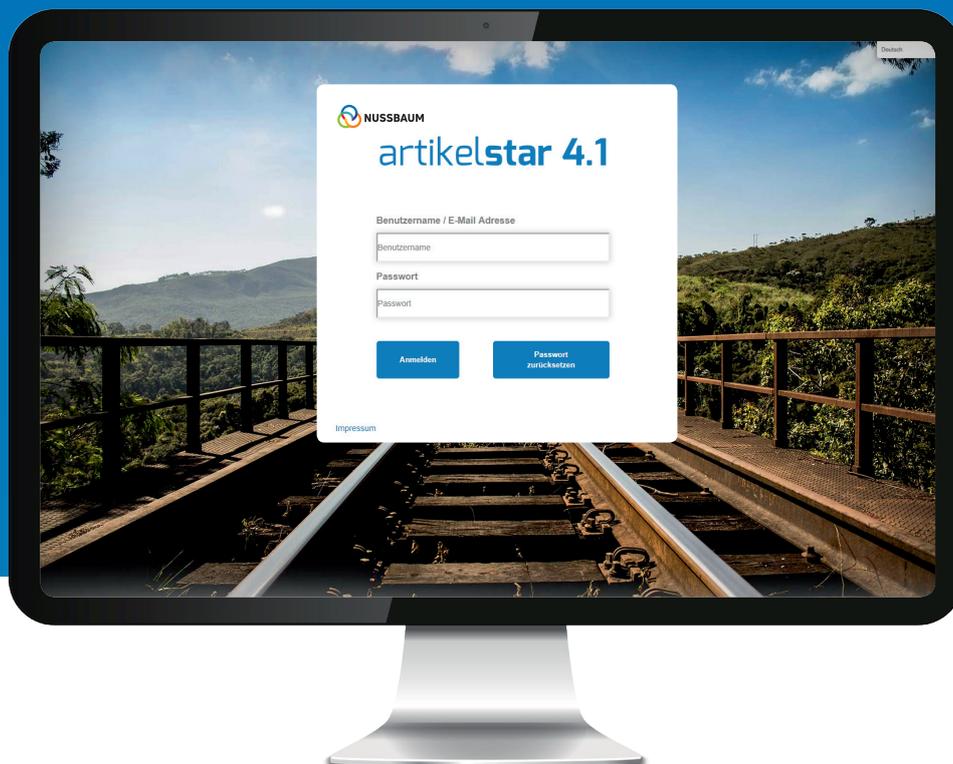


artikelstar4.1

Das medienneutrale Redaktionssystem
von NUSSBAUM MEDIEN



Das Redaktionssystem Artikelstar ist eine auf die Produktion von Amtsblättern spezialisierte Softwarelösung, die in dieser Form einzigartig ist.

Das moderne Content-Management-System wird hohen Ansprüchen gerecht.

Alles was Sie benötigen um artikelstar zu nutzen ist die aktuelle Version eines gängigen Browsers.

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Anleitung mit den wichtigsten Inhalten.



NUSSBAUM

Wir stärken Heimat.



Inhaltsverzeichnis:

- » **2 Vorteile von Artikelstar**
- » **3 Wie starte ich**
 - Anmeldung*
 - AGBs bestätigen*
 - Profil aktualisieren*
- » **4 Home**
 - Ortsauswahl*
 - Hilfe*
 - AGB*
 - Impressum*
 - Autoreneinstellungen*
 - Redaktionsschluss*
 - Erscheinungstag*
 - Nachrichten*
- » **4 Neuer Artikel**
 - Neuer Artikel*
 - Text eingeben*
 - Text bearbeiten*
 - Bilder einfügen*
- » **7 Artikel verwalten**
- » **8 Kalender**

Ihre Vorteile:

- ✓ Eingabe ist überall möglich, wo ein Internetzugang besteht
- ✓ Der E-Mail-Verkehr entfällt
- ✓ Textdaten können direkt eingeschrieben oder über copy & paste eingefügt werden, die Bilddaten werden hochgeladen
- ✓ Der Rubrikname sowie Logo oder Signet sind automatisch hinterlegt und müssen nicht eingegeben werden
- ✓ Änderungen sind bis zum Redaktionsschluss möglich
- ✓ Gleichbleibende Artikel können auch für weitere Ausgaben aktiviert werden
- ✓ Eingeben von Artikeln bis mindestens 12 Monate im Voraus (z. B. bei Urlaub)
- ✓ Zugriff auf vergangene Artikel (bis zu 18 Monate zurückliegend)
- ✓ Mit einem Zugang kann sowohl für mehrere Rubriken als auch für verschiedene Orte geschrieben werden.
- ✓ Es können mehrere Autoren pro Rubrik schreiben
- ✓ Benutzerdaten können selbst verwaltet werden

