LINUS WITTICH Amtsblatt App Redaktionssystem

Stand: 1.3.2021

Sie haben von uns eine E-Mail erhalten, mit der Bitte, sich beim Amtsblatt App Redaktionssystem zu registrieren. Merken Sie sich bitte Ihr Kennwort.

Wenn sie sich später anmelden, verwenden Sie bitte diesen Link:

https://core.readmatrix.com/

Startseite

Nach der Anmeldung sehen Sie die Startseite. Klicken Sie unter "Meine Brands" auf die Kachel mit **Ihrem Mitteilungsblatt**

	LW - MITTEILUNG	SBLATT DER GEME	INDE MEMMELSI	OORF 🕨 ÜBERSI	снт	42
# Bearbeiten						
erstellen	MITTEILUNGSBLATT DER GEMEINDE MEMMELSDORF					

Bereiche

Sie sehen nun fünf Bereiche. Wichtig für Sie sind STORIES und VERÖFFENTLCIHUNGEN

LW - MITTEILUNG	SBLATT DER GEME	EINDE MEMMELSDORF > MITTEILU 📚 🎎			
STATISTIKEN	KAN	IÄLE	EINSTELLUNGEN		
	2017aaadee 879aa 1914 - 1920 - 401e - a 1940 - 4944	770333154 VAMMAIN	?		

Wenn Sie auf das Stapelsymbol oben rechts in der Ecke klicken, öffnet sich die Menü-Übersicht. Das Menü finden Sie auf allen weiteren Seiten. **Klicken Sie nun auf Stories**



Stories

Hier sehen Sie alle Artikel, die schon veröffentlicht wurden. Um einen neuen Artikel zu veröffentlichen klicken Sie auf +ERSTELLEN



Eingabe-Formular

Nun sehen Sie das Eingabe-Formular. Das große grau-blaue Feld ist ein Platzhalter für das Teaser-Foto. Ziehen Sie ein passendes Foto per Drag&Drop von Ihrem Datei-Manager auf das Feld. Alternative: Mit Klick auf das grau-blaue Feld erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie die Foto-Datei über Ihren Iokalen Dateimanager auswählen können. Es können nur *.jpg und *.png Bilder veröffentlicht werden. Keine PDFs.



Wenn Sie mit der Maus über die Textfelder fahren, erscheinen rechts Funktions-Buttons. Klicken Sie dort auf das **Stift-Symbol** und das ausgewählte Feld kann bearbeitet werden.



Im Artikel-Textfeld können Sie auch bestimmte Stil-Elemente verwenden. Damit der Text in einem Feld gespeichert wird, immer auf den Button **AKTUALISIEREN** klicken.



Möchten Sie noch weitere Fotos hinzufügen, klicken Sie auf den Button **+ ELEMENT HINZUFÜGEN** unter dem Teaser-Bild. Dann öffnet sich eine Box mit Elementen, die Sie dem Artikel hinzufügen können. Klicken Sie hier auf **BILD**.



Sollen mehr Fotos hinzugefügt werden, wiederholen Sie diesen Vorgang, und klicken Sie erneut auf **BILD**.

Am Ende vom Artikel erscheint dann ein Platzhalter für ein Foto. Dort können Sie auf die gleiche Weise Fotos hochladen wie beim Teaser-Foto. Bitte zum Speichern auch wieder auf **AKTUALISIE-REN** klicken.

Sind Sie fertig mit dem Artikel, klicken Sie auf FERTIGSTELLEN



Artikel Ansicht

Hier erscheint links die Artikel-Vorschau. So ähnlich erscheint er auf den Smartphones. Möchten Sie noch etwas korrigieren, klicken Sie auf **ÜBERARBEITEN**.

Soll der Artikel veröffentlicht werden, klicken Sie auf **VERÖFFENTLICHEN**



Veröffentlichung

Sie sind jetzt im Bereich VERÖFFENTLICHUNGEN. Um einen erstellten Artikel zu veröffentlichen bitte auf

+STORY VERÖFFENTLICHEN klicken

A MITTEILUNGSBLAT			T DER GEMEINDE MEMMELSDORF → VERÖFFENTLI			📚 🎎		
	ZEITRAUM Woche 03 👻	KANAL Alic -	PROMOTION Alle +	STATUS Alle +				
	Montag 18.0							
	Dienstag 19			STADS (mex.) ■ ROFFERTUCKER				
	Mittwoch 20							
		Zusendung von kostenfreien FFP2-Masken für "pflegende Angehörige"	Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Veräffentlicht 20.01.2021			
		Große Freude am Jahresende 2020 im Kindergarten St. Franziskus, Drosendorf	Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Veröffentlicht 20.01.2021			
			Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Veröffentlicht 20.01.2021			?

