Kommunikation

Welche grafischen Standards sollen bei Publikationen eingehalten werden? Welche Farben sollen benutzt werden? Was geht gar nicht?

- Kommunikation und Typo
- Styleguide Koop5 CI
- zusammenkunft.berlin-Website bearbeiten
- InDesign-Template mit Daten aus Tabelle füttern
- Veranstaltungen erstellen (Website)
- hausdermaterialisierung.org-Website

Kommunikation und Typo

Dieser Leitfaden soll dazu dienen, die Kommunikation nach Außen zu vereinheitlichen. Er kann im Laufe der Zeit ergänzt werden.

Bildsprache

- Bilder so natürlich wie möglich: keine Filter oder zu starke Photoshop-Bearbeitungen
- ggf. sowohl Hochformat als auch Querformat aufnehmen, um verschiedenen Medien gerecht werden zu können

Text

Ansprache der Adressaten

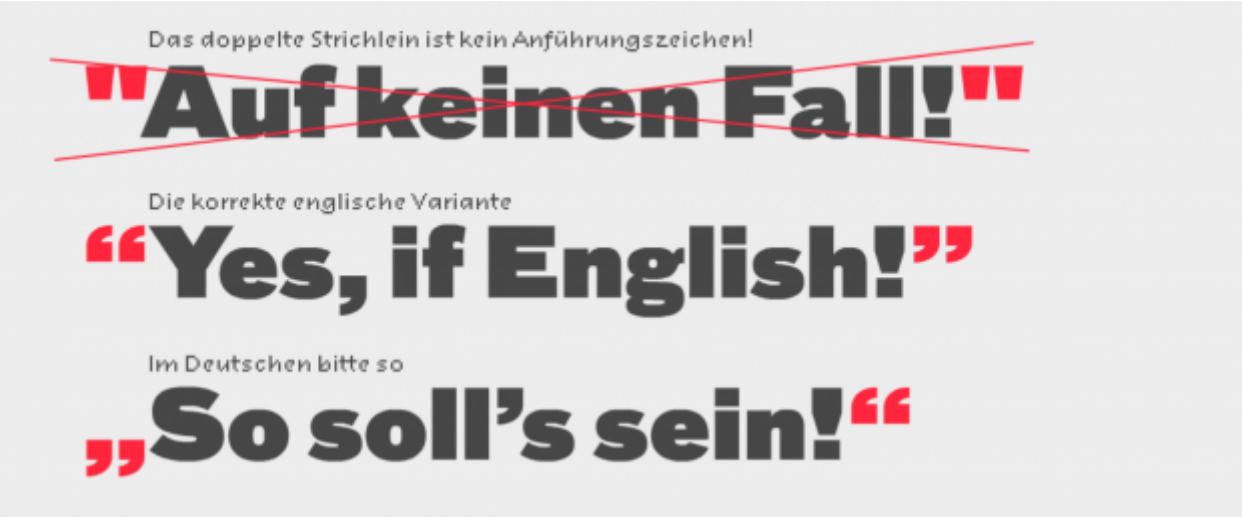
- nach Medium differenziert
  - facebook, Newsletter: ihr/euch
  - instagram: du/ihr
  - Website: (passiv?)

Stil

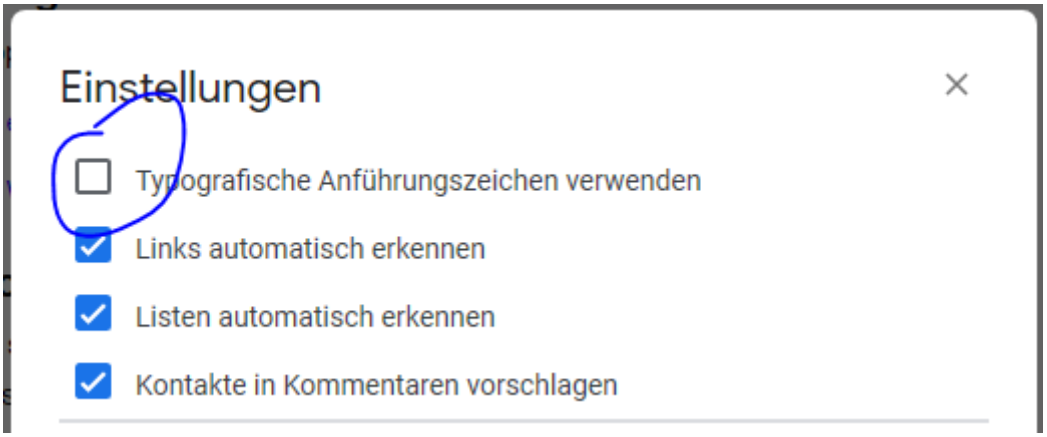
- Broschüren: professionell, gehobene Sprache
- Website: (?)
- Facebook: gehobene Alltagssprache, nahbar
- instagram: humorvoll, mit Augenzwinkern

Detailtypografie

Anführungszeichen



Quelle: https://typefacts.com/artikel/anfuehrungszeichen
→ Am besten automatische (im Deutschen falsche) Ersetzung in GoogleDocs deaktivieren:
Tools > Einstellungen > Typografische Anführungszeichen verwenden → **Haken rausnehmen**



→ In Veröffentlichungen "" durch „“ ersetzen:

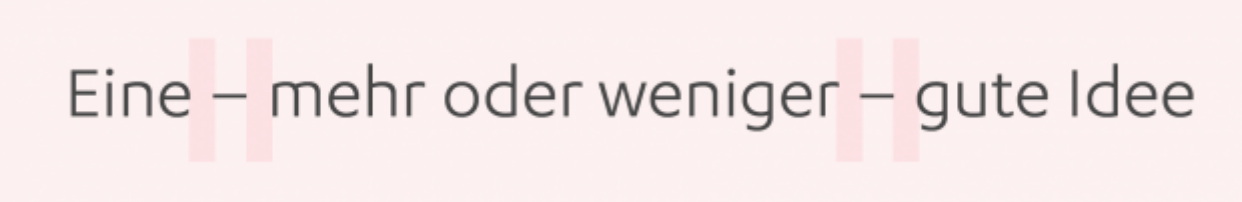
		‘	“
”	’		
Anführungszeichen (doppelt öffnend)	*Anführungszeichen (einfach öffnend)*	*Anführungszeichen (einfach schließend)*	*Anführungszeichen (doppelt schließend)*
U+201E	U+201A	U+2018	U+201C
⌥ + ^	⌥ + S	⌥ + #	⌥ + 2
Alt + 0132	Alt + 0130	Alt + 0145	Alt + 0147

- Gedankenstriche/Bindestriche

normaler Binde-/Trennstrich (wie auf Tastatur):



Gedankenstrich ist länger („Halbgeviertstrich“) und wird mit Leerzeichen gesetzt:

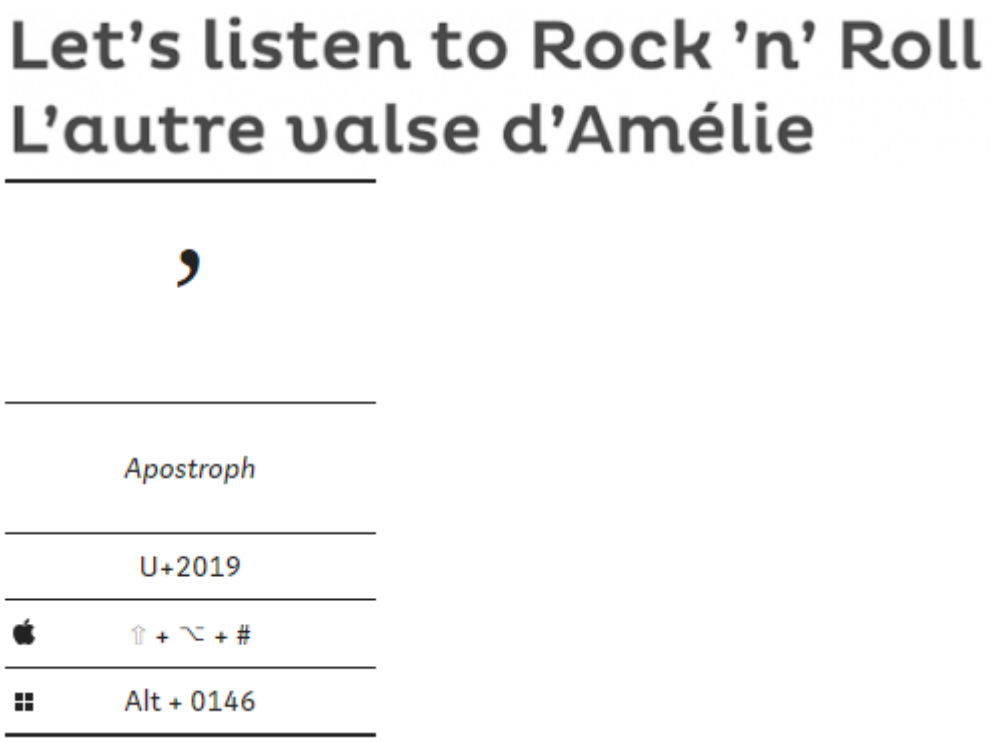


Gedankenstrich (Halbgeviertstrich)
U+2013
⌥ + -
Alt + 0150

Quelle und mehr dazu: https://typefacts.com/artikel/binde-und-gedankenstrich

- Apostroph

- ◦ in der Regel falsch verwendet, daher als Faustregel im Deutschen: *Weglassen!*
  siehe auch https://typefacts.com/artikel/apostroph
  ◦ ganz falsch: GmbH`s, Nico´s Imbiss („Deppenapostroph“)
  ◦ richtig: Clemens’ Typo-Guide; so geht’s
  ◦ EN/FR:



Konventionen

- Hervorhebungen im Text
  - möglichst dezent, eher Kursivierung anstatt Fettung verwenden

- Schreibweise für Orte

- ◦ WERKSTATT Haus der Statistik
  ◦ Musterhaus der Statistik (Autoscooter)
  ◦ Straßennamen (Personen mit Vor- und Nachnamen) mit Bindestrichen!
    ◦ Otto-Braun-Straße ✔ Otto Braun Strasse ×
    ◦ Karl-Marx-Allee

- gendergerechte Sprache mit Doppelpunkt oder Partizip-Präsens

- ◦ Bewohner:innen, Besucher:innen / Nutzende, Studierende
  ◦ Mitglieder (falsch: Mitglieder:innen!)

