

Neue Internetseite Kirchengemeinde Ibbenbüren

Ergebnissicherung Workshop in Ibbenbüren
am 26.01.2019, 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

Die katholischen Kirchengemeinden in Ibbenbüren, die im Lauf des Jahres zu einer Pfarrei fusionieren werden, wünschen eine neue Internetseite. Bei Informationsgesprächen am 31. Januar 2018 sowie am 19. Dezember 2018 wurden die div. Angebote von kampanile erläutert. Am 26.01.2019 erarbeitete ein Kreis von rd. 12 Personen mit kampanile in einem Workshop ein Konzept für die neue Internetseite.

Die wesentlichen Ergebnisse des Workshops:

ERGEBNISSE ZIELGRUPPEN-DEFINITION

Mit der neuen Internetseite möchte man folgende Personenkreise erreichen:

- Alle Katholiken im Pfarreigebiet
- Gottesdienstteilnehmer
- Suchende / Interessierte im Gebiet der Pfarrei
- Aktive Gruppen, Vereine, Initiativen der Pfarrei -> kichliche „Insider“
- Aktive Gemeindemitglieder (Messdiener, Gremien, Lektoren ...) -> kichliche „Insider“
- sog. Fernstehende
- Zugezogene / Neubürger
- Eltern von kleinen Kindern (Kita-Interessierte)
- Kulturell und kirchenmusikalisch interessierte Personen
- Hilfesuchende / Ratsuchende
- Menschen in besonderen Lebenssituationen (Taufe, Firmung, Trauerfall, Hochzeit ...)
- Ehemalige Gemeindemitglieder / aus Ibbenbüren stammende Ordensleute
- Menschen anderer Konfessionen u. Religionen
- Interessierte Öffentlichkeit (Medien, staatliche Stellen u. a.).

(Hinweis: Die Sprache der Internetseite sollte so sein, dass auch Fernstehende / Interessierte diese verstehen können!)

ERGEBNISSE STRUKTUR DER NEUEN INTERNETSEITE / INHALTE + NAVIGATION

Nach einer Sammlung der div. Inhalte konnte die nachfolgende Struktur erstellt werden. Sie besteht im Wesentlichen aus 6 Hauptbereichen, sowie einem weiteren Bereich mit sog. Perma-Links, die auf jeder Seite zu finden sein sollen.

In roter Schrift habe ich Vorschläge zur konkreten Benennung der Hauptbereiche gemacht, die dann die erste Navigationsebene (Hauptnavigation) darstellt. Die Reihenfolge kann später noch im Redaktionssystem festgelegt oder verändert werden; hier empfiehlt es sich (wie auch sonst stets), die **Sicht der Nutzer einzunehmen**.

Grundsätzlich gilt dies (Begriffe, Reihenfolge) auch für die zweite Navigationsebene (Unternavigation); auch hier gilt: dies kann noch beim Befüllen der Seite im Redaktionssystem (CMS) geschehen. Außerdem können im CMS jederzeit später Haupt- und Unternavigationspunkte hinzugefügt, anders bezeichnet oder gelöscht werden.

Eine 3. Navigationsebene sollte nicht eingeführt werden; ggf. kann hier auch mit der Gestaltungsvariante „Akkordeon“ und ggf. mit sog. „Schaufenstern“ gearbeitet werden (mehr erfahren Sie dazu in einer Schulung).

Im Folgenden die Vorschläge (in Rot) für die Hauptnavigationenpunkte mit den dazu gehörenden Inhalten für die (noch genau zu benennenden) Unternavigationspunkte; *ich habe mir erlaubt weitere Vorschläge für mögliche Inhalte zu ergänzen (dies bleibt selbstverständlich im Ermessen der Pfarrei)*:

Aktuelles + Veranstaltungen

- Aktuelle Infos / Nachrichten
(Nachrichten / Ereignisse aus dem Gemeinleben / ggf. gleicher Inhalt wie wöchentliche Gottesdienstordnung /Publikandum)
- Termine (Kalender / Veranstaltungen)
(Im Angebot ist ein einfacher, leicht zu bedienender Veranstaltungskalender enthalten; eine Alternative – viele Funktionen und zugleich kostenlos – könnte die Einbindung eines Google-Kalenders sein.
Eine funktionell umfangreichere Extension kann gegen Mehrpreis einbaut werden.
Das Pfarrbüro-Verwaltungsprogramm „KaPlan“ kann via IFrame unproblematisch eingeblenet werden; die Entwicklung einer Schnittstelle zu „KaPlan“ ist angedacht.)
- Gottesdienstzeiten
(ggf. nach Orten bzw. Zeiten –
Bsp. <https://www.online-pfarrei.de/inhalte-struktur/gottesdienstzeiten/>)
- Pfarrbrief
- Dienstpläne
(Lektoren, Kommunionhelfer, Messdiener – passwortgeschützt!)
- Fotos + Videos
(aus dem Gemeindeleben)

- Newsletter
(Hier empfehlen wir den Einsatz von externen Newsletter-Versendern, die z. T. kostenlos diesen Versand mit umfangreichen Service anbieten.
Gute Erfahrungen haben unsere Kunden mit „CleverReach“ gemacht – vgl. <https://www.cleverreach.com/de/>)
- Gottesdienstübertragungen
- Jahresthema
- Wallfahrten + Gemeindefahrten
- Karneval
(Vorschlag: Veranstaltungen unter Aktuelles – s. o. – einpflegen und in einer Übersicht sammeln, die in der Karnevalszeit auf der Startseite angezeigt wird – sog. „Schaufenster“.)
- Nachrichtenticker von KuL
- Links
- Spenden
(ggf. Angabe eines allgemeinen Spendenkontos.
Gern verweisen wir auf das Spendenportal der DKM www.dkm-spendenportal.de – darüber können auch gezielt Spenden für Projekte gesammelt werden; der von der DKM zur Verfügung gestellte Spenden-Button sollte dann bei der Erläuterung der Projekte sichtbar platziert werden.)

Seelsorge + Kontakte

- Seelsorgeteam
(Namen, sympathische wirkende Fotos in einheitlicher Bildsprache, Kontakt-Daten, ggf. Kontakt-Mail oder via Kontakt-Formular)
- Pfarreirat (ggf. inkl. Ausschüsse)
(Mitgliederliste; ggf. zentrale Adresse für Kontaktaufnahme)
- Kirchenvorstand
(Mitgliederliste; ggf. zentrale Adresse für Kontaktaufnahme)
- Pfarrbüro
(mit Mitarbeitern, Adressen + Google-Maps, vgl. auch oben)
- Schulseelsorge
- Notfallseelsorge
- Präventionsarbeit
- Ansprechpartner (A – Z | z. B. aus Gruppen, Kita-Leitung, Küster, Kirchenmusiker, Hausmeister usw.)
- *Ggf. Pastoralplan*
- *Ggf. Zentralrendantur*
(mit Mitarbeitern, Adressen + Google-Maps)

