Tabellenassistent, mit dem Sie durch Markieren mit der Maus die entsprechende Anzahl der Spalten bzw. Zeilen erstellen können (2).

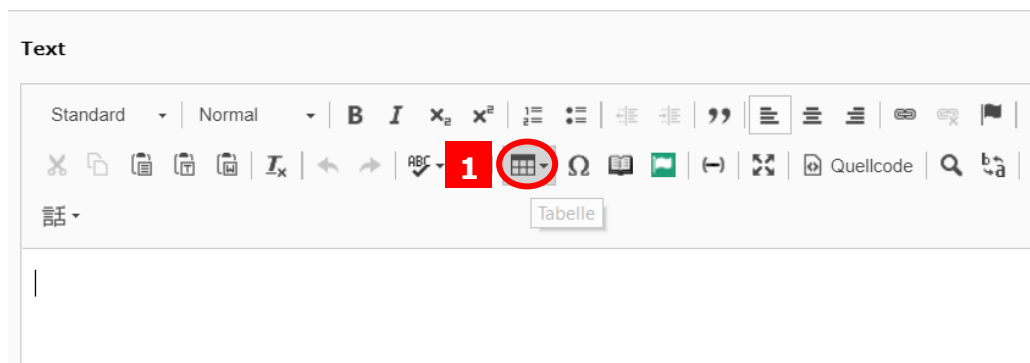


Abbildung 1: Tabelle einfügen

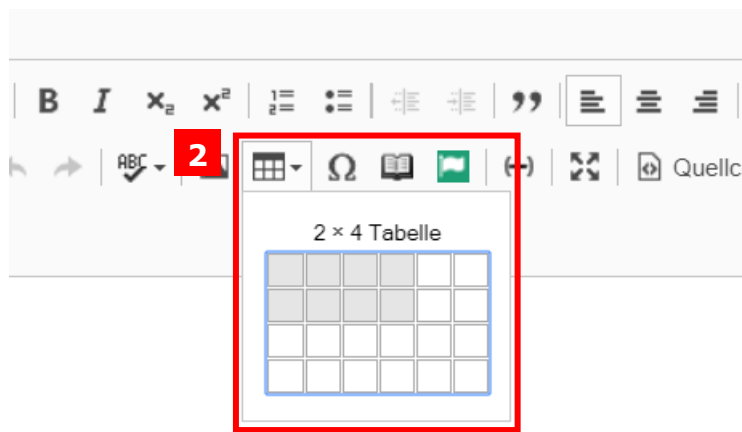


Abbildung 2: Markieren der Spalten- bzw. Zeilenanzahl der Tabelle

Nachdem Sie die Spalten- bzw. Zeilenanzahl gewählt haben, wird die Tabelle durch einen Linksklick im Tabellenassistenten im Textbearbeitungsfenster erstellt (3).

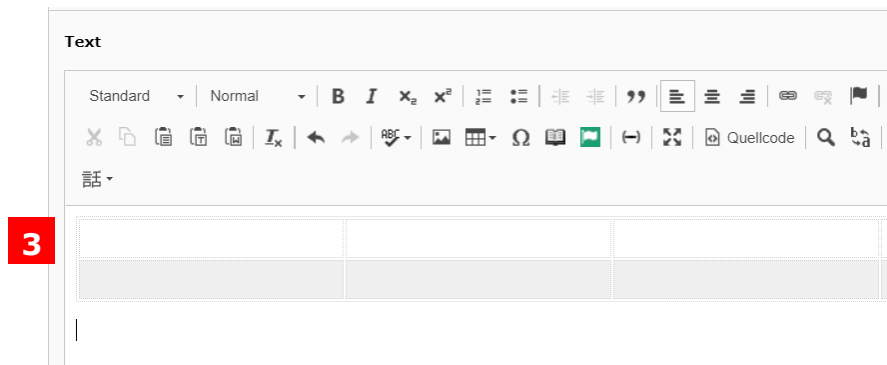


Abbildung 3: Neue Tabelle

Die abwechselnd grauen und weißen Zeilen der Uni-Tabelle werden automatisch erzeugt, d.h. wenn Sie eine neue Zeile einfügen, wird diese automatisch mit der passenden Hintergrundfarbe versehen. Aus Gründen der Barrierefreiheit müssen Tabellen stets über eine Kopfzeile verfügen. Um Kopfzeilen einzufügen, klicken Sie mit der linken Maustaste in eine Zeile der erstellten Tabelle und wählen Sie aus dem Kontextmenü „Tabelleneigenschaften“ (4).

