

kirchenweb.ch

«Gewitzt»

unser Angebot



Einfügebefehle – anschaulich erklärt

kirchenweb.ch

kirchenleben gewitzt verweben

*Eine Dienstleistung
von kirchenweb.ch gmbh
Geschäftsführer: Werner Näf*

*Telefon 052 681 56 56
info@kirchenweb.ch
www.kirchenweb.ch*

Inhalt

1	Einleitung	4
1.1	Wozu Einfügebefehle?	4
1.2	Die Grundform des Einfügebefehls	5
1.3	Beispiele	5
1.4	Schlüsselwort, Wert und Trennzeichen	6
2	Link einfügen mit <a>...	8
2.1	Link auf externen Internetauftritt	8
2.2	Link innerhalb des kirchlichen Internetauftritts	9
3	Mailadresse einfügen mit <a>........	9
4	Dokumente verlinken mit <dok>...</dok> und <a>...	10
4.1	Dokumente über Eingabefenster verlinken	10
4.2	Dokument mit <dok>...</dok> verlinken	11
4.3	Dokument mit <a>... verlinken.....	12
5	Person einfügen mit <person>...</person>	15
5.1	Grundform.....	15
5.2	Schlüsselwort und Werte für besondere Ausgaben.....	15
5.3	Schlüsselwort und Werte um Adressteile auszublenden	16
5.4	Schlüsselwort und Werte für zusätzliche Texte	16
5.5	Reihenfolge und Auswahl der Personenangaben	17
5.6	Mehrere Personen gleichzeitig anzeigen	18
6	Veranstaltungsliste mit <veranstaltungsliste>...</veranstaltungsliste>..	20
7	Text fett, kursiv, unterstrichen - ..., <k>...</k>, <u>...</u>	21
7.1	Fett -	21
7.2	Kursiv - <i>...</i>.....	21
7.3	Unterstrichen - <u>...</u>.....	21
7.4	Einfügebefehl per Mausklick.....	21

8	Bilder und Diashows einfügen mit <media>...</media>	22
8.1	Album- und Bild-ID herausfinden	22
8.2	Schlüsselwörter und Werte für Bilder und Diashows	24
8.3	Bild einfügen	25
8.4	Diashow einfügen	25
9	Audio einfügen mit <media>...</media>	27
10	Video und Playlist einfügen mit <media>...</media>	29
10.1	Video aus YouTube und Vimeo einfügen	29
10.2	Playlist Einfügebefehl	31
10.3	Video aus der kirchenweb.ch – Dokumentenverwaltung anzeigen	32
10.4	Live-Stream einbinden	35
11	Aufzählungen mit <struct>...</struct>	36
12	Tabellen mit <struct>...</struct>	38
13	Selbstaktualisierende Liste einfügen mit <liste>...</liste>	39
13.1	Einleitung	39
13.2	Aufbau des Einfügebefehls	41
13.3	Die wichtigsten Schlüsselwörter	43
13.4	Ausgabeinhalte ausschliessen	46
13.5	Darstellung - Ausgabeformat der Listen	47
13.6	Kompendium zum Einfügebefehl <liste>...</liste>	52
14	Inhaltsverzeichnis als Sprungmarken in Infoseiten	53
14.1	Anwendung von Sprungmarken in der Infoseite	53
14.2	Sprungmarken erstellen	54
15	Module und Bausteine von kirchenweb.ch	56

1 Einleitung

1.1 Wozu Einfügebefehle?

Grundsätzlich können Sie in den kirchenweb.ch – Systemen Inhalte **ohne Programmierkenntnisse** erfassen. Die Eingabeformulare für Infoseiten, Veranstaltungen und Berichte sind so einfach gestaltet, dass Sie sich nur um den Inhalt kümmern müssen. Das Layout übernimmt das Programm.

Allerdings ist ein Internetauftritt nicht einfach eine Abfolge von Word- oder Pdf-Dokumenten. Sondern alle Inhalte liegen in einer **Datenbank** und werden beim Anzeigen auf dem Bildschirm aus der Datenbank geholt und zu einer ansprechenden Internetseite zusammengestellt.

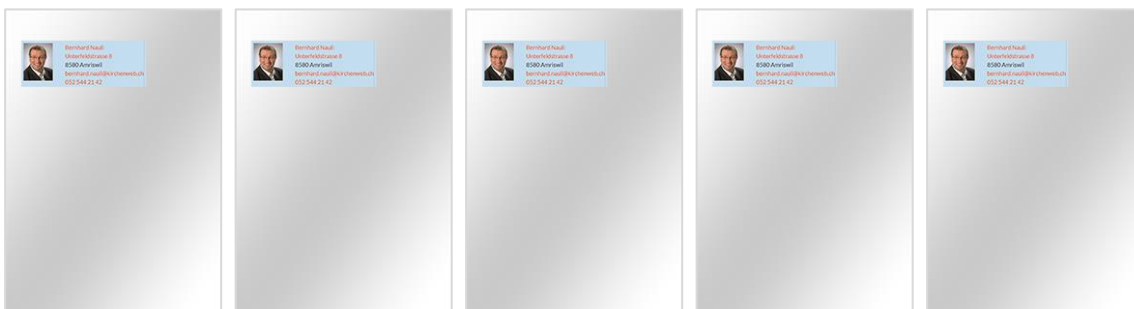
Um aber die Erfassung und vor allem die Aktualisierung von bestimmten Inhalten möglichst einfach zu halten, gibt es die sogenannten **Einfügebefehle**.

Ich mache Ihnen ein **Beispiel**: Stellen Sie sich vor, Sie arbeiten in einer grossen Kirchgemeinde. Ihr **Pfarrer** ist für mehrere Angebote verantwortlich. Sein Foto und seine Kontaktdaten sind daher auf mehreren Internetseiten eingefügt. Ändert der Pfarrer seine Handynummer, so muss diese auf sieben verschiedenen Seiten «von Hand» angepasst werden. Um sich diese mühsame **Aktualisierungsarbeit** zu ersparen, gibt es die **Einfügebefehle**.

Der Pfarrer hat ein «Mein Konto», in welchem er seine Profildaten hinterlegt hat. Überall dort, wo das Foto und die Adresse des Pfarrers auf einer Internetseite erscheinen, sollen diese Inhalte aus dem aktuellen Profil des Pfarrers geholt und angezeigt werden. Ändert der Pfarrer in seinem Profil die Handynummer, ist sie per sofort auf allen Internetseiten aktuell, auf denen Bild und Kontaktdaten des Pfarrers erscheinen.

Darum wird auf einer Infoseite nicht das Bild und die vollständige Adresse des Pfarrers «von Hand» eingesetzt, sondern bloss der **Einfügebefehl** für die Kontaktdaten. Der Einfügebefehl gibt, wenn die entsprechende Seite aufgerufen wird, den Befehl an das System: Bitte füge an dieser Stelle das Foto und die Kontaktdaten des Pfarrers ein.

Also, nicht so... (x Mal eingeben, x Mal ausgeben)



...sondern so!



Prinzip

1 Mal eingeben
x Mal ausgeben



1.2 Die Grundform des Einfügebefehls

- Einfügebefehle werden stets mit Dreiecksklammern geschrieben: `<>`
- In der Dreiecksklammer steht ein Buchstabe oder ein Begriff `<X>`. Dieser hängt davon ab, was mit dem Einfügebefehl eingefügt werden soll.
- Es gibt in der Regel den **Anfangsbefehl** `<X>`
- Und analog dazu einen **Endbefehl** mit einem Schrägstrich `</X>`
- Zwischen Anfangs- und Endbefehl steht ein **Text**, der abhängig ist vom Einfügebefehl `<x>Text</x>`

1.3 Beispiele

Person einfügen

Der Einfügebefehl lautet `<person>...</person>` und der Text dazwischen ist der **Benutzername** der Person. Also der Einfügebefehl für mich lautet `<person>bernhard.nauli</person>`. Und angezeigt im Internet wird:



Karte einfügen

Der Einfügebefehl lautet `<karte>...</karte>` und der Text dazwischen ist die [Adresse](#). Für das Alte Pfarrhaus in Amriswil wäre das dann: `<karte>Bahnhofstrasse 3, 8586 Amriswil</karte>`. Und angezeigt im Internet wird:



Agenda einfügen

Sie können an jeder Stelle des Internetauftritts eine simple Agenda einfügen. Der Einfügebefehl dazu lautet `<veranstaltungsliste>...</veranstaltungsliste>`. Und dazwischen setzen Sie den [Titel der Veranstaltung](#). Für den Kids Treff «heartbeat» in Amriswil lautet das: `<veranstaltungsliste>Kids Treff</veranstaltungsliste>`. Und angezeigt im Internet wird:

18.03.2018	Kids Treff "heartbeat"
22.04.2018	Kids Treff "heartbeat"
29.04.2018	Kids Treff "heartbeat"
06.05.2018	Kids Treff "heartbeat"
27.05.2018	Kids Treff "heartbeat"
03.06.2018	Kids Treff "heartbeat"
17.06.2018	Kids Treff "heartbeat"
24.06.2018	Kids Treff "heartbeat"
01.07.2018	Kids Treff "heartbeat"

Sie sehen, mit dem einfachen Mittel des [Einfügebefehls](#) erzielen Sie [effektvolle Ausgaben](#) auf dem Internetauftritt, ohne mühsam «küngeln» zu müssen.

1.4 Schlüsselwort, Wert und Trennzeichen

Einfügebefehle können ganz einfach einen Text enthalten, wie z.B. die Adresse eines Gebäudes. Sie können aber auch komplexer aufgebaut sein, wenn das Ausgaberesultat nach eigenen Wünschen präzisiert werden soll. Damit wir in der Folge vom gleichen Reden, sollten ihnen folgende Begriffe vertraut sein.

Schlüsselwort

Wert

Trennzeichen

Schlüsselwort

Zwischen Anfangs- und Endbefehl definiert ein **Schlüsselwort**, was für Inhalte angezeigt werden.

Wird z.B. beim Einfügebefehl für Personen das Schlüsselwort **funktion** gebraucht, so will man damit Personen mit bestimmten Funktionen ausgeben.

Wird z.B. beim Einfügebefehl für Listen das Schlüsselwort **zeitfenster** gebraucht, so will man damit z.B. Veranstaltungen eines bestimmten Zeitabschnitts ausgeben.

Ein Schlüsselwort allein nützt aber noch nichts.

Wert

Jedem Schlüsselwort muss mindestens *ein* **Wert** zugewiesen werden. Zum Schlüsselwort **funktion** kommt z.B. der Wert **verwaltung**. Zum Schlüsselwort **zeitfenster** der Wert **60**, der die Anzahl Tage definiert.

Trennzeichen

Zwischen Anfangs- und Endbefehl kann ein blosser Wert ohne Schlüsselwort stehen: z.B. ein Benutzername beim Einfügebefehl für Personen. Das ist die einfachste Variante.

Zwischen Anfangs- und Endbefehl können aber mehrere Schlüsselwörter stehen. Jedem Schlüsselwort können wiederum mehrere Werte zugewiesen werden. Schlüsselwörter und Werte müssen durch fix definierte Satzzeichen (Interpunktion) getrennt werden, daher der Begriff **Trennzeichen**.

- Nach einem **Schlüsselwort** steht ein **Doppelpunkt** (... **schlüsselwort**: ...)
- Mehrere **Werte** werden durch **Kommas** getrennt (... **wert1**, **wert2**, **wert3** ...)
- Folgt auf einen **Wert** ein weiteres **Schlüsselwort**, so steht ein **Strichpunkt** dazwischen: (... **wert3**; **schlüsselwort2** ...)

Beispiel

```
<x>schlüsselwort1: wert1; schlüsselwort2: wert1, wert2, wert3</x>
```

Gross- und Kleinschreibung

Regel ist, dass Anfangs- und Endbefehle, Schlüsselwörter und Werte **klein geschrieben** werden. Aber es funktioniert meist auch die Grossschreibweise.

2 Link einfügen mit <a>...

2.1 Link auf externen Internetauftritt

Ein Link auf Ihrem Internetauftritt wird mit dem Einfügebefehl <a>... erstellt. Dazwischen fügen Sie die **Internetadresse** ein, auf die der Link verweisen soll.

Also z.B. auf die Landeskirche des Kantons Thurgau: <a>www.evang-tg.ch oder zum HEKS <a>www.heks.ch. Ein solcher Linkeintrag braucht mindestens ein **www.** oder ein **http://** oder ein **https://** und sieht auf Ihrem Internetauftritt wie folgt aus:

```
» www.evang-tg.ch
» www.heks.ch
```

Das ist zwar funktional, weil auch die Internetadressen der beiden Institutionen sichtbar sind. Vom ästhetischen Standpunkt aus ist es jedoch nicht ganz optimal. Daher gibt es eine zweite Variante, bei der man dem Link einen eigenen Namen gibt, die Internetadresse bleibt dabei verborgen. Der Grundbefehl sieht wie folgt aus:

```
<a>...#...</a>
```

Das Innere des Befehls wird aufgeteilt durch ein #-Zeichen (ALTGR + 3). Es gilt nun folgendes:

- Der Text vor dem #-Zeichen ist der Name des Links, wie er im Internet erscheint.
- Der Text nach dem #-Zeichen ist die Internetadresse.

