



Anleitung

NC EveCal 3.3

Kategorieverwaltung aktivieren

Einleitung

Der Veranstaltungskalender **NC EveCal 3.3** arbeitet standardmäßig nach der Installation ohne Kategorien. Dennoch ist die Funktion der Kategorieverwaltung im Kalender enthalten und kann bei Bedarf genutzt werden. Im AdminCenter stoßen Sie bei der Verwaltung Ihrer Veranstaltungen auf diese Funktion. Einmal finden Sie im linken Menü im Bereich „Veranstaltungen verwalten“ den Punkt „Kategorien verwalten“, andererseits können Sie – sobald Kategorien angelegt wurden – beim Erstellen und Bearbeiten von Veranstaltungen eine Kategorie auswählen, in der die Veranstaltung anschließend gelistet wird.

Möchten Sie Ihre Veranstaltungen nicht in Kategorien einordnen, können Sie diese Punkte einfach ignorieren. Andernfalls sind einige Schritte notwendig, sodass Ihre Veranstaltungen auch im öffentlichen Besucherbereich des Kalenders in die angelegten Kategorien eingeordnet werden. Diese Schritte begrenzen sich auf Änderungen in den Templates.

Dazu sind allerdings grundlegende HTML-Kenntnisse nötig, um die entsprechenden Platzhalter für die Anzeige der Kategorien einzusetzen.

Sollten Sie nicht über HTML-Kenntnisse verfügen, können Sie auch fertige Standardtemplates herunterladen, die bereits alle nötigen Platzhalter für die Darstellung der Kategorien enthalten. Eine ausführliche Anleitung dazu erhalten Sie im [Kapitel 1](#).

Wenn Sie die Platzhalter selbst an beliebiger Stelle in die Templates einbauen möchten, um so Ihr individuelles Design des Kalenders zu erstellen, lesen Sie bitte [Kapitel 2](#) dieser Anleitung, um einen Überblick über die verwendbaren Platzhalter und die betreffenden Templates zu erhalten.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1	Seite 3
Integration und Benutzung der Standardtemplates	
Kapitel 2	Seite 4
Anzeige der Kategorien im individuellen Design	

Kapitel 1

Integration und Benutzung der Standardtemplates

Die einfachste Variante zur Aktivierung der Kategorien ist die Benutzung der zusätzlich zur Verfügung gestellten Standardtemplates, in denen die Platzhalter für die Kategorien bereits enthalten sind. Diese zusätzlichen Standardtemplates können Sie auf www.php-veranstaltungskalender.de in der Rubrik „AddOns“ herunterladen. Das ZIP-Archiv enthält eine PHP-Datei mit dem Namen „templates_std.inc.php“. Arbeiten Sie nun folgende Schritte ab, um die Standardtemplates einzufügen:

- Schritt 1: Laden Sie die Datei „templates_std.inc.php“ in das Verzeichnis „inc“ des Kalenders auf Ihrem Webserver und ersetzen Sie damit die bereits vorhandene, gleichnamige Datei.
- Schritt 2: Gehen Sie nun mithilfe Ihrer Zugangsdaten in das AdminCenter des Kalenders und rufen Sie dort im Bereich „Einstellungen“ den Punkt „Templates“ auf.
- Schritt 3: Wählen Sie nacheinander alle nachfolgend aufgelisteten Templates auf und klicken Sie dort auf den Knopf „Zurücksetzen“:

<u>Grundtemplate</u>	<u>Inhaltstemplate</u>	<u>Element</u>
Gesamte Seite	---	---
Gesamte Seite	Übersicht: Veranstaltungen	Veranstaltung in Übersicht
Gesamte Seite	Detailansicht	---
Gesamte Seite	Neuer Veranstaltungsvorschlag	---
Gesamte Seite	Veranstaltungsvorschlag ändern	---
Druckansicht	Veranstaltungen in Druckansicht	---
Druckansicht	Detailansicht (Druckversion)	---

Damit haben Sie Ihren Besuchern schon alle Grundfunktionen der Kategorieverwaltung zugänglich gemacht. Wenn Sie zusätzlich Auswahlfelder für Kategorien, Veranstaltungsorte und Veranstalter in der Kategorie- bzw. Veranstaltungsübersicht anzeigen lassen möchten, um die Navigation für Ihre Besucher zu vereinfachen, dann wiederholen Sie Schritt 3 für folgende Templates:

<u>Grundtemplate</u>	<u>Inhaltstemplate</u>	<u>Element</u>
Gesamte Seite	Übersicht: Veranstaltungen	---
Gesamte Seite	Übersicht: Kategorien	---

Mit diesen Schritten sind die Kategorien aktiviert und werden im öffentlichen Bereich angezeigt.

Kapitel 2

Anzeige der Kategorien im individuellen Design

Wenn Sie das Design des Kalenders individuell mithilfe der Templates anpassen möchten, können Sie natürlich auch die Platzhalter für die Kategorienavigation nach Belieben setzen. Dazu sind allerdings HTML-Kenntnisse notwendig. Im Folgenden sind alle Templates aufgelistet, die Platzhalter für die Kategorien enthalten. Welche das genau sind, können Sie beim jeweiligen Template unter dem Textfeld in der Platzhaltertabelle herausfinden. Dort finden Sie auch eine kurze Beschreibung zu jedem Template. Gehen Sie also mithilfe Ihrer Zugangsdaten ins AdminCenter des Kalenders und rufen Sie den Punkt „Templates“ im Bereich „Einstellungen“ auf. Wählen Sie anschließend nacheinander folgende Templates und fügen Sie die gewünschten Platzhalter an beliebiger Stelle ein:

<u>Grundtemplate</u>	<u>Inhaltstemplate</u>	<u>Element</u>
Gesamte Seite	---	---
Gesamte Seite	Übersicht: Veranstaltungen	---
Gesamte Seite	Übersicht: Veranstaltungen	Veranstaltung in Übersicht
Gesamte Seite	Übersicht: Kategorien	---
Gesamte Seite	Detailansicht	---
Gesamte Seite	Neuer Veranstaltungsvorschlag	---
Gesamte Seite	Veranstaltungsvorschlag ändern	---
Druckansicht	Veranstaltungen in Druckansicht	---
Druckansicht	Detailansicht (Druckversion)	---

Selbstverständlich können Sie alle oder nur einige Platzhalter verwenden, um die Ausgabe der Elemente des Kalenders individuell an Ihre Bedürfnisse anzupassen.