# **OpenCMS**

# Aufgabenskript für das Fortgeschrittenen-Seminar

	http://schulungsweb-m-03.erzbistum-bamberg.de/ [de]
	Schulungsweb M-03     /
	Start     /index.html
	Aktuell     /aktuell/
	Kuchrichten     /aktuell/nachrichten/
	Veranstaltungen //aktuell/veranstaltungen/
	bownloads     /aktuell/downloads/
	bildergalerien     /aktuell/bildergalerien/
Ŧ	Leitung     //eitung/
	Suche (*Search page)     /suche/
Ŧ	* Kontakt

## Autor

Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit - Internet Jürgen Eckert / Matthias Seiller / Bettina Ettinger / Silvia Franzus Domplatz 2 96047 Bamberg

> Tel. 09 51 5 02 15 36 Fax 09 51 5 02 15 39 E-Mail eckert@erzbistum-bamberg.de



# Inhalt

1	Öffnen von OpenCms und Login	5
1.1	Einblenden des Anmeldebildschirms	5
1.2	Einloggen in OpenCms	5
2	Anlegen von Ordnern und Seiten	6
2.1	Die Struktur der Seite: Was sind Ordner und	d Seiten? 6
2.2	Öffnen der Sitemap	6
2.3	Anlegen von Ordnern	7
2.4	Anlegen von Seiten	8
2.5	Anlegen weiterer Folgeseiten	10
3	Funktionsseiten am Beispiel von Nachrichten und Veranstaltungen	12
3.1	Anlegen der Seiten	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3.2	Ausblenden der Bild-Container	12
3.3	Anlegen von Kategorien	13
3.3.1	Aufrufen der Kategorienverwaltung	14
3.3.2	Angenommene Aufgabenstellung	15
3.3.3	Hinzufügen von Kategorien	15
3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.2.1 3.4.2.2 3.4.2.3 3.4.2.4 3.4.2.5 3.4.2.6 3.4.2.7 3.4.2.8	Einbau von Nachrichtenlisten Nachrichtenkomponente einbauen Nachrichtenkomponente konfigurieren Öffnen des Dialogs Das Feld "Titel" Der "Inhaltstyp" Die "Suchreihenfolge" Zuweisung von Kategorien Festlegen des Zeit-Stempels Veröffentlichen der Liste Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste	16 16 18 18 18 19 19 19 19 21 22 22
3.5	Einbau von Veranstaltungslisten	24
3.5.1	Veranstaltungskomponente einbauen	24
3.5.2	Konfigurieren der Liste	24
3.5.2.1	Öffnen des Dialogs	24
3.5.2.2	Das Feld "Titel"	25
3.5.2.3	Der "Inhaltstyp"	25
3.5.2.4	Die "Suchreihenfolge"	26

3.5.2.5 3.5.2.6 3.5.2.7 3.5.2.8	Zuweisung von Kategorien Festlegen des Zeit-Stempels Veröffentlichen der Liste Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste	26 27 28 28
3.6 3.6.1 3.6.2	Zuweisen von Kategorien zu Nachrichten und Veranstaltungen Vorbemerkung Entfernen oder zuweisen weiterer Kategorien	30 30 30
4	Bilderserien	32
4.1 4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.1.6 4.1.6.1 4.1.6.2 4.1.7 4.1.8 4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3	Einbau einer einzelnen Bilderserie auf einer Seite Vorbemerkung Erstellung einer "Bilderserie" Hinzufügen von Bildern Upload von Bildern Hinzufügen weiterer Bilder Bilder verschieben Vor- und Zurück-Schaltflächen Verschiebe-Buttons Löschen von Bildern Speichern und Veröffentlichen der Änderungen Bilderserien konfigurieren Öffnen des Layout-Dialogs Formatter anpassen Überschrift ausblenden	32 32 34 36 38 39 39 39 39 40 40 40 40 40 41 41 41 42 43
4.2.4	Ausbienden der Bildergelerienlisten	43
4.3 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4 4.3.4.1 4.3.4.2 4.3.4.2.1 4.3.4.2.2 4.3.4.2.3	Vorbemerkung Bilder bereitstellen Kategorien erstellen Listenkomponente hinzufügen Struktur aufbauen Listenkomponenten nutzen Einbau der Bildergalerien-Listen Konfigurieren der Liste Überschrift ausblenden	43 43 43 43 45 45 45 47 47 47 48 50
4.3.5 4.3.6 4.3.7	Zuweisen von Kategorien zu einer bestehenden Bildergalerie Anlegen einer neuen Bilderserie Ausgewogene Anzeige der Galerienliste	51 54 57

5	Downloadlisten	59
5.1	Vorbemerkung	59
5.2	Erstellen von Downloadlisten	59
5.2.1	Einziehen einer Liste	59
5.2.2	Listenkomponente konfigurieren	60
5.2.3	Überschrift entfernen	63
5.2.4	Hochladen einer Datei	64
5.2.5	Kategorien verknüpfen	67
6	Slider	69
6.1	Bild bearbeiten	69
6.1 6.2	Bild bearbeiten Slider bearbeiten	69 69
6.1 6.2 6.2.1	Bild bearbeiten Slider bearbeiten Öffnen des Bearbeitungsmodus	69 69 69
6.1 6.2 6.2.1 6.2.2	Bild bearbeiten Slider bearbeiten Öffnen des Bearbeitungsmodus Bilder in einen Slider einfügen	69 69 69 70
6.1 6.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3	Bild bearbeiten Slider bearbeiten Öffnen des Bearbeitungsmodus Bilder in einen Slider einfügen Bilder eines Sliders konfigurieren	69 69 69 70 71
6.1 6.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.2.3	Bild bearbeiten Slider bearbeiten Öffnen des Bearbeitungsmodus Bilder in einen Slider einfügen Bilder eines Sliders konfigurieren Bilder entfernen	69 69 70 71 72
<ul> <li>6.1</li> <li>6.2</li> <li>6.2.1</li> <li>6.2.2</li> <li>6.2.3</li> <li>6.2.4</li> <li>6.2.5</li> </ul>	Bild bearbeiten Slider bearbeiten Öffnen des Bearbeitungsmodus Bilder in einen Slider einfügen Bilder eines Sliders konfigurieren Bilder entfernen Reihenfolge der Bilder eines Sliders anpassen	69 69 70 71 72 72

# 1 Öffnen von OpenCms und Login

# 1.1 Einblenden des Anmeldebildschirms

Geben Sie in die Adresszeile die URL

"https://opencms.erzbistum-bamberg.de/system/login"

ein und drücken Sie die "ENTER-Taste".



Es erscheint der Startbildschirm von OpenCms.

# 1.2 Einloggen in OpenCms

**Schritt 1:** Klicken Sie an, ob Sie sich von Ihrem privaten Computer oder einem anderen Computer aus anmelden. Nutzen Sie die erste Option, merkt sich das Online-Redaktionssystem beim nächsten Einloggen Ihre Benutzerdaten.

Schritt 2: Geben Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) ein.

**Schritt 3:** Melden Sie sich im Feld "Anmelden an" an der Site an, in die Sie sich einwählen wollen (in unserem Fall in ein Schulungsweb M-XX).

Anmelden bei OpenCms					
<ul> <li>Dies ist ein öffentlicher oder freigegebener Computer</li> <li>Dies ist ein privater Computer</li> </ul>					
Bitte geben Sie Ih	ren Benutzernamen und Ihr Passwort ein:				
Benutzername:	schueler.m01				
Passwort:	Schuelerm01				
Anmelden an:	Schulungsweb M-01 [/ <u>sites/schulungswebs</u> /schulungsweb-m- 🗸				
	Passwort zurücksetzen				
	Optionen verbergen Anmelden				
	optionen verbeigen Annieuen				

Drücken Sie auf die Taste "Anmelden".

Sie sehen nun die Startseite des Schulungswebs, die in etwa dem unten sehenden Aussehen entsprechen könnte.

# 2 Anlegen von Ordnern und Seiten

# 2.1 Die Struktur der Seite: Was sind Ordner und Seiten?

Das Redaktionssystem – also auch Ihre Webseite - wird durch Ordner und Seiten strukturiert. Mehrere Seiten, die thematisch zusammengehören, können einem Ordner untersortiert werden. Durch diese Struktur wird auch das Menü der Seite, wie am folgenden Beispiel dargestellt, beeinflusst.

"Aktuelles" ist ein Ordner, in dem sich die Seiten "Nachrichten", "Veranstaltungen" und "Downloads" befinden, sowie die Unterordner "Bildergalerien" und "Newsletter" mit weiteren Seiten.

AKTUELLES ~	LEITUNG 🗸	KI	TA 🗸	PFARREI 🗸	ORGANISATO
Nachrichten					
Veranstaltungen				. *	
Bildergalerien		>	Übei	rsicht	
Downloads			2022	2	
Newsletter		>	2021		

# 2.2 Öffnen der Sitemap

Die Struktur der Seite wird im Redaktionssystem im über die Sitemap verwaltet. Wechseln Sie über die Rakete, die Sie rechts oben auf Ihrem Bildschirm finden, in den Bereich "Sitemap":



Sie landen in dem folgenden Fenster:

Sitemap 😗 📋 🏏 🏣	ÓÙPEnEms	= 🖋 🔝
	Schulungsweb-M01 http://schulungsweb-m01.ezbistum-bamberg.de/ [de]	
	□	
	Startseite     /index.html	
	Aktuelles     Aktuelles     Aktuelles	
	Leitung     //etung	
	Companisatorisches	
	/organisatorisches/	
	Sucher     Sucher     Kontakt	

# 2.3 Anlegen von Ordnern

Klicken Sie auf den Zauberstab in der Menüleiste am oberen linken Bildschirmrand und klicken Sie in dem erscheinenden Flyout-Menü auf den Reiter "Funktionsseiten".



Ziehen sie dann das Element "Navigationsebene" über die neun Punkte, die sich rechts in der Spalte befinden, ...

Sitemap 🕙 📋 🏏 🏣	
Containerseiten Detail-Seiten Funktionsseiten	
HTML-Redirect Erzeugt eine 303 'See other'-Umleitung	
Navigationebene           Ein Navigationseintrag, der direkt zu seinem ersten Untereintrag verlinkt.	

an die gewünschte Position in der Sitemap:

	Schulungsweb M-01 http://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/ [de]	
	Schulungsweb M-01	
	► Startseite /index.html	
	Aktuelles     /aktuelles/	
	■ ► Kita /kita/	
	E Pfarrei /pfarrei/	
Ein Navigationseintrag, der direkt zu s	einem ersten Untereintrag verlinkt.	
	Crganisatorisches     /organisatorisches/	
	/suche/ (*Search page) /suche/	
	Kontakt /kontakt/	

Machen Sie einen Doppelklick auf den Namen des Elements, das vom Standard her "page" lautet, um dem neuen Menüpunkt einen Namen zu geben, in diesem Beispiel "Mitarbeiter".

	Mitarbeiter	=
L /	mitarbeiter/	

Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Druck der "ENTER-Taste".



In der Menüleiste der Homepage erscheint ein neuer Punkt "Mitarbeiter".

Sie können über die neun Punkte auf der rechten Seite den Ordner auch nach oben oder nach unten in der Navigationsreihenfolge verschieben:

300



# 2.4 Anlegen von Seiten

Öffnen Sie wieder über das Schnellmenü, falls nötig, die Sitemap:



Um eine erste Seite in dem neu angelegten Ordner zu erstellen, klicken Sie auf die drei horizontalen Balken bei dem Ordner, der die Unterseite erhalten soll. Es öffnet sich anschließend ein Auswahlmenü:

Mitarbeiter /mitarbeiter/	
Organisatorisches     /organisatorisches/	Seite öffnen
Suche (*Search page)	Explorer öffnen
Kontakt	Eigenschaften
/kontakt/	Info
	Seite erstellen
	Verstecke in Navigation
	Aktualisieren
	Erweitert •
	Löschen

Klicken Sie anschließend auf "Seite erstellen".

Es zeigt sich ein neuer Dialog. Wählen Sie hier den Eintrag "02-1: Vorlage Folgeseite mit Navi links" – in der Regel ist die Option voreingestellt - aus und klicken Sie auf "OK".

Мо	dellvorlage auswählen	×			
Bitt	Bitte wählen Sie eine Modellvorlage für die neue Seite.				
۲	02-1: Vorlage Folgeseite mit Navi links Vorlage Folgeseite mit Navi links				
$\bigcirc$	01-1: Vorlage mit vollem Seiteninhalt Seitenvorlage für die Vorlage kita				
4	•	I,			
	OK Abbrechen				

Die Seite wird jetzt automatisch erstellt und hat initial den Titel "page":

	Mitarbeiter				
	/mitarbeiter/				
	page				
	/mitarbeiter/page/				

Machen Sie einen Doppelklick auf den Namen des Elements ("page"), um der neuen Seite einen Namen zu geben, in diesem Beispiel "Pfarrer":

Mitarbeiter	
/mitarbeiter/	
Pfarrer	
/mitarbeiter/pfarrer/	

Klicken Sie anschließend auf das Seiten-Symbol, das vor Pfarrer abgebildet ist:



Die Seite öffnet sich in der Vorschau im Seiten-Editor. Die Seite "Pfarrer" wurde jetzt erfolgreich als Unterseite des Ordners Mitarbeiter angelegt:



# 2.5 Anlegen weiterer Folgeseiten

Öffnen Sie wieder über das Schnellmenü die Sitemap.



