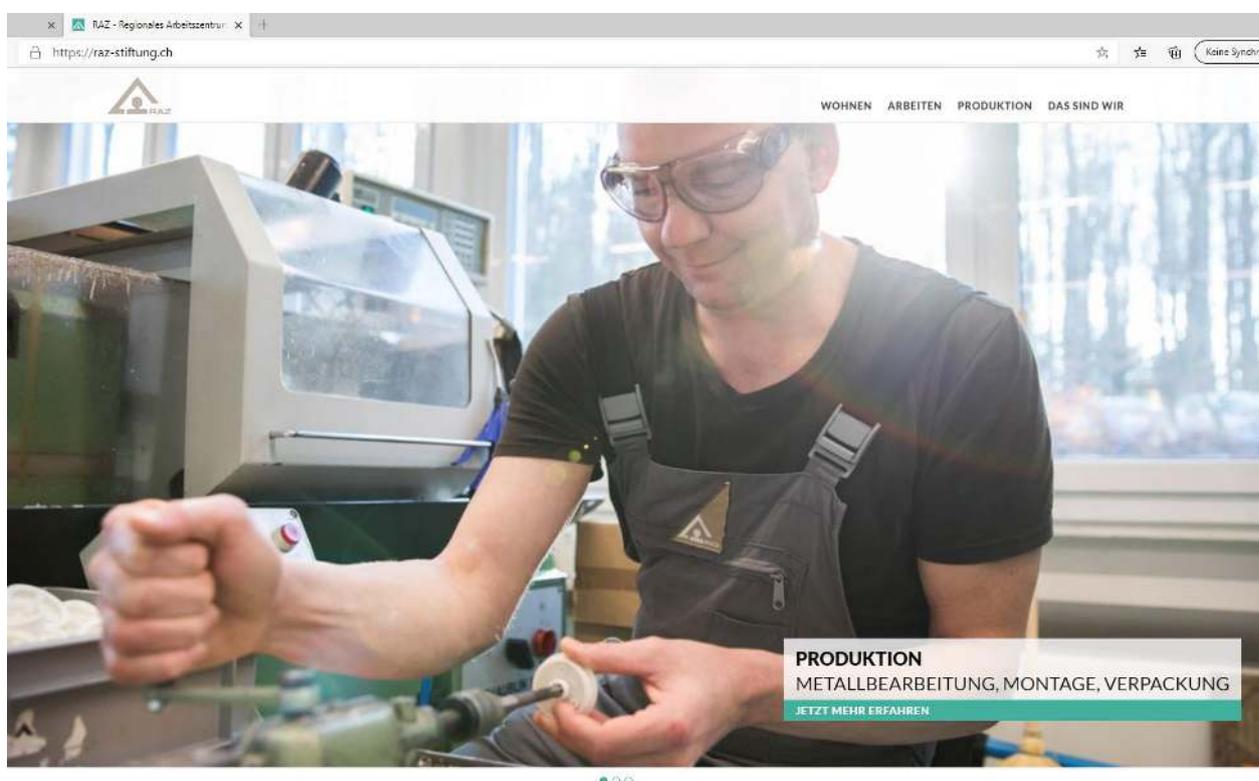


# Handbuch Bewirtschaftung WEBSEITE RAZ



HERZLICH WILLKOMMEN IM RAZ!

