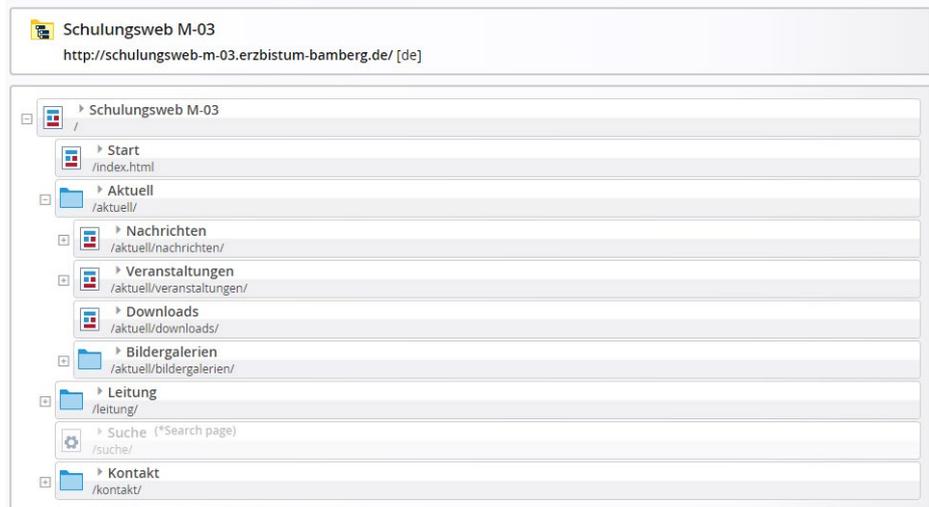


# OpenCMS

## Aufgabenskript für das Fortgeschrittenen-Seminar



### 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](mailto:eckert@erzbistum-bamberg.de)

ERZBISTUM  
BAMBERG



## Inhalt

<b>1</b>	<b>Öffnen von OpenCms und Login</b>	<b>5</b>
1.1	Einblenden des Anmeldebildschirms	5
1.2	Einloggen in OpenCms	5
<b>2</b>	<b>Anlegen von Ordnern und Seiten</b>	<b>6</b>
2.1	Die Struktur der Seite: Was sind Ordner und 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
<b>3</b>	<b>Funktionsseiten am Beispiel von Nachrichten und Veranstaltungen</b>	<b>12</b>
3.1	Anlegen der Seiten	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
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	Einbau von Nachrichtenlisten	16
3.4.1	Nachrichtenkomponente einbauen	16
3.4.2	Nachrichtenkomponente konfigurieren	18
3.4.2.1	Öffnen des Dialogs	18
3.4.2.2	Das Feld „Titel“	18
3.4.2.3	Der „Inhaltstyp“	19
3.4.2.4	Die „Suchreihenfolge“	19
3.4.2.5	Zuweisung von Kategorien	19
3.4.2.6	Festlegen des Zeit-Stempels	21
3.4.2.7	Veröffentlichen der Liste	22
3.4.2.8	Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste	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	Zuweisung von Kategorien	26
3.5.2.6	Festlegen des Zeit-Stempels	27
3.5.2.7	Veröffentlichen der Liste	28
3.5.2.8	Entfernen der Überschrift oberhalb der Liste	28
3.6	Zuweisen von Kategorien zu Nachrichten und Veranstaltungen	30
3.6.1	Vorbemerkung	30
3.6.2	Entfernen oder zuweisen weiterer Kategorien	30
<b>4</b>	<b>Bilderserien</b>	<b>32</b>
4.1	Einbau einer einzelnen Bilderserie auf einer Seite	32
4.1.1	Vorbemerkung	32
4.1.2	Erstellung einer "Bilderserie"	32
4.1.3	Hinzufügen von Bildern	34
4.1.4	Upload von Bildern	36
4.1.5	Hinzufügen weiterer Bilder	38
4.1.6	Bilder verschieben	39
4.1.6.1	Vor- und Zurück-Schaltflächen	39
4.1.6.2	Verschiebe-Buttons	39
4.1.7	Löschen von Bildern	40
4.1.8	Speichern und Veröffentlichen der Änderungen	40
4.2	Bilderserien konfigurieren	41
4.2.1	Öffnen des Layout-Dialogs	41
4.2.2	Formatter anpassen	42
4.2.3	Überschrift ausblenden	43
4.2.4	Ausblenden der Bilderanzahl	43
4.3	Arbeiten mit Bildergalerienlisten	43
4.3.1	Vorbemerkung	43
4.3.2	Bilder bereitstellen	43
4.3.3	Kategorien erstellen	43
4.3.4	Listenkomponente hinzufügen	45
4.3.4.1	Struktur aufbauen	45
4.3.4.2	Listenkomponenten nutzen	47
4.3.4.2.1	Einbau der Bildergalerien-Listen	47
4.3.4.2.2	Konfigurieren der Liste	48
4.3.4.2.3	Überschrift ausblenden	50
4.3.5	Zuweisen von Kategorien zu einer bestehenden Bildergalerie	51
4.3.6	Anlegen einer neuen Bilderserie	54
4.3.7	Ausgewogene Anzeige der Galerienliste	57

<b>5</b>	<b>Downloadlisten</b>	<b>59</b>
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
<b>6</b>	<b>Slider</b>	<b>69</b>
6.1	Bild bearbeiten	69
6.2	Slider bearbeiten	69
6.2.1	Öffnen des Bearbeitungsmodus	69
6.2.2	Bilder in einen Slider einfügen	70
6.2.3	Bilder eines Sliders konfigurieren	71
6.2.4	Bilder entfernen	72
6.2.5	Reihenfolge der Bilder eines Sliders anpassen	72

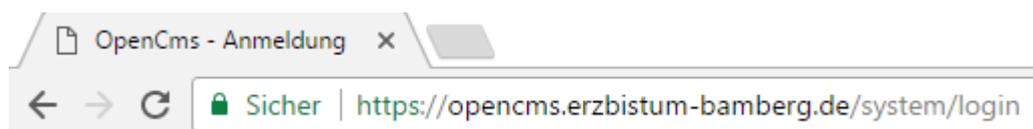
# 1 Öffnen von OpenCms und Login

## 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).

A screenshot of the OpenCms login interface. The title is "Anmelden bei OpenCms". There are two radio buttons: "Dies ist ein öffentlicher oder freigegebener Computer" (unselected) and "Dies ist ein privater Computer" (selected). Below this is the instruction "Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein:". There are three input fields: "Benutzername:" with the value "schueler.m01", "Passwort:" with the value "Schuelerm01" and an eye icon, and "Anmelden an:" with a dropdown menu showing "Schulungsweb M-01 [/sites/schulungswebs/schulungsweb-m-...". A "Passwort zurücksetzen" button is located below the dropdown. At the bottom right, there are two blue buttons: "Optionen verbergen" and "Anmelden".

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?

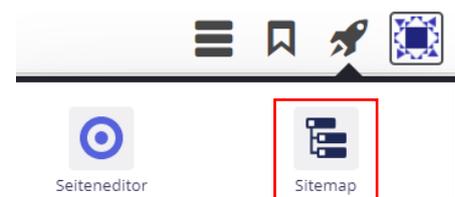
Das Redaktionssystem – also auch Ihre Webseite - wird durch Ordner und Seiten strukturiert. Mehrere Seiten, die thematisch zusammengehören, können einem Ordner unterteilt werden. Durch diese Struktur wird auch das Menü der Seite, wie am folgenden Beispiel dargestellt, beeinflusst.

"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 ▾	KITA ▾	PFARREI ▾	ORGANISATO
Nachrichten				
Veranstaltungen				
Bildergalerien >	Übersicht			
Downloads	2022			
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":

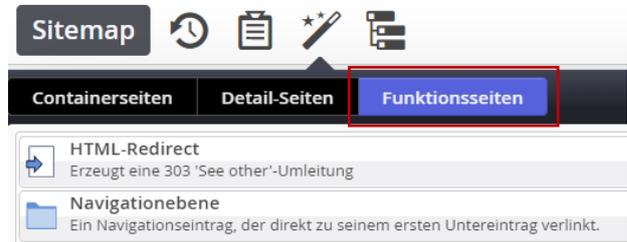


Sie landen in dem folgenden Fenster:



### 2.3 Anlegen von Ordnern

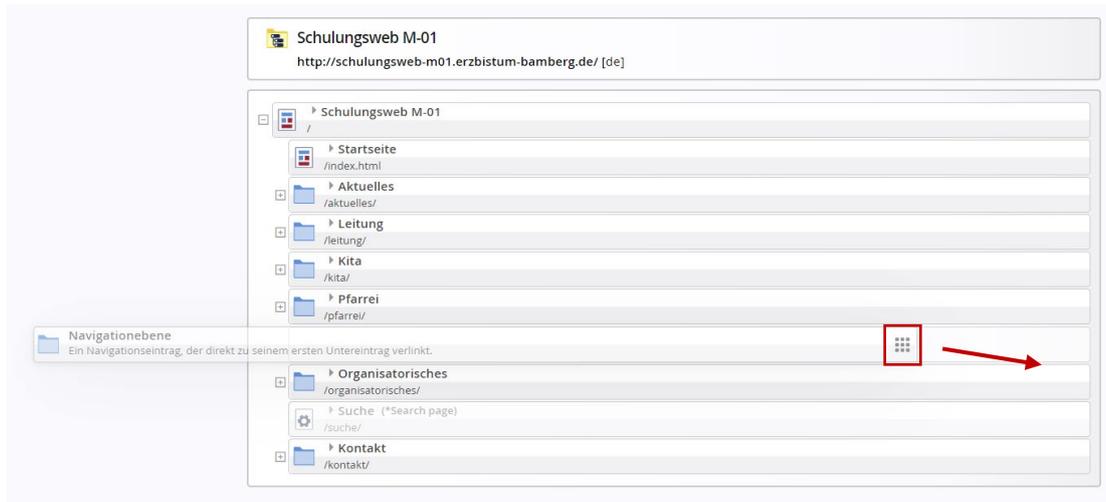
Klicken Sie auf den Zauberstab in der Menüleiste am oberen linken Bildschirmrand und klicken Sie in dem erscheinenden Flyout-Menü auf den Reiter "Funktionsseiten".



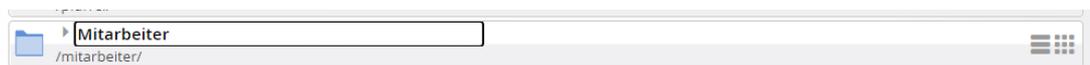
Ziehen sie dann das Element "Navigationsebene" über die neun Punkte, die sich rechts in der Spalte befinden, ...



an die gewünschte Position in der Sitemap:



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".



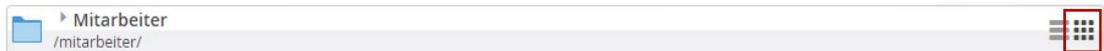
Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Druck der „ENTER-Taste“.

## 2. Anlegen von Ordnern und Seiten

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

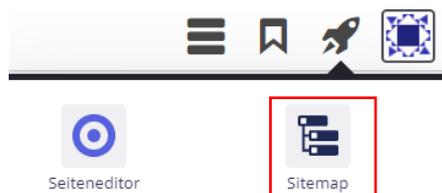


Sie können über die neun Punkte auf der rechten Seite den Ordner auch nach oben oder nach unten in der Navigationsreihenfolge verschieben:

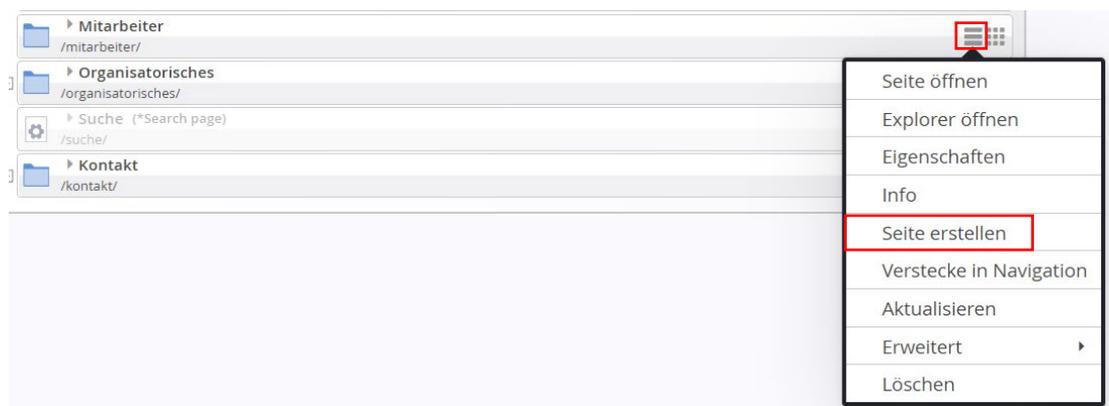


### 2.4 Anlegen von Seiten

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



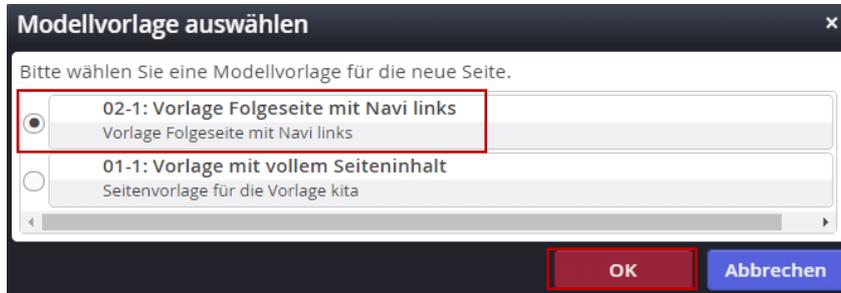
Um eine erste Seite in dem neu angelegten Ordner zu erstellen, klicken Sie auf die drei horizontalen Balken bei dem Ordner, der die Unterseite erhalten soll. Es öffnet sich anschließend ein Auswahlménü:



Klicken Sie anschließend auf "Seite erstellen".

## 2. Anlegen von Ordnern und Seiten

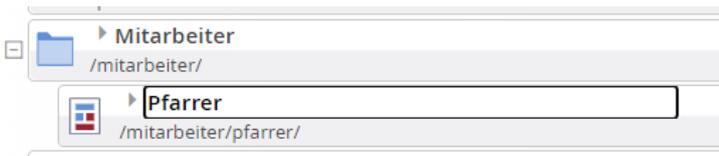
Es zeigt sich ein neuer Dialog. Wählen Sie hier den Eintrag "02-1: Vorlage Folgeseite mit Navi links" – in der Regel ist die Option voreingestellt - aus und klicken Sie auf „OK“.



