

# SOP 111

## Wie geht Rundbrief

### Vorbereitung:

#### Hinweis: multilingual / mehrsprachig:

Ab Rundbrief 183 (Rainer vom 29.03.2024) wird die mehrsprachige Übersetzung eingestellt,

1. weil die Nutzung der Übersetzungen zu gering ist
2. weil der die Homepage-Bearbeitung jetzt (während Klaus eine Pause macht) zusätzlich von Britta übernommen wird und das Layout des Web-Rundbriefs anspruchsvoller wird.
3. weil der Rundbrief künftig als Newsletter automatisiert werden soll und in der Umstellungsphase zusätzlicher Arbeitsaufwand entsteht.

Einen Ordner für den Rundbrief anlegen zum Beispiel als "br183".

Den entsprechenden Rundbrief zum Beispiel als Word-Datei (von Rainer oder Klaus) mit sämtlichen geplanten Fotos und Anlagen in den Ordner packen.

Den Rundbrief öffnen.

### Ablauf:

---

#### 1. Fotos anpassen

Die Fotos auf eine fürs Internet ausreichende Größe reduzieren. Dazu zuerst das Seitenverhältnis (Breite zu Höhe) blockieren.

Dann zum Beispiel die längste Seite auf 800 Pixel setzen (die schmalere Seite sollte sich automatisiert anpassen). Halbformate benötigen oft nur 400 Pixel auf der langen Bildseite.

Als Bildauflösung reicht oft 72 Punkte pro Zoll (DPI - Dots per Inch), in manchen Fällen wird aber eine hohe Auflösung von 200 dpi oder 300 dpi nötig sein, gegebenenfalls sollte auf das Bild verzichtet werden.

Abschließend sollte versucht werden, die Dateigröße weiter zu reduzieren, ohne sichtbare Verschlechterung der Bildqualität. Dazu empfiehlt sich ein Programm wie <https://compressjpeg.com/de/>.

Ein Foto sollte in der Regel unter 200 oder 300 KByte groß sein, in ganz seltenen Fällen nicht über 500 oder 1.000 KB.

---

## 2. Anpassung von pdf oder anderen Dateien

PDF-Dateien sind in lesbarer Auflösung oft zu groß für die Homepage! Gegebenenfalls kann ein Ausschnitt als Bildschirmfoto verwendet werden. Zeitungsseiten oder -Ausschnitte sind ohnehin kritisch zu betrachten wegen der Urheberrechte.

---

## 3. Neuen Beitrag anlegen

Im Backend unterm Dashboard - [Beiträge] -  
[Neuen Beitrag erstellen]

Oben (Mitte) unter Platzhalter [Titel hier eingeben]:  
"Rundbrief 183 vom 30. März 2024"

Darunter einen Absatz-Block mit Fett [B] den Gruppennamen angeben:  
"**Aktionsbündnis gegen Wohnungsnot und Stadtzerstörung**"

Darunter ein Absatz-Block mit den Sprungmarken. Zunächst einfach mit Platzhaltertext "sprungmarkenblock" anlegen, später die Bezeichnungen für die Sprungmarken einbauen.

Darunter eventuell das Sharepic zur nächsten Mahnwache.

Achtung! Hier springen wir zu wichtigen Beitrags-Angaben, bevor wir den Beitrag weiter fortsetzen.

Rechts am Bildschirm unter Einstellungen  
- Register [Beitrag] - nicht [Block]

in der unteren Hälfte unter [Kategorien]  
"Rundbriefe" auswählen/markieren.

JETZT! wichtig:  
Oben am Bildschirm Rechte Seite:

**[Entwurf speichern]**

Rechts am Bildschirm unter Einstellungen  
- Register [Beitrag] - nicht [Block]  
im oberen Teil auf den blauen Link rechts neben [URL] klicken.

Nach dem Klicken erscheint als [PERMALINK] jetzt der letzte Teil der URL, der nach dem Speichern automatisch erstellte (rundbrief-183-vom-30-marz-2024), die wir ersetzen können durch den PERMALINK "rb183".

Rechts am Bildschirm unter Einstellungen  
- Register [Beitrag] - nicht [Block] im oberen Teil auf das blaue "Sofort" rechts neben [Veröffentlichen] klicken und prüfen, ob ein früheres oder späteres Datum eingesetzt werden soll.

**[Entwurf speichern]**

---

#### 4. Rundbrief-Text weiter vervollständigen

In der geöffneten Rundbrief-Vorlage (zum Beispiel Word-Datei) den gesamten Rest des Textes markieren und kopieren.

Im Backend - im neu angelegten Beitrag in neuem Absatz-Block alles einsetzen. Es entstehen viele neue Absatz-Blöcke.

**[Entwurf speichern]**

---

#### 5. Fotos und andere Dateien in die Mediathek packen

Weiteres Tab öffnen zum Beispiel in der URL-Zeile rechte Maustaste  
**[Tab duplizieren]**

LogoSymbol Seite oben links klicken:  
Dashboard-Spalte öffnet sich.

