



Leistungsbeschreibung

„Neue Webseiten für die Deutsche Minderheit in Dänemark“

Gegenstand der Auftragsvergabe

Der Bund Deutscher Nordschleswiger (BDN), die Dachorganisation aller Verbände und Institutionen der Deutschen Minderheit in Dänemark, beabsichtigt, seinen Internetauftritt sowie den der angeschlossenen Verbände und Institutionen zu überarbeiten. Da die bisherigen Webseiten uneinheitlich und optisch wie funktionell nicht auf dem neuesten Stand sind, sollen Gestaltungselemente und Strukturen überarbeitet und in ein neues Gesamtkonzept überführt werden.

Dabei soll durch eine einheitliche Rahmgestaltung die Zusammengehörigkeit aller Institutionen und ihr Zugehörigkeit zur deutschen Minderheit besser als bisher verdeutlicht werden. Eine gewisse Unterscheidbarkeit einzelner Institutionen muss dabei jedoch weiterhin gegeben sein.

Die Portierung bisheriger Inhalte wird vom Auftraggeber selbst durchgeführt, sofern nicht im Rahmen der Erstellung bereits erforderlich.

Ausschreibende Organisation und Informationen

Bund Deutscher Nordschleswiger

Vestergade 30

DK 6200 Aabenraa/Apenrade

Informationen zur Ausschreibung und allgemeine Angaben zum Projekt bei Thore Naujeck (Kontakt unter naujeck@bdn.dk oder +45 73 62 91 07)

Hintergrund

Die Webseiten der Deutschen Minderheit, die Gegenstand dieser Ausschreibung sind, informieren über verschiedene Verbände und Institutionen innerhalb der deutschen Minderheit in Dänemark sowie die Minderheit als Ganzes. Zugehörige der Minderheit sowie Interessierte, aber auch die dänische Mehrheitsbevölkerung erhalten hier Zugang zu allen wichtigen Informationen der Minderheit. Das beinhaltet sowohl Schulen und Kindergärten, Kultur- als auch Sportangebote, -vereine und -veranstaltungen, als auch regionale Ortsvereine.

Organisatorisch sind dabei derzeit nicht alle Einheiten der Minderheit in einem gemeinsamen Konzept eines Internetauftrittes vereinigt. Der Wunsch besteht darin, eine Struktur und Optik zu schaffen, die auch die bisher nicht vertretenden Einheiten



überzeugt und langfristig einbindet. Die aktuelle Struktur des bestehenden Internetauftrittes soll dabei im Wesentlichen erhalten bleiben bzw. wird von den einzelnen Institutionen vorab spezifiziert. Dabei handelt es sich je nach Institution um unterschiedlich große Anteile statischer Inhalte neben blogartigen und News-Einträgen.

Nicht alle nachrangigen Einheiten sind weisungsgebunden, sondern oft weitgehend selbstständig. Daher stellt die „Individualität“ bei gleichzeitiger „Zusammengehörigkeit“ einen wesentlichen Punkt in der Gestaltung der Webseiten dar.

Die Webseiten werden bisher und auch künftig inhaltlich einerseits von hauptamtlichen Beschäftigten von BDN/Verbänden/Institutionen gepflegt, auf der anderen Seite sind in einzelnen Untereinheiten Ehrenamtliche mit der Betreuung beauftragt. Für letztere ist oftmals eine besonders einfache Handhabung und hohe Benutzerfreundlichkeit bei gleichzeitiger geringer Fehleranfälligkeit essenziell für die Bereitschaft, sich hier auch künftig und möglichst vermehrt einzubringen. Dies stellt auch besondere Anforderungen hinsichtlich der Rechtestruktur.

Jeder Verband ist aktuell und auch künftig selbst für seine Seiten verantwortlich. Übergeordnet gibt es für den Auftragnehmer nur ein kleines Team hauptamtlicher Ansprechpartner.

Generelle Information

Wir suchen einen proaktiven Zusammenarbeitspartner, der von sich aus Verbesserungsvorschläge vorbringt und somit sind die folgenden Anforderungen als Mindestanforderung zu verstehen. Wenn es bessere und/oder effektivere Lösungen für einen von uns erwähnten Bereich gibt, dann ist es erwünscht, dass die Firma mit eigenen Vorschlägen an uns herantritt.

