

Digital Signage Whitepaper

Aufbau eines firmeninternen
Digital Signage Netzwerks

Published: 2008-07-04

Author: Olivia Gross, Matthias Wagner



Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
Inhalte	4
Nachrichten	4
Videos	4
Daten-Feeds	4
Was Sie anzeigen lassen könnten	5
Festlegen von Arbeitsabläufen	5
Anfrage.....	5
Bearbeitung	6
Genehmigungen.....	6
Updates	6
Erstellung des Contents	7
Nachricht	7
Full-Screen-Video	7
Daten-Feeds	7
Content-Struktur.....	7
Oxygen Management Suite.....	8
Playergruppen.....	8
Zeitpläne.....	8
Bildschirm-Abschaltung	8

Information in this document, including URL and other Internet Web site references, is subject to change without notice. Unless otherwise noted, the companies, organizations, products, domain names, e-mail addresses, logos, people, places, and events depicted in examples herein are fictitious. No association with any real company, organization, product, domain name, e-mail address, logo, person, place, or event is intended or should be inferred. Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of 42media services GmbH. 42media services may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document. Except as expressly provided in any written license agreement from 42media services, the furnishing of this document does not give you any license to these patents, trademarks, copyrights, or other intellectual property.

Oxygen Media Platform is a trademark of the 42media services.
All other trademarks are property of their respective owners.
© 2007 42media services GmbH. All rights reserved.

Einführung

Auch Ihre Unternehmenskultur kann von der Digital Signage Technologie profitieren. Verbessern Sie die firmeninterne Kommunikation mit den Möglichkeiten von Digital Signage. Dieser Leitfaden enthält Informationen die Ihnen helfen werden Digital Signage erfolgreich in Ihrem Unternehmen einzusetzen.

Inhalte

Zunächst müssen Sie spezifizieren, welche Arten von Content Sie in Ihrem Firmeninternen TV Netzwerk (auch „Company TV“ genannt) darstellen möchten. Die Inhalte entstammen in der Regel folgenden Kategorien:

Nachrichten

Hierbei kann es sich um Ankündigungen und Informationen aus den einzelnen Abteilungen oder rund um bestimmte Personen handeln. Die Nachrichten werden normalerweise nach einem vorgegebenen Muster erstellt.

Videos

Fernsehwerbekampagnen, Schulungsfilme oder Berichterstattungen zu vergangenen Ereignissen wie Verkaufsveranstaltungen oder Firmenevents – die Möglichkeiten zu Videoeinblendungen sind nahezu unbegrenzt.

Sie werden Filme in den unterschiedlichsten Formaten erhalten und sollten sie dann in ein bestimmtes Format umwandeln, um Wiedergabeprobleme zu vermeiden. Wir empfehlen Microsoft WMV, da dieses Format wiedergabeorientiert ist und von den meisten Videobearbeitungsprogrammen unterstützt wird. Prüfen Sie die Lautstärke des Clips und passen Sie sie gegebenenfalls an andere Clips oder Sounds an.

Daten-Feeds

Feeds aus externen Datenquellen wie z.B. News, Wetter oder Börsenkurse können Sie automatisch in Ihr System einspeisen

lassen. Die entsprechenden Daten sind auf Websites oder in Datenbanken online verfügbar.

Was Sie anzeigen lassen könnten

Nachrichten der Geschäftsleitung
Ankündigungen für Firmen-Events
News aus der Industrie
Stellenangebote
Mittagskarte der Kantine
Schulungen
Begrüßungen für externe Besucher
Auszeichnungen für Mitarbeiter
Börsenkurse
Wetterbericht
uvm.

Festlegen von Arbeitsabläufen

Um zu ermitteln, wie schnell und häufig Sie Ihren Content aktualisieren können, und um den Arbeitsprozess zu vereinfachen, empfiehlt es sich, den Arbeitsablauf klar zu definieren. Der Arbeitsablauf gliedert sich in der Regel in vier Phasen: Anfrage, Bearbeitung, Genehmigung, Update.

Anfrage

Sie sollten ein standardisiertes Anfrageformular entwickeln, über das Content-Vorschläge eingereicht werden können. Dafür empfehlen sich ein Online-Formular, E-Mail oder die Schriftform. Über das Anfrageformular sollten folgende Spezifikationen abgefragt werden:

- Auf welchen Displays soll der Inhalt angezeigt werden?
- Aus welcher Abteilung/Kategorie stammt der Content? So können Sie ähnliche Inhalte gruppieren.
- Wie lautet der Nachrichteninhalte? (Es sollten nicht mehr als fünf Zeilen Text bei einer Schriftgröße von 45-50 Punkt eingeblendet werden.)
- Wie hoch ist die Priorität des Contents?
- Wann soll der Inhalt erstmals angezeigt werden, und wann soll er wieder aus dem laufenden Programm entfernt werden?

