

Contents

| | |
|--|-----------|
| Heilsarmee Community Websites Benutzerhandbuchx | 2 |
| Sich zurechtfinden | 2 |
| Hilfe | 3 |
| Vorbereitung | 3 |
| Browser | 3 |
| Citrix | 3 |
| Anmelden | 3 |
| Back- und Frontend | 6 |
| Das Backend | 6 |
| Das Frontend | 7 |
| Zum Frontend gelangen | 7 |
| Bearbeitung über das Frontend | 7 |
| Konfiguration | 9 |
| Menü-Hintergrundbild | 9 |
| Header | 12 |
| Footer | 14 |
| Bilder auswählen | 14 |
| Auflösung | 14 |
| Komposition | 15 |
| Urheberrechte | 15 |
| Die Mediathek | 15 |
| Neue Medien hochladen | 17 |
| Medien entfernen | 17 |
| Metadaten | 18 |
| Metadaten bearbeiten | 18 |
| Arbeit mit Modulen | 19 |
| Module hinzufügen | 20 |
| Module entfernen | 21 |
| Module sortieren | 22 |
| Module bearbeiten | 23 |
| Die Module | 23 |
| Text | 24 |
| Optionen | 25 |
| Image and Text | 26 |
| Optionen | 27 |
| Storytelling | 28 |
| Optionen | 28 |
| Text and Icon Blocks | 30 |
| Optionen | 31 |
| List | 33 |
| Optionen | 34 |

| | |
|---|-----------|
| Cards | 36 |
| Optionen | 37 |
| Map and office hours | 39 |
| Store locator | 39 |
| Churchtool calendar | 39 |
| Churchtool events | 40 |
| Infohub articles | 41 |
| Contact form | 43 |
| Links | 43 |
| Buttons | 43 |
| Link | 44 |
| File | 46 |
| Text-Links | 47 |
| Anchors und Quicklinks | 48 |
| Anchors | 49 |
| Permalinks: Verlinken auf Anchors | 49 |
| Quicklinks | 49 |
| Auswahl von Icons | 51 |
| Besser suchen | 52 |
| Externe Seiten einbetten | 52 |
| iFrames | 53 |
| ChurchTools-Calendar-Modul | 55 |
| ChurchTools Calendar anders einsetzen | 56 |
| YouTube | 57 |
| Google Kalender | 59 |
| iFrames manuell einfügen (für Fortgeschrittene) | 59 |
| Mehrsprachigkeit | 60 |
| Veröffentlichung | 66 |

Heilsarmee Community Websites Benutzerhandbuchx

Herzlich Willkommen zum Handbuch für die Webseiten-Administratoren der Heilsarmee Community. Hier werden vom Login bis zur Veröffentlichung alle Aspekte des neuen Tools für Ihre Webseiten durchgegangen. Wir versuchen die meisten Ihrer Fragen zu beantworten. Falls Sie noch weitere Hilfe benötigen, Fragen haben oder Fehler finden, so sehen Sie unten eine Adresse, an welche Sie sich wenden können.

Aktuell können Sie sich hier noch zu den Ateliers in Biel, Zürich und Genf in der Woche 28.1. - 1.2.2019 anmelden: Anmeldeformular

Sich zurechtfinden

Sie können auf verschiedene Weisen durch das Handbuch navigieren. Oben im Menü finden Sie alle Kapitel der Dokumentation in vier Kategorien gegliedert. Mit den Buttons "Previous" und "Next" (oben rechts) können Sie das komplette Handbuch Seite für Seite durchgehen. Wenn Sie Informationen zu einem bestimmten Thema suchen, so benutzen Sie die Suchfunktion über den Button "Search" (oben rechts). Weiter unten auf dieser Seite folgt zusätzlich ein Inhaltsverzeichnis über die gesamte Dokumentation. Sie finden dort auch einen Download-Link um das gesamte Handbuch als PDF herunterzuladen.

Hilfe

enigma@heilsarmee.ch

Vorbereitung

Browser

Wenn technische Probleme beim Arbeiten an Ihrer Webseite auftauchen, liegen diese in vielen Fällen am Browser, den Sie verwenden. Es wird empfohlen eine aktuelle Version von Google Chrome oder Mozilla Firefox zu verwenden um diese Probleme grösstenteils zu umgehen. Besonders mit älteren Versionen des Internet Explorers treten viele Probleme auf und es ist z. T. nicht möglich, Ihre Webseite damit zu gestalten.

Citrix

Falls Sie Citrix benutzen und Ihre Dateien, wie z.B. die benötigten Bilder, darin gespeichert sind, sollten Sie Google Chrome oder Firefox aus dem Citrix-Menü heraus starten. Somit haben Sie Zugriff auf alle Ihre Dateien und es ist mühelos möglich, Medien hochzuladen.

Anmelden

Um Ihre Seite zu bearbeiten, müssen Sie sich als erstes als Administrator Ihrer Webseite anmelden. Dazu fügen Sie der URL Ihrer Seite /admin hinzu und besuchen sie diese Seite.

Beispiel:

`beispiel.heilsarmee.ch` wird zu `beispiel.heilsarmee.ch/admin`

`http://heilsarmee_communities.staging.stimul.io/beispiel/` wird zu `http://heilsarmee_communities.staging`

Damit sollten Sie nun das WordPress-Login erreichen:

Der Benutzername ist in den meisten Fällen Ihre @heilsarmee.ch-E-Mail-Adresse mit Unterstrichen (_) zwischen Vor- und Nachname

Beispiel:

`jane_doe@heilsarmee.ch`

Nach einem Klick auf **Anmelden** erreichen Sie das WordPress-Interface, das sogenannte Backend Ihrer Webseite:



Benutzername oder E-Mail-Adresse

Passwort

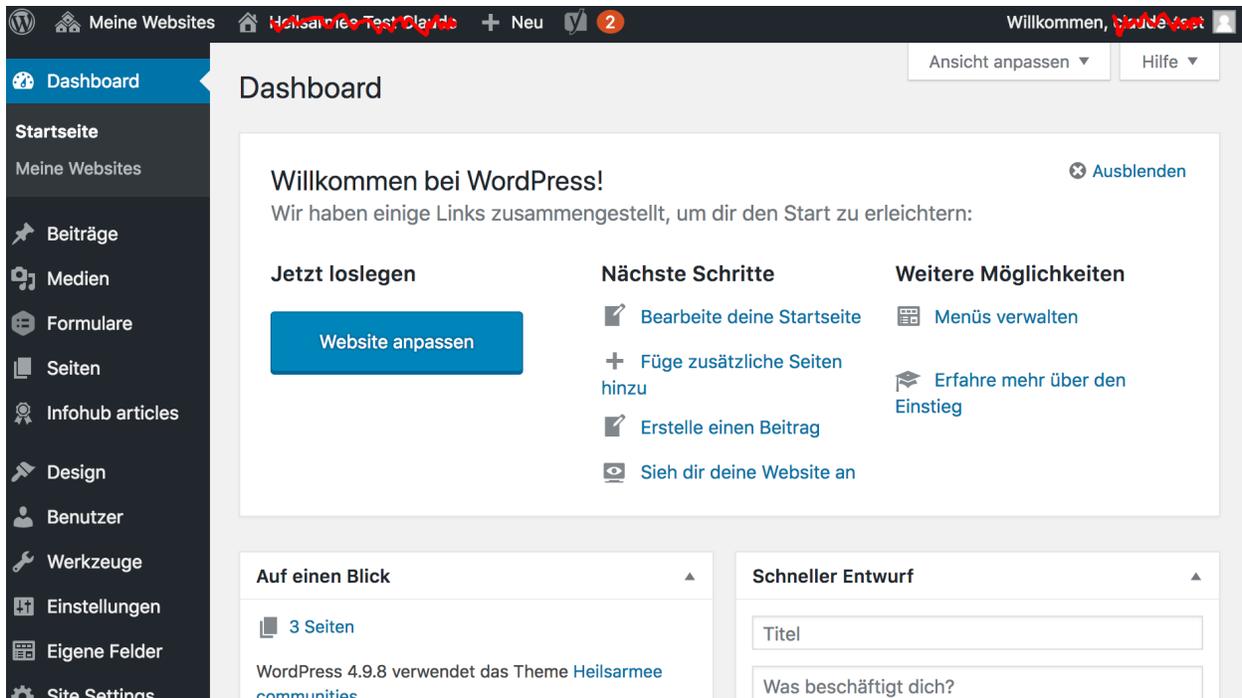
Angemeldet bleiben

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

[← Zurück zu Heilsamer Test Blog](#)

Figure 1: WordPress-Login



Back- und Frontend

Um Ihre Webseite zu verwalten und zu bearbeiten, steht Ihnen ein Backend und ein Frontend zur Verfügung. Das Einfügen von Inhalten, Zusammenstellen von Modulen und der grösste Teil Ihrer Arbeit wird im Frontend stattfinden. Im Backend können Sie z. B. Ihre Medien-Bibliothek verwalten, Spracheinstellungen ändern, Blogbeiträge verwalten und Statistiken einsehen.

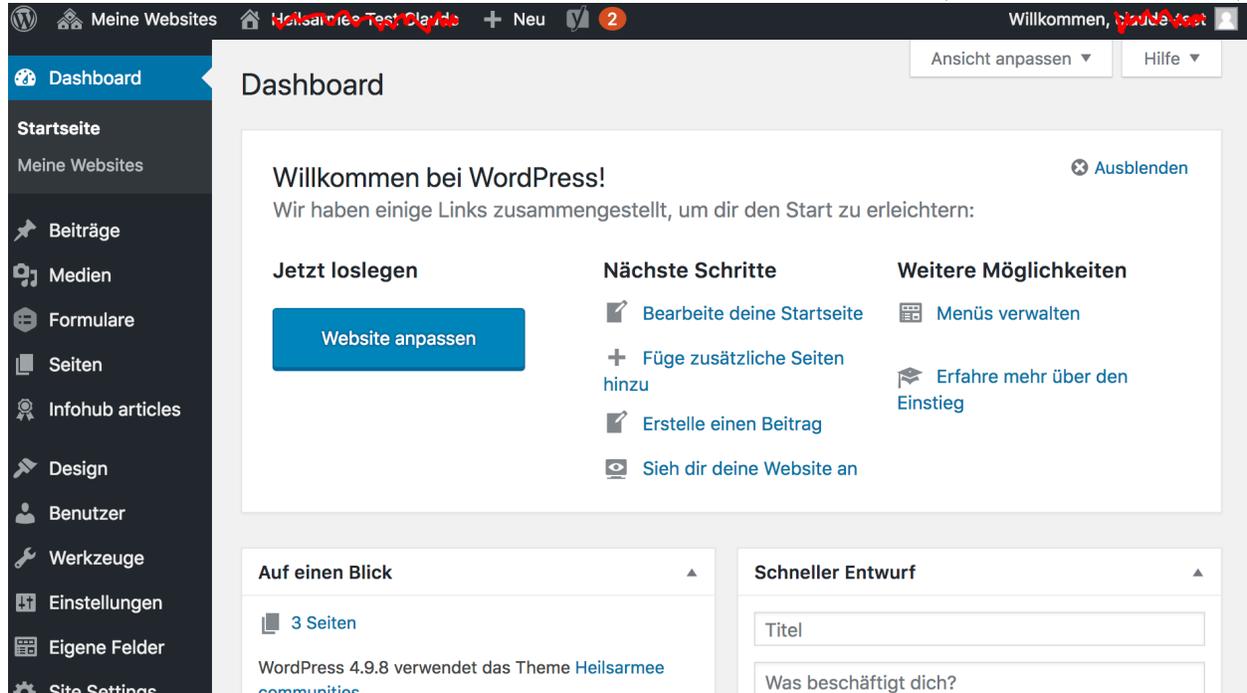
Das Backend

TBD

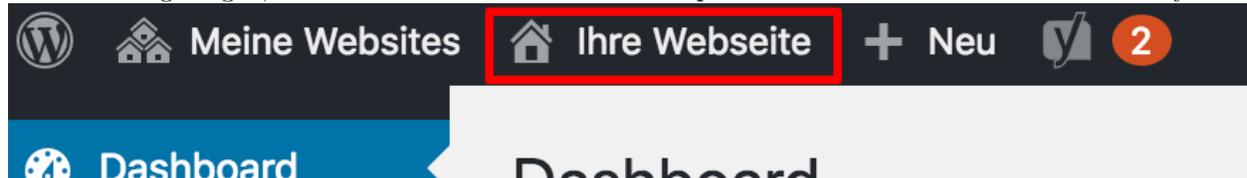
Das Frontend

Zum Frontend gelangen

Nach dem Anmelden gelangen Sie immer als erstes zum Backend Ihrer Webseite (dem WordPress-Interface).



Damit Sie Ihre Webseite sehen und visuell bearbeiten können, müssen Sie auf das Frontend zugreifen. Am oberen Rand des WordPress-Interfaces sehen Sie eine Liste Ihrer Webseiten (meisten eine einzige). Um zum Frontend zu gelangen, klicken Sie auf den Namen der entsprechenden Webseite neben dem Haus-Symbol.



Hiermit sollten Sie das Frontend mit Bearbeitungsrechten Ihrer Webseite erreicht haben:

Bearbeitung über das Frontend

Wenn Sie als Administrator Ihrer Webseite angemeldet sind und auf das Frontend Ihrer Webseite zugreifen, sehen Sie Ihre Webseite, wie sie auch ein Besucher sehen würde. Zusätzlich zum normalen Besucher haben Sie aber als Administrator einige Buttons, um die Webseite zu bearbeiten:

- Mit "Seite bearbeiten" können Sie das Bearbeitungs-Menü der aktuellen Seite öffnen und darin Änderungen vornehmen.
- Mit "Artikel erstellen" können Sie einen neuen Artikel auf dem zugehörigen Blog posten.
- Mit "Seite erstellen" können Sie weitere Seiten erstellen. Dies sollte für die meisten Benutzer nicht nötig sein und wird nicht empfohlen. Bleiben Sie nach Möglichkeit bei einem One-Page Konzept.
- Mit "Konfiguration" können Sie noch einige allgemeine Einstellungen zu Ihrer Webseite tätigen. Diese sollten Sie zu Beginn tätigen. Sie müssen danach nur in seltenen Fällen wieder geändert werden.

