

# Website-Anleitung 9 – Kalender und Termine für Anfänger

[www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen](http://www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen)

[www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos](http://www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos)

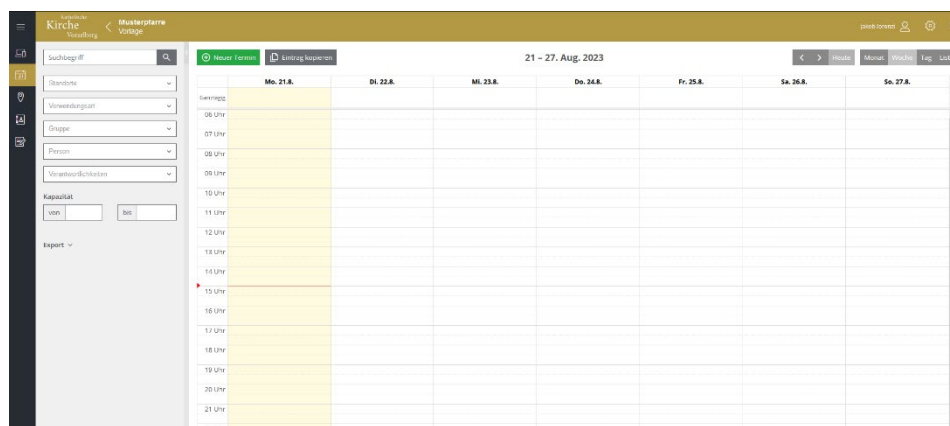
Version 1 – 21. August 2023

## Inhalt

Kalender allgemein .....	2
Termine erstellen: Basisdaten .....	2
Termine erstellen: Serientermin .....	4
Termine erstellen: Inhalt .....	5
Termine erstellen: Bild / Download einfügen .....	5
Termine erstellen: Tagging / Schlagworte .....	7
Termine erstellen: Veranstalter .....	7
Termine erstellen: Anmeldungen .....	8
Termine erstellen: Terminanzeige .....	10

## Kalender allgemein

Den Kalender können Sie hier aufrufen:



Der Kalender kann nach verschiedenen Faktoren gefiltert werden (linke Spalte). Mit dem Feld „Export“ können wir auch ganze Kalender exportieren. Der Export kann entweder in einen anderen Kalender importiert werden oder als Aushang verwendet werden.

Wir können zum Beispiel alle unsere Gottesdienste auswählen und dann als Aushang (Word) exportieren. Die weitere Bearbeitung können wir dann im Word machen. Aber erstellen wir zuerst einen Termin.

Die Punkte „Anfragen“, „Aufgaben“ und „Teilen“ sind fortgeschrittene Inhalte und werden in späteren Manuals gezeigt!

## Termine erstellen: Basisdaten

Um einen Termin zu erstellen, klicken wir auf den Kalender. Nun erscheint ein neues Fenster:

Wir können den Termin nun bearbeiten.

