Dokumentation Individualize-Theme von PUBLIA – SLUB Open Publishing

Inhalt

Einstellungsmöglichkeiten 1
Kopfzeile 2
Slogan 3
Position des Startseitenbilds 4
Startseiten-Blöcke 5
Autorendetails 6
Artikel-Metadaten hervorheben 6
Ausgaben-Archiv 7
Schriftarten 7
Farboptionen-Modus 8
Logo des Verlagspartners 8
URL des Verlagspartners 9
Weitere Website-Elemente – Navigation 9
Plugin *Open Science Badges* 10
Bildnachweis 12

Für zusätzliche Informationen siehe die englischsprachige Dokumentation von Nate Wright, dem Entwickler des Themes, auf GitHub.

Einstellungsmöglichkeiten

Die Einstellungsmöglichkeiten für das Theme befinden sich im Backend unter *Einstellungen* → *Website* → *Aussehen* → *Grafisches Thema*.

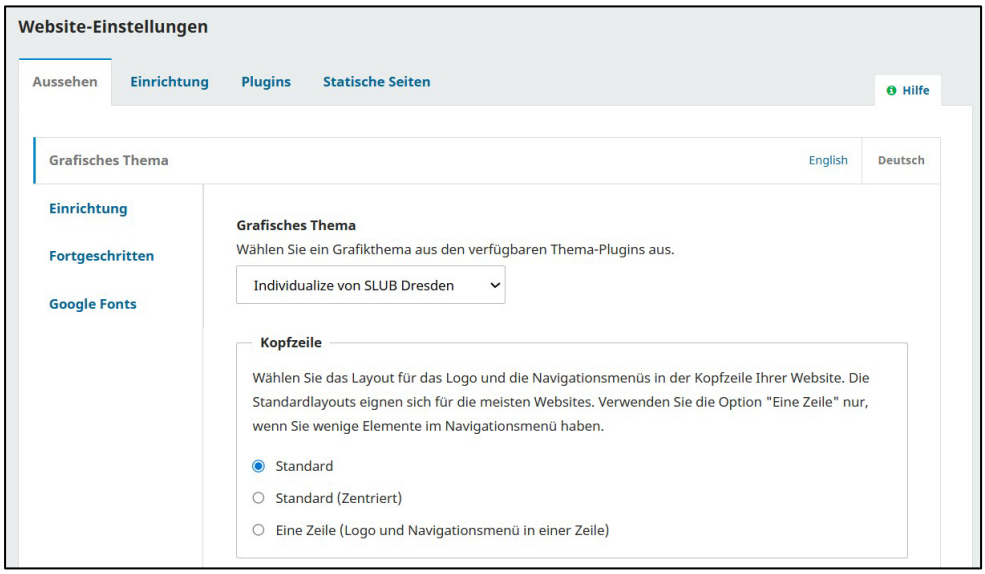

Abbildung 1 *Einstellungsmöglichkeiten im Backend.*

Kopfzeile

Unter diesem Punkt kann das **Layout für das Logo bzw. den Zeitschriftentitel und das Navigationsmenü in der Kopfzeile** ausgewählt werden.

Die folgenden Beispiele zeigen eine Kopfzeile, bei der ein Startseitenbild verwendet wurde. Mehr Informationen zum Thema Startseitenbild finden sich unter dem Punkt Position des Startseitenbilds.

Für das Layout der Kopfzeile stehen drei Optionen zur Auswahl:

- **Standard**

Abbildung 2 *Beispiel für Option „Standard“ mit Logo.*

- **Standard (Zentriert)**

Abbildung 3 *Beispiel für Option „Standard (Zentriert)“ mit Logo.*

- **Eine Zeile (Logo und Navigationsmenü in einer Zeile)**

Diese Option sollte nur gewählt werden, wenn das Navigationsmenü wenige Elemente enthält.

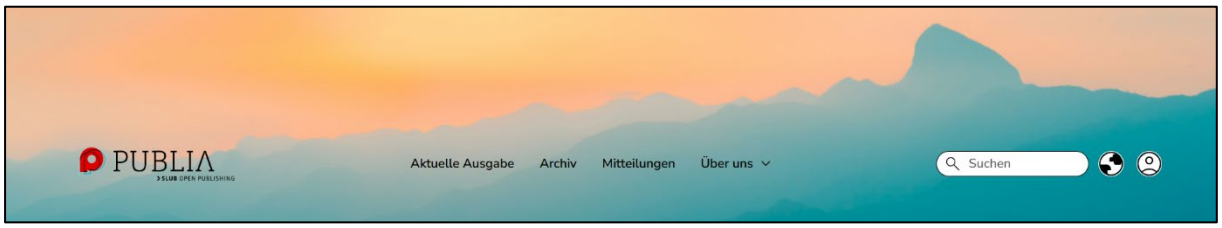

Abbildung 4 *Beispiel für Option „Eine Zeile“ mit Logo.*

Wenn ein Logo hochgeladen wurde, dann wird dieses in der Kopfzeile angezeigt. Wurde kein Logo hochgeladen, dann wird der im Backend hinterlegte Titel der Zeitschrift angezeigt.

