Presse-Center & Presse-Echo

Eigenschaften und Möglichkeiten des neuen Presse-Centers

Themenüberblick

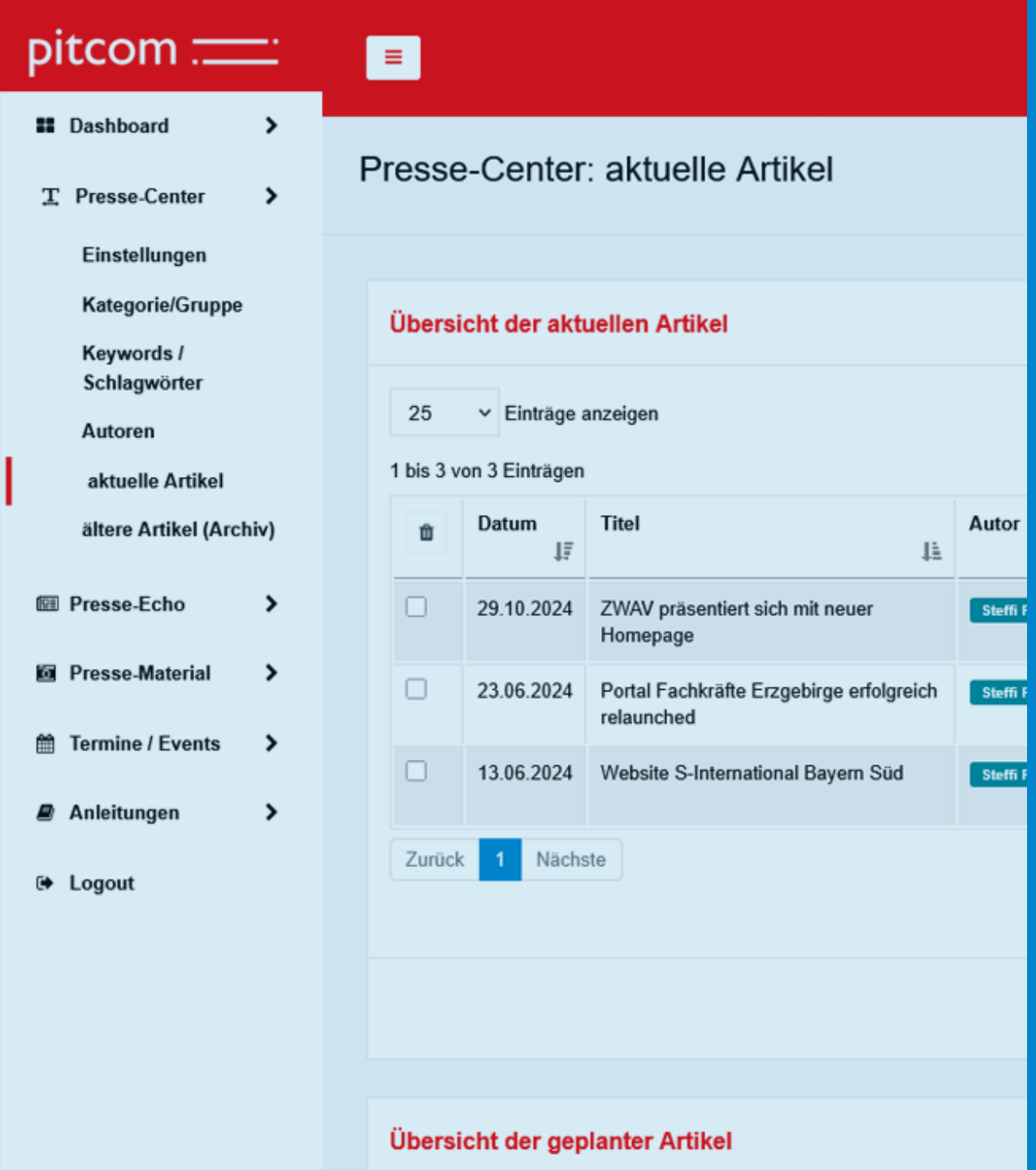
1. Grundlagen der Pressearbeit im Presse-Center
2. Arbeiten mit dem Presse-Center
3. Arbeiten mit dem Presse-Echo
4. Pressematerial bereitstellen
5. Feature-Planungen und offene Fragen