**Basisdaten** | Terminserie | Aufgaben | Inhalt | Optionen | Bilder | Downloads | Tagging | Veranstalter | Anmeldungen

1 **Terminotyp** ☒ Veranstaltung ☐ Liturgie / Gottesdienst

2 **Sichtbarkeit**

3 **Gruppe**

4 **Titel**

5 **Anzeige** von  bis

6 **Beginn\*** Datum  Uhrzeit

7 **Ende\*** Datum  Uhrzeit  ☐ Ende anzeigen

8 **interne Notizen**

**KALENDERMARKIERUNGEN**

9 ☒ keine ☐ Jakob ☐ KKV  
☐ Pfarre

1. **Terminotyp:** Auswählen, ob es sich um einen normalen Termin oder einen Gottesdienst handelt
2. **Sichtbarkeit:** Wo soll der Termin angezeigt werden?
  - a. Planer --> der Termin ist nur im Planer sichtbar, also nicht für Enduser
  - b. Geschlossen --> der Termin ist nur auf der Pfarr/Organisationsebene sichtbar
  - c. Offen --> der Termin ist auch auf PV/SR und der KKV-Ebene sichtbar. Das müssen wir auswählen, damit wir Termine an verschiedenen Orten auf der Website anzeigen können!
3. **Gruppe:** Hier können wir Gruppen zuweisen, zum Beispiel Lektoren. Das wird in fortführenden Manuals erklärt.
4. **Titel:** Hier kommt der Titel der Veranstaltung hin.
5. **Anzeigen von bis:** Hier können wir den Termin timen. Ab wann soll er angezeigt werden? Soll er irgendwann zurückgezogen werden?
6. **Beginn:** Terminanfang
7. **Ende:** Terminende
8. **Interne Notizen:** außen nicht sichtbar
9. **Kalendermarkierungen:** Farbe, mit welcher der Kalender in der internen Übersicht angezeigt werden soll.

Darunter können wir noch den Standort bearbeiten:

VERANSTALTUNGSORT

1

Verortung

☐ eigener Standort
 ☒ diözesaner Standort
 ☐ manuell

2

Ort wählen

3

Adresse

Koordinaten ermitteln

4

Breitengrad

1. Verortung: Wir können zwischen verschiedenen Standorten auswählen:
  - a. Eigener Standort: Hier kann ein von Ihnen angelegter Standort ausgewählt werden.
  - b. Diözesaner Standort: Hier kann ein Standort der Diözese Feldkirch ausgewählt werden, darunter fallen auch alle Kirchen und Kapellen Ihrer Pfarre.
  - c. Manuell: Hier kann ein individueller, einmaliger Standort ausgewählt werden, z.B. ein Gipfelkreuz.
2. Adresse: Hier Adresse einfügen
3. Breitengrad / Längengrad: Wird aus der Adresse ermittelt, damit kann eine Karte angezeigt werden.

## Termine erstellen: Serientermin

Unter Terminserie können wir einen Serientermin anlegen:

Basisdaten

Terminserie

Aufgaben

Inhalt

Optionen

Bilder

Downloads

Tagging

Veranstalter

Anmeldungen

☐ Ganztagestermin  
☒ Serientermin

Serie: WIEDERHOLUNG

☐ täglich
 ☐ wöchentlich
 ☐ monatlich
 ☐ jährlich

Serie: DAUER

Beginn

📅

☒ Kein Enddatum  
☐ Endet nach 

10

 Terminen  
☐ Endet am 

📅

TERMINLISTE

Dieser Termin ist nicht Teil eines Serientermins.

Unter Aufgaben können wir Gottesdienste einteilen (Lektoren etc.). Das ist ein fortgeschrittener Schulungsinhalt und wird in einem weiterführenden Manual behandelt.

## Termine erstellen: Inhalt

Unter Inhalt können wir den Termentext einfügen und die Farbe auswählen:

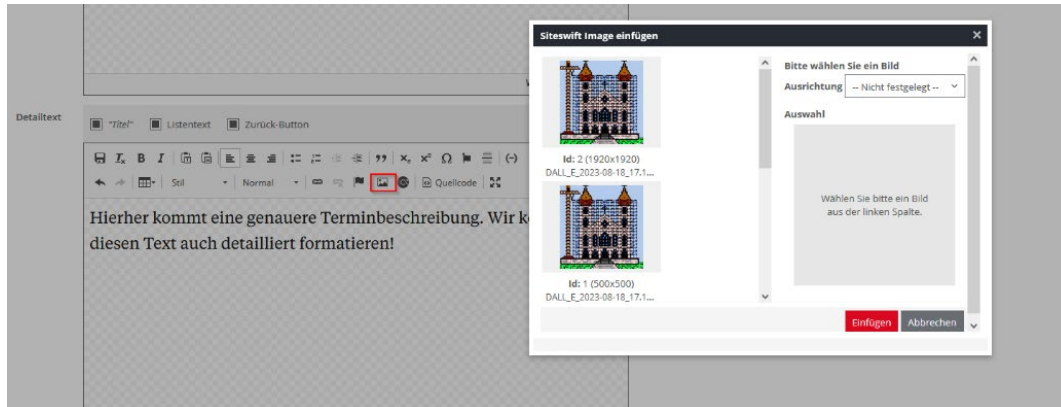
The screenshot shows the 'Inhalt' (Content) tab of a web application. The interface includes a top navigation bar with tabs: Basisdaten, Terminserie, Aufgaben, **Inhalt**, Optionen, Bilder, Downloads, Tagging, Veranstalter, and Anmeldungen. Below the tabs, there's a 'Farbe' (Color) section with three radio buttons: 'keine Farbe', 'Farbe primär' (selected), and 'Farbe sekundär'. The main content area is divided into two sections: 'Listentext' (List text) and 'Detailtext' (Detail text). The 'Listentext' section has a rich text editor with the text 'Das ist ein Listentext'. The 'Detailtext' section has a rich text editor with the text 'Hierher kommt eine genauere Terminbeschreibung. Wir können diesen Text auch detailliert formatieren!'.

Den Reiter Optionen können wir ignorieren.

## Termine erstellen: Bild / Download einfügen

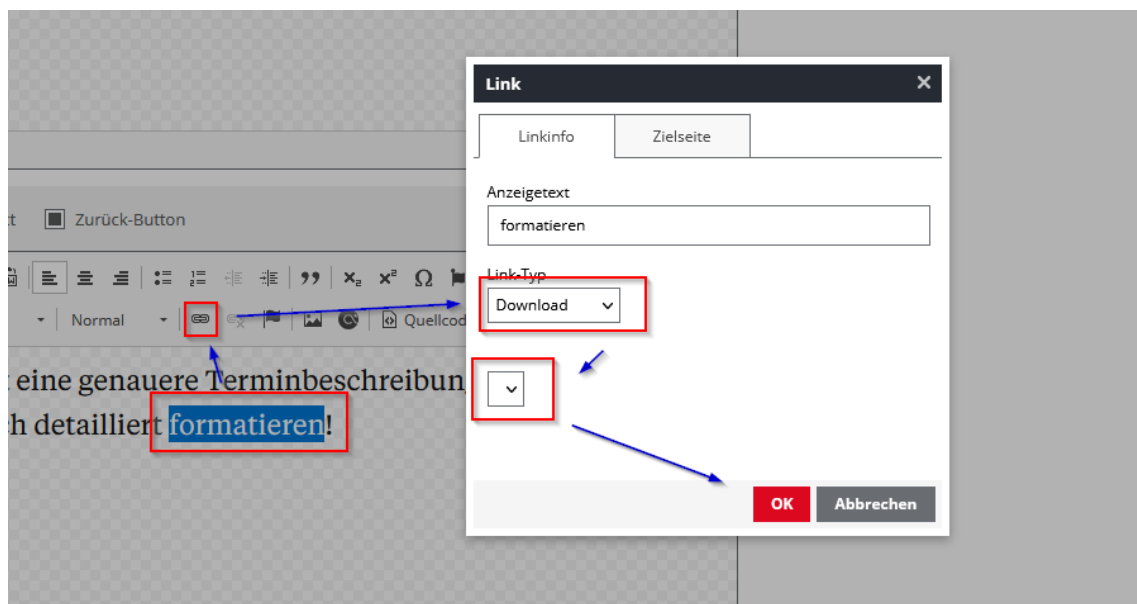
Unter Bilder können wir verschiedene Bilder hochladen. Das Systembild ist das Bild, das beim Termin angezeigt werden wird. Unter Bilderupload können wir Bilder hochladen, die wir dann in den Text einfügen können!

Dasselbe gilt für Downloads. Hier können wir PDFs einfügen. So fügen wir Bilder und PDFs ein:



Ist ein Bild eingefügt, können wir die Größe bearbeiten, indem wir per Doppelklick das Bild anwählen.

