

Web-Leitlinien der Theologischen Fakultät

Version 1.0 - November 2020

[\[Die aktuellste Version online ansehen\]](#)

Management Summary

Dieses Dokument ergänzt die Web-Richtlinien und -Empfehlungen, die von UNICOM im Dokument "[Best Practices zur Verwaltung Ihrer Unifr-Website](#)" herausgegeben wurden. Es enthält eine Liste von Empfehlungen und fakultätsspezifischen Regeln für die Veröffentlichung, Formatierung und Organisation von Inhalten auf den verschiedenen Websites, die unter der Verantwortung der Fakultät stehen. Die Webpublisher der Fakultät werden gebeten, dieses Dokument zur Kenntnis zu nehmen und seine Empfehlungen anzuwenden.

Die in diesem Dokument formulierten Empfehlungen und Regeln haben das Hauptziel, ein **kohärentes** und **benutzerfreundliches** Inhaltsangebot auf allen institutionellen Websites der Theologischen Fakultät zu gewährleisten. Es gibt in der Tat eine Vielzahl von Websites, die über mehrere Informationsebenen verteilt sind. Aus der Perspektive einer nutzerzentrierten Kommunikation ist es wichtig, dass sich der Endnutzer in dieser Vielzahl richtig orientieren und die gesuchten Informationen zuverlässig und schnell finden kann. Zu diesem Zweck ist es notwendig, bestimmte Regeln für die Veröffentlichung und die Organisation von Inhalten zu erlassen.

Dieses Dokument bietet Webpublishern auch Werkzeuge und konkrete Beispiele, um die Empfehlungen der Fakultät bei ihrer Publikationsarbeit umzusetzen. Sie ergänzt die allgemeine WEBUNIFR-Dokumentation.



Best Practices zur Verwaltung Ihrer Unifr-Website

www3.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_cours_modx2_appfondissement_de.pdf

Allgemeine Grundsätze

Die Empfehlungen in diesem Dokument basieren auf den folgenden Grundprinzipien:

1. Die inhaltlichen Angebote der verschiedenen Websites (Fakultät, Institute, Lehrstühle) müssen sich ergänzen

Die verschiedenen Websites der Theologischen Fakultät sind keine Konkurrenten, sondern ergänzen sich gegenseitig, um den Besuchern ein kohärentes Gesamtbild zu bieten. Die Besucher begnügen sich nicht damit, nur eine Website zu besuchen, und sie erwarten auch nicht, dass die Website einer bestimmten Einheit alle ihre Fragen beantwortet. Wenn die Informationsebenen klar sind (siehe unten), können sich die Besucher stattdessen besser an der Informationsfülle orientieren.

2. Die jeweiligen Einheiten dürfen auf ihren Websites lediglich Inhalte veröffentlichen, die in ihrem Eigentum liegen; redundante Inhalte sind zu vermeiden.

Das Kopieren von Inhalten, die aus einer anderen Quelle oder von einer anderen Informationsebene stammen, kann die Zuverlässigkeit Ihrer Website negativ beeinflussen. Wenn die Informationen an der Quelle geändert werden, besteht in der Tat ein grosses Risiko, dass diese Änderung auf Ihrer Website nicht wiedergegeben wird. Darüber hinaus schafft sie Verwirrung für den Besucher, der nicht in der Lage sein wird, den Ursprung der Informationen zu identifizieren. Darüber hinaus werden redundante Informationen von Suchmaschinen entdeckt, die ebenfalls dazu neigen, sie zu sanktionieren. Hier sind einige gute Beispiele, um Redundanzen zu vermeiden:

- *Veröffentlichen Sie keine Informationen über das Zulassungsverfahren an der Universität, sondern setzen Sie einen Link zur entsprechenden Dienststelle.*
- *Geben Sie keine Informationen über einen Studiengang auf der Website eines Lehrstuhls an, sondern setzen Sie einen Link zu den entsprechenden Informationen auf der Fakultätswebsite.*
- *Laden Sie auf der Website eines Lehrstuhls kein Studienreglement hoch, sondern setzen Sie einen Link zum entsprechenden Reglement auf der Fakultätswebsite.*
- *Veröffentlichen Sie keine biografischen Notizen oder Publikationslisten von Personen, die anderswo über eine umfassende persönliche Website verfügen; auch hier setzen Sie lieber einen Link.*

3. Ähnliche Informationen sollten in einer möglichst ähnlichen Weise strukturiert werden