Klicken Sie auf den Artikel, den Sie veröffentlichen möchten. Sie können einen Artikel immer nur einmal veröffentlichen.



Klicken Sie hier auf den Kanal "Ihr Amts- oder Mitteilungsblatt"



Hier geben Sie an, wann der Artikel veröffentlicht werden soll. Sie können ein Datum und eine Uhrzeit direkt eingeben oder über die Kalenderfunktion auswählen.

37	5 ZEITPUNKT WÄHLEN — — — — —	
VeceNamilabarg rgs 2023: 401-2114:11 Marci 141 De Fr 2012: 2014:11 1112: 2113: 111 1112: 2113: 111 1113: 2113: 111 1113: 2113: 111 1113: 2113: 2113 1113: 2113: 2113 1113: 2113: 2113	uerfu Sa Sa 2 Sa 3 Sa 4 Sa 5 Sa 5 Sa 5 Sa 6 Sa 6 Sa 6 Sa 7 Sa 8 Sa	

Push-Nachricht

Das Feld, das nun erscheint, definiert, ob der Artikel als Pushnachricht erscheint oder nicht. Wenn das Feld nicht ausgefüllt wird, dann läuft der Artikel ohne Benachrichtigung in den Nachrichten-Ticker. Wenn Sie das Feld ausfüllen, erscheint dieser eingegebene Text bei Veröffentlichung als Push-Nachricht auf dem Smartphone des User.

Klicken Sie auf FERTIGSTELLEN.



Tipps

Foto-Archiv

Da immer ein Foto bei einem Artikel mitveröffentlicht werden muss, ist es sinnvoll, sich nach und nach ein Foto-Archiv anzulegen. Knipsen Sie einfach bei schönem Wetter Motive, die zu Ihren Nachrichten passen könnten (Rathaus, Behörden-Gebäude, Kirchen, Straßenschilder, Mülltonnen, Gelber Sack, Bürgermeister, Stadtrat usw.). Bevorzugt im Querformat, damit der Teaser optimal dargestellt wird.

Häufigkeit

Es gibt keine Beschränkung für die Anzahl der Artikel, die Sie veröffentlichen. Je aktueller und häufiger Artikel veröffentlicht werden, um so mehr schätzen die Bürger die App als Informationsquelle aus erster Hand. Bei den Push-Nachrichten sollte man aber sparsamer sein und wirklich nur wichtige Nachrichten als Push-Nachrichten versenden.

Achtung beim Veröffentlichen!

Prüfen Sie den Artikel genau, bevor Sie ihn veröffentlichen. Ähnlich wie bei einer E-Mail wird bei Veröffentlichung sofort an die Endgeräte ausgeliefert. Man kann den Beitrag zwar löschen und neu verschicken, aber alle, die ihn bis dahin gelesen haben, haben ihn natürlich in der Ursprungsform gelesen. Das können besonders bei Push-Nachrichten eine ganze Menge Leser sein.

Noch Fragen? Wir helfen gerne!

Detlef Danitz Tel: 09191 7232-39 d.danitz@wittich-forchheim.de

Susanne Baderschneider

Tel: 09191 7232-16 s.baderschneider@wittich-forchheim.de

Löschen & Korrigieren

Ist ein Artikel veröffentlicht, kann er in der Rubrik "Stories" nicht mehr korrigiert werden. Sie müssen zuerst die Veröffentlichung rückgängig machen. Gehen Sie dazu wieder in den Bereich "Veröffentlichungen". Dort klicken Sie rechts auf das X neben dem Artikel, der gelöscht werden soll. Der Artikel dreht sich nach einem Moment und es erscheint der Hinweis "Archiv". Jetzt bitte noch mal auf das "X" klicken. Der Artikel dreht sich und ist verschwunden. Die Veröffentlichung wurde rückgängig gemacht. Sie können nun den Artikel wieder in der Rubrik "Stories" bearbeiten.

☆ MITTEILUNGSBLAT		T DER GEMEINDE MEMMELSDORF → VERÖFFENTL			ı 📚		**	
	ZEITRAUM Woche 03 +	KANAL Alle +	PROMOTION Alle +	STATUS Alle +				
	Montag 18.							
	Dienstag 19							
Mittwoch 20.01.2021								
		Zusendung von kostenfreien FFP2-Masken für "pflegende Angehörige"	Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Vertifientlicht 20.01.2021			
		Große Freude am Jahresende 2020 im Kindergarten St. Franziskus, Drosendorf	Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Veräffentlicht 20.01.2021			
			Mitteilungsblatt der Gemeinde Memmelsdorf Pressmatrix		Veröffentlicht 20.01.2021			?



LINUS WITTICH Medien KG

Peter-Henlein-Str. 1 91301 Forchheim,