Ein Logo kann im Backend hochgeladen werden unter *Einstellungen → Website → Aussehen → Einrichtung → Logo*. Der Zeitschriftentitel wird festgelegt unter *Einstellungen → Zeitschrift → Impressum → Zeitschriftenidentität → Titel der Zeitschrift*.

Abbildung 5 *Beispiel für Option „Standard“ ohne Logo.*

Wird kein Startseitenbild hochgeladen, dann kann die Kopfzeile wie in den folgenden Beispielen aussehen:

Abbildung 6 *Beispiel für Option „Standard“ ohne Startseitenbild.*

Abbildung 7 *Beispiel für Option „Eine Zeile“ ohne Startseitenbild.*

Die Elemente des Navigationsmenüs in der Kopfzeile werden unter *Einstellungen → Website → Einrichtung → Navigationsmenüs → Primary Navigation Menu → Bearbeiten* festgelegt.

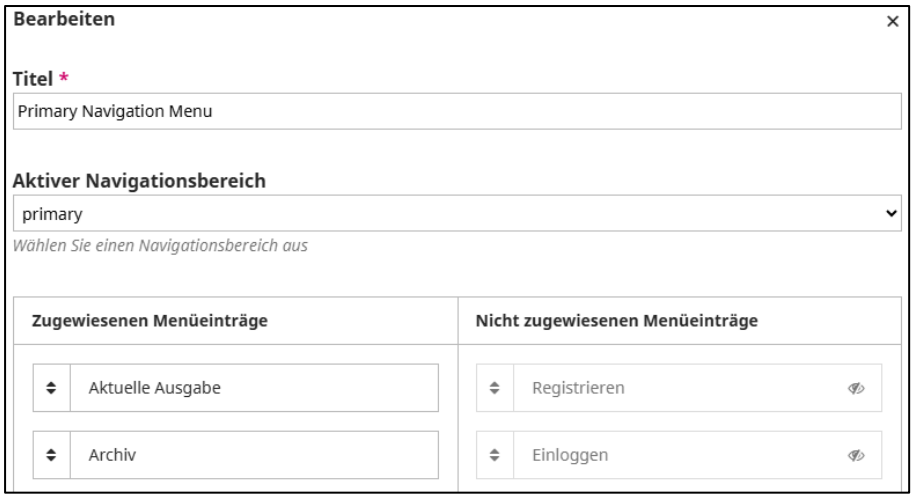

Abbildung 8 *Einrichtung des Navigationsmenüs im Backend.*

Menüelemente, die im Navigationsmenü erscheinen sollen, müssen per Drag-and-Drop von der Spalte *Nicht zugewiesene Menüeinträge* in die Spalte *Zugewiesene Menüeinträge* verschoben werden.

Slogan

Unter diesem Punkt kann der **Titel der Zeitschrift (oder ein Motto)** eingetragen werden. Der Titel (oder das Motto) wird in der Kopfzeile neben dem Logo angezeigt. Das kann z. B. sinnvoll sein, wenn der Titel nicht bereits im Logo enthalten ist. Der hier hinterlegte Inhalt wird nur angezeigt, wenn ein Logo hochgeladen wurde (*Einstellungen → Website → Aussehen → Einrichtung → Logo*).

Abbildung 9 *Beispiel für Logo mit Slogan.*

Position des Startseitenbilds

Unter diesem Punkt kann die **Position des Startseitenbilds** festgelegt werden, das unter *Einstellungen → Website → Aussehen → Einrichtung → Startseitengrafik* hochgeladen wird. Es stehen acht Optionen zur Auswahl:

- Über der Kopfzeile
- Über der Kopfzeile (Zentriert)
- Hinter der Kopfzeile
- Hinter der Kopfzeile (Oben rechts)
- Hinter der Kopfzeile (Rechts zentriert)
- Hinter der Kopfzeile (Unten rechts)
- Hinter der Kopfzeile (Wiederholendes Muster)
- Unter der Kopfzeile (Zentriert)

