M_M erzbistum**köln**

Anleitung OpenCms 8 Impressum Datenschutz Rechtliche Hinweise

Inhaltsverzeichnis

Einrichten der Funktions-Detailseiten	3
Detailseiten in Navigation Verstecken	4
Impressum im Template	5
Detailseiten bearbeiten	7

Da es die Pflicht aller Internetseiten ist, ein Impressum, eine Datenschutzerklärung und eine Seite mit rechtlichen Hinweisen einzubringen, muss der Administrator den Nutzern zu Beginn des Nutzungsvorgangs über Art, Umfang und Zwecke der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten sowie über Weitergaben an Dritte der Daten informieren.

Weitere Informationen finden Sie unter:

http://goo.gl/L4sg03

http://www.gesetze-im-internet.de/tmg/__13.html

Diese Anleitung erklärt Ihnen, wie Sie in Ihrer Site diese Seiten einrichten und integrieren können.

Einrichten der Funktions-Detailseiten

Damit das Impressum, die Datenschutzerklärung und die rechtlichen Hinweise dargestellt werden können, benötigen Sie die dazu gehörigen Detailseiten.

Öffnen Sie den **"Sitemap-Editor**" in der Werkzeugleiste und klicken Sie anschließend auf den Zauberstab. Wählen Sie das Register **"Detailseiten**" und ziehen Sie die Funktions-Detailseite **"Impressum"** per **"drag and drop"** an eine beliebige Stelle. Das gleiche gilt für die Detailseiten **"Datenschutz"** und **"Rechtliche Hinweise"**.

