

UNESCO-Welterbetag 2021

Schritt für Schritt Anleitung zum Einpflegen von Inhalten auf die Website www.unesco-welterbetag.de

Über die Website www.unesco-welterbetag.de haben Sie die Möglichkeit, Ihre Stätte während des diesjährigen UNESCO-Welterbetags digital erkundbar zu machen und Veranstaltungen vor Ort anzukündigen. Dazu können Sie Videos, Dokumente oder Links zu Ihrer Stättenseite hochladen und Veranstaltungen in den zentralen Veranstaltungskalender einstellen. In der folgenden Beschreibung erklären wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie dies eigenständig tun können.

1. Anmeldung im Backend	2
2. Einpflegen von Inhalten in den zentralen Veranstaltungskalender	2
2.1 Hinzufügen von Veranstaltungen.....	2
2.2 Bearbeiten von Veranstaltungen.....	4
3. Einpflegen von Inhalten auf die Stättenseiten	4
3.1 Hinzufügen von Videos	5
3.2 Hinzufügen von Dokumenten zum Download.....	7
3.3 Hinzufügen von Links.....	9

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne per Mail an welterbe@unesco.de oder telefonisch unter +49 228 60497 110.

1. Anmeldung im Backend

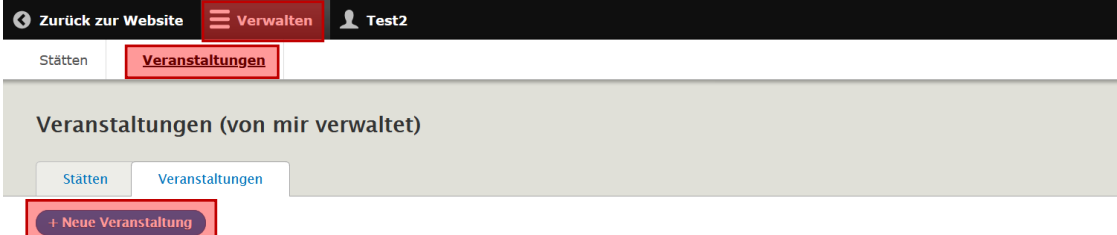
1. Melden Sie sich zunächst mit Ihrem persönlichen Zugang auf der Website <https://backend.unesco-welterbetag.de> an.
2. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie sich über „**Passwort vergessen?**“ jederzeit ein neues anlegen. Dieses wird automatisiert an die von Ihnen hinterlegte Mailadresse geschickt.
3. Ihr persönlicher Zugang erlaubt Ihnen einen Zugriff auf das Backend „Ihrer“ jeweiligen **Welterbestättenseite**. Hier können Sie Videos, Dokumente zum Download sowie weiterführende Links hochladen, um die Stätte virtuell erkundbar zu machen ([eine ausführliche Anleitung finden Sie unter Abschnitt 3 auf den Seiten S.4-13.](#))
4. Mit Ihrem Passwort erhalten Sie außerdem Zugriff auf den zentralen **Veranstaltungskalender**, über den Sie digitale Workshops sowie Veranstaltungen vor Ort ankündigen können ([eine ausführliche Anleitung finden Sie unter Abschnitt 2 auf den Seiten 2-4](#)).



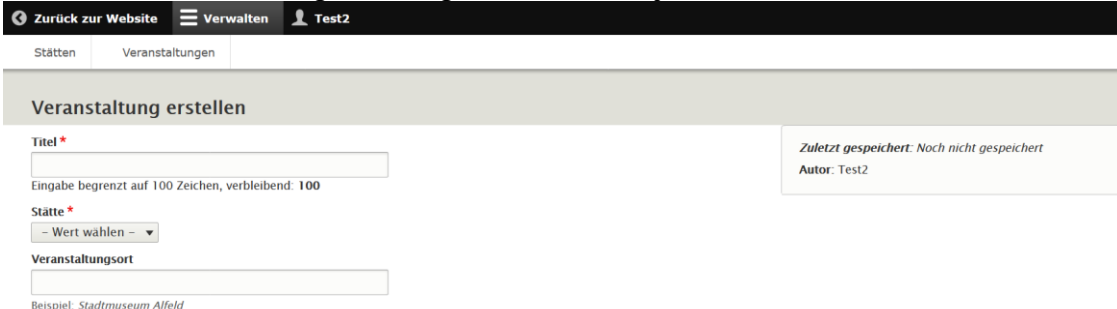
2. Einpflegen von Inhalten in den zentralen Veranstaltungskalender

