

# HANDBUCH

## für Redakteure der neuen Mitarbeiter-App MiKo

MiKo ist der neue Kommunikationsweg der m&i-Klinikgruppe Enzensberg! Sie können die MiKo-App nutzen oder über den Browser am PC zugreifen. Jede m&i-Fachklinik hat ihre individuelle Startseite. Hier sehen Sie eine Mischung aus lokalen Infos und Nachrichten aus der Zentrale.

Bei den lokalen Infos aus Ihrer Fachklinik kommen Sie als Redakteur ins Spiel. Mit Blogbeiträgen informieren Sie Ihre Kollegen über die neuesten Geschehnisse und Events. Wie genau das funktioniert, zeigt Ihnen diese Schritt-für-Schritt-Anleitung für Redakteure.

**In diesem Handbuch finden Sie die wichtigsten Infos für Sie als Redakteur Ihrer Klinikseite.**

## INHALTSVERZEICHNIS

1. So sieht die digitale Heimat aus .....	Seite 2
2. Blogbeitrag verfassen .....	Seite 3
3. Event einstellen .....	Seite 6
4. Speiseplan hochladen .....	Seite 7
5. Communities .....	Seite 8



# 1. SO SIEHT DIE DIGITALE HEIMAT AUS

Auf der linken Seite der Navigation finden Sie die wichtigsten Bereiche von MiKo.

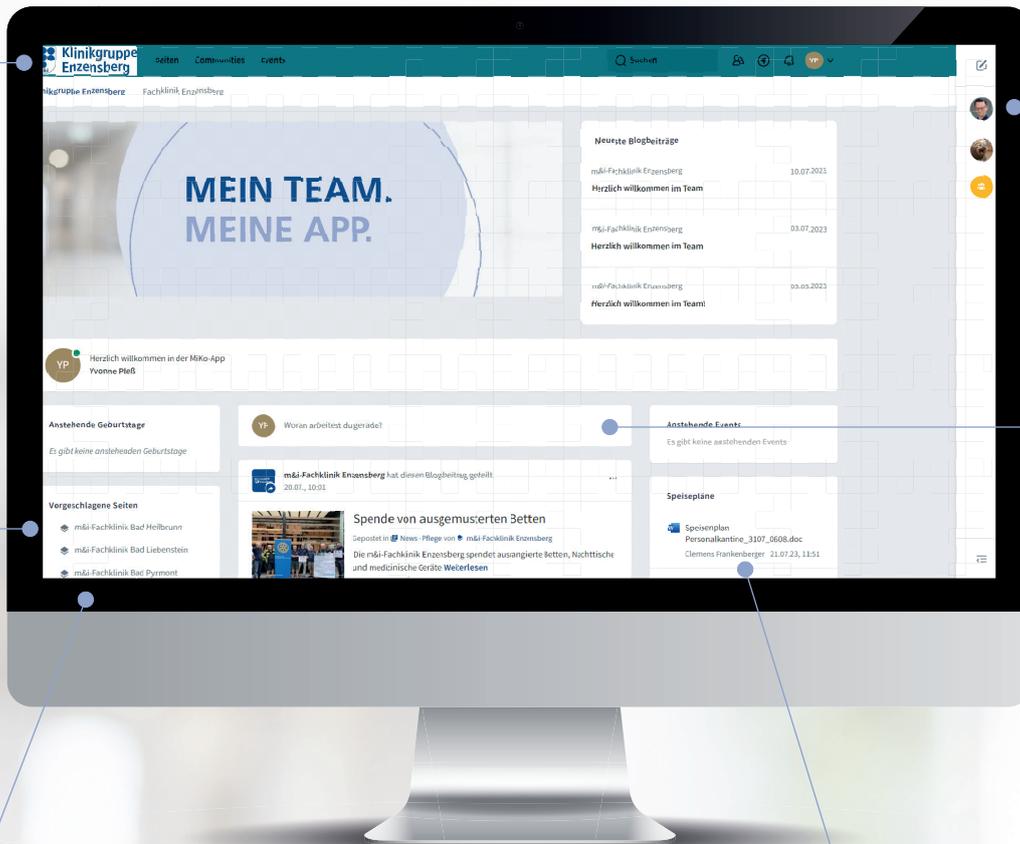
Mit den Seiten werden Infos und Daten für die jeweilige Klinik organisiert

In der linken Spalte finden Sie auch die Communities - Gruppen für Kleinanzeigen, Fahrgemeinschaften, Sportangebote und einige mehr.

