



Anleitung OpenCms

Veranstaltung als Einzeltermin

INHALT

Inhalt	2
Erstellen einer Veranstaltung.....	3
Erklärung der verschiedenen Felder	4
Ansprechpartner bei Fragen und Problemen	6
OpenCms-Support.....	6
Wolfgang Koch-Tien, Internetadministration	6
Bei Fragen zu den Anleitungen:	6
Bei Schulungsanfragen.....	6

Veranstaltung als Einzeltermin

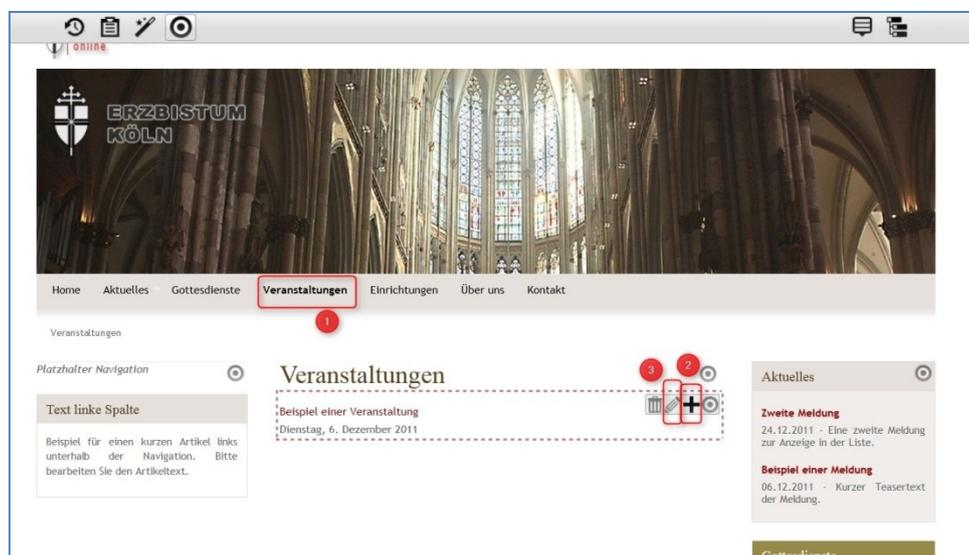
Über Veranstaltungen können Sie Termine eingeben, die über ein Ablaufdatum selbstständig aus der Online-Ansicht verschwinden. Das erleichtert die Pflege von Webseiten.

Veranstaltungen können sowohl in Boxen wie auch in Listen oder im Kalender dargestellt werden. Dabei wird unterschieden zwischen einem Einzeltermin und einem Serientermin.

ERSTELLEN EINER VERANSTALTUNG

Sie können auf verschiedene Arten eine neue Veranstaltung für Ihre Seiten anlegen:

Sie klicken in einer vorhandenen **1** **Veranstaltungsliste** auf das **2** **Plus-Zeichen** neben dem ersten Element und erhalten so eine neue Veranstaltung



Oder: Sie wählen über den **1** **Zauberstab** ein Element vom Inhaltstyp **2** **Veranstaltung** und platzieren dieses Element mittels **3** **Move-Button** auf Ihrer Seite.



In beiden Fällen öffnet sich nach einem Klick auf den **Bearbeitungsstift** die Eingabemaske für Veranstaltungen.

The screenshot shows a web form for event management. The form is titled "-- kein Titel --" and has a URL of "/schulung-herkens/Verzeichnis_fuer_Anleitungen_/content/event/e_00001.html [de]". The form contains several sections and fields, each highlighted with a red circle and a number:

- 1. Titel der Veranstaltung
- 2. Zusatztitel
- 3. Kurzbeschreibung
- 4. Beschreibung
- 5. Veranstaltungsdatum/-beginn
- 6. Veranstaltungsende
- 7. Anzeige Uhrzeit
- 8. Farbvariante
- 9. Weitere Termine
- 10. Bemerkungen
- 11. Anmeldeschluss
- 12. Externer Link
- 13. Bild
- 14. Priorität
- 15. Erscheinungsdatum
- 16. Ablaufdatum
- 17. Erweitert
- 18. Kategorie
- 19. TopNews
- 20. Seite

Erklärung der verschiedenen Felder

Ein Ausfüllen der verschiedenen Felder gibt in der Detailansicht die Informationen zur Veranstaltung aus.