- Zeiten und Daten jeweils möglichst einheitlich

- ◦ ◦ Kurzform: *Fr, 1.8. 13–16:30 Uhr* [Bis-Zeichen = Gedankenstrich, ohne Leerzeichen!]
    ◦ Langform im Text: *Freitag, den 1. August, von 13:00 bis 16:30 Uhr*

  ◦ so nicht: *13h 13:00-16 h*

- „Distanzierung“ von fremden Texten (z. B. Veranstaltenden)

- ◦ mit Hinweis: *Beschreibung der Veranstaltenden*
    ◦ Klarheit, wer kommuniziert, z. B. „Wir freuen uns über Hilfe beim Subbotnik“ = HdM spricht, nicht Initiative Haus der Statistik

- Newsletter: Kursivierung von Eigennamen

- ◦ *ZK/U, raumlabor, SunSeeker e. V.* …

- Föderungs-Credits klein

- ◦ Website: mit `<small>Gefördert durch ABC</small>` ummantelt
    ◦ Bsp: „Die Veranstaltung wird durch Kulturfördermittel der Senatsverwaltung für Kultur und Europa kofinanziert.“

Styleguide Koop5 CI

Für die einheitliche Kommunikation über das Projekt Haus der Statistik wurde von der Koop5 eine Corporate Identity in Auftrag gegeben. Diese ist in jeglicher Kommunikation des Projekts anzuwenden.

Diese Seite als PDF-Präsentation: HDS_styleguide_190710_MT.pdf

Ordner mit allen Logos, Farben, Corporate Identity:

https://drive.google.com/open?id=1VSRnhl938tW_uc6yADWfu_-ZBSvqlHr3

Logotype

Logotype normal
Kontur
„Haus der Statistik“



„Modellprojekt Haus der Statistik“



modern
temperament

Logotype spezial
Gefüllt
„Haus der Statistik“



„Modellprojekt Haus der Statistik“



Beispiel:



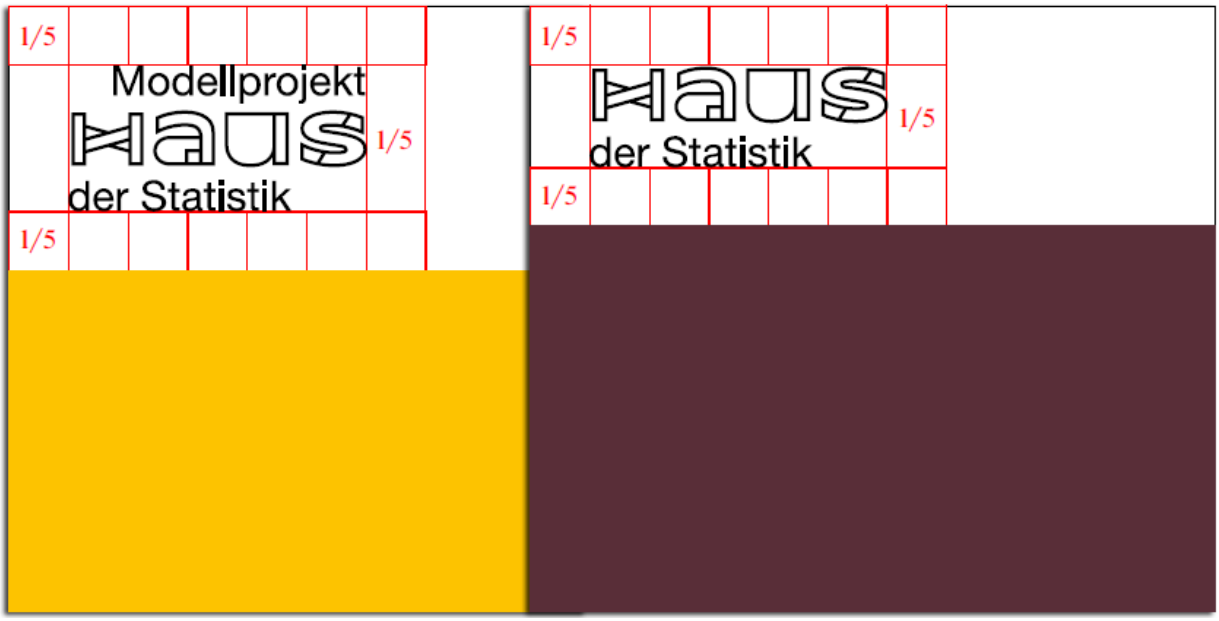
modern
temperament

6

Minimaler Sicherheitsabstand

Logotype „Haus der Statistik“ und „Modellprojekt Haus der Statistik“

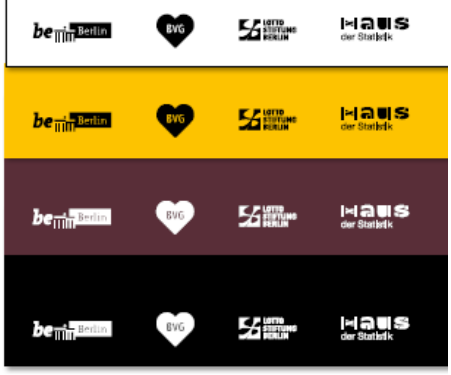
Abstand rundum: 1/5 der Logobreite



Logotype „Haus der Statistik“ Solid_Mini
für Abbidlungsgrößen unter 15 mm Breite

Logotype „Modellprojekt Haus der Statistik“ Solid_Mini
für Abbidlungsgrößen unter 15 mm Breite

Beispiele:



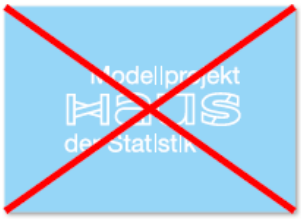
modern
temperament

Logotype „Haus der Statistik“ Solid_Mini
Abstand rundum: 1/2 der Logobreite



Ausgeschlossene Anwendungen

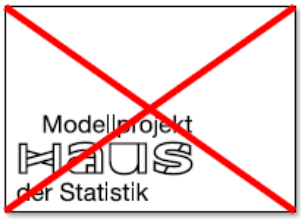
Invertiertes Logo auf hellen Hintergründen, hier „Black“ benutzen.



Nicht kippen.



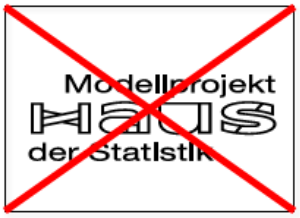
Abstände zur Formatbegrenzung beachten.



Nicht auf Bilder stellen.



Nicht stauchen oder verzerren!



Übersicht Files

Übersicht gelieferte Files:

HDS_Logo

HDS_logo_black.eps

HDS_logo_white.eps

HDS_Logo_Modellprojekt

HDS_logo+Modellprojekt_black.eps

HDS_logo+Modellprojekt_white.eps

HDS_Logo_solid_mini

HDS_logo_solid_mini_black.eps

HDS_logo_solid_mini_white.eps

HDS_logo+Modellprojekt_solid_mini_black.eps

HDS_logo+Modellprojekt_solid_mini_white.eps

Schriften

Überschrift:
Helevetica Neue Regular:

Die Stadtgesellschaft organisiert sich

- Größe: minimum 2,5 x Punktgröße der Fliesstextschrift.
- Keine Silbentrennung!

Zwischenüberschrift:
Clifton Regular

Unterstützung
im Bezirk

- Keine Silbentrennung!

Textschrift:
Helevetica Neue Regular:

Im Frühjahr 2016 wurde das Konzept der Initiative ausgezeichnet. Unter Beteiligung von Berlins Senatsbaudirektorin Regula Lüscher wählte eine Jury den Vorschlag der Initiative zum Haus der

- Immer linksbündiger Flattersatz
- Silben trennen
- Zeilenabstand = 124 %
- Format für Fliesstext, Bildunterschriften & Fussnoten

modern
temperament

Beispiel:



Die Stadtgesellschaft organisiert sich

Unterstützung im Bezirk

Nach der verstärkten öffentlichen Aufmerksamkeit und der engeren Vernetzung innerhalb der Stadtgesellschaft wurden die Vorschläge der Initiative nun auch auf politischer Ebene diskutiert. Der ersten Unterstützung durch den Bürgermeister des Berliner Bezirks Mitte, Christian Hanke, folgte ein nahezu einstimmiger Beschluss der Bezirksverordnetenversammlung Mitte. Dort hieß es unter anderem: "Eine einseitige Konzentration auf stark renditeorientierte Immobilienentwicklung führt in eine monokulturelle und unattraktive Sackgasse, in Langeweile und Auswechselbarkeit. Innovative, lebendige und offene Produktionszentren für Kunst, Kultur und Soziales, aber auch Kleingewerbe sollten bei den Neuplanungen am Alexanderplatz (und anderswo) berücksichtigt werden."

Machbarkeit des Konzepts

Durch die Übernahme der ZUsammenKUNFT Berlin eG - Genossenschaft für Stadtentwicklung (ZKB) machte sich die Initiative im April 2016 handlungs- und rechtsfähig. Anlass dafür war die Einladung des Finanzsenators an die Initiative, ihm das Konzept samt Machbarkeit vorzustellen. Die von der ZKB eG erstellte Machbarkeitsstudie zeigt tiefergehende Lösungsmöglichkeiten einer gemischten Nutzung des Haus der Statistik sowie eine partizipative Organisationsstruktur auf. Dabei werden sowohl Strategien zur schrittweisen Instandsetzung der Gebäude als auch Grundsätze einer partnerschaftlichen Projektentwicklung entworfen. Innerhalb weniger Monate wurde so aus einer ersten Idee ein umsetzbares Konzept.

