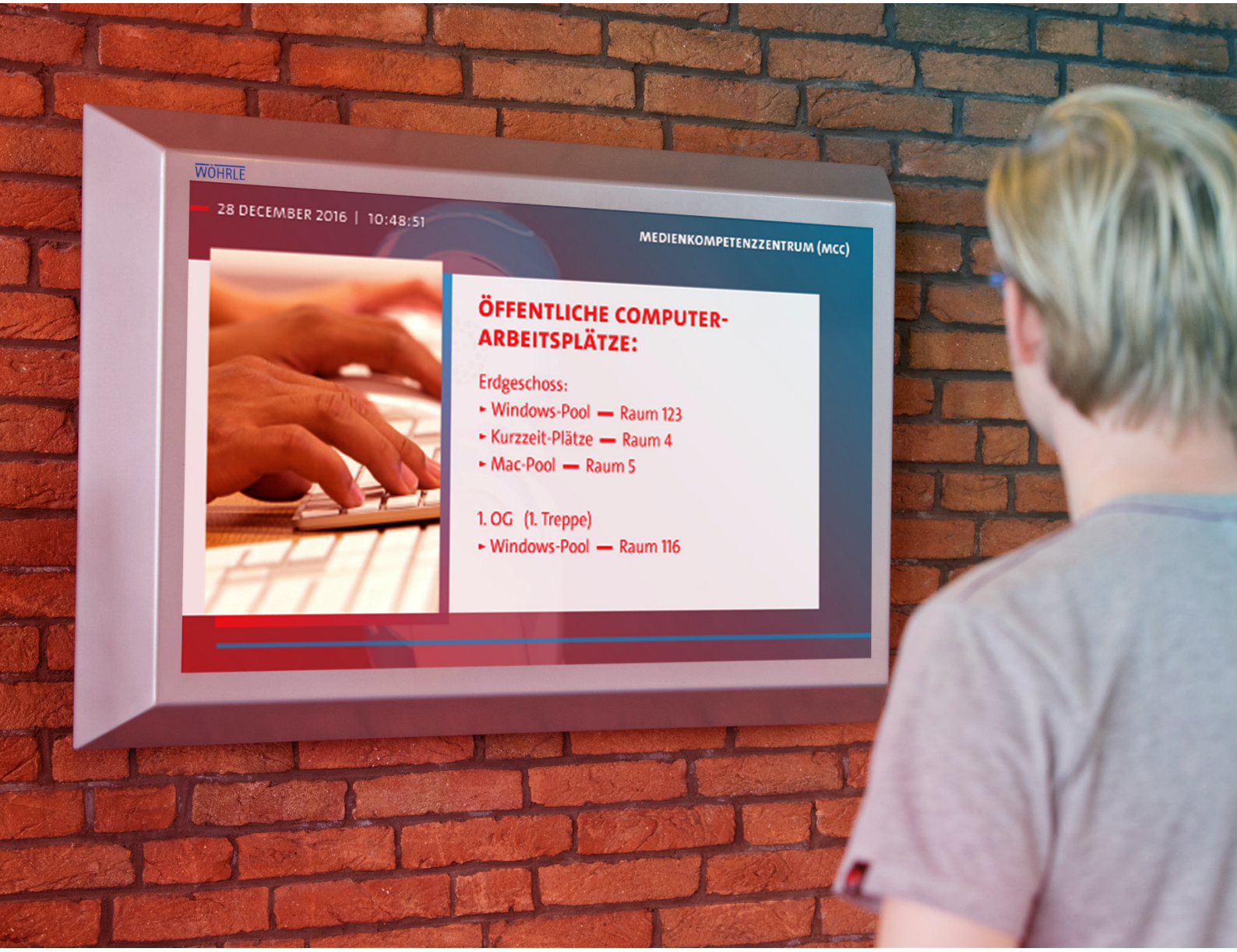
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

REGIONALES RECHENZENTRUM
MEDIENKOMPETENZZENTRUM



CAMPUSSCREEN

DAS DIGITAL SIGNAGE PROJEKT DER UHH
EINSTIEGSHEFT

Foto: UHH / RRZ / MCC

INHALTSVERZEICHNIS

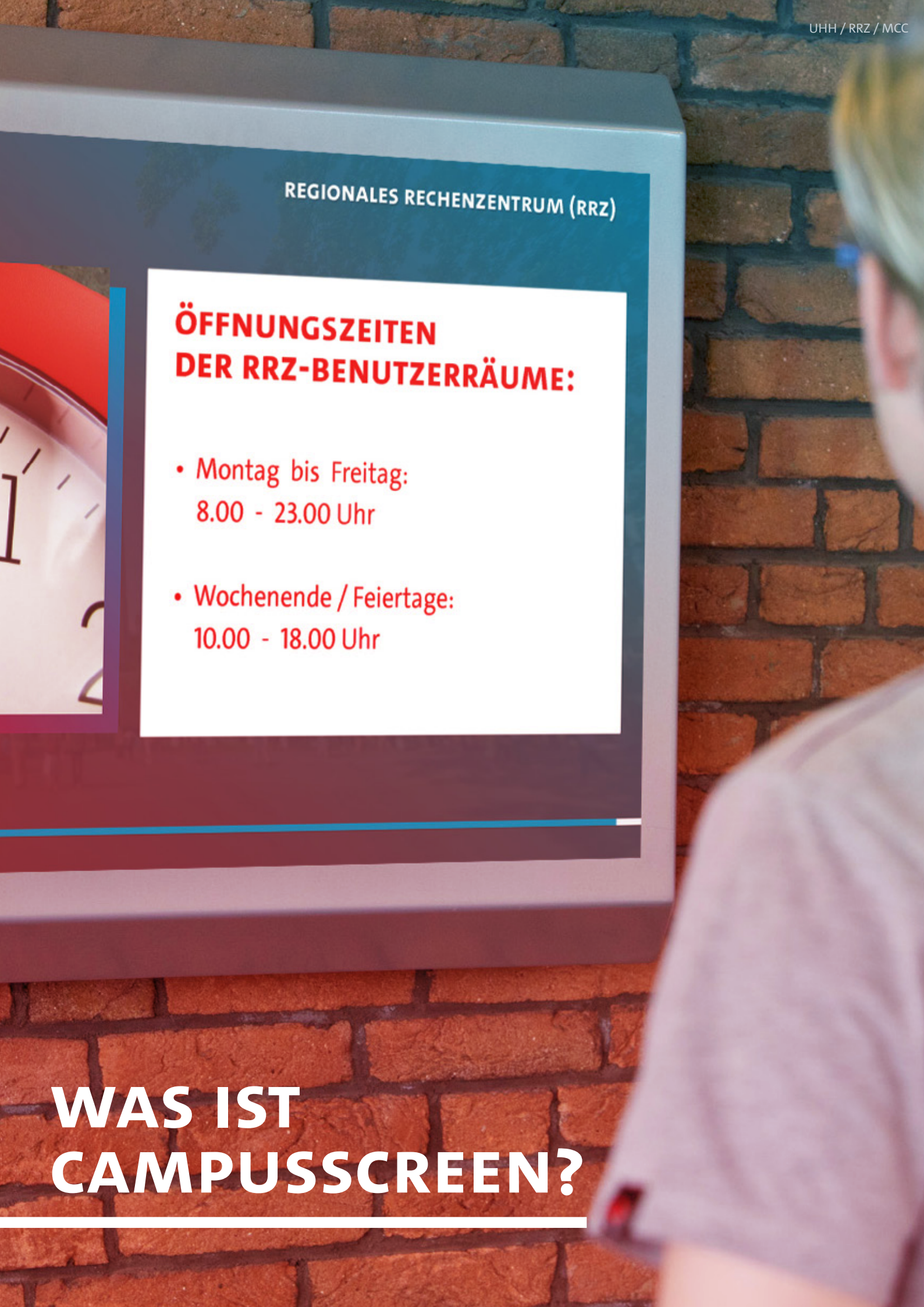
WAS IST CAMPUSSCREEN? 5
WELCHE INHALTE KANN ICH SENDEN? 6
WEN ERREICHE ICH DAMIT? 8

WIE NUTZE ICH CAMPUSSCREEN? 11
WIE WERDEN NACHRICHTEN ERSTELLT? 12
WIE SIEHT EINE SENDESCHLEIFE AUS? 13
WELCHE VORLAGEN KANN ICH NUTZEN? 14
WAS IST ALS AUTOR ZU BEACHTEN? 16

WAS IST IN CS BEREITS INTEGRIERT? 19
DESIGN-AUSSTATTUNG DER VORLAGEN 20
DYNAMISCHE ANIMATION AM SCREEN 21
AUTOMATISIERTE NACHRICHTEN 22
BILDERPOOLS 24
VIDEOMATERIAL 25

WAS BRAUCHE ICH FÜR CAMPUSSCREEN? 27
VERWEILRAUM 28
TRANSITRAUM 29
HARD- UND SOFTWARE 30
PERSONALKAPAZITÄTEN 31
BESTELLUNG UND INSTALLATION 32

UHH / RRZ / MCC



WAS IST CAMPUSSCREEN?