- In welchem Zeitrahmen soll der Inhalt laufen?

Bearbeitung

Sie sollten gegenüber allen Betroffenen klar definieren, welche Bearbeitungszeit für die Erstellung und Veröffentlichung des Contents erforderlich ist. Nur so ist gewährleistet, dass Anfragen mit ausreichendem Vorlauf eingereicht werden.

Die Anfragen bearbeiten Sie je nach Erhalt und Priorität.

Genehmigungen

Den Zeitaufwand für das Einholen von Genehmigungen müssen Sie dringend in die Bearbeitungszeit mit einberechnen.

Häufig muss der Leiter der Abteilung, die den Content übermittelt hat, dessen Ausstrahlung noch einmal genehmigen. Hin und wieder muss auch die Kommunikationsabteilung eines Unternehmens jeden einzelnen Inhalt absegnen. Darüber hinaus können auch Firmenvideos oder -logos einer einmaligen Genehmigung durch die Rechtsabteilung unterliegen.

Wenn Ihre Screens von der Öffentlichkeit einsehbar sind, müssen Sie für die Freigabe des Contents evtl. noch weitere Maßnahmen ergreifen.

Updates

Sobald der Content genehmigt wurde, wird er zum Programm des Players oder der Player hinzugefügt und veröffentlicht.

Wenn ein bestimmter Inhalt regelmäßige Updates erfordert, wird hierfür eine verantwortliche Kontaktperson festgelegt, die diese Updates nach einem vordefinierten Zeitplan erstellt.

Es ist hilfreich, wenn dieser Vorgang automatisiert werden kann.

Prüfen Sie, ob Sie Inhalte aus dem firmeninternen Intranet automatisch in Ihr System einspeisen können und entwickeln Sie hierfür ein entsprechendes Script. Intranet Portal Systeme wie z.B. Microsoft Sharepoint bieten die Möglichkeit RSS-Feeds zu generieren. Diese können einfach, mit einem Template kombiniert, ins Programm übernommen werden.

Erstellung des Contents

Für Ihre Inhalte sollten Sie standardisierte Layouts (auch „Templates“ genannt) für die verschiedenen Nachrichtentypen erstellen, um den Content gleichförmig und lesefreundlich zu gestalten. Weiterhin kann dies eine große Zeitersparnis bedeuten.

Folgende Kriterien sollten Sie bei der Erstellung von Content für Ihr Digital Signage Netzwerk berücksichtigen:

Nachricht

- Titel: In der Regel zehn bis 20 Zeichen mit 70 bis 100 Punktgröße
- Unterüberschrift: 15 bis 20 Zeichen mit 50 bis 60 Punktgröße
- Nachrichtentext: Fünf bis sechs Zeilen, 20 bis 25 Zeichen mit 45 bis 50 Punktgröße
- Bild oder Videoclip: In der Regel ein Viertel der Bildschirmgröße in einer Ecke oder an der Seite
- Dauer: Zehn bis 20 Sekunden. Eine angemessene Anzeigedauer können Sie ermitteln, indem Sie die Nachricht selbst zweimal hintereinander lesen.

Full-Screen-Video

Dauer: Abhängig vom Standort des Screens. An einem stark frequentierten Standort empfehlen sich Clips mit einer Länge von 30 bis 60 Sekunden.

Daten-Feeds

- Datenquelle und -format: Web, FTP, Datenbank, XML etc.
- Anzuzeigende Felder: Siehe oben unter „Nachrichtentext“
- Aktualisierungsrate: Häufigkeit von Datenaktualisierung und Übermittlung der Daten an den Player. Abhängig von Datenspeicherort und erforderlicher Bandbreite.
- Gleichzeitige Anzeige: Auswahl, ob nur wenige oder alle Objekte (Überschriften, Events etc.) angezeigt werden sollen
- Anzeigeart: Als Full-Screen oder als Laufschrift

Content-Struktur

Wenn Sie die Quellen Ihres Contents festgelegt haben, können Sie einen genauen Zeitplan erstellen, wann welcher Inhalt abgespielt werden soll.

Eine Content-Schleife kann nur wenige Minuten oder gar eine ganze Stunde lang sein. Ein guter Standard ist eine Loop-Länge von zehn bis 15 Minuten. Hierfür sollten Sie ausreichend Content erstellen können.

Oxygen Management Suite

Die Oxygen Management Suite ermöglicht Ihnen die Verteilung des Contents über Playergruppen. Jeder Player kann beliebigen Content aus beliebig vielen Playergruppen erhalten. Dadurch können verschiedene Nutzer zugleich an unterschiedlichen