Besucher, die regelmässig auf die Webseiten der Theologischen Fakultät zurückkehren, werden sich umso leichter zurechtfinden, wenn die Informationen immer gleich strukturiert und präsentiert werden. Nur durch eine einheitliche Präsentation kann eine vertraute und benutzerfreundliche Umgebung geschaffen werden. Der Schwerpunkt soll daher eher auf Konsistenz und der Verwendung bewährter Modelle als auf Originalität liegen. Dieses Grundprinzip hat folgende Konsequenzen:

- *Die Homepages der verschiedenen Sites sind auf die gleiche Weise organisiert*
- *Die Navigation ist nach der gleichen Logik organisiert, mit einer begrenzten Auswahl an Hauptrubriken*
- *Ähnliche Inhalte werden in ähnlicher Weise dargestellt (z.B. Teamseite, neueste Publikationen, Kurse usw.).*
- *Für Sonderfälle, die jederzeit möglich sind, wenden Sie sich an die Web-Koordination der Fakultät*

4. Synergien für die Veröffentlichung von bereichsübergreifenden Inhalten sollten maximiert werden.

Einige Inhalte wie News, Agenda, Lehrveranstaltungen oder neueste Publikationen können global verwaltet werden. Von einer einzigen zentralen Datenquelle aus können sie auf mehrere Websites verteilt werden. Diese transversale Verwaltung ist besonders effektiv, weil es eine Doppelerfassung vermeidet und eine bessere Kontrolle der Inhalte garantiert. Letztlich werden dadurch auch die manuellen Eingriffe der Webpublisher minimiert. Konkret werden solche Mechanismen zur Verwaltung übergreifender Daten immer bevorzugt, wenn es sie gibt. Zu diesen Mechanismen gehören die folgenden:

- **Webnews** (für die News-Verwaltung)
- **Agenda-Modul** (für die Verwaltung von Veranstaltungen)
- **Campusviews** (für die Integration von Personendaten und Kurslisten)
- **Unibook** (für die Verwaltung neuerer Publikationen)

Globale Architektur

Der Webauftritt der Theologischen Fakultät ist in drei Ebenen gegliedert:

- **Website der Fakultät**

- **Institutionelle Websites der Institute und Zentren**

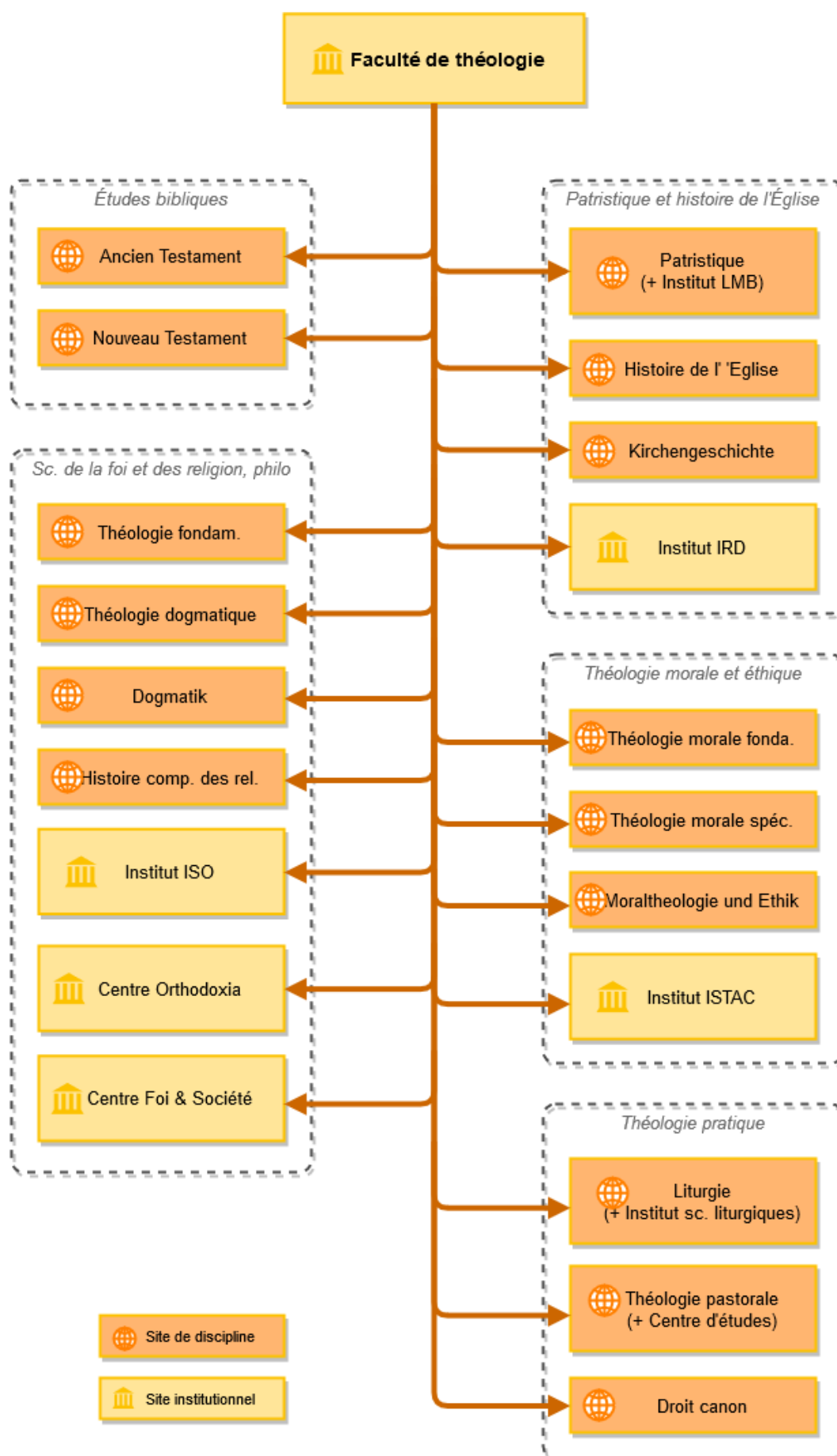
Institute und Zentren mit einem umfangreichen Kommunikationsbedarf, der auf ihre spezifischen Aktivitäten (Forschung, Publikationen) zugeschnitten ist, haben eine eigene Website. Ansonsten wird ihr Webauftritt in die Seiten der Disziplinen integriert, auf die sie sich beziehen.