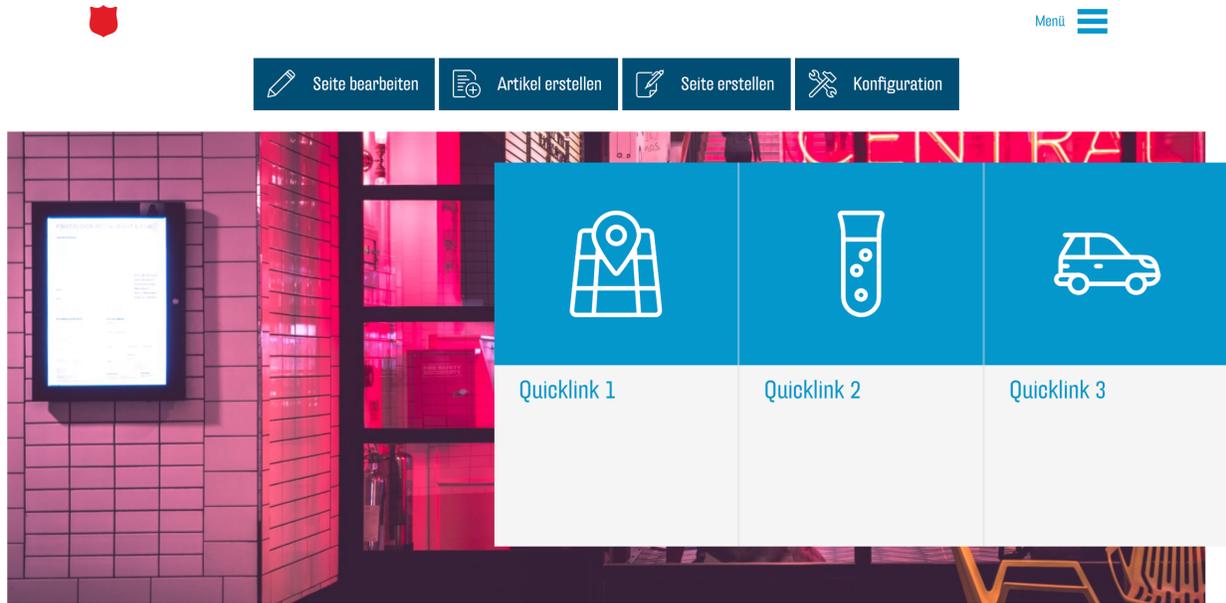


Figure 3: enter image description here



Figure 4: enter image description here

Zusätzlich erscheint bei jedem Modul auf Ihrer Webseite ein Bearbeitungs-Button, wenn Sie sich mit dem Cursor darüber befinden:

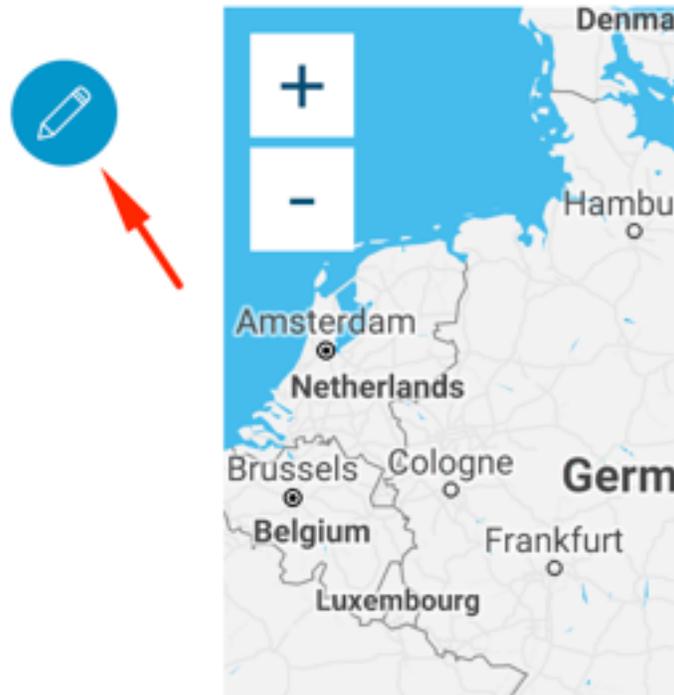


Figure 5: enter image description here

Dieser Button öffnet das Bearbeitungs-Menü dieses Moduls und Sie können so die entsprechenden Inhalte des Moduls ändern.

Konfiguration

Zu Beginn wird empfohlen, alle Einstellungen im Konfigurations-Menü zu tätigen. Dies stellt sicher, dass alle Module wie erwartet funktionieren und für Ihre Webseite angepasst sind. Klicken Sie auf den Button “Konfiguration” (siehe Bearbeitung über das Frontend) oben auf Ihrer Webseite, um das Menü zu öffnen:

Menü-Hintergrundbild

- Unter “Background image” können Sie das Bild ändern das im Menü der Seite erscheint. Hinweis: Dieses Bild wird nur benötigt, wenn Sie entweder mehr als eine Seite haben oder eine mehrsprachige Webseite erstellen. Damit Sie ein neues Bild wählen können muss zuerst das aktuelle entfernt werden. Klicken Sie dazu auf den X-Button, der erscheint, wenn Sie mit dem Cursor über dem aktuellen Bild sind:

Menu



Background image



Synchronization

Institution

Auswählen

Contact form

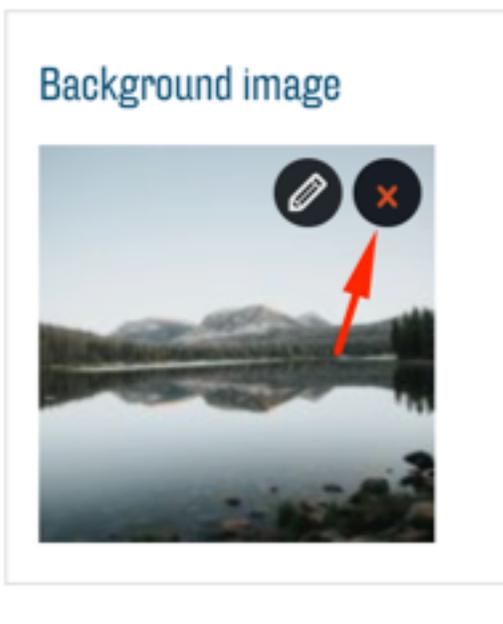
Email

This is where email sent from the contact form will be delivered.

~~Verknüpfen~~



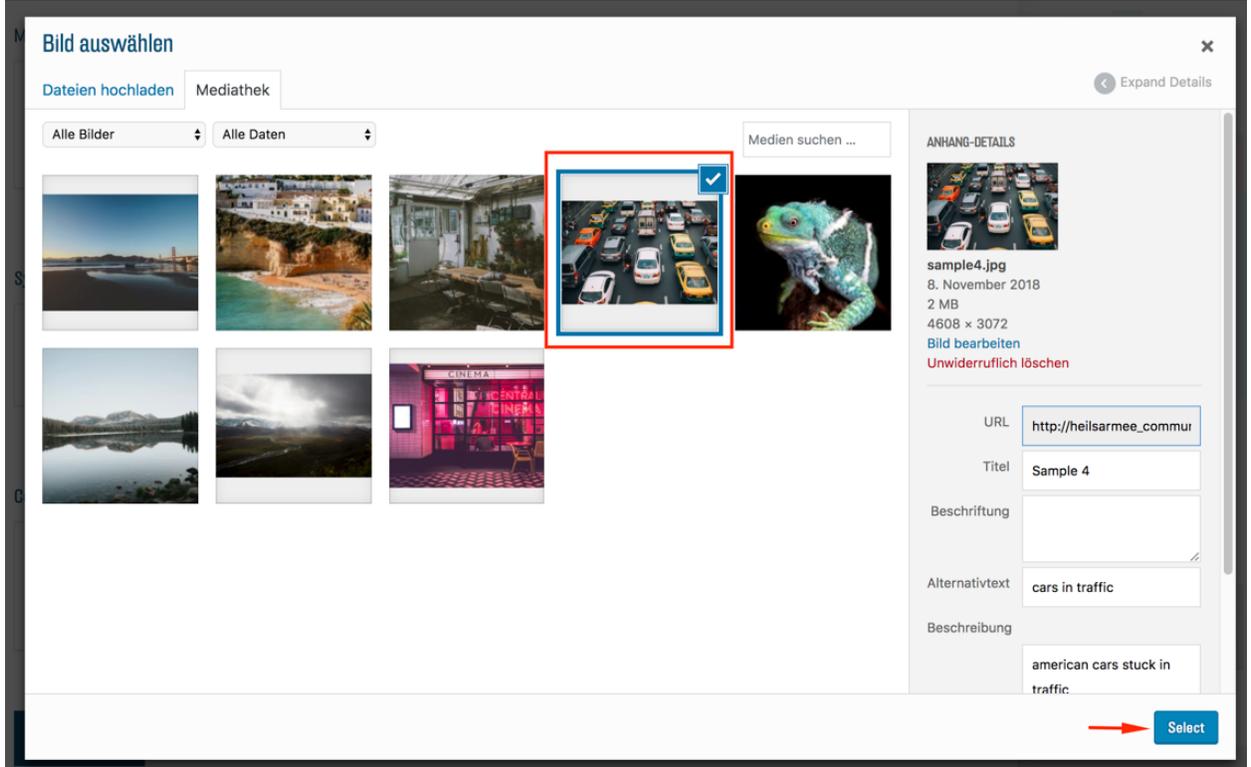
Figure 6: enter image description here



Über den Button "Bild hinzufügen" können Sie nun ein neues Bild wählen:



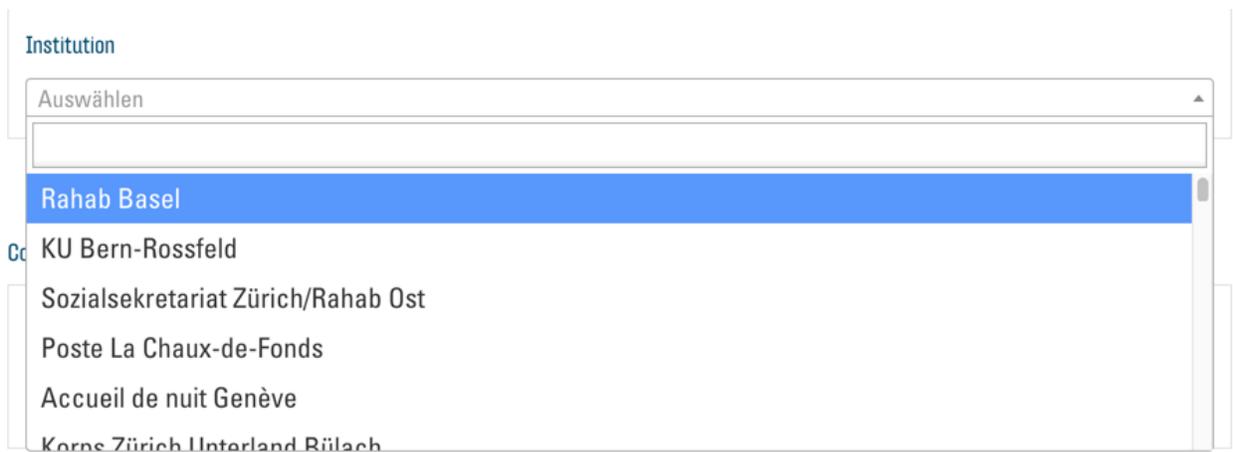
Es öffnet sich das Mediathek-Fenster. Sie können das gewünschte Bild auswählen und mit einem Klick auf "Select" bestätigen:



Weitere Instruktionen zum Umgang mit der Mediathek finden Sie im entsprechenden Abschnitt.

##Institution

- Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü unter Institution den Standort/die Institution. für den/die Ihre die Webseite ist:

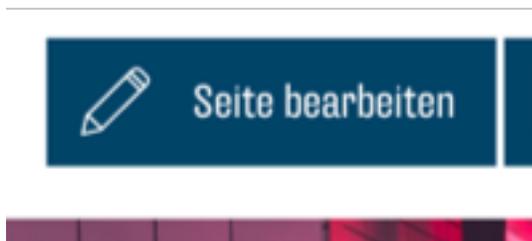


Somit werden später z. B. automatisch gewisse Kontaktangaben angezeigt.

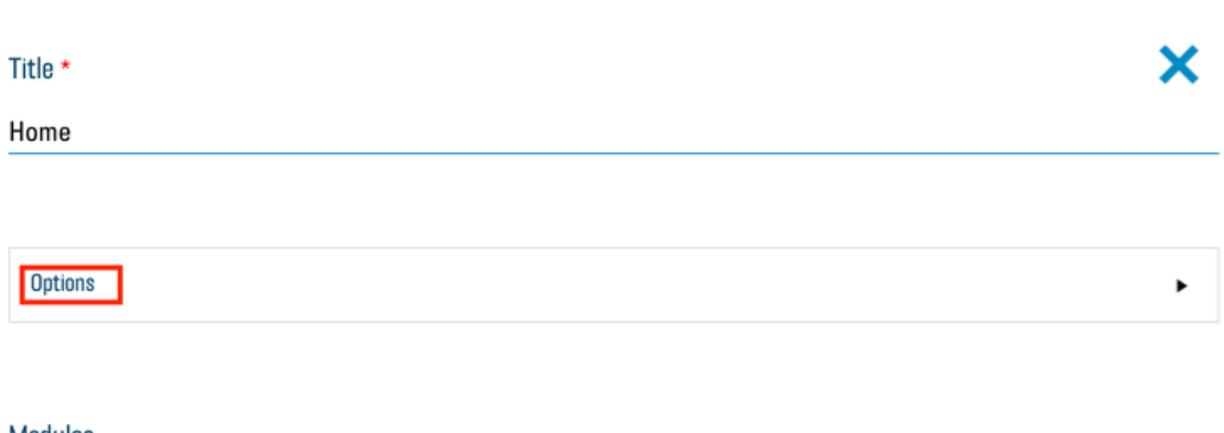
Jetzt ist die Konfiguration Ihrer Webseite abgeschlossen und Sie können mit dem Gestalten und Bearbeiten Ihrer Webseite und Inhalte beginnen.

Header

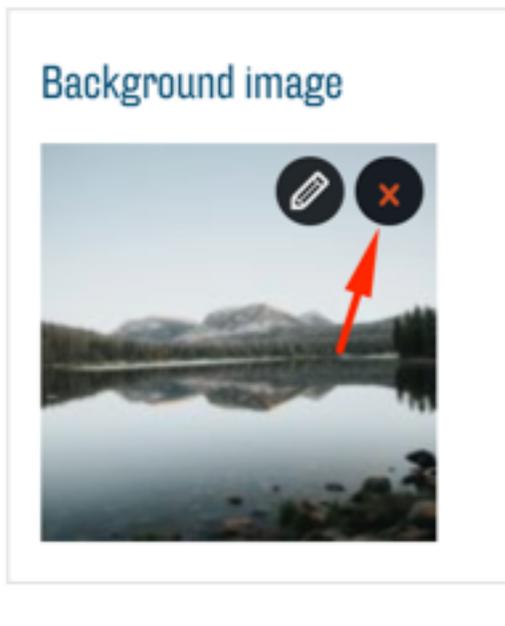
Jede Webseite nach dieser Vorlage beginnt mit einem grossen Header-Bild. Darüber werden die Navigationsslinks eingeblendet. Wählen Sie für dieses also ein qualitativ hochwertiges Bild, welches Ihre Organisation passend darstellt. Um Ihr Header-Bild auszuwechseln, klicken Sie auf den “Seite bearbeiten”-Button:



Sie sind nun im “Seite bearbeiten”-Menü. Öffnen Sie nun das Optionsmenü der Seite mit dem “Options”-Button:



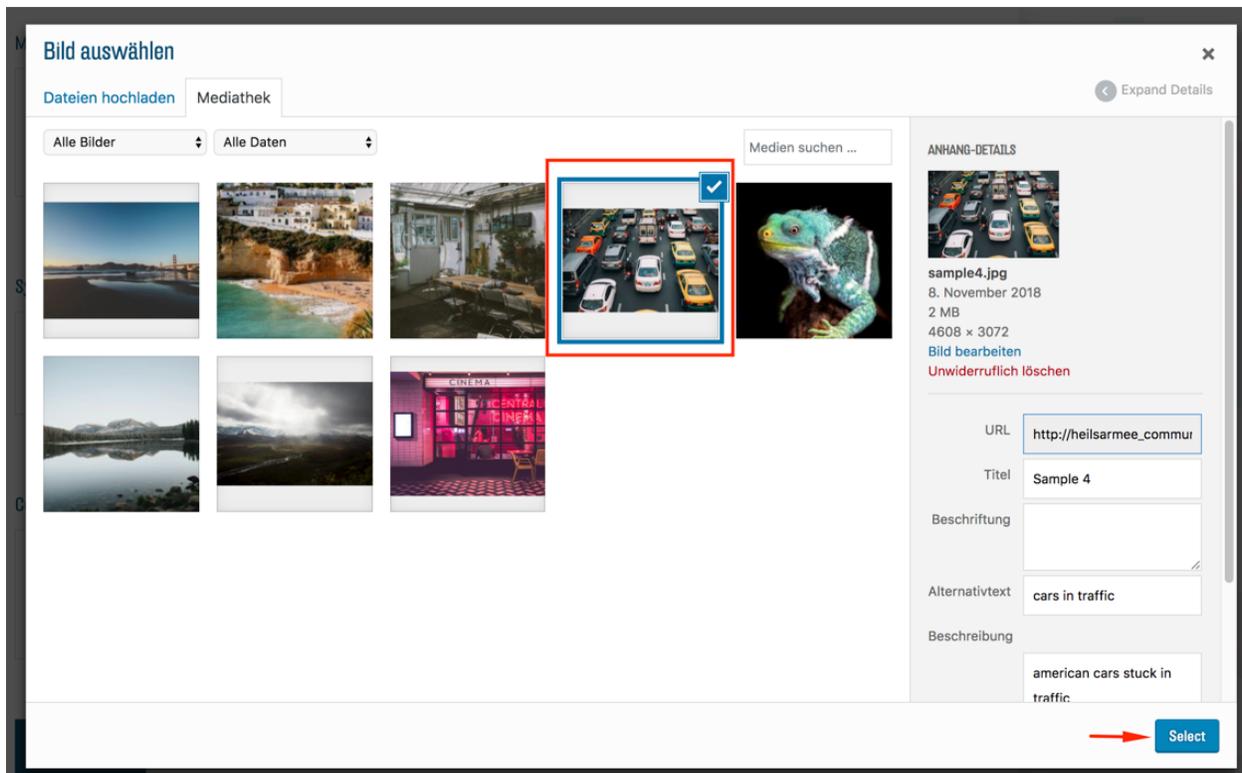
Damit Sie ein neues Bild wählen können, muss zuerst das aktuelle entfernt werden. Klicken Sie dazu auf den X-Button der erscheint, wenn Sie mit dem Cursor über dem aktuellen Bild sind:



Über den Button “Bild hinzufügen” können Sie nun ein neues Bild wählen:



Es öffnet sich das Mediathek-Fenster und Sie können das gewünschte Bild auswählen und mit einem Klick auf “Select” bestätigen:



Weitere Instruktionen zum Umgang mit der Mediathek finden Sie im entsprechenden Abschnitt. Um Ihre Änderungen zu speichern und zu übernehmen, ist es wichtig, am Schluss ganz unten im Menü auf “Aktualisieren” zu klicken:



Nachdem die Webseite wieder geladen ist, sehen Sie nun Ihr neues Header-Bild.

