

KONTAKTLISTEN

Erstellen von Listen mit Kontakten

Wie früher in IsiWeb kann man jetzt auch in OpenCms Listen mit Kontakten erstellen. Die Vorgehensweise beschreibe ich hier in einzelnen Schritten, bei Fragen oder Problemen bitte über den Support melden.

Schritt 1: Anlegen einer Liste – Platzieren auf der Seite

Erstellen Sie eine entsprechende Seite in der Sitemap (mit dem Zauberstab eine Folgeseite über den 9-Punkte-Button am Ende der Zeile mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Stelle in der Navigation ziehen, Namen vergeben durch Doppelklick auf den Namen page). Seite im Seiteneditor aufrufen (durch Klick auf das Symbol vor dem Namen oder über das Menü am Ende der Zeile).

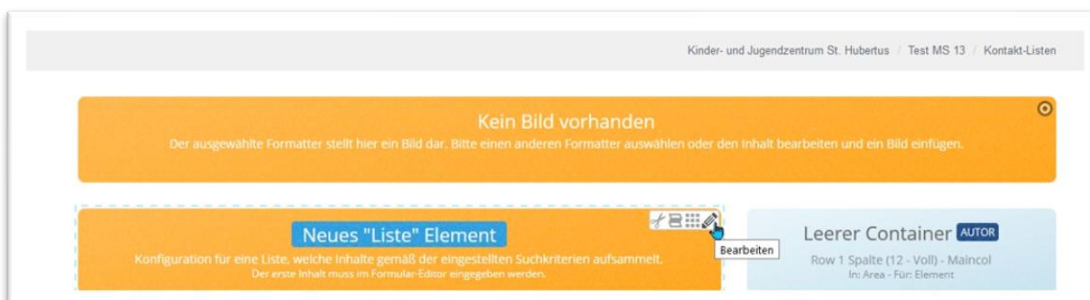
Wählen Sie mit dem **Zauberstab** aus dem Bereich Fortgeschrittene Elemente das Element ‚Liste‘ und **platzieren** es mit Hilfe des **9-Punkte-Buttons** auf Ihrer Seite.



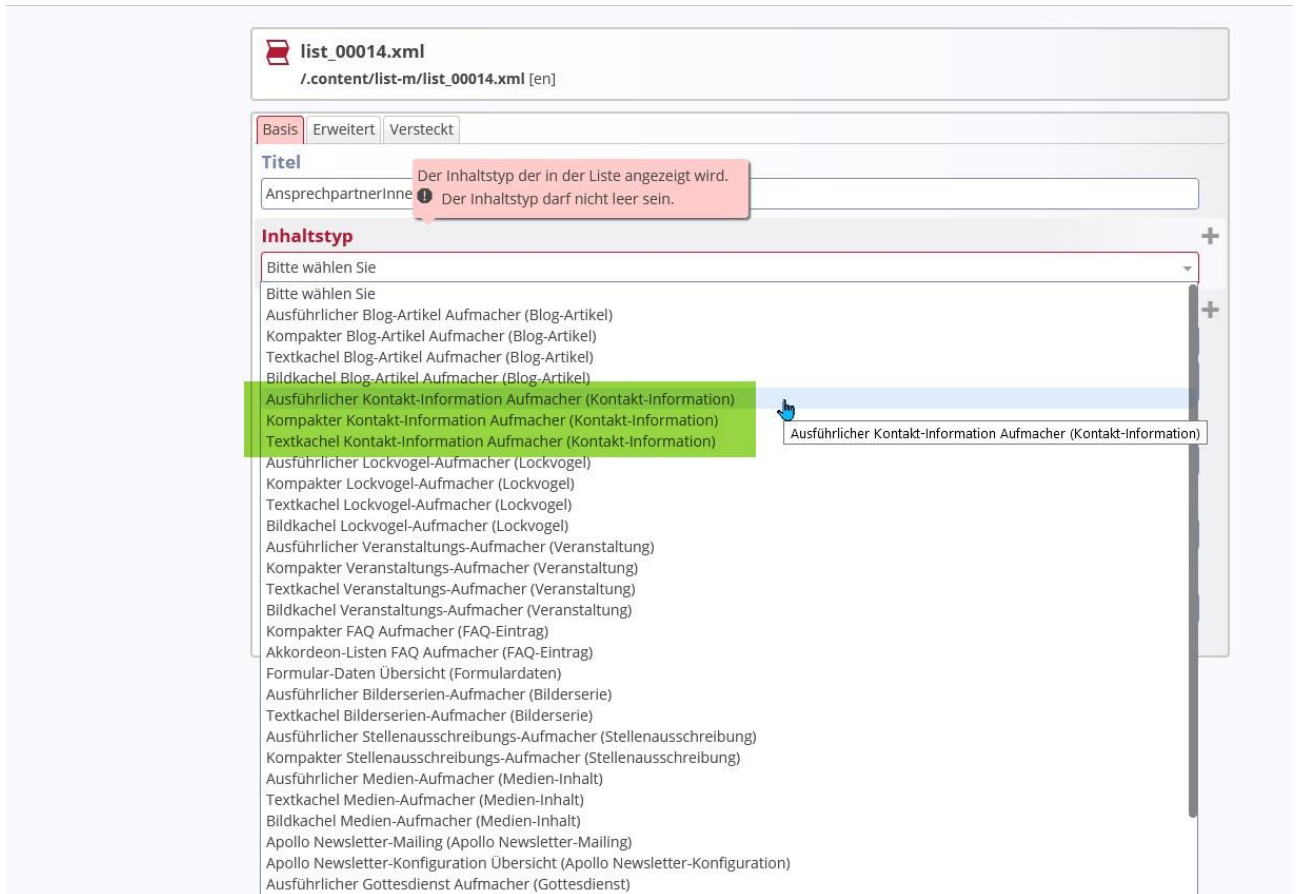
Lassen Sie das Element in einen der rot markierten Bereiche fallen (wichtig: die Maus muss innerhalb des gewünschten Bereichs sein).