Die beiden, oben aufgeführten Links verpacke ich nun in folgende Befehle:

```
<a>Weiter zur Thurgauer Landeskirche#www.evang-tg.ch</a>
```

```
<a>Weitere Infos beim HEKS#www.heks.ch</a>.
```

Nun sieht es meines Erachtens freundlicher aus auf meinem Internetauftritt:

```
» Weiter zur Thurgauer Landeskirche
» Weitere Infos beim HEKS.
```

Zuletzt noch eine kleine Ergänzung: Sie können noch bestimmen, ob das sich öffnende Fenster **im selben Tab** oder in einem **neuen Tab** (Fenster) im Browser aufgeht. Dazu dient ein Ausrufezeichen:

```
<a!>Weitere Infos beim HEKS#www.heks.ch</a!>: Öffnet sich im gleichen Tab
```

```
<a>Weitere Infos beim HEKS#www.heks.ch</a>: Öffnet einen neuen Tab
```

2.2 Link innerhalb des kirchlichen Internetauftritts

Was der vorausgegangene Abschnitt beschreibt, gilt grundsätzlich auch für diesen Abschnitt. Der Unterschied ist lediglich, dass Sie mit einem Link **Inhalte** Ihres *eigenen kirchlichen Internetauftritts* aufrufen.

Ich zeige den Unterschied am Beispiel des Internetauftritts www.ref-wil.ch. Irgendwo wird ein Link auf die Infoseite «Taufe» gesetzt: www.ref-wil.ch/taufe.

Nach obigen Beispielen	Verkürzte Variante, weil der Inhalt innerhalb des eigenen Internetauftritts aufgerufen wird
<code><a>www.ref-wil.ch/taufe</code>	<code><a>taufe</code>
<code><a>Infos Taufe#www.ref-wil.ch/taufe</code>	<code><a>Infos Taufe#taufe</code>
<code><a!>Infos Taufe#www.ref-wil.ch/taufe</code>	<code><a!>Infos Taufe#taufe</code>

3 Mailadresse einfügen mit <a>...

Es ist ganz einfach. Setzen Sie die Mailadresse einer Person zwischen den Einfügebefehl `<a>...`. Das sieht wie folgt aus:

`<a>bernhard.nauli@kirchenweb.ch` oder

`<a>Mail#bernhard.nauli@kirchenweb.ch`

Der Unterschied zwischen den Varianten sieht auf dem Internetauftritt wie folgt aus:

Variante 1: bernhard.nauli@kirchenweb.ch

Variante 2: [Mail](mailto:bernhard.nauli@kirchenweb.ch)

Beide sind gleichwertig. Mit einem Klick auf den Link geht das Mailprogramm auf. Variante 2 ist eleganter und zeigt die Mailadresse nicht direkt an.

4 Dokumente verlinken mit <dok>...</dok> und <a>...

Gleich im Voraus zwei wichtige **Hinweise**:

1. Sie können nur öffentliche Dokumente auf Ihrem Internetauftritt verlinken, um diese herunterzuladen.
2. Bevor Sie ein Dokument zum Herunterladen anbieten, müssen Sie dieses in Ihre Dokumentenverwaltung hochladen.

4.1 Dokumente über Eingabefenster verlinken

Die einfachste Art, Dokumente in einer Infoseite, einem Bericht oder einer Veranstaltung zum Download anzubieten geschieht über das Eingabefenster dieser Inhalte.

Wenn Sie zum Beispiel im Eingabefenster für einen Bericht sind, wählen Sie das Register **Album/Dokumente** (1). Klicken dann auf **Dokumente hinzufügen** (2) und wählen in Ihrer Dokumentenverwaltung das gewünscht **Dokument** (3) an.



Und schon erscheint der Flyer im Bericht und kann von dort heruntergeladen werden.

Konzert Highlight



Harmonie ist das Wort, welches die Stimmung des Konzertes in der Kirche am besten umschreibt. Jung und Alt musizierten miteinander. Die Generationen verschmolzen im Zusammenspiel der Instrumente.

Gast Kirchenweb,
gast.kirchenweb@kirchenweb.info

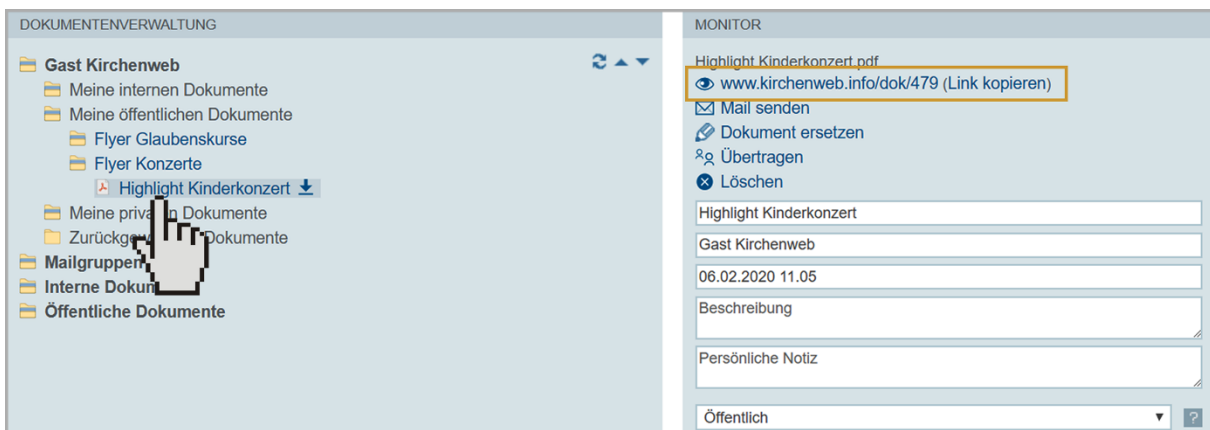
Die Melodien der Flöten, Violinen, Harfen und Orgel verschmolzen in unserer Kirche zu einem Klang, welcher die Herzen berührte. Die hellen Stimmen der Kinder zur virtuoson Begleitung mit den Harfen rührte manche Eltern zu Tränen. Die tolle Akustik der Kirche trug mit zum Gelingen des Konzertes bei und fand seinen Höhepunkt beim fulminanten Ausgangspiel der Orgel. Der Dank und die Freude der Zuhörer äusseren sich in der grosszügigen Kollekte, mit welcher es möglich ist, sämtliche Unkosten zu decken. Es war ein Anlass, der auf jeden Fall wiederholt werden muss. Ein herzliches Dankeschön an alle, die zum Gelingen beigetragen haben.

Highlight Kinderkonzert

Nachteil dieses Verfahrens ist, dass das Dokument an einer fixen Stelle eingefügt wird. Vielleicht möchten Sie dieses aber an anderer Stelle platzieren. Dann müssen Sie mit Einfügebefehlen arbeiten.

4.2 Dokument mit <dok>...</dok> verlinken

Wenn Sie mit einem Einfügebefehl arbeiten, dann müssen Sie die **ID des Dokumentes** kennen, das Sie verlinken möchten. Jedem Dokument wird beim Hochladen eine ID zugewiesen, auf die Sie keinen Einfluss haben. Sie finden diese ID in der Dokumentenverwaltung. Öffnen Sie also diese und klicken Sie das Dokument an, dessen ID Sie in Erfahrung bringen wollen.



Den **Link auf das Dokument** mit der ID sehen Sie rechts im MONITOR-Fenster. Bei meinem Beispiel lautet der Link: www.kirchenweb.info/dok/479. Die ID ist die Zahl 479.

Nun gehe ich in meinen Bericht und füge an beliebiger Stelle folgenden Einfügebefehl ein, nämlich:

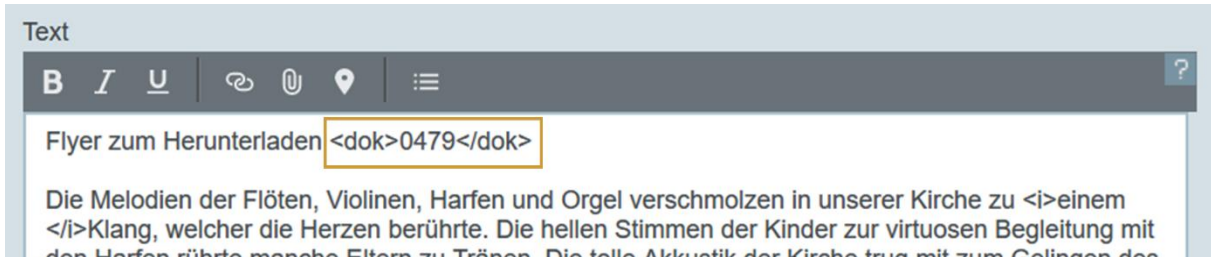
`<dok>479</dok>` und als Variante dazu `<dok>0479</dok>`, also mit einer Null der ID vorangestellt. Was ist der Unterschied?

- **Variante 1:** Das Dokument wird zuerst heruntergeladen und muss dann mit einem weiteren Klick geöffnet werden.

- **Variante 2:** Das Dokument wird direkt im Browser geöffnet.

Das mit der Null funktioniert aber nur bei PDFs.

Ich gebe also ganz am Anfang im Text-Feld den Link mit einem Hinweis zum Herunterladen ein:



Das sieht dann im Bericht wie folgt aus:

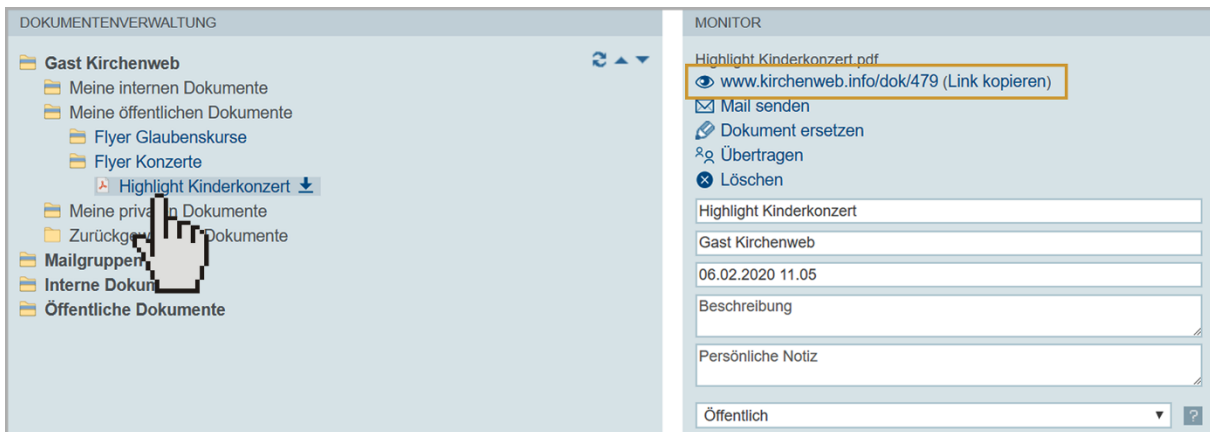


Vorteil: Einfaches Einfügen eines Links auf ein Dokument.

Nachteil: Der Link übernimmt den Namen des Dokumentes, wie er in der Dokumentenverwaltung hinterlegt ist. Oft tragen diese Dokumente aber Arbeitsnamen, die nach aussen nicht sichtbar sein sollten. Um das zu umgehen, kommen wir zur zweiten Variante.

4.3 Dokument mit <a>... verlinken

Wenn Sie mit einem Einfügebefehl arbeiten, dann müssen Sie die **ID des Dokumentes** kennen, das Sie verlinken möchten. Jedem Dokument wird beim Hochladen eine ID zugewiesen, auf die Sie keinen Einfluss haben. Sie finden diese ID in der Dokumentenverwaltung. Öffnen Sie also diese und klicken Sie das Dokument an, dessen ID Sie in Erfahrung bringen wollen.



Den **Link auf das Dokument** mit der ID sehen Sie rechts im MONITOR-Fenster. Bei meinem Beispiel lautet der Link: www.kirchenweb.info/dok/479. Die ID ist die Zahl 479.

Der **<a>-Einfügebefehl** gibt uns die Möglichkeit, den Namen des Links auf das Dokument selbst zu bestimmen. Der Name des Dokumentes, das heruntergeladen werden soll, tritt dabei nicht in Erscheinung.