Footer

Der Footer, das Element ganz unten auf jeder Seite, ist festgelegt und kann nicht verändert werden. Es verweist immer auf die Angebote von heilsarmee.ch.

Bilder auswählen

Auflösung

Damit Sie Ihre Webseite ansprechend gestalten, werden Sie gute Bilder benötigen. Eine moderne Webseite hat viele grosse Bilder, die in einer guten Auflösung sein müssen. Falls Sie Bilder einer älteren Jimdo-Seite übernehmen möchten, versuchen Sie, die Original-Dateien wieder zu finden, statt sie von der alten Seite

herunterzuladen. Bilder, welche die gesamte Bildschirmbreite einnehmen (wie z. B. Hintergrundbilder) sollten mindestens 1600 Pixel breit sein.

Komposition

Zusätzlich sollte bei der Wahl der Bilder auf die Komposition geachtet werden. Der gezeigte Bildausschnitt hängt an vielen Stellen von der Grösse und dem Format des Bildschirms des Besuchers ab. Auf einem Bildschirm im Hochformat, wie dem eines Smartphones, wird dann oft die linke und rechte Seite abgeschnitten. Auf einem querformatigen Bildschirm, wie dem eines Laptops, fehlt oft der obere und untere Rand des Bildes. Es sollten sich die wichtigsten Elemente Ihres Bildes in der Mitte befinden, da die Mitte des Bildes bei jedem Bildschirmformat sichtbar ist.

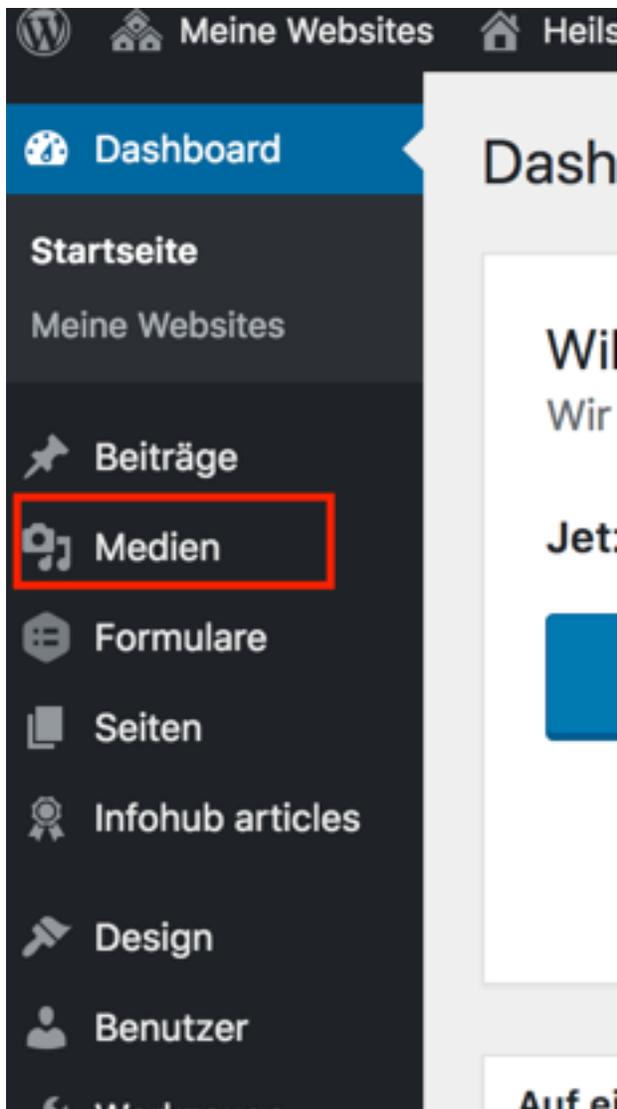
Urheberrechte

Weiter ist es wichtig, dass Sie sich der Rechtslage um Ihre verwendeten Bilder bewusst sind. Bei Bildern, welche Sie selbst erstellen oder welche Ihrer Organisation gehören, gibt es weniger Probleme. Hier brauchen Sie einfach das Einverständnis der abgebildeten Personen, insbesondere der Eltern von Minderjährigen. Möchten Sie aber Ihre Webseite mit Bildern aus dem Internet ergänzen, ist es wichtig, dass diese mit einer entsprechend offenen Lizenz veröffentlicht wurden. Einige gute Quellen für frei zu verwendende Bilder:

Unsplash Pexels freepotos.cc

Die Mediathek

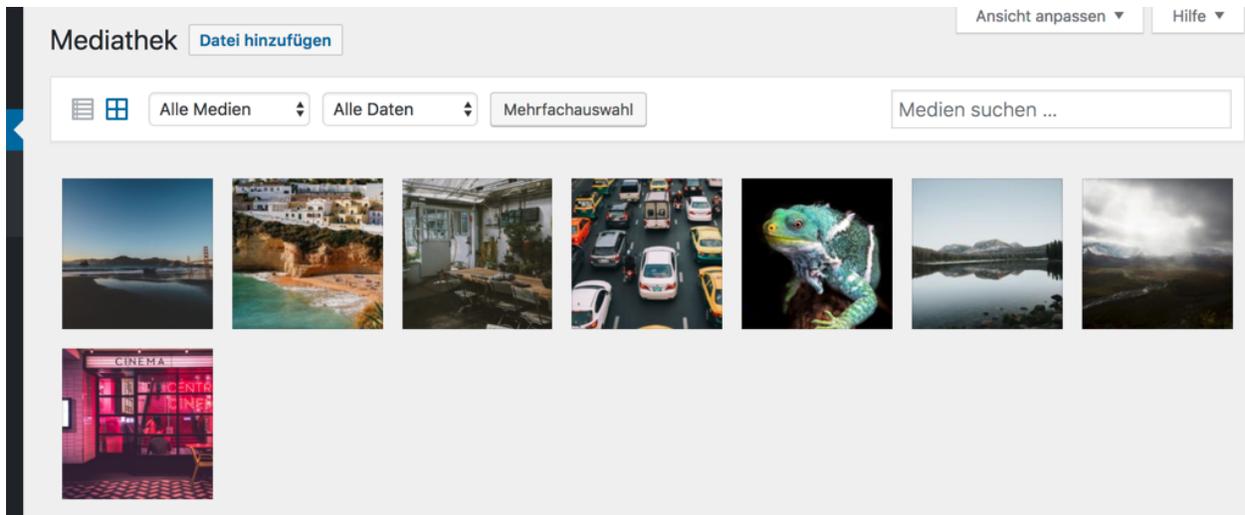
Bevor Sie Bilder oder andere Medien in Ihrer Webseite einsetzen, müssen diese von Ihrem Computer in die WordPress-Mediathek Ihrer Webseite hochgeladen werden. Auf Ihre Mediathek zugreifen können Sie entweder im Backend-Bereich oder im Frontend überall dort, wo Sie die Möglichkeit haben, Medien einzufügen. Um vom Backend auf die Mediathek zuzugreifen, wählen Sie in der Seitenleiste den Punkt Medien:



Vom Frontend aus wird immer dann auf die Mediathek zugegriffen, wenn Sie die Möglichkeit haben, ein Bild einzufügen. Klicken Sie an einer entsprechenden Stelle den Button:

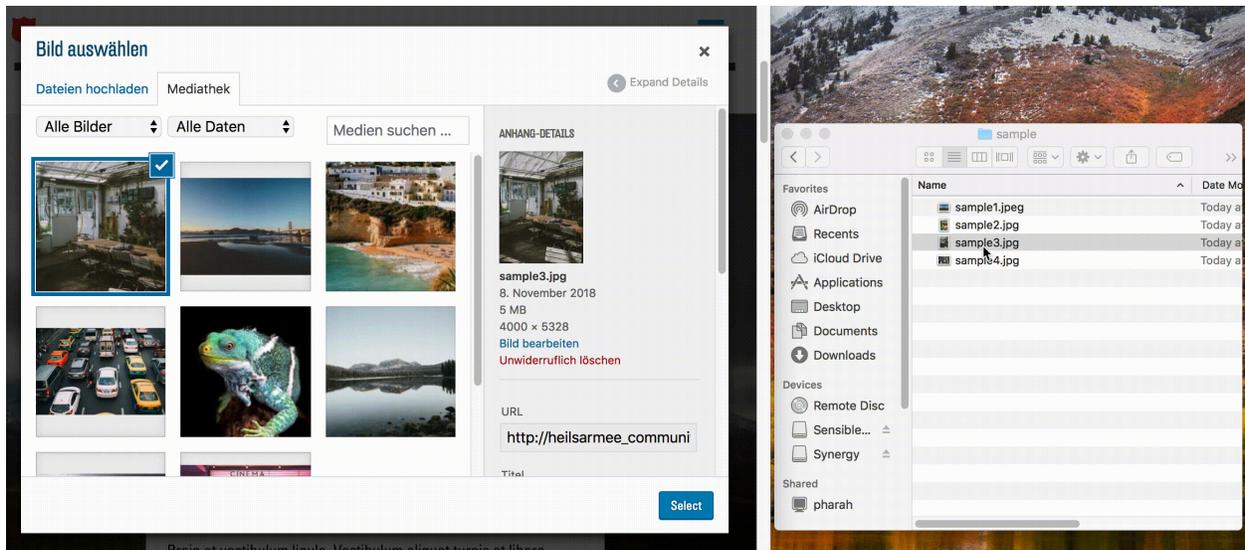


Sie sind nun in der Mediathek und sehen Ihre Bilder und anderen Medien aufgelistet:



Neue Medien hochladen

Bevor Sie Medien in Ihrer Webseite verwenden können müssen diese in die Mediathek hochgeladen werden. Am einfachsten ist es, Ihre Medien-Dateien per Drag & Drop in Ihre Mediathek zu ziehen:



Medien entfernen

Eine einzelne Datei aus der Mediathek löschen können Sie in jedem Mediathek-Fenster, in dem Sie die entsprechende Datei auswählen und den roten Link “Unwiderruflich löschen” anklicken:

ANHANG-DETAILS



sample3-1.jpg
8. November 2018
5 MB
4000 × 5328
[Bild bearbeiten](#)
Unwiderruflich löschen

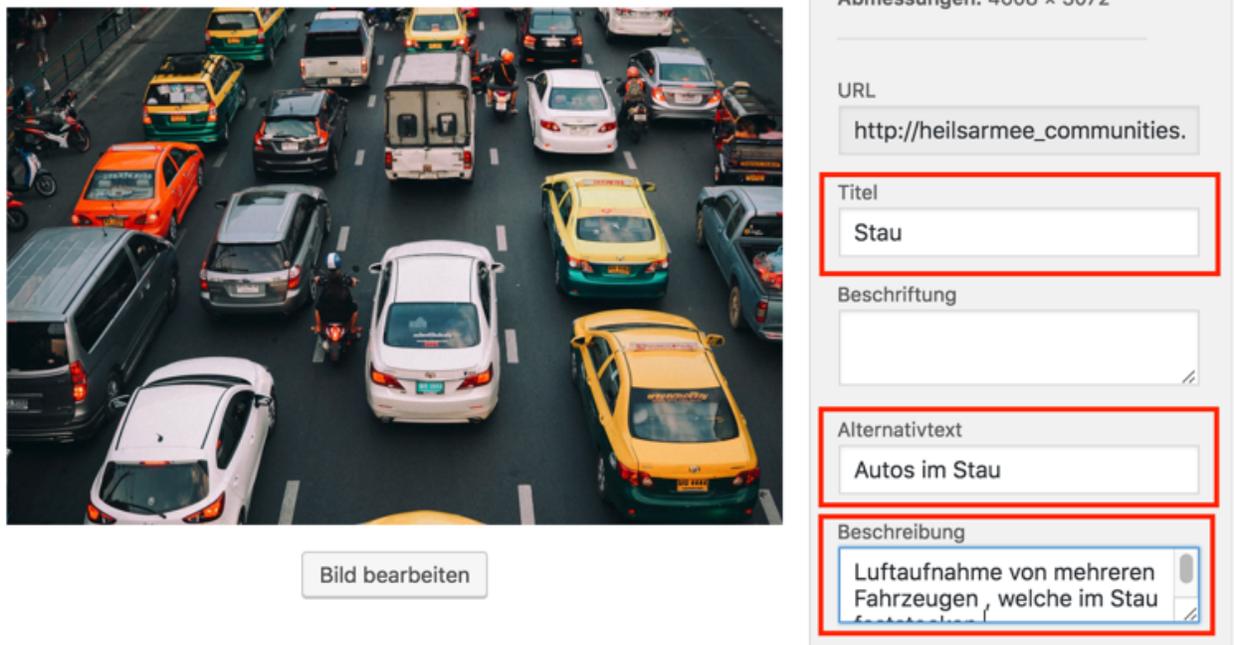
Metadaten

Aus verschiedenen Gründen ist es wichtig, Ihren Bildern einen Titel und eine Beschreibung zu geben. Suchmaschinen wie Google benutzen diese sogenannten Metadaten, um Ihre Webseite zu finden. Somit helfen Ihnen die Metadaten dabei, von Internetnutzern gefunden zu werden. Auch für die Barrierefreiheit Ihrer Seite sind diese sehr hilfreich. So benutzen z. B. viele Personen mit einer Sehschwäche Programme, welche Webseiten vorlesen können. Stossen diese auf ein Bild in der Webseite, können sie den Beschreibungstext vorlesen und ermöglichen so mehr Menschen Ihre Webseite zu nutzen.

Metadaten bearbeiten

Um die Metadaten eines Bilds zu bearbeiten, klicken Sie dieses in einem beliebigen Mediathek-Fenster an. Sie sehen nun am rechten Rand oder in einem neuen Fenster einige Informationen und Textfelder zum Bild. Besonders relevant sind hier "Titel", "Alternativtext" und "Beschriftung":

Anhang-Details



The screenshot shows a window titled "Anhang-Details" with a traffic jam image on the left and a metadata panel on the right. The metadata panel includes fields for "Abmessungen", "URL", "Titel", "Beschriftung", "Alternativtext", and "Beschreibung". The "Titel" field contains "Stau", "Alternativtext" contains "Autos im Stau", and "Beschreibung" contains "Luftaufnahme von mehreren Fahrzeugen, welche im Stau". A "Bild bearbeiten" button is located below the image.

