

NewsDesk

Met NewsDesk van comvay360 kun je eenvoudig een nieuwsbericht via diverse kanalen zoals Dashboard, Rooms of beeldschermen verspreiden. Met NewsDesk hou je het overzicht. Je kunt nieuwsberichten agenderen en – indien je dat wenst – voor elk kanaal individueel aanpassen. Dat is nu zo leuk aan comvay360: Het alles-in- één platform. Dus ook het nieuws! Of het nu voor intern of voor extern bedoeld is.

- [Nieuwsoverzicht](#)
 - [Hoe werkt de statusbalk?](#)
 - [Hoe maak ik een nieuwsbericht aan?](#)
 - [Waarom verdwijnt mijn bericht niet uit 'in de spotlight'?](#)
 - [Waarom wordt de titel van mijn post niet bijgewerkt?](#)
 - [Hoe bewerk ik de afbeelding van een bestaande post?](#)
- [Publicatie](#)
 - [Hoe verwijder ik een bericht van een kanaal?](#)
- [Bericht aanmaken/bewerken](#)
 - [Een nieuw bericht aanmaken \(met bijzonderheden voor PrimeTime\)](#)
 - [Waarom worden mijn teksten in de Preview met een verkeerde kleur weergegeven?](#)

Nieuwsoverzicht

Hoe werkt de statusbalk?

Een bericht is afgelopen

De regel wordt grijs gemaakt, en je zit een grijze status balk.



Een bericht is in concept

De status balk is paars.



Een bericht is actief

De balk wordt (deels) groen.



Hoe dichterbij de einddatum nadert, hoe minder groen de balk is.



Een bericht is gepland

De balk wordt (deels) oranje. Hoe dichterbij de publicatiedatum nadert, hoe meer oranje de balk is.



Een bericht is voor altijd gepubliceerd

De balk is volledig groen.



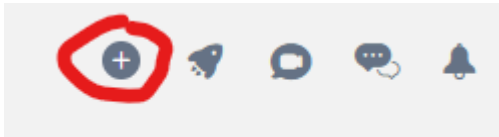
Meer info

Als je met je muis over de balk heen beweegt, zie je gedetailleerde informatie.



Hoe maak ik een nieuwsbericht aan?

Klik op het plusje rechts bovenin. Vervolgens opent het GoCreate pop-upschermb. Klik vervolgens op 'Maak een nieuwsbericht' en doorloop de vervolgstappen.

