

Schulungsunterlagen ias Version 5



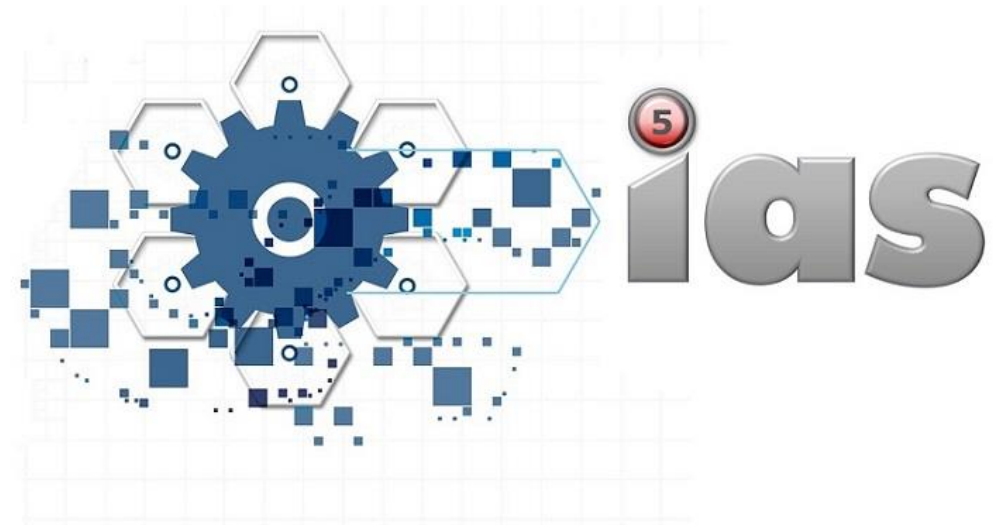
Inhalt

- Allgemeines über WordPress und ias und die integrierten Module
- Beiträge in WordPress und ias erstellen
- ias Data Collector – Quellen, Themen, Notebooks und Training
- Auto-Blogging (Data Collector Automation)
- Social Media
- Data Capture Tool (Expertensystem)



Allgemeines

- ias Version 5 ist eine auf WordPress basierende Web-Applikation, mit der man sowohl Inhalte aller Art aus nahezu beliebigen Quellen importieren als auch selbst erzeugen kann
- Alle Sprachen, alle Datenformate werden unterstützt
- Das System besteht aus WordPress, aus eigenentwickelten Funktionsbausteinen (Plugins), aus Third-Party-Anwendungen und aus diversen Services, die über eine API integriert sind
- Die Benutzeroberfläche ist konfigurierbar und dient gleichzeitig der Integration der einzelnen Bausteine
- Es besteht ein mehrstufiges Rechtesystem bis herunter auf Dokumentenebene





Anmeldung

- Für die Nutzung des Systems benötigt man einen Account und muss sich anmelden
- Der Link zur Anmeldemaske: <http://monitoring.lbbohle.de/wp-login.php>
- Nach Eingabe der E-Mail-Adresse und des Kennwortes kann man entlang der zugeordneten Rechte auf ias zugreifen und mit dem Programm arbeiten

ias

Benutzername oder E-Mail-Adresse

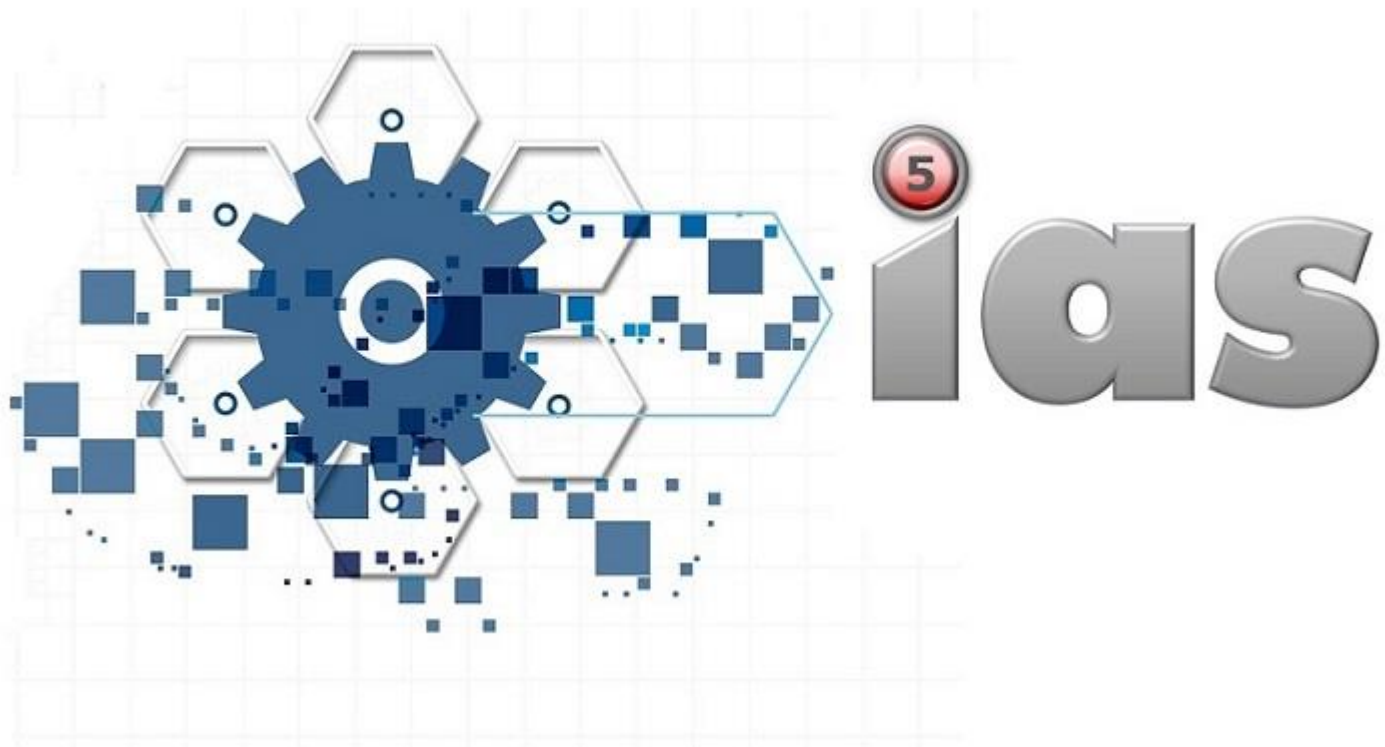
Passwort

Anmelden

Angemeldet bleiben

Passwort vergessen?
← Zurück zu godigis – Informationportal
UB1st-GmbH

Deutsch **Wechseln**



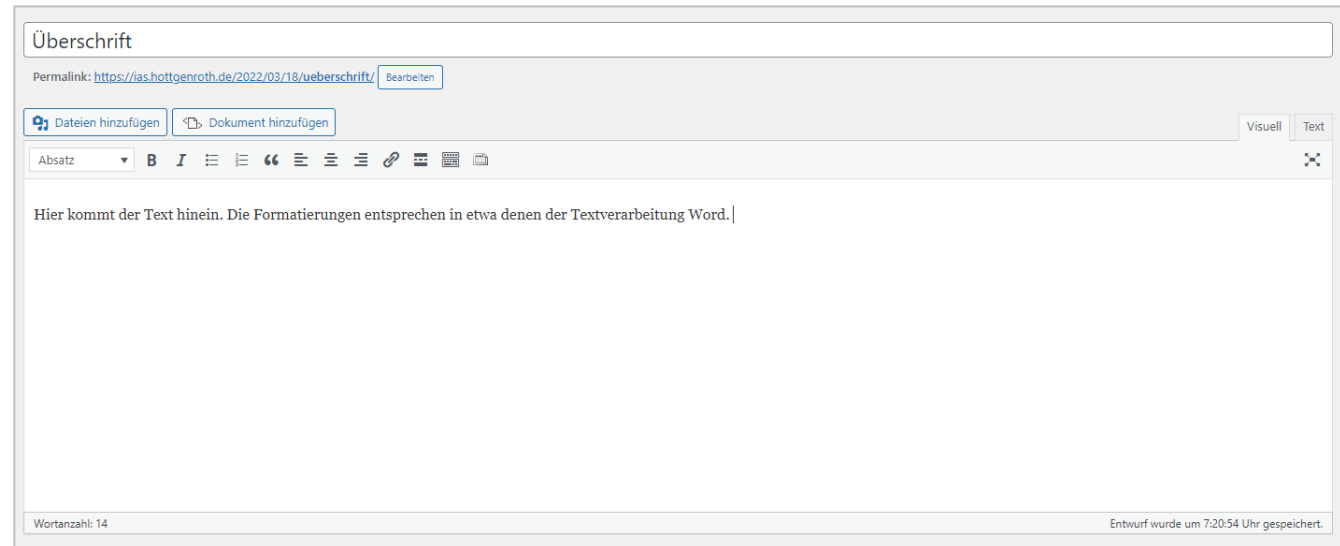
Neue Beiträge erstellen

Sie können neue Beiträge erstellen, indem Sie auf den entsprechenden Menüpunkt klicken

[NEUER BEITRAG](#) [ÜBERSICHTEN](#) [DATA COLLECTOR](#) [TOOLS](#) [SUCHE](#) [PUBLIZIEREN](#) [DATENANALYSEN](#) [MEDIATHEK](#) [LOGOUT](#)

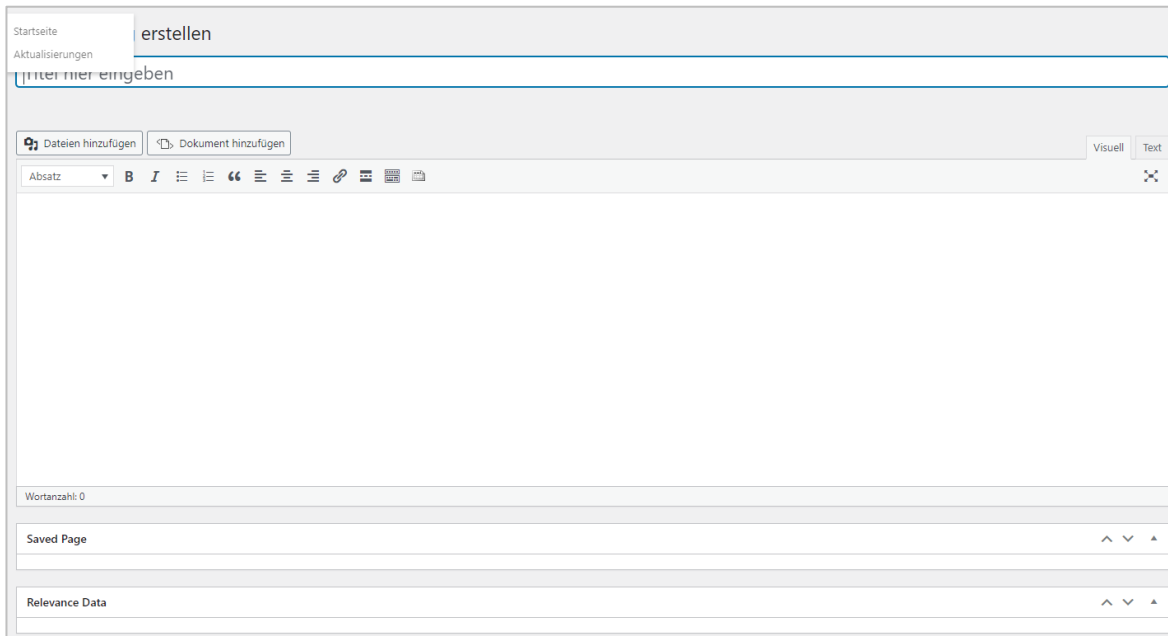
Beiträge gestalten

- Ein Beitrag besteht typischerweise immer aus
 - 1 zentralen Überschrift (ca. 45 Zeichen)
 - Text, gegliedert mit Zwischenüberschriften und unterschiedlichen Formatierungen analog der Formatierung im Internet (H1, H2, Absatz etc.)
 - Integrierte Bilddateien oder sonstige multimediale Elemente
 - 1 Beitragsbild (vorher in Medien hochladen)
 - Kategorien und Schlagwörter (Tags) sowie Autor
- Beiträge können geschützt, nach Zeitplan veröffentlicht und in Workflow zur Freigabe von Dokumenten eingebunden werden.



The screenshot shows the article creation interface. At the top, there is a text input field for the title, labeled 'Überschrift'. Below it, a permalink is displayed: 'https://ias.hottgenroth.de/2022/03/18/ueberschrift/' with a 'Bearbeiten' button. There are two buttons for adding content: 'Dateien hinzufügen' and 'Dokument hinzufügen'. A rich text editor toolbar is visible, containing options for paragraph (Absatz), bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, quote, link, unlink, table, and image. The main text area contains the placeholder text: 'Hier kommt der Text hinein. Die Formatierungen entsprechen in etwa denen der Textverarbeitung Word.' At the bottom left, it shows 'Wortanzahl: 14' and at the bottom right, 'Entwurf wurde um 7:20:54 Uhr gespeichert.' There are also 'Visuell' and 'Text' tabs on the right side of the editor.

Neuen Beitrag erstellen II – empfohlene Einstellungen



Titel: Aussagekräftige, aber dennoch kurze Überschrift ein (etwa 45 Zeichen)

Textfeld: Texte, Bilder (zuvor in die Medienverwaltung laden), Videos, Links

Kategorien: eine oder mehrere Kategorien auswählen oder neue hinzufügen;
Kategorien können Beitragbilder aus Medienverwaltung hinzugefügt werden

Schlagwörter: Eingabe abgetrennt durch Kommata

Sichtbarkeit: Öffentlich, Passwortgeschützt, Privat

Beitragsformat: Standard auswählen

Beitragsattribute: Standard-Template

Beitragsbild: vorher in Medienverwaltung laden (am besten Größe 740 * 410 Pixel)

Speichern: Beitrag zwischenspeichern oder speichern und veröffentlichen.

Die vorgenannten Funktionen basieren auf dem Standard von WordPress. Tutorials zur Vertiefung von Kenntnissen in WordPress:

- <https://www.oliverpfeil.de/wordpress/wordpress-blog-erstellen>
- <https://www.oliverpfeil.de/wordpress/was-ist-wordpress>
- <https://www.strato.de/blog/e-books/>
- <https://www.schulhomepage.de/cms/wordpress-tutorial-deutsch>

Neuen Beitrag erstellen III aus Training Page oder Get it

The screenshot shows a browser window with the URL `godigis.de/wp-admin/admin.php?page=mycurator%2FMyCurator.php_get...`. The main content area displays a news article from tagesschau.de. The article title is "Schlechte Woche für den Schutz der Bevölkerung" by Gesundheitsminister Lauterbach, dated 08.04.2022 12:05 Uhr. The article text begins with "Gesundheitsminister Lauterbach sieht nach dem Scheitern der Impfpflicht wieder die Notwendigkeit für stärkere Schutzmaßnahmen im Herbst. Denn ebenso wie Kanzler Scholz geht er nicht davon aus, dass die Impfpflicht noch kommen wird."