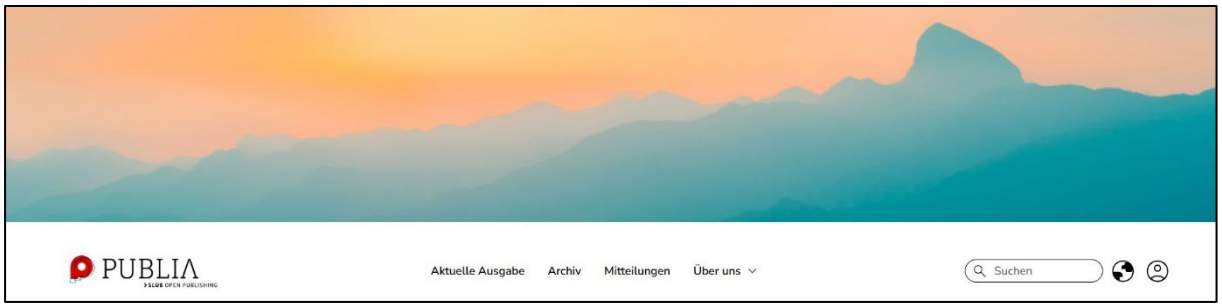

Abbildung 10 *Beispiel für Option „Über der Kopfzeile“.*

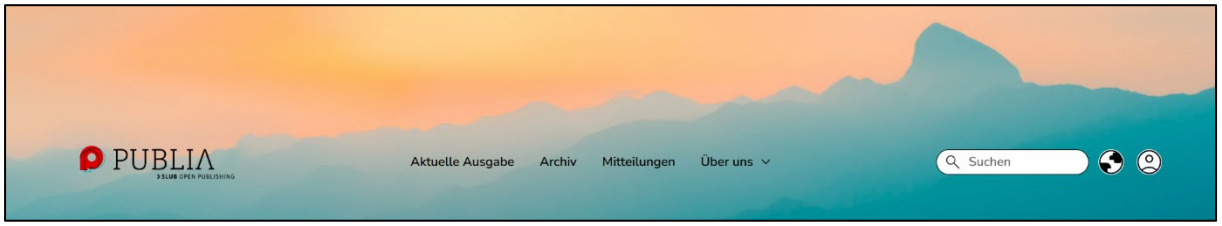

Abbildung 11 *Beispiel für Option „Hinter der Kopfzeile“.*

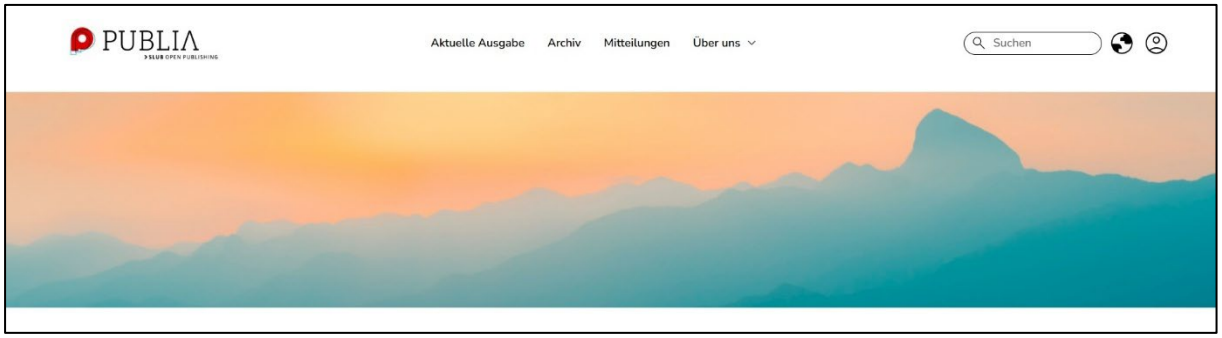

Abbildung 12 *Beispiel für Option "Unter der Kopfzeile".*

Startseiten-Blöcke

Unter diesem Punkt kann der **Inhalt der Startseite** mit Hilfe von Blöcken individuell zusammengestellt werden. **Art und Reihenfolge** der Blöcke sind **frei wählbar**. Zur Auswahl stehen folgende Blöcke:

- Neueste Ankündigungen:
  - Inhalte stammen aus *Mitteilungen*
- Über die Zeitschrift mit Startseiten-Menü:
  - „Über die Zeitschrift"-Inhalte (Text, Bild) stammen aus Feld *Weiterer Inhalt* unter *Einstellungen → Website → Aussehen → Fortgeschritten*
  - Unter den Inhalten kann ein Navigationsmenü mit Quick-Links eingefügt werden. Siehe dafür den Punkt Weitere Website-Elemente – Navigation in diesem Dokument.
- Aktuelle Ausgabe (Zusammenfassung)
- Aktuelle Ausgabe (Inhaltsverzeichnis)
- Wie man einreicht
- Neueste Artikel
- Nach Kategorie durchsuchen
- Partner / Sponsoren

In die Felder unterhalb der Einstellungen zu den *Startseiten-Blöcken* können **Titel und Text für bestimmte Blöcke** eingetragen werden.

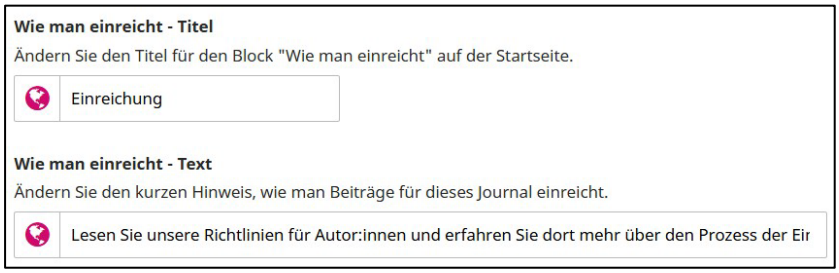

Abbildung 13 *Beispiel für Titel und Text des Blocks "Wie man einreicht".*

Mit Hilfe des Blocks ***Partner / Sponsoren*** können auf der **Startseite** Partner oder andere Akteurinnen bzw. Institutionen, die mit der Zeitschrift in Verbindung stehen, präsentiert werden.