Hier können Sie Nachrichten und Dokumente direkt austauschen, einfach ein Chat-Gespräch beginnen.

Veröffentlichen Sie einen Beitrag oder lesen, kommentieren, liken oder teilen Sie Beiträge Ihrer Kollegen.

Hier können Sie aktuelle Events sehen und zusagen sowie andere wichtige Dokumente einsehen.



Hier finden Sie Ihre digitale Pinnwand und können einen Post abgeben.

So sieht ein Beitrag Ihrer Fachklinik in der Timeline aus.

Über die Glocke werden Sie über neue Beiträge Ihrer abonnierten Seiten informiert

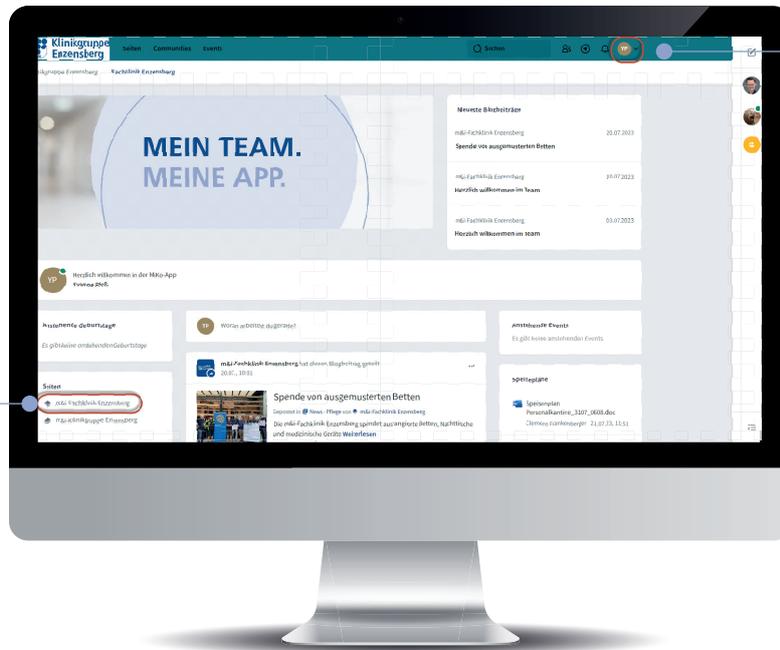


## 2. BLOGEINTRAG VERFASSEN

### SCHRITT 1

Loggen Sie sich wie gewohnt bei MiKo ein. Nun sehen Sie Ihre persönliche Startseite. Um einen neuen Blogbeitrag zu verfassen, müssen Sie als erstes den Moderator-Modus aktivieren. Gehen Sie hierzu oben rechts auf Ihre Initialen/Ihr Foto, das Drop-Down-Menü öffnet sich, wählen Sie „Moderator-Modus aktivieren“.

Danach wählen Sie in der linken Spalte Ihre Fachklinik unter „Seiten“ aus.



