

Was ist das? Simple Signage zeigt Bilder, Videos, Webseiten und Begrüßungen auf den Info-Bildschirmen im Haus. Sie bestimmen im Browser, was wann auf welchem Bildschirm läuft – die Änderung ist binnen Sekunden auf dem Schirm. Es wird nichts installiert: Sie brauchen nur einen Browser, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort.

1

Anmelden

Browser öffnen, E-Mail und Passwort eingeben. Sie sehen nur die Standorte, für die Sie freigeschaltet sind.

2

Bildschirm wählen

Jeder Bildschirm („Screen“) hat eine eigene Kachel mit seiner Abspielliste.

3

Inhalte einstellen

Bilder oder Videos hochladen, Webseiten als Link eintragen, Reihenfolge per Maus ziehen.

4

Fertig

Es gibt keinen Speichern-Knopf für die Liste – der Bildschirm übernimmt die Änderung von selbst.

■ Standort und Bildschirm

Ein **Standort** ist ein Haus oder eine Niederlassung, zum Beispiel Stuttgart. Darin liegen die einzelnen **Bildschirme** – Empfang, Kantine, Flur. Oben im Kopf wechseln Sie den Standort.

Jeder Bildschirm hat seine eigene Abspielliste. Was Sie am Empfang ändern, betrifft die Kantine nicht.

■ Die Abspielliste (Playlist)

Die Liste wird von oben nach unten durchlaufen und beginnt danach von vorn. Pro Eintrag haben Sie:

- **Haken** – Eintrag läuft mit oder pausiert
- **Griff links** – mit der Maus an eine andere Stelle ziehen
- **Stift** – Einstellungen des Eintrags ändern
- **Papierkorb** – Eintrag und Datei entfernen

■ Was Sie anzeigen können

Bilder	JPG und PNG, am besten in Bildschirmgröße (1920×1080)
Videos	MP4, laufen ohne Ton
Webseiten	Als Adresse eintragen, z. B. ein Dashboard oder Intranet
Begrüßung	Wird im Formular erzeugt, siehe Rückseite

■ Zeitsteuerung

Jeder Eintrag kann auf ein Zeitfenster gelegt werden – **einmalig** (von Datum bis Datum), **täglich** oder **wöchentlich** an bestimmten Wochentagen. Außerhalb des Fensters wird er einfach übersprungen.

Typisch: Das Kantinenmenü nur von 11 bis 14 Uhr, der Veranstaltungshinweis nur bis zum Termin.

■ Haken und Zeit sind zweierlei

Der **Haken** ist Ihr Schalter: gesetzt heißt „soll laufen“. Er bleibt gesetzt, auch wenn gerade keine Sendezeit ist.

Das **Zeit-Badge** sagt, ob es gerade so weit ist: **Zeit** läuft jetzt · **Zeit** wartet auf sein Fenster.

Zu sehen ist ein Eintrag nur, wenn beides zutrifft: Haken gesetzt *und* im Zeitfenster.

■ Läuft der Bildschirm?

Neben jeder Bildschirm-Kachel steht **Online** oder **Offline**. Grün heißt: Das Gerät hat sich in der letzten Minute gemeldet.

Bleibt es rot, ist meist das Gerät aus oder vom Netz getrennt – im Tab „Info“ stehen die letzten Angaben dazu.

■ So sieht ein typischer Arbeitstag damit aus**Morgens: Besuch kündigt sich an**

Unter „Willkommen“ den Firmennamen eintragen, Datum bis wann, fertig. Der Empfangsbildschirm begrüßt den Gast, danach verschwindet die Seite von selbst.

Mittags: Speiseplan

Das Plakat als Bild hochladen und auf täglich 11–14 Uhr stellen. Ab dann kümmert es sich jeden Tag von allein.

Kurzfristig: Hinweis für alle

„Aufzug außer Betrieb“ in die Priority-Liste – der Hinweis läuft sofort auf allen Bildschirmen des Standorts mit.

■ Begrüßungsseite für Besuch

Über den Menüpunkt **Willkommen** tragen Sie bis zu drei Firmennamen ein. Das Logo wird automatisch gesucht; finden Sie es nicht passend, laden Sie selbst eines hoch. Dazu je ein Feld für den Ansprechpartner.

- Die Seite erscheint ganz vorn auf allen Bildschirmen, die dafür eingestellt sind
- **Anzeigen bis:** Datum eintragen, dann verschwindet sie von selbst
- Diese Seite können Sie auch **ohne Anmeldung** aufrufen – gedacht für den Empfang

■ Knöpfe auf dem Bildschirm

Ist der Bildschirm berührungsempfindlich, lässt sich ein Knopf einblenden, der eine Seite öffnet – etwa ein Formular oder den Lageplan. Position frei wählbar, mit Zurück-Knopf.

Ebenso der **Digital Voice Agent**: ein Sprachassistent, den Besucher selbst starten können.

■ Ihr Zugang

- Beim ersten Anmelden vergeben Sie ein eigenes Passwort
- Passwort vergessen? Ein Administrator setzt es zurück
- **Zwei-Faktor:** freiwillig einschaltbar – zusätzlich zum Passwort ein Zahlencode aus der Authenticator-App. Ihr eigenes Gerät können Sie für bis zu 30 Tage merken lassen, dann entfällt die Codeeingabe

■ Priority-Liste: für alle gleichzeitig

Was in die Priority-Liste eines Standorts kommt, läuft auf **allen** Bildschirmen dieses Standorts mit – ohne dass Sie jede Liste einzeln anfassen. Gedacht für Ankündigungen, die alle angehen.

In den normalen Listen sehen Sie diese Einträge grau hinterlegt mit dem Vermerk **Prio**. Dort sind sie nur zur Ansicht – geändert wird im Menüpunkt **Priority**.

■ Laufschrift und Ansicht

- **Newsticker:** Laufschrift am unteren Rand, pro Bildschirm
- **Stehenbleiben:** Der Bildschirm zeigt dauerhaft nur den ersten Eintrag, statt zu wechseln
- **Anzeigedauer:** Wie lange ein Bild stehen bleibt, bevor das nächste kommt

■ Wer darf was

Anwender	Pflegt die Bildschirme der ihm zugewiesenen Standorte
Superuser	Pflegt alle Standorte
Administrator	Zusätzlich Benutzer, Standorte und Bildschirme verwalten

Drei Dinge, die häufig für Verwirrung sorgen

- Ein zeitgesteuerter Eintrag sieht außerhalb seines Fensters „untätig“ aus – das ist richtig so. Prüfen Sie das graue Zeit-Badge, bevor Sie etwas ändern.
- Priority-Einträge stehen in der normalen Liste nur zur Ansicht. Ändern lassen sie sich ausschließlich im Menüpunkt Priority.
- Die Bildschirme selbst melden sich nicht an. Wer die Adresse kennt, sieht den Inhalt – legen Sie dort nichts Vertrauliches ab.

■ Wenn etwas nicht so aussieht wie erwartet

Der Bildschirm zeigt Altes

Er prüft alle fünf Sekunden auf Änderungen. Dauert es länger, steht der Status vermutlich auf Offline.

Ein Eintrag fehlt

Haken gesetzt? Zeitfenster aktiv? Beides muss zutreffen, damit etwas erscheint.

Das Video ruckelt

MP4 mit H.264 und höchstens 1920×1080 verwenden. Größere Dateien überfordern die Abspielgeräte.

Ausführliche Erklärungen zu jeder Funktion finden Sie jederzeit in der Oberfläche unter **Hilfe** – im Menü hinter Ihrer E-Mail-Adresse oben rechts.