2.1 Hinzufügen von Veranstaltungen

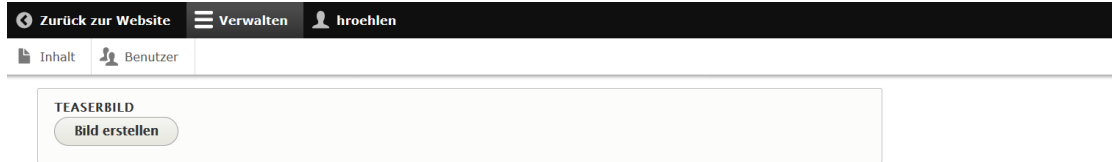
1. Um Veranstaltungen in den zentralen Veranstaltungskalender einzupflegen, klicken Sie nach dem Einloggen auf den Reiter „**Verwalten**“ ganz oben in der Menüleiste des Backends. Anschließend klappt sich darunter eine weitere Leiste aus. Klicken Sie dort auf „**Veranstaltungen**“ und zuletzt auf „**Neue Veranstaltung**“.



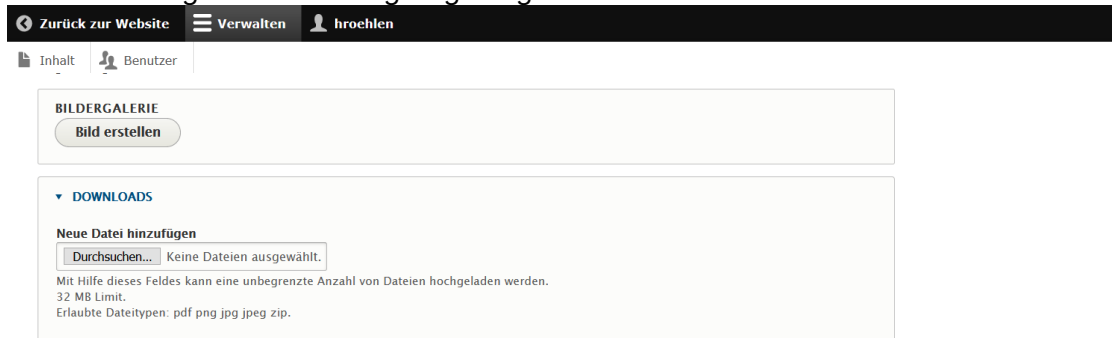
2. Befüllen Sie im Dialogfenster „**Veranstaltung erstellen**“ die Eingabefelder entsprechend der Beschreibungen mit Inhalten. Mit einem roten Stern markierte Bereiche müssen zwingend ausgefüllt werden, jene ohne sind tentativ.



3. Möchten Sie, dass Ihre Veranstaltung mit einem Teaserbild im Veranstaltungskalender angezeigt wird, so können Sie dieses über den Bereich „Teaserbild“ hinzufügen. Eine Veranstaltung kann auch ohne Bild angezeigt werden.



