

Liste von Inhaltselementen anzeigen - Aufmacher und Detailansicht

Das Inhaltselement **Liste** (Gruppe Fortgeschrittenen Elemente) erzeugt für geeignete **Inhaltstypen** – z. B. Artikel, Veranstaltung u.a. - eine **Liste von Aufmachern** mit einem **Link zur Detailansicht**.



Kompakter Aufmacher



Ausführlicher Aufmacher



Detailansicht (angezeigt auf der Detailseite!)



Im **Formular Liste** werden **Inhaltstyp** bzw. **Ordner** sowie Optionen zur **Auswahl/Sortierung** der **aktuell** gespeicherten Elemente und die **Aufmacher-Art** zur Anzeige in der Liste festgelegt. (vgl. D.6)

Statische Listen zeigen eine **konstante Anzahl** von Elementen an. **Dynamische Listen** zeigen eine **feste Anzahl an**, mit „**Blätter**“-Funktion und optional verschiedene **Inhalts-Filter** zur Suche.

Aufmacher-Art steuert die Anzeige der Felder aus den *Formularen der Inhaltstypen* (vgl. D.2 ff).

ACHTUNG: Die **einheitliche Darstellung der Aufmacher** und die Anzahl der angezeigten Elemente wird über die **Element-Einstellungen der Liste** an dieser Position gesteuert.

Eine Sonderform von Aufmachern gibt es zur Anzeige von Download-Ordnern.

Tabelle: Inhaltstypen (Element) - Aufmacher-Art - Detailansicht

Element		Suchordner	Aufmacher-Art						Detailansicht
			kompakt/ ausführlich	Text- kachel	Mauer- werk	Bild- kachel	Akkord.	Blog	
Artikel	D.12	article-m	L / S	L	L	L	L	L	DS / S
Lockvogel	D.14	decoy-m	L / S	L	L	L	L	L	-
Veranstaltung	D.15	event-m	L / S	L	L	L	L	-	DS / S
Stellenausschr.	D.16	job-m	L / S	L	L	-	L	-	DS / S
FAQ-Eintrag	D.17	faq-m	L / S	-	L	-	L	-	DS / S
Medien	D.18	media-m	L / S	L	L	L	L	-	DS / S
Kontakt-Info *)	E.5	contact-m	L / S	L	L	-	-	-	DS / S
Bilderserien *)	E.1	imageseries-m	L / S	L	L	-	L	-	(DS) / S
Gottesdienst **)	D.20	gottesdienst-m	L / S	L	L	-	-	-	DS / S
Download	D.9	Galeriname	Besondere Arten						

*) diese Elemente werden i.d.R. **nur als Detailansicht** genutzt und sind in **Kapitel E** beschrieben

) gilt für Inhaltselemente Gottesdienst; **nicht für Übernahmen aus KaPlan

Anzeige der Aufmacher:

Aufmacher können in mehreren Listen und/oder auch nur separat auf einer Seite angezeigt werden!

- L** Anzeige als **Liste** in der gewählten Aufmacher-Art, Sortierung bzw. Auswahl, Darstellung gemäß den **Element-Einstellungen der Liste** an dieser Position
- S** Anzeige als **separates Inhaltselement mit Element-Einstellungen** auf einer Seite

Anzeige der Detailansicht:

- DS** Anzeige auf einer **Detailseite** für diesen Inhaltstyp über den **Link** im Aufmacher; Vorgabe zur **einheitlichen Darstellung** der Element-Einstellungen auf der **Detailseite** (vgl. D.10)
- S** Anzeige auf einer **Seite** als **Inhaltselement** mit **separaten Element-Einstellungen**



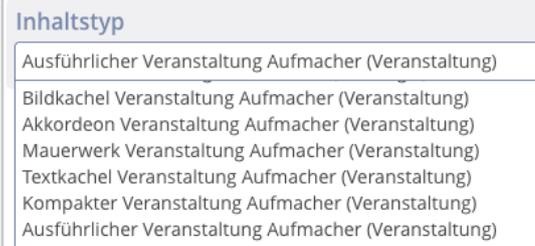
Aufmacher-Arten und Element-Einstellungen: „Ausführlich“

Am Beispiel des Inhaltstyp **Veranstaltung** werden hier und auf den folgenden Seiten Listen mit verschiedenen **Aufmacher-Darstellungen** und die **Element-Einstellungen** gezeigt.

Die Aufmacher-Art wird im **Formular Liste** gewählt:

Das Selektionsfeld *Inhaltstyp* bietet für jeden Typ die jeweils **möglichen** Darstellungen an.

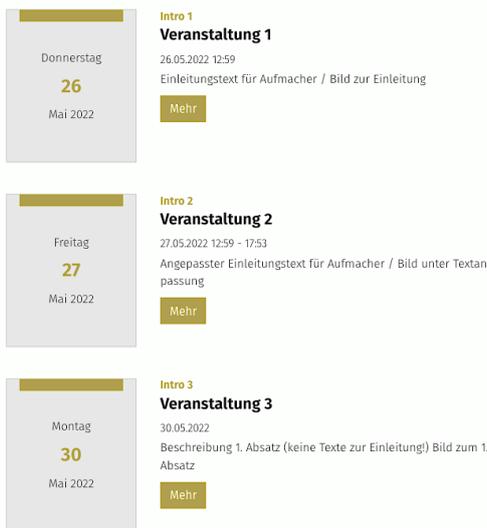
Hinweis: Sollen mehrere Inhaltstypen in einer Liste dargestellt werden (z.B. Artikel und Lockvogel), muss die gleiche Aufmacher-Art angegeben werden.



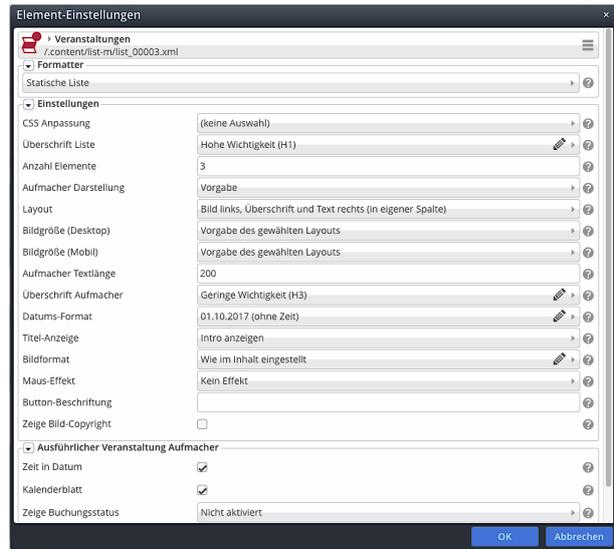
Ausführlicher Aufmacher

Dieser Aufmacher eignet sich für die Anzeige in der Hauptspalte, z.B. bei „Alle Veranstaltungen“.

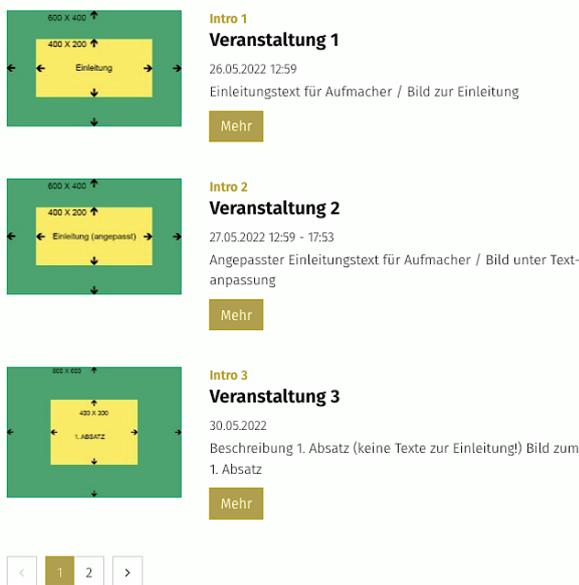
Veranstaltungen



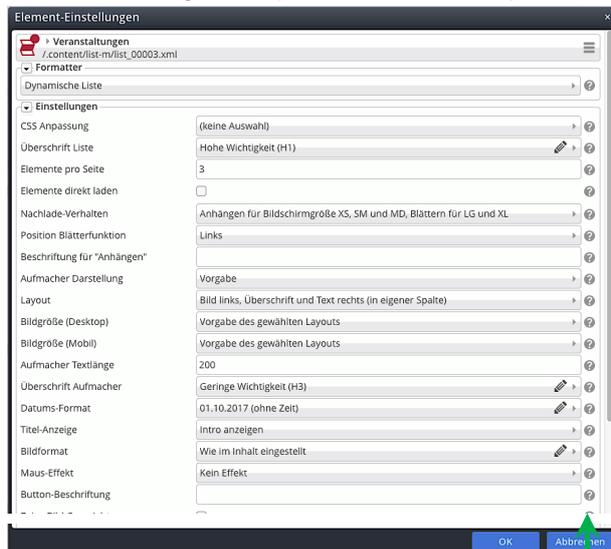
Statische Liste; mit Kalenderblatt an Stelle des Einleitungsbildes.



Veranstaltungen



Dynamische Liste mit „Blätterfunktion“ ; und Einleitungsbild (Kalenderblatt = □)



Bei beiden Beispielen: Datumsformat mit Zeit.