WAS IST CAMPUSSCREEN?

campusscreen ist ein digitales Kurznachrichten-Medium und zählt zu den sogenannten »Digital Signage« Medien.
Es geht bei der Nutzung der Screens darum, auf bestimmte Informationen und Angebote direkt vor Ort aufmerksam zu machen – für Studierende, Mitarbeiter und Gäste der Universität Hamburg.

Sehen Sie den universitätseigenen Infoscreen einfach als digitale Plakat-Aufhängung an und profitieren Sie davon, viele verschiedene Infos über eine Schleife senden zu können.
Sie können mit ihm platzsparend und zügig Mitteilungen freigeben.

Wenn Ihre Einrichtung, Ihr Fachbereich oder Fakultät die Studierenden vor Ort über Angebote, Öffnungszeiten, Services, Veranstaltungen, Änderungen, Ansprechpartnern etc. informieren möchte, sind Sie mit campusscreen genau richtig!

Wozu ein Infoscreen? Der Screen ersetzt keinen der üblichen Informationskanäle, wie etwa Ihre detaillierten Anzeigen auf Ihrer Webseite – aber es ergänzt diese und kann auch auf diese verweisen! Nutzen Sie die Möglichkeit, die Informationen, die Ihnen wichtig sind, noch breiter an mögliche Interessenten zu streuen.

WELCHE INHALTE KANN ICH SENDEN?

campusscreen (CS) sendet ausschließlich »von der Uni – für die Uni«. Sämtliche Autoren sind Mitglieder der Universität. Es geht darum, Studierenden, Gästen und Mitarbeitern mit Informationen rund um den Universitätsalltag und -Kontext zu liefern. Daher werden keine kommerziellen Inhalte von externen Anbietern geliefert (einzige Ausnahme: Mensa-Speisepläne des Studierendenwerks Hamburg).

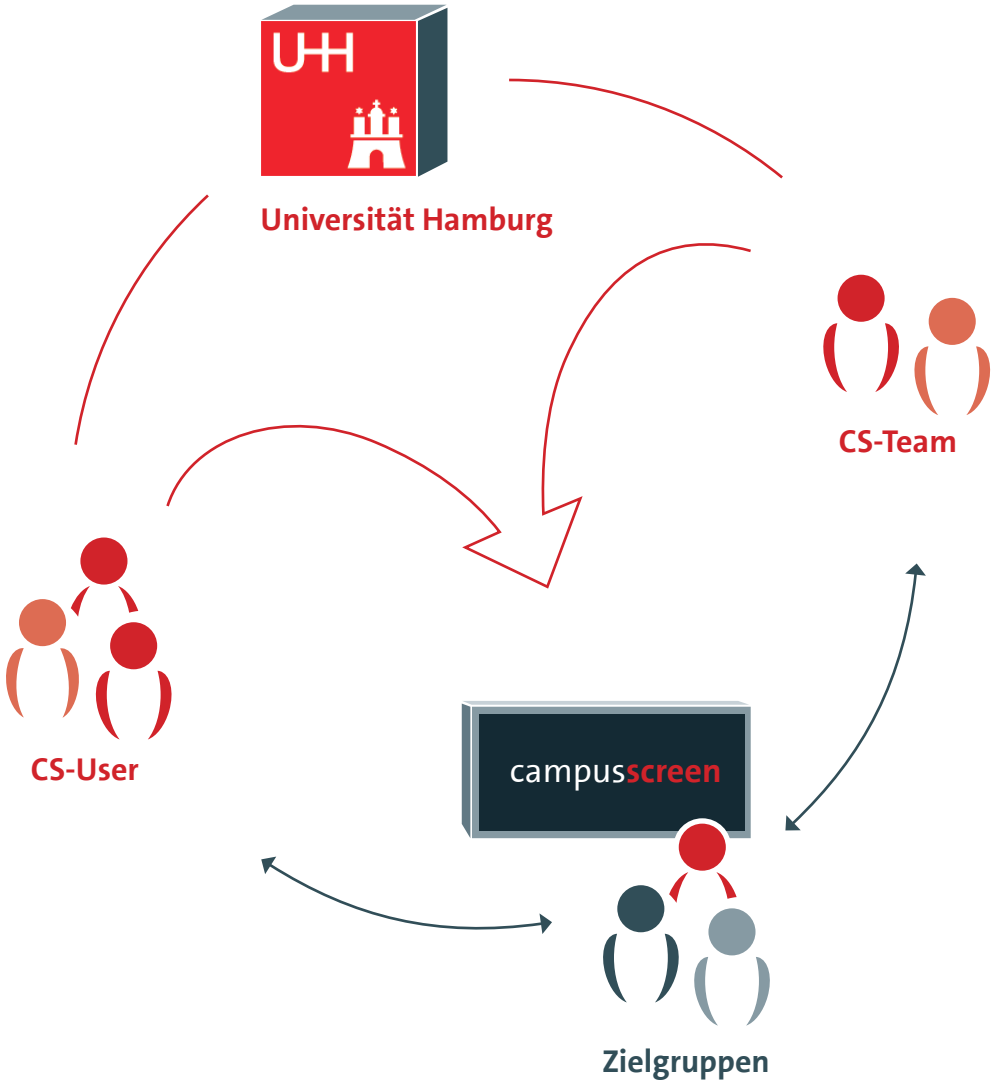
Also:
Senden Sie hier alles, was aus Ihrer Einrichtung und dem Alltag dort relevant erscheint, und Sie den Studierenden, Gästen und Mitarbeitern mitteilen möchten!

Typische Inhalte sind unter anderem:

- Öffnungszeiten
- Vorstellung von Ansprechpartnern und Arbeitsgruppen
- Wissenschaftliche Schwerpunkte
- Änderungen
- Services, Tipps & Tricks
- kleine Infotainment-Happen aus dem Uni- oder Wissenschaftskontext
- neue E-Book- und Bücheranschaffungen

- ... und so weiter

VON DER UNI > FÜR DIE UNI



UHH

Inhaltlicher Schwerpunkt ist die Sichtbarmachung und Repräsentation des UHH-Standortes