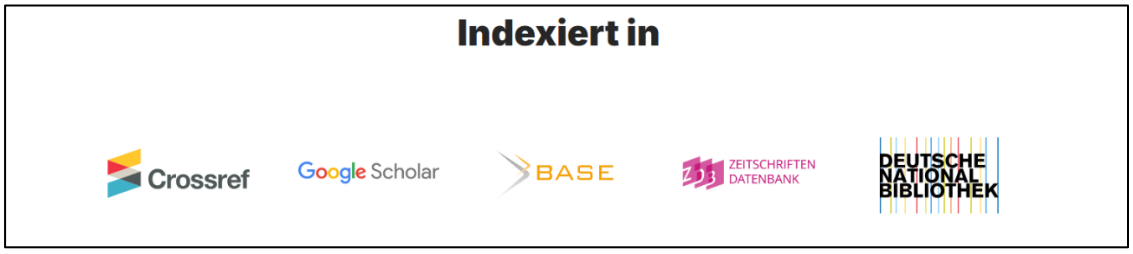

Abbildung 14 *Beispiel für Block Partner / Sponsoren im Frontend.*

Titel und ggf. Beschreibung dieses Abschnitts können über die entsprechenden Felder unterhalb der Einstellungen zu den *Startseiten-Blöcken* festgelegt werden.

Die Logos der Partner stammen aus der *Bibliothek*. Diese findet sich unter *Einstellungen → Workflow → Bibliothek*. Dort kann über den Button *Datei hinzufügen* eine Datei hochgeladen werden. In dem Fenster, dass sich dabei öffnet, muss im Feld *Name* die URL eintragen werden, auf die das Logo verlinken soll. Im Feld *Typ* muss der Typ *Partner Logos* ausgewählt werden. Das Feld *Beschreibung* enthält den Inhalt, der von assistiven Technologien an dieser Stelle

vorgelesen wird. So können auch Personen, die auf eine Sprachausgabe angewiesen sind, erfahren, auf welche Partner sich der Titel des Blocks bezieht (z. B. „Indexiert in Crossref.“). Das Feld *Öffentlicher Zugriff* muss angehakt sein.

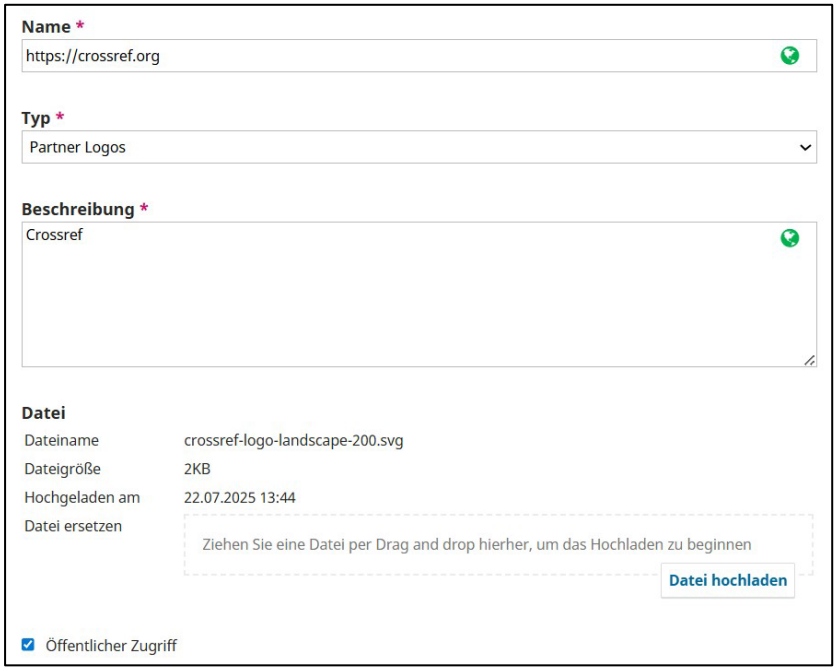

Abbildung 15 *Beispiel für Einrichtung eines Partnerlogos.*

Autorendetails

Unter diesem Punkt kann festgelegt werden, auf welche Weise die **Autorendetails** (z. B. die Affiliation oder ORCID-ID) auf der **Artikelseite** angezeigt werden. Zur Auswahl stehen drei Optionen:

- Automatisch
    - Bei weniger als fünf Autoren werden die vollständigen Details aller Autoren angezeigt.
    - Bei mehr als fünf Autoren werden nur die Autorennamen angezeigt mit einem Button für vollständige Details.
- Immer Autorennamen anzeigen mit einem Button für vollständige Details
- Immer vollständige Autorendetails anzeigen

Artikel-Metadaten hervorheben

Unter diesem Punkt kann ausgewählt werden, welche **Artikel-Metadaten** in welcher **Reihenfolge** gleich nach Titel und Autor:innen auf der **Artikelseite** angezeigt und auf diese Weise hervorgehoben werden sollen. Zur Auswahl stehen:

- DOI
- Schlagworte
- Veröffentlichungsdatum
- Veröffentlicht in Ausgabe/Zeitschrift
- Zitationsvorschlag

Ausgaben-Archiv

Unter diesem Punkt kann festgelegt werden, auf welche Weise die **Liste der Ausgaben** auf der **Archiv-Seite** dargestellt wird. Es stehen drei Optionen zur Auswahl:

- Liste der Ausgabenzusammenfassungen
    - Ausgabenzusammenfassungen und (wenn vorhanden) Coverbilder werden angezeigt
- Galerie der Ausgabe-Coverbilder
    - nur die Coverbilder werden angezeigt
- Liste der Ausgabenzusammenfassungen ohne Coverbilder
    - passende Option, wenn die Zeitschrift niemals Coverbilder veröffentlicht

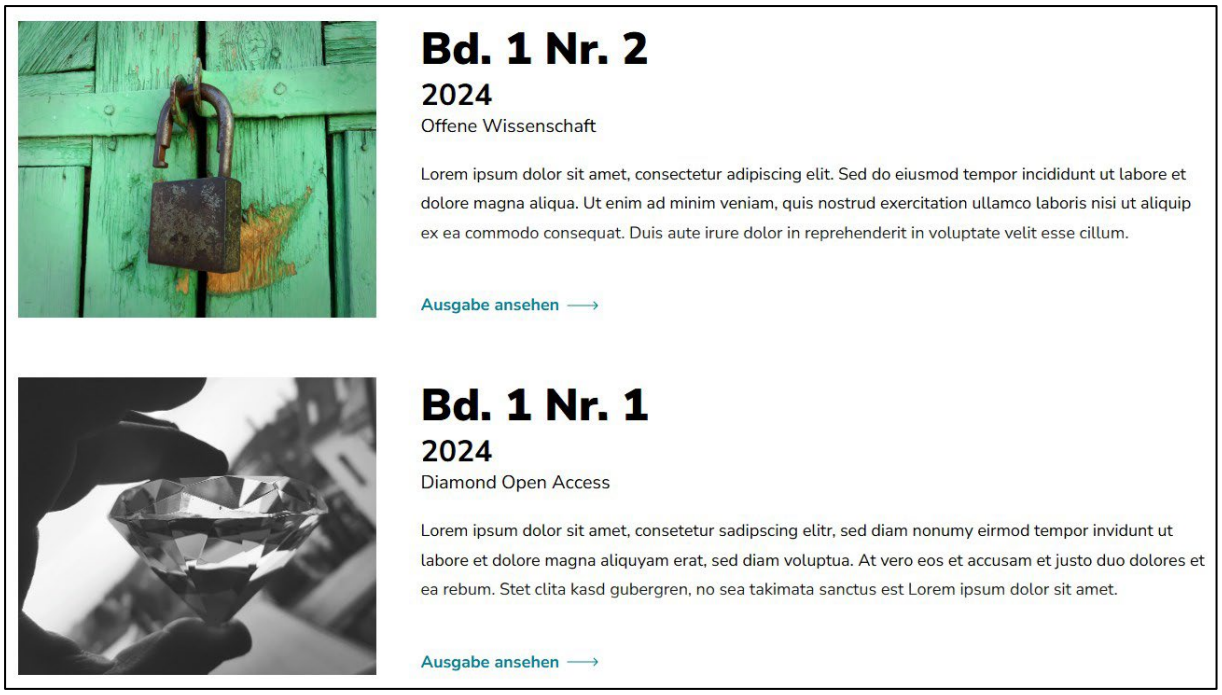

Abbildung 16 *Beispiel für Option „Liste der Ausgabenzusammenfassungen“.*

Schriftarten

Unter *Einstellungen → Website → Aussehen → Google Fonts* können **Google Fonts** hinzugefügt werden.

Ein Datentracking durch Google mittels der Google Fonts ist ausgeschlossen, da die Schriftarten mit Hilfe des Plugins *Google Fonts* auf einen lokalen Server heruntergeladen werden. Daher muss bei den Nutzenden der Website kein Einverständnis bezüglich eines Datentrackings durch Google eingeholt werden.

Wurden Schriftarten hinzugefügt, dann erscheinen unterhalb der Einstellungen zum *Ausgaben-Archiv* folgende Kategorien:

- Grundschriftart
- Schriftart für Überschriften und Titel
- Schriftart für Buttons, Menüs und Formulare

Für jede Kategorie kann über ein Drop-Down-Menü eine der unter *Google Fonts* hinzugefügten Schriftarten ausgewählt werden. Trotz der differenzierten Auswahlmöglichkeiten ist es empfehlenswert, **nicht mehr als zwei Schriftarten** für die Website zu verwenden.

Farboptionen-Modus

Unter diesem Punkt kann zwischen zwei Modi entschieden werden: dem einfachen und dem erweiterten Modus.

