

(Sub)Portal-Anleitung 07 – Artikel

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos

Version 1 – 26. September 2023

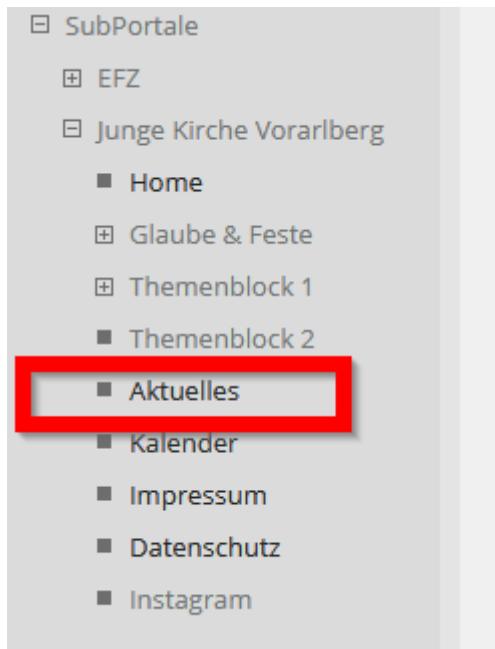
Inhalt

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

Fragen?

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.

The screenshot shows a list of articles in the 'Artikel (Feature)' section:

Id	TITEL	Status	Erstellerin
1065	Jesus Christ, it's Pub Quiz Night	●	mona.pexa
1039	Test	●	jakob.lorenzi
999	Wenns poppt, dann richtig	●	jakob.lorenzi

3 Einträge

Es öffnet sich ein Bearbeitungsfeld

The screenshot shows a 'Text' tab selected in a top navigation bar with other tabs like 'Bilder', 'Downloads', 'Feat: Artikel', and 'Social & SEO'. The main area contains the following fields:

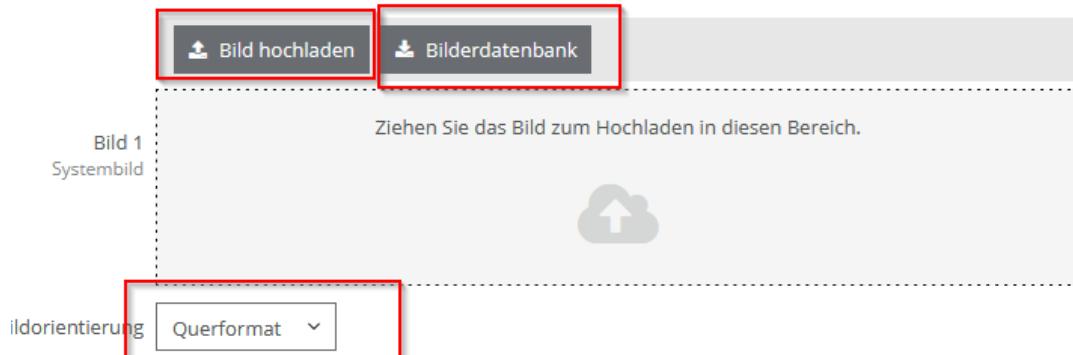
- Titel**: A text input field with a red circle '1' to its right.
- Thema**: A text input field with a red circle '2' to its right.
- Anzeigen von**: A date range input field with a red circle '3' to its right.
- Publikationsdatum**: A date input field with a red circle '4' to its right. Below it is a checkbox for 'Volltextsuche' (Full text search).
- Dienste**: A checkbox for 'Für Newsletter vormerken' (Mark for newsletter).
- Bild 1 Systembild**: A note: 'Das Dokument muss zuerst gespeichert werden, um Bilder hinaufladen zu können.' (The document must be saved first to upload images.) with a red circle '5' to its right.
- Bildorientierung**: A dropdown menu set to 'Querformat' (Portrait) with a red circle '5' to its right. A note below it says: 'Die "Bildorientierung" wird zur Darstellung in Listen und Widgets verwendet und ist unabhängig vom tatsächlichen Bildformat.' (The 'Bildorientierung' is used for display in lists and widgets and is independent of the actual image format.)
- Hintergrundfarbe**: A color selection section with a radio button for 'keine Farbe' (no color) and four color swatches labeled 'Farbe 1' through 'Farbe 4'.

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

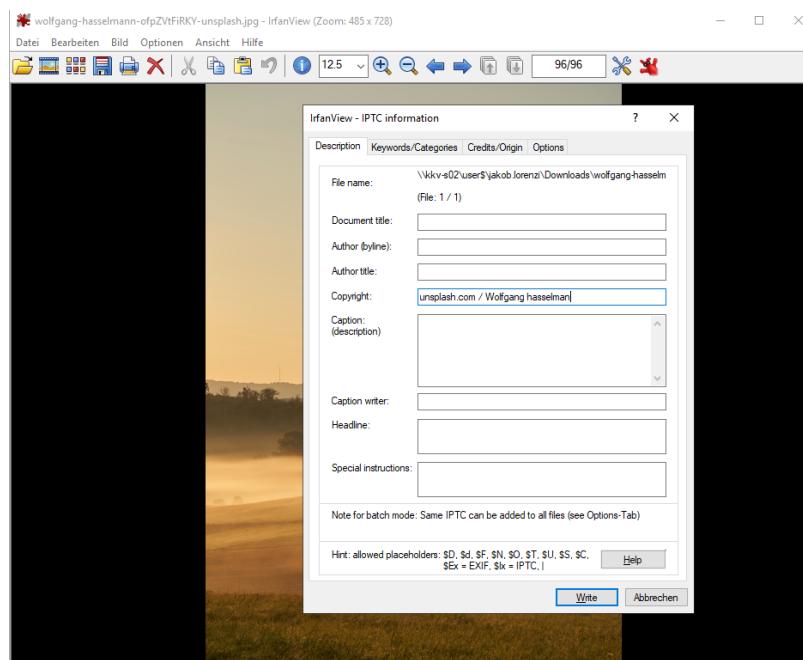
Sobald wir auf „speichern“ gedrückt haben, können wir auch Fotos einfügen.