Leistungsbestandteile der Ausschreibung

1. Gestaltung, Programmierung und technische/funktionale Betreuung vorhandener Domains nach Absprache mit dem Auftraggeber in **Wordpress** (Wordpress als CMS ist auftraggeberseitig Vorgabe, aktuell vorhandene Domains auf dem bisherigen System, sowie weitere später einzubeziehende vgl. Anhang 3)
2. Erstellung einer passenden Strukturierung der Webseiten untereinander sowie innerhalb der Webseiten in enger Absprache mit dem Auftraggeber in teilweiser Anlehnung an bisherige Strukturen. (s. Anhang 1 und Anhang 3)
3. Gestaltung und Programmierung des Designs und funktionaler Elemente für die betroffenen Webseiten. Dazu jeweils Gestaltung und Programmierung gleichförmiger Untereinheiten zu einigen dieser Webseiten (s. für beides Anhang 2).
4. Zweisprachigkeit ist für das Backend unbedingt erforderlich (möglichst deutsch/dänisch, mindestens aber deutsch/englisch). Für die Webseiten selbst



- muss ebenfalls Zweisprachigkeit 1:1 möglich sein, da es zukünftig an einigen Stellen exakt gleiche Inhalte auf Deutsch und Dänisch geben soll. Hier ist Deutsch die Hauptsprache. Für einzelne Seiten ist zusätzlich eine dreisprachige Lösung mit z. B. Englisch/Sønderjysk wünschenswert.
5. Das Design aller Webseiten muss responsiv sein und auf gängigen Endgeräten sowie in gängigen Browsern optisch ansprechend und fehlerfrei nutzbar sein. Auch das Backend sollte zumindest für Basis-Funktionen vom Smartphone aus bedienbar sein. (s. Anhang 4 und Anhang 9)
 6. Zusätzliche, bereits bestehende Funktionalitäten sollen eingerichtet bzw. fortgeführt werden: spamsicheres Einfügen von E-Mailadressen in Webtexte. Einbindung vorhandener Newsletter-Tools, Anbindung Social Media (Facebook, Instagram... s. Anhang 10).
 7. Die Webseiten müssen der DSGVO entsprechen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass DSGVO-konform auf Cookies, Google Analytics und ähnliche Funktionalitäten hingewiesen wird.
 8. Die Webseiten müssen Statistiken, Nachverfolgung und Zugang zu Analysedaten bieten. Dazu müssen die entsprechenden Funktionen bereitgestellt werden, um die Datenschutzerfordernungen zu erfüllen.
 9. Die neue Webseite muss die Möglichkeit enthalten, Videodateien, Bilder, Bildergalerien, Karten (z. B. via Google) und Links zu Webseiten oder Dateien in gängigen Formaten (PDF, Word u. ä.) zu veröffentlichen (eine ungefähre Auflistung benötigter Funktionen/Templates findet sich in Anhang 5).
 10. Die Webseite muss verschiedene Formatierungsoptionen für den Inhalt bieten, z. B. Hervorheben von Texten oder Überschriften unterschiedlicher Wichtigkeit, Formatieren von Texten unterschiedlicher Wichtigkeit, Textblöcke mit Einfügemöglichkeiten für Bilder, Nummerierungen / Aufzählungszeichen, Farbhintergründe usw.
 11. Die Rechtevergabe und damit verbundene Nutzungsbefugnisse müssen an die unterschiedlichen fachlichen Niveaus der User (Ehrenamt, Hauptamt) angepasst und flexibel aber in einem abgesteckten Rahmen anpassbar sein. (vgl. Anhang 4 und Anhang 6)
 12. Wartung und Problembehebung der Webseiten: routinemäßige Wartung, Problembehebung in der Programmierung und notwendige Aktualisierungen, Supportleistungen im laufenden Betrieb inkl. Hotline
 13. Bereitstellung einer an unsere Anforderungen angepassten Dokumentation zur Bedienung des CMS (schriftlich als digitale pdf-Version oder/und sofern von ihnen angeboten in Form von Webinaren/Lehrvideos).
 14. Halbtägige Schulung des hauptamtlichen Projektteams zur Bedienung des CMS in Apenrade/Aabenraa (DK) oder online.
 15. Optional: Die Möglichkeit schaffen, einzelne Menüpunkte oder Seiten mit einem Passwort zu schützen und somit nur einem ausgewählten Personenkreis zur Ansicht freizugeben (kein Upload). Dieser Posten ist separat und optional in der Kostenkalkulation auszuweisen.
 16. Optional: Weitere „Kopien“ der Seiten der unteren Ebene (z. B. für zusätzliche Vereine/Schulen o. ä.) sowie separat einen weiteren Verband ohne



weitere Untereinheiten. Dieser Posten ist separat und optional in der Kostenkalkulation auszuweisen.