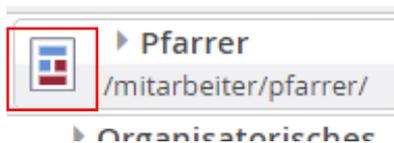
Die Seite wird jetzt automatisch erstellt und hat initial den Titel "page":



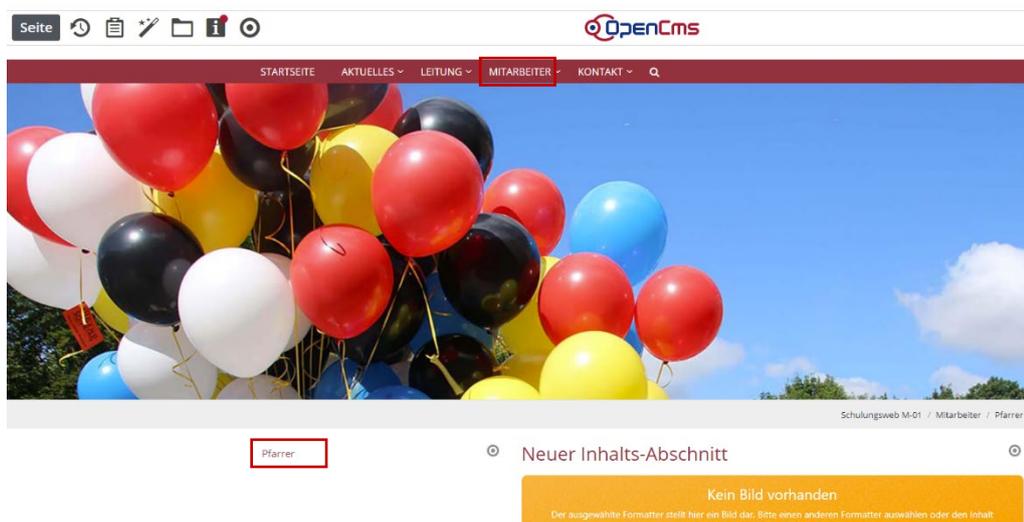
Machen Sie einen Doppelklick auf den Namen des Elements ("page"), um der neuen Seite einen Namen zu geben, in diesem Beispiel "Pfarrer":



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:

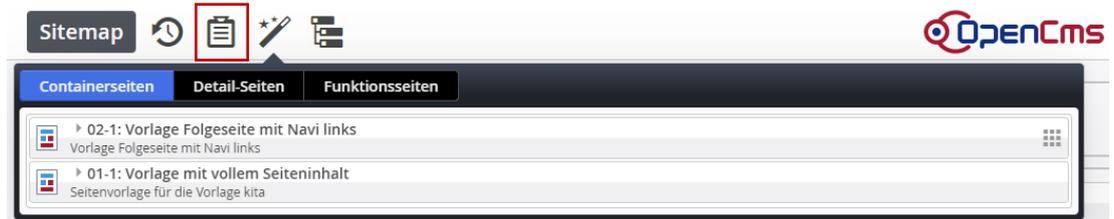


### 2.5 Anlegen weiterer Folgeseiten

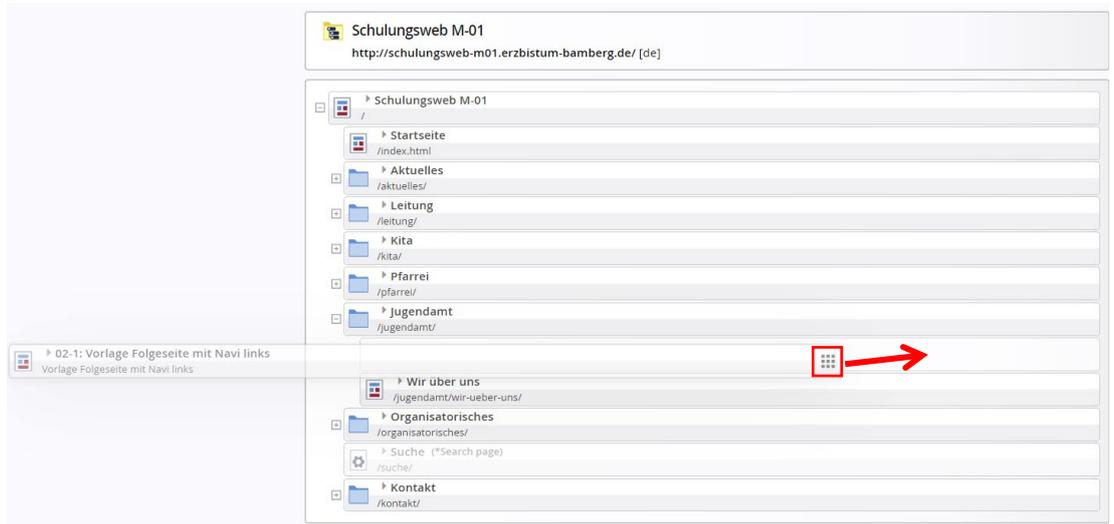
Öffnen Sie wieder über das Schnellmenü die Sitemap.



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:



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.



## 2. Anlegen von Ordnern und Seiten

---

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".



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



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:

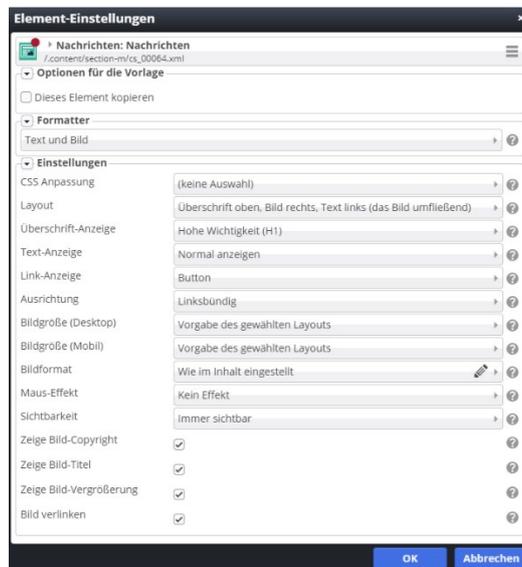


Es zeigt sich das zugehörige Flyout-Menü.

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.



Es zeigt sich dieser Dialog:

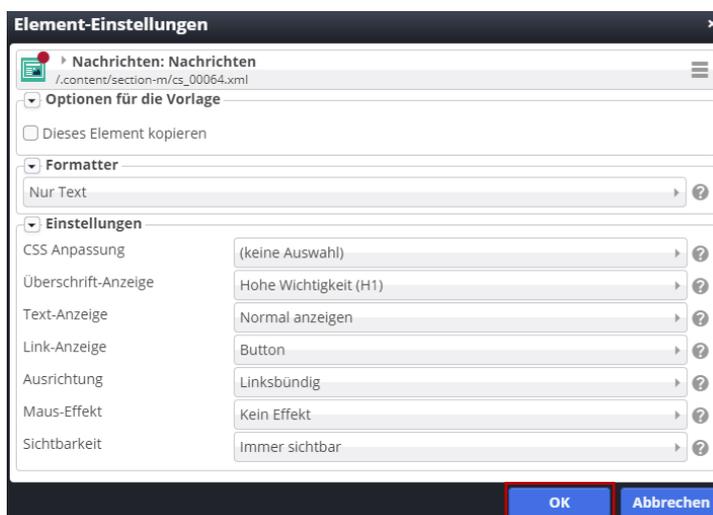


### 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

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



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



Ein mögliches Aussehen von Seiten könnte jetzt so sein:



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.

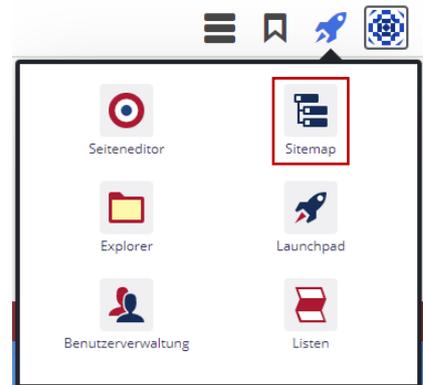
## 3.2 Anlegen von Kategorien

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.

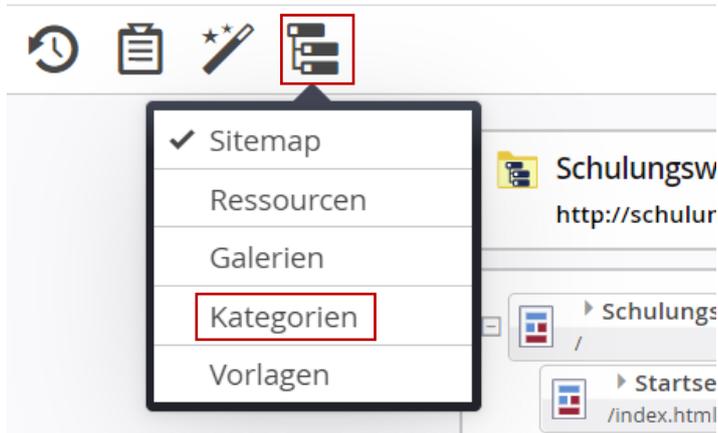
### 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

#### 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.



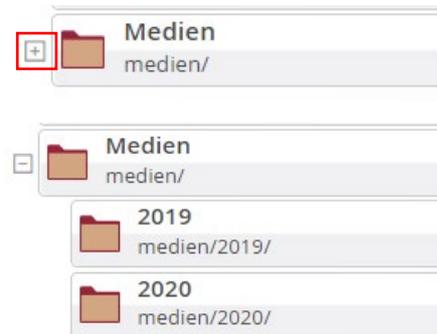
Es zeigt sich der Kategorienbaum.



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

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.



#### 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“.



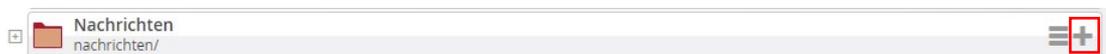
Es zeigt sich der nachfolgende Dialog, über den Sie den „Nachrichten-Knoten“ anlegen können. Füllen Sie jetzt die Felder „Titel“ und „Ordnername“. Während Sie den Titel frei benennen können, muss der Ordnername aus Kleinbuchstaben bestehen und darf keine Sonderzeichen (@, ß, usw.) enthalten. Zahlen,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

The image shows a dialog box titled 'Kategorie erstellen' with a close button (x) in the top right corner. It contains two input fields: 'Titel' with the value 'Nachrichten' and 'Ordnername' with the value 'nachrichten'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and '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.



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

Vergeben Sie auch in diesem Dialog wieder Titel und Ordnernamen:



Unterkategorie von nachrichten/ anlegen

Titel St. Anton

Ordnername st\_anton

OK Abbrechen

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



## 3.3 Einbau von Nachrichtenlisten

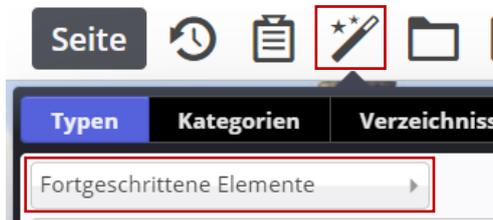
### 3.3.1 Nachrichtenkomponente einbauen

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



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

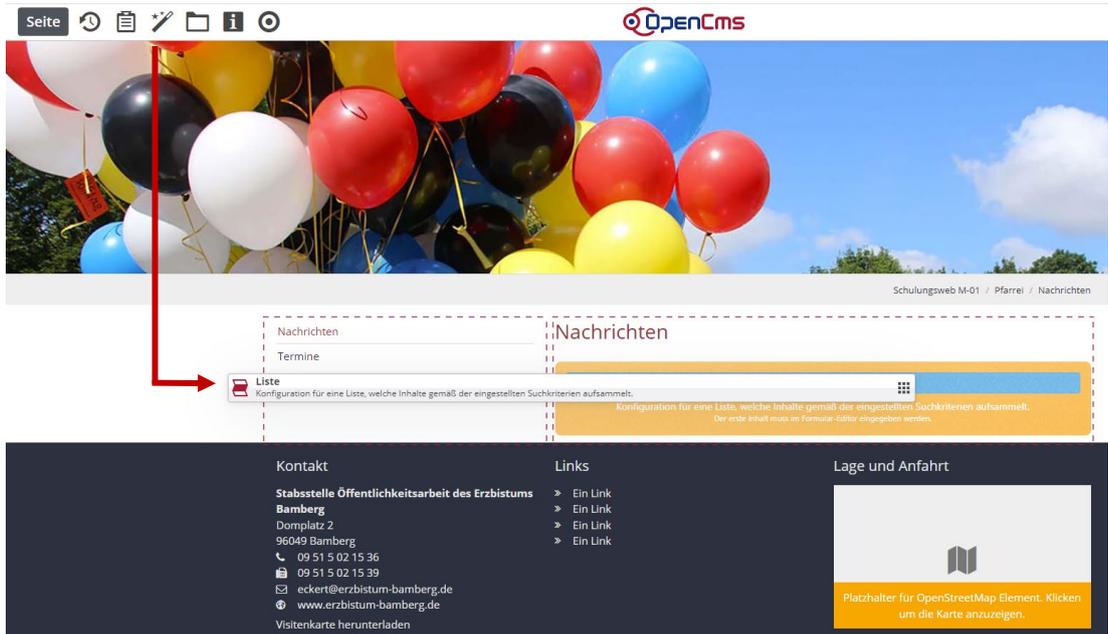
Klicken Sie auf den Zauberstab und wechseln Sie in den Reiter "Fortgeschrittene Elemente":



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



...an die entsprechende Stelle Ihrer Seite:



## 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

### 3.3.2 Nachrichtenkomponente konfigurieren

#### 3.3.2.1 Öffnen des Dialogs

Fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol der Nachrichtenkomponente.



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



Es öffnet sich dieser Dialog.

#### 3.3.2.2 Das Feld „Titel“

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

## 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

### 3.3.2.3 Der „Inhaltstyp“

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

The screenshot shows the configuration interface for 'list\_00009.xml'. At the top, there are tabs for 'Basis', 'Erweitert', and 'Versteckt'. Below the 'Titel' field, which contains 'Pfarrei - Nachrichten', there is a red tooltip that reads: 'Der Inhaltstyp der in der Liste angezeigt wird. Der Inhaltstyp darf nicht leer sein.' The 'Inhaltstyp' dropdown menu is open, showing a list of options: '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)', and 'Ausführlicher Artikel Aufmacher (Artikel)'. The last option is highlighted with a red box.

### 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.

The screenshot shows the 'Suchreihenfolge' dropdown menu. The options are: 'Datum aufsteigend', 'Datum aufsteigend', 'Datum absteigend', 'Titel aufsteigend', 'Titel absteigend', 'Ordnungszahl aufsteigend', and 'Ordnungszahl absteigend'. The 'Datum absteigend' option is highlighted with a red box.

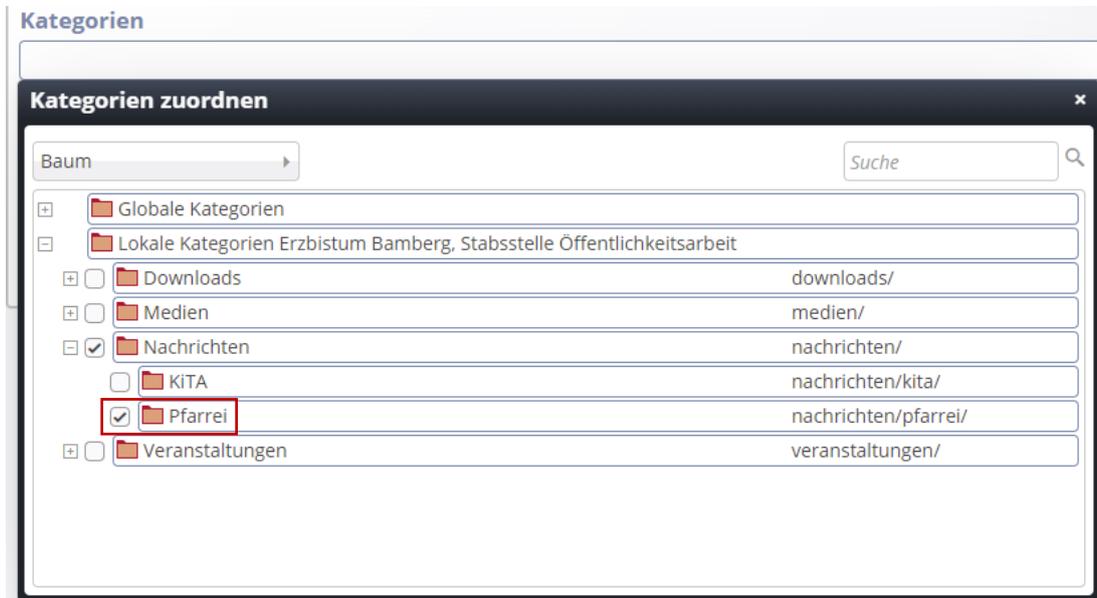
### 3.3.2.5 Zuweisung von Kategorien

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

The screenshot shows the 'Kategorien' field, which is currently empty and highlighted with a red box.