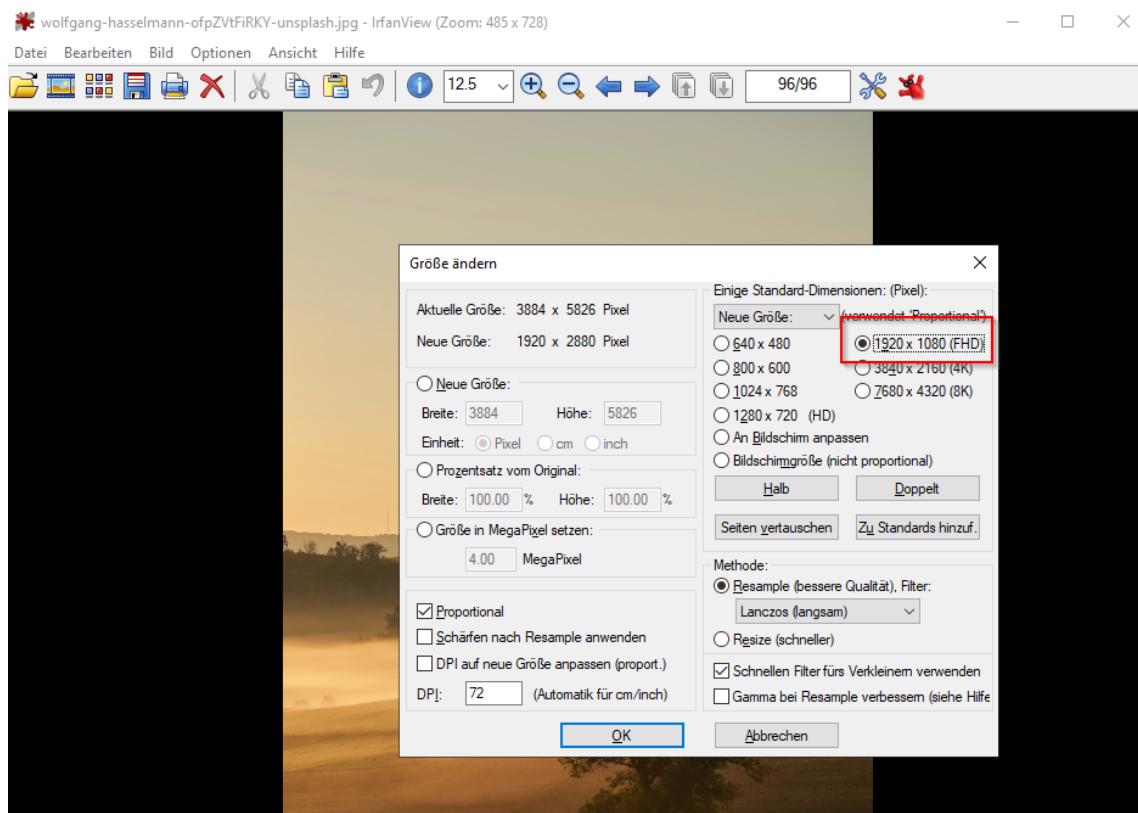
Wir können das Bild nun entweder hochladen (Bild hochladen) oder per Bilderdatenbank (Bilderdatenbank) einfügen. Unter „Bildorientierung“ können wir dann aussuchen, ob wir das Bild in der Vorschau hoch- oder querformatig anzeigen lassen wollen.

Bild hochladen

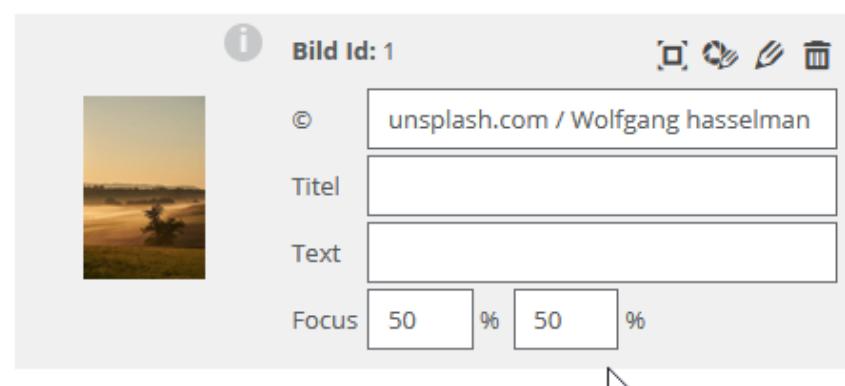
Wenn wir ein Bild hochladen wollen, fügen wir zuerst den Bildnachweis ein (dazu bitte das Manual zur Bildbearbeitung studieren):



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.



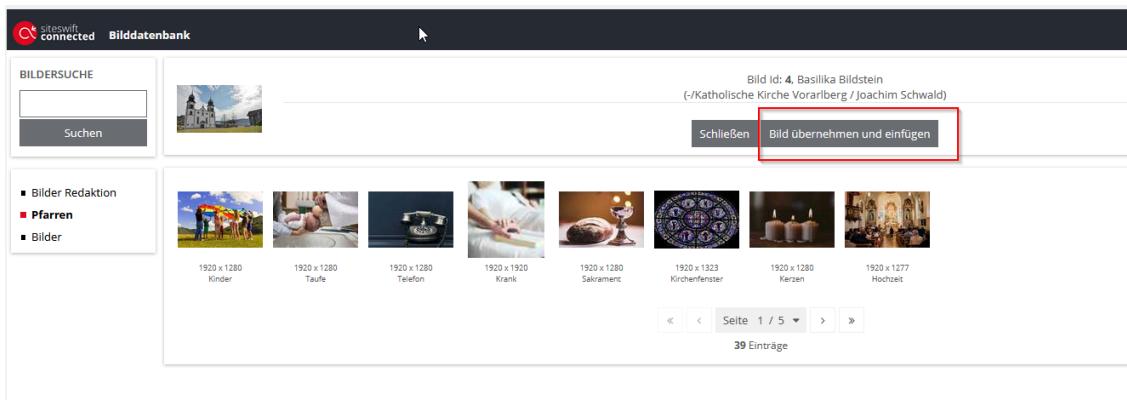
Nun haben wir ein Bild hochgeladen.

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 einer 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.

