

ERGÄNZENDE HINWEISE FÜR AUTOR:INNEN ZUR ARBEIT MIT PLONE

Bitte beachten Sie **zusätzlich** zu den hier https://lehrerfortbildung-bw.de/lfb_server/verfahren/erstellung/ niedergelegten allgemeinen Informationen „Anforderungen Materialienerstellung“ die folgenden Punkte:

ALLGEMEIN

- Erinnerung: Alle Bilder werden beschrieben, alle Rechteeinholungen bei Dritten werden im Backend dokumentiert und die Einstellungen am Objekt selbst (Reiter Urheber) werden korrekt gesetzt.

LAYOUT UND GESTALTUNG

- Ziel ist die optische Angleichung von LBS und LFBS und ein möglichst einheitlicher Auftritt.
 - Die rechte Spalte im CMS Plone kann nicht verwendet werden; sollten dort Inhalte eingestellt sein, dann müssen diese in den Inhaltsbereich umziehen.
 - Bereichsstartseiten aller Fächer werden serverübergreifend einheitlich gestaltet. Es sollte darauf geachtet werden, dass dort ausschließlich Links zu Unterbereichen zu finden sind – und keine Texte über diesen Links.
- Schmuckbilder müssen vermieden werden. Vorhandene Schmuckbilder sollten gelöscht werden.
- LBS-interne Links öffnen im gleichen Fenster / Tab. Links zu Drittseiten öffnen in einem neuen Fenster / Tab.
- Links zu Drittseiten sind für Besuchende als solche direkt erkennbar, die Zielseite oder -domain ist angegeben – z.B. [Transparenz \[Wikipedia\]](#) oder [Wie die Pandemie den Datenschutz infiziert hat \[media.ccc.de\]](#)
- Links zu Dokumenten enthalten den Dokumententyp und die Dateigröße – z.B. Bezeichnung des Downloads [PDF] [5 MB]
- Alle Auszeichnungen werden semantisch richtig eingesetzt. Z.B. werden Blockquotes nur für Zitate verwendet und nicht für Einrückungen. Tabellen werden nicht als Gestaltungselemente genutzt. Auf eine Überschrift der zweiten Ordnung (H2) folgt eine Überschrift der dritten Ordnung (H3) usw
- Beim Einfügen von Texten in den Editor muss der Text unformatiert eingefügt werden (Strg Shift V).
- Alle Inhalte sollten nach Möglichkeit für die Onlinedarstellung aufbereitet und reine Downloads (z. B. bei Arbeitsblättern) auf der Inhaltsseite in direkter Nähe zum Download beschrieben werden.

RECHT

- Die Angabe „Der Text dieser Seite ist verfügbar unter der Lizenz CC BY 4.0 International“ wird in Zukunft entfallen. Von der Standardlizenz abweichende Lizenzinformationen müssen an allen Werken dezidiert angegeben sein.
- Sofern selbst erstellte Bildwerke in Materialien aufgenommen werden: Um zeitaufwändige Recherchen und Rückfragen zu vermeiden, sollten auch diese mit Quellen- und Lizenzinformationen versehen sein (z. B. *Bildbezeichnung von Landesbildungsserver Baden-Württemberg [CC BY 4.0]*). Gerne dürfen Sie auch Ihren eigenen Namen nennen.
- Sofern Plone die Rechteeauszeichnung nicht in der geforderten Form zulässt, sind Quellen- und Lizenzangaben direkt am eingebundenen Werk im HTML niederzulegen.
- Quellen- und Lizenzinformationen müssen auch auf den zum Werk gehörenden Einzelansichtsseiten vorhanden sein. Links zu Bildern deswegen immer auf die Seite mit /view statt .jpg oder .png am Ende des URL setzen, so dass beim aufgerufenen Bild die Lizenzinformationen mit angezeigt sind.
- Fehlerberichte zu rechtsrelevanten technischen Fehlern (z.B. Lizenzinformationen am Bild werden nicht angezeigt) mit CC an redaktion@zsl-bw.de an plone@mail.schule-bw.de einsenden.
- Die Notwendigkeit, alle Werke Dritter mit vollständigen Quellen- und Lizenzinformationen zu versehen, gilt ausdrücklich auch für dynamische Inhalte (z. B. H5P).

- Im Backend muss für die Redaktion erkennbar sein, welche Bestandteile zusätzliche Dokumentation sind – und welche veröffentlicht werden sollen: Dateien zur Dokumentation tragen deswegen ein vorangestelltes *doku_* im Dateinamen.
- Löschen Sie alle nicht benötigten Dateien aus dem Backend.

EINREICHUNG ZUR SICHTUNG UND PUBLIKATION

- Plone bietet im Backend die Funktion „Zur Veröffentlichung einreichen“. Nutzen Sie diese Funktion erst, wenn Sie keine Änderungen mehr vornehmen müssen.
- Nutzen Sie die Funktion „Zur Veröffentlichung einreichen“ nicht für die erste Sichtungsrunde. Reichen Sie Dokumente etc. zu einer ersten Sichtung ein, so lange diese im Backend noch als „Status: Privat“ geführt werden.
- Schicken Sie in Ihren Mails an redaktion@zsl-bw.de die URLs zu den Dokumenten etc. mit. Nutzen Sie dabei das URL-Format aus dem Backend von Plone – z.B. <https://plone5.schule-bw.de/zu-sichtendes-dokument>
- Bei Nutzung der Funktion „Zur Veröffentlichung einreichen“ sollte Plone eine Mail an die Redaktion verschicken. Um technische Fehler zu vermeiden: Melden Sie sich zusätzlich unter Angabe der relevanten URLs im Format <https://plone5.schule-bw.de/zu-sichtendes-dokument> bei redaktion@zsl-bw.de

Bitte nehmen Sie schon vor Beginn Ihrer Arbeit an Materialien mit der Redaktion Kontakt auf, wenn sich rechtliche Fragen in Ihrem Auftrag abzeichnen, was immer dann der Fall ist, wenn Sie nicht ausschließlich selbst erstellte Werke verarbeiten.