Dabei sieht der Grundbefehl wie folgt aus:

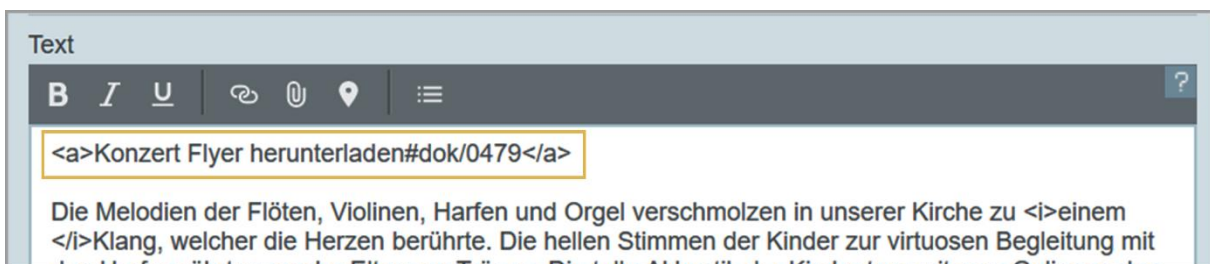
`<a>...#...`

Das Innere des Befehls wird aufgeteilt durch ein #-Zeichen (ALTGR + 3). Es gilt nun folgendes:

- Der Text vor dem #-Zeichen ist der Name des Links, wie er im Bericht erscheint.
- Der Text nach dem #-Zeichen ist die Internetadresse auf das Dokument. Diese kann bei mir lauten:
 - o <https://www.kirchenweb.info/dok/0479> oder
 - o www.kirchenweb.info/dok/0479 oder ganz kurz
 - o dok/0479

Die **NULL** vor der ID bewirkt, dass das Dokument **direkt im Browser geöffnet** wird. Ohne NULL wird das Dokument zuerst heruntergeladen und der Gast muss dann nochmals Klicken, um das Dokument zu öffnen. Das funktioniert jedoch nur bei einem PDF.

Ich gebe nun in meinem Bericht den gewünschten Link auf den Flyer ein.



Das sieht im Bericht dann wie folgt aus:

Konzert Highlight



Harmonie ist das Wort, welches die Stimmung des Konzertes in der Kirche am besten umschreibt. Jung und Alt musizierten miteinander. Die Generationen verschmolzen im Zusammenspiel der Instrumente.

Gast von Kirchenweb, gast.kirchenweb@kirchenweb.info

» [Konzert Flyer herunterladen](#)

Die Melodien der Flöten, Violinen, Harfen und Orgel verschmolzen in unserer Kirche zu *einem* Klang, welcher die Herzen berührte. Die hellen Stimmen der Kinder zur

virtuosen Begleitung mit den Harfen rührte manche Eltern zu Tränen. Die tolle Akustik der Kirche trug mit zum Gelingen des Konzertes bei und fand seinen Höhepunkt beim fulminanten Ausgangspiel der Orgel. Der Dank und die

5 Person einfügen mit <person>...</person>

5.1 Grundform

Setzen Sie zwischen Anfangs- und Endbefehl den Benutzernamen einer Person:

<person>vorname.name</person>

Beispiel: <person>bernhard.nauli</person>

Angezeigt wird im Internet:



Weitere Grundformen sind:

- <person>Vorname Name</person> (im System eingetragener Name)
- <person>mailgruppe</person> (Teil vor dem @ der Mailadresse einer Mailgruppe; wenn die Mailgruppe z.B. behoerde@ref-konolfingen.ch lauten würde, so sähe der Einfügebefehl wie folgt aus: <person>behoerde</person>)
- <person>schlüsselwort: werte</person> (Schlüsselwort mit Wert filtert entsprechende Personen zur Anzeige aus, die öffentlich angezeigt werden dürfen)

5.2 Schlüsselwort und Werte für besondere Ausgaben

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung
darstellung	profil	Adressblock mit Foto
	kontakt	Name, Mailadresse und Foto
	adresse	Adressblock ohne Foto
	name	Vorname und Nachname
	adresszeile	Alle Angaben auf 2 Zeilen ohne Foto

Beispiel: <person>max.muster; **darstellung:** adresszeile</person>

5.3 Schlüsselwort und Werte um Adressteile auszublenden

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung
feldnicht	text titel vorname name strasse adresszusatz plz ort telefon geschaefttelefon mobile fax email	Blendet den entsprechenden Teil aus den Adressangaben aus.

Beispiel: <person>max.muster; **feldnicht**:telefon,mobile</person>

5.4 Schlüsselwort und Werte für zusätzliche Texte

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung
text	Frei wählbarer Text	Wird dem Adressblock vorangestellt
textname	Frei wählbarer Text	Wird dem eigenen Namen auf derselben Zeile vorangestellt
textbeschreibung	Frei wählbarer Text	Wird am Ende des Adressblockes angehängt

Beispiele «text»: <person>bernhard.nauli; **text**: Behördemitglied Finanzen</person>

	Behördemitglied Finanzen Bernhard Nauli Unterfeldstrasse 8 8580 Amriswil bernhard.nauli@evang-amriswil.ch 071 552 05 25
---	---

Beispiel «textname»: <person>bernhard.nauli; textname: Ehrenmitglied</person>



Beispiel «Textbeschreibung»: <person>bernhard.nauli; textbeschreibung: Vereinsmitglied seit 1990</person>



5.5 Reihenfolge und Auswahl der Personenangaben

Vielleicht möchten Sie die Reihenfolge der Profilangaben ändern und gleichzeitig nur ausgewählte Angaben anzeigen.

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung	
feld	text	Beliebiger Text	
	titel		
	vorname		
	name		
	vorname name		Vorname Name wird angezeigt
	name vorname		Name Vorname wird angezeigt
	funktion		Die erste aufgeführte Funktion der Person wird angezeigt
	funktion 3		Die ersten 3 Funktionen der Person werden angezeigt
	strasse		
	adresszusatz		
	plz		
	ort		
	plz ort		Postleitzahl und Ort wird angezeigt
	email		
telefon			
mobile			

Hinweise:

- Neu ist hier der Wert «funktion». Er kann in anderem Zusammenhang auch als Schlüsselwort eingesetzt werden.
- Nutzen Sie in Kombination mit dem Schlüsselwort «feld» das Schlüsselwort «darstellung», so grenzt letzteres u.U. die Felder ein, die Sie anzeigen wollen.

Beispiel:

<person>max.muster; feld:titel,vornamename,funktion,strasse,plzort,email,telefon</person>

5.6 Mehrere Personen gleichzeitig anzeigen

Alle Personen anzeigen

Sie möchten sämtliche Personen anzeigen auf einer Internetseite dann nutzen Sie den *.

<person>*</person>

Sie können dies mit weiteren Schlüsselwörtern und Werten ergänzen, z.B.:

<person>*; darstellung:kontakt</person>

Personen einer Mailgruppe anzeigen

Wenn Sie die Personen der Mailgruppe kirchenpflege@evang-amriswil.ch anzeigen möchten, sieht das so aus:

<person>kirchenpflege</person>

Sie können dies mit weiteren Schlüsselwörtern und Werten ergänzen.

Mehrere Personen und mehrere Mailgruppen anzeigen

Sie können beliebig Personen und Mailgruppen für die Anzeige von mehreren Personen addieren, z.B.:

<person>pfarrwahlkommission, heidi.muster, kirchenpflege, Max Muster-Meier</person>

Personen aus einer Mailgruppe herausfiltern

Sie möchten die Personen der Behörde gemeinsam auflisten. Der Präsident soll aber herausgefiltert werden, weil Sie diesen separat anzeigen wollen. Dazu dient das Schlüsselwort: **personnicht**

<person>behoerde; personnicht:max.muster</person>

Personengruppen beliebig «zusammen-filtern»

Durch die Kombination von Schlüsselwörtern und Werten gelingt es Ihnen, Personengruppen nach Ihren Wünschen zusammenzustellen und im Internet anzuzeigen:

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung
funktion	Werte im System hinterlegt	Funktion einer Person wird im Profil der Person ausgewählt
funktionnicht	Werte im System hinterlegt	Funktion einer Person wird im Profil der Person ausgewählt
stichwort	Werte im System hinterlegt	Stichworte zu einer Person werden im Profil der Person ausgewählt
stichwortnicht	Werte im System hinterlegt	Stichworte zu einer Person werden im Profil der Person ausgewählt
zielgruppe	Werte im System hinterlegt	Zielgruppen zu einer Person werden im Profil der Person ausgewählt
zielgruppenicht	Werte im System hinterlegt	Zielgruppen zu einer Person werden im Profil der Person ausgewählt
bereich	Werte im System hinterlegt	Nur in Systemen mit mehreren Portalen
bereichnicht	Werte im System hinterlegt	Nur in Systemen mit mehreren Portalen
herkunft	Werte im System hinterlegt	Nur in Regional-Systemen
herkunftnicht	Werte im System hinterlegt	Nur in Regional-Systemen

Beispiele:

Alle Pfarrpersonen einer Kirchgemeinde werden angezeigt:

<person>*; funktion:pfarrperson</person>

Die Mitglieder der Mailgruppe Behörde werden angezeigt, ausser der Präsident.

<person>behoerde; funktionnicht:präsidium</person>

6 **Veranstaltungsliste mit** **<veranstaltungsliste>...</veranstaltungsliste>**

Sie möchten irgendwo eine einfache, aber dynamische Agenda einsetzen, die sich ohne Ihr Zutun aktualisiert. Ganz einfach. Nehmen Sie den Einfügebefehl `<veranstaltungsliste>...</veranstaltungsliste>`.

Als Wert setzen Sie den **Titel der Veranstaltung** ein oder ein Teilwort oder einen Wortteil des Titels.

Beispiel: `<veranstaltungsliste>gebet</veranstaltungsliste>`

Ausgegeben werden die nächsten 12 Veranstaltungen, die das Wort «Gebet» im Titel haben:

21.03.2018	Morgengebet
04.04.2018	Morgengebet
18.04.2018	Morgengebet
24.04.2018	Morgengebet
25.04.2018	Ökumenisches Taizé-Abendgebet
02.05.2018	Morgengebet
08.05.2018	Morgengebet
16.05.2018	Morgengebet
22.05.2018	Morgengebet
23.05.2018	Ökumenisches Taizé-Abendgebet
30.05.2018	Morgengebet
05.06.2018	Morgengebet

Das ist die einfachste Form. Damit machen Sie Ihre Infoseiten zu top aktuellen Auftritten.

Wer's differenzierter haben und die Darstellung anpassen möchte, kann auf den Einfügebefehl `<liste>...</liste>` ausweichen. Doch davon später.

7 Text fett, kursiv, unterstrichen -

..., <k>...</k>, <u>...</u>

Sie möchten Text hervorheben mit den gängigen Formatierungen **fett**, *kursiv* und unterstrichen.

7.1 Fett - ...

Der Einfügebefehl lautet ...

Als Wert schreiben Sie den Text, der **Fett** sein soll, zwischen Anfangs- und Endbefehl.

Beispiel: Ich gehe nach Hause

7.2 Kursiv - <i>...</i>

Der Einfügebefehl lautet <i>...</i>

Als Wert schreiben Sie den Text, der *kursiv* sein soll, zwischen Anfangs- und Endbefehl.

Beispiel: <i>Ich gehe nach Hause</i>

7.3 Unterstrichen - <u>...</u>

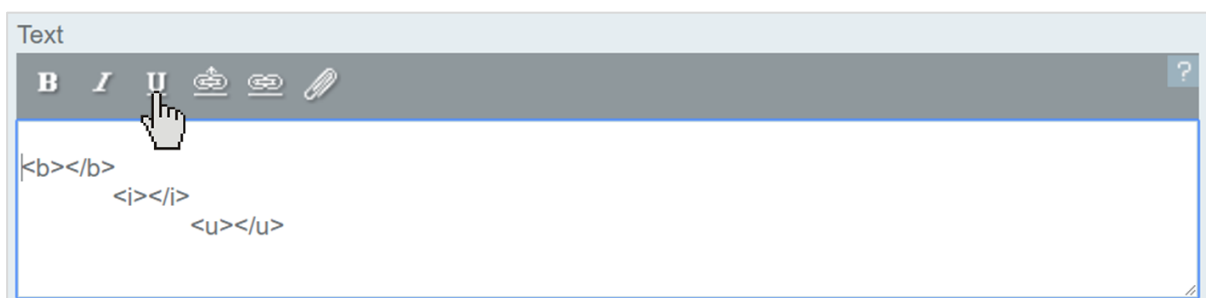
Der Einfügebefehl lautet <u>...</u>

Als Wert schreiben Sie den Text, der unterstrichen sein soll, zwischen Anfangs- und Endbefehl.

Beispiel: <u>Ich gehe nach Hause</u>

7.4 Einfügebefehl per Mausklick

Im Kopfbereich eines Textfeldes finden Sie diese Links, die Sie anklicken können, um diese Einfügebefehle einzusetzen.