17. Optional Kalender. Dieser Posten ist separat und optional in der Kostenkalkulation auszuweisen.
18. Optional interaktive Karte mit Filterfunktionen, auch abhängig von der angewählten Domain (vgl. Anhang 1 und Anhang 3). Dieser Posten ist separat und optional in der Kostenkalkulation auszuweisen.

Wir streben grundsätzlich eine langfristige Zusammenarbeit an.

Der Zugang zu den Webseiten, zum CMS und sämtlichen Plug-Ins und Erweiterungen sind dem Projektteam jederzeit zu ermöglichen.

Sollte die Seite migriert werden bzw. durch einen anderen Anbieter zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeitet werden, verpflichtet sich der Auftragnehmer, sämtliche Daten der Webseite inkl. der von ihm programmierten bzw. angepassten Erweiterungen und Änderungen im CMS sowie Designs unentgeltlich zu übergeben, so dass ein nahtloser Übergang gewährleistet werden kann.

Das Produkt aus diesem Auftrag ist zu jeder Zeit Eigentum des Auftraggebers.

Angestrebter Umsetzungszeitraum

- Ausschreibungszeitraum: Juli/ August 2021
- Informationsgespräch für potenzielle Bieter August 2021
- Vergabe der Leistung: Sommer 2021
- Jeder Verband hat beschlossen welche Inhalte portiert werden sollen sowie die gewünschte Menüstruktur ist mit dem jeweiligen Vorstand abgestimmt 1. November 2021
- Jeder Verband ernennt Ehrenamtler für das Testend er Homepage bis 1. Dezember 2021 gerne Ehrenamtler, die später auch die Seiten pflegen werden.
- Umsetzung der Webseitenprogrammierung: Dezember 2021
- Endgültige Portierung der Inhalte durch den Auftraggeber zum Funktionalitätstest möglich Januar/Februar 2022
- Abnahme der Endfassung der Webseiten Sommer 2022
- Eine detaillierte Zeitplanung ist mit dem Auftraggeber auf Basis der vorgeschlagenen Zeitleiste des Auftragnehmers abzustimmen
- Wartung und Problembehebung je nach Bedarf
- Schulung nach Bedarf und Vereinbarung gemäß Angebot
- Weitere Programmierungen nach Bedarf und mit gesonderter Vergütung gemäß Angebot
- Wir streben eine langfristige Zusammenarbeit an, daher sollte das Angebot mindestens die nächsten 3 Jahre abdecken.



Einzureichende Unterlagen

Das Angebot ist vorzugsweise in deutscher Sprache (alternativ dänisch) zu verfassen. Das Angebot muss die in der Aufforderung zur Angebotsabgabe geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Fehlende Unterlagen können nach Ablauf der Angebotsfrist innerhalb einer Nachfrist nachgefordert werden. Werden die Unterlagen nicht vollständig in Bezug auf einzelne Nachweise oder Teile der Nachweise erbracht, wird das Angebot ausgeschlossen.

Angebote sind innerhalb der Frist im pdf-Format an folgende E-Mailadresse einzureichen: naujeck@bdn.dk Wir bestätigen den Eingang.