### Versionskontrolle

Datum	Version	Bemerkungen/Art der Änderung	Person
03.06.2020	1.0	Erstellen Initialversion	Simon Fasel
		Prüfung und Überarbeitung Initialversion	Nicole Schmid

### Impressum

Bezeichnung Dokument      Handbuch Bewirtschaftung Webseite

Verantwortlich              Simon Fasel

Status                        Entwurf

Freigabe durch              Simon Fasel

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Einloggen ins CMS .....	4
2	Allgemeine Tipps .....	4
3	Blogeintrag anlegen .....	6
4	Tipps zum Schreiben (5 W-Fragen) .....	9
5	Stelleninserate (ist eine Seite) .....	10
6	Planung Blogbeiträge .....	11

## 1 Einloggen ins CMS

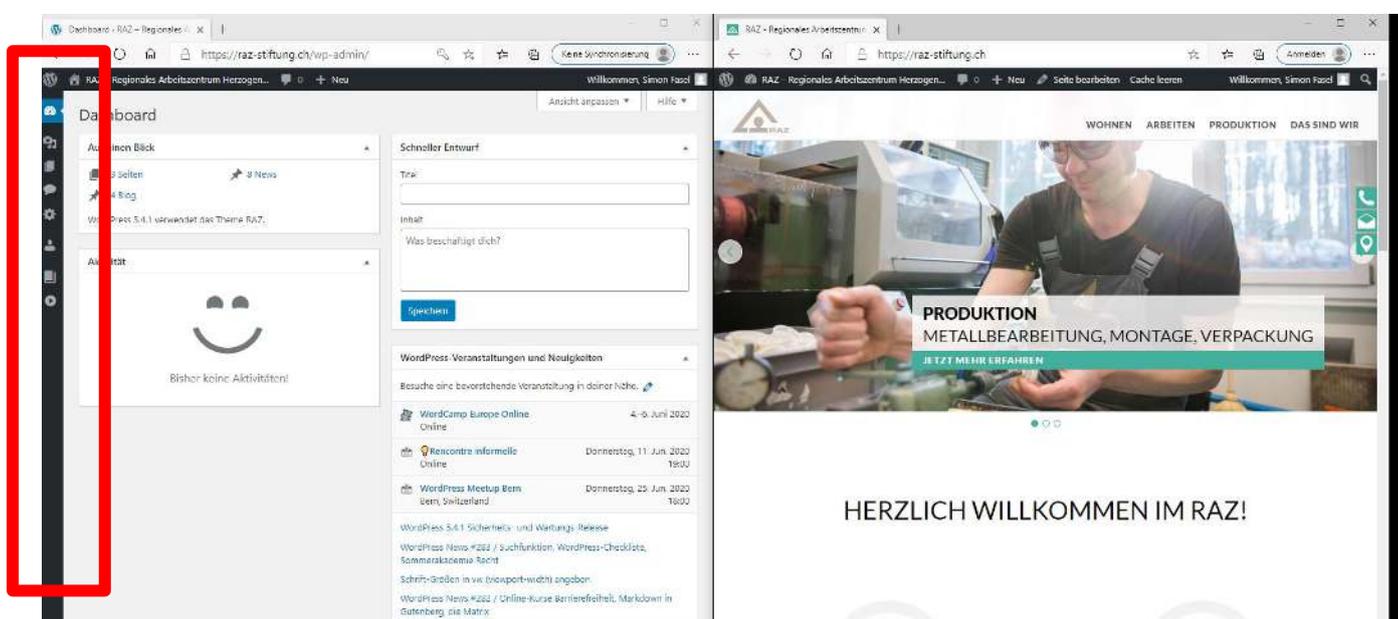
Ins CMS logt man sich mit dem persönlichen Login auf der Seite <https://raz-stiftung.ch/wp-admin/> ein. Das initiale Passwort kann im Portal gewechselt werden.

## 2 Allgemeine Tipps

### Einstieg

Für das Bearbeiten der Webseite empfiehlt es sich in einem Fenster das CMS offen zu haben und in einem zweiten die Webseite von RAZ (Vorschaumodus). Anpassungen im Backend sind nach dem Speichern direkt auf der Webseite ersichtlich (Wichtig, immer die Browserseite refreshen). Die Navigation im CMS befindet sich auf der linken Seite.