Tipp: Die Art-spezifischen Optionen der Felder in **Element-Einstellungen** nachlesen im



Aufmacher-Arten und Element-Einstellungen: „Kompakt“, „Textkachel“

(Fortsetzung der Beispiele von D.2)

Kompakter Aufmacher

Der kompakte Aufmacher eignet sich für die Randspalte (dynamisch / statisch). Die Darstellung entspricht dem ausführlichen Aufmacher ohne Anzeige des Bildes!

Veranstaltungen

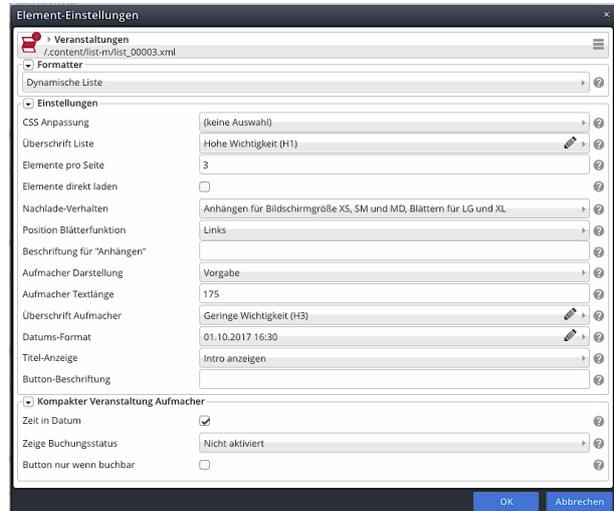
Intro 1
Veranstaltung 1
 26.05.2022 12:59
 Einleitungstext für Aufmacher / Bild zur Einleitung
 Mehr

Intro 2
Veranstaltung 2
 27.05.2022 12:59 - 17:53
 Angepasster Einleitungstext für Aufmacher / Bild unter Textanpassung
 Mehr

Intro 3
Veranstaltung 3
 30.05.2022
 Einleitungstext
 Mehr

< 1 2 3 >

Dynamische Liste; kein Bild/Kalenderblatt



Textkachel Aufmacher

Horizontale Anlistung mit *gleicher Höhe pro Zeile*; Kachel-Einstellung bzgl. Anzahl beachten!

Eine Bild-Darstellung *mit gleicher Höhe* kann mit einer Bildformat Vorgabe erzwungen werden. Ausblenden aller Bilder über Bilddarstellung = Bild ausblenden !

Veranstaltungen

Intro 1
Veranstaltung 1
 26. Mai 2022 12:59
 Einleitungstext für Aufmacher / Bild zur Einleitung
 Mehr

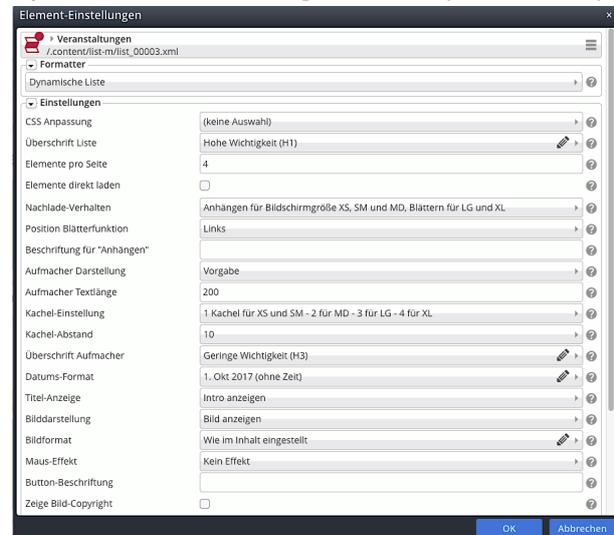
Intro 2
Veranstaltung 2
 27. Mai 2022 12:59 - 17:53
 Angepasster Einleitungstext für Aufmacher / Bild unter Textanpassung
 Mehr

Intro 3
Veranstaltung 3
 30. Mai 2022
 Beschreibung 1. Absatz (keine Texte zur Einleitung!) Bild zum 1. Absatz
 Mehr

Intro 4
Veranstaltung 4
 31. Mai 2022 12:59
 Einleitungstext für Aufmacher / Bild zur Einleitung
 Mehr

< 1 2 >

Dynamische Liste; Beispiel für LG (= 3 Kacheln).



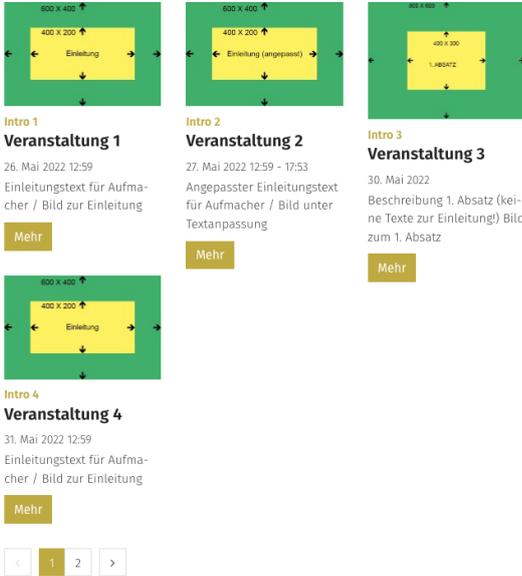
Aufmacher-Arten und Element-Einstellungen: „Mauerwerk“, „Bildkachel“

(Fortsetzung der Beispiele von D.2 und D.3)

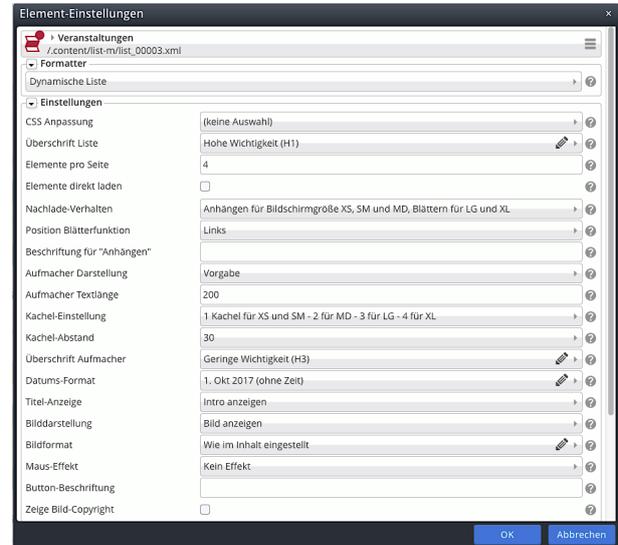
Mauerwerk Aufmacher

Anlistung der Einträge in **horizontalen Spalten**, ohne Ausgleich von Höhen.

Veranstaltungen



Dynamische Liste; Beispiel für LG (= 3 Kacheln).



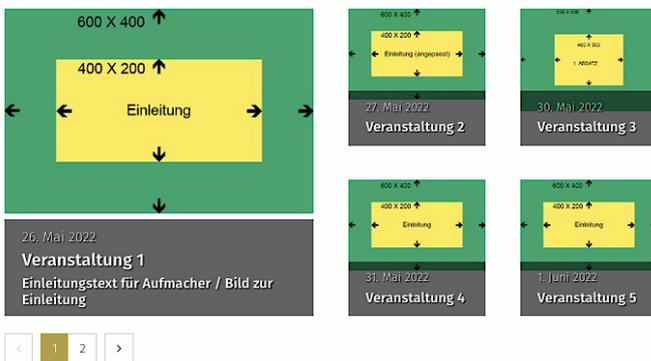
Bildkachel Aufmacher

Anlistung der Einträge als Bildkachel mit teilweise überlagertem Text:

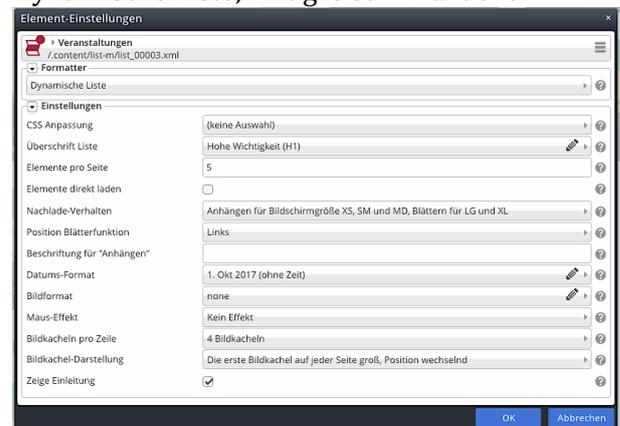
In/unter die Bildkacheln wird **der Titel** eingeschrieben!

Mit Bildkachel-Darstellung Bildkachel groß und Zeige Einleitung wird zusätzlich der Einleitungstext in die große Kachel eingefügt.