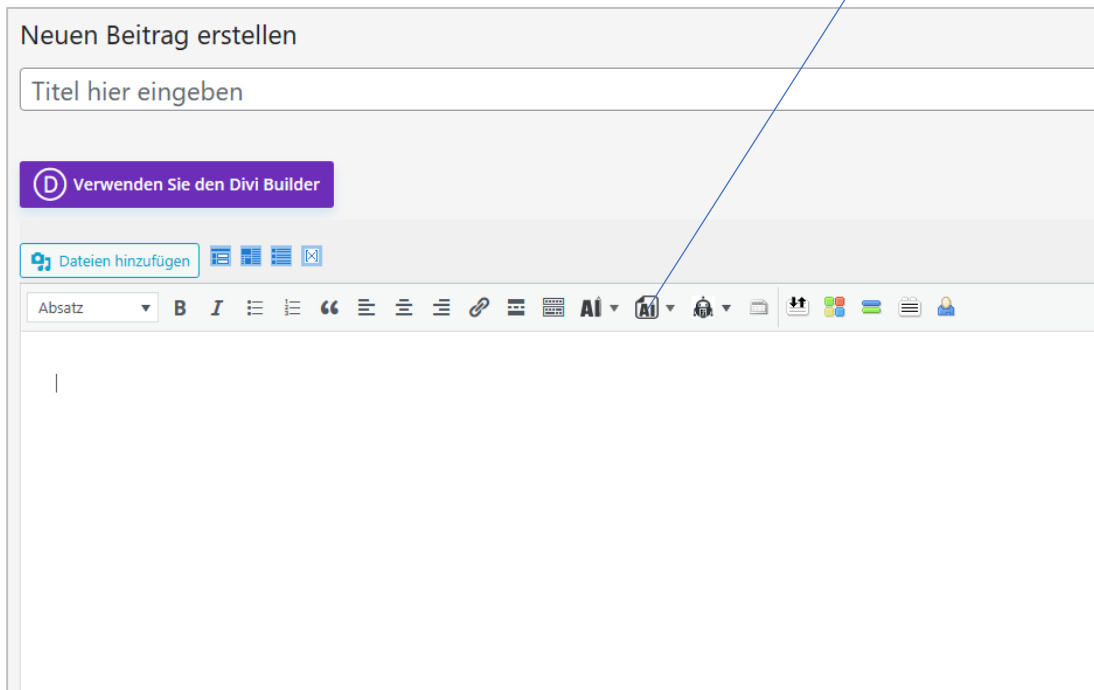
The side panel on the left is titled "godigis - Informationportal UB1st-GmbH" and has tabs for "Training", "Notebooks", and "Publish". Under the "Training" tab, there is a "Topics" section with radio buttons for "Cyber" (selected) and "Risiko". At the bottom of the panel are buttons for "Save to Training", "Save as Draft", and "Save Draft & Edit".

- Interessante Beiträge können beim Surfen sofort in das Portal übernommen werden
- Einfach über „Get it“ (vorher „Get It“ und „Source It“ als Lesezeichen im Browser Ihrer Wahl ablegen) den Beitrag mit dem Portal verbinden
 - Training (Beitrag zum Referenzbeitrag machen)
 - Notebook (eine elektronische Akte nutzen oder anlegen)
 - Publish (sofort veröffentlichen oder als Entwurf speichern)

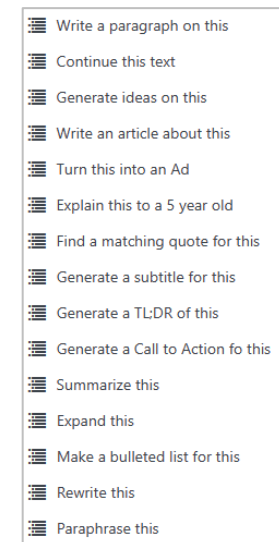
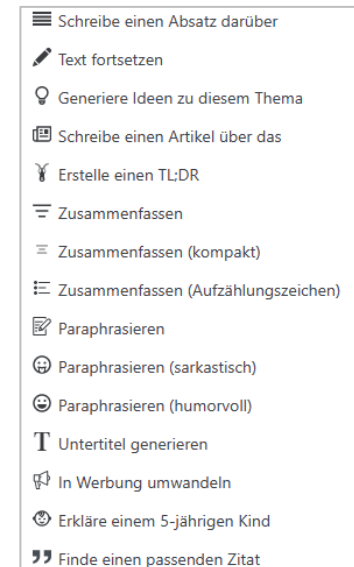
Vorschlag zur Unterscheidung importierter Texte zu den eigenerstellten Beiträgen

Dieser Beitrag wurde über ias automatisch importiert. Bitte nur intern weiterleiten und insbesondere die Urheberrechte beachten.

Neuen Beitrag erstellen und dabei KI verwenden



- In üblicher Weise einen Beitrag in WordPress/ias erstellen
- Den Textabschnitt für die KI-Verarbeitung markieren und dann die AI-Prompter aufrufen und dort die gewünschte Funktion auswählen
- Die Prompter können programmiert und mit Vorgaben an den Inhalt, die Länge, die Sprache und den Sprachstil versehen werden
- Dabei besteht die Wahl zwischen 2 Plugins: Aiomatic und AIKit; beide können unterschiedliche Services aufrufen – zum Beispiel GPT Turbo oder Davinci



Sie können Beiträge gezielt suchen, indem Sie auf den entsprechenden Menüpunkt klicken



NEUER BEITRAG ÜBERSICHT IAS - DATA COLLECTOR PUBLIZIEREN **SUCHE** MEDIATHEK DATENANALYSEN DASHBOARD LOGOUT

Mit der Suchfunktion von IAS können Sie alles wiederfinden – und das auf sehr einfache Weise: Sie können die Volltextsuche nutzen, in dem Sie Ihre Suchbegriffe einfach mit einem Leerzeichen eingeben- wie bei Google. So findet die Eingabe *Bayer Leverkusen* Dokumente, in der beide Begriffe vorkommen, bei der Verknüpfung *Bayer OR Leverkusen* solche Dokumente, wo einer der Begriffe verwendet wird.

Klicken Sie mehrere der Checkboxes gleichzeitig an, so erzeugen Sie eine "UND"-Verknüpfung innerhalb der Kategorien oder der Schlagwörter.

Volltextsuche

Search ... SUCHEN

Suche in Kategorien

Cyber (7)
 Fördermittel (0)
 Lieferketten (2)
 Nachhaltigkeit (2)
 Risikomanagement (15)
 Uncategorized (0)

Wettbewerb (0)

SUCHEN







Suche in Schlüsselwörtern

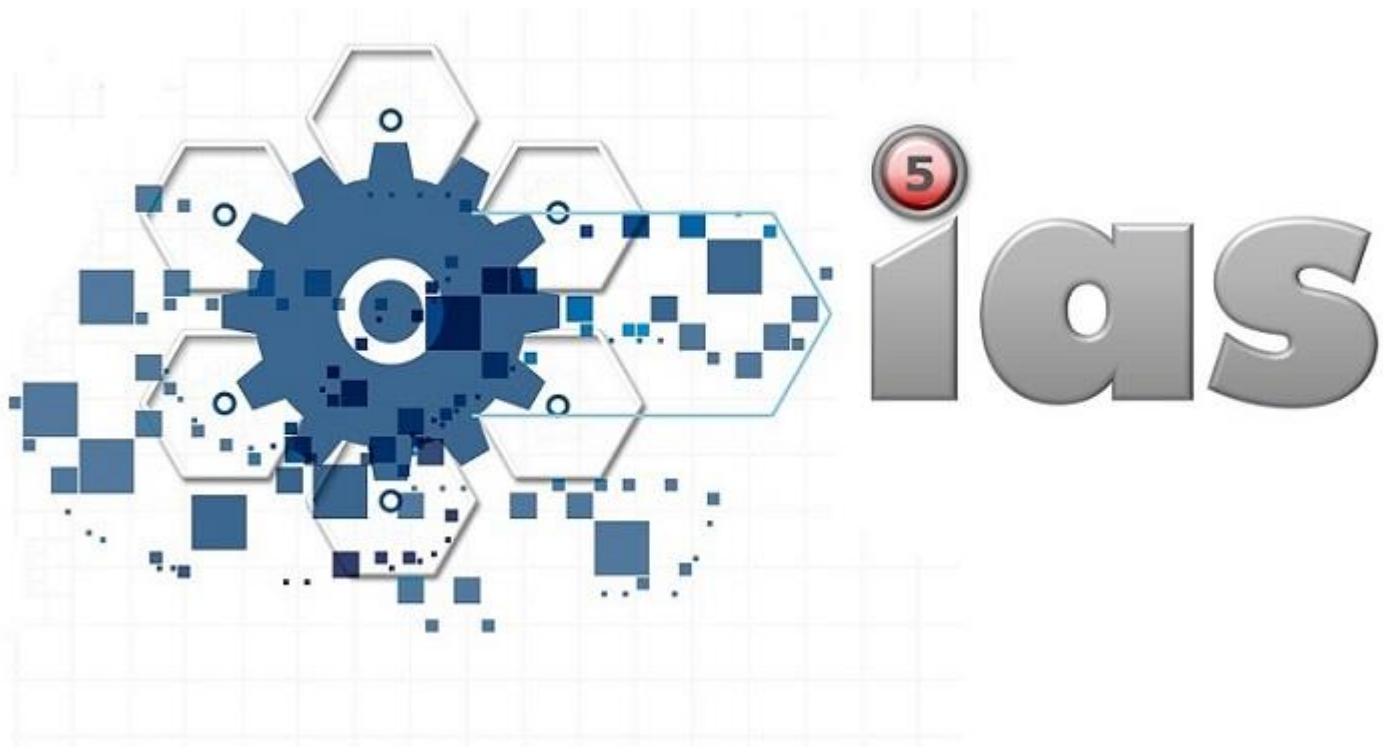
SUCHEN

Beiträge suchen über Übersicht



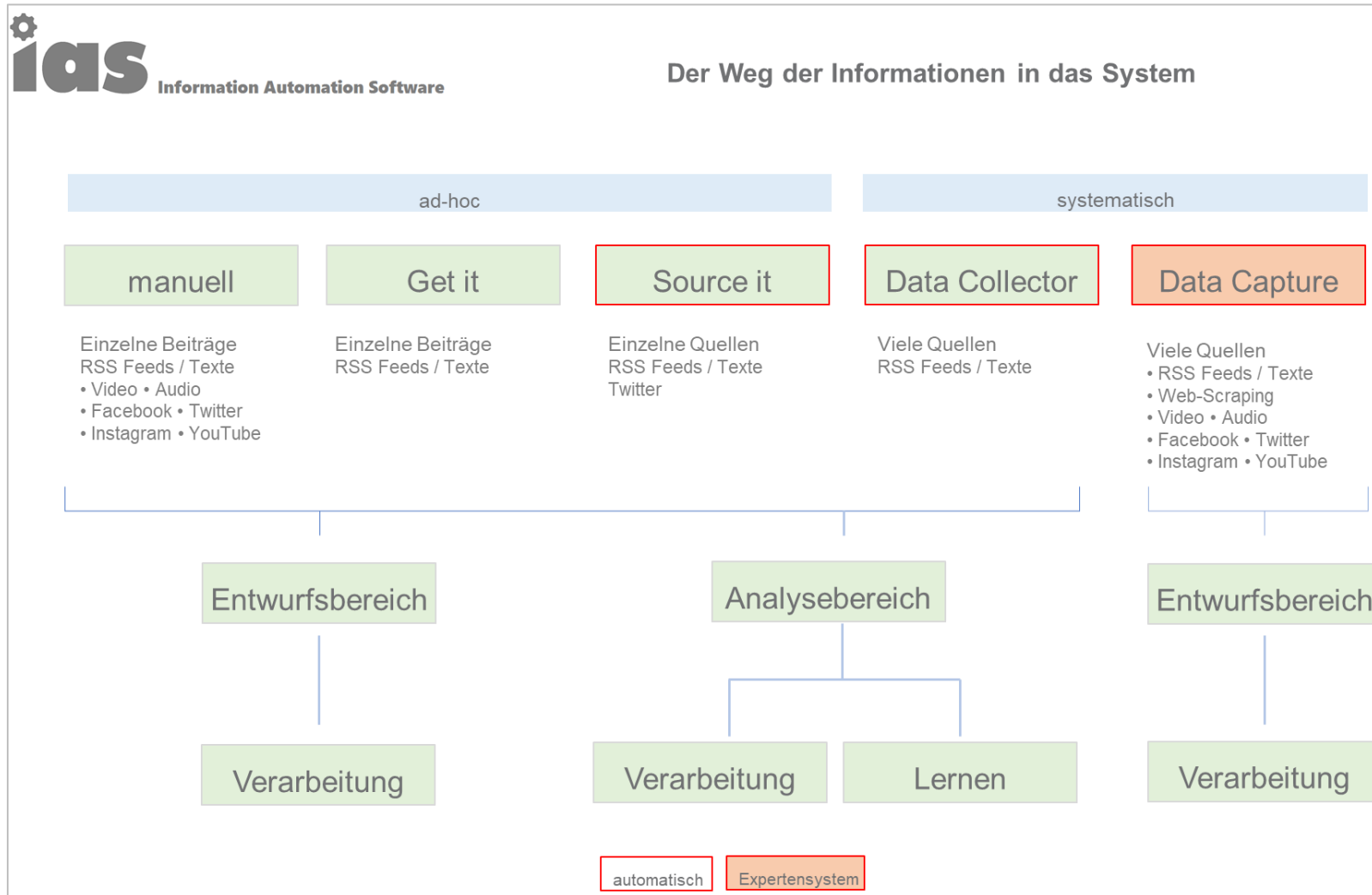
Hier können Sie in einfacher Weise die neuesten Informationen aus den folgenden Bereichen lesen:

 <p>Lieferkettengesetz</p>	 <p>Cybersecurity</p>	 <p>Nachhaltigkeit</p>
 <p>Fördermittel</p>	 <p>Risikomanagement</p>	 <p>Adressenmanagement</p>

