

Richtlinien

für die Betreuung der Websites der Kreis- und Ortsverbände in „Mitmachen“

Mit dem Bearbeitungsportal „Mitmachen“ pflegen Sie Ihre Kreis- und Ortsverbandsseiten. Es bietet umfangreiche Möglichkeiten, Ihren Kreis- oder Ortsverband im Internet zu präsentieren. Damit stehen Sie, die Websitebetreuerinnen und -betreuer, aber auch in der Pflicht: Der Verband soll in der Öffentlichkeit seriös und positiv dargestellt werden. Wie das am besten gelingt, zeigen wir Ihnen mithilfe der folgenden Richtlinien. Wir geben Ihnen Tipps und Hintergrundinformationen zur redaktionellen Arbeit mit „Mitmachen“ und zu rechtlichen Aspekten. Halten Sie sich bitte, auch in Ihrem eigenen Interesse, an diese Richtlinien.

Inhaltsverzeichnis

1. Aktualität	3
2. Navigationsstruktur	5
3. Urheberrecht und Copyright.....	8
4. Datenschutz.....	9
5. Bilder	10
6. Das darf nicht auf Ihre Seiten.....	11
7. Barrierefreiheit	13
8. Texten fürs Web.....	14
9. Unterstützung.....	16

1. Aktualität

Aktualität ist eines der wichtigsten Kriterien für einen gelungenen Internetauftritt. Veraltete Informationen (Weihnachtsgrüße an Ostern, veraltete Mitgliederzahlen und Jahresangaben etc.) schrecken Besucherinnen und Besucher ab. Daher sollten Sie Ihre Inhalte regelmäßig aktualisieren. Aktualisierungen geben den Nutzerinnen und Nutzern immer neue Anreize, sich Ihre Internetseiten anzusehen.

Die Aktualität wirkt sich auch auf die Google-Suche und die Auffindbarkeit Ihrer Seiten aus. So werden Seiten mit aktuellen Inhalten in den Suchergebnissen von Google höher platziert als Seiten mit veralteten Inhalten.

Weniger ist mehr

Die regelmäßige Aktualisierung der Website ist eine zeitliche Herausforderung. Überlegen Sie deshalb genau, was Sie auf Ihre Internetseiten stellen. Es ist besser, weniger Inhalt anzubieten, der dafür aber immer aktuell ist. Zu viel Information führt schnell dazu, dass der Auftritt überladen und unübersichtlich wirkt und sich niemand mehr zurechtfindet.

In die Zielgruppe hineinversetzen

Versetzen Sie sich in die Besucherinnen und Besucher Ihrer Internetseiten: Was möchten diese dort finden? Vergangene Veranstaltungen oder aktuelle Termine? Seien Sie also mutig und entrümpeln Sie Ihre Website regelmäßig.

Vertretung organisieren

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Website immer aktuell und gepflegt ist. Sollten Sie dazu selbst aus irgendeinem Grund nicht in der Lage sein, kümmern Sie sich bitte um eine Vertretung oder Nachfolge und melden Sie sich bei Ihrer Kreisgeschäftsstelle.

„Mitmachen“ ist kein Archiv

Bitte denken Sie daran, dass „Mitmachen“ kein Archiv für Ihre Bilder, PDFs, Texte und Veranstaltungen ist. Alle Inhalte werden nach zwei Jahren automatisch gelöscht. Bewahren Sie Originalbilder und Texte immer an anderer Stelle sicher auf.

Der VdK Bayern übernimmt keine Gewähr für das in „Mitmachen“ eingestellte Material.

2. Navigationsstruktur

Um größtmöglichen Wiedererkennungswert zu erzielen und die Navigation für die Besucherinnen und Besucher so einfach wie möglich zu gestalten, wurden die Menüpunkte auf Ihren Seiten verbindlich festgelegt. Wir geben Ihnen Tipps, wie Sie die Elemente, die Sie bearbeiten können, am besten pflegen.

Tipps für eine gelungene Startseite

Aufmacherbild

Zum Start der neuen Seiten haben wir für alle Kreis- und Ortsverbände ein Aufmacherbild auf der Startseite eingefügt. Dieses können Sie jederzeit austauschen, indem Sie ein neues Bild hochladen. Achten Sie darauf, dass das hochgeladene Bild den empfohlenen Bildangaben entspricht. Verwenden Sie nur Bilder des Dateityps JPEG oder PNG im Querformat (idealerweise 16:8). Optimal sind Bilder mit einer Breite von 1920 Pixeln und einer Höhe von 960 Pixeln. Für Aufmacherbilder sind vor allem Gruppenfotos gut geeignet.