Veranstaltungen



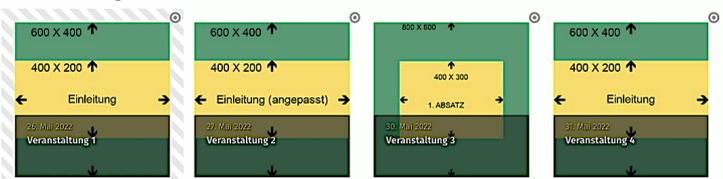
Dynamische Liste; mit großer Bildkachel



Achtung: Nur im Bearbeitungsmodus:

die **Schraffur** zeigt an, dass dieses Inhaltselement im WEB noch nicht oder nicht mehr angezeigt wird; vgl. Reiter Verfügbarkeit z.B. im Formular Artikel, D.13 **und** wenn das Feld Zeige abgelaufene Dateien im Formular Liste (vgl. D6) aktiv ist!

Beispiel mit gleich großen Kacheln



Besondere Aufmacher und Element-Einstellungen: „Akkordeon“, „Blog“

Diese Aufmacher-Arten zeigen auf einer Seite in besonderer Darstellung ausgewählte Feldinhalte aus der Detailsicht an; ohne Inhalte aus einem ggf. vorhandenen Attachment-Container !

Akkordeon Aufmacher

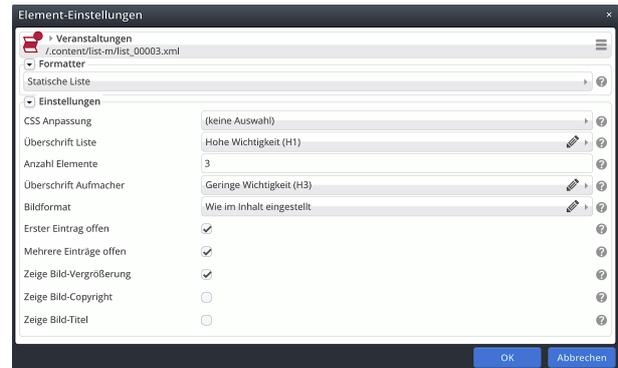
ACHTUNG: der Akkordeon Aufmacher geht **nur** mit einer **statischen Liste!**
Jeder Reiter zeigt eine **verkürzte Detailansicht**, **nur die Felder:** Titel, Einleitung-Text, sowie Untertitel, Text, Bild und Link für alle Absätze; **kein Datum !**

Veranstaltungen



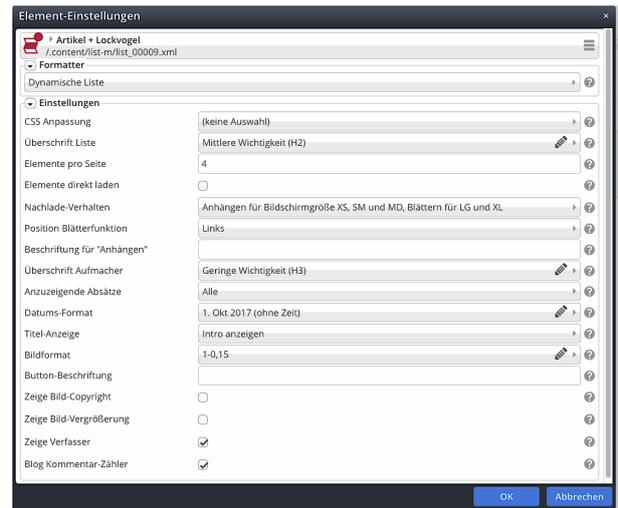
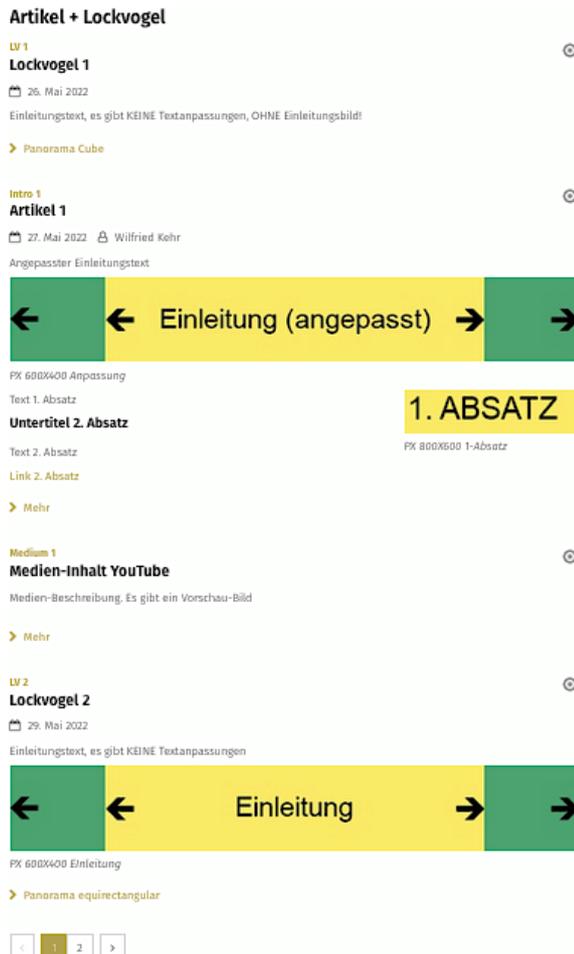
Statische Liste;

(zur Demo: *Mehrere Einträge offen* =)



Blog Aufmacher

Diese Aufmacher-Art für die Typen: **Artikel, Lockvogel und Medien** zeigen auf einer Seite direkt die **Detailsichten (Artikel)**, bzw. **Aufmacher (Lockvogel und Medien)** untereinander an!



(Bildformat aus Platzgründen modifiziert.)

ACHTUNG:

Vorhandene Bilder werden wie in der Detailsicht angezeigt (vgl. D.14), beim Lockvogel über die ganze Breite!

Werden die Link-Buttons ausgeblendet (none), kann die Verlinkung im Lockvogel über den Titel erfolgen!



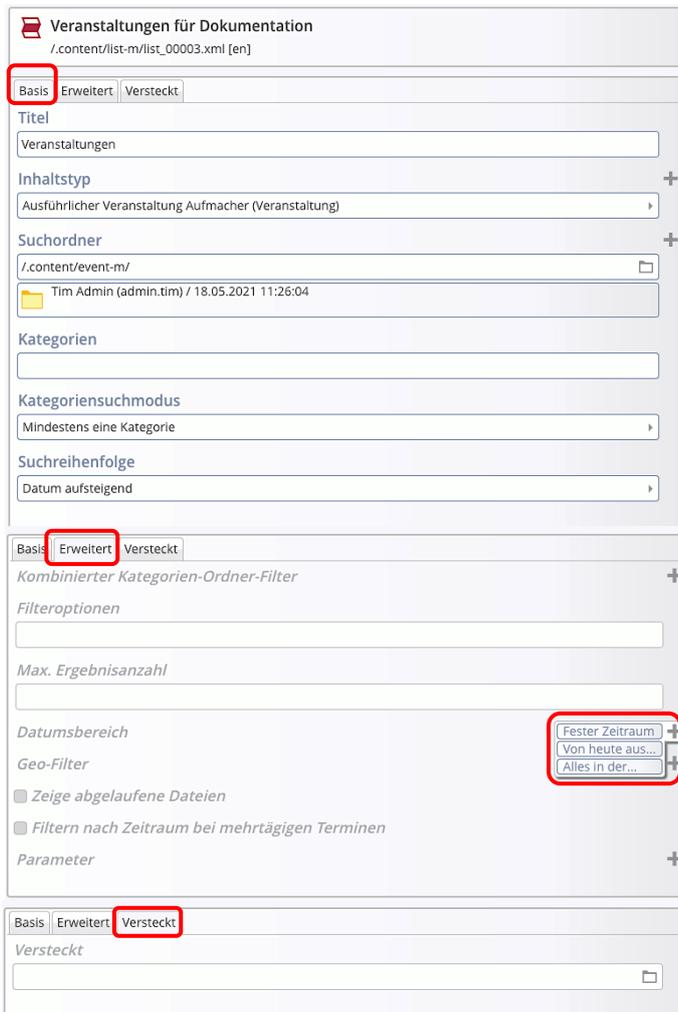
Inhaltselement Liste: Formular anlegen und Element-Einstellungen

Liste anlegen

- Inhalte hinzufügen » Werkzeug-Liste öffnen
- » Gruppe Fortgeschrittene Elemente aufrufen
- » Inhaltselement Liste : Symbolleiste anzeigen
- Liste Konfiguration für eine Liste, welche Inhalte gemäß der eingestellten Suchkriterien aufsammelt.
- » Element in einen rot eingerahmten Bereich ziehen (drag & drop)
- » Symbolleiste des Elements anzeigen
- Bearbeiten » Formular öffnen
- » Felder in den Reitern ausfüllen
- Speichern & schließen » Inhalt speichern



Formular: Liste



Reiter Basis:

Inhaltstyp wählen (ggf. mehrere mit +); bei mehreren gleiche Art beachten!

