



Rüdiger Runge  
Domlandweg 9  
32429 Minden  
Tel. (0571) 9424010 (priv.)  
(0571) 64660 16 (dienst.)  
(0172) 2716186 (mobil)  
Fax. (0571) 9424011  
Email: ruediger@rk-runge.de

Minden, den 26.01.2006

## **Internetauftritt des BKV Minden-Lübbecke**

Verfahrensregeln und Anforderungen an die Dokumente, die auf der Domäne [www.bkv-minden-luebbecke.de](http://www.bkv-minden-luebbecke.de) eingestellt werden sollen.

Die im folgenden beschriebenen Regeln stellen keinen „Bürokratie-Aufbau“ da, sondern resultieren lediglich daraus, dass es sich bei der Gestaltung der Internetseiten um eine rein ehrenamtliche Tätigkeit handelt und die dafür zur Verfügung stehende Zeit begrenzt ist.

### **Verfahrensregeln**

- Sämtlicher Datentransfer auf die oben genannte Internet-Domäne läuft über den registrierten Domänen-Inhaber Rüdiger Runge.
- Rüdiger Runge erstellt die allgemeine Oberfläche der Internetseiten, die Einstiegsseiten zu den einzelnen Sparten und die Inhalte der Volleyballseiten.
- Die Inhalte der anderen Sparten sind vom jeweiligen Abteilungsleiter hinzuzuliefern (Form der Zulieferung siehe unten).
- Liefert der Abteilungsleiter nicht selbst zu, so kann das eine von ihm beauftragte Person tun. Die Beauftragung muss schriftlich oder per eMail vom Abteilungsleiter an Rüdiger Runge mit Kopie an den BKV-Vorstand bekannt gegeben werden.
- Eine Zeitzusage, wann die gelieferten Dokumente eingestellt werden, kann nicht gegeben werden.
- Es besteht kein Rechtsanspruch darauf, dass alle Dokumente eingestellt werden. Die alleinige Hoheit liegt beim registrierten Domäneninhaber Rüdiger Runge.
- Bei allen einzustellenden Dokumenten sind die Anforderungen an den Datenschutz zu berücksichtigen (z.B. personenbezogene Daten).

### **Anforderungen an die Dokumente**

- Sämtliche Dokumente die eingestellt werden sollen, sind per eMail an [ruediger@rk-runge.de](mailto:ruediger@rk-runge.de) oder [volleyball@bkv-minden-luebbecke.de](mailto:volleyball@bkv-minden-luebbecke.de) zu senden.
- Die Dokumente sind als Dateien im „HTML-Format“ bereitzustellen.
- Sollen die HTML-Dateien untereinander verlinkt sein, so müssen die Links bereits in den Dateien mit relativer Pfadangabe erstellt sein. Alle verlinkten Dokumente (auch Fotos) sind mitzuliefern.
- Dateien anderer Formate (Word, Excel, PDF, Fotos) können lediglich als externer Link auf der Spartenhauptseiten eingebunden.
- Neue HTML-Seiten für die Sparten werden von mir grundsätzlich nicht erstellt.
- Dateien, die regelmäßig erneuert werden sollen (z.B. wöchentlich die Ergebnisse und aktuelle Tabellenstände) müssen immer den gleichen Dateinamen haben.
- Dateinamen sind grundsätzlich klein zu schreiben.
- Einzubindende Fotos dürfen die Größe von 100 kB nicht überschreiten.

Selbstverständliche stehe ich für Fragen, Tipps und Anregungen unter den bekannten eMail-Adressen und Telefonnummern zur Verfügung.

Rüdiger Runge