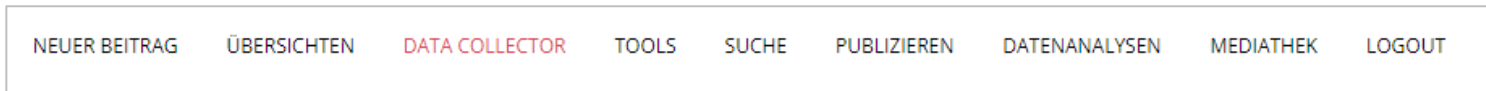


Data Collector – der Weg der
Daten in das System

Der Weg der Beiträge ins System



Über die Auswahl „Optionen“ im Menü „Data Collector“ kann man wichtige Voreinstellungen für den gesamten Datenimport vornehmen



Quellen eingeben – 3 Möglichkeiten zur Eingabe bietet ias an:

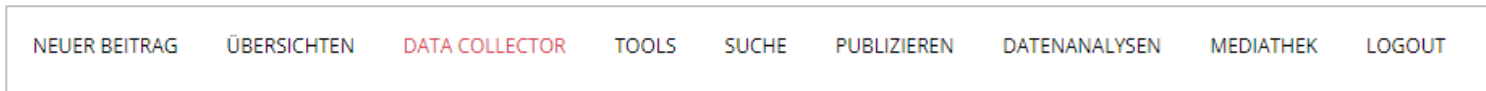
- selbst Quellen als RSS-Feed eingeben via Source it, über einen RSS-String oder Google/Bing News oder Google Alerts
- Quelleneingabe über Web-Scraping (kompliziert, aber extrem viele Möglichkeiten, bis hin zu automatischen Übersetzungen und Re-Writing)
- Quelleneingabe durch speziellen RSS-Generator durch UK Services

Generell:

Die Quellen liefern jeweils Beiträge zu einem oder mehreren Themen; Beispiel: tagesschau.de liefert Beiträge zu Thema „Steuern“ und Thema „Außenhandel“

Viele Quellen können wiederum zu Quellengruppen zusammengefasst werden; zum Beispiel tagesschau.de und heute.de sowie handelsblatt.de zu „Medien“, die dann wiederum Beiträge liefern zu den Themen „Steuern“ und Thema „Außenhandel“

Einfach geeignete Quellen identifizieren und dem System bekanntgeben



Quellen eingeben – 3 Möglichkeiten zur Eingabe bietet ias an:

- selbst Quellen als RSS-Feed eingeben via Source it, über einen RSS-String oder Google/Bing News oder Google Alerts
- Quelleneingabe über Web-Scraping (kompliziert, aber extrem viele Möglichkeiten, bis hin zu automatischen Übersetzungen und Re-Writing)
- Quelleneingabe durch speziellen RSS-Generator durch UK Services

Generell:

Die Quellen liefern jeweils Beiträge zu einem oder mehreren Themen; Beispiel: tagesschau.de liefert Beiträge zu Thema „Steuern“ und Thema „Außenhandel“

Viele Quellen können wiederum zu Quellengruppen zusammengefasst werden; zum Beispiel tagesschau.de und heute.de sowie handelsblatt.de zu „Medien“, die dann wiederum Beiträge liefern zu den Themen „Steuern“ und Thema „Außenhandel“

Quelleneingabe via Menüpunkt „ias Data Collector Datenquellen“

[Click Here](#) to Add a New RSS Feed to your Sources [Click Here](#) to Add a Google Alert, Google News, Twitter Search or Bing Search to your Sources

Quelleneingabe via New RSS-Feed

MyCurator - Quickly Add an RSS Feed to your Sources

[Click Here to go Back to Sources List Page](#)


You can use this Source in any of your MyCurator Topics by assigning the Source Group to your Topic in the Topics menu item. [Need Help?](#)

All fields are required except a New Source Group

Source Name

Source URL

Select Source Groups for this Source

- Quellenname vergeben
- RSS-Feed-String eingeben, typischerweise sind diese Strings etwa so gestaltet: <https://www.tagesschau.de/xml/rss2/>; zu ermitteln vorher über „Source it“, über Add-ins zu den einzelnen Browsern oder über das Zeichen  auf der jeweiligen Homepage
- Quelle einer Gruppe zuordnen

Quelleneingabe via Menüpunkt „ias Data Collector Datenquellen“

[Click Here](#) to Add a New RSS Feed to your Sources [Click Here](#) to Add a Google Alert, Google News, Twitter Search or Bing Search to your Sources

Quelleneingabe via Google News oder Bing News

MyCurator - Create Google News, Bing News or Twitter Search as a Source

[Click Here to go Back to Sources List Page](#)

Use this option to create a Google News, Bing News or Twitter Search that will be placed into your Sources for the Source Group you choose. You can also follow a twitter user by choosing Twitter Search as your MyCurator Topics by including the Source Group as a source. [Need Help?](#)

Create a [Google Alert](#) or a [Talkwalker Alert](#) [Need Help?](#)

To use Twitter Search or Follow a Twitter User you must set up a [Twitter App](#) in the Twitter Tab under the MyCurator Options menu item.

All fields are required except a New Source Group

Google News Source?

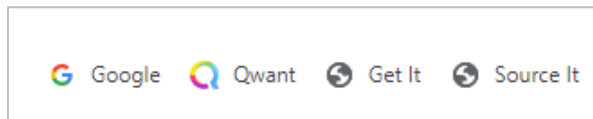
Twitter Search Source?

Bing News Source?

Source Name

Source Keywords You can follow a twitter user by entering their name as @username (only one may be entered)

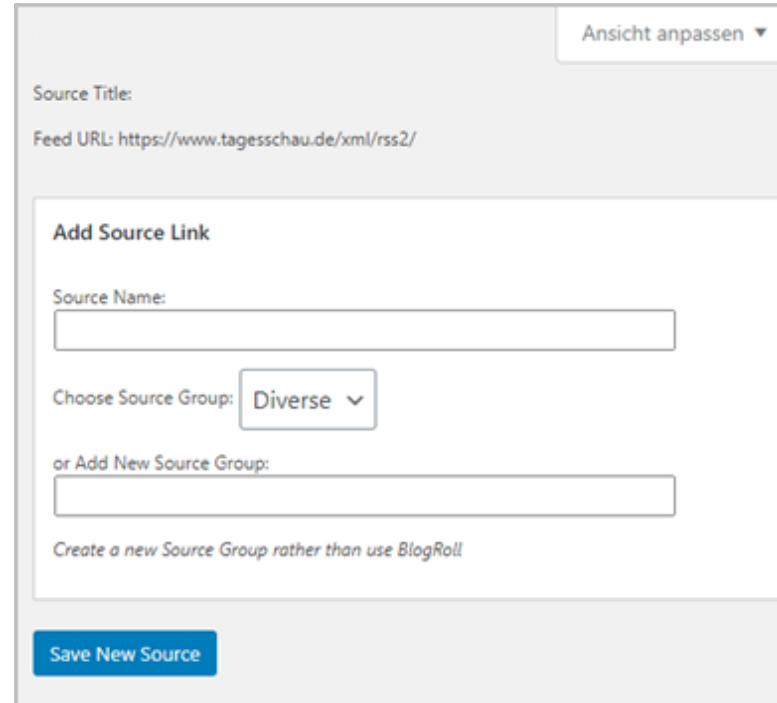
- Quellen aussuchen und Quellename vergeben
- Suchwörter eingeben – ohne Komma, genaue Suchstrings in Anführungszeichen
- Twitter bedarf der vorherigen Aktivierung eines Accounts in den Systemeinstellungen für Data Collector



PC/Mac Instructions

Drag-and-drop the following link to your bookmarks bar

[Source It](#)



Source Title: Ansicht anpassen ▾

Feed URL: <https://www.tagesschau.de/xml/rss2/>

Add Source Link

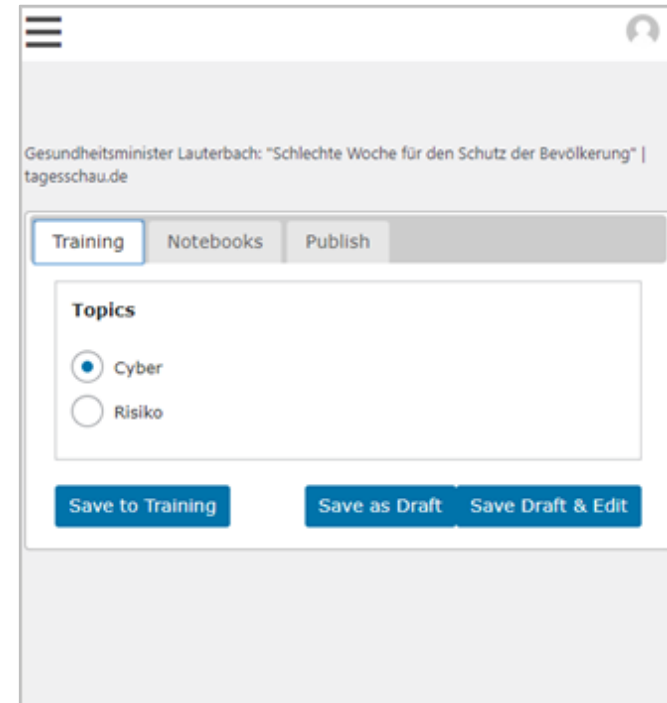
Source Name:

Choose Source Group: Diverse ▾

or Add New Source Group:

Create a new Source Group rather than use BlogRoll

Save New Source



👤

Gesundheitsminister Lauterbach: "Schlechte Woche für den Schutz der Bevölkerung" | tagesschau.de

Training Notebooks Publish

Topics

Cyber

Risiko

Save to Training Save as Draft Save Draft & Edit

- Get It and Source It „installieren“ durch Verschieben des Links auf die Lesezeichenleiste
- Danach einfach im Web entsprechende Artikel oder Quellen mit Get It und Source It dem System hinzufügen
- Auswahl bei Get It, in welchem Bereich der Beitrag aktiviert werden soll

Data Collector – Themen

- Namen eines Themas festlegen
- Festlegung von Begriffen, die im Beitrag vorkommen müssen (Topic Search (Stufe) 1)
- Festlegung von Begriffen, von denen mindestens einer vorkommen muss (Topic Search (Stufe) 2)
- Ausgeschlossene Begriffe
- Minimale Länge des Artikels
- Ausgeschlossene Domains (z.B. amazon, ebay etc)
- Choose Type: Relevance (relevant für KI und Suchmaschine)
- Topic Status: Anfangs Training, später Auto Post
- Themeninhaber
- Kategorie dieses Themas und zugeordnete Schlagwörter
- Zeitfenster

MyCurator Edit Topic

[Click Here to go Back to Topics List Page](#)

Use spaces or commas to separate keywords. You can use phrases in Keywords by enclosing words in single or double quotes (start and end quotes must be the same). Use the root of a keyword and it will match.

[Need Help?](#)

Topic Name Neubesetzungen Kehrbezirke

Topic Search 1 Each of these terms MUST be in the article

Topic Search 2 At Least 1 of these terms MUST be in the article

Topic Excluded NONE of these terms may be in the article

Minimum Article Length (in words)

Exclude if No Image

Skip These Domains

Choose Type

Topic Status

User for MyCurator Posts (If Not Set will use user in Admin tab of Options)

Assign to Category

Use Search 2 Keywords as Tags (Will override Tag chosen below)

OR Assign to a Single Tag

Topic Start Date (mm/dd/yy)

Topic End Date (mm/dd/yy)

Data Collector - Notebooks

Notebooks

Notebooks support you beyond simple curation of a single article into a single post. You can store articles throughout the week for a weekly roundup or maybe a point-counterpoint discussion of an issue. You can also use notebooks storing them for reference. When you craft an original article you can easily use quotes and images from the Notebook articles as you write. [Need Help?](#)

Click the Title to View the Note Pages for the Notebook. The Actions column has Links for you to Edit or Delete a Notebook.

See our Training Videos or Documentation for more Information on Notebooks.

[Add New Notebook](#)

Notebook	Description	Author
Fördermittel		UKramer40878

No Limit on Notebooks

Add/Edit Notebook

Title:

Description:

Save

Gesundheitsminister Lauterbach: "Schlechte Woche für den Schutz der Bevölkerung" | tagesschau.de

Training Notebooks Publish

Topics

Cyber







Risiko

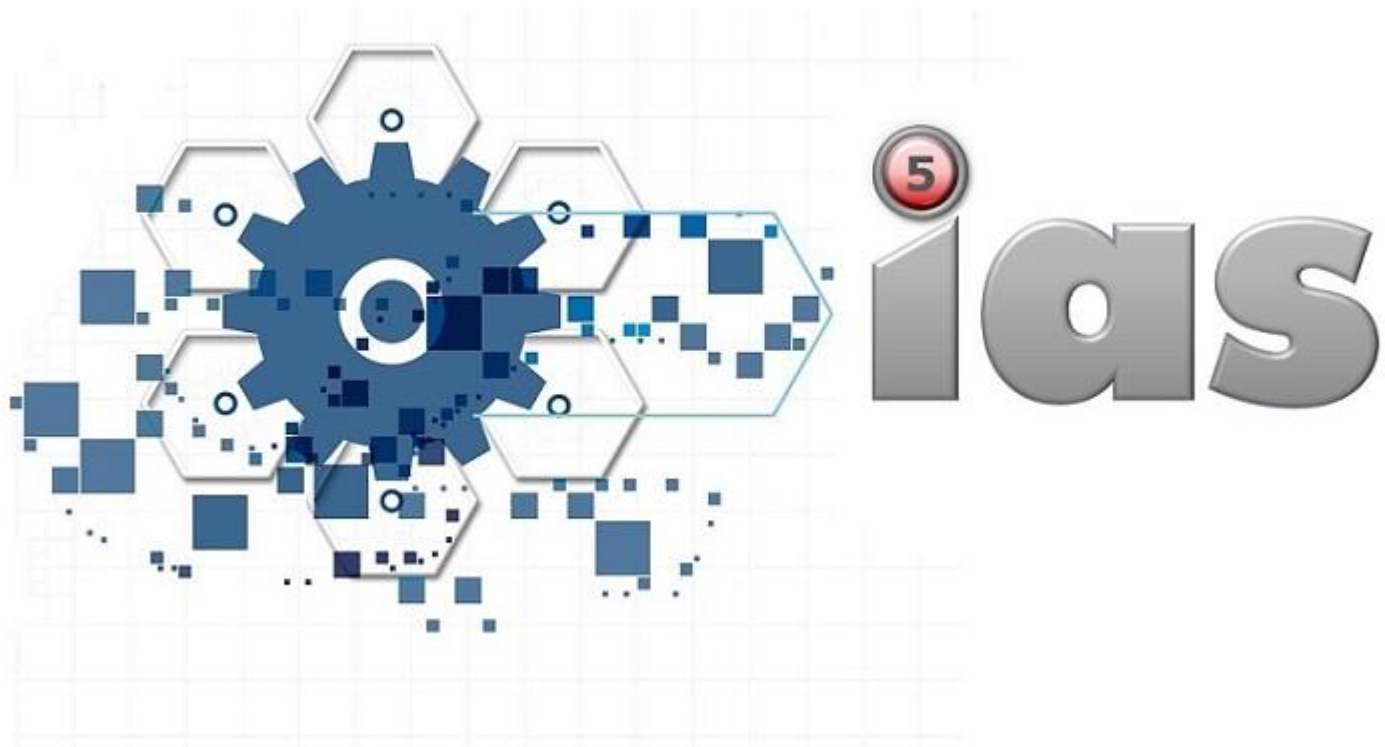
Save to Training Save as Draft Save Draft & Edit

