Beispiele:

Vorschaubild: <https://web.uni-rostock.de/VS1/mz/pcast/078_ZZ_Walter_Wild/zz_Wild_preview.jpg>

                          <https://web.uni-rostock.de/vs1/mz/pcast/634_news_jan_2017/634_preview.jpg>

Video:              <https://web.uni-rostock.de/VS1/mz/pcast/078_ZZ_Walter_Wild/zz_Wild_5_teaser_uni.mp4>

                          <https://web.uni-rostock.de/vs1/mz/pcast/634_news_jan_2017/634_news_uni.mp4>

Die Adressen bestehen immer aus <https://web.uni-rostock.de/vs1/mz/pcast/> gefolgt von Eurem Verzeichnis und dem Dateinamen des Bildes bzw. des Videos.

Vorteilhaft wäre es auch, wenn Ihr Frau Nölting in der Mail gleich den Text und die Überschrift schicken würdet.

1. Den link klicken

<https://web.uni-rostock.de/vs1/mz/pcast/>

1. Verzeichnis auswählen, in dem der neue Beitrag liegt
2. Rechtsklick auf entsprechende Datei
3. Linkadresse kopieren
4. An webmaster schicken