Kirchen + Räume

- Kirchen + Kapellen
(inkl. Fotos + Geschichte | mit Öffnungszeiten, ggf. Hinweise für Hör- und Gehbehinderte, Adressen + Google-Maps, kurze Beschreibungen + Geschichte, jeweils Fotostrecken; ggf. mit Ansprechpartnern: Küster, Musiker usw.)
- Kirchliche Häuser
(Pfarrheime usw. | mit Öffnungszeiten, Adressen + Google-Maps, kurze Beschreibungen, jeweils Fotostrecken)
- Pfarrbüros
(mit Ansprechpartnern, Öffnungszeiten, Adressen + Google-Maps; vgl. auch oben)
- Karte
(des Pfarregebietes)
- Muttersprachliche Gemeinden
- Familienzentrum / Kitas
(mit Öffnungszeiten, Adressen + Google-Maps, kurze Beschreibungen, jeweils Fotostrecken) *ggf. Weiterleitung auf Kitaseiten (Auftritt im Auftritt)*
- Krankenhaus
(Adresse + Google-Maps, kurze Beschreibungen, ggf. Fotostrecken u./o. Link)
- Altenheim(e)
(Adresse + Google-Maps, kurze Beschreibungen, ggf. Fotostrecken u./o. Link)
- Bücherei(en)
(mit Öffnungszeiten, Adressen + Google-Maps, kurze Beschreibungen, jeweils Fotostrecken)
- Stiftung Elisabeth
(Adresse + Google-Maps, kurze Beschreibungen, ggf. Fotostrecken u./o. Link)
- Haus Aurora
(Adresse + Google-Maps, kurze Beschreibungen, ggf. Fotostrecken u./o. Link)
- Katholische Friedhöfe
(ggf. mit Öffnungszeiten, Adressen + Google-Maps, kurze Beschreibungen, jeweils Fotostrecken)
- Kath. Schulen
(Hinweis auf Schulseelsorge / Link auf Stadt)
- *ggf. Geschichte – (vgl. oben)*
- *ggf. Pfarrpatron(e) – (vgl. oben)*

Gemeinschaft + Engagement

- Gruppen und Vereine von A bis Z

- Jugendgruppen
(Gruppen / Vereine / Verbände / Kreise / Ferienfreizeiten | mit der Funktion Akkordeon | hier sollten alle Vereinigungen der Pfarrei nach einem vergleichbaren Schema vorgestellt werden: eine Art „Adressbuch“)
- Erwachsenengruppen
(Gruppen / Vereine / Verbände / Kreise | mit der Funktion Akkordeon | hier sollten alle Vereinigungen der Pfarrei nach einem vergleichbaren Schema vorgestellt werden: eine Art „Adressbuch“)
- Seniorengruppen
(Gruppen / Vereine / Verbände / Kreise | mit der Funktion Akkordeon | hier sollten alle Vereinigungen der Pfarrei nach einem vergleichbaren Schema vorgestellt werden: eine Art „Adressbuch“)
- Chöre + Musikgruppen
(mit der Funktion Akkordeon | hier sollten alle Chöre der Pfarrei nach einem vergleichbaren Schema vorgestellt werden: eine Art „Adressbuch“)
- Ökumene
- Offene Angebote
- *(Vorschlag:) Gesucht wird ...
(Jobbörse, Freiwillige Dienst, Talentbörse, Charismen ...)*

Glaube + Sakramente

(Infos zu Sakramenten + Kasualien)

Hier können die Texte und Bilder, die durch kampanile zur Verfügung gestellt werden, durch lokale Infos ergänzt werden. Lokale Infos sollten prominent vorangestellt werden oder anders deutlich erkenntlich sein, weil dies erfahrungsgemäß die örtlichen Nutzer (zunächst) interessiert. Die Hintergrundinfos (durch kampanile bereitgestellt) bieten – wenn gewünscht – die Möglichkeit zur Vertiefung.

Diese Rubrik kann regelmäßig auch auf der Startseite in einem sog. Schaufenster „angepriesen“ werden, um gelegentliche Seiten-Nutzer gezielt anzusprechen; als Überschrift eignet sich hier „Was tun wenn ...“ (Infos zu Sakramenten + Kasualien) oder „Wir helfen Ihnen ...“ (Infos zu sozialen Angeboten) – vielleicht sogar auch „SERVICE“.

- Regelmäßige Gottesdienstzeiten
(zus. Link auf Navi-Punkt unter „Aktuelles + Termine“)
- Taufe
- Erstkommunion / Eucharistie
(inkl. Hinweise auf Katechese)
- Beichte

- Firmung
(inkl. Hinweise auf Katechese)
- Hochzeit / Ehejubiläen
- Weihe
- Krankheit
(Krankensalbung, Krankenkommunion)
- Todesfall
- Ggf. auch hier Ökumene
- Impulse + Meditationen
- Tagesevangelium
(vgl. <https://www.online-pfarrei.de/impulse-gebete/lesungen/>)
- Impulse
(ein Teil kommt von kampanile und kann genutzt werden)
- Gebete
(ein Teil kommt von kampanile und kann genutzt werden)

Hilfe + Unterstützung

(Infos zu sozialen Angeboten)

Diese Rubrik kann regelmäßig auch auf der Startseite in einem sog. Schaufenster „angepriesen“ werden, um gelegentliche Seiten-Nutzer gezielt anzusprechen; als Überschrift eignet sich hier „Was tun wenn ...“ (Infos zu Sakramenten + Kasualien) oder „Wir helfen Ihnen ...“ (Infos zu sozialen Angeboten) – vielleicht sogar auch „SERVICE“ .