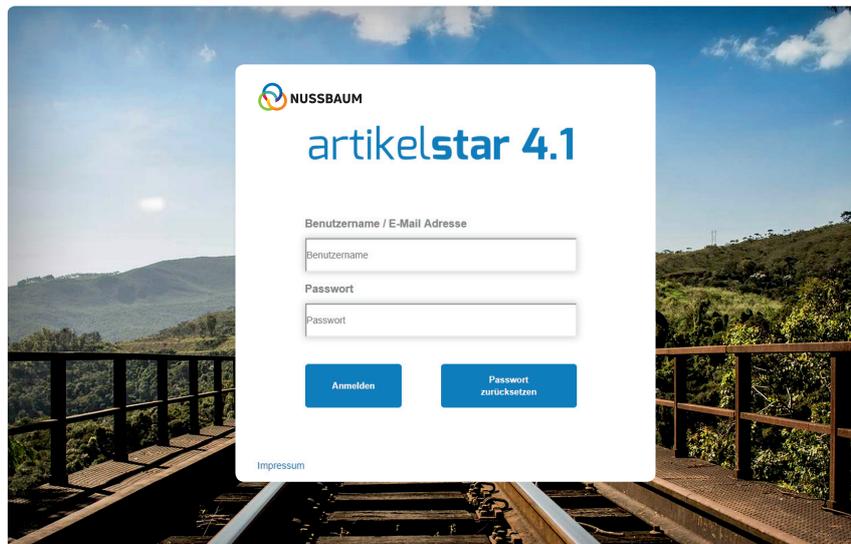
Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Einblicke in die wichtigsten Artikelstar-Funktionen. Alles was Sie benötigen, um Artikelstar zu nutzen, ist die neueste Version eines gängigen Browsers.

Anmeldung

» Login

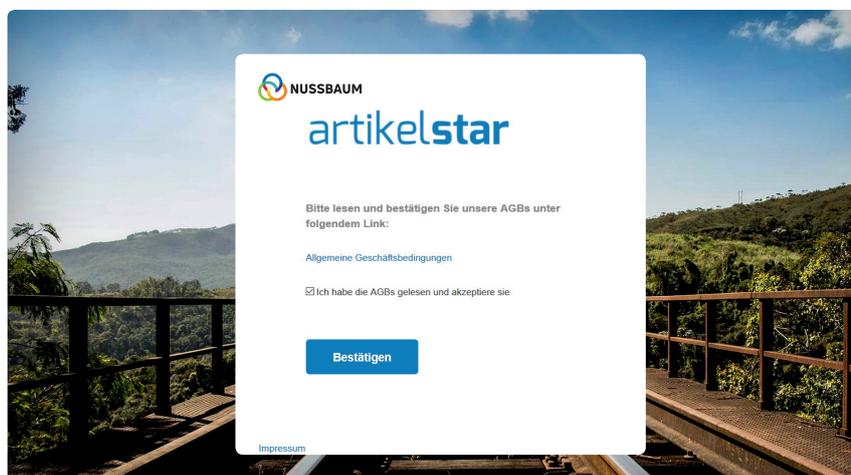
Rufen Sie folgende Internetseite in Ihrem Browser auf: www.artikelstar.net.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Bestätigen Sie anschließend mit der RETURN-Taste oder klicken Sie auf „Anmelden“.



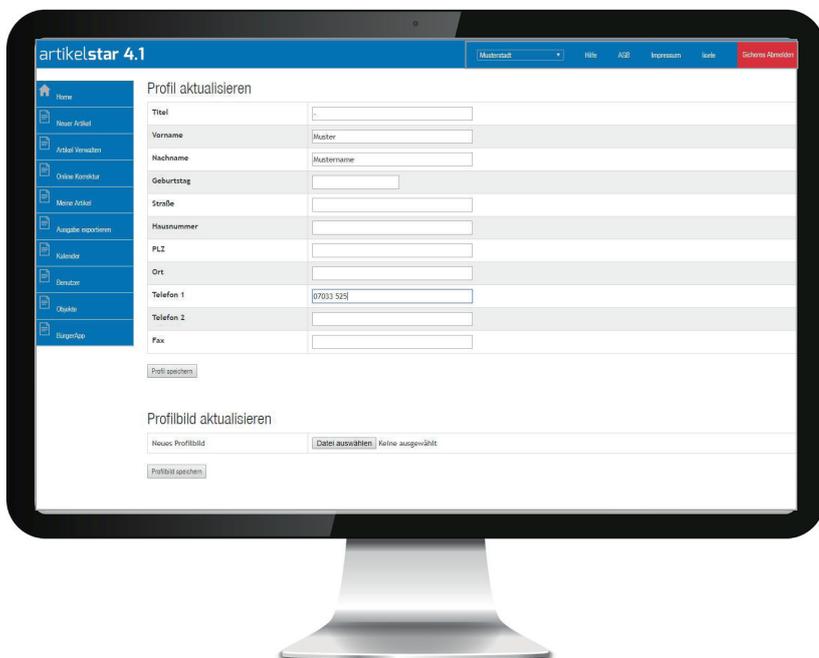
AGB bestätigen:

» Bestätigen Sie die AGBs



Profil:

» Bitte aktualisieren Sie Ihr Profil, damit wir, wenn nötig, Kontakt mit Ihnen aufnehmen können.



