

(Sub)Portal-Anleitung 07 – Artikel

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos

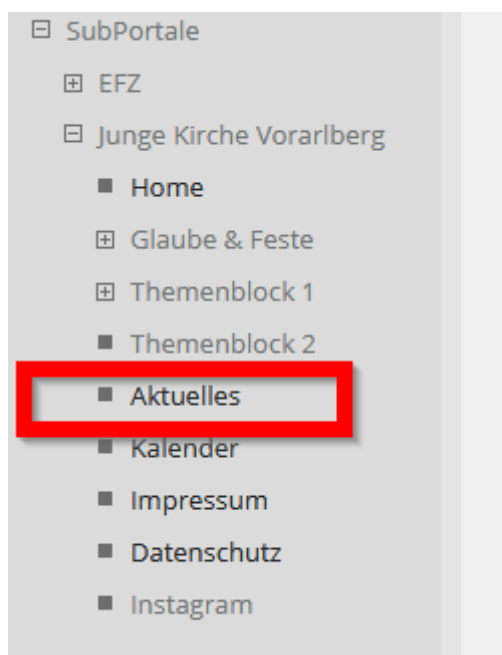
Version 1 – 26. September 2023

Inhalt

Allgemeine Informationen	2
Artikel erstellen	2
Bilder	3
Bild hochladen.....	4
Bilderdatenbank	5
Textfelder.....	6
Editor	7
Links & Downloads	10
Bild einbetten	14
Funktionen	16
Tagging	19
Feat: Widget	19
Feat: Artikel.....	20

Allgemeine Informationen

Artikel können auf der Website an verschiedenen Standorten erstellt werden. Jede Pfarre und Organisation hat einen eigenen Artikelbereich im Pastoralplaner. Im Portal und in den Subportalen finden Sie den Artikelbereich unter „Aktuelles“.



Artikel erstellen

Artikel können sehr einfach erstellt werden. Wenn Sie auf „Aktuelles“ klicken, können Sie „Eintrag hinzufügen“ anwählen.



Es öffnet sich ein Bearbeitungsfeld

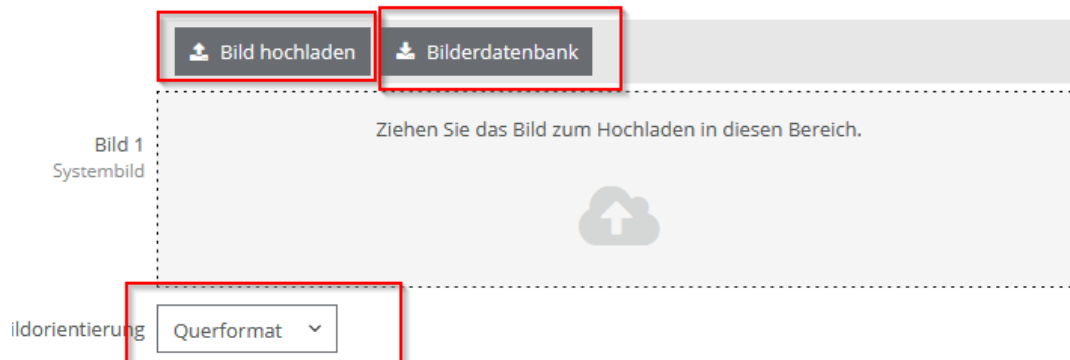
The screenshot shows a web-based article editor. At the top, there are tabs: 'Text' (selected), 'Bilder', 'Downloads', 'Feat: Artikel', and 'Social & SEO'. Below the tabs, the 'Text' tab is active, showing various input fields and options. Red circles with numbers 1 through 5 point to specific elements: 1 points to the 'Titel' (Title) input field; 2 points to the 'Thema' (Topic) input field; 3 points to the 'Anzeigen von' (Show from) date range selector; 4 points to the 'Publikationsdatum' (Publication date) date field; 5 points to the 'Bild 1' (Image 1) section, which includes a message 'Das Dokument muss zuerst gespeichert werden, um Bilder hinaufladen zu können.' (The document must be saved first to upload images) and a 'Bildorientierung' (Image orientation) dropdown menu set to 'Querformat' (Portrait). Below the orientation dropdown, there is a note: 'Die "Bildorientierung" wird zur Darstellung in Listen und Widgets verwendet und ist unabhängig vom tatsächlichen Bildformat.' (The 'Image orientation' is used for display in lists and widgets and is independent of the actual image format). At the bottom, there is a 'Hintergrundfarbe' (Background color) section with a radio button for 'keine Farbe' (no color) and four colored circles labeled 'Farbe 1' (orange), 'Farbe 2' (purple), 'Farbe 3' (green), and 'Farbe 4' (yellow).

Hier können wir nun:

1. Einen Titel vergeben
2. Ein Thema vergeben (dieses wird in der Vorschau angezeigt und hat ansonsten keine Bedeutung)
3. Einstellen, wann der Artikel freigegeben und zurückgezogen werden soll
4. Ein Publikationsdatum eingeben
5. Ein Bild hinzufügen. Das Bildfeld öffnet sich erst, wenn wir den Artikel gespeichert haben.

Bilder

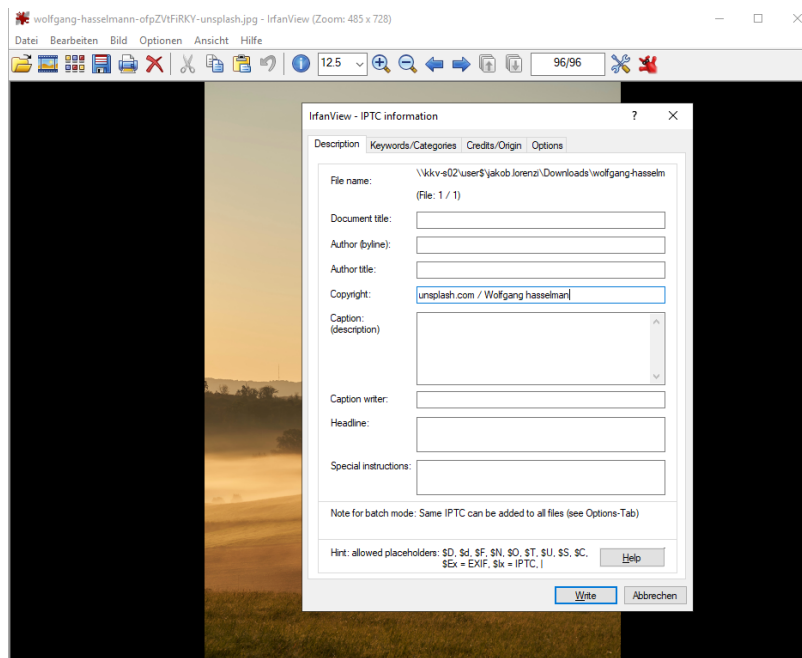
Sobald wir auf „speichern“ gedrückt haben, können wir auch Fotos einfügen.