Sie können die Liste nun über den Stift bearbeiten:



Vergeben Sie den gewünschten Titel (hier AnsprechpartnerInnen) und wählen als Inhaltstyp die gewünschte Darstellungsform der Liste aus. Es wird unterschieden zwischen:



Ausführlicher Kontakt-Information Aufmacher




Kompakter Kontakt-Information Aufmacher



Textkachel Kontakt-Information Aufmacher (horizontale Liste)

AnsprechpartnerInnen



Titel
Monika Herkens

Position
Organisation

straße
PLZ Ort

Telefon: Tel.
Mobil: mobil
Fax: fax
E-Mail: mail@monika-herkens.de
Web: http://test.kibac.d/test-ms-13/listendarst

Beschreibung

Webseite

Zudem können Sie in der Listenbearbeitung noch weiter bestimmen:

AnsprechpartnerInnen
 /.content/list-m/list_00014.xml [en]

Basis Erweitert Versteckt

Titel

Inhaltstyp +

Suchordner +

Test Meilensteine Apollo 12
 Monika Herkens (monika.herkens) / 11.05.2020 12:43:43

Kategorien

Kategoriensuchmodus

Suchreihenfolge

Kategorien (mindestens eine oder alle)

Suchreihenfolge: Datum auf-/absteigend | Titel auf-/absteigend | Ordnungszahl auf-/absteigend

Einstellungen für die Liste

Damit nicht genug, die Liste lässt sich noch feingliedriger einstellen. Über die Element-Einstellungen (Rädchen an der Liste) sind noch weitere Feinjustierungen möglich.



+

Nehmen Sie das **Häkchen weg bei Titel ausblenden**, damit der Titel AnsprechpartnerInnen auch angezeigt wird.

Geben Sie die **Zahl der Elemente** auf einer Seite an (5, 10 oder 15 – bitte keine 100, denn das wirkt sich auf das Ladeverhalten der Seite aus)

Sie können **Blätterfunktion** oder **Anhängen** einstellen.

Möglich ist ein anderes **Bildformat**, **Text als Label** oder **Icons als Label**

Sie können auswählen, welche Informationen gezeigt werden sollen: Adresse, Position, Organisation, Beschreibung (Reiter weitere Informationen in der Kontakt-Information), Telefonnummer, Webseite, E-Mail-Adresse und vCard-Download.

Wichtig: Es gibt keine Kontakt-Detailseite.

Wenn Sie eine weiterführende Seite dahinter haben möchten, müssten Sie eine eigene Seite pro Kontakt erstellen und im Kontakt als Link die Seite hinterlegen.

Für weitergehende Bearbeitung (nur Fortgeschrittene)

Unter Erweitert kann man auch über den kombinierten Kategorien-Ordner-Filter bestimmte Suchordner mit ausgewählten Kategorien als Filterregeln erstellen.