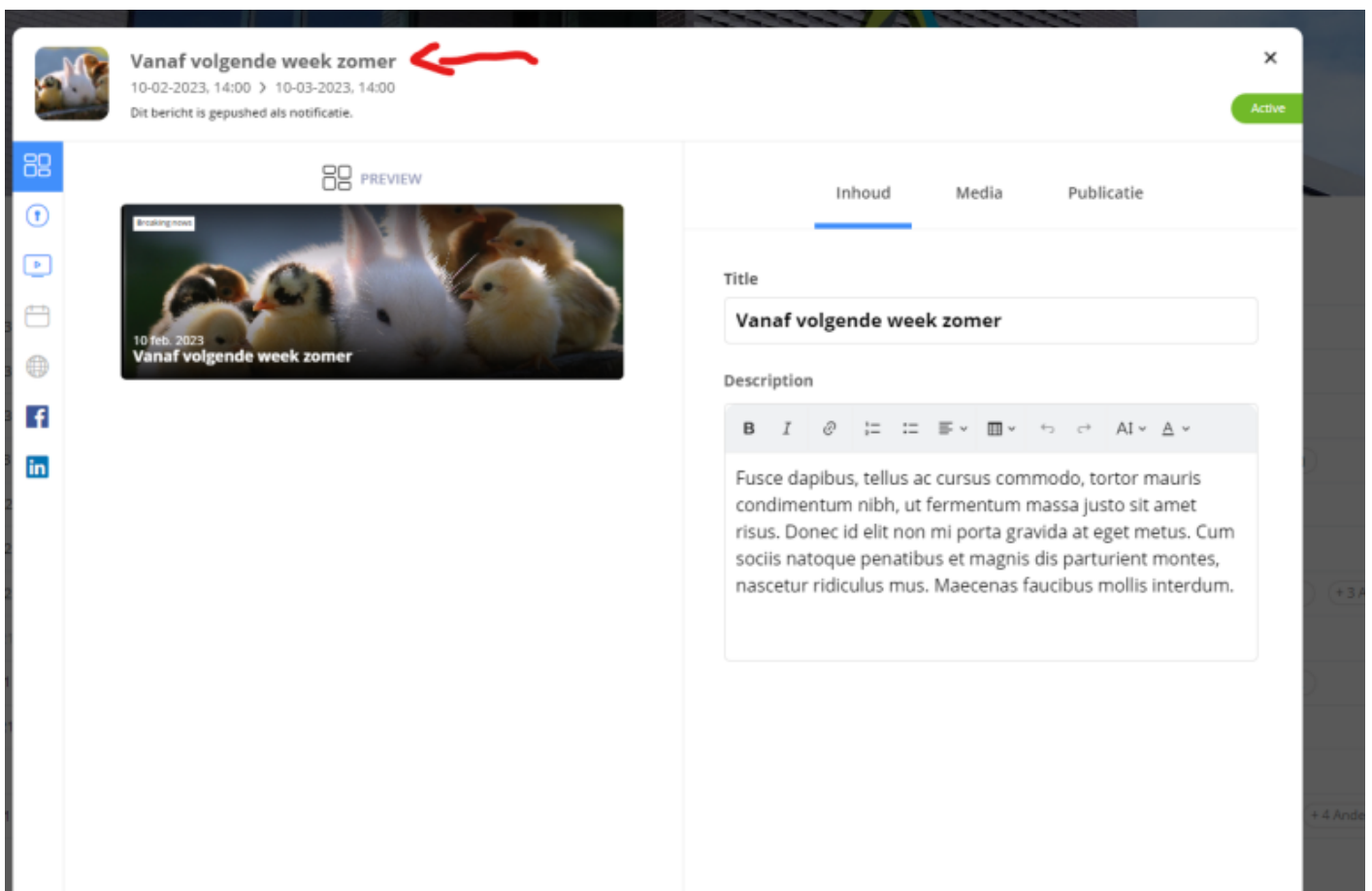


Waarom verdwijnt mijn bericht niet uit 'in de spotlight'?

Nieuws dat langer onder de aandacht moet blijven kun je het beste 'in de spotlight' plaatsen. Posts die hierin geplaatst worden blijven voor altijd staan, ongeacht de einddatum van een nieuwsbericht. De post kan altijd handmatig uit 'de spotlight' halen. Dit kan door in Newsdesk de post te bewerken en onder het kopje publicatie 'in de spotlight' te deselecteren.

Waarom wordt de titel van mijn post niet bijgewerkt?

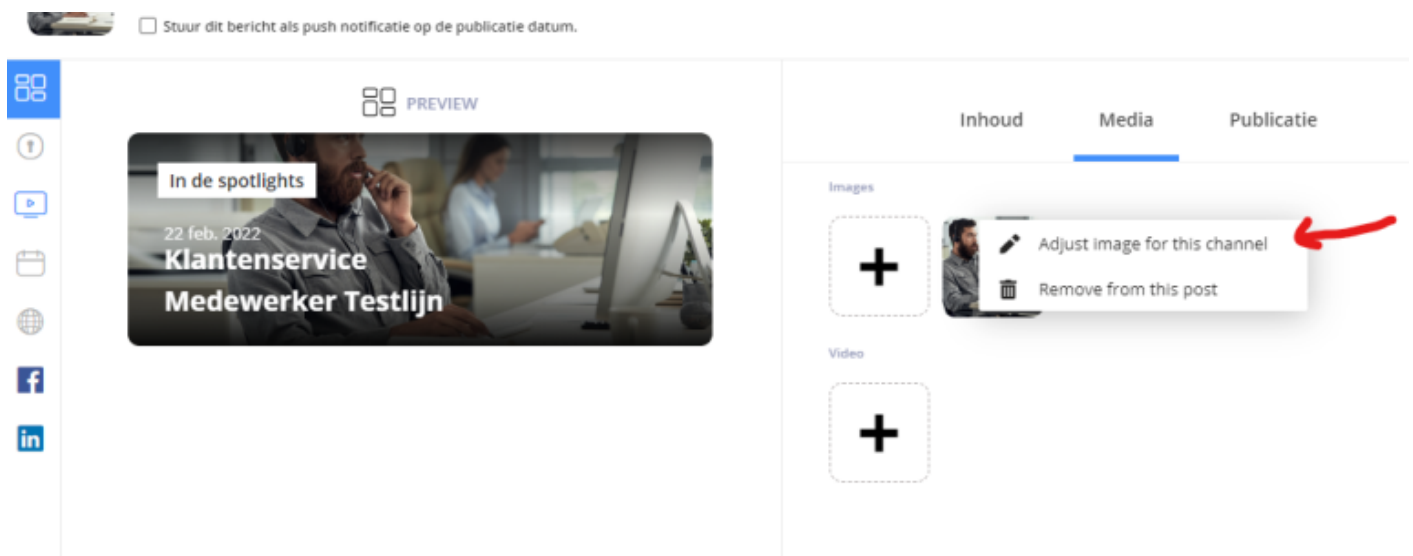
Waarschijnlijk bewerk je de titel per kanaal. Hierdoor wordt de titel alleen voor dat kanaal aangepast. De originele titel van een nieuwsbericht kun je aanpassen door tijdens het bewerken met de cursor op de titel, die bovenaan staat, te klikken.