Kurztext

Der "Kurztext" wird in Listen und Widgets als Teaser angezeigt.
 Wenn kein Text eingegeben wird, wird der "Listentext" in abgekürzter Version angezeigt.

Listentext Sticky

Wörter: 0, Zeichen: 0

Im "Listentext" sollten wenn möglich keine Formatierungen angewendet werden, er kann aber im Gegensatz zum "Kurztext" etwas länger sein und wird in der Detailansicht hervorgehoben unterhalb des Titels angezeigt.

Detailtext

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 Fest der unbekannten Heiligen

Das Hochfest Allerheiligen ist schnell und einfach erklärt: Es ist der Feiertag aller Heiligen, besonders der...

[Mehr lesen](#)

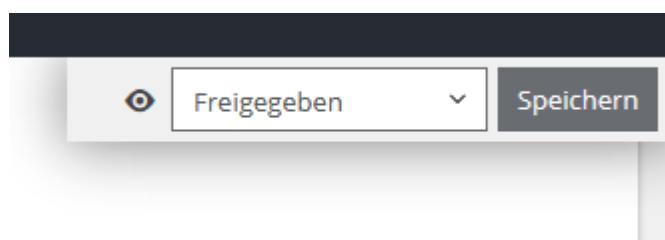
Ts

M

Fr

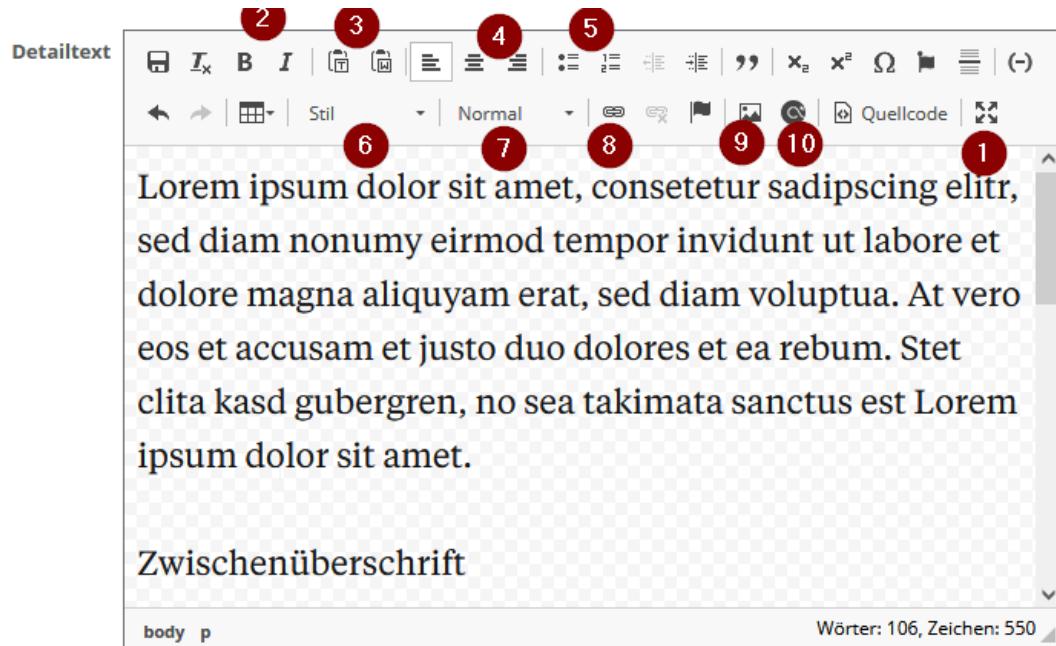
Das Feld „Kurztext“ ist dazu da, um den Listentext in der Artikelvorschau (unter der Überschrift) zu überschreiben (falls der Listentext nicht für die Vorschau geeignet ist).

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:

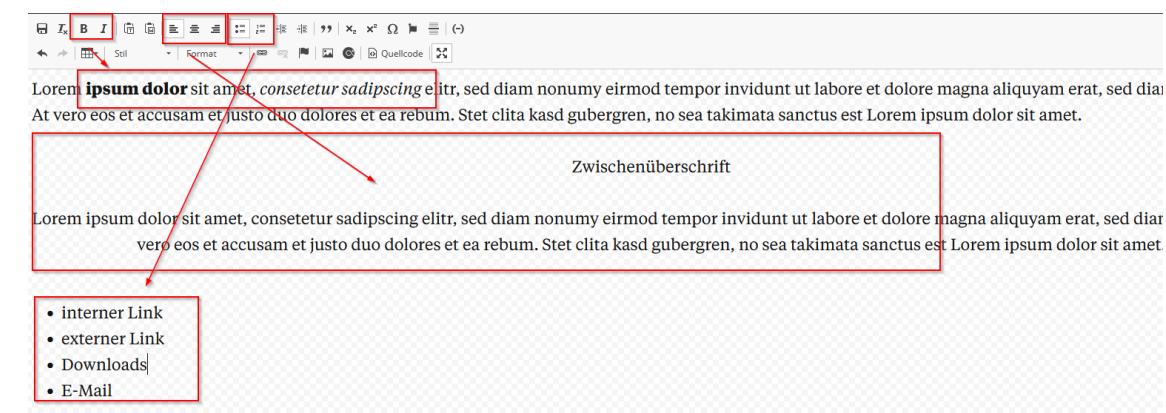


1. Den Editor maximieren, damit wir eine bessere Text-Ansicht haben.
 2. Die Schrift fett oder kursiv schalten.
 3. Texte aus anderen Websites oder aus Word-Files einfügen.
 4. Texte zentrieren oder links- / rechtsbündig setzen
 5. Aufzählungen und Nummerierungen einfügen.
 6. Links mit verschiedenen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