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

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.



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:



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

#### 3.3.2.6 Festlegen des Zeit-Stempels

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

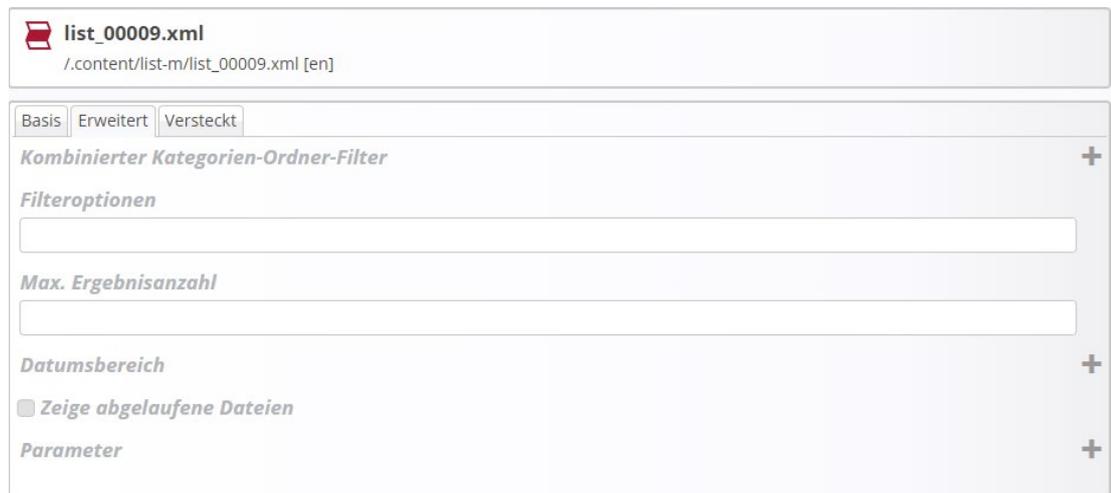


**list\_00009.xml**  
/.content/list-m/list\_00009.xml [en]

Basis **Erweitert** Versteckt

**Titel**  
Pfarrei - Nachrichten

Es zeigt sich diese Ansicht.



**list\_00009.xml**  
/.content/list-m/list\_00009.xml [en]

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**

**Zeige abgelaufene Dateien**

Fester Zeitraum +

**Von heute aus...**

Alles in der...

Es „klappen“ diese Felder auf:



**Von heute aus...**

Anzahl

Einheit

Richtung

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...**

Anzahl

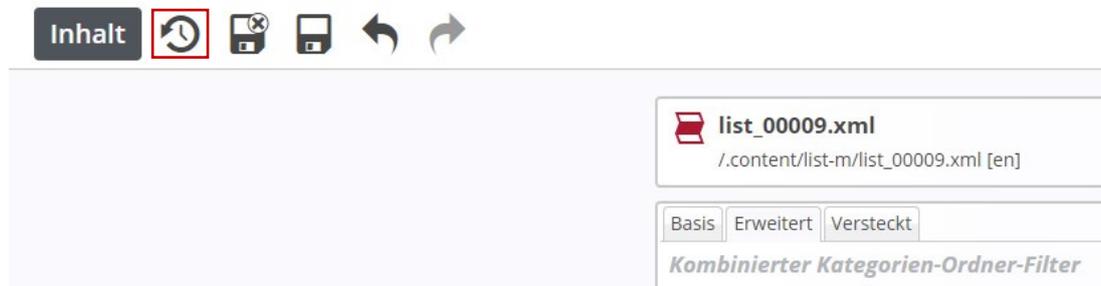
Einheit

Richtung

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

#### 3.3.2.7 Veröffentlichen der Liste

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



#### 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.

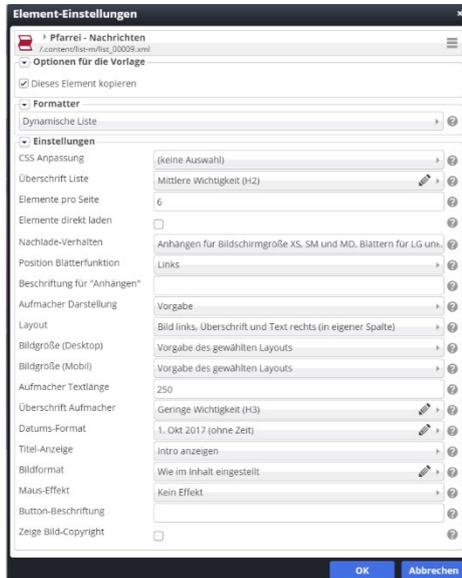


Klicken Sie auf dem erscheinenden Flyout-Menü das Zahnrad-Symbol an.



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

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.



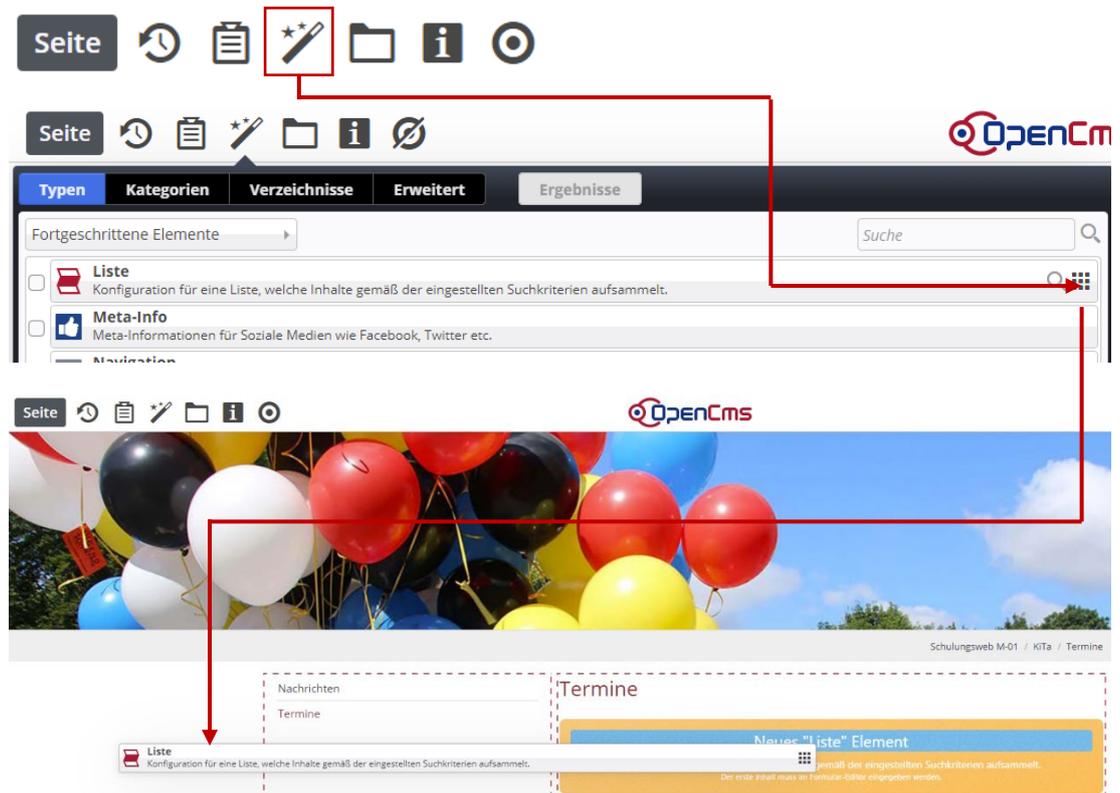
Schließen Sie den Dialog über die „OK-Taste“. Die Überschrift oberhalb der Liste ist jetzt entfernt.



## 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.



Klicken Sie auf dem Flyout-Menü auf das Stiftsymbol.



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

Es öffnet sich dieser Dialog:

list\_00012.xml  
/.content/list-m/list\_00012.xml [en]

Basis | Erweitert | Versteckt

Titel

Inhaltstyp  
Bitte wählen Sie

Suchordner  
/

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)“.

list\_00012.xml  
/.content/list-m/list\_00012.xml [en]

Basis | Erweitert | Versteckt

Titel  
Pfarrei - Termine

Inhaltstyp  
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-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)
- Ausführlicher Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)**
- Mauerwerk Gottesdienst Aufmacher (Gottesdienst)

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

#### 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

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

Kategorien zuordnen

Baum

Suche

- [-] Globale Kategorien
- [-] Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit
  - [-] 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.

Ihr Dialog könnte jetzt so aussehen:

list\_00012.xml  
/.content/list-m/list\_00012.xml [en]

Basis | Erweitert | Versteckt

**Titel**  
Pfarrei - Termine

**Inhaltstyp**  
Ausführlicher Veranstaltungs-Aufmacher (Veranstaltung)

**Suchordner**  
/

**Kategorien**  
Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit

- Veranstaltungen veranstaltungen/
- Pfarrei veranstaltungen/pfarrei/

**Kategoriensuchmodus**  
Mindestens eine Kategorie

**Suchreihenfolge**  
Datum aufsteigend

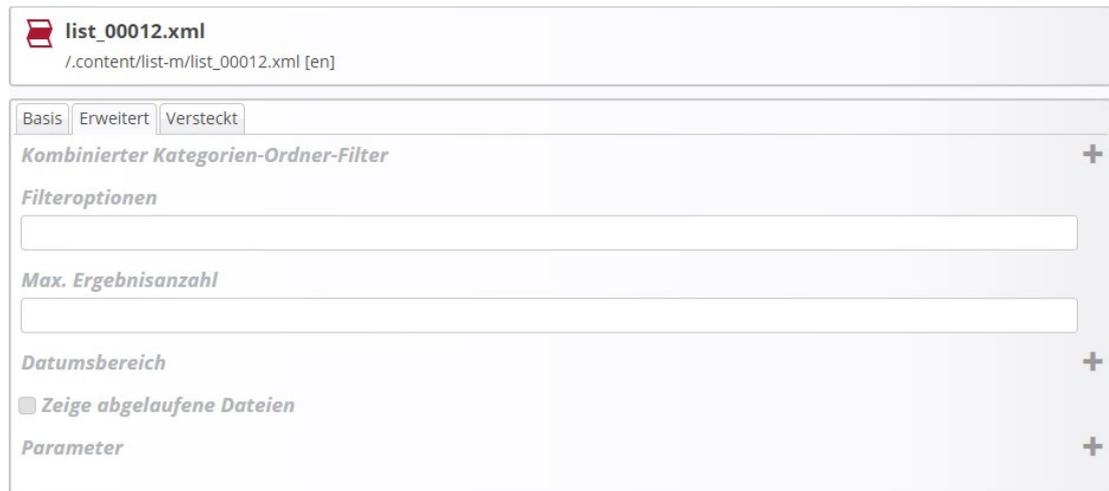
### 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

#### 3.4.2.6 Festlegen des Zeit-Stempels

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



Es zeigt sich diese Ansicht.



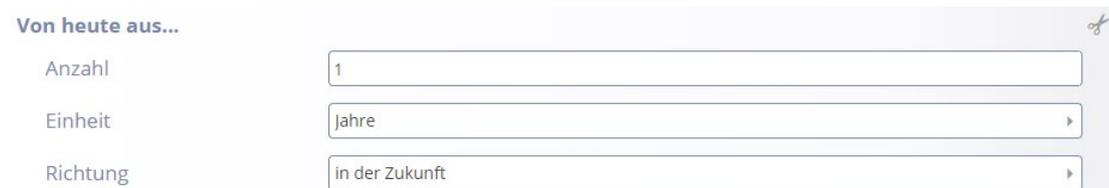
Bewegen Sie die Maus auf das rechte „Plus“ in Höhe der Zeile Datumsbereich und klicken Sie im erscheinenden Menü den Eintrag „Von heute aus...“ an.



Es „klappen“ diese Felder auf:



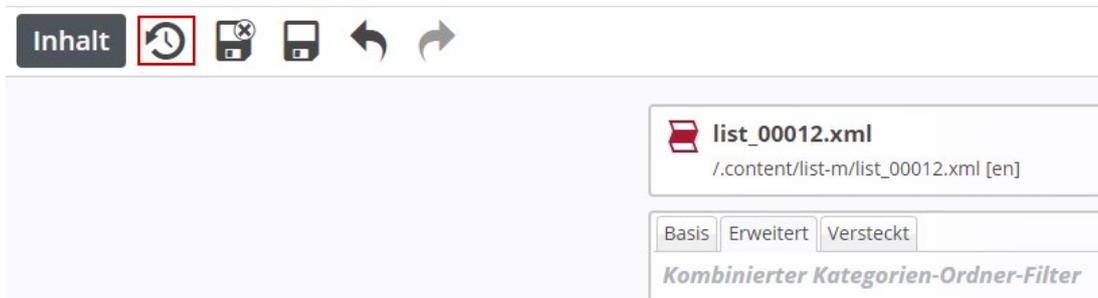
Füllen Sie die Felder „Anzahl“, „Einheit“ und „Richtung“ mit Werten. Für Veranstaltungslisten ist von heute aus ein Jahr in der Zukunft sinnvoll.



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

#### 3.4.2.7 Veröffentlichen der Liste

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



#### 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:



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.

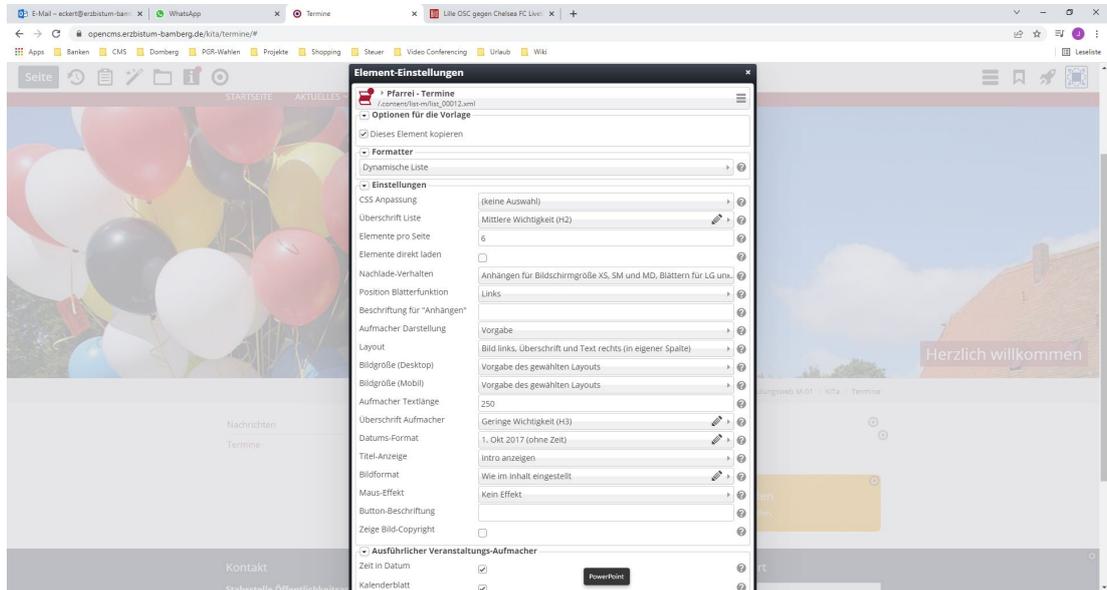


Klicken Sie auf dem erscheinenden Flyout-Menü das Zahnrad-Symbol an.