Beim **einfachen Modus** können eine **Primärfarbe** und eine **Akzentfarbe** bestimmt werden. Die Primärfarbe ist die Farbe des Hintergrunds der Kopf- und Fußzeile und der Blöcke. Die Akzentfarbe ist die Farbe von Links und Buttons.

Beim **erweiterten Modus** kann die Farbe für folgende Kategorien ausgewählt werden:

- Hintergrundfarbe der Seite
- Textfarbe der Seite
- Linkfarbe der Seite
- Hintergrundfarbe der Kopfzeile
- Textfarbe der Kopfzeile
- Hintergrundfarbe der Buttons
- Textfarbe der Buttons
- Hintergrundfarbe der Blöcke
- Textfarbe der Blöcke
- Hintergrundfarbe der Fußzeile
- Textfarbe der Fußzeile

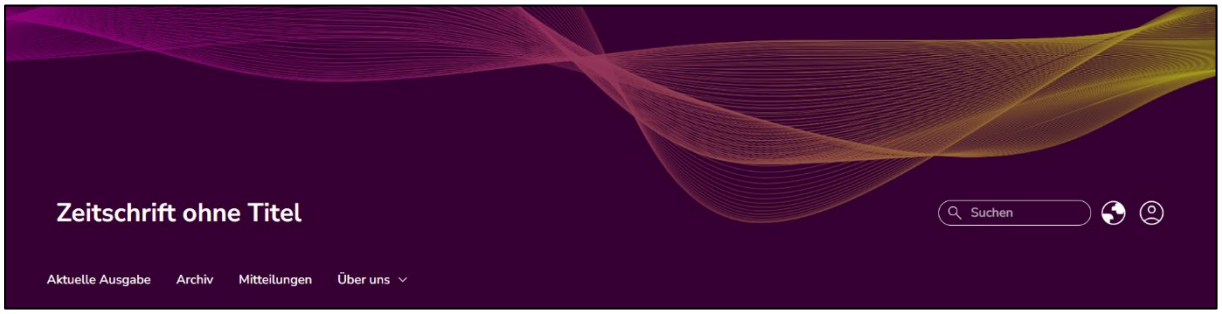

Abbildung 17 *Beispiel für den erweiterten Modus. Startseitenbild und Hintergrundfarbe der Seite sind aufeinander abgestimmt.*

Die Konfiguration der Farbe im erweiterten Modus bietet **viele Möglichkeiten**, birgt aber auch das **Risiko**, dass Inhalte nicht sichtbar sind.

Bei der Wahl der Farben der Website sollte auch auf die **Barrierefreiheit** geachtet werden. Ob die gewählten Farben in einem ausreichenden **Kontrast** zueinander stehen, kann über einen Kontrastrechner ermittelt werden.

Außerdem ist zu beachten, dass in der **mobilen Ansicht** das **Startseitenbild nicht angezeigt** wird. Sollte die Hintergrundfarbe der Kopfzeile und der Seite identisch sein, wird die Kopfzeile in der mobilen Ansicht nicht optisch vom Rest der Seite abgehoben.

Logo des Verlagspartners

In der **Fußzeile der Website** kann das **Logo eines Verlagspartners** angezeigt werden.

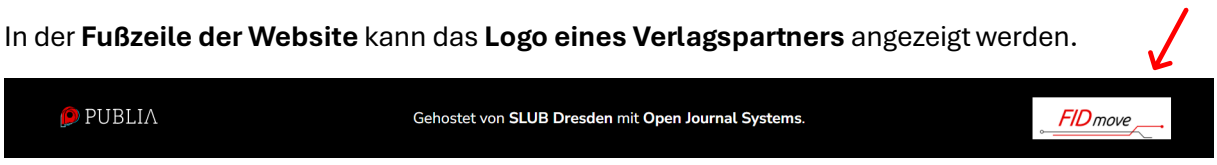

Abbildung 18 *Beispiel für Fußzeile mit Logo eines Verlagspartners.*

Dafür muss das Logo in die *Bibliothek* hochgeladen werden. Die *Bibliothek* findet sich unter *Einstellungen → Workflow → Bibliothek*. Dort kann über den Button *Datei hinzufügen* eine Datei hochgeladen werden. In dem Fenster, dass sich dabei öffnet, muss im Feld *Name* der Name des Verlagspartners eintragen werden. Der Inhalt dieses Feldes ist für Personen relevant, die auf eine Sprachausgabe angewiesen sind. Im Feld *Typ* muss der Typ *Anderes* ausgewählt werden. Der *Öffentliche Zugriff* muss aktiviert sein.

Abbildung 19 *Beispiel für Einrichtung des Logos eines Verlagspartners.*

Das hochgeladene Logo kann bei den Einstellungsmöglichkeiten für das Theme unter dem Punkt *Logo des Verlagspartners* bestimmt werden. Befinden sich in der *Bibliothek* mehrere Dateien, dann erscheint unter dem Punkt *Logo des Verlagspartners* ein Drop-Down-Menü, aus dem das gewünschte Logo ausgewählt werden muss.