Einzureichen sind

- Ausführungen zur technischen Umsetzung
- Erläuterungen zur Designentwicklung inkl. Vorschläge zum Findungsprozess und erste Gestaltungsideen, sowohl für Ansichten am Bildschirm als auch für Smartphone bzw. Tabletansichten (in Text und Bild).
- Ausführliche Kostenkalkulation inkl. Untersetzung für Projektmanagement, Gestaltung, technische Umsetzung, Testing / Kontrolle (inkl. voll funktionsfähige Testversionen), endgültige Umschaltung der Domains und sowie Wartung/laufenden Support/ Schulung in Apenrade. Die Einzelbestandteile des Angebots sollen auch in Einzelpositionen angegeben werden. Alle notwendigen Kosten sind zu berücksichtigen. Die Gliederung sollte sich an der Leistungsbeschreibung orientieren. Zusätzlich zu einem Paketpreis für die routinemäßige Wartung, Problembehebung in der Programmierung (nicht vom Auftraggeber verursacht) und notwendige Aktualisierungen am CMS und Plugins sind ein inklusives Support-Kontingent (Stunden) sowie für darüber hinaus gehende Supportleistungen/ Hotline einen Stundensatz anzugeben, der bei entsprechenden Arbeiten erhoben wird. Diese Tätigkeiten sollen dabei mindestens viertelstundengenau abgerechnet werden. Die im Angebot anzugebenden Sätze sollen ab Vertragsabschluss 5 Jahre Gültigkeit haben. Responsezeiten sind ebenfalls anzugeben.
- Detaillierter Zeitplan unter Berücksichtigung der verschiedenen Entwicklungs- und Umsetzungsphasen inkl. Korrektur- und Testphasen.
- Beschreibung des Unternehmens, inklusive Referenzen zu 3 vorangegangenen möglichst aussagekräftigen Projekten, möglichst nicht älter als 3 Jahre.
- Es wird erwartet, dass alle o.g. Aufgaben Inhouse beim Auftragnehmer erfolgen und dieser Auftrag von einem festen Ansprechpartner betreut wird.

Beim Preis ist netto und die Umsatzsteuer damit getrennt auszuweisen. Im angegebenen Preis sollen sonstige entstehenden Kosten, wie Sach- und Reisekosten bereits enthalten sein.



Bindefrist

Das Angebot muss eine Bindefrist bis mindestens 01. 10.2021 ausweisen.

Verfahrensablauf und Zuschlagskriterien

Der Auftraggeber wird die eingegangenen Angebote zunächst auf Vollständigkeit prüfen, ggf. Dokumente nachfordern.

Im Mai 2021 wird es ein Informationsgespräch für potenzielle Bieter geben, wo Fragen geklärt werden können, damit alle auf demselben Informationsstand sind.

Nach diesem Gespräch und Sichtung aller Angebote behält sich der Auftraggeber das Recht vor, die Bieter der zwei besten Angebote in einem nächsten Schritt zu Verhandlungen einladen. Nach Zuschlagserteilung werden alle Unternehmen, die am Vergabeverfahren teilgenommen haben, darüber informiert, ob ihnen der Zuschlag erteilt wurde.

Der Auftraggeber behält sich ebenfalls das Recht vor, sämtliche Angebote zu verwerfen.

Zur Prüfung der Angebote und somit zur Ermittlung des Bestbieters wird der Anbieter alle dem Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen heranziehen.

Bei der Vergabe werden die folgenden Kriterien berücksichtigt (Auflistung alphabetisch, nicht priorisiert)

- Firmengröße
- Preis (sowohl Erstellung als auch Service/Support im Anschluss)
- Mehrsprachigkeit (deutsch-/dänischsprachige Mitarbeiter/in beim Auftragnehmer)
- Referenzen
- Regionale Nähe zum Auftraggeber i. w. S. (Firmensitz/Mitarbeiter)

Vergütung

Die Angebotserstellung wird nicht vergütet. Die Zahlung erfolgt nach Rechnungslegung durch den beauftragten Auftragnehmer – und unbeschadet detaillierterer Vereinbarungen im noch zu schließenden Vertrag – nach Übergabe und Abnahme des Gesamtprojektes.



Anhang 1 Struktur der Minderheit

Die hinterlegte Struktur stellt sich grob betrachtet wie folgt dar:



Anhang 2 Vorhandene Domains/Seiten und deren Zuordnung

www.nordschleswig.dk – Übergeordnete Informationen zur deutschen Minderheit im Allgemeinen (Geschichte, ...)

www.bdn.dk – Bund Deutscher Nordschleswiger – Oberste Verwaltungseinheit der Deutschen Minderheit

- Untereinheiten: Ortsverbände des BDN, z. B. <https://www.bdn.dk/tingleff>
- Alle Verbände der minderheit – eine Auswahl
 - www.dssv.dk – Deutscher Schul- und Sprachverein
 - Untereinheiten: Schulen und Kindergärten z. B. <http://www.dshadersleben.dk/>
 - www.sozialdienst.dk – Sozialdienst für Nordschleswig
 - Untereinheiten: Ortsvereine/Haus Quickborn z. B. <http://www.sozialdienst.dk/foerdekreis.13316.aspx>
 - www.djfn.dk – Deutscher Jugendverband für Nordschleswig
 - Zugeordnete Einheiten: Sportvereine und Jugendklubs z. B. <https://djfn.dk/mtv>
 - www.knivsberg.dk – Bildungsstätte Knivsberg (dem DJN zugehörig)
 - www.nrv.dk – Nordschleswigscher Ruderverband
 - Zugeordnete Einheiten: 6 Rudervereine z. B. www.germania.nrv.dk

Später evtl. anzuschließende, sofern gewünscht, z. B.