Beispiel: Das Institut für die Sprachen der biblischen Welt und des christlichen Ostens hat keine eigene Website, aber seine Webpräsenz ist in die Website der Disziplin Patristik (www.unifr.ch/patr) integriert.

- **Websites der Disziplinen**

Die unterste Ebene der Webarchitektur besteht aus Disziplinen-Websites, die mehrere Lehrstühle derselben Disziplin zusammenfassen können. Die Lehrstühle haben also nicht unbedingt eigene Websites, sondern sind nach ihrem Fachgebiet gruppiert. Insbesondere die französisch- und deutschsprachigen Lehrstühle derselben Disziplin sind im Prinzip im selben Webauftritt gruppiert. In einigen Fällen kann eine Disziplin mit einem einzigen Lehrstuhl übereinstimmen, wenn der Lehrstuhl kein Pendant in der anderen Sprache hat oder wenn er in beiden Sprachen tätig ist.

Departemente haben keine eigenen Websites, da sie keine Informationseinheiten sind. Sie verfügen über eine **Präsentationsseite**, die in die Fakultätswebsite integriert ist.



Informationsebenen

Um die Kohärenz und Komplementarität der verschiedenen Websites zu gewährleisten, wird eine klare **Strategie zur Anordnung** der Inhalte auf den verschiedenen Informationsebenen benötigt. Die folgende Tabelle zeigt, welche Inhalte auf welcher Informationsebene zu finden sind.

	Website Fakultät	Websites Institute	Websites Disziplinen
News	x	x	x
Agenda	x	x	x
Newsletter	x		
Info- und Empfangstage	x		
Organisation der Fakultät	x		
Organisation der Einheit		x	x
Organisation des Studiums	x		
Informationen für Studieninteressierte	x		
Studienangebot	x		
Studienprogramme	x		
Weiterbildungsangebot	x (Überblick)	x (spezifische Programme)	
Mobilitätsangebot	x		
Lehrangebot	x (Übersicht und Zeitpläne)	x (entsprechende Kurse und Seminare)	x (entsprechende Kurse und Seminare)
Akademischer Kalender, Prüfungstermine	x		
Schriftliche Arbeit (Prozess, Anforderungen)	x		x
Forschungstätigkeiten	x (Überblick)	x (jeweilige Projekte)	x (jeweilige Projekte)
Neuerscheinungen	x (Überblick)	x	x
Publikationslisten		x	x
Wissenschaftliche Publikationstätigkeit (Schriftenreihen, Zeitschriften)	x (Überblick)	x	x
Doktorat (Zulassung, Verfahren, Fortschritte)	x		
Doktoratsprogramme	x		
Andere spezifische Dienste der Einheit (intern oder extern)		x	x

WEBUNIFR-Modelle

Die Empfehlungen und Best Practices sowie die von UNICOM festgelegte grafische Linie sind für alle institutionellen Websites, insbesondere die der Theologischen Fakultät, verbindlich. Die bereitgestellten grafischen Vorlagen (Layout, Seitengestaltung, Typografie) können nicht angepasst werden.