Um weitere Folgeseiten anzulegen, können Sie entweder analog zu Punkt 2.4 verfahren, oder Sie klicken, was mehr zu empfehlen ist, weil Sie so leichter Einfluss auf die Navigationsreihenfolge nehmen können, auf den Zauberstab in der Menüleiste am oberen linken Bildschirmrand:

Sitemap	3 自 🏏					
Containerseiten	Detail-Seiten	Funktionsseiten				
O2-1: Vorlage Folgeseite mit Navi links Vorlage Folgeseite mit Navi links						
O1-1: Vorlage mit vollem Seiteninhalt Seitenvorlage für die Vorlage kita						

Ziehen Sie ein Element vom Typ "02-1: Vorlage Folgeseiten mit Navi links" an die Stelle in der Sitemap, an der die neue Seite entstehen soll. Sie können das Element über die neun Punkte rechts in der Zeile dahinter ziehen.

	Schulungsweb M-01 http://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/ [de]
	<pre>\$chulungsweb M-01 \$ \$ \$chulungsweb M-01 \$ \$ \$ \$chulungsweb M-01 \$ \$ \$ \$chulungsweb M-01 \$ \$ \$ \$ \$chulungsweb M-01 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$chulungsweb M-01 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$</pre>
O2-1: Vorlage Folgeseite mit Navi links     Vorlage Folgeseite mit Navi links	

Da die Seite wieder standardmäßig die Bezeichnung "page" hat, müssen Sie wieder einen passenden Namen für die Seite vergeben. In unserem Fall nennen wir die Seite "Grundlagen kirchlicher Jugendarbeit".

_	<b>•</b>	Jugendamt
	— /ju	igendamt/
		Wir über uns
		/jugendamt/wir-ueber-uns/
		Grundlagen kirchlicher Jugendarbeit
		/jugendamt/grundlagen-kirchlicher-jugendarbeit/

Sie können die Navigationsreihenfolge der Seiten anpassen, indem Sie über die 9 Punkte auf der rechten Seite das Element nach oben bzw. unten verschieben:

Schulungsweb M-01           http://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/ [de]
□ Schulungsweb M-01
Startseite     /index.html
Aktuelles /aktuelles/
Leitung     //eitung/
Jugendamt /jugendamt/
Vir über uns /jugendamt/wir-ueber-uns/
Grundlagen kirchlicher Jugendarbeit /jugendamt/grundlagen-kirchlicher-jugendarbeit/
Suche (*Search page) /suche/
E Kontakt /kontakt/

Öffnen Sie jetzt die Seite durch Klick auf das Seitensymbol. .

# 3 Funktionsseiten am Beispiel von Nachrichten und Veranstaltungen

# 3.1 Ausblenden der Bild-Container

Normalerweise erhalten Nachrichten- und Veranstaltungslisten keine eigenen Fotos auf ihren Seiten. Von daher könnte es sinnvoll sein, die vorhandenen Bild-Container auszublenden. Sie können so vorgehen:

Bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe des Inhaltsabschnitts, bei dem Sie den Foto-Bereich ausblenden wollen:

		sc	nulungsweb M-01 / Pfarrei / Nachrichten
Nachrichten	0	Nachrichten	$\odot$
Termine		Kein Bild vorhanden Der ausgewählte Formatter stellt hier ein Bild dar. Bitte einen anderen Fr bearbeiten und ein Bild einfügen.	ormatter auswählen oder den Inhalt

Es zeigt sich das zugehörige Flyout-Menü.

Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol – der Tool-Tipp zeigt den Begriff "Einstellungen" -, um den Dialog zu öffnen, mit dem Sie auf das Layout der Seite Einfluss nehmen können.

Schulungsweb M-01 / Pfarrei / Nachrichten

Es zeigt sich dieser Dialog:

Nachrichten

O bleses Element kopieren            • Formatter          Text und Bild            • Einstellungen          CSS Anpassung          (keine Auswahl)         > Jorst         Uberschrift-Anzeige         Hohe Wichtigkeit (H1)         + Hohe Wichtigkeit (H1)         > Text-Anzeige         Normal anzeigen         > Link-Anzeige         Button         Ausrichtung         Ukersberift         Worgabe des gewählten Layouts         Bildgroße (Mobil)         Vorgabe des gewählten Layouts         Sichtbarkeit         Immer sichtbar         zeige Bild-Copyright         Ø         Zeige Bild-Titel         Ø         Zeige Bild-Vergroßerung	Nachrichten: Nachric /.content/section-m/cs_00064 Optionen für die Vorlage	hten .xml		111
● Formatter         Text und Bild         ● Einstellungen         CSS Anpassung       (keine Auswahl)         >> Uberschrift oben. Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)         >> Oberschrift-Anzeige       Hohe Wichtigkeit (H1)         >> Hohe Wichtigkeit (H1)       >>         >> Text-Anzeige       Normal anzeigen         >> Ausrichtung       Linksbundig         >> Vorgabe des gewahlten Layouts       >>         Bildgroße (Mobil)       Vorgabe des gewahlten Layouts         >> Sichtbarkeit       Immer sichtbar         >>       Zeige Bild-Copyright         ©       Zeige Bild-Treel         ©       Zeige Bild-Vergrößerung	ieses Element kopieren			
Text und Bild     >       Citastellungen     CSS Anpassung       CSS Anpassung     (keine Auswahl)       Layout     Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)       Dberschrift-Anzeige     Hohe Wichtigkeit (H1)       Text-Anzeige     Normal anzeigen       Link-Anzeige     Button       Ausrichtung     Linksbundig       Vorgabe des gewählten Layouts     >       Bildgroße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       Vargabe des gewählten Layouts     >       Sichtbarkeit     Immer sichtbar       Zeige Bild-Copyright     C       Zeige Bild-Titel     C       Zeige Bild-Vergrößerung     C	ormatter			
Einstellungen         CSS Anpassung       (keline Auswahl)       >         Layout       Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)       >         Uberschrift Anzeige       Hohe Wichtigkeit (H1)       >         Text-Anzeige       Button       >         Link-Anzeige       Button       >         Bildgröße (Desktop)       Vorgabe des gewahlten Layouts       >         Bildgröße (Mobil)       Vorgabe des gewahlten Layouts       >         Bilddröffet       Kein Inhalt eingestellt       >         Zeige Bild-Copyright       >       >         Zeige Bild-Titel       >       >	t und Bild		+	6
CSS Anpassung       (keine Auswahi)       >>         Layout       Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)       >>         Überschrift Anzeige       Hohe Wichtigkeit (H1)       >>         Text-Anzeige       Normal anzeigen       >>         Link-Anzeige       Button       >>         Ausrichtung       Linksbundig       >>         Bildgroße (Desktop)       Vorgabe des gewählten Layouts       >>         Bildformat       Wie im Inhalt eingestellt       Immer sichtbar         Kein Effekt       Kein Effekt       >>         Zeige Bild-Copyright       Immer sichtbar       >>         Zeige Bild-Vergroßerung       Immer sichtbar       Immer sichtbar	instellungen			
Layout Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)	Anpassung	(keine Auswahl)	•	6
Jberschrift-Anzeige     Hohe Wichtigkeit (H1)       Fext-Anzeige     Normal anzeigen       Jink-Anzeige     Button       Junk-Anzeige     Vorgabe des gewählten Layouts       Jildgroße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       Julformat     Wie in Inhalt eingestellt       Julformat     Kein Effekt       Sichtbarkeit     Immer sichtbar       Zeige Bild-Copyright     Ø       Zeige Bild-Lydergroßerung     Ø	out	Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)	•	6
Fext-Anzeige     Normal anzeigen       Jink-Anzeige     Button       Jusrichtung     Linksbundig       Judgröße (Desktop)     Vorgabe des gewählten Layouts       Jidgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       Jidgröße (Mobile)     Vorgabe des gewählten Layouts <td>rschrift-Anzeige</td> <td>Hohe Wichtigkeit (H1)</td> <td>+</td> <td>6</td>	rschrift-Anzeige	Hohe Wichtigkeit (H1)	+	6
Jink-Anzeige Button	-Anzeige	Normal anzeigen	•	6
usrichtung     Linksbündig       jildgröße (Desktop)     Vorgabe des gewählten Layouts       jildgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       jildgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       jildgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       jildformat     Wie im Inhalt eingestellt       jildformat     Kein Effekt       ichtbarkeit     Immer sichtbar       jildgröße [Bild-Copyright     O       zeige Bild-Vergrößerung     O	-Anzeige	Button	,	6
Jildgröße (Desktop)     Vorgabe des gewählten Layouts       Jildgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       Jildgröße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       Jildgröße (Mobil)     Wie im Inhalt eingestellt       Jildgröße (Mobil)     Wie im Inhalt eingestellt       Jildgröße (Mobil)     Wie im Inhalt eingestellt       Jildgröße (Mobil)     Kein Effekt       Kein Effekt     Mimmer sichtbar       Leige Bild-Copyright     O       Zeige Bild-Vergrößerung     O	richtung	Linksbündig		
sildgroße (Mobil)     Vorgabe des gewählten Layouts       sildformat     Wie im Inhalt eingestellt       Maus-Effekt     Kein Effekt       klichtbarkeit     Immer sichtbar       zelge Bild-Copyright     O       zelge Bild-Vergroßerung     O	größe (Desktop)	Vorgabe des gewählten Layouts	,	6
Bildformat     Wie im Inhalt eingestellt       Maus-Effekt     Kein Effekt       kaus-Effekt     immer sichtbar       Leige Bild-Copyright     Immer sichtbar       Zeige Bild-Titel     Immer sichtbar	größe (Mobil)	Vorgabe des gewählten Layouts	•	6
Maus-Effekt Kein Effekt → ichtbarkeit Immer sichtbar → leige Bild-Copyright Ø Celge Bild-Titel Ø Celge Bild-Vergroßerung Ø	format	Wie im Inhalt eingestellt	٠,	6
ichtbarkeit Immer sichtbar	s-Effekt	Kein Effekt	+	6
leige Bild-Copyright 🥥 leige Bild-Titel 🧭 leige Bild-Vergrößerung 🔛	tbarkeit	Immer sichtbar		6
reige Bild-Titel 🖌	e Bild-Copyright	0		6
Zeige Bild-Vergrößerung	e Bild-Titel	$\bigtriangledown$		6
	e Bild-Vergrößerung	9		6
3ild verlinken	verlinken			6

Klicken Sie das DropDown unterhalb der Überschrift "Formatter" auf und wählen Sie den Eintrag "Nur Text" aus.

Element-Einstellungen		
Nachrichten: Nachrichten     Nochrichten: Nachrichten     Optionen für die Vorlage     Dieses Element kopieren	٥	
Formatter		
Text und Bild	- 0	
Text und Bild		
Nur Text		
Nur Bild	0	
Bild / Text Umdreher	0	
Icon-Box	<b>U</b>	
Bildkachel	0	

Bestätigen Sie ihre Änderung mit der "OK-Taste" rechts unten.

Element-Einstellungen ×				
Nachrichten: Nachrichten     /.content/section-m/cs_00064.xml     Optionen für die Vorlage     Dieses Element kopieren				
Formatter				
Nur Text		• 🕐		
- Einstellungen				
CSS Anpassung	(keine Auswahl)	• 0		
Überschrift-Anzeige	Hohe Wichtigkeit (H1)	→ ⊘		
Text-Anzeige	Normal anzeigen	• 0		
Link-Anzeige	Button	• 0		
Ausrichtung	Linksbündig	• 0		
Maus-Effekt	Kein Effekt	• 0		
Sichtbarkeit	Immer sichtbar	• @		
		OK Abbrechen		

Ein mögliches Aussehen von Seiten könnte jetzt so sein:

			Schulungsweb M-01 / Pfarrei / Nac	nrichten
Nachrichten	0	Nachrichten		٢
Termine				

Neben Seiten, die nur mit Text befüllt sind, gibt es auch sogenannte Funktionsseiten. Auf ihnen können Sie sich beispielsweise Nachrichten, Veranstaltungen, Bilder, Downloads oder dergleichen anzeigen lassen. Wir befassen uns im Folgenden mit Nachrichten und Veranstaltungen.

# 3.2 Anlegen von Kategorien

Mithilfe von Kategorien können Sie beeinflussen, ob beispielsweise alle angelegten Nachrichten auf einer Nachrichtenseite erscheinen sollen oder nur ein bestimmter Teil. Das ist nützlich, wenn Sie mehrere Nachrichtenseiten in Ihrem oder verwandten Webauftritten haben. Auf diesem Weg könnten zum Beispiel nur die News eingeblendet werden, die für die Kindertagesstätte interessant sind.

## 3.2.1 Aufrufen der Kategorienverwaltung

Öffnen Sie über die Rakete das Schnell-Menü und wählen Sie "Sitemap" aus.



Klicken Sie dann oben links auf das Server-Icon und wählen Sie im Menü den Punkt "Kategorien" aus.

<b>9</b> Ē	1 🏏 🔚	
	✓ Sitemap	Schulupgsw
	Ressourcen	http://schulur
	Galerien	
	Kategorien	E Schulungs
	Vorlagen	Startse
		/index.html

Es zeigt sich der Kategorienbaum.

ht	ttp://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/ [de]	
	Globale Kategorien Können auf dieser Ebene verwendet, aber nicht bearbeitet werden.	
	Newsletter _newsletters_/	
•	Nachrichten module200001/	
•	Medien module200002/	
•	Veranstaltungen module200005/	
	Lokale Kategorien Klicken Sie das Plus-Symbol rechts, um eine neue lokale Kategorie zu erstellen.	
•	Newsletter _newsletters_/	
	Downloads downloads/	
	Gottesdienste gottesdienste/	
	Medien	

Über das Plus bzw. Minus vor den Kategorien können Sie jeweils deren Unterkategorien einblenden bzw. ausblenden.

In der vorliegenden Ansicht sind dem Punkt "Medien" zwei Kategorien "2019" und "2020" hinzugefügt worden. Klickt der Redakteur auf das "Plus-Symbol" vor dem Ordner, öffnet sich die nächste Ebene und die beiden Kategorien blenden sich ein.

