

Das Handbuch zum Web-O-Mat

Inhalt

Einleitung.....	4
Support.....	4
Grundsätzliches.....	5
Adresse (URL) der Website.....	5
Administratoren.....	5
Administrationsbereich.....	5
Einstellungen.....	5
Ressourcen.....	6
Logo-Service.....	6
SSL-Service.....	6
Bausteine der Website.....	7
News.....	7
Termine.....	7
Artikel.....	7
Visitenkarten.....	7
Bildergalerien (nicht OV/AG Basic).....	7
Kampagnen.....	8
Mehr.....	8
Dateien.....	8
Texte – Markdown.....	9
Textabsätze.....	9
Einfache Zeilenumbrüche (Zeilenumbruch).....	9
Betonungen.....	9
Gender-Sterne.....	9
Listen (Aufzählungen).....	10
Zwischenüberschriften.....	10
Links.....	11
Bilder in Texten.....	11
Bilder.....	13
Bildgrößen, Farben und Dateiformate.....	13
Professionelle Grafikprogramme.....	13
Kampagnenbilder.....	14
News-, Artikel- und Visitenkartenbilder.....	14
Bildergalerien.....	14
Frei platzierte Bilder.....	14
Bilder wiederverwenden.....	15
Videos.....	16
Seite "Videos" und Startseiten-Video (nicht OV/AG Basic).....	16
Videos in Kampagnen.....	16
Videos in Texten.....	16
Audio-Dateien, Podcast (nicht OV/AG Basic).....	17
Downloads.....	18
Fremde Inhalte.....	19
BayernSPD-Kampagnen, Vorwärts, Livestreams.....	19
News und Termine.....	19
YouTube (nicht OV/AG Basic).....	19

Flickr (nicht OV/AG Basic).....	19
„Magische“ Funktionen.....	21
Impressum.....	21
Datenschutzerklärung.....	21
Anträge (nur Kunden-Typ "Fraktion").....	21
Pressemitteilungen (nur bestimmte Kunden-Typen, nicht Kunden-Typ Ortsverein).....	21
Mehr-Bereich.....	21
Online-Anmeldungen für Termine.....	22
E-Mail.....	23
E-Mail-Weiterleitungen.....	23
E-Mail-Konten (nicht OV/AG Basic).....	23
Adressen im Impressum.....	24
Newsletter.....	24
Anhang: Markdown Kurzreferenz.....	25

Einleitung

Der SPD-Web-O-Mat ist die Internet-Maschine der BayernSPD. Er ist eine Web-Anwendung (neudeutsch: Web Application), also ein "Programm", das auf einer zentralen technischen Plattform läuft und über jeden modernen Web-Browser bedient werden kann. Weitere Informationen zum Konzept findest Du unter spd-webomat.de.

In diesem Handbuch geht es darum, wie der Web-O-Mat funktioniert und wie Du ihn bedienst. Lass dich von der Textmenge nicht abschrecken – der Web-O-Mat ist einfacher zu beherrschen als jedes andere Content Management System (CMS).

Support

Bei Fragen oder Problemen kannst Du jederzeit unseren Support ansprechen:

Oliver Gundlach

Telefon: 0821-5893779

E-Mail: internet@bayernspd.de

Oliver verwaltet alle Websites im Web-O-Mat, kümmert sich um deren Grundkonfiguration (wie z.B. Name, Logo, Social-Media-Accounts) und schaltet auch die Administratoren frei.

Grundsätzliches

Adresse (URL) der Website

So lange Deine Website von uns noch nicht "online" geschaltet wurde, ist sie nur unter einer Subdomain von bayernspd.de zu erreichen, z.B. <https://spd-musterstadt.bayernspd.de>. Sie wird in diesem Stadium auch noch nicht von Google durchsucht.

Wenn ihr mit der Vorbereitung eurer Website fertig seid, schaltet unser Support die Website online. Jetzt ist sie unter der eigenen Domain zu erreichen, z.B. <https://spd-musterstadt.de>.

Administratoren

Jeder Administrator einer Website im Web-O-Mat benötigt einen eigenen BayernSPD-Account, den man unter <https://bayernspd.de/benutzer> anmelden kann. Um einen Administrator für Deine Website freischalten (oder wieder entfernen) zu lassen, teilst Du uns einfach dessen Benutzernamen und den Namen Deiner Website mit.

Zugangsdaten zum BayernSPD-Account sollten niemals an Dritte weitergeben werden.

Administrationsbereich

Du erreichst den Administrationsbereich Deiner Web-O-Mat-Website, wenn Du auf die Startseite gehst und dann in der Adresszeile des Browsers die Zeichenfolge `/webomat` hinter die Adresse tippst, also zum Beispiel:

- <https://spd-musterstadt.bayernspd.de/webomat> (wenn die Website in der Vorbereitungsphase noch unter der Subdomain läuft).
- <https://spd-musterstadt.de/webomat> (wenn die Website online geschaltet ist).

Alternativ kannst Du über Deinen BayernSPD-Account zum Admin-Bereich Deiner Website(s) kommen.

Sinnvoll ist es, im Browser zwei Fenster/Tabs zu öffnen, eines mit dem Admin-Bereich und eines mit der Website. Dabei nicht vergessen, dass die geänderte Seite im Browser aktualisiert werden muss (i.d.R. mit der [F5]-Taste), damit Änderungen angezeigt werden.

Nach jeder Änderung an der Website sollte das Ergebnis überprüft werden. Das ist wirklich wichtig! Ansonsten gilt: Du kannst im Web-O-Mat nix kaputt machen (außer durch unbedachtes Löschen).