Suchreihenfolge steuert, wie die Liste sortiert wird

Datum aufsteigend
Datum absteigend
Titel aufsteigend
Titel absteigend
Ordnungszahl aufsteigend
Ordnungszahl absteigend

Ordnungszahl eintragen, z. B. im Artikel-Element, vgl. D. 12

Kategorien und Kategoriensuchmodus Auswahl der anzuzeigenden Typen mittels Kategorien (vgl. D.7), siehe auch Kombinierter Kategorien..Filter

Reiter Erweitert:

Kombinierter Kategorien-Ordner-Filter



ermöglicht logische Operatoren mit mehreren Kategorien (vgl. D.7)

Zeige abgelaufene Dateien zeigt online die wg. **Datums-Grenzen** nicht mehr oder noch nicht angezeigten Elemente für den **Redakteur schraffiert!**

Datumsbereich

Fester Zeitraum

Von

Bis

Von heute aus...

Anzahl

Einheit

Alles in der...

Richtung

Element-Einstellungen: Formatter



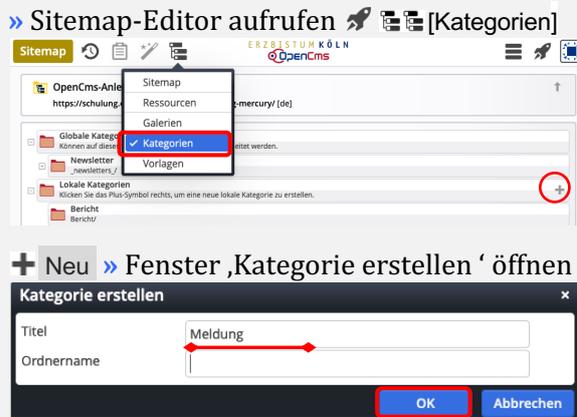
Weitere Einstellungen siehe Seiten D.2 ff und die

Auswahl von Elementen in den Listen über Kategorien

Die **Anzeige von ausgewählten Elementen eines Typs** in der Liste ist über **Kategorien** steuerbar. Im **Formular des Inhaltstyps** werden dazu **eine** oder **mehrere** Kategorie(n) in *Kategorien* eingetragen.

Im **Formular Liste** wird über *Kategorien* und *Kategoriensuchmodus* eine **einfache Auswahl** erzielt; oder **zusätzlich** mit einem/mehreren *Kategorien-Ordner-Filter* eine **komplexe Verknüpfung** (s. unten).

• Kategorien erstellen (Sitemap-Editor)



Titel » Kategorie-Bezeichnung eintragen

OK » Kategorie speichern

• Kategorie eintragen im Inhaltselement

☉ » Symbolleiste des **Afmachers** anzeigen

✎ **Bearbeiten** » Formular aufrufen

Verfügbarkeit » Reiter öffnen

Kategorien » Fenster 'Kat. zuordnen' öffnen



» gewünschte Kategorie(n) zuordnen, bzw. mit entfernen

X » Fenster schließen

D
7
8

Auswahl-Steuerung im Formular Liste (Beispiele und Erläuterung)

Kategoriensuchmodus (einfache Auswahl)



Angegeben sind im Reiter **Basis**:

Kategoriensuchmodus: Alle Kategorien (Logische **UND**-Verknüpfung)

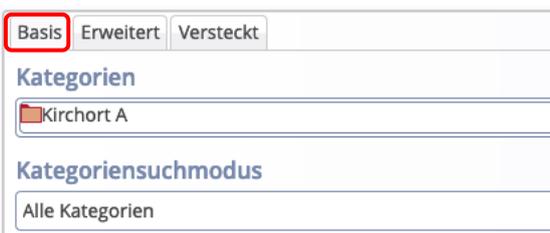
Kategorien: z.B. zwei Kategorien!

Ergebnis:

Nur Elemente in denen **beide Kategorien** eingetragen sind, werden angezeigt.

Logisch: Bericht **UND** Kirchort A

Kategoriensuchmodus (komplexe Filter)



Angegeben sind im Reiter **Basis**:

Kategoriensuchmodus: Alle Kategorien

Kategorien: **eine** Kategorie (Kirchort A)!

Angegeben sind im Reiter **Erweitert**:

Kategoriensuchmodus: Mindestens eine Kategorie' (Logische **ODER**-Verknüpfung)

Kategorien: zwei Kategorien Bericht und Meldung

Ergebnis:

Nur Elemente mit der Kategorie aus **Basis**, die **zusätzlich eine der beiden Kategorien** aus **Erweitert** haben, werden angezeigt.

Logisch: (Kirchort A **UND** Bericht) **ODER** (Kirchort A **UND** Meldung)



Hinweise:

In den *Inhaltselementen* können **zusätzlich weitere** Kategorien eingetragen sein!

Mehrere **Kategorien-Ordner-Filter** werden untereinander mit **ODER** verknüpft!



Liste: Filteroptionen und Beispiele

Zur Einrichtung eines Filter zur Auswahl von Elementen aus einer Liste muss **dieses Listen-Element erneut der Seite hinzugefügt** werden mit **Wiederverwenden** !

In den **Element-Einstellungen (Formatter)** wird festgelegt, welche Filter bereitgestellt werden.

• Vorhandenes Inhaltselement Liste wiederverwenden

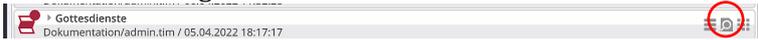
Inhalte hinzufügen » Werkzeug-Liste öffnen (Typen):

Gruppe unter Typen » Fortgeschrittene Elemente

Inhaltselement -Typ (Liste) ansteuern und Symbolleiste anzeigen

Vorhandene Inhalte suchen » in der Zeile des Typs zeigt die Inhalte:

Zeile des gesuchten Inhaltselementes ansteuern und Symbolleiste anzeigen



Inhaltselement in einen rot eingrahmten Bereich ziehen

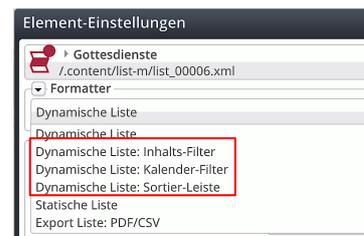
Wiederverwenden » Element auf der Seite, z.B. oberhalb der bestehenden Liste hinzufügen;

Fenster 'Element-Einstellungen' öffnen

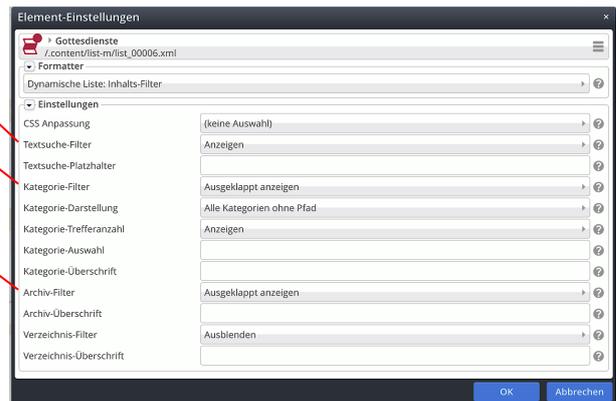
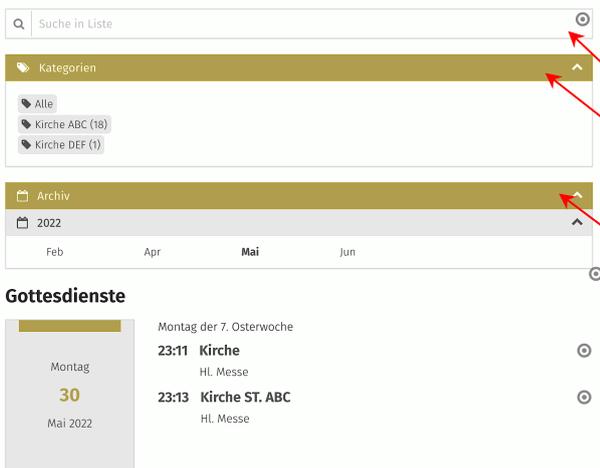
Formatter » Filter-Typ auswählen

Filter-Einstellungen Typ-abhängig setzen (siehe Beispiele)

OK » Einstellungen speichern



Beispiel: Inhalts-Filter



Der Platzhalter ändert „Suche in Liste“
Die ...-Überschrift ändert den Text!

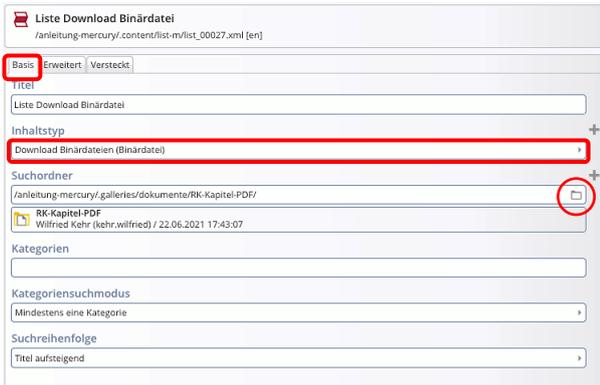
Beispiel: Kalender-Filter



Download-Liste für Binärdateien/Bilder

Für die Auflistung von Binärdateien - z.B. PDF-Dateien - und Bildern werden im Formular Liste zwei Inhaltstypen mit entsprechenden Element-Einstellungen bereitgestellt.