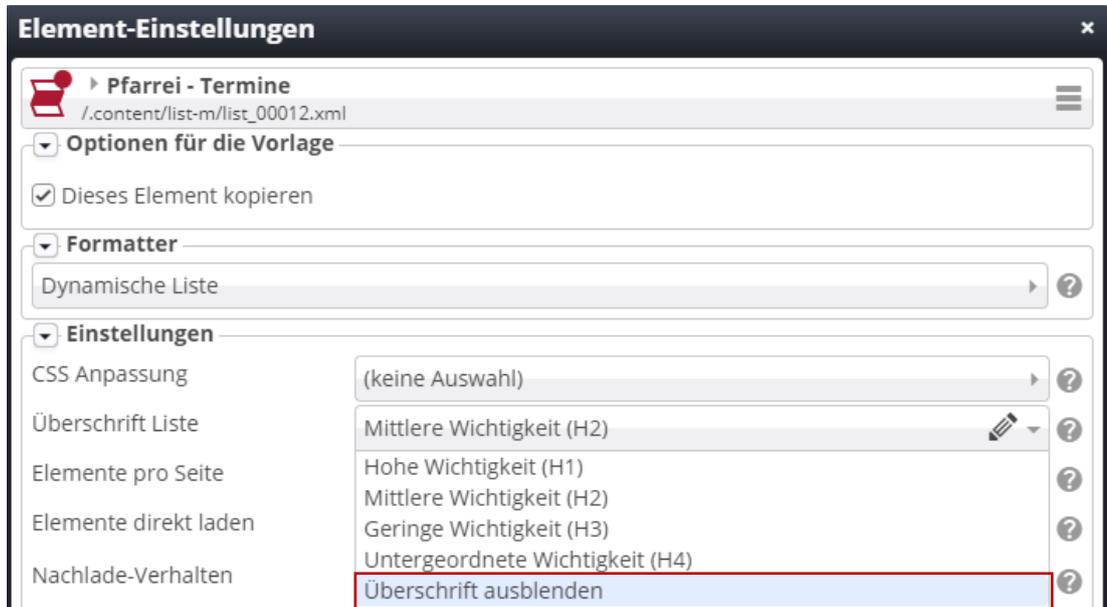


### 3. Funktionsseit. (Nachrichten, Veranstaltungen)

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.



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



## 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.

The screenshot shows a user interface for managing content. At the top, there are tabs for 'Nachrichten' (Messages) and 'Termine' (Events). The 'Nachrichten' tab is active, showing a message that no entries were found for the list. Below this, there are two article entries, each with a tabbed interface. The first article's 'Verfügbarkeit' tab is selected, showing fields for 'Intro' and 'Titel' (Title). The second article's 'Verfügbarkeit' tab is also selected, showing a 'Kategorien' (Categories) section with a tree view. The tree view shows 'Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit' with sub-items 'Nachrichten' and 'Pfarrei'. A red box highlights the 'Verfügbarkeit' tab in both articles, and a red arrow points from the 'Verfügbarkeit' tab of the first article to the 'Verfügbarkeit' tab of the second article, indicating the transition to the category assignment view.

### 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.

A close-up of the 'Verfügbarkeit' tab in the article editor. The tab is highlighted with a red box. The other tabs are 'Artikel', 'Autor', and 'Textanpassungen'.

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

---

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



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



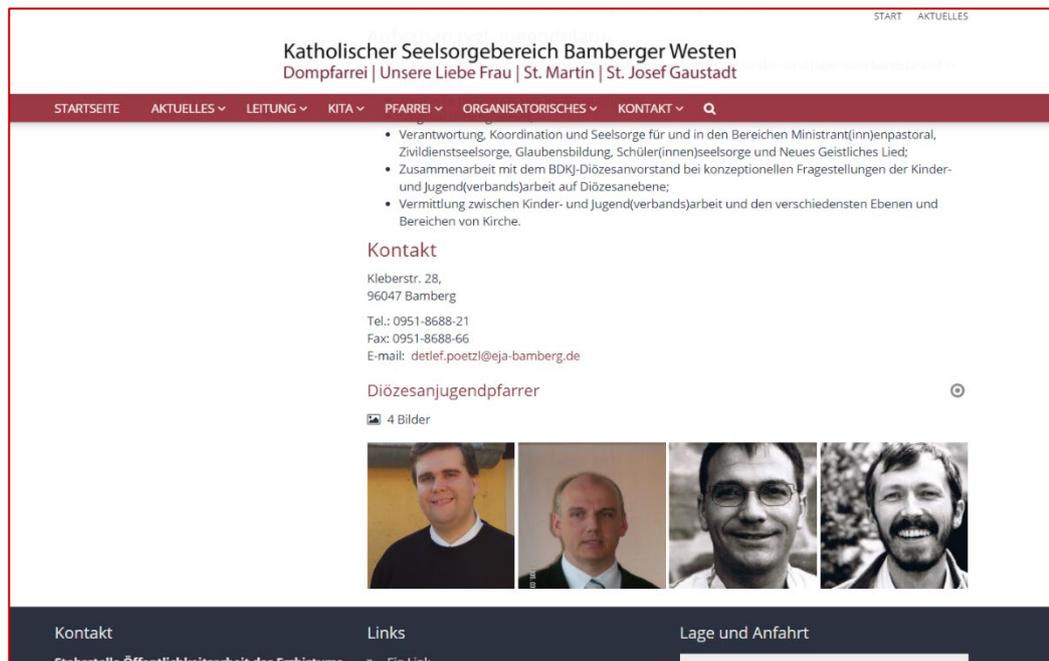
Klicken Sie wieder außerhalb des Dialogs, um die Übernahme zu bestätigen.  
Nach Bearbeitung der Nachricht oder Veranstaltung veröffentlichen sie Ihre Arbeit wieder.

# 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".

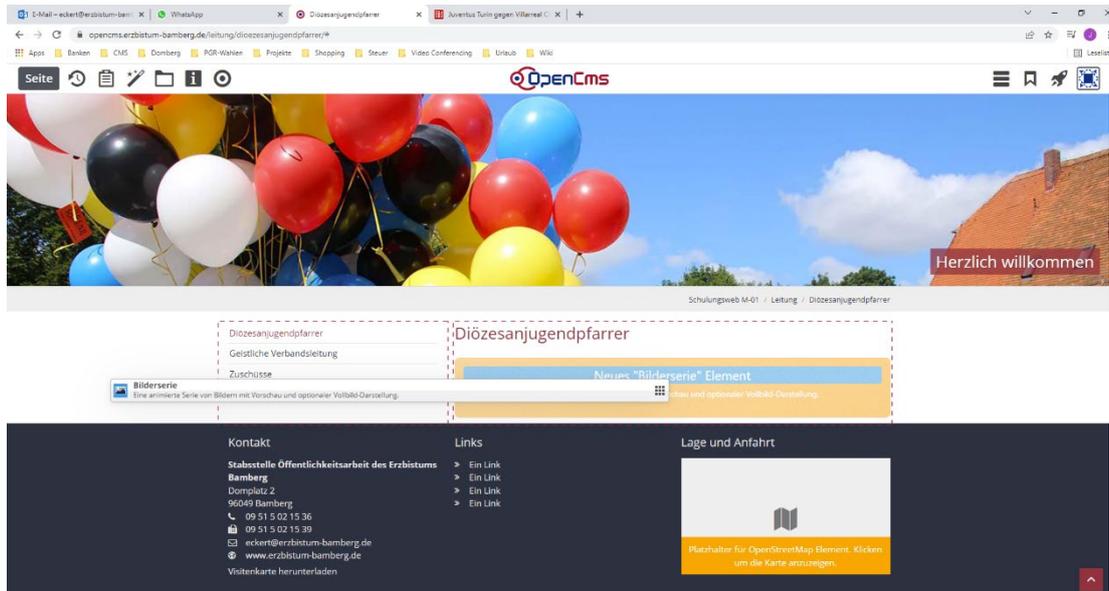


## 4. Bilderserien

Bewegen Sie die Maus auf den Balken der Bilderserie.



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 ...



## 4. Bilderserien

...und klicken Sie anschließend auf den Stift:



Es öffnet sich diese Ansicht.

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":



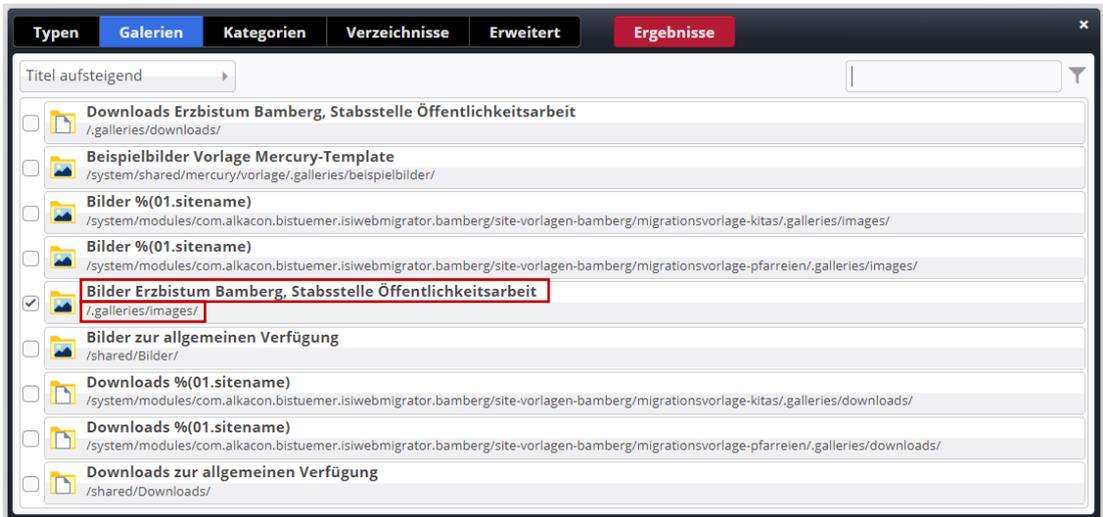
Ein neuer Block baut sich auf:

## 4. Bilderserien

Klicken Sie auf das Ordnersymbol am rechten Rand der Zeile:



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



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.



- 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.

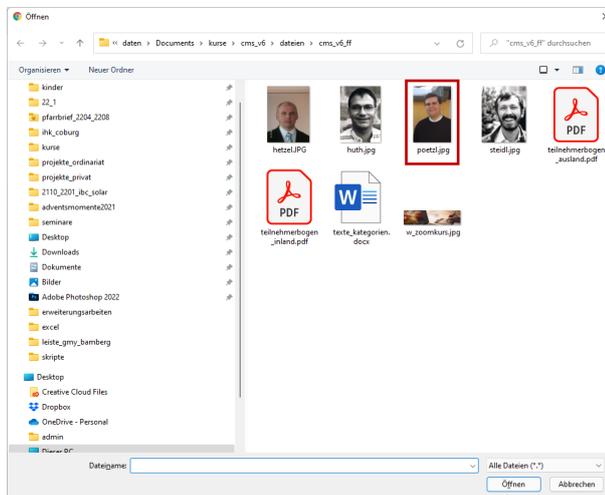
## 4. Bilderserien

### 4.1.4 Upload von Bildern

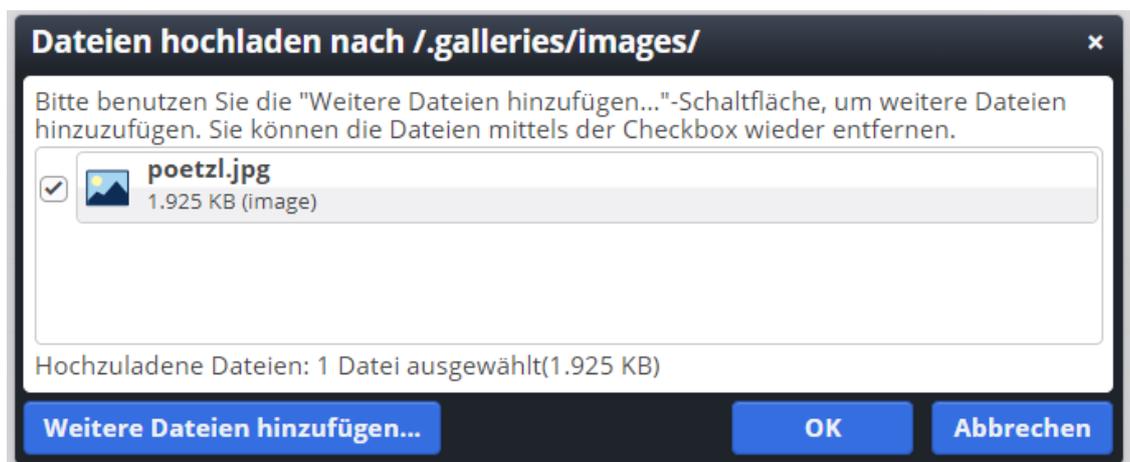
Am rechten oberen Rand dieses Galerie-Fensters finden Sie ein kleines Wolkensymbol mit einem Upload-Pfeil.



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



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".

## 4. Bilderserien

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**

• ▶ poetzl  
/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.



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:

**Bild**

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

Copyright: eob

## 4. Bilderserien

### 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** 

Bildpfad  

**poetzl**  
Dimensionen: 1995 x 3000  
Beschreibung: Detlef Pötzl  
Zuletzt geänd... juergen.eckert  
Letztes Ander... 11.01.2021 10:09:12

Titel  

Copyright  

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** 

Bildpfad  

**poetzl**  
Dimensionen: 1995 x 3000  
Beschreibung: Detlef Pötzl  
Zuletzt geänd... juergen.eckert  
Letztes Ander... 11.01.2021 10:09:12

Titel  

Copyright  

---

**Bild** 

Bildpfad  

Titel

Copyright

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

## 4. Bilderserien

### 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.



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.