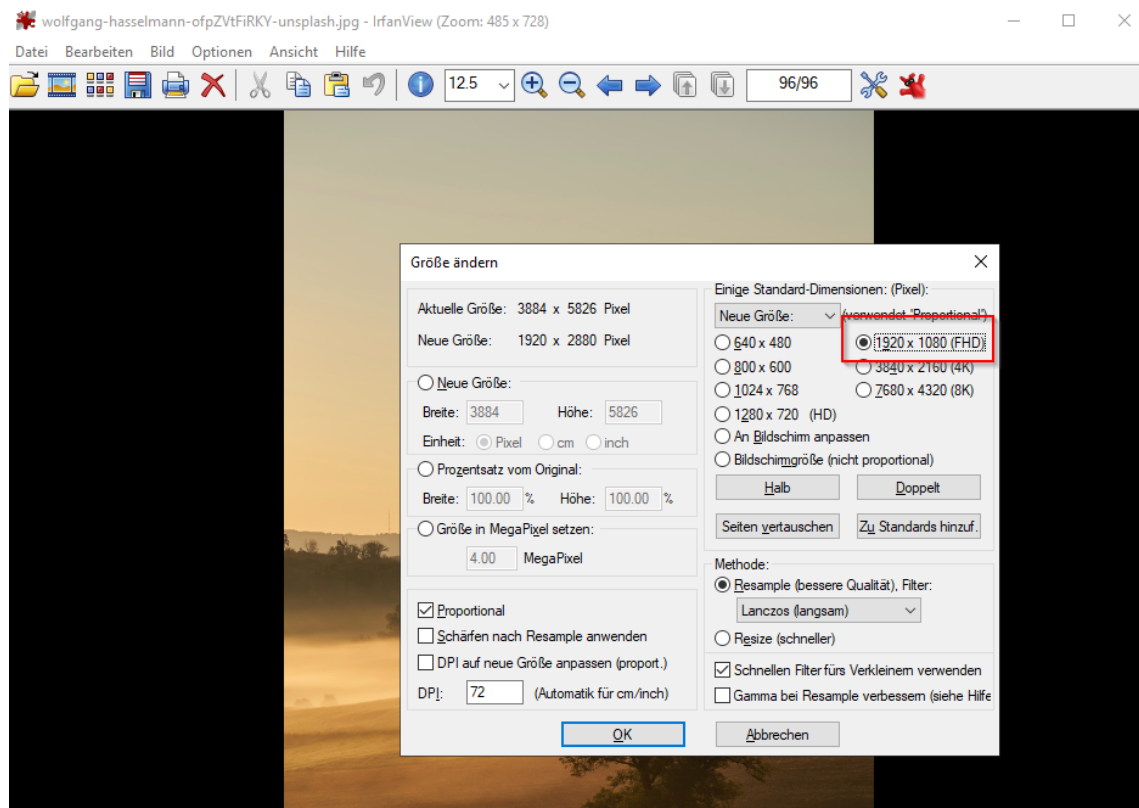
Wir können das Bild nun entweder hochladen (Bild hochladen) oder per Bilderdatenbank (Bilderdatenbank) einfügen. Unter „Bildorientierung“ können wir dann aussuchen, ob wir das Bild in der Vorschau hoch- oder querformatig anzeigen lassen wollen.

Bild hochladen

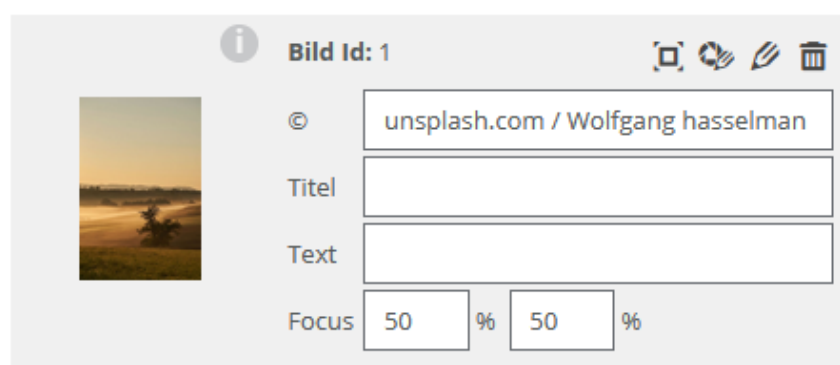
Wenn wir ein Bild hochladen wollen, fügen wir zuerst den Bildnachweis ein (dazu bitte das Manual zur Bildbearbeitung studieren):



Ist der Fotonachweis gesetzt, müssen wir noch die Bildgröße reduzieren. Ansonsten kann es auf der Website zu sehr langen Wartezeiten kommen. Dies machen wir mit „Bild“, „Größe ändern“. Ich wähle hier die Voreinstellung „1920x1080“ aus.



Haben wir das Bild nun bearbeitet, können wir es einfach per Drag&Drop auf unseren Artikel ziehen.



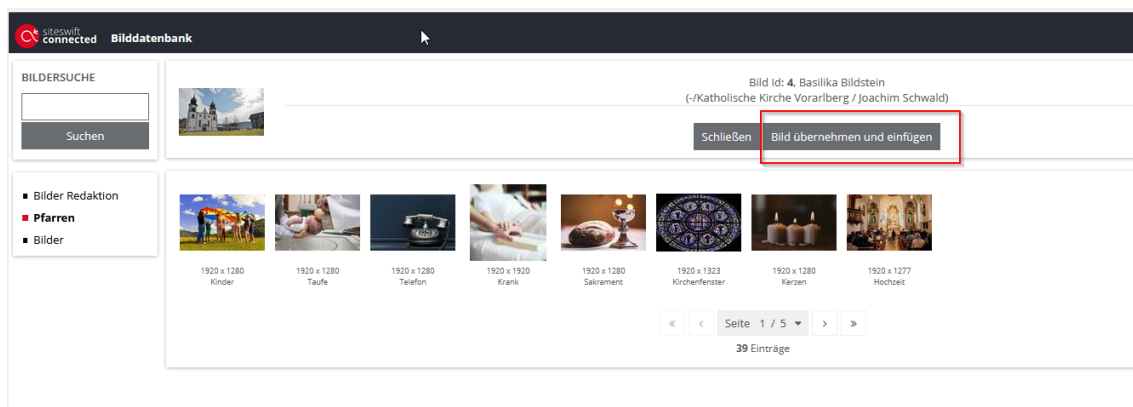
Nun haben wir ein Bild hochgeladen.

Bilderdatenbank

Wollen wir ein Bild aus der Bilderdatenbank hochladen, klicken wir auf „Bilderdatenbank“. Die Bilderdatenbank ist eine von der Redaktion zu befüllende Datenbank. Nur die Redaktion kann Inhalte hochladen. Falls Sie eigene Bilder hochladen wollen, können Sie

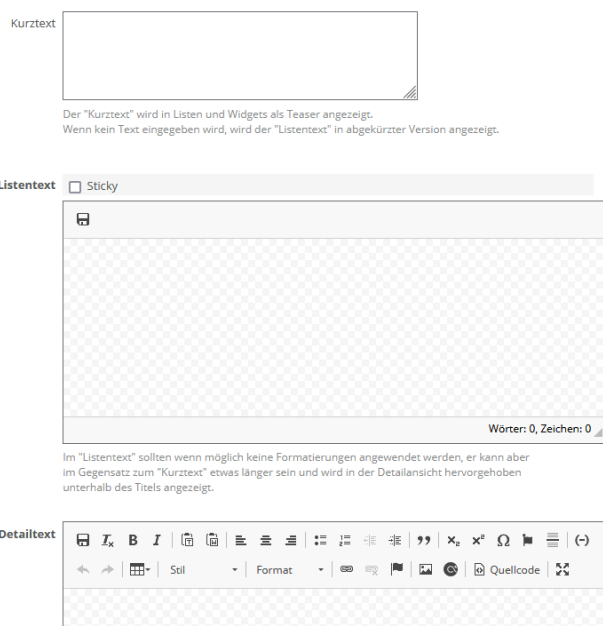
diese nach eine Prüfung der Fotorechte gerne an redaktion@kath-kirche-vorarlberg.at senden.