8 Bilder und Diashows einfügen mit <media>...</media>

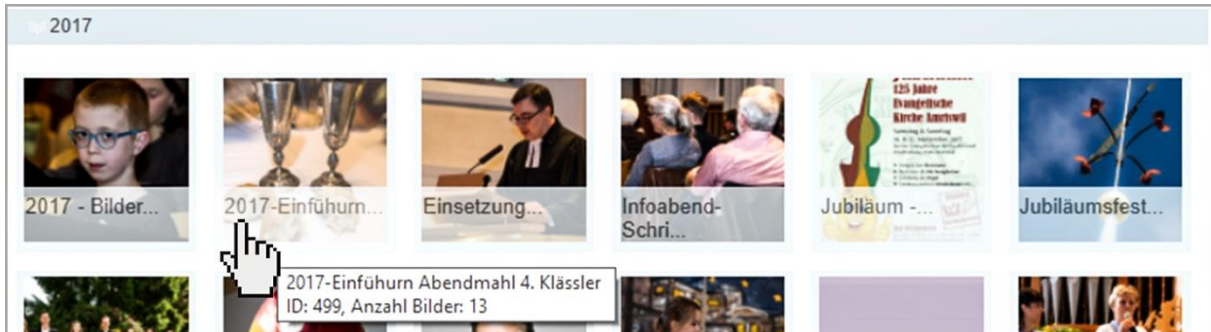
Sie möchten Bilder, Diashows und Videos an beliebiger Stelle einfügen. Dazu dient der Einfügebefehl <media>...</media>. Da der Einfügebefehl mehrere Schlüsselwörter und Werte enthalten kann, ist es möglich, diese untereinander statt auf einer Linie zu schreiben. So behalten Sie die Übersicht!

8.1 Album- und Bild-ID herausfinden

Wenn Sie Bilder und Diashows von Bildern anzeigen möchten, die in einem Album Ihres kirchenweb.ch-Systems liegen, dann benötigen Sie die ID des Bildes oder des Albums.

Das Bild liegt in einem eigenen Album

Liegt das Bild in Ihrem eigenen Album, dann öffnen Sie Ihre Bilderalben. Fahren Sie mit der Maus über das gewünschte Album. Es erscheint eine Anzeige mit der **ID des Albums**. Im folgenden Bild ist diese ID: 499.



Wenn Sie nun das Album öffnen und auf das gewünschte Bild klicken, wird Ihnen die Bild ID und die Bildgrösse angezeigt. Im folgenden Beispiel ist die **Bild ID 4588**, und die **Bildgrösse 1920x1280 Pixel**.

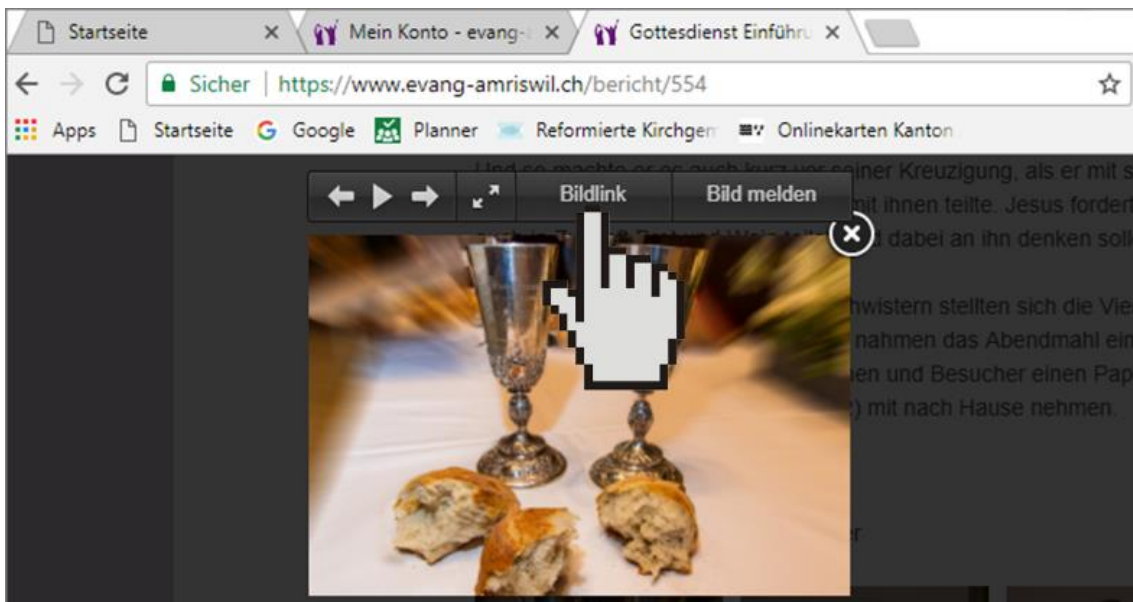


Das Bild liegt im Album einer anderen Person

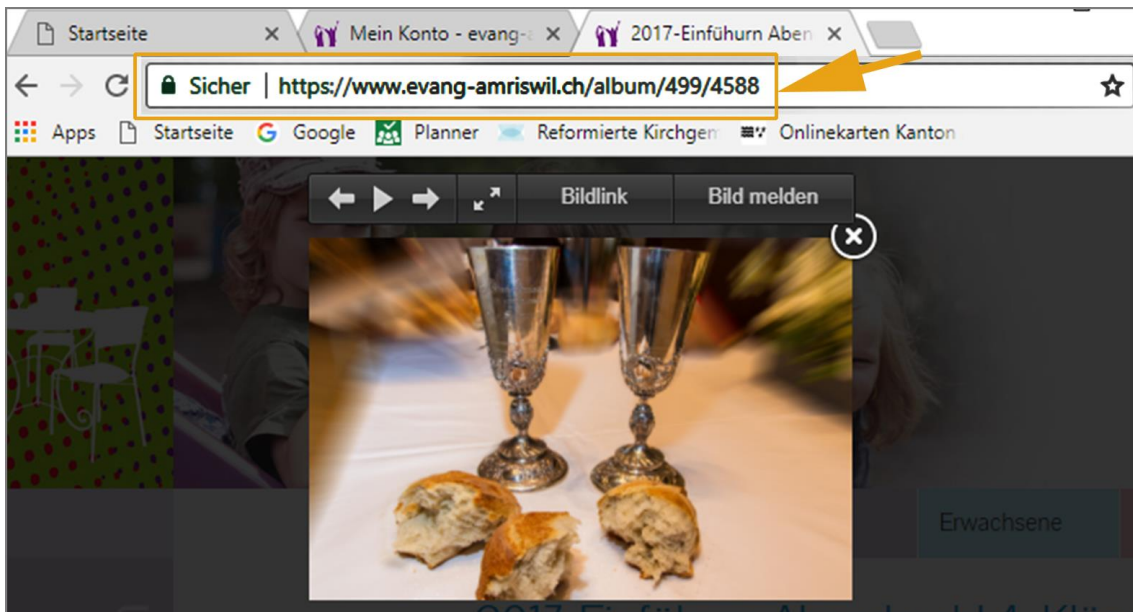
Sollte das Bild nicht in einem Ihrer Alben liegen, sondern im Album einer anderen Person Ihrer Kirchgemeinde, dann müssen Sie auf andere Weise zu Album ID und Bild ID gelangen.

Sie schauen sich auf dem Internetauftritt Ihrer Kirchgemeinde ein Album an (zu finden über www.IhreKirchgemeinde.ch/galerie), das Ihnen gefällt und plötzlich stossen Sie auf ein Bild, das Sie bei sich einsetzen möchten. Oder Sie stossen auf ein Bild auf einer Infoseite, in einem Bericht oder in einer Veranstaltung.

Wählen Sie das Bild aus mit der Maus und klicken Sie anschliessend den Button «Bildlink», der sich am oberen Rand des Bildes befindet.



Nun können Sie in der Adresszeile Ihres Browsers die Internetadresse des Bildes ablesen.



Schauen Sie sich die Adresszeile des Browsers im Bild an. In unserem Fall lautet diese <https://www.evang-amriswil.ch/album/499/4588>. Die ID des Albums ist 499 und die ID des Bildes 4588.

Was Ihnen hier fehlt, das ist die Bildgröße. Sie können das Bild auf dem Bildschirm messen, um das Verhältnis von Länge zu Breite auszurechnen. Die Breite unseres Bildes ist ca. 31,5 cm und die Höhe ca. 21 cm. Das gibt ein Verhältnis von Breite zu Höhe von 3 : 2.

8.2 Schlüsselwörter und Werte für Bilder und Diashows

Um Bilder und Diashows einzufügen, steht Ihnen der Einfügebefehl `<media>...</media>` zur Verfügung.

Schlüsselwort	Wert	Beschreibung
bild	Zahl (z.B.: 3685)	ID des Bildes
album	Zahl (z.B.: 45)	ID des Albums
breite	Pixel-Zahl (z.B. 640)	Pixelbreite, in der das Bild angezeigt werden soll
hoehe	Pixel-Zahl (z.B. 480)	Pixelhöhe, in der das Bild angezeigt werden soll
ausrichtung	links / rechts / inline / block	Definiert die Ausrichtung des Bildes auf dem Bildschirm und wie der umgebende Text anschliesst
link	Internetadresse (z.B. https://www.evang-amriswil.ch/kinderwoche)	Macht das angezeigte Bild zu einem Link. Wird das Bild angeklickt, öffnet sich die Internetseite, auf die der Link verweist

darstellung	diashow	Das geben Sie an, wenn Sie alle Bilder eines Albums als Diashow anzeigen wollen
dauer	Sekunden (z.B.: 3.5)	Diashow: Gibt die Zeitdauer an, wie lange ein Bild angezeigt wird
uebergang	Sekunden (z.B.: 1.5)	Diashow: Gibt die Zeitdauer der Überblendung zum nächsten Bild an

Im Folgenden finden Sie die Beispiele, um ein Bild bzw. eine Diashow einzufügen.

8.3 Bild einfügen

```
<media>  
bild: 5266;  
breite: 640;  
hoehe: 426;  
ausrichtung: inline;  
link: https://www.evangelium-amriswil.ch/bericht/593;  
</media>
```

Sie können den Einfügebefehl auch auf *eine* Linie schreiben. Untereinander geschrieben ist er aber übersichtlicher.

Wichtige Hinweise:

- Achten Sie darauf, dass das **Verhältnis von Höhe zu Breite** des Bildes derjenigen des Originals entspricht. Wenn das Original 1920 x 1280 Pixel hat, und Sie es in der Breite von 640 Pixel anzeigen möchten (= 1/3 des Originals), sollte die Höhe auch 1/3 des Originals haben, in unserem Fall also 426 Pixel. Ansonsten wird die Bildanzeige beschnitten.
- Wählen Sie die Breite des Bildes so, dass es **nicht über den Rand** Ihres Internetauftritts hinauschießt. Klären Sie daher, wie breit ein Bild maximal sein kann. Sie können es am Bildschirm ausmessen z.B. mit dem «[JR Screen Ruler](#)», den Sie herunterladen können.

8.4 Diashow einfügen

Die Anzeige einer Diashow geht analog derjenigen des Bildes. Anstelle einer Bild ID geben Sie das **Album** mit seiner ID an, dessen Bilder gezeigt werden.

```
<media>  
album: 547;  
breite: 640;  
hoehe: 426;
```

ausrichtung: block;
darstellung: diashow;
dauer: 2.5;
uebergang: 1.5;
link: <http://www.evang-amriswil.ch/bericht/345>
</media>

Wichtiger Hinweis:

Achten Sie darauf, dass die Bilder entweder alle im Breit- oder im Hochformat sind, sonst werden einzelne Bilder beschnitten.

9 Audio einfügen mit <media>...</media>

Gerne werden Predigten aus dem Gottesdienst auf der Internetplattform der Kirchgemeinde zum Hören angeboten. Audiofiles können mit kleinem Aufwand als **Audioplayer** in einen Bericht, eine Infoseite oder eine Veranstaltung eingebunden werden. Dafür benötigen Sie den Einfügebefehl <media>...</media>.

Das Format

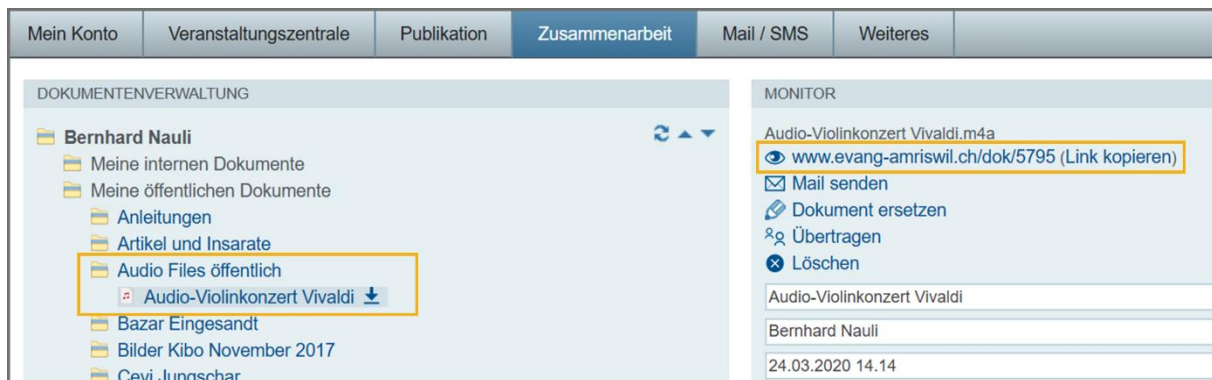
Je nachdem, womit oder wie Sie ein Audio-File hergestellt haben, können diese ganz unterschiedliche Formate haben. Wollen Sie Ihr Audio-File aus der Dokumentenverwaltung hier einbinden, so sind folgende Formate vorgeschrieben:

***.mp3 / *.m4a**

Audiofile hochladen und einbinden

Das Audiofile muss zuerst in Ihre Dokumentenverwaltung hochgeladen werden.