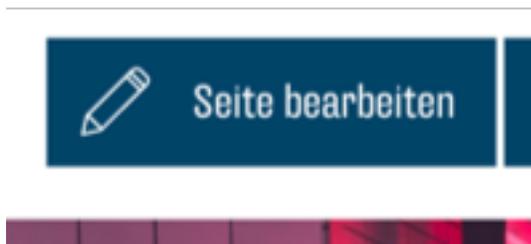
##Relevante Felder

- "Titel" hilft Ihnen dabei, Ihre Mediathek gut organisiert zu halten und die Medien später wiederzufinden.
- "Alternativtext" hilft Suchmaschinen das Bild und Ihre Webseite zu durchsuchen und aufzulisten.
- "Beschreibung" wird von Screen-Reader-Software vorgelesen.

Versuchen Sie also bei möglichst allen verwendeten Bildern diese drei Felder auszufüllen.

Arbeit mit Modulen

Jede Webseite ist aus einer beliebigen Auswahl von verschiedenen Modulen in einer bestimmten Reihenfolge aufgebaut. Es stehen Ihnen etwa 12 Module zur Auswahl, um Ihre Webseite aufzubauen. Die Module werden in Ihrer Webseite alle vertikal übereinander dargestellt, wodurch eine long-scrolling Seite entsteht. Die Liste der Module, welche sich aktuell in Ihrer Seite befinden, finden Sie im "Seite bearbeiten"-Menü. Klicken Sie auf den "Seite bearbeiten"-Button:



Sie sind nun im "Seite bearbeiten"-Menü. Hier sehen Sie unter dem Titel "Modules" die Liste aller Module, die aktuell in der Seite verwendet werden:

Modules

| | |
|------------------------|---|
| 1 Storytelling | ▼ |
| 2 Store locator | ▼ |
| 3 Map and office hours | ▼ |
| 4 Cards | ▼ |
| 5 List | ▼ |
| 6 Text | ▼ |
| 7 Churchtools calendar | ▼ |

Add Row

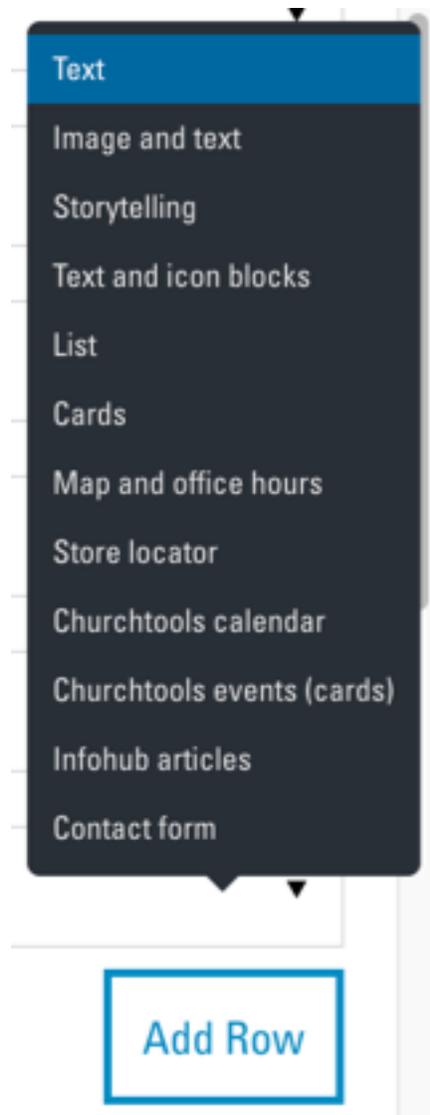
Module hinzufügen

Ein neues Modul zu Ihrer Seite hinzufügen können Sie mit dem Button “Add Row” unter der Liste der Module:



Add Row

Es öffnet sich eine Liste aller verfügbaren Module:



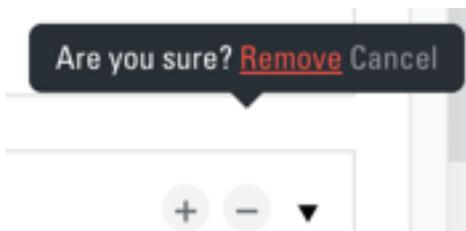
Klicken Sie nun auf das gewünschte Modul. Es wird der Liste am Ende hinzugefügt. Gleichzeitig öffnet sich das Bearbeitungsmenü des entsprechenden Moduls. (siehe unten)

Module entfernen

Um ein Modul aus der Liste zu entfernen, klicken Sie auf den “-”-Button beim entsprechenden Eintrag:

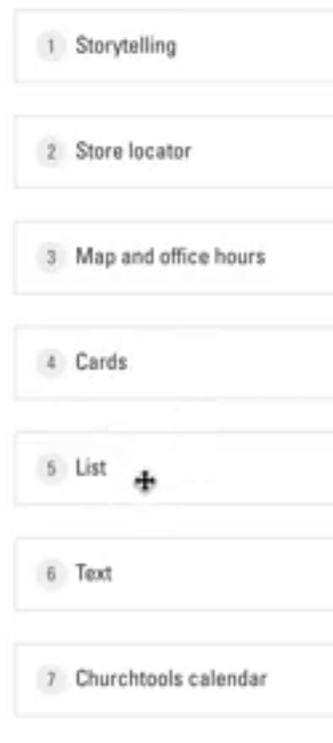


Anschließend auf den roten Link "Remove":



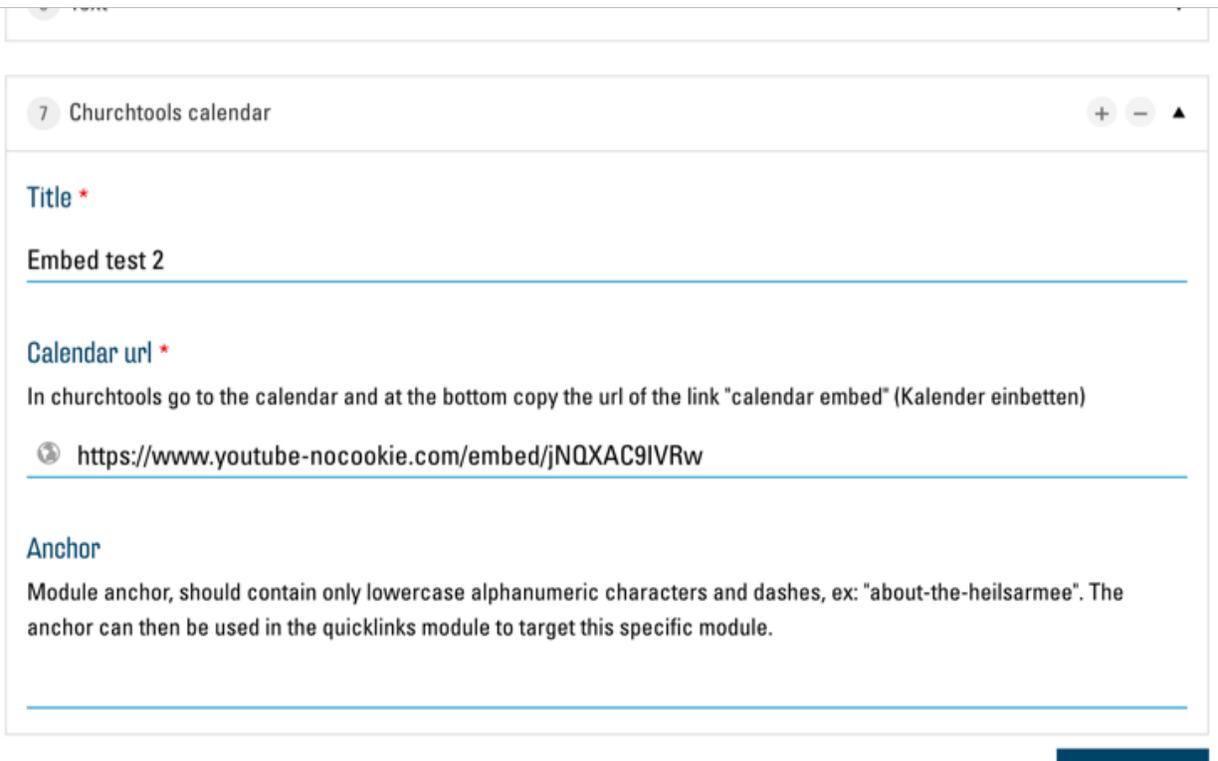
Module sortieren

Um die Reihenfolge von Modulen zu ändern, können Sie diese in der Liste per Drag&Drop neu anordnen:



Module bearbeiten

Um die Optionen eines Moduls zu bearbeiten, klicken Sie in der Liste auf das entsprechende Modul. Es öffnet sich das Optionsmenü des Moduls:



7 Churchtools calendar

Title *

Embed test 2

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/jNQXAC9IVRw>

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Dieses sieht von Modul zu Modul anders aus. Allgemein ist es wichtig, dass Sie bei jedem Feld mit rotem "*" etwas eingeben müssen (z. B. bei "Title *" im Beispiel oben). Die genauen Optionen der einzelnen Module werden im entsprechenden Kapitel erklärt.

Änderungen speichern

Um Ihre Änderungen zu speichern und zu übernehmen, ist es wichtig, am Schluss ganz unten im Menü auf "Aktualisieren" zu klicken:



Falls die Seite danach nicht neu lädt haben Sie wahrscheinlich eines der obligatorischen Felder vergessen auszufüllen. Nachdem die Seite neu lädt, sind Ihre Änderungen in der Seite sichtbar.

Die Module

Es stehen Ihnen aktuell 12 Module zur Verfügung bereit. Hier werden diese beschrieben, gezeigt und die Optionen des jeweiligen Moduls erklärt. Jedes Modul hat ein Feld "Anchor" in den Optionen, welches hier

ignoriert wird. Im Kapitel Anchors und Quicklinks wird dies genau erklärt. **WICHTIG:** Bestätigen Sie Ihre Änderungen an Modulen immer mit dem Button “Aktualisieren” ganz unten im Menü.

Text

Text Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Das Text-Modul wird zum Darstellen eines Text-Blocks mit einem Titel darüber verwendet.

Optionen

Text



Title

Text Module Title

Text *

Visuell Text

Absatz ▼ **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷ 🔗 ☰ ☷ ☷

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Button

Type

None Link File

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.



In diesem Modul stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

Title

In dieses Textfeld können Sie einen Titel für Ihren Text eingeben. Er wird dann über dem Text-Block angezeigt.

Text

Hier steht Ihnen ein einfacher Text-Editor zur Verfügung, um den Text, der anschliessend als Text-Block auf der Webseite angezeigt wird, einzugeben und zu formatieren. Wie gewohnt können Sie den Text visuell anpassen. Der Button “Medien hinzufügen” sollte hier nur in wenigen Fällen verwendet werden. Besser ist es, ein Modul zu benutzen, welches Ihnen die Möglichkeit bietet, Bilder einzufügen (z.B. Image and Text).

Button

ngula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget
imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt
vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.



Diese Option erlaubt Ihnen, einen Button unten an Ihrem Text-Block einzufügen und damit auf einen Link oder eine Datei zu verweisen. Erfahren Sie mehr zu Buttons und Links

Image and Text

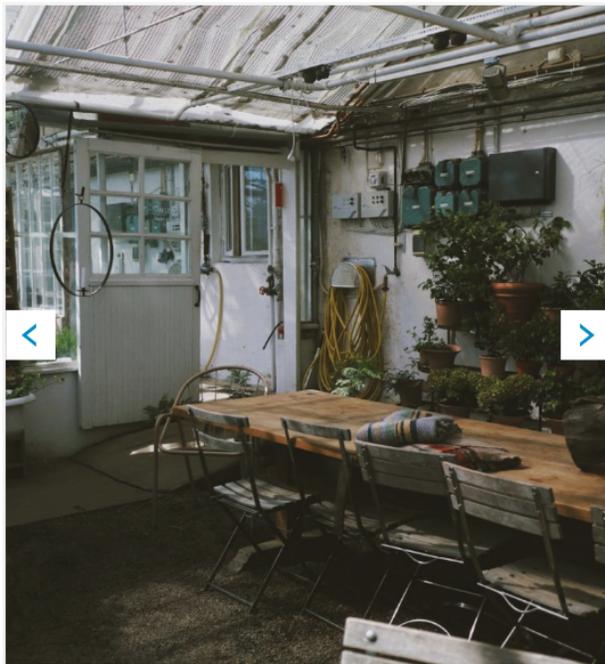


Image and Text Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

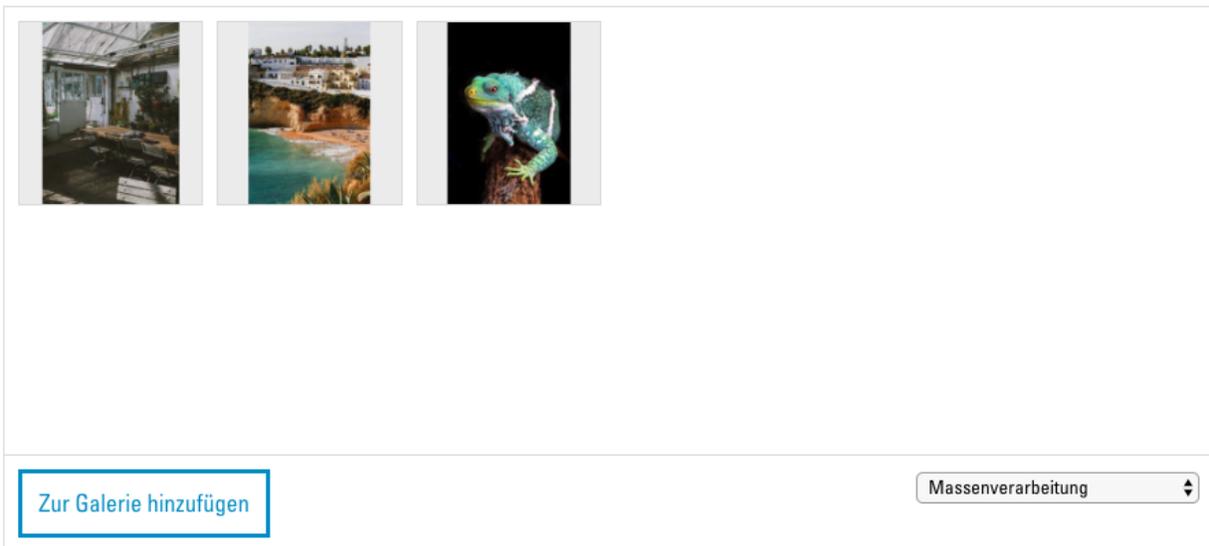
Das “Image and Text”-Modul wird zum Darstellen von einem oder mehreren Bildern neben einem Text-Block genutzt.

Optionen

Die Optionen entsprechen dem Text-Modul mit der zusätzlichen Möglichkeit, eines oder mehrere Bilder einzubinden.