Einstellungen

Websites im Web-O-Mat sind maßgeschneidert. Ortsvereine haben also andere Funktionen und andere Seiten zur Verfügung als ein Bezirk oder ein Abgeordneter. Unter *Einstellungen* > *Erscheinungsbild* kannst Du festlegen, welche der verfügbaren Seiten Deine Website tatsächlich benötigt. Außerdem kannst Du dort die Farbigkeit der Website verändern und festlegen, wieviele Kampagnen (das sind die großen Bilder mit den farbigen Kacheln) ganz oben auf der Startseite der Website erscheinen.

Weitere Einstellungen betreffen das *Content Sharing* (also das "Abonnieren" von Inhalten anderer Websites) und *Social Media* (hier geht's um abonnierte Inhalte von YouTube etc.) – diese werden im Abschnitt "Fremde Inhalte" genauer erklärt.

Bestimmte Grundeinstellungen der Website kann nur der Support für Dich vornehmen, z.B.:

- Name und Logo
- Administratoren
- Social-Media-Accounts (Facebook, Instagram, TikTok, X, Mastodon, Threads, Bluesky, YouTube, Flickr – verlinkte Icons im Fuß- oder Kopfbereich der Website)

Ressourcen

Die Teilnahme am SPD-Web-O-Mat bedeutet nicht, dass man einen bestimmten eigenen Speicherplatz auf einem Web-Server bekommt oder dass eine eigene Software (z.B. ein Content Management System) für euch installiert wird. Nein, der Web-O-Mat ist ein einziges großes System, das schlicht von allen benutzt wird.

Es gibt auch keine festen Grenzen für den Speicherplatz (ausgenommen bei E-Mail-Konten). Wir erwarten einfach **faire Nutzung** von euch. Wenn wir sehen, dass eine Web-O-Mat-Website sinnlos viele Daten speichert, melden wir uns beim Administrator.

Logo-Service

Wir kümmern uns um eure Logos. Auf Websites von Kandidaten, Mandatsträgern oder Arbeitsgemeinschaften wird automatisch das richtige "offizielle" Logo eingebunden. Und für Gliederungen erstellen wir eigene Logos mit dem Gliederungsnamen sogar in verschiedenen Dateiformaten, damit ihr sie für Druckerzeugnisse, WORD-Dokumente oder anderswo im Web benutzen könnt. Das Logo-Paket für eine Gliederung kann auf der Startseite des Administrationsbereichs heruntergeladen werden.

Großer Vorteil des Logo-Service: Alle Logos sehen ordentlich und einheitlich aus, weil wir sie automatisiert nach den Style-Vorgaben des Landesverbandes erzeugen.

Wir stehen euch nicht im Weg, wenn ihr trotzdem unbedingt ein selbstgebautes Logo einsetzen wollt. Aber wir müssen es zumindest auf technische Qualität prüfen. Bitte wendet euch in diesem Fall an den Support.

SSL-Service

Wir sorgen dafür, dass jede Website SSL-verschlüsselt – also per "https" – ausgeliefert wird. Das ist der moderne Standard.

Bausteine der Website

Der Web-O-Mat denkt in einfachen Inhaltsblöcken, die sich sich im Administrationsbereich wiederfinden.

News

- News sind Neuigkeiten, sie sind die dynamischen Inhalte einer Website, in denen über Aktivitäten und Ereignisse berichtet wird.
- Sie erscheinen an ganz verschiedenen Stellen (Startseite, News, Suche, RSS-Feed, Content Sharing...). Das Erscheinen auf der eigenen und auf fremden Websites kann im Web-O-Mat einfach und präzise gesteuert werden.
- Auch Pressemitteilungen und Anträge (die es nur bei bestimmten Kundentypen im Web-O-Mat gibt) sind News. Sie sind einfach dem jeweiligen Bereich zugeordnet.
- News können ein quadratisches Startbild haben (oft ist das ein Portraitbild) und außerdem durch Bilder im Text sowie Bildergalerien belebt werden.
- Sie können als Newsletter versandt werden (nicht bei OV/AG Basic).
- Podcast-Möglichkeit (nicht OV/AG Basic): Mit MP3-Dateien werden News zu Podcast-Episoden – siehe auch Kapitel "Audio-Dateien, Podcast".

Termine

- Termine informieren über Ort, Uhrzeit etc. von Veranstaltungen. Sie lassen sich gut durch News ergänzen (Vorberichte und/oder Nachberichte zu Terminen).
- Nur zukünftige Termine werden auf der Website gelistet. Abgelaufene Termine sind aber unter ihrer Adresse (URL) immer noch aufrufbar – das ist sinnvoll, wenn sie z.B. auf Facebook geteilt wurden.

Artikel

- Artikel sind quasi-statische Inhalte, die sich nur selten ändern – zum Beispiel die Vorstellung des OV-Vorstands oder die Inhalte der Kontaktseite. Artikel werden immer einer bestimmten Seite der Website zugeordnet.
- Wie News können Artikel ein quadratisches Startbild haben und außerdem durch Bilder im Text sowie Bildergalerien belebt werden.
- Ein Artikel kann durch eine oder mehrere sogenannte "Visitenkarten" ergänzt werden.

Visitenkarten

- Dies sind kleine "Artikel im Artikel", die aus einem Bild und einem (meist kurzen) Text bestehen.
- Visitenkarten sind sehr nützlich, um Personen (Vorstände, Kandidaten) vorzustellen.
- Die Darstellung der Visitenkarten kann in vier unterschiedlichen Varianten, mit und ohne Bild, erfolgen.

Bildergalerien (nicht OV/AG Basic)

- Bildergalerien bestehen aus mehreren kleinen "Thumbnail"-Bildern, die man durch Anklicken vergrößern kann.
- Sie können sowohl an News als auch an Artikel angehängt werden.