Grundlagen der Pressearbeit im Presse-Center

Unterschied PM vs. PA

Pressemitteilung im Presse-Center	Presse-Artikel im Presse-Echo (Pressespiegel)
von der Sparkasse erstellt	von externen Medien verfasst
aktiv kommuniziert	reaktiv gesammelt
gesteuerte Inhalte der Sparkasse	spiegelt Meinung/Darstellung des Mediums wieder
Rechte liegen bei der Sparkasse	Rechte liegen beim Medium

© 24.07.2025 | pitcom GmbH



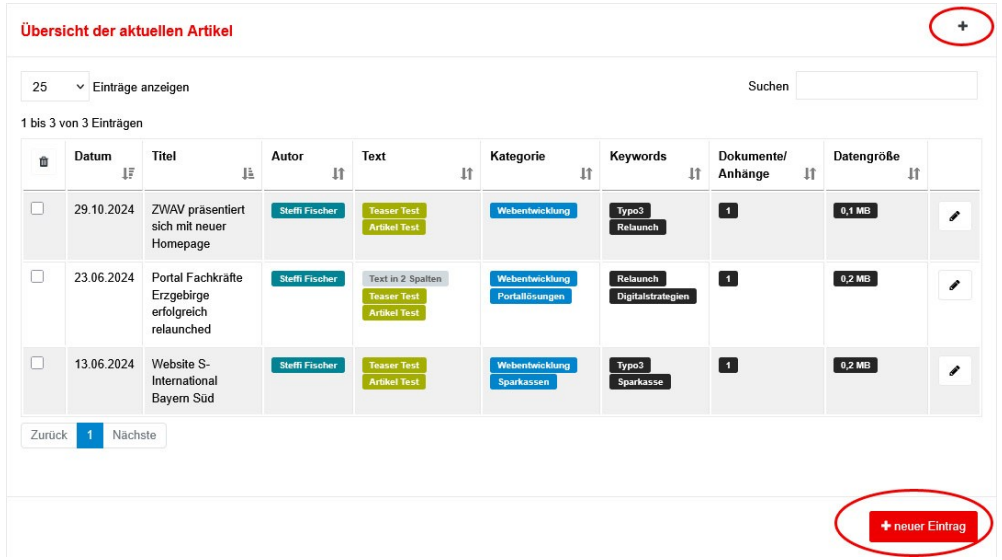
Arbeiten mit dem Presse-Center

1. Erste Schritte: Artikel anlegen
2. Verwaltung von Autoren
3. Keywords
4. Gruppierung von Artikel mit Kategorien
5. Allgemeine Einstellungen und Darstellungen

Erste Schritte: Artikel anlegen

Wichtige Bestandteile

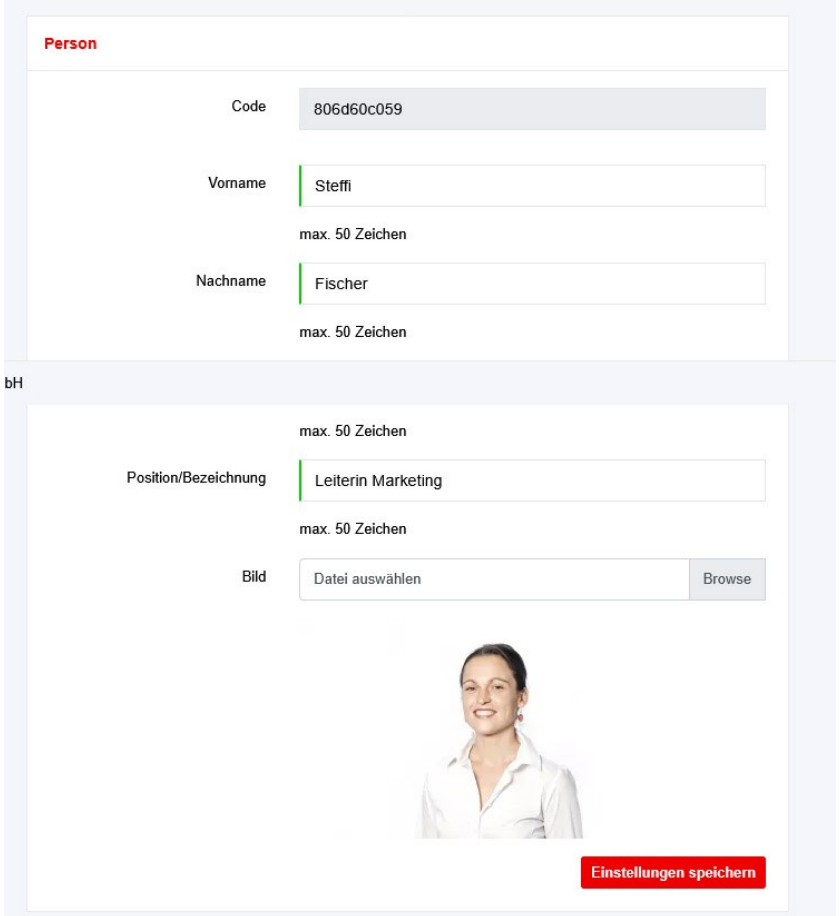
Bestandteil	Bedeutung
Titel	• Für Liste und Details • Überschrift (1) der PM
Teaser-Text	• Abstrakt der PM • auf Listenansicht
Erscheinungsdatum	• Steuerung der Sichtbarkeit / Sperrfrist



© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Verwaltung von Autoren

- unter Presse-Center » aktuelle Artikel
- Sortierung per Drag&Drop
- nur ein Autor im Opener anzeigbar



© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Keywords

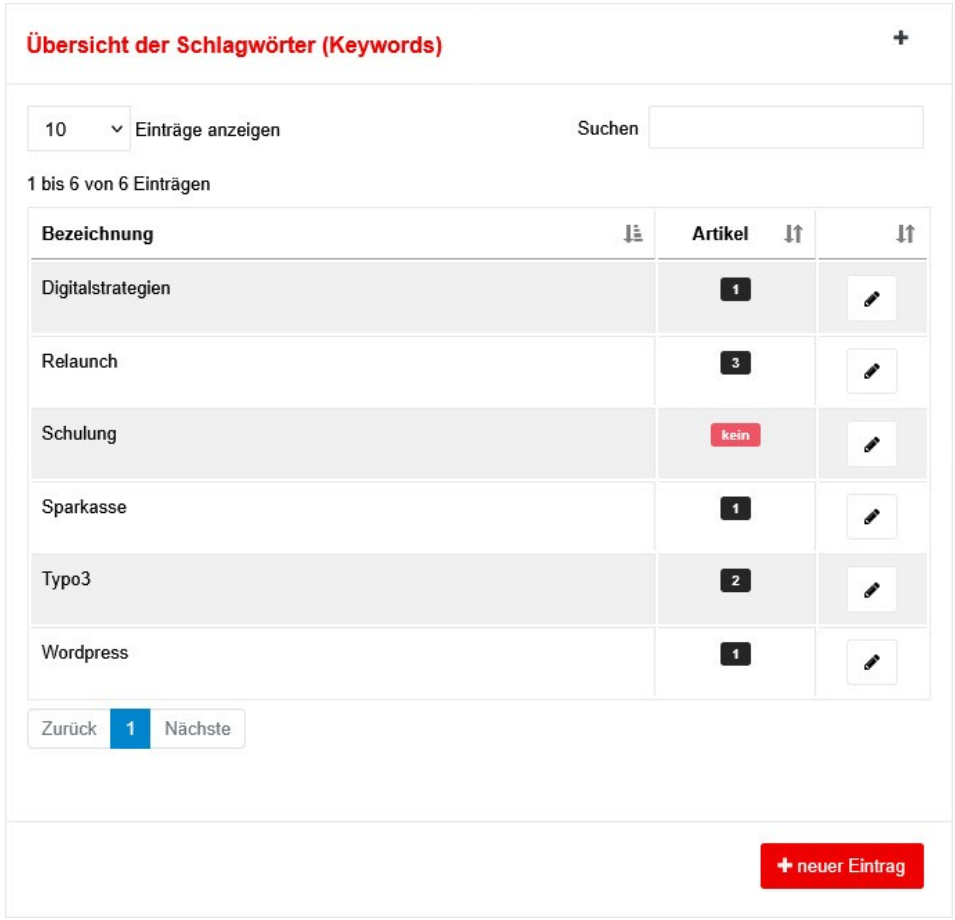
Wofür werden Keywords genutzt?

- Zur inhaltlichen Verschlagwortung der Mitteilung
- Erleichtert die Suche und Filterung im Presse-Center
- Dient der internen Auswertung und Kategorisierung
- hilfreich für SEO für online publizierte PM

Warum ist das wichtig?