Wie jedes Dokument erhält auch dieses vom System eine ID Nummer zugewiesen. Diese finden Sie auf der rechten Seite der Dokumentenverwaltung im sog. MONITOR – Fenster. In unserem Fall hat das Audiofile die ID 5795.



Nun erstellen Sie den Bericht oder die Infoseite oder die Veranstaltung, in welcher der Audioplayer für dieses Musikfile angezeigt wird. Der Einfügebefehl lautet für unseren Fall:

<media>5795</media>

Bericht Bild



Titel: Geige und Hackbrett Titel anzeigen ?
Besitzer: gerhard.friedrich@ref-toggenburg.ch

- + Bild wählen
- Bild löschen
- Bildausschnitt bearbeiten

Bildgrösse: gross mittel klein

Text


B *I* U ?

Violinkonzert Vivaldi
<media>5795</media>

Und beim Öffnen des Berichtes sieht das wie folgt aus. Viel Freude beim Mithören.

Allgemein Erwachsene Kind & Jugend Familie

Violinkonzert



Ein wunderschönes Konzert hat uns verzaubert. Erhalten Sie selber eine Kostprobe.

Bernhard Nauli, bernhard.nauli@evang-amriswil.ch

Violinkonzert Vivaldi

▶ 0:00 / 0:00

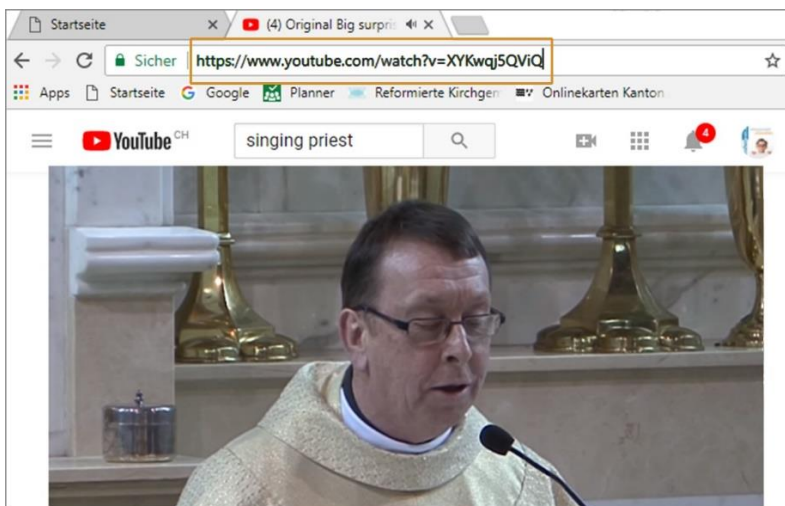
10 Video und Playlist einfügen mit <media>...</media>

Sie können Videos aus verschiedenen Plattformen (z.B. YouTube) direkt in einem Bericht, einer Infoseite oder einer Veranstaltung per Videoplayer anzeigen lassen. Ebenso können Sie Videos in die Dokumentenverwaltung von kirchenweb.ch laden und von hier aus mit einem Videoplayer einbinden. Dafür nutzen Sie den Einfügebefehl <media>...</media>.

10.1 Video aus YouTube und Vimeo einfügen

YouTube

Wenn Sie auf der Plattform www.youtube.com sind und sich ein Video anzeigen lassen, lesen Sie in der Adresszeile die Internetadresse des Videos aus.



Oder klicken Sie auf den Link «Teilen» der am Fusse des Videos angezeigt wird.



Beide und noch weitere Links, die im Zusammenhang mit YouTube-Videos angeboten werden, können Sie mit dem <media> – Einfügebefehl an der gewünschten Stelle in einen Bericht (Infoseite, Veranstaltung) einfügen.

<media><https://www.youtube.com/watch?v=XYKwqj5QViQ></media>

<media><https://youtu.be/XYKwqj5QViQ></media>

Und schon ist das Video in Ihren Internetauftritt eingebunden.



Vimeo

Wenn Sie auf der Plattform www.vimeo.com sind und sich ein Video anzeigen lassen, lesen Sie in der Adresszeile die Internetadresse des Videos aus.



In unserem Fall ist das <https://vimeo.com/62361028>. Nehmen Sie diese Internetadresse und fügen Sie sie mit folgendem Einfügebefehl an die gewünschte Stelle in einen Bericht (Infoseite, Veranstaltung) ein.

<media><https://vimeo.com/62361028></media>

Und schon ist das Video in Ihren Internetauftritt eingebunden.



10.2 Playlist Einfügebefehl

Anstelle des Links auf das einzelne Video, kann auch der [Link](#) auf eine [Playlist](#) eingefügt werden.

Beispiel: Predigtreihe Sumiswald

<media>https://www.youtube.com/playlist?list=PLBLyYj3WfSoLX_UC1tBOpbTYhMzVuaCCX</media>

10.3 Video aus der kirchenweb.ch – Dokumentenverwaltung anzeigen

Diese Methode hat den Vorteil, dass Sie das Video nicht zuerst auf eine Social-Media-Plattform hochladen und so der ganzen Welt zur freien Verfügung anbieten müssen.

WICHTIG: Die Upload-Grösse eines Videos ist beschränkt und liegt bei ca. 400 MB. Ebenfalls sollten Sie die Dokumentenverwaltung nicht als generelle Ablage für Ihre Videos nutzen. Der Speicherplatzbedarf dafür ist zu gross. Wenn Sie ihren Gottesdienst jeden Sonntag online als Video anbieten wollen, bitten wir Sie, diese Videos regelmässig wieder aus der Dokumentenverwaltung zu löschen.

Das Format

Je nachdem, womit oder wie Sie ein Video hergestellt haben, können diese ganz unterschiedliche Formate haben. Wollen Sie Ihr Video über die Dokumentenverwaltung einbinden, sind folgende Formate vorgeschrieben

***.flv / *.m4v / *.mp4**

Es gibt viele Varianten und Programme, welche Videos von einem in das andere Format umwandeln. Auf YouTube finden sie eine Menge Anleitungen dazu.

Videokonvertierung von .mov zu mp4

Anleitung: <https://www.kirchenweb.ch/dok/011023>

Video hochladen und einbinden

Der nächste Schritt ist nun, dass Sie das Video wie ein Dokument in Ihre Dokumentenverwaltung hochladen. Die Benutzerstufe muss öffentlich sein.



Wie jedes Dokument erhält auch dieses vom System eine ID Nummer zugewiesen. Diese finden Sie auf der rechten Seite der Dokumentenverwaltung im sog. MONITOR – Fenster.

<ul style="list-style-type: none">Videos<ul style="list-style-type: none">Video - SeniorenausflugVideo - Sonntagschulweihnacht ↓Video - WaldgottesdienstVideos Anleitungen	MONITOR www.evang-amriswil.ch/dok/2274 (Link kopieren) <input checked="" type="checkbox"/> Mail senden Dateititel Video - Sonntagschulweihnacht Autor Bernhard Nauli Version 17.12.2013 bn Beschreibung Freigabe Öffentlich Dateiname Sonntagschulweihnacht 2013 Amriswil.mp4 (87.40 MB) Hochgeladen 17.12.2013 17:39:30 Besitzer Bernhard Nauli
---	---

Hier sehen Sie den Link für dieses Video–«Dokument». Davon brauchen Sie in unserem Fall jedoch nur die ID, das ist die letzte Zahl im Link, in unserem Beispiel: 2274.

Nun wechseln Sie auf das Eingabefenster für Ihren Bericht (Infoseite, Veranstaltung) und tragen an die Stelle, an der Sie das Video abspielen möchten, folgenden Einfügebefehl mit der ID als Wert ein:

<media>2274</media>


Beispiel: Bericht

Allgemein **Text** Album/Dokumente Mehr

Titel
Sonntagschulweihnacht




Lead
Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Bericht Bild



Titel: 2013-12-14-kg andwil-Son... Titel anzeigen ?
Besitzer: bernhard.nauli@evang-amriswil.ch
 Bild wählen
 Bild löschen
 Bildausschnitt bearbeiten
Bildgrösse: gross mittel klein

Text

B I U   

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo.


<media>2274</media>

Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Und das sieht dann wie folgt aus:

🏠 👤 📷 🔍 🔄 Allgemein Erwachsene Kind & Jugend Familie


Sonntagschulweihnacht



Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Bernhard Nauli, bernhard.nauli@evang-amriswil.ch

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo.



0:22 / 3:11

Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Falls Ihr Video bei der Wiedergabe fälschlicherweise rotiert oder verzerrt wird, so ergänzen Sie den Einfügebefehl mit Angaben zur Höhe und Breite des Videos im korrekten Seitenverhältnis. Vergessen Sie das Semikolon nach der ID nicht.

<media>

2274;

breite: 270;

hoehe: 480;

</media>

Mit einem Klick auf den Pfeil unten rechts im Videoplayer können Besucher der Webseite Ihre Videos auch herunterladen. Wenn Sie dies unterbinden wollen, so fügen Sie dem Einfügebefehl ein «download: nein;» hinzu. Vergessen Sie das Semikolon nach der ID nicht.

<media>...</media>

```
<media>  
2274;  
download: nein;  
</media>
```

10.4 Live-Stream einbinden

Besuchen Sie dazu unsere Internetseiten mit Hilfestellungen für Live-Übertragungen:

<https://www.kirchenweb.ch/liveuebertragung>



11 Aufzählungen mit <struct>...</struct>

Am einfachsten ist es, wenn ich Ihnen hier die entsprechenden Beispiele zeige:

Einfache Aufzählung

Einfügebefehl	Ausgabe
<pre><struct> - alpha - beta - gamma </struct></pre>	<ul style="list-style-type: none">• alpha• beta• gamma
<pre><struct> - alpha -- beta -- gamma - eta -- theta -- jota </struct></pre>	<ul style="list-style-type: none">• alpha<ul style="list-style-type: none">◦ beta◦ gamma• eta<ul style="list-style-type: none">◦ theta◦ jota

Numerische Aufzählung

Einfügebefehl	Ausgabe
<pre><struct> # erstens # zweitens # drittens </struct></pre>	<ol style="list-style-type: none">1. erstens2. zweitens3. drittens
<pre><struct> # erstens ## zweitens ## drittens # viertens ## fünftens ## sechstens </struct></pre>	<ol style="list-style-type: none">1. erstens<ol style="list-style-type: none">1. zweitens2. drittens2. viertens<ol style="list-style-type: none">1. fünftens2. sechstens

Kombinierte Aufzählung

Einfügebefehl	Ausgabe
<pre><struct> - alpha -# erstens -# zweitens - beta -# drittens -# viertens </struct></pre>	<ul style="list-style-type: none">• alpha<ol style="list-style-type: none">1. erstens2. zweitens• beta<ol style="list-style-type: none">1. erstes2. zweitens
<pre><struct> # erstens #- alpha #- beta # zweitens #- alpha #- beta </struct></pre>	<ol style="list-style-type: none">1. erstens<ul style="list-style-type: none">• alpha• beta2. zweitens<ul style="list-style-type: none">• alpha• beta
<pre><struct> # erstens #- alpha #- beta #-- gamma # zweitens #- alpha #- beta ## </struct></pre>	<ol style="list-style-type: none">1. erstens<ul style="list-style-type: none">• alpha• beta<ul style="list-style-type: none">◦ gamma2. zweitens<ul style="list-style-type: none">• alpha• beta<ol style="list-style-type: none">1. erstens
<pre><struct> - alpha -# erstens -# zweitens -## erstens - beta -# erstens -# zweitens -#- alpha </struct></pre>	<ul style="list-style-type: none">• alpha<ol style="list-style-type: none">1. erstens2. zweitens<ol style="list-style-type: none">1. erstens• beta<ol style="list-style-type: none">1. erstens2. zweitens<ul style="list-style-type: none">◦ alpha

Aus diesen Beispielen sehen Sie, wie Sie die Ebenen für Aufzählungen organisieren und strukturieren können.

12 Tabellen mit <struct>...</struct>

Mit dem <struct>-Einfügebefehl können auch Tabellen erstellt werden. Es ist kein wirklich brauchbares Werkzeug, das dem heutigen Standard entspricht. Aber der Vollständigkeit halber möchte ich es doch erwähnen. Für einfache Spaltendarstellungen kann es durchaus eingesetzt werden.

