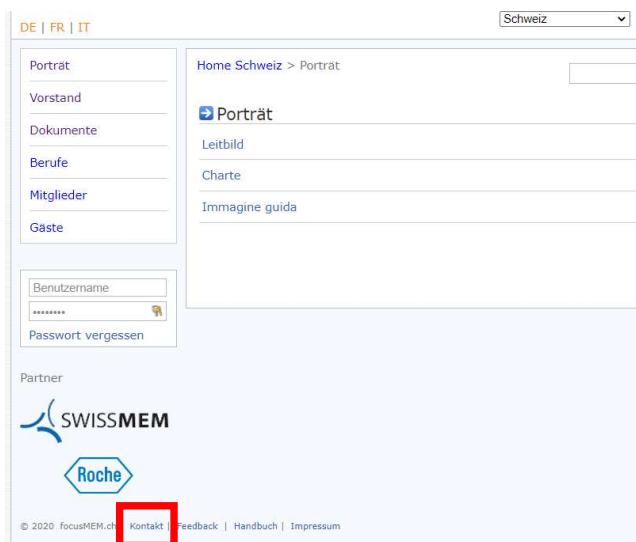


# 1 Inhaltsverzeichnis

---

1	Inhaltsverzeichnis.....	1
2	Grundlegendes.....	2
2.1	Wer darf News erstellen? .....	2
2.2	Navigation auf der Website von focusMEM .....	2
2.2.1	News erstellen.....	3
2.2.2	Regeln zum Layout der News .....	4
2.3	Empfehlungen beim Erstellen von News .....	4

## 2 Grundlegendes



Die News, welche auf der rechten Spalte der Website angezeigt werden, sollen Informationen zu anstehenden Anlässen, Ereignissen oder Jubiläen geben. Jede Region besitzt seine eigene Newsspalte, welche nur von den jeweiligen Kontaktpersonen ausgefüllt werden kann.

Die Kontaktpersonen sind immer zuunterst anwählbar (rot umrandet). Sie unterscheiden sich von Region zu Region und haben auch nur für Ihre entsprechende Seite die notwendigen Adminrechte.

### 2.1 Wer darf News erstellen?

News können lediglich von den Kontaktpersonen der Website erstellt werden. Diese sind bei jeder Region unterschiedlich. Sie können nicht nur News erstellen, sondern auch Mitglieder anpassen, hinzufügen oder löschen.

### 2.2 Navigation auf der Website von focusMEM

Um News auf der Seite der focusMEM zu erstellen, muss man sich beim links abgebildeten Kästchen, welches auch unten links auf der Website ist, einloggen. Mit einem Klick auf "Passwort vergessen" werden die Logindaten an die eigene Mailadresse gesendet.

Die eigentlichen News sind auf der rechten Spalte ersichtlich sind nun zwei Schaltflächen: "News" sowie die News zur Berufsmesse Zürich. Um News zu erstellen, kann auf eine der beiden Schaltflächen gedrückt werden, da beide auf die gleiche Seite führen. Die neuesten News (nach Einstelldatum) erscheint zuoberst.

The login form consists of two input fields: 'Benutzername' and a password field with a key icon. Below the password field is a blue link labeled 'Passwort vergessen'.

News

Berufsmesse Zürich  
17.-21.11.20

Man sieht nun die News und Ihre Beschreibung. Klickt man auf "Bearbeiten" lässt sich diese News umformulieren und -formatieren. Mit "Löschen" wird die News direkt ohne Nachfrage gelöscht.

Mit "News erstellen" kommt man auf die gleiche Maske wie "Bearbeiten", man erstellt jedoch einen neuen Newseintrag.