- Tafel (ggf. in der Nachbarschaft)
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Kleiderkammer (ggf. in der Nachbarschaft)
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Hospiz (ggf. in der Nachbarschaft)
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Besuchsdienste
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Krankenkommunion
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Krankenseelsorge
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Flüchtlingsarbeit (ggf. in der Nachbarschaft)

- Ggf. weitere Hilfsangebote vor Ort
(Kurze Beschreibung, Adressen, evtl. Ansprechpersonen)
- Angebote in der Nachbarschaft
(Adressen der Beratungsstellen d. Caritas, SKF, Hospize, EFL, Telefonseelsorge usw.)
- *(Vorschlag:) Ehrenamtsbörse
(Talente gesucht ...)*
- *(Vorschlag:) Gebraucht wird ...
(Teilbörse)*

NOTFALL

(s. z. B. www.sankt-viktor-xanten.de)

- Seite mit den wichtigsten Notfall-Nr. (Seelsorgertelefon, ggf. Telefonseelsorge u. a.)

TECHNISCHE NAVIGATION / PERMALINKS

- Start
- Suche (bzw. Suchfeld)
- Kontakte (Allgemein u. U. differenziert „die Wichtigsten“)
- Impressum
- Datenschutz
- Ggf. Links
- Ggf. Spenden
(ggf. Angabe eines allgemeinen Spendenkontos.
Gern verweisen wir auf das Spendenportal der DKM www.dkm-spendenportal.de –
darüber können auch gezielt Spenden für Projekte gesammelt werden; der von der DKM
zur Verfügung gestellte Spenden-Button sollte dann bei der Erläuterung der Projekte
sichtbar platziert werden.)
- Ggf. Social Media (Facebook-Button, evt. mehr)

WEITERE ERGEBNISSE

Layout + Technik:

Die Pfarrei möchte einen Auftritt nach dem kampanile-Angebot „Pfarrei-Masterseite I“ (vgl. z. B. www.online-pfarrei.de); es bleibt im Grundlayout unverändert. Layout und Technik sind damit weitgehend vorgegeben.

Realisiert wird dies mit dem Redaktionssystem (CMS) Typo3 (vgl.

<https://de.wikipedia.org/wiki/TYP03>). Der Auftritt muss auf Servern von kampanile gehostet werden; dafür fallen monatliche Kosten an – vgl. Angebot.

Domain:

Es ist noch offen, welche Domain gewünscht wird.

Slogan:

Einen Slogan gibt es derzeit nicht. Sollte sich dieser kurzfristig nach Beratung in den Gremien ergeben, wird er kampanile mitgeteilt. Sollte es später einen Slogan geben, kann dieser auch dann noch in den Kopf eingefügt werden.

Absender:

Der „Absender“ im Kopf lautet:

Katholische Kirche

Ibbenbüren + Brochterbeck

Anmutung der Seite:

Der Auftritt sollte modern, freundlich und bunt (im Sinn von vielfältig) wirken.

Logo:

Die neue Kirchengemeinde hat noch kein Logo.

kampanile verweist auf Dienstleistungen in diesem Bereich.

Farbgebung / Gestaltung:

Es darf bunt (im Sinn von vielfältig) sein.

Varianten – Die Pfarrei erhält 2 Gestaltungsvorschläge – dezent und farbintensiver.

Schriftart: Moderne serifenlose Schrift.

Responsives Webdesign: Die Internetseite wird responsiv dargestellt – sie passt sich demnach in der Darstellung auch Tablets und Smartphones an.