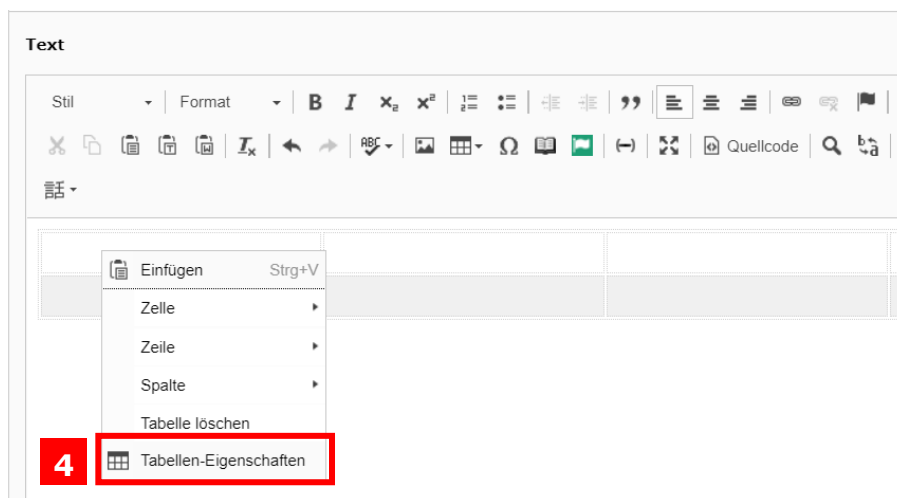


Abbildung 4: Kontextmenü Tabelleneigenschaften

Um eine Kopfzeile einzufügen, wählen Sie im Fenster „Tabellen-Eigenschaften“ unter der Option „Kopfzeile“ die Position, an der Ihre Tabelle die Kopfzeile erhalten soll (5). Es stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Erste Zeile: die Kopfzeile wird in der ersten Zeile angezeigt (6)
- Erste Spalte: die Kopfzeile wird links in der ersten Spalte angezeigt (7)
- Beide: die Kopfzeile wird in der ersten Zeile sowie in der ersten Spalte angezeigt (8)

Wenn eine Position für die Kopfzeile gewählt wurde, wird diese im CK-Editor dunkelgrau hinterlegt und mit weißer Schrift gekennzeichnet. Die entsprechende Hintergrundfarbe für die Kopfzeile wird erst auf der Webseite sichtbar.

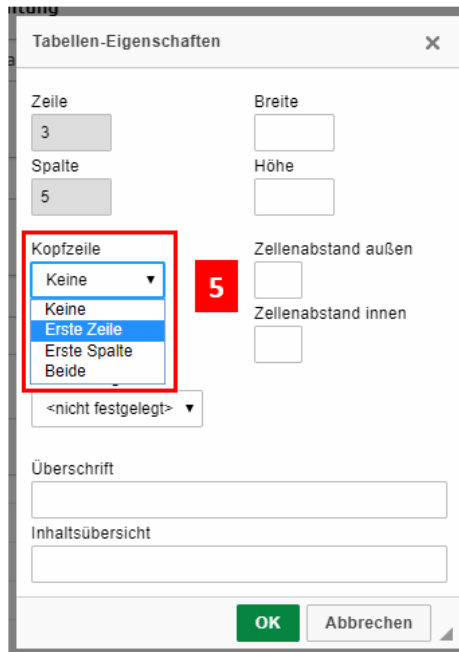


Abbildung 5: Wahl der Position für die Kopfzeile

**6**

| Spalte 1  | Spalte 2  | Spalte 3  | Spalte 4  | Spalte 5  |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Zeile 1   | Zeile 2   | Zeile 3   | Zeile 4   | Zeile 5   |
| Zeile 1-1 | Zeile 2-1 | Zeile 3-1 | Zeile 4-1 | Zeile 5-1 |