- Notebooks sind zentrale Sammelmappen (elektronische Akte) für Beiträge
- Sie können über die entsprechende Menüfunktion im Data Collector oder über Get It bei passenden Beiträgen im Internet angelegt werden
- Bei Erstellung eines neuen Beitrages können die Notebooks dann herangezogen werden, um einen Beitrag „zu komponieren“
- Zusätzlich können in einem Notebook noch Bemerkungen und Hinweise hinterlegt werden

Data Collector – Trainingsbereich

- Beiträge, die mit Data Collector importiert werden, gelangen zunächst in Trainingsbereich
- Zu einem späteren Zeitpunkt kann dieser Schritt für einzelne Themen umgangen und die Beiträge sofort veröffentlicht werden
- Im Trainingsbereich können sie nach verschiedenen Kriterien selektiert werden
- Dort können Sie auf Eignung zu einem bestimmten Thema bewertet werden; gelöschte oder schlecht bewertete Beiträge gelangen in den Papierkorb und können von dort wieder reimportiert werden
- Sie können bewertet, veröffentlicht, als Multi (mehrere Beiträge in einem) veröffentlicht werden oder auch einem Notebook zugeordnet werden

Training Posts Add New Training Post					
Click if you have Format Problems Need Help?					
Alle (6) Papierkorb (7)					
<input type="text" value="Mehrfachaktionen"/> <input type="button" value="Übernehmen"/> <input type="text" value="Alle Daten"/> <input type="text" value="Show All Topics"/> <input type="text" value="Show All Relevance"/> <input type="text" value="Show All Authors"/> <input type="button" value="Auswahl einschränken"/>					
<input type="checkbox"/>	Date	Title	Image	Author	Topic
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 08.04.2022 um 12:03 Uhr	CYBERSNACS #16: Cyber-Krieg zwischen Russland und der Ukraine		UKramer40878	Cyber
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 08.04.2022 um 6:38 Uhr	Schluss mit Passwortwirtschaft und Login-Chaos 👍 🗨️ 📄 [Make Live] [Multi] [Quick] [NoteBk]		UKramer40878	Cyber
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 07.04.2022 um 14:49 Uhr	Jetzt aktualisieren: VMware patcht teils kritische Sicherheitslücken		UKramer40878	Cyber
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 07.04.2022 um 12:35 Uhr	Partnerangebot: Veranstaltung – Helmich IT-Security GmbH „Sophos XGS – Competence Training“		UKramer40878	Cyber
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 06.04.2022 um 12:55 Uhr	Hinweis zur Verwendung von Cookies		UKramer40878	Cyber
<input type="checkbox"/>	Veröffentlicht 06.04.2022 um 7:50 Uhr	Partnerangebot: „Dem Angreifer einen Schritt voraus! Jetzt kostenlos einen automatisierten Ransomware Ready Test starten!“		UKramer40878	Cyber



**Auto-Blogging in Data
Collector**

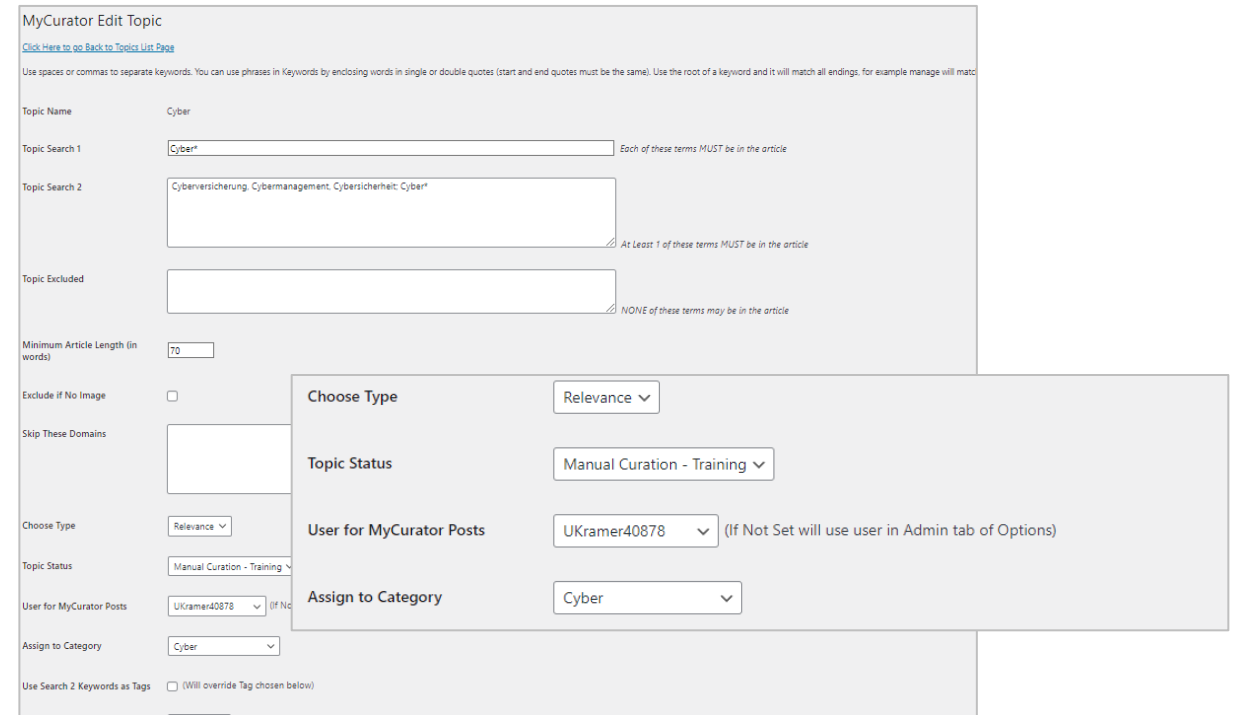
Auto-Blogging (Data Collector Automation)

Sie können **nach der Trainingsphase** für das System und für jedes einzelne Thema entscheiden, dass Beiträge automatisch und ohne vorherige Prüfung im System und auf dem Portal veröffentlicht werden.

NEUER BEITRAG ÜBERSICHT **IAS – DATA COLLECTOR** PUBLIZIEREN SUCHE MEDIATHEK DATENANALYSEN LMS DASHBOARD TOOLS LOGOUT

Dazu in das Menü „Data Collector“ wechseln

- Dort gehen Sie zur Prüfung des Datenverkehrs auf den Menüpunkt „Data Collector Logs“ und prüfen die Menge und die Qualität des Datenverkehrs zu dem ausgewählten Thema
- Sofern eine ausreichende Menge und Qualität gegeben ist, wechseln Sie zum Thema, das auf „Automatik“ gestellt werden soll
- Dort stellen Sie bei „Topic Status“ die Einstellungen auf „Auto Post Good – Active“, damit als „gut“ bewertete Beiträge sofort publiziert werden können
- Die Länge der nun automatisch veröffentlichten Beiträge können Sie – für alle Beiträge gültig – in den „Data Collector Optionen“ verändern



MyCurator Edit Topic
[Click Here to go Back to Topics List Page](#)
 Use spaces or commas to separate keywords. You can use phrases in Keywords by enclosing words in single or double quotes (start and end quotes must be the same). Use the root of a keyword and it will match all endings, for example manage will match

Topic Name: Cyber

Topic Search 1: Cyber* Each of these terms MUST be in the article

Topic Search 2: Cyberversicherung, Cybermanagement, Cybersicherheit, Cyber* At Least 1 of these terms MUST be in the article

Topic Excluded: NONE of these terms may be in the article

Minimum Article Length (in words): 70

Exclude if No Image:

Skip These Domains:

Choose Type: Relevance ▾

Topic Status: Manual Curation - Training ▾

User for MyCurator Posts: UKramer40878 ▾ (If Not Set will use user in Admin tab of Options)

Assign to Category: Cyber ▾

Use Search 2 Keywords as Tags: (Will override Tag chosen below)

Data Collector Optionen

Sie können die Einstellungen für alle Themen und Quellen zentral verwalten und ändern. Wechseln Sie dazu zum Menüpunkt „Data Collector Optionen“ im Menü „Data Collector“. Wir empfehlen, diese Einstellungen durch UK Services vornehmen zu lassen, da sie gegebenenfalls negative Auswirkungen oder Effekte auf bestimmte Beiträge, Quellen und Eiträge haben kann.

NEUER BEITRAG ÜBERSICHT **IAS - DATA COLLECTOR** PUBLIZIEREN SUCHE MEDIATHEK DATENANALYSEN LMS DASHBOARD TOOLS LOGOUT

In das Menü „Data Collector“ und Menüpunkt „ Data Collector Optionen“ auswählen

- In der Karte „Format“ können Sie im Punkt „Excerpt length in words“ die Länge des automatisch veröffentlichten Beitrags anpassen; diese Einstellung wirkt zentral und gilt für **alle** Beiträge
- Sollen über die Möglichkeit der Social Media Automation einzelne Artikel sofort veröffentlicht werden, so empfiehlt es sich, einen Disclaimer Text zu verwenden und die Länge des Beitrags zu reduzieren; es kann aber auch noch über die Einstellungen der Social Media Aktivitäten eine Kürzung erfolgen

Use this page to Turn On MyCurator and set MyCurator options to change various processing and display items.
See [Options Documentation](#) for a detailed description of each Option item.

Basic Curation **Format** Twitter Admin

Basic Settings

Turn on MyCurator Background Process?

Create Gutenberg Blocks into Curated Posts?

Save first article picture as featured post thumbnail?

Save First Image into Curated Post If checked, you sh

» Image Alignment Left Right C

» Image Size Thumbnail Med

» Insert at Bottom of Post

Do Not Show Training Tags on Live Site for Admins

Excerpt length in words:

Save Line Breaks in Excerpt? Warning: Use Blockquoted excerpt with this option if you

of Articles shown on Training Page



Data Capture Tool

Data Capture Tool - Allgemeines

- Das Data Capture Tool ist ein sehr umfangreiches Werkzeug zum Import und zur Analyse und Verarbeitung aller möglichen Daten aus nahezu beliebigen Quellen
- Während der ias Data Collector nur RSS-Feeds und Videos importieren kann (aber künstliche Intelligenz einsetzt), kann das Data Capture Tool alle Datenformate (auch RSS) verarbeiten
- Der ias Data Collector wird vorwiegend im Bereich Web Scraping eingesetzt. Er besteht aus den Menüpunkten
 - Alle Kampagnen
 - Neue Kampagne
 - Settings (wird durch UK Services eingerichtet)
 - Logs (wird durch UK Services kontrolliert)

Add New Campaign Ansicht anpassen ▼

Titel hier eingeben

Run & Status ^ v ▲

Update campaign options below then hit publish

Campaign options ^ v ▲

Campaign Type
EzineArticles

Campaign keywords (search for these keywords) (comma separated)
Search New Keyword...

Set the keywords as post tags
 Rotate keywords (Tick to post for different keyword each time)

Maximum number of posts to post (Campaign will stop after reaching)
2000

Limit search to articles posted on X last months/years [Not Recommended: may not return results]

Update Frequency ^ v ▲

Try to add a new post every
60

Update Unit
Minutes

Custom posting time

Veröffentlichen ^ v ▲

Speichern

Status: Entwurf [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)

Veröffentlichen

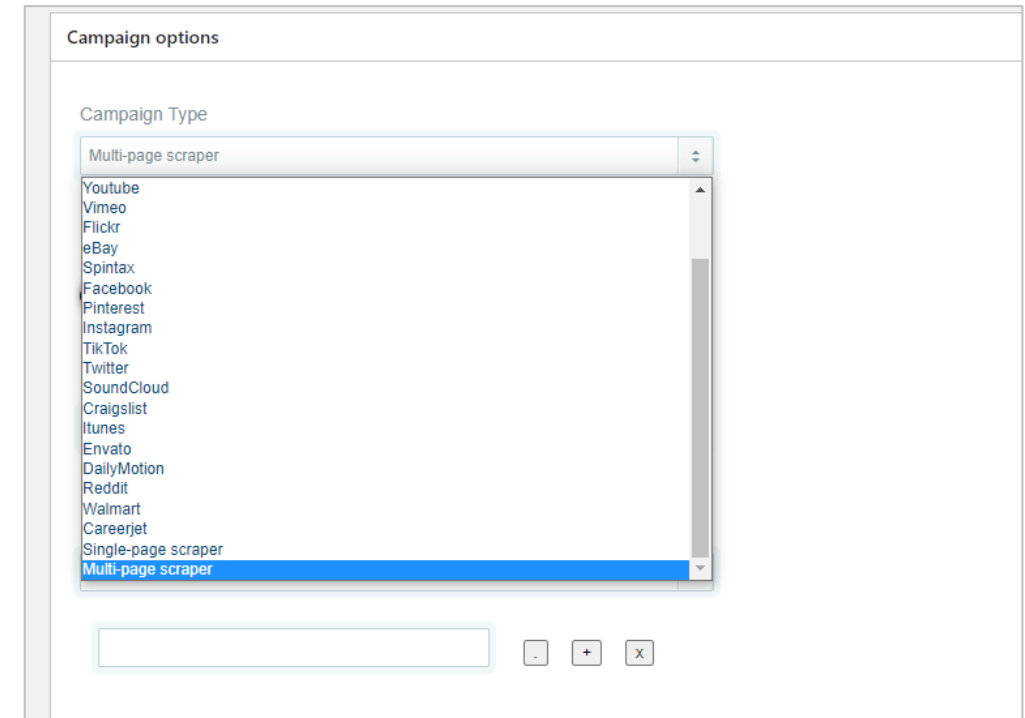
Posted posts ^ v ▲

Latest posts.