#### 4.1.6.2 Verschiebe-Buttons

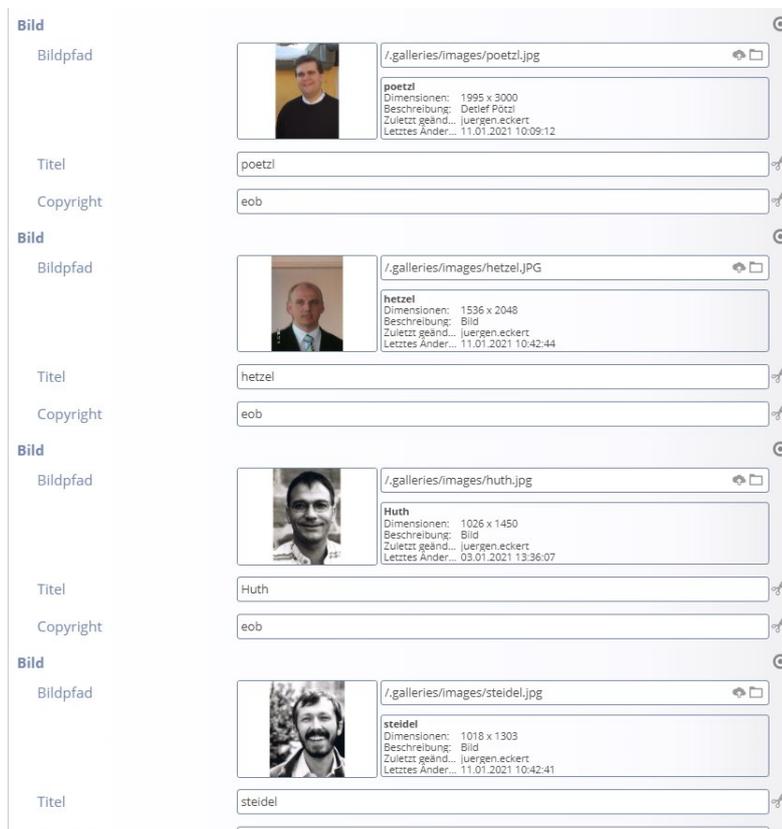
Wollen Sie mit dem Verschiebe-Buttons bei den Fotos arbeiten, ist es hilfreich, die Ansicht vorher über die Tastenkombination „STRG + Minus-Taste“ zu verkleinern. Der Gegenbefehl ist „STRG + Plus-Taste“.

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.



## 4. Bilderserien

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:



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

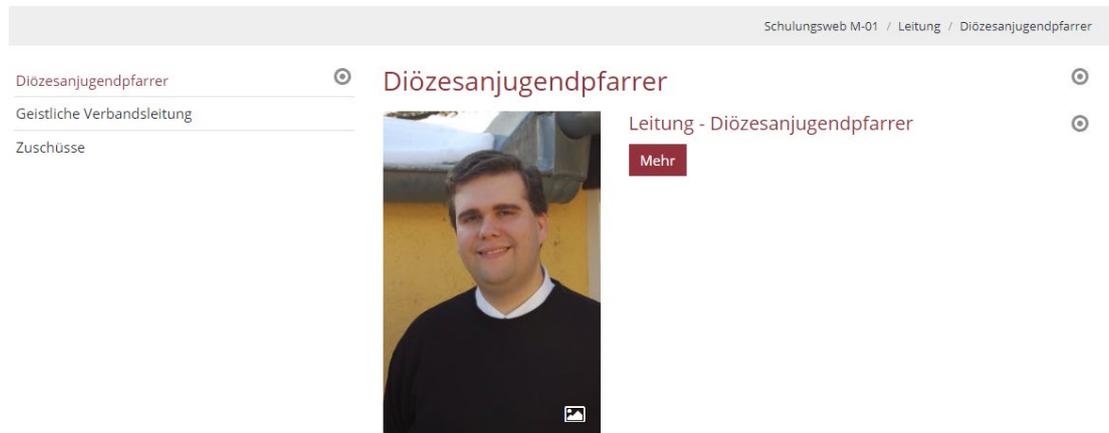


### 4.1.8 Speichern und Veröffentlichen der Änderungen

Zum Abschluss müssen Sie Ihre Änderungen wieder veröffentlichen.

## 4. Bilderserien

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.

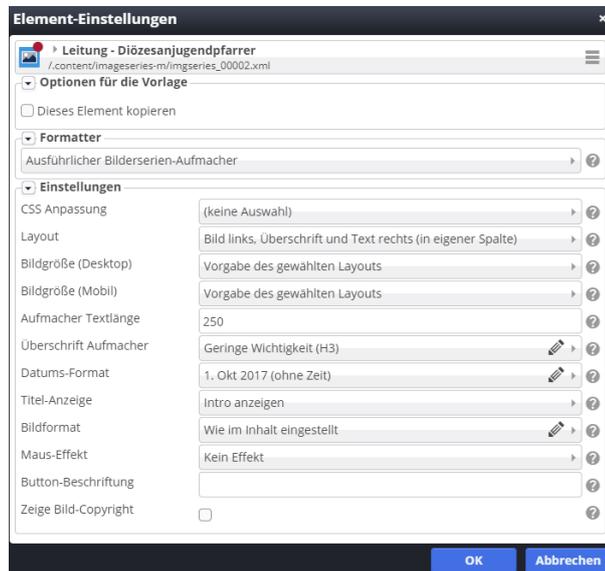


Klicken Sie auf dem erscheinenden Flyout-Menü das Zahnrad-Symbol an.



## 4. Bilderserien

Es zeigt sich dieser Dialog:



### 4.2.2 Formatter anpassen

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



#### Vorher



## 4. Bilderserien

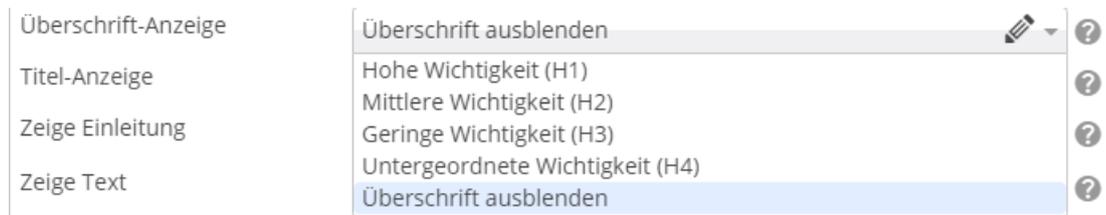
### Nachher



### 4.2.3 Überschrift ausblenden

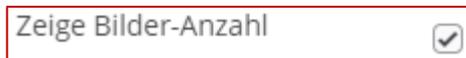
Im Layout-Dialog lässt sich auch festlegen, dass oberhalb der Galerie nicht der Titel des Bilderalbums erscheint.

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



### 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“.



## 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"

## 4. Bilderserien

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".

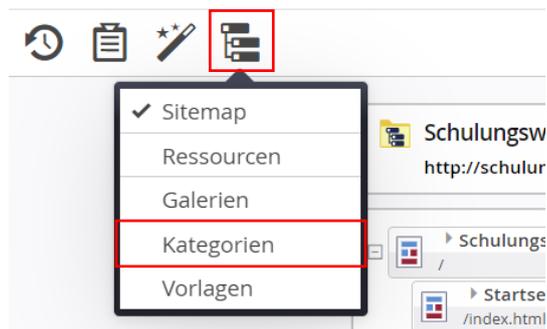
Öffnen Sie über die Rakete rechts oben das Schnell-Menü und wählen Sie dort den Eintrag "Sitemap" aus.



Es erscheint dieser Dialog:

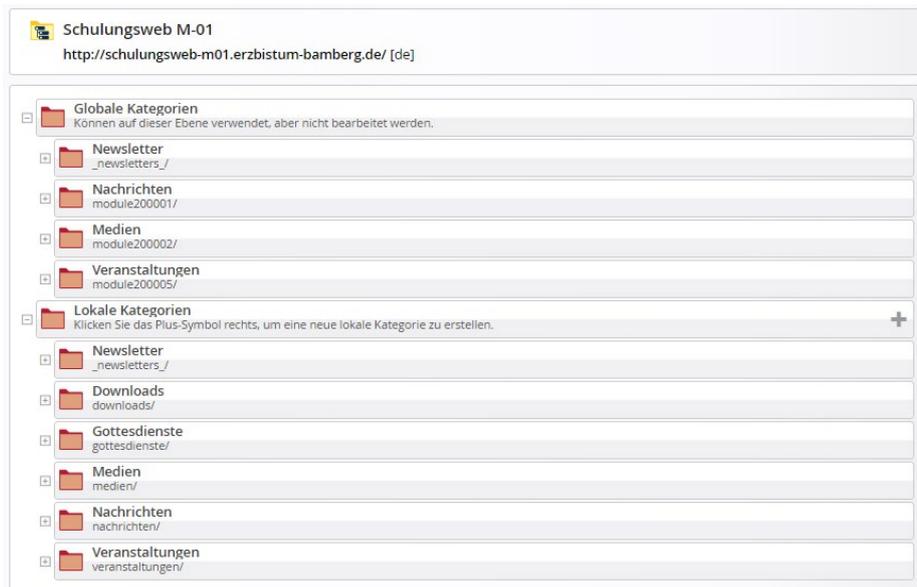


Klicken Sie links oben auf das Server-Icon und wählen Sie im erscheinenden Menü den Punkt "Kategorien" aus.



## 4. Bilderserien

Sie sehen nun Ihre Kategorien.



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".



### 4.3.4 Listenkomponente hinzufügen

#### 4.3.4.1 Struktur aufbauen

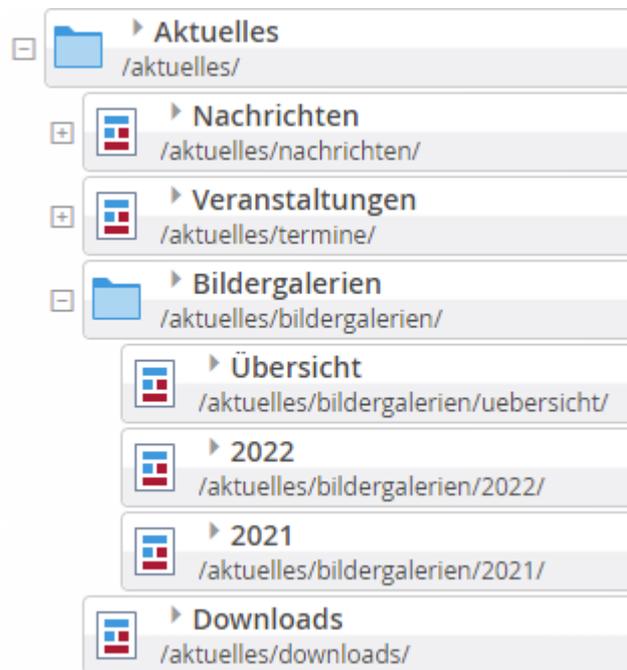
Auf Ihrer Site soll sich das Bilderalbenarchiv innerhalb des Punktes „Aktuelles“ finden. Es soll dort einen Ordner „Bildergalerien“ geben, der neben der Übersichtsseite die eigentlichen Bildergalerienlisten „2022“ und „2021“ besitzt. Die Struktur sieht also so aus:

AKTUELLES

```
...
  Bildergalerien
    Übersicht
    2022
    2021
```

## 4. Bilderserien

Nach Anlage in OpenCms könnte die Sitemap so aussehen:



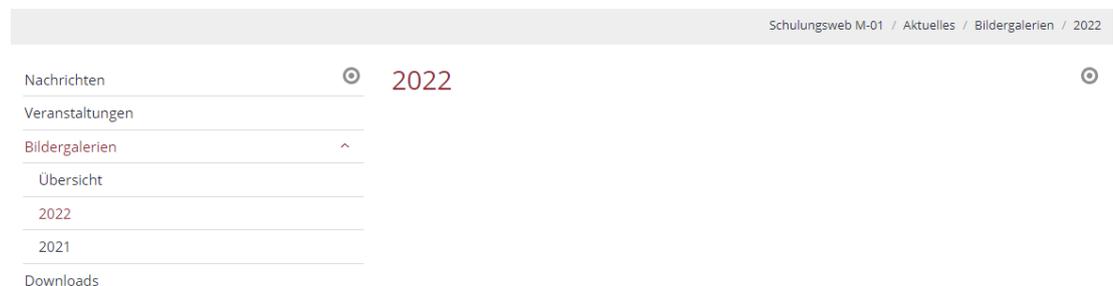
Der Vollständigkeit halber sollten die Seiten noch die Überschriften bekommen und aus den Seiten „2022“ und „2021“ der Bild-Container entfernt werden.

Am Ende könnten die drei neu erzeugten Seiten so aussehen:

### Aktuelles – Bildergalerien – Übersicht



### Aktuelles – Bildergalerien – 2022



## 4. Bilderserien

### Aktuelles – Bildergalerien – 2021



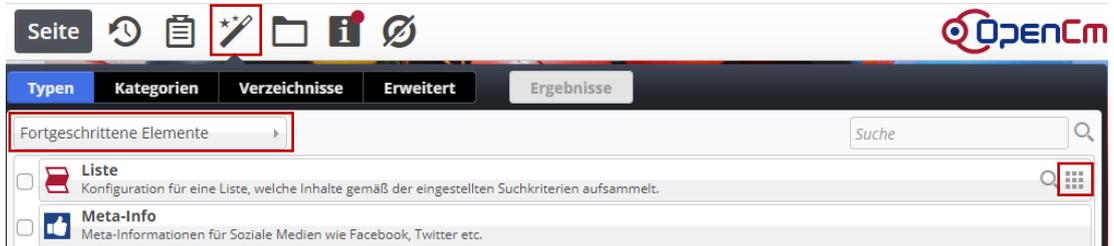
#### 4.3.4.2 Listenkomponenten nutzen

##### 4.3.4.2.1 Einbau der Bildergalerien-Listen

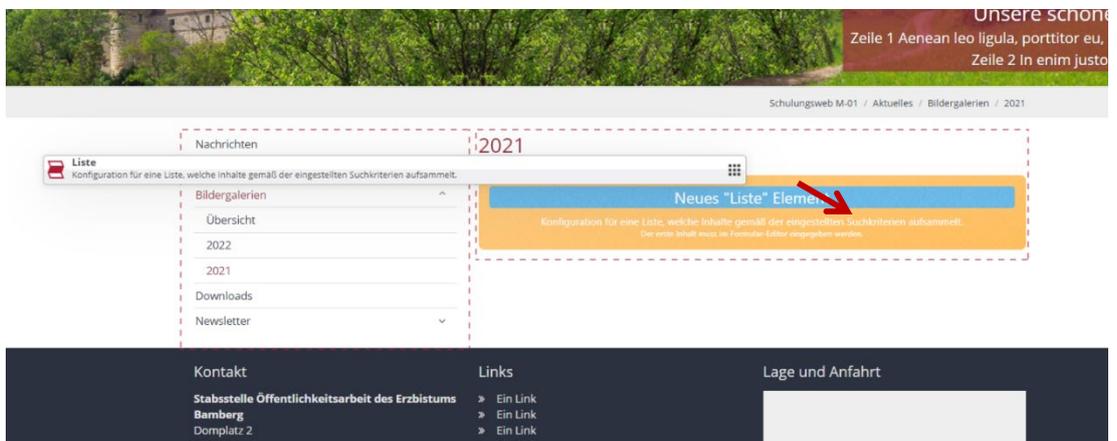
Wechseln Sie im nächsten Schritt auf die Seite 2021:



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



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



## 4. Bilderserien

### 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**

**Inhaltstyp** +  
Bitte wählen Sie

**Suchordner** +  
/  
Schulungsweb M-01  
Jürgen Eckert (juegen.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.

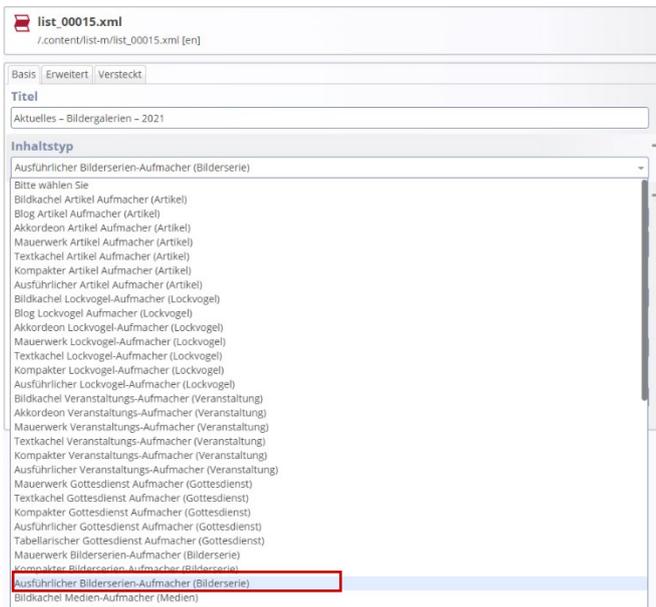
list\_00015.xml  
/.content/list-m/list\_00015.xml [en]

Basis | Erweitert | Versteckt

**Titel**  
Aktuelles – Bildergalerien – 2021

## 4. Bilderserien

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.