Der Code sieht wie folgt aus.

```
<struct>
|**Titel 1**|**Titel 2**|**Titel 3**|**Titel 4**|
|Sp 1 Ze 1-----| Sp 2 Ze 1-----| Sp3 Ze 1-----| Sp 4 Ze 1-----|
|Sp 1 Ze 2| Sp 2 Ze 2| Sp 3 Ze 2| Sp 4 Ze 2|
|Sp 1 Ze 3| Sp 2 Ze 3| Sp 3 Ze 3| Sp 4 Ze 3|
|Sp 1 Ze 4|Sp 2+3 Ze 4|| Sp 4 Ze 4|
|Sp 1+2 Ze 5||Sp 3+4 Ze 5||
</struct>
```

Beachten Sie, dass sich die Spaltenbreite nach dem längsten Zellen-Text in dieser Spalte richtet. Um die Spaltenbreite anzupassen, können Sie mit dem -Zeichen (AltGr + 6) Leerschläge erzwingen.

Sie können auch Zellen verbinden, indem Sie die Folgezelle einfach leer lassen (siehe oben in Zeile 4 und 5). Das Resultat aus der Eingabe oben sieht wie folgt aus:

Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 4
Sp 1 Ze 1	Sp 2 Ze 1	Sp3 Ze 1	Sp 4 Ze 1
Sp 1 Ze 2	Sp 2 Ze 2	Sp 3 Ze 2	Sp 4 Ze 2
Sp 1 Ze 3	Sp 2 Ze 3	Sp 3 Ze 3	Sp 4 Ze 3
Sp 1 Ze 4	Sp 2+3 Ze 4		Sp 4 Ze 4
Sp 1+2 Ze 5		Sp 3+4 Ze 5	

13 Selbstaktualisierende Liste einfügen mit <liste>...</liste>

13.1 Einleitung

Das Anliegen, stets aktuell zu sein

Im Internetauftritt Ihrer Kirchgemeinden gibt es Infoseiten, die Angebote beschreiben. Das können sein: Infos zu [Fiire mit de Chliine](#), zum [Jugendchor](#), zum [Alpha Live Kurs](#), zu besonderen [Gottesdiensten](#) usw. *kirchenweb.ch gmbh* hat einen Einfügebefehl entwickelt, mit dem Sie auf jeder Internetseite beliebige Listen einfügen können, die stets aktuell sind. Der Einfügebefehl lautet:

```
<liste>...</liste>
```

Beispiel 1: Infoseite zu „Fiire mit de Chliine“ mit aktueller Agenda

Sie erstellen eine Infoseite, die das Angebot von „[Fiire mit de Chliine](#)“ näher beschreiben soll. Auf dieser Seite wollen Sie eine Agenda, in der die zukünftigen Daten aktuell angezeigt werden. Diese Infoseite sieht dann z.B. wie folgt aus:

The screenshot shows a website page for 'Fiire mit de Chliine'. The navigation bar includes 'Home', 'Lebenssituationen', 'Agenda', 'Kirchgemeinden', 'Landeskirche', and 'Suche A-Z'. The main content area has the title 'Fiire mit de Chliine' and a subtitle 'Ein Gottesdienstangebot für Elter mit ihren Kleinkindern. Regelmässig in der Evang. Kirche Oberdorf'. There are two photos of a woman and a child, both captioned 'Fiire mit de Chliine'. The 'Kontakt' section lists Anna Anderson with her address and email. The 'Für wen' section describes the target audience as parents with children aged 2-5. The 'Wann und wo' section states the event is on Saturdays at 15:00 in the church. A table titled 'Nächste Daten' lists upcoming dates and themes, which is highlighted with a blue border.

Nächste Daten	14.01.2012	28.01.2012	11.02.2012	25.02.2012
	Fiire mit de Chliine - Wenn es kalt ist	Fiire mit de Chliine - Schneeflockentanz	Fiire mit de Chliine - Der offene Himmel	Fiire mit de Chliine - Hansdampf

Blau eingerahmt sehen Sie die [Liste als Agenda](#) mit den Daten von „Fiire mit de Chliine“. Diese Seite wird immer die aktuellen Daten von „Fiire mit de Chliine“ anzeigen. Voraussetzung ist, dass die Veranstaltungen „Fiire mit de Chliine“ über die Veranstaltungs- & Raumzentrale erfasst worden sind.

Der Einfügebefehl für diese kleine Agenda lautet in ihrer einfachsten Form:

```
<liste>
seitentypen:veranstaltungen;
titel:fiire mit de chliine;
</liste>
```

Dieser Einfügebefehl kann viele weitere **Schlüsselwörter** und **Werte** beinhalten (siehe dazu weiter unten) und kann darum untereinander geschrieben werden, um die Lesbarkeit zu erhalten.

Beispiel 2: Eine Liste aller Infoseiten für Senioren

Auf dem Internetauftritt einer Kirchgemeinde gibt es viele Infoseiten. Wie gut wäre es da, eine einzelne Internetseite zu haben, die sämtliche Infoseiten zu einem bestimmten Stichwort oder für eine bestimmte Zielgruppe auflistet. Mit dem Einfügebefehl `<liste>...</liste>` ist das kein Problem. Diese Internetseite dazu könnte dann wie folgt aussehen:



The screenshot shows a website navigation bar with links: Home, Lebenssituationen, Agenda, Kirchgemeinden, Landeskirche, and Suche A-Z. Below the navigation bar is a section titled "Infoseiten für Senioren". It contains four entries, each with a small image, a title, and a short description followed by a "weiter" link:

- Seniorenachmittage**: Einmal die eigenen vier Wände verlassen. Sich treffen mit Mitmenschen, welche das selbe Alter und dieselben Probleme haben. Einen Nachmittag lang entspannt ein Programm geniessen ... [weiter](#)
- Seniorenwoche**: Jedes Jahr ist es uns geschenkt, mit Seniorinnen und Senioren eine Woche in den Bündner Bergen zu verbringen. Schon seit fünf Jahren geniessen wir jedes Jahr die Gastfreundschaft ... [weiter](#)
- Todesfall**: Der Tod trifft uns mitten im Leben. Damit verbunden ist für die Angehörigen meistens eine intensive Zeit: Verschiedene Gefühle zwischen Trauer, Schmerz und Dankbarkeit kommen auf ... [weiter](#)
- Seniorenreise**: Jedes Jahr unternehmen wir eine Seniorenreise. Eingeladen dazu sind alle pensionierten Einwohnerinnen unserer Gemeinde. Jedes Jahr erfreut sich die Reise einer grossen Beliebtheit ... [weiter](#)

Sie sehen hier eine Liste, welche sämtliche Infoseiten des Internetauftritts auflistet, die für Senioren gedacht sind. Werden Infoseiten gelöscht oder kommen neue dazu: Diese Liste wird stets aktuell bleiben, ohne dass Sie an der Seitengestaltung etwas verändern müssen.

Um eine solche Liste zu erzeugen, ist ein einfacher Einfügebefehl nötig:

```
<liste>
seitentypen:infoseiten;
zielgruppe:senioren;
</liste>
```

Vorteile des Einfügebefehls für Listen

Alle Informationen können vernetzt werden: Mit dem Einfügebefehl `<liste>...</liste>` wird es möglich, an jeder Stelle Ihres Internetauftritts Informationslisten einzufügen, die gezielt Inhalte aus sämtlichen Inhalten Ihres Systems zusammensuchen. Damit bietet kirchenweb.ch ein mächtiges Instrument, um sämtliche Daten Ihrer Homepage stets neu zu vernetzen.

Listen, die stets aktuell sind: Mit dem Einfügebefehl `<liste>...</liste>` wird es nie passieren, dass auf Ihrem Internetauftritt irgendwo Informationen aufgelistet werden, die nicht (mehr) aktuell sind. Ihr Internetauftritt macht damit einen gepflegten und gewarteten Eindruck. Sie brillieren durch Aktualität. Und der Wartungsaufwand ist gering für Sie, da die Aktualisierung automatisch erzeugt wird.

Informationen ohne Klick

Um die **Information zu einem Listeneintrag** anzuschauen, brauchen Sie nicht darauf zu klicken. Fahren Sie einfach mit der Maus über die Liste. Dabei geht automatisch ein *Info-Fenster* auf, das die näheren Angaben anzeigt (vgl. das folgende Bild).

The screenshot shows a web interface with a list of events under the heading "Listen Als spezifische Agenda". The list includes entries for "Fiire mit de Chliine" on various dates. A mouse cursor is hovering over the entry for Saturday, 28.01.2012, at 17:00, titled "Fiire mit de Chliine - Schneeflockentanz". An automatic info window has appeared over this entry, displaying the following details: "Fiire mit de Chliine - Schneeflockentanz", "Samstag 28.01.2012", "17.00 Uhr", "Kirche Oberdorf", and "Kontakt: Diakon Markus Meierhans (markus.meierhans@kirchenweb.info)". A separate text box on the right explains: "Info-Fenster öffnet sich automatisch, wenn Sie mit der Maus über den Eintrag in der Liste fahren."

13.2 Aufbau des Einfügebefehls

Aufbau der Befehlszeilen

Die Befehlszeile für solche Listen besteht aus drei Elementen:

Einfügebefehl

Schlüsselworte

Werte

Zwischen Gross- und Kleinschreibung wird dabei nicht unterschieden.

Der Einfügebefehl

Die Befehlszeile ist umrahmt mit dem **Einfügebefehl**. Sie startet mit dem *Anfangsbefehl* `<liste>` und endet mit dem *Endbefehl* `</liste>`. Dazwischen stehen Schlüsselworte und Werte.

Das Schlüsselwort

Die **Schlüsselworte** beschreiben, **wo** das System nach den Inhalten suchen soll: Z.B. bei den Seitentypen, bei den Zielgruppen, bei den Stichworten usw. Sie haben in den Eingangsbeispielen schon solche Schlüsselworte kennen gelernt: **seitentypen**, **zielgruppen**, **stichworte**, **titel**, **ortsbeschreibung**, **kontakt** und **viele mehr**.

Der Wert

Jedem Schlüsselwort muss mindestens ein **Wert** zugewiesen werden. Er definiert, **was** dargestellt werden soll. Wenn sie z.B. das Schlüsselwort **seitentypen** gebrauchen, dann müssen Sie sagen, welche Seitentypen darzustellen sind. Die Werte dazu können sein:

```
veranstaltungen  
berichte  
infoseiten.
```

Wenn es das erlaubt, können einem Schlüsselwort mehrere Werte zugewiesen werden.

So sieht die Befehlszeile aus

Während in der Befehlszeile der *Einfügebefehl* fix ist, können *Schlüsselworte* [**sw**] und *Werte* [**w**] beliebig und in beliebiger Anzahl angeordnet werden. Und um den Überblick über Ihren Einfügebefehl zu behalten, kann dieser untereinander geschrieben werden. Hier sehen Sie den Aufbau:

```
<liste>  
sw1: w1;  
sw2: w2, w3, w4;  
sw3: w5;  
</liste>
```

Beachten Sie dabei die so genannten **Trenner**:

1. Nach einem Schlüsselwort steht ein **Doppelpunkt**: (... **sw1**: ...)
2. Werte werden untereinander mit einem **Komma** getrennt: (... **w2**, **w3**, **w4**)
3. Die Zeile wird mit einem **Strichpunkt** abgeschlossen: (... **w2**, **w3**, **w4** ;)

13.3 Die wichtigsten Schlüsselwörter

Schlüsselwort: *seitentypen*

```
<liste>  
seitentypen:veranstaltungen;  
</liste>
```

Mit diesem Befehl erzeugen Sie eine Liste, welche die Veranstaltungen anzeigt. Weitere Seitentypen können sein: *infoseiten*, *berichte*.

Schlüsselwort: *zielgruppen*

```
<liste>  
zielgruppen:jugendliche, kinder;  
</liste>
```

Mit diesem Befehl geben Sie eine Liste von Berichten, Infoseiten und Veranstaltungen aus, die für die Zielgruppen „Jugendliche“ oder «Kinder» oder beide bestimmt sind. Beachten Sie, dass der Mini-Internetauftritt keine Zielgruppen hat.

Schlüsselwort: *stichworte*

```
<liste>  
stichworte:gottesdienst;  
</liste>
```

Mit diesem Befehl geben Sie eine Liste von Berichten, Infoseiten und Veranstaltungen aus, denen das Stichwort „Gottesdienst“ zugeordnet ist.

Schlüsselwort: *titel*

```
<liste>  
titel:konf;  
</liste>
```

Mit diesem Befehl wird in sämtlichen Titeln(!) von Infoseiten, Berichten und Veranstaltungen nach dem Wort, Teilwort oder Wortteil **konf** gesucht. Die Ausgabe ist eine Liste sämtlicher Seitentypen, die in irgendeiner Form mit Konfirmation zu tun haben (z.B. **Konflager**, **Konfirmationsgottesdienst**, **Konfkurs**, Unsere **Konfirmanden**, aber natürlich auch **Konfitüre** 😊 etc.).