HINWEISE FÜR DIE REDAKTIONELLE ARBEIT

In allen Arbeitsabschnitten des Workshops flossen redaktionelle Fragen ein. Diese wurden diskutiert; kampanile gab Anregungen für redaktionelle Arbeiten und Abläufe.

Redaktion:

Es empfiehlt sich, ein Redaktionsteam für die Betreuung der Internetseite zu bilden. Hier können sich unterschiedliche Talente einbringen:

- Personen, die Inhalte einstellen (die Seite „pflegen“).
Alternative: Pflege durch kampanile,
- Personen, die von Zeit zu Zeit die Seite als Ganzes (die Inhalte u. Struktur) ansehen.
- Personen, die gut fotografieren und / oder Texte verfassen können.

Wichtig: Nicht alle müssen alles machen bzw. können.

Texte:

kampanile gibt Tipps für das Erstellen von Texten für die Webseite (die Hinweise werden z. T. durch feststehende Gestaltungsvorgaben des Auftritts erfüllt):

- <http://www.html-seminar.de/schreiben-fuer-das-internet.htm>

Kennzeichnung der Texte:

Wir empfehlen Ihnen, alle Texte und Fotos mit dem Namen oder einem Namenskürzel des Autoren zu kennzeichnen. So wird auch später bei der Suche (Suchfunktion) deutlich, von wem und von wann das Material stammt. – Beispiele für Artikelkennzeichnung:

N. Göckener, 19.01.2019 ODER

göc, 19.01.2019

Bildbearbeitungsprogramm:

kampanile gibt Hinweise auf ein freies Bildbearbeitungsprogramm an die Pfarrei weiter:

<https://pixlr.com/editor/>

Erstellung der Inhalte:

Die Pfarrei begibt sich an die Erstellung der Inhalte:

- Die Inhalte der bisherigen Seite(n) sollen kritisch durchgesehen werden; erhaltenswerte Inhalte werden gesichert u. ggf. überarbeitet.
- Für den Slider (Bildwechsel) der Startseite und für die statischen Inhalte (z. B. Infos zu Kirchen, Einrichtungen, Personen u. Gremien) sollen gute Fotos in einer einheitlichen Bildsprache erstellt werden (nur Querformate in einheitlichem Länge-Breite-Verhältnis!).
- Gruppen und Verbände werden ggf. um Infos nach einem vorgegebenen Muster gebeten.
- Zu den Kasualien (Was tun wenn ... - Bsp. Taufe) werden die ortsspezifischen Infos gesammelt. Hier bietet das Pfarrei-Online-Angebot einen Grundbestand an guten Texten, Fotos, Zitaten und Links (u. a. Videos).
- Die Verantwortlichen und Engagierten verabreden dazu ein Treffen für eine Redaktionssitzung.

Fotos + Rechtsfragen:

kampanile verweist auf (z. T.) frei verfügbare und kostenlose **Foto-Datenbanken** wie z. B. pixelio.de, fotolia.com, pixabay.com, freestockgallery.de, aboutpixel.de (bitte unbedingt Lizenzbedingungen beachten!).

Zu rechtlichen Fragen kann kampanile aus rechtlichen Gründen keine Beratung und verbindliche Auskünfte geben. Infos im Internet finden sich z. B. unter

- https://de.wikipedia.org/wiki/Urheberrecht_%28Deutschland%29
- https://de.wikipedia.org/wiki/Recht_am_eigenen_Bild_%28Deutschland%29
- <https://www.medienrecht-urheberrecht.de/fotorecht-bildrecht/163-fremde-fotos-rechtlich-sicher-verwenden.html>

- <https://www.e-recht24.de/artikel/blog-foren-web20/7361-so-nutzen-sie-bilder-rechtssicher-in-ihrem-blog.html>

oder auch in Analogie: <http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/medien/dokumente/rechtliche-hinweise-bildverwendung.pdf>

HINWEIS AUF UNTERSTÜTZUNG DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DURCH KAMPANILE

kanpanile verweist auf die vielfachen Dienstleistungen, die die Agentur für Pfarreien erbringen kann (z. B. Logo-Gestaltung u. v. m.).

vgl. <https://www.online-pfarrei.de/pfarrei-oeffentlichkeitsarbeit/LOX/3/>.