Kampagnen

- Kampagnen sind die optisch anspringenden Elemente der Startseite.
- Sie bestehen aus einem Bild oder Video, einem kurzen Text und meistens auch einem Link.
- Sie vermitteln wichtige Botschaften und/oder verlinken auf wichtige Inhalte.
- Maximal sechs Kampagnen können auf der Startseite angezeigt werden.
- Im Kampagnenblock oben können bis zu drei Kampagnen erscheinen – das kannst Du einstellen.
- Die Kampagnen werden chronologisch sortiert. Mit dem Datum kannst Du also die Reihenfolge Deiner Kampagnen auf der Startseite steuern. Die neueste Kampagne steht oben.
- Eine besonders wichtige, eigene Super-Kampagne kann an oberster Position auf der Startseite "festgeklebt" werden.
- Wenigstens eine Kampagne muss vorhanden sein. Wenn Du keine eigene angelegt hast, wird die neueste Kampagne der BayernSPD angezeigt.

Mehr

- Der "Mehr"-Bereich mit seinen auf- und zuklappbaren Abschnitten findet sich ganz unten auf der Startseite.
- Hier können Link-Sammlungen thematisch sortiert dargestellt werden.
- Die Funktionsweise wird im Kapitel "Magische Funktionen" näher erklärt.

Dateien

- Dateien sind Bilder oder PDF-Dokumente, die in News oder Artikeln genutzt werden können.
- Der Web-O-Mat unterstützt beim Einbauen von Links und Bildern in den Text, indem er automatisch einen speziellen Code erzeugt, den man einfach nur kopieren muss. Dieser Code ist "Markdown"-Code.

Texte – Markdown

Im Web-O-Mat schreibst Du so ähnlich wie man es auf der "guten alten" Schreibmaschine tun würde; mit einer Schreibweise, mit der Tausende von Internet-Autoren arbeiten und die sehr leicht zu erlernen ist. Diese Schreibweise heißt **Markdown**.

Textabsätze

Markdown erzeugt Textabsätze, wenn zwischen den Textbereichen eine leere Zeile steht:

```
Ein erster Absatz.  
  
Und ein weiterer Gedanke.
```

Einfache Zeilenumbrüche (Zeilenumbruch)

Ein einfacher Zeilenumbruch sollte **nur in Ausnahmefällen** (z.B. bei Adressen) genutzt werden, niemals in längeren Texten. Damit ein Zeilenumbruch nicht aus Versehen eingebaut wird, erfordert er eine spezielle Schreibweise: Am Ende der ersten Zeile (also vor dem gewünschten Umbruch) müssen zwei Leerzeichen stehen.

Betonungen

Betonte Textteile werden durch das Zeichen `*` (bayerisch: Sternderl) eingeschlossen:

```
*Betonte Textteile* werden ...
```

Stark betonte Textteile werden durch doppelte Sterne eingeschlossen:

```
**Stark betonte Textteile** werden ...
```

Zwischen den Sternen und den Buchstaben darf sich **kein Leerzeichen** befinden!

Gender-Sterne

Für das sogenannte "Gendern" von Wörtern hat sich die Schreibweise mit Sternen durchgesetzt. Markdown kann natürlich nicht zwischen Gender-Sternen und Betonungs-Sternen unterscheiden – wenn zwei normale Sterne (ohne Leerzeichen) in einem Absatz gefunden werden, dann werden diese immer als Markierung einer Betonung verstanden. Um Probleme zu vermeiden, sollten Gender-Sterne **immer durch einen sogenannten Backslash** (Rückwärts-Schrägstrich) "maskiert" werden:

```
Alle Wähler\*innen und Nichtwähler\*innen ...
```

- Auf dem Mac: Umschalttaste (Shift) + Wahl taste (Alt/Option) + 7 (also wie normaler Schrägstrich mit zusätzlich gedrückter Wahl taste)
- Auf dem PC: Alt Gr + ß

Listen (Aufzählungen)

Wenn man Zeilen mit einem Stern und einem Leerzeichen beginnt, also so:

```
* Eins  
* Zwei  
* Drei
```

dann wird daraus automatisch eine Aufzählungsliste mit so genannten "Bullet Points":

- Eins
- Zwei
- Drei

Die Aufzählung muss in einem eigenen Absatz stehen (Leerzeilen davor und danach).

Nummerierte Listen funktionieren ebenfalls:

```
1. Eins  
2. Zwei  
3. Drei
```

ergibt:

1. Eins
2. Zwei
3. Drei

Achtung: Jeder Textabsatz, der mit einer Zahl und einem Punkt beginnt, wird als Beginn einer nummerierten Liste interpretiert! Wenn das nicht gewünscht ist, muss der Punkt durch einen Backslash (Rückwärts-Schrägstrich) "maskiert" werden:

```
1\. Vorsitzender: ...
```

Zwischenüberschriften

Im Web geben Überschriften die Hierarchie der Inhalte wieder. Eine "Überschrift erster Ordnung" – also die wichtigste, größtmögliche Überschrift – wird auf allen Seiten eurer Website automatisch erzeugt. Zwischenüberschriften sollten also von zweiter oder dritter Ordnung sein. Die Ordnung einer Überschrift legt man durch Raute-Zeichen am Zeilenanfang fest:

```
## Zwischenüberschriften  
  
Im Web geben Überschriften die Hierarchie der Inhalte wieder ...  
  
### Dies ist eine (kleinere) Überschrift "dritter Ordnung"  
  
Und wieder Text ...
```

Du kannst in Deinen Artikeln generell Überschriften zweiter und dritter Ordnung benutzen – denn der Web-O-Mat verschiebt die Hierarchie der Überschriften automatisch, wenn es mal nicht passen sollte.