Wichtiger Hinweis: Verwenden Sie als Aufmacherbild keine Logos oder Fotos von Einzelpersonen. Weitere Infos: [Urheberrecht und Copyright](#).

Beschreibungstext

Das Textfeld „Beschreibungstext“ dient der Kurzbeschreibung des VdK Bayern. Zum Start der neuen Seiten wurde für die Kreis- und Ortsverbände ein zentraler Text auf allen Seiten eingepflegt. Besucherinnen und Besucher der Seite, die den VdK Bayern nicht kennen, sollen hier einen kurzen Einblick in die Aufgaben und Angebote des VdK Bayern bekommen: „Wir sind Bayerns größter Sozialverband und Ihr starker Partner bei den Themen Rente, Krankheit, Pflege, Behinderung und Erwerbsminderung. Vor Ort bietet das VdK-Ehrenamt Ihnen ein abwechslungsreiches Programm.“ Sie können diesen Text selbst bearbeiten, können ihn aber gerne auch so stehen lassen.

Wichtiger Hinweis: Hier sind maximal 200 Zeichen möglich. Wörter, die über die 200 Zeichen hinausgehen, werden nicht mehr angezeigt. Sie können sich die Zeichenzahl beispielsweise mit den Programmen Word, Open Office oder dem Text Editor anzeigen lassen; bei Mac mit dem Programm Pages.

Über Uns

Das Textfeld „Über Uns“ ist dafür gedacht, den Besucherinnen und Besuchern Ihrer Seite den Verband vorzustellen. Sie können beispielsweise die Historie Ihres Ortsverbands kurz vorstellen oder auf besondere Angebote in Ihrem Verband aufmerksam machen. Auch ist hier Platz für – falls vorhanden und gewünscht – die Kontaktdaten Ihres Ortsverbands.

Wichtiger Hinweis: Bitte beachten Sie den Datenschutz und stellen Sie persönliche Kontaktdaten von ehrenamtlichen Mitgliedern nur mit deren schriftlicher Genehmigung auf die Website.

Seite Beratungsangebote

Wenn sich im Kreisverband Ihre Öffnungszeiten ändern, können Sie auf der Beratungsseite die Sprechzeiten individuell anpassen und gegebenenfalls ergänzen. Da die Bearbeitung der Sprechzeiten nur für die Kreisverbände relevant ist, bitten wir Sie, dieses Feld auf Ihren Ortsverbandsseiten nicht zu bearbeiten.

Tipps und Hinweise für Veranstaltungen und aktuelle Meldungen

Für Bilder zu Veranstaltungen und aktuellen Meldungen gilt: Hier können Bilder des Dateityps JPEG oder PNG verwendet werden. Besonders gut geeignet sind Bilder im Querformat 3:2. Optimal sind Bilder mit einer Breite von 1920 Pixeln und einer Höhe von 1280 Pixeln.

Bei Titeln von Veranstaltungen oder Meldungen gibt es eine Zeichenbegrenzung von 255 Zeichen. Bei Eingabe längerer Titel werden nach dem 255. Zeichen automatisch keine weiteren Zeichen mehr angezeigt.

Vorstand

Auf dieser Seite stellen Sie Ihren Vorstand vor. Automatisch ist immer die oder der erste Vorsitzende eingestellt und, falls vorhanden, Ihre VdK-Ortsverbands-Mail-Adresse (ov-xy@vdk.de). Sie können weitere Mitglieder hinzufügen und ein Gruppenfoto am Anfang der Seite einstellen. Wenn es keinen Vorstand gibt, erscheint auf der Seite der Hinweis, dass Mitglieder für den Vorstand gesucht werden, mit der Adresse der jeweiligen Kreisgeschäftsstelle.

Bilder für Vorstandsmitglieder: Hier können Bilder des Dateityps JPEG oder PNG verwendet werden. Besonders gut geeignet sind quadratische Bilder (Seitenverhältnis 1:1). Optimal sind Bilder mit einer Breite und Höhe von 524 Pixeln.

Bild für die Startseite und das Gruppenbild auf der Vorstandsseite: Hier kann ein Bild des Dateityps JPEG oder PNG verwendet werden. Besonders gut geeignet sind Bilder im Querformat 16:8. Optimal sind Bilder mit einer Breite von 1920 Pixeln und einer Höhe von 960 Pixeln.

Ortsverbandsseiten

Im Menü der Ortsverbände gibt es eine Verlinkung zur zugehörigen Kreisgeschäftsstelle unter dem Menüpunkt „Kreisverband“. Wenn Sie den Menüpunkt anklicken, werden Sie direkt auf die Website Ihrer zugehörigen Kreisgeschäftsstelle weitergeleitet.