In der Datenbank wählen wir einfach ein Bild an und klicken dann auf „Bild übernehmen und einfügen“. Das Bild wird nun angezeigt.



Textfelder

Zur Textbearbeitung in Artikeln haben wir drei verschiedene Felder.



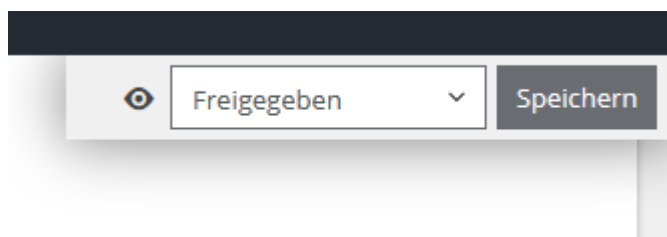
Das Hauptfeld ist „Detailtext“. Hier können wir den Text einfüllen und per Editor bearbeiten.

Das Feld „Listentext“ ist der Vorspann eines Artikels. Der Vorspann wird auch in der Artikelvorschau angezeigt. So schaut die Artikelvorschau aus:



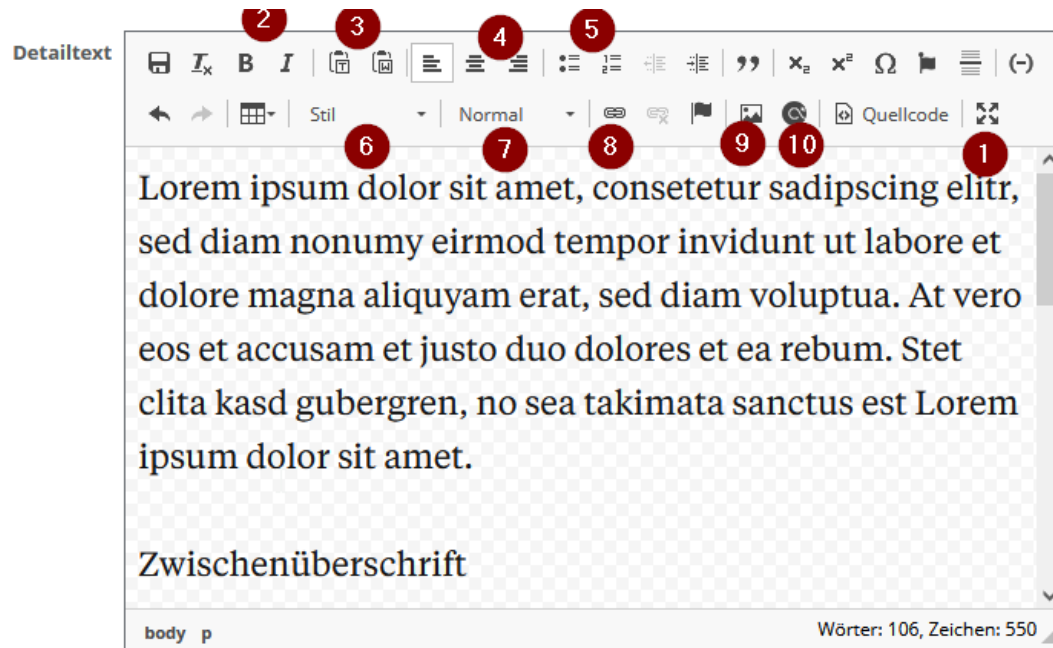
Das Feld „Kurztext“ ist dazu da, um den Listentext in der Artikelvorschau (unter der Überschrift) zu überschreiben (falls der Listentext nicht für die Vorschau geeignet ist).

Ist ein Text und ein Bild vergeben, könnte der Text bereits veröffentlicht werden. Um einen Text freizugeben, muss rechts oben die Option „Freigegeben“ ausgewählt werden und auf den Button „Speichern“ gedrückt werden. Will man den Text davor schon anschauen, können Sie auf das Auge klicken.



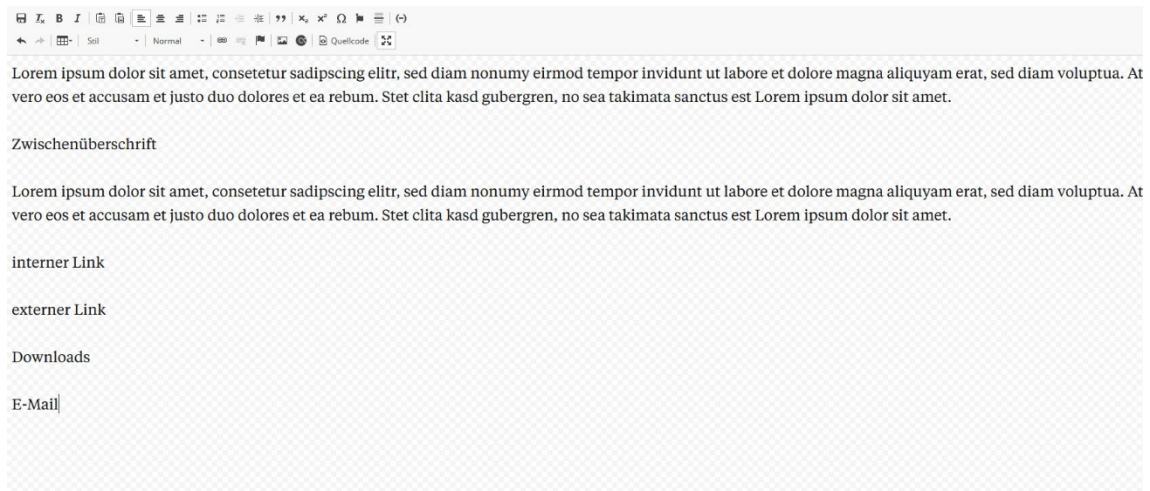
Editor

Der neue Texteditor ist sehr mächtig. Mit diesem können wir:

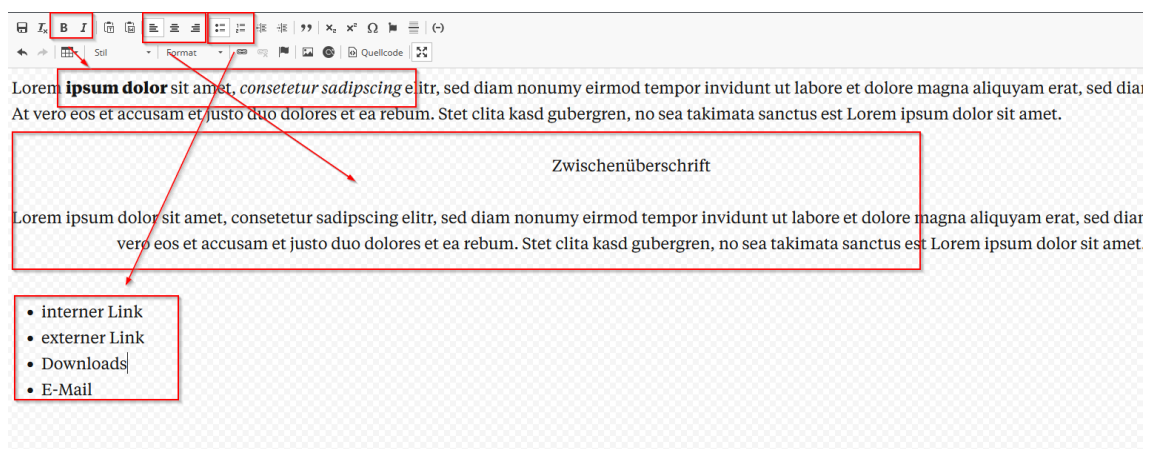


1. Den Editor maximieren, damit wir eine bessere Text-Ansicht haben.
2. Die Schrift fett oder kursiv schalten.
3. Texte aus anderen Websites oder aus Word-Files einfügen.
4. Texte zentrieren oder links- / rechtsbündig setzen
5. Aufzählungen und Nummerierungen einfügen.
6. Links mit verschiedenen Stylen formatieren.
7. Verschiedene Überschriften zuweisen.
8. Links setzen
9. Bilder einbetten.
10. Funktionen einfügen.