Auszeichnung des Konzepts

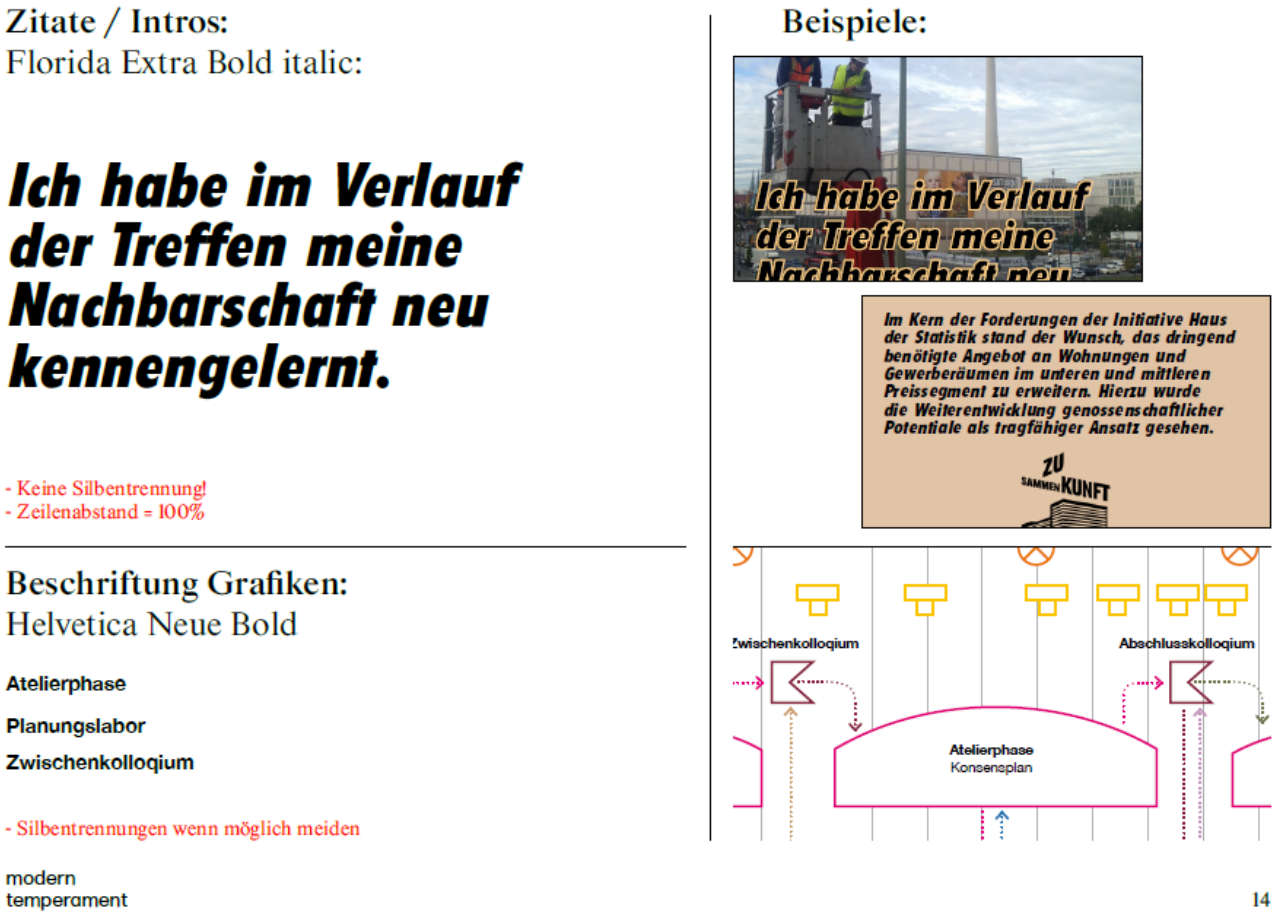
Im Frühjahr 2016 wurde das Konzept der Initiative ausgezeichnet. Unter Beteiligung von Berlins Senatsbaudirektorin Regula Lüscher wählte eine Jury den Vorschlag der Initiative zum Haus der Statistik unter 150 eingereichten internationalen Arbeiten aus und prämierte ihn mit dem Berlin Award. Dieser Preis wird von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ausgelobt, um innovative Projekte auszuzeichnen, die zur Verbesserung der Lebensqualität im städtischen Raum beitragen.

Politischer Wechsel

Auch von der Landespolitik wurde das Projekt spätestens nach den Wahlen im Herbst 2016 offiziell positiv bewertet. Bereits während des Wahlkampfes war es zu informellen Abstimmungen gekommen, mit dem Ziel, die beiden Nutzungskonzepte von Verwaltung und Initiative nicht gegeneinander, sondern miteinander zu entwickeln. Im Koalitionsvertrag der neuen rot-rot-grünen Berliner Regierung wurde festgehalten, das Haus der Statistik als Modellprojekt für Verwaltung sowie Kultur, Bildung, Soziales und Wohnen zu entwickeln und das Areal zu rekommunalisieren. Zudem wurde beschlossen, eine breite Mitwirkung der Stadtgesellschaft im weiteren Entwicklungsprozess sicherzustellen.

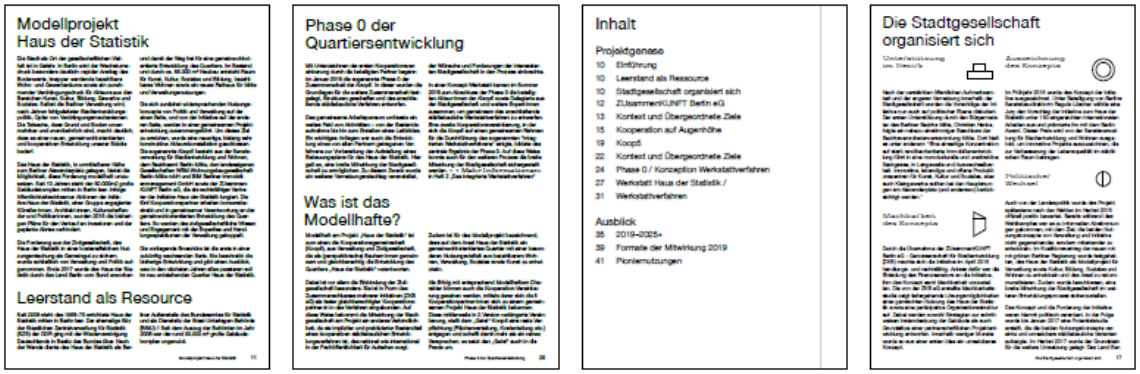
Das Konzept und die Forderung der Initiative waren hiermit politisch verankert. In der Folge wurde bis Januar 2017 eine Potentialstudie erstellt, die die beiden Nutzungskonzepte vereinte und umsetzbare städtebauliche Varianten aufzeigte. Im Herbst 2017 wurde der Grundstein für die weitere Umsetzung gelegt: Das Land Ber-

Die Stadtgesellschaft organisiert sich 17

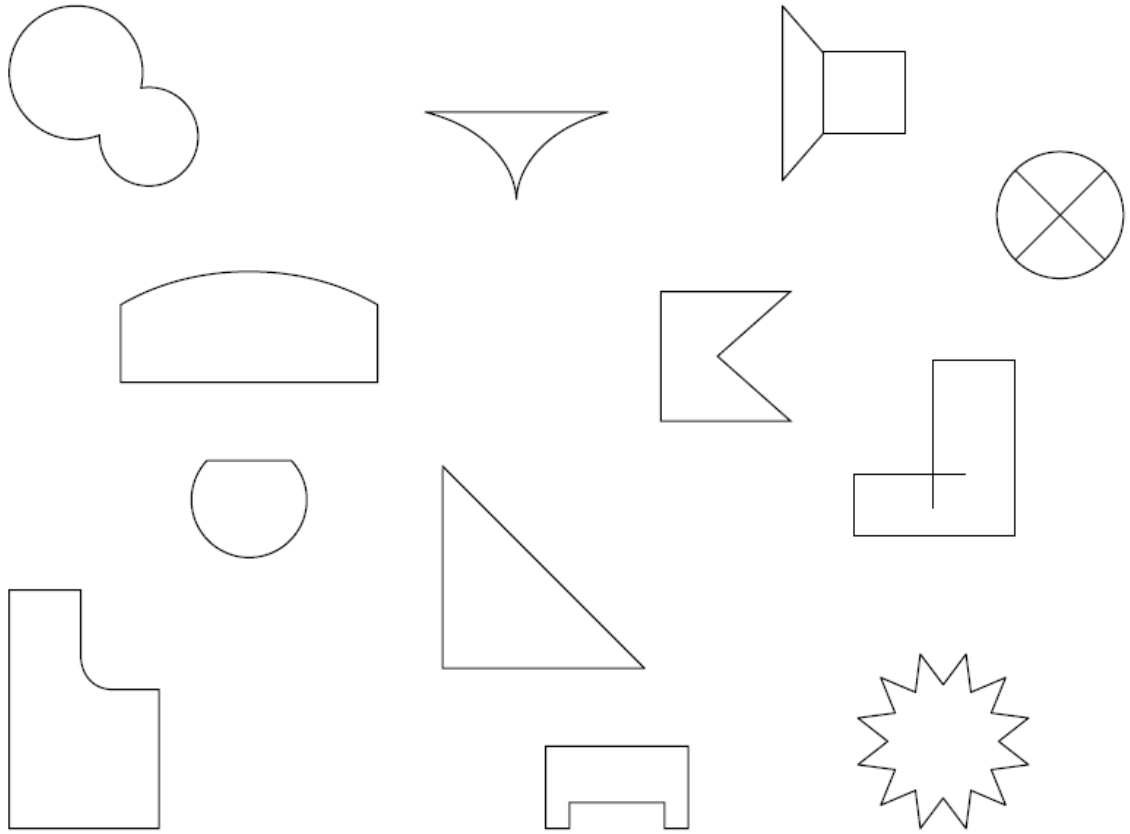


Die Typografie (Publikationen)

organisiert die Textinformationen in einem klaren und ökonomischen Zweispalten-System in gut lesbaren Schriftgrößen und großen Headlines und lässt verschiedene Artikel ineinandergreifen. Auszeichnungen werden sparsam eingesetzt.

