

# Leitfaden Datenbereitstellung

---

Web- und App-Projekte

## Inhaltsverzeichnis

Layout .....	2
Datenformate .....	2
Maße .....	2
Bilder .....	2
Farben.....	3
Texte.....	3
Schriften .....	3
Logos und Icons .....	3
Optimale Datenbereitstellung.....	4
Enthaltene Seiten in der Layoutdatei.....	4
Element- und Format-Übersicht: Style-Tile-Seite .....	4
Zusätzliche Daten .....	5
Allgemeine Hinweise .....	6
Datentransfer .....	6
Anhang .....	7
Styletile-Beispiele .....	7

## Layout

### Datenformate

- Layouts können in folgenden Datenformaten bereitgestellt werden:
  - Adobe XD
  - Figma
  - Adobe Illustrator
  - Adobe Photoshop
- Weitere Layout-Formate können individuell abgestimmt werden, wobei zu beachten ist, dass uns insbesondere bei unüblichen Datenformaten wie Adobe InDesign oder CorelDraw kostenpflichtige Mehraufwendungen bei der Informationsentnahme entstehen und daher von solchen Formaten abgesehen werden sollte
- Bei Webprojekten ist das Desktop-Layout obligatorisch, Tablet und Mobile können optional geliefert werden (wenn für die Auflösungen keine gesonderten Layouts geliefert werden, nutzen wir branchenübliche Standards zur mobilen Darstellung)
- Bei App-Projekten nur das Mobile-Layout liefern

### Maße

- Standard-Breite für das Anlegen von Layout-Dateien sowie in Klammern die entsprechende empfohlene maximale Container-Breite:
  - Mobil: 360 Pixel (320 Pixel)
  - Tablet: 768 Pixel (720 Pixel)
  - Desktop Standard: 1920 Pixel (1440 - 1800 Pixel)
  - Desktop Groß: 2560 Pixel (1440 - 2480 Pixel)

*Achten Sie bei Desktop-Auflösungen auf eine Nutzerfreundliche Lesebreite des Fließtextes (Schriftgrößen erhöhen, Spalten einsetzen)*
- Zur Orientierung können folgende Viewport-Höhen angesetzt werden:
  - Mobil: 540 Pixel
  - Tablet: 940 Pixel
  - Desktop Standard: 940 Pixel
  - Desktop Groß: 1300 Pixel
- Abmessungen von Layoutbereichen (Spalten, Blöcke) müssen als Pixelmaße entnehmbar sein
- Schriftgrößen und Element-Abstände müssen ebenfalls als Pixelmaße entnehmbar sein
- Schriftgrößen empfehlen wir als Äquivalent von 16 Pixel zu setzen
  - Beispiel 1: **Fließtext** 18 Pixel = 1,125 x Standardschriftgröße
  - Beispiel 2: **Headline 1** 42 Pixel = 2,625 x Standardschriftgröße
- Zeilenabstände als Äquivalent der Schriftgröße angeben
  - Beispiel: **Fließtext** 18 Pixel, 1,333 Zeilenabstand = 24 Pixel Zeilenabstand

### Bilder

- Im Layout verwendete Bilder und Fotos bitte zusätzlich zur Layoutdatei in maximaler Auflösung, in (s)RGB-Farbraum und auf Endformat beschnitten bereitstellen
  - Beispiel 1: **Hochformatbild** 1440 x 2560 Pixel @ 72 dpi (entspricht 9:16)
  - Beispiel 2: **Querformatbild** 2560 x 1440 Pixel @ 72 dpi (entspricht 16:9)
  - Beispiel 3: **Querformatbild** 2560 x 1920 Pixel @ 72 dpi (entspricht 4:3)
- Fotos hinsichtlich der Qualitätsstufe bitte nicht selbständig für Web optimieren (Qualität 100%)

- Für Fotos empfehlen wir derzeit das **JPG**-Format
- Eher flächige Layoutbilder und Bilder mit Transparenzen bitte als 16-Bit **PNG** liefern

