



Impuls Café-Seite erstellen



Ihr könnt eure Veranstaltung auf der Junior Science Café-Webseite ankündigen und dokumentieren. Gestaltet dazu eine Café-Seite ganz nach euren Vorstellungen! Hier gibt's ein paar Tipps und Tricks:

Vor der Veranstaltung...

... könnt ihr euer Café auf der Junior Science Café-Webseite ankündigen:

Redaktionsrechte bekommen: Die Redaktionsrechte bekommt ihr von eurer Lehrerin oder eurem Lehrer. Sobald der Name für das Café feststeht, wird das Projektbüro vom Betreuer informiert und schickt ihm die Zugangsdaten. Damit könnt ihr euch am unteren Rand der Projekt-Webseite über den Login-Button anmelden. Mit den Anmeldedaten erhaltet ihr von uns einen Link zur eurer Café-Seite.

Informationen einholen: Um eure Veranstaltung auf der Junior Science Café-Webseite anzukündigen, braucht ihr einige Informationen:

- Datum und Ort der Veranstaltung
- Kurze Einführung in das Thema, Themenfoto (Team Wissen)
- Name und Beschreibung der Experten, optional: Fotos der Experten (Team Experten)

Eingabemaske ausfüllen: Habt ihr euch eingeloggt und auf den Link zur eurer Café-Seite geklickt, gelangt ihr über den Bearbeiten-Button in die Eingabe-Maske. Und es geht los! Für eine Ankündigung sind die Reiter „Allgemein“, „Experten“, „Partner“ und „Autoren“ wichtig. Unter „Allgemein“ tragt ihr die grundlegenden Daten zu eurer Café-Veranstaltung ein. Dazu gehört neben Titel, Beschreibung und Kategorie des Themas auch ein Themenbild. Das kann ein Foto oder eine Grafik von euch sein. Bilder aus dem Internet dürft ihr verwenden, vorausgesetzt ihr habt die Rechte daran. Zu jedem Bild gehören die **Bildangaben:** Unter „Urheber“ müsst ihr den Namen des Fotografen angeben und der „Bild-Link“ ist die URL zu der Webseite, auf der ihr das Bild gefunden habt. Dort findet ihr in der Regel auch den „Bild-Titel“ und die „Bild-Lizenz“ (siehe auch: Impuls CC-Lizenzen).

Vor allem wenn ihr Gäste einladen wollt, ist es wichtig bei der Adresse den Raum anzugeben, in dem das Café stattfindet. Unter „Veranstaltungsdatum“ gebt ihr Datum und Uhrzeit des Cafés an. Der Café-Status bestimmt, wie eure Café-Seite auf www.juniorsciencecafe.de angezeigt wird - unter „Kommende Termine“ oder „Unsere Cafés“. Vor der Veranstaltung wählt ihr hier Ankündigung aus.

Im Reiter „Experten“ solltet ihr eure Experten vorstellen, und zwar mit Namen, einer kurzen Beschreibung der Tätigkeit, der Institution und einem Link zu seiner Webseite. Schön ist es, wenn ihr hier ein Bild des Experten einfügt.

So stellt ihr auch eure „Partner“ vor. Das können zum Beispiel eine Forschungseinrichtung sein, die euch bei der Expertensuche geholfen hat oder eine andere AG, die euch Equipment für die Dokumentation geliehen hat. Unter „Autoren“ stellt ihr euch selbst vor.

Tipp: Fotos müssen von den abgebildeten Personen abgesehen werden und die Beschreibungen sollten, inklusive Leerzeichen, nicht mehr als 350 Zeichen lang sein.

Seid ihr mit eurer Café-Ankündigung fertig, setzt bei „öffentlich“ ein Häkchen. Wenn ihr über mehrere Tage daran arbeitet, könnt ihr sie zwischendurch speichern ohne das Häkchen zu setzen. Habt ihr das Häkchen gesetzt, wird eure Café-Seite vom Projektbüro veröffentlicht.

Während der Projektarbeit könnt ihr über den **Microblog** auf eurer Café-Seite über News rund um euer Café informieren. Steht die Kooperation mit einem Medienpartner? Wisst ihr nun was es



Impuls Café-Seite erstellen



zu Essen und zu Trinken gibt? Was wird der Schwerpunkt eurer Diskussion sein? Der Microblog funktioniert wie eine Kurznachricht: Einfach Neuigkeiten eingeben, auf **posten** klicken und der Microblogeintrag erscheint unter News auf der Café-Seite.

Während der Veranstaltung...

...könnt ihr live von eurer Veranstaltung berichten, auch über den Microblog.

So können auch Menschen, die nicht dabei sein können ganz digital an eurer Veranstaltung teilhaben.

Nach der Veranstaltung...

...könnt ihr euer Café auf der Junior Science Café-Webseite dokumentieren.

Ihr loggt euch zunächst auf der Webseite ein und gelangt über den Bearbeiten-Button auf eurer Café-Seite wieder in die Eingabemaske. Pflicht sind unter dem Reiter **„Dokumentation“** 5 Thesen, die aus der Diskussion mit euren Experten hervorgegangen sind. Alles andere ist Kür. Lasst eurer Kreativität freien Lauf! In dem großen Textfeld könnt ihr zum Beispiel einen Bericht darüber schreiben, wie eure Veranstaltung war oder wie ihr die Projektarbeit erlebt habt. Wenn ihr dazu genaue Angaben habt, könnt ihr als interne Information für das Projektbüro eure „Besucherzahlen“ angeben.

Unter dem Reiter **„Medien“** könnt ihr Bilder, Videos oder Audiodateien, wie Radiobeiträge oder Interviews, hochladen. Videos und Audiodateien müsst ihr vorher auf den Plattformen YouTube, Vimeo oder Soundcloud hochladen. Dann könnt ihr den Link einfügen. Unter **„Allgemein“** solltet ihr nun das Themenbild zu einem Bild von der Veranstaltung ändern. Überprüft, dass der Café-Status nun auf „Dokumentation“ steht. **Auch hier gilt:** Seid ihr fertig, setzt ein Häkchen bei „öffentlich“. Arbeitet ihr weiterhin an eurer Café-Seite, speichert sie nur.