Kreisverbandsseiten

Im Gegensatz zu den Ortsverbandsseiten enthält das Menü der Kreisverbandsseiten zusätzlich noch eine Seite mit der Liste und den Links aller dem Kreisverband zugehörigen Ortsverbände (Menüpunkt „Ortsverbände“). Diese Liste wurde automatisch vom Landesverband Bayern erstellt und wird zentral gepflegt.

3. Urheberrecht und Copyright

Das Urheberrecht schützt jegliche Form geistigen Eigentums. Dazu zählen zum Beispiel Fotos, Bilder, Illustrationen oder Stadtpläne, aber auch Gedichte, Reime, Texte und Presseartikel. Diese dürfen nicht einfach aus dem Internet kopiert oder aus einem Buch gescannt werden, um sie anschließend auf Ihrer eigenen Website zu verwenden. In jedem Einzelfall muss die schriftliche Genehmigung des Urhebers oder der Agentur, die dessen Rechte verwaltet, eingeholt werden.

Das Urheberrecht gilt auch für andere Werke wie Videos, Podcasts, Texte oder digitale Dateien (zum Beispiel PowerPoint-Präsentationen, PDFs). Außerdem gilt das Urheberrecht auch für Ausschnitte von Fotos oder Stadtplänen oder wenn Sie das Foto vor der Veröffentlichung noch selbst bearbeiten.

Der Urheberrechtsschutz besteht selbst dann, wenn der Urheber nicht bekannt ist und kein Copyright-Zeichen auf ihn hinweist. Vor der Veröffentlichung eines Bildes, Videos oder Textes ist man rechtlich verpflichtet, die/den Urheber/-in ausfindig zu machen. Gelingt dies nicht, darf nicht einfach „unbekannt“ als Bildunterschrift in das Copyright-Feld eingetragen werden. In diesem Fall darf das Bild nicht veröffentlicht werden.

Texte wie Gedichte und Reime oder Presseartikel aus Zeitungen und Zeitschriften sind ebenfalls durch das Urheberrecht geschützt. Auch hier ist es notwendig, vorab vom Verlag oder der Zeitungsredaktion die Genehmigung zur Veröffentlichung einzuholen, bevor man sie auf seine Website stellen kann.

Mit Vorsicht sollten Web-Angebote wie flickr.com oder fotolia.com behandelt werden. Auf solchen Foto-Portalen kann man lizenzfreie Fotos finden, die oftmals über entsprechende Lizenzbedingungen zumindest im privaten Bereich kostenfrei genutzt werden können. Dennoch muss man auch hier in jedem Einzelfall genau auf den Inhalt der Nutzungsbedingungen achten und diese dokumentieren.

Ganz sicher gehen Projektbetreuerinnen und -betreuer, wenn sie nur Fotos verwenden, die sie entweder selbst gemacht haben, oder wenn sie sich aus dem Bilder- und Dateienfundus des Ehrenamtsportals (ehrenamt.vdk-edv-service.de/galerie) bedienen. Diese Bilder dürfen auf den Internetpräsentationen der VdK-Verbandsstufen uneingeschränkt verwendet werden.

Eine Abmahnung wegen der Verwendung von urheberrechtlich geschütztem Material kann sehr teuer werden. Mit Schadenersatz und Anwaltskosten kommt schnell eine vier- oder fünfstellige Summe zusammen.

Bitte beachten Sie: Die Kosten für ein Abmahnverfahren muss diejenige Verbandsstufe in vollem Umfang tragen, die den Schaden verursacht hat.

4. Datenschutz

Bitte veröffentlichen Sie keine Daten von Mitgliedern und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne deren ausdrückliche schriftliche Genehmigung. Dazu gehören zum Beispiel Namen, Adressen, Telefonnummern, Geburtstage, Ehrungen, Totengedenken etc.

Auch die Veröffentlichung der Kontaktdaten von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (zum Beispiel Vorstandsmitglieder, Schriftführerinnen und Schriftführer, Kassiererinnen und Kassierer) auf der Seite „Vorstand“ bedarf der schriftlichen Einwilligung dieser Personen.

Grundsätzlich gilt: Seien Sie bei der Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Internet sehr zurückhaltend und überlegen Sie vorab genau, ob die Angabe der Privatadressen von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern notwendig ist oder ob vielleicht auch die Geschäftsstellenadresse als Kontaktadresse genügt.