Fakultätsfarbe

Gemäss grafischer Linie WEBUNIFR, wird jeder Fakultät eine bestimmte Farbe zugeordnet. Diese mehrfarbige Darstellung ist eine Hilfe zur Benutzerorientierung, da sie ein leichtes Erkennen des Fakultätskontextes der Webinhalte ermöglicht. Die der Theologischen Fakultät zugewiesene Farbe ist das **Dunkelgelb** (Hexadezimalcode # FCC200).

Grundsätzlich ist die Verwendung von "dunkelgelb" für alle institutionellen Websites der Theologischen Fakultät verbindlich. Eine Ausnahme ist jedoch für die Websites der Institute unter den folgenden zwei Bedingungen möglich:

- Das Institut hat eine eigene visuelle Identität (mit einem Logo), die vom Rektorat als solche anerkannt ist.
- Diese eigene Identität ist mit dem Dunkelgelb nicht kompatibel.

Zurzeit gilt diese Ausnahme für die folgenden Einheiten:

- Studienzentrum für Glaube und Gesellschaft

Navigationsstruktur

Um den Besuchern die Orientierung auf den verschiedenen Websites zu erleichtern und Verwirrung zu vermeiden, ist es wichtig, dass die Navigation immer nach den gleichen Prinzipien aufgebaut ist. Zu diesem Zweck ist die erste Navigationsebene in den Websites im Prinzip festgelegt. Die Anzahl der Hauptrubriken kann natürlich je nach Bedürfnissen der Einheiten variieren, aber die Reihenfolge muss überall gleich sein und die möglichen Namen sind begrenzt.

Je nach Bedarf sind die folgenden Hauptrubriken möglich:

[Home](#) [Aktuelles](#) [Lehrstuhl](#) [Institut \(Zentrum\)](#) [Lehre](#) [Forschung](#) [Publikationen](#) [Dokumentation](#)

Die Hauptrubrik «Publikationen» sollte dazu dienen, die Aktivitäten eines Instituts als Herausgeber von wissenschaftlichen Publikationen darzustellen. Veröffentlichungen im Zusammenhang mit den normalen Forschungsaktivitäten einer Einheit werden nicht unter einer eigenen Hauptrubrik, sondern unter "Forschung" aufgeführt.

Die Hauptrubrik «Dokumentation» dient lediglich dazu, Inhalte zu publizieren die keinen unmittelbaren Bezug zu Forschungsaktivitäten oder zur Lehrtätigkeit der Einheit haben. Dies kann z.B. Archivdokumente oder Inhalte aus früheren Forschungen umfassen.

Für **Sonderfälle** sind unter folgenden Bedingungen andere Überschriften auf der ersten Navigationsebene möglich:

- Die Eröffnung einer neuen Hauptrubrik muss mit der Web-Koordination der Fakultät abgesprochen werden.
- Der gewählte Begriff soll den UNICOM-Richtlinien entsprechen (intuitiv, generisch, exklusiv, keine Abkürzungen).
- Die neue Rubrik fasst Inhalte zusammen, die thematisch keiner bestehenden Rubrik zugeordnet werden können.
- Die neue Rubrik ist dauerhaft

Startseite

Die WEBUNIFR-Vorlage für die Startseite ist bezüglich der Anordnung der Elemente (Zoning) und der Spaltenordnung verbindlich. Ein anderes Layout ist nicht möglich.

Für die Theologische Fakultät wurde ein spezifisches Modell ausgearbeitet, das weitere Besonderheiten aufweist:

UNIVERSITÄT DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG

header.title-website

Titre 2

Ici une accroche pour mettre en évidence une spécificité de votre unité.

[En savoir plus →](#)

Titre de la discipline

Ici quelques mots qui résument ce que le user va trouver dans vos pages... Soyez brefs et directs!

