

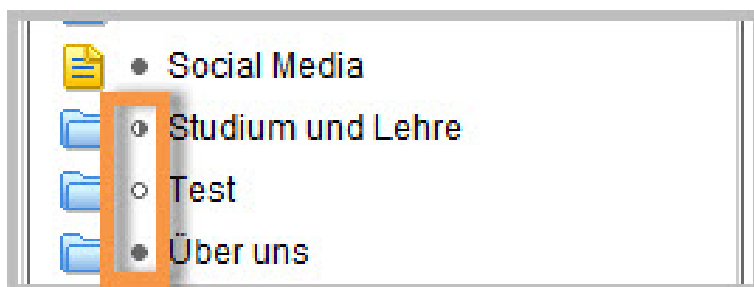
Wie gebe ich frei? (Bearbeitung abschließen)

Woran erkenne ich den Dateistatus?



Jede Datei in Fiona hat einen Status. An ihm lässt sich erkennen, was von dieser Datei im Internet sichtbar ist.

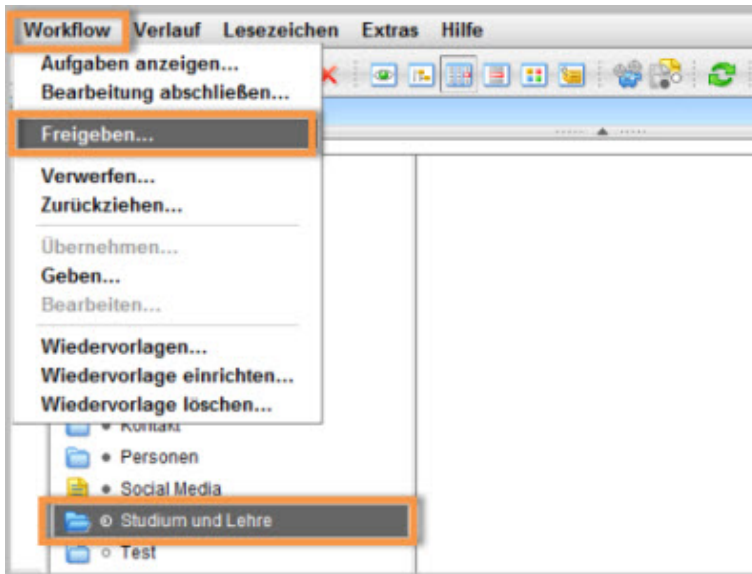
Drei Zustände der Datei



- **Ausgefüllter Kreis/freigegeben:** die Datei ist genau so im Internet sichtbar.
- **Nicht ausgefüllter Kreis/In Bearbeitung:** diese Datei ist nicht im Internet sichtbar.
- **Halb ausgefüllter Kreis/In Bearbeitung (freigegebene Version existiert):** eine ältere Version ist im Internet sichtbar, der aktuelle Bearbeitungsstand aber nicht.

Rote Fehlermeldung: es gibt ein Problem, die Datei kann so nicht veröffentlicht werden ([Was mache ich bei einer Fehlermeldung?](#)).

Änderungen ins Internet bringen (Freigeben)

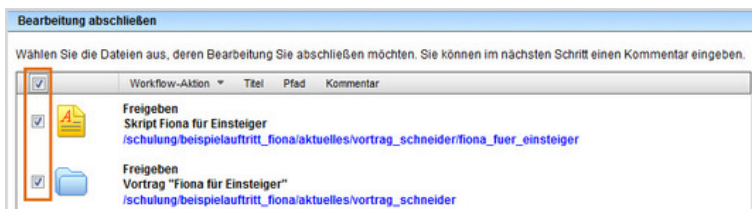


- Damit Ihre Änderungen im Internet sichtbar werden, müssen Sie sie freigeben.
- Wählen Sie die Datei aus, die Sie freigeben möchten. Sie sollten der "Bearbeiter" der Datei sein oder die Bearbeitung übernehmen.

Siehe Online-Tutorial: ["Übernehmen"](#)

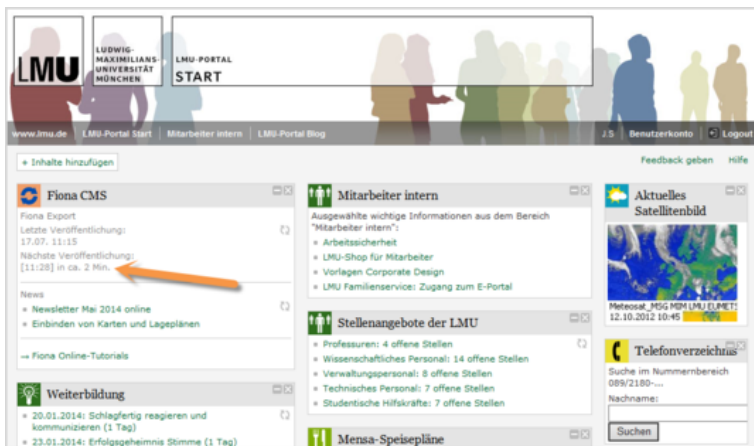
- Öffnen Sie die Menüpunkt *Workflow > Freigeben* um die Datei zu veröffentlichen.
- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".

Mehrere Änderungen ins Internet bringen (Bearbeitung abschließen)



- Geben Sie gleichzeitig mehrere Dateien frei über Aktion "Bearbeitung abschließen".
- Öffnen Sie über *Workflow > Bearbeitung abschließen* die Übersicht aller Dateien, die Sie in Bearbeitung haben.
- Wählen Sie die Dateien aus, die Sie freigeben möchten.
- Klicken Sie auf "Weiter".
- Lassen Sie das Kommentarfeld leer und klicken Sie auf "OK".

Sehen Sie nach, wann Ihre Datei veröffentlicht wird



Auf der Startseite des LMU-Portals können Sie nachschauen, wann Ihre Änderungen veröffentlicht werden.