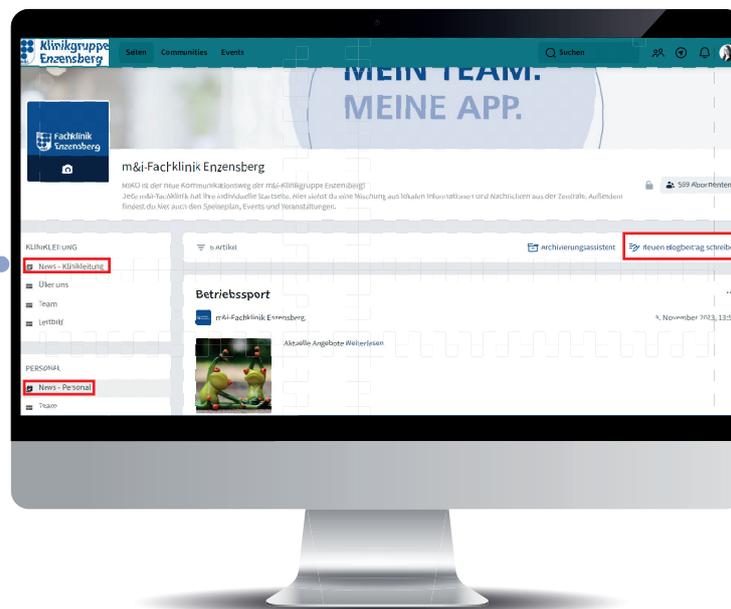
Drop-Down Menü

- Yvonne Pleß
- Online
- Status ändern
- Gespeicherte Beiträge
- Meine Dateien
- Plattform
- Administration
- Hero Teaser verwalten
- Gemeldete Inhalte
- Moderator-Modus aktivieren**
- Einstellungen
- Einstellungen
- Benachrichtigungen

Ihre Klinikseite auswählen

### SCHRITT 2

Nun sind Sie auf der Startseite Ihrer Klinik. Um einen neuen Blogbeitrag zu verfassen, wählen Sie zunächst in der linken Spalte die richtige Abteilung, z.B. „News Personal“. Dann klicken Sie auf der rechten Seite auf „neuen Blogbeitrag schreiben“. Nun öffnet sich die Maske „Blogbeitrag erstellen“.



Abteilung auswählen

- KLINIKLEITUNG
- News - Klinikleitung**
- Über uns
- Team
- Leitbild
- PERSONAL
- News - Personal**
- Team
- Offene Stellen
- Fort- und Weiterbildung
- Einarbeitung

Neuen Blogbeitrag schreiben

### SCHRITT 3

Nun folgen Sie einfach der Maske und füllen die Felder aus: Titel, Teaser Text (eine kurze Zusammenfassung), den Haupttext und Hashtags.

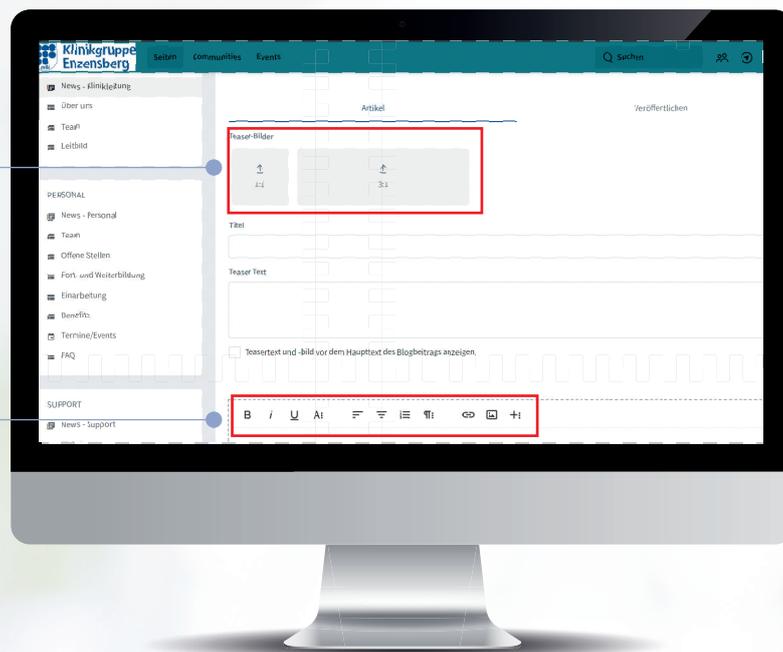
Beim Feld für den Haupttext haben Sie ein paar Textformatierungen zur Auswahl, die Sie auch aus Word kennen.

Sie können auch Bilder hochladen und dem Blogeintrag anhängen. Dazu unter „Teaser-Bilder“ auf „1:1“ (quadratisch) oder „3:1“ (querformatig) klicken. Sie gelangen zur Dokumentenbibliothek. Hier können Sie unter den bereits hochgeladenen Bildern eines auswählen oder ein neues hochladen - dazu gehen Sie rechts oben auf „Dokumente hochladen“ und wählen die entsprechenden Bilder aus. Diese erscheinen dann in der Liste der Dokumentenbibliothek.