Editor 🕗 📋 🏏 🖿 🚺 O		:	= 🔁
	zur Mobilversion Mul ERZBISTUMKÖLN	Suche	

Containerseiten Parallseiten Funktionsseiten ** Mit AQ Artikein können AQ-Litsen auf der Website erstellt werden. Ein FAQ Artikei besteht aus Frage, Antwort und optionalen Anhängen. FAQ-Artikei können dazu gen. In ** Stellenausschreibung Typen-Detailseite In ** Tider Typen-Detailseite In ** Tider Verpher-Detailseite In ** Tider Typen-Detailseite In ** Tider Typen-Detailseite In ** Tider Typen-Detailseite In ** Tuklisteneintrag Upen Johnalen Informationen zu speichern. Sie könne dazu verwendet: In ** Tuklisteneintrage Hint Verschliebeite In In ** Tider Typen-Detailseite In In ** Tuklisteneintrage Hint Verschliebeite In In In ** Tider Typen-Detailseite In In In In ** Tuklisteneintrage Typen-Detailseite In In	
Mt FAQ Artikeli können FAQ-Listen auf der Webseite erstellt werden. Ein FAQ Artikel besteht aus Frage, Antwort und optionalen Anhängen. FAQ-Artikel können dazu genzt Ein Stellenausschreibung "Typen-Detailseite Ein stellenangebor erhält eine stelleneschreibung, Auf der Website können diese inhalte dazu genztzt werden, eine Stellenbörse mit offenen Stellen in verschieden Kat Verschlere und zur Samming von Pröjektvorschäligen verwendet. Under Typen-Detailseite Linklästeneintrag "Gent dazu externe Links mit wetteren Informationen zu speichern. Sie könne dazu verwendet werden Listen von externen Links zu erstellen, die Best Mt der Malender kann man Veranstaltungen, Gottesdienste und mehr darstellen.	
Sellenausschreibung "Typen-Detailseit In diese indra zur Sammlag von Projektvorschriebung Auf der Website können diese Inhalte dazu genutzt werden, eine Stellenbörse mit offenen Stellen in verschieden Kat Der Typen-Detailseite Inder Stellenausschreibung von Projektvorschriebung Auf der Website können diese Inhalte dazu genutzt werden, eine Stellenbörse mit offenen Stellen in verschieden Kat Der Typen-Detailseite Inder Stellenausschreibung von Projektvorschriebung auf der Website können diese Inhalte dazu genutzt werden, eine Stellenbörse mit offenen Stellen in verschieden Kat Der Typen-Detailseite Inder Stellenausschreibung von Projektvorschlieben eine Stellenbörse mit offenen Stellen in verschieden Kat Med er Katelmer Typen-Detailseite Med er Katelmer kann man Verstellen.	
Vertifieder wird auf aus Amming von Projektvorschlägen verwendet. Verhaltsenet inträgt "Typen-Detailseite" Inublisteneinträgt dirft dazu externe Links mit weiteren Informationen zu speichern. Sie könne dazu verwendet werden Listen von externen Links zu erstellen, die Best Wardern Kalender kann man Verantsaltungen, Gottesdienste und mehr darstellen.	
"Unklisteneintrag Typen-Detailseite Ein Linklisteneintrag dem dazu externe Links mit weiteren Informationen zu speichern. Sie könne dazu verwendet werden Listen von externen Links zu erstellen, die Best Maderder 'Typen-Detailseite Mit dem Kalender kann man Verennsaltungen, Gottesdienste und mehr darstellen.	
"Kalender' Typen-Detailseite Mit dem Kalender kann man Veranstaltungen, Gottesdienste und mehr darstellen.	
Bre Blog Seiter Typen-Detailseite Blog Seiter Strate Machine und optionalen Bildern für die Seite.	
Newsletter' Typen-Detailseite Ein konfigurierbarer Newsletter Empfänger verschickt werden kann.	
Veranstaltungsliste' Typen-Detailseite Eine Konfigurierbare Liste von Veranstaltungen aus dem Pegasus-System.	
Produkt Typen-Detailseite Ein Produkt zur Anzeige im Online Shop.	
'Erweitertes Produkt' 'Typen-Detailseite Das Erweiterte Produkt wird im Online Shop verwendet und bietet viele Darstellungsmöglichkeiten.	
Datenschutz/ Funktions-Detailseite Generiert die Datenschutzhinweise des Aufrits.	
Impressum 'Funktions-Detailseite Generiet das Impressum des Auftritts.	
Thrprint' Funktions-Detailseite Estselit eine Impressumsselte aus einer XML Datei, welche unter .content/imprint liegt.	
Pegasusdetail Funktions-Detailiseite Die Detailansicht zeigt einzelne Pegasus-Veranstaltungen im Detail an, wenn auf dem Merkzettel auf sie geklickt wird.	
2 'Pfarrel Suche' Funktions-Detailseite Zeigt die Ergebnisse der Pfarreien-Suche.	
Rechtliche Hinweise' Funktions-Detailseite Generiert die rechtlichen Hinweise des Auftrits.	
Sucher Funktions-Detailseite Die Suchergebnisseite, die in den Linkeinstellungen ausgewählt werden muss.	
Tages-Lesungen' Funktions-Detailseite Mt diesem Element können die aktuellen Tages-Lesungen angezeigt werden.	

Detailseiten in Navigation Verstecken

Damit diese Funktions-Detailseite nicht in der Navigation angezeigt wird, klicken Sie an den drei Detailseiten auf den Button **"Zeige Menü**" und wählen Sie **"Verstecke in Navigation**".



Impressum im Template

Wenn Sie rechts oder links im unteren Bereich (i.d.R am Fuß der Seite) Ihrer Internetseite auf "**Impressum**" klicken, wird Ihnen jetzt das Impressum in Ihrem Template angezeigt.

OpenCms 9.5.0.2	Anleitungen	Support und Schulung	Aktuelles	OpenCms 7	
Die Systematik	A - Z	Support	Newsletter	Dokumentationen	
Nutzung	Allgemeines Arbeiten	Schulungsangebote	FAQs	Schritt für Schritt	
Funktionen	Sieben Schritte			Styleguide	
Portaltemplate	Videoanleitungen				



Bearbeiten des Impressums

Wenn Sie das Impressum bearbeiten möchten, um beispielsweise den Text aufgrund der Rechtslage zu ändern, klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Menü-Button, wählen **"Konfiguration"** und dann **"Impressum"**.



Nun haben Sie die Möglichkeit, weitere Angaben in Ihrem Impressum einzutragen oder ggf. den Text zu verändern. Klicken Sie anschließend auf "**Speichern und Schließen**".