+	Medien	
	medien	
	Medien	
	medien/	
	2019	
	medien/2019/	
	2020	
	1: (2020)	

+

## 3.2.2 Angenommene Aufgabenstellung

Stellen Sie sich folgende Aufgabenstellung vor: Sie verwalten einen Seelsorgebereichsauftritt, der Seiten der Pfarreien St. Anton und St. Berta zeigt. In den Pfaden der Gemeinden sind auch Nachrichtenseiten enthalten. Aufgabe soll sein, das Online-Redaktionssystem so einzurichten, dass Sie News auf die Nachrichtenseiten der Pfarreien in den entsprechenden Menüs verteilen.

### 3.2.3 Hinzufügen von Kategorien

Folgende Aufgabe wäre ein erster Schritt: Unterhalb des Eintrags "Lokale Kategorien" soll ein Knoten für die Nachrichten, der letztendlich auch eine Kategorie ist, angelegt werden. Diesem sollen die eigentlichen Nachrichtenkategorien für "St. Anton" und "St. Berta" untersortiert werden.

Bewegen Sie die Maus auf den Balken "Lokale Kategorien" und klicken Sie auf das erscheinende "Plus-Symbol".

Lokale Kategorien Klicken Sie das Plus-Symbol rechts, um eine neue lokale Kategorie zu erstellen.

Es zeigt sich der nachfolgende Dialog, über den Sie den "Nachrichten-Knoten" anlegen können. Füllen Sie jetzt die Felder "Titel" und "Ordnername". Während Sie den Titel frei benennen können, muss der Ordnername aus Kleinbuchstaben bestehen und darf keine Sonderzeichen (@, ß, usw.) enthalten. Zahlen, Unter- und Bindestriche dürfen Sie verwenden.

Kategorie erstellen		×
Titel	Nachrichten	
Ordnername	nachrichten	
	ок	Abbrechen

Schließen Sie nach der Anlage den Dialog über die "OK-Taste".

Nun sind die eigentlichen Kategorien anzulegen, die später das differenzierte Anzeigen von Nachrichten möglich machen.

Bewegen Sie die Maus auf den "Nachrichten-Balken" und klicken Sie dazu auf das Plus-Symbol, das auf der rechten Seite erscheint.

- ml	Nachrichten	=4
ΞĮ	 nachrichten/	= 1

Vergeben Sie auch in diesem Dialog wieder Titel und Ordnernamen:

Unterkategorie von nachrichten/ anlegen			
Titel	St. Anton		
Ordnername	st_anton		
	OK Abbre	chen	

Wiederholen Sie diesen Vorgang auch für "St. Berta". Es zeigt sich danach folgendes Bild:



# 3.3 Einbau von Nachrichtenlisten

### 3.3.1 Nachrichtenkomponente einbauen

Rufen Sie im Seiten-Editor die Seite auf, die die Nachrichtenliste aufnehmen soll.





Klicken Sie auf den Zauberstab und wechseln Sie in den Reiter "Fortgeschrittene Elemente":

Ziehen Sie jetzt per Drag and Drop das Element "Liste" über den rechten Verschieben-Button ...



...an die entsprechende Stelle Ihrer Seite:



## 3.3.2 Nachrichtenkomponente konfigurieren

### 3.3.2.1 Öffnen des Dialogs

Fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol der Nachrichtenkomponente.

Nachrichten	0	Nachrichten	0
Termine			0
		Neues "Liste" Element	
		Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt. Der erste Inhalt mus im Formular-Editor eingegeben werden.	

Wieder öffnet sich ein Flyout-Menü. Aktivieren Sie das Stift-Symbol.

# Nachrichten



0

Es öffnet sich dieser Dialog.

list_00004.xml /.content/list-inflist_00004.xml [en]	
Basis Enweitert Versteckt	
Titel	
Inhaltstyp	+
Ritte wählen Sie	•
Suchordner	+
	<b>D</b>
Schulungsweb M-01 Jurgen Eckert (Juergenieckert) / 19/05/2020 10/36/29	
Kategorien	
Kategoriensuchmodus	
Mindestens elne Kategorie	•
Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	•

#### 3.3.2.2 Das Feld "Titel"

Geben Sie in das Feld "Titel" den Titel der Nachrichtenliste, zum Beispiel "Pfarrei – Nachrichten" ein.

list_00009.xml           /.content/list_00009.xml [en]
Basis Erweitert Versteckt
Titel
Pfarrei - Nachrichten

#### 3.3.2.3 Der "Inhaltstyp"

Wollen Sie eine normale Nachrichtenliste auswählen, nutzen Sie im Dropdown "Inhaltstyp" den Eintrag "Ausführlicher Artikel Aufmacher".

list_00009.xml         /.content/list_00009.xml [en]	
Basis Erweitert Versteckt	
Der Inhaltstyp der in der Liste angezeigt wird.       Pfarrei - Nachrichten       Der Inhaltstyp darf nicht leer sein.	
Inhaltstyp	+
Bitte wählen Sie	-
Bitte wählen Sie Bildkachel Artikel Aufmacher (Artikel) Blog Artikel Aufmacher (Artikel) Akkordeon Artikel Aufmacher (Artikel) Mauerwerk Artikel Aufmacher (Artikel) Textkachel Artikel Aufmacher (Artikel) Kompakter Artikel Aufmacher (Artikel)	+

#### 3.3.2.4 Die "Suchreihenfolge"

Das Feld "Suchreihenfolge" erhält die Auswahl "Datum absteigend". Sie sorgen so dafür, dass der aktuellste Eintrag immer an erster Stelle der Nachrichtenliste steht.

uchreihenfolge	
Datum aufsteigend	-
Datum aufsteigend	
Datum absteigend	
itel aufsteigend	
itel absteigend	
Drdnungszahl aufsteigend	
Ordnungszahl absteigend	

#### 3.3.2.5 Zuweisung von Kategorien

Um der Nachricht jetzt die entsprechende Kategorie zuzuweisen, klicken Sie auf das Feld unter "Kategorien".

Kategorien

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Kategorie "Pfarrei" der Nachrichtenliste zuweisen können. Öffnen Sie notwendige Knoten durch Anklicken des "Plus-Symbols" vor dem Ordner-Namen.

	Sucha
	Suche
] 📄 Globale Kategorien	
] 📄 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffe	ntlichkeitsarbeit
🗄 🗋 Downloads	downloads/
🗄 🗋 Medien	medien/
🖂 🖌 🖿 Nachrichten	nachrichten/
🗌 🛅 KITA	nachrichten/kita/
🖌 🛅 Pfarrei	nachrichten/pfarrei/
🗄 📄 Veranstaltungen	veranstaltungen/
	veransarrangen/

Nach Anklicken der Kategorie(n) können Sie den Dialog verlassen, in dem Sie einen Klick außerhalb der Fläche setzen.

Ihr Dialog könnte jetzt so aussehen:

Fist_00009.xml		
/.content/list-m/list_00009.xml [en]		
Basis Erweitert Versteckt		
Titel		
Pfarrei - Nachrichten		
Inhaltstyp		+
Ausführlicher Artikel Aufmacher (Artikel)		•
Suchordner		+
1		
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 17.03.2021 11:47:39		
Kategorien		
Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichke	tsarbeit	
Nachrichten	nachrichten/	
Pfarrei	nachrichten/pfarrei/	
Kategoriensuchmodus		
Mindestens eine Kategorie		•
Suchreihenfolge		
Datum absteigend		•

#### 3.3.2.6 Festlegen des Zeit-Stempels

Wollen Sie den Zeitraum festlegen, den Ihre Nachrichtenliste zeigen sollen, klicken Sie auf den Reiter "Erweitert".

<pre>list_00009.xml /.content/list-m/list_00009.xml [en]</pre>			
Basis	Erweitert	Versteckt	
Titel			
Pfarre	ei - Nachrich	iten	

#### Es zeigt sich diese Ansicht.

<pre>list_00009.xml /.content/list_00009.xml [en]</pre>	
Basis Erweitert Versteckt	
Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter	+
Filteroptionen	
Max. Ergebnisanzahl	
Datumsbereich	+
Zeige abgelaufene Dateien	
Parameter	+

Bewegen Sie die Maus auf das rechte "Plus" in Höhe der Zeile Datumsbereich und klicken Sie im erscheinenden Menü den Eintrag "Von heute aus…" an.

Datumsbereich	Fester Zeitraum
🔲 Zeige abgelaufene Dateien	Von heute aus) Alles in der

#### Es "klappen" diese Felder auf:

Von heute aus		A
Anzahl		
Einheit	Tage	•
Richtung	in der Zukunft	•

Füllen Sie die Felder "Anzahl", "Einheit" und "Richtung" mit Werten. Gebräuchlich ist zum Beispiel die untenstehende Konfigurierung, die ausgehend von heute die Nachrichten der letzten 30 Jahre zeigt.

Von heute aus		Å
Anzahl	30	
Einheit	Jahre	•
Richtung	in der Vergangenheit	•

#### 3.3.2.7 Veröffentlichen der Liste

Nachdem alle relevanten Einstellungen gemacht wurden, veröffentlichen oder speichern und schließen Sie ihre Einstellungen am Ende.

Inhalt 🛐 🚏 🖶 🦘 🏞	
	<pre>list_00009.xml /.content/list-m/list_00009.xml [en]</pre>
	Basis Erweitert Versteckt
	Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter

### 3.3.2.8 Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste

Nachdem sie die Liste eingebaut, konfiguriert und gespeichert beziehungsweise veröffentlicht haben, zeigt sich Ihnen eine Ansicht ähnlich der folgenden:



Die Überschrift "Pfarrei - Nachrichten" ist aufgrund der Überschrift "Nachrichten" darüber nicht nötig. Soll sie entfernt werden, bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe der Seite.



Es erscheint wieder der Dialog, über den Sie das Layout des Elements verändern können.



Klicken Sie die Zeile "Überschrift Liste" auf und wählen Sie den Eintrag "Überschrift ausblenden" aus.

Element-Einstellungen		3
Pfarrei - Nachrichten     /.content/list-m/list_00009.xm     Optionen für die Vorlage		≡
<ul> <li>Dieses Element kopieren</li> </ul>		
- Formatter		
Dynamische Liste		• 0
▼ Einstellungen		
CSS Anpassung	(keine Auswahl)	• 0
Überschrift Liste	Mittlere Wichtigkeit (H2)	Ø - Ø
Elemente pro Seite	Hohe Wichtigkeit (H1)	0
Elemente direkt laden	Mittlere Wichtigkeit (H2) Geringe Wichtigkeit (H3)	0
Nachlade-Verhalten	Überschrift ausblenden	0

Schließen Sie den Dialog über die "OK-Taste". Die Überschrift oberhalb der Liste ist jetzt entfernt.



# 3.4 Einbau von Veranstaltungslisten

### 3.4.1 Veranstaltungskomponente einbauen

Der Einbau von Veranstaltungslisten ähnelt dem Vorgehen der Nachrichtenliste. Auch hier wird wieder im Seiten-Editor ein Listenelement über den Zauberstab in die Seite gezogen. Die nachfolgenden Shots skizzieren das Vorgehen noch einmal:



### 3.4.2 Konfigurieren der Liste

#### 3.4.2.1 Öffnen des Dialogs

Bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe der Liste.

Nachrichten	۲	Termine	0
Termine		Neues "Liste" Element	0
		Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt. Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.	

Klicken Sie auf dem Flyout-Menü auf das Stiftsymbol.



Es öffnet sich dieser Dialog:

E list_00012.xml	
Basis Erweitert Versteckt	
Titel	
Inhaltstyp	
Bitte wählen Sie	>
Suchordner	-
/	
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 17.03.2021 11:47:39	
Kategorien	
Kategoriensuchmodus	
Mindestens eine Kategorie	•
Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	•

### 3.4.2.2 Das Feld "Titel"

Das Feld "Titel" bekommt den Namen der Veranstaltungsliste, zum Beispiel "Pfarrei – Termine".

Basis Erweitert Versteckt
Titel
Pfarrei - Termine

#### 3.4.2.3 Der "Inhaltstyp"

Eine normale Veranstaltungsliste erhält den Inhaltstyp "Ausführlicher Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)".

Basis Erweitert Versteckt	
Titel	
Pfarrei - Termine Der Inhaltstyp der In der Liste angezeigt wird. Der Inhaltstyp darf nicht leer sein.	
Inhaltstyp	
Bitte wählen Sie	*
Bitte wählen Sie	1
Bildkachel Artikel Aufmacher (Artikel)	
Blog Artikel Aufmacher (Artikel)	
Akkordeon Artikel Aufmacher (Artikel)	
Mauerwerk Artikel Aufmacher (Artikel)	
Textkachel Artikel Aufmacher (Artikel)	
Kompakter Artikel Aufmacher (Artikel)	
Ausführlicher Artikel Aufmacher (Artikel)	
Bildkachel Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Blog Lockvogel Aufmacher (Lockvogel)	
Akkordeon Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Mauerwerk Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Textkachel Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Kompakter Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Ausführlicher Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)	
Bildkachel Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)	
Akkordeon Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)	
Mauerwerk Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)	
Textkachel Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)	
Kompakter Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)	

#### 3.4.2.4 Die "Suchreihenfolge"

Die Einstellung der Suchreihenfolge ("Datum aufsteigend") können Sie lassen.

Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	•

#### 3.4.2.5 Zuweisung von Kategorien

Um Veranstaltungen die entsprechende Kategorie zu vergeben, klicken Sie auf das Feld unter "Kategorien".

Kategorien

Katogorion

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Kategorie "Pfarrei" der Veranstaltungsliste zuweisen können. Öffnen Sie notwendige Knoten durch Anklicken des "Plus-Symbols" vor dem Ordner-Namen.