Formular: Liste (Download)



Inhaltstyp

- Download Binärdateien (Binärdatei)
- Download Bilder (Bild)
- Download Textdateien (Textdatei)

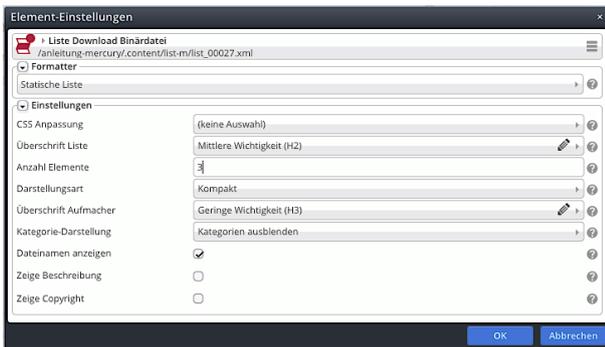
Suchreihenfolge = Anzeige-Reihenfolge

- Datum aufsteigend
- Datum absteigend
- Titel aufsteigend
- Titel absteigend
- Ordnungszahl aufsteigend
- Ordnungszahl absteigend

Darstellungsart

- Ausführlich
- Kompakt
- Minimal

Element-Einstellungen: Download-Liste



Suchordner (passend zum Inhaltstyp!)

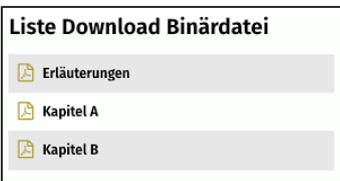
Binärdatei: Ordner unter *.galleries/dokumente*

Bilder: Ordner unter *.galleries/bilder*

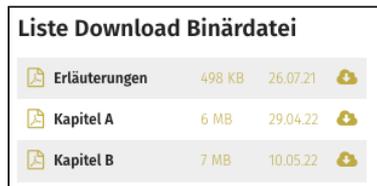
Suchordner öffnet das Fenster Verzeichnisse



Listen Beispiele

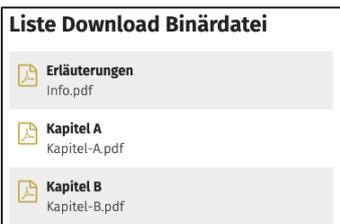


Minimal



Kompakt

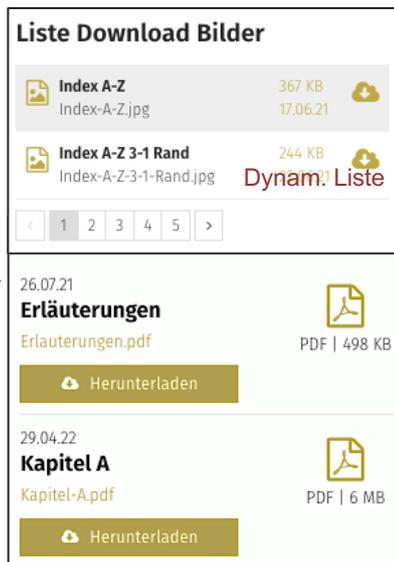
Ausführlich →



Tipp: Eine Download-Liste mit Suchreihenfolge Datum absteigend im Formular und den Element-Einstellungen: Anzahl Elemente 1, Darstellungsart minimal, Überschrift Liste Ausblenden und Dateiname erzeugt einen Link:



Dieser zeigt immer automatisch auf die *letzte hochgeladene* Ausgabe in dieser Galerie!



Detailansicht: Element-Einstellungen in der Detailseite - Zurück-Button

Die Tabelle unten auf Seite D.1 zeigt an, für welche Inhaltstypen spezielle **Detailseiten** eingerichtet sind, auf denen über den **Link im Aufmacher** die **dazu gehörende Detailsicht** angezeigt wird.

In der Sitemap sind diese Detailseiten am Inhaltstyp-Symbol und einem Zusatz erkennbar, z.B. (*m-article):

	News (*m-article) /anleitung-mercury/news/
	Veranstaltungen (*m-event) /anleitung-mercury/events/

● Element-Einstellungen für die Detailansicht bearbeiten (am Beispiel Artikel)

- » Sitemap-Editor aufrufen  [Sitemap]
-  » Klick auf das Symbol des Inhaltstyps öffnet die zugehörige Detailseite im Seiteneditor
-  » Artikel-Element auswählen
-  » in den Container ziehen
-  » Formular: Titel „Detailseite-Vorgabe“ eintragen
-  Speichern & schließen » Element anzeigen
-  » Fenster 'Element-Einstellungen' öffnen
- » Artikel Detailansicht' setzen
- » Einstellungen setzen (vgl. D.2)
- ACHTUNG:** Einstellungen gelten für die Anzeige von **ALLEN** Elementen dieses Inhaltstyps!
- » Einstellungen speichern ; das Inhaltselement wird **schraffiert** angezeigt!



Beispiele zu den Einstellungen (vgl. D.11)



Mit den Schritten (1), (2) und (7) bis (10) können die Einstellungen geändert werden!

● Einfügen eines Zurück Buttons am Ende der Detailseite

Für den Rücksprung zu der Seite, von der die Detailansicht aufgerufen wurde, kann ein Button **Zurück** in Themen-Farbe eingebaut werden.

Dazu muss ein **zusätzlicher Container unterhalb** des Attachment-Containers eingefügt werden.

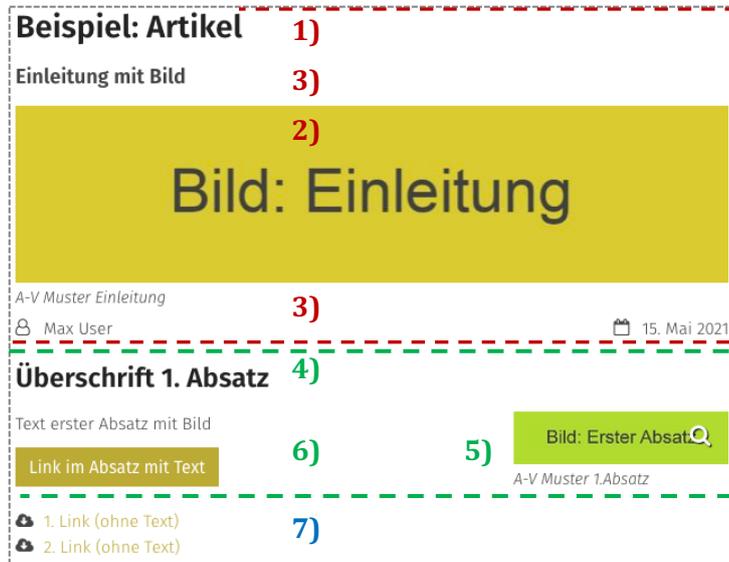
- » Sitemap-Editor aufrufen  [Sitemap]
-  » Klick auf das Symbol des Inhaltstyps
-  » Template-Elemente und  in Layout-Zeile
-  'Row 1 Spalte (12)' » **unter** den Container zieher
-  » Inhaltselemente und Inhalts-Abschnitt wählen
-  » in den neuen *Leeren Container* ziehen
-  » Formular öffnen
- Titel » "Zurück Button" eintragen
- +** » **Link-Abschnitt** öffnen und Felder füllen:
- Text » "Zurück" eintragen (Button-Text),
- Ziel » "javascript:history.back()" eintragen
-  Speichern & schließen » Element anzeigen
-  » Fenster 'Element-Einstellungen' öffnen und » Überschrift ausblenden setzen!
- » Einstellungen speichern



Detailansicht - Beispiele Element-Einstellungen auf der Detailseite

Beispielhaft wird ein **Artikel-Element** mit zwei unterschiedlichen Element-Einstellungen beschrieben. Ein Veranstaltung-Element folgt der gleichen optischen Gestaltung, hat aber zusätzliche Parameter.

Artikel - Detailansicht



Darstellung mit den Element-Einstellungen, wie unten links gezeigt!