Beim Hochladen kann es sein, dass Sie dazu aufgefordert werden, einen Bildausschnitt festzulegen, wenn z.B. das Bild für das gewählte Format zu groß ist.

Teaser-Bild hochladen

Formatierungen für Text, Bilder, Links und Videos einfügen



### WICHTIG: VERSCHLAGWORTUNG!

Bei jedem Beitrag muss eine Verschlagwortung stattfinden. Das funktioniert über Hashtags, die unter dem Textfeld angefügt werden. Sie können über das Drop Down-Menü bereits vorhandene Hashtags auswählen oder mit „#neuerhashtag“ neue anlegen. Das gewährleistet, dass Beiträge über die Suche gefunden werden können.



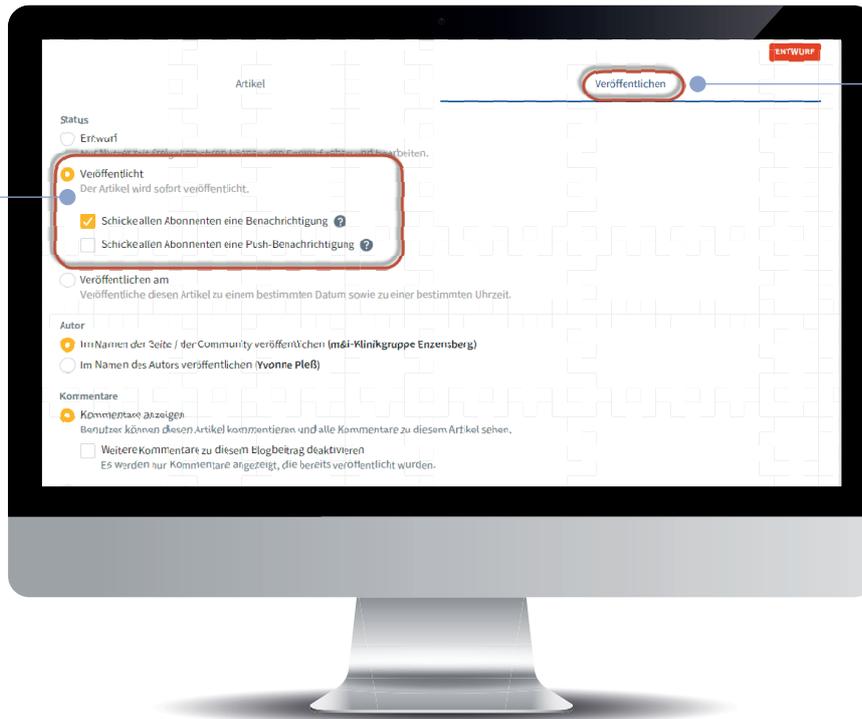
## SCHRITT 4

Zum Schluss haben Sie noch die Möglichkeit, Einstellungen zum Veröffentlichen festzulegen. Hierfür wählen Sie unter dem roten „Entwurf“-Hinweis den Reiter „Veröffentlichen“.

Prüfen Sie nun die verschiedenen Einstellungen: „Status“ auf „Veröffentlichen“; „Autor“ auf „Fachklinik XY“ und „Kommentare“. Sobald Sie auf „Veröffentlichen“ klicken, öffnen sich zwei weitere Optionen. Aktivieren Sie diese, wenn Sie den Abonnenten Ihrer Seite eine Benachrichtigung oder eine Push-Benachrichtigung in der App für den neuen Beitrag zukommen lassen möchten.

Sind Sie mit dem Blogbeitrag und den Einstellungen fertig, gehen Sie unten einfach auf „Speichern“, der Beitrag erscheint nun im News-Feed Ihrer Kollegen und auf der Seite Ihrer Fachklinik.

„Veröffentlichen“:  
Benachrichtigung  
oder Push-Benach-  
richtigung für Abon-  
nenten der Klinikseite  
einstellen



„Veröffentlichen“  
Einstellungen

## FEEDBACK SAMMELN:

Der fertige Beitrag erscheint dann, wie das Beispiel unten, im Newsfeed der Abonnenten. Diese können nun auf „Gefällt mir“ klicken, den Beitrag kommentieren und teilen, für später speichern und speziell diesen Beitrag abonnieren, um über zukünftige Kommentare benachrichtigt zu werden.