Actions ^ v ▲

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 1

- Der Einsatz des ias Data Collectors startet durch Auswahl des Menüpunkts „Neue Kampagne“ und der Eingabe eines Titels für die Kampagne
- Es sollten regelmäßig Zwischenspeicherungen erfolgen (rechte Menüleiste „Speichern“ beziehungsweise danach „Aktualisieren“)
- Als nächstes wird der Kampagnentyp bestimmt – in den meisten Fällen dürfte dies „Multi-page scraper“ sein. Der Unterschied zu „Single-page scraper“ ist der Folgende:
 - Multi-page adressiert den kontinuierlichen, zeitgesteuerten Import von News von einer Site; wann immer eine neue Nachricht veröffentlicht wird, so wird sie sofort importiert; eine Site – viele Nachrichten **auf vielen Seiten**
 - Single-page adressiert den kontinuierlichen, zeitgesteuerten Import einer Seite einer Site; wann immer eine neue Nachricht veröffentlicht wird, so wird sie sofort importiert/aktualisiert; eine Site – viele Nachrichten **auf einer Seite**
- Über die „Update Frequency“ kann bestimmt werden, wie oft ein Scraping erfolgt und wie häufig neue Nachrichten importiert werden sollen; empfohlene Einstellung: alle 24 Stunden



Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 2

- Man kann die Zahl der maximal zu importierenden Nachrichten über den entsprechenden Schieberegler einstellen
- Als nächstes folgt die Eingabe der Webseite (URL), die man einlesen möchte; dabei sollten sich hinter der entsprechenden Seite weitere Seiten bzw. Nachrichten befinden; Beispiel: Man greift auf das News-Verzeichnis (Archiv) eines Unternehmens zu, dort sind alle Nachrichten zu sehen, oftmals sogar auf mehrere Seiten verteilt
- Über den „Visual Selector“ sucht man die Zeile aus, die dann zu der einzelnen Nachricht führt (siehe nächste Seite)

Update Frequency ^ v ▲

Try to add a new post every

60

Update Unit

Minutes

posting time

Maximum number of posts to post (*Campaign will stop after reaching*)

2000

Items list page URL

URL of a webpage that contains the list of items to post from (homepage for example)

Link to a single item extraction method

Visual Selector

Next page URL extraction method

Disabled (No pagination)

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 3

Waffenlieferungen an die Ukraine

Deutsche Politik mit unklarem Ziel?

Unions-Verteidigungsexperte Kiesewetter wirft dem Bundeskanzler vor, in Bezug auf Waffenlieferungen auf Zeit zu spielen. Das weist die SPD zurück. Aber welche Ziele hat die Bundesregierung in der Ukraine? *Von Kai Küstner.*

- Beispiel Tagesschau (<https://www.tagesschau.de/inland/>); auf die erste Headline steuern, diese wird rot und zeigt einen Link auf eine Unterseite
- Bei Anklicken auf diese Headline werden die Einstellungen in das ias Data Capture Tool übernommen
- Als nächstes folgt die Auswahl der Folgeseite (Next page URL extraction method), sofern es solche Seiten gibt
- Wenn wenig Wert auf die Gestaltung und das Design der importierten Beiträge gelegt und wenig Zeit für diese Eingaben (sonst typische Dauer ca. 5 Minuten) gelegt werden soll, dann kann man die Einstellungen „Auto Detect“ und „Auto detect full content“ verwenden. Es erfolgt nun eine systemgestützte Auswahl der Inhalte (Texte und Bilder)

Next page URL extraction method

Visual Selector





Single item title extraction method

Auto detect



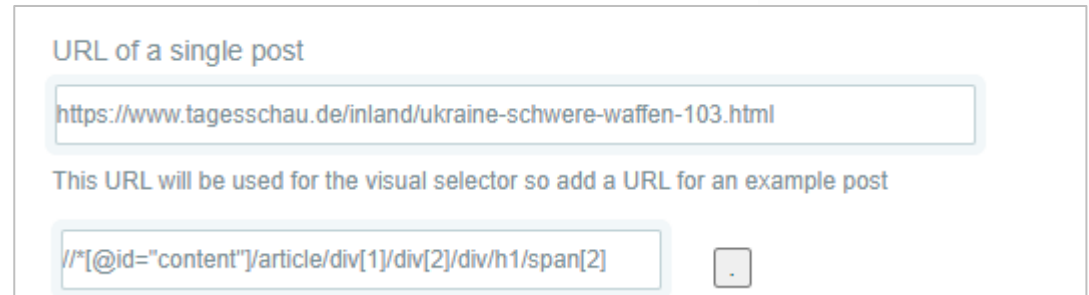
Content extraction method

Auto detect full content



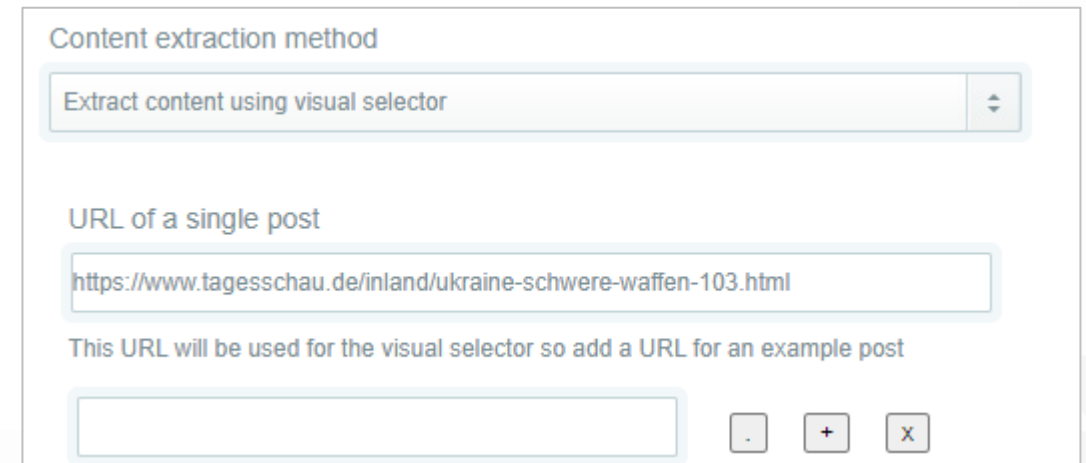
Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 4

- Sollen hingegen nur bestimmte Abschnitte ausgewählt und nur bestimmte Elemente ausgewählt werden, so verwendet man hierfür ein visuelles Tool, den Visual Selector für die Detailseite (Single item title extraction method), die über die vorherige Auswahl (Auswahl einer Nachricht der Übersichtsseite) bestimmt wurde
- Es erscheint sofort nach Auswahl der Funktion „Visual Selector“ die URL der in den vorherigen Schritten ausgewählten Nachricht (siehe nebenstehende Abbildung)
- Dann wählt man durch Anklicken der kleinen grauen Box **die Überschrift** aus; diese wird wieder rot markiert und bei Klick übernommen (siehe nebenstehende Abbildung)
- Nun erfolgt die Auswahl der einzelnen Inhaltselemente (Content extraction method); dies kann automatisch erfolgen (Auto detect full content) oder über den Visual Selector und durch Anwahl des grauen Kästchens mit dem Punkt für einzelne Elemente



URL of a single post

This URL will be used for the visual selector so add a URL for an example post



Content extraction method

URL of a single post

This URL will be used for the visual selector so add a URL for an example post

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 5

- Fährt man mit der Maus über die einzelnen Inhaltselemente, so stellt man fest, dass diese mit einem roten Kasten versehen werden; klickt man nun, so wird jeweils der im roten Kasten stehende Inhalt in das Data Capture Tool übernommen
- Man kann die Inhalte en bloc übernehmen oder nur einzelne Teile anklicken. Bei letzterer Auswahl erfolgen Folgeschritte dann über die Funktion „+“; dann muss man weitere Elemente auswählen und diesen Vorgang so lange wiederholen bis alle gewünschten Elemente und Inhalte vorhanden sind; empfohlen wird eine Übernahme der Inhalte „en bloc“; eine Bereinigung beziehungsweise Eliminierung einzelner Elemente erreicht man über die nachfolgend beschriebenen Optionen



URL of a single post

This URL will be used for the visual selector so add a URL for an example post

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 6

- Optionen (bitte ankreuzen/ausfüllen)
 - Eliminierung von HTML-Zeichen/Tag (siehe nebenstehend)
 - Script-Tags eliminieren über Ankreuzen der Funktion „Don't strip script tags“
 - Importe ohne Inhalte sollten nicht zugelassen werden und können über die Funktion „Skip posts with no content“ herausgefiltert werden
 - Das Template für ergänzende Informationen oder das Aussehen einzelner Post kann über die rechtsstehenden Einstellungen eingerichtet werden; wichtig sind in dem Zusammenhang die folgenden Tags, die mindestens verwendet werden sollten
 - [original_title] – im oberen Feld
 - [matched_content]
 - [source_link] – Link zum Originalbeitrag
 - Das Template kann nahezu beliebig mit eigenen Texten versehen werden

Strip html tags

Allowed html tags

`
<a><h1><h2><h3>`

Post title template

[original_title]

Post text template (*spintax enabled, like {awesome}amazing{Great}*)

[ad_1]

[matched_content]

[ad_2]

Source link

supported Tags: [matched_content], [original_title], [author], [publish_date], [feed_name], [enclosure_link], [og_img], [rule_{ruleNumber}], [rule_{ruleNumber}_plain], [ad_2], [ad_1], [source_link], [redirect_url], [source_domain], [source_url_encoded], [cats], [title_words_as_hashtags]

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 7

- Weitere Optionen (bitte ankreuzen/ausfüllen)
 - Bei der Karte „Post type“ die Voreinstellung „post“ wählen
 - Den Autoren des Beitrages/der Beitragsreihe auswählen aus den hinterlegten Nutzern von ias
 - Entscheidung, was mit dem importierten Post geschehen soll – entweder sofort veröffentlichen oder den Post in den Entwurfsbereich laden, wo er noch geprüft und freigegeben werden kann; weiterhin kann er als „privat“ oder als noch „anhängig“ klassifiziert werden
 - Besonders wichtig ist der Bereich der „Images“, da immer beachtet werden sollte, dass Bilder einen besonderen urheberrechtlichen Schutz genießen; die rechtstehenden Einstellungen werden empfohlen, insbesondere „Set random featured image if no image exists in the content“
 - Bei dem Feld „Image list one image url per line“ sollten Bilder aus der Medienbibliothek mit ihrer URL eingefügt werden (pro Bild/URL eine Zeile); weiterhin sollte die Option „ Force using these images and ignore source found images“ angekreuzt werden, die das System dazu bringt, nur diese Bilder zu verwenden

Post type, format & status

Post type

Custom post format ?

Set a parent page

Posts author

New post status

Add the post as draft then publish after setting featured image (Recommended for other plugins that works on public posts)

Set non English posts status as pending (Guessing)

Images

Set First image/Vid image as featured image

Strip first image from the content after setting it as featured image

Try to generate a name for the image from the post title

Set title of the image at media library from the post title.

Set the image alt text from original alt text if exists

Check image width and skip images with width below a specific width in pixels

Set random featured image if no image exists in the content

Image list one image url per line

https://godigis.de/wp-content/uploads/2022/04/Start.jpg

Force using these images and ignore source found images

Don't save the image to my server, I will use [this free plugin](#) to display the featured image from its source

Do not validate content-type when downloading the image (Not recommended)

Extract the image from the og:image tag (used for facebook thumb)

- Skip the og:image if the content already contains an image.

If it was not possible to set a featured image, set the post status to pending

- Weitere Optionen (bitte ankreuzen/ausfüllen)
 - In der Karte „Category & Tags“ wählt man insbesondere die Kategorie aus, der die importierten Beiträge zugeordnet werden sollen; über die Funktion „STRG“ drücken und Kategorien per Mausklick wählen, können Sie mehrere Kategorien gleichzeitig wählen – zum Beispiel „Deutschland“ und „Innenpolitik“
 - Sehr wichtig ist auch die Karte „Post filters“, wo Sie Filterfunktionen auswählen können, die entscheiden, ob ein Beitrag importiert wird oder nicht und was dann mit ihm geschehen soll; dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung
 - den Beitrag nur verarbeiten, wenn er bestimmte Wörter verwendet (“Only post the article if it contains one or more of specific words”)
 - den Beitrag nicht verwenden, wenn er bestimmte Wörter verwendet (“Skip the post if it contains one or more of these words”)
 - den Beitrag nicht verwenden, wenn ein gleicher Beitrag schon importiert wurde (“Skip the post if there is there is already a published one with same title in the database”)

Categories & Tags

Post posts to this category

- category: Fördermittel (id=9) (posts:0)
- category: Gründung (id=30) (posts:13)
- category: Lieferketten (id=22) (posts:3)
- category: Markt (id=32) (posts:0)
- category: Nachhaltigkeit (id=7) (posts:59)
- category: Normen (id=31) (posts:3)
- category: Risikomanagement (id=17) (posts:25)
- category: Uncategorized (id=1) (posts:0)
- category: Wettbewerb (id=10) (posts:0)

Press CTRL + category to multiselect

- Keyword to category
- Tag the posts with specific tags
- Set title words as tags
- Keyword to tag
- Set custom taxonomy for tags (If you

Posts filters

- Only post the article if it contains one or more of specific words
- Skip the post if it contains one or more of these words
- Only post the item if it matches one of these specific REGEX (Regular expressions)
- Skip the post if the item matches one of these specific REGEX (Regular expressions)
- Skip the post if there is there is already a published one with same title in the database
- Skip posts if shorter than a specific length
- Skip posts if longer than a specific length

Data Capture Tool – neue Kampagne eingeben 9

- Weitere Optionen (bitte ankreuzen/ausfüllen)
 - Schlussendlich können Sie in dieser Karte auswählen, ob ein Beitrag verarbeitet wird, wenn er eine bestimmte Länge unterschreitet oder überschreitet
- In der Karte „Rewriting, Translation & Multi-language“ können Sie eine automatische Übersetzung des importierten Beitrages vornehmen lassen (siehe Bild rechts); dabei haben Sie die Wahl zwischen den Tools verschiedener Anbieter; das Tool deepL.com setzt einen kostenpflichtigen Account und die Eintragung der Account-Angaben voraus
- In der Karte „Content search/replace & modification“ können Sie beispielsweise die Länge eines Titel und des Inhaltes festlegen beziehungsweise kürzen (siehe Abbildung rechts)
- In der Karte „Links“ ist die Funktion „Never post the same link again“ noch wichtig und anzukreuzen

Rewriting, Translation & Multi-language

Spin Posted Content using "the best spinner" (require [the best spinner](#) account)

Translate the post before posting

Translator:

DeepL Pro API Translator

From English To German To ---

Translate title also

If translation got failed set the post

Content search/replace & modifications

Search and replace (REGEX enabled) (pattern1|pattern2)

Replace specified keywords in the fetched article with a link (Keywords in the keywords box)

Hyperlink specific keywords with a specific link

Truncate content to a specific number of chars

Number of characters ?