Image

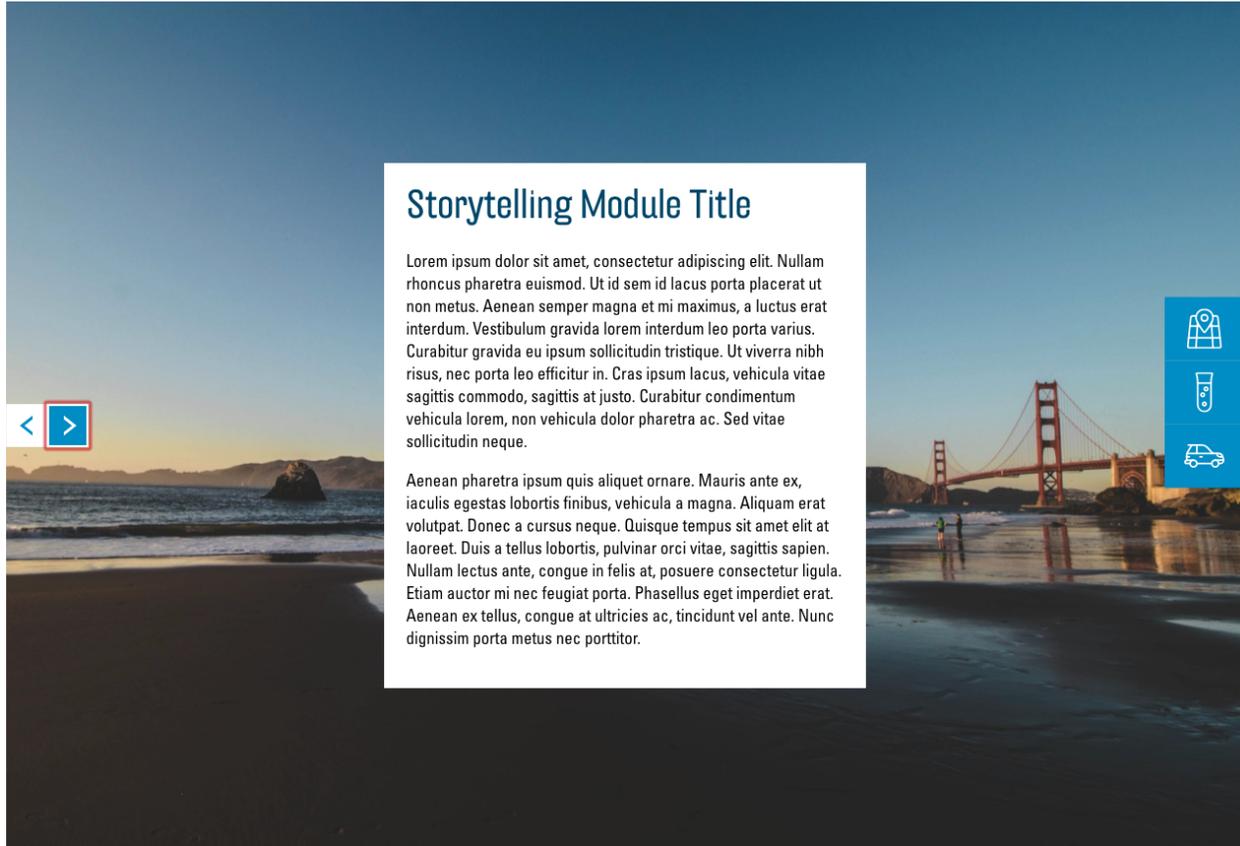
Image *



The image shows a user interface for selecting images. At the top, there are three small preview images: a modern interior space, a coastal town with a beach, and a colorful lizard on a branch. Below these images is a large empty rectangular area. At the bottom left, there is a blue button with the text "Zur Galerie hinzufügen". At the bottom right, there is a grey button with the text "Massenverarbeitung" and a small downward-pointing arrow icon.

Hier können Sie über den Button “Zur Galerie hinzufügen” Bilder aus Ihrer Mediathek auswählen und dem Modul hinzufügen. Wird mehr als ein Bild ausgewählt, erscheinen auf der Webseite Buttons, um zwischen den Bildern zu navigieren. Mehr Informationen zur Mediathek hier: Die Mediathek.

Storytelling



Das Modul “Storytelling” ist standardmässig auf jeder neuen Webseite vorhanden. Es wird dazu verwendet, Ihre Community kurz einzuführen und den Besucher willkommen zu heissen. Es nimmt immer die gesamte Breite des Bildschirms ein und präsentiert so Ihren Text und Bilder auf ansprechende Art.

Optionen

Die Optionen dieses Moduls sind beinahe identisch zum Modul Image and Text. Zusätzlich haben Sie hier aber die Möglichkeit, zwischen zwei Darstellungsarten des Moduls zu wählen.

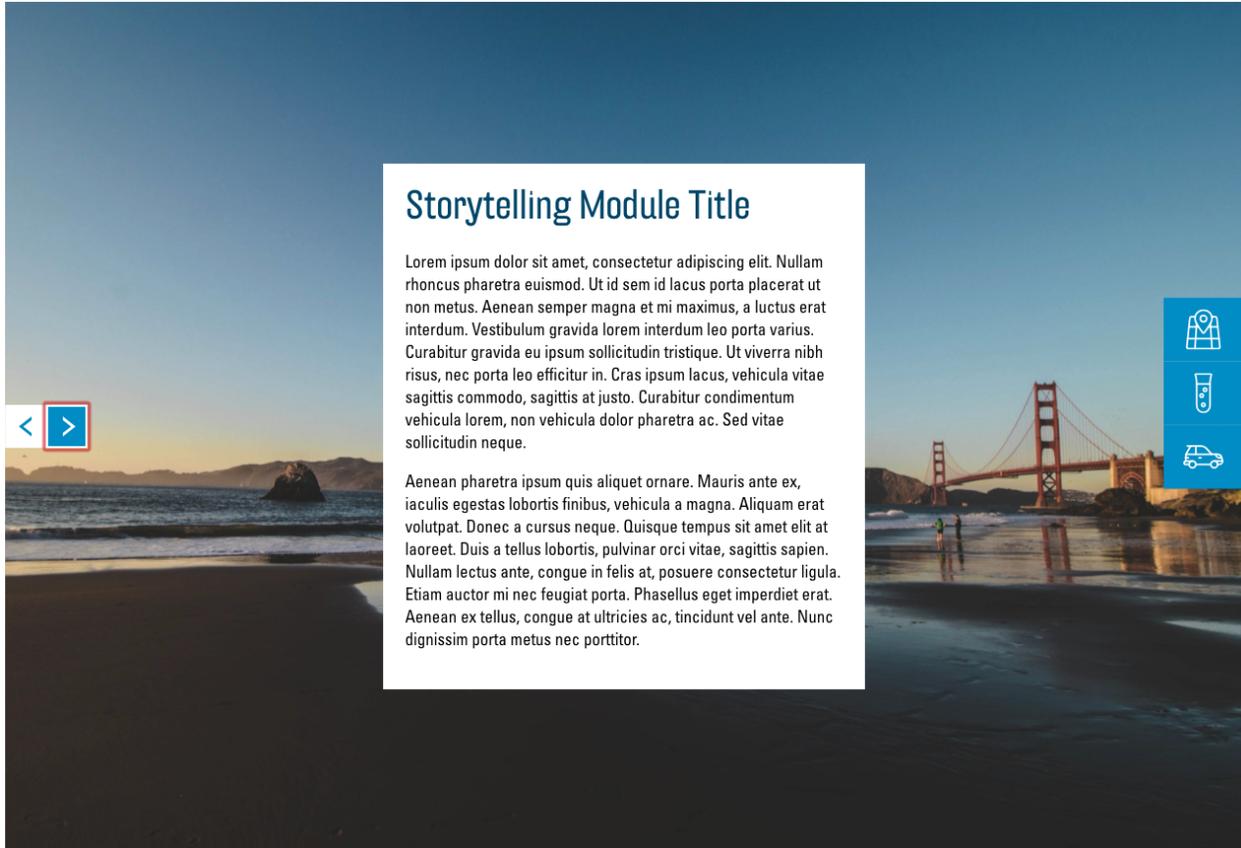
Layout

Layout

Overlay Image on left, text on right

Wählen Sie hier zwischen den zwei Darstellungsarten.

Overlay:

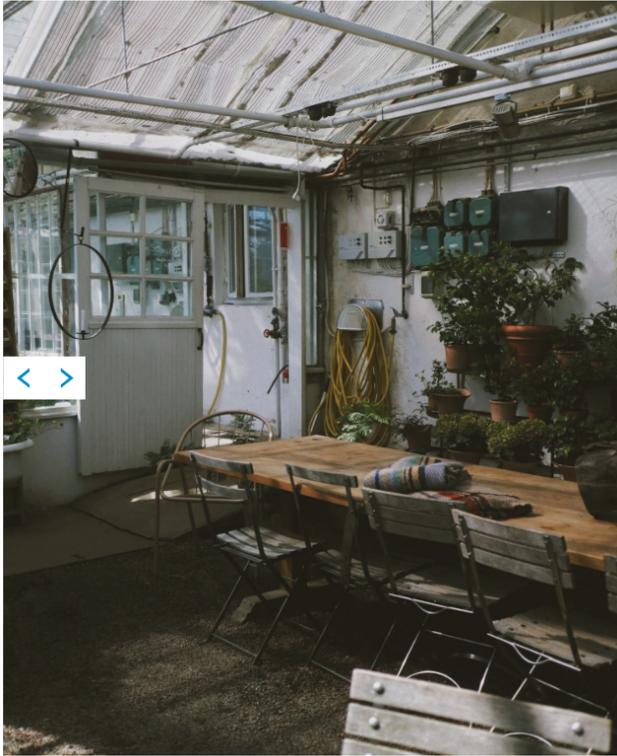


Storytelling Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Image on left, text on right:



Storytelling Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.



Text and Icon Blocks

Text and Icon Blocks Module Title

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | <p>Column 1 Title</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.</p> |  | <p>Column 2 Title</p> <p>Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.</p> <p>Example Link</p> |
|---|--|--|--|

Mit diesem Modul können Sie Informationen in der Form von mehreren Spalten mit dazugehörigen Icons, Buttons mit Links oder Dateien darstellen.

Optionen

Text and icon blocks



Title *

Text and Icon Blocks Module Title

Columns

Eintrag hinzufügen

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Aktualisieren

Title

In dieses Textfeld können Sie einen Titel für das Modul eingeben. Er wird dann über den Spalten angezeigt.

Columns

Hier wird eine Liste der Spalten, welche vom Modul angezeigt werden, dargestellt. Um Inhalte hinzuzufügen müssen Sie also zuerst mit dem Button "Eintrag hinzufügen", eine oder mehrere Spalten hinzufügen. Sie sehen danach eine neue Liste an Optionen, welche diese Spalte betreffen. Diese sind ähnlich zum Modul Text. Um die Optionen zum Button zu sehen, muss hier zunächst der Haken bei "Show button" gesetzt werden. Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit, ein Icon zur Veranschaulichung des Inhalts der Text-Spalte einzufügen.

Columns

Title *

Column 1 Title

Text

Medien hinzufügen

Visuell Text

Absatz **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷ 🔗 ☰ ☷ ☷

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

1

Icon



Remove

Show button

Icon

Informationen zur Auswahl von Icons finden Sie hier: [Auswahl von Icons](#)

Spalte entfernen

Um eine Spalte aus der Liste zu entfernen, klicken Sie auf den “-”-Button neben dem entsprechenden Eintrag und bestätigen Sie mit “Remove”.

List

List Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.



List Item 1 Title
First subtitle.



List Item 2 Title
Second subtitle.



List Item 3 Title
Third subtitle.



List Item 4 Title
Fourth subtitle.

Das “List”-Modul stellt einen Text-Block und rechts daneben eine Liste von runden Bildern mit Titeln und Untertiteln dar. Wird auf eines dieser Elemente geklickt, so öffnet sich eine Detailansicht mit einem grösseren Bild und einer längerem Beschreibung. Das Modul eignet sich z. B. besonders, um Personen in Ihrem Team vorzustellen.

Optionen

12 List + - ▲

Title *
List Module Title

Text

Medien hinzufügen Visuell Text

Absatz **B** *I*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod.

P

Items Eintrag hinzufügen

Anchor
Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Die Optionen des Moduls sind ähnlich zu denen des “Text and icon blocks”-Moduls. Anstelle von Spalten (“Columns”) haben Sie hier eine Liste von Listenelementen (“Items”). Icons und Buttons werden von diesem Modul nicht unterstützt, dafür können Sie zwei Bilder pro Listenelement auswählen.

Items

Items

Title *

List Item 1 Title

Subtitle

First subtitle.

Description

 Medien hinzufügen

Visuell Text

Absatz **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷ 🔗 ☰ ✕ 📄

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

1

Detail image *



List image

Kein Bild ausgewählt 

Zusätzlich zu den Optionen der “Columns” beim Element “Text and icon blocks” besteht hier die Möglichkeit, bei “Subtitle” einen Untertitel einzugeben, welcher in der Liste unter dem Titel angezeigt wird. Unter “Detail image” und “List image” können Sie zwei verschiedene Bilder für das Item auswählen. Das “Detail image” wird in der Detailansicht des Listenelements angezeigt und das “List image” in der Liste der Elemente. Wenn Sie nur ein “Detail image” wählen und “List image” leer lassen, wird das “Detail image” für beide verwendet.

Cards

Cards Module Title



Card 1 Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

[Example Link](#)

Card 2 Title

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.



Card 3 Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

[Example Link 2](#)

[Secondary Example Link](#)

Das “Cards”-Modul gibt Ihnen die Möglichkeit, Informationen auf Karten darzustellen, welche dann, auf den Bildschirm des Besucher angepasst, in Spalten aufgelistet werden. Jede Karte kann aus einem Text, Bild, Button und Link bestehen.

Optionen

Cards



Title *

Cards Module Title

Cards

| | |
|--------|-------|
| 1 Card | + - ▼ |
|--------|-------|

| | |
|--------|-------|
| 2 Card | + - ▼ |
|--------|-------|

| | |
|--------|-------|
| 3 Card | + - ▼ |
|--------|-------|

Add Row

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Aktualisieren

Dieses Modul ist ähnlich zu "Text and Icon Blocks", mit einem zusätzlichen Link welcher unterhalb des Buttons eingefügt werden kann. Anstatt "Columns" hat dieses Modul "Cards".

Cards

1 Card
+ - ▲

Title *

Card 1 Title

Text

Medien hinzufügen
Visuell Text

Absatz
B
I
☰
☰
“
☰
☰
☰
🔗
☰
✕
📄

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Image



Button

Type

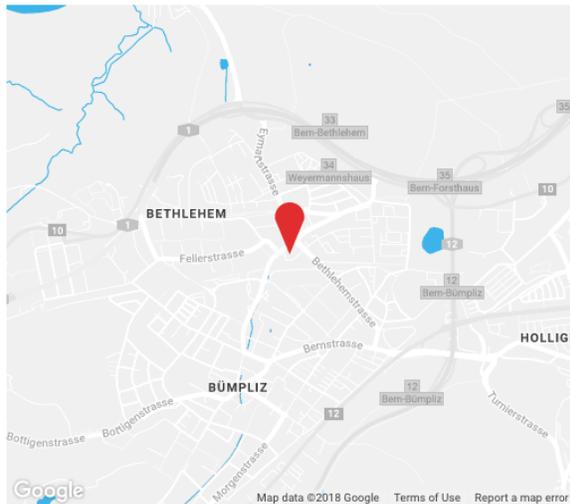
None
 Link
 File

Url *

Example Link <http://example.org> ✎ ✕

Bei “Image” können Sie ein Bild aus der Mediathek auswählen. Dieses wird dann oben auf der Karte angezeigt. Bei “Secondary link” ist es hier möglich, identisch wie bei einem Button, einen zweiten Link einzufügen.

Map and office hours



[Open in Google Maps](#)

Map and Office Hours Module Title

| | | | |
|-------------------|---------------|----------------|--------------------------------------|
| Montag | 09:00 - 18:30 | Phone | +41 31 990 09 10 |
| Dienstag | 09:00 - 18:30 | Address | Bümplizstrasse 35 3027 Bern CH |
| Mittwoch | 09:00 - 18:30 | | |
| Donnerstag | 09:00 - 18:30 | | |
| Freitag | 09:00 - 18:30 | | |
| Samstag | 09:00 - 17:00 | | |
| Sonntag | Closed | | |

Das Modul “Map and office hours” bettet eine Google Maps Karte in Ihre Webseite ein und listet daneben Ihre Öffnungszeiten, Adresse und Telefonnummer. Diese Daten werden automatisch eingefügt, basierend darauf, was Sie in der Konfiguration als Institution angegeben haben. Als einzige Option haben Sie bei diesem Modul die Möglichkeit, den Titel zu ändern, z. B. zu “Kontakt” oder “Wie Sie uns finden”.