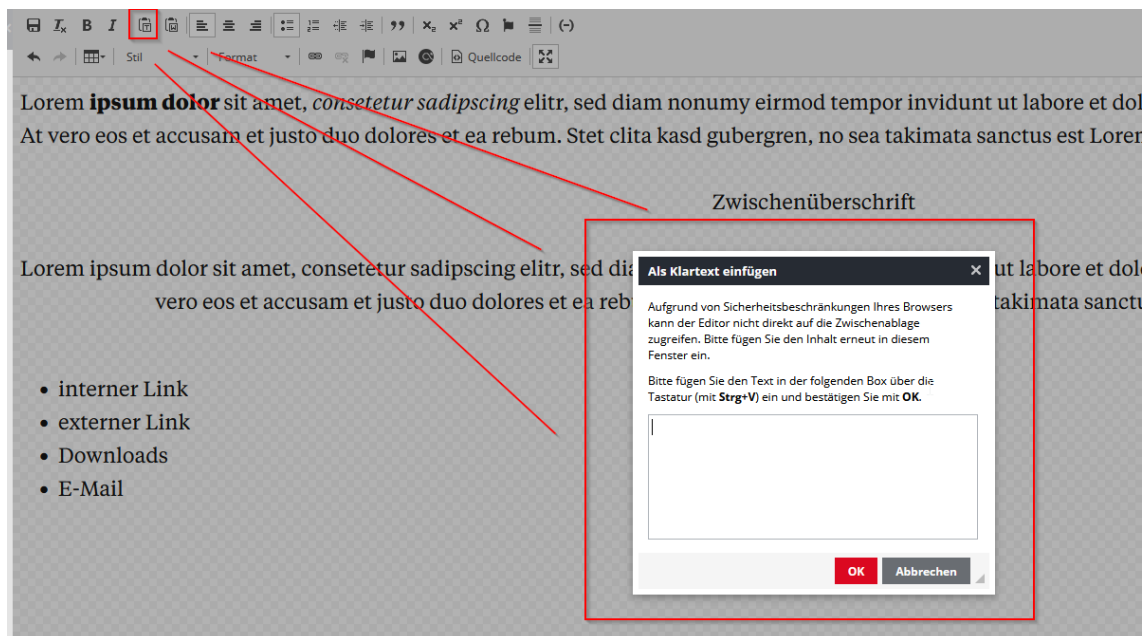
Nach Schritt 1 sieht der Bildschirm nun wie folgt aus:



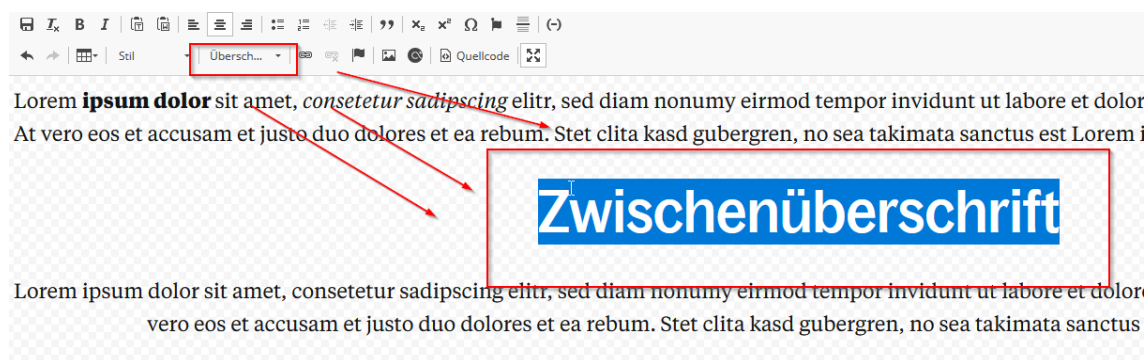
Nun können wir beliebige Inhalte (Schritt 2) fett und kursiv machen, (Schritt 4) beliebig ausrichten und (Schritt 5) Aufzählungen und Nummerierungen einfügen.



Wenn wir einen Text einfügen wollen (Schritt 3), klicken wir auf den Button und füllen den Text in das Textfeld. Er wird nun OHNE FORMATIERUNG eingefügt. Das ist sehr wichtig, da wir sonst auch designferne Formatierungen und mehr mitkopieren würden.



Mit Schritt 7 können wir verschiedene Überschriften formatieren:

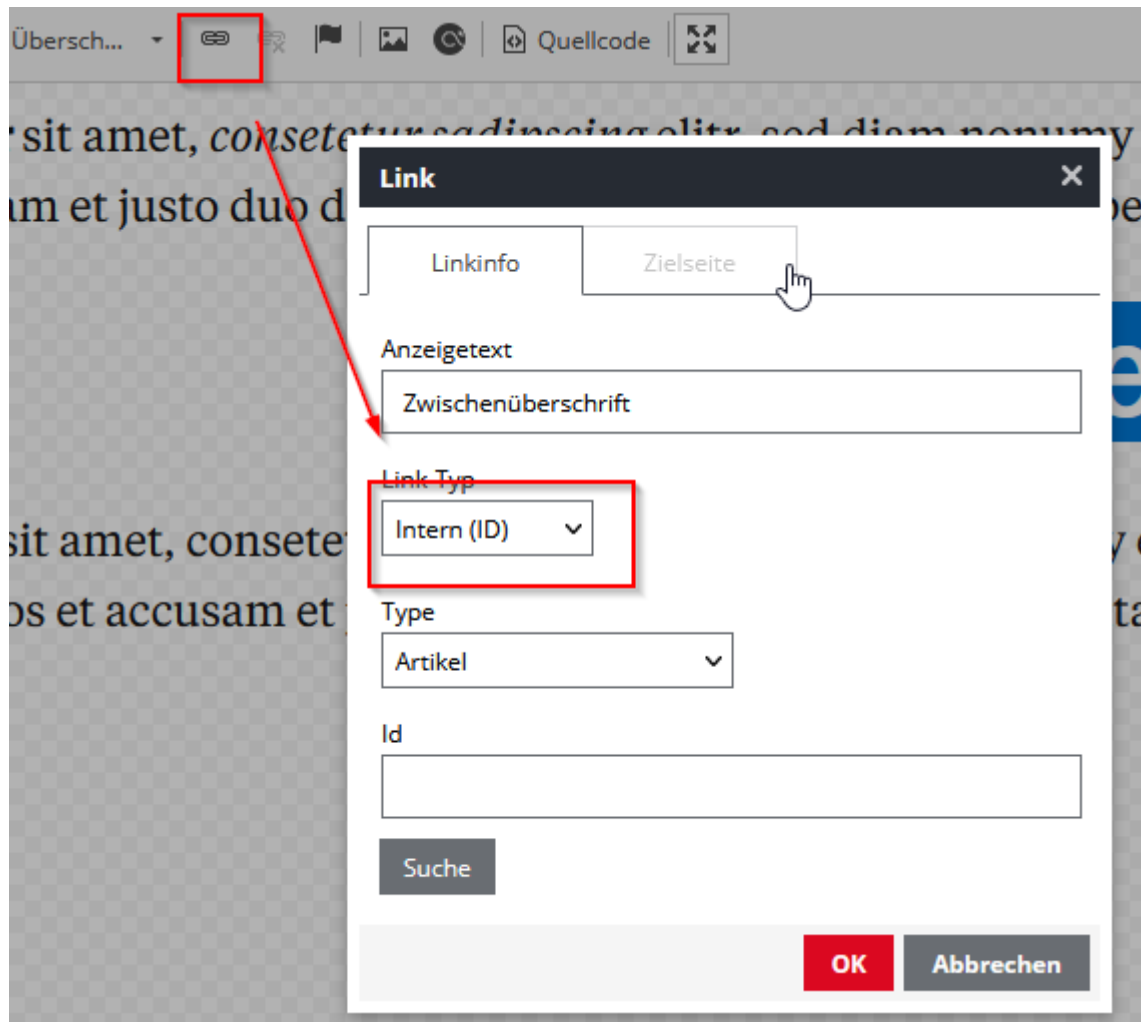


Links & Downloads

Mit Schritt 8 können wir Links setzen. Die Redaktion empfiehlt folgende 4 Links:

- Interner Link
- Externer Link
- Download-Link
- E-Mail-Link

Der interne Link wird gesetzt, in dem wir auf das Linksymbol klicken und dann den Linktyp „Intern“ auswählen:



Mit diesem Link können wir auf Inhalte linkern, die AUF unserer Website liegen. Unter Type wählen wir aus, ob es sich dabei um eine SECTION (Infoseite), einen ARTIKEL (Artikel) oder einen KALENDER (Termin, Gottesdienst) handelt.

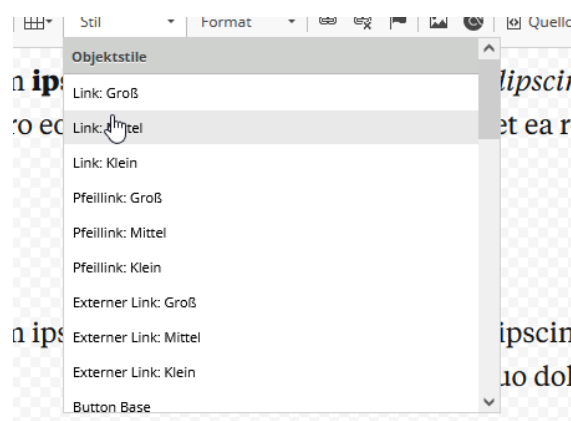
Per Button „Suche“ können wir einen Artikel suchen und dann mit dem Clipboard-Symbol die ID auswählen.

The screenshot shows the 'Link' dialog box on the left and the 'Artikelsuche' search results on the right. The dialog box has tabs for 'Linkinfo' and 'Zielseite'. Under 'Linkinfo', there is a field for 'Anzeigetext' (containing 'Zwischenüberschrift'), a 'Link-Typ' dropdown (set to 'Intern (ID)'), and a 'Type' dropdown (set to 'Artikel'). The 'Id' field contains '1022'. A red circle '3' is around the 'Id' field, and a red arrow points from it to the 'Suche' button (labeled with a red circle '1'). Another red arrow points from the 'Suche' button to the 'OK' button. On the right, the 'Artikelsuche' table lists articles. A red circle '2' is around the article with ID '1022', which is also highlighted by a red box. A red arrow points from the 'Id' field in the dialog box to this article.

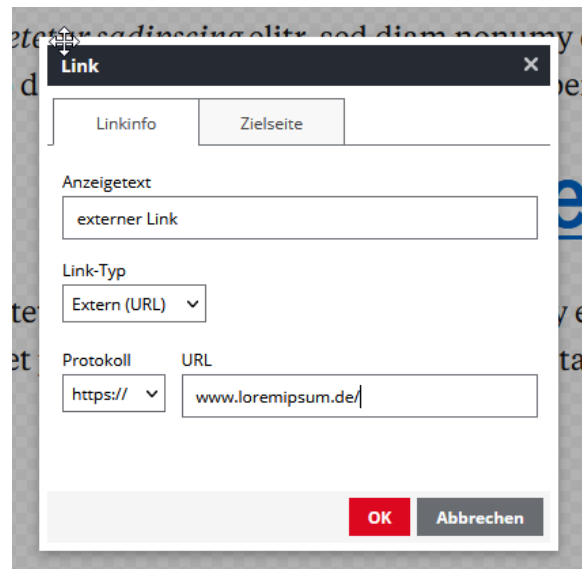
	Id	TITEL	Sectionpfad
	905	Gottesdienstordnung	pfarre/123456
	1021	Alte Schriften aus der Kirchturmkugel	pfarre/623/akt
	1022	Gedenksttte für zu früh verstorbene Kinder	pfarre/623/akt
	1025	Pilgerweg zu den Werken der Barmherzigkeit	pfarre/623/akt
	877	Texte zum Trachtentag	pfarre/8102/a
	1008	Fürbitten und Schlusstext zum 25. Sonntag im Jahreskreis	pfarre/8102/a
	1009	Fürbitten und Schlusstext zum 24. Sonntag im Jahreskreis	pfarre/8102/a
	1028	Weil jeder Euro einen Unterschied macht	pfarre/8102/a

Nachdem wir auf OK geklickt haben, ist der interne Link gesetzt.

Den Link können wir nun mit „Stil“ (Schritt 6) formatieren. Einfach markieren und eine Zielformatierung auswählen:



Nun können Sie einen externen Link setzen. Sie wiederholen den Klick auf den Link-Button, wählen bei Type „Extern“ aus und geben im Feld URL Ihre URL ein:

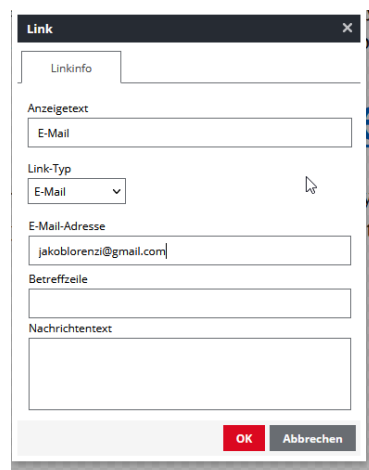


The screenshot shows a 'Link' dialog box with two tabs: 'Linkinfo' and 'Zielseite'. The 'Zielseite' tab is active. It contains the following fields:

- Anzeigetext:** A text input field containing 'externer Link'.
- Link-Typ:** A dropdown menu currently showing 'Extern (URL)'.
- Protokoll:** A dropdown menu currently showing 'https://'.
- URL:** A text input field containing 'www.loremipsum.de/'.

At the bottom right of the dialog are two buttons: 'OK' (in red) and 'Abbrechen' (in grey).