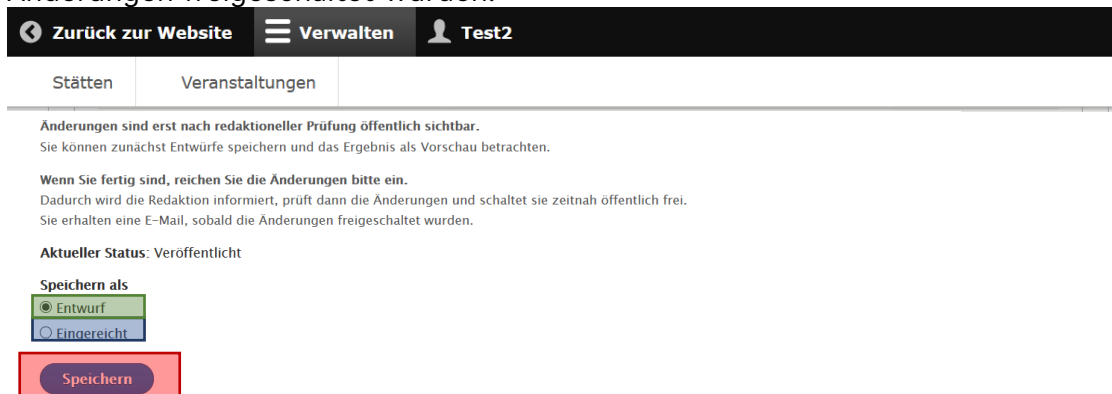
4. Über den Bereich „Bildergalerie“ können Sie der Veranstaltung beliebig viele Fotos beifügen. Für die Veranstaltung relevante Flyer, Poster, Veranstaltungsprogramme können Sie über den Bereich „Downloads“ hochladen. Die Bilder und Dokumente werden auf der Website unter der Veranstaltungsbeschreibung angezeigt.



1. **Speichern** Sie anschließend Ihre Beiträge. Scrollen Sie dazu zum Ende der Seite und klicken Sie auf den Button „Speichern“. Ohne einen Speichervorgang gehen Ihre soeben erstellten Inhalte verloren.

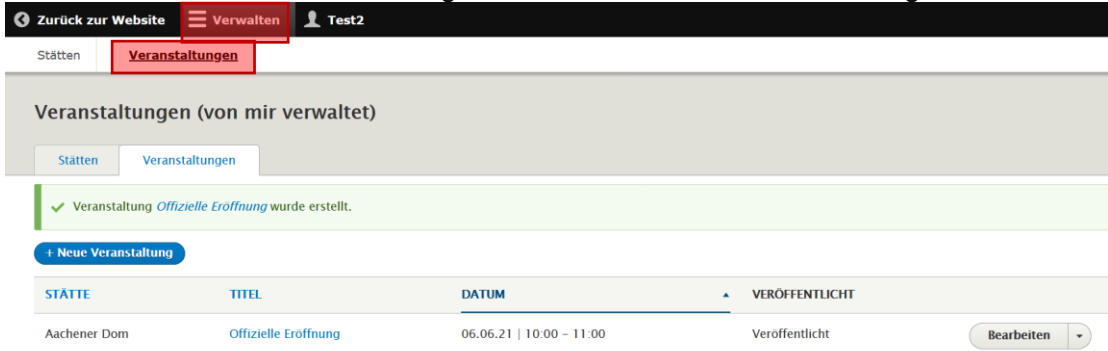
Wichtig: Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar. Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten. Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „Entwurf“ (hier grün hinterlegt).

Wenn Sie fertig sind, **reichen Sie die Änderungen bitte ein.** Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „Eingereicht“ (hier blau hinterlegt). Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft dann die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.



2.2 Bearbeiten von Veranstaltungen

1. Bereits eingestellte Veranstaltungen können Sie jederzeit bearbeiten. Klicken Sie dazu auf den Reiter **„Verwalten“** ganz oben in der Menüleiste des Backends und anschließend, in der sich darunter aufgeklappen Leiste, auf **„Veranstaltungen“**. Sie sehen nun alle Veranstaltungen, auf die Sie redaktionellen Zugriff haben.



Zurück zur Website **Verwalten** Test2

Stätten **Veranstaltungen**

Veranstaltungen (von mir verwaltet)

Stätten **Veranstaltungen**

✓ Veranstaltung *Offizielle Eröffnung* wurde erstellt.

+ Neue Veranstaltung

STÄTTE	TITEL	DATUM	VERÖFFENTLICHT
Aachener Dom	Offizielle Eröffnung	06.06.21 10:00 – 11:00	Veröffentlicht

Bearbeiten

2. Um eine Veranstaltung zu bearbeiten, klicken Sie rechts neben dem Veranstaltungstitel auf **„Bearbeiten“**. Nun öffnet sich das gewohnte Veranstaltungseingabefenster.