Den Download fügen wir so ein:

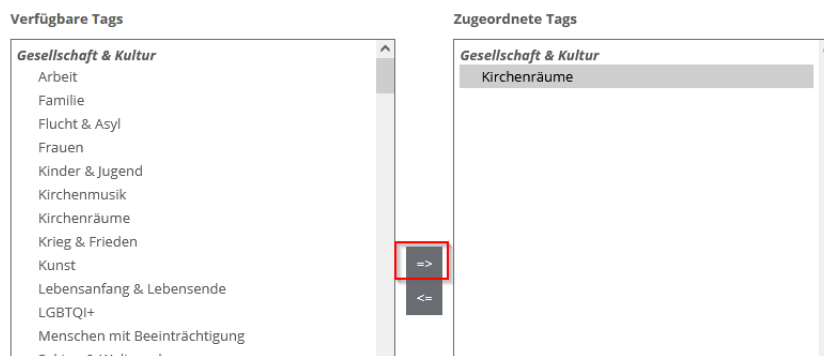


1. Text anwählen,
2. Auf Link-Symbol klicken
3. Download anwählen
4. Hochgeladenen Download anwählen
5. „Ok“ klicken

## Termine erstellen: Tagging / Schlagworte

Jetzt kommt ein wichtiges Thema, das Tagging! Mit „Tagging“ können wir an verschiedenen Stellen der Website Termine anzeigen lassen.

Unser Mustertermin ist zum Beispiel eine Kirchenführung. Wir wählen das Schlagwort (Tag) „Kirchenräume“ aus:



Tag anwählen und Pfeil anklicken!

Wieso wir das brauchen, erfahren Sie unter dem Punkt „Termine erstellen: Terminanzeige“

## Termine erstellen: Veranstalter

Unter dem Reiter „Veranstalter“ können wir den Veranstalter des Termins angeben.

The image shows a form for entering event details. It has a light blue background. There are two main sections: 'Veranstaltungsort' (Venue) and 'Kontakt' (Contact). The 'Veranstaltungsort' section is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. It contains the text 'Jakobs Büro' and 'Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch'. The 'Kontakt' section is also highlighted with a red box and a red circle with the number 2. It contains the text 'Kommunikation KKV', 'Jakob Lorenzi', 'Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch', 'Telefon +43699 17178011', and 'jakob.lorenzi@kath-kirche-vorarlberg.at'.

1. Hier ist der Veranstaltungsort
2. Hier ist der Veranstalter

## Termine erstellen: Anmeldungen

Unter dem letzten Punkt „Anmeldungen“ können wir ein Anmeldeformular am Ende des Termins anhängen. Zuerst den Punkt „Anmeldeformular im Detail anzeigen“, dann speichern! Dann können wir auf „Formular bearbeiten“ klicken:

The screenshot shows the 'Anmeldungen' (Registrations) tab. It contains several settings:
 

- A checkbox 'Anmeldeformular im Detail anzeigen' (Show registration form in detail) which is checked. Next to it is a button 'Formular bearbeiten' (Edit form).
- A checkbox 'Anmeldung automatisch sperren, wenn das Beginndatum in der Vergangenheit liegt' (Automatically block registration when the start date is in the past) which is unchecked.
- A dropdown menu showing '0' next to the text 'maximale TeilnehmerInnen' (maximum participants).
- A button 'Anmeldungen in XLS exportieren' (Export registrations to XLS).
- A table with columns 'Id' and 'Erstellt' (Created).

Klicken wir auf „Formular bearbeiten“, erscheint folgendes Fenster:

The screenshot shows the 'Formular bearbeiten' window. It has a top bar with 'ID: 19', 'ErstellerIn: jakob.lorenzi', and 'erstellt: 21.08.2023 16:49, geändert: 21.08.2023 16:49'. Below this are tabs: 'Builder', 'Formularoptionen', and 'Nachrichten'. The 'Builder' tab is active, showing a 'Titel' (Title) field with the value 'Anmeldeformular für Das ist e'. On the right, there are two panels: 'Elemente' (Elements) and 'Eigenschaften' (Properties). The 'Elemente' panel lists 'Systemelemente' (Button: Formular Abschieken, Personenanzahl) and 'Systemfelder' (Vorname, Nachname). The 'Eigenschaften' panel is empty.