Key-Visual

- Titel**
- Bild**
- Text**

Bildformat: Wie im Inhalt eingestellt

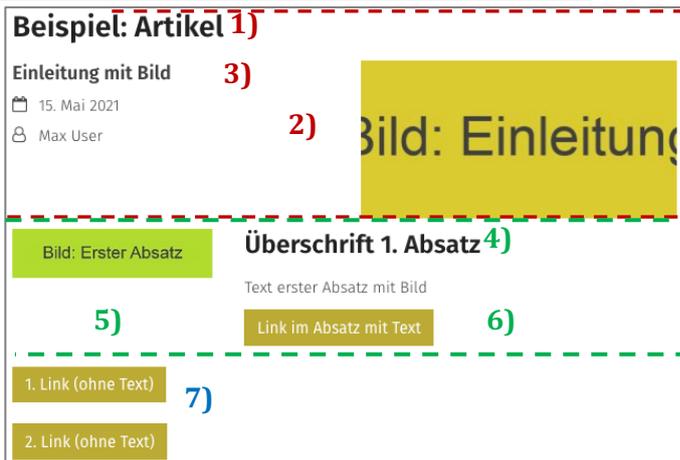
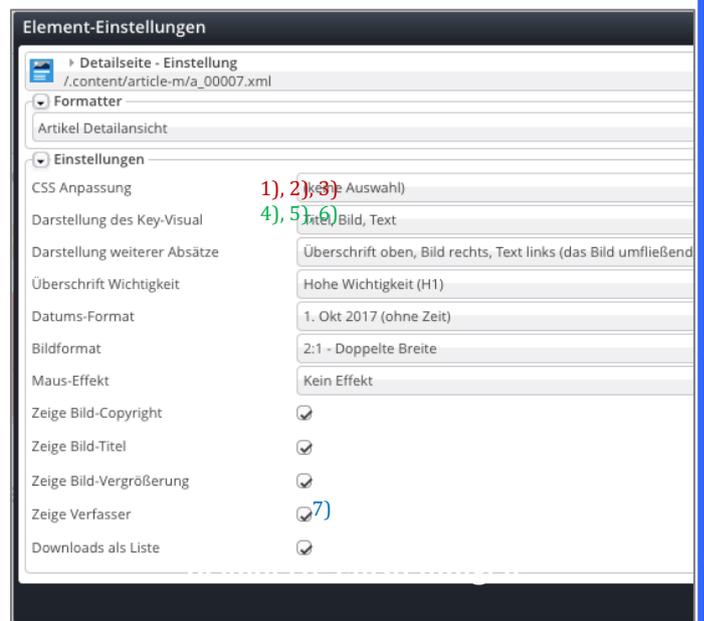
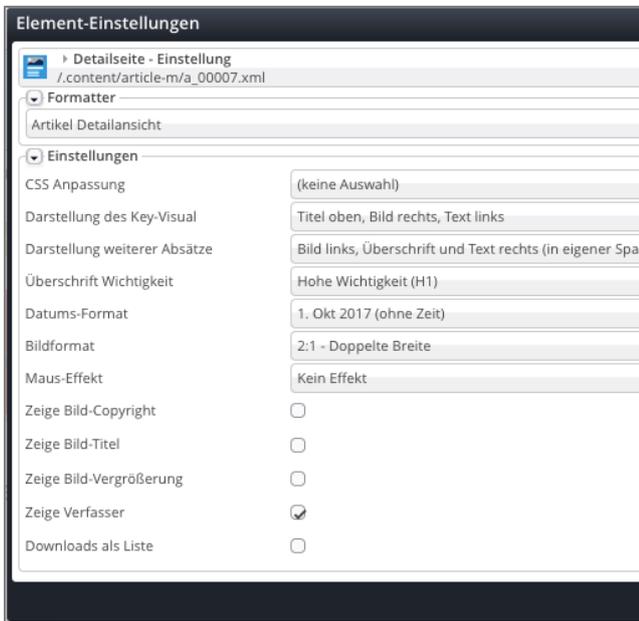
Erster Absatz (mit Link-Abschnitt)

- Überschrift**
- Bild**
- Text**

2. u. 3. Absatz (nur Link-Abschnitte!)

- 7) Download (Links) als Liste ✓**

Element-Einstellungen: Formatter Artikel Detailansicht



- Darstellung Key-Visual
- Darstellung weiterer Absätze
- Bildformat
- Zeige Bild-Copyright
- Zeige Bild-Titel
- Zeige Bild-Vergrößerung
- Download als Liste



Artikel: Formular – Allgemeine Infos zur Bearbeitung von Listen-Elementen



Dieses Inhaltselement kann für **Meldungen, Berichte, Blogs** oder **Beschreibungen** benutzt werden. Die Auswahl, welche Elemente in einer Liste angezeigt werden, kann mit Kategorien gesteuert werden (vgl. D.7). Das Inhaltselement kann auch direkt auf einer Seite erstellt werden!

Die hier beschriebenen Schritte und Hinweise gelten ebenso für andere Listen-Elemente mit gleichen Feldern bzw. Reitern - z. B. Lockvogel, Veranstaltung, Stellenausschreibung !

Formular: Artikel

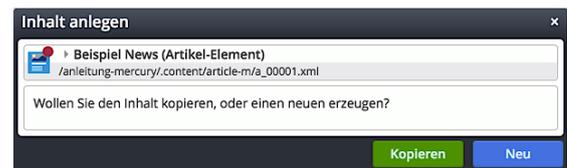
The screenshot shows the 'Neuer Artikel' form with several sections:

- Intro:** Title field with a tooltip: 'Der Titel bzw. die Überschrift für diesen Inhalt.' Below it is a 'Titel' field containing 'Neuer Artikel'.
- Datum:** Date field containing '20.05.2022 15:55'.
- Einleitung:** Text area for the introduction.
- Bild:** Image field with a '+' icon.
- Absatz:** Subtitle field containing 'Neuer Untertitel'.
- Text:** Large text area for the main content.
- Bild:** Image field with a '+' icon.
- Link:** Link field with a '+' icon.
- Verfasser:** Author field containing '<Redakteur>'.
- E-Mail:** Email field.
- Angepasste Aufmacher-Daten für Listen:** A section with sub-fields for Intro, Titel, Einleitung, and Bild.
- Angepasste Meta-Informationen für Social Media und SEO:** A section for social media and SEO settings.
- Kategorien:** Category selection field.
- Sortier-Ordnungszahl:** Field for sorting order.
- Gültigkeitszeitraum:** Fields for 'Gültig ab' and 'Gültig bis'.
- Galerie-Titel:** Field for gallery title.

● Neuen Artikel in einer Liste anlegen:

☉ » Symbolleiste des **Aufmachers** in einer **Liste** anzeigen

+ Neu » das Fenster ‚Inhalt anlegen‘ öffnen



Kopieren oder Neu » Element einfügen

Kopieren: neues Element einfügen, alle Feld-Inhalte werden kopiert!

Neu: neues Element - Standard-Formular (Kategorien der **Liste** werden übernommen!)

» Formular bearbeiten: siehe auch B.5

Sortier-Ordnungszahl im Reiter **Verfügbarkeit !**

Die **Element-Einstellungen** für die **Aufmacher** sind bei der Liste einheitlich definiert!

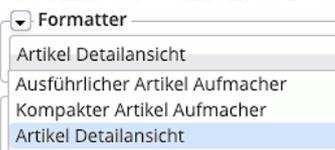
● Neuen Artikel auf einer Seite anlegen:

» Inhaltselement hinzufügen: siehe B.1

» Formular bearbeiten: siehe B.5

⚙️ » Element-Einstellungen öffnen

» Formatter wählen: ... Detailansicht !



» Element-Einstellungen: (vgl. D.11 und D.2) (**Key-Visual** = Einleitung Bild und Text)

OK » Einstellungen speichern

Zur Bearbeitung der Formulare und besonders der angegebenen Reiter:

Die **gelben Hilfetexte** werden beim **Anklicken eines Feldes oder Abschnitts (+)** angezeigt!

Abschnitte können mit **+** geöffnet - ggf. mehrmals - und mit **✖** wieder entfernt werden (mit Inhalt)!

Anzeigezeitraum ändern: Im Reiter **Verfügbarkeit** Gültigkeitszeitraum: die Felder **Gültig ab** und **Gültig bis** steuern die **Sichtbarkeit des Elementes im öffentlichen Web (online)**; zur Anzeige **offline** vgl. D.6, Reiter **Erweitert**. Die **Einsortierung** in der Liste richtet sich immer nach **Datum** im **1. Reiter**

Reiter **Textanpassungen**: **ausgefüllte Felder überschreiben im Aufmacher** die Felder im 1. Reiter!

ACHTUNG: Was als **Einleitung (Text und Bild)** im Aufmacher und in der Detailansicht angezeigt wird, hängt auch davon ab, **welche Bild-Abschnitte und Texte** im Formular ausgefüllt sind - vgl. D.13

Einleitung (Text und Bild) im Aufmacher und in der Detailansicht

In der **Detailansicht** und den **Aufmachern** zu **Artikel** und **Veranstaltung** gibt es **automatische Regeln** für die Anzeige von **Einleitungs-Text und -Bild**, sowie dem **Bild des 1. Absatzes**.

Entscheidend ist, **welche Text-Felder und Bild-Abschnitte** im Formular ausgefüllt sind:

Formular 1. Reiter:

Einleitung
Einleitung: Text
Bild
Bildpfad Einleitung: Bild

1. Absatz

Text
1. Absatz: Text
Bild
Bildpfad 1. Absatz: Bild

Textanpassung *Angepasste Aufmacher-Daten ...*

Einleitung Textanpass.: Text
Bild Textanpass.: Bild

Regeln für den Aufmacher:

Textanpass.-Text und -Bild haben Vorrang (Fall 1), auch wenn Einleitungs-Text und -Bild fehlen (Fall 3)

Fehlen Textanpass.-Text und -Bild, werden Einleitungs-Text und -Bild benutzt (Fall 2)

Fehlen Textanpass.-Text und -Bild und auch Einleitungs-Text und -Bild, werden Text und Bild des 1. Absatzes benutzt (Fall 4)

Fehlen Textanpass.-Text und Einleitungs-Text und -Bild, wird das Textanpass.-Bild und der Text des 1. Absatzes benutzt (Fall 5)

Wenn **nur** der Text des 1. Absatzes ausgefüllt ist, wird dieser angezeigt (Fall 6)

Regeln für die Detailansicht:

Einleitung-Text und -Bild haben Vorrang, ein Bild im 1. Absatz steht dort (Fall 1+2)

Fehlt das Einleitungs-Bild, wird es ggf. durch das Bild des 1. Absatzes ersetzt und dieses wird **nicht** im 1. Absatz gezeigt. (Fall 3+4)

Ohne Bild an diesen 3 Stellen, wird der Bildbereich der Einleitung nicht benutzt (Fall 5+6)

Ein fehlender Einleitungs-Text wird nicht ersetzt! (Fälle 3-6)

Ansicht im Aufmacher:

(Kompakter Aufmacher ohne Bild!)