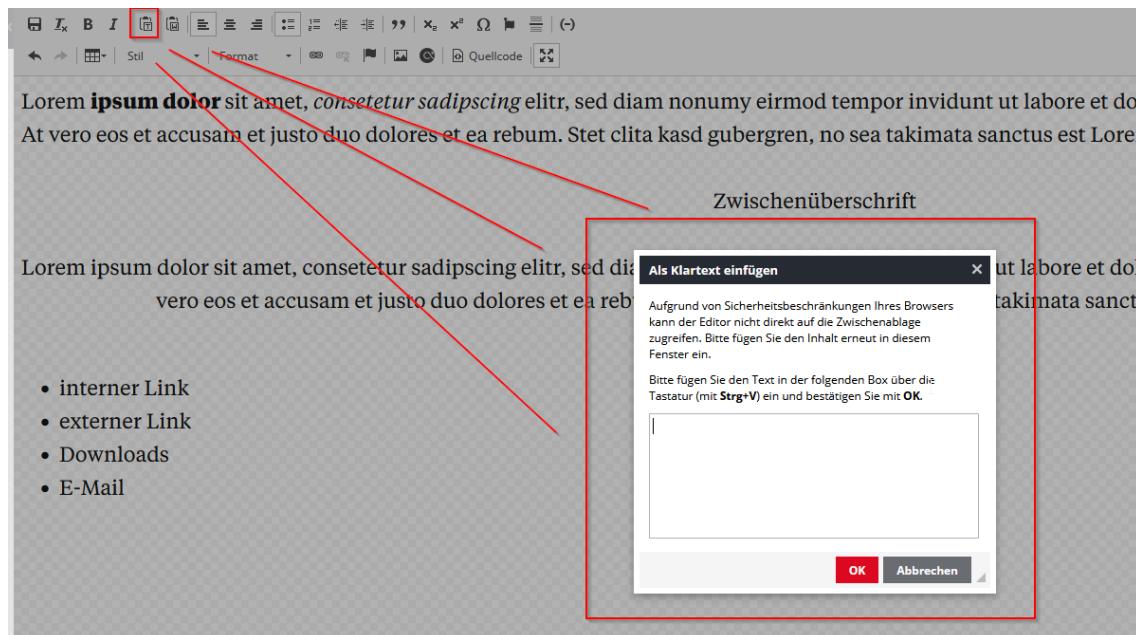
Nach Schritt 1 sieht der Bildschirm nun wie folgt aus:



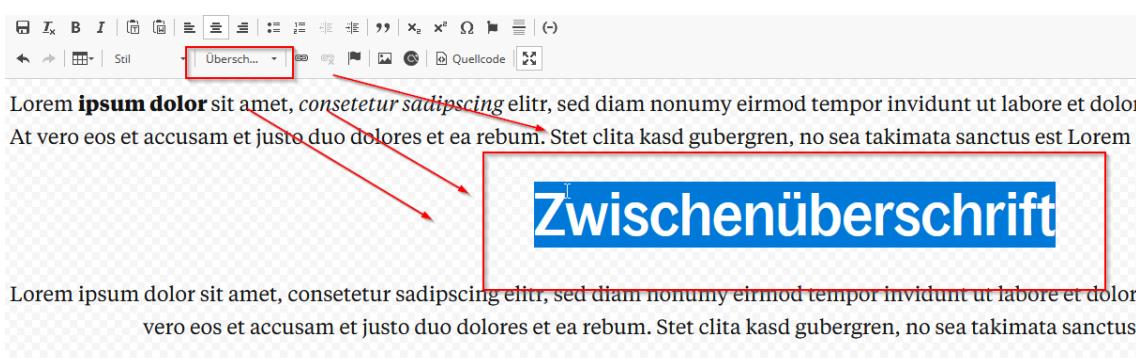
Nun können wir beliebige Inhalte (Schritt 2) fett und kursiv machen, (Schritt 4) beliebig ausrichten und (Schritt 5) Aufzählungen und Nummerierungen einfügen.



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:

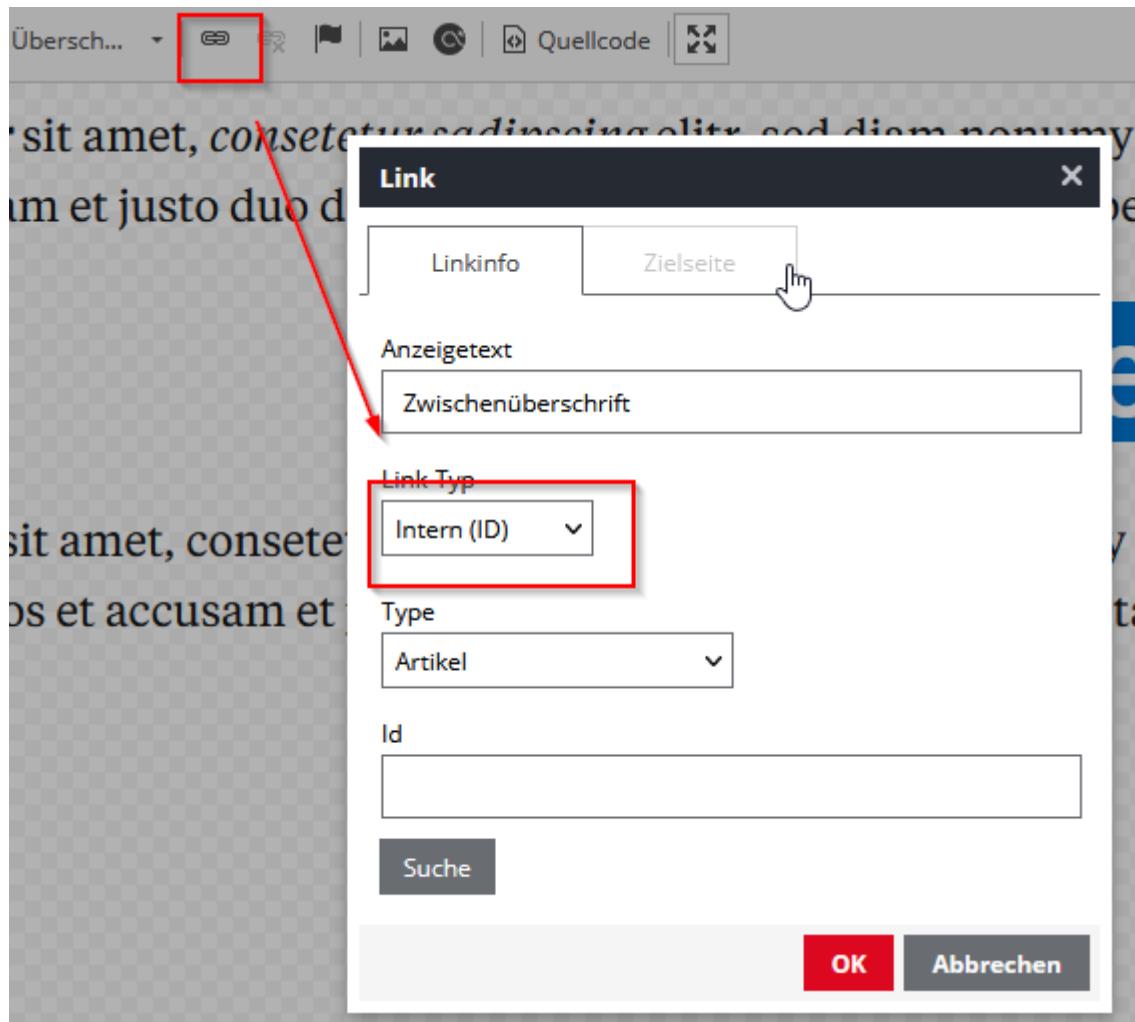


Links & Downloads

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

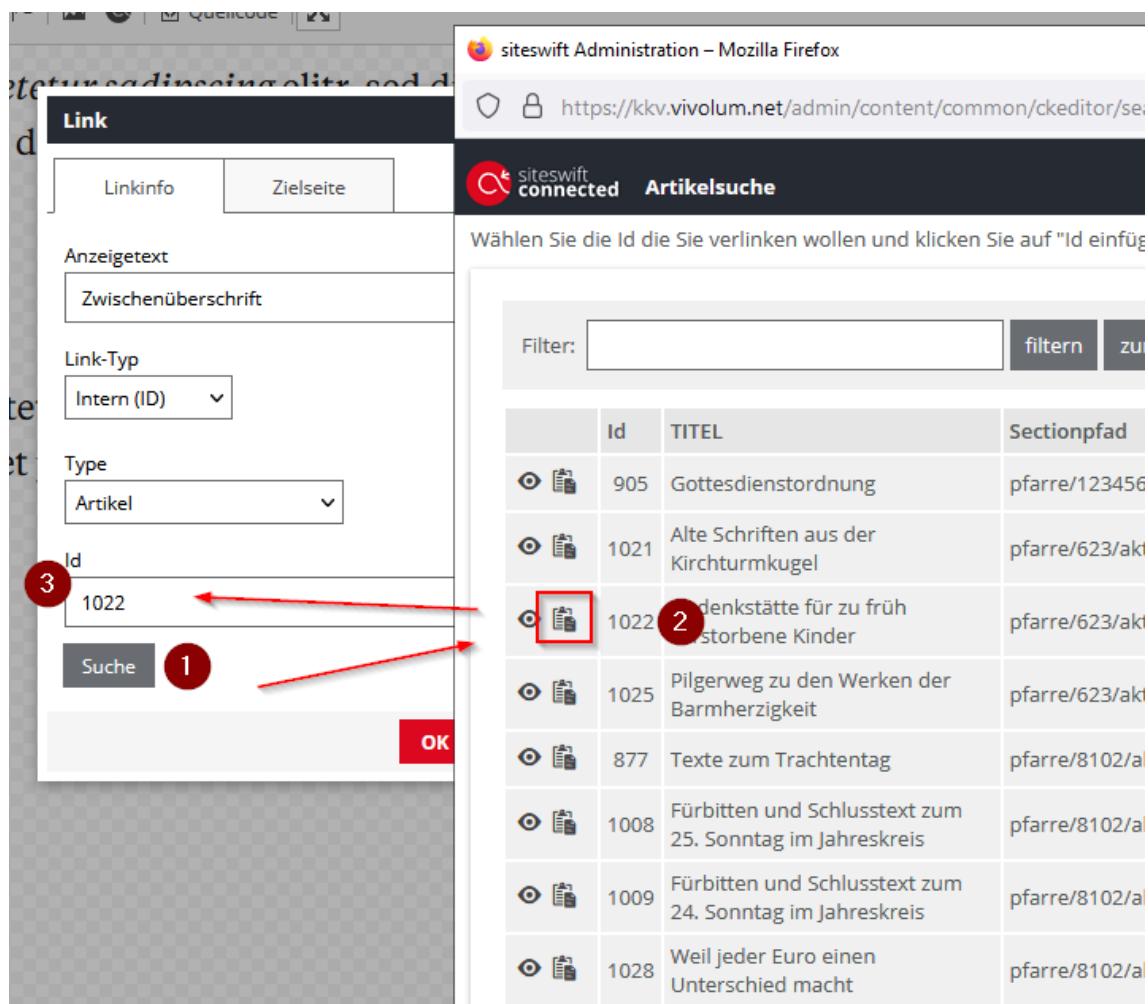
- Interner Link
- Externer Link
- Download-Link
- E-Mail-Link

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



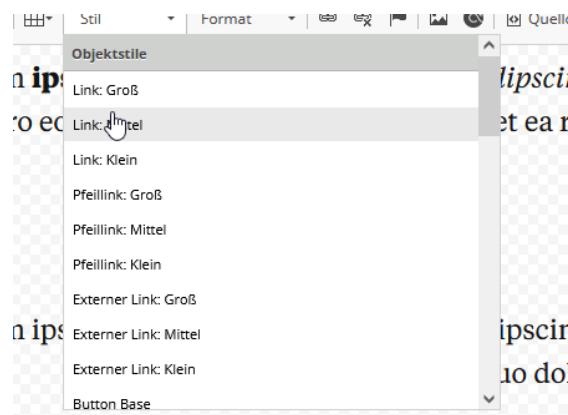
Mit diesem Link können wir auf Inhalte linken, die AUF unserer Website liegen. Unter Type wählen wir aus, ob es sich dabei um eine SECTION (Infoseite), einen ARTIKEL (Artikel) oder einen KALENDER (Termin, Gottesdienst) handelt.