### Kategorien

### Kategorien



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

## 4. Bilderserien

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

**Suchreihenfolge**

- Datum aufsteigend
- Datum absteigend**
- Titel aufsteigend
- Titel 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 / Bildergalerien / 2022

Nachrichten 2022  
Veranstaltungen  
Bildergalerien  
Übersicht  
2022  
2021  
Downloads

Aktuelles - Bildergalerien - 2022

Keine Einträge für diese Liste gefunden  
"Bilderserie" (m-imageseries) über den Edit-Punkt neu erstellen.

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  
Aktuelles – Bildergalerien – 2021

Keine Einträge für diese Liste gefunden  
"Bilderserie" (m-imageseries) über den Edit-Punkt neu erstellen.

2021  
Aktuelles – Bildergalerien – 2021

Keine Einträge für diese Liste gefunden  
"Bilderserie" (m-imageseries) über den Edit-Punkt neu erstellen.

## 4. Bilderserien

The screenshot shows the 'Element-Einstellungen' dialog box for a gallery element. The title bar reads 'Aktuelles - Bildergalerien - 2021' with the file path '/.content/list-m/list\_00015.xml'. The dialog is divided into three sections: 'Optionen für die Vorlage', 'Formatter', and 'Einstellungen'. Under 'Optionen für die Vorlage', the checkbox 'Dieses Element kopieren' is checked. Under 'Formatter', 'Dynamische Liste' is selected. Under 'Einstellungen', the 'Überschrift Liste' dropdown menu is open, showing options: '(keine Auswahl)', 'Mittlere Wichtigkeit (H2)', 'Hohe Wichtigkeit (H1)', 'Mittlere Wichtigkeit (H2)', 'Geringe Wichtigkeit (H3)', 'Untergeordnete Wichtigkeit (H4)', and 'Überschrift ausblenden'. The 'Überschrift ausblenden' option is highlighted with a red box.

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

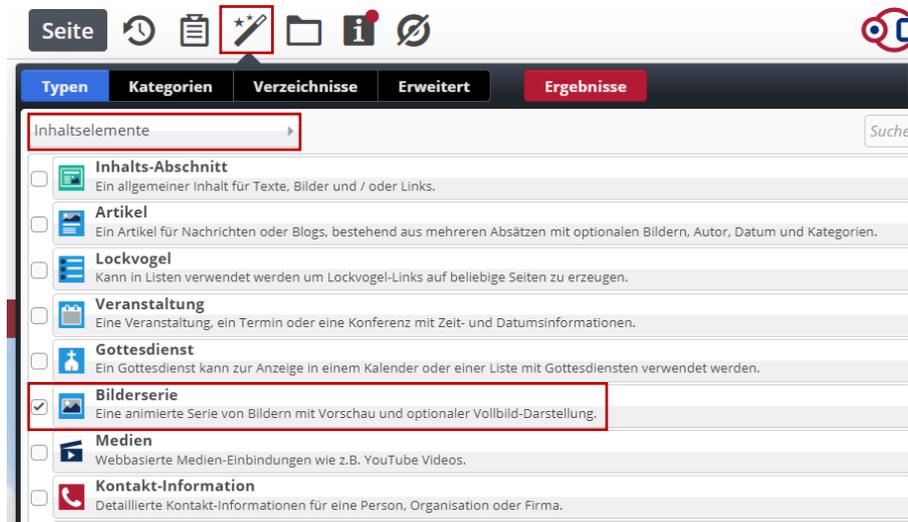
The screenshot shows the gallery view for the year 2021. The breadcrumb path is 'Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021'. On the left, there is a navigation menu with 'Nachrichten', 'Veranstaltungen', 'Bildergalerien', 'Übersicht', '2022', '2021', and 'Downloads'. The '2021' year is selected. The main content area displays a yellow message box: 'Keine Einträge für diese Liste gefunden' with a sub-message: '\*Bilderserie\* (m-imageseries) über den Edit-Punkt neu erstellen.'

### 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:

## 4. Bilderserien

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:

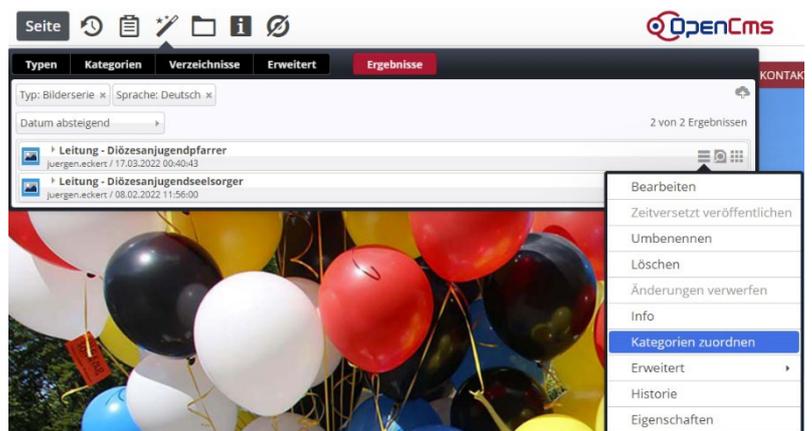


Bewegen Sie die Maus auf die Bilderserie, die eine Kategorie erhalten soll.

Klicken Sie auf der rechten Seite auf den Button mit den drei Strichen.

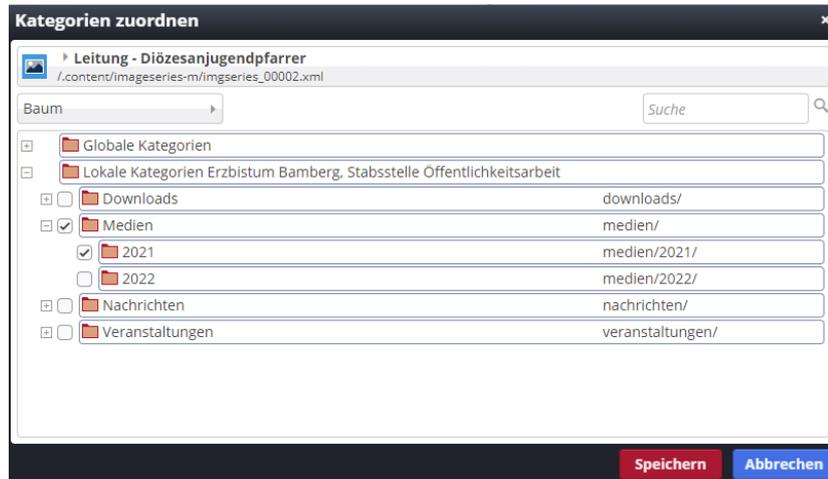
Es öffnet sich ein Kontextmenü.

Nutzen Sie den Eintrag „Kategorien zuordnen“.

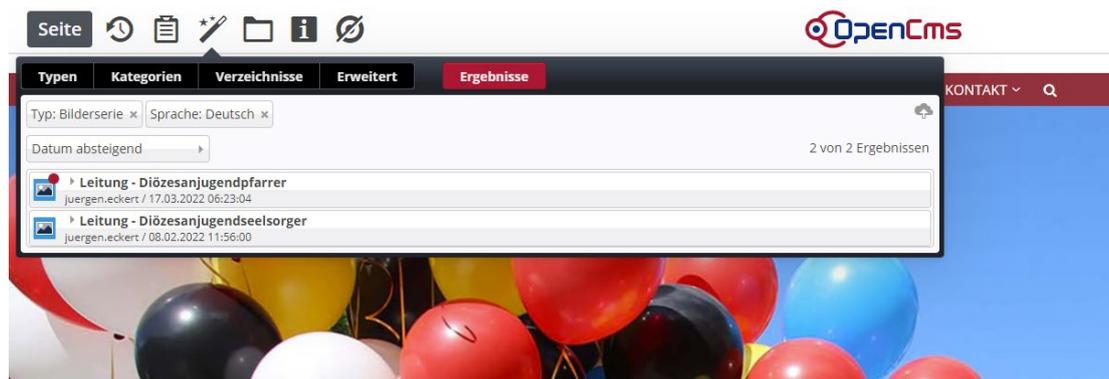


## 4. Bilderserien

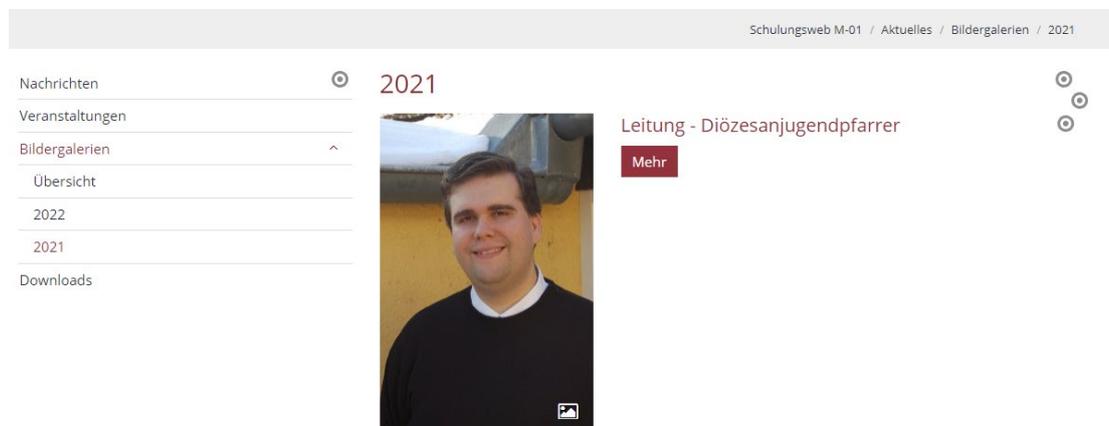
Der Kategorienbaum zeigt.  
Aktivieren Sie die Zuordnung, die Sie benötigen.



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



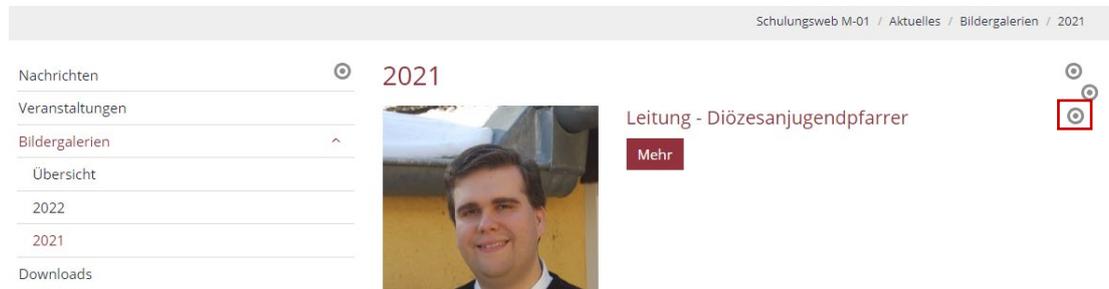
Gehen Sie zu der Seite, auf der die Zuordnung sichtbar werden sollte.  
Falls Sie sie vor dem Prozess aufgerufen haben und die Zuweisung noch nicht erscheint, aktualisieren Sie die Ansicht durch Drücken der **F5-Taste**.



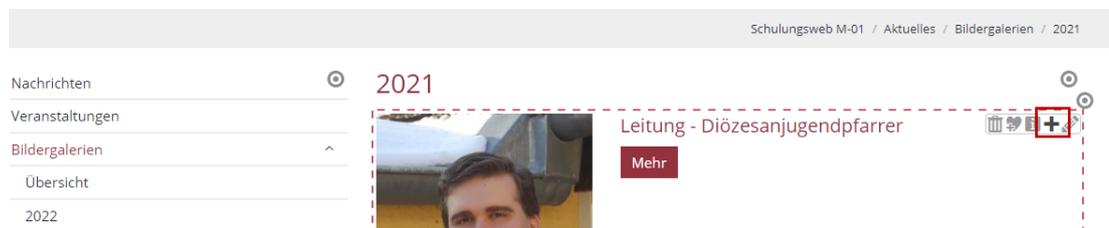
## 4. Bilderserien

### 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.



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



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



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“.



## 4. Bilderserien

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



**imgseries\_00003.xml**  
./content/imageseries-m/imgseries\_00003.xml [de]

Bilderserie | Textanpassungen | Verfügbarkeit

*Intro*

**Titel**  
Neue Bilderserie

*Einleitung*

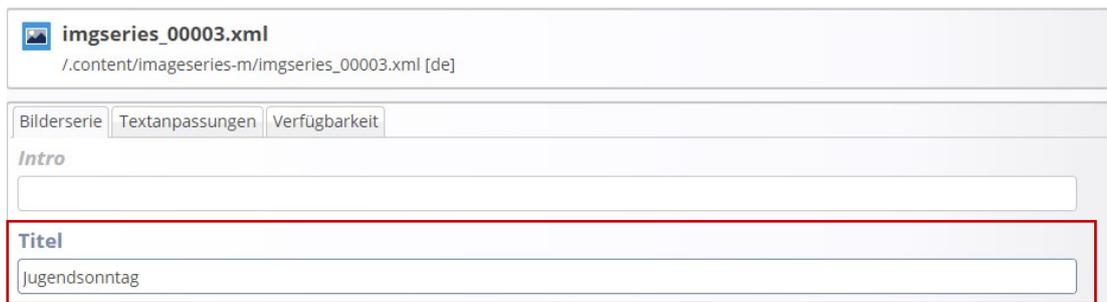
*Datum*

*Text*

**Bild** +

*Bildordner*

Vergeben Sie der Bilderserie einen sinnvollen Namen



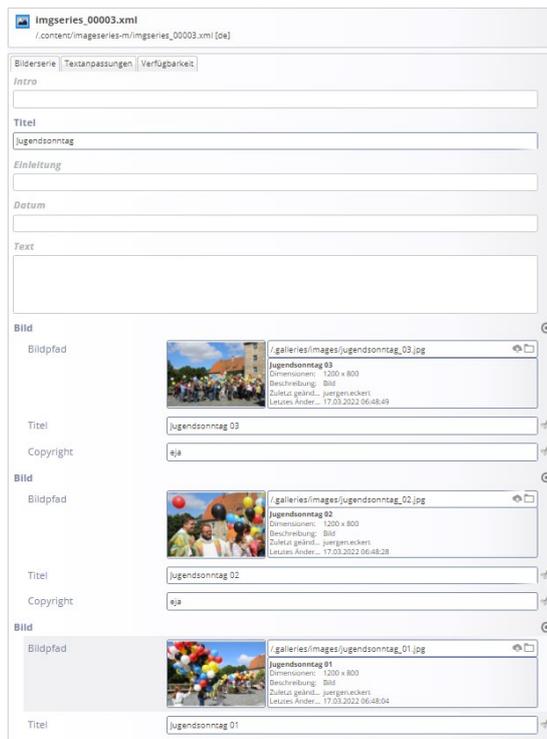
**imgseries\_00003.xml**  
./content/imageseries-m/imgseries\_00003.xml [de]