Recht am eigenen Bild

Wenn Sie Fotos von Personen ins Internet stellen, müssen Sie sich deren Einverständnis vorher schriftlich bestätigen lassen. Das „Recht am eigenen Bild“ besagt, dass jeder Mensch grundsätzlich selbst darüber bestimmen darf, ob und in welchem Zusammenhang Bilder von ihm veröffentlicht werden dürfen.

Im Ehrenamtsportal (ehrenamt.vdk-edv-service.de) finden Sie weitere Informationen zum Thema Datenschutz. Dort können Sie auch eine Einverständniserklärung für die Verwendung von Fotoaufnahmen herunterladen.

Bitte überlegen Sie genau, welche Informationen Sie von sich im Internet preisgeben wollen. Wir weisen an dieser Stelle ausdrücklich darauf hin, dass diese Daten für jeden weltweit einsehbar sind und damit auch die Gefahr des Missbrauchs besteht.

5. Bilder

Bitte verwenden Sie für Ihre Website nur Bilder im JPEG- oder PNG-Format. Auf „Mitmachen“ finden Sie neben den Bilder-Uploads Fragezeichen mit Hinweisen, bei welchen Bildern Sie welche Größe verwenden sollten. Unter dem Punkt [Navigationsstruktur](#) stehen alle wichtigen Angaben noch mal zusammengefasst.

Bildangaben

Die Angaben zum Bild (Copyright und Alternativtext) müssen bei jedem Bild ergänzt werden. Das Verwenden einer Bildunterschrift ist optional.

Der Alternativtext, kurz: Alt-Text, ist eine kurze Bildbeschreibung für blinde Menschen und Menschen mit einer Sehbehinderung. Der Alt-Text wird nicht angezeigt, aber von den Screenreadern (ein Screenreader ist ein Bildschirmleseprogramm für blinde und sehbehinderte Menschen) vorgelesen. Er dient der Barrierefreiheit. Es reicht, hier kurz zu beschreiben, was oder wen man auf dem Bild sieht, wo sich gegebenenfalls Personen auf dem Foto befinden und wie diese heißen. Der Deutsche Blinden- und Sehbehindertenverband hat hierzu einen hilfreichen Artikel verfasst: dbsv.org/bildbeschreibung-4-regeln

Geben Sie beim Copyright den/die Urheber/-in des Fotos an. Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Sie bei fremden Bildern die Einwilligung des Urhebers beziehungsweise der Urheberin zur Verwendung der Bilder auf Ihrer Website haben. Eine Einwilligung der Verwendung der Fotos gilt auch für die dort abgebildeten Personen. Diese müssen in schriftlicher Form aufbewahrt werden.

6. Das darf nicht auf Ihre Seiten

Strafbare Inhalte

Rechtswidrige, verleumderische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sexistische Inhalte dürfen nicht auf die Homepage. Internetseiten mit strafbaren Inhalten müssen sofort gelöscht werden, gegebenenfalls leitet der Verband rechtliche Schritte ein.

Werbung

Firmenwerbung ist aus verbandsrechtlichen Gründen nicht zulässig. Um den Status der Gemeinnützigkeit des VdK nicht zu gefährden, darf keinerlei Werbung (Bannerwerbung, Logos, Links, etc.) für Fremdfirmen auf den Verbands-Internetseiten platziert werden. Die Internetauftritte des VdK-Bundesverbands, der VdK-Landesverbände und der teilnehmenden Verbandsstufen des VdK auf „Mitmachen“ sind absolut werbefrei zu halten! Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an die [Online-Redaktion des VdK Bayern](#).

Privates

Bitte denken Sie daran, dass Sie mit Ihrer Website den Sozialverband VdK repräsentieren. Die VdK-Website ist keine persönliche Homepage, deshalb ist dort auch kein Platz für Eigenwerbung oder persönliche Informationen. Meinungen, Kommentare, Hobbys, weitere Ehrenämter, Nebentätigkeiten sowie sämtliche Informationen, die nichts mit dem VdK zu tun haben, gehören nicht auf die Website. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an die Online-Redaktion des VdK Bayern.

Interne Informationen

Mitgliederdaten sowie interne Informationen, die nur für VdK-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter sowie -Vorstandsmitglieder gedacht sind (zum Beispiel interne Rundschreiben, Mitarbeiterzeitschrift „VdKintern“), gehören nicht auf die öffentlich zugängliche Website.

Reisen

Bitte bewerben Sie auf Ihrer Website keine Reisen, die nicht über den VdK-Reisedienst organisiert und entsprechend versichert sind.

Fotos, Videos, Texte ohne Copyright

Auch im Internet gilt das Urheberrecht. Fotos, Texte, Videos, Karten oder andere Medien dürfen nur mit ausdrücklicher (schriftlicher) Erlaubnis des Urhebers/der Urheberin oder des Rechteinhabers/der Rechteinhaberin veröffentlicht werden. Bitte löschen Sie alle Texte und Fotos, bei denen das Urheberrecht nicht geklärt ist.