The screenshot shows a news editing interface. At the top, there is a header bar with a profile picture, the title "Vanaf volgende week zomer" (highlighted with a red arrow), a date range "10-02-2023, 14:00 > 10-03-2023, 14:00", and a status "Active". Below the header, the main editing area is divided into two sections. The left section, labeled "PREVIEW", shows a thumbnail image of a white rabbit and several yellow chicks, with the text "10 feb. 2023" and "Vanaf volgende week zomer" overlaid. The right section, labeled "Inhoud", contains a "Title" field with the text "Vanaf volgende week zomer" and a "Description" field with a rich text editor containing placeholder text: "Fusce dapibus, tellus ac cursus commodo, tortor mauris condimentum nibh, ut fermentum massa justo sit amet risus. Donec id elit non mi porta gravida at eget metus. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Maecenas faucibus mollis interdum."

Hoe bewerk ik de afbeelding van een bestaande post?

Dit kan door een afbeelding te bewerken en op het kopje 'Media' te klikken. Klik vervolgens met de rechter muisknop op de afbeelding en selecteer 'Adjust image for this channel'. Vervolgens wordt de editor geopend waarin je de afbeelding kan inzoomen, uitzoomen, verschuiven, etc.

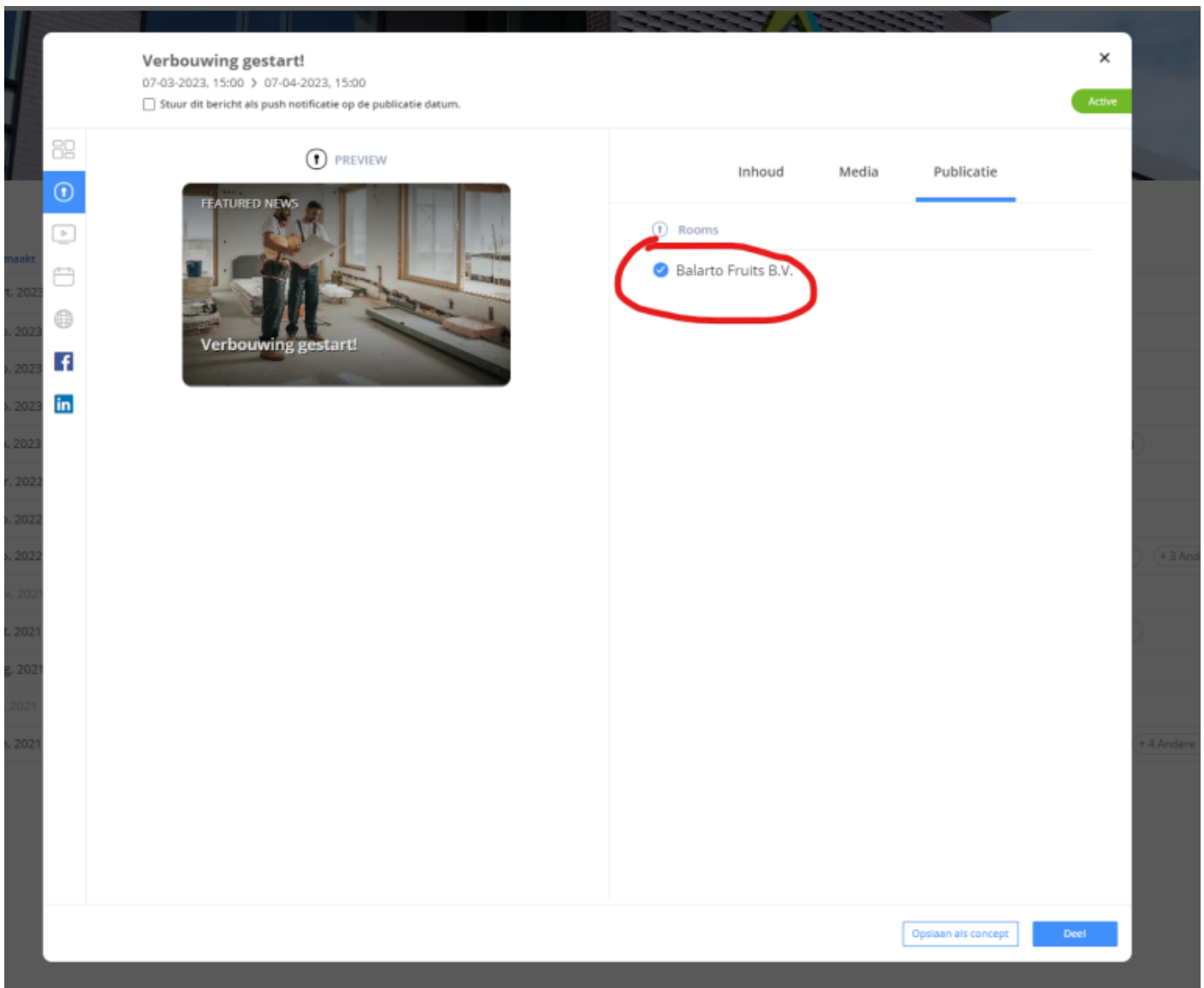


Publicatie

Hoe verwijder ik een bericht van een kanaal?

Hoe verwijder ik een bericht van een kanaal, zoals bijvoorbeeld het room dashboard?

Ga naar NewsDesk. Vind de post. Kijk rechts waar deze gepubliceerd staat. Dan zie je dat deze in een room staat. Klik in de newsdesk op het nieuwbericht. Selecteer links het room-kanaal en vink onder het tabblad "publicatie" de room uit.



Bericht aanmaken/bewerken

Een nieuw bericht aanmaken (met bijzonderheden voor PrimeTime)