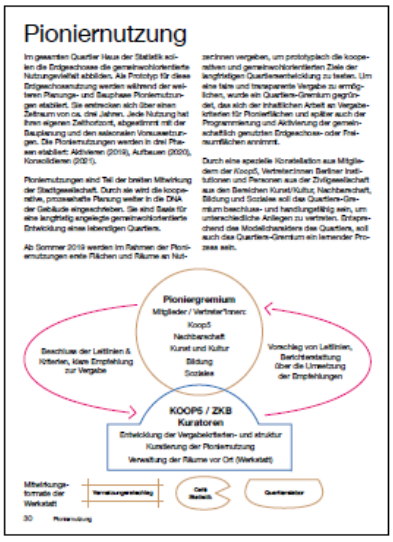


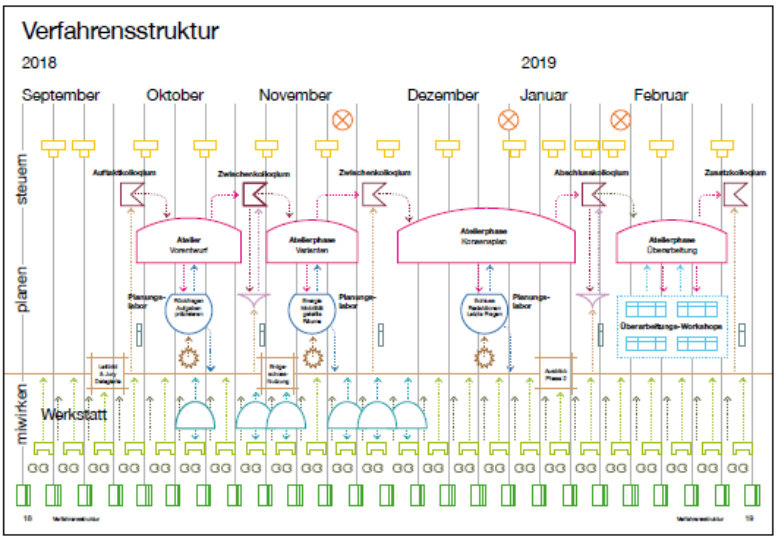
Formen



Grafiken

Diagrammatische Informationen
benutzen das gleiche Formenvokabular





Bilder

Bilder
werden vorzugsweise entweder in randabfallenden
Einzel- oder Doppelseiten angeordnet,
oder in Tableau-Seiten mit vielen Abbildungen,
die einen Gesamtkontext beschreiben.







Farben

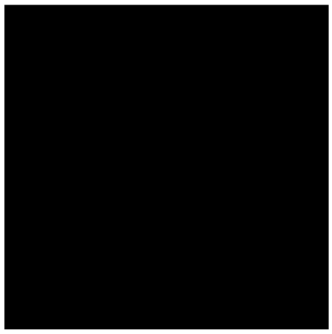
CMYK

Farbklima

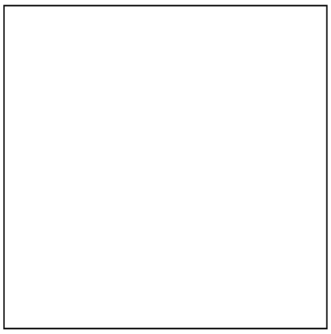
CMYK

IDENTITÄTSFARBEN
(Identität)
> Schwarz und weiss sind wesentliche Vorder-, Hintergrund und Konturfarben. Daneben kommen 5 Identitätsfarben in den Anwendungen zum Einsatz.

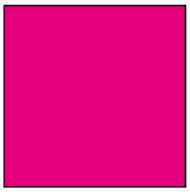
C M Y K
0 / 0 / 0 / 100



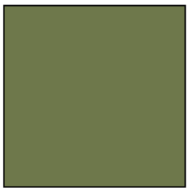
C M Y K
0 / 0 / 0 / 0



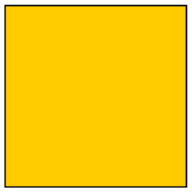
C M Y K
0 / 100 / 0 / 0



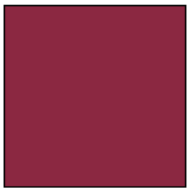
C M Y K
67 / 50 / 80 / 0



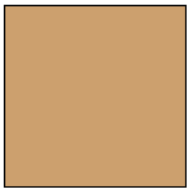
C M Y K
0 / 25 / 100 / 0



C M Y K
55 / 100 / 70 / 0



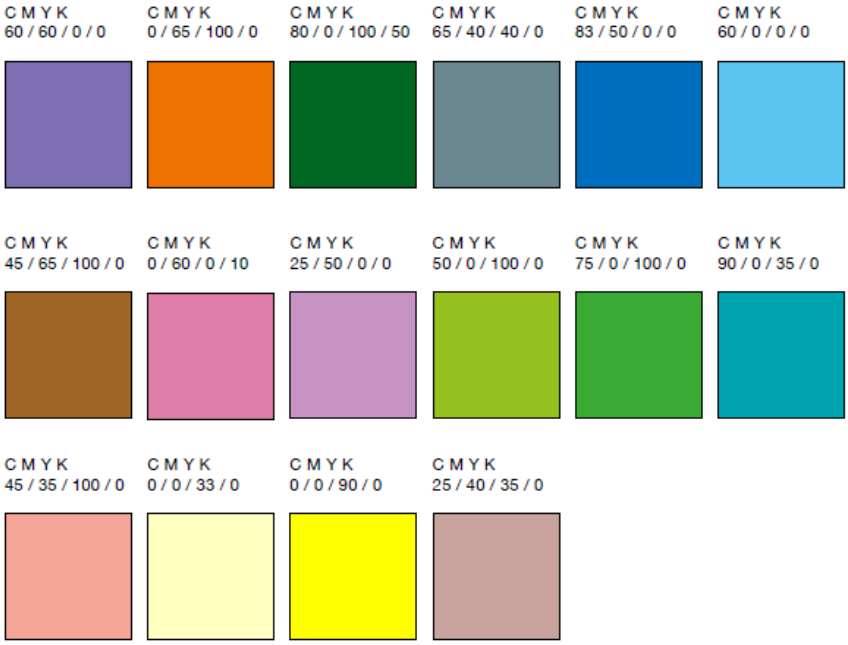
C M Y K
0 / 30 / 50 / 25



Farbklima

CMYK

SEKUNDÄRFARBEN
(Kommunikation)
> Auf diese Farben kann man im Bedarfsfall z.B. bei der Adaption von Plänen und anderen grafischen Darstellungen und Plänen zurückgreifen.



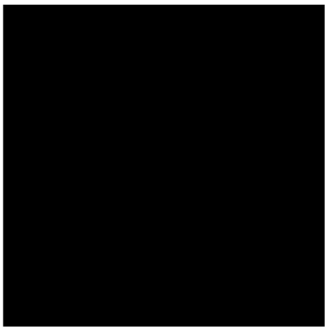
RGB

Farbklima

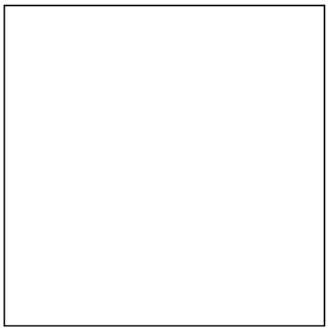
RGB

IDENTITÄTSFARBEN
(Identität)
> Schwarz und weiss sind wesentliche Vorder-, Hintergrund und Konturfarben. Daneben kommen 5 Identitätsfarben in den Anwendungen zum Einsatz.

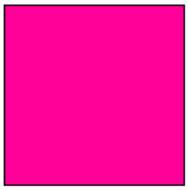
RGB
0 / 0 / 0



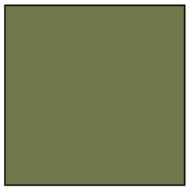
RGB
255 / 255 / 255



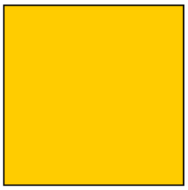
RGB
255 / 0 / 153



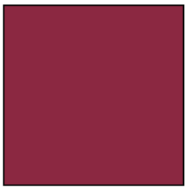
RGB
110 / 120 / 75



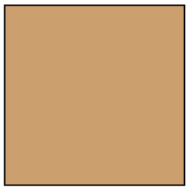
RGB
255 / 204 / 0



RGB
140 / 40 / 65

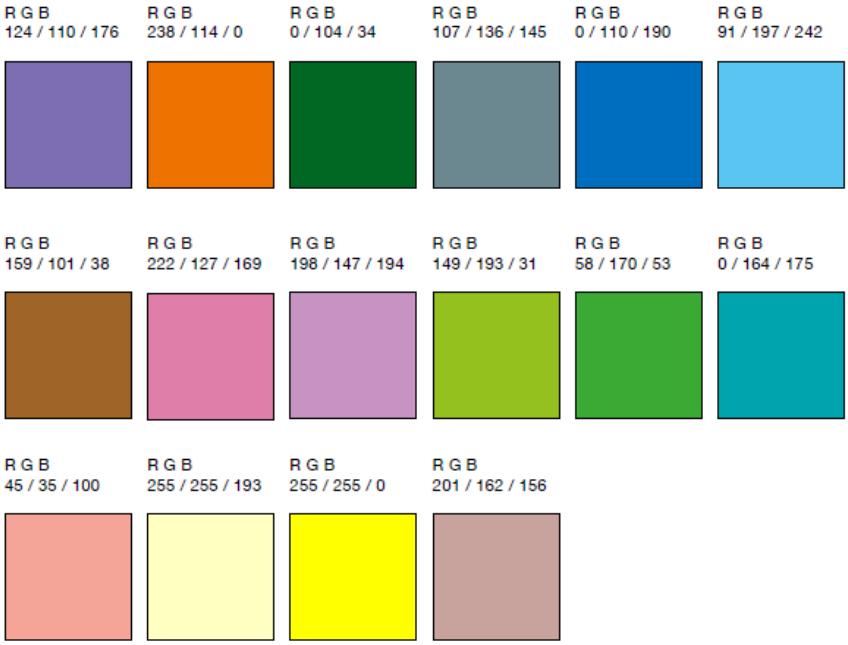


RGB
204 / 160 / 110



RGB

SEKUNDÄRFARBEN
(Kommunikation)
> Auf diese Farben kann man im Bedarfsfall z.B. bei der Adaption von Plänen und anderen grafischen Darstellungen und Plänen zurückgreifen.