URL des Verlagspartners

Hier muss die **URL** eingetragen werden, zu der das Logo des Verlagspartners verlinken soll.

Weitere Website-Elemente – Navigation

Zur Startseite können auch **Quick-Links** hinzugefügt werden. Die Quick-Links werden unter dem Block *Über die Zeitschrift mit Startseiten-Menü* angezeigt.

Abbildung 20 *Beispiel für Quick-Links auf der Startseite.*

Um Quick-Links hinzuzufügen, muss unter *Einstellungen → Website → Einrichtung → Navigationsmenüs* ein neues Navigationsmenü hinzugefügt werden, das z. B. den Titel *Hompage Quick Links Menu* trägt. Beim Feld *Aktiver Navigationsbereich* muss *homepage* ausgewählt werden. Die gewünschten Menüelemente können per Drag-and-Drop der Spalte *Zugewiesene Menüeinträge* hinzugefügt werden.

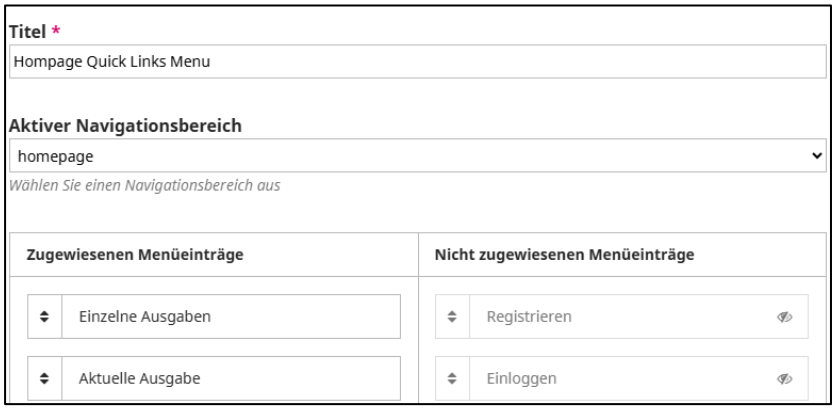

Abbildung 21 *Einrichtung des Quick-Links-Menüs im Backend.*

Auf die gleiche Weise wie das Quick-Links-Menü kann auch ein **Policy-Menü** hinzugefügt werden, in dem Menüelemente (z. B. Datenschutzerklärung, Impressum, Barrierefreiheitserklärung) angeordnet sind, die in der **Fußzeile** der Website angezeigt werden.

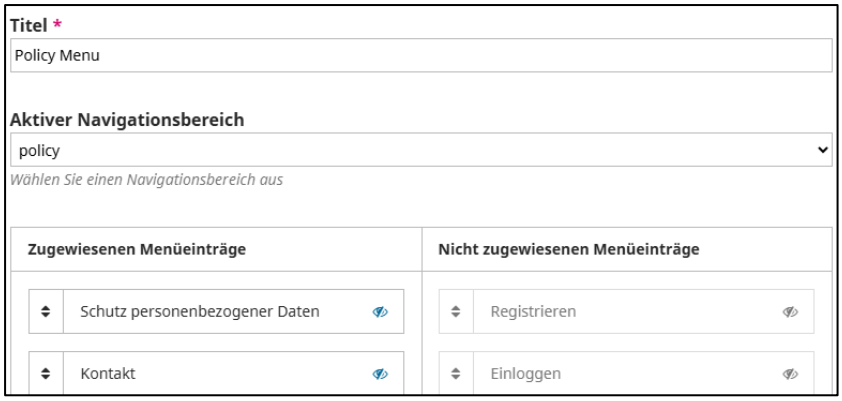

Abbildung 22 *Einrichtung des Policy-Menüs im Backend.*

Plugin *Open Science Badges*

Mit dem Plugin *Open Science Badges* können Badges an Artikel vergeben werden, die einen Beitrag zu einer offenen Wissenschaft leisten. Die Badges schaffen eine sichtbare Anerkennung für offene Forschungspraktiken und können andere Forschende motivieren, dem Beispiel zu folgen. Mehr Informationen zum Verfahren und den einzelnen Badges finden sich auf der Website des Center for Open Science und im Projektwiki.

Um Badges einem Artikel zuordnen zu können, muss sich dieser im Backend unter *Einreichungen* in der Phase *Lektorat* oder *Produktion* befinden. Durch Anklicken des Buttons *Ansicht* der gewünschten Einreichung werden die zwei Reiter *Workflow* und *Veröffentlichung* aufgerufen. Unter *Veröffentlichung* → *Metadaten* sind Textfelder für jeden Badge zu finden. In diesen Feldern werden die Eigenschaften der wissenschaftlichen Arbeit aufgeführt, die zur Vergabe des jeweiligen Badges geführt haben. Ausführungen zu den Vergabekriterien und Beispiele für die Auskunftstexte finden sich im Projektwiki.