Profil aktualisieren

Titel	-
Vorname	Hermine
Nachname	Musterfrau
Straße	Merklinger Straße
Hausnummer	20
PLZ	71263
Telefon 1	07033 525 299
Telefon 2	
Fax	

Profil speichern

Passwort aktualisieren

Neues Passwort	<input type="text"/>
Neues Passwort (Wiederholung)	<input type="text"/>

artikelstar 4.1

Nachrichten	
Vereinsliste neu	09.02.2017
Vereinsliste	09.02.2017
Hinweis vom Verlag	01.07.2016

Ortsauswahl

» Hier können Sie Ihren Ort auswählen

Home

» Hier können Sie den aktuellen Abgabeschluss ablesen.

Im Nachrichtenfeld erhalten Sie wichtige Informationen.

Neuer Artikel

Um einen neuen Artikel zu erstellen, wählen Sie den Button „Neuer Artikel“ aus. Es öffnet sich anschließend das Artikelstar-Erfassungsfenster.

1 Rubrik: Auswahl des Vereins oder der Institution, für welche Sie Ihren Artikel verfassen. In Einzelfällen haben Schriftführer das Recht, für mehrere Institutionen einzustellen. In diesen Fällen ist hier die entsprechende Auswahl zu treffen.

2 Ausgabe: Bitte entsprechende Kalenderwoche auswählen

3 Artikel für mehrere Wochen (auch Serienartikel): Soll Ihr Text für zwei oder mehrere Wochen erscheinen, klicken Sie auf + **Weitere Platzierung** und wählen die entsprechenden Kalenderwochen aus. Für weitere Wochen wiederholen Sie bitte

den Vorgang. Möchten Sie Ihren Text in jeder Woche veröffentlichen, wählen Sie „Serienartikel“ **4** aus.

5 Kommentar: Dieses Feld bietet Ihnen Platz, um dem Verlag eine kurze Information für das Layout zu geben. Ein Beispiel dafür wäre: „Bild verkleinert neben Text einfügen.“

6 Überschrift: Hier muss die Überschrift zum Artikel eingegeben werden.

ACHTUNG: Die hier eingestellte Überschrift wird zum Artikel ausgespielt.

ARTIKEL OHNE ÜBERSCHRIFT
Sollten Sie einen Artikel ohne Überschrift erstellen, bitte im Feld „Überschrift“ ein Leerzeichen eingeben und im Texteditor den Artikel erstellen.

Artikeleditor (Basisartikel)

Serienartikel **4**

Platzieren in **Rubrik** **Ausgabe**

1 TSV Gesamtverein Musterstadt **2** Musterstadt-2018-40-40

3 + Weitere Platzierung

5 Kommentar

6 Überschrift

7 Texteingabemaske: Hier können Sie entweder selbst einen Text verfassen oder einen bereits erstellten Artikel aus einem Textverarbeitungsprogramm wie z. B. Microsoft Word einfügen.

8 Werkzeugleiste: Mit Hilfe der Stile **9** und der Werkzeugleiste (ähnlich wie bei Word) können Sie Ihren Text formatieren.

Texte immer fortlaufend schreiben, ohne Zeilenschaltungen und ohne Trennungen.

Zeilenschaltungen nur vornehmen, wenn auch tatsächlich eine neue Zeile beginnen soll (z. B. Absatz). Verzichten Sie auf Mehrfachleertasten und Tabs, da diese nicht übernommen werden! Der restliche Umbruch wird automatisch erstellt.

Generell gilt: Ihre Texte können Sie jederzeit bis zum Redaktionsschluss der jeweiligen Ausgabe abändern. Unter „Artikel verwalten“ wählen Sie einen Artikel aus. Unter „Bearbeiten“ können Sie Ihren Artikel bearbeiten.



» Zeichen-/Bildbegrenzung pro Rubrik

Im unteren Bereich können Sie ersehen, ob für die Rubrik eine Zeichen- oder Bildbegrenzung hinterlegt ist.

[Empty text field]	
Autor	Hermine Musterfrau
Zeichen verfügbar	unbegrenzt
Bilder verfügbar	unbegrenzt
[Bilder hinzufügen]	

[Empty text field]	
Autor	Hermine Musterfrau
Zeichen verfügbar	1000 verbleibend in Ausgabe
Bilder verfügbar	2 verbleibend in Ausgabe
[Bilder hinzufügen]	

ACHTUNG!