Editor - /hilfe/.conten	t/imprint	×
Content 🕥		
	Impressum /hilfe/.content/imprint [de]	
	Einrichtung/Institution	
	Erzbistum Köln	
	Rechtsform	
	Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)	
	Vertreten durch	
	Generalvikar Dr. Dominik Meiering	
	Autor(en)	
	Straße	
	Marzellenstraße 32	
	PLZ/Ort	
	50668 Köln	
	Telefonnummer	
	0049 (0)221 1642 0	
	Faxnummer	
	0049 (0)221 1642 1700	
	E-Mail Adresse	
	info@erzbistum-koeln.de	
	Land	

Detailseiten bearbeiten

WICHTIG: Klicken Sie zum Bearbeiten des Impressums **nicht** auf auf den Bearbeitungsstift im jeweiligen Textelement!



Zu beachten ist, dass die Angabe "Verantwortlich i. S. v. § 55 Abs. 2 RStV" zwingend eine Person eingetragen werden muss, die Angabe "Pressesprecher" oder "Ansprechpartner" ist nur optional. Ebenfalls sind die Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort), eine Telefonnummer und eine E-Mail-Adresse Pflichtfelder, eine Faxnummer ist optional.

Unter der Angabe "Rechtsform" ist "Körperschaft des öffentlichen Rechts" einzutragen.

Auf der Detailseite der Datenschutzerklärung und der Rechtlichen Hinweise, können sie noch weitere Elementgruppen oder Textfelder hinzufügen, indem Sie auf den Zauberstab oben in der Werkzeugleiste klicken und die gewünschte Seite per drag and drop an das Ende des Textfelds setzen.

Edi	itor	9 Ē	* 🗅 🖪	Ø			Q) DoenCu
Ту	/pen	Kategorien	Verzeichnisse	Erweitert	Ergebnisse			
							Suche	Q
8		Textbaustein Ein einfacher Textbau	ustein mit mehreren Ab	schnitten und optio	nalen Bildern für die Seit	e.		
	2	Flexibler Inhalt Mit dem flexiblen Inh	halt können entweder H	TML Codes, Bilder o	der Texte eingefügt werd	len.		۹.
	2	Foto Album Ein Fotoalbum verwe	endet die Bilder einer Bil	dergalerie zur Erste	ellung eines Foto-Albums	mit Hilfe von Thickbox. Ben	eitgestellt von Alkacon Softwa	re.
•		Webformular Konfigurierbare Form	mulare, die in einer E-Ma	il gesendet und / o	der in die OpenCms Date	nbank gespeichert werden.		
	5	Dynamische Liste Eine konfigurierbare	e Liste welche z.B. Artikel	Nachrichten oder	/eranstaltungen anzeige	n kann.		
	5	Terminliste Die Terminliste zeigt	Gottesdienste / Veranst	altungen mit einste	llbaren Filterkriterien da			l

	Bei Fragen zur technische sich bitte unmittelbar an Erzbistum Köln I Generalvikariat I Referat DV-Service I Internetadministration 50606 Köln	n Verarbeitung Ihrer personenbe unseren Internetadministrator:	izogenen Daten, wenden Sie	
Flexibler Inhalt Mit dem flexiblen Inhalt können entweder HTML Codes, Bilder oder Texte eingefügt werden.		:		
T F Empfehlen	Tweet O g	1 1 4		
OpenCms 9.5.0.2	Anleitungen	Support und Schulung	Aktuelles	OpenCms 7

ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN UND PROBLEMEN

Bei technischen Fragen – siehe auch <u>http://schulung.erzbistum-koeln.de/hilfe/</u>

OpenCms-Support

Telefon:0221 1642-3928 E-Mail: <u>support@erzbistum-koeln.de</u>

Wolfgang Koch-Tien, Internetadministration

Telefon:0221 1642-3131 Telefax:0221 1642-3344 Mobil: 01520 1642-080 E-Mail: wolfgang.koch-tien@erzbistum-koeln.de

Birgit Karbach, Internetadministration Telefon:0221 1642-3928 Telefax: 0221 1642-3344 E-Mail: <u>birgit.karbach@erzbistum-koeln.de</u>

BEI SCHULUNGSANFRAGEN Ralf Diessner, Referat Medienkompetenz Telefon:0221 1642-3407 Telefax:0221 1642-3344 E-Mail: <u>ralf.diessner@erzbistum-koeln.de</u>