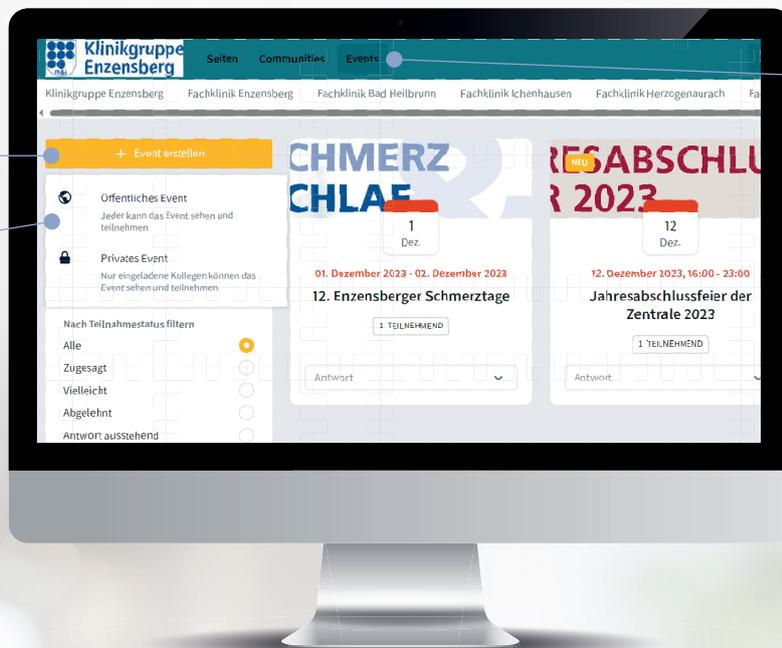


Ihr Profilbild zeigt an, dass Sie mit ihrem privaten Profil kommentieren und liken. Hier können Sie auch auf Ihre Klinik umstellen, um z.B. eine Diskussion zu moderieren.

### 3. EVENT EINSTELLEN

#### SCHRITT 1

Um ein Event anzulegen, klicken Sie oben in der türkisen Leiste auf „Events“ und gehen dann rechts auf „Event erstellen“. Nun müssen Sie noch auswählen, ob sie ein öffentliches oder privates Event erstellen möchten.