- <https://kirche.dk/>
- <https://deutsches-museum.dk/>
- <https://schleswigsche-partei.dk/>
- <https://slesvigsk-parti.dk/>
- <https://buecherei.dk/>



Anhang 3 Allgemeine Informationen

• Strukturelles

- Header mit Namen und Logo der jeweiligen Einheit und Bild (statisch oder als Slider mit mehreren verlinkbaren Elementen)
- Menüstruktur oben, wie zu "Burger"-Menu auf mobilen Endgeräten
- 1-spaltiges Design - kein Endlos-Scrollen
- Footer mit Kontaktinfo & Logo der Minderheit
- Statischer Inhalt, bestimmte selten veränderliche Inhalte, z. B. Geschichte, Kontakte etc.)
 - Suchfeld/-funktion auf allen Seiten
 - SoMe Verknüpfung
 - Login Verknüpfung – Schulintra und Backendlogin
 - Menü und Struktur der Seite
- Evtl. einzelne Bereiche hinter einem Login verbergen (für eine spezifische Nutzergruppe)

• Benötigte Plug-ins/Inhalte

- Veranstaltungskalender - Anmeldung für Veranstaltungen - Buchungssystem (Details s. Anhang 7, nach vorheriger Absprache mit dem Anbieter time.ly)
- Vorgefertigte Schablonen – die man auf verschiedenen Seiten nutzen kann.
- Mitgliedschaftsantrag via Homepage (s. Anhang 8)
- Videos auf der Homepage
- Jobbörse (Sammelstelle für Stellenanzeigen der gesamten Minderheit)
- Einfache Verkaufslösung für z. B. Merchandising-Produkte der Schleswigschen Partei
- Interaktive Karte (optional, z. B. basierend auf Google-Kartenmaterial, Inhalt und Filtermöglichkeiten vgl. vereinfacht nachstehendes Bild)





- **Benötigte Menustruktur je Seite**
 - In Absprache/Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer
 - Grobe Orientierung an bestehenden Webseiten
 - Überarbeitung im laufenden Prozess

Anhang 4 Anforderungen im Backend

- Vorgefertigte responsive Schablonen (Siehe Unterpunkt Schablonen)
- Durchdachtes Design – intuitiv bedienbar
- Alle angewandten Funktionen sollen getestet sein
- Komplexität reduzieren = Fehlerquellen reduzieren (Für Laien nutzbar)
- Einfacher Editor
- WYSIWYG-Editor (rechteabhängig)
- Keine Programmierung im Nachhinein nötig und kein HTML-editing für Schablonen
- Front und Backoffice edit
- Deutsche/Dänische Benutzeroberfläche (sofern möglich, mindestens aber deutsch/englisch)

Anhang 5 Benötigte Templates/Schablonen

- News mit Bild
- News Bildstrecke
- News mit Video
- Verschiedene Bild-Slider
- Personengalerie für Vorstände mit Daten und Funktion (Text 3 Zeilen und dann kann man sich mehr anzeigen lassen)
- Personengalerie für Vorstände mit Bildern, Funktion und Daten der Personen (Text 3 Zeilen und dann kann man sich mehr anzeigen lassen)
- Bildergalerien mit Wisch, (mobil) und Pfeilfunktion
- Text Schablone
- Widgets
- Das Bauen/Umbauen eigener oder vorgefertigter Schablonen soll möglichst nicht möglich oder nötig sein
- Weitere Vorschläge des Auftragnehmers



Anhang 6 Nutzerstruktur/Rechtevergabe

Super Admin (beim Auftragnehmer)



Admins (Auftraggeber auf
Verbandsebene)



Super-User vor Ort



Redakteur

Kann alles im jeweiligen Verband ändern (auch Untereinheiten)

Verantwortung für eine Seite/Domain z. B. Deutsche Schule Sonderburg, kann Rechte unter seinem Niveau verteilen, kann KEIN Layout verändern, aber kann sonst so gut wie alles auf der Seite
Kann in zugewiesenen Kategorien Einträge hinzufügen und löschen.
Kann keine neuen Nutzer anlegen.

