

Guide: Newsdesk 2.0

Newsdesk er et helt essentielt værktøj til at holde styr på nyhedsdøgnet på vores nyhedssider. Med version 2.0 snakker værktøjet nu også sammen med Newscycle/Kodus. På den måde optræder alle publicerede artikler nu automatisk i Newsdesk.

Login

1. Gå til adressen jourbox.dk/newsdesk*
2. Log på med dit Jourbox-login

Hvis du har været på før, logges du nu direkte ind på den sidste valgte redaktion.

Hvis ikke skal du:

1. Vælg din redaktion under **Brugerindstillinger**

Under redaktioner er der bl.a. også kategorier for et fuldt overblik over alle sider i JFM, alt sport i JFM samt ugeaviser og overblik for de printredigerende.

Vis alle kategorier	JFM overblik	JFM Sport	JFM Danmark
JFM Erhverv	JFM Kultur	fv.dk	fyens.dk
stiften.dk	amtsavisen.dk	<u>viborg-folkeblad.dk</u>	dagbladet-holstebro-struer.dk
dbrs.dk	folkebladetlemvig.dk	frdb.dk	vafo.dk
hsfo.dk	faa.dk	fv.dk lokal top	Esbjerg
Billund	Haderslev	Kolding	Sønderborg
Tønder	Varde	Vejen	Aabenraa
Fyens.dk - lokal top	Assens	Faaborg-Midtfyn	Kerteminde
Middelfart	Nordfyn	Nyborg	Odense
Skjern	Hedensted	Odder	PRINT Dagbladet Ringkøbing Skjern
PRINT Fredericia Dagblad	PRINT Fyens Stiftstidende	PRINT Fyns Amts Avis	PRINT Holstebro Struer Lemvig
PRINT Horsens Folkeblad	PRINT JydskeVestkysten	PRINT Randers Amtsavis	PRINT Vejle Amts Folkeblad
PRINT Viborg Stifts Folkeblad	PRINT Aarhus Stiftstidende	Ugeavisen Varde	Ugeaviser Fyn
Ugeaviser Midt- og Vestjylland	Ugeaviser Sydjylland	Ugeaviser Østjylland	

2. Klik **Gem**

**Newsdesk fungerer bedst i en Chrome-browser*

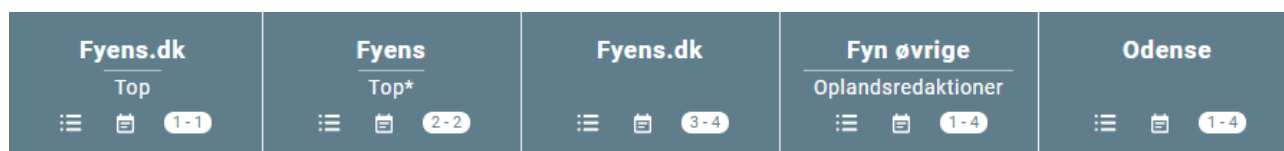
Publikationsplanen

Publikationsplanen viser automatisk artikler med prioritet og tidspunkt, når de er publiceret fra Newscycle. Det er desuden muligt at skrive planlagte artikler direkte ind i Newsdesk.

I menuen øverst til højre kan du:



Yderst til venstre er tophistorier på sitet. Derefter følger lavere prioriteter samt lokal- og/eller specialredaktioner.

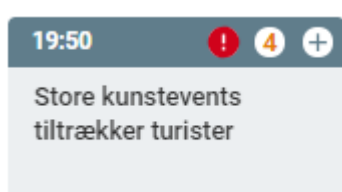


Sådan optræder artiklerne i kolonnerne:

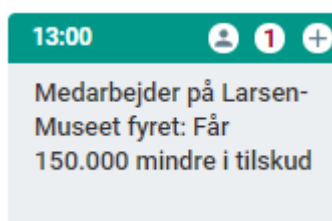
Har været online:



Går online senere:

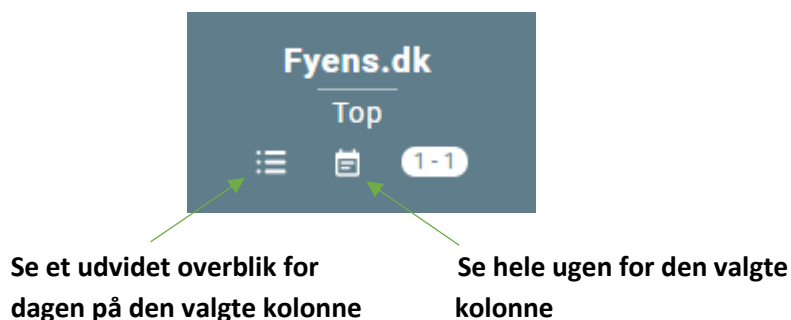


Er skrevet direkte ind i Newsdesk:



Det **røde udråbstegn** vises som en advarsel, hvis artiklen enten **ikke har et billede** eller har en **kort rubrik**. Artiklen publiceres uanset.