Einen E-Mail Link setzen wir, indem wir auf den Linkbutton klicken, als Link-Typ E-Mail auswählen und die Mailadresse eintragen:



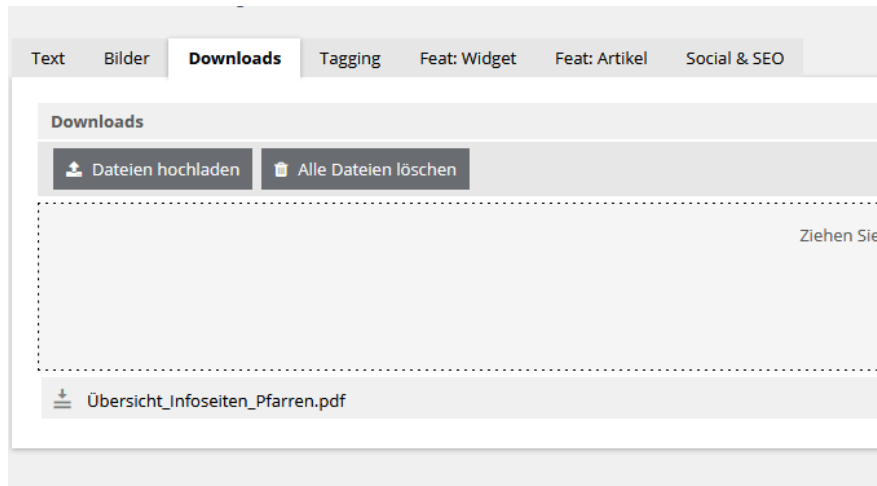
The screenshot shows the same 'Link' dialog box, but with the 'Linkinfo' tab active. It contains the following fields:

- Anzeigetext:** A text input field containing 'E-Mail'.
- Link-Typ:** A dropdown menu currently showing 'E-Mail'.
- E-Mail-Adresse:** A text input field containing 'jakobiorenzi@gmail.com'.
- Betreffzeile:** An empty text input field.
- Nachrichtentext:** An empty text input field.

At the bottom right of the dialog are two buttons: 'OK' (in red) and 'Abbrechen' (in grey).

Um einen Download-Link zu setzen, müssen wir zuerst eine Datei hochladen:

Das machen wir beim Reiter „Downloads“ ganz oben, rechts von „Text“. Falls Download noch nicht zu sehen ist, bitte auf „speichern“ klicken.



Ist eine Datei hochgeladen, können wir wieder den Link setzen, den Link-Typ „Download“ auswählen und dann unsere Datei auswählen:

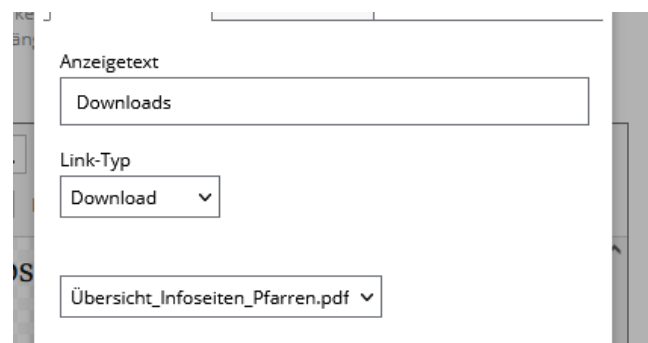
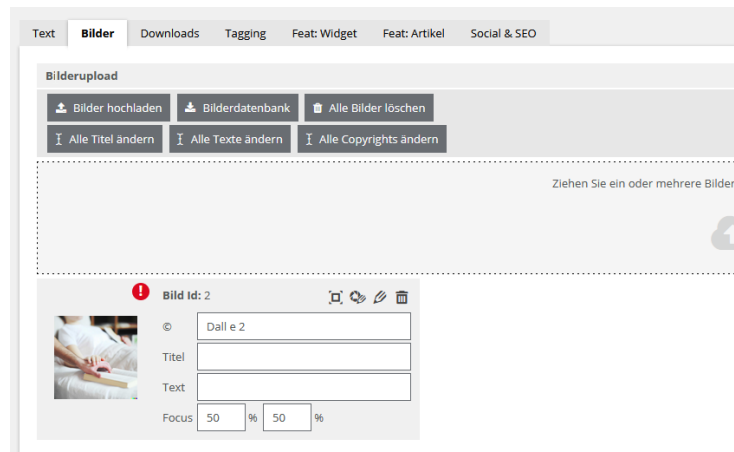


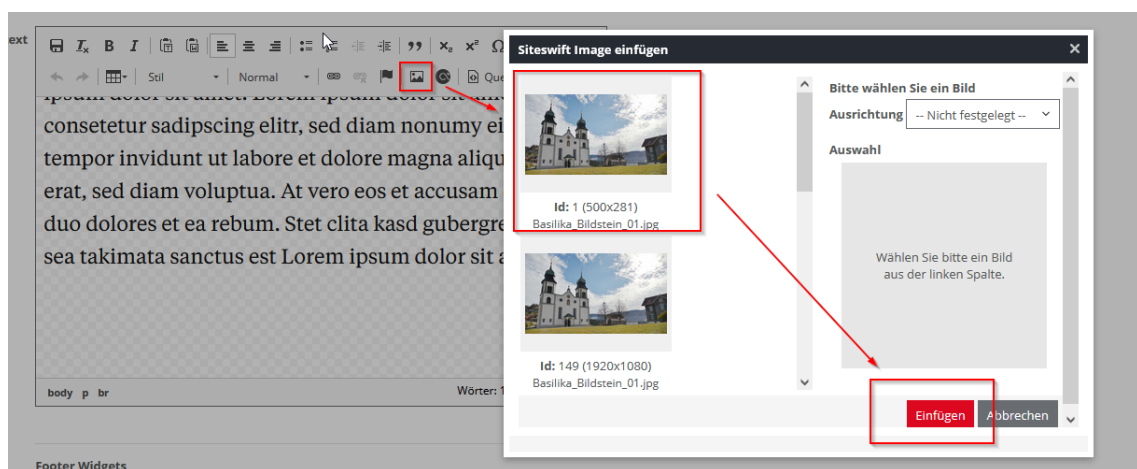
Bild einbetten

Das Bild einbetten funktioniert ähnlich wie das Einbinden von Downloads. Wir gehen zuerst auf den Reiter „Bilder“ und laden dort ein Bild hoch:



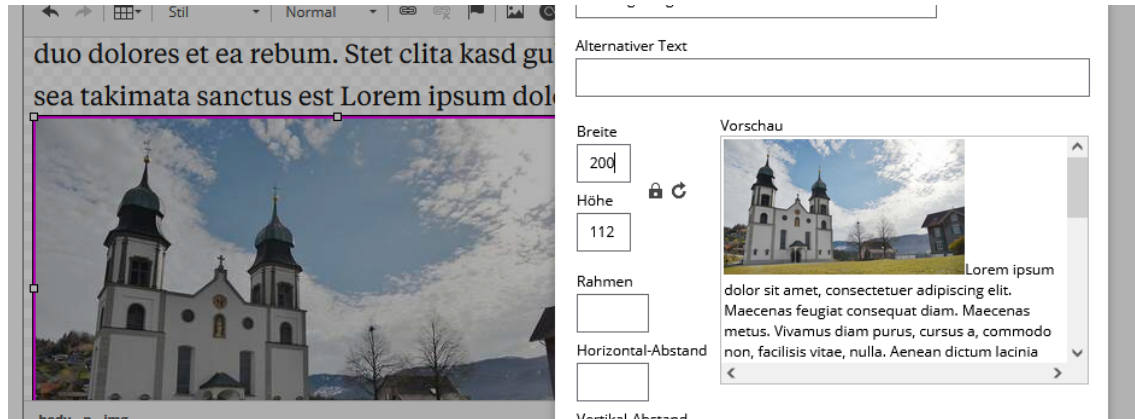
ACHTUNG: Bitte speichern, bevor Sie das Bild hochladen. Ein Bild-Upload lädt die Seite neu und entfernt ohne Speichern Ihre Formatierungen.