zusammenkunft.berlin-Website bearbeiten

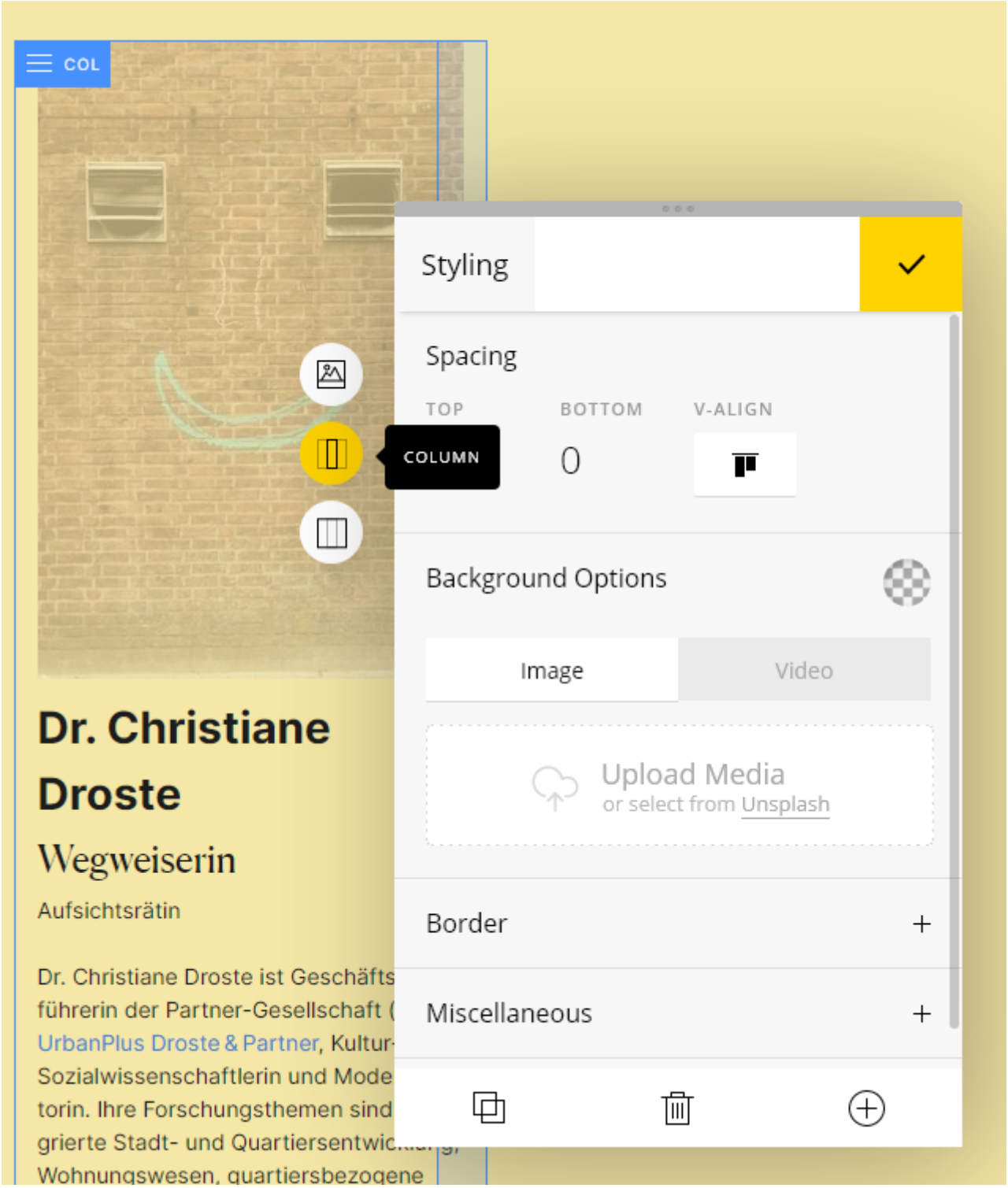
- Login auf https://zusammenkunft.berlin/wp-admin
- Bearbeitungen bei "Semplice" vornehmen
- *Semplice overview and quickstart guide*

Mitglieder/Team bearbeiten

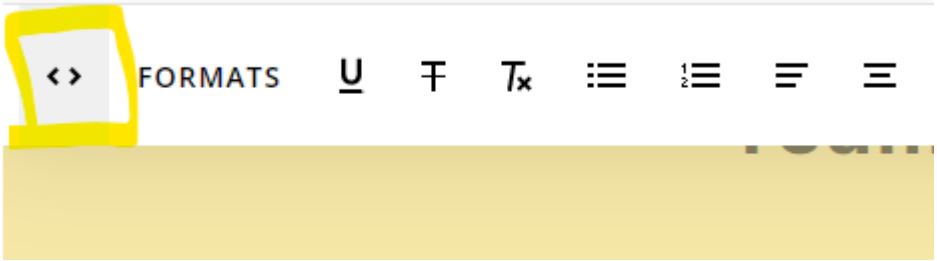
- Page "ZUsammenKUNFT Berlin – Genossenschaft ..." bearbeiten

Neue hinzufügen

- Bild oder Text eines Menschen anklicken, dann im Kontextmenü in den Spalten-Modus umschalten (zweiter Kreis von oben). Im Kontextmenü unten links kann die Spalte dupliziert werden:



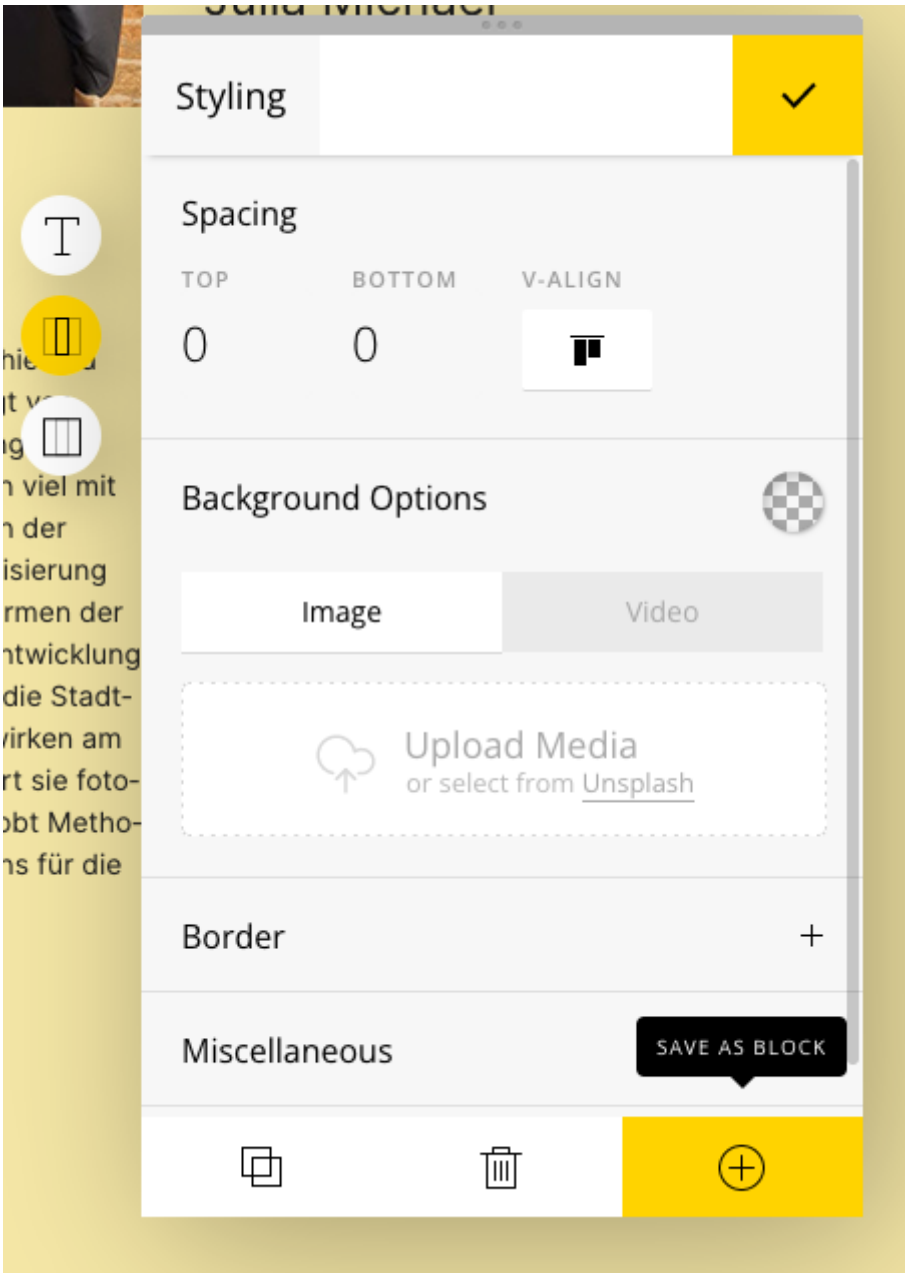
- Namen bearbeiten,
  - Link anpassen: oben links auf `< >` klicken, um den HTML-Code zu bearbeiten