Links

Variante 1: Links im Text werden mit Klammern gekennzeichnet. Der Text, der verlinkt werden soll, muss in eckigen Klammern stehen. Direkt dahinter (ohne Leerzeichen) wird in runden Klammern das Ziel der Verlinkung notiert, und zwar inklusive `http://` bzw. `https://` – oder `mailto:` (für E-Mail-Links).

```
Gehen Sie zur [Website der BayernSPD](https://bayernspd.de) oder  
[senden Sie ein E-Mail](mailto:internet@bayernspd.de).
```

Aus diesen Angaben werden anklickbare Verweise erzeugt:

Gehen Sie zur [Website der BayernSPD](https://bayernspd.de) oder [senden Sie ein E-Mail](mailto:internet@bayernspd.de).

Variante 2: Vollständige Adressen (also URLs mit `http://` bzw. `https://` oder erkennbare E-Mail-Adressen) werden automatisch in anklickbare Verweise umgewandelt, wenn man sie in spitze Klammern setzt:

```
Klick' <https://bayernspd.de>, schreib' an <internet@bayernspd.de>.
```

ergibt:

Klick' <https://bayernspd.de>, schreib' an internet@bayernspd.de.

Nachteil dieser Variante: Der verlinkte Text ist immer identisch mit dem Link – das ist oft nicht sehr elegant (je nach Textzusammenhang).

Spezialfall interne Links: Bei internen Links (d.h. Links auf die eigene Website) sollten keine kompletten Adressen (URLs) angegeben werden, weil diese natürlich nicht mehr funktionieren würden, wenn man die Website zu einer anderen Domain umzöge. Stattdessen können so genannte "Root Links" benutzt werden, die ohne Angabe der Domain notiert werden und mit einem Schrägstrich beginnen (der den "Root", also die "Wurzel" des Seiten-Baums einer Website kennzeichnet).

Nehmen wir an, Du möchtest das Impressum Deiner eigenen Website verlinken. Die Adresse ist `https://spd-musterstadt.de/impressum/`. Dann schreibst Du am besten:

```
[Unser Impressum](/impressum/)
```

Bilder in Texten

Auch Bilder können durch Markdown-Schreibweise eingebunden werden. Diese Schreibung musst Du aber nicht lernen, denn der perfekte Code für ein Bild wird im Web-O-Mat nach dem Hochladen der Datei automatisch erzeugt und kann einfach an die gewünschte Stelle im Text kopiert werden. Der Code muss lediglich in einem eigenen Textabsatz stehen (Leerzeilen davor und danach).

```
![Portrait von Lulu Lamperz](/image/.../lulu-lamperz-59afdf1302f97.jpg)
```

In den eckigen Klammern steht der so genannte "Alternativtext" des Bilds (der z.B. für Screen Reader wichtig ist). Der Text entspricht dem Titel des hochgeladenen Bilds und sollte ggf. angepasst werden.

Bilder

Der Web-O-Mat kann Bilder automatisch zuschneiden und verkleinern. In den meisten Fällen bedeutet das für Dich, dass Du Bilder (z.B. aus einer Digitalkamera oder einem Smartphone) einfach hochladen kannst und die Maschine den Rest erledigt.

Generell sollten Bilder im Web-O-Mat keinen transparenten bzw. weißen Hintergrund haben, einfach weil es im Design der Websites nicht gut aussieht.

Bildgrößen, Farben und Dateiformate

Digitale Bilder bestehen aus quadratischen Bildpunkten (Pixel). Die Breite eines Bilds für den Web-O-Mat sollte mindestens 2400 Pixel betragen. Beim Querformat 3:2 bedeutet das eine Größe von 2400x1600 Pixel (also etwa 2 Megapixel).

Farben in einem digitalen Bild können in zwei grundverschiedenen Farbmodellen gespeichert sein:

- CMYK (für den professionellen Offset-Druck)
- RGB (für Bildschirme)

Als wäre das nicht kompliziert genug, gibt es in jedem dieser beiden Modi auch noch unzählige "Umrechnungsvarianten", sogenannte Farbprofile.

Zum Glück ist die Anforderung für das Web ganz einfach: Bilder müssen immer RGB-Farben haben, und zwar im sRGB-Farbraum. Andere Farbprofile können Probleme bereiten. (Fotografen oder Agenturen liefern z.B. manchmal Bilder mit CMYK-Farbprofilen, weil sie von der Nutzung im Offset-Druck ausgehen. Der Web-O-Mat kann zwar manche Farbprofile erkennen und in sRGB-Farben umrechnen, aber leider nicht alle.)

Die wichtigsten Dateiformate für das Web sind PNG und JPEG.

- PNG
 - Geeignet für grafische Motive mit wenigen Farben (also auch ohne Farbverläufe).
 - Verlustfreies Format.
 - Aber: Bei Bildern mit vielen Farben sind die Dateien zu groß für das Web.
- JPEG
 - Geeignet für Fotos und für Grafiken mit vielen Farben (kleinere Dateien als PNG).
 - Die Einstellung der Bildqualität beeinflusst die Datenmenge, aber unterhalb einer gewissen Qualitätsgrenze geht das Bild sichtbar kaputt.
 - Für Bilder im Web-O-Mat ist es am besten, die höchstmögliche JPEG-Qualität zu nutzen (weil das Bild eh umgerechnet und neu komprimiert wird, und das geht am besten mit einem völlig verlustfreien Bild – am Ende entsteht so die beste Qualität und die kleinste Datei).