STÄTTE	TITEL	DATUM	VERÖFFENTLICHT
Aachener Dom	Offizielle Eröffnung	06.06.21 10:00 – 11:00	Veröffentlicht

Bearbeiten

3. Pflegen Sie Ihre Änderungen in die Eingabemasken ein und reichen Sie anschließend Ihre finale Überarbeitung zur Freigabe ein. Scrollen Sie dazu ans Ende der Seite. Setzen Sie vor dem Klicken des **„Speichern“** Buttons einen Hacken neben **„Eingereicht“**. Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

3. Einpflegen von Inhalten auf die Stättenseiten

1. Um Inhalte auf „Ihrer“ Stättenseite einzupflegen oder zu bearbeiten, klicken Sie nach dem Einloggen zunächst auf den Reiter **„Verwalten“** und anschließend auf den neu geöffneten Button **„Stätten“**. Nun sehen Sie alle Seiten, für die Sie redaktionelle Rechte besitzen.



Zurück zur Website **Verwalten** Test2

Stätten Veranstaltungen

Stätten (von mir verwaltet)

Stätten **Veranstaltungen**

TITEL	STATUS	LETZTE ÄNDERUNG
Aachener Dom	Veröffentlicht	Fr., 19.02.2021 - 11:11 (hroehlen) Status der Änderungen: Veröffentlicht

Bearbeiten

2. Klicken Sie rechts neben dem Namen „Ihrer“ Stätte auf den Button **„Bearbeiten“**, um Inhalte einzustellen oder zu überarbeiten. Anschließend öffnet sich eine neue Seite mit zahlreichen Eingabefeldern.

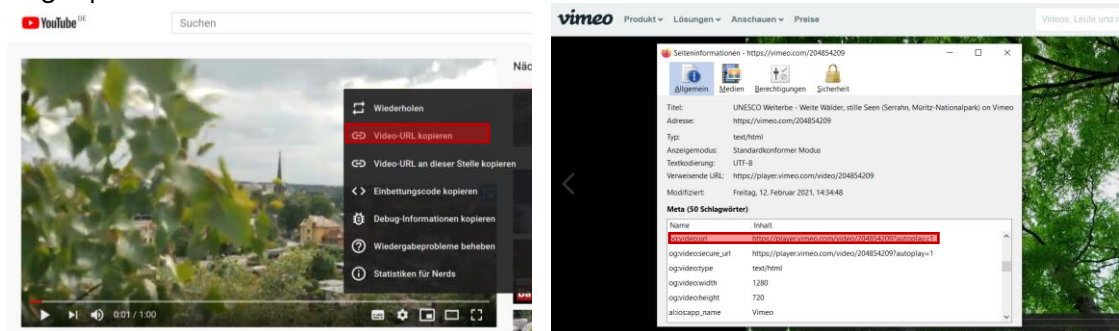
TITEL	VERÖFFENTLICHT	
Aachener Dom	Veröffentlicht	Bearbeiten

3. Die Stättenseite ist in die drei Aktionskategorien „**Erkunden**“, „**Erfahren**“ und „**Experimentieren**“ unterteilt, die Sie mit [Videos](#), [Dokumenten](#) oder [Links](#) bestücken können.
 - a) Der Bereich „Erkunden“ ist für Videoerkundungen des Welterbes vorgesehen.
 - b) Im Bereich „Erfahren“ können Sie Videointerviews zur Welterbestätte hochladen.
 - c) Unter der Kategorie „Experimentieren“ können Sie Videos, Materialien und Dokumente speziell für Kinder und Jugendliche hochladen.

3.1 Hinzufügen von Videos

2. Um Videos hinzuzufügen, müssen Sie die Videos zuvor auf dem Youtube- oder Vimeo-Kanal Ihrer Institution hochladen. Alternativ können Sie uns Ihr Video auch über WeTransfer zukommen lassen und wir stellen es auf dem Youtubekanal der Deutschen UNESCO-Kommission ein.
3. Kopieren Sie anschließend den Video-URL-Code des Videos. Dieser wird später benötigt, um die Videos auf der Website unesco-welterbetag.de einzubetten.