In der Navigationsleiste sind die verschiedenen Menus aufgeführt. Bei den **Medien** sind alle Fotos, Video und PDFs abgelegt. IN der Rubrik **Seiten** sind alle Seiten wie in der Website ersichtlich abgebildet. Der **Blog** befindet sich hinter der Sprechblase und in den **persönlichen Einstellungen** kann der persönliche Account bewirtschaftet werden.



### Seiten Bearbeiten und Fotos hochladen

Im ersten Bereich der Seite können **SEO-Angaben** gemacht werden. Das Feld Beschreibung wird dann beim Suchergebnis von Google angezeigt. Die Beschreibung muss immer ausgefüllt sein, damit die Website in Suchmaschinen gefunden wird. Die Zeichenlänge muss berücksichtigt werden und die Schlagworte RAZ, Regionales Arbeitszentrum, Herzogenbuchsee immer wieder verwenden.

Schrift und Schriftgrößen sind vorinstalliert. Wichtig ist, dass jeweils das **korrekte Format ausgewählt** wird. Bei einer bestehenden Seite kann man sich orientieren. Alle Seiten sind gleich aufgebaut. Jeder Zwischenschritt speichern, damit bei einer Störung nichts verloren geht. Eine grundlegende Fehlerkorrektur ist im CMS implementiert. Empfehlung kurze Texte direkt im CMS schreiben, lange Texte im Word schreiben und geglesen lassen.

Alle **Fotos sind in den Medien** abgelegt. Jedes Bild muss einen Titel und einen Beschrieb haben. Dies ist wichtig, um die Barrierefreiheit sicherzustellen. Die Webseite kann vorgelesen werden. Es wird empfohlen, die Fotos beim Erstellen der Einträge hochzuladen und gleich den Beschrieb auszufüllen. Alle Bilder sind in der Mediathek und dürfen **nicht** gelöscht werden. Bilder können in JPG und anderen Formaten eingepflegt werden. Die Grösse muss nicht reduziert werden. Bilder können via Upload oder Drag and Drop hinzugefügt werden.

Wichtig: Es dürfen nur Fotos verwendet werden, bei denen das **RAZ die nötigen Urheberrechte** besitzt. Keine Fotos aus dem Internet. Wenn auf dem Foto eine Person porträtiert wird, muss eine **Einverständniserklärung** unterzeichnet werden. Stellen sich mehrere Personen für ein Foto auf (posieren), kann darauf verzichtet werden.

## Seite bearbeiten Erstellen

Homepage

Permalink: <https://raz-stiftung.ch/>

### All In One SEO Pack

**Preview Snippet**

**RAZ – Regionales Arbeitszentrum Herzogenbuchsee**

<https://raz-stiftung.ch/>

Das Regionale Arbeitszentrum bietet Menschen mit Beeinträchtigung betreute Wohnangebote und geschützte Arbeitsplätze.

**Titel**

RAZ – Regionales Arbeitszentrum Herzogenbuchsee

47 Zeichen. Die meisten Suchmaschinen nutzen höchstens 60 Zeichen für die titel.

**Beschreibung**

Das Regionale Arbeitszentrum bietet Menschen mit Beeinträchtigung betreute Wohnangebote

118 Zeichen. Die meisten Suchmaschinen nutzen höchstens 160 Zeichen für die beschreibung.

**Keywords (mit Kommata getrennt)**

RAZ, Metallbearbeitung, Montage, Verpackung, Ver

**Selbst erstellte kanonische URL**

**NOINDEX – Diese Seite**

### Veröffentlichen

Vorschau der Änderungen

Status: Veröffentlicht [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Revisionen: 92 [Anzeigen](#)

Veröffentlicht am: 29. Feb. 2020 um 22:25 Uhr [Bearbeiten](#)