Professionelle Grafikprogramme

Dieser Abschnitt richtet sich vorwiegend an jene, die Bilder mit Adobe Photoshop bearbeiten und speichern.

Zum Speichern von Bildern für die Website empfehlen wir folgendes Vorgehen:

- Speichern mit *Exportieren > Exportieren als...* (in älteren Photoshop-Versionen: *Für Web speichern...*), also **nicht** mit *Speichern unter...*!
- Rechts oben muss dann ein geeigneter Dateityp gewählt werden.
- Bei JPEG bitte die Qualität 100% benutzen.
- Metadaten: "Ohne". (Falls doch eingebunden, werden sie vom Web-O-Mat entfernt.)
- "In sRGB konvertieren" **muss angeklickt sein**.
- "Farbprofil einbetten" ist für den Web-O-Mat egal (bei sRGB-Farben).

Wenn Bilder nur für den Download gedacht sind (Stichwort: Pressebild), dann kannst Du auch die Funktion *Speichern unter...* verwenden und gerne das Farbprofil sowie die Metadaten hinzufügen. Wir empfehlen aber auch in diesem Fall die vorherige Umrechnung auf das sRGB-Farbprofil, weil mit solchen Daten jeder, vom Amateur bis zum Profi, technisch umgehen kann. Wir raten insbesondere davon ab, Bilder mit "Adobe RGB"-Farbprofil zu benutzen, da hier durch eine Nichtberücksichtigung des Farbprofils bei der Weiterverarbeitung häufig aschfahle bis grün-graue Gesichtsfarben entstehen.

Kampagnenbilder

- Format auf der Website: 16:9.
- Der Bildausschnitt kann beim Hochladen gewählt werden.

News-, Artikel- und Visitenkartenbilder

- Format auf der Website: quadratisch.
- Der Web-O-Mat nutzt automatisch das größtmögliche Quadrat aus der Bildmitte. Wenn das mal nicht passt, sollte das Bild vorher mit einem Bildbearbeitungsprogramm zurechtgeschnitten werden.

Bildergalerien

- Format der Thumbnails: quadratisch.
- Format der großen Bilder: wie beim Original.

Frei platzierte Bilder

Bilder, die frei in einen Text eingebaut werden sollen, kannst Du im Bereich *Inhalte > Dateien* hochladen. Der Web-O-Mat bietet Dir nach dem Speichern einen Code an, den Du einfach in Deinen Text kopierst; und zwar an die Stelle, an der das Bild erscheinen soll. (Vor und nach dem Code muss eine Leerzeile sein!)

Die Bildbeschreibung in den eckigen Klammern [...] ist wichtig für Screen Reader und Suchmaschinen. Sie wird automatisch aus dem Titel der hochgeladenen Datei gebildet. Du solltest sie kontrollieren und bei Bedarf anpassen.

Es ist sinnvoll, für Bilder in Texten möglichst Fotos im Seitenverhältnis 3:2 zu verwenden, weil sie dann auch auf Smartphones gut erkennbar bleiben.

Bilder wiederverwenden

Bilder, die bereits für Kampagnen, News, Artikel oder Visitenkarten eingesetzt oder als Dateien im Web-O-Mat hochgeladen wurden, kannst Du in Originalgröße auf Deinen Rechner zurückholen. Klicke dazu im Administrationsbereich einfach auf die jeweilige Bildvorschau (Thumbnail). Dann öffnet sich das Originalbild in einem neuen Tab oder Fenster und kann gespeichert werden.

Videos

Videos können im Web-O-Mat nicht direkt hochgeladen werden – wir nutzen lieber die ausgefeilte Technik von YouTube. Videos, die auf YouTube verfügbar sind, können im Web-O-Mat auf verschiedene Weise eingesetzt werden.

Seite "Videos" und Startseiten-Video (nicht OV/AG Basic)

Wenn Du eine Favoriten-Liste von YouTube – eine so genannte Playlist – abonnierst, erzeugt der Web-O-Mat automatisch eine "Videos"-Seite mit den ersten 25 Videos der Playlist auf Deiner Website. Wie die Playlist-Abos genau funktionieren, ist im Kapitel "Fremde Inhalte" (im Unterkapitel "YouTube") beschrieben.

Videos in Kampagnen

Um ein Video in einer Kampagne anzuzeigen, benötigst Du lediglich den "Teilen"-Link des YouTube-Videos. Den kopierst Du einfach in das entsprechende Eingabefeld der Kampagne. Wenn Du sowohl ein Kampagnenbild hochgeladen hast als auch einen Video-Link eingibst, dann "gewinnt" das Video.

Videos in Texten

Der Web-O-Mat stellt YouTube-Videos direkt auf der Website dar, wenn er einen Video-Link in einem eigenen Textabsatz findet (also mit einer Leerzeile davor und danach). Beispiele für Video-Links in Markdown-Schreibweise (siehe auch Kapitel *Texte – Markdown*):

- [Sina erklärt den Web-O-Mat auf YouTube](<https://youtu.be/bwGyt9nmABw>) (Link-Variante 1)
- <<https://youtu.be/bwGyt9nmABw>> (Link-Variante 2)

Wir empfehlen grundsätzlich die erste Variante mit dem aussagekräftigen Text für den Link. Der Web-O-Mat ersetzt zwar auf der Website den Link durch das eingebundene Video – der Link ist also gar nicht mehr sichtbar. Aber wenn Du Deinen Text zum Beispiel als Newsletter verschickst, dann erscheint in den E-Mails der ursprüngliche Link (weil Videos in vielen E-Mail-Programmen nicht abgespielt werden können). Und im E-Mail ist es natürlich schöner, einen beschreibenden Link-Text zu haben. Gleiches gilt in besonderem Maß auch für Screen Reader und Suchmaschinen.