Store locator

Der “Store locator” zeigt eine Karte von Google Maps auf Ihrer Webseite an, auf welcher alle Angebote der Heilsarmee zu finden sind. Es gibt hier keine Optionen.

Churchtool calendar

TBD

Churchtool events

Churchtool Calendar Module Title

Kalender
Kalender

11 ausgewählt ▾

<< >> Heute
November 2018
Tag Woche Monat

| | Mo. | Di. | Mi. | Do. | Fr. | Sa. | So. |
|----|---|--|---|---|---|---|--|
| 44 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (-) (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 10:30h Célébration brunch 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit |
| 45 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit |
| 46 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit |
| 47 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit |
| 48 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer |
| 49 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

“ChurchTools Calendar” ist eine Möglichkeit, einen Kalender aus ChurchTools in Ihrer Webseite anzuzeigen. Lesen Sie dazu hier: [Externe Seiten einbetten](#).

Infohub articles

Infohub articles

Heilsarmee für Swissfundraising-Award nominiert

Gebiss leihen, Gitarre verbrennen: Im Finale des Awards sind die Videos der Weihnachts-Kampagne nominiert. Sehen Sie sie hier nochmal an.

[Mehr Informationen](#)



Die Kandidaten der Heilsarmee-Offiziersausbildung 2018 stellen sich vor: Debora und Stève Galeuchet

Debora und Stève Galeuchet aus dem Korps Bern sprechen über ihre Berufung und ihre Erwartungen an die Offiziersausbildung.

[Mehr Informationen](#)



„Diese Vielfalt an Menschen, dieses Talentreservoir, das ist Heilsarmee!“

Gestern fand in den Räumlichkeiten der Heilsarmee Bern der Inklusionstag 2018 des Sozialwerks statt.

[Mehr Informationen](#)



Vorführung «Thorberg» mit Dieter Fahrer

Vergangenen Freitag zeigte die Heilsarmee im Korps Bern den Film «Thorberg». Regisseur Dieter Fahrer stellte sich den Fragen der Zuschauer.

[Mehr Informationen](#)



Altersheim Lorrainehof sucht Freiwillige

Wer hilft in Cafeteria, als Begleitperson für Arzt-, Spital- sowie bei Behördenbesuchen und Spaziergängen oder als Schneiderin/Schneider?

[Mehr Informationen](#)

Stadt Bern eröffnet Asylunterkunft im Rossfeld

Ab Anfang Juli werden bis zu 120 Erwachsene in die ehemaligen Krankenpflegeschule Engeried einziehen.

[Mehr Informationen](#)

Das “Infohub articles”-Modul zeigt Artikel aus dem Heilsarmee-Infohub direkt auf Ihrer Webseite. Sie können in den Optionen des Moduls nach den gewünschten Themen und Orten filtern:

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Topic

- Loi
- Magazine (journal)
- Marmites
- Message du Général
- Mission Intégrée
- Musée de l'Armée de Salut
- Musique
- Newsletter
- Noël

General topic

- Accompany
- Integrate
- Life
- Spirituality
- Stay
- Work
- Worldwide

Location

- Bâle
- Bangladesh
- Belgique
- Belp
- Berlin
- Berne
- Bienne
- Birsfelden
- Bratislava

Contact form

Contact Form Module Title



“Contact form” bietet Ihren Besuchern ein Formular, um Ihnen eine Nachricht zu schreiben. Die Botschaft wird Ihnen anschliessend per E-Mail zugesandt. In den Optionen dieses Moduls müssen Sie daher eine E-Mail-Adresse für den Empfang dieser Nachrichten angeben. Zusätzlich können Sie bei diesem Modul einen Titel und ein Bild wählen, welches neben dem Formular angezeigt wird.

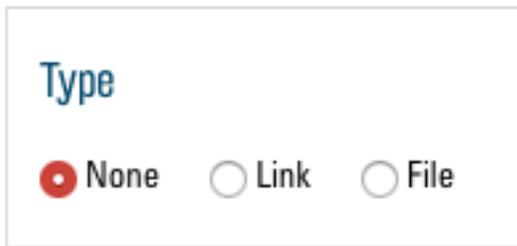
Links

Links sind ein wichtiges Element jeder Webseite. Sie sind für Sie vielseitig einsetzbar und ermöglichen Ihnen, auf externe Ressourcen zu verweisen oder dem Besucher zu helfen, sich in Ihrer Webseite zurecht zu finden. Es gibt zwei Möglichkeiten, Links auf der Webseite zu präsentieren. Sie können entweder mit auffälligen Buttons, als Teil von gewissen Modulen, oder als Links in Textfeldern eingebaut werden.

Buttons

In den Modulen “Text”, “Text and Icon Blocks” und “Cards” gibt es die Option, Buttons hinzuzufügen. Diese erscheinen dann jeweils unter dem Text. Bei jedem dieser Module haben Sie unter “Button” in den Modul-Optionen eine Auswahlmöglichkeit zwischen “None”, “Link” und “File”:

Button



Type

None Link File

- “None” blendet den Button aus.
- “Link” ermöglicht Ihnen, auf eine andere Webseite oder auf einen bestimmten Teil in Ihrer eigenen zu verlinken.
- Mit der Option “File” können Sie eine Datei zum Download anbieten (z. B. ein PDF-Dokument).

Link



Type

None Link File

Url *

Link auswählen

Wählen Sie die Option “Link”, so erscheint ein Button “Link auswählen”. Klicken Sie darauf, so erscheint ein neues Fenster mit dem Link-Menü:

Link einfügen/ändern ✕

Gib die Ziel-URL ein

URL

Link-Text

Link in einem neuen Tab öffnen

Oder verlinke auf bestehende Inhalte

Suchen

Es wurde kein Suchbegriff angegeben. Es werden die aktuellen Inhalte angezeigt.

| | |
|--------|-------|
| Site A | SEITE |
| Blog | SEITE |
| Home | SEITE |

Abbrechen
Link hinzufügen

Hier geben Sie nun im Textfeld "URL" die gewünschte Internetadresse, auf welche Sie verlinken möchten, ein. Falls Sie auf einen bestimmten Teil Ihrer Webseite verlinken möchten, können Sie als URL hier auch einen Link zu einem Anchor eintragen. Dazu schreiben Sie einen Hashtag (#) und anschliessend den exakten Namen des Anchors (ohne Lücke und auf gleiche Gross-/Kleinschreibung achtend). Eine Erklärung zu Anchors finden Sie hier. Bei "Link-Text" können Sie den Titel des Links, also die Beschriftung des Buttons, eintragen. Mit dem (empfohlenen) Haken bei "Link in einem neuen Tab öffnen" wählen Sie, ob sich bei Besuchern ein neuer Browser-Tab öffnet, wenn sie auf den Link klicken, oder ob er sich im selben Tab öffnet. Mit "Link hinzufügen" bestätigen Sie nun ihre Wahl.

File

Button

Type

None Link File

File *

Keine Datei ausgewählt **Datei hinzufügen**

Label *

Mit der “File”-Option erscheint ein Button “Datei hinzufügen” und ein Textfeld “Label”. Mit einem Klick auf “Datei hinzufügen” können Sie wie gewohnt ein Bild oder ein Dokument aus Ihrer Mediathek auswählen. Die Mediathek unterstützt z. B. auch PDF-Dokumente. Mehr über das Hochladen von Dateien in die Mediathek erfahren Sie hier: [Neue Medien hochladen](#).

Nachdem Sie über “Aktualisieren” Ihre Änderungen speichern, sollten Sie in Ihrem Modul den neuen Button sehen:

Text Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique [BEISPIEL](#). Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.



Text-Links



Überall, wo Sie einen solchen Text-Editor finden, besteht die Möglichkeit, Links als Teil des Texts einzufügen. Diese erscheinen dann als “klassische” Links (blaues, unterstrichenes Wort oder Wörter). Um einen solchen Link hinzuzufügen, schreiben Sie als erstes den Text welcher den Link darstellen soll, also das Wort oder die Wörter, welche man dann anklicken kann. Anschliessend markieren Sie den entsprechenden Text:

a luctus erat inter
que BEISPIEL. Ut
et iusto. Curabitur

Nun klicken Sie oben in der Werkzeugleiste auf das Link-Symbol:



Fügen Sie nun das erschienene Textfeld die gewünschte Web-Adresse (oder Anchor) ein:

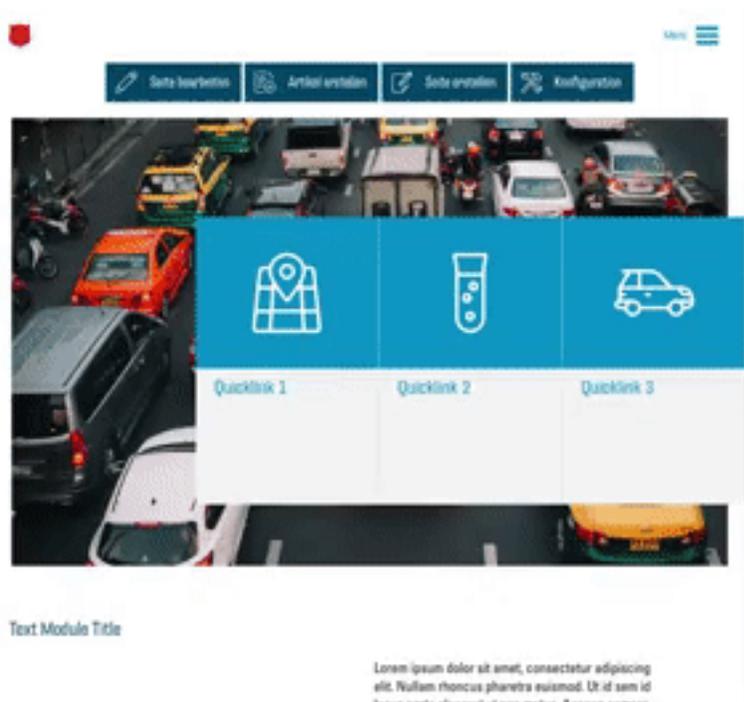
Sie können nun mit dem “Enter”-Button bestätigen oder mit dem “Link-Optionen”-Button auf das Link-Menü zugreifen, um den Link anzupassen (siehe Link).

Nachdem Sie über “Aktualisieren” Ihre Änderungen speichern, sollten Sie in Ihrem Text-Block den neuen Link sehen:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique **BEISPIEL**. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

anchors und Quicklinks

Die Quicklinks sind ein wichtiger Bestandteil des neuen Konzepts. Sie vereinfachen die Navigation und Orientierung auf einer langen Webseite, indem Sie dem Besucher ermöglichen, direkt zu einem bestimmten Abschnitt auf Ihrer Webseite zu springen, ohne lang zu scrollen.



Die Quicklinks werden auf der Webseite über dem Header-Bild gross angezeigt und verschieben sich an den rechten Rand als kleinere Icons, sobald der Besucher beginnt, nach unten zu scrollen.

Anchors

Bevor Sie einen neuen Quicklink hinzufügen können, müssen Sie einen “Anchor” erstellen. Ein Anchor ist eine Art Adresse für eine bestimmte Scroll-Position auf Ihrer Webseite. Bei jedem Modul haben Sie die Möglichkeit, einen solchen Anchor einzutragen. Öffnen Sie dazu die Optionen des gewünschten Moduls. Nun tragen Sie im Textfeld unter “Anchor” einen Namen (bzw. Adresse) für Ihren neuen Anchor ein:

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: “about-the-heilsarmee”. The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

anchor-beispiel

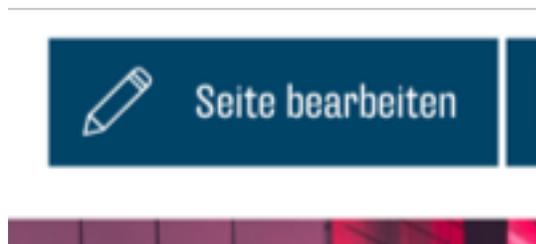
Der Name darf auf keinen Fall Leerzeichen enthalten. Es wird empfohlen, den Namen ausschliesslich aus normalen Kleinbuchstaben (keine Umlaute, Accents o. ä.) und Bindestrichen (-) zusammenzusetzen. Zudem sollte er nicht zu kompliziert sein, damit Sie ihn sich einfach merken können. Er sollte sich auf das entsprechende Modul beziehen. So wäre der Name “events” etwa gut für ein Modul geeignet, wo Sie Ihre Events auflisten.

Permalinks: Verlinken auf Anchors

Als “Permalink” wird ein Link bezeichnet, welcher sich auf eine bestimmte Stelle in einer Webseite verlinkt. Klicken Sie auf einen “normalen” Link, wie z.B <https://de.wikipedia.org/wiki/Heilsarmee>, landen Sie ganz oben auf der entsprechenden Webseite. Fügen wir dieser Adresse aber nun einen Verweis auf einen Anchor hinzu, wird diese zu einem Permalink: <https://de.wikipedia.org/wiki/Heilsarmee#Organisation>. “#Organisation” wurde dem “normalen” Link hinzugefügt. Der Link verweist nun direkt auf den Abschnitt “Organisation”, welchem von Wikipedia auch der Anchor-Name “Organisation” zugewiesen wurde. Der Anchor-Name mit einem vorangestellten Hashtag (#) ergibt also einen Permalink zum entsprechenden Anchor.

Quicklinks

Quicklinks sind Permalinks, welche, wie oben beschrieben, auf Ihrer Webseite dargestellt werden und auf verschiedene Anchors in Ihrer Webseite verweisen. Neue Quicklinks können Sie im “Seite bearbeiten”-Menü hinzufügen. Öffnen Sie dieses mit dem Button “Seite bearbeiten”:



Unten im Menü sehen Sie die Liste der aktuell vorhandenen Quicklinks, welche zu Beginn noch leer ist:

Quicklinks

Eintrag hinzufügen

Mit dem Button “Eintrag hinzufügen” können Sie dieser Liste einen neuen Quicklink hinzufügen. Zunächst sollten sie mit dem kleinen Pfeil-Button diesen Eintrag öffnen, damit Sie alle Optionen sehen:

Quicklinks

1

Title *

+

-

Eintrag hinzufügen

Sie können nun den entsprechenden Quicklink konfigurieren:

Quicklinks

1

Title *

Quicklink 1 Title

Link *

Can use full url or anchors. If the link is an anchor start it with a # followed by the name of the module anchor. For example if in one module the anchor is 'about-us' the link should be '#about-us'.

#anchor-beispiel

Icon *

Icon

Description

First Quicklink Description!

Tragen Sie bei "Title" einen Namen für Ihren Link ein, welcher dann unter dem Icon angezeigt wird.