Zielgruppen

Studierende, Mitarbeiter und Gäste der Universität Hamburg

CS-User

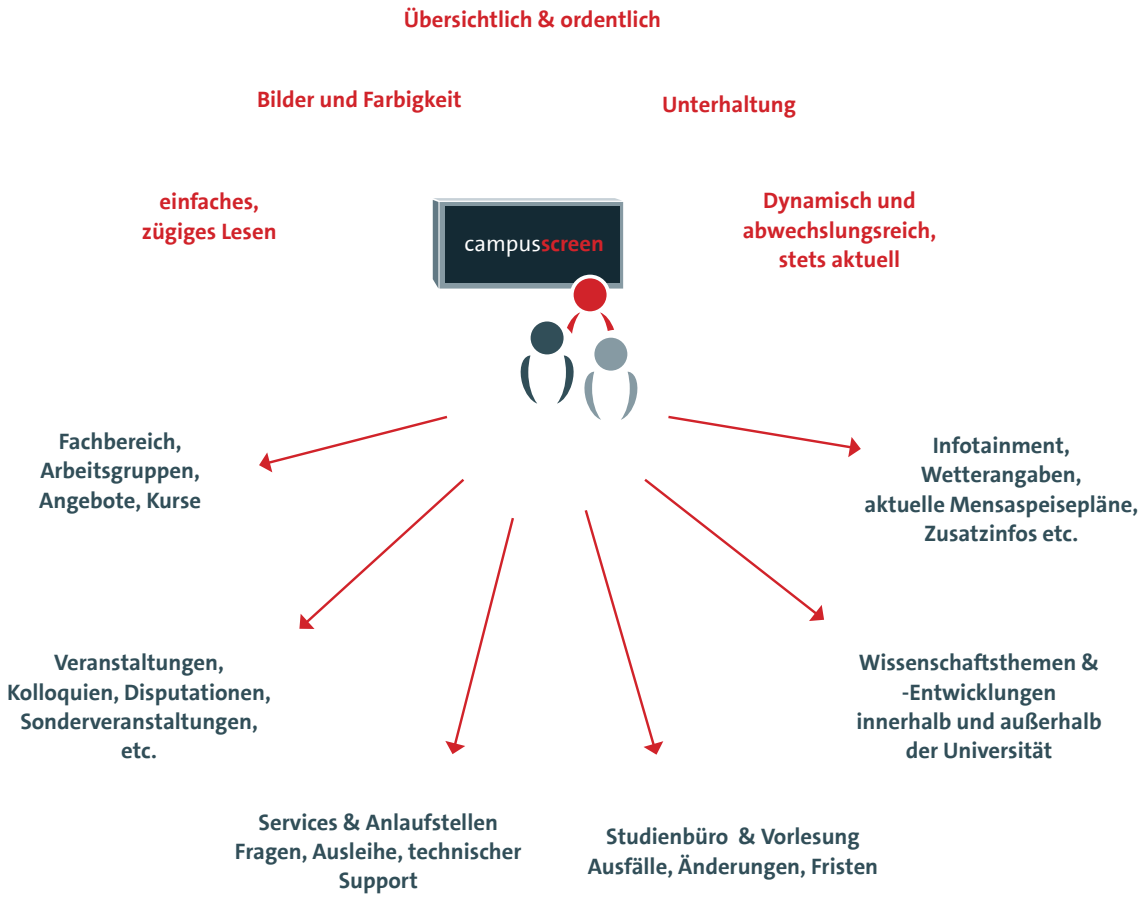
Redakteure, Autoren von Screen-Nachrichten und Sendeschleifen, sowie Vor-Ort-Admins für Hard- und Software

CS-Team

Zentrale und Ansprechpartner (redaktionell, sowie für Soft- und Hardware), Bereitstellung der Screens und automatisierten Inhalte, Fernwartung

WEN ERREICHE ICH DAMIT?

Häufige Wünsche der Zielgruppen zu Inhalt und Erscheinung von CS



Bei qualitativen Befragungen direkt vor Ort an den Standorten haben wir die Wünsche und Informationsbedarfe der Studierenden und Mitarbeiter ermittelt und für das Projekt zusammengefasst.

Daraus entstanden Design- und Inhaltsschwerpunkte, die das Screenprojekt prägen. Viele von den Befragten gesammelten Verbesserungs- und Themenvorschläge sind in das Projekt mit eingeflossen und decken nun einen Teil des Programms ab. Der bewusste Einsatz von Eye-Catchern, wie Bewegtbildern und kleinen Infotainmentangeboten lenken den Blick gezielt auf den Screen und ermöglichen so die Aufmerksamkeit für die fachbereichs-, fakultäts- und einrichtungseigenen Mitteilungen und Veranstaltungen.

EINIGE BEISPIELNACHRICHTEN:

Informationen zum Standort

Ansprechpartner und Öffnungszeiten

E-Book Neuanschaffung

UHH / RRZ / MCC

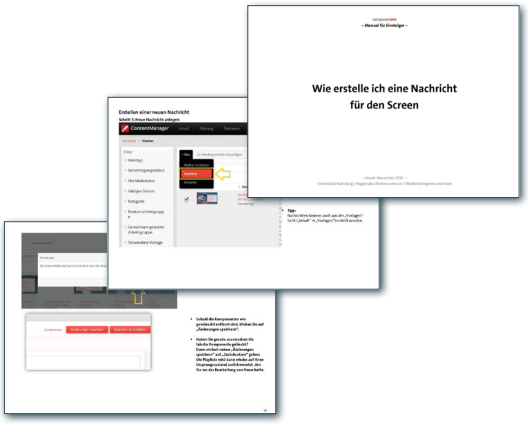
WIE NUTZE ICH CAMPUSSCREEN?

WIE NUTZE ICH CAMPUSSCREEN?

campusscreen stellt Ihnen über eine Digital Signage Software eine Reihe von Vorlagen bereit, in die Sie ganz einfach Ihre Inhalte eingeben und als Nachricht speichern können. Diese Nachrichten wiederum können Sie über eine Sendeschleife auf dem Screen abspielen lassen.
Da es sich um ein Kurznachrichtensystem handelt (KISS-Prinzip: »Keep it short and Simple«), bieten die Vorlagen besonders große Bildflächen und vorgefertigte Text-Abstufungen an.
So können Sie die wesentlichen Informationen leichter an die Zielgruppen bringen, indem Sie stichpunktartige und knappe Inhalte einfügen – und vor allem die Bilder mitsprechen lassen.

Sie haben mal kein passendes Bild parat?
Für alle CS-User steht ein Bilderpool bereit, den Sie gerne hierfür ausschöpfen können. Darüber hinaus können Sie natürlich auch Ihr eigenes Bildmaterial hochladen und nutzen.

Sie brauchen etwas Einstiegshilfe?
Kein Problem – Ihnen stehen eine Reihe von Nachschlage-Manuals bereit, die Sie als teilnehmender User jederzeit von unserer Webseite downloaden können:



Dort steht alles drin, was Sie für die Nutzung unseres Programmes wissen müssen – von der Erstellung von Nachrichten über die Verwaltung von Sendeschleifen, die Bildnutzung und so weiter.

Gerne helfen wir Ihnen auch persönlich weiter und bieten kleine Schulungen für Sie und Ihr Team an.

WIE WERDEN NACHRICHTEN ERSTELLT?

CS-TEAM (Zentrale)
Stellt Vorlagen

CS-USER (Sie und Ihr Team vor Ort)
Verfassen die Nachricht

SENDUNG
für die Zielgruppen

campusscreen arbeitet mit einer Digital Signage Software. Die Benutzerschnittstelle ist webbasiert. Dies bedeutet, dass wir für Sie User-Accounts anlegen, mit denen Sie sich auf einen Content Manager über den Webbrowser (http) einloggen können. In diesem Content Manager finden Sie eine Reihe von Nachrichten-Vorlagen und alles, was Sie brauchen, um Nachrichten zu erstellen oder Sendeschleifen zu verwalten. Unsere Vorlagen sind bereits vorgefertigte Schablonen, in die Sie Ihre Inhalte, wie Texte und Bilder, eingeben können. Wenn Sie so eine Vorlage mit Ihren Inhalten befüllt haben, speichern Sie diese einfach als Nachricht ab – und können Sie dann über Ihre und andere Screens senden lassen.

Der Content Manager bietet eine recht intuitive Oberfläche, sodass Sie sich schnell in die Nachrichtenerstellung einfinden können. Darüber hinaus unterstützen wir Sie mit Schulungen, und Hilfestellungen, wenn mal Fragen auftauchen sollten.