Audio-Dateien, Podcast (nicht OV/AG Basic)

Mit MP3-Audio-Dateien, die Du bei News hochlädst, kannst Du einen eigenen Podcast auf Deiner Website pflegen. Der Web-O-Mat erzeugt unter dem Text der News automatisch ein Bedienelement, mit dem die Podcast-Episode direkt abgespielt werden kann. Drunter gibt's noch einen Download-Link.

Bei Podcast-Episoden empfehlen wir, den Titel der News mit "Podcast: " zu beginnen. Dann sind die Episoden in der News-Übersicht leicht zu erkennen und auch über die Suche einfach zu finden.

Downloads

Dateien, die zum Download angeboten werden sollen, kannst Du im Bereich *Inhalte > Dateien* hochladen.

- Erlaubt sind Bilder oder PDF-Dokumente. Office-Dokumente (Word, Excel usw.) oder MP3-Dateien können nicht hochgeladen werden.
- Der Web-O-Mat unterstützt Dich beim Einbauen des Download-Links, indem er automatisch einen "Link zur Datei" als Markdown-Code erzeugt, den man einfach nur in den Text kopieren muss.
- Der Link-Text in den eckigen Klammern [...] wird automatisch aus dem Titel der Datei gebildet. Du solltest ihn kontrollieren und bei Bedarf anpassen.

Fremde Inhalte

Fremde Inhalte, die Du im Web-O-Mat abonnierst, werden organisch in Deine Website integriert.

BayernSPD-Kampagnen, Vorwärts, Livestreams

Diese Abonnements werden unter *Einstellungen* > *Content Sharing* verwaltet:

- BayernSPD-Kampagnen
 - Die Kampagnen der BayernSPD können als Ergänzung der eigenen Kampagnen abonniert werden. Dadurch wechseln die Kampagnen regelmäßig und die Website bleibt interessant. Bei neuen Websites abonnieren wir die BayernSPD-Kampagnen deshalb grundsätzlich.
 - Sie werden chronologisch sortiert und dann im Reißverschlussverfahren mit eigenen Kampagnen gemischt. Die Reihenfolge ist also E,B,E,B,E,B (E = eigene Kampagne, B = BayernSPD). Wenn Deine Website eine Super-Kampagne hat, dann ist die Reihenfolge E,E,B,E,B,E.
 - Wenn Du zu wenige eigene Kampagnen hast, dann versucht der Web-O-Mat zusätzliche BayernSPD-Kampagnen einzubauen.
- Vorwärts
 - Der News-Stream des Vorwärts wird auf der Startseite, unterhalb der Termine, angezeigt.
 - Die Inhalte sind i.d.R. tagesaktuell und werten die Website auf.
- Live-Streams
 - Sie werden vom Landesverband zu besonderen Ereignissen (PAM, Landesparteitag) eingespeist.
 - Sie erscheinen automatisch auf der Website und verschwinden entsprechend wieder.

News und Termine

- Die Auswahl fremder News und Termine findest Du unter *Einstellungen* > *Content Sharing*.
- Die abonnierten Inhalte werden chronologisch mit eigenen News und Terminen vermischt.
- Mit der Einstellung *Super-News (auf der Startseite in der Liste oben halten)* kannst Du eigene News auf der Startseite "festkleben". Dadurch gehen Deine News nicht im abonnierten News-Stream unter.

YouTube (nicht OVIAG Basic)

- Unter *Einstellungen* > *Social Media* kannst Du eine YouTube-Filmzusammenstellung – eine sogenannte Playlist – abonnieren. Wenn Du das tust, bekommt Deine Website automatisch eine zusätzliche Seite namens "Videos", auf der die ersten 25 Videos der Playlist gelistet sind. Die Videos können angeklickt und direkt abgespielt werden.
- Die Reihenfolge der Videos wird durch die Sortierung in der YouTube-Playlist bestimmt.
- Das erste Video erscheint auch auf der Startseite Deiner Website – aber nur, wenn Du ein älteres Layout (Farbschema) für Deine Website nutzt.
- Wenn Du eine eigene Playlist verwenden (und sie auch allen anderen Websites im Web-O-Mat zum Abo anbieten) willst, dann musst Du sie nur in Deinem YouTube-Account einrichten und dort mit Filmen bestücken. Anschließend teilst Du uns die ID Deiner Playlist mit.

Flickr (nicht OVIAG Basic)

Die Flickr-Funktionalität hat an Bedeutung verloren. Aktuelle Layouts (Farbschemata) verzichten darauf.

Bei älteren Layouts kannst Du Flickr-Alben, also Fotosammlungen, die bei Flickr in ein Album sortiert wurden, auf der Startseite der Website anzeigen lassen. Der Web-O-Mat wählt dazu nach dem Zufallsprinzip abwechselnd 12 Aufnahmen aus den ersten 36 Bildern Deines Flickr-Albums aus und stellt diese als anklickbare Thumbnails dar.

- Du kannst aus einer Vielzahl bereits verfügbarer Flickr-Alben auswählen.
- Wenn Du ein eigenes Flickr-Album für Deine Website verwenden möchtest, musst Du einen Flickr-Account haben und dort ein Flickr-Album mit Bildern füllen. Dann schickst Du uns Deine Flickr-Alben-ID.
- Die Flickr-Alben-ID ist eine 17-stellige Zahl, die i.d.R. mit "7215" beginnt.