Om een nieuwsbericht aan te maken en de publicatie daarvan te bepalen klik je op 'Maak een nieuwsbericht'. Volg daarna de volgende stappen:

1. Voer een titel in.
2. Voer een tekst in.
3. Klik op 'aanmaken'.
Er verschijnen vervolgens meer opties voor het bericht.
4. het scherm deelt zich op in 3 delen: links de inhoud die je kunt bepalen, rechts een preview van de publicatie en rechts daarnaast een sidebar met de kanalen waarop het bericht kan worden gepubliceerd.
5. Voeg onder 'images' een of meerder afbeeldingen aan je bericht toe. Kies minimaal 1 afbeelding.
6. Je kunt afbeeldingen vanuit je eigen 'Comvay MyDrive' kiezen of vanuit je lokale opslagruimte.
Toegestane extensie(s): .png, .jpeg of .jpg.
7. Bij een video kun je onder 'videos's' ook een videobestand uploaden.
Toegestane extensie(s) zijn .mp4, .m4v, .webm of .mov.
comvay360 zal de video's automatisch in een compacter formaat omzetten. Links onder verschijnt dan een balk die de converteringsfase aangeeft.
8. De keuze 'Publiceren op' is alleen interessant als je gebruik maakt van comvay360 Homebase' en/of comvay360 Pocket'. Voor alle andere kanalen is deze instelling niet relevant.
9. In het rechten gedeelte, boven de preview, zie je de instellingen voor het publicatietijdstip.
Je kunt kiezen uit 'Altijd' (het bericht wordt altijd getoond) of je geeft een bepaald tijdsvenster (van/tot) aan waarin het bericht zal worden getoond. Stand staat het tijdsvenster ingesteld op 1 maand vanaf het moment dat het bericht wordt aangemaakt. Na afloop van dit tijdsvenster zal het bericht niet meer worden getoond.
10. Rechts in de sidebar staan de kanalen die beschikbaar zijn. Als je voor bepaalde kanalen bepaalde inhoud wilt aanpassen(bijvoorbeeld tekstlengte) dan kies je hier het kanaal en pas je vervolgens alles na wens aan.