  - Anker-ID zwischen den "" anpassen: `<h3 id="vorname-nachname">Vorname Nachname</h3>`

- (Nun kann mit https://zusammenkunft.berlin/#vorname-nachname , z. B. in der Projekt-Mitwirkendenaufzählung, verlinkt werden)

Team ? Ehemalige



- *Column > Save as Block*
- Block auf Seite "Ehemalige" wieder einfügen

Textsatz

- Die Team-Karten sind in schmalen Textspalten gesetzt, das bedeutet, dass lange deutsche Komposita Probleme machen können: hässliche Löcher am Ende der Zeilen, wenn die Worttrennung nicht manuell eingegeben wird.
  - **Lösung**: unsichtbare *Bedingte Trennstriche* als Unicode-Zeichen einfügen. Je nach System ist die Eingabe unterschiedlich:
Windows	`Alt` + `0` `1` `7` `3`
Mac	Keine definierte Taste. Kann über die Zeichenübersicht eingefügt werden per Suche nach Unicode-Steuerzeichen SOFT HYPHEN.
Linux	`Compose (Alt Gr + Shift)`, `-`, `-`, `Leer`
  - alternativ: `` im HTML-Code zwischen die Silben setzen.
  - Beispiel: gemein(-)wohl(-)orien(-)tierte Stadt(-)ent(-)wick(-)lung bzw. `gemeinwohlorientierte Stadtentwicklung`

Bilder

- im Hochformat, vor neutralem Hintergrund (z. B. Rolladen der Imbiss-Oase!) aufnehmen, Einstellung "amerikanisch"/"halbnah" Einstellungen, Kameraeinstellungen, Perspektive
- auf Ansichtsverhältnis 2:3 zuschneiden, Zuschnitt so wählen, dass Kopfgröße und Augenhöhe ungefähr mit den anderen Bildern übereinstimmt
  - notfalls unten einen Streifen ansetzen:



florian-schoettle2.jpg



florian-schoettle3.jpg

- als JPG mit Dateinamen `vorname_nachname.jpg` (oder `vorname_nachname_c_fotografin.jpg` , falls Copyright wichtig) abspeichern.
  - Bildgröße: 270 × 405 px
  - Datei sollte max. 75 KB groß sein (ggf. JPG-Qualität auf 70–80% verringern)

InDesign-Template mit Daten aus Tabelle füttern

Daten aus Exceltabellen können in InDesign importiert werden. Das kann eine Menge an stupider Copy&Paste-Arbeit ersparen.

Voraussetzungen

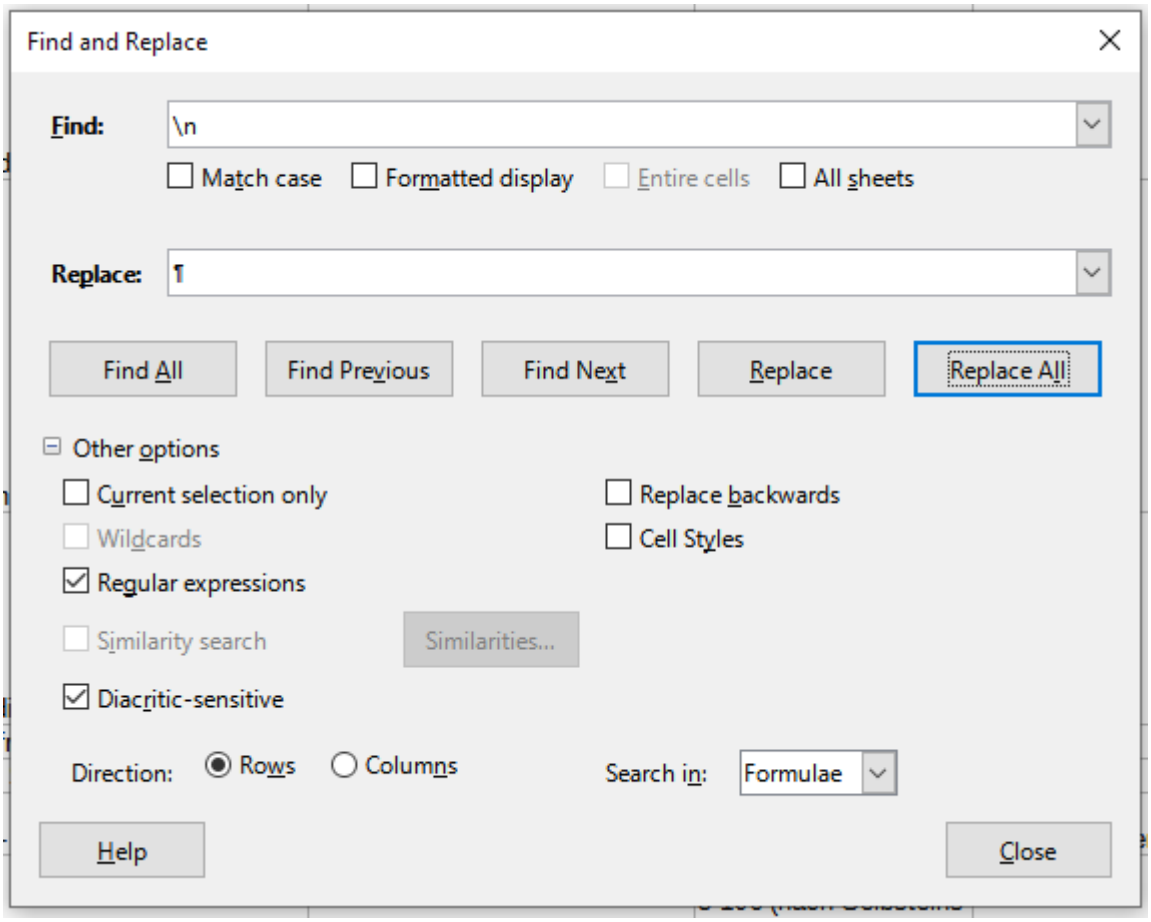
- InDesign CS5 oder höher
- LibreOffice Calc (7.0+)
  - Excel sollte auch funktionieren, analoge Einstellungen selbst finden

1 Daten exportieren

aus Googlesheets oder Excel: als xls oder csv abspeichern

2 Daten in LibreOffice aufbereiten

- öffnen
- Sicherstellen, dass alle Spalten benannt sind (Beschriftung erste Zeile)
- Zeilenumbrüche in Textfeldern (`\n`) suchen und durch `¶` ersetzen



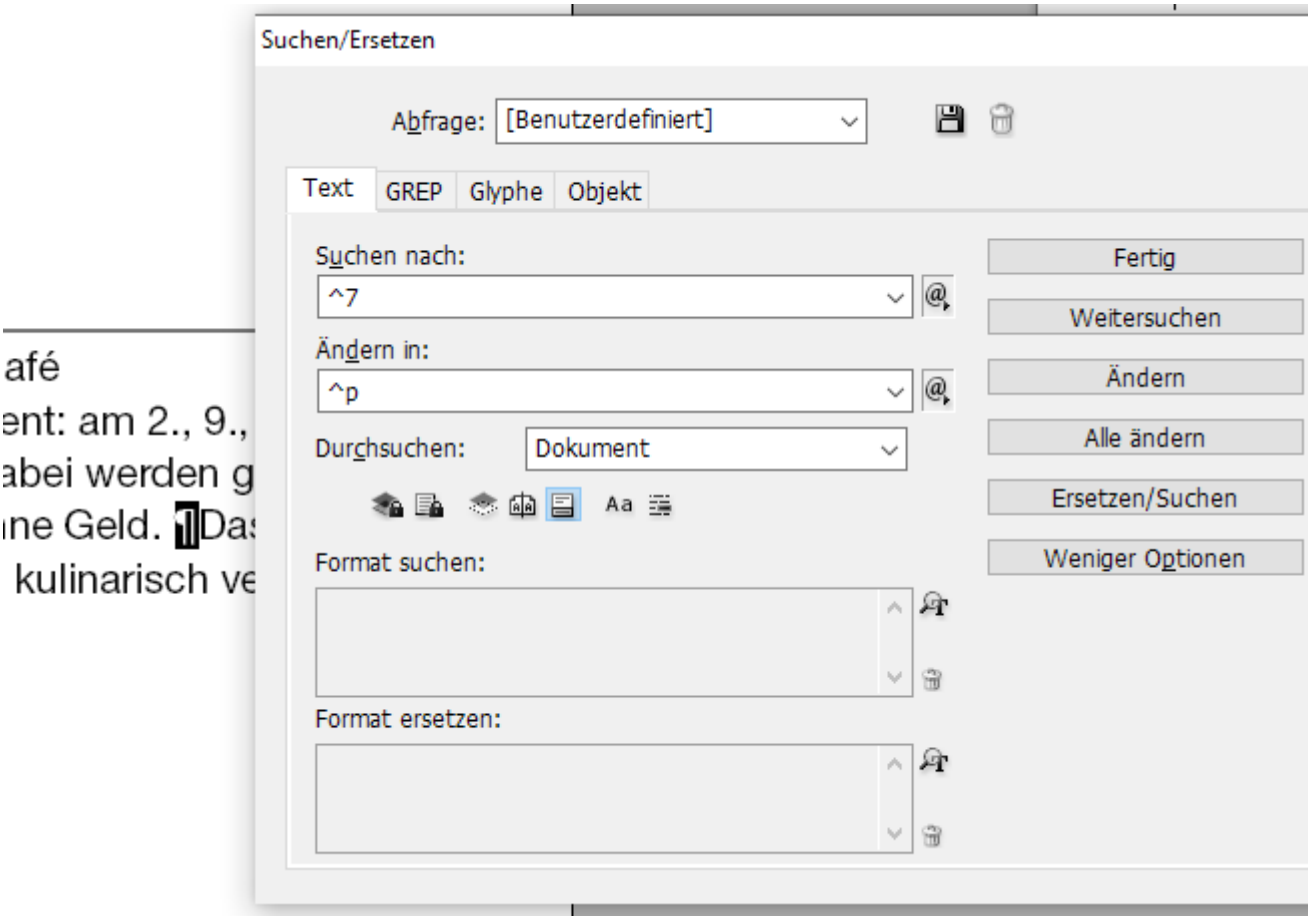
- weitere Rohdatenkorrekturen durchführen
  - z. B. Sekunden in Zeiten löschen: `:00:00` suchen und durch `:00` ersetzen
- als **Tab-getrennte** CSV-Datei mit Unicode (**UTF-16**)-Kodierung abspeichern als `YYMMDD_Dateiname_Unicode-UTF16_tab_no-line-breaks.csv`