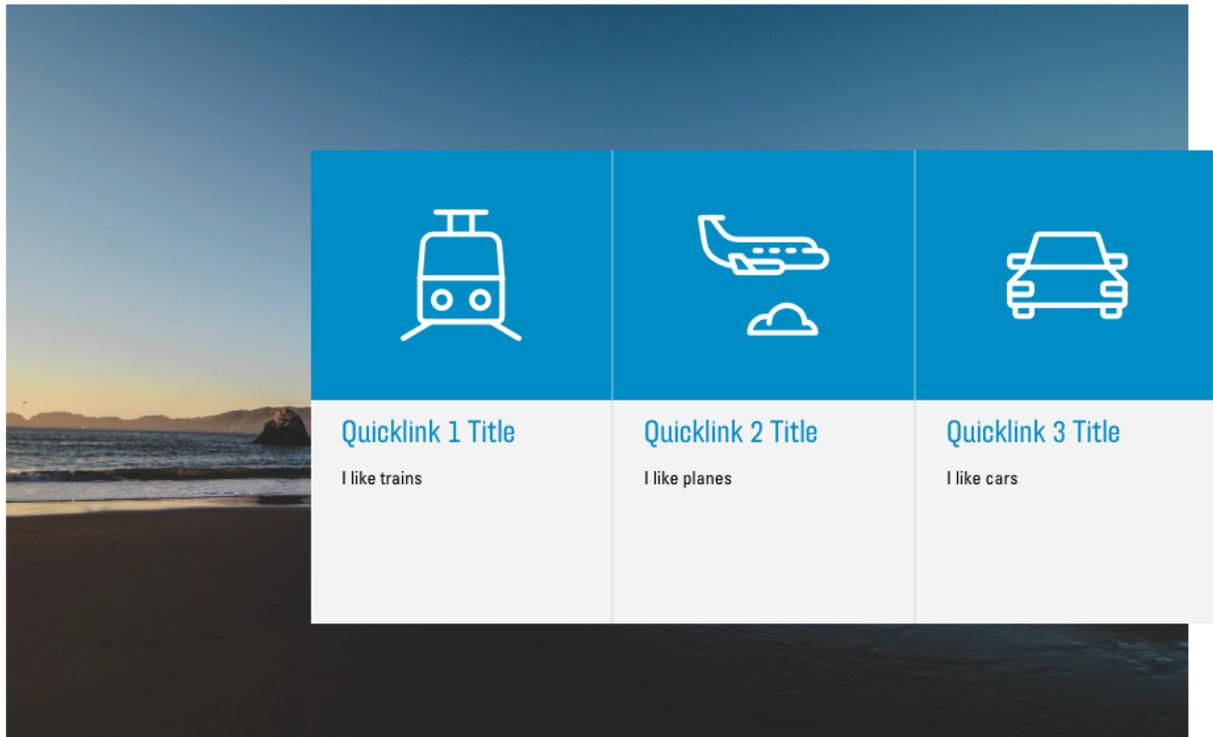
Bei "Link" müssen Sie nun den Namen des gewünschten Anchors mit einem Hashtag (#) davor eingeben. Der Link muss abgesehen vom Hashtag exakt dem Namen des Anchors entsprechen.

Unter "Icon" müssen Sie ein Icon wählen, welches Ihren Quicklink repräsentiert. Informationen zur Auswahl von Icons finden Sie hier: [Auswahl von Icons](#).

Im "Description"-Textfeld können Sie noch eine weitere Beschreibung, welche den Titel ergänzt, eingeben.

Ihr erster Quicklink ist nun gesetzt und Sie können nach dem gleichen Prinzip noch weitere hinzufügen. Das Maximum ist auf fünf Quicklinks festgelegt, damit diese auf jede Bildschirmgröße passen. Zudem wird empfohlen, die Quicklinks in derselben Reihenfolge zu ordnen, wie die Module, auf die Sie verlinken.

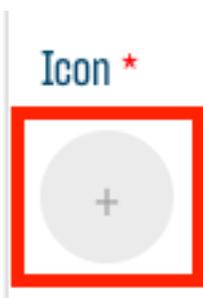
Nachdem Sie über "Aktualisieren" Ihre Änderungen speichern, sollten Sie Ihre neuen Quicklinks auf der Seite haben:



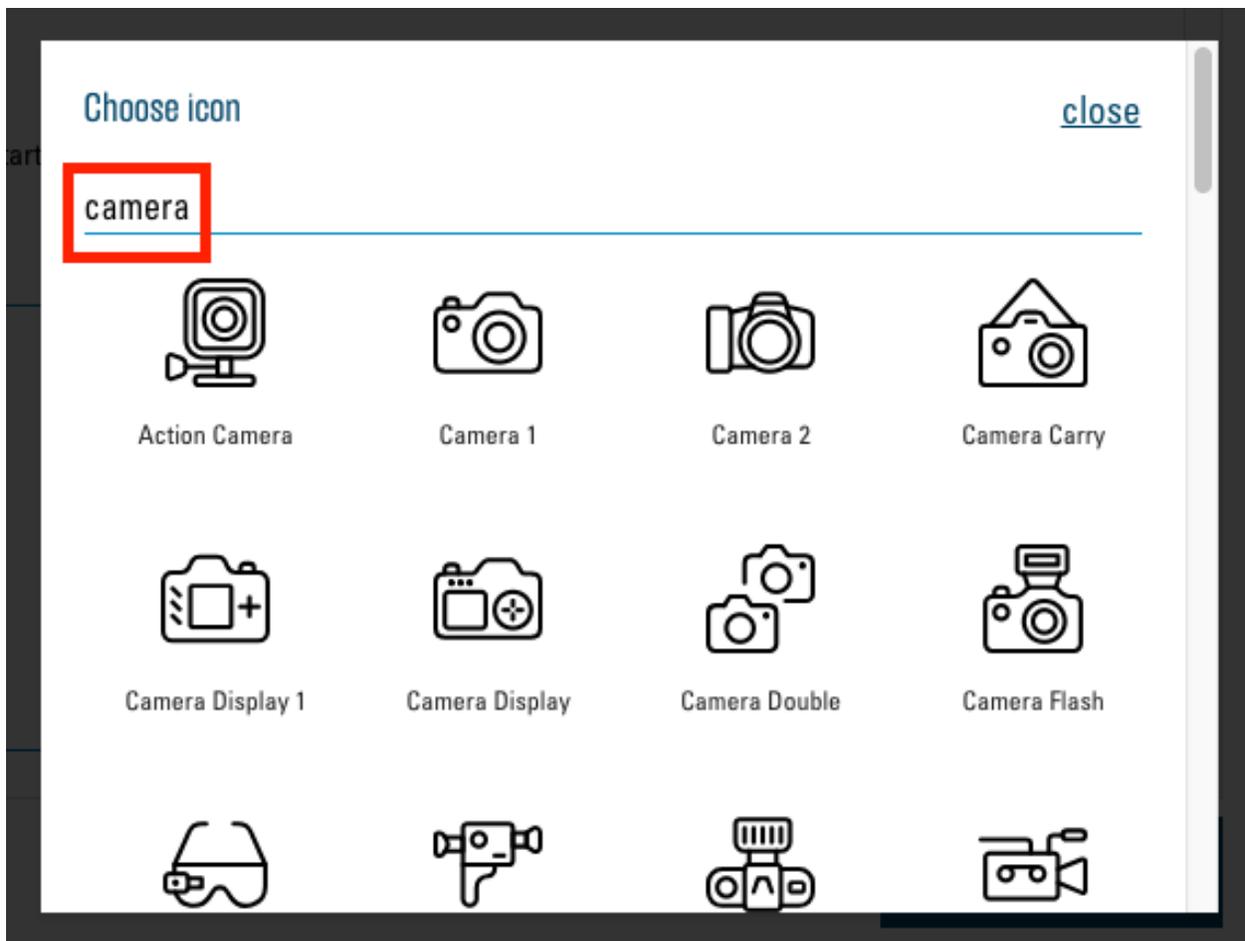
Auswahl von Icons

Im Modul “Text and Icon Blocks” und bei den Quicklinks können Sie Icons zuweisen. Dazu steht Ihnen eine sehr grosse Bibliothek an hochqualitativen Icons zur Verfügung. Diese Icons haben englische Namen und können anhand dieser durchsucht werden.

Wo immer Sie ein Icon zuweisen können, sehen Sie ein Plus-Icon unter dem Titel “Icon”:



Klicken Sie darauf, sehen Sie die Icon-Auswahl:



Hier können Sie nun im Suchfeld einen englischen Begriff eingeben und alle Icons, welche dieses Wort enthalten, werden angezeigt. Klicken Sie nun auf das passendste Icon und schon haben Sie dieses ausgewählt.

Besser suchen

Um das perfekte Icon zu finden, werden Sie manchmal mehrere Anläufe benötigen. Die meisten Icons haben Nomen als Namen, versuchen Sie also z. B. nach einem Gegenstand zu suchen, welcher mit der gesuchten Bedeutung zusammenhängt. Kennen Sie den englischen Begriff nicht, nach dem Sie suchen möchten, so benutzen Sie ein Online-Übersetzungstool wie z. B. dict.cc und probieren Sie verschiedene Synonyme als Suchbegriff.

Externe Seiten einbetten

Der Funktionsumfang Ihrer Webseite kann beinahe grenzenlos erweitert werden, wenn Sie externe Webseiten und Tools einbetten. In den meisten Fällen wird jedoch empfohlen, auf externe Seiten zu verlinken, anstatt Sie einzubetten. Das Verlinken führt im Gegensatz zum Einbetten zu einem konsistenteren Design und einer übersichtlicheren und schneller ladenden Webseite.

Das Einbetten ermöglicht Ihnen z. B., YouTube-Videos direkt als Player darzustellen, Google-Kalender oder ChurchTools-Agenden auf Ihrer Webseite abzubilden, eigene Google-Maps-Standorte darzustellen, Facebook-Like-Buttons einzubetten und vieles mehr.

iFrames

Die Funktion, welche es möglich macht, beliebige Webseiten einzubetten, nennt sich "iFrame". Ein iFrame richtet eine Art Fenster ein, durch welches Sie eine andere Seite auf Ihrer Webseite einsehen. Hier ein Beispiel mit Google Kalender, YouTube und Wikipedia:

Today   **November 2018** ▼

| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | |

Events shown in time zone: Central European Time - Zurich



ChurchTools-Calendar-Modul

Mit dem Modul “ChurchTools Calendar” haben Sie, als Benutzer von ChurchTools, die Möglichkeit, eine Kalender-Ansicht direkt auf Ihrer Webseite anzuzeigen. Als Option bei diesem Modul haben Sie ein Textfeld, in welches Sie den entsprechenden Link für den Kalender aus ChurchTools eintragen müssen:

9 Churchtools calendar

Title *

Churchtool Calendar Module Title

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<https://...church.tools/?q=churchcal&embedded=true#/CalView/>

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Diesen Link finden Sie auf der Kalender-Seite Ihres ChurchTools. Klicken Sie dazu in der Kalender-Ansicht unten rechts auf “Kalender einbetten”:

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 48 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 |
| 9:30h Pause café (pour) 12h Prières 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour) 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour) | 9:30h Pause café (pour) | 9:30h Pause café (pour) |
| 49 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 9:30h Pause café (pour) 12h Prières | 9:30h Pause café (pour) | 9:30h Pause café (pour) | 9:30h Pause café (pour) | 9:30h Pause café (pour) |

[Kalender einbetten](#) [Öffentlichen Kalender abonnieren](#)

Es öffnet sich ein neuer Tab mit einer Ansicht des Kalenders, ohne andere Interface-Elemente. Kopieren Sie nun den Link dieser Seite:

Calendrier

11 Choisi ▾

Calendrier

<< >> Aujourd'hui

Novembre 2018

Jour Semaine Mois

| | Lun. | Mar. | Mer. | Jeu. | Ven. | Sa. | Di. |
|----|---|--|---|---|---|---|--|
| 44 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 10:30h Célébration brunch 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit |
| 45 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit |
| 46 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit |
| 47 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit |
| 48 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 |
| | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit | 9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit |

Den kopierten Link können Sie nun wie oben gezeigt im ChurchTools Calendar Modul eintragen.

ChurchTools Calendar anders einsetzen

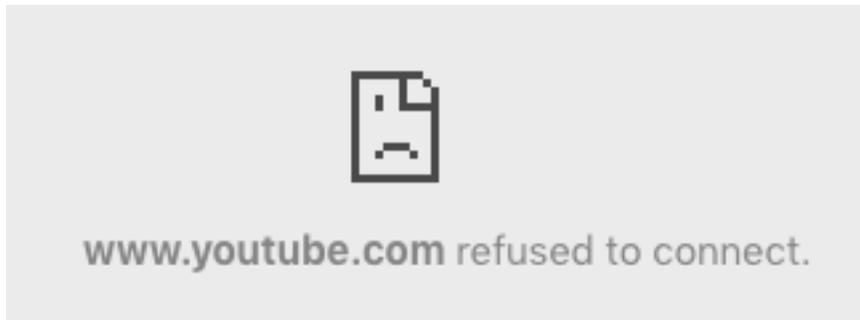
Es besteht die Möglichkeit, das “ChurchTools Calendar”-Modul für andere Tools und Webseiten einzusetzen als nur ChurchTools. Im Prinzip kann als “Calendar url” eine beliebige Adresse angegeben werden:

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<http://example.org>

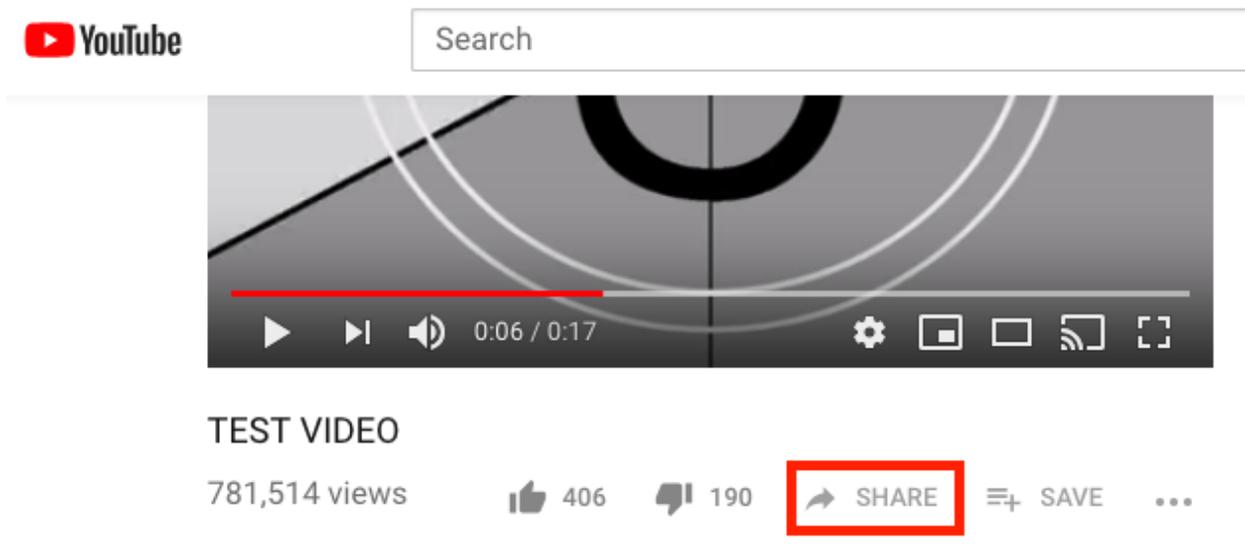
Die zugehörige Webseite wird anschliessend als Modul in Ihre Webseite eingebettet. Vergessen Sie aber nicht, dass immer die gesamte Webseite angezeigt wird und Sie häufig spezielle Links finden müssen, welche nur den gewünschten Inhalt darstellen. Zudem lassen viele Webseiten es nicht zu, eingebettet zu werden, was sich dann in einer solchen Fehlermeldung äussert:



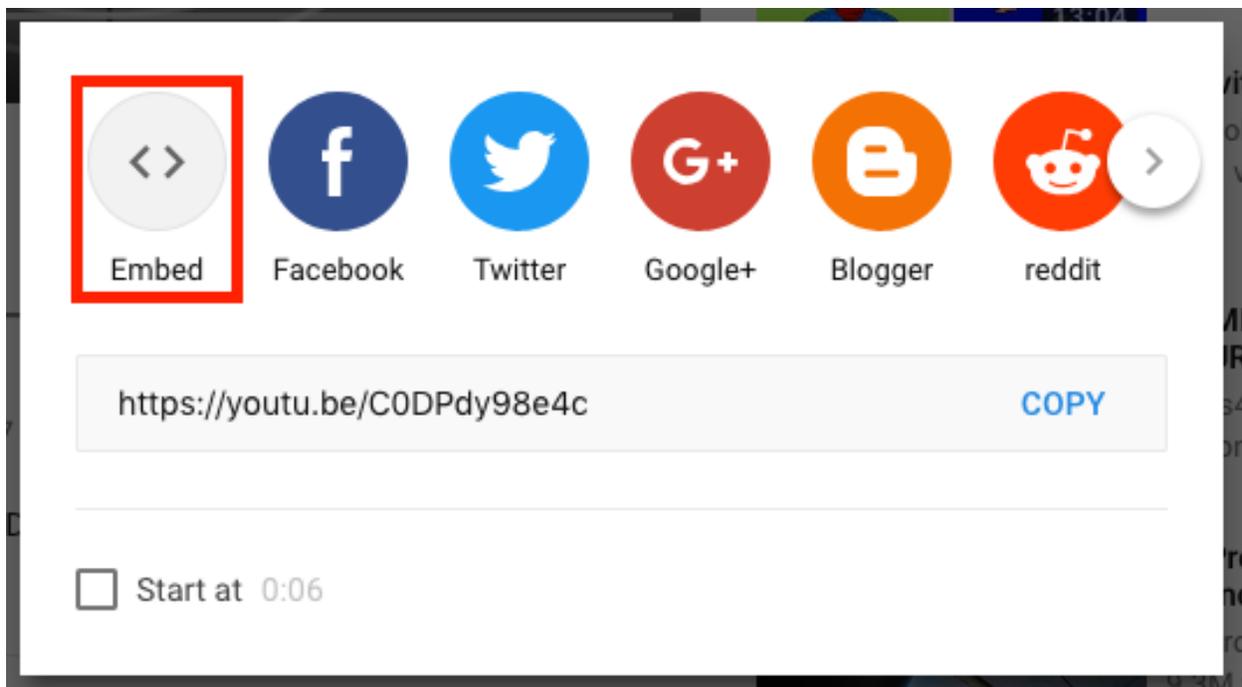
Viele Webseiten bieten jedoch, wie auch ChurchTools, besondere Links an, welche sich zum Einbetten gut eignen. Hier einige Hinweise, wie Sie diese finden können.