Truncate title to a specific number of chars

Number of characters ?

Do not add "... " to the end of the truncated title?

Remove the last truncated word (not-complete) from the truncated title?

Data Capture Tool – Verwendung von KI

- Automatisch importierte Daten aus nahezu allen Quellen können mit KI-Funktionen bearbeitet werden, zum Beispiel
 - Übersetzen, Kürzen, Umschreiben
 - Inhalte können ermittelt und gegliedert werden (z.B. Tabelle)
 - Personen und ihre Funktionen können ermittelt werden
 - Geografische Angaben
 - etc.

OpenAI

Now you can use [gpt] shortcode on the post template above, here are examples:-

- [gpt]Summarize this content to 100 words [matched_content]/[gpt]**
This should summarize the content of the article and return only 100 words
- [gpt]Write an article about [original_title] in French/[gpt]**
This should write an article in French language about the title
- [gpt]rewrite this title [original_title]/[gpt]**
This should rewrite the title
- [gpt]rewrite this content and keep HTML tags [matched_content]/[gpt]**
This should rewrite the content and keep the HTML tags

Set post status to pending if OpenAI prompt failed
Enable if you want the article post status to be set to pending if the gpt3 prompt failed for any reason

Modify OpenAI call parameters (advanced)

Post template

Post title template
[original_title]

Post text template *(spintax enabled, like {awesome|amazing|Great!})*

```
[ad_1]
<br>[matched_content]
<br>[ad_2]
<br><a href="[source_link]">Link zum Originalbeitrag</a>
```

supported Tags: [matched_content], [original_title], [author], [publish_date], [feed_name], [enclosure_link], [og_img], [rule_{ruleNumber}], [rule_{ruleNumber}_plain], [ad_2], [ad_1], [source_link], [redirect_url], [source_domain], [source_url_encoded], [cats], [gpt]Prompt/[gpt], [title_words_as_hashtags], [now]

Set default values for tags that return empty values

Custom post slug/permalink

Adjust numeric tags values

Add Custom Fields/Taxonomies/Excerpt to the created posts

supported Tags: [matched_content], [original_title], [author], [publish_date], [feed_name], [enclosure_link], [og_img], [rule_{ruleNumber}], [rule_{ruleNumber}_plain], [ad_2], [ad_1], [source_link], [redirect_url], [source_domain], [source_url_encoded], [cats], [gpt]Prompt/[gpt], [rand_num1_num2], [featured_img_source], [featured_img_local_source], [featured_img_id]

Field Name 1	value	[gpt]subject of the tender in German [<input style="float: right;" type="button" value="+"/>
Field Name 2	value	[gpt]summarize the most important co	
Field Name 3	value	[gpt]list contact data in German[match	
Field Name 4	value	[gpt]list dates and due dates[matched	

*Prefix the field name with "taxonomy_" if you want the value to be added as a custom taxonomy ex "taxonomy_product_tag" adds the value to the taxonomy named product_tag

* Set the field name to excerpt if you want the value to be set as post excerpt

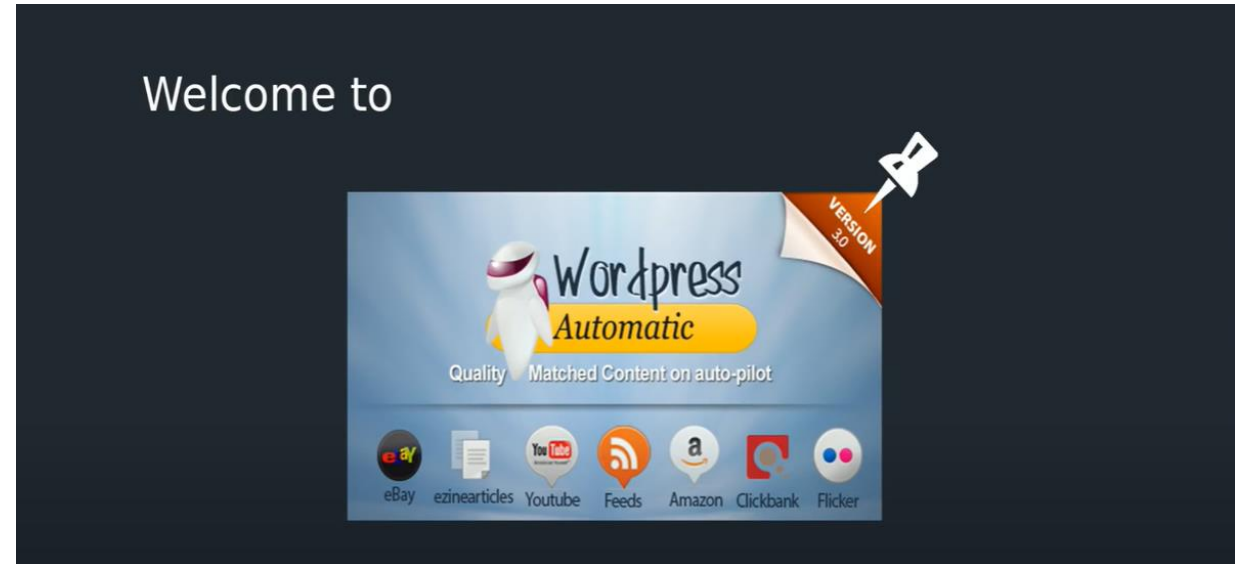
- Weitere Informationen und Hinweise zum Einsatz und zur Bedienung des Data Capture Tools finden Sie auf diesen Seiten:

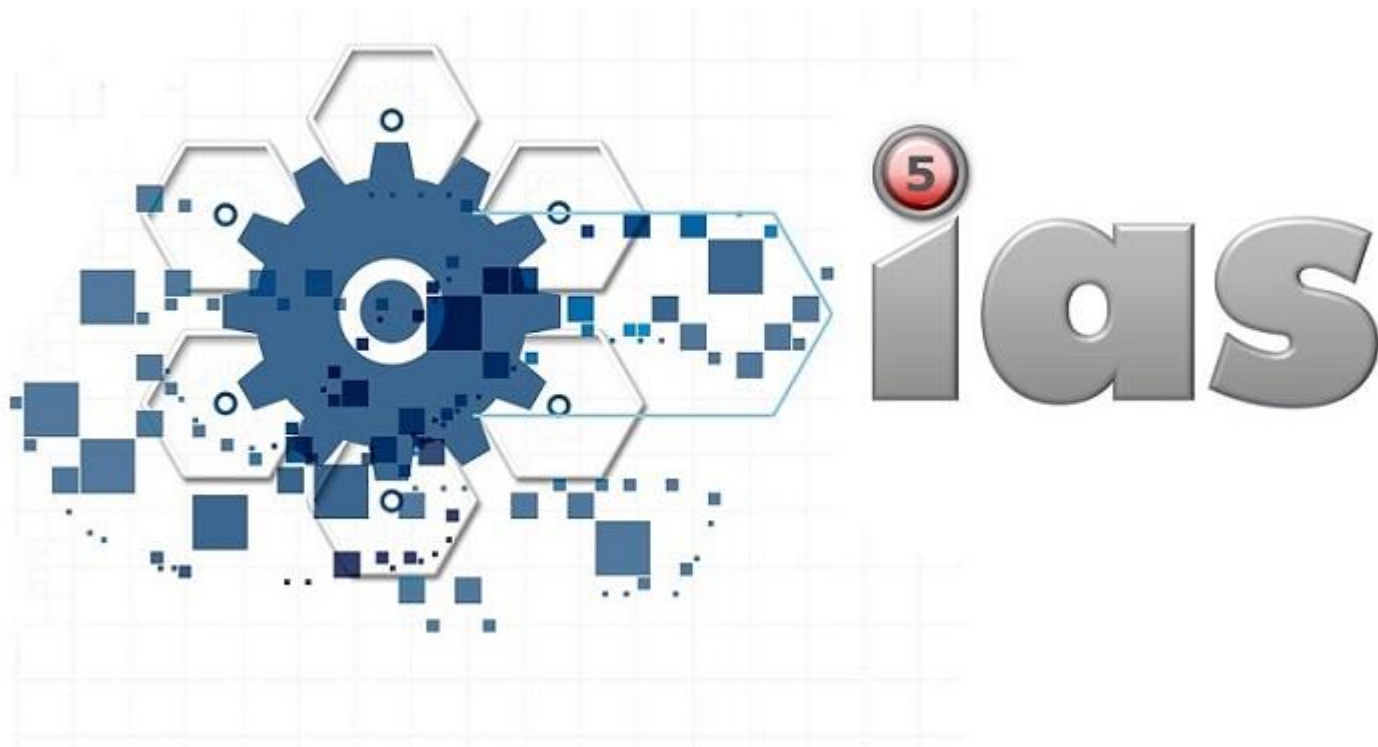
- **Videos**


- “WordPress Automatic Plugin V 3 – Video ([Link](#))
- Automated Wordpress Blogging ([Link](#))
- How to Setup WordPress Automatic Plugin ([Link](#))

- **Documentation**

- “WordPress Automatic Plugin V 3 ([Link](#))





 **ias** Information Automation Software

Verwenden der Newsletter- und Lese-
Funktion für externe Anwender

Einrichten der Oberfläche für externe Anwender

- UK Services kann ias so einrichten, dass externe Anwender nach Anmeldung als „Subscriber“ (wird durch Administrator oder UK Services eingerichtet) Zugriff auf bestimmte, zuvor definierte Inhalte haben
- Dazu werden die für einen Newsletter gewünschten Beiträge wie folgt gekennzeichnet:
 1. Es werden neue Kategorien eingerichtet – zum Beispiel „NL Risikomanagement“, wobei NL für Newsletter steht. Der Systemname „nl-risikomanagement“ ist zwischenspeichern, weil er später noch einmal für die Einrichtung des Menüs genutzt werden muss. Das Foto der Kategorie „nl-xxxx“ entspricht dem der „normalen“ Kategorie
 2. Die passenden Beiträge bekommen neben der Zuordnung zur „normalen“ Kategorie auch die Zuordnung zum Newsletter
 3. Nun werden die Menüs (durch UK Services) eingerichtet. Diese sind nur für Anwender mit der Berechtigungsstufe „Subscriber“ sichtbar
 4. Über das Berechtigungstool (Einrichtung durch UK Services) erfolgt die ausschließliche Regelung des Zugriffs von „Subscriber“ auf Beiträge mit der Kennung „nl-xxxx“
 5. Im „Automated Newsletter“ werden die relevanten Kategorien für den Versand im Inhaltsbereich auf die Kategorien mit der Kennung „nl-xxxx“ gesetzt

The screenshot displays the ias system interface. At the top, the logo 'UBist [YOU BE FIRST]' is visible, along with navigation links for 'NEWSLETTER NACHHALTIGKEIT', 'NEWSLETTER RISIKOMANAGEMENT', and 'LOGOUT'. Below the logo is a large blue graphic with various icons and the 'ias' logo in the center.

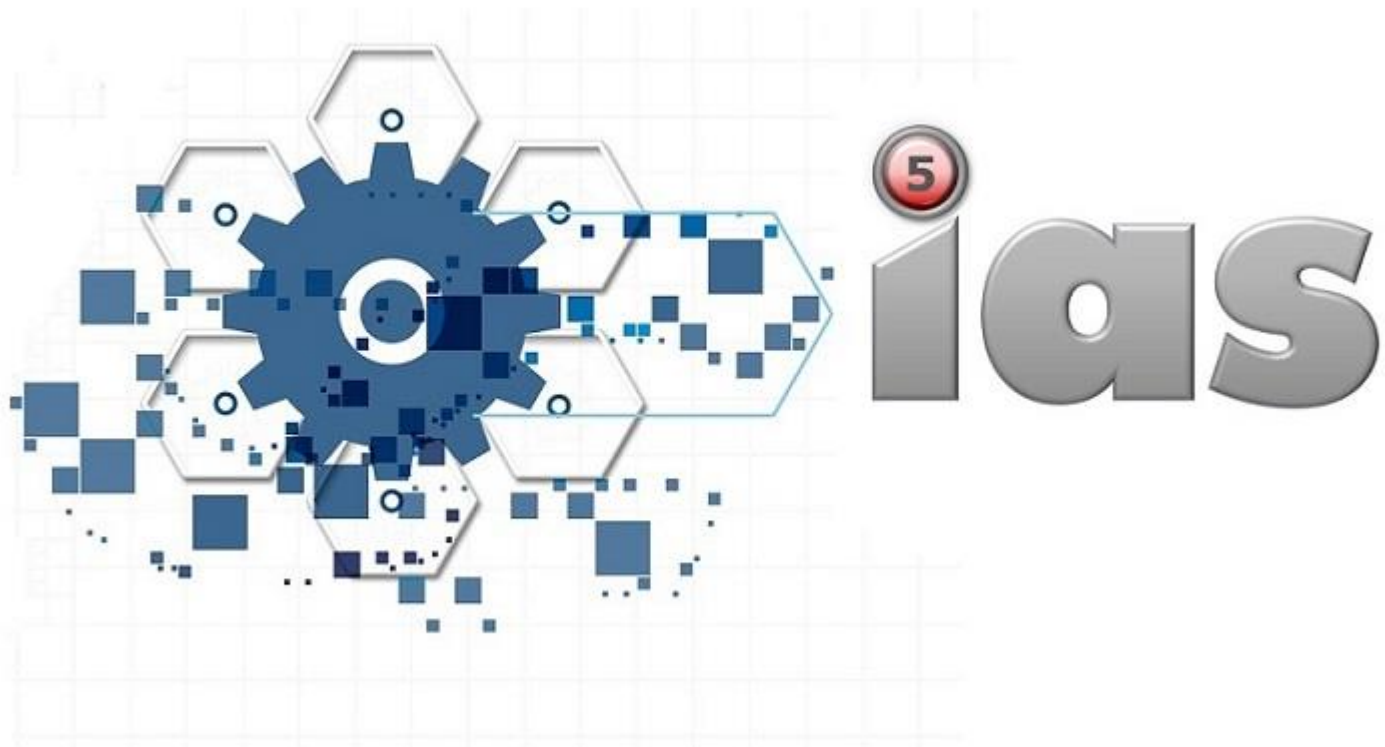
The main content area shows a list of newsletter categories:

<input type="checkbox"/>	Nachhaltigkeit		—	nachhaltigkeit	63
<input type="checkbox"/>	NL Nachhaltigkeit		—	nl-nachhaltigkeit	8
<input type="checkbox"/>	NL Risikomanagement		—	nl-risikomanagement	2

Below the category list, there is a preview of a newsletter. The sender is 'newsletter@godigis.de'. The subject is 'Nachhaltigkeit'. The snippet is 'Nachrichten zum Thema Nachhaltigkeit'. Below the snippet is a large image showing a landscape with a blue sky and green fields. The newsletter content includes the text: 'Unser wöchentlicher Newsletter informiert Sie über Nachrichten im Umfeld der Nachhaltigkeit. Bitte leiten Sie ihn nicht weiter außerhalb Ihrer Organisation. Zum Lesen der einzelnen Beiträge müssen Sie sich bitte vorher im Informationsportal anmelden.' The date is '25.05.2022' and the main heading is 'Was ist die ISO 26000?'. The footer text is 'Die ISO 26000 wurde Ende 2010 als Leitfaden für gesellschaftliche Verantwortung.'