3 Daten in InDesign importieren

- Fenster > Hilfsprogramme > Datenzusammenführung öffnen
- Kontextmenü: "Datenquelle auswählen"
- CSV-Datei auswählen
- Vorschau überprüfen
- "Zusammengeführtes Dokument erstellen"

4 Korrekturen in InDesign

- in InDesign die Zeilenumbrüche mit Suchen/Ersetzen (`Strg`+`F`) wiederherstellen
  - mit `^7` für Abssatzsymbol und `^p` für Absatz



- automatisch erstellte Seiten auf Fehler überprüfen, ggf. redaktionell bearbeiten, schick machen

Troubleshooting

LibreOffice: Spalten werden nicht korrekt erkannt, alle Daten sind hintereinander in der ersten Spalte

→ beim CSV-Import korrektes Trennzeichen einstellen (bei GSheets CSV-Download: Komma)

LibreOffice: Spalten werden nicht korrekt erkannt, Text wird auf mehrere Spalten aufgeteilt

→ beim CSV-Import korrektes Trennzeichen einstellen (bei GSheets CSV-Download: Komma), darauf achten, dass ggf. Kommas und Umbrüche enthaltender Text mit Anführungszeichen umschlossen ist (z. B. `"hier ist, manchmal, ein komplexer satzbau"`)

InDesign: Es erscheint nichts in der Datenzusammenführung, auch keine Fehlermeldung

→ UTF-16-kodiert abspeichern

InDesign: Umlaute und Sonderzeichen werden nicht korrekt dargestellt

→ CSV UTF-16-kodiert abspeichern, beim Import in InDesign unter Importoptionen "Unicode", nicht "ASCII" auswählen.

InDesign: Daten erscheinen, aber an willkürlichen Orten

evtl. werden Kommas und Zeilenumbrüche von InDesign als Spaltentrenner gelesen.

→ Zeilenumbrüche in LibreOffice Suchen und ersetzen, tabgetrennte CSV (UTF-16) abspeichern

Veranstaltungen erstellen (Website)

Veranstaltungen erstellen (Website):

1. Formular intern von Veranstaltern ausfüllen lassen: https://hausderstatistik.org/intern/veranstaltung-eintragen/

2. Daten landen in der Tabelle: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KhDEiL7cGcyN5qDl2HpQ-GWqJ8nuzSU2XeC8y-aGlOg/edit#gid=1877792675 (die Infos müssen in der ersten Tabellenzeile anfangen sonst erscheint im Backend nichts)

Bitte zu Punkt 8 springen!

3. Tabelle als .CSV exportieren (herunterladen als …)
TZZn5245eG0MeMjpQznEo_Wh9lIyd-AfATczq2Y0v54hhTlbDyV1xq3AVPAPFV8a14iSy3RIg

4.

.csv-Datei im Website-Backend importieren:
Gfl1GqAeeEzPjA-XQyVERMa2pbWO35ehguCoQFznEOzUwBe421FX0PIhkUQ9y9XAeEFLh

5. bayLWSA-EEFHds8LRxZiu_Sem9p1Xzw1EFY_ixgerpAeWSzPecZ3XShU8EUXp1Qf_RTkAC5

(Fehlermeldung kommt öfter - einfach weg klicken)

6.

FgYTPlxLh52jzR_YjxMJKBwXBXcI-6Q2Ra4Z-nvFygxEYM6mphOR7hcRvubJUeX6rWI_qWH

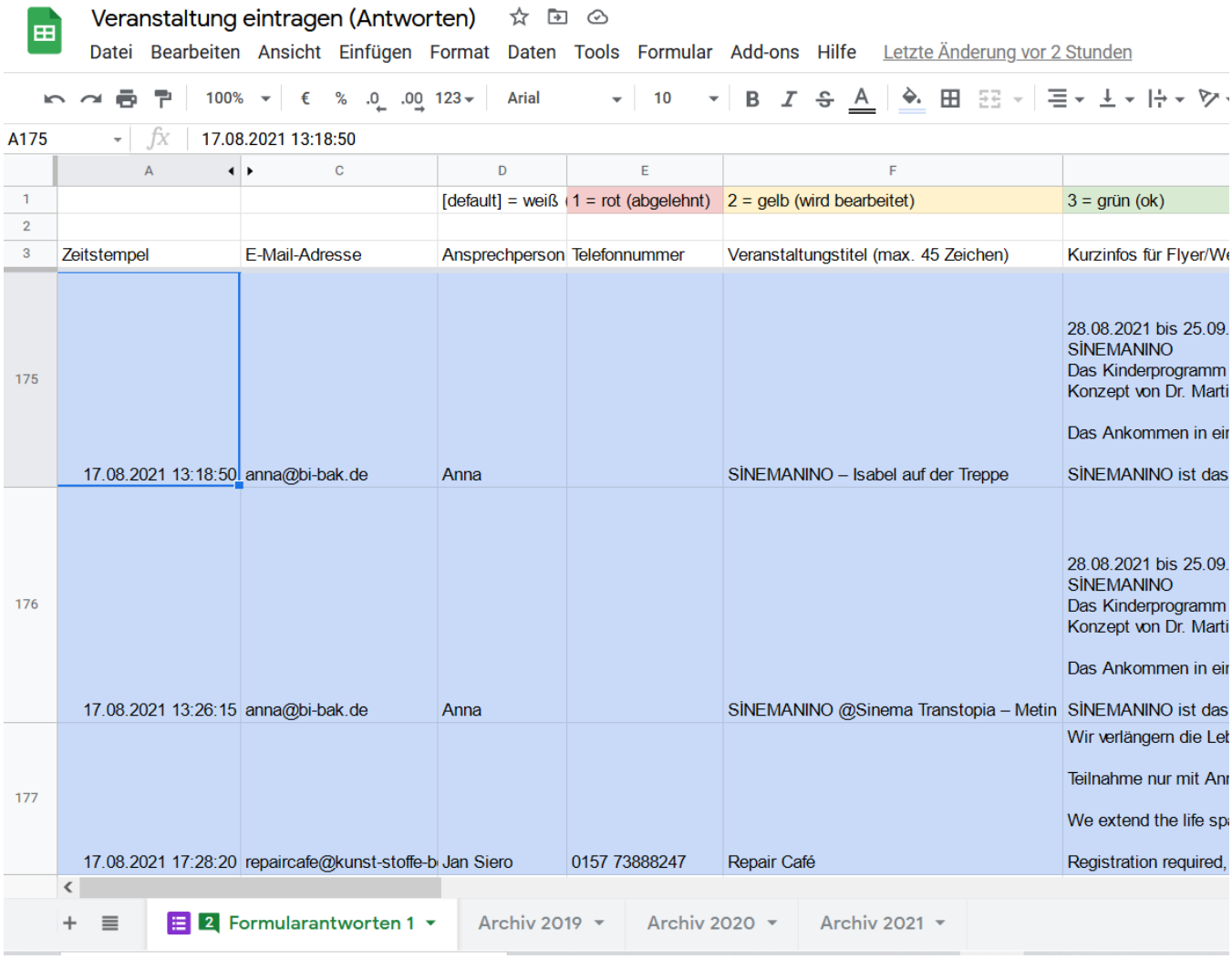
checken ob die Kategorien zu dem Inhalt passen

7. cg_0jBZHeqleTV9npjzAZIgu3TNVwPndLa3NfIPqlDq9dHHY5hOxlMMjjCqGBNEHhR7Lf_JLva

Praktisch funktioniert diese Übertragungsweise eher schlecht, da immer wieder Informationen verloren gehen, deswegen gehen wir gerade wie folgt vor:

8.

Regelmäßig Tabelle auf neue Veranstaltungen prüfen, die eingetragen werden müssen:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KhDEiL7cGcyN5qDl2HpQ-GWqJ8nuzSU2XeC8y-aGlOg/edit#gid=1877792675

Dafür Ampel (Spalte z) beachten:

Weiss = Veranstaltung muss noch von Dariya genehmigt werden

Grün = Veranstaltung ist genehmigt und kann eingetragen werden: Website, Instagram, Facebook, Schaufenster

Blau = Die Veranstaltung wurde überall eingetragen

Pink = Bei der Veranstaltung gab es eine Änderung, die in den verschieden Kanälen angepasst werden muss

9.