Kategorien zuordnen	×	
Baum	Suche	•
🗄 Globale Kategorien		
🖃 📔 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarb	eit	•
🗄 📄 🖿 Downloads	downloads/	
🗄 📄 🖿 Medien	medien/	
🗄 📄 🖿 Nachrichten	nachrichten/	
🗆 🕢 🖿 Veranstaltungen	veranstaltungen/	
🗌 🛅 KiTa	veranstaltungen/kita/	
🕐 🛅 Pfarrei	veranstaltungen/pfarrei/	

Nach Anklicken der Kategorie(n) können Sie den Dialog verlassen, in dem Sie einen Klick außerhalb der Fläche setzen.

arbeit	
veranstaltungen/	
veranstaltungen/pfarrei/	
	irbeit veranstaltungen/ veranstaltungen/pfarrei/

Ihr Dialog könnte jetzt so aussehen:

### 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

#### 3.4.2.6 Festlegen des Zeit-Stempels

Wollen Sie den Zeitraum festlegen, den Ihre Nachrichtenliste zeigen sollen, klicken Sie auf den Reiter "Erweitert".

8	1	ist_00012 .content/lis	<b>2.xml</b> t-m/list_00012.xml [en]	
Basis	;	Erweitert	Versteckt	

Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter

Es zeigt sich diese Ansicht.

<pre>list_00012.xml /.content/list_m/list_00012.xml [en]</pre>	
Basis Erweitert Versteckt	
Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter	+
Filteroptionen	
Max. Ergebnisanzahl	
Datumsbereich	+
🔲 Zeige abgelaufene Dateien	
Parameter	+

Bewegen Sie die Maus auf das rechte "Plus" in Höhe der Zeile Datumsbereich und klicken Sie im erscheinenden Menü den Eintrag "Von heute aus…" an.

Datumsbereich	Fester Zeitraum
Zeige abgelaufene Dateien	(Alles in der)
Es "klappen" diese Felder auf:	

#### E s "klapp

Von heute aus		Å
Anzahl		
Einheit	Tage	•
Richtung	in der Zukunft	•

Füllen Sie die Felder "Anzahl", "Einheit" und "Richtung" mit Werten. Für Veranstaltungslisten ist von heute aus ein Jahr in der Zukunft sinnvoll.

### Von heute aus

in neute aus		-3
Anzahl	1	
Einheit	Jahre	•
Richtung	in der Zukunft	•

#### 3.4.2.7 Veröffentlichen der Liste

Nachdem alle relevanten Einstellungen gemacht wurden, veröffentlichen oder speichern und schließen Sie ihre Einstellungen am Ende.

Inhalt <u>)</u>	•	, 🔶	
			list_00012.xml /.content/list-m/list_00012.xml [en]
			Basis Erweitert Versteckt
			Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter

### 3.4.2.8 Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste

Nachdem sie die Liste eingebaut, konfiguriert und gespeichert beziehungsweise veröffentlicht haben, sehen Sie wieder die Überschrift oberhalb der Liste:

			Schulungsweb M-01 / KiTa	/ Termine
Nachrichten	0	Termine		0
Termine		Pfarrei - Termine	]	٢
		Keine <sup>•</sup> Verans	e Einträge für diese Liste gefunden tallung" (m-event) über den Edit-Punkt neu erstellen.	0

Die Überschrift "Pfarrei - Termine" ist aufgrund der Überschrift "Termine" darüber nicht nötig. Soll sie entfernt werden, bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe der Seite.



Klicken Sie auf dem erscheinenden Flyout-Menü das Zahnrad-Symbol an.





Es erscheint wieder der Dialog, über den Sie das Layout des Elements verändern können.

Klicken Sie die Zeile "Überschrift Liste" auf und wählen Sie den Eintrag "Überschrift ausblenden" aus.

Element-Einstellungen				
Pfarrei - Termine     /.content/list-m/list_00012.xml     Optionen für die Vorlage				
<ul> <li>Dieses Element kopieren</li> </ul>				
- Formatter				
Dynamische Liste	•	0		
🕞 Einstellungen				
CSS Anpassung	(keine Auswahl)	0		
Überschrift Liste	Mittlere Wichtigkeit (H2)	0		
Elemente pro Seite Hohe Wichtigkeit (H1)				
Elemente direkt laden Geringe Wichtigkeit (H3)				
Nachlade-Verhalten Untergeordnete Wichtigkeit (H4) Überschrift ausblenden				

Schließen Sie den Dialog über die "OK-Taste". Die Überschrift oberhalb der Liste ist jetzt verschwunden.

Nachrichten	۲	Termine	्
Termine		Keine Finträge für diese Liste gefun	den
		"Veranstaltung" (m-event) über den Edit-Punkt neu erst	tellen. O

# 3.5 Zuweisen von Kategorien zu Nachrichten und Veranstaltungen

### 3.5.1 Vorbemerkung

Fügen Sie Nachrichten oder Veranstaltungen in die entsprechenden Listen ein, bekommen die Objekte automatisch die Kategorien zugeordnet, die den Listen hinterlegt sind.

Fügen Sie im vorliegenden Beispiel in der Nachrichtenliste, die sich im Punkt "Pfarrei" befindet, eine neue Nachricht ein, erhält sie automatisch die Kategorie "Pfarrei", die sich im Knoten "Nachrichten" befindet.

Nachrichten	Nach	nrichten		0
Termine			Keine Einträge für diese Liste gefunden "Artikel" (m-article) über den Edit-Punkt neu erstellen.	<b>9 1 +</b> 0
a_00002.xml /.content/article-m/a_00002.xm	l [de]			
Artikel Autor Textanpassungen	/erfügbarkeit	•		
Titel				
Neuer Artikel				
a_00002.xml /.content/article-m/a_00002.xm	ıl [de]			
Artikel Autor Textanpassungen	/erfügbarkeit			
Kategorien	•			
Lokale Kategorien Erzbistum Ban	nberg, Stabsstelle	Öffentlichkeit	sarbeit	
Nachrichten			nachrichten/	
Pfarrei			nachrichten/pfarrei/	

### 3.5.2 Entfernen oder zuweisen weiterer Kategorien

Auf dem gleichen Weg wie eben beschrieben können Sie einem Objekt weitere Kategorien vergeben.

Öffnen Sie das Objekt, das weitere Kategorien erhalten soll oder dem Sie Zuordnungen nehmen wollen und wechseln Sie durch einen Klick auf den Reiter "Verfügbarkeit" in die entsprechende Ansicht.

Artikel Autor Textanpassungen	Verfügbarkeit
-------------------------------	---------------

Klicken Sie in den Bereich "Kategorien", um den entsprechenden Baum zu öffnen.

a_00002.xml /.content/article-m/a_00002.x	ml [de]
Artikel Autor Textanpassungen	Verfügbarkeit
Kategorien	
🖿 Lokale Kategorien Erzbistum Ba	mberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit
Nachrichten	nachrichten/
Pfarrei	nachrichten/pfarrei/

Aktivieren Sie weitere Kategorien für das Objekt oder nehmen Sie sie dem Element weg.

Kateg	orien zuordnen			×
Baum	*		Suche	Q
<b>∃</b>	Globale Kategorien			
⊡ (	Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit			
	Downloads	down	loads/	
	) 🖿 Medien	medi	en/	
Ξ.	🕐 🛅 Nachrichten	nachi	richten/	
	🖌 🛅 KITA	nachi	richten/kita/	
	🖌 🖿 Pfarrei	nachi	richten/pfarrei/	
	🗋 Veranstaltungen	veran	istaltungen/	
L				

Klicken Sie wieder außerhalb des Dialogs, um die Übernahme zu bestätigen.

Nach Bearbeitung der Nachricht oder Veranstaltung veröffentlichen sie Ihre Arbeit wieder.

# 4 Bilderserien

# 4.1 Einbau einer einzelnen Bilderserie auf einer Seite

### 4.1.1 Vorbemerkung

Als nächste Aufgabe soll die Seite "Diözesanjugendpfarrer" im Punkt "Leitung" eine Galerie bekommen.



Folgende Schritte sind abzuarbeiten.

### 4.1.2 Erstellung einer "Bilderserie"

Klicken Sie auf den Button mit dem Zauberstab.



Wechseln Sie in die Ansicht der "Inhaltselemente".



Bewegen Sie die Maus auf den Balken der Bilderserie.

Ту	pen	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert	Ergebnisse			
Inh	altse	emente	•				Suche	Q
		Inhalts-Abschnitt Ein allgemeiner Inhalt	für Texte, Bilder und / o	der Links.				
		<b>Artikel</b> Ein Artikel für Nachrich	iten oder Blogs, besteh	end aus mehreren Abs	ätzen mit optionalen E	lildern, Autor, Datum und Kategori	en.	
	E	<b>Lockvogel</b> Kann in Listen verwend	det werden um Lockvog	el-Links auf beliebige S	eiten zu erzeugen.			
		<b>Veranstaltung</b> Eine Veranstaltung, eir	n Termin oder eine Konf	erenz mit Zeit- und Da	tumsinformationen.			
	Å	Gottesdienst Ein Gottesdienst kann	zur Anzeige in einem Ka	lender oder einer Liste	e mit Gottesdiensten v	erwendet werden.		
		<b>Bilderserie</b> Eine animierte Serie vo	on Bildern mit Vorschau	und optionaler Vollbild	d-Darstellung.			् !!!

Bewegen Sie die Maus auf den Balken "Bilderserie".

Klicken Sie auf den Button mit den neun Punkten

und ziehen Sie ihn bei gedrückter linker Maustaste an den Platz in der Seite, an der die Bilderserie erscheinen soll.



Um das Bilderserien-Element zu bearbeiten, fahren Sie mit der Maus über die Zielscheibe des neu eingebauten Objekts ...

		Schulungsweb M-01 / Leitung / Diözesanju	ugendpfarrer
Diözesanjugendpfarrer	0	Diözesanjugendpfarrer	0
Geistliche Verbandsleitung			
Zuschüsse		Neues "Bilderserie" Element	0
		Eine animierte Serie von Bildem mit Vorschau und optionaler Vollbild-Darstellung. Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.	

...und klicken Sie anschließend auf den Stift:

Neues "Bilderserie" Element	S
Eine animierte Serie von Bildern mit Vorschau und optionaler Vollbild-Darstellung. Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.	

#### Es öffnet sich diese Ansicht.

Bilderserie Te	extanpassungen	Verfügbarkeit			
intro					
Titel					
Neue Bilderse	rie				
Einleitung					
Datum					
Text					
Bild					4
Bildordner					

Vergeben Sie der Bilderserie einen passenden Titel, der in unserem Fall "Leitung -Diözesanjugendpfarrer" sein könnte.

Die Felder "Intro", "Einleitung", "Datum" und "Text" sind optional und müssen nicht ausgefüllt werden.

## 4.1.3 Hinzufügen von Bildern

Nun können Fotos und Grafiken und zu der Bilderserie hinzugefügt werden. Klicken Sie dazu auf das Plus-Symbol neben dem Text "Bild":

Bild

B

Ein neuer Block baut sich auf:

lild	C
Bildpfad	¢
Titel	
Copyright	

+

Klicken Sie auf das Ordnersymbol am rechten Rand der Zeile:

Bild	
Bildpfad	¢ 🗅

Es öffnet sich das folgende Fenster, in dem die Galerien angezeigt werden, auf die Sie zugreifen können.

Т	pen	Galerien Kategorien Verzeichnisse Erweitert Ergebnisse	×
Tite	el auf	steigend	T
	Ľ	Downloads Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit /.galleries/downloads/	
		Beispielbilder Vorlage Mercury-Template /system/shared/mercury/vorlage/.galleries/beispielbilder/	
		Bilder %(01.sitename) /system/modules/com.alkacon.bistuemer.isiwebmigrator.bamberg/site-vorlagen-bamberg/migrationsvorlage-kitas/.galleries/images/	
		Bilder %(01.sitename) /system/modules/com.alkacon.bistuemer.isiwebmigrator.bamberg/site-vorlagen-bamberg/migrationsvorlage-pfarreien/.galleries/images/	
		Bilder Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit /galleries/images/	
		Bilder zur allgemeinen Verfügung /shared/Bilder/	
	Ľ	Downloads %(01.sitename) /system/modules/com.alkacon.bistuemer.isiwebmigrator.bamberg/site-vorlagen-bamberg/migrationsvorlage-kitas/.galleries/downloads/	
	Ľ	Downloads %(01.sitename) /system/modules/com.alkacon.bistuemer.isiwebmigrator.bamberg/site-vorlagen-bamberg/migrationsvorlage-pfarreien/.galleries/downloads/	
	D	Downloads zur allgemeinen Verfügung /shared/Downloads/	

Wählen Sie die Bilddatenbank Ihres Trägers aus. Sie finden diese unter "Bilder [Name Ihres Trägers]". In der Regel hat sie den Pfad "/.galleries/images".

Klicken Sie diese Galerie an. Es öffnet sich die Bildersammlung Ihrer Site. Falls schon Dateien hochgeladen wurden, sehen Sie den Content.

Typen	Galerien	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert	Ergebnisse	×
Typ: Bild 🗙	Galerie: Bild	er Erzbistum Bam	berg, Stabsstelle Öff	entlichkeitsarbeit 🗴	Sprache: Deutsch 🗙	<b>\$</b>
Datum abst	teigend	Kleine Bilde	r 🔸			5 von 5 Ergebnissen
E						

 a. Ist das Bild, das zur Bilderserie hinzugefügt werden soll, bereits Teil der Bilddatenbank, zeigen Sie mit der Maus auf das Objekt. Wenn Sie auf den "Haken" klicken, wird die Datei in die Bilderserie übernommen.



b. Ist Ihr gewünschtes Foto noch nicht Teil der Datenbank, müssen Sie das Bild von Ihrem Rechner in das System hochladen. Der Uploadprozess wird in dem folgenden Abschnitt beschrieben.

### 4.1.4 Upload von Bildern

Am rechten oberen Rand dieses Galerie-Fensters finden Sie ein kleines Wolkensymbol mit einem Upload-Pfeil.



Klicken Sie dieses Symbol an. Es öffnet sich ein "Datei öffnen"-Dialog, in dem Sie die Datei bestimmen können, die Sie hochladen möchten.

