

Einen Account erstellen

Alle die auf der Homepage arbeiten wollen, brauchen einen Account. Im Prinzip ist es aber auch möglich einen einzigen Account für die Gruppe zu erstellen. Dazu unterhalb des Login-Feldes auf „Registrieren“ klicken und das Formular ausfüllen. Bitte die richtige Gruppenzugehörigkeit angeben. Nach dem Ausfüllen bekommt ihr ein Mail zugesandt mit einem Passwort. Das kann dann unter „Mein Konto“ verändert werden.

Erstellen einer Gruppenbeschreibungseite

Im Menü auf „Inhalt erstellen“ klicken, dann auf die „Gruppenbeschreibung“.

Als Titel bitte „IFOER X“ angeben, wobei X für die Gruppennummer steht. Als Bild soll das Gruppenphoto raufgeladen werden, die Größe ist egal, da das Bild automatisch angepasst wird. Im Zweifelsfall eher größer, wobei die Größe 10 MB nicht überschreiten darf.

Als Textkörper eine Liste der Matrikelnummern und Namen. Optional darf auch etwas über die Gruppe geschrieben werden.

Nach dem Textkörper gibt es noch ein Auswahlfeld für die „Gruppe“. Hier bitte die richtige Gruppe auswählen. Dadurch werden dann automatisch die Berichte richtig zugeordnet.

Veröffentlichen eines Berichtes

Im Menü auf „Inhalt erstellen“ klicken, dann auf „Datei“.

Als Titel den Titel des Berichtes angeben, z.B. „Analyse des Gemeindehaushaltes“. Der Textkörper sollte eine kurze Beschreibung des Inhaltes beinhalten, so ein oder zwei Absätze. Als Datei bitte das PDF angeben. Achtung! Maximale Dateigröße 10 MB. Die Datei sollte als Dateiname „gruppenname_fachbereich_titel.pdf“ haben, z.B. „ifoer4_ifip_Gemeindehaushalt.pdf“. Bei Bedarf können hier auch noch andere Dateien angegeben werden, z.B. Poster, Hand-Outs, Tabellen, ... Auch hier sollte als Dateiname „gruppenname_fachbereich_wasistdas.xyz“ genommen werden.

Weiters soll hier noch ausgewählt werden, um was für einen Bericht es sich handelt. Derzeit sind „Bestandsanalyse“ und „Endbericht“ möglich, bei Bedarf können noch weitere hinzugefügt werden. Bitte richtige Gruppe und Fachbereich wählen. Es können auch mehrere Fachbereiche gewählt werden, beim Auswählen die „Strg“-Taste drücken.

Der Bericht wird automatisch auf den Seiten zur Gruppenbeschreibung und zum Fachbereich aufgelistet.

Ein Foto rauploaden

Im Menü auf „Inhalt erstellen“ klicken, dann auf „Foto“.

Als Titel eine kurze Beschreibung des Bildes, als Textkörper kann auch eine längere Beschreibung angegeben werden. Die Größe des Bildes ist egal, da es automatisch angepasst wird. Im Zweifelsfall eher größer, wobei die Größe 10 MB nicht überschreiten darf.

Auch hier muss wieder eine Gruppe angegeben werden. Dann müssen die Bildergalerien angegeben werden, in der das Bild angezeigt werden soll. Die Galerien sind durch Beistrich zu trennen (z.B. "Urbaner Raum, Lerchenfeld").

Schlussendlich soll das Foto noch auf der Karte verortet werden. Wenn man rechts oben in der Karte auf den Knopf mit dem Stift geklickt wird, kann ein Ort gewählt werden. Wenn man auf das blaue Symbol mit dem weißen Plus klickt, kann man auch andere Karten auswählen (Standardmäßig OpenStreetMap, alternativ Google Maps und Microsoft Virtual Earth).