[Profil →](#)

KATH.CH

Online-Konferenz «Wachtet und betet»: Ein Zwischenruf

Der Coronavirus verhinderte die live-Durchführung der Konferenz «Wachtet und betet». Diese findet nun online statt. Halbbilanz von Andreas Steingruber Wissenschaftlicher Mitarbeiter am Studienzentrum... →

Toutes les news →

Titre box

Texte box 1

[En savoir plus →](#)

Titre box

Texte box 2

[En savoir plus →](#)

Agenda de la Faculté

- 12 JUIN** Doctoral Defense of the Dissertation
Zachary FISCHER
Soutenance de mémoire/thèse | 14:15
- 15 JUIN** Leçon d'essai (habilitation) Dr Jean-Claude Reichert
Autre | 15:15
- 16 JUIN** Soutenance de thèse de Jean-Marc Andenmatten
Soutenance de mémoire/thèse | 16:15
- 17 JUIN** EN LIGNE du 1er mai au 30 juin 2020:
7ème édition des journées d'étude pour le renouveau théologique et sociétal
Journée | 09:00
- 01 JUIL** Session biblique d'été
Autre

[Tous les événements →](#)

Titre de ma liste de liens

- Faculté de théologie →
- Lien 2 →
- Lien 3 →

Promozone

Die Promozone enthält mindestens ein grosses Bannerbild mit einem Anrisstext, der zu einem bestimmten Inhalt führt. Der Anriss kann in Form eines Slogans oder eines Zitats verfasst sein, welcher oder welches die Aktivitäten der Einheit charakterisiert.

Titel-Box

Sie enthält die offizielle Bezeichnung des Instituts oder Zentrums oder den Namen der Disziplin. Sie kann durch einen kurzen Einführungstext und einen Link zum vollständigen Profil ergänzt werden.

News-Karussell

Hier werden die News der Einheit angezeigt, falls die Einheit über ein eigenes News-Kanal verfügt (siehe News-Verwaltung). Ansonsten werden die News der Fakultät angezeigt, die global vom Dekanat verwaltet werden.

Inhaltsboxen

Sie dienen dazu, wichtige Inhalte oder Dienstleistungen der Website hervorzuheben. Die Boxen sind zwingend auf zwei gleich breiten Spalten angeordnet. Die Boxen weisen prinzipiell zu internen Inhalten der Site und werden nicht dazu verwendet, Links auf externe Seiten zu setzen (Dafür ist die Link-Box zu bevorzugen).

Agenda

In der Agenda stehen alle aktuellen Veranstaltungen der Fakultät, die global vom Dekanat verwaltet werden.

Box des Lehrstuhlinhabers

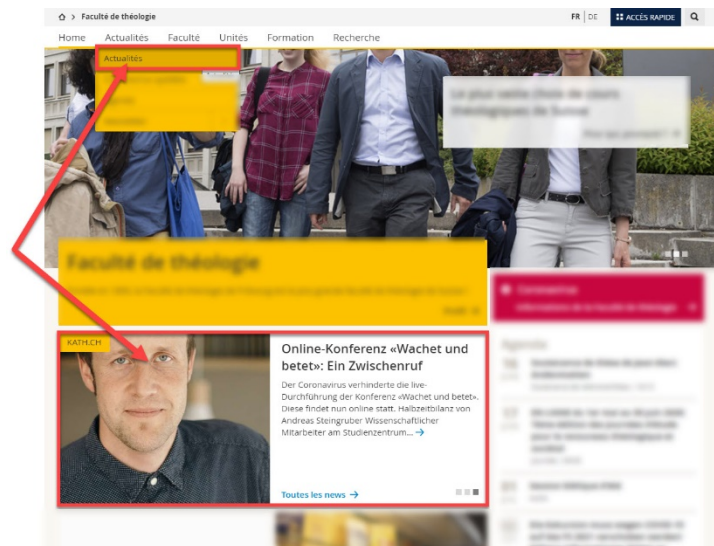
Sie enthält das (offizielle) Foto der verantwortlichen Professorin / des verantwortlichen Professors und führt zu deren persönlichen Profilseite.

Link-Box

Sie enthält mindestens einen Link zur Fakultät und kann durch weitere externe Links (z.B. Partnerorganisationen) ergänzt werden.

News-Verwaltung

Unter News versteht man den Informationsfluss, der als **News-Karussell** auf der Startseite und als **News-Seite** in der Navigation erscheint. Dabei handelt es sich um kurze Texte, die über die allgemeine Tätigkeit der Einheit informieren (Medienauftritte von Professoren und Forschenden, neue Mitarbeitende, Auszeichnungen, Rezensionen von Veranstaltungen, usw.). Das News-Karussell ist an das durch UNICOM betriebene Newsmanagement-System (Webnews) angeschlossen und ermöglicht es jeder Einheit, einen Nachrichtenfeed zu verwalten.