Vimeo: Um den Video-URL-Code bei Vimeo zu erhalten, wählen Sie durch einen Rechtsklick zunächst „**Seiteninformationen**“. Nun erscheint ein neues Dialogfeld. Wählen Sie im oberen Reiter „**Allgemein**“ an und kopieren Sie den Link neben der Bezeichnung "**og:video:url**". Entfernen Sie die Endung "**autoplay=1**", um zu verhindern, dass das Video beim Aufrufen der Stättenseite automatisch abgespielt wird.



Youtube: Bei Youtube erhalten Sie den URL-Code durch einen Rechtsklick auf das hochgeladene Video.

4. Rufen Sie anschließend im Backend der Aktionswebsite Ihre Stättenseite auf. Klicken Sie unter der jeweiligen Kategorie „Erkunden“, „Erfahren“, „Experimentieren“ auf „**Video erstellen**“. Nun klappt ein neues Dialogfeld auf.

▼ INHALT "ERKUNDEN"

VIDEOS

Video erstellen

Downloads/Links
Noch kein Gruppe hinzugefügt.

Download/Link-Gruppe hinzufügen

5. Fügen Sie eine Überschrift für das Video ein. Kopieren Sie anschließend den URL-Code des jeweiligen Videobeitrags in die dafür vorgesehene Zeile. Bitte beachten Sie, dass Sie für das hochgeladene Video die Rechte besitzen oder die Rechte für die Verbreitung erfragt haben. Tragen Sie zuletzt eine kurze Beschreibung des Videos ein. Klicken Sie anschließend auf „**Video erstellen**“.

Überschrift

URL zum Video *

Folgende Dienste können zum Media-Modul verlinken: YouTube, Vimeo

Beschreibung

Video erstellen **Abbrechen**

6. Wiederholen Sie den Vorgang nach Belieben für alle drei Kategorien der Stättenseite. Sollten Sie für eine der Kategorien keinen Inhalt hochladen, wird diese nicht auf der Webseite angezeigt.
7. **Speichern** Sie anschließend Ihre Beiträge. Scrollen Sie dazu zum Ende der Seite und klicken Sie auf den Button „**Speichern**“. Ohne einen Speichervorgang gehen Ihre soeben erstellten Inhalte verloren.

Wichtig: Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar. Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten. Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „**Entwurf**“ (auf der nächsten Seite grün hinterlegt).

Wenn Sie fertig sind, **reichen Sie die Änderungen bitte ein.** Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „Eingereicht“ (auf der nächsten Seite blau hinterlegt). Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft dann die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

← Zurück zur Website | ☰ Verwalten | 👤 Test2

Stätten | Veranstaltungen

Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar.
Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten.

Wenn Sie fertig sind, reichen Sie die Änderungen bitte ein.
Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft dann die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei.
Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

Aktueller Status: Veröffentlicht

Speichern als

Entwurf

Eingereicht

Speichern

3.2 Hinzufügen von Dokumenten zum Download

- Um Dokumente hinzuzufügen, rufen Sie im Backend der Aktionswebsite Ihre Stättenseite auf. Klicken Sie unter der jeweiligen Kategorie „Erkunden“, „Erfahren“, „Experimentieren“ auf **„Download/ Link-Gruppe hinzufügen“**. Anschließend klappt ein neues Dialogfeld auf.

▼ **INHALT "ERKUNDEN"**

VIDEOS

Video erstellen

Downloads/Links
Noch kein Gruppe hinzugefügt.

Download/Link-Gruppe hinzufügen

- Geben Sie im Dialogfeld **„Zwischenüberschrift“** einen schlagwortartigen Themenschwerpunkt - z.B. „Bildungsmaterialien“ – ein. Dieser wird auf der Website als Überschrift der hochgeladenen Dokumente und/oder Links angezeigt. Sie können beliebig viele Download/Link-Gruppen zu verschiedenen Schwerpunktthemen erstellen.