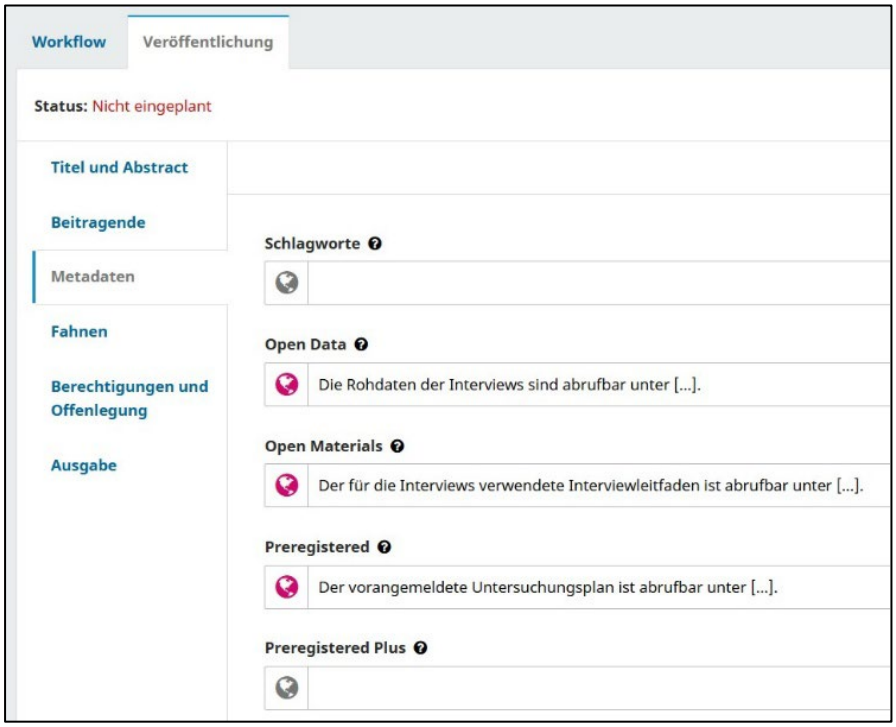

Abbildung 23 Beispiel für Befüllung der Textfelder zu den Open Science Badges im Backend.

Unter *Einstellungen → Plugins → Open Science Badges → Einstellungen* kann das Aussehen der Badges festgelegt werden und die Stelle auf der Artikelseite, an der die Badges zu sehen sein sollen.

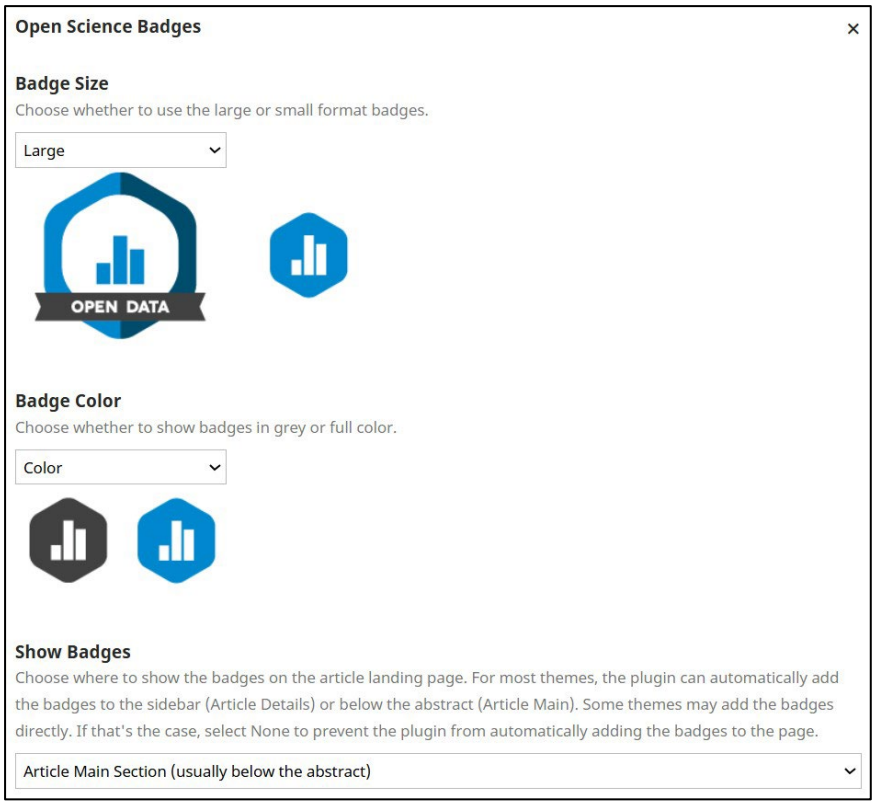

***Abbildung 24** Einstellung von Aussehen und Position der Open Science Badges.*

Abbildung 25 *Gegenüberstellung: Open Science Badges in verschiedenen Größen und Farben.*

Bildnachweis

Abbildung 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11 und 12: Foto von Willian Justen de Vasconcellos auf Unsplash.

Abbildung 16: Bild 1 von Alexlion auf Pixabay, Bild 2 von Nils Voigt auf Pixabay.

Abbildung 17 und : Bild von Kamona Hira auf Pixabay.