„Magische“ Funktionen

Folgende Seiten bzw. Bausteine haben im Web-O-Mat besondere Funktionen:

Impressum

- Bei nahezu allen Websites im Web-O-Mat setzt sich das Impressum aus einem selbst erstellten Bereich (also eigenen Artikeln) und einem Auto-Impressum zusammen.
- Das Auto-Impressum beginnt mit den Credits. Dieser und alle weiteren Artikel auf der Seite "Impressum" werden von uns zentral bereitgestellt und gepflegt. Damit versuchen wir sicherzustellen, dass die Impresen rechtlich in Ordnung sind.
- Nur sehr wenige Websites benötigen ein gänzlich eigenständiges Impressum – bei diesen ist das Auto-Impressum abgeschaltet. In diesem Fall finden sich alle Inhalte des Impressums als eigene Artikel wieder.

Datenschutzerklärung

- Die Datenschutzerklärung wird vollständig zentral bereitgestellt und gepflegt.
- Die Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) haben wir konsequent umgesetzt.

Anträge (nur Kunden-Typ "Fraktion")

- Anträge sind lediglich spezielle News. Wenn die Option "Online als Antrag" angeklickt wird, erscheint der Beitrag auf der Seite "Anträge" – unabhängig davon, ob auch "Online als News" angeklickt ist.

Pressemitteilungen (nur bestimmte Kunden-Typen, nicht Kunden-Typ Ortsverein)

- Pressemitteilungen sind ebenfalls nur spezielle News. Wenn die die Option "Pressemitteilung" angeklickt wird, dann erscheint der Beitrag auf der Seite "Pressemitteilungen" – unabhängig davon, ob auch "Online als News" angeklickt ist.
- Die neuesten Pressemitteilungen können außerdem direkt in die Seite "Presse" eingebunden werden. Zu diesem Zweck kann ein "magischer" Artikel mit dem Titel "Pressemitteilungen" auf der Seite "Presse" angelegt werden. Der Web-O-Mat erkennt diesen speziellen Artikel an seinem Titel und stellt statt des Artikel-Textes die neuesten Pressemitteilungen dar. Diese Lösung erlaubt es, die Positionierung der Pressemitteilungen auf der Seite über die Sortierung der Artikel zu beeinflussen.

Mehr-Bereich

- Der Mehr-Bereich am Ende der Startseite besteht aus Abschnitten, die auf- und zugeklappt werden können.
- Die Funktion wird durch reinen Markdown-Text gesteuert.
- Überschriften zweiter Ordnung (also mit ## geschrieben) werden automatisch anklickbar, und die folgenden Inhalte können so jeweils ein- und ausgeblendet werden.
- Die ausblendbaren Bereiche sind meist reine Link-Listen.

Online-Anmeldungen für Termine

- Im Administrationsbereich kann bei Terminen die Checkbox "Online-Anmeldung möglich" angeklickt werden. Dann wird ein Block mit weiteren Einstellmöglichkeiten eingeblendet.
- Das Anmeldeformular erscheint auf der Website unter dem Termin.
- Pflichtfelder im Anmeldeformular sind immer Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse. Weitere Felder sind zuschaltbar.
- Für die Anmeldebestätigungen per E-Mail müssen auch eine Absender-Adresse und ein E-Mail-Text konfiguriert werden. Die Absender-Adresse muss zur eigenen Website gehören. Ein Text kann z.B. lauten: "Vielen Dank für Ihre Anmeldung zum Grillabend. Wir melden uns."
- Die Anmeldungen werden im Administrationsbereich beim jeweiligen Termin tabellarisch gelistet.
- Unter der Tabelle finden sich Links zum E-Mail-Versand an alle angemeldeten Personen. Diese Links öffnen das E-Mail-Programm und schreiben die Adressen in das BCC-("Blind Copy"-)Feld.
- Ganz unten sind Exportmöglichkeiten für Microsoft Excel im CSV- oder XML-Format. Wir empfehlen das XML-Format, weil es keine Probleme mit den Import-Automatismen von Excel bereitet. Im XML-Export sind außerdem Namensdopplungen farbig markiert, um versehentliche Mehrfachanmeldungen leichter erkennen zu können.

E-Mail

Im SPD-Web-O-Mat kannst Du E-Mail-Weiterleitungen und E-Mailkonten anlegen und verwalten.

E-Mail-Adressen sollten generell in Kleinschreibung angelegt werden (also `hans.huber@spd-musterstadt.de` statt `Hans.Huber@SPD-Musterstadt.de`).

E-Mail-Weiterleitungen

Mit einer E-Mail-Weiterleitung kannst Du E-Mails empfangen und an eine bestehende Adresse weiterleiten. Wenn Du aber mit einer eigenen Adresse versenden willst, musst Du stattdessen ein E-Mail-Konto einrichten und in Deinem E-Mail-Programm konfigurieren.

E-Mail-Weiterleitungen sind der Veröffentlichung der privaten Mailadresse grundsätzlich vorzuziehen. Bei persönlichen Adressen hat sich die Schreibung `vorname.nachname@spd-musterstadt.de` bewährt.

Für Sonderfunktionen oder Arbeitsgemeinschaften sind generische E-Mail-Adressen hilfreich, weil sie auch nach einem Wechsel einer handelnden Person sicherstellen, dass E-Mails den richtigen Funktionsträger erreichen.

- `vorstand@spd-musterstadt.de` (i.d.R. ein sogenannter Multiforwarder, mit dem alle Vorstandsmitglieder auf einen Rutsch erreicht werden können)
- `finanzen@spd-musterstadt.de`
- `protokoll@spd-musterstadt.de`
- `60plus@spd-musterstadt.de`

Wenn eine Weiterleitung an mehrere Adressen erfolgen soll, dann müssen die Zieladressen getrennt durch Kommata und Zeilenumbrüche angegeben werden. Zum Beispiel:

```
chef1@spd-musterstadt.de,  
chef2@spd-musterstadt.de,  
buero@beispiel.de
```

E-Mail-Konten (nicht OV/AG Basic)

Mit einem E-Mail-Konto kannst Du E-Mails mit einer eigenen Adresse empfangen und versenden. Du musst es jedoch in Deinem E-Mail-Programm konfigurieren.