On the right side of the newsletter preview, there is a configuration panel with the following options:

- Abbrechen
- Anwenden
- Excerpt Wörter: 50
- Show read more button: Ja
- Filter:
 - Cyber
 - Gründung
 - Lieferketten
 - Nachhaltigkeit
 - NL Nachhaltigkeit
 - NL Risikomanagement
 - Normen
 - Risikomanagement
- Schlagwörter: (empty field)
- Comma separated
- Styles



**Im Newsletter-Tool neue Empfänger
eintragen und diese kategorisieren**

Newsletter-Empfänger eintragen und kategorisieren

- Um neue Empfänger eines (Automated) Newsletters einzutragen, muss man im System als Administrator angemeldet sein
- Dann wechselt man im Portal über die Funktion „Publizieren“ auf den Eintrag „Einen neuen EMail-/Newsletter-Empfänger eintragen“
- Dort gibt man eine neue E-Mail-Adresse ein (siehe nebenstehende Abbildung) und vervollständigt in der Maske (siehe ebenfalls nebenstehende Abbildung) die Daten. Wichtig: Bei Test-Abonnent sollte stets „Nein“ stehen.
- Bei den Listen wählt man die entsprechenden Listen aus, für die dieser Empfänger vorgesehen ist; die Erstellung einer Liste wird auf der nächsten Folie beschrieben
- Zuletzt speichert man den neu eingetragenen Empfänger in der Datenbank

The image shows two overlapping screenshots of a web application interface. The top screenshot is a form for adding a new newsletter recipient. It has a dark header with a 'Speichern' button and a navigation menu with tabs: 'Allgemein', 'Listen', 'Zusätzliche Angaben', 'Sonstiges', 'Newsletters', and 'Logs'. The form fields include: 'E-Mail-Adresse' (123@test-123.de), 'Vorname', 'Nachname', 'Geschlecht' (Nicht definiert), 'Status' (Bestätigt), 'Sprache' (Installiere ein Mehrsprachen-Plugin [Weiterlesen](#)), and 'Test-Abonnent' (checkbox).

The bottom screenshot is a confirmation modal with a dark background. It features a red envelope icon, a navigation bar with 'ABONNENTEN', 'LISTEN ERSTELLEN', 'NEWSLETTERS', and 'EINSTELLUNGEN', and a text area: 'Subscribe to our news, promotions and getting started lessons! Proceeding you agree to the [privacy policy](#)'. Below this is a green 'Abonnieren' button. At the bottom, it says 'NEUER ABONNENT' and shows the 'E-Mail-Adresse' field with '123@test-123.de' and a blue arrow button.



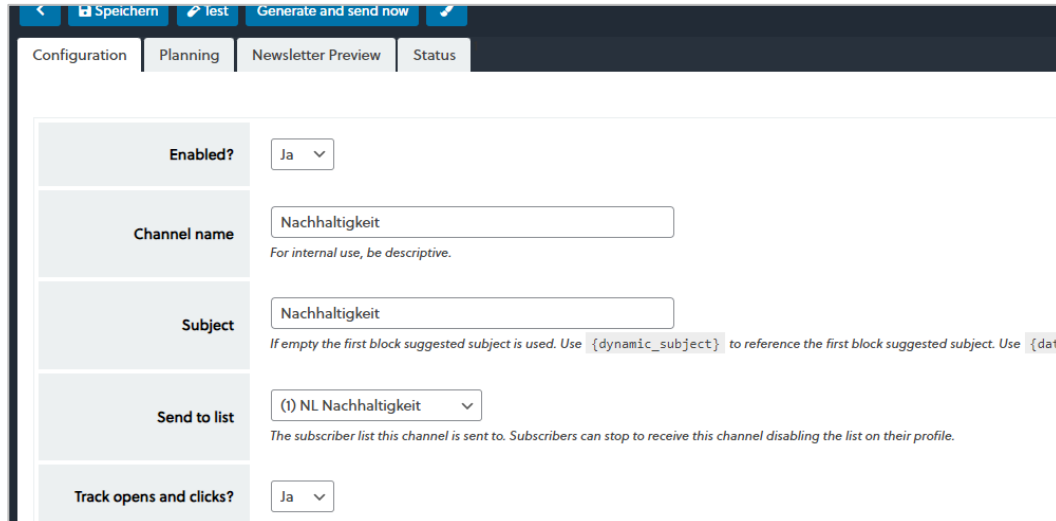
Listen anlegen für Newsletter-Empfänger

- Im ias-Portal gibt es unter der Rubrik „Publizieren“ einen Menüeintrag „Listen erstellen“
- Die Listen sollten öffentlich sein und der in der Abbildung sichtbaren Nomenklatur „NL XXXX“ folgen, um später den Zugriff der externen Benutzer auf diese Inhalte zu begrenzen
- Es wird zugrunde gelegt, dass die Empfänger des Newsletters nicht den sonst typischen Weg einer Double-Opt-in-Erklärung gehen, sondern durch UB1st selbst eingetragen werden
- Der Prozess des Double-Opt-in wird [hier](#) (Dokumentation des Herstellers) sehr gut und ausführlich beschrieben

#	Name	Type	Erzungen	Anmelde-Formular	Profil-Formular	Abonnenten	Notizen
1	NL Nachhaltigkeit	Öffentlich	<input type="checkbox"/>	Do not show	Do not show	1	Alle Links entfernen
2	NL Risikomanagement	Öffentlich	<input type="checkbox"/>	Do not show	Do not show	0	Alle Links entfernen
3		Privat	<input type="checkbox"/>			0	Alle Links entfernen
4		Privat	<input type="checkbox"/>			0	Alle Links entfernen
5		Privat	<input type="checkbox"/>			0	Alle Links entfernen

Festlegung des Empfängerkreises im Automated Newsletter

- In der Registerkarte „Configuration“ im Automated Newsletter kann dann die jeweils gültige Liste für diesen Newsletter bzw. dieses Thema ausgewählt werden



Speichern Test Generate and send now

Configuration Planning Newsletter Preview Status

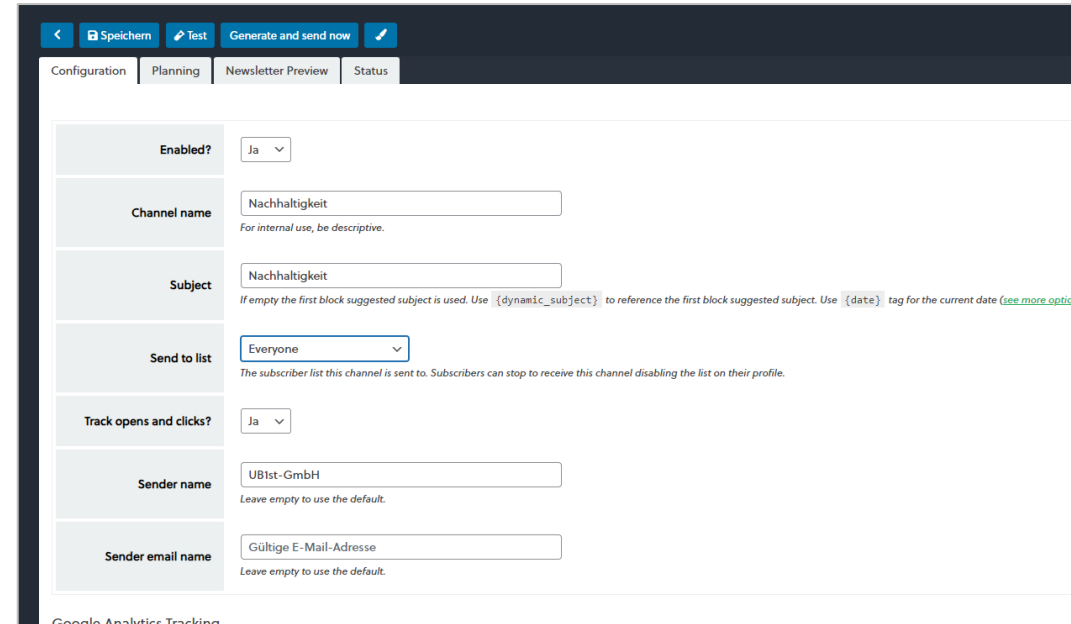
Enabled? Ja

Channel name Nachhaltigkeit
For internal use, be descriptive.

Subject Nachhaltigkeit
If empty the first block suggested subject is used. Use {dynamic_subject} to reference the first block suggested subject. Use {date} tag for the current date (see more options).

Send to list (1) NL Nachhaltigkeit
The subscriber list this channel is sent to. Subscribers can stop to receive this channel disabling the list on their profile.

Track opens and clicks? Ja



Speichern Test Generate and send now

Configuration Planning Newsletter Preview Status

Enabled? Ja

Channel name Nachhaltigkeit
For internal use, be descriptive.

Subject Nachhaltigkeit
If empty the first block suggested subject is used. Use {dynamic_subject} to reference the first block suggested subject. Use {date} tag for the current date (see more options).

Send to list Everyone
The subscriber list this channel is sent to. Subscribers can stop to receive this channel disabling the list on their profile.

Track opens and clicks? Ja

Sender name UB1st-GmbH
Leave empty to use the default.

Sender email name Gültige E-Mail-Adresse
Leave empty to use the default.


Google Analytics Tracking

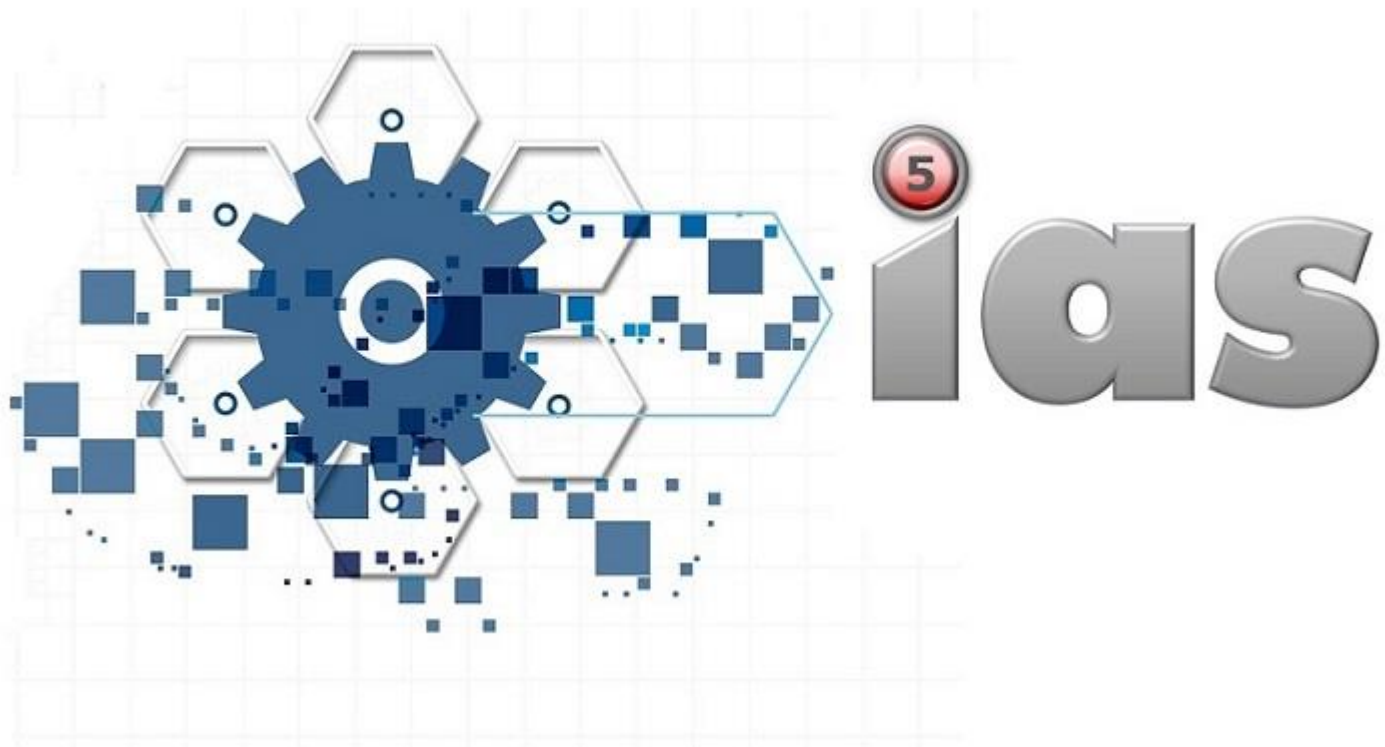
Eintragung des neuen Anwenders

- Zuletzt wird über die Funktion „Neuen Benutzer in ias anlegen“ im Menü „Publizieren“ ein neuer Benutzer angelegt und ihm die Rolle Subscriber beziehungsweise Abonnent zugeordnet.
- Über den Button „Neuen Benutzer hinzufügen“ werden die Eingaben bestätigt und in der Datenbank gespeichert.

Neuen Benutzer hinzufügen

Lege einen neuen Benutzer an und füge ihn dieser Website hinzu.