Abbildung 6: Kopfzeile "Erste Zeile"

**7**

| Spalte 1  | Spalte 2  | Spalte 3  | Spalte 4  | Spalte 5  |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Zeile 1   | Zeile 2   | Zeile 3   | Zeile 4   | Zeile 5   |
| Zeile 1-1 | Zeile 2-1 | Zeile 3-1 | Zeile 4-1 | Zeile 5-1 |

Abbildung 7: Kopfzeile "Erste Spalte"

**8**

| Spalte 1  | Spalte 2  | Spalte 3  | Spalte 4  | Spalte 5  |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Zeile 1   | Zeile 2   | Zeile 3   | Zeile 4   | Zeile 5   |
| Zeile 1-1 | Zeile 2-1 | Zeile 3-1 | Zeile 4-1 | Zeile 5-1 |

Abbildung 8: Kopfzeile "Beide"

### Tabellenlayout anpassen

Die Breite einer Tabelle im Uni-Design beträgt immer 100% der Spalte, in der die Tabelle platziert ist, d. h. die Tabelle füllt beispielsweise die Hauptspalte in der Desktopansicht in Bezug auf die Breite vollständig aus.

## Spaltenbreite ändern

Innerhalb einer Tabelle können Sie festlegen, wie breit jede einzelne Spalte ist. Positionieren Sie dazu Ihren Cursor in der gewünschten Spalte in der Kopfzeile (= oberste Zeile) und machen Sie einen Rechtsklick. Wählen Sie nun „Zelleigenschaften“ aus (9).

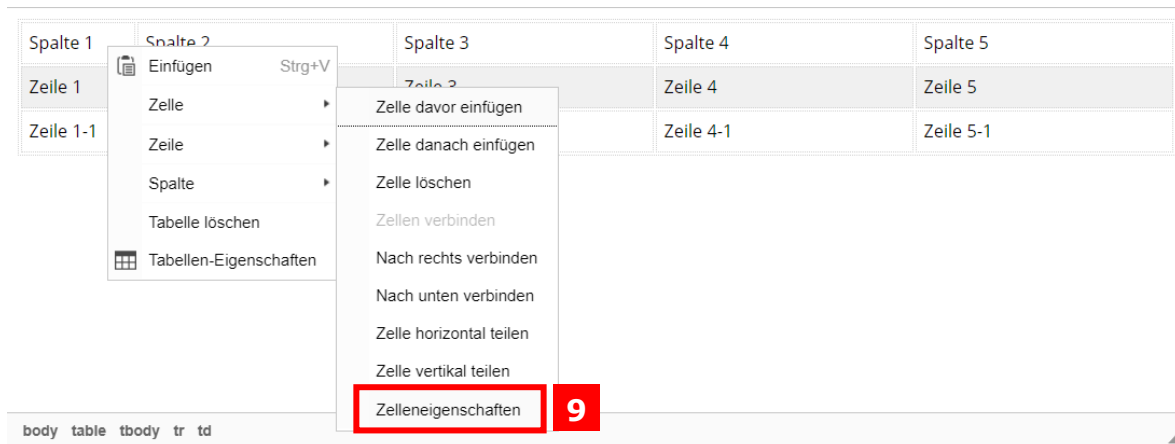


Abbildung 9: Ändern der Zelleigenschaften

In den „Zelleigenschaften“ können Sie nun unter „Breite“ die gewünschte Breite in Prozent der entsprechend gewählten Spalte angeben (10). Die Aufteilung der restlichen Spalten wird automatisch vorgenommen (11). **Wichtig:** Verwenden Sie für die Darstellung Ihrer Tabelle **NUR** die Angabe in Prozent, da ansonsten Ihre Tabelle auf mobilen Endgeräten nicht richtig dargestellt werden kann.