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

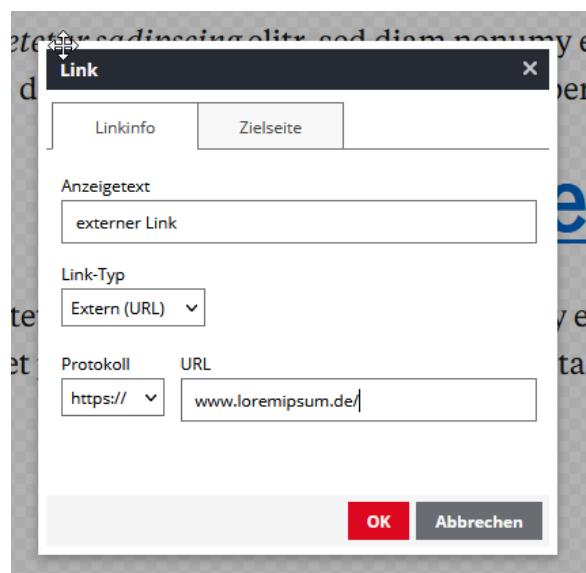


Nachdem wir auf OK geklickt haben, ist der interne Link gesetzt.

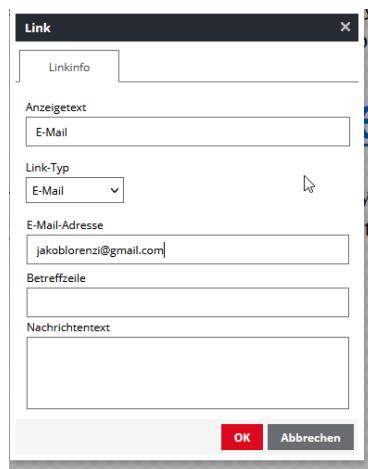
Den Link können wir nun mit „Stil“ (Schritt 6) formatieren. Einfach markieren und eine Zielformatierung auswählen:



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:

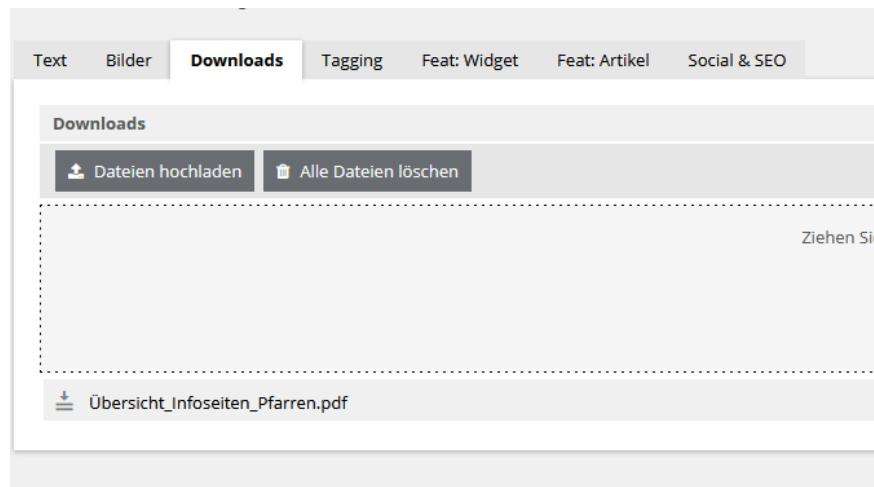


Einen E-Mail Link setzen wir, indem wir auf den Linkbutton klicken, als Link-Typ E-Mail auswählen und die Mailadresse eintragen:



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:

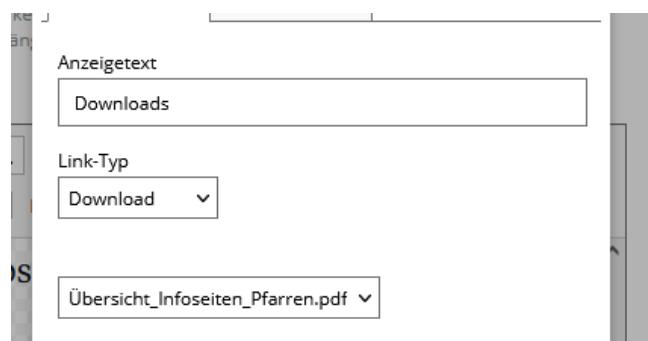
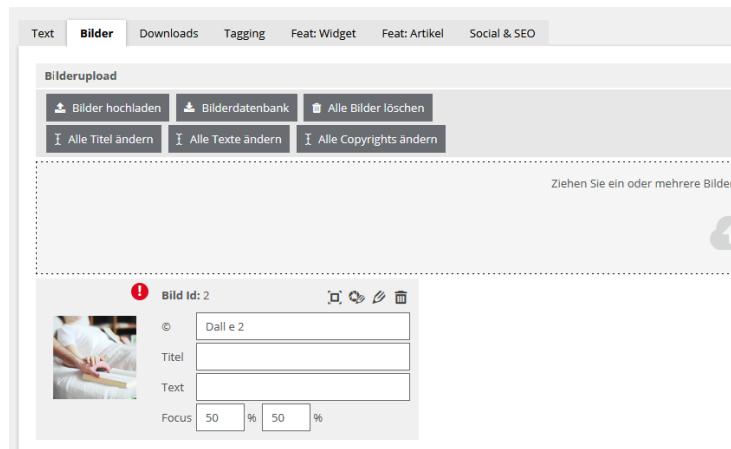