Sowohl für den Posteingang als auch für den Postausgang wird eine Anmeldung mit Benutzername und Passwort benötigt. Folgende Daten sind im E-Mail-Programm einzugeben:

- Benutzername: (E-Mail-Adresse)
- Passwort: (wie angegeben)
- Posteingangs-Server: `mail.bayernspd.de`
- Postausgangs-Server: `mail.bayernspd.de`
- Posteingangsprotokolle und Ports:
 - POP – Port 995 mit TLS/SSL
 - IMAP – Port 993 mit TLS/SSL
- Postausgangsprotokoll und Ports:
 - SMTP – Port 587 mit STARTTLS (TLS/SSL)

Wenn eine E-Mail-Domain noch nicht aktiviert ist, sind die Konten für diese Domain zunächst funktionslos. Nach der Aktivierung der E-Mail-Domain durch den Support werden die eingerichteten Konten innerhalb von ca. fünf Minuten wirksam. Gleiches gilt, wenn ein neues Konto eingerichtet wird – auch hier musst Du bis zu fünf Minuten warten, bis es funktioniert.

Wenn Du E-Mail-Konten für andere Personen anlegst, kannst Du diese auf folgende Seite verweisen, wo sie die Einrichtungsinformationen finden und auch die Passwörter ihrer Konten selbst umstellen können:

<https://spd-webomat.de/e-mail-konto>

Die Anzahl der E-Mail-Konten pro Website ist grundsätzlich nicht beschränkt. Wir erwarten aber **faire Nutzung**. Der maximale Speicherplatz für ein einzelnes Konto beträgt 1 GB – die E-Mail-Accounts sind also nicht für die Archivierung jahrelanger Arbeit gedacht.

Spezialfall: Wenn für ein E-Mail-Konto auch eine Weiterleitung eingerichtet ist, dann bekommt das Konto keine E-Mails. Einfach deshalb, weil nach dem Ausführen der Weiterleitung "die Sache als erledigt betrachtet" wird. Das Problem lässt sich lösen, indem bei den Weiterleitungszielen auch die Konto-Adresse eingetragen wird. Hier ein Beispiel:

- Für die Adresse `ted.testerspd-musterstadt.de` gibt es ein E-Mail-Konto.
- Zusätzlich sollen alle E-Mails, die an `ted.testerspd-musterstadt.de` geschickt werden, auch an `tina.testerspd-musterstadt.de` weitergeleitet werden.
- In den Weiterleitungszielen müssen dann zwei Adressen angegeben werden:
 - `tina.testerspd-musterstadt.de`,
 - `ted.testerspd-musterstadt.de`

Adressen im Impressum

E-Mail-Adressen, die im Impressum der Website verwendet werden, müssen gültig/richtig sein. Ungültige Impressen können abgemahnt werden!


- gültig/richtig: `hans.mayer@spd-irgendwo.de`
- ungültig/falsch: `hans.mayer[at]spd-irgendwo.de`

Newsletter

Wenn Deine Website die Web-O-Mat-Newsletter-Funktion hat (nicht verfügbar bei OV/AG Basic), können alle Besucher Deiner Website Deinen Newsletter abonnieren. Um einen Newsletter zu versenden, musst Du nur eine News anlegen. Am Ende der Administrations-Seite findest Du die Versand-Möglichkeit. Bitte achte darauf, ein gültiges Impressum zu verwenden. Und nutze die E-Mail-Voransicht, um vor dem Versand das E-Mail zu kontrollieren. Fehler in E-Mails können ja nicht nachträglich korrigiert werden.

Inzwischen gibt es mit dem Easymailer auch ein Newsletter-System der Bundes-SPD, mit dem man deutlich mehr Leute erreichen kann – denn hier gibt es einen zentralen Datenpool, in dem zum Beispiel auch SPD-Mitglieder gespeichert sind. Einziger Nachteil: Der Versand kann nicht über den Web-O-Mat erfolgen, sondern im völlig separaten Easymailer-System. Nähere Informationen und Schulungen bietet der Landesverband.

Anhang: Markdown Kurzreferenz

Markdown	wird zu...
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Natus, architecto!	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Natus, architecto.
Cumque ipsam eum et ...	Cumque ipsam eum et ...
Teststraße 1•• ^[1] 88888 Webomatstadt	Teststraße 1 88888 Webomatstadt
Betont	<i>Betont</i>
Stark betont	Stark betont
* Zum einen * Zum anderen * Und nicht zuletzt	<ul style="list-style-type: none">• Zum einen• Zum anderen• Und nicht zuletzt
1. Eins 2. Zwei 3. Drei	<ol style="list-style-type: none">1. Eins2. Zwei3. Drei
## Überschrift 2	Überschrift 2
### Überschrift 3	Überschrift 3
[Tolle Website](https://spd-webomat.de)	Tolle Website
[E-Mail senden] (mailto:test@example.com)	E-Mail senden
<https://spd-webomat.de>	https://spd-webomat.de
<test@example.com>	test@example.com
[PDF-Datei laden](../datei.pdf) ^[2]	PDF-Datei laden
![Notebook und Handy](../bild.jpg) ^[2]	

¹ Die Zeichen •• symbolisieren zwei Leerzeichen am Zeilenende.

² Dieser Code kann im Web-O-Mat einfach kopiert werden, nachdem die Datei hochgeladen wurde.