→ · ↑ 🎦 « daten > Docu	ments > kurse > cms_v	6 > dateien > c	ms_v6_ff	~ C	P "cms_v6_ff	" durchsuchen
rganisieren 🔻 Neuer Ordner					(	(
🚞 kinder	*				121 500	$\frown$
22_1	* 1	0				2
pfarrbrief_2204_2208	*	120		2	201	Po
ihk_coburg	*					PDF
📁 kurse	*	hetzelJPG	huth.jpg	poetzl.jpg	steidl.jpg	teilnehmerbog
🚞 projekte_ordinariat	*					_ausland.pdf
projekte_privat	*					
2110_2201_ibc_solar	*		$\mathbf{W} =$			
adventsmomente2021	*	PDE	<b>VV</b> =			
seminare .	*	r br		1		
La Desktop	*	teilnehmerbogen	texte_kategorien.	w_zoomkurs.jpg		
🞍 Downloads	*	Turnerban	doc.			
Dokumente	*					
🔀 Bilder	*					
Adobe Photoshop 2022	*					
erweiterungsarbeiten						
excel						
leiste_gmy_bamberg						
🚞 skripte						
Desktop						
Creative Cloud Files						
😍 Dropbox						
<ul> <li>OneDrive - Personal</li> </ul>						
admin						
Diarar DC						
Dateiname:					Alle Dateien (*.*	)

Durch einen Doppelklick oder einfaches Aktivieren mit anschließendem Drücken der "Öffnen-Taste" starten Sie den Hochlade-Prozess. Ein Dialog ähnlich diesem zeigt sich.



Bestätigen Sie ihn mit "OK-Taste".
Es zeigt sich ein Fenster, in dem Sie die Metadaten zum Bild erfassen können. Füllen Sie die Felder "Titel", "Copyright" und "Keywords" und bestätigen Sie den Dialog über die "Fertig"-Taste. Die Keywords trennen Sie durch ein Komma samt angehängtem Leerzeichen. Ein Beispiel könnte so aussehen: Diözesanjugendseelsorger, Pötzl, Detlef.

Eigenschaften	
●	A
/.galleries/images/poetzl.jpg	
Dateiname	poetzl.jpg
Titel	poetzl
Description	Detlef Pötzl
Navigation Text	
Copyright	eob
Navigation Info	
Keywords	Diözesanjugendseelsorger, Pötzl, Detlef
Mercury Thema CSS	
	•
	Fertig

Das Bild erscheint in der Bilddatenbank.

Typen	Galerien	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert	Ergebnisse	×
Typ: Bild ×	Galerie: Bild	er Erzbistum Bam	berg, Stabsstelle Öff	entlichkeitsarbeit	× Sprache: Deutsch	×
Datum abs	teigend	Kleine Bilde	r →			3 von 3 Ergebnissen
	Ģ					

Wollen Sie es ihrer Bilderserie hinzufügen, bewegen Sie die Maus auf das Foto und fügen es durch Anklicken des Hakensymbols in Ihr Album auf der Seite ein.



Im Formular der Bilderserie zeigt sich dieses Aussehen:

Bildpfad		/.galleries/images/poetzl.jpg	¢ 🗋
	E	poetzl Dimensionen: 1995 x 3000 Beschreibung: Detlef Pötzl Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 11.01.2021 10:09:12	
Titel	poetzl		
Convright	eob		

#### 4.1.5 Hinzufügen weiterer Bilder

Aktuell befindet sich in der Bilderserie nur ein Bild. Um weitere Bilder zu der Serie hinzuzufügen, fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol des neu hinzugefügten Bildes:

Bild			$\odot$
Bildpfad		/.galleries/images/poetzl.jpg	•
	E.	poetzl Dimensionen: 1995 x 3000 Beschreibung: Detlef Pötzl Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 11.01.2021 10:09:12	
Titel	poetzl		of
Copyright	eob		A

Ein Flyout-Menü mit diesem Symbol zeigt sich.



Über einen Klick auf das "PLUS-Symbol" können Sie ein weiteres Foto hinzufügen. Ein neuer Bild-Container erscheint unterhalb des Bestehenden.

Bild			0
Bildpfad		/.galleries/images/poetzl.jpg	¢ 🗅
		poetzl Dimensionen: 1995 x 3000 Beschreibung: Detlef Pötzl Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 11.01.2021 10:09:12	
Titel	poetzl		of
Copyright	eob		ેર્સ
Bild			0
Bildpfad			•
Titel			
Copyright			

Mit dem Ausgangspunkt "Ordner-Symbol" lässt sich wie beschrieben das nächste Bild einfügen.

#### 4.1.6 **Bilder verschieben**

Wollen Sie die Reihenfolge der Fotos in der Bilderserie verändern, haben Sie zwei Möglichkeiten.

#### 4.1.6.1 Vor- und Zurück-Schaltflächen

Bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe des Bildes.

Bild			0
Bildpfad		/.galleries/images/huth.jpg	¢ 🗋
		Roland Huth Dimensionen: 1026 x 1450 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 16.03.2022 23:46:43	
Titel	Roland Huth		đ
Copyright	eob		of

Es öffnet sich ein Flyout-Menü mit zwei Schaltflächen, über die Sie das Foto eine Position nach vorne oder nach hinten in Ihrer Bilderserie setzen können.

Bild			<b>≁↓↑+</b> Ⅲ
Bildpfad		/.galleries/images/huth.jpg	¢ 🗋
		Roland Huth Dimensionen: 1026 x 1450 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 16.03.2022 23;46:43	
Titel	Roland Huth		of
Copyright	eob		ેર્સ

#### 4.1.6.2 Verschiebe-Buttons

Wollen Sie mit dem Verschiebe-Buttons bei den Fotos arbeiten, ist es hilfreich, die Ansicht vorher über die Tastenkombination "STRG + Minus-Taste" zu verkleinern. Der Gegenbefehl ist "STRG + Plus-Taste".

Der Verschiebe-Button erscheint, wenn Sie die Maus auf das Zielscheiben-Symbol bei den Fotos bewegen und auf dem Flyout-Menü den Button rechts anklicken und bei gedrückter Maustaste ziehen.

Bild		- <u>≁↓↑</u> +⊞
Bildpfad	/.galleries/images/huth.jpg	¢ 🗋
	Roland Huth Dimensionen: 1026 x 1450 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 16.03.2022 23:46:43	

Bild			0
Bildpfad		/.galleries/images/poetzl.jpg	¢ 🗅
	<b>B</b>	poetzi Dimensionen: 1995 x 3000 Beschreibung: Detief Pötzi Zuletz geänd Juergeneckert Letztes Ander 11.01.2021 10:09:12	
Titel	poetzi		ેર્સ
Copyright	eob		st
Bild			0
Bildpfad		/.galleries/images/hetzel.JPG	•
		hetzel Dimensionen: 1536 x 2048 Beschreibung: Bild Zuletz gehan. Juergen.eckert Letztes Änder 11.01.2021 10:42:44	
Titel	hetzel		st
Copyright	eob		
Bild			0
Bildpfad		/.galleries/images/huth.jpg	¢ 🗋
		Huth Dimensionen: 1026 x 1450 Beschreibung: Bild Zulezz gehan. juergen eckert Letztes Ander 03.01.2021 13:36:07	
Titel	Huth		34
Copyright	eob		of
Bild			o
Bildpfad	134 100	/.galleries/images/steidel.jpg	¢ 🗅
	- E	steidel Dimensionen: 1018 x 1303 Beschreibung: Bild Zuletz gehan. Juergen.eckert Letztes Ander 11.01.2021 10:42:41	
Titel	steidel		of

Eine umfangreichere Ansicht könnte so aussehen:

#### 4.1.7 Löschen von Bildern

Falls Sie ein Bild aus der Bilderserie entfernen möchten, fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol des Fotos, das Sie löschen möchten:

Bild			$\odot$
Bildpfad		/.galleries/images/poetzl.jpg	¢ 🗖
	<b>S</b>	poetzl Dimensionen: 1995 x 3000 Beschreibung: Detlef Pötzl Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 11.01.2021 10:09:12	
Titel	poetzl		Å
Copyright	eob		ેર

Es erscheint wieder das bekannte Flyout-Menü. Klicken Sie auf die Schere, um das Bild aus der Bilderserie zu entfernen.



## 4.1.8 Speichern und Veröffentlichen der Änderungen

Zum Abschluss müssen Sie Ihre Änderungen wieder veröffentlichen.



Die Bilderserie wird jetzt unterhalb der Seite angezeigt:

# 4.2 Bilderserien konfigurieren

Aktuell entspricht Ihre Ansicht noch nicht der Kachelansicht, die erreicht werden soll. Über den Layout-Button haben Sie die Möglichkeit, das Aussehen des Albums zu verändern.

#### 4.2.1 Öffnen des Layout-Dialogs

Bewegen Sie die Maus auf das Zielscheiben-Symbol der Bilderserie.



Klicken Sie auf dem erscheinenden Flyout-Menü das Zahnrad-Symbol an.



Es zeigt sich dieser Dialog:

Element-Einstellungen			×	
Leitung - Diözesanjugendpfarrer      /.content/imageseries-m/imgseries_00002.xml      Optionen für die Vorlage				
🗌 Dieses Element kopieren				
Formatter				
Ausführlicher Bilderserien-Au	fmacher		0	
👻 Einstellungen				
CSS Anpassung	(keine Auswahl)	+	0	
Layout	Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)	+	0	
Bildgröße (Desktop)	Vorgabe des gewählten Layouts		0	
Bildgröße (Mobil)	Vorgabe des gewählten Layouts	+	0	
Aufmacher Textlänge	250		0	
Überschrift Aufmacher	Geringe Wichtigkeit (H3)	→	0	
Datums-Format	1. Okt 2017 (ohne Zeit)	<b>↓</b>	0	
Titel-Anzeige	Intro anzeigen	+	0	
Bildformat	Wie im Inhalt eingestellt	→	0	
Maus-Effekt	Kein Effekt	•	0	
Button-Beschriftung			0	
Zeige Bild-Copyright			0	
	ок	Abbrec	hen	

### 4.2.2 Formatter anpassen

Die Kachelansicht der Bilderserie erreichen Sie, wenn Sie den Formatter oben auf "Bilderserie Detailansicht" umklicken.

Element-Einstellungen			×
<ul> <li>Leitung - Diözesanjuge</li> <li>/.content/imageseries-m/imgse</li> <li>Optionen für die Vorlage –</li> </ul>	ndpfarrer ries_00002.xml		
Dieses Element kopieren			
Formatter			
Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher			0
Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher			5
Kompakter Bilderserien-Aufma	icher		
Bilderserie Detailansicht			0
Layout	Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)		0

#### Vorher



0

0

#### Nachher



### 4.2.3 Überschrift ausblenden

Im Layout-Dialog lässt sich auch festlegen, dass oberhalb der Galerie nicht der Titel des Bilderalbums erscheint.

Sie finden den Eintrag im Punkt "Überschrifts-Anzeige". Klicken Sie das entsprechende Menü an und wählen Sie den Eintrag "Überschrift ausblenden" aus.

Überschrift-Anzeige	Überschrift ausblenden 🧳 🗸	0
Titel-Anzeige	Hohe Wichtigkeit (H1)	0
Zeige Einleitung	Geringe Wichtigkeit (H3)	0
Zoigo Toyt	Untergeordnete Wichtigkeit (H4)	_
Zeige Text	Überschrift ausblenden	0

#### 4.2.4 Ausblenden der Bilderanzahl

Im gleichen Dialog können Sie auch festlegen, ob die Bilderanzahl oberhalb der Galerie gezeigt werden soll. Entfernen Sie dazu das Häkchen in der Zeile "Zeige Bilderanzahl".

Zeige Bilder-Anzahl 🕢

# 4.3 Arbeiten mit Bildergalerienlisten

#### 4.3.1 Vorbemerkung

Über ein Jahr können sich viele Bilder ansammeln, die das Leben um die Einrichtung hinter Ihrer Homepage beschreiben. Um den Überblick zu behalten und die Einpflege zu vereinfachen, lohnt es sich oft, die Galerien zu den einzelnen Events in Jahre zu unterteilen und als gesonderter Punkt auf der Website zu veröffentlichen.

Auf den folgenden Seiten wollen wir Schritt für Schritt eine solche Struktur einrichten und Bildergalerien den Jahren zuordnen.

#### 4.3.2 Bilder bereitstellen

Stellen Sie als erstes sicher, dass Sie alle Bilder parat haben, die in der Bildergalerie dargestellt werden sollen. Bereiten Sie die Dateien auf, indem Sie nur besonders gute Bilder auswählen.

#### 4.3.3 Kategorien erstellen

Es ist möglich, Inhalte (wie z.B. Bildergalerien) einer bestimmten Kategorie zuzuordnen. In unserem Beispiel dienen sie dafür, die Galerien Jahren zuzuordnen. Diese "Marker"

erlauben Ihnen dann später das Zusammenfassen der Sammlungen eines Jahres auf einer Seite. Erster Schritt ist im vorliegenden Beispiel also das Anlegen der Kategorien "2021" und "2022".

Öffnen Sie über die Rakete rechts oben das Schnell-Menü und wählen Sie dort den Eintrag "Sitemap" aus.



Es erscheint dieser Dialog:

Sitemap 🕙 📋 🏏 🏣			= 🖋 🔝
	Schulungsweb M-01 http://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/[de]		
	Globale Kategorien Konnen auf dieser Ebene verwendet, aber nicht bearbeitet werden.		
	Newsletter  newsletters_/		
	Allgemein general/		
	Nachrichten     module200001/		
	Medien module20002/		
	Veranstaltungen module200005/		
	Materialien module200016/		
	Lokale Kategorien Klicken Sie das Plus Symbol rechts, um eine neue lokale Kategorie zu erstellen.	+	
	Downloads downloads		
	medien/		
	Nachrichten nachrichten/		
	veranstaltungen		

Klicken Sie links oben auf das Server-Icon und wählen Sie im erscheinenden Menü den Punk "Kategorien" aus.