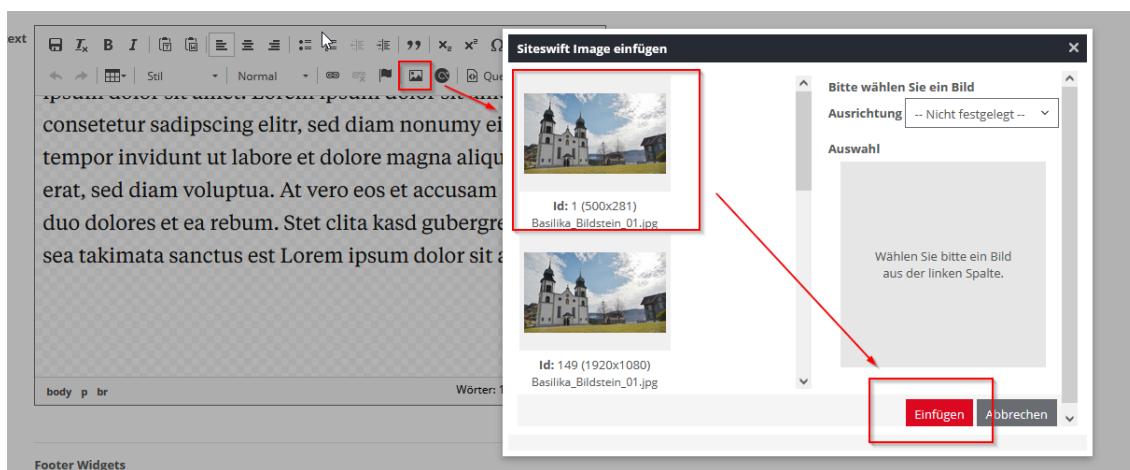
Bild einbetten

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



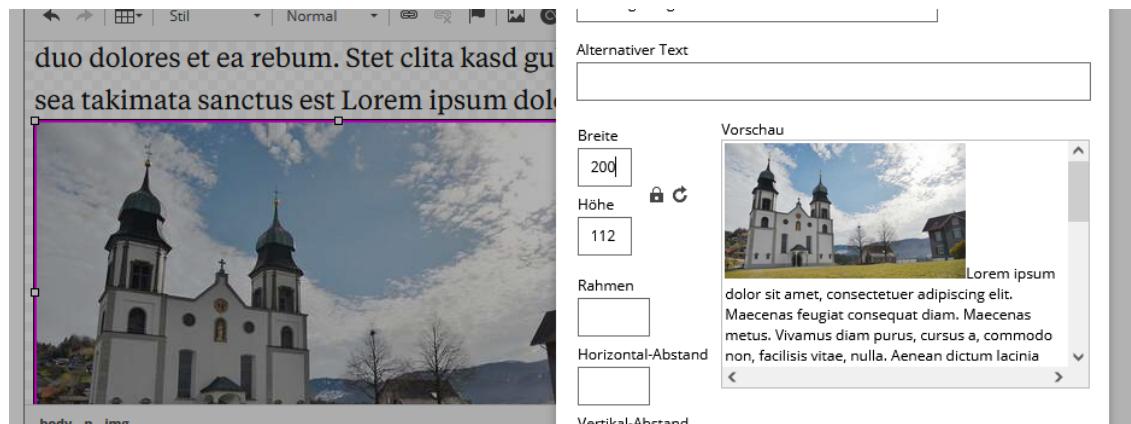
ACHTUNG: Bitte speichern, bevor Sie das Bild hochladen. Ein Bild-Upload lädt die Seite neu und entfernt ohne Speichern Ihre Formatierungen.

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.

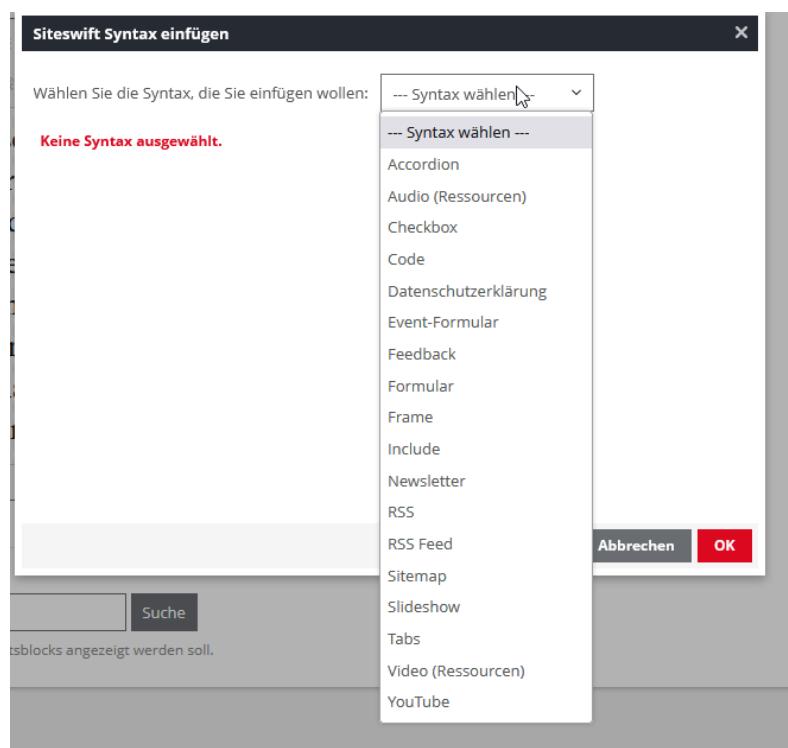


Funktionen

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



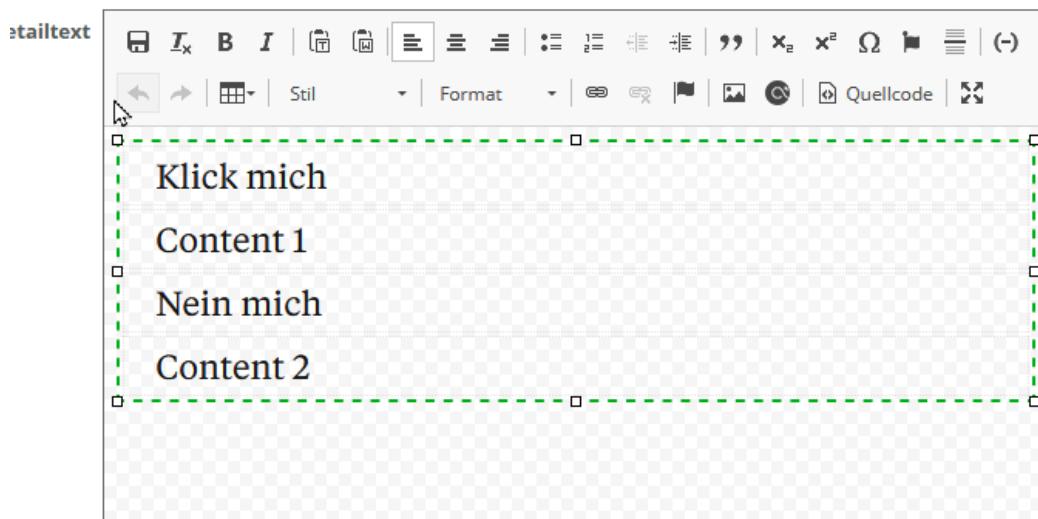
Wir klicken dann auf Syntax auswählen und nun haben wir eine ganze Menge an Funktionen zur Verfügung:



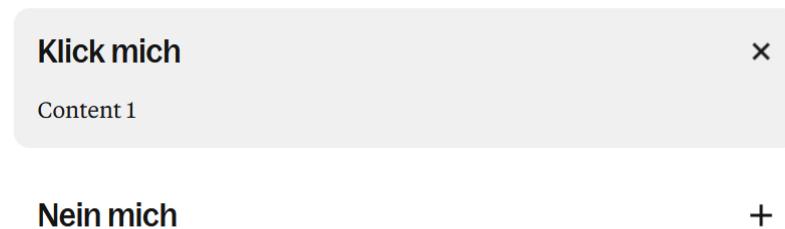
Für die erste Arbeit mit der Homepage empfiehlt die Redaktion die Verwendung folgender Funktionen:

- Accordion
- Formular
- Youtube

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

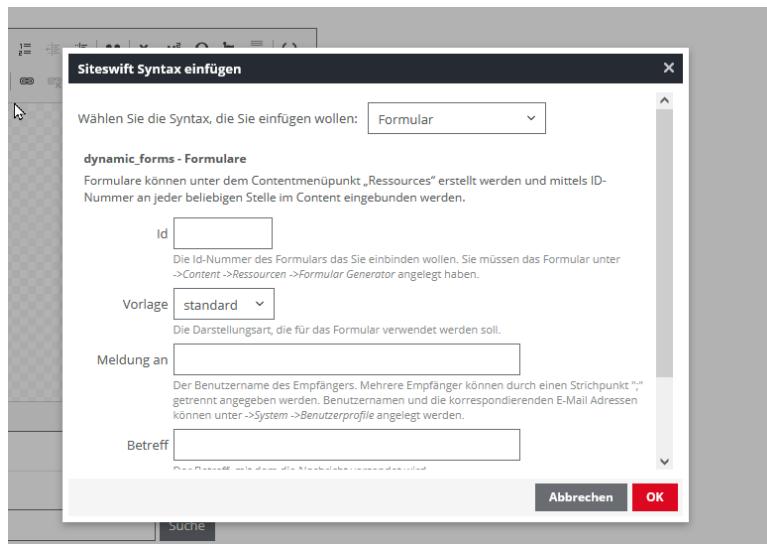


So schaut das dann aus:

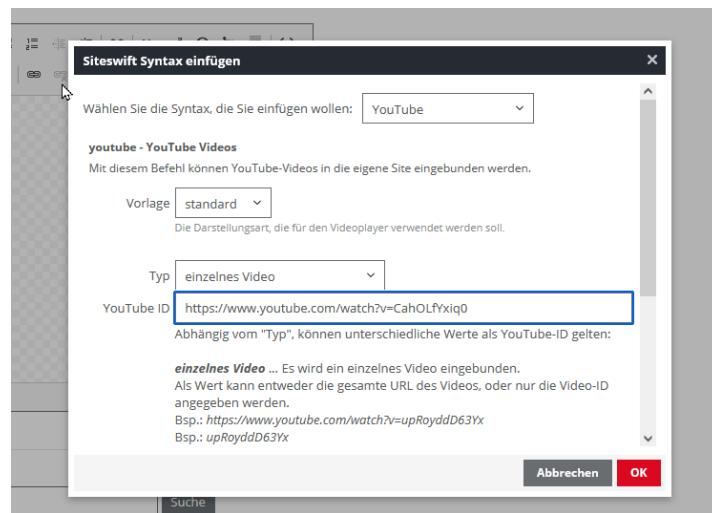


Der Bereich „content“ lässt sich jeweils mit einem Klick auf den Begriff (z.B. Klick mich) aufklappen. Wenn wir weitere Felder wollen, können wir diese mit der Tabulator-Taste hinzufügen! Mit Rechtsklick können wir die Felder auch wieder löschen.

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.



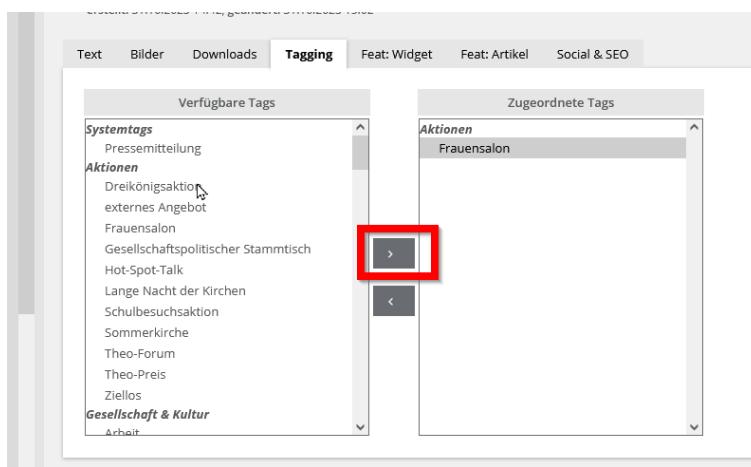
Mit Youtube können wir ein Youtube-Video einbinden. Einfach den Link in das Feld „Youtube ID“ kopieren.



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:

1. Aktivieren Feature "Artikel" anzeigen

2. Titel: Weitere Artikel

3. Anzahl: 4 (0 = Standardwert)

4. Section ID: 278 (Bsp.: 1114) Suche

oder

5. Verfügbarer Tags: Systemtags (Pressemitteilung), Aktionen (Dreikönigaktion, externes Angebot, Frauensalon, Gesellschaftspolitischer Stammtisch, Hot-Spot-Talk, Lanze Nacht der Kirchen) and Content für diese Tags einbinden.

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-Friedhofen auf dem Liebfrauenberg in Rankweil zu neuem Leben...



Was Gräber uns erzählen

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! :)