Schlüsselwort: *limit*

Dieses Schlüsselwort wird gerne im Zusammenhang mit den Veranstaltungen genutzt.

```
<liste>
seitentypen: veranstaltungen;
limit: 30;
</liste>
```

Wird beim <liste>-Einfügebefehl keine Limite angegeben, so werden die nächsten 12 Treffer ausgegeben oder die Anzahl Treffer, aufgrund eines angegebenen Zeitfensters (siehe unten). Mit Limit können Sie die maximale Anzahl der ausgegebenen Treffer festlegen.

Schlüsselwort: *darstellung*

```
<liste>
seitentypen: veranstaltungen;
darstellung: agenda;
</liste>
```

Das Ausgabeformat der Liste kann angepasst werden. Die Werte dazu sind:

```
ausfuehrlich
kompakt
agenda
termine (nur für Veranstaltungen)
handlich
```

Schlüsselwort: *zeitfenster*

```
<liste>
seitentypen: veranstaltungen;
zeitfenster: 90;      Auch negative Werte sind möglich: -90;
</liste>
```

Die Eingrenzung der Ausgabe wird hier durch das Zeitfenster bestimmt.

Schlüsselwort: *zeitpunkt*

Dieses Schlüsselwort wird gerne im Zusammenhang mit den Veranstaltungen genutzt.

```
<liste>
seitentypen: veranstaltungen;
zeitpunkt: 01.07.2020;      Variante: 2020-07-01;
```

</liste>

Beim Aufruf einer Internetseite mit diesem Befehl, werden die Veranstaltungen ab dem 01. Juli 2020 angezeigt. Bei einem Aufruf der Internetseite nach diesem Zeitpunkt, werden also auch vergangene Veranstaltungen angezeigt, nämlich immer noch diejenigen ab 01. Juli 2020.

Das ist nicht optimal. Darum gibt es weitere Werte zu diesem Schlüsselwort, welche den Startzeitpunkt der ausgegebenen Resultate vom heutigen Tag des Aufrufs der Internetseite abhängig machen. Beachten Sie: Die Verschiebung des Zeitpunktes verändert nicht das Zeitfenster oder die Anzahl, sondern verschiebt nur den Anfangszeitpunkt. Es sind dies folgende Werte:

Wert	Liste wird angezeigt mit den Veranstaltungen
<code>tomorrow</code>	ab morgen
<code>+1 week, +2 week</code>	ab heute in 1 Woche, ab heute in 2 Wochen
<code>-1 week, -2 week</code>	ab heute vor 1 Woche, ab heute vor 2 wochen
<code>+1 month, +1 year</code>	ab heute in 1 Monat, ab heute in 1 Jahr
<code>next thursday</code>	ab nächstem Donnerstag
<code>last sunday</code>	ab letztem Sonntag
<code>next monday + 14 days</code>	ab nächstem Montag in 14 Tagen

Weitere Varianten analog!

Wichtig: Wenn Sie mit Zeitpunkten arbeiten, dann sollten Sie auf jeden Fall auch die **Darstellung** angeben. Nur so haben Sie Gewähr, dass auch Veranstaltungen der Vergangenheit sortiert angezeigt werden.

Schlüsselwort: herkunft

```
<liste>  
herkunft:oberdorf;  
</liste>
```

Dieser Einfügebefehl kommt bei den **Regional-Systemen** und dem **Mini-Internetauftritt** zum Einsatz. Mit diesem Befehl geben Sie eine Liste von Berichten, Infoseiten und Veranstaltungen aus, die der Herkunft „Oberdorf“ zugewiesen sind.

Kombination von Schlüsselwörtern

Interessant wird die Ausgabe von Listen dann, wenn sie präzise spezifiziert werden können. Das wird dadurch erreicht, dass man mehrere Schlüsselwörter nutzt und pro Schlüsselwort mehrere Werte angibt.

13.4 Ausgabeinhalte ausschliessen

In der Regel bauen Sie den Einfügebefehl `<liste>...</liste>` so auf, indem Sie angeben, welche Inhalte in der Liste ausgegeben werden sollen. Manchmal macht es aber Sinn, das anzugeben, was nicht angezeigt werden soll. Für diesen Fall können die Schlüsselwörter negiert werden. Hier eine Auswahl davon:

`herkunftNicht`

`seitentypenNicht`

`stichworteNicht`

`titelNicht`

`zielgruppenNicht`

`ortsbeschreibungNicht`

`ortNicht`

`plzNicht`

13.5 Darstellung - Ausgabeformat der Listen

Dem Schlüsselwort **darstellung** wollen wir ein gesondertes Kapitel widmen, da es hier nicht um die Inhalte einer Liste, sondern um ihr Ausgabeformat, also um das Erscheinungsbild, geht.

Listen-Darstellung ohne Angabe (Standardeinstellung)

Ohne die Nutzung des Schlüsselwortes **darstellung** haben die Listen folgendes Aussehen:

Home	Lebenssituationen	Agenda	Kirchengemeinden	Landeskirche	Suche A-Z
Liste-Darstellung ohne Angaben (default)					
Liste für Veranstaltungen					
Jubiläumskonzert Jugendchor - Jubiläumskonzert ...				19.05.2011	
Ländlermusik auf der Orgel - Ländlermusik ...				20.05.2011	
Gottesdienst Oberdorf - Traditioneller Gottesdienst ...				21.05.2011	
Gottesdienst Unterdorf - Traditioneller Gottesdienst ...				21.05.2011	
Kirchliches Grümpelturnier - Wer wollte ...				21.05.2011	
Liste von Berichten					
Erziehungskurs für Eltern - Erziehung leicht gemacht? ...					
Die Jugend spielte auf - Ein super Konzert der christlichen ...					
Seminar - Ein Seminar zum Thema "Wie gehe ich mit wenig ...					
Kindererziehung - eine heikle Sache - Wie soll man Kinder nur erziehen ...					
Mitverantwortung im Alter - Unsere Gesellschaft wird immer älter ...					
Liste von Infoseiten					
Einfügebefehle - Projektleiter Bernhard Nauli, Unterfeldstrasse 8 ...					
Aufbau der Infoseite - Beschreibung Beschreibung Beschreibung ...					
Aufbau der Infoseite - Beschreibung Beschreibung Beschreibung ...					
Downloadbereich der Evang. Landeskirche -					
Kirchenrat und Kanzlei - Der Kirchenrat leitet die Evangelische ...					

Die Anzeige der Listeneinträge ist einzeilig. Es erscheinen der Titel und der Anfang der Beschreibung. Bei den Veranstaltungen steht rechtsbündig das Datum.

Listen-Darstellung: *kompakt*

```
<liste>  
darstellung:kompakt;  
</liste>
```

Home	Lebenssituationen	Agenda	Kirchgemeinden	Landeskirche	Suche A-Z
<h3>Liste-Darstellung "kompakt"</h3> <p>Liste für Veranstaltungen 19.05.2011 Jubiläumskonzert Jugendchor 20.05.2011 Ländlermusik auf der Orgel 21.05.2011 Gottesdienst Oberdorf 21.05.2011 Gottesdienst Unterdorf 21.05.2011 Kirchliches Grümpelturnier</p> <p>Liste von Berichten Erziehungskurs für Eltern Die Jugend spielte auf Seminar Kindererziehung - eine heikle Sache Mitverantwortung im Alter</p> <p>Liste von Infoseiten Einfügebefehle Aufbau der Infoseite Aufbau der Infoseite Downloadbereich der Evang. Landeskirche Kirchenrat und Kanzlei</p>					

Bei der Listendarstellung **kompakt** erscheint nur der Titel von Berichten und Infoseiten. Bei den Veranstaltungen wird das Datum vorangestellt.

Liste-Darstellung: *ausfuehrlich*

```
<liste>  
darstellung:ausfuehrlich;  
</liste>
```

Liste-Darstellungen "ausfuehrlich"

Liste für Veranstaltungen

 11.02.20	Liturgisches Morgengebet Di. 11.02.2020, 08.30 bis 09.00 Uhr Pfr. Michael Ziegler
 12.02.20	Glaubenskurs Alphaive ökumenisch Mi. 12.02.2020, 19.00 bis 22.00 Uhr Pfr. Markus Keller Alphaive - ökumenischer Glaubenskurs im Rahmen des Jubiläums 150 Jahre Landeskirchen im Kanton TG, mit Nachte...

Liste für Berichte

	Einladung zur Kirchgemeindeversammlung Wir laden Sie herzlich zur Teilnahme an unserer Kirchgemeindeversammlung ein! Diese findet am 20.02.2020 im Kirchgemeindehaus statt und beginnt um 19.30 Uhr. Wir stimmen unter...
	Kinderwoche einmal anders... Gesucht sind 7 - 16-jährige Sängerinnen und Sänger, Musikantinnen und Musikanten sowie Kinder und Jugendliche, die gerne in eine Rolle schlüpfen und Theater spielen. Gemeinsam...

Liste für Infoseiten

	Religionsunterricht Im kirchlichen Unterricht lernen Kinder und Jugendliche die Botschaft der Bibel kennen und beschäftigen sich mit Lebens- und Glaubensfragen. Bei Fragen kontaktieren Sie Karin Engeler,...
	Ökumenische Chinderchile Die ökumenische Chinderchile ist ein Gottesdienst für Familien mit Kindern im Vorschulalter. Sie ermöglicht es Eltern gemeinsam mit kleinen Kindern an kindgerechten Feiern teilzune...

Die Darstellung **ausfuehrlich** stellt jeden Listeneintrag mehrzeilig dar. Dabei erscheinen in der ersten Zeile der Titel, die Beschreibungen sind dreizeilig und zuletzt steht der Link zum Öffnen der entsprechenden Seite.

Listeneinträge von **Veranstaltungen** werden mit einem Symbolbild oder einem individuellen Bild, Datum, Wochentag und Zeit aufgeführt; **Infoseiten** und **Berichte** mit einem Bild.

Listen-Darstellung: *handlich*

```
<liste>  
darstellung:handlich;  
</liste>
```

Home	Lebenssituationen	Agenda	Kirchgemeinden	Landeskirche	Suche A-Z
------	-------------------	--------	----------------	--------------	-----------

Liste-Darstellung "handlich"	
Liste für Veranstaltungen	
Jubiläumskonzert Jugendchor - Jubiläumskonzert. Seit 10 Jahren singt der Jugendchor ...	19.05.2011
Ländlermusik auf der Orgel - Ländlermusik auf der Orgel - eine Freude und ein Wagnis zugleich ...	20.05.2011
Gottesdienst Oberdorf - Traditioneller Gottesdienst in der Evangelischen Kirche Oberdorf.	21.05.2011
Gottesdienst Unterdorf - Traditioneller Gottesdienst in der Evangelischen Kirche Unterdorf	21.05.2011
Liste von Berichten	
Erziehungskurs für Eltern - Erziehung leicht gemacht? Nein! Erziehung ist eine grosse Herausforderung ...	
Die Jugend spielte auf - Ein super Konzert der christlichen Rockband "Alpbodematte" ...	
Seminar - Ein Seminar zum Thema "Wie gehe ich mit wenig Geld um" soll helfen, ein Budget zu erstellen ...	
Kindererziehung - eine heikle Sache - Wie soll man Kinder nur erziehen. Darf man ihnen alles erlauben ...	
Liste von Infoseiten	
Kirchenrat und Kanzlei - Der Kirchenrat leitet die Evangelische Landeskirche des Kantons ...	
Dienststellen der Evang. Landeskirche - Die Dienste der Evangelischen Landeskirche des ...	
Amt für Diakonie - Andrea Ott, Oberfeldstrasse 9, 8580 Amriswil, 071 411 67 89, andrea.ott@k ...	
Jugendgottesdienst in der Kirchgemeinde Oberdorf - Das kirchliche Feiern in einem Gottesdienst ...	

Die Darstellung **handlich** ist gleich aufgebaut wie die Standardeinstellung (siehe oben). Der Unterschied besteht aber darin, dass der Text der Beschreibung etwas länger ist. Dieses Listenformat kommt nur dann gut daher, wenn die gesamte Seitenbreite dazu genutzt werden kann.

Listen-Darstellung: *agenda*

```
<liste>  
darstellung:agenda;  
</liste>
```

Home	Lebenssituationen	Agenda	Kirchgemeinden	Landeskirche	Suche A-Z
Liste-Darstellung "agenda"					
Liste für Veranstaltungen					
Do.	19.05.2011	20.00	Jubiläumskonzert Jugendchor		
Fr.	20.05.2011	20.15	Ländlermusik auf der Orgel		
Sa.	21.05.2011	09.30	Gottesdienst Oberdorf		
		09.45	Gottesdienst Unterdorf		
Liste von Berichten					
Bericht	Erziehungskurs für Eltern				
Bericht	Die Jugend spielte auf				
Bericht	Seminar				
Bericht	Kindererziehung - eine heikle Sache				
Liste von Infoseiten					
Infoseite	Kirchenrat und Kanzlei				
Infoseite	Dienststellen der Evang. Landeskirche				
Infoseite	Amt für Diakonie				
Infoseite	Jugendgottesdienst in der Kirchgemeinde Oberdorf				

Mit dieser Darstellungsart lässt sich gut eine **agenda** aufbauen. Die Einträge sind einzeilig. Bei **Veranstaltungen** werden Tag, Datum, Zeit und Titel aufgelistet.