Sie sehen nun Ihre Kategorien.

1	Schulungsweb M-01 http://schulungsweb-m01.erzbistum-bamberg.de/ [de]
	Globale Kategorien Konnen auf dieser Ebene verwendet, aber nicht bearbeitet werden.
÷	Newsletter newsletters_/
+	Machrichten module200001/
+	Medien module200002/
+	Veranstaltungen module200005/
	Lokale Kategorien Klicken Sie das Pius-Symbol rechts, um eine neue lokale Kategorie zu erstellen.
+	Newsletter
+	Downloads downloads/
+	Gottesdienste gottesdienste/
+	Medien medien/
+	Nachrichten nachrichten/
+	Veranstaltungen veranstaltungen/

Fügen Sie nun unter dem Bereich "Medien" unter "Lokale Kategorien" die Kategorien "2021" bzw. "2022" ein. Das Vorgehen entspricht den Schritten, die im Punkt 3.3 beschrieben sind. Sie sehen die neu angelegten Kategorien nun als Unterpunkte unter "Medien".

Medien			
medien/			
2021 medien/2021/			
2022 medien/2022/			

### 4.3.4 Listenkomponente hinzufügen

#### 4.3.4.1 Struktur aufbauen

Auf Ihrer Site soll sich das Bilderalbenarchiv innerhalb des Punktes "Aktuelles" finden. Es soll dort einen Ordner "Bildergalerien" geben, der neben der Übersichtsseite die eigentlichen Bildergalerienlisten "2022" und "2021" besitzt. Die Struktur sieht also so aus:

AKTUELLES

Bildergalerien Übersicht 2022 2021

Aktuelles	
/aktuelles/	
🕀 🕞 Nachrichten	
/aktuelles/nachrichten/	
🕂 📑 🕨 Veranstaltungen	
/aktuelles/termine/	
👝 🕨 Bildergalerien	
/aktuelles/bildergalerien/	
📑 🕨 Übersicht	
/aktuelles/bildergalerien/uebersicht/	
2022	
/aktuelles/bildergalerien/2022/	
2021	
/aktuelles/bildergalerien/2021/	
Downloads	
/aktuelles/downloads/	

Nach Anlage in OpenCms könnte die Sitemap so aussehen:

Der Vollständigkeit halber sollten die Seiten noch die Überschriften bekommen und aus den Seiten "2022" und "2021" der Bild-Container entfernt werden.

Am Ende könnten die drei neu erzeugten Seiten so aussehen:

#### Aktuelles – Bildergalerien – Übersicht

		Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / Übers	icht
Nachrichten	٥	Übersicht	0
Veranstaltungen			
Bildergalerien	^		
Übersicht			
2022			
2021			
Downloads			

#### Aktuelles – Bildergalerien – 2022

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles	/ Bildergalerien / 2022
Nachrichten	$\odot$	2022		0
Veranstaltungen				
Bildergalerien	^			
Übersicht				
2022				
2021				
Downloads				

Aktuelles –	Bildergalerien	- 202 <sup>-</sup>	1
ARtuches -	Dilucigaterien	- 202	

Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021

0

 $\odot$ 

Nachrichten	۲	2021
Veranstaltungen		
Bildergalerien	^	
Übersicht		
2022		
2021		
Downloads		

#### 4.3.4.2 Listenkomponenten nutzen

#### 4.3.4.2.1 Einbau der Bildergalerien-Listen

Wechseln Sie im nächsten Schritt auf die Seite 2021:

Nachrichten	$\odot$	2021
Veranstaltungen		
Bildergalerien	^	
Übersicht		
2022		
2021		
Downloads		
Newsletter	~	

Klicken Sie auf den Zauberstab und wechseln Sie in den Reiter "Fortgeschrittene Elemente":

Seite 🔨 📋 🏏 🖿 🖬 💋				
Typen Kategorien Verzeichnisse Erweitert Ergebnisse				
Fortgeschrittene Elemente	Suche Q			
C 🖹 Liste Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt.				
Meta-Info     Meta-Informationen für Soziale Medien wie Facebook, Twitter etc.				

Ziehen Sie das Element "Liste" über die neun Punkte am rechten Rand auf Ihre Seite:

	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		Unsere school Zeile 1 Aenean leo ligula, porttitor er Zeile 2 In enim jus
			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021
	Nachrichten	¦2021	
Konfiguration f	für eine Liste, welche inhalte gemäß der eingestellten	Suchkriterien aufsammelt.	
	Bildergalerien	A 1 00000	Neues "Liste" Element
	Übersicht		fonfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt.
	2022		Der erste inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.
	2021		
	Downloads		
	Newsletter	×	
	Kontakt	Links	Lage und Anfahrt
	Stabsstelle Öffentlichkeitsa Bamberg Domplatz 2 96049 Bamberg	rbeit des Erzbistums * Ein Link * Ein Link * Ein Link * Ein Link	

#### 4.3.4.2.2 Konfigurieren der Liste

Bearbeiten Sie nun dieses Listenelement, indem Sie mit der Maus über die Zielscheibe des Listenelements fahren und anschließend auf den Stift klicken:



Der Dialog zur Konfiguration der Liste öffnet sich:

list_00014.xml	
/.content/list-m/list_00014.xml [en]	
Basis Erweitert Versteckt	
Titel	
Inhaltstyn	
Bitte wahlen Sie	•
Suchordner	+
/	
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 19.05.2020 10:36:26	
Kategorien	
Kategoriensuchmodus	
Mindestens eine Kategorie	•
Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	•

Tragen Sie in das Feld "Titel" den Namen der Galerienliste an. Im Beispiel könnte er "Aktuelles – Bildergalerien – 2021" lauten.

<pre>list_00015.xml /.content/list_00015.xml [en]</pre>	
Basis Erweitert Versteckt	
Titel	
Aktuelles – Bildergalerien – 2021	

list_00015.xml
/.content/list_00015.xml [en]
Basis Erweitert Versteckt
Titel
Aktuelles – Bildergalerien – 2021
Inhaltstyp
Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie)
Bitte wählen Sie
Bildkachel Artikel Aufmacher (Artikel)
Blog Artikel Aufmacher (Artikel)
Akkordeon Artikel Aufmacher (Artikel)
Mauerwerk Artikel Aufmacher (Artikel)
Textkachel Artikel Aufmacher (Artikel)
Kompakter Artikel Aufmacher (Artikel)
Ausführlicher Artikel Aufmacher (Artikel)
Bildkachel Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)
Blog Lockvogel Aufmacher (Lockvogel)
Akkordeon Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)
Mauerwerk Lockvogel-Autmacher (Lockvogel)
Textkachel Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)
Kompakter Lockvogel-Aufmacher (Lockvogel)
Austunriicher Lockvogel-Autmacher (Lockvogel)
Bildkachel Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)
Mauopuerk Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)
Textkachel Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)
Komnakter Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)
Ausführlicher Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)
Mauerwerk Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)
Textkachel Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)
Kompakter Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)
Ausführlicher Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)
Tabellarischer Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)
Mauerwerk Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie)
Kompakter Bilderserien.Aufmacher (Bilderserie)
Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie)
Bildkachel Medien-Aufmacher (Medien)

Als Inhaltstyp wählen Sie "Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie)".

Damit nur die Galerien gezeigt werden, die aus dem Jahr 2021 stammen, muss die Liste noch die Kategorie "2021" im Knoten "Medien" bekommen. Klicken Sie dazu in den Bereich "Kategorien" und wählen Sie aus dem Kategorienbaum die entsprechende Kategorie aus.

ategorien				
ategorien				
Kategorien zuo	rdnen			×
Baum	•		Suche	Q
🗄 🚺 Globale K	ategorien			]
🗉 📄 Lokale Kat	tegorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle	e Öffentlichkeitsarbeit		j
🗉 🗌 🛅 Downlo	pads	dov	vnloads/	
🗆 🕢 🛅 Medier	1	me	dien/	
202	1	me	dien/2021/	
🗌 🛅 202	2	me	dien/2022/	
🗉 📄 🛅 Nachri	chten	nac	hrichten/	
🗉 🔲 🛅 Verans	taltungen	ver	anstaltungen/	

Klicken Sie außerhalb des Dialogs, um die Zuweisung zu übernehmen.

Die Suchreihenfolge sollten Sie noch auf "Datum absteigend" stellen, damit immer die aktuellste Galerie an erster Stelle steht.

uchreihenfolge	
Datum aufsteigend	•
Datum aufsteigend	
Datum absteigend	
itel aufsteigend	
itel absteigend	
Ordnungszahl aufsteigend	
Ordnungszahl absteigend	

Speichern und veröffentlichen Sie Ihre Änderungen. Auf dieser Seite werden jetzt alle Bildergalerien angezeigt, die die Kategorie "2021" tragen.

#### 4.3.4.2.3 Überschrift ausblenden

Nachdem die Liste konfiguriert wurde, befindet sich noch die Überschrift über der Liste.

		Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bilderg	alerien / 2022
Nachrichten	٥	2022	0
Veranstaltungen		Aktuelles - Bildergalerien - 2022	0
Bildergalerien	^	Artuches Bracigarenen 2022	
Übersicht			0
2022		Keine Eintrage für diese Liste gefunden "Bilderegie" (m. imagegeige) über den Edit. Bunkt neu erstellen	
2021		undersene (in-magesenes) due den Luit-Funkt neu erstenen.	
Downloads			

Bewegen Sie die Maus wieder auf die Zielscheibe des Listenelements, klicken Sie auf das erscheinende Zahnrad und stellen Sie das Feld "Überschrift Liste" auf "Überschrift ausblenden".

### 2021





Element-Einstellungen		×		
Aktuelles - Bildergalerien - 2021 /.content/list-m/list_00015.xml  Optionen für die Vorlage				
Dieses Element Kopieren				
- Formatter				
Dynamische Liste	•	0		
🕞 Einstellungen		_		
CSS Anpassung	(keine Auswahl)	0		
Überschrift Liste	Mittlere Wichtigkeit (H2)	0		
Elemente pro Seite	Hohe Wichtigkeit (H1)	0		
Elemente direkt laden	Geringe Wichtigkeit (H3)	0		
Nachlade-Verhalten	Untergeordnete Wichtigkeit (H4) Überschrift ausblenden	0		

Bestätigen Sie den Dialog mit der "OK-Taste" und veröffentlichen Sie Ihre Änderungen. Am Ende könnte Ihr Ergebnis so aussehen:

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergale	rien / 2021
Nachrichten	$\odot$	2021		0
Veranstaltungen				0
Bildergalerien	^		Keine Einträge für diese Liste gefunden	
Übersicht				0
2022				
2021				
Downloads				

### 4.3.5 Zuweisen von Kategorien zu einer bestehenden Bildergalerie

Falls Sie bereits eine Galerie angelegt haben und diese nun beispielsweise mit der Kategorie "2021" versehen möchten, gehen Sie wie folgt vor:



Klicken Sie auf den Zauberstab und wechseln Sie in die Ansicht der "Inhaltselemente":

Klicken Sie anschließend mit der linken Maustaste auf das Feld "Bilderserie". Ihnen werden jetzt alle bereits angelegten Bilderserien angezeigt:



Bewegen Sie die Maus auf die Bilderserie, die eine Kategorie erhalten soll. Klicken Sie auf der rechten Seiten auf den Button mit den drei Strichen. Es öffnet sich ein Kontextmenü. Nutzen Sie den Eintrag "Kategorien zuordnen".



Der Kategorienbaum zeigt. Aktivieren Sie die Zuordnung, die Sie benötigen.

Kategorien zuordnen	×
Leitung - Diözesanjugendpfarrer /.content/imageseries-m/imgseries_00002.xml	
Baum	Suche
🗄 Globale Kategorien	
🗆 📘 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öf	fentlichkeitsarbeit
🗄 🗋 Downloads	downloads/
🗉 🗹 🖿 Medien	medien/
✓ 2021	medien/2021/
0 2022	medien/2022/
🗄 🗋 Nachrichten	nachrichten/
🗄 📄 Veranstaltungen	veranstaltungen/
	Speichern Abbrechen

Über die Taste "Speichern" können Sie den Dialog schließen. Die Liste der Bilderserien können Sie verlassen, in dem Sie außerhalb des Dialogs klicken.



Gehen Sie zu der Seite, auf der die Zuordnung sichtbar werden sollte.

Falls Sie sie vor dem Prozess aufgerufen haben und die Zuweisung noch nicht erscheint, aktualisieren Sie die Ansicht durch Drücken der **F5-Taste**.

veb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 20
(
endpfarrer

### 4.3.6 Anlegen einer neuen Bilderserie

Wollen Sie der Bildergalerienliste eine neue Serie zuweisen, fahren Sie mit dem Cursor über das Zielscheibensymbol einer bestehenden Bilderserie.

achrichten	٥
eranstaltungen	
Bildergalerien	^
Übersicht	
2022	
2021	
Downloads	

Es öffnet sich ein Flyout-Menü. Klicken Sie dort auf das "Plus-Symbol".

		Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021
Nachrichten	0	2021
Veranstaltungen		Leitung - Diözesanjugendpfarrer
Bildergalerien	^	Mahr
Übersicht		
2022		

Falls noch keine Bilderserie angelegt wurde, klicken Sie auf die Zielscheibe für das erste Element und wählen dort das "Plus-Symbol" aus.

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / B	ildergalerien / 2022
Nachrichten	$\odot$	2022		⊚
Veranstaltungen		,		0
Bildergalerien	^		Keine Einträge für diese Liste gefunden	<b>₩1</b> +0
Übersicht				
2022				1

Wenn Sie eine neue Bilderserie über eine bestehende erstellen, öffnet sich ein Abfragefenster, in dem Sie angeben können, ob Sie die bestehende Bilderserie kopieren möchten, oder eine ganz neue Serie anlegen wollen. Sie klicken in der Regel auf "Neu".