Aktualisieren

### Seiten-Attribute

Eltern

Hauptseite (keine Übergeordnete) ▾

Template

Homepage ▾

Reihenfolge

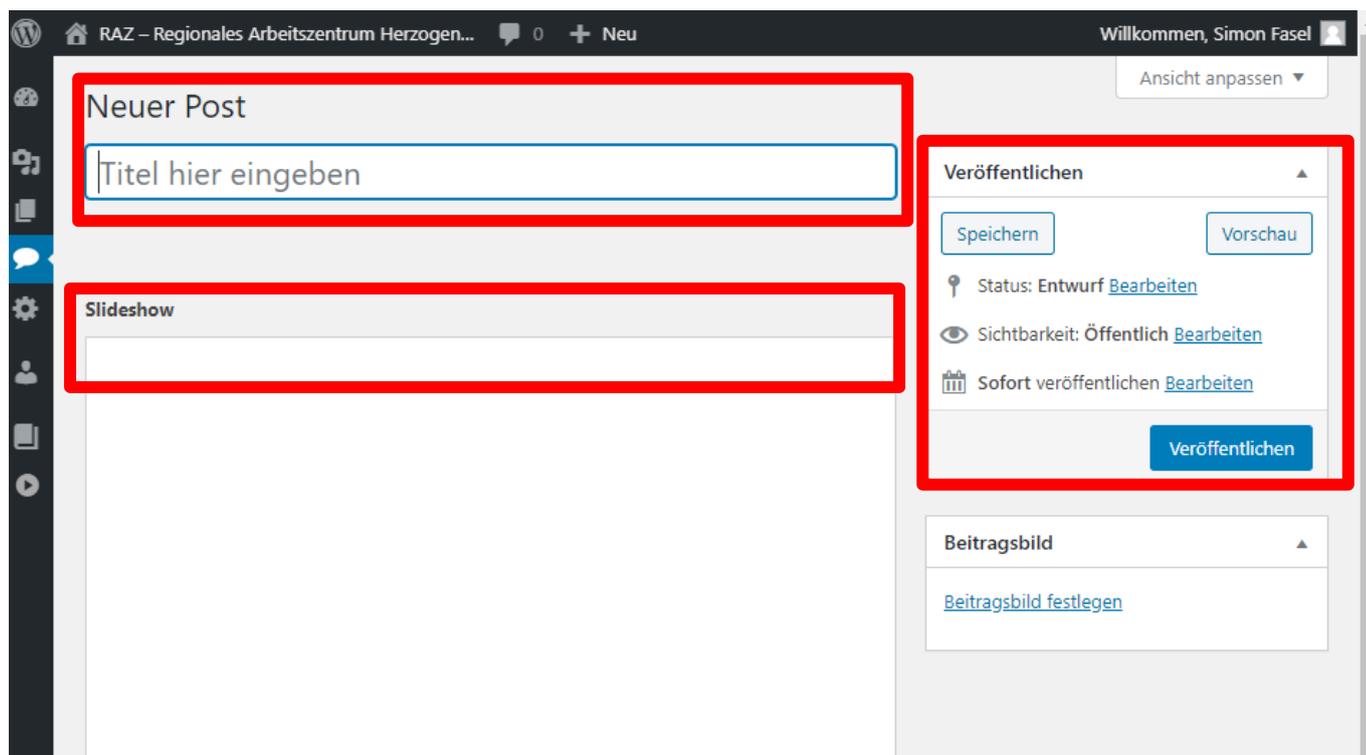
0

Brauchst du Hilfe? Benutze den Tab „Hilfe“ oben am Bildschirm.

### Beitragsbild

[Beitragsbild festlegen](#)

### 3 Blogeintrag anlegen



- 1) Neuer Post erstellen
- 2) Titel festlegen (ist sowohl relevant für CMS wie auch für Hyperlink)
- 3) Mit Speichern werden die Anpassungen gespeichert. Veröffentlichen erst am Schluss, wenn alles fertig ist. Mit Anklicken der „Vorschau“, kann man den Blog sehen wie er auf der RAZ Seite 1:1 erscheint.