Home Zürich Schaffhausen > News

[News erstellen](#)

[➔ News](#)

---

Berufsmesse Zürich 17.-21.11.20

Link: <https://www.berufsmessezuerich.ch/>

[Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

## 2.2.1 News erstellen

### ➔ News

Titel	<b>1</b>	<input type="text" value="Berufsmesse Zürich 17.-21.11.20"/>
	<b>2a</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div>
Text	<b>2b</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Link: <a href="https://www.berufsmessezuerich.ch/">https://www.berufsmessezuerich.ch/</a></p> </div>
	<b>3</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div>
Gültig von		<input type="text" value="03.05.2020 00:00:00"/>
Gültig bis		<input type="text" value="22.11.2020 00:00:00"/>
Dokument hinzufügen		<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt
<b>4</b> Aktuelles Dokument		<input type="text"/>
		Diese News Schweizweit anzeigen <input type="checkbox"/>
		<a href="#">Speichern</a>   <a href="#">Abbrechen</a>

1. Titel: Titel des Anlasses, Ereignisses oder Jubiläum nehmen. Lange Titel möglichst vermeiden, da sonst Layoutprobleme bei der eigentlichen Darstellung auf der Website entstehen könnten. Das Datum kann optional auch angegeben werden. Dieses soll, wie oben ersichtlich, eingefügt werden.
2. a) Hier kann der Text formatiert werden. Grösse, Schriftart, Layout usw. können hier angepasst werden. Regeln, welche beim Layout eingehalten werden müssen, findet man unter Punkt 2.3.1  
  
b) Hier kommt der eigentliche Text der News rein. Er kann mithilfe der Tools aus 2a formatiert werden. Mit Klick auf die Lupe unterhalb des Textfeldes ist eine Preview der News möglich.
3. Hier legt man fest, wie lange die News aufgeschaltet bleiben. Aufgeschaltete News sind immer auf der rechten Newsspalte ersichtlich, "abgelaufene News" werden nach Einstellungsdatum im Archiv aufbewahrt.
4. Ein Dokument kann bei "Dokument hinzufügen" eingefügt werden. Auf den News erscheint dann das Textfeld "Zum Dokument" zuunterst. Das aktuelle Dokument wird auch angezeigt und überschrieben, wenn man ein neues Dokument hinzufügt. Mit Klick auf "diese News schweizweit anzeigen" wird die News auch auf der Startseite ersichtlich.

## 2.3 Wirkung von News

---

News bleiben für alle Besucher der Website ersichtlich und abrufbar. Sie vermitteln nicht nur die angegebenen Informationen, sondern geben dem Besucher auch ein Bild über die focusMEM und den Regionen. Jede News dient daher auch als Visitenkarte.

### 2.3.1 Regeln zum Layout der News

---

News sollen kurz und bündig geschrieben sein. Sie müssen schnell einen Überblick über Zeit, Ort und Umfang des Anlasses geben.

Beim Erstellen der News gelten folgende allgemeine Regeln:

- Nur eine News pro Anlass
- Niemals Texte von vorigen News kopieren!
- News dürfen Folgendes ankünden: Anlässe wie Messen, Jubiläen oder Ereignisse wie der Kongress. Persönliche News wie Geburtstage oder Todestage dürfen nicht als News erstellt werden.

Als Titel machen Sinn:

- Kombination aus Anlass und Datum
- Als Zusatz darf bei einem Anlass die Dauer angegeben werden. Es müssen dann aber immer Kalenderdaten (alles Zahlen, keine Monatsabkürzungen) angegeben werden. Diese werden immer nach dem Anlass genannt. Sie dürfen NICHT in Klammern stehen. Siehe Beispiel unten:

Berufsmesse Zürich 17.-21.11.20

Der Text sollte sich an folgende Kriterien halten:

- Maximal 200 Schriftzeichen
- Maximal 3 Absätze
- Nur eine Schriftauszeichnung erlaubt (**fett**, *kursiv* oder unterstrichen)
- Keine unverständlichen Abkürzungen
- Angaben zu Ort, Zeit und Bezug zur focusMEM (z.B. Messestand bei Messen oder Sponsoring der SwissMEM am Anlass)
- Links: Links dürfen ganz eingefügt werden. Sie müssen aber zwingend immer zu Ende hingestellt werden. Besser ist es, ein Dokument hinzuzufügen, in welcher der Link bereits integriert ist.