Zeilenreihenfolge anzeigen

DOWNLOADS/LINKS

✚ Download/Link-Gruppe Entfernen

Zwischenüberschrift

- Wählen Sie nun, ob Sie ein Dokument zum Download hinzufügen oder weiterführende Links auf andere Websites angeben möchten. Für eine Anleitung zum Einstellen von Links lesen Sie bitte unter [Abschnitt 3.3 „Links hinzufügen“](#) weiter.

4. Um Dokumente zum Download hinzuzufügen, klicken Sie auf **„Download hinzufügen“**. Wieder erweitert sich das Dialogfeld.

DOWNLOADS/LINKS

✚ Download/Link-Gruppe Entfernen

Zwischenüberschrift

Inhalt
Noch kein Inhalt hinzugefügt.

Download hinzufügen
Link hinzufügen

5. Klicken Sie auf **„Datei erstellen“**, bis sich ein neues Dialogfeld öffnet.

Zwischenüberschrift

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

INHALT

✚ Download Entfernen

DATEI

Datei erstellen

6. Laden Sie nun durch einen Klick auf **„Durchsuchen“** das gewünschte Dokument hoch. Wählen Sie im Feld **„Link-Text“** aus, mit welchem Text die Datei auf der Website benannt werden soll. Geben Sie außerdem eine Kurzbeschreibung ein. Bitte achten Sie darauf, dass die Beschreibung nicht länger als zwei bis drei Sätze ist. Klicken Sie zuletzt erneut auf **„Datei erstellen“**. Wichtig: Mit dem Hochladen bestätigen Sie, dass Sie die Rechte für das Video oder Dokument besitzen oder die Rechte für die Verwendung angefragt haben.

Datei *

Keine Datei ausgewählt.

Nur eine Datei möglich.
16 MB Limit.
Erlaubte Dateitypen: pdf docx zip.

Link-Text *

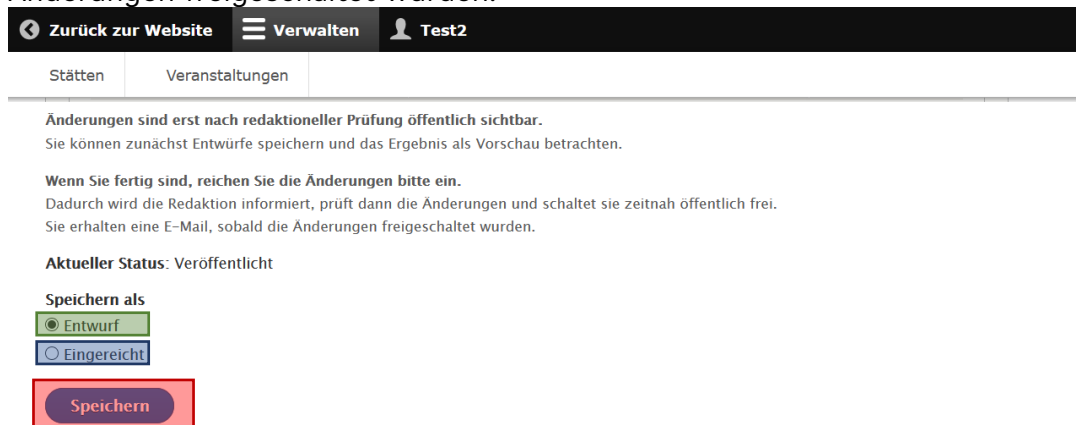
Beschreibung

Datei erstellen
Abbrechen

7. Wiederholen Sie Schritte 3 bis 4 beliebig oft, um unter der von Ihnen gewählten Überschrift weitere Dokumente hinzuzufügen. Um weitere „Download-Gruppen“ zu anderen Themen zu erstellen, beginnen Sie erneut bei Schritt 1.
8. **Speichern** Sie anschließend Ihre Beiträge. Scrollen Sie dazu zum Ende der Seite und klicken Sie auf den Button „Speichern“. Ohne einen Speichervorgang gehen Ihre soeben erstellten Inhalte verloren.