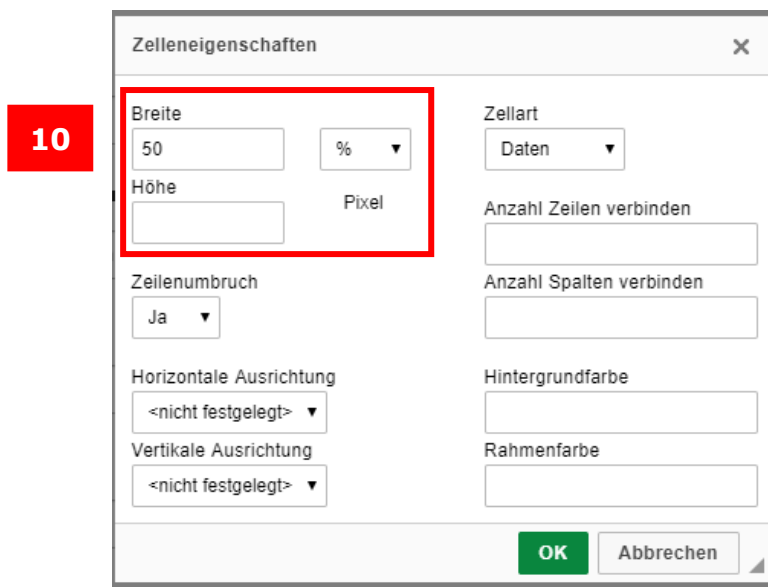


Abbildung 10: Angabe der Spaltenbreite in Prozent

| Spalte 1  | Spalte 2  | Spalte 3  | Spalte 4  | Spalte 5  |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Zeile 1   | Zeile 2   | Zeile 3   | Zeile 4   | Zeile 5   |
| Zeile 1-1 | Zeile 2-1 | Zeile 3-1 | Zeile 4-1 | Zeile 5-1 |

Abbildung 11: Aufteilung der restlichen Spalten

### Spalten und Zeilen einfügen oder löschen

Möchten Sie in Ihrer Tabelle nachträglich weitere Spalten oder Zeilen einfügen, dann können Sie dies über das Kontextmenü unter der Option „Spalte“ (12) bzw. „Zeile“ (13) tun. Für das Einfügen bzw. Löschen der Spalte bzw. der Zeile wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus.



Abbildung 12: Kontextmenü Spalte einfügen bzw. löschen

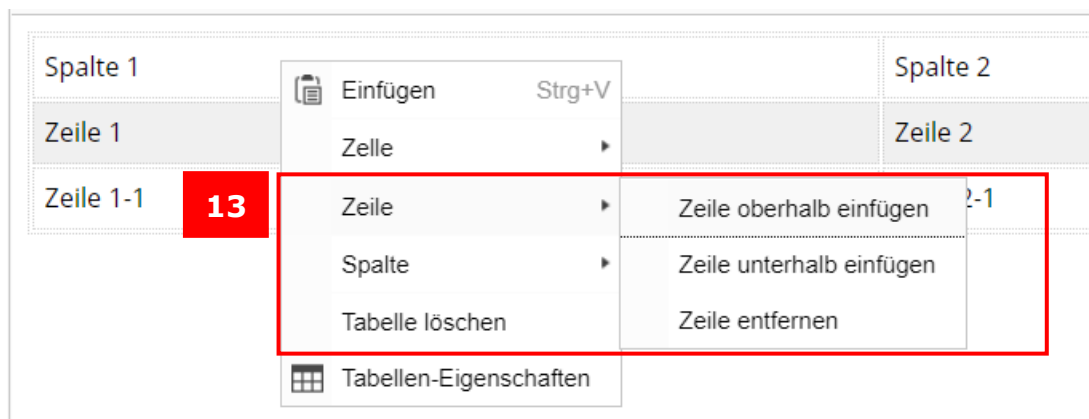


Abbildung 13: Kontextmenü Zeile einfügen bzw. löschen

### Tabelle löschen

Möchten Sie Ihre Tabelle wieder löschen, dann machen Sie einen Rechtsklick in Ihre Tabelle, damit sich das Kontextmenü öffnet. In diesem Menü wählen Sie den Eintrag „Tabelle löschen“ (14), um die Tabelle komplett zu löschen.