**Aktionen**

**Bild zur Galerie hinzufügen**

**Ordner** + +

Alle Dateien (676)

Unorganisiert (16)

Website Allgemein (31)

Slideshows (17)

Downloads (3)

Wohnen (66)

**Blog (121)**

Kreativatelier (29)

Restaurant (30)

Verpackung (4)

Pharma (33)

Jahrbuch 2018 (179)

Gruppenbilder (11)

Arbeiten im RAZ / Stellenan... (5)

Stiftungsrat (15)

Stellenangebote (6)

## Bild zur Galerie hinzufügen

Dateien hochladen | Mediathek

Medien filtern: Alle Me

Suchen



**ANHANG-DETAILS**

 icon-it.png  
3. Juni 2020  
55 KB  
980 auf 786 Pixel  
[Bild bearbeiten](#)  
[Endgültig löschen](#)

Alternativtext

[Beschreibe den Zweck des Bildes.](#) Leer lassen, wenn das Bild nur als dekoratives Element dient.

**Titel**

Beschriftung

**Beschreibung**

Link kopieren

Erforderliche Felder sind mit \* markiert.

**Headline**

**Copytext**

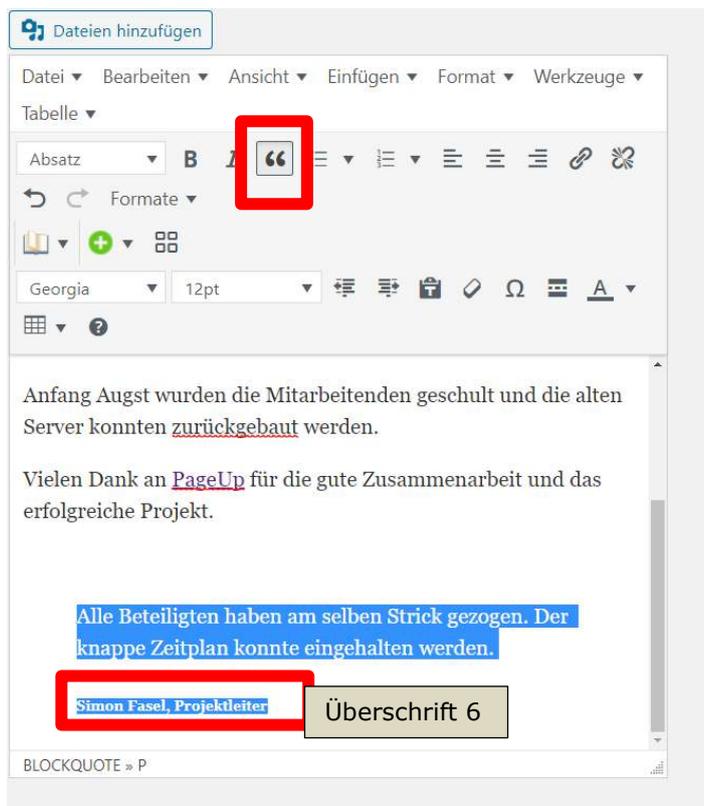
Seiten-Link

Link-Text

- 4) Slideshow: Bild aus der Mediathek auswählen oder neues Bild/Datei hochladen / normales Fenster öffnet sich. Neue Bilder werden automatisch dem Ordner «unorganisiert» zugeordnet werden. Die Bilder können jetzt beschrieben (Titel und Beschrieb müssen ausgefüllt sein) und in den entsprechenden Ordner verschoben werden.
- 5) Bild für Slider bestimmen (Hacken setzen) und mit Titel und Beschreibung versehen.
- 6) Titel (erster und zweiter Teil) der Seite festlegen und ein Kurzbeschrieb erfassen.



- 9) Zum Abschluss noch ein Zitat einpflegen: Name, Vorname und Funktion. Dann Zitat anwählen. Zitatgeber als Überschrift 6 formatieren.



