

ANNOUNCEMENTS ALS NEWSLETTER NUTZEN

ALLGEMEIN

Die Announcements/Mitteilungen dienen folgendem Zweck:

- Sie können auf der Startseite an oberster Stelle erscheinen, um den LeserInnen neueste Nachrichten zu präsentieren
Dies dient auch dazu, ein besseres Ranking bei Suchmaschinen zu erzielen, da durch kleine Aktualisierungen die Seite nicht als „tot“ analysiert wird;
- Sie können bei der Erstellung an angemeldete User der Webseite gesendet werden, die sich bei der Registrierung dafür angemeldet haben („Ja, ich möchte über neue Veröffentlichungen und Ankündigungen benachrichtigt werden.“)
Diese Funktion kann auch als eine Art „Newsletter“ genutzt werden.
- Sie können als Menüpunkt angezeigt werden; die hinterlegte Seite zeigt alle noch gültigen Mitteilungen

EINSTELLUNGEN IM BACKEND

Als Journalmanager anmelden, "Einstellungen", "Website", "Mitteilungen" wählen.

Mitteilungen

hier können sie die Anzahl der auf der Startseite anzuzeigenden Mitteilungen definieren (Haken lösen, wenn Anzeige auf Startseite nicht gewünscht ist);

(BUG: Die Einstellung „Erlauben Sie den Zeitschriftenverwalter/innen, Mitteilungen hinzuzufügen“ hat derzeit nicht die benannte Auswirkung. Vielmehr schaltet sie die Anzeige der Mitteilungen und des Menüpunktes ein und aus.)

Mitteilungsarten

Hier können Kategorien für die Mitteilungen definiert werden. Derzeit ist damit allerdings keine weitere Funktion verknüpft.

Mitteilungen

hier werden die Mitteilungen hinzugefügt, gelöscht geändert

MITTEILUNGEN

Neue Mitteilung erstellen: „Mitteilung hinzufügen“

Mitteilung hinzufügen

Aktuell

Typ

Titel *

Titel der Mitteilung

Kurze Beschreibung *

📄 📁 **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 📷 Upload 📤

Kurzbeschreibung

Eine kurze Beschreibung, die zusammen mit dem Mitteilungstitel erscheint *

Beschreibung

📄 📁 **B** *I* U 🔗 🌐 <> 🔄 📷 Upload 📤

Lange Beschreibung

Vollständiger Text der Mitteilung

Ablaufdatum

Die Mitteilung wird Leser/innen bis zu diesem Datum angezeigt. Lassen Sie die D ohne zeitliche Begrenzung erscheinen soll.

Benachrichtigungs-E-Mail an alle angemeldeten Nutzer/Innen schicken.

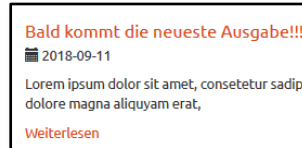
„**Mitteilungsart**“ (z.Zt. noch ohne großartige Auswirkungen)

„**Titel**“ (selbsterklärend)

Die „**Kurze Beschreibung**“ taucht auf der Startseite auf, wenn die entsprechenden Admin-Einstellungen gemacht wurden.

Ist das Feld „**Beschreibung**“ gefüllt, erscheint unter der „**kurzen Beschreibung**“ ein Link „Weiterlesen“.

Ein Klick auf „Weiterlesen“ führt zur ausführlichen „**Beschreibung**“ der Mitteilung.



Ist das „**Ablaufdatum**“ erreicht, verschwindet die Mitteilung automatisch von der Startseite und der Unterseite „Mitteilungen“. Bleibt dieses Feld leer, wird die Nachricht nicht automatisch ausgeblendet.

Wird der Haken bei „**Benachrichtigungs-E-Mail...**“ gesetzt, wird eine Mail mit dem Link auf die erstellte Mitteilung versendet an alle registrierten NutzerInnen, die die Option „Neue Ankündigung“ in ihrem Profil angehakt haben.

Achtung: Dies geschieht jedes Mal, wenn der Artikel gespeichert wird.

NUTZUNG DER FUNKTION „ANNOUNCEMENTS“ ALS NEWSLETTER

Die oben beschriebene Funktion kann als Newsletter verwendet werden. Leider gibt es keine gute Gesamtübersicht über User, die in der Liste eingetragen sind.

Bearbeiten der „Mitteilungs (Newsletter)“-Liste

Userregistrierung

Registriert sich ein User, so erhält er die Möglichkeit, sich in diese Liste einzutragen, indem er einen Haken setzt bei

- „Ja, ich möchte über neue Veröffentlichungen und Ankündigungen benachrichtigt werden“ bzw.
- „Yes, I would like to be notified of new publications and announcements“

Passwort wiederholen *

Ja, ich stimme zu, dass meine Daten in Übereinstimmung mit der [Erklärung zum Schutz persönlicher Daten](#) erfasst und gespeichert werden.

Ja, ich möchte über neue Veröffentlichungen und Ankündigungen benachrichtigt werden.

Ja, ich möchte kontaktiert werden, um für Gutachten zu Einreichungen bei dieser Zeitschrift

User-Profil

Der User kann seinen Eintrag editieren durch Aufruf seines Profils. Dazu muss er sich einloggen und im User-Menu „Profil ansehen“ auswählen.



Auf dem Reiter „Benachrichtigungen“ kann er auswählen, bei welchen Ereignissen er Mails bekommen möchte.

Die „Mitteilungs“-Liste findet man unter „Neue Ankündigung“

Profil

Identität Kontakt Funktion Öffentlich Passwort Benachrichtigungen

Wählen Sie die System-Ereignisse aus, über die Sie benachrichtigt werden wollen. Nicht ge

Öffentliche Ankündigungen

Neue Ankündigung.

Diese Arten von Benachrichtigungen dürfen in meinem Benachrichtigungs-Feed erscheinen.

Bitte keine E-Mail über diese Arten von Benachrichtigungen zuschicken.

User-Profil als Journal Editor bearbeiten

Der „Journal Editor“ kann sich unter „Benutzer/innen & Rollen“ mit einer anderen Identität einloggen:

Benutzer/innen & Rollen

Benutzer/innen Rollen Zugriffsoptionen

Aktuelle Benutzer/innen

Vorname	Familienname
▶ Albert	Author
▶ ojs3admin	Familienname
▶ John	Journal manager
▼ Rosi	Redakteurin
▶ Christian	Technik

E-Mail Benutzer/in bearbeiten Deaktivieren Entfernen Einloggen als Benutzer/in zusammenfassen

Mit dieser Identität kann er, wie oben beschrieben, das Profil des Users ändern.