YouTube

Um den einbettbaren Link für YouTube-Videos zu finden, klicken Sie auf der YouTube-Seite unter dem Video auf den "Teilen"-Button:



Es öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie über den "Einbetten"-Button zum benötigten Link gelangen:

A screenshot of a YouTube share options menu. At the top, there are six circular icons: 'Embed' (code symbols), Facebook (blue 'f'), Twitter (blue bird), Google+ (red 'G+'), Blogger (orange 'B'), and reddit (red alien). The 'Embed' icon is highlighted with a red square. Below the icons is a text input field containing the URL 'https://youtu.be/C0DPdy98e4c' and a blue 'COPY' button. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Start at 0:06'.

Hier finden Sie nach "src=" den richtigen Link für das "ChurchTools Calendar"-Modul:

A screenshot of an 'Embed Video' dialog box. The title bar says 'Embed Video' with a close button (X) on the right. The main area contains an iFrame code block:

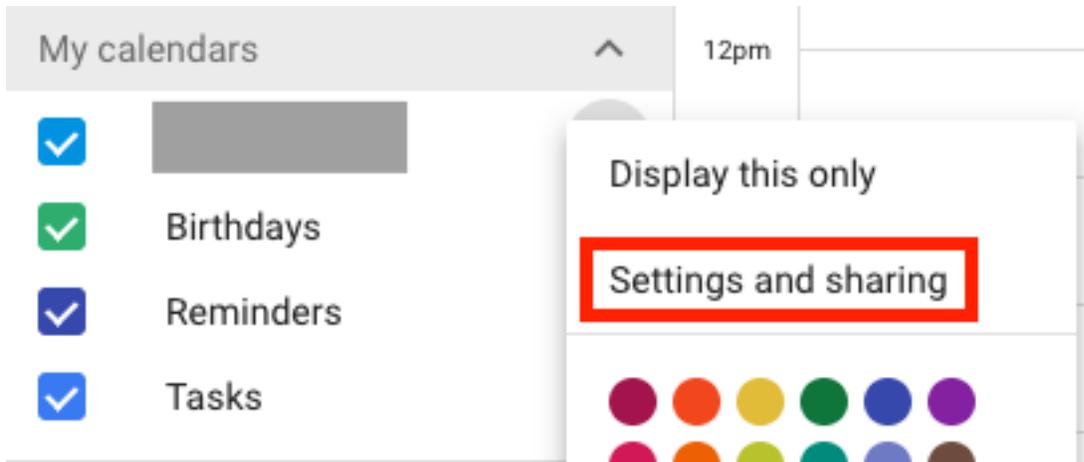
```
<iframe width="560" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/
C0DPdy98e4c" frameborder="0"
allow="accelerometer; autoplay;
encrypted-media; gyroscope;
picture-in-picture"
allowfullscreen></iframe>
```

The URL 'https://www.youtube.com/embed/C0DPdy98e4c' is highlighted with a red box. Below the code is a checkbox labeled 'Start at 0:06'.

Für das manuelle Einbetten mit iFrame in einem Textfeld nehmen Sie den gesamten angezeigten Textblock.

Google Kalender

Um den einbettbaren Link für Google-Kalender zu finden, klicken Sie im Optionsmenü des gewünschten Kalenders auf den Einstellungen-Button:



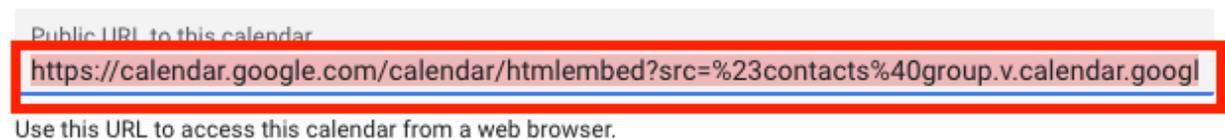
Stellen Sie sicher, dass Ihr Kalender öffentlich ist, damit ihn jeder Besucher Ihrer Webseite sehen kann:

Access permissions



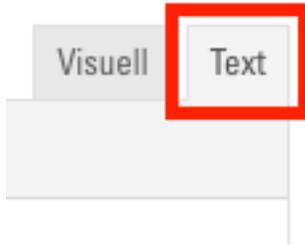
Learn more about [sharing your calendar](#)

Sie finden den Link für das ChurchTools-Modul nun ganz unten auf der Einstellungsseite:



iFrames manuell einfügen (für Fortgeschrittene)

In jedem Modul mit Textfeld finden Sie bei den Optionen einen Text-Editor dafür. Oben im Text-Editor sehen Sie eine Auswahl zwischen "Visuell" und "Text". Wechseln Sie zur Text-Ansicht.



Sie sehen nun den HTML-Code des Textfelds.

```
<iframe src="https://www.youtube.com/embed/C0DPdy98e4c" width="560" height="315"
frameborder="0" allowfullscreen="allowfullscreen"></iframe>

<iframe src="https://www.wikipedia.org/"></iframe>
```

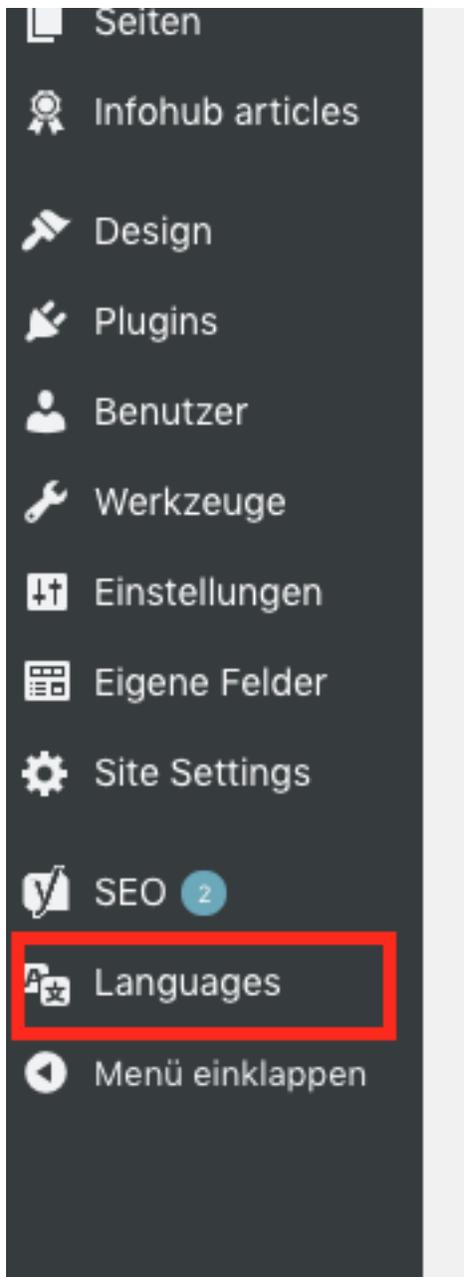
Hier können Sie nun an der gewünschten Stelle ein HTML-Code-Teil einfügen. Das richtige Stück Code finden Sie, ähnlich wie die Links für das “ChurchTools-Calendar”-Modul, oft auf der entsprechenden Webseite. Sie können ein solches folgendermassen auch selbst erstellen: ‘

Mehrsprachigkeit

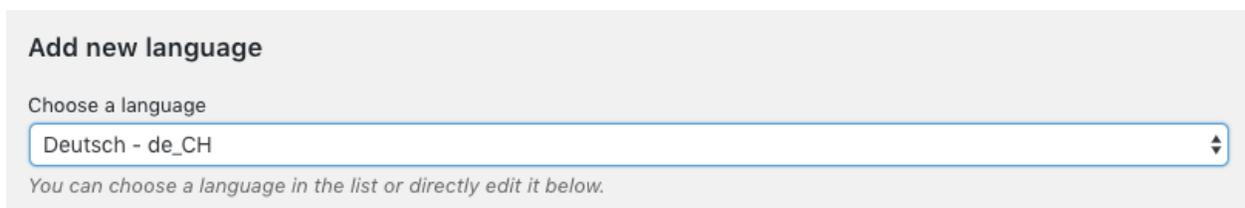
Für einige Webseiten ist eine Deutsche und eine Französische Übersetzung erwünscht. Dies bedeutet aber einen signifikanten Mehraufwand für Sie, da Sie jede Veränderung für beide Sprachen einzeln machen müssen. Daher sollten Sie Ihre Webseite auch erst übersetzen, wenn Sie ansonsten fertig ist. Sie werden Ihre Seite dann kopieren und in der Kopie alle Texte mit Übersetzungen ersetzen.

Damit Sie Ihre Seite mehrsprachig machen können müssen Sie auf das Backend zugreifen.

Wählen Sie nun in der Seitenleiste den Punkt “Languages”.



Fügen Sie nun als erstes die Haupt-/Standardsprache Ihrer Seite hinzu. Dazu wählen Sie in der Liste bei “Choose a language” Ihre Sprache aus (in Ihrem Fall vermutlich “Deutsch - de_CH”).



Bestätigen Sie diese Auswahl nun mit dem Button “Add new language”.

text direction

left to right

right to left

Choose the text direction for the language

Flag

 Switzerland

Choose a flag for the language.

Order

0

Position of the language in the language switcher

Add new language

In der Liste auf der rechten Seite sollte nun Deutsch auftauchen und mit einem Stern markiert sein.

1 Eintrag

| Full name | Locale | Code | ★ Order | Flag | Posts |
|-----------|--------|------|---------|---|-------|
| Deutsch | de_CH | de | ★ 0 |  | 0 |

1 Eintrag

Sie müssen jetzt WordPress mitteilen, dass Ihre bisherige Seite in der eben ausgewählten Sprache ist. Dazu sollte oben eine Meldung auftauchen “There are posts, pages, categories or tags without language. You can set them all to the default language.”. Klicken Sie auf diesen Link.

Languages

There are posts, pages, categories or tags without language. [You can set them all to the default language.](#)

Language added.

Add new language

Choose a language

Full name

Locale

Code



Nach dem gleichen Prinzip fügen Sie nun Ihre zweite Sprache hinzu (in Ihrem Fall vermutlich “Français - fr_FR”):

Add new language

Choose a language

1.

Français - fr_FR

You can choose a language in the list or directly edit it below.

Full name

Français

The name is how it is displayed on your site (for example: English).

Locale

fr_FR

WordPress Locale for the language (for example: en_US). You will need to install the .mo file for this language.

Language code

fr

Language code - preferably 2-letters ISO 639-1 (for example: en)

Text direction

- left to right
 right to left

Choose the text direction for the language

Flag

 France

Choose a flag for the language.

Order

0

Position of the language in the language switcher

2.

Add new language

Die Liste auf der rechten Seite sollte nun beide Sprachen enthalten. Bei Ihrer primären Sprache (die aktuell noch einzige Sprache Ihrer Seite) sollte ein Stern abgebildet sein, bei der neuen Sprache nicht.

| Full name | Locale | Code | ★ | Order | Flag | Posts |
|-----------|--------|------|---|-------|---|-------|
| Deutsch | de_CH | de | ★ | 0 |  | 11 |
| Français | fr_FR | fr | | 0 |  | 0 |

2 Einträge

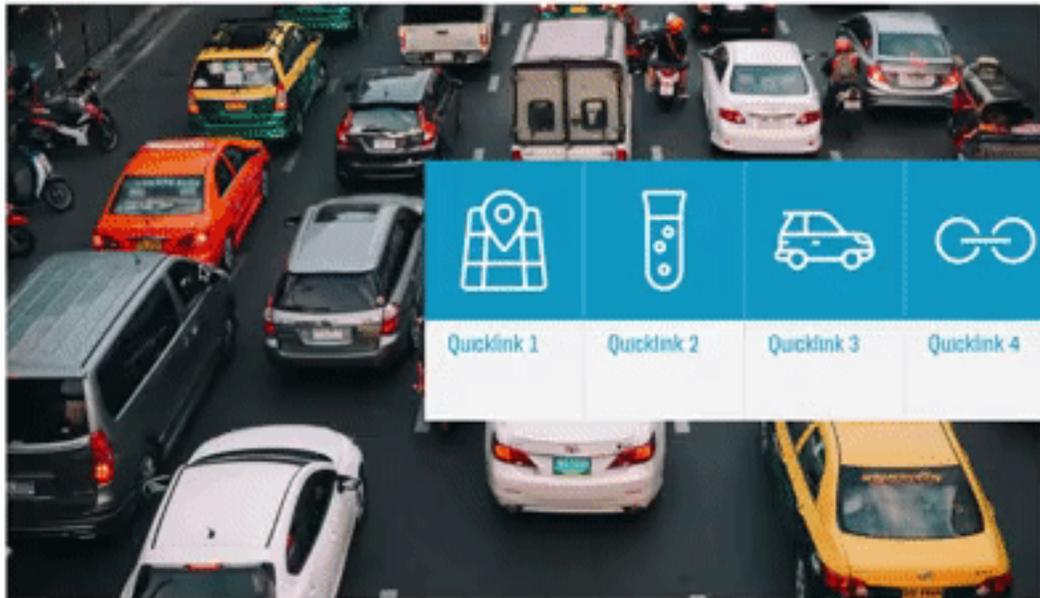
Um mit der Übersetzung zu starten gehen Sie nun zurück in das Frontend. Oben sehen Sie jetzt einen neuen Button "Translate":



Klicken Sie darauf. Die Seite lädt neu und Sie sind nun in der Kopie Ihrer Seite. Oben rechts erscheint eine Sprachauswahl:



Bearbeiten Sie nun alle Module in der neuen Version Seite so, dass alle Texte in der neuen Sprache sind. Von nun an müssen alle Veränderungen an der Seite (z. B. neue Bilder, neue Texte, neue Links) in beiden Versionen der Seite vorgenommen werden. Wechseln Sie also nach jeder Modifikation Ihrer Seite mit der Sprachauswahl in die übersetzte Version und nehmen Sie die selbe Veränderung vor.



Veröffentlichung

Sobald Sie Ihre Webseite fertig gestellt haben und denken, sie wäre bereit, um veröffentlicht zu werden, senden Sie den Link der Webseite an enigma@heilsarmee.ch. Teilen Sie auch mit, an welchem Datum die Webseite veröffentlicht werden soll. Die Heilsarmee wird Ihre Seite überprüfen und sich dann um die Aufschaltung auf Ihre bisherige Adresse kümmern.