Bilderserie | Textanpassungen | Verfügbarkeit

*Intro*

**Titel**  
Jugendsonntag

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



**imgseries\_00003.xml**  
./content/imageseries-m/imgseries\_00003.xml [de]

Bilderserie | Textanpassungen | Verfügbarkeit

*Intro*

**Titel**  
Jugendsonntag

*Einleitung*

*Datum*

*Text*

**Bild**

Bildpfad  /galleries/images/jugendsonntag\_03.jpg  
Jugendsonntag 03  
Dimensionen: 1200 x 800  
Beschreibung: Bild  
Zuletzt geändert... juergen.leckert  
Letztes Änder... 17.03.2022 06:48:49

Titel

Copyright

**Bild**

Bildpfad  /galleries/images/jugendsonntag\_02.jpg  
Jugendsonntag 02  
Dimensionen: 1200 x 800  
Beschreibung: Bild  
Zuletzt geändert... juergen.leckert  
Letztes Änder... 17.03.2022 06:48:28

Titel

Copyright

**Bild**

Bildpfad  /galleries/images/jugendsonntag\_01.jpg  
Jugendsonntag 01  
Dimensionen: 1200 x 800  
Beschreibung: Bild  
Zuletzt geändert... juergen.leckert  
Letztes Änder... 17.03.2022 06:48:04

Titel

## 4. Bilderserien

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

 **imgseries\_00003.xml**  
/.content/imageseries-m/imgseries\_00003.xml [de]

Bilderserie | Textanpassungen | Verfügbarkeit

**Kategorien**

 Lokale Kategorien Erzbistum Bamberg, Stabsstelle 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:

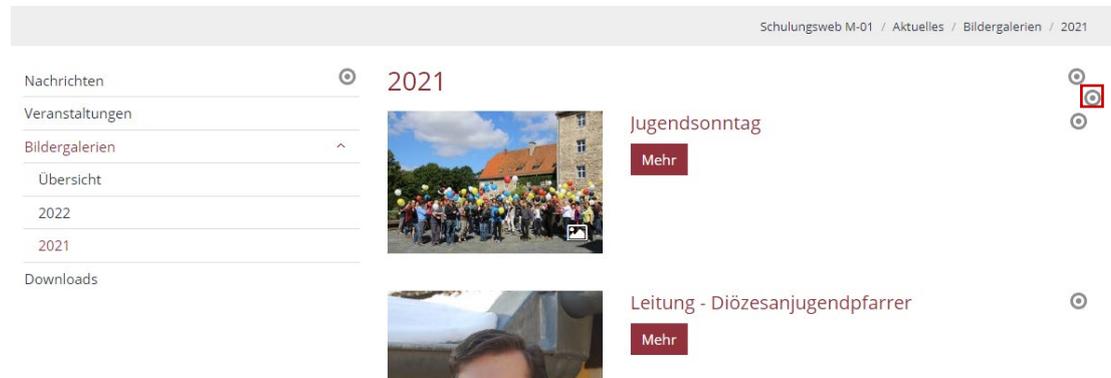
Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021

<ul style="list-style-type: none"><li>Nachrichten</li><li>Veranstaltungen</li><li>Bildergalerien <span style="float: right;">^</span></li><li>  Übersicht</li><li>  2022</li><li>  2021</li><li>Downloads</li></ul>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"><span style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">2021</span></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="text-align: center;"><p>Jugendsonntag</p><p>Mehr</p></div><div style="text-align: center;"><p>Leitung - Diözesanjugendpfarrer</p><p>Mehr</p></div></div>
---	---

## 4. Bilderserien

### 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.



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



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



## 4. Bilderserien

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

Bildgröße (Desktop)	Wie im Inhalt eingestellt	?
Bildgröße (Mobil)	1:1 - Quadratisch	?
Aufmacher Textlänge	4:3 - TV	?
Überschrift Aufmacher	3:2 - Kleinbild	?
Datums-Format	16:9 - HDTV	?
Titel-Anzeige	2:1 - Doppelte Breite	?
Bildformat	2,35:1 - Widescreen	?
	3:1 - Ultra Widescreen	?
	35:45 - Passbild (Hochformat)	?
	2:3 - Kleinbild (Hochformat)	?
	Wie im Inhalt eingestellt	?

Bestätigen Sie den Dialog über die „OK-Taste“.

Die Ansicht der Vorschaubilder in Galerienliste zeigt sich gleichmäßiger.

Schulungsweb M-01 / Aktuelles / Bildergalerien / 2021

Nachrichten	2021	?
Veranstaltungen		Jugendsonntag Mehr
Bildergalerien		Leitung - Diözesanjugendpfarrer Mehr
Übersicht		
2022		
2021		
Downloads		

# 5 Downloadlisten

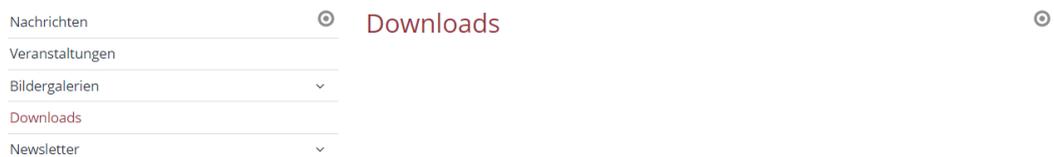
## 5.1 Vorbemerkung

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“.



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



Bewegen Sie die Maus wieder auf den Balken „Liste“.



## 5. Downloadlisten

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:



### 5.2.2 Listenkomponente konfigurieren

Fahren Sie mit der Maus über das Zielscheibensymbol des Listenelements.



Es erscheinen unter dem Cursor vier neue Felder.



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

Basis	Erweitert	Versteckt
<b>Titel</b>		
<input type="text"/>		
<b>Inhaltstyp</b> +		
Bitte wählen Sie <input type="text"/>		
<b>Suchordner</b> +		
/ <input type="text"/>		
Schulungsweb M-01 Jürgen Eckert (juergen.eckert) / 19.05.2020 10:36:26		
<b>Kategorien</b>		
<input type="text"/>		
<b>Kategoriensuchmodus</b>		
Mindestens eine Kategorie <input type="text"/>		
<b>Suchreihenfolge</b>		
Datum aufsteigend <input type="text"/>		

## 5. Downloadlisten

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

 **list\_00014.xml**  
./content/list-m/list\_00014.xml [en]

Basis | **Erweitert** | Versteckt

**Titel**

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

 **list\_00014.xml**  
./content/list-m/list\_00014.xml [en]

Basis | **Erweitert** | Versteckt

**Titel**

Der Inhaltstyp der in der Liste angezeigt wird.  
Der Inhaltstyp darf nicht leer sein.

**Inhaltstyp**

Bitte wählen Sie

- Ausführlicher Bilderserien-Aufmacher (Bilderserie)
- Bildkachel Medien-Aufmacher (Medien)
- Blog Medien Aufmacher (Medien)
- Akkordeon Medien-Aufmacher (Medien)
- Mauerwerk Medien-Aufmacher (Medien)
- Textkachel Medien-Aufmacher (Medien)
- Kompakter Medien-Aufmacher (Medien)
- Ausführlicher Medien-Aufmacher (Medien)
- Mauerwerk Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information)
- Textkachel Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information)
- Kompakter Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information)
- Ausführlicher Kontakt-Informationen Aufmacher (Kontakt-Information)
- Akkordeon FAQ-Aufmacher (FAQ-Eintrag)
- Mauerwerk FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag)
- Textkachel FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag)
- Kompakter FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag)
- Ausführlicher FAQ Aufmacher (FAQ-Eintrag)
- Akkordeon Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung)
- Mauerwerk Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung)
- Textkachel Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung)
- Kompakter Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung)
- Ausführlicher Stellenausschreibungs-Aufmacher (Stellenausschreibung)
- Formular anzeigen (Formular)
- Newsletter-Konfiguration Übersicht (Newsletter-Konfiguration)
- Newsletter-Mailing (Newsletter-Mailing)
- Formular-Daten Übersicht (Formulardaten)
- Datenschutz Cookie-Banner (Konfiguration für Datenschutz-Bestimmungen)
- Download Binärdateien (Binärdatei)**
- Download Bilder (Bild)
- Download Textdateien (Textdatei)

Eine mögliche Kategorienzuzuweisung erfolgt über das Feld „Kategorien“.

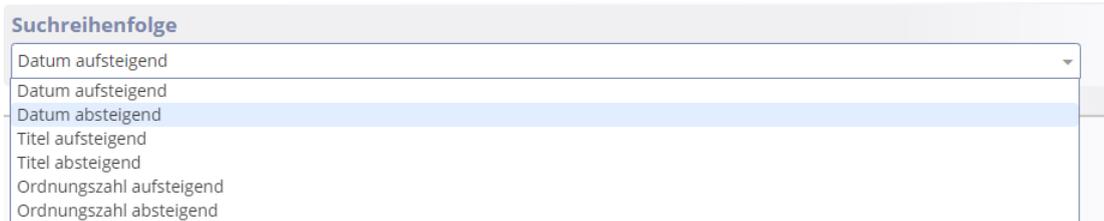
**Kategorien**

## 5. Downloadlisten

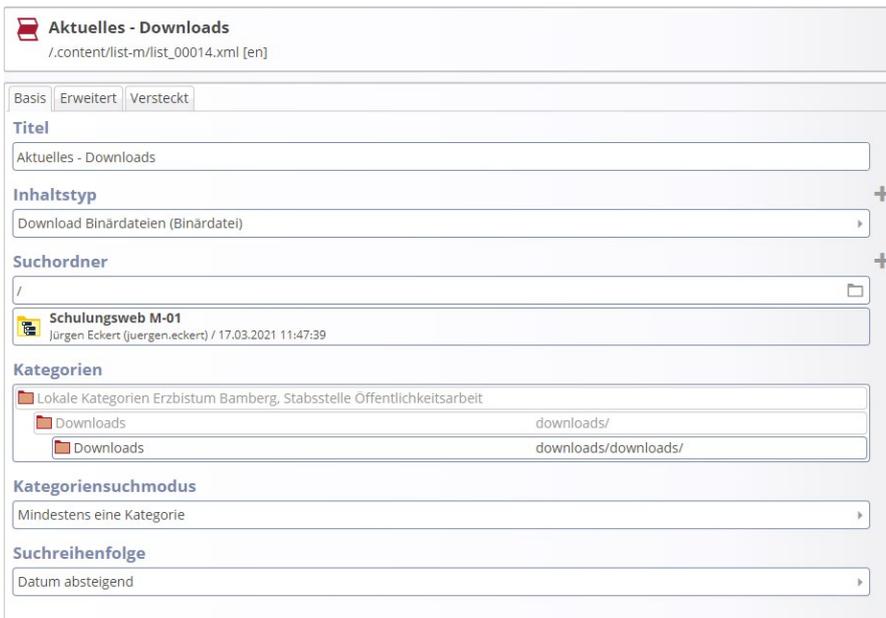
Klicken Sie auf das Kategorienfeld und wählen Sie in den lokalen Kategorien im Knoten „Downloads“ die benötigte(n) Kategorie(n) aus.



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



Das Fenster sollte dann wie folgt aussehen:



Speichern und veröffentlichen Sie abschließend Ihre Änderungen.

## 5. Downloadlisten

Ihre Seite könnte jetzt so aussehen.

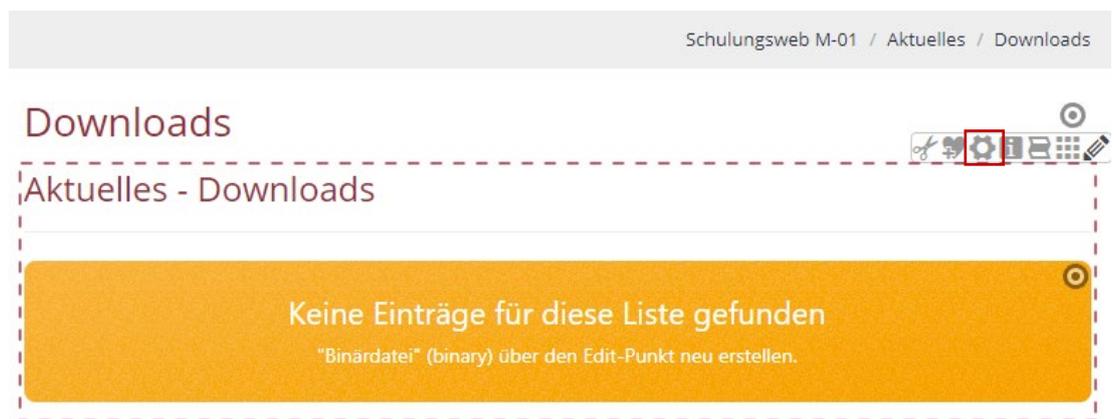


### 5.2.3 Überschrift entfernen

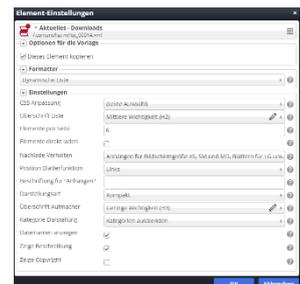
Entfernen Sie jetzt noch die Überschrift auf der Liste. Klicken Sie auf die Zielscheibe des Listenelements



und wählen Sie das Zahnrad aus.

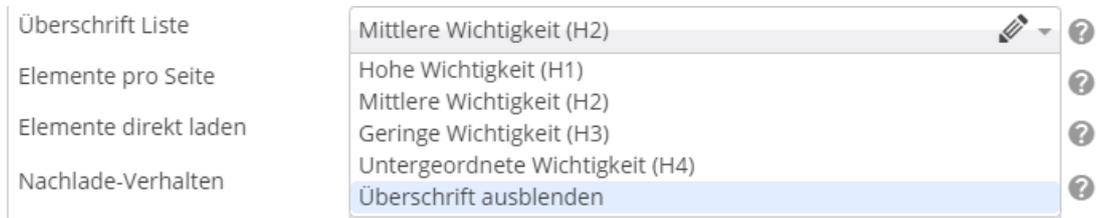


Es zeigt sich dieser Dialog.

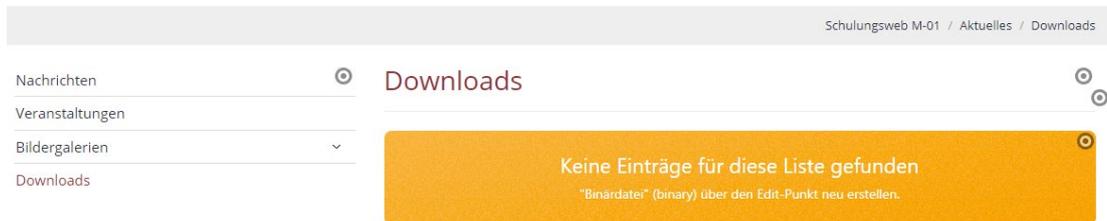


## 5. Downloadlisten

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



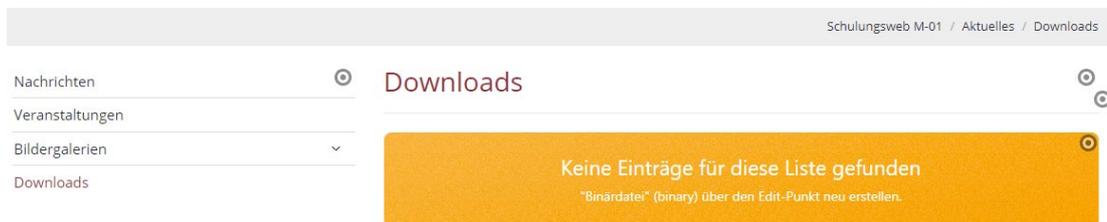
Speichern Sie den Dialog mit der „OK-Taste“.  
Ihre Seite sollte jetzt so aussehen:



Veröffentlichen Sie die Anpassung.