## Farben

- Farbcodes entnehmen wir den bereitgestellten Layout-Dateien
- Bei Transparenzen entnehmen wir die Deckung aus der Element-/Ebenen-Deckung und/oder der Farbdeckung
- Legen Sie daher die Layout-Dateien immer im RGB-Farbmodus an
- Nutzen Sie auch bei Schatten keine Ebenen-Effekte wie Multiplizieren – diese sind technisch derzeit nicht umsetzbar
- Zusätzlich können Sie uns eine Hinweis-Datei (TXT, DOC) mit Farbname und Hex-/RGB-Code bereitstellen:
  - Beispiel 1: Primärfarbe Gelb: #FBC616 / 251, 198, 22
  - Beispiel 2: Primärfarbe Gelb 60%: #FBC616, 60% / 251, 198, 22, 0.6

## Texte

- Wenn Sie zum Layouten mit Platzhaltertexten arbeiten, liefern Sie redaktionell fertiggestellte Texte bitte gut zuordenbar und formatiert als Text-Dateien, bestenfalls einzeln je Seite
- Alternativ entnehmen wir redaktionell fertige Texte auch aus den bereitgestellten Layouts, bspw. bei One-Pagern (sofern diese nicht gerastert sind)

## Schriften

- Verwendete Schriften in allen Schnitten (Regular, Bold, Italic etc.) bitte als TTF liefern, auch wenn Google-Schriften verwendet werden.
- Die Schriften werden unsererseits in Webfonts umgewandelt, auf dem Server des Projekts gehostet und müssen ein entsprechendes Berechtigungsbit haben.

## Logos und Icons

- Logos und Icons im Vector-Format liefern (SVG, AI)
- **BITTE BEACHTEN:** Beim Generieren von SVGs keine Bilder in der SVG einbetten – eine korrekte SVG-Datei enthält nur Quelltext OHNE Verweise auf Bilder oder integrierte codierte Bilder!

## Optimale Datenbereitstellung

Im Best-Case erhalten wir eine original Adobe-XD- oder Figma-Datei (keine Präsentations- oder PDF-Datei!), die alle Informationen für die Website-Umsetzung enthält, sowie einen Shared-Ordner für die Ablage von Assets (Logos, Bilder, Schriften, Texte, Icons etc.). Der Shared-Ordner kann auch unsererseits bereitgestellt werden.

### Enthaltene Seiten in der Layoutdatei

- **Startseite**
  - Aufbau der vollständigen Startseite mit allen Texten, Bildern und Abbindern
  - Sinnvoll, um Ersteindruck der Website auch aus Nutzersicht zu erhalten
  - Ansichten: Mobil → Tablet → Desktop
- **Standard-Hubseite**
  - Ein Hub-Seite ist eine Übersichtsseite, die bei einer mehrstufigen Navigationsstruktur mittels Teaser-Elementen den Anwender zu den gewünschten untergeordneten Inhaltsseiten führt
  - Enthält primär einfache Teaser-Elemente (Bild, Überschrift, Teasertext, Button)
  - Ansichten: Mobil → Tablet → Desktop
- **Standard-Inhaltsseite**
  - Aufbau einer üblichen Inhaltsseite, bspw. „Kontakt“
  - Ansichten: Mobil → Tablet → Desktop
- **Ansichten aller Features (besondere Funktionalitäten der Website)**
  - Alle Features, wie Job-Listen mit Detailansicht, Referenz-Listen mit Detailansicht oder News-Listen mit Detailansicht sollten jeweils als Einzelseiten durchgestaltet werden
  - Ansichten: Mobil → Tablet → Desktop

### Element- und Format-Übersicht: Style-Tile-Seite

Eine Seite in der Layoutdatei, wo übersichtlich alle Farben, Formatierungen, Abstände etc. entnommen werden können (Beispiele siehe Anhang).

