

# LEITFADEN SCHULHOMEPAGE

Eine attraktive Schulhomepage benötigt viele Helfer, die insbesondere Artikel und Bilder einreichen, um stets neue und spannende Inhalte bereitstellen zu können.

Damit keiner behaupten kann, dass es zu kompliziert sei, ist hier ein kleiner Leitfaden für das Verfassen und bereitstellen von Artikeln und Fotos für die Homepage.

## WER KANN ETWAS SCHREIBEN?

---

Grundsätzlich jeder, der etwas mitzuteilen hat.

## WIE MUSS SO EIN TEXT AUSSEHEN?

---

Es reichte eine unformatierte Textdatei, ein OpenOffice-Dokument oder eine Word-Datei. Eine Rechtschreibkorrektur der Texte sollte durchgeführt worden sein. Insbesondere bei fremdsprachlichen Texten sollte ggf. eine fachkundige Person zu Rate gezogen werden.

## WIE MÜSSEN FOTOS BEARBEITET SEIN?

---

Eigene Fotos müssen nicht bearbeitet werden, sondern können im Original (jpg, png, gif) am besten digital an [hk@gymbrv.eu](mailto:hk@gymbrv.eu) oder auf einen Datenträger abgegeben werden. Sollten Personen auf den Fotos sein (weniger als 15) muss das Einverständnis der Personen zur Veröffentlichung eingeholt werden.

Ein Formular zum Einholen der Genehmigung der anderen Personen ist angehängt.

## WERDEN DIE ARTIKEL ÜBERNOMMEN, WIE SIE ABGEGEBEN WURDEN?

---

Im Allgemeinen schon, wenn sie nicht gegen geltendes Recht, ethisch oder sichtliche Grundsätze verstoßen oder bezwecken, einzelnen Personen, Personengruppen oder Einrichtungen in erheblichen Maße Schaden zuzufügen.

## WO MÜSSEN DIE TEXTE UND FOTOS ABGEGEBEN WERDEN?

---

Die Texte und Fotos können direkt an [hk@gymbrv.eu](mailto:hk@gymbrv.eu) geschickt oder bei Frau Henken (hk) abgegeben werden. Sie leitet die Texte ggf. zu Genehmigung an die Schulleitung weiter.