Bild: Textanpassung	Fall 1 15. Mai 2021 Textanpassung Einleitung mit Bild Mehr
Bild: Einleitung	Fall 2 15. Mai 2021 Einleitung mit Bild Mehr
Bild: Textanpassung	Fall 3 15. Mai 2021 Textanpassung Einleitung mit Bild Mehr
Bild: Erster Absatz	Fall 4 15. Mai 2021 Text erster Absatz mit Bild Mehr
Bild: Textanpassung	Fall 5 15. Mai 2021 Text erster Absatz ohne Bild Mehr

Fall 6
15. Mai 2021
Text erster Absatz ohne Bild
Mehr

Detailansicht:

Fall 1
Einleitung mit Bild
Bild: Einleitung
A-V Muster Einleitung
Max User 15. Mai 2021
Text erster Absatz mit Bild
Bild: Erster Absatz
A-V Muster 1.Absatz

Fall 3
Bild: Erster Absatz
A-V Muster 1.Absatz
Max User 15. Mai 2021
Text erster Absatz mit Bild

Fall 5
Max User 15. Mai 2021
Text erster Absatz ohne Bild

Tipps: **Vermeidung der großen Anzeige des Einleitungs-Bildes:** Aufmacher-Bild **nur** in den Textanpassungen; im 1. Absatz nur *Untertitel oder/und Text*, erst **ab 2. Absatz** Bild.
Alternative mit flexibler Bild-Gestaltung im Inhalt: **Keine Absätze** ausfüllen, stattdessen **Inhalts-Abschnitt(e)** in den **Attachment-Container einfügen** (vgl. B.6)

Lockvogel: Formular

Ein Lockvogel (Aufmacher) kann direkt auf eine Seite gesetzt werden oder in einer Liste sein.

Der Unterschied zwischen Lockvogel und Artikel ist das Ziel des angezeigten Links:

Der Lockvogel springt direkt zu dem verlinkten Objekt – es gibt **keine Detailansicht!**

Beim Artikel ruft der Link die Detailansicht auf (die zu einem Objekt verlinken kann).



Im **Redaktionsmodus** wird bei einem Lockvogel-Aufmacher dieser Indikator angezeigt:  Damit kann in einer Liste mit gemischten Aufmachern erkannt werden, welcher ein Aufmacher ist!

Formular: Lockvogel

Auf einer Seite kann Datum leer bleiben; das Element wird aber auch in der Liste angezogen!

Achtung: zeigt das **Link-Ziel** auf einen **ungültigen Inhalt** oder **ist kein Link angegeben**, wird dieses Lockvogel-Inhaltselement **online ausgeblendet!**

• **Neuen Lockvogel in einer Liste anlegen:**

☉ » Symbolleiste des **Afmachers** in einer **Liste** anzeigen

+ Neu » das Fenster ‚Inhalt anlegen‘ öffnen

Kopieren oder Neu » Element einfügen
Kopieren: neues Element - **alle** Feld-Inhalte werden kopiert!

Neu: neues Element - Standard-Formular (Kategorien der **Liste** werden übernommen!)

» **Formular bearbeiten;**
(zum Link-Abschnitt vgl. C.4)

Die Element-Einstellungen sind bei der Liste einheitlich definiert!

• **Neuen Lockvogel auf einer Seite anlegen:**

» **Inhaltselement hinzufügen:** siehe B.1

» **Formular bearbeiten**

⚙️ » Element-Einstellungen öffnen

» Formatter wählen

» Element-Einstellungen: (siehe unten)

OK » Einstellungen speichern

Beispiel

Element-Einstellungen zum Beispiel



Veranstaltung: Formular, Serientermine; Online-Buchung



Der Termin Von und optional der Termin Bis beziehen sich immer auf die **Dauer** einer Veranstaltung (*bei Wiederholen nicht auf die Dauer der Serie!*).

Formular: Veranstaltung

The screenshot shows a multi-tabbed form for creating a new event. The tabs are: 'Veranstaltung', 'Ort / Adresse', 'Buchbarkeit', 'Textanpassungen', and 'Verfügbarkeit'. The 'Veranstaltung' tab is active and contains fields for:

- Intro**: Title (e.g., 'Neue Veranstaltung'), start time (e.g., '22.04.2022 17:00'), end time, and options for 'Ganztägig' and 'Wiederholen'.
- Durchführung**: Event type or number.
- Einleitung**: Description.
- Bild**: Image and link fields.
- Absatz**: Subtitle and text fields.
- Adressdaten**: Address information and notes.
- Online-Buchung**: Booking options.
- Verfügbarkeit**: Availability settings.
- Kategorien**: Category selection.
- Sortier-Ordnungszahl**: Sorting order.
- Gültigkeitszeitraum**: Validity period.
- Detail-Seiten-URL**: Detail page URL.
- Galerie-Titel**: Gallery title.

 Red boxes highlight the 'Veranstaltung', 'Ort / Adresse', 'Buchbarkeit', 'Textanpassungen', and 'Verfügbarkeit' tabs.

Bitte beachten:

Alle Schritte und Hinweise zum Formular Anleitung (vgl. Seite D.12) gelten gleichbedeutend auch hier für das Formular Veranstaltung!

Bei einer **neu angelegten Veranstaltung** müssen Datum und Uhrzeit in Von beim Veröffentlichen **in der Zukunft** liegen!

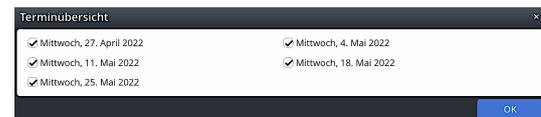
Wiederholen der Termine / Serientermine

Wiederholen = öffnet den Abschnitt **Serie**. (siehe unten)

Abhängig von dem **Rhythmus** (Täglich, Wöchentlich, Monatlich oder Jährlich) werden daneben passende **Selektionsparameter für die Wiederholung** angeboten!

Das **Ende** der Wiederholung wird entweder durch eine Anzahl oder ein Enddatum definiert.

Terminübersicht öffnet eine chronologische Liste aller in der Serie erzeugten Termine



Mit können **einzelne Termine** ausgeschlossen werden! A

Mit kann ein Termin wieder aktiviert werden.

OK schließt das Fenster

Abschnitt Serie (Wiederholen)

The screenshot shows the 'Terminübersicht' window with the 'Serie' section expanded. It displays:

- Start: 22.04.2022 17:00, End: 22.04.2022 19:00
- Options: Ganztägig, Wiederholen
- Summary: 5 Termine: Erster am Mittwoch, 27. April 2022 - Letzter am Mittwoch, 25. Mai 2022
- Rhythm: Täglich, Wöchentlich, Monatlich, Jährlich
- Frequency: 'Jede/Alle' 1 Woche(n) am
- Days: Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag
- End: nach 5 Mal, am

 A 'Terminübersicht' button is visible at the bottom right.

Veranstaltungen mit Anmeldung (Online-Buchung)

Zum Reiter **Buchbarkeit** und der Verknüpfung mit einem **Webformular zur Anmeldung**: siehe H.19, H.20. Die Anmeldungen können in eine **CSV/Excel-Datei** exportiert werden!

Aufmacher bearbeiten

zeigt einen Serientermin an



Beim Bearbeiten kann dann angegeben werden, was bearbeitet werden soll.



zeigt an, dass dieser Termin aus der Serie einzeln gestellt wurde.



Stellenausschreibung: Formular und Element-Einstellungen

In diesem Formular können mehrere **Abschnitte Stellenbeschreibung** aktiviert werden!



Formular: Stellenausschreibung

Neue Stellenausschreibung
/content/job-m/job_00001.xml [de]

Stellenbeschreibung | Ort / Adresse | Textanpassungen | Verfügbarkeit

Intro

Titel

Start-Datum

Stellennummer oder -information

Einleitung

Untertitel

Text

Bild +

Link +

Stellenbeschreibung Stellenbeschreibung +

Stellenbeschreibung | Ort / Adresse | Textanpassungen | Verfügbarkeit

Adressdaten +

Anmerkung zur Adresse

Stellenbeschreibung | Ort / Adresse | Textanpassungen | Verfügbarkeit

Angepasste Aufmacher-Daten für Listen +

Angepasste Meta-Informationen für Social Media und SEO +

Zusätzliche Meta-Informationen nur für diesen Inhaltstyp +

Stellenbeschreibung | Ort / Adresse | Textanpassungen | Verfügbarkeit

Kategorien

Sortier-Ordnungszahl

Gültigkeitszeitraum +

Galerie-Titel

Bitte beachten:

Alle Schritte und Hinweise zum Formular Anleitung (vgl. Seite [D.12](#)) gelten gleichbedeutend auch hier für das Formular Stellenausschreibung!

Abschnitt Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung

Untertitel

Text

Bild +

Link +

Bei entsprechender Aufteilung können beim **Kopien** des Elementtyps einige Abschnitte mit nahezu konstanten Inhalt wiederverwendet werden.