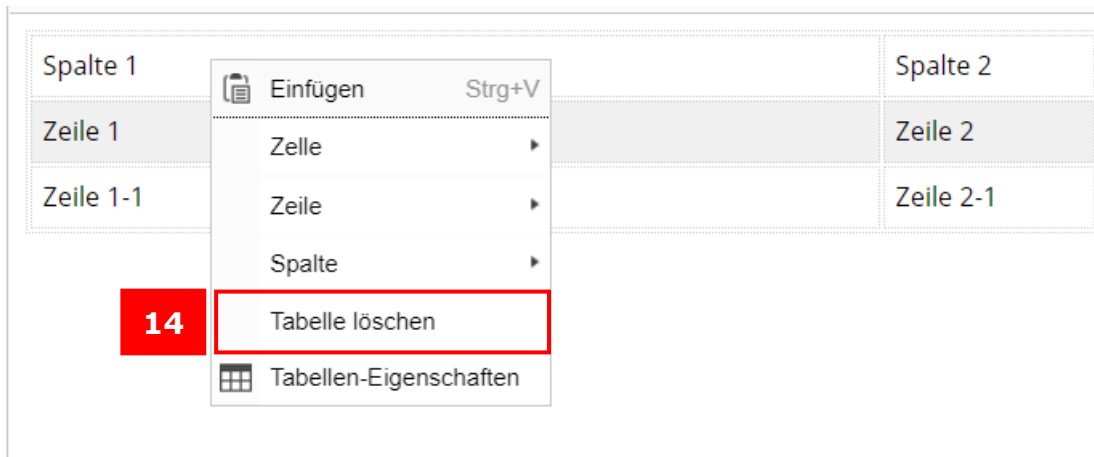


Abbildung 14: Tabelle löschen

### Inhaltsübersicht der Tabelle hinzufügen

Damit eine Tabelle bzw. ihr Inhalt von Screenreadern richtig interpretiert und wiedergegeben werden kann, besteht die Möglichkeit, für die Tabelle eine Inhaltsangabe hinzuzufügen. Diese erscheint nicht auf der Webseite, wird aber von Vorleseprogrammen vorgelesen. In den Tabelleneigenschaften (4) können Sie nun über die Option „Inhaltsübersicht“ (15) eine kurze Zusammenfassung des Inhalts der Tabelle erstellen.

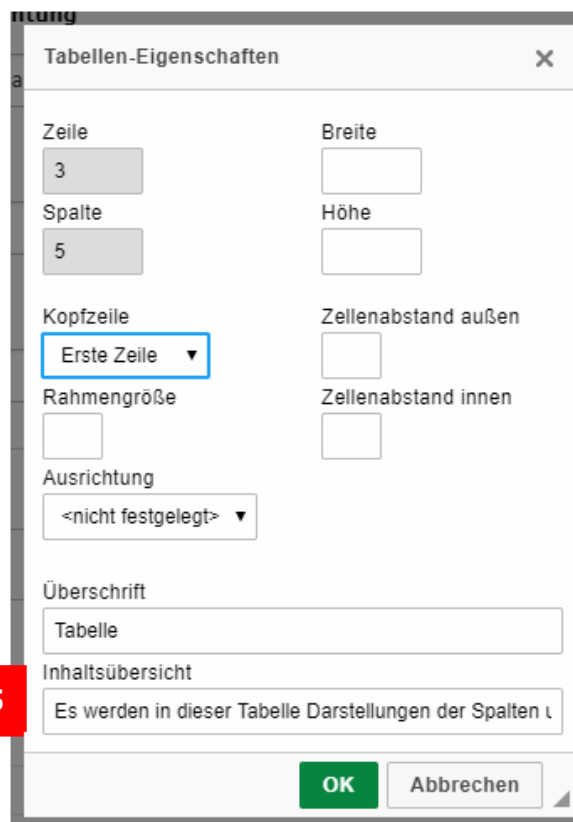


Abbildung 15: Inhaltsübersicht der Tabelle

Ansprechpersonen

[web-redaktion@uni-passau.de](mailto:web-redaktion@uni-passau.de)

[support@zim.uni-passau.de](mailto:support@zim.uni-passau.de)