Anhang 7 Anforderungen Buchungs-/Anmeldesystem

- Alle Felder im Backoffice flexibel an- und abwählbar
- Name, Adresse, Stadt, Postleitzahl, Mail, Tlf., Personenanzahl (also Möglichkeit mehrere Tickets auf einmal zu wählen), Bemerkungsfeld, Drop-down-Länderauswahl mit allen Ländern und Dänemark und Deutschland oben aufgeführt, zum Abhaken als Vorabinfo – Frühstück, Mittagessen und Abendessen, Doppelzimmer/Einzelzimmer als Wunsch – andere Wünsche im Nachhinein hinzufügar
- Soll mit dem kompletten Veranstaltungskalender verknüpft sein
- Eine Quittung je nach Veranstaltung (kostenpflichtige Buchung oder nicht/für direkt „Bezahler“ und noch offene Zahlungen), die den dänischen und deutschen „Fakturaregeln“ oder Rechnungsregeln entspricht
- Lösung für Anmeldung bei kostenlosen sowie bei kostenpflichtigen Veranstaltungen
- Die Buchungsdaten sollen auslesbar sein im CSV, Excel Format, so das man jede individuelle Buchung auch zuordnen kann.
- Die Buchhaltung des Auftraggebers benötigt folgende Felder im Backoffice, die mit dem Buchführungssystem „Navision“ kompatibel sein müssen (Details auf Anfrage): Name der Veranstaltung, Debitornr., Finanzkontonr., Abteilung, Träger, Projekt, Datum, Ordernr. + Text + Produkt (optimal), Kaufpreis. (Dies ist als Minimallösung zu verstehen, alternativ eine bessere Möglichkeit, Navision direkt zu integrieren.)
- Zahlungsmöglichkeiten: EC-Karte, Kreditkarte, Überweisung, Mobile Pay
Lösungen für Deutschland und Dänemark



Anhang 8 Anforderungen Mitgliedschaftsantrag

- Button/Schablone "Mitglied werden"
- Name und Kontaktdaten des neuen Mitglieds, Geburtsdatum, Str., PLZ, Ort, Mail, Telefon (Internationale Vorwahl mit vorgegebenem Schema) und Bemerkungen
- Alle Felder flexibel an- und abwählbar
- Kleines Infofeld – über Prozess und Info über den Mitgliedsbeitrag
- Datenschutz als Link aktiv Anwählen und Pflichtfeld
- Auch Interna, SD Aktuell, Newsletter je nach Verband anwählen können und Infos über die verschiedenen Möglichkeiten
- Automatische Antwort an das werdende Mitglied
- Infos über die Vereine (auch Hinweis auf andere Vereine, wo man ebenfalls Mitglied werden könnte, Übersicht)
- Ein System wo man eine digitale Bezahlung ab/und anwählen kann
- Rückmeldung an Mitglied
- Bestätigungsmail an Institution/Verein (hinterlegbare Mailadresse)
- Angemeldete durch Superuser (und höher) auslesbar per Excel/CSV

Anhang 9 Smartphone-Kompatibilität

- Automatische Struktur - nicht manuell veränderbar
- Zuverlässig – leichte Handhabung
- Schablonen – getestet und geprüft
- Automatisches Layout – getestet und geprüft vom Anbieter
- Nicht zu viele Menüs, Klicks, Untermenüs
- Einspaltiges Design, weil es leicht für das Smartphone ist.
- Logo, Menu-Struktur oben bzw. Burger-Menü
- Impressum unten – alle Seiten BDN-Logo
- Weitere Vorschläge des Auftragnehmers für moderne Lösungen

Anhang 10 Smarte Integration von Sozialen Medien

- Inhalt wird automatisch von unser Facebook-Seite gefüttert (z. B. via Hashtag# - gibt es bessere Möglichkeiten?)
- Facebook-Inhalte anzeigen lassen per Plug-In
- Beratung, was für die einzelnen Seiten sinnvoll sein könnte (im Hinblick auf Art und Umfang der SoMe-Integration)