- **Raster/Spalten und Breakpoints**
  - Informationen zu Spaltendarstellungen in Abhängigkeit der Auflösung (BITTE BEACHTEN: wir nutzen ein 12-spaltiges Grundraster mit der Option eines 5-Spalters)
  - Informationen zu maximalen Containergrößen und Breakpoints (siehe „Layout: [Maße](#)“)
- **Farben**
  - Primär- und Sekundär- Farben
  - Bei Bedarf Tertiär- und Akzent-Farbe
  - Bei Bedarf benötigte Transparenzen
  - Graustufen in 9 Abstufungen (gray-100 – gray-900)
  - Erfolg-, Info-, Warn- und Gefahr-Farb-Codes (Grün, Cyan, Gelb, Rot)
- **Schriften**
  - Überschriften 1 bis 6 inkl. Größe\*, Farbe, Schriftgewicht, Zeilenabstand, Abstand nach unten

- Display-/Akzent-Schrift in benötigten Abstufungen inkl. Größe\*, Farbe, Schriftgewicht, Zeilenabstand, Abstand nach unten
- Standard-Absatz und Lead-Absatz inkl. Größe\*, Farbe, Zeilenabstand, Abstand nach unten, Hervorhebungen, Inline-Links
- \* Alle Schriftgrößen für Mobile-, Tablet- und Desktop-Ansicht
- **Links und Buttons**
  - Primär- und Sekundär-Button als Standard- und Small-Version inkl. Mouseover-Zustände
  - Inline-Buttons
- **Icons**
  - Übersicht aller verwendeten Icons
  - Bestenfalls farbig sowie schwarz-weiß
- **Formular-Elemente**
  - Alle Formular-Elemente mit Standard-, Fokus-, Aktiviert- und Deaktiviert-Zustand sowie Prüf-Informationen (Erfolg/Korrekt, Fehler)
  - Mehrzeilige und einzeilige Eingabefelder
  - Checkboxen, Radio-Boxen
  - Auswahlfelder
  - Absende-Button(s)
- **Kopfbereich mit:**
  - Logo
  - Hauptnavigation inkl. Flyouts, Dropdowns etc.
  - Bei Bedarf Pre-Header, Social-Navigation
  - Mobile-Ansicht inkl. Hamburger-Menü
- **Fußbereich mit Inhalten nach Bedarf, bspw.:**
  - Logo einfarbig
  - Meta-Navigation
  - Sitemap
  - Social-Navigation
  - Kontaktdaten
- **Element-Übersicht nach Bedarf:**
  - Slider-Varianten
  - Abbinder (Kontakt, Call-to-action)
  - Zitate, Testimonials
  - Teaser-Boxen
  - Modal-Boxen, Overlays, Tooltips

## Zusätzliche Daten

- Optimalerweise existiert im Unternehmen ein Corporate-Guide (Corporate-Identity- und/oder Corporate-Design-Guide), der uns zusätzliche Informationen (Bildwelten etc.) bereitstellt.

## Allgemeine Hinweise

Sie erleichtern uns die Arbeit, wenn Ihre Daten gut strukturiert und benannt werden.

- Nutzen Sie aussagekräftige Ebenen-, Gruppen- und Element-Namen
- Verwenden Sie bei Dateinamen zur Sortierung im Filesystem bspw. das Datum nach englischem System mit Bindestrich getrennt und setzen Sie bei Bedarf die Version ans Ende (bspw. 2020-02-16-DATEINAME-Version-1.xd)
- Bei der Übermittlung von mehreren Dateien: legen Sie passende Ordner-Strukturen an, z. B.:

- 📁 2020-02-Layouts-Website-Kunde-X
  - 📁 Bilder-und-Fotos
    - 📁 Startseite
    - 📁 Ueber-uns
    - 📁 Referenzen
    - 📁 Kontakt
  - 📁 Icons
    - pfeil-vor.svg
    - pfeil-zurueck.svg
    - menu-button.svg
  - 📁 Logos
    - logo-farbig-svg
    - logo-weiss.svg
  - 📁 Schriften
  - 📁 Texte
    - Texte-Startseite.doc
    - Texte-Ueber-uns.doc
    - Texte-Referenzen.doc
    - Texte-Kontakt.doc
  - 2020-02-16-Hinweise-zur-Umsetzung.doc
  - 2020-02-16-Website-DESKTOP.psd
  - 2020-02-16-Website-MOBIL.psd

## Datentransfer

- Mehrere Dateien bitte nach Möglichkeit gepackt (ZIP) übermitteln
- Als Dienste bieten sich folgende an:
  - WeTransfer: <https://wetransfer.com/>
  - FirefoxSend: <https://send.firefox.com/>
  - Dropbox: <https://www.dropbox.com/h>
  - GoogleDrive
  - Microsoft OneDrive

# Anhang

## Styletile-Beispiele