Außerdem haben wir immer eine Reihe von Nachschlagewerken parat, falls Sie mal einen Arbeitsschritt nicht mehr erinnern können.

Welche Vorlagen Ihnen zur Verfügung stehen und wie diese aufgebaut sind, erfahren Sie auf den kommenden Seiten dieser Broschüre.

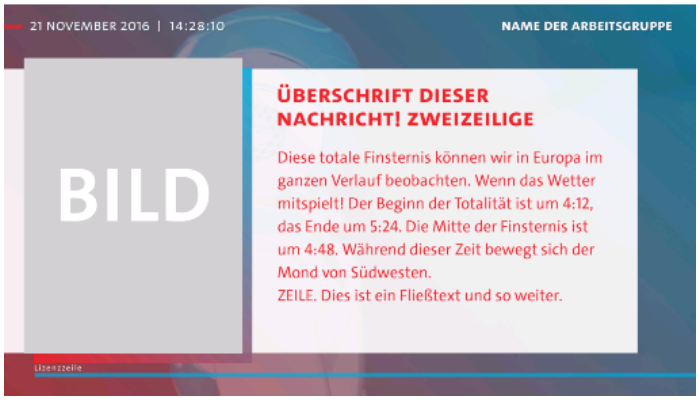
WIE SIEHT EINE SENDESCHLEIFE AUS?

SENDUNG
für die Zielgruppen

Wie eine Sendeschleife aussieht, hängt vor allem von Ihnen ab!
Campusscreen sendet grundsätzlich eine Reihe von Standard-Inhalten, wie Wettermeldungen, Feed-News aus verschiedenen Universitätswebseiten, Mensanspeisepläne und STiNE-Veranstaltungen. Aber alle weiteren Nachrichten sind den redaktionellen Verantwortlichen vor Ort überlassen – also Ihnen und Ihrem Team. Voraussetzung ist, dass Sie ausschließlich Inhalte aus dem Universitäts- und Wissenschaftskontext senden.
Sie können über das Content Management System, das Sie für die Verwaltung der Screen-Inhalte nutzen, Ihre Sendeschleifen (wir nennen sie ›Playlisten‹) selbst strukturieren und zusammenstellen. Je nach Screenstandort können Sie überlegen, wieviele verschiedene, und vor allem, welche Informationen Sie den Zielgruppen vor Ort anbieten möchten. Haben Sie erstmal eine Sendeschleife angelegt, läuft diese in einer Dauerwiederholung über den Screen. Der Screen aktualisiert sich in festen Zeitintervallen neu. Wenn Sie also einmal etwas an Ihrer Sendeschleife ändern, werden diese Änderungen entsprechend nach wenigen Augenblicken vom Screen übernommen.

WELCHE VORLAGEN KANN ICH NUTZEN?

Die fünf verschiedenen Vorlagen-Typen

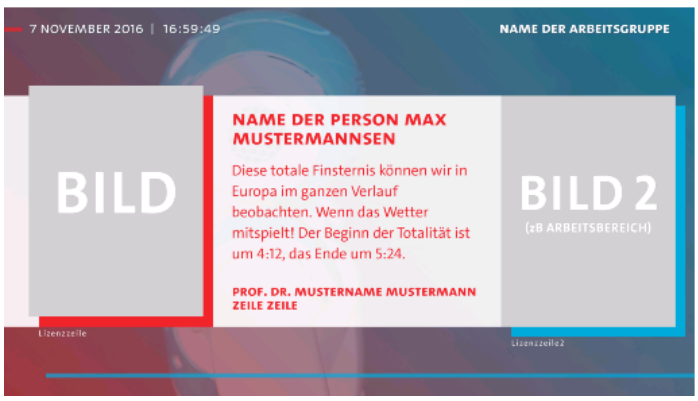


»Vieltext« Vorlagen

Mit je einer großen Bild- und Textfläche bieten Ihnen diese beiden Vorlagen die Möglichkeit, Ihre Nachrichten individuell zu gestalten und zu strukturieren.
Die Vieltext-Vorlagen teilen sich auf in:

- Eine Überschrift (groß und bis zu drei Zeilen möglich)
- Ein großes Fließtextfeld
- Ein großes Bildmotiv

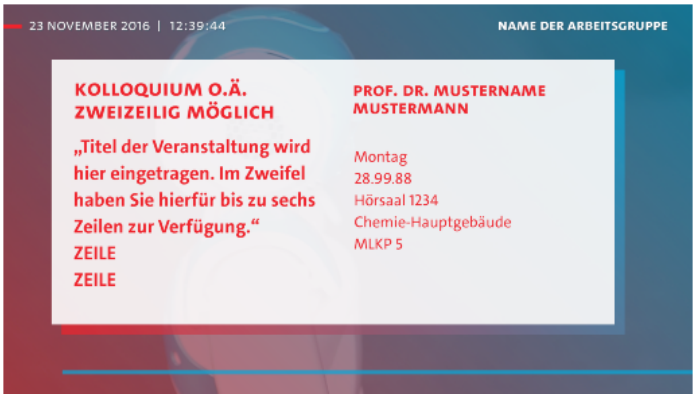
...und sind damit universell für verschiedenste Inhalte einsetzbar!



»Visitenkarte« Vorlage

Diese Vorlage ist zur Vorstellung von Ansprechpartnern, Arbeitsgruppen, Services oder Öffnungszeiten geeignet. Sie bietet folgende Eingabefelder:

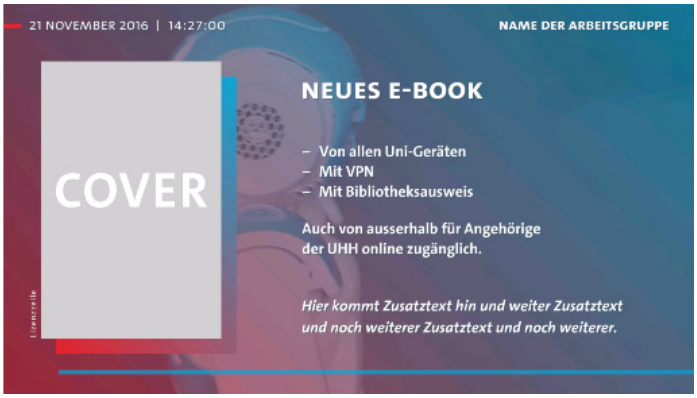
- Überschrift
- Kurzer Fließtext
- Zusatz-Textzeilen
- Bis zu zwei hochformat-Bilder



»Veranstaltungs« Vorlage

Sie wurde für stets wiederkehrende Veranstaltungsformate (Kolloquien, Disputationen) entwickelt. Ihre Eingabefelder sind:

- Art der Veranstaltung
- Veranstaltungstitel
- Name des Vorträgers/Veranstalters
- Platz für alle weiteren Eckdaten (Wann und Wo)



»E-Book« Vorlage

Die E-Book-Vorlage ist speziell für Bibliotheken entwickelt, um möglichst schnell und einfach neue E-Book-Anschaffungen über den Screen anzukündigen.
Sie hat bereits einen fest integrierten Text, der die nötigen Infos zur Zugänglichkeit wiedergibt. Befüllen können Sie hier:

- Cover
- Zusatz-Textzeilen

Hier sehen Sie nur statische Screenshots dieser Vorlagen. Sie enthalten jedoch dynamisch animierte Elemente, wenn Sie auf dem Screen abgespielt werden – sodass Ihnen ein Blickfang sicher ist. Die Vorlagen sind zur Erstellung Ihrer eigenen Nachrichten gedacht und bieten Ihnen verschiedene Pflicht- und Optional-Felder zum Ausfüllen an. In dem Folgekapitel erfahren Sie mehr über die Ausstattung und die Extras dieser Vorlagen.

WAS IST ALS AUTOR ZU BEACHTEN?