„Event erstellen“-  
Button

Auswählen:  
Öffentliches oder  
privates Event

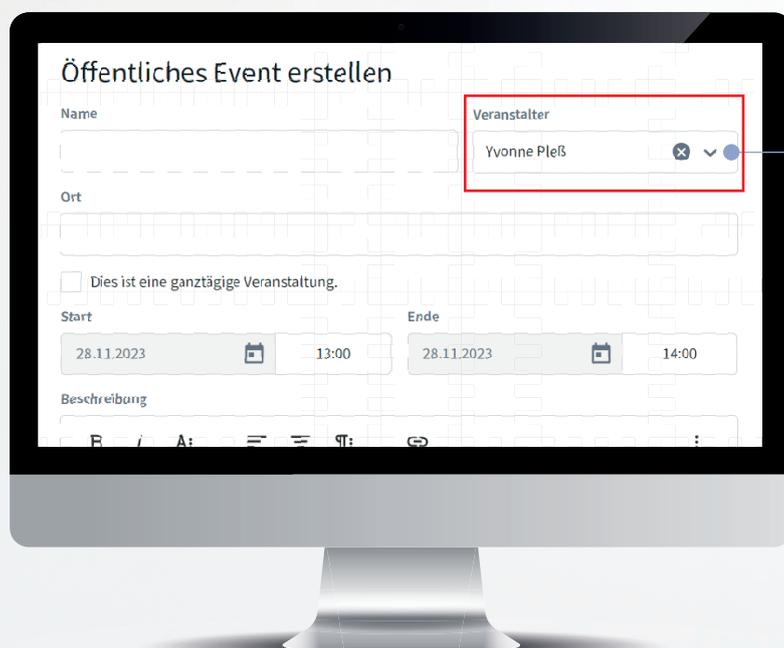
Auf Event-Seite  
wechseln

#### SCHRITT 2

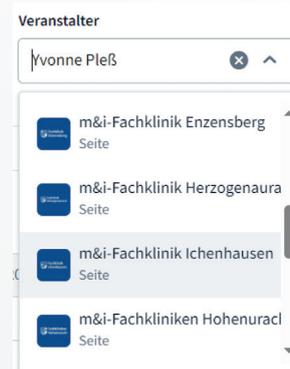
Füllen Sie nun alle relevanten Felder aus: Name, Ort, Start- und Enddatum sowie die Beschreibung. Hier stehen Ihnen einige Textformatierungen zur Verfügung, wie Sie es auch aus Word kennen.

Wichtig ist, den richtigen Veranstalter auszuwählen. Öffnen Sie dazu das Drop-Down Menü - Sie können Events auch in den Community-Gruppen einstellen.

Am Ende gehen Sie einfach auf „Event erstellen“ und Ihre Veranstaltung ist online.



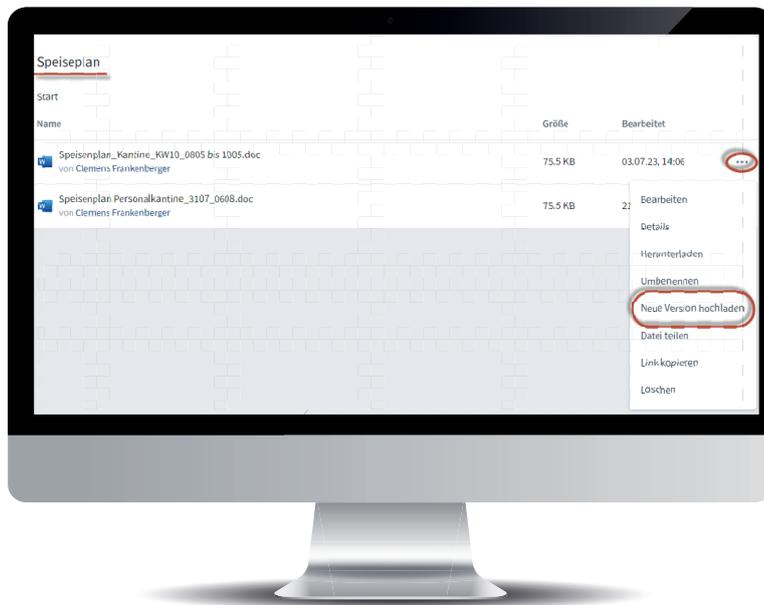
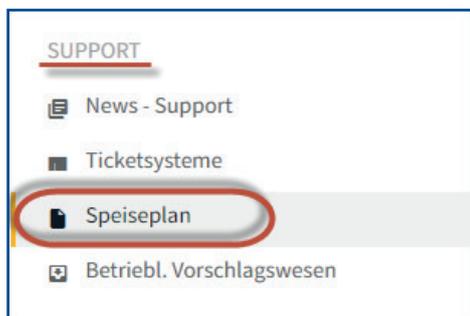
Drop-Down Menü  
„Veranstalter“



## 4. SPEISEPLAN HOCHLADEN

### SCHRITT 1

Um den neuen Speiseplan hochzuladen, wählen Sie in der linken Spalte unter „SUPPORT“ den „Speiseplan“ aus. Nun können Sie über die drei Punkte im Drop Down-Menü „Neue Version hochladen“ auswählen. So können Sie den alten durch den neuen Speiseplan ersetzen.



