



# *Blogging & Publishing Richtlinien*



**Stand:**  
2020 02 09

Um eine bestmögliche Darstellung von Bildern und Textinhalten zu publizieren, gilt es folgende Punkte für ein maximales Besuchererlebnis einzuhalten:

#### Kurze Überschrift (max. zweizeilig auf Startseite)

Bitte achte darauf, dass in der Überprüfung des Beitrags die Überschrift nicht abgeschnitten wird. Halte dich möglichst kurz und versuche neugierde zu wecken.

#### Kein Text in die Bilder

Wir verwenden eine dynamische Formatierung der Bilder zum Zeitpunkt des Aufrufs der Seite passend zum jeweiligen Endgerät (PC, Tablet, Handy – je nach Bildschirmauflösung. Daher ist es wichtig, ein klares Bild zu vermitteln. Auch das Bild soll Interesse wecken.

#### Teaser als „Anspitzer“ obligat

Nutze diese Funktion, um eine Zusammenfassung vom nachfolgenden Beitrag als ersten Überblick zu liefern. Mit einer geschickten Wortwahl gelingt es den Besucher auch bei wenig Interesse zum ausführlichen Lesen des gesamten Beitrags. Hier setzen wir auf Mundpropaganda.

#### Textablauf „Warum – Wie – Nutzen – Collness“

Wenn du diese Abfolge einhältst, dann steigert sich die Wahrscheinlichkeit ungleich höher, dass du den Leser zu einer Aktion wie z. Bsp. einer Anmeldung zu dieser Veranstaltung verführst.

#### Keine Kopien von Texten aus Word einfügen

Die aktuellen Versionen von Microsoft Word arbeiten im Hintergrund ähnlich wie eine Website und es nutzt html Steuerzeichen. Diese Steuerzeichen sind jedoch nicht allgemein gültig und es kommt zur fehlerhaften Darstellung auf unserer Webseite. Kopiere deinen Text aus Word zuerst

in einen Texteditor, kopiere diesen Text erneut und füge diesen erst dann in die Typo3 Oberfläche ein.

### Keine Preise im Text

Verweise stattdessen direkt zur Veranstaltung mittels eingebetteten Link. Hintergrund ist, dass wir den angeführten Preis nur an einer Stelle warten müssen. Bei Nichtbeachtung steigt das Risiko zur Verwirrung und Diskussion mit dem Mitglied.

### Klare Angaben

Ähnlich wie beim Preis soll z. Bsp der Ort nur eine grobe Orientierung liefern und Interesse wecken. Details wie Wann, Dauer und Wo werden wir auch nur an einer Stelle warten. Bedenke, es kann sich der Veranstaltungsort verändern oder der Start verschieben. Beiträge werden ja auch geteilt z. Bsp. Facebook und es wird ungleich schwieriger Änderungen überall nachzuziehen.

### Nur (interne) Links auf Inhalte die wir kontrollieren können

Keine Links nach extern (Firmen oder Webplattformen)  
Keine Bilder, die einen Strafbestand darstellen oder aus webquellen ohne Urheberangabe stammen.

### Inhalte:

- Keine Bewertung in Form von Abwertung, Schlechtrede, etc.
- Keine Informationen aus der Rubrik „intern“ oder „vertraulich“ oder Inhalte aus Sitzungen
- Nur verschlüsselte E-Mail Adressen am Textende
- Sichtbarkeitsrelevanz festlegen – Archiv ab statt „deaktivieren“ durch Zeitablauf

---

*Abgrenzung: Diese Auflistung ist ein lebendiges Dokument und spiegelt unsere laufenden Erlebnisse wieder. Aus diesem Grund wird dieses Dokument laufend angepasst.*

---