Die Anzahl der Zeichen der Überschrift wird nur im Bereich „Zeichen verfügbar“ nach dem Speichern mitgezählt.

HINWEIS ZUR ZEICHENBEGRENZUNG:

Die Zeichen der Überschrift werden erst nach dem Speichern hinzugezählt. Wieviel Zeichen noch verfügbar sind, können Sie hier ersehen:

» Zeichenzählung vor Speichern

[Empty text field]		Zeichen: 38
Autor	Hermine Musterfrau	
Zeichen verfügbar	962 verbleibend in Ausgabe	
Bilder verfügbar	2 verbleibend in Ausgabe	

» Zeichenzählung nach Speichern

[Empty text field]		Zeichen: 37
Autor	Hermine Musterfrau	
Zeichen verfügbar	952 verbleibend in Ausgabe	
Bilder verfügbar	1 verbleibend in Ausgabe	

Bilder hinzufügen

2 Dateien auf dieses Feld ziehen

1 Dateien auswählen

Legende Bildbewertung: ■ gut ■ mäßig ■ schlecht (Bild erscheint womöglich nicht im Printmedium)

Bild hinzufügen

Es öffnet sich das Fenster Bilder hinzufügen. Klicken Sie auf 1 „Dateien auswählen“ und wählen Sie das gewünschte Bild aus.

Ebenso haben Sie die Möglichkeit, Ihr Bild/ Ihre Bilder per Drag'n'Drop hochzuladen. Hierfür müssen Sie nur die entsprechende Bilddatei in das gekennzeichnete Feld 2 ziehen.

Bild hochladen

3 **Legende Bildbewertung:** Hier können Sie sofort erkennen, ob Ihr Bild für den Druck geeignet ist.

Geben Sie danach im entsprechenden Feld, wenn gewünscht, eine Bildunterschrift 4 ein. Das Feld „Autor“ 5 muss zwingend ausgefüllt werden. Der Name des Bildautors wird unter dem Bild veröffentlicht.

Zum Schluss bitte auf das Feld „Alle hochladen“ 6 klicken, damit die Bilder im System eingepflegt werden.

Bilder hinzufügen

2 Dateien auf dieses Feld ziehen

Vorschau	Autor	Bildunterschrift	Dateiname	Größe	Auflösung	Bewertung	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MARKETING_Sommer_18.jpg	5931051	2364*1565	■	✖

Bilder ausgewählt: 1, Bilder hochgeladen: 0

6 Alle hochladen

Legende Bildbewertung: ■ gut ■ mäßig ■ schlecht (Bild erscheint womöglich nicht im Printmedium)

Vorschau	Autor	Bildunterschrift	In Text platzieren	Löschen	Reihenfolge
	<input type="text" value="YM"/>	<input type="text"/>	+	✖	▲ ▼

Bilder hinzufügen

Speichern Löschen Kopieren Historie PDF Drucken

7 **Speichern**

Sobald Sie „Speichern“ 7 anklicken, sind Bild und Text erfolgreich gespeichert und werden in der ausgewählten Woche veröffentlicht.

artikelstar 4.1

-  Home
-  Neuer Artikel
-  Artikel Verwalten
-  Meine Artikel
-  Kalender

Kalender

Monat		Jahr	
10		2018	
KW	Montag	Dienstag	Mit
KW 40	1 Musterstadt-2018-40-40 Abgabeschluss 01.10.2018 10:00	2 Musterstadt-2018-40-40 Erscheinungstag 02.10.2018 00:00	3
KW 41	8 Musterstadt2018-41 Abgabeschluss 08.10.2018 10:00	9 Musterstadt2018-41 Erscheinungstag 09.10.2018 00:00	10

Kalender:

Hier können Sie die Redaktions-schlüsse und Erscheinungstage für das ganze Jahr einsehen.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne von Montag bis Donnerstag, 08.00 Uhr bis 17.00 Uhr und Freitag, 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr zur Verfügung.



Tel. 07033 525-345
cms@nussbaum-medien.de

NUSSBAUM MEDIEN, Weil der Stadt GmbH & Co. KG
Merklinger Straße 20, 71263 Weil der Stadt



Tel. 06227 873- 212
artikelstar@nussbaum-medien.de

NUSSBAUM MEDIEN, St. Leon-Rot GmbH & Co. KG
Opelstraße 29, 68789 St. Leon-Rot



NUSSBAUM

Wir stärken Heimat.

NUSSBAUM MEDIEN
Weil der Stadt GmbH & Co. KG
Merklinger Straße 20
71263 Weil der Stadt