# 5. COMMUNITIES

## SCHRITT 1

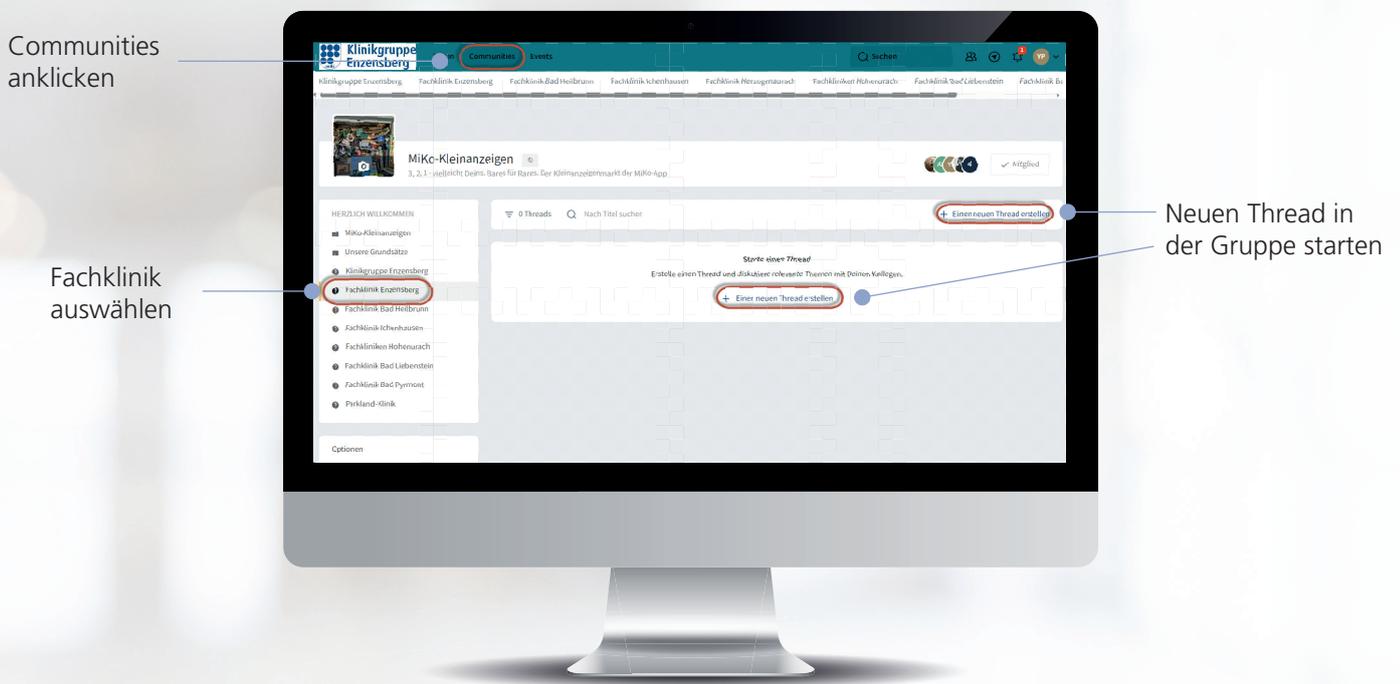
In den Communities können sich Mitarbeiter austauschen und zusammenschließen. Folgende Communities gibt es: Mitfahrgelegenheiten, Kleinanzeigen, Sport und Wohnungsangebote/-gesuche.

Um dort etwas zu posten gehen Sie zuerst oben in der Leiste auf „Communities“, nun sehen Sie die Übersicht der einzelnen Gruppen - wählen Sie eine aus.

In der linken Spalte klicken Sie nun auf Ihre Klinik. Sie können alle Beiträge sehen und selbst einen einstellen mit dem Button „Neuen Thread erstellen“ auf der rechten Seite.

Geben Sie einen Titel ein und befüllen Sie das darunter liegende Textfeld. Wie in Word können Sie einige einfache Formatierungen vornehmen. Über die Büroklammer links unten können Sie Dateien anhängen.

Ist Ihr Beitrag fertig klicken Sie nur noch auf „Thread veröffentlichen“ und er ist online und kann von anderen Mitgliedern in der Gruppe gesehen werden.



## SCHRITT 2

Klicken Sie auf Ihren Beitrag, um die Antworten zu sehen und zu kommentieren. Über die Glocke links können Sie Ihren Beitrag nicht mehr abonnieren und über die drei Punkte können Sie den Thread oben anheften, schließen (wenn z.B. Ihr Angebot verkauft wurde) oder den Thread löschen.

**WICHTIG:** Besteht das Angebot nicht mehr, achten Sie darauf Ihren Thread zu schließen oder zu löschen!