Inhalt anlegen			
/ Diözesanjugendpfarrer /.content/imageseries-m/imgseries_00004.xml			
Wollen Sie den Inhalt kopieren, oder einen neuen erzeugen?			
Kopieren Neu			

Es öffnet sich der Dialog, den Sie bereits auf früheren Erklärungen (Kapitel 4.1 und folgende) kennen.

Bilderserie Textanpassungen Verfügbarkeit		
Intro		
Titel		
Neue Bilderserie		
Einleitung		
Datum		
Text		
Bild		+
Bildordner		

Vergeben Sie der Bilderserie einen sinnvollen Namen

/.cont	eries_00003.xm	ngseries_00003.xml [de]	
Bilderserie	Textanpassungen	Verfügbarkeit	
Intro			
Titel			
Jugendsonr	ntag		

und füllen Sie sie mit den Fotos, die erscheinen sollen.

Bilderserie Textannassung	en Verfügharkeit	
Intro	en rensponen.	
Titel		
Jugendsonntag		
Einleitung		
Datum		
Text		
Blld		0
Bildpfad	/.galleries/images/jugendsonntag_03.jpg	0
	Jugendsonnteg 03 Dimensioner: 1200 x 800 Beschreibung: Bad	
	Leutes Ander 17.03.2022 06:48:49	
Titel	Juergenna Jiergeneserr Leutes Ander 17.03.2022 06:48:49 Jugendsonntag 03	
Titel Copyright	Lucia (and a source of the sou	
Titel Copyright Bild	Louda gorda, proprietosori Louda forda, 1773.1202.0548.49 Jugendsonnag 03 eja	4
Titel Copyright Bild	Linden Steller, (72) 2022 (0.08.0) Jugendsonntag 03 ea (2) Construction (2) Construction	
Titel Copyright Bild Bildpfad	Lindia ganz, programmani Lindia ganz, programmani Magandsonnag 03 (g)	* * *
Titel Copyright Bild Bildpfad Titel	Linking Hold (7/2)2022 (Kale)-9 Linking Hold (7/2)2022 (Kale)-9 Linking Hold (7/2)2022 (Kale)-9	* * *
Titel Copyright Bild Bildpfad Titel Copyright	Canada Salada - (* 7/2) 2022 (* 88.6) Jugendsonning 03	•D
Titel Copyright Bild Bildpfad Titel Copyright Bild	Canda gaing, "(Polymorean Landa gaing, "(Polymorean Landa gaing, "(Polymorean (P	**************************************
Titel Copyright Bild Bildpfad Titel Copyright Bild Bildpfad	Calendarder (12)2020(648.0) Jegendsonneg 03 Ba Calendarder (12)2020(648.0) Ba Calendarder (12)2020(648.0) Calendarder (12)2020	
Titel Copyright Bild Bildpfad Titel Copyright Bild Bildpfad Bildpfad	Linding Holder (r) Phylacology (lab.e) Linding Holder (r) Phylacology (lab.e) Linding Holder (r) Phylacology (lab.e) Linding Holder (r) Phylacology (lab.e) Phylacology (lab.e) Linding Holder (r) Phylacology (lab.e) L	+ • • •

Die Zuordnung der Kategorie erfolgt wie bei den Nachrichten und Veranstaltungen über die Liste, in der die Galerie erstellt wird.

/.content/imageseries-m/imgseries_00003.	(ml [de]	
Bilderserie Textanpassungen Verfügbarkeit		
Kategorien		
Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabs	stelle Öffentlichkeitsarbeit	
Medien 📃	medien/	
2021	medien/2021/	
Sortier-Ordnungszahl		
Gültigkeitszeitraum		+
Galerie-Titel		

Speichern und veröffentlichen Sie Ihre Änderungen. Die neue Bilderserie wird jetzt auf der Seite angezeigt:

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergale	rien / 2021
Nachrichten	$\odot$	2021		0
Veranstaltungen			lugendsonntag	0
Bildergalerien	^	1	Mehr	
Übersicht		The same same		
2022		CONTRACTOR OF THE		
2021		all filterint and the		
Downloads			Leitung - Diözesanjugendpfarrer Mehr	٥

### 4.3.7 Ausgewogene Anzeige der Galerienliste

Stört Sie die ungleichmäßige Anzeige der Vorschaubilder und hätten Sie gerne beispielsweise quadratische Grafiken, bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe der Liste.

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bild	lergalerien / 2021
Nachrichten	0	2021		0
Veranstaltungen			lugendsonntag	0
Bildergalerien	^	1	Mehr	
Übersicht		1	MCH	
2022				
2021		- ALCONCERNIE - MANAGER		
Downloads			Leitung - Diözesanjugendpfarrer Mehr	٢

Klicken Sie in dem erscheinenden Flyout-Menü den Zahnrad-Button an.



Es erscheint der Layout-Dialog für die Konfiguration einer Liste.

<ul> <li>Optionen f ür die Vorlage</li> </ul>			
Dieses Element kopieren			
Formatter			
Dynamische Liste		,	1
<ul> <li>Einstellungen</li> </ul>			
CSS Anpassung	(keine Auswahl)		ŀ
)berschrift Liste	Überschrift ausblenden	Ø.,	1
lemente pro Seite	6		1
lemente direkt laden			(
lachlade-Verhalten	Anhängen für Bildschirmgröße XS, SM und MD, Blättern fü	ir LG un).	1
osition Blätterfunktion	Links	+	1
leschriftung für "Anhängen"			1
ufmacher Darstellung	Vorgabe	+	h
ayout	Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)		1
ildgröße (Desktop)	Vorgabe des gewählten Layouts	+	1
ildgröße (Mobil)	Vorgabe des gewählten Layouts		1
ufmacher Textlänge	250		1
berschrift Aufmacher	Geringe Wichtigkeit (H3)	Ø.)	Ì
Datums-Format	1. Okt 2017 (ohne Zeit)	Ø )	1
itel-Anzeige	Intro anzeigen		1
lildformat	Wie im Inhalt eingestellt	Ø.,	1
/aus-Effekt	Kein Effekt	+	1
utton-Beschriftung			1
eige Bild-Copyright	0		1

Wählen Sie in der Zeile "Bildformat" durch Öffnen des DropDowns den Eintrag "1:1 - quadratisch" aus.

Pildaröße (Decktop)	Wie im Inhalt eingestellt	_
Blidgroise (Desktop)	1:1 - Quadratisch	0
Bildgröße (Mobil)	4:3 - TV	0
	3:2 - Kleinbild	•
Aufmacher Textlänge	16:9 - HDTV	0
Überschrift Aufmacher	2:1 - Doppelte Breite	0
	2,35:1 - Widescreen	U
Datums-Format	3:1 - Ultra Widescreen	0
Tital Anzaiga	35:45 - Passbild (Hochformat)	
Titel-Alizeige	2:3 - Kleinbild (Hochformat)	0
Bildformat	Wie im Inhalt eingestellt 🖉 👻	0

Bestätigen Sie den Dialog über die "OK-Taste". Die Ansicht der Vorschaubilder in Galerienliste zeigt sich gleichmäßiger.

Nachrichten	۲	2021	
Veranstaltungen		No a sector	lugendsonntag
Bildergalerien	^		Mahr
Übersicht			WEII
2022			
2021			
Downloads			
		6	Leitung - Diözesanjugendpfarrer Mehr

Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021

# 5 Downloadlisten

# 5.1 Vorbemerkung

Mit Downloadlisten können Sie auf einer Seite mehrere Dateien übersichtlich zum Download anbieten. In diesem Beispiel wollen wir auf der Homepage eine neue Seite "Downloads" erstellen, die mehrere PDF-Dateien in einer Sammlung zeigt.

# 5.2 Erstellen von Downloadlisten

#### 5.2.1 Einziehen einer Liste

Wechseln Sie zu der Seite, die die Downloads erhalten soll. Im vorliegenden Beispiel geht es um die Seite "Downloads" im Eintrag "Aktuelles".

 $\odot$ 

Nachrichten	$\odot$	Downloads
Veranstaltungen		
Bildergalerien	~	
Downloads		
Newsletter	~	

Klicken Sie auf den Zauberstab und wechseln Sie in die Ansicht "Fortgeschrittene Elemente".

Seite 🗿 📋 🏏 🖬 🖬 💋	
Typen Kategorien Verzeichnisse Erweitert Ergebnisse	
Fortgeschrittene Elemente	Suche Q
C E Liste Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt.	
Meta-Info     Meta-Informationen für Soziale Medien wie Facebook, Twitter etc.	
Im Navigation     Ein Navigationselement für den Seitenkopf oder die Seitenleiste.	

Bewegen Sie die Maus wieder auf den Balken "Liste".

Typen	Kategorien Verzeichnisse Erweitert Ergebnisse			
Fortgesc	hrittene Elemente	Suche		
C Reference Control Co				
	<b>Meta-Info</b> Meta-Informationen für Soziale Medien wie Facebook, Twitter etc.			

Klicken Sie auf den Verschieben-Button auf der rechten Seite und ziehen Sie das Element bei gedrückter linker Maustaste an die entsprechende Stelle Ihrer Seite:

	Nachrichten	Dow	nloads
iste ionfiguratio	n für eine Liste, welche Inhalte gemäß de	r eingestellten Suchkriterien aufsammelt.	
	Diluergalerien		Neues Liste Element

### 5.2.2 Listenkomponente konfigurieren

Fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol des Listenelements.

		Schulungsweb M-01 / Aktuelles	/ Downloads
Nachrichten	0	Downloads	$\odot$
Veranstaltungen			
Bildergalerien	~	Neues "Liste" Element	0
Downloads		Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt. Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.	

Es erscheinen unter dem Cursor vier neue Felder.

Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Downloads

0

## Downloads

Neues "Liste" Element Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt. Der erste Inhalt muss im Formular-Editor eingegeben werden.

Klicken Sie auf das Stiftsymbol. Es öffnet sich der Konfigurationsdialog:

Basis Erweitert Versteckt	
Titel	
Inhaltstyp	+
Bitte wählen Sie	•
Suchordner	+
1	
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 19.05.2020 10:36:26	
Kategorien	
Kategoriensuchmodus	
Mindestens eine Kategorie	•
Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	*

Geben Sie einen passenden Titel ein, wie zum Beispiel "Aktuelles – Downloads" ein.



Unter "Inhaltstyp" wählen Sie "Download Binärdateien (Binärdatei)".

<pre>list_00014.xml /.content/list_00014.xml [en]</pre>	
Basis Erweitert Versteckt	
Titel     Der Inhaltstyp der in der Liste angezeigt wird.       Aktuelles - Download:     Der Inhaltstyp darf nicht leer sein.	
Inhaltstyp	+
Bitte wählen Sie	-
Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie) Bildkachel Medien-Aufmacher (Medien) Biog Medien Aufmacher (Medien) Akkordeon Medien-Aufmacher (Medien) Textkachel Medien-Aufmacher (Medien) Textkachel Medien-Aufmacher (Medien) Mauerwerk Medien-Aufmacher (Medien) Mauerwerk Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information) Textkachel Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information) Textkachel Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information) Kompakter Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information) Ausführlicher Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information) Aksordeon FAQ-Aufmacher (FAQ-Eintrag) Mauerwerk FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag) Textkachel FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag) Kompakter FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag) Akkordeon Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mauerwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Textkachel Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Ausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mauerwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mauserwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mauerwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mauerwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Mausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung) Pormular anzeigen (Formular) Newsletter-Mailing (Newsletter-Mailing) Formular-Daten Übersicht (Formulardaten) Deutenende Binardation (Binärdation) Deutenende Binardation (Binärdation)	+
Download Bilder (Bild) Download Textdateien (Textdatei)	

Eine mögliche Kategorienzuweisung erfolgt über das Feld "Kategorien".

Kategorien

Klicken Sie auf das Kategorienfeld und wählen Sie in den lokalen Kategorien im Knoten "Downloads" die benötigte(n) Kategorie(n) aus.

Kategorien zuordnen			×
Baum		Suche	Q
🗄 🛅 Globale Kategorien			
🖃 🖿 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit			
🕀 🗋 Newsletter	_newsle	etters_/	
🖃 🕑 🛅 Downloads	downlo	ads/	
🕑 🛅 Downloads	downlo	ads/downloads/	
🗄 📄 🛅 Gottesdienste	gottesd	lienste/	
🕂 🗋 Medien	medier	ו/	
🗄 📄 Nachrichten	nachric	hten/	
🕀 📄 Veranstaltungen	veranst	taltungen/	

Was die Suchreihenfolge betrifft, könnten sie beispielsweise "Datum absteigend" wählen, damit der aktuellste Download in der Liste immer oben steht.

Suchreihenfolge	
Datum aufsteigend	-
Datum aufsteigend	1
Datum absteigend	
Titel aufsteigend	
Titel absteigend	
Ordnungszahl aufsteigend	
Ordnungszahl absteigend	

Das Fenster sollte dann wie folgt ausschauen:

📔 Aktuelles - Downloads		
/.content/list-m/list_00014.xml [en]		
Basis Erweitert Versteckt		
Titel		
Aktuelles - Downloads		
Inhaltstyp		+
Download Binärdateien (Binärdatei)		•
Suchordner		+
1		
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 17.03.2021 11:47:39		
Kategorien		
Evolution Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichke	itsarbeit	
Downloads	downloads/	
Downloads	downloads/downloads/	
Kategoriensuchmodus		
Mindestens eine Kategorie		•
Suchreihenfolge		
Datum absteigend		•

Speichern und veröffentlichen Sie abschließend Ihre Änderungen.

Ihre Seite könnte jetzt so aussehen.

 Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Downloads

 Nachrichten
 Image: Comparison of the second se

### 5.2.3 Überschrift entfernen

Entfernen Sie jetzt noch die Überschrift auf der Liste. Klicken Sie auf die Zielscheibe des Listenelements





Es zeigt sich dieser Dialog.



### 5. Downloadlisten

Überschrift Liste	Mittlere Wichtigkeit (H2)	0
Elemente pro Seite	Hohe Wichtigkeit (H1)	0
Elemente direkt laden	Geringe Wichtigkeit (H2)	0
Nachlade-Verhalten	Untergeordnete Wichtigkeit (H4)	0
Nacinade-verhalten	Überschrift ausblenden	Ø

Wählen Sie den Eintrag "Überschrift ausblenden" in der Zeile "Überschrift Liste aus.

Speichern Sie den Dialog mit der "OK-Taste". Ihre Seite sollte jetzt so aussehen:

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Downloads
Nachrichten	0	Downloads	0
Veranstaltungen			6
Bildergalerien	~		0
Downloads			Keine Einträge für diese Liste gefunden "Binärdatei" (binary) über den Edit-Punkt neu erstellen.

Veröffentlichen Sie die Anpassung.

#### 5.2.4 Hochladen einer Datei

Der nächste Schritt erklärt, wie Sie die Downloadlisten mit Dateien füllen können und wie eine mögliche Kategorienzuordnung funktioniert. Rufen Sie die Download-Liste in der Vorschau auf.

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles /	Downloads
Nachrichten	٥	Downloads		0
Veranstaltungen				0
Bildergalerien	~			0
Downloads			Keine Einträge für diese Liste gefunden "Binärdatei" (binary) über den Edit-Punkt neu erstellen.	

In der oberen Menüleiste ihres Redaktionssystems befindet sich ein Ordnersymbol:



Klicken Sie auf das Icon. Es öffnet sich ein neues Fenster. Achten Sie darauf, dass der Reiter "Galerien" aktiv ist.



Sie sehen eine Liste mit den verfügbaren Galerien, in die Sie Bilder und Downloads ablegen können.

2	Seite	3 自	1	E Ø				nCms
	ypen	Galerien	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert	Ergebnisse		
Tì	tel auf	steigend	•					T
		Downloads Erzk /.galleries/download	ds/	Stabsstelle Öffent	lichkeitsarbeit			
		Beispielbilder V /system/shared/me	orlage Mercury- ercury/vorlage/.galle	Template ries/beispielbilder/				
		Bilder %(01.site /system/modules/c	<b>name)</b> om.alkacon.bistuem	er.isiwebmigrator.bam	berg/site-vorlagen-barr	berg/migrationsvorlage	kitas/.galleries/images/	
		Bilder %(01.site /system/modules/c	<b>name)</b> om.alkacon.bistuem	er.isiwebmigrator.bam	perg/site-vorlagen-barr	berg/migrationsvorlage	pfarreien/.galleries/images/	
		Bilder Erzbistur /.galleries/images/	n Bamberg, Stab	sstelle Öffentlichk	eitsarbeit			
		Bilder zur allger /shared/Bilder/	meinen Verfügu	ng				
		Downloads %(0 /system/modules/c	<b>1.sitename)</b> om.alkacon.bistuem	er.isiwebmigrator.bam	perg/site-vorlagen-barr	berg/migrationsvorlage	kitas/.galleries/downloads/	
		Downloads %(0 /system/modules/c	1.sitename) om.alkacon.bistuem	er.isiwebmigrator.bam	perg/site-vorlagen-barr	berg/migrationsvorlage	pfarreien/.galleries/downloads/	
		Downloads zur /shared/Downloads	allgemeinen Ver	fügung				

Klicken Sie auf den Balken mit dem Namen "Downloads [Name Ihres Trägers]". Sie erkennen ihn auch daran, dass er den Pfad "/.galleries/images" hat.

Die Download-Datenbank öffnet sich und Sie sehen jetzt alle bereits hochgeladenen Dokumente.



Klicken Sie auf das Wolken-Symbol rechts oben. Im Anschluss öffnet sich der "Datei öffnen – Dialog". ihres PCs. Wählen Sie das Dokument aus, dass Sie hochladen möchten und schließen Sie den Vorgang durch Auswahl des "Öffnen-Buttons" ab.



iame:	teilnehmerbogen_ausland.pdf	~	Alle Dateien (*.*)	~
	· · ·		Öffnen	Abbrechen

Es zeigt sich ein Dialog ähnlich dem Nachfolgenden. Bestätigen Sie ihn mit der "OK-Taste".

Dateien hochladen nach /.galleries/downloads	/	×	
Bitte benutzen Sie die "Weitere Dateien hinzufügen"-Schalt hinzuzufügen. Sie können die Dateien mittels der Checkbox	tfläche, um weit wieder entferne	tere Dateien en.	
teilnehmerbogen_ausland.pdf			
726 KB (binary)			
Hochzuladene Dateien: 1 Datei ausgewählt(726 KB)			
Weitere Dateien hinzufügen OK Abbrechen			

Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie für das Dokument weitere Eigenschaften vergeben können und müssen, wie einen Titel, Keywords (Suchbegriffe) oder das Copyright.

Eigenschaften				
• teilnehmerbogen_ausland	A			
/.galleries/downloads/teilnehmerbogen_ausla	nd.pdf			
Dateiname	teilnehmerbogen_ausland.pdf			
Titel	teilnehmerbogen_ausland			
Description				
Navigation Text				
Copyright	eob			
Navigation Info				
Keywords	Teilnehmerbogen, Ausland, PDF			
Mercury Thema CSS				
	•			
	Fertig			

Der Titel zeigt sich in der Download-Liste und sollte von daher sinnvoll sein.

Füllen Sie die entsprechenden Zeilen aus und beenden Sie die Eingaben, indem Sie auf den grünen "Fertig"-Button klicken.

Das Dokument wurde jetzt in das Redaktionssystem hochgeladen und zeigt sich in der Download-Datenbank.

Typen	Galerien	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert		Ergebnisse
Galerie: D	Galerie: Downloads Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit \star Sprache: Deutsch 🗴					
Datum abs	Datum absteigend 1 von 1 Ergebniss					
Antrag - Bezuschussung einer Bildungsmaßnahme     juergen.eckert / 17.03.2022 08:04:31						

#### 5.2.5 Kategorien verknüpfen

Damit das pdf-Dokument auf der Webseite in der richtigen Download-Liste erscheint, müssen Sie der Datei eine Kategorie zuordnen.

Bewegen Sie die Maus auf den Namen des Downloads und klicken Sie auf der rechten Seite auf den Button mit den drei Zeilen.



Nach der Aktivierung des Symbols öffnet sich ein Kontext-Menü.

Wählen Sie den Punkt "Kategorien zuordnen" aus.



Kategorien zuordnen ×					
teilnehmerbogen_ausland /.galleries/downloads/teilnehmerbogen_ausland.pdf					
Baum	Suche	٩			
🕀 🛅 Globale Kategorien					
🗄 🖿 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit					
	Speichern	Abbrechen			

Es erscheint der Dialog, über den Sie Kategorien zuordnen können.

Durch Klick auf das kleine Plus-Zeichen links neben dem Eintrag "Lokale Kategorien" erreichen Sie die Unterordner. Setzen Sie den Haken bei der Kategorie "Downloads":

	×
Suche	Q
_newsletters_/	
downloads/	
downloads/downloads/	
gottesdienste/	
medien/	
nachrichten/	
veranstaltungen/	
Speichern Abbre	chen
	Suche Suche newsletters_/ downloads/ downloads/downloads/ gottesdienste/ medien/ nachrichten/ veranstaltungen/ Speichern Abbre

Schließen Sie ihre Eingabe durch Auswahl des "Speichern"-Buttons ab. Veröffentlichen Sie Ihre Änderungen und laden Sie die Seite über die Taste "F5" neu. Das Dokument wird jetzt auf der Seite angezeigt:

			Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Downloads
Nachrichten	۲	Downloads	0
Veranstaltungen			254.142
Bildergalerien	~	antrag_bezuschussung_bildungsmaßnahme	17.03.22
Downloads			

# 6 Slider

Grafiken lockern das Erscheinungsbild Ihrer Homepage auf und können die dargestellten Inhalte verdeutlichen Slider im Kopf der Seite können beim ersten Einstieg in die Homepage helfen.



Sie können die angezeigten Bilder beliebig erweitern oder austauschen. Hier erfahren Sie, wie.

# 6.1 Bild bearbeiten

Suchen Sie sich als Erstes ein geeignetes Bild für den Slider aus. Das Bild sollte

- mindestens 2.280 Pixel für Bistumshomepages breit sein
- und ein horizontales Motiv vorweisen.
- Achten Sie darauf, dass bei der Verwendung von mehreren Slidern die Grafiken das gleiche Format haben sollten. Breite (2.280 Pixel) und Höhe also gleich sein sollten.

# 6.2 Slider bearbeiten

#### 6.2.1 Öffnen des Bearbeitungsmodus

Um den Slider bearbeiten zu können, fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol des Kopfbereichs Ihrer Homepage:



Es erscheinen unter dem Cursor ein Flyout-Menü. Klicken Sie auf den Stift:



Sie befinden sich nun im Bearbeitungsmodus des Kopfbereiches. Wollen Sie einen Slider bearbeiten, bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe in der rechten oberen Ecke des Elements.



Es zeigt sich wieder ein Flyout-Menü.



Ein Klick auf den Stift führt Sie in den Bearbeitungsmodus. Sie sind nun in den Einstellungen des Sliders und können folgende Tätigkeiten vornehmen:

- Bilder einfügen
- Bilder konfigurieren
- Bilder entfernen
- Reihenfolge anpassen

#### 6.2.2 Bilder in einen Slider einfügen

Sie sehen folgende Maske vor sich:

Konfiguration Bilder		
Titel		
Homepage slider		
Text Position		್ರ
Vertikal	Unten	
Horizontal	Rechts	Ø >
Textfarbe		
Text Hintergrundfarbe		
Colorio Titol		

Wechseln Sie zu dem Reiter "Bilder".

Konfiguration	Bilder
---------------	--------

Ist bisher nur ein Abschnitt enthalten, können Sie über das Plus an der rechten oberen Ecke einen neuen Bildbereich einfügen.

Bild	
Pfad	/sites/initiativen/verwaiste-eltern-bamberg/.galleries/images/HR
	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg Dimensionen: 2280 x 518 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert
Link	Letztes Ander 10.06.2019 21:10:37

Sollte das Element schon mehrere Bilder enthalten, ist kein Plus zum Hinzufügen neuer Abschnitte sichtbar. Fahren Sie in diesem Fall mit der Maus auf die obere Zielscheibe hinter den Bildabschnitten und wählen Sie dort das Plus.

Bild	
Pfad	/sites/initiativen/verwaiste-eltern-bamberg/.galleries/images/H
	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg Dimensionen: 2280 x 518 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 10.06.2019 21:10:37
Link	
In neuem Fenster öffnen	•
Text Titel	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg
Text Untertitel 1	Zeile 1 Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae.
Text Untertitel 2	Zeile 2 In enim justo, rhoncus lorem.
Copyright	CC0 1.0 - Public Domain (von pixabay.com)

### 6.2.3 Bilder eines Sliders konfigurieren

Sie können die Bildelemente jeweils über folgende Felder konfigurieren:

Bild	0
Pfad	¢ 🗅
Link	
In neuem Fenster öffnen	
Text Titel	
Text Untertitel 1	
Text Untertitel 2	
Copyright	
Text Position	+

Pfad: Wählen Sie das Bild aus, das angezeigt werden soll.

Link: Es ist möglich, einen Verweis anzugeben, der bei einem Klick auf das Bild geöffnet wird.

**In neuem Fenster öffnen:** Ist dieser Haken gesetzt, wird der Link beim Klicken in einem neuen Fenster geöffnet.

**Text Titel, Text Untertitel 1, Text Untertitel 2:** Hier kann Text angegeben werden, der später auf dem jeweiligen Bild angezeigt wird.

Copyright: Legen Sie in diesem Feld das Copyright fest.

#### 6.2.4 Bilder entfernen

Um ein Bild zu entfernen, fahren Sie auf die Zielscheibe hinter dem Bild und wählen Sie die Schere aus.

Bild	* + + ==
Pfad	/sites/initiativen/verwaiste-eltern-bamberg/.galleries/image//HR_Bild löschen
	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg Dimensionen: 2280 x 518 Beschreibung: Bild Zületzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 10.06.2019 21:10:37
Link	
In neuem Fenster öffnen	

Der Bild-Abschnitt wird dadurch entfernt.

#### 6.2.5 Reihenfolge der Bilder eines Sliders anpassen

Wenn Sie die Position eines Bildes ändern wollen, bewegen Sie die Maus auf die Zielscheibe der Grafik, deren Reihenfolge Sie verändern wollen.

Das Verschieben funktioniert dann so wie bereits in der Anlage von Bilderserien

beschrieben. Sie können also wieder die "Pfeil-Tasten" und das Verschieben-symbol mit den neun Punkten nutzen.

Das oberste Bild ist im Slider als erstes zusehen.

Bild	ď <mark>↓↑</mark>	
Pfad	/sites/initiativen/verwaiste-eltern-bamberg/.galleries/images/Hit	
	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg Dimensionen: 2280 x 518 Beschreibung: Bild Zuletzt geänd juergen.eckert Letztes Änder 10.06.2019 21:10:37	
Link		
In neuem Fenster öffnen		
Text Titel	Slider Startseite Verwaiste Eltern Bamberg	
Text Untertitel 1	Zeile 1 Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae.	
Text Untertitel 2	Zeile 2 In enim justo, rhoncus lorem.	
Copyright	CC0 1.0 - Public Domain (von pixabay.com)	

Wenn Ihre Bearbeitung fertig ist, veröffentlichen Sie Ihre Vorgänge wieder.