- Ermöglicht gezieltes Clustern nach Themen, Projekten, Produktlinien
- Spart Zeit bei der Recherche und Wiederverwendung
- Hilft bei Statistiken zu kommunizierten Themenfeldern

Tipp: Verwende präzise, thematisch relevante Schlagwörter – keine ganzen Sätze!



© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Gruppierung von Artikel mit Kategorien

Was sind Kategorien?

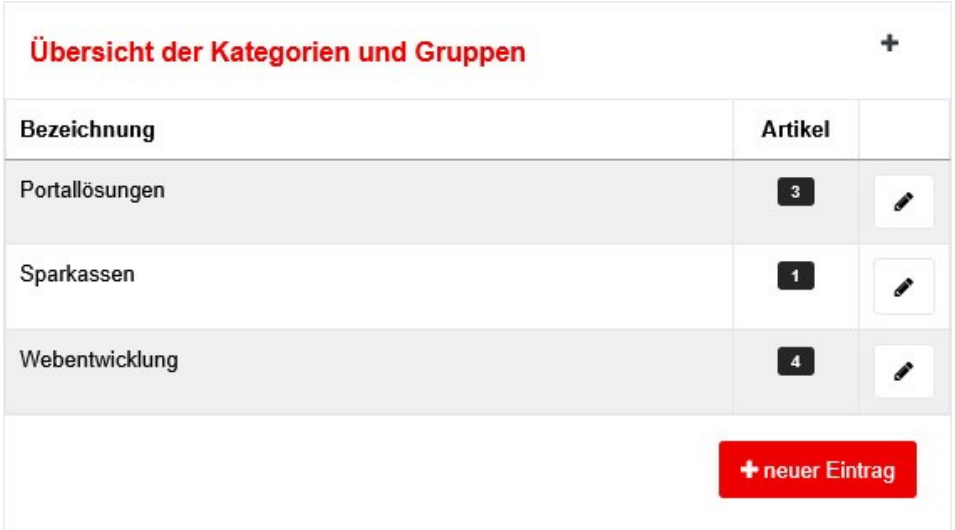
- Thematische oder organisatorische Zuordnungen
- Beispiele: „Sponsoring“, „Filialen“, „Veranstaltungen“

Wofür werden sie verwendet?

- Einfache Navigation & Filterung im Frontend

Vorteile im Arbeitsalltag:

- Strukturiertes Archiv für langfristige Recherche
- Vermeidung von Doppelungen oder unklaren Zuordnungen
- Benutzer:innen finden Inhalte schneller und gezielter



© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Kategorie vs. Keyword – Was ist der Unterschied?

Merkmal	Kategorie	Schlagwort (Keyword)
Funktion	Thematische Einordnung	Inhaltliche Verschlagwortung
Struktur	Vorgabe durch Redaktion, beschränkte Liste	Frei wählbar, dynamisch
Anzahl pro Beitrag	Meist eine Kategorie	Mehrere Schlagwörter pro Beitrag möglich
Beispiel	„Sponsoring“, „Filialen“, „Veranstaltungen“	„Nachhaltigkeit“, „Messe 2025“, „E-Mobilität“
Zweck im Frontend	Filterung/Navigation	Tagging, thematische Tiefenstruktu

Kategorien sind wie Ordner – Schlagwörter wie Etiketten.

© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Vollständige Artikelbearbeitung

- Grundlage: Titel, Teaser, Erscheinungsdaten
- Erweiterte Informationen
  - Autor
  - Kategorie
  - Keywords
  - Text als Detailseite
  - Dokumente und Artikelbild

© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Pressemitteilung als eigenen Seite

Barrierefreiheit verbessern

- Text ist direkt lesbar – keine Abhängigkeit von PDF-Readern
- Screenreader-kompatibel für Menschen mit Einschränkungen
- Mobilefreundlich und geräteunabhängig nutzbar

Bessere Sichtbarkeit in Suchmaschinen (SEO)

- Inhalte sind indexierbar – keine „Blackbox“ wie beim PDF
- Nutzung strukturierter Daten (z. B. Rich Snippet: Article) verbessert Auffindbarkeit
- Mehr Reichweite durch präzise Darstellung in Google & Co.