- 10) Zum Abschluss nochmals den Blogeintrag prüfen. Zurück zur Übersicht der Blogeinträge wechseln und dort im Menu Quick Edit das Veröffentlichungsdatum festlegen.



#### 4 Tipps zum Schreiben (5 W-Fragen)

Was geschah überhaupt?

Wer ist am Ereignis beteiligt?

Wo geschah das Ganze?

Wann geschah das Ereignis?

Wie ist es abgelaufen?

Warum geschah es?

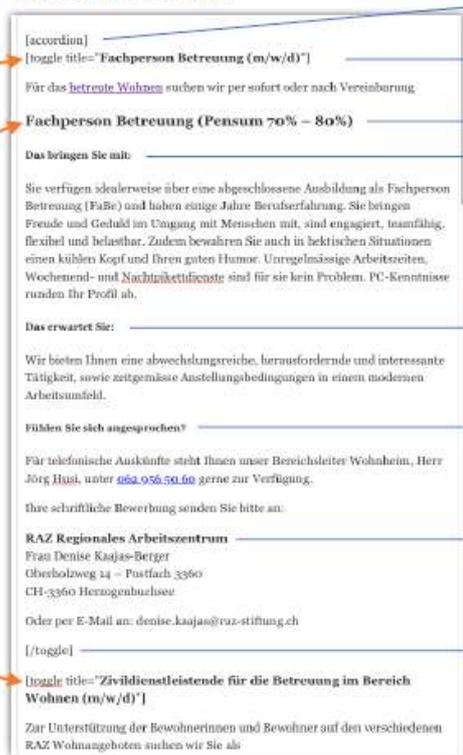
## 5 Stelleninserate (ist eine Seite)

Um eine Stellenanzeige im Accordion zu platzieren, müssen bestimmte Shortcodes eingesetzt werden. Die folgende Abbildung zeigt, wie eine Stellenanzeige im Web aussieht und im Backend. Die Erläuterungen an der rechten Seite dienen dem besseren Verständnis.

### Website-Ansicht:



### Backend-Ansicht:



Der Shortcode [accordion] steht am Anfang jedes Accordions

[toggle title="Name"] öffnet einen Unterpunkt des Accordions und enthält den Titel dessen in bold

Überschrift 3

Überschrift 5

Absatz

Überschrift 5

Überschrift 5

Absatz bold

[toggle] beendet den Unterpunkt des Accordions. Danach kann entweder ein neuer Unterpunkt geöffnet werden (wie in diesem Beispiel) oder das gesamte Accordion wird mit dem Shortcode [accordion] geschlossen

### Grundsätzlich gilt die folgende Codedarstellung:

```
[accordion]
[toggle title="Name"]
Inhalt des Unterpunktes
[/toggle]
[/accordion]
```

### In einem Accordion können mehrere Toggles (Unterpunkte) angelegt werden:

```
[accordion]
[toggle title="Name"]
Inhalt des Unterpunktes
[/toggle]
[toggle title="Name"]
Inhalt des Unterpunktes
[/toggle]
[toggle title="Name"]
Inhalt des Unterpunktes
[/toggle]
[/accordion]
```

## 6 Planung Blogbeiträge

Datum	Thema	Zuständig
Juli 2020	Neubau Wohnhaus Heidenmoos	R. Andres & N. Schmid
August 2020	Rückblick auf Corona	... & N. Schmid
September 2020	Neue IT-Infrastruktur für das RAZ	S. Fasel
Oktober 2020	Begriffe im RAZ	... @ N. Schmid
November 2020	Freiwillige im Einsatz	... & N. Schmid
Dezember 2020	Jahresrückblick 2020	R. Andres & N. Schmid
Januar 2021	RAZ als attraktiver Einsatzbetrieb für Zivis	Zivi & N. Schmid
Februar 2021	...	...
März 2021	...	...
April 2021	...	...
Mai 2021	...	...