Das »KISS«-Prinzip

Kurz und Knapp:
Schnell erfassbar

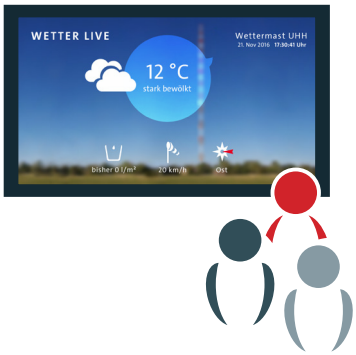
- Kurze, prägnante Überschrift (stichwortartig statt ganzer Satz)
- Kernaussagen der Nachricht in Stichpunkten zusammengefasst
- Maximal ein, bis drei kurze Sätze
- Strukturieren Sie die Inhalte durch Weißräume, bspw. mit Leerzeilen
- Infoverweis in separater Zeile fällt mehr ins Auge

Einen Infoscreen sieht man sich einmal kurz im Vorbeigehen an – oder man verfolgt eine Sendeschleife vorübergehend, während einer Wartesituation, wie man es von U- und S-Bahnstationen kennt. Lange Romane werden hier nicht gelesen: stattdessen kommt es auf Prägnanz an.
Mit kurzen, knappen Stichpunkten, aussagekräftigen und unterstützenden Bildern sind Sie auf der richtigen Seite und können die Inhalte Ihrer Nachricht schnell und erfolgreich übermitteln.

UHH / RRZ / MCC

WAS IST BEREITS MIT DRIN?

WAS IST IN CS BEREITS INTEGRIERT?

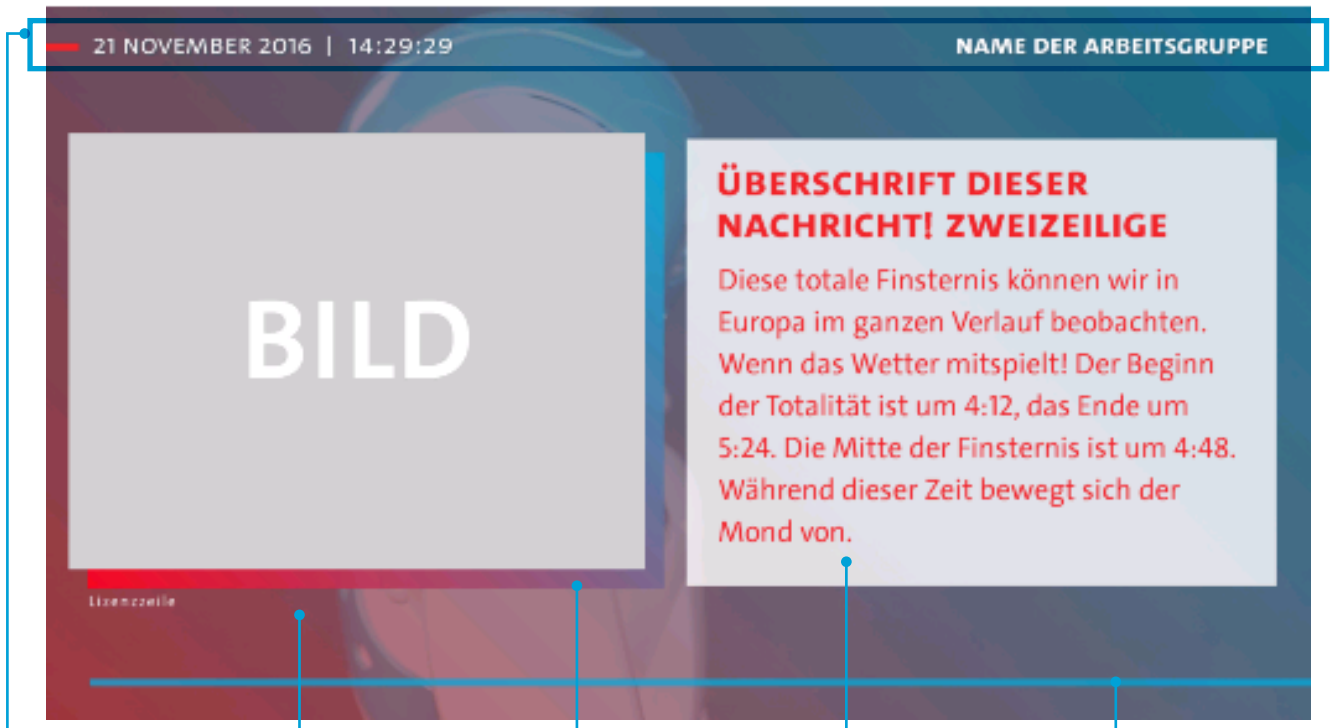


campusscreen bietet Ihnen für Ihren Start eine erste Sendeschleife mit automatisierten Inhalten an. Für diese Inhalte müssen Sie nichts tun – sie werden automatisch generiert und sorgen für einen ersten Blickfang.
Dazu gehören aktuelle Wetterdaten von der Universitätseinrichtung »Wettermast« ebenso wie STiNE-Veranstaltungs-Anzeigen und Mensaspeisepläne. Diese Inhalte richten sich nach häufig genannten Wünschen der Zielgruppe aus und runden das Informationsangebot zusammen mit Ihren eigens verfassten Nachrichten ab.

Darüber hinaus werden alle Ihre Nachrichten dynamisch animiert über den Screen abgespielt und mit verschiedenen Videohintergründen bespeist. Die Videos repräsentieren dabei die Universität und Ihren Screen-Standort und/oder -Fachbereich. Sie werden hierfür von den Teams des Medienkompetenzzentrums (MCC) des Regionalen Rechenzentrums der Universität Hamburg unterstützt.

Zudem sind alle CS-User, also Autoren und Administratoren der campusscreens, miteinander vernetzt und können sich gegenseitig Nachrichten freischalten und tauschen.
So können abwechslungsreiche Sendeschleifen mit verschiedenen inhaltlichen Schwerpunkten entstehen.
Tauchen mal Probleme auf, finden Sie beim CS-Team einen Ansprechpartner. Auch User-Treffen, die zwei- bis dreimal im Jahr stattfinden, gehören zum campusscreen-Projekt. Dort gibt es Gelegenheit, Feedback und Kritikpunkte zu sammeln und gemeinsam an Lösungswegen zu arbeiten.

DESIGN-AUSSTATTUNG DER VORLAGEN



Nachrichtenkopf
Stets gleichbleibend und Uhrzeit, Datum und Autor anzeigend

UHH-Farbverlauf
Legt sich auf die Video-hintergründe und legt die visuelle Gewichtung auf die Bild- und Textebene der Nachricht

Schattensockel in UHH-Farben
Hebt das Bild hervor und grenzt es vom dynamischen Hinter-grund ab

Textflächen zur Eingabe
Typographische Hierarchien werden mit den TheSans UHH-Schriftschnitten gebildet

Timeline
Dynamische Zeitanzeige, basierend auf den Linien-Elementen der UHH Corporate Identity

Alle Vorlagen sind so gestaltet, dass sie die Universität Hamburg repräsentieren. Sie sind zudem alle nach dem selben Design-Schema aufgebaut: der Hauptinhalt der Nachricht, mit Bild und Text, befindet sich in der Mitte der Folie. Oben, im Nachrichtenkopf, erscheint stets die aktuelle Uhrzeit und das Datum. Außerdem findet sich hier auch die Bezeichnung der Arbeitsgruppe, der Verfasser/ des Absenders dieser Nachricht. Am Fuß jeder Nachricht läuft parallel eine sogenannte »Timeline« entlang. Dies ist eine dynamische Anzeige, die dem Betrachter vermittelt, wie lange diese Folie noch eingeblendet bleibt, bevor der Screen zur nächsten Nachricht wechselt.
Die dynamischen Elemente fangen die Aufmerksamkeit – die statischen Elemente (z.B. die weiße Fläche auf der der Fließtext steht) rücken den Inhalt Ihrer Nachricht in den Vordergrund. Die Fließtexte sind in ihren Kontrastwerten barrierefrei gestaltet.

DYNAMISCHE ANIMATION AM SCREEN

1

Automatisches Intro vor jeder Ihrer Nachrichten

Dauer ca 6 Sek.