Das Textfeld kann umfangreich formatiert werden (vgl. C.2).

Anzuhängende Dokumente in PDF-Form können in jedem *Abschnitt* - oder in eigenen Abschnitten am Ende verlinkt werden.

FAQ-Eintrag: Formular und Element-Einstellungen



Zum Einstellen eines **FAQ-Eintrags** - Fragen und Antwort(en) - in einer Liste oder auf einer Seite, siehe Hinweise: **D.12**.

Das gilt auch für die Element-Einstellungen entsprechend und den Reiter Verfügbarkeit. Der Reiter Textanpassung hat keine Auswirkung auf die Aufmacher; nur SEO.

Formular: FAQ-Eintrag

Es können **mehrere** Antworten erstellt werden. Antwort(en), die **nur** aus einem **Link** bestehen, sollten am **Ende** der Antworten-Liste stehen!

Diese Links können auch als **Download-Liste** angezeigt werden!

Ein Bild der ersten Antwort wird im Aufmacher mit Bild und als Key-Visual bei der Detailansicht gezeigt.

Sortierfolge (aufsteigend) nach **Titel** oder der **Ordnungszahl**.

Beispiel Ausführlicher Aufmacher

FAQ-Liste

Frage 1: Thema

Antwort 1 - Formatierbarer Text zur Antwort 1.

Mehr

Frage 2 (Thema)

Antwort a - Formatierbarer Text zur Antwort a

Mehr

Beispiel Akkordeon Aufmacher

(Mehrere Einträge offen)

FAQ-Liste



Medien: Formular für unterschiedliche Medien-Typen



Zum Einstellen eines **Mediums** in einer Liste oder auf einer Seite, siehe Hinweise: D.12.

Das gilt auch für die Element-Einstellungen entsprechend und den Reiter **Verfügbarkeit**.

Das **Vorschaubild** wird für *Aufmacher mit Bild* verwendet zusammen mit dem **Icon**.

Der Reiter **Textanpassung** überschreibt die Texte (aber nicht das Vorschaubild)!

Formular: Medien

Abschnitterweiterungen: Medien-Typ

Medien aus verschiedenen Quellen können angegeben werden:

Bei **YouTube und SoundCloud** über die Eintragung der entsprechenden **ID**

Bei **MAM - Media Asset Management** des Erzbistums Köln: **Aufruf MAM** (📁) und Wahl aus Dateien und Kollektionen; **MAM Benutzer-Login** erforderlich! *)

Unter **Flexibler Inhalt** können unterschiedliche Quellen über **HTML-Code** eingebunden werden, ggf. mit mehr Parametern zum Medium.

YouTube Video

SoundCloud Audio

MAM Video

MAM Audio

Flexibler Inhalt

!

Beispiele und Schritt-für-Schritt Anleitungen zu den verschiedenen Medien-Typen sind ausführlich auf Seite E.8 dargestellt.

E.7 beschreibt die Element-Einstellungen für die Nutzung als Detailansicht auf einer Seite.

*) Anmeldung über: mam.erzbistum-koeln.de

Gottesdienst: Formular, Serientermine

(nicht für Gottesdienst-Übernahmen aus KaPlan)



Der Termin Von und optional der Termin Bis beziehen sich immer auf die **Dauer des Gottesdienstes** ! Bei Angabe von Wiederholen gelten die Zeiten und Dauer für jeden Termin!

Formular: Gottesdienst

The screenshot shows a multi-tabbed form for creating a service. The tabs are: Gottesdienst (highlighted), Weitere Informationen, Buchbarkeit, Textanpassungen, and Verfügbarkeit. The 'Gottesdienst' tab contains fields for:

- Titel:** HL. Messe
- Serienbezeichnung:** (empty)
- Termin:** Von 20.02.2022 11:00, Bis (empty), with checkboxes for Ganztägig and Wiederholen.
- Ort (verknüpfter POI):** (empty)
- Ort (direkte Eingabe):** Name/Bezeichnung (Kirche ABC), Straße, Erweiterte Adresse, Postleitzahl, Stadt, Region, Land.

 The other tabs are partially visible:

- Weitere Informationen:** Zelebrant, Intention, Einleitung, Bild, Absatz.
- Buchbarkeit:** Online-Buchung.
- Textanpassungen:** Angepasste Aufmacher-Daten für Listen, Angepasste Meta-Informationen für Social Media und SEO.
- Verfügbarkeit:** Kategorien, Sortier-Ordnungszahl, Gültigkeitszeitraum, Detail-Seiten-URL, Galerie-Titel.

Bitte beachten:

Alle Schritte und Hinweise zum Formular Anleitung (vgl. Seite D.12) gelten gleichbedeutend auch hier für das Formular Gottesdienst!

Bei einem **neu angelegten Gottesdienst** müssen Datum und Uhrzeit in Von beim Veröffentlichen **in der Zukunft** liegen!

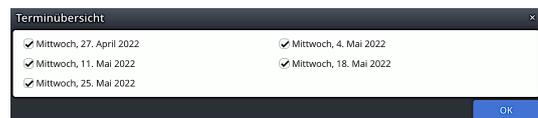
Wiederholen der Termine / Serientermine

Wiederholen = öffnet den Abschnitt **Serie**. (siehe unten)

Abhängig von dem **Rhythmus** (Täglich, Wöchentlich, Monatlich oder Jährlich) werden daneben passende **Selektionsparameter für die Wiederholung** angeboten!

Das **Ende** der Wiederholung wird entweder durch eine Anzahl oder ein Enddatum definiert.

Terminübersicht öffnet eine chronologische Liste aller in der Serie erzeugten Termine



Mit können **einzelne Termine** ausgeschlossen werden! A

Mit kann ein Termin wieder aktiviert werden.

OK schließt das Fenster

Der Reiter Weitere Informationen ist zusätzlich; Im Reiter Gottesdienst muss ein **Ort** angegeben werden; entweder über direkte Eingabe oder ein POI-Element!

Abschnitt Serie (Wiederholen)

The 'Serie' section includes:

- Terminübersicht:** 5 Termine: Erster am Mittwoch, 27. April 2022 - Letzter am Mittwoch, 25. Mai 2022
- Rhythmus:**
 - Täglich
 - Wöchentlich
 - Monatlich
 - Jährlich
- Wiederholungsparameter:**
 - Jede/Alle: 1 Woche(n) am
 - Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag
 - Endet: nach 5 Mal am
- Buttons:** Terminübersicht

Aufmacher bearbeiten

- zeigt einen Serientermin an
- zeigt an dass dieser Termin **aus der Serie gelöst** wurde!

Beim Bearbeiten kann angegeben werden, was bearbeitet werden soll; siehe dazu **D.15!**



Gottesdienst: Tabellarischer Aufmacher und Element-Einstellungen

Beim Inhaltstyp Gottesdienst gibt es ergänzend die Aufmacher-Art: Tabellarisch.

Beispiel im Hauptcontainer:

Gottesdienst

7. Sonntag im Jahreskreis

11:00 Kirche ABC
Hl. Messe

Mittwoch

6
Apr. 2022

Mittwoch der 5. Woche der Fastenzeit

18:00 Kirche DEF ✂
Rosenkranzgebet

Donnerstag

7
Apr. 2022

Donnerstag der 5. Woche der Fastenzeit

10:16 Kirche St. DEF
Hl. Messe

18:00 Kirche ABC ✂
Rosenkranzgebet

< 1 2 3 4 >

Beispiel in der Randspalte

Gottesdienst

20 Feb. 2022 Sonntag

7. Sonntag im Jahreskreis

11:00 Kirche ABC
Hl. Messe

6 Apr. 2022 Mittwoch

Mittwoch der 5. Woche der Fastenzeit

18:00 Kirche DEF ✂
Rosenkranzgebet

Element-Einstellungen: Tabellarischer Gottesdienst-Aufmacher

Element-Einstellungen

Gottesdienst
/content/list-m/list_00009.xml

Formatter
Dynamische Liste

Einstellungen

CSS Anpassung (keine Auswahl)

Überschrift Liste Mittlere Wichtigkeit (H2)

Elemente pro Seite 4

Elemente direkt laden

Nachlade-Verhalten Anhängen für Bildschirmgröße XS, SM und MD, Blättern für LG und XL

Position Blätterfunktion Links

Beschriftung für "Anhängen"

Layout Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)

Überschrift Aufmacher Geringe Wichtigkeit (H3)

Datums-Format fmt-SHORT-DAY-TIME

Maus-Effekt Kein Effekt

Button-Beschriftung

Zeige Bild-Copyright

Tabellarischer Gottesdienst Aufmacher

Kalenderblatt

Direktorium anzeigen Direktorium ohne Farbe und Lesungen anzeigen

Zeige Buchungsstatus Nicht aktiviert

Button nur wenn buchbar

OK Abbrechen

Directorium anzeigen

- Directorium ohne Farbe und Lesungen anzeigen
- Directorium mit Farbe aber ohne Lesungen anzeigen
- Directorium mit Farbe und Lesungen anzeigen
- Directorium ohne Farbe und Lesungen anzeigen
- Directorium ohne Farbe aber mit Lesungen anzeigen
- Directorium nicht anzeigen