

Tipps Aufbau von Internetseiten (Stand Januar 2020)

Folgende Empfehlungen können bei der Gestaltung der Internetseiten der Gemeinden und Bezirke helfen:

Nennung der Gottesdienstzeiten auf der Startseite

Auf die Nennung der Gottesdienstzeiten auf der Startseite sollte möglichst verzichtet werden, da sich diese Daten nicht automatisch mit den Daten aus der MDV (NAK-Portal) aktualisieren lassen. Die Informationen unter der Seite „Kontakt“ (Symbol: Telefonhörer) werden automatisch aktualisiert. Somit eignet sich ein zusätzlicher Hinweis / Link auf diese Unterseite. Voraussetzung ist die Aktualität der Daten in der MDV.

Zeitlich begrenzte Hinweise (z.B. Geänderte Gottesdienstorte)

Das Element „Inhalt Textblock mit Bild/PDF-Vorschau“ eignet sich für zeitlich begrenzte Hinweise zu geänderten Gottesdienstzeiten oder besonderen Veranstaltungen.

Chronik

Wir empfehlen lediglich die Veröffentlichung einer Kurzchronik, um die Leser nicht mit Informationen zu „überfrachten“. Die Auswahl möglicher Fotos sollte sorgfältig getroffen werden, da oftmals Fotos ohne Einverständnis der abgebildeten Personen oder deren Angehörigen veröffentlicht werden. Dies gilt vor allem für Fotos von Gemeindemitgliedern ohne historische Relevanz (z.B. Taufen, Konfirmationen etc.). Dies gilt es zu vermeiden.

Bautagebuch

Ein Kirchenneubau ist mit vielen besonderen Ereignissen und Veranstaltungen verbunden, die besonders öffentlichkeitswirksam sein können. Nicht selten informieren sich auch Journalisten oder interessierte Passanten und Nachbarn über die Baumaßnahmen. Die Veröffentlichung eines Bautagebuchs ist dabei nur eine Möglichkeit, über den Fortschritt des Neu- oder Umbaus zu berichten. Fotos, Fakten und Daten zum Neubau werden die Berichterstattung auf. Redaktionelle Texte sollten zuversichtlich, aber dennoch auch sachlich verfasst werden.

Auswahl eines Titelbildes für Berichte

Das Titelbild eines Berichts sollte direkt erkennen lassen, um welche Veranstaltung es sich handelt. Fotos, die ein Buffet oder Essen zeigen, sollten eher in der Bildergalerie als eines von vielen Fotos gezeigt werden.

Als Titelbild möglichst vermeiden: Plakatausschnitte, Text über Text, Essen, Buffet, Alkohol, verschwommene / verwackelte Fotos, emotionslose Gesichtsausdrücke, Kinder (ohne Einwilligung der Eltern), leerer Altar, leere Bänke

Als Titelbild empfohlen: Altar mit Dienstleiter (mit Gestik), Gruppenfotos, Gemeinde (Totale), Außenansicht Kirchengebäude, Symbolbilder

Galerien

Über die Datenbank „Meldungen“ lassen sich auch Galerien erstellen. Bei der Erstellung eines neuen Eintrags, wird die Option oben rechts unter der Überschrift „Format“ angeboten. Zusätzlich kann die Kategorie „Galerie“ ausgewählt werden, wenn diese Einträge nur einem bestimmten Element zugeordnet werden sollen. Alternativ kann eine neue Datenbank für Meldungen erstellt werden, in der sich lediglich die Einträge der Galerien befinden.

Erläuterungen zur Neuapostolischen Kirche

Allgemeine Erläuterungen zur Neuapostolischen Kirche sollten mit den Inhalten auf nak-nordost.de übereinstimmen (ausgenommen sind spezifische Informationen über den Bezirk oder die Gemeinde). Es wird davon abgeraten, die Texte auf nak-nordost.de zu kopieren und Info-Seiten mehr oder weniger „nachzubauen“.

Empfohlen wird die Funktion „Inhaltsalias“, die man für die einzelnen Menüpunkte unter „Strukturen“ bearbeiten kann. Dies ermöglicht die Anzeige der Informationen von nak-nordost.de. Die Aktualisierung und Änderung der Informationen erfolgt zentral und erfordert somit nicht das erneute Kopieren und Einfügen auf der Bezirks- oder Gemeindeseite.

Gemeindebriefe

Es wird davon abgeraten, Gemeindebriefe auf der Internetseite zu veröffentlichen. Dies hat vor allem urheber- und datenschutzrechtliche Gründe. Sollte das Einverständnis zur Veröffentlichung einzelner Beiträge vorliegen, dann empfehlen wir, redaktionelle Inhalte als Meldung im System (und nicht als PDF Dokument) zu veröffentlichen.

Termine

Für das Eintragen von Terminen sollte möglichst die dafür vorgesehene Datenbank verwendet werden. So können andere Bezirke und Gemeinden auf die dort gespeicherten Termine zugreifen.

Die Funktion „Import“ kann das Eintragen der Termine vereinfachen. Wird von der Gemeinde ein öffentlicher Kalender über ein anderes Tool verwendet (z.B. diverse Kalender-Apps für das Smartphone), so bieten diese Dienste oftmals eine Import-URL im ICAL oder JSON Format an. Diese können im CMS-System hinterlegt werden. Die Nachteile sind, Veranstaltungsort oder Ansprechpartner werden nicht importiert. Diese Informationen müssten nachträglich eingefügt werden oder im Beschreibungstext des Termins angegeben werden.

Der Import aus der Datenbank Termine des CMS-Systems in einen anderen Kalender funktioniert hingegen ohne diese Einschränkungen.

Fehlendes Fotomaterial

Fotos machen die Internetseiten für den Besucher attraktiv. Somit sollten auch die Elemente möglichst nicht ohne Fotos verwendet werden. Liegen keine geeigneten Fotos vor, so können auch Symbolbilder zum Einsatz kommen. Es bietet sich an, eine Auswahl von Symbolbildern zu sammeln und auf die Vielseitigkeit der gewählten Titelbilder zu achten.

Gottesdienst = Foto vom Altar, Blumenschmuck, Kelche, Bibel, Gemeinde, Kreuz

Gottesdienstzeiten = Foto von der Kirche, Fenster

Dank = Opferkasten

Kinder = Gruppenbild der Kinder, singende Kinder, Kinderhände (nur mit schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten)

Jugendliche = Gruppenbild der Jugendgruppe (bei Minderjährigen nur mit schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten)

Musik = Instrumente, Chor, Ensemble