WEITERE ABSPRACHEN

- Die Pfarrei klärt, ob die **Kitas** innerhalb des Auftritts aufgeführt werden oder analog dem Beispiel Rhede (<https://www.st-gudula.de/index.php?id=631> – Adresse bitte nicht rausgeben!) einen „eigenen Auftritt im Auftritt“ erhalten; dies ist mit Kosten von ca. 1.000 € verbunden.

DIE NÄCHSTEN SCHRITTE

- kampanile fertigt (diese) Ergebnissicherung und übermittelt sie an die Pfarrei.
- Die Pfarrei prüft diese Ergebnissicherung und gibt (bitte via Mail) eine **Rückmeldung**, ob auf dieser Basis weitergearbeitet werden kann bzw. meldet Korrekturen an.
- Nach dieser Rückmeldung entwickelt kampanile i. d. R. 2 Gestaltungsvorschläge entsprechend der Absprachen. Diese Varianten werden an die Pfarrei via Mail übermittelt.
- Die Pfarrei entscheidet sich für eine der Varianten bzw. meldet Änderungswünsche für eine Variante, die dann ggf. modifiziert wird.
- Nach Freigabe der Gestaltungsvariante durch die Pfarrei (bitte via Mail) passt kampanile den Internetauftritt in Typo3 individuell an. Die Pfarrei erhält eine sog. Werkstattadresse; diese sollte nur wenigen (im internen Kreis) kommuniziert werden.
- Beim Einpflegen der (Erst-)Inhalte ist kampanile gern behilflich (dafür fallen geringe Kosten an). Der Stundensatz für das Einpflegen von Inhalten beträgt 42 € (zzgl. ges. MWSt.). I. d. R. ist ein Einpflegen von mind. 4-6 Seiten pro Stunde realistisch.
- Auch eine dauerhafte Pflege durch kampanile ist möglich (erfahrungsgemäß fallen dafür monatliche Kosten von ca. 200 € bis 300 € an; gern informieren wir Sie detailliert darüber).

- Wenn Sie den Auftritt dauerhaft selbst pflegen möchten, empfehlen wir Ihnen nachdrücklich eine **Schulung** (in Münster oder vor Ort) durch unser Team (vgl. Angebot). – Nach unserer Überzeugung ist es gut, wenn ein Team von max. 3 bis 5 Personen die Inhalte in den Auftritt einpflegt (Text- und Bildmaterial einstellt via CMS).
- Wenn die Pfarrei den Eindruck hat, dass die wesentlichen Inhalte eingepflegt sind (es müssen zum „Start“ nicht alle Inhalte eingepflegt sein), gibt sie kampanile den Hinweis, dass der Auftritt „online“ gehen kann.
- Rechtzeitig (aber frühestens 30 Tage zuvor) sollte ggf. der sog. Autorisierungscode (Authcode bzw. Auth-Info) für bestehende Internetadresse(n) an kampanile übermittelt werden, damit die Domain(s) auf einen kampanile-Server übernommen werden kann. Dies ändert nichts an den Eigentumsverhältnissen der Domain.
- Soweit Mail-Adressen unter der Domain genutzt werden, empfehlen wir Weiterleitungen einzurichten. Sollten Sie viele Mail-Adressen mit eigenen Postfächern nutzen, empfiehlt es sich, diese beim bisherigen Anbieter weiter zu hosten oder einen speziellen Mail-Hosting-Anbieter zu nutzen (diese bieten i. d. R. ein eigens Web-Interface zur Verwaltung der Adressen und Postfächer).

ANGESTREBTER TERMIN FÜR DIE FREISCHALTUNG DES NEUEN AUFTRITTS:

Hier wurde kein Datum genannt.

Münster, 28.01.2019

Norbert Göckener, kampanile