Kündigt an, welche Nachrichtenkategorie jetzt folgt und aus welcher campusscreen-Gruppe die Nachricht stammt (Einrichtung, Fakultät, Fachbereich...)

2

Ihre Hauptnachricht

ca 12 – 14 Sek.
(je nach Vorlage)

Spielt Ihre Nachricht dynamisch animiert ab. Gleichzeitig läuft unten ein Linienelement als »Timeline« entlang und signalisiert dem Betrachter, wie lang die Nachricht noch angezeigt wird.

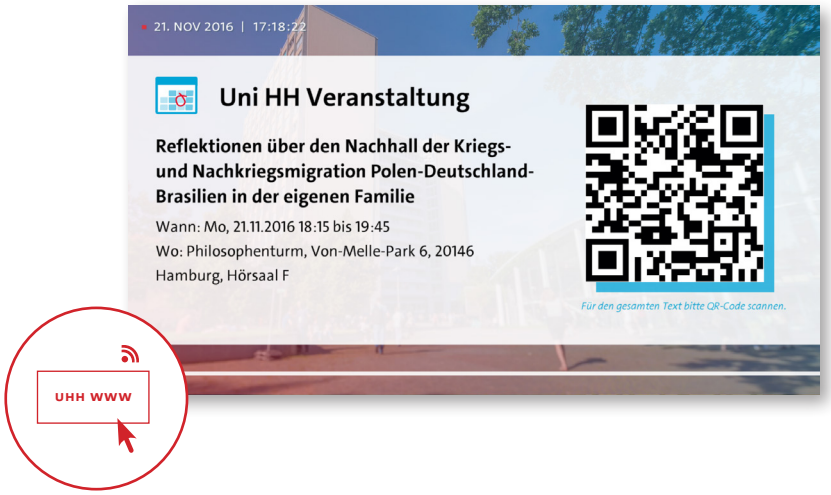
Wenn Sie eine Ihrer selbsterstellten Nachrichten auf dem Screen abspielen, schaltet sich vor diese ein automatisches Intro, das etwa fünf Sekunden eingeblendet wird. Es ist dafür gedacht, auf Ihre Nachricht einzustimmen und diese anzukündigen. Dem Betrachter wird hier schon vermittelt, wer der Absender dieser Nachricht ist, und in welche Kategorie er diese einordnen kann.
Vor jeder »Visitenkarte«-Nachricht kommt der Introtext »Leute & Ansprechpartner«, vor jeder »E-Book«-Nachricht der automatische Einblender »Neues E-Book« – und so weiter.
Bei den universell einsetzbaren »Viel-text«-Nachrichten werden die Betrachter hingegen direkt angesprochen – mit per Zufallsprinzip eingeblendeten Wort-/und Satzelementen, wie »Wusstest du schon?« oder »Wissenswertes« oder »Mitgeteilt«. Nach dem Intro-Einblender wird dann automatisch Ihre Hauptnachricht abgespielt.

AUTOMATISIERTE NACHRICHTEN

Alle »Auto«-Nachrichten im Überblick

Feed-Nachrichten

News aus verschiedenen Universitäts-Webseiten werden hier direkt aus dem Netz erfasst und kleine »Appetit-Happen« über den Screen gesendet.
Der QR-Code leitet direkt auf die zugehörige Webseite weiter – und steht auch bei Nicht-Scannen für die symbolische Direktverknüpfung von Internet und Screennachricht.



Feed-Kalender-Nachrichten

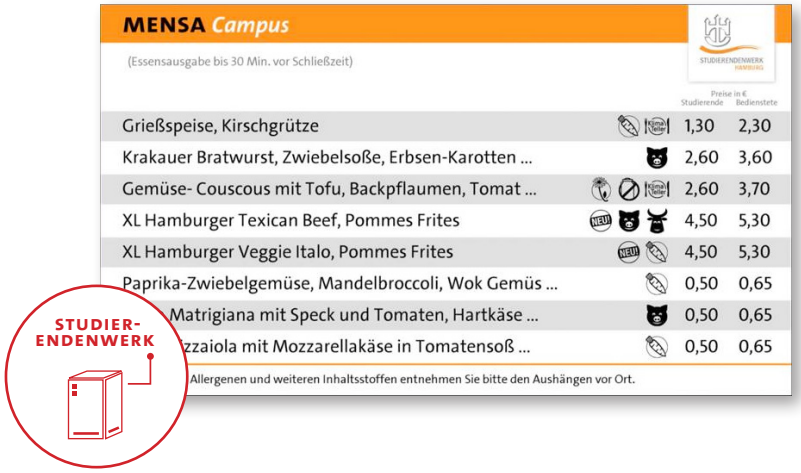
Die Universität kündigt über verschiedene Fachbereichs-, Fakultäts- oder auch universitätsweite Webseiten Veranstaltungen an. Campusscreen erfasst diese verschiedenen Kalender-Feeds und sendet sie ebenfalls automatisiert über den Screen.

Wetter-Nachrichten

In Kooperation mit dem Wettermast Hamburg und dem Regenradar der UHH senden wir ebenfalls live aktuelle Wetterdaten der Messstationen ab – alle paar Minuten wird die Anzeige aktualisiert und die Wetterdaten anschaulich als kleiner Eye-Catcher wiedergegeben.

STiNE-Nachricht

Jeder Fachbereich und jeder Standort hat seine Veranstaltungszeiten: Campusscreen macht diese im aktuellen Takt sichtbar und zeigt den Studierenden, Mitarbeitern und Gästen vor Ort an, welche Vorlesungen gerade wo stattfinden. So macht CS den Hochschulalltag auf besondere Weise sichtbar und bietet Orientierung.



Mensa-Speisepläne

In Kooperation mit dem Studierendenwerk Hamburg sendet Campusscreen auch die tagesaktuellen Speisepläne der Mensen in Ihrer Nähe. Ein erster Überblick der Tellergerichte bietet Gesprächsstoff und Aufmerksamkeit für Ihren Screen – und damit auch für Ihre eigenen Nachrichten.

Intro- und Outrovideos

Für die kleinen »Infopausen« zwischendurch – und für eine abwechslunsgreiche Sendeschleife, die Universität und den Screenstandort und -Fachbereich repräsentiert, liefern wir bereits vorgefertige, dynamisierte Videomaterialen mit. Das Material wird von Kollegen aus dem Medienkompetenzzentrum erstellt und fortwährend aktualisiert und ergänzt.

BILDERPOOLS

Zur freien Nutzung für Ihre Campusscreen-Nachrichten

ABSCHLUSS-Hut

ACHTUNG

AKTENORDNER

CHEMIKALIEN

FRAGEN

GLOBUS

HAND-ACHTUNG

INFORMATION

KONTAKT-KOMMUNIKATION

LAPTOP

MIKROSKOP

FORSCHUNG

ORT-ROT

SCHREIBEN

PHYSIK

BIB-SERVICE

SIEGESSCHLEIFE-ROT

TREPPE-RAUF

RINGVORLESUNG

UNI-HAUPTGEBÄUDE-BLAU

Für Ihre campusscreen-Nachrichten können Sie Ihr eigenes Bildmaterial hochladen, verwalten und einsetzen. Falls Sie jedoch mal kein passendes Bild parat haben, bieten wir allen CS-Usern einen Bilderpool an – ausgestattet mit verschiedenen grafischen Motiven und Tafel-Titeln, sodass Sie für jeden Anlass aus dem Hochschulkontext etwas für Ihre Nachricht finden können.
Dieser Bilderpool ist für Campusscreen frei nutzbar.

Auch eine Reihe von Videomaterialien werden Ihnen in einem Videopool zur Verfügung gestellt, der ständig erweitert wird. Diese Videos können Sie als kleine »Infopausen« in Ihre Playliste streuen – oder als dynamisch animierte Nachrichten mit Text und Bild einbinden – und so der Zielgruppe gesonderte Infos und Infotainment rund um die Universität anbieten.