Det står i toppen af hver kolonne, hvilke prioriteter, der vises. Der kan du desuden:



Du kan altid komme tilbage til oversigten i menuen nederst til højre via denne knap:



Opret planlagt artikel

1. Klik på et +-symbolet i den ønskede kolonne.
2. Skift evt. tidspunktet, hvis det ikke passer.
3. Skriv en **rubrik**, en **beskrivelse** og en **byline**. Sæt også en **prioritet** og angiv evt. en længde samt om artiklen er en plus-artikel.


The screenshot shows the 'Opret planlagt artikel' (Create planned article) form. At the top, there is a teal header with a time selector set to '19:15', a date selector set to '28-01-2019', and a domain selector set to 'Fyens.dk'. The form is divided into two main sections. The left section contains three text input fields: 'Rubrik *' (Title) with the placeholder 'Dette er en rubrik' and a character count of '18 / 100'; 'Beskrivelse *' (Description) with the placeholder 'Dette er en kort beskrivelse' and a character count of '28 / 500'; and 'Byline' (Byline) with the placeholder 'Silas Bang' and a character count of '10 / 50'. The right section contains several dropdown menus: 'Format' (set to '-'), 'Længde' (set to 'A3000'), 'Låst' (set to 'Ikke besluttet'), and 'Prioritet *' (set to '1'). Below these are social media sharing icons for Facebook, Twitter, Instagram, and Snapchat, and a section for 'Udstyr' (Equipment) with icons for a printer, a video camera, and a microphone. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuller' (Cancel) and 'Gem' (Save).

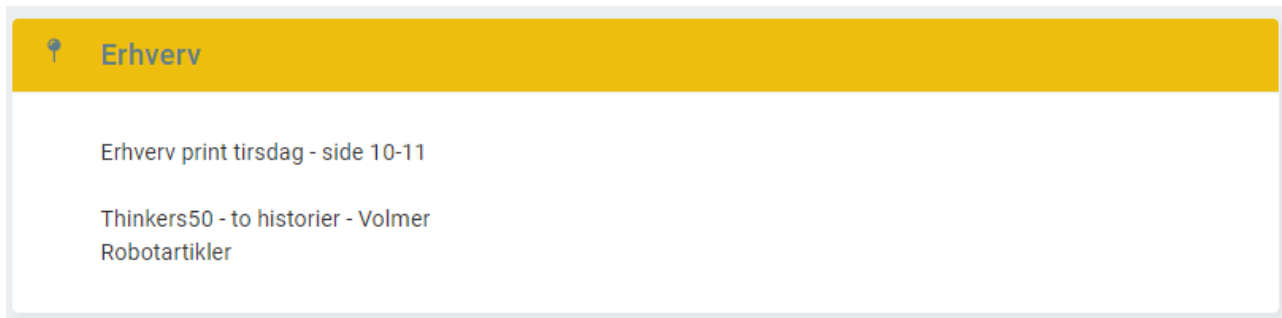
Når den planlagte artikel oprettes og publiceres i Newsycle, vil den optræde to gange i Newsdesk.

Du kan nemt slette eller redigere oplysningerne efterfølgende ved at trykke på boksen:

The screenshot shows the article preview in Newsdesk. At the top, there is a teal header with a time selector set to '19:15', a date selector set to '1. jan 2019', and a close button (X). The preview is divided into two main sections. The left section contains a red warning icon followed by the text 'Dette er en rubrik' and a character count of '18 / 100'. Below this is the text 'Dette er en kort beskrivelse' and a character count of '28 / 500'. At the bottom left, there is a byline 'Silas Bang' with a plus icon. The right section contains a list of metadata: 'Format', 'Length A3000', 'Låst Ikke besluttet', 'Prioritet 1', 'Social', and 'Udstyr'. At the bottom right, there are two buttons: 'Edit' (with a pencil icon) and 'Delete' (with a trash icon).


Skriv overlevering

1. Vælg **knappenåls-symbolet** i menuen nederst til højre: 
2. Find din redaktion og tryk på **+**-symbolet
(Hvis din redaktion står flere gange, vælg da den øverste)
3. Skriv din tekst
4. Klik **Ok**



Hvis du vil ændre eller tilføje, skal du bare klikke på boksen.

Skriv pushbesked

1. Vælg **wifi-symbolet** i menuen nederst til højre*: 
2. Skriv din push-besked i felterne
3. Klik **Gem**, når du er færdig

Hvis du vil ændre eller tilføje, skal du bare klikke på boksen, inden beskeden sendes ud.

JV-redaktionerne skal skifte redaktion til **PRINT JydskeVestkysten, før der kan skrives pushbeskeder.*