Nun gehen wir wieder in den Editor und klicken auf das kleine Bild.



Wir wählen dann das hochgeladene Bild aus und klicken auf Einfügen.

Das Bild wird nun in der vollen Auflösung eingebettet. Um es zu verkleinern, klicken wir doppelt auf das Bild und stellen die Bildgröße ein.

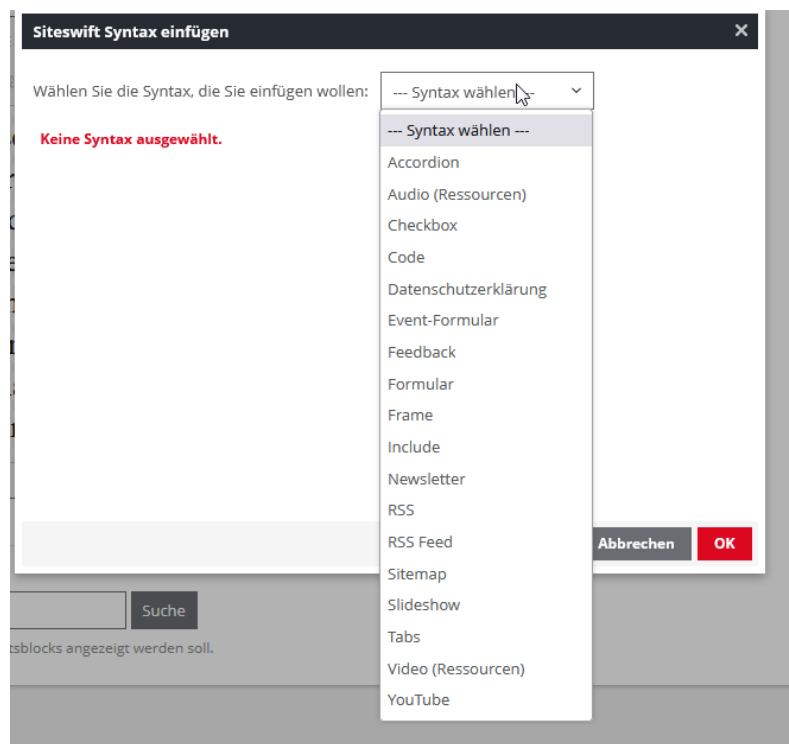


Funktionen

Nun können wir mit Schritt 10 auch Funktionen einfügen. Dazu klicken wir auf das Runde Symbol:



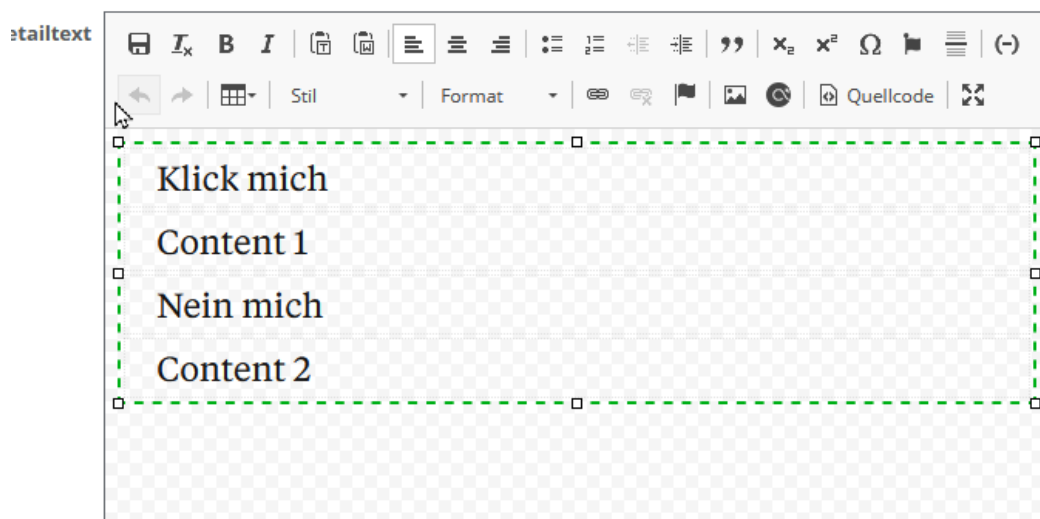
Wir klicken dann auf Syntax auswählen und nun haben wir eine ganze Menge an Funktionen zur Verfügung:



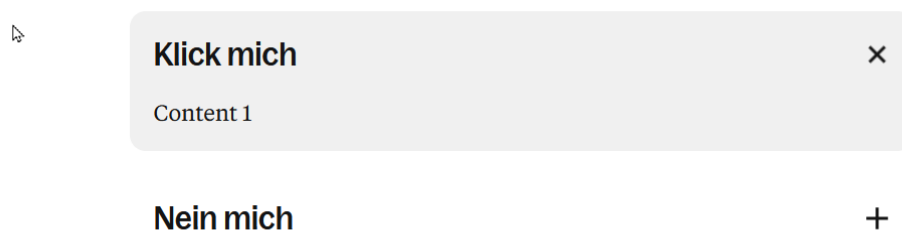
Für die erste Arbeit mit der Homepage empfiehlt die Redaktion die Verwendung folgender Funktionen:

- Accordion
- Formular
- Youtube

Mit Accordion können wir ein aufklickbares Feld erstellen, ähnlich den bekannten „Häufigen Fragen“.



So schaut das dann aus:



Der Bereich „content“ lässt sich jeweils mit einem Klick auf den Begriff (z.B. Klick mich) aufklappen. Wenn wir weitere Felder wollen, können wir diese mit der Tabulator-Taste hinzufügen! Mit Rechtsklick können wir die Felder auch wieder löschen.

Mittels Formular können wir von der Redaktion vorgefertigte Formulare in den Text einfügen. Dazu müssen wir nur die Nummer des Formulars eingeben und angeben, an wen eine Benachrichtigung geschickt werden soll. **WICHTIG:** dabei muss der Username angegeben werden, nicht die Mailadresse.

The dialog box 'Siteswift Syntax einfügen' has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and instructions:

- Wählen Sie die Syntax, die Sie einfügen wollen:** A dropdown menu with 'Formular' selected.
- dynamic_forms - Formulare**
Formulare können unter dem Contentmenüpunkt „Ressourcen“ erstellt werden und mittels ID-Nummer an jeder beliebigen Stelle im Content eingebunden werden.
- Id**: A text input field. Below it, a note states: 'Die ID-Nummer des Formulars das Sie einbinden wollen. Sie müssen das Formular unter ->Content ->Ressourcen ->Formular Generator angelegt haben.'
- Vorlage**: A dropdown menu with 'standard' selected. Below it, a note states: 'Die Darstellungsart, die für das Formular verwendet werden soll.'
- Meldung an**: A text input field. Below it, a note states: 'Der Benutzername des Empfängers. Mehrere Empfänger können durch einen Strichpunkt „.“ getrennt angegeben werden. Benutzernamen und die korrespondierenden E-Mail Adressen können unter ->System ->Benutzerprofile angelegt werden.'
- Betreff**: A text input field.
- At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' (grey) and 'OK' (red).