1. **Titel** der Veranstaltung
2. Evtl. **Untertitel**
3. **Kurzbeschreibung**: Hier kann ein Text angeteasert werden, darin sollten schon mal die wichtigsten Informationen enthalten sein
4. **Beschreibung**: Hier findet eine ausführliche Beschreibung zur Veranstaltung Platz (Programm, Referenten ...)
5. Ein Klick in die Zeile **Veranstaltungsdatum/-beginn** öffnet ein Kalenderblatt, auf dem Sie das gewünschte Datum und die Uhrzeit einstellen können.
6. Selbiges gilt für ein **Veranstaltungsende**
7. Sie können anwählen, ob die **Uhrzeit** angezeigt werden soll.
8. **Farbvariante** (für Einstellungen und Darstellung im Kalender)
9. Hier können **weitere Termine** eingetragen werden, die mit der Veranstaltung zusammenhängen.
10. **Bemerkungen**: Diese Bemerkungen gelten den weiteren Terminen.

11. **Anmeldeschluss:** Im Falle eines Anmeldeschlusses kann dieser hier eingetragen werden.
12. **Externer Link:** Hier kann ein externer Link angehängt werden.
13. **Bild:** Hier können Sie ein passendes Bild hinzufügen.
14. **Priorität:** Veranstaltungen werden je nach eingestellter Priorität in Listen oben angezeigt.
15. **Erscheinungsdatum:** Hier wird festgelegt, ab wann die Veranstaltung im Netz erscheint.
16. **Ablaufdatum:** Zwecks einfacherer Pflege ist es hier sinnvoll, ein Ablaufdatum einzusetzen, dann verschwindet die Veranstaltung automatisch nach Ablauf des Zeitpunktes. Allerdings muss man dabei beachten, dass ein eingestelltes Ablaufdatum bewirkt, dass die Veranstaltung 40 Tage nach Ablauf aus dem OpenCms gelöscht wird.
17. **Erweitert** (siehe Abb.)

Erweitert ✂

Veranstaltungsnummer +

Referent/in +

Zielgruppe +

Teilnehmvoraussetzungen +

Teilnehmerbeitrag +

Veranstaltungsort +

Veranstalter +

Organisation +

18. **Kategorie:** Mit Kategorien können Veranstaltungen in unterschiedliche Listen sortiert werden.
19. **Code einbetten:** Hier kann ein zusätzlicher Html-Code eingegeben werden.

Eine solche Veranstaltung wird je nach ausgewählter Liste mit mehr oder weniger Informationen angezeigt oder kann in der Detailansicht auf einer Seite komplett dargestellt werden und wird an die jeweiligen Seitenbereiche angepasst.

Platzhalter Navigation

Text linke Spalte

Beispiel für einen kurzen Artikel links unterhalb der Navigation. Bitte bearbeiten Sie den Artikeltext.

Titel der Veranstaltung

Zusatztitel

Kurzbeschreibung

1. März 2013 23:33 Uhr bis 23:59 Uhr



Das ist die Beschreibung der Veranstaltung.

Titel der Veranstaltung

01.03.13
Kurzbeschreibung
mehr

Aktuelles

Zweite Meldung
24.12.2011 - Eine zweite Meldung zur Anzeige in der Liste.

Beispiel einer Meldung
06.12.2011 - Kurzer Teasertext der Meldung.

Gottesdienste

ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN UND PROBLEMEN

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

OpenCms-Support

Telefon: 0221 1642-3928
E-Mail: support@erzbistum-koeln.de

Wolfgang Koch-Tien, Internetadministration

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

Bei Fragen zu den Anleitungen:

Monika Herkens

E-Mail: mail@monika-herkens.de

BEI SCHULUNGSANFRAGEN

Ralf Diessner, Referat Kommunikation

Fon: 0221/1642-3407
Fax: 0221/1642-3344
E-Mail: ralf.diessner@erzbistum-koeln.de