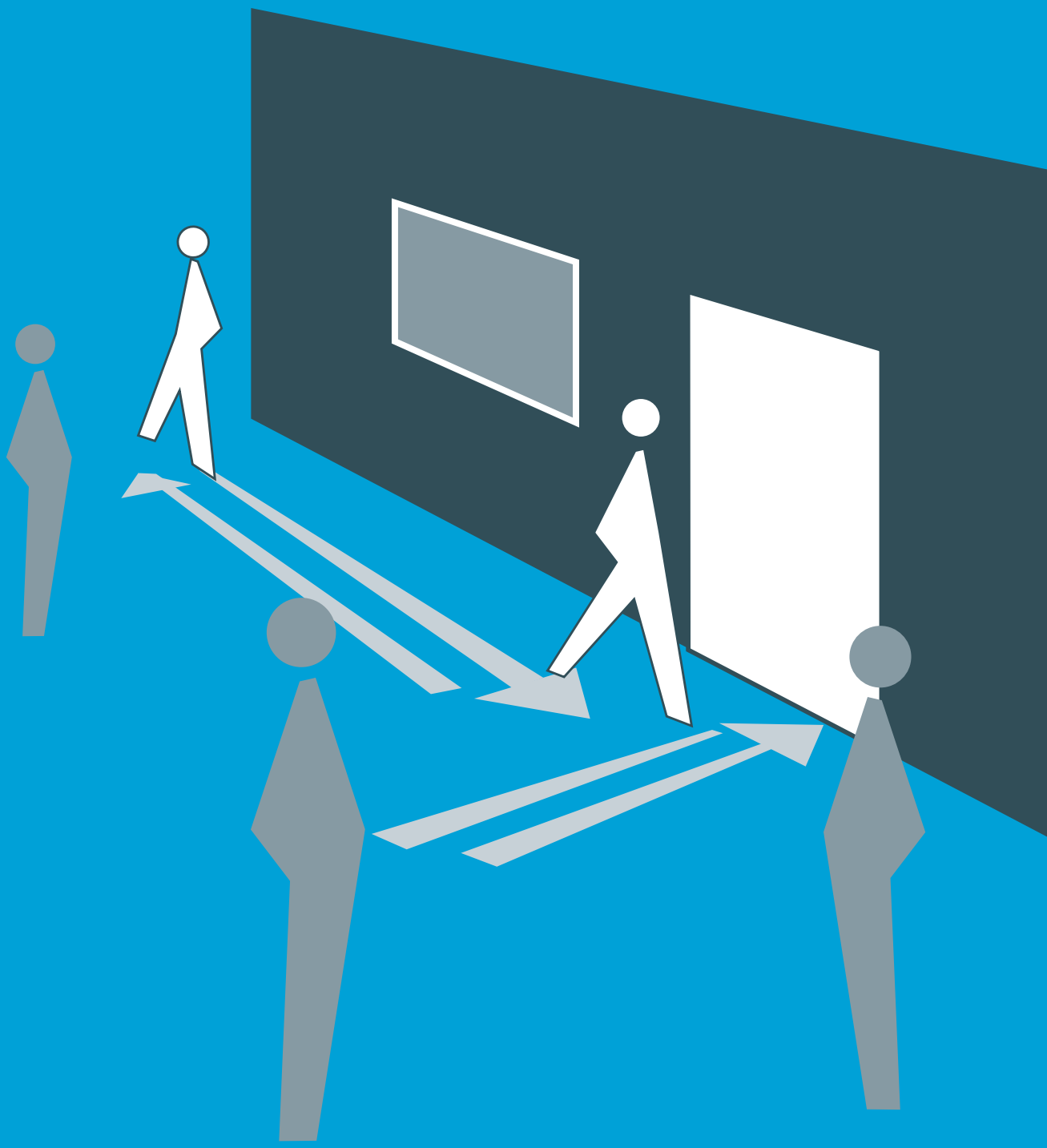
VIDEOMATERIAL

Zur Repräsentation des Fachbereichs, der Einrichtung, des Standortes

Universitäts-Logo-Animationen

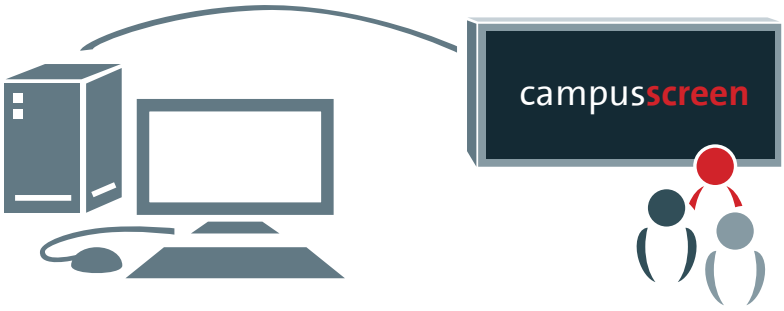
Infovideos, wie die ›5-Fakten über‹-Reihe aus dem MCC

Intro- und Outrovideos



WAS BRAUCHE ICH DAFÜR?

WAS BRAUCHE ICH FÜR CAMPUSSCREEN?



Um auch Ihren Standort mit einem oder mehreren **campusscreens** auszustatten, muss zunächst geprüft werden, welche der von Ihnen ausgewählten Hängeorte für den Screen geeignet sind. Außerdem muss bestimmt werden, welche Monitor-Größen und Hängehöhen benötigt werden, um eine optimierte Sicht sicherzustellen. Desweiteren ist eine Auseinandersetzung mit den verfügbaren Personalkapazitäten an Ihrem Standort nötig, um die dauerhafte Wartung und Pflege der Sendeschleifen und Nachrichten zu gewährleisten.
Hat sich einer oder mehrere der gesuchten Screen-Standorte gefunden, können die nun benötigte Hard- und Software mittels IUK-Antrag eingeholt werden. Nach einer erfolgreichen Beantragung dieser Kompontenten führen wir für Sie die Bestellung aus. Benötigte Rechner werden nach einer vollständigen Einrichtung von uns an Sie versendet. Wir übernehmen ebenfalls die Installation der Geräte für Sie.

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Übersicht all dieser Eckpunkte und erläuternde Stichpunkte, damit Sie auch vorab eine Idee davon erhalten, ob campusscreen auch für Ihren Standort in Frage käme.

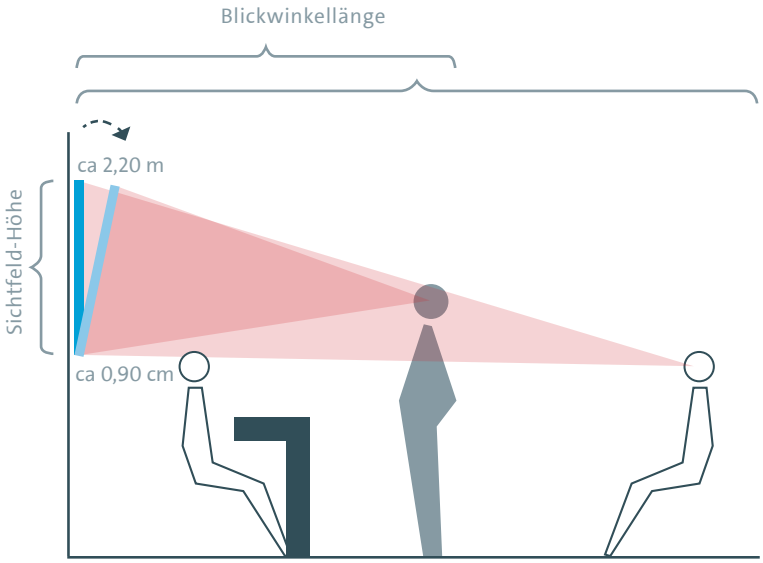
VERWEILRAUM

Als campusscreen-Standort

Beispiel für einen typischen Verweilraum

Merkmale des Verweilraums:

- Ort, an dem die Rezipienten länger verweilen
- Tische, Stühle, Sitzgelegenheiten
- Lern und Pausenräume, Wartesituation
- Atmosphäre lässt längeres Auseinandersetzen mit dem Screen zu



Beispiel für Blickwinkel und Positionen*

Wichtige Positionsansprüche:

- Die Screenoberkante sollte nicht höher als 2,20 Meter liegen, um eine komfortable Sichthöhe im Stehen und Sitzen zu gewährleisten.
- Kippen des Screens ist besonders für sitzendes Publikum vorteilhaft
- Screengröße großzügig auswählen – für maximalen Lese- und Sichtkomfort aus verschiedenen Blickwinkeln und Entfernungen

* Zeichnung in Anlehnung an Locker, Pam: *Ausstellungsdesign. Konzept – Planung – Umsetzung.* München, 2011. S. *120.*

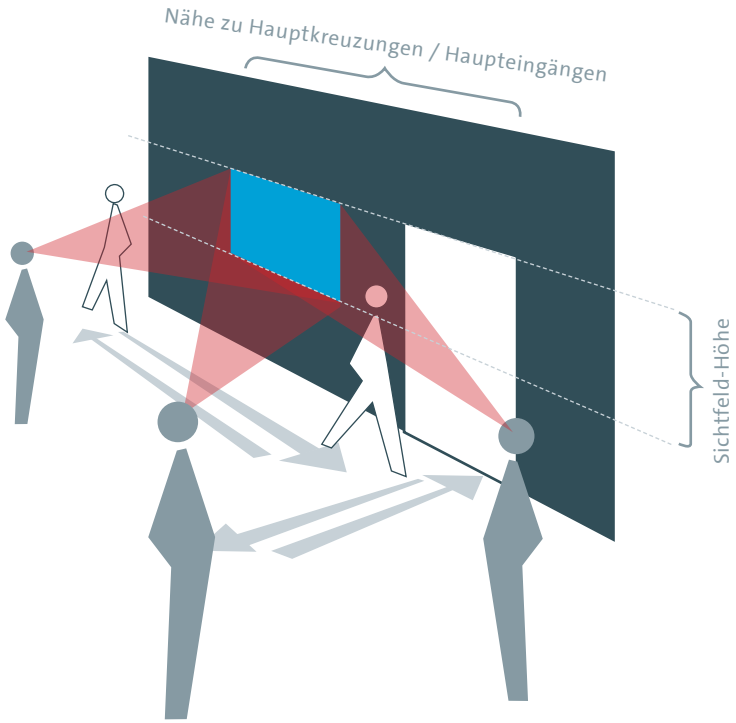
TRANSITRAUM

Als campusscreen-Standort

Beispiel für einen typischenTransitraum

Merkmale des Transitraums:

- Ort, an dem die Rezipienten i.d.R. durchlaufen oder nur kurz stehen bleiben (Tunnelblick)
- Keine oder nur sporadische Sitzgelegenheiten
- Atmosphäre lässt nur sehr kurze Informationsaufnahme zu (nur eine bis wenige Sekunden)



Beispiele für Blickwinkel und Positionen

Wichtige Positionsansprüche:

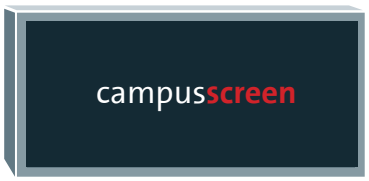
- Gleiche Positionsansprüche, wie für Verweilräume
- Zusätzlich: Nähe zu Hauptkreuzungen und -Eingängen gewährleisten, um ein möglichst großes Laufpublikum erreichen zu können
- »Stehecken« gewährleisten: Es sollte genug Platz vorhanden sein, in dem die Nutzer ungehindert den Screen eine Weile betrachten zu können – ohne dabei selbst im Weg zu stehen.

HARD- UND SOFTWARE

Um mit dem Projekt campusscreen auch an Ihrem Standort zu starten, brauchen Sie folgende Hard- und Software-Komponenten:

Hardware zur Sendung:

- Screenmonitore
  (Stückzahl je geeigneter Sende-standorte)
- Abspielrechner für die Screens
  (sogenannte »Playermachines«)
- (je nach Standort): Brandschutzge-häuse für die Screenmonitore



(+ B1)

Hardware zur redaktionellen Verwaltung:

- Arbeitsplatzrechner mit Anschluss an das UHH-Netz
  (falls noch nicht vorhanden)

Software

- Pro genutzten Screen ist jeweils eine sogenannte »Player«-Lizenz nötig

PERSONALKAPAZITÄTEN

CS-AUTOR / -REDAKTEUR
Inhalt, Nachrichten, Sendeschleifen

CS-VOR-ORT-ADMIN
Wartung Hard- und Software vor Ort

Wenn Sie sich für das Installieren und Bespielen eines campusscreens entscheiden, sollte es ein kleines Team vor Ort geben, das mindestens aus zwei Usern besteht – aufgeteilt in einen Redakteur/Autor und einen Vor-Ort-Administrator. Hier können auch, je nach entsprechender Ausrichtung, beide CS-User sowohl die Aufgaben eines Admins als auch die eines Autors/Redakteurs übernehmen.
Das wichtigste ist, dass beide Nutzerrollen am Standort sichergestellt sind.

Viele Standorte teilen sich auch in größere User-Gruppen auf, die aus mehreren Autoren, Redakteuren und Admins bestehen.
Dies kommt ganz auf Ihr Ermessen, die Standortbedingungen und Ihre Personalkapazitäten an.
Die CS-Zentrale steht Ihnen mit Schulungen und Einführungen in das System und bei Fragen und Problemen weiterhin zur Verfügung.

Aufgaben: CS-Autor/Redakteur
- Einholen und Verfassen von aktuellen Fachbereichs-, Einrichtungs- und/oder Universitäts-News
- Verwalten von Nachrichten und Sendeschleifen

Aufgaben: CS-Vor-Ort-Admin
Insbesondere zur Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs:
- Administration und Wartung der PlayerMachine(s), als erster Ansprechpartner bei technischen Problemen
- Je nach Kapazitäten: Ebenfalls Übernahme von Autoren-/Redakteur-Aufgaben

BESTELLUNG UND INSTALLATION

Überblick über die einzelnen Schritte

GEMEINSAM ▶ **Standortbesichtigung:**

- Prüfung der Blickwinkel, Anschluss- und Hängemöglichkeiten und Brandschutz-anforderungen

SIE / IHR TEAM ▶ **Entscheidung durch Sie:**

Bei gewünschtem Standort

- Aufstellung der Personalkapazitäten (mind.: CS-Autor und CS-Vor-Ort-Admin)
- Beantragung der IUK-Mittel

DURCH CS-ZENTRALE ▶ **Schritte von uns:**

Nach erfolgreichem Antrag

- Bestellung der Hard- und Software
- Einrichtung der benötigten Rechner
- Einrichtung der benötigten User-Accounts

GEMEINSAM ▶ **Installation:**

- Gemeinsame Organisation der Hängung und des Anschlusses der Screens und Rechner

GEMEINSAM ▶ **Einführung und Sende-Start:**

- Schulung:
  Einführung in die Software, Bedienung und die redaktionellen Konzepte
  (eine oder mehrere Sitzungen möglich)
- Freischaltung der ersten Sendeschleife

GEMEINSAM ▶ **Im laufenden Betrieb:**

- Zwei bis drei jährliche CS-User-Treffen mit allen Nutzern zum Austausch von Kritik, Anregungen und zur Einführung von Neuerungen

PROJEKT CAMPUSSCREEN

REGIONALES RECHENZENTRUM (RRZ)
MEDIENKOMPETENZZENTRUM (MCC)
Schlüterstraße 70
20146 Hamburg

KONTAKT
040 42838 7790
rrz-serviceline@uni-hamburg.de
https://www.rrz.uni-hamburg.de/services/medienkompetenz/campusscreen.html

Dezember 2016 | Pawlowski