Im Dashboard [Medien] anklicken, damit man die letzten eingespeicherten Dateien sehen kann, um zu prüfen, welche der benötigten Dateien schon da sind.

Eventuelle neue sharepics bitte im Mediathek-Ordner [StandardSeiten - sharepics] speichern, Aktionsbilder im jeweiligen Quartalsordner

Dazu in der OrdnerSpalte den entsprechenden Ordner anklicken, dann im Mittelteil neben [Mediathek]  
- [Neue Mediendatei hinzufügen] klicken  
und die benötigten Dateien im rb183-Ordner markieren und ins [Dateien für den Upload bereitstellen]-Feld ziehen.

Anschließend in der Mediathek die neuen Dateien der Reihe nach auswählen und mit Alternativ-Text versehen. Das Feld [Alternativer Text] kopieren und in das Feld [Beschreibung] einsetzen. Dann meckert der SEO nicht.

---

## 6. Bilder in den Rundbrief einbauen

Wieder zurück zum Tab mit dem "Neuen Beitrag erstellen".

Unter dem Sprungmarkenblock soll das sharepic von der nächsten Mahnwache eingesetzt werden.

Unter dem Sprungmarkenblock "Block hinzufügen".  
"Bild"-Block auswählen.  
Auswahl auf [Mediathek] setzen.  
Gewünschtes sharepic auswählen.

Das Bild erscheint jetzt an der gewünschten Stelle im Beitrag.

---

### 6.a) Bild mit Text einbauen

Im vorletzten TextAbsatz des Rundbriefs geht es nochmal um diese Mahnwache. Deshalb wollen wir den dortigen Text neben das sharepic setzen. (sharepic aber in klein!).

vor dem entsprechenden Absatz [Block hinzufügen]  
- den unteren Blockauswahl-Balken wählen [Alle durchsuchen]  
- den Block "Medien und Text" auswählen  
- Auswahl auf [Mediathek] setzen  
- gewünschtes sharepic auswählen

Das sharepic erscheint jetzt im Bildteil dieses neuen Blocks, wie gewünscht viel kleiner.

Den Text aus dem darunter liegenden Abschnitt nun kopieren und in den Textteil einsetzen; anschließend den unteren (jetzt doppelten) Block löschen.

---

## 7. Sprungmarken einbauen

Sprungmarken alle in Kleinbuchstaben mit Unterstreichungsstrichen zwischen den Wörtern und dem Wortbeginn "sprungmarke\_".

Die zugehörigen Hyperlinks (oben im Sprungmarkenblock) beginnen mit "#sprungmarke\_".

Im Beispielbeitrag "rb183" wähle ich folgende Sprungmarken:  
sprungmarke\_konzept, sprungmarke\_pressemitteilung,  
sprungmarke\_wohin, ..karl\_rahner, ..resolution, ..stammheim, ..naechste\_ausgabe

Die zugehörigen Link-Bezeichnungen heißen:  
[Kölner Konzept 2024] - [Pressemitteilung der Stadt] - [Wohin mit den Obdachlosen] - [Resolution] - [Veranstaltung Karl-Rahner-Akademie] - [Mahnwache GAG Stammheim] - [nächste Ausgabe]

Sprungmarke "Kölner Konzept" - sprungmarke\_konzept

Zur Erstellung der Sprungmarken gehe ich in die erste Zeile des entsprechenden Absatzes, hier am Beispiel "Kölner Konzept":

Cursor in die erste Zeile des Absatzes (im Beitrag rb183) "zunächst möchten wir euch ..."

Rechts am Bildschirm unter Einstellungen  
- Register [Block] - unter [Erweitert]  
als [HTML-Anker] eintragen: "sprungmarke\_konzept" (natürlich ohne Anführungszeichen/Gänsefüßchen)

Entsprechend mit den restlichen Sprungmarken verfahren.

Hyperlink im Sprungmarkenblock

Im Sprungmarken-Block die genaue Bezeichnung markieren, hier die Buchstaben  
[Kölner Konzept 2024]  
und über das Link-Symbol den Link eingeben beginnend mit Raute (#):  
"#sprungmarke\_konzept"

Entsprechend mit den restlichen Sprungmarken-Bezeichnungen im Sprungmarken-Block verfahren.

## **Prüfen und veröffentlichen**

Nach Fertigstellung aller Aufgaben zur Veröffentlichung des Rundbriefs den Inhalt nochmal korrekturlesen, die Bilder prüfen und die Links testen. Darauf achten dass externe Links auf neuer Seite öffnen.

Beim Prüfen der Links den gesamten Link markieren!!! und mit dem Link-Symbol im Block-Fenster checken.

Auch die Sprungmarken testen.

Anschließend  
Oben Rechts

**[Veröffentlichen]**

**Fertig!**

Historie:

26.08.2022 Erstellung

02.04.2024 Neufassung nach 18 Monaten Praxis  
nach Pausierung Klaus ab Rundbrief 181/183