Nun können wir die Felder einfach von rechts nach links schieben. Wenn wir ein Feld links anklicken, können wir es nun auch bearbeiten!

The screenshot shows the 'Formular bearbeiten' window with the 'Builder' tab active. The 'Titel' field is still 'Anmeldeformular für Das ist e'. Below it, three form fields have been added: 'Vorname \*' (First name), 'Nachname \*' (Last name), and 'E-Mail \*' (Email). Each field has a text input box. Below the 'E-Mail' field is an 'Abschicken' (Send) button. On the right, the 'Eigenschaften' (Properties) panel is now populated with settings for the selected field:
 

- 'optionale Feldbeschreibung' (optional field description) is empty.
- 'Pflichtfeld' (Required field) is checked.
- 'Einrückung' (Indentation) is set to '0'.
- 'Input Typ' (Input type) is set to 'Text'.
- 'Label Position' is set to 'Before'.

Hier können wir noch viele Feinheiten einstellen – die Felder sind selbsterklärend und können durchprobiert werden!



Nun wichtig: Unter „Nachrichten“ können wir noch einstellen, an wen die Anmeldung gehen soll.

**Benachrichtigungs-E-Mails für Administratoren**

Benachrichtigungen aktiviert Keine Benachrichtigungen

Betreff

Empfänger

Siteswift Benutzernamen durch Strichpunkt getrennt z.B. hugo.susifranz

Absender E-Mail

Leer für Standard-System-Absender oder E-Mail Adresse

E-Mail Text 

Rich text editor with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

Sie können mit {feldname} die aktuellen Daten einsetzen lassen. z.B. {vorname}, {nachname}, {email}.

Wörter: 0, Zeichen: 0

Im obersten Feld wählen wir aus, dass Nachrichten verschickt werden können. Dann wählen wir unter „Empfänger“ die Empfängeradresse aus. Hier NICHT eine E-Mail-Adresse angeben, sondern Ihren User. Im Normalfall ist das der Username, mit dem Sie sich eingeloggt haben.

Wenn wir nun auf Speichern klicken, erscheint der Termin in unserem Kalender:

Suchbegriff	21 - 27. Aug. 2023						
Standard	Mo. 21.8.	Di. 22.8.	Mi. 23.8.	Do. 24.8.	Fr. 25.8.	Sa. 26.8.	So. 27.8.
Vorstellungsort							
Gruppe							
Person							
Verantwortlichkeiten							
Kapazität							
von							
bis							
Export							
	06 Uhr						
	07 Uhr						
	08 Uhr						
	09 Uhr						
	10 Uhr						
	11 Uhr						
	12 Uhr						
	13 Uhr						
	14 Uhr						
	15 Uhr						
	16 Uhr						
	17 Uhr						
	18 Uhr						

Glückwunsch, wir haben einen ersten Termin erstellt! Nun binden wir diesen auf der Homepage ein!

## Termine erstellen: Terminanzeige

Wir sehen den Termin unter dem Reiter „Kalender“:

### MUSTERPFARRE VORLAGE



Informationen **Kalender** Personen Kontakt

Kalendereinträge nach Ort oder Schlagwort filtern

Veranstaltung **Art** **Liste** **Kacheln**

23.08.2023 **Das ist ein Test**  
09:30 Uhr Jakobs Büro Bahnhofstraße 13 6800 Feldkirch

19.01.2024 **"Meet & Greet" der jungen Vorarlberger Pfarrgemeinderäte**  
18:00 Uhr St. Arbogast Montfortstraße 81 6840 Götzis

Wir können den Termin aber auch direkt auf einer Infoseite einbinden! Dazu erstellen wir ein neues Modul auf einer Infoseite:

## Aktuelles & News

Herzlich willkommen zum Newsbereich unserer Pfarre! Hier erfährst du alles über unsere aktuellen Aktivitäten und Neuigkeiten aus der Gemeinde.