Wer publiziert die News für das Fakultätskarussell?

Auf der Website der Fakultät wird der Newsfeed durch die Kommunikationsverantwortliche der Fakultät verwaltet. Die Einheiten haben jedoch die Möglichkeit auf zwei Arten, ihr eigenen Nachrichten dort zu platzieren:

- **Lösung 1:** Leiten Sie die Informationen direkt an die Kommunikationsbeauftragte weiter. Lizenzfreie Fotos (1600x670 oder 800x335) sind willkommen, ebenso wie Titel und Untertitel (ggf. in zwei Sprachen). Dementsprechend wird die News durch die Kommunikationsbeauftragte publiziert.
- **Lösung 2:** Wenn die betreffende Nachricht bereits auf der Website einer Einheit publiziert wurde (im eigenen Newskanal), und für die gesamte Fakultät von Nutzen zu sein scheint, informieren Sie die Kommunikationsbeauftragte, damit sie auf die Website der Fakultät aufgenommen werden kann (das News-System ermöglicht diese Übernahme einer News von einem Kanal zum anderen).

Publikationssprache: Die News werden nach Möglichkeit in beiden Sprachen veröffentlicht. Falls erforderlich, wird sie in der Sprache veröffentlicht, in der sie erstellt wurde.

Newsverwaltung in den Websites der Einheit

Ein News-Karussell ist auf den Startseiten der Websites der Einheiten erforderlich. Was die Inhalte des Karussells angeht, haben allerdings die Einheiten die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Einen eigenen Newskanal pflegen
- Den Newskanal der Fakultät übernehmen
- Eine Mischform dieser beiden Formen kombinieren

Es ist nicht empfohlen, einen Newsfeed auf andere Weise als über das von UNICOM angebotene Newsmodul zu reproduzieren.



Anleitung Newsmodul

https://www3.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_webnews_DE.pdf

Agenda der Veranstaltungen

Unter Agenda verstehen wir den Informationsfluss, der als Liste der bevorstehenden Veranstaltungen in der rechten Spalte der Startseiten erscheint. Jede von der Fakultät (allein oder in Zusammenarbeit mit anderen Institutionen) organisierte Veranstaltung kann in die Agenda aufgenommen werden (auch wenn sie ausserhalb der Universität stattfindet).

In der Theologischen Fakultät ist die Verwaltung und Veröffentlichung von Veranstaltungen der Agenda grundsätzlich **beim Dekanat zentralisiert**. Es ist daher die **Agenda der Fakultät**, die automatisch auf den Homepages der Einheiten verteilt wird. Die Agenda befindet sich immer in der rechten Spalte der Homepage und wird entsprechend betitelt: "Agenda der Fakultät".

Ankündigung von Veranstaltungen durch die Einheiten

Einheiten, die eine Veranstaltung in der Fakultätsagenda veröffentlichen möchten, haben zwei Möglichkeiten, dies zu tun:

1. Wenn es sich um eine **Veranstaltung handelt, die die breite Öffentlichkeit betrifft** (die potenziell über das übliche Zielpublikum hinausgehen kann), kann die Veranstaltung direkt von der dafür verantwortlichen Person angekündigt werden unter: <https://agenda.unifr.ch/>. Unicom validiert die Veröffentlichung der Veranstaltung in der zentralen Agenda der Universität innerhalb von drei Arbeitstagen. Sobald sie validiert ist, kann sie in die Agenda der Fakultät aufgenommen werden: **Informieren Sie dafür die Kommunikationsbeauftragte** über diese Validierung, damit die Veranstaltung direkt auf der Website der Fakultät übernommen werden kann.
2. Wenn es sich um eine **spezialisierte Veranstaltung** für ein kleines Publikum handelt: Geben Sie die zu veröffentlichenden Informationen an die Kommunikationsbeauftragte weiter, die sich um die Veröffentlichung kümmern wird.

NB: Dieses Verfahren soll verhindern, dass ein und dieselbe Veranstaltung mehrmals auf der Agenda der Universität erfasst wird.