Es können damit aber auch Listen mit **Berichten** und **Infoseiten** erstellt werden. Anstelle des Datums steht dann der Seitentyp (Berichte bzw. Infoseiten).

Listen-Darstellung: *termine*

```
<liste>
darstellung:termine;
</liste>
```

Home	Lebenssituationen	Agenda	Kirchgemeinden	Landeskirche	Suche A-Z
Liste-Darstellung "termine"					
Liste für Veranstaltungen					
Do. 19.05.2011	20.00 Uhr, Kirche Oberdorf	Jubiläumskonzert Jugendchor Jugendchor Gudrun Gantenbein			
Fr. 20.05.2011	20.15 Uhr, Kirche Unterdorf	Ländlrmusik auf der Orgel Organist Peter Pfister			
Sa. 21.05.2011	09.30 Uhr, Kirche Oberdorf	Gottesdienst Oberdorf Pfarrerin Anna Anderson			
	09.45 Uhr, Kirche Unterdorf	Gottesdienst Unterdorf Pfarrer Lorenz Lieberherr			
Liste von Berichten					
kirchenweb.info hat keine Veranstaltungen gefunden.					
Liste von Infoseiten					
kirchenweb.info hat keine Veranstaltungen gefunden.					

Die Darstellung **termine** beschränkt sich auf **Veranstaltungen**. Wenn Sie versuchen, damit Berichte oder Infoseiten auszugeben, erscheint die Meldung „Keine Veranstaltungen gefunden“. Die Termine werden mit Tag, Datum, Zeit, Ort, Titel und der verantwortlichen Person aufgelistet. Das Format sehen Sie in der Abbildung oben.

13.6 Kompendium zum Einfügebefehl <liste>...</liste>

Mit den Ausführungen dieses Kapitels sind Sie gut gerüstet, um mit dem Einfügebefehl **<liste>...</liste>** zu arbeiten. Wir empfehlen Ihnen, diesen Einfügebefehl rege zu nutzen.

Die Anwendungsmöglichkeiten sind sehr umfangreich. Wenn Sie wissen wollen, was alles möglich ist, dann konsultieren Sie bitte das Kompendium dazu: www.kirchenweb.ch/dok/08061. Sie werden begeistert sein.

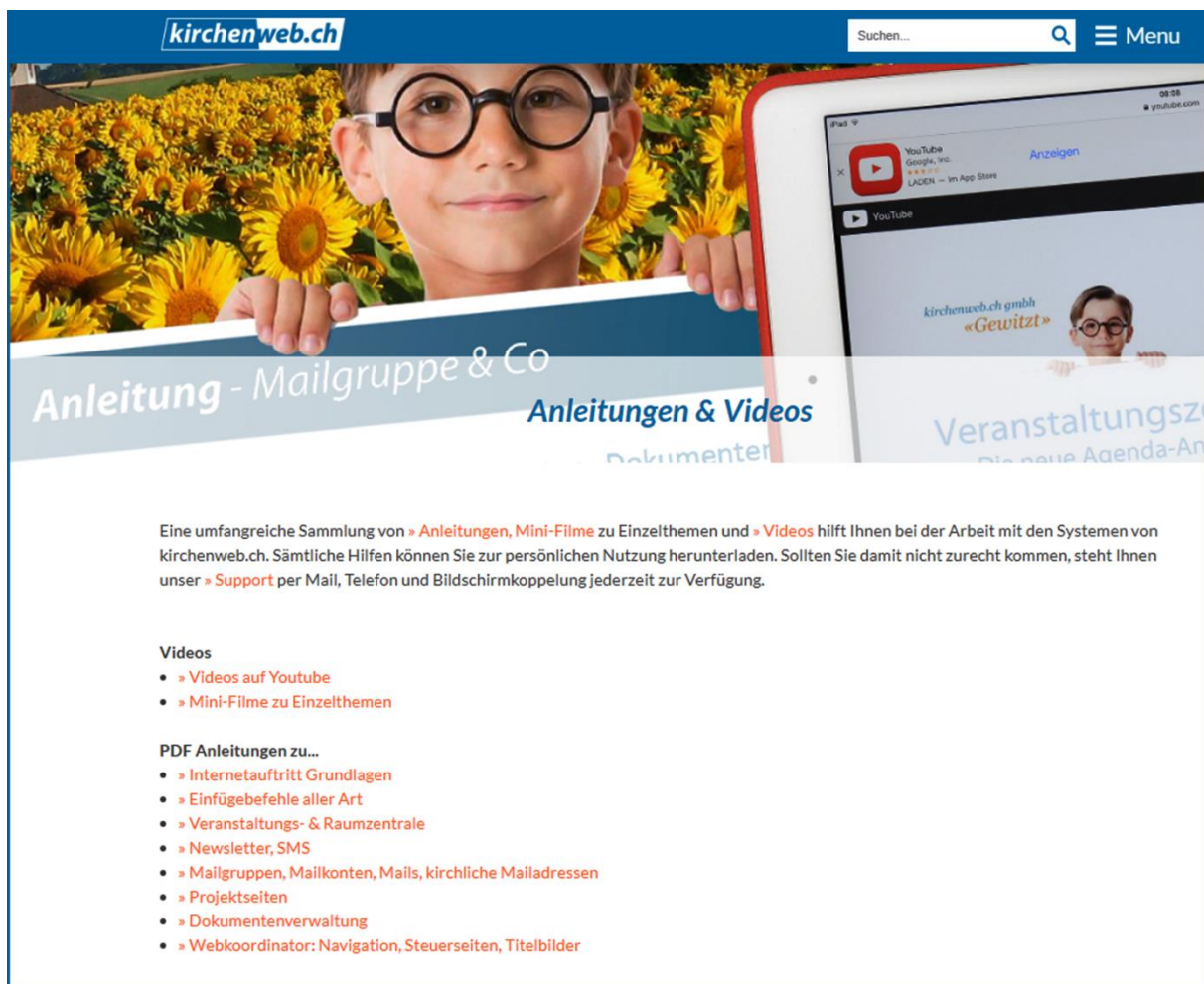
14 Inhaltsverzeichnis als Sprungmarken in Infoseiten

14.1 Anwendung von Sprungmarken in der Infoseite

Je mehr Inhalt in einer Infoseite aufgeführt wird, umso mehr muss jemand scrollen, bis er zum gesuchten Inhalt gelangt.

Sie haben die Möglichkeit, in einer Infoseite eine Art Inhaltsverzeichnis zu platzieren. Dahinter verbergen sich Sprungmarken zu den 6 Abschnitten der Infoseite. Klickt man auf einen Punkt des Inhaltsverzeichnisses, scrollt die Seite automatisch zum gewünschten Abschnitt.

Zur Erläuterung nehme ich die Infoseite zu den Anleitungen auf unserem Firmen Internetauftritt. Die Adresse lautet: www.kirchenweb.ch/anleitungen. Und schon hat man eine ganze Reihe von Anleitungen vor sich.



The screenshot shows the website 'kirchenweb.ch' with a search bar and a menu icon. The main content area features a large image of a child with glasses holding a sign that says 'Anleitung - Mailgruppe & Co'. Below this, there is a section titled 'Anleitungen & Videos' with a list of links:

- » Videos auf Youtube
- » Mini-Filme zu Einzelthemen

Below this, there is a section titled 'PDF Anleitungen zu...' with a list of links:

- » Internetauftritt Grundlagen
- » Einfügebefehle aller Art
- » Veranstaltungs- & Raumzentrale
- » Newsletter, SMS
- » Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen
- » Projektseiten
- » Dokumentenverwaltung
- » Webkoordinator: Navigation, Steuerseiten, Titelbilder

Sie sehen darauf ein Inhaltsverzeichnis. Dieses ist im Textfeld **Beschreibung** der Infoseite erstellt. Klicke ich z.B. auf » **Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen** , so lande ich im Abschnitt der Anleitungen zu den Mailgruppen.

Mailgruppen, Projektseiten, Newsletter, SMS, Mails mit kirchlichem Mailabsender

- » Mailgruppen - Newsletter - SMS - Projektseiten
- » SMS Versand - auch zeitversetzt
- » Mailgruppen hierarchisch verketten
- » Kirchlicher Mailabsender: SMTP-kirchenweb im Outlook
- » Kirchlicher Mailabsender: GMAIL Webmail & Outlook
- » Kirchlicher Mailabsender: Bluewin Webmail
- » Kirchlicher Mailabsender: Office 365 Mailbox
- » Office 365: Erklärung zur Kombination mit kirchenweb
- » Office 365: Anleitung zur Verknüpfung mit kirchenweb

14.2 Sprungmarken erstellen

Dieses Inhaltsverzeichnis mit den Sprungmarken sieht wie folgt aus:

```
<b>PDF Anleitungen zu...</b><struct>
- <a!>Internetauftritt Grundlagen##abschnitt1</a>
- <a!>Einfügebefehle aller Art##abschnitt2</a>
- <a!>Veranstaltungs- & Raumzentrale##abschnitt3</a>
- <a!>Newsletter, SMS##abschnitt4</a>
- <a!>Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen##abschnitt4</a>
- <a!>Projektseiten##abschnitt5</a>
- <a!>Dokumentenverwaltung##abschnitt5</a>
- <a!>Webkoordinator: Navigation, Steuerseiten, Titelbilder##abschnitt6</a>
</struct>
```

Ich erläutere Ihnen die Sprungmarke zu der Mailgruppe.

Einfügebefehl für den Link

Zuerst setzen Sie den Einfügebefehl für den Link: <a>....

Wenn der Sprung in derselben Seite erfolgen soll, ohne dass ein neuer Tab geöffnet wird, müssen Sie noch ein Ausrufezeichen setzen <a!>....

Name des Links definierten

Dann benennen Sie den Link und schreiben dies in den Einfügebefehl.

<a!>Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen

Trennzeichen

Nach dem Namen des Links setzten Sie als Trenner das Rautezeichen # (AltGr+3).

<a!>Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen#

Grundsätzlich gilt bei diesem Einfügebefehl: Was **vor** dem Rautezeichen steht, ist auf der Infoseite als Link sichtbar. **Nach** dem Rautezeichen folgt die Ziel- bzw. in unserem Fall die Sprungadresse.

Zieladresse / Sprungadresse innerhalb der Infoseite

Die Sprungadresse bezeichnet den Ziel-Abschnitt, angeführt durch ein Rautezeichen.

`<a!>Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen##abschnitt4`

Es gibt zum Beispiel auch die Möglichkeit, auf den Anfang einer Seite zu verlinken:

`<a!>Nach oben##top`

Zieladresse / Sprungadresse ausserhalb des kirchlichen Internetauftritts

Natürlich können Sie auch von irgendwoher auf Ihrem kirchlichen Internetauftritt in den Abschnitt einer anderen Infoseite springen. Wenn ich z.B. auf unserem Firmen-Internetauftritt von der Infoseite, die das Modul «Mailgruppen» präsentiert, zur Infoseite der Anleitungen und direkt zum Abschnitt der Mailgruppen springen möchte, dann müsste ich die Zieladresse / Sprungadresse noch mit der direkten Adresse der Infoseite ergänzen. In unserem Falls sieht das so aus.

`<a!>Mailgruppen, Mailkonten, Mails, kirchliche Mailadressen#anleitungen#abschnitt4`

Zieladresse / Sprungadresse an beliebigen Orten

Falls Sie jemanden z.B. in einem Mail auf die Anleitungen für Mailgruppen aufmerksam machen möchten, haben Sie die Möglichkeit, dem Empfänger des Mails eine Internetadresse anzugeben, die ihn direkt zu diesem Abschnitt führt. Die Adresse lautet:


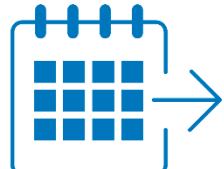








www.kirchenweb.ch/anleitungen#abschnitt4. Klicken Sie den Link an und Sie landen bei den richtigen Anleitungen.

15 Module und Bausteine von kirchenweb.ch

Module: Sie sind integriert in ein *Verwaltungs-* oder *Verwaltungs- und Publikations-System*, können aber auch als *Stand-alone-Software* eingesetzt werden.

Bausteine: Sie sind stets integriert in ein *Verwaltungs-* oder *Verwaltungs- und Publikations-System* und können *nicht* als Stand-alone-Software eingesetzt werden.

Module				
				
Internetauftritt	Veranstaltungs- & Raumzentrale	Unterricht- & Kurs-Organisation	Mitgliederverwaltung Kirchenpersonen	Online-Rechtstexte

Bausteine				
				
Abwesenheitsplan	Agenda Export	Bilderpool	Diskussion & Feedback	Dokumenten-Verwaltung
				
Elemente Passwort-Schutz	Empfangs-Bildschirm	Externe Raumvermietung & Fakturierung	Online - Formulare	Mailgruppen
				
Newsletter Editor & Versand	Projektseiten	SMS Editor & Versand	Gebäudesteuerung Türen, Glocken, Heizung	