Gesamte Breite

Unsere Artikel

Dann wählen wir „Pages: Termine“ aus:

Zurück Freigegeben Erstellen

Titel Test

get Type Pages: Termine

**Moduleinstellungen**

**ages: 1-Spalten-Widget**  
In 1-spaltiges Widget für beliebigen Inhalt.

**ages: 2-Spalten-Widget**  
In 2-spaltiges Widget mit 2 Textfeldern für beliebigen Inhalt - Breite variabel einstellbar.

**ages: 3-Spalten-Widget**  
In 3-spaltiges Widget mit 3 Textfeldern für beliebigen Inhalt.

**ages: Artikel Mosaik**  
usgewählte Artikel als Mosaik angeordnet.

**ages: Artikel Spaltenliste**  
usgewählte Artikel in Spalten angeordnet.

**ages: Bild/Text Spalten**  
In zweispaltiges Widget mit Bild und Text in je einer Spalte.

**ages: Bilder-Slider**  
Große Bilder als Slider über die gesamte Bildschirmbreite.

**ages: Blickfang-Text**  
In Widget mit Hintergrundfarbe und Symbolauswahl für den Text.

**ages: Downloads**  
In Widget mit Hintergrundfarbe und Symbolauswahl für den Text.

**Pages: Headerbild**  
Ein Bild über die gesamte Bildschirmbreite. Muss an oberster Stelle in der Liste angelegt werden.

**Pages: Index-Übersichtsseite**  
Ein Bild/Text-Widget mit animierter Hintergrundfarbe als Einleitung zu einer Übersichtsseite. Benötigt "gesamte Breite - ohne Abstand".

**Pages: Kontakt**  
Kontaktinformationen mit Profilbild und einer Textbox mit Titel und Linkmöglichkeit.

**Pages: Lesezeichen-Balken**  
Ein hervorgehobener Link als Balken mit Icon oder Bild.

**Pages: Lesezeichen-Box**  
Ein hervorgehobener Link als Box mit optionalem Bild.

**Pages: Links Spaltenliste**  
Eine mehrspaltige Link-Liste mit Bild und Titeltext.

**Pages: Termine**  
Ausgewählte Termine in Spalten angeordnet.

**Pages: Zitat**  
Ein hervorgehobener Zitat-Text und Autor\*innen unterhalb.

Nun können wir auswählen, welche Termine angezeigt werden! Wir wählen unseren Tag aus:

Alle Filter sind mit logischem ODER verknüpft

Anzahl  0 = Standardwert

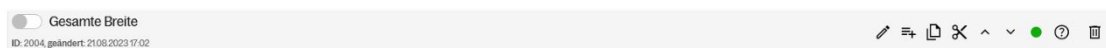
Organisationseinheit

Veranstaltungsort

Tagging Wählen Sie die Einträge, die Sie anzeigen möchten.  
Die Einträge müssen zuvor mit dem jeweiligen Begriff getaggt werden.

Verfügbare Tags		Zugeordnete Tags
<b>Aktionen</b>		
Lange Nacht der Kirchen		
<b>Gesellschaft &amp; Kultur</b>		<b>Gesellschaft &amp; Kultur</b>
Familie		Kirchenräume
Frauen		
Kinder & Jugend		
Kirchenmusik		
Kirchenräume		
Kunst		
Senior:innen		
Umwelt		
<b>Glaube</b>		
Begräbnis		
Beichte		
Bibel		
Erstkommunion		

Jetzt wird der neue Termin angezeigt:



23.08.2023, Jakobs Büro

**Das ist ein Test**

Das ist ein Listentext