11. Je kunt de berichtinvoer als 'concept' opslaan of - indien alles na wens is ingesteld- ook direct publiceren. Druk dan op 'Deel'.

In het overzicht verschijnt een regel met de belangrijkste informatie over het zojuist aangemaakte bericht.

Naast titel en tijdsvenster en andere zaken, staat er ook een status balk. Die geeft aan welke status het bericht heeft.

Blauw=bericht is als concept opgeslagen.

Groen=bericht is gepubliceerd.

Oranje=Bericht is geagendeerd en zal ergens in de toekomst worden gepubliceerd.

Grijs=Bericht wordt niet (meer) gepubliceerd.

Door met de cursor over de balk te gaan, zie je meer gedetailleerde informatie over de publicatie.

Naast de balk zie je de kanalen staan waar het bericht is gepubliceerd.

Bijzonderheden voor publicatie op PrimeTime

1. Ook voor dit kanaal kun je de reeds ingevoerde informatie aanpassen.
2. Kies rechts in de sidebar 'PrimeTime Landscape' voor liggend gemonteerde schermen of 'PrimeTime Portrait' voor staand gemonteerde schermen.
3. Specifiek voor PrimeTime zijn er daarnaast nog aanvullende instellingen.
4. je kunt instellen, hoe lang het nieuwsbericht op het beeldscherm getoond dient te worden. Standaard is dit ingesteld op 20 sec. Je kunt dit naar eigen wens aanpassen. 20sec is echter wel aan te raden.
5. Bij een video wordt de tijd na het converteren automatisch op de lengte van de video gezet.
6. Je kunt vervolgens de playlists kiezen waarop je die nieuwsbericht wilt gaan uitzenden. Door hier een playlist te kiezen, wordt het bericht automatisch als item aan de playlist toegevoegd.
7. Vervolgens kun je een template kiezen. Een template is een opmaakjabloon in eigen huisstijl.
Er zijn diverse opties om uit te kiezen. Wil je geen opmaak, bijv. omdat je een reeds opgemaakt ontwerp o.i.d. wilt plaatsen, kies dan voor een fullscreen image template.
8. Voor video is er eveneens een specifieke video-template.

Waarom worden mijn teksten in de Preview met een verkeerde kleur weergegeven?

Als je een nieuwsbericht bewerkt en je bekijkt aan de linkerkant de preview, dan zie je soms een afwijking, bijvoorbeeld in de kleur, de lettergrootte of het lettertype.

Vaak ligt dit aan 'verkeerd' geplakte tekst.

Als je een tekst kopieert vanuit bijvoorbeeld Word of een webpagina, plak deze dan altijd met CTRL+SHIFT+V, of bij Apple COMMAND+SHIFT+V

Doordat je de tekst op die manier plakt, wordt alle opmaak eraf gehaald.

Dit heeft als voordeel dat je alle ongewenste opmaak van de tekst afstript (zoals de kleur of de lettergrootte).

Het enige nadeel dat je zelf even de basic-opmaak opnieuw moet doen, zoals het vet drukken van teksten.

Er is nog een tweede manier om de ongewenste opmaak van een gekopieerde tekst af te halen. Dit kun je doen door de tekst eerst in kladblok te plakken, en vanuit daar te kopiëren in de tekstveld.