Keine Archive anlegen

Bitte achten Sie auf die Aktualität Ihrer Internetseiten und nutzen Sie die Website nicht zum Archivieren von Inhalten. Denken Sie daran, dass Veranstaltungen und aktuelle Meldungen nach 24 Monaten automatisch gelöscht werden.

7. Barrierefreiheit

Damit die Websites rundum barrierefrei sind und von allen Menschen gleichermaßen genutzt werden können, müssen redaktionell verschiedene Anforderungen beachtet werden. Dazu gehört beispielsweise, dass Bilder immer mit einer Beschreibung (Alternativ-Text, kurz: Alt-Text) versehen werden müssen, damit die speziellen Ausgabegeräte der Menschen mit Sehbehinderung die Bilder auch als solche interpretieren können.

Mehr zum Thema „barrierefreie Seitengestaltung“ finden Sie unter anderem auf der Homepage des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbands e.V. (DBSV), www.dbsv.org, oder unter www.aktion-mensch.de/inklusion/barrierefreiheit/barrierefreie-website

8. Texten fürs Web

Informativ und knapp

Der/Die Besucher/-in will in Kürze über das Wichtigste informiert werden.

Text strukturieren

Verwenden Sie Überschriften, Zwischentitel und Absätze, um den Text zu strukturieren. Weitere Möglichkeiten, um Webtexte optisch zu gliedern, sind Hervorhebungen durch Textformatierungen, wie beispielsweise Fettschrift. Bieten Sie den Lesenden zu Beginn eines längeren Textes eine kleine Zusammenfassung. Sie können dann entscheiden, ob sie weiterlesen oder nicht.

Perspektivwechsel

Beim Formulieren kann es hilfreich sein, die Perspektive zu wechseln. Fragen Sie sich beim Schreiben, welchen Mehrwert Leserinnen und Leser vom Inhalt des Textes haben. Um dies herauszufinden, können W-Fragen hilfreich sein:

- Welches Thema behandelt der Beitrag?
- Was sind die wichtigen Informationen im Beitrag?
- Warum ist der Beitrag relevant für Ihre Zielgruppe?

Rechtschreibfehler vermeiden

Verfassen Sie den Text zunächst in Word und lassen Sie die Rechtschreibprüfung drüberlaufen, und/oder lassen Sie am besten den Text von jemand anderem gegenlesen.

Copyright beachten

Lassen Sie sich Veröffentlichungen von Bildern, Texten, Videos und anderen Medien unbedingt vorab von der jeweiligen Urheberin beziehungsweise dem jeweiligen Urheber genehmigen, und nennen Sie die jeweilige Autorin beziehungsweise den jeweiligen Autor.

Das Wichtigste zuerst

Verwenden Sie keine langen Einleitungen und Floskeln. Animieren Sie die Besucherinnen und Besucher Ihrer Website stattdessen mit prägnanten Überschriften und klaren Aussagen zum Weiterlesen.

Beim Texten die sieben journalistischen W-Fragen beachten

Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum? Woher? (Quelle)

9. Unterstützung

Informationen zu „Mitmachen“ erhalten Sie vom VdK-Landesverband Bayern. Die Online-Redaktion versendet einen „Werkstattnewsletter“ mit Neuigkeiten rund um „Mitmachen“. Wer diesen noch nicht erhält, kann sich über die neue [VdK-Bayern-Website](#) anmelden. Zusätzlich finden Sie im Ehrenamtsportal unter ehrenamt.vdk-edv-service.de/mitmachen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für „Mitmachen“ sowie alle weiteren Unterlagen.

Schulungen

Wir bieten mehrmals im Jahr Online-Schulungen für Projektbetreuerinnen und -betreuer an. Die Termine finden Sie unter vdk-bayern-seminare.de/programm/online-veranstaltungen/

VdKintern

Aktuelle Beiträge zu „Mitmachen“ finden Sie regelmäßig in der Mitarbeiter-Zeitschrift „VdKintern“. Die Zeitschrift erscheint viermal im Jahr und ist online abrufbar unter ehrenamt.vdk-edv-service.de (Anmeldung mit VdK-Mitgliedsnummer und Geburtsdatum).

Im Online-Archiv finden Sie auch ältere Ausgaben des „VdKintern“.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige VdK-Kreisgeschäftsstelle oder an die Online-Redaktion des VdK-Landesverbands Bayern (webmaster.bayern@vdk.de).