Mit Youtube können wir ein Youtube-Video einbinden. Einfach den Link in das Feld „Youtube ID“ kopieren.

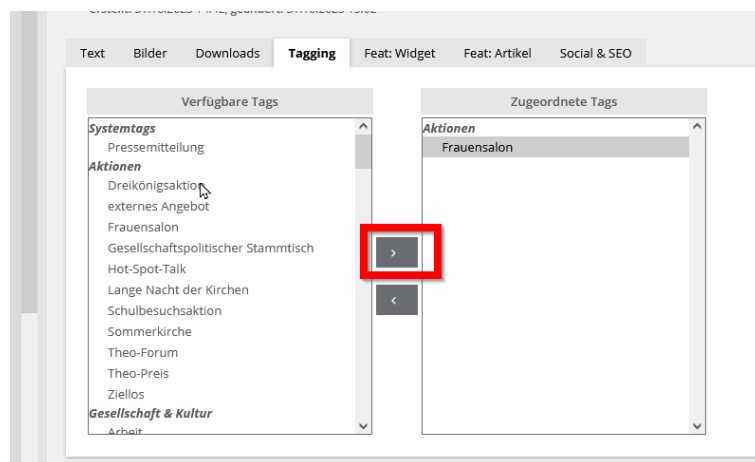
The dialog box 'Siteswift Syntax einfügen' has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and instructions:

- Wählen Sie die Syntax, die Sie einfügen wollen:** A dropdown menu with 'YouTube' selected.
- youtube - YouTube Videos**
Mit diesem Befehl können YouTube-Videos in die eigene Site eingebunden werden.
- Vorlage**: A dropdown menu with 'standard' selected. Below it, a note states: 'Die Darstellungsart, die für den Videoplayer verwendet werden soll.'
- Typ**: A dropdown menu with 'einzelnes Video' selected.
- YouTube ID**: A text input field containing the URL 'https://www.youtube.com/watch?v=CahOLfxiq0'. Below it, a note states: 'Abhängig vom "Typ", können unterschiedliche Werte als YouTube-ID gelten:'. Below this, it specifies for 'einzelnes Video': '... Es wird ein einzelnes Video eingebunden. Als Wert kann entweder die gesamte URL des Videos, oder nur die Video-ID angegeben werden. Bsp.: https://www.youtube.com/watch?v=upRoyddD63Yx Bsp.: upRoyddD63Yx'.
- At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' (grey) and 'OK' (red).

Tagging

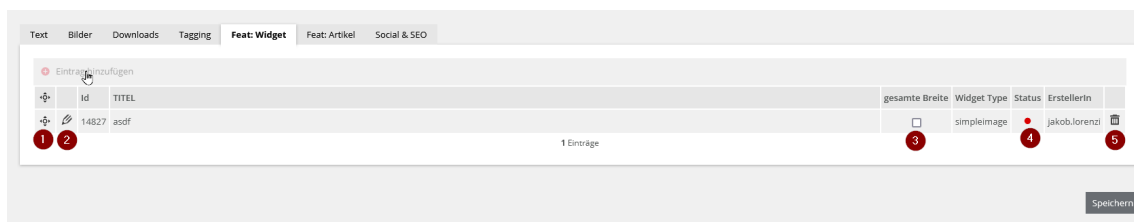
Tagging ist ein wichtiger Bestandteil von Artikeln und Terminen! Mit sogenannten Tags können wir an jeder beliebigen Stelle der Website Artikel und Termine zusammenziehen. Wir können zum Beispiel einstellen, dass nur Termine aus dem Junge Kirche Portal mit dem Schlagwort Firmung angezeigt werden.

Tags weisen wir hier zu:



Feat: Widget

Unter Feat:Widget können wir sogenannte „Widgets“ an einen Artikel anhängen, wie zum Beispiel eine Galerie oder einen Termin-Einschub. Dazu klicken wir auf „Eintrag hinzufügen“ und wählen das Widget aus. Die genaue Funktionalität von Widgets wird im Pastoralplaner-Manual 5: Widgets genauer erklärt.



Ist ein Widget erstellt, können wir es verschieben (1), bearbeiten (2), auf die gesamte Breite setzen (3), veröffentlichen (4) oder löschen (5).

Feat: Artikel

Mit Feat: Artikel können wir an einen Artikel weitere Artikelvorschläge anhängen. Dazu gehen wir wie folgt vor:

The screenshot shows the 'Feat: Artikel' configuration interface. It includes tabs for 'Text', 'Bilder', 'Downloads', 'Tagging', 'Feat: Widget', 'Feat: Artikel' (selected), and 'Social & SEO'. Below the tabs, there is a section for 'Aktivieren' with a checked checkbox 'Feature "Artikel" anzeigen' (1). The 'Titel' field is set to 'Weitere Artikel' (2). The 'Eintrag ID' field is empty, with a hint 'Bsp.: 1334' and a 'Suche' button. Below this, a note states: 'ID des Eintrags, der eingebunden werden soll. Mehrere IDs können durch Strichpunkt getrennt eingegeben werden. ACHTUNG: Die Angabe von Eintrag IDs übersteuert die nachfolgenden Angaben!'. An 'oder' separator follows. The 'Anzahl' field is set to '4' (3), with a note '0 = Standardwert'. The 'Section ID' field is set to '278' (4), with a hint 'Bsp.: 1114' and a 'Suche' button. Below this, a note states: 'ID der Section, die eingebunden werden soll.' and a checkbox 'zufällige Auswahl'. The 'Tagging' section has a note: 'Wählen Sie die Einträge, die Sie anzeigen möchten. Die Einträge müssen zuvor mit dem jeweiligen Begriff getaggt werden.' Below this, there is a table with two columns: 'Verfügbare Tags' and 'Content für diese Tags einbinden'. The 'Verfügbare Tags' column lists 'Systemtags' (Pressemitteilung) and 'Aktionen' (Dreikönigsaktion, externes Angebot, Frauensalon, Gesellschaftspolitischer Stammtisch, Hot-Spot-Talk, Lange Nacht der Kirchen). The 'Content für diese Tags einbinden' column is empty (5).

1. Wir aktivieren das Modul
2. Wir geben dem Modul einen Titel
3. Wir wählen aus, wie viele Elemente angezeigt werden sollen
4. Wir wählen aus, aus welchem Artikelbereich wir die Artikel anzeigen lassen wollen
5. Wir wählen aus, welche Tags angezeigt werden sollen

So schaut das dann aus:

Weitere Artikel



Die Hierarchie Jesu

31. Sonntag im Jahreskreis,
Lesejahr A – 5. November
[Mehr lesen](#)



Ein Paradiesgarten als Zukunftsvision

Das Konzept „Paradiesgarten“
soll den St.-Michaels-Friedhöfen
auf dem Liebfrauenberg in
Rankweil zu neuem Leben...



Was Gräber uns erzäh- len

Unsere Welt ist eine Welt der
Zeichen. Das war sie immer
schon – man denke nur an die
reich mit biblischen...



Es ist nie zu spät für ein Nie-Wieder

Im Carl Lampert-Forum sind aus
einer Veranstaltungswoche längst
Wochen geworden. Gut so, denn
die Themen sind...

So, das wäre alles zu den Artikeln – soweit einmal! :)