Wichtig: Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar. Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten. Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „Entwurf“ (hier grün hinterlegt).

Wenn Sie fertig sind, **reichen Sie die Änderungen bitte ein.** Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „Eingereicht“ (hier blau hinterlegt). Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.



The screenshot shows a navigation bar with 'Zurück zur Website', 'Verwalten', and 'Test2'. Below it are tabs for 'Stätten' and 'Veranstaltungen'. The main content area contains the following text:

Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar.
Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten.

Wenn Sie fertig sind, reichen Sie die Änderungen bitte ein.
Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft dann die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei.
Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

Aktueller Status: Veröffentlicht

Speichern als

Entwurf

Eingereicht

Speichern

3.3 Hinzufügen von Links

1. Um Links hinzuzufügen, rufen Sie im Backend der Aktionswebsite Ihre Stättenseite auf. Klicken Sie nun auf „Download/ Link-Gruppe hinzufügen“. Anschließend klappt ein neues Dialogfeld auf.



The screenshot shows a dialog box titled 'INHALT "ERKUNDEN"'. It contains a 'VIDEOS' section with a 'Video erstellen' button. Below that is a 'Downloads/Links' section with the text 'Noch kein Gruppe hinzugefügt' and a 'Download/Link-Gruppe hinzufügen' button, which is highlighted with a red box.

- Geben Sie im Dialogfeld **„Zwischenüberschrift“** einen schlagwortartigen Themenschwerpunkt - z.B. „Bildungsmaterialien“ – ein. Dieser wird auf der Website später als Überschrift der hochgeladenen Dokumente und/oder Links angezeigt. Sie können beliebig viele Download/Link-Gruppen zu verschiedenen Schwerpunktthemen erstellen.

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

DOWNLOADS/LINKS

+ Download/Link-Gruppe Entfernen

Zwischenüberschrift

- Klicken Sie auf **„Link hinzufügen“**, um eine Verlinkung zu einer anderen Seite zu erstellen. Wieder erweitert sich das Dialogfeld.

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

DOWNLOADS/LINKS

+ Download/Link-Gruppe Entfernen

Zwischenüberschrift

Inhalt
Noch kein Inhalt hinzugefügt.

Download hinzufügen
Link hinzufügen

- Fügen Sie den gewünschten Link in das entsprechende Feld. Unter Link-Text bestimmen Sie, mit welchem Text der Link auf der Website angezeigt werden soll. Klicken Sie anschließend auf **„Link hinzufügen“**.

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

INHALT

+ Link Entfernen

LINK

URL

Hierbei muss es sich um eine externe URL wie *http://example.com* handeln.

Link-Text

Download hinzufügen
Link hinzufügen

5. Wiederholen Sie den Vorgang nach Belieben für alle drei Kategorien der Stättenseite. Sollten Sie für eine der Kategorien keinen Inhalt hochladen, erscheint sie nicht auf der Webseite.
9. **Speichern** Sie anschließend Ihre Beiträge. Scrollen Sie dazu zum Ende der Seite und klicken Sie auf den Button „Speichern“. Ohne einen Speichervorgang gehen Ihre soeben erstellten Inhalte verloren.

Wichtig: Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar. Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten. Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „**Entwurf**“ (hier grün hinterlegt).

Wenn Sie fertig sind, **reichen Sie die Änderungen bitte ein.** Setzen Sie dazu vor dem Klicken des „Speichern“ Buttons einen Hacken neben „**Eingereicht**“ (hier blau hinterlegt). Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

← Zurück zur Website | ☰ Verwalten | 👤 Test2

Stätten

Veranstaltungen

Änderungen sind erst nach redaktioneller Prüfung öffentlich sichtbar.
Sie können zunächst Entwürfe speichern und das Ergebnis als Vorschau betrachten.

Wenn Sie fertig sind, reichen Sie die Änderungen bitte ein.
Dadurch wird die Redaktion informiert, prüft dann die Änderungen und schaltet sie zeitnah öffentlich frei.
Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen freigeschaltet wurden.

Aktueller Status: Veröffentlicht

Speichern als

Entwurf

Eingereicht

Speichern