

Hinweise für AutorInnen ethnologie-halle.de (Version 5. März 2015)

I Allgemeine Hinweise

Auf dem Blog kannst du alle denkbaren Formate veröffentlichen. Einziges Kriterium ist, dass sich die Inhalte im Fach Ethnologie verorten lassen. Entsprechend viele Möglichkeiten gibt es: (kurze) ethnographische Situationen, Studienleistungen aus Seminaren, Fotoserien, Videobeiträge, Hausarbeiten, Soundscapes, Gedichte und alles was noch denkbar ist. Der Blog bietet die Möglichkeit, nicht nur fertig durchgestylte Beiträge, sondern auch Fragmentarisches oder sehr persönliche Kommentare zu veröffentlichen. Themen können also aus den Inhalten der Seminare und Vorlesungen entstehen, aber auch Reaktionen auf aktuelle öffentliche Debatten sein. Es gibt keine direkte Kontrolle für die Veröffentlichung von Beiträgen, die Redaktion behält sich aber vor, Inhalte, die nicht zu dem Blog passen (etwa Diffamierungen oder radikale politische Meinungen), zu löschen. Wir bitten alle AutorInnen, darauf zu achten ihre Beiträge vorher auf Orthographie und Grammatik zu überprüfen. KommilitonInnen können schnell helfen, Tipp- und Rechtschreibfehler zu finden. Alle Beiträge müssen unter dem vollständigen Namen der AutorInnen veröffentlicht werden.

II Technische Hinweise

Der Blog basiert auf WordPress. Es ist also leicht, Beiträge selbst zu veröffentlichen und zu verwalten. Dafür sollten folgende Schritte beachtet werden:

1) Beim ersten Mal Email an blog@ethnologie.uni-halle.de

Solltest du zum ersten Mal auf dem Blog veröffentlichen, sendest du zuerst eine Email mit deinem Text (keine PDF) an die Redaktion - blog@ethnologie.uni-halle.de. Wir legen dir dann schnellstmöglich ein Benutzerkonto an, mit dem du neue Texte veröffentlichen und später deine eignen bearbeiten kannst. Solltest du an der Martin-Luther-Universität Halle/Wittenberg studieren bitte unbedingt deine Emailadresse der Uni (...@student.uni-halle.de) mit angeben.

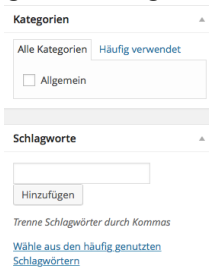
2) Einen Beitrag erstellen

Mit deinem LogIn kannst dich unter <https://blog.ethnologie.uni-halle.de/wp-login.php> einloggen. Um einen neuen Beitrag zu veröffentlichen, musst du nach erfolgreichem LogIn nur noch auf der linken Navigationsleiste auf „Beiträge“ klicken und „Erstellen“ gehen. Dann einfach Titel und Text in die entsprechenden Felder einfügen. Achtung, der Titel wird genutzt um den Link für den Beitrag zu erzeugen. Sollte dieser zu lang sein, kannst du ihn selbst noch verändern. Dazu einfach auf den generierten Link klicken und bearbeiten.

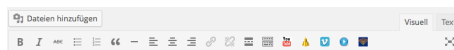
- **Weiterlesen Link:** Damit die Beiträge auf der Startseite nicht all zu lang erscheinen, musst du in deinem Beitrag ein Weiterlesen-Absatz einfügen. Dazu nach etwa 200 Wörtern einfach auf folgendes Symbol in der Bearbeitungsleiste klicken:



- **Kategorien und Schlagwörter:** Um Beiträge leichter sortieren und finden zu können, helfen Kategorien und Schlagwörter. Bei der Kategorie kannst du nur aus bestehenden wählen (Mehrfachnennung möglich). Sollte zu deinem Beitrag keine Kategorie passen, einfach „Allgemein“ auswählen und Email an die Redaktion mit deinem Vorschlag für eine neue Kategorie schicken. Es sollten mindestens 3 selbstgewählte Schlagwörter (rechte Navigation) vergeben werden.



- **Bilder/Videos/Links/andere Medien:** Du kannst deinem Beitrag verschiedene Ressourcen hinzufügen. Dazu benutz du einfach die Bearbeitungsleiste:



Bitte beachte, dass du Bildrechte entsprechend angibst (auch wenn es dein eigenes Bild ist). Für das Einfügen von Galerien oder anderen Formatierungsraffinessen bitte eine Email an die Redaktion senden.

- **Fußnoten:** Fußnoten müssen direkt im Text eingefügt werden. Dazu musst du alles was in der Fußnote stehen soll in ((zwei runde Klammern setzen)). Die Nummerierung erfolgt automatisch.
- **PDF Version:** Texte die länger als 6 Seiten sind sollten zusätzlich als PDF zur Verfügung gestellt werden. Dafür kann einen Link am Beginn oder am Ende des Beitrags eingefügt werden. Die Redaktion hilft dir dabei.

3 Deinen Beitrag publik machen

Nachdem dein Beitrag veröffentlicht ist, bist du noch einmal gefragt: Nutze dein Facebookprofil (oder andere soziale Medien), sende eine Email an deine Freunde, oder setze einen Link auf anderen Seiten,... um deinen Beitrag noch öffentlicher zu machen. Wir werden alle Beiträge auf unserem Twitter-Konto (@EthnologieHalle) und auf Facebook posten (facebook.com/ethnologiehalle). Solltest du ein Twitter-Konto haben, nutze #EthnoHalle als Hastag (gern auch andere) um eine Diskussion auch dort zu ermöglichen.

4 Noch mehr Beiträge schreiben

Mit deinem LogIn bist du nun in der Lage weitere Artikel zu veröffentlichen. Dazu einfach wieder zu Schritt 2 springen. Viel Spaß!

Solltest du Probleme beim Veröffentlichen haben helfen wir dir jederzeit. Dazu einfach eine Email an blog@ethnologie.uni-halle.de senden.