### 5.2.4 Hochladen einer Datei

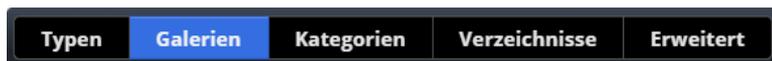
Der nächste Schritt erklärt, wie Sie die Downloadlisten mit Dateien füllen können und wie eine mögliche Kategorienzueordnung funktioniert.  
Rufen Sie die Download-Liste in der Vorschau auf.



In der oberen Menüleiste ihres Redaktionssystems befindet sich ein Ordnersymbol:

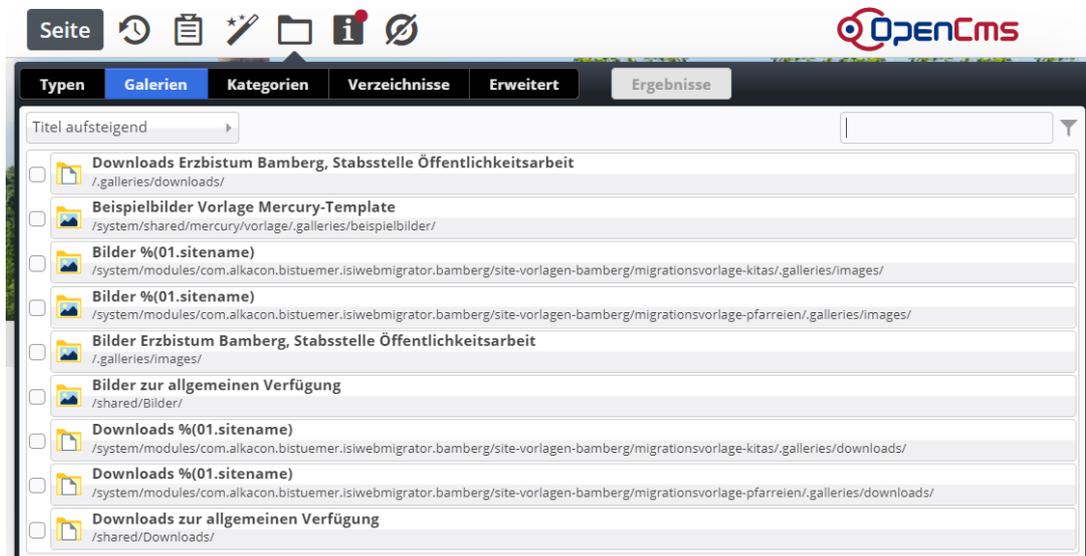


Klicken Sie auf das Icon.  
Es öffnet sich ein neues Fenster.  
Achten Sie darauf, dass der Reiter „Galerien“ aktiv ist.



## 5. Downloadlisten

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



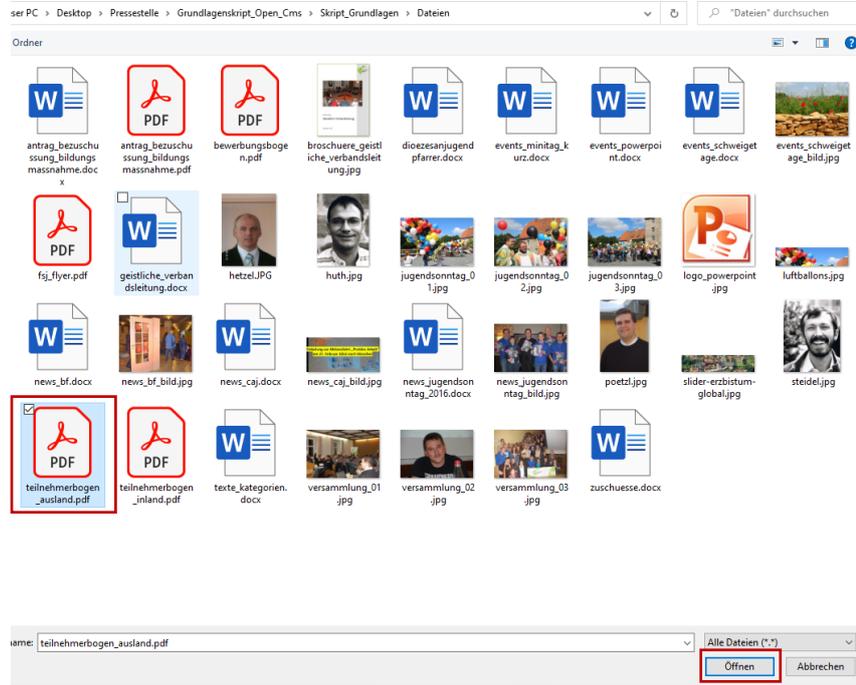
Klicken Sie auf den Balken mit dem Namen "Downloads [Name Ihres Trägers]". Sie erkennen ihn auch daran, dass er den Pfad „/galleries/images“ hat. Die Download-Datenbank öffnet sich und Sie sehen jetzt alle bereits hochgeladenen Dokumente.



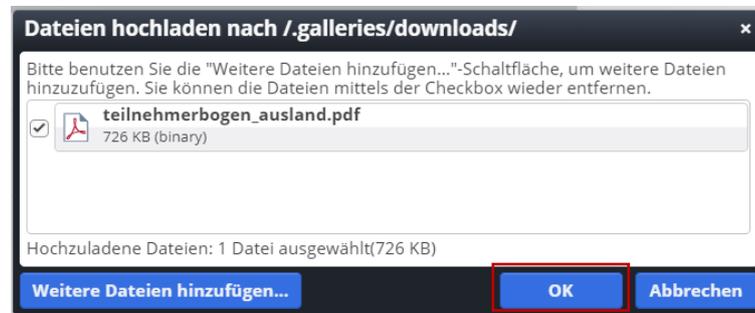
Klicken Sie auf das Wolken-Symbol rechts oben. Im Anschluss öffnet sich der „Datei öffnen – Dialog“. ihres PCs.

## 5. Downloadlisten

Wählen Sie das Dokument aus, das Sie hochladen möchten und schließen Sie den Vorgang durch Auswahl des "Öffnen-Buttons" ab.



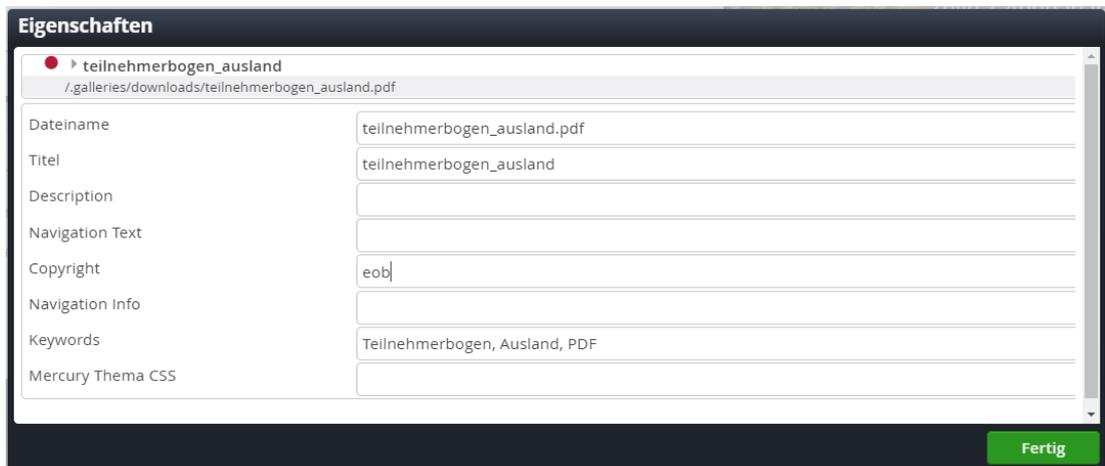
Es zeigt sich ein Dialog ähnlich dem Nachfolgenden. Bestätigen Sie ihn mit der "OK-Taste".



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.

## 5. Downloadlisten

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.



### 5.2.5 Kategorien verknüpfen

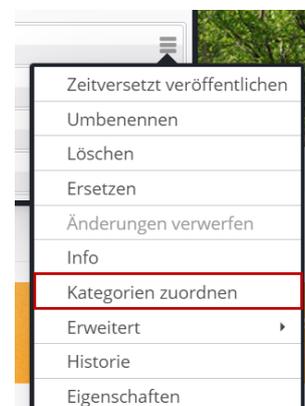
Damit das pdf-Dokument auf der Webseite in der richtigen Download-Liste erscheint, müssen Sie der Datei eine Kategorie zuordnen.

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



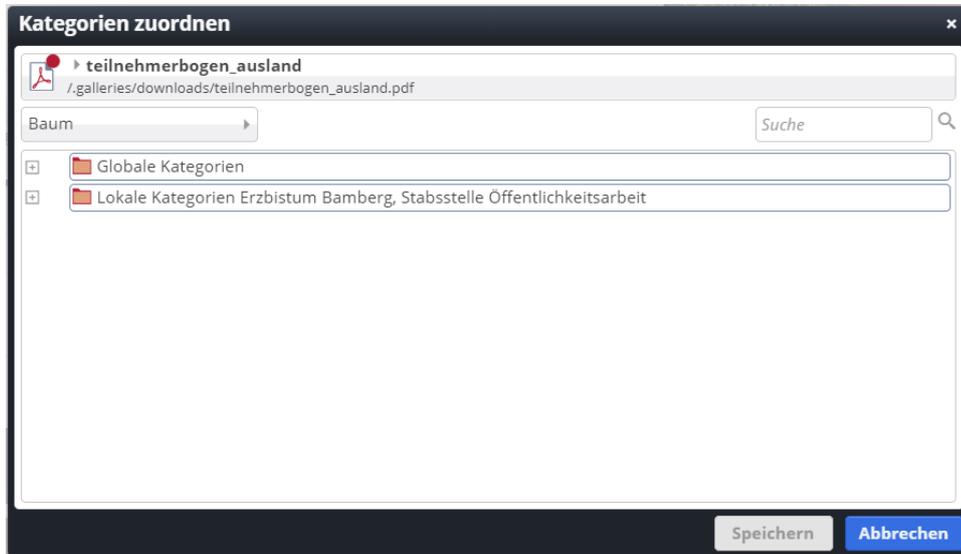
Nach der Aktivierung des Symbols öffnet sich ein Kontext-Menü.

Wählen Sie den Punkt "Kategorien zuordnen" aus.

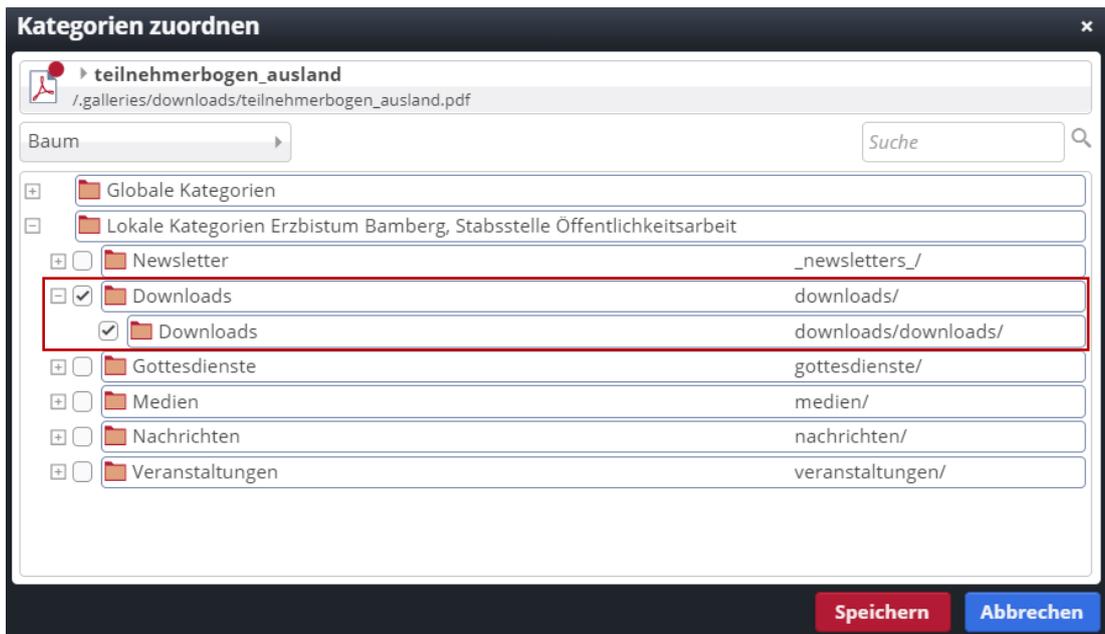


## 5. Downloadlisten

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":



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:



## 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:



## 6. Slider

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:

**Homepage slider**  
/.content/slider-m/slider\_00001.xml [de]

Konfiguration Bilder

**Titel**  
Homepage slider

**Text Position**

Vertikal Unten

Horizontal Rechts

**Textfarbe**

**Text Hintergrundfarbe**

**Galerie-Titel**

## 6. Slider

Wechseln Sie zu dem Reiter "Bilder".



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



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.



### 6.2.3 Bilder eines Sliders konfigurieren

Sie können die Bildelemente jeweils über folgende Felder konfigurieren:



## 6. Slider

**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.



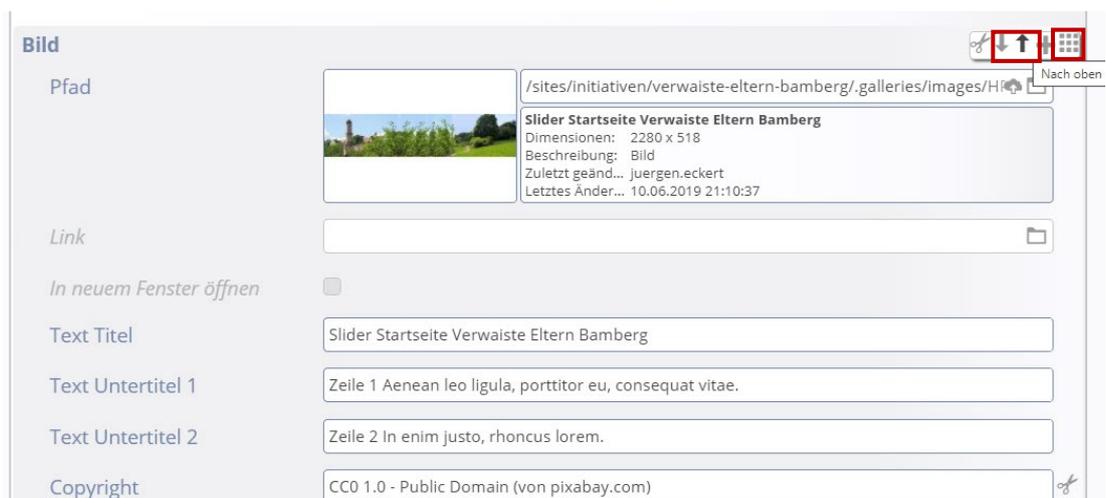
Der Bild-Abschnitt wird dadurch entfernt.

### 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.



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