Benutzername (erforderlich)	<input type="text"/>
E-Mail (erforderlich)	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Sprache 	Website-Einstellung <input type="text"/>
Passwort	<input type="button" value="Passwort generieren"/> <input type="text" value="z!5zKSil9Z^k54CjLEcMC&&E"/> <input type="button" value="Verstecken"/> Stark
Benutzer benachrichtigen	<input checked="" type="checkbox"/> Der Benutzer soll eine E-Mail zu seinem Konto erhalten.
Rolle	Abonnent <input type="text"/>



Social Media Automation

1. Schritt: Verbindung mit den Social Media Netzen herstellen

- Den Menüpunkt „Publizieren“ und dort „Social Media“ aufrufen
- Dann den Menüpunkt „Netzwerke“ aufrufen, um sich mit seinen Profilen auf den Social Media Plattformen zu verbinden
- Die erfolgreiche Eintragung der Verbing wird sofort angezeigt

Netzwerke

alle anzeigen [+ Neue Netzwerkgruppierung anlegen](#) [Info](#) Lade beste Zeiten

	Facebook Guide (Beste Zeiten: 13:00-16:00Uhr, 18:00-22:00Uhr)	Profil verbinden Seite verbinden Gruppe verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	Twitter Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 11:00-13:00Uhr, 16:00-19:00Uhr)	Profil verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	Instagram Guide (Beste Zeiten: 11:00-13:00Uhr, 19:00-22:00Uhr)	Business verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	Pinterest Guide (Beste Zeiten: 12:00-14:00Uhr, 19:00-22:00Uhr)	Pinwand verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	GoogleMyBusiness Guide Info (Beste Zeiten: 09:00-11:00Uhr, 19:00-21:00Uhr)	Standort verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	LinkedIn Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr)	Profil verbinden Seite verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	Xing Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr)	Employer Branding verbinden Gruppe verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info

	GoogleMyBusiness Guide Info (Beste Zeiten: 09:00-11:00Uhr, 19:00-21:00Uhr)	Standort verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	LinkedIn Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr)	Profil verbinden Seite verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 0/5		Best Time Manager Info
	Xing Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr)	Profil verbinden Employer Branding verbinden Gruppe verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
Verbindungen 1/5		Best Time Manager Info
Profil: uk@uk-services.de (Mein Profil)		- + 0 Tage + <input type="text" value="13:30"/> 🗑️

2. Schritt: Beitragsvorlagen bearbeiten

- Als Nächstes folgt die Anpassung der einzelnen Beitragsvorlagen
- Dazu wird der Menüpunkt „Einstellungen“ und „Beitragsvorlagen“ aufgerufen
- Nächster Schritt ist der Aufruf des Links „Definiere Deine Beitragsvorlagen für jedes Social-Media-Netzwerk“
- Danach erfolgt die Auswahl der einzelnen Beitragsvorlagen
 - Über die Funktion Bildvorschau kann sofort das Aussehen eines Beitrags geprüft werden
 - Die empfohlene Länge für die einzelnen Beiträge in den Netzwerken ist jeweils angegeben
 - Es gibt zwei Bereiche: Seite und Profil. Wichtiger ist das (persönliche) Profil, aber auch die Unternehmensseite sollte vorhanden und regelmäßig mit neuen Inhalten versehen werden
 - Die Platzhalter {TITLE} {EXCERPT} {CONTENT} {KEYWORDS} {AUTHOR} stehen für die jeweiligen Inhaltselemente und können in beliebiger Kombination für die Darstellung der Inhalte genutzt werden

Einstellungen



[Allgemein](#)
[Beiträge automatisch teilen](#)
[Social Meta Angaben](#)
[Beiträge wiederholt teilen](#)
[Social-Media-Netzwerke](#)
[Social-Media-Zeiteinstellungen](#)
[Beitragsvorlagen](#)

Bearbeite die Beitragsvorlagen für jedes Social-Media-Netzwerk, um Deine Social-Media-Beiträge automatisch in maßgeschneiderte Beiträge für jedes Netzwerk und jede Community zu verwandeln. Du kannst den Inhalt Deines Beitrags mit den folgenden Variablen bearbeiten:

Titel: Der Titel Deines Beitrags.
 Content: Der Inhalt Deines Beitrags.
 Textauszug: Die Zusammenfassung Deines Beitrags (wird von dir im Seitenmenü deines Beitrags festgelegt).
 Keywords: Die Tags, die Du in Deinem Beitrag gesetzt hast.
 Author: Der Autor des Beitrags.
 Preis: Der Preis eines Produkts, wenn Du WooCommerce auf Deiner Website/ Blog installiert hast.

Mehr Informationen dazu, wie Du Deine Beitragsvorlagen für Deine Social-Media-Netzwerke nutzen kannst, findest Du in diesem "Beitragsvorlagen"-Guide.

[Definiere Deine Beitragsvorlagen für jedes Social-Media-Netzwerk.](#)

	LinkedIn Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr) Profil verbinden Seite verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
	Verbindungen 0/5 Best Time Manager Info
	Xing Guide (Beste Zeiten: 07:00-10:00Uhr, 17:00-18:00Uhr) Profil verbinden Employer Branding verbinden Gruppe verbinden Beitragsvorlage bearbeiten
	Verbindungen 0/5 Best Time Manager Info

3. Schritt: Posts auf Social Media Kanälen teilen

- Über die Funktion „Post Verwaltung“ und „Alle Beiträge“ werden alle Posts angezeigt, die aktuell in ias enthalten sind
- Wählt man in der Übersicht den Button „auf Social Media teilen“, so kann man diesen Post sofort auf einem Social Media teilen; Voraussetzung ist die vorherige Verbindung mit dem Netzwerk
- Die Voreinstellungen im Template werden angezeigt; jedoch können auch noch Ergänzungen oder Änderungen vorgenommen werden
- Über die Einträge im rechten Menü können die einzelnen Kanäle aktiviert oder deaktiviert werden
- Die Beiträge können als Entwurf gespeichert oder sofort geteilt werden

Social Media Posts

Dein komplettes Social-Media-Management an einem Ort

WordPress-Inhalte teilen
Neuen Link-Post teilen
Neuen Text-Post teilen
Neuen Bild-Post teilen
Neuen Video-Post teilen

Suche nach Titel alle Autoren ▼ geteilt von Nutzer ▼ alle Kategorien & Schlagwörter ▼ alle Typen ▼ alle Beiträge ▼ kein Status ▼

sortieren | zurücksetzen

★	<p>Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Unimog-Museum Gaggenau #39184 Autor Ulri24362 veröffentlicht auf dem Blog: 23.02.2022 11:36 Uhr</p>	auf Social Media teilen
★	<p>Unterstützung für Straßenkinder in Kenia #39176 Autor Ulri24362 veröffentlicht auf dem Blog: 23.02.2022 10:35 Uhr</p>	auf Social Media teilen
★	<p>#1748 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 17.02.2022 15:21 Uhr</p>	auf Social Media teilen
★	<p>Text Generator #37976 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 13.02.2022 13:50 Uhr</p>	auf Social Media teilen
★	<p>One-Klick-Search #37076 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 06.02.2022 10:12 Uhr</p>	auf Social Media teilen
★	<p>Powersuche #36260 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 31.01.20</p>	auf Social Media teilen
★	<p>Search Results #36224 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 31.01.20</p>	auf Social Media teilen
★	<p>DC Datenströme #35728 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 27.01.20</p>	auf Social Media teilen
★	<p>uzkzuikzuiuz #35602 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 26.01.20</p>	auf Social Media teilen
★	<p>Ultimate Learning Pro Basics #35568 Autor Ulrich Kramer veröffentlicht auf dem Blog: 26.01.20</p>	auf Social Media teilen

Bild ändern

ias

OG Beschreibung

https://uk-ias.de/?post_type=notification&p=33438

Info: Ändere die Open Graph Parameter für diese Netzwerk

Planungskalender anzeigen

Bild ändern

ias

OG Beschreibung

https://uk-ias.de/?post_type=notification&p=33438

Info: Ändere die Open Graph Parameter für diese Netzwerk

Planungskalender anzeigen

© UK Services UG (haftungsbeschränkt) 2023

4. Schritt: Die Kalenderfunktion nutzen

- Sie können die Veröffentlichung von Posts auf den sozialen Medien steuern und den besten Zeitpunkt wählen
- Dazu wählen Sie im Kalender die Funktion „Zeitplan hinzufügen“ und suchen für die voreingestellten Kanäle (rechtes Menü; siehe nebenstehende Abbildung) den besten Zeitpunkt
- Sie können über die Funktion „Für bestimmte Termine planen“ auswählen, ob die Veröffentlichung nur einmalig oder als Serientermin erfolgen soll
- Weiterhin können Sie auswählen, ob Beiträge stets zu diesem Zeitpunkt veröffentlicht werden sollen („beste Zeit“)
- Die Beiträge können Sie mit Bildern versehen, ergänzendem Text und den Voreinstellungen der Schablone

The screenshot shows the '2 SOCIAL MEDIA KONTEN' section of the ias interface. It lists the following accounts:

- Mein Profil (dropdown menu)
- MEHR HINZUFÜGEN (Profile | Seiten | Gruppen)
- ULRICH KRAMER (Profil | LinkedIn) [checked]
- UK@UK-SERVICES.DE (Profil) [checked]

Below the account list is a calendar for May 2022. The calendar shows dates from 1st to 31st. The 24th, 25th, 26th, 27th, 28th, and 29th of May are highlighted with a blue background and contain the text '+ Zeitplan hinzufügen'.

Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24 + Zeitplan hinzufügen	25 + Zeitplan hinzufügen	26 + Zeitplan hinzufügen	27 + Zeitplan hinzufügen	28 + Zeitplan hinzufügen	29
+ Zeitplan hinzufügen	30 + Zeitplan hinzufügen	31 + Zeitplan hinzufügen	1 + Zeitplan hinzufügen	2 + Zeitplan hinzufügen	3 + Zeitplan hinzufügen	4 + Zeitplan hinzufügen
						5

Weitere Informationen

- Es gibt in Social Media Automation einen Menüpunkt „Hilfe und Support“, der Sie zu einer FAQ-Bibliothek führt
- Weiterhin gibt es einen Step-by-Step-Guide ([Link](#))
- Weitere Hinweise finden Sie auch in der Dokumentation zu ias

Hilfe & Support

Hilfe & Community Problemanalyse-Tool Sharing-Debugger Step-by-Step-Guide

Wie können wir helfen?

Gib einen Suchbegriff ein oder stelle eine Frage

Die richtige Antwort nicht gefunden?
Für technische Hilfestellung, registriere Dich einfach für die Blog2Social Support Community, um noch mehr Antworten zu finden und Deine Fragen zu stellen. ([Info](#))

Erstelle Deinen Support Account, um Fragen zu stellen und Hilfe zu erhalten

Benutzername

E-Mail-Adresse

Passwort festlegen

Ich habe die Community-Regeln zur Kenntnis genommen und willige ein.

Account erstellen

Durchstöbere die Blog2Social Support Community

Schon registriert? [Log Dich in Deinen Support Konto ein](#), um Fragen zu stellen oder an Diskussionen teilzunehmen

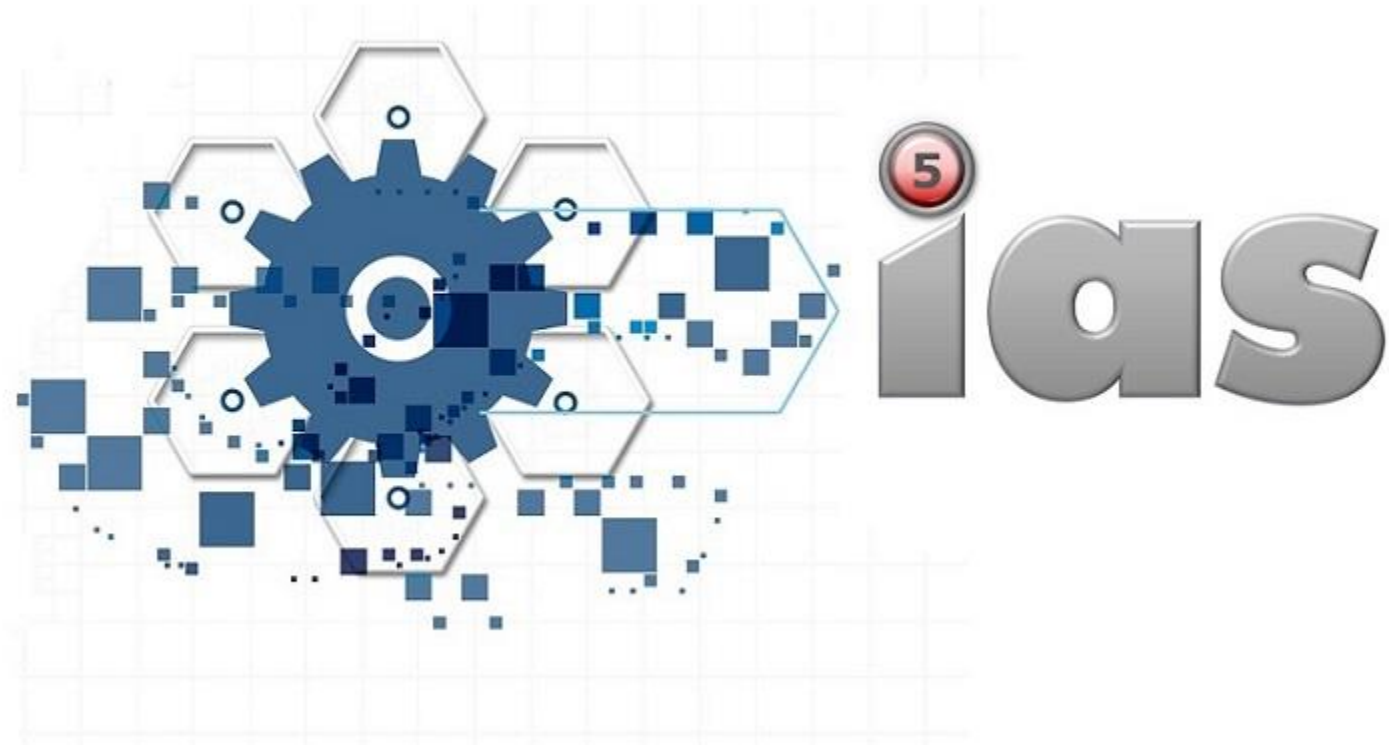
[Username oder Passwort vergessen?](#)

Kontaktiere unser Vertriebsteam
[Klicke hier](#), um die richtige Lizenz für Dich zu finden oder unser Sales Team für Fragen zur Zahlung zu kontaktieren.

Oft gestellte Fragen (FAQ)

- Installation
- Autorisierung mit sozialen Netzwerken
- Automatisieren, Planen und Teilen
- Individualisierung der Social Media Posts
- Veröffentlichungen planen und Beste Zeiten Manager
- Reporting
- Lizenzen
- Sicherheit
- Fehlermeldungen und Lösungen
- Affiliate-Programm
- Hilfreiche Netzwerkeinstellungen

One Calendar
Projektbesprechung Status
CRM-Integration und Schu
7:30 - 9:00
Microsoft Teams-Besprechu
Schließen



UK Services UG (haftungsbeschränkt)

Gerhardstraße 16

40878 Ratingen

Telefon: +49 021 02 70 80 76

E-Mail: info@uk-services.de