Veranstaltung auf der Website eintragen:

Bei den Veranstaltungen mit einem Schlagwort suchen, ob es eine vergleichbare Veranstaltung gab, die als Grundlage dienen kann, wenn ja, diese Duplizieren und dann bei dem dadurch entstandenen

Entwurf auf Bearbeiten klicken, um die neue Veranstaltung zu erstellen, wenn nicht, kann eine beliebige Veranstaltung zum Duplizieren verwendet werden

10. Informationen aus der Tabelle in die Veranstaltung übertragen

11. Manche Informationen wie Kategorie -> Schlagwörter, Veranstaltungskategorie, Textauszug, Beitragsbild, Veranstaltungsort (1) müssen rechts in der Seitenleiste verändert werden

12. Titel, Datum, Uhrzeit, Haupttext, Veranstaltungsort (2), Veranstalter, Veranstaltungswebsite müssen im Mittelbereich angepasst werden, wenn das große Beitragsbild sich nicht automatisch an das in der rechten Spalte anpasst, muss dieses manuell angepasst werden

NJ7KyYNvVhHzqA4MjzoHUm6iPIMFoURrXkrEHRaKHUOIfJgpziEaDT3hDpird-SMaoNkA77

Jal1JgEtXyRHylKgwdtqrbLBVi_HB8nKRBnWOzDl7qFgS1_4t5DorMpzdWEbMLPoqrU_siRFI

6HlznjA4SufHDXfhYmQn6DieDodtptb5qugfZKMJjPDznHQDht5G2QcVNFvmIALL2RZlMlkL4

F-b-TqdrShW7Y2ZAnRA9rmNpEtNYJ9_wG8Tk5Udekw2dUeglyOdEAH6NSNKQKF_sfThsbU

13. Für wiederkehrende Veranstaltungen findet man die Veranstaltungsbilder teilweise in der Mediathek.

    Die Beitragsbilder müssen im 800 x 1200 Format, ca. 300 KB, mit Copyright sein.

    Wenn die Bilder nicht in der Mediathek liegen, wurden sie im besten Fall von den Veranstaltern im folgenden Ordner hochgeladen:

https://drive.google.com/drive/folders/189qaGXw40CKMYfWiWQOy46QK8xseTEED

    Wenn nicht, per E-Mail nachfragen.

14. Wenn ein neues Veranstaltungsbild hochgeladen wird, sollte das Bild betitelt werden:

    woEQp8KWjlyhbbNWOTOKyXeuI-Nc4-ZVcBWJFKAqsgPRqkgE_N0LhffXVwPGbyMwv26W

15. Zusätzliche Funktionen:

- Kategorien anklicken, URL Länge prüfen/ kürzen

Extra: wenn wichtig/ Mitwirkung, dann Kästchen Veranstaltung hervorheben wählen. ? *Hide Sticky post*

NRLUkEmxrbGj1heDEYNECtpqQ_qO29-t0MpT

16. Option: wiederverwendbare Blöcke nutzen, z.B. Corona - über das kleine Plus - dann *Wiederverwendbarer Block - corona* auswählen, oder *Trennlinie für Englisch* anklicken

8-UifQMqTUmzkJonGxdjIA93wDpsha08iUEG4O68y-ntAdok8C2ADuTtT(

yR-_moEBOeB9w9AP1A-gzWQoHrFx3Wvr4vPUPhUvd5ZmuTdOiVY6VxPHjZr8y9p6u7huD(

17. Rechtschreibung prüfen

18. Zweimal auf Veröffentlichen drücken und dann sowohl die Veranstaltung als Vollbild aus auch in klein in der Übersicht mit allen Veranstaltungen gegenprüfen

gFdFUuipykNRMkeeixC9z03cEjROAFZ-BHzVu0nofB3VGTliRbR7GpiZ1UYZQ2B-Y2654MRl

HXGRMaPjW0ccS12jT9GLTadywI-JMElIGOfF-LOuc5h_rvt4wRvEUvb-wpZoxDgdQmLSJ5xD

19. die Daten aus der Tabelle in den Reiter *Archiv 2021* verschieben um Tabelle ordentlich zu halten https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KhDEiL7cGcyN5qDl2HpQ-GWqJ8nuzSU2XeC8y-aGlOg/edit#gid=187779267

hausdermaterialisierung.org-Website

Stand: 2023-06-16

Einführung

Die HdM-Website baut auf der HdM-CI (PDF) von Patric Dreier auf. Der HdM-Kommunikationsordner mit Website-Inhalten, CI etc. befindet sich im GDrive-Ordner 02 KOMMUNIKATION HdM.

Die Redaktion liegt beim Team Kommunikation der ZKB.

Die Website baut auf Wordpress unter Verwendung von Elementor als WYSIWYG-Page-Builder auf, weiterhin finden *Advanced Custom Fields (ACF)* und *Unlimited Elements* Verwendung zur Darstellung dynamischer Inhalte.

Grundstruktur

- Startseite – Page "**Haus der Materialisierung**"
- Angebote – Anchor #Aktuelle-Angebote-im-HdM%E2%80%8B
  - Bildungsangebote. Inhalte: Beiträge mit Kategorie "Bildungsangebote"
- Aktuell – Archivseite. Inhalte: Beiträge mit Kategorie "Aktuelles"
- Pionier:innen – Seite + Beiträge mit Kategorie "Nutzer:innen"

...

How To

Bildungsangebote aktualisieren

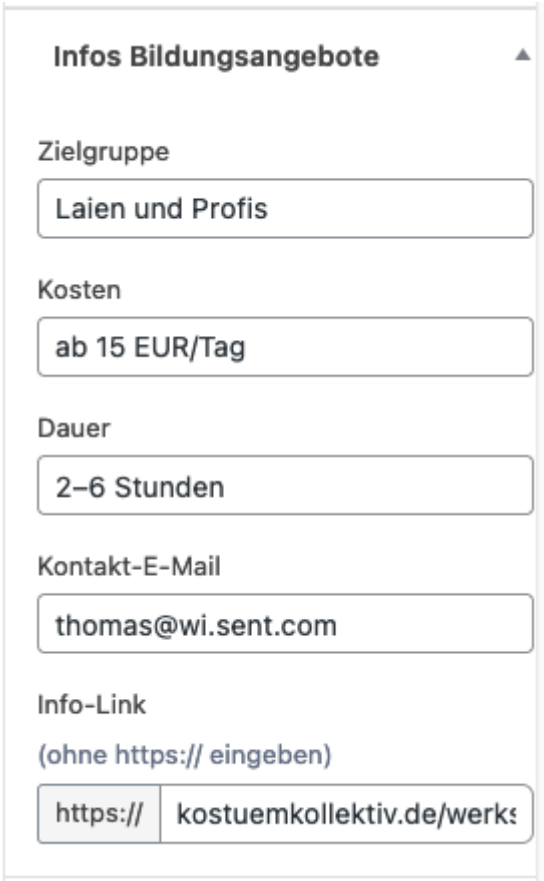
In dieser GSheet-Tabelle findet sich die Übersicht der Bildungsangebote.

Die Bildungsangebote lassen sich im Backend bearbeiten, unter Beiträge > Kategorie "Bildungsangebote".

Die Teasertexte können beim "Textauszug" (excerpt) bearbeitet werden:



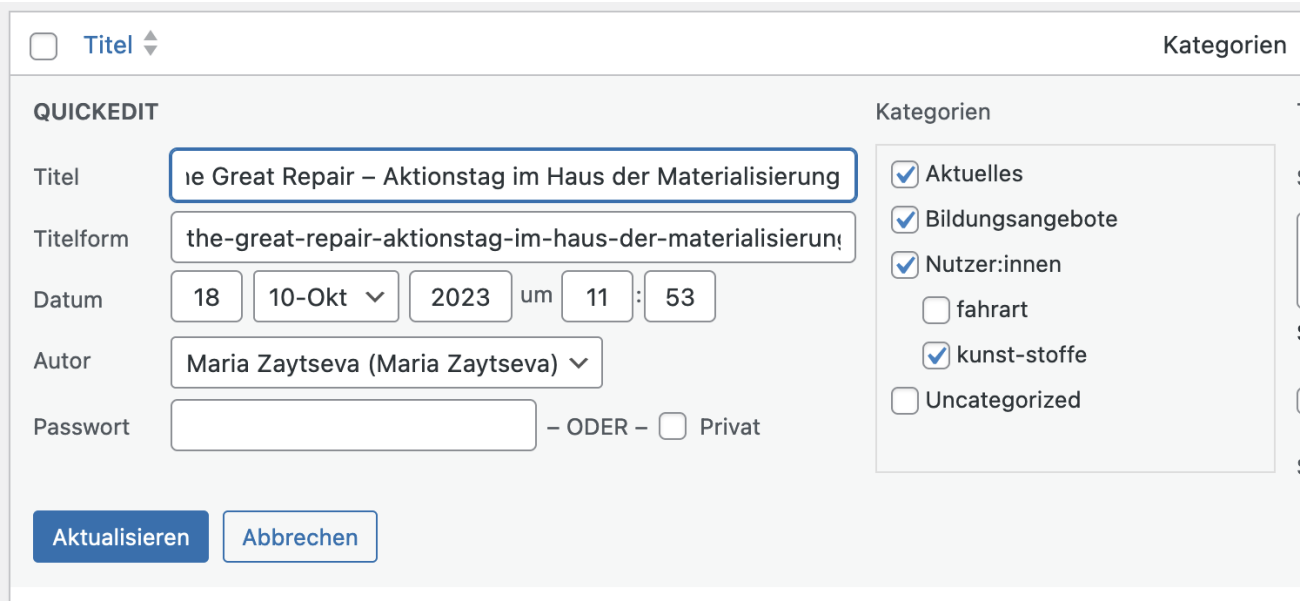
Die Infos (gelbe Kästen) werden auch in der Seitenleiste eingetragen:



Beitrag, der an falscher Stelle erscheint, korrigieren

Problem: „Aktuelles“-Beiträge erscheinen auch unter den Bildungsangeboten.

Lösung: Kategorien überprüfen. Bei diesem Beispielbeitrag sind bei mehreren Kategorien Haken. In der Regel gibt es nur eine Kategorie – hier wäre nur „Aktuelles“ richtig. → Andere Haken entfernen und aktualisieren.



Header/Footer bearbeiten

Plugin „Elementor Header & Footer Builder“

https://hausdermaterialisierung.org/wp-admin/edit.php?post_type=elementor-hf