Anleitung Agenda

https://www3.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_agenda_DE.pdf

Kursbeschreibungen

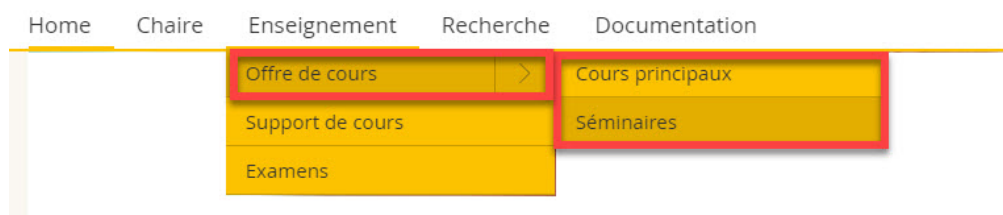
Auf den Disziplinen-Websites sind die Kursbeschreibungen unter der Rubrik "Lehre" aufgeführt. Grundsätzlich wird zwischen Bachelor- und Masterlehrveranstaltungen unterschieden, doch sind andere Unterscheidungen möglich, wenn sie relevanter sind (z.B. nach Art der Lehre: Vorlesungen oder Seminare).

Zum Einfügen der **Kursbeschreibungen** (aus dem offiziellen Vorlesungsverzeichnis), ist die Verwendung des Konnektors **Timetable View** dringend empfohlen. Auf diese Weise können die

Daten des offiziellen Vorlesungsverzeichnisses automatisch importiert werden, ohne dass eine doppelte Eingabe erforderlich ist. Eine manuelle Reproduktion der Kursbeschreibungen wäre eine Zeitverschwendung. Sind Kursinformationen im offiziellen Vorlesungsverzeichnis unvollständig oder fehlerhaft, müssen Korrekturen direkt dort vorgenommen werden (via GEFRI-Oberfläche; bitte wenden Sie sich dazu an das Dekanat).

Um **spezielle Kursbeschreibungen** einzufügen, die nicht im offiziellen Vorlesungsverzeichnis aufgeführt wären (z.B. ein Blockkurs, eine Studienreise, eine Sommeruniversität), ist es möglich, spezielle Seiten mit manuell verwaltetem Inhalt zu erstellen. Es sollte jedoch darauf geachtet werden, für diesen Zweck separate Seiten zu erstellen, damit automatisierte und manuelle Beschreibungen nicht auf derselben Seite kombiniert werden.

Beispiel für eine typische Verteilung der Kurse in der Navigation:



Die Webpublisher der Lehrstuhlwebsites sind für die Aktualisierung der Kurslisten auf ihrer Website zu Beginn jedes akademischen Jahres verantwortlich.



Timetable View, Anleitung

https://www3.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_campusviews_DE.pdf

Achtung: **Dokumente mit pädagogischem Charakter** (Kursunterlagen, Übungen, Anleitungen, Bibliografien, studentische Arbeiten usw.) sind nicht geeignet für öffentliche Websites. Diese Dokumente sind urheberrechtlich geschützt. Sie müssen platziert werden:

- als Beilagen in **GEFRI**, wenn sie sich auf den Kurs im Allgemeinen beziehen (z.B. ein Unterrichtsplan), oder:
- in den entsprechenden Kursräumen der **Moodle-Plattform**.

Teamseiten

Es gibt zwei Optionen für die Erstellung von Teamseiten auf den Websites:

- **Eine manuelle Konstruktion** aus der in MODx zur Verfügung gestellten **Team-Vorlage** (ein anderes Layout wird nicht empfohlen)
Diese Lösung ist wenig vorteilhaft und generiert viel Aufwand, da sämtliche Aktualisierungen der persönlichen und biografischen Daten über den Webpublisher gehen müssen.
- **Eine automatische Konstruktion** durch den Konnektor *Directory-View*
Diese Lösung wird empfohlen; sie ermöglicht, sowohl Teamseiten als auch persönliche

Profile aus den persönlichen Daten des Personenverzeichnisses und MyUnifr zu generieren.



Directory View, Anleitung

https://www3.unifr.ch/webunifr/de/assets/public/files/webunifr_manuel_campusviews_DE.pdf

Auf der Website der Fakultät werden die Präsentationsseiten des akademischen Personals ausschliesslich über den automatischen Konnektor (Universitätsverzeichnis) aufgebaut. Wenn die betroffenen Personen (Professoren, Assistenten, Dozenten) die darin enthaltenen Daten (Foto, Lebenslauf, Publikationen) aktualisieren möchten, müssen sie dies über ihr persönliches MyUnifr-Profil tun.

