

Eingeben von Pressemitteilungen, Uni-Press-Termine, Personalia, Expertendienst

- Login: <http://www.pr.uni-freiburg.de/login>
- Aufrufen der <http://www.pr.uni-freiburg.de/newseingabe> (das ist die neue „Zentrale“ zur Eingabe aller Nachrichten- und Magazintypen, diese Seite kann nur gesehen werden, wenn man eingeloggt ist)
- Das weitere Vorgehen ist in allen vier Fällen gleich:
 - In der „Zentrale“ auswählen, welche Art von Nachricht erstellt werden soll, Klick darauf
 - Alles Weitere läuft beinahe so, wie bekannt, deshalb hier nur die Veränderungen:
 - Der „Kurzname“ generiert sich nicht mehr automatisch mit den bekannten Kürzeln wie „pm.2017-02-28.25“, sondern generiert sich automatisch aus dem eingegeben Titel. Beispiel: Aus dem Titel „Neubildung von Grundwasser exakter berechnen“ wird automatisch „Neubildung-von-Grundwasser-exakter-berechnen“¹.
 - Die Kategorien sehen leicht anders aus und können nun für das gesamte selbst gepflegt werden (Obacht, dass es nicht zu viele Kategorien werden...)
 - Nachdem eine Nachricht eingegeben wurde, muss der Status auf „Veröffentlicht“ gesetzt werden, sonst ist sie für nicht eingeloggte Besucher nicht sichtbar. 
 - Über den Reiter „Datum“ können Freigabe- und Ablaufdatum wie gewohnt gesetzt werden.
 - Gut zu wissen: Auf der Startseite des PR-Portals wird aus jeder Rubrik immer die neueste Nachricht angezeigt, d.h. die Anzeige richtet sich auch nach dem Veröffentlichungsdatum. Wird eine Nachricht vorbereitet, aber erst eine Woche später freigeschaltet, so wird sie trotzdem als erste Nachricht angezeigt.
 - Ausnahme Nachricht zu „Expertendienst“: Bis der Expertendienst wieder in das Portal integriert ist, müssen eine Expertendienstnachricht die Angaben zum Experten manuell beigegeben werden. Am Ende der Nachricht also Name, Fakultät usw. eingeben, den Namen fetten und mit dem Link auf den Expertendienst versehen (www.experten.uni-freiburg.de/...). Abschließend den Absatz mit dem Namen markieren und mit der Klasse „Grey Rectangle with Border“ auszeichnen:



¹ Die Kurznamen sind grundsätzlich auch bearbeitbar. Hierzu muss man einmalig in seinem Account die Funktion freischalten: In der untersten Zeile, nachdem man eingeloggt ist, auf „Meine Einstellungen“ klicken, das Häkchen vor „Bearbeitung von Kurznamenerlauben“ setzen und „Speichern“ klicken.

- In Pressemitteilungen hinzufügen von „Auf Facebook teilen“ und „Twittern“
 - Die Internetadresse, auf die verwiesen werden soll in den Text einfügen, bspw. <http://www.facebook.com/sharer.php?u=http://www.pr.uni-freiburg.de/pm/2015/pm.2017-02-28.25>
 - Diesen Text markieren, verlinken, Text wieder markieren und mit der Klasse „Teilen auf Facebook“ oder „Teilen auf Twitter“ belegen, speichern.