Mehrwert für Journalist:innen & Öffentlichkeit

- Alle Medien (PDF, Bilder, Logos etc.) gebündelt auf einer Seite
- Keine Downloads notwendig, sofortige Weiterverarbeitung möglich
- Einfache Verlinkung & Weitergabe in redaktionellen Systemen

© 24.07.2025 | pitcom GmbH

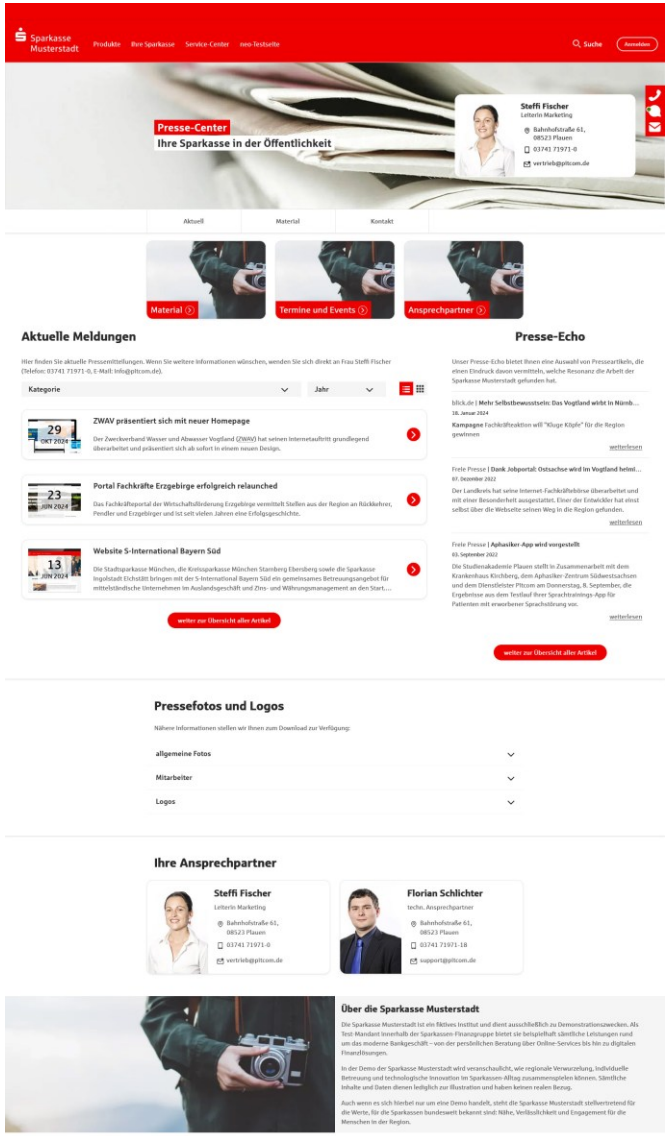
Textformatierungen im PM-Editor – sinnvoll & barrierefrei einsetzen

Funktion	Syntax	Semantische Bedeutung / Nutzen
Fett	<b>	Betonung wichtiger Begriffe – wird auch von Screenreadern hervorgehoben
Kursiv	<i>	Leichte Hervorhebung, z. B. für Begriffe, Titel o. fremde Wörter
Überschriften (H2–H4)	<h2>, <h3>, <h4>	Strukturierung des Textes – wichtig für Screenreader & SEO
Nummerierte Liste		Geordnete Abläufe oder Reihenfolgen
Stichpunktliste		Aufzählungen, gleichrangige Punkte
Links (extern)	<a href target="_blank">	Hinweis auf weiterführende Inhalte – **immer als extern gekennzeichnet**
Abkürzungen	<abbr title="...">	Unterstützt Screenreader, Tooltip mit Erklärung
Sprachwechsel		Korrekte Aussprache durch Screenreader, z. B. bei Fremdsprachen