Bücherlisten

Auf der Fakultätswebsite wird eine Liste der neuen Bücher, die von Mitglieder der Fakultät verfasst oder mitverfasst wurden ("[Neuerscheinungen](#)"), auf dem neuesten Stand gehalten. Diese Liste wird über die Datenbank **UNIBOOK** verwaltet, in der alle Bücher und Sammelwerke von Mitgliedern der Universitätsgemeinschaft angekündigt werden können. Einheiten, die ein neues Buch ankündigen möchten, haben zwei Möglichkeiten, dies zu tun:

1. Gehen Sie auf die Seite der [Neuerscheinungen](#) und kündigen Sie das neue Buch direkt an, indem Sie seine Metadaten (einschliesslich Titelbild) eingeben; **informieren Sie die Kommunikationsbeauftragte**, damit sie die Ankündigung auf der Fakultätswebsite genehmigen kann.
2. Senden Sie alle Informationen über die neue Publikation (Buchtitel, Autor(en), Titelbild, ISBN, Datum der Erstausgabe, Abstract) an die Kommunikationsbeauftragte, die sich anschliessend um die Veröffentlichung kümmern wird.

Für die Erstellung von Bücherlisten in den Websites der Institute oder Disziplinen (z.B. Publikationen eines Instituts, neueste Bücher eines Professors) wird ebenfalls empfohlen, auch einen Konnektor zur **UNIBOOK-Datenbank** zu verwenden, um Synergien mit dem Fakultätssystem zu nutzen und Doppeleinträge zu vermeiden. Die Webpublisher werden dann für die Verwaltung spezifischer **Sammlungen** verantwortlich sein, die ihnen die Auswahl ermöglicht, welche Werke auf ihrer Website angezeigt werden sollen.

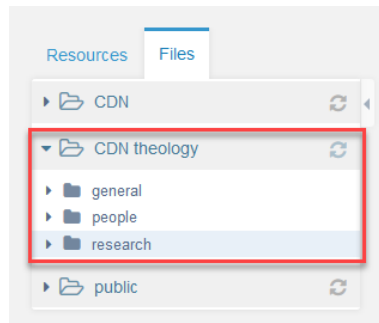


UNIBOOK, Bedienungsanleitung

<https://www3.unifr.ch/unicom/de/publikationen/unibook/>

Optionale Bannerbilder

Das Dekanat der Theologischen Fakultät unterhält eine Sammlung von Bannerbilder, die auf allen Seiten der Theologischen Fakultät zur Illustration der Seiten frei verwendet werden können. Diese Sammlung wird über das **CDN der Fakultät** den Webpublishern zur Verfügung gestellt. Im MODx-Manager sind diese Bannerbilder direkt über das Verzeichnis **CDN-Theology** des Dateimanagers zugänglich und nutzbar:



Verwaltung der Schreibberechtigungen

Die Schreibberechtigungen auf den verschiedenen Websites werden zentral von UNICOM im Auftrag des Dekanats der Fakultät verwaltet und erteilt. Für die Gewährung von Schreibberechtigungen gelten folgende Regeln:

- Die Schreibberechtigungen sind nominal (sie werden über die persönlichen SWITCH-edu-ID Accounts der Mitarbeitenden erteilt).
- Für jede Website können maximal zwei Schreibberechtigungen erteilt werden.
- Wenn ein Webpublisher seine Position verlässt, liegt es in seiner Verantwortung, seine Nachfolge rechtzeitig bekannt zu geben.
- Das Dekanat hat subsidiär auch eine Schreibberechtigung auf allen Websites der Fakultät.
- Der Besuch einer Web-Schulung ist eine Voraussetzung für alle neuen Webpublisher.
- Diese Richtlinien sind für alle neuen Webpublisher verbindlich.

Verfahren zur Erlangung von Schreibberechtigungen

1. Die Einheit teilt der Kommunikationsbeauftragten der Fakultät den Namen des neuen Webpublishers mit, wenn möglich noch vor dem Ausscheiden des Vorgängers.
2. Der Kandidat meldet sich für die Web-Schulung an.
3. Der Antrag wird vom Dekanat an UNICOM weitergeleitet.
4. Die Schreibberechtigungen werden von UNICOM nach Besuch der Web-Schulung erteilt.

Ihre Kommunikationsbeauftragte und Web-Koordinatorin in der Theologischen Fakultät :

Isabelle Aeby
Medien und Kommunikation
Büro MIS 1225
Tel. 026/300 73 86
isabelle.aeby@unifr.ch