

Organisatorisches und wichtige Links

Wunschfotos anfordern

Unter dem Link <https://stock.adobe.com/at/> können Sie die Bilder mit der Suchfunktion suchen, danach auf eines der gewünschten Bilder klicken, anschließend auf die Datei-Nummer klicken, den Link des Bildes kopieren und in eine Word-Datei einfügen. Übermitteln Sie die Liste der Links an die/den zuständige/n Webredakteur:in per Mail.

marion.lunelli@uni-graz.at
valentino.filipovic@uni-graz.at
antonia.schneider@uni-graz.at
website@uni-graz.at

Beispiele für die richtige Bezeichnung des/der Urheber:in in den Metadaten

- **Adobe-Stock Fotos:**
Name Urheber:in – stock.adobe.com
Beispiel: patpitchaya - stock.adobe.com
- **Fotos Uni Graz:**
Uni Graz/Name Urheber:in
Beispiel: Uni Graz/Kanizaj

Bilderpool

<https://bilderpool.uni-graz.at/>

Bitte beachten Sie, dass bei jedem Bild ein Urheber hinterlegt sein und das Urheberrecht abgeklärt sein muss.

Weitere wichtige Hinweise zum Datenschutz finden Sie im Intranet unter:

<https://intranet.uni-graz.at/einheiten/714/Pages/Einverst%C3%A4ndnisserkl%C3%A4rung.aspx>

Kontakt zur Einbettung von Esra:

karl.rizzolli@uni-graz.at
servicedesk@uni-graz.at

Beispielseiten, an denen man sich orientieren kann

<https://physik.uni-graz.at/de/>
<https://gewi.uni-graz.at/de/>
<https://banken-finanzierung.uni-graz.at/de/>
<https://rewi.uni-graz.at/de/>

Beispielseite für persönliche Webseiten

<https://homepage.neu.uni-graz.at/de/marion.lunelli/>

Beantragen eines Neuigkeiten- und/oder Veranstaltungsordners bzw. Beantragen der Englischübersetzung

servicedesk@uni-graz.at

Leitfaden Event-Kalender und Newsletter

https://static.uni-graz.at/fileadmin/_files/_komm/Files/Kalender_Newsletter_Leitfaden.pdf

Zukünftige Schulungen

<https://typo3support.uni-graz.at/de/schulungstermine/>

Anforderung einer neuen Website und Live-Schaltung der Website

<https://servicedesk.uni-graz.at/servicedesk/customer/portal/4/group/28?groupld=28>

Typo3 Support-Seite

<https://typo3support.uni-graz.at/de/>

Link zum Corporate Design Toolkit:

<https://bilderpool.uni-graz.at/f/153251>

Wichtiger Hinweis zur Veröffentlichung von Universitätswebseiten

Bitte stellen Sie die Website 1–2 Wochen vor der Veröffentlichung fertig und geben Sie der zuständigen Person aus der Webredaktion Bescheid, um einen reibungslosen Veröffentlichungsprozess gewährleisten zu können. Webseiten werden immer dienstags veröffentlicht. Bitte beantragen Sie Ihre Veröffentlichung spätestens am Freitag in der vorherigen Woche beim Servicedesk unter servicedesk@uni-graz.at.