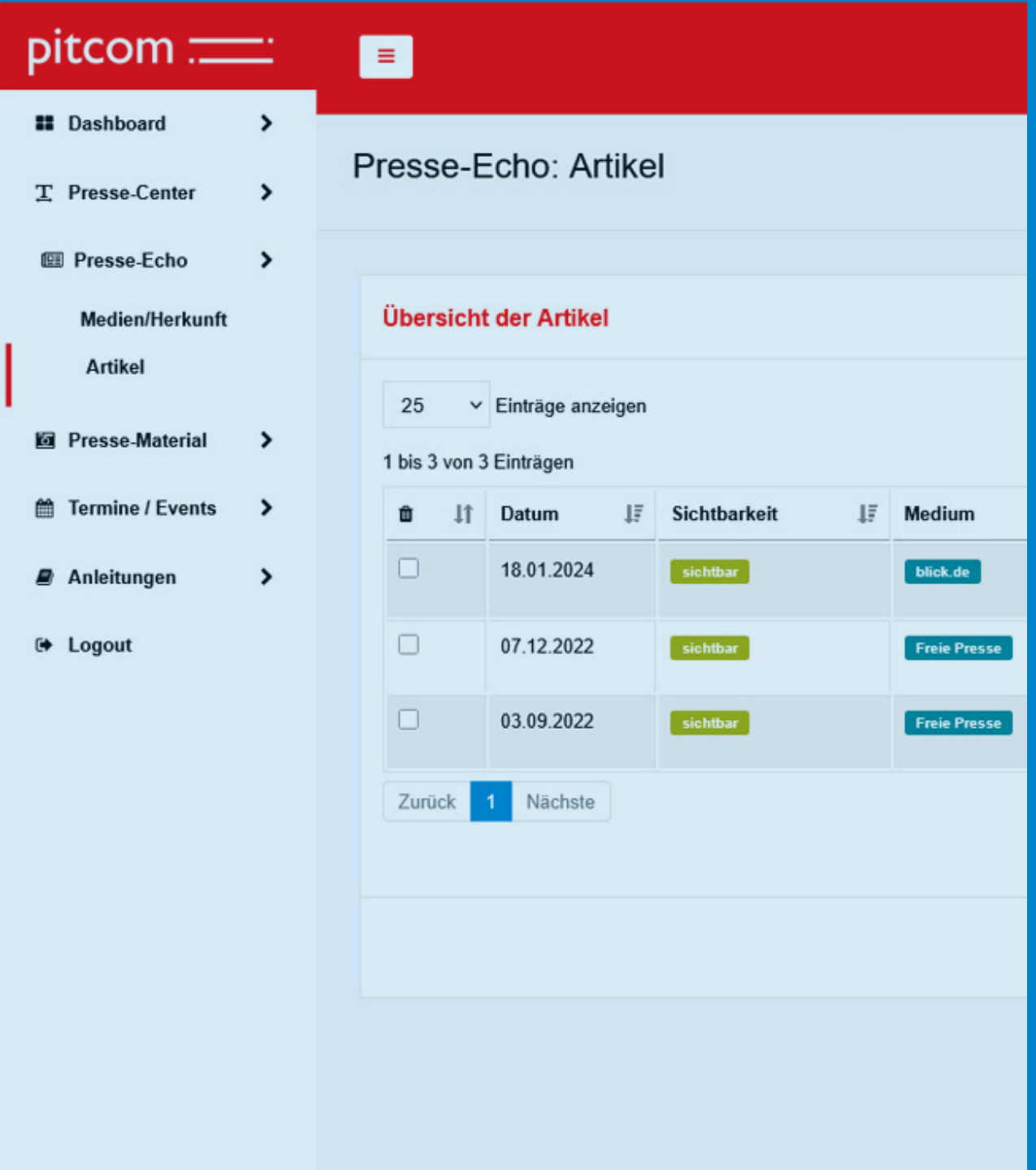
© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Allgemeine Einstellungen und Darstellungen

- Umfangreiche Einstellungsmöglichkeiten und die Darstellung und Bezeichnung
- Anzahl aktueller Einträge in der Liste konfigurierbar
- Opener-Darstellung anpassbar
- Kacheln, Filter und Umschalter nutzbar
- Presse-Echo integrierbar
- Abschnitt „Über die Sparkasse“
- Allgemeines Pressematerial
- Ansprechpartner



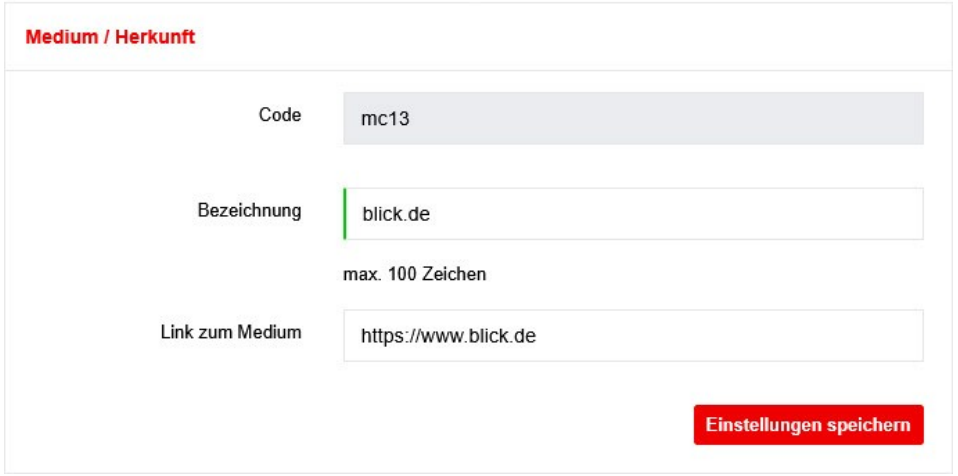
© 24.07.2025 | pitcom GmbH



Arbeiten mit dem Presse-Echo

Medien und Herkünfte konfigurieren

- Externen Medienpartner anlegen
- Verlinkung zum Medium selbst



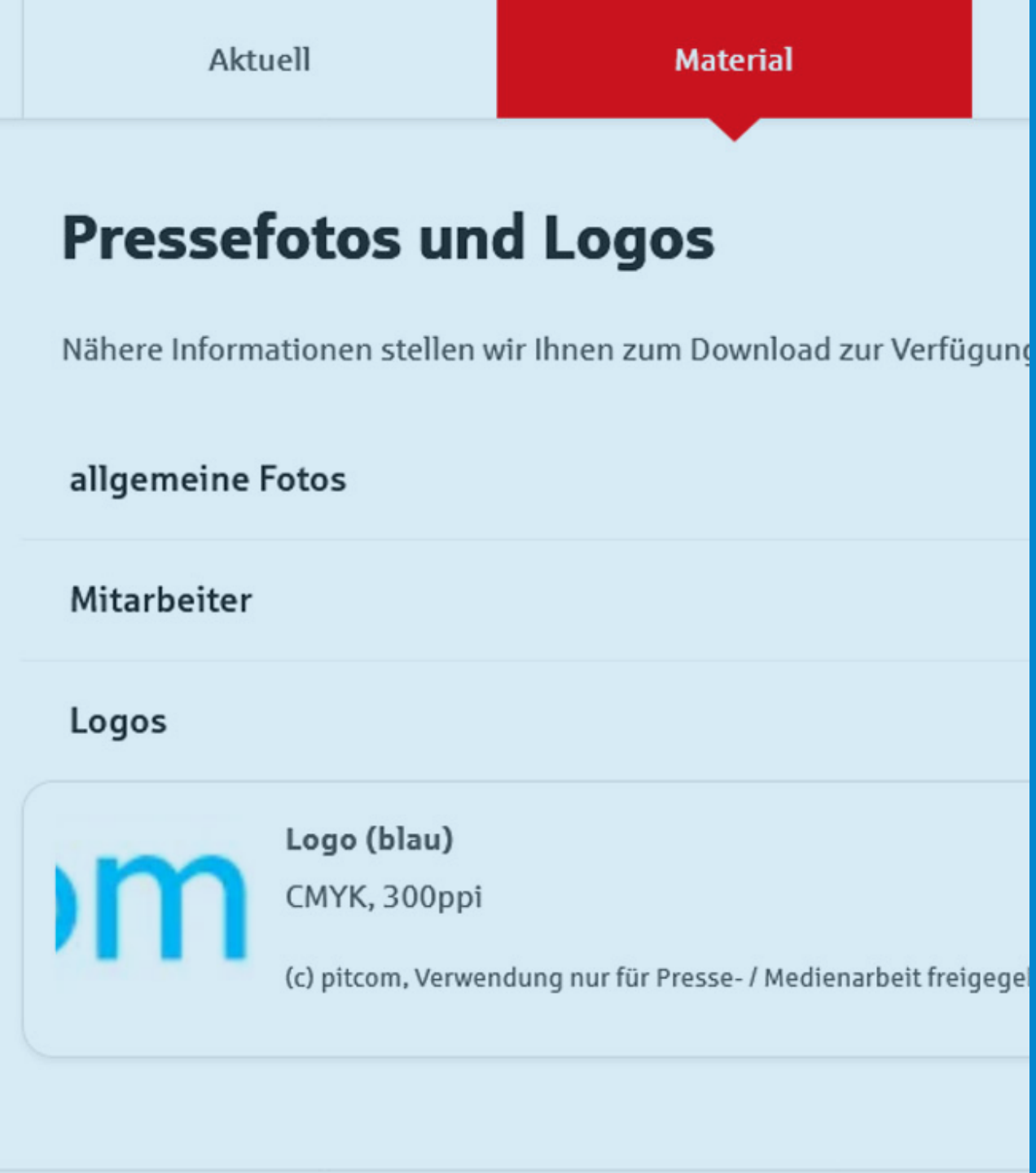
© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Presse-Echo Artikel

Wichtige Bestandteile

Bestandteil	Bedeutung
Titel	• Für Liste
Teaser-Text	• auf Listenansicht oder Detailsseite
Erscheinungsdatum	• Steuerung der Sichtbarkeit
ext. Link Artikel	• Link zum Online-Artikel

© 24.07.2025 | pitcom GmbH



Pressematerial bereitstellen

Allgemeines Pressematerial bereitstellen – Warum es sich lohnt

Was gehört dazu?

- Pressefotos (Porträts, Filialen/Gebäude, Service-Punkte)
- Logos in verschiedenen Dateiformaten
- Hintergrunddokumente (Zahlen, Fakten, Unternehmensprofil)
- Freigabevermerke & Nutzungshinweise

Warum solches Material anbieten?

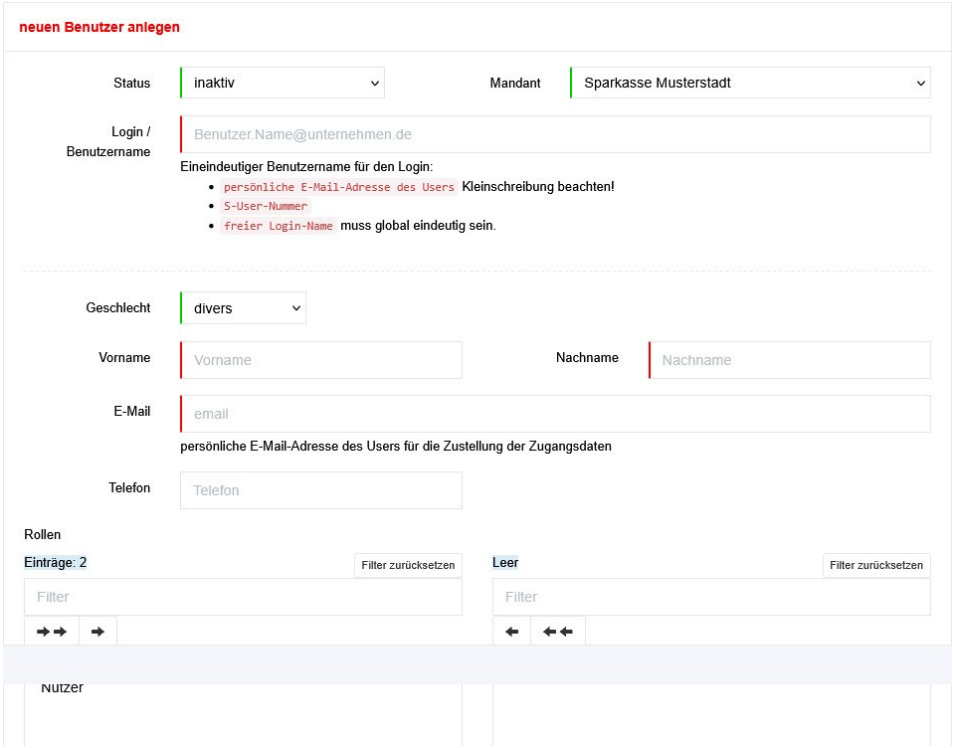
- Arbeitserleichterung für Journalisten
  → Schneller Zugriff auf mediengerechtes Material
- Konsistente Außendarstellung
  → Logo und CI-konforme Bilder werden korrekt verwendet
- Vertrauen durch Transparenz
  → Fakten & Hintergründe belegen Glaubwürdigkeit
- Zeitersparnis für die Kommunikation
  → Weniger Rückfragen zu Bildrechten oder Dateiformaten

© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Feature-Planungen und offene Fragen

Aktuelle Planungen

- Rollout Adminpanel für Benutzer- und Rechteverwaltung (ab KW 31)
- Kategorie im Presse-Echo nutzbar (KW 31)
- Autor für PM ausblendbar (KW 31)
- Optimierung Multi-safe-Button (KW 32)
- neues optionales Modul „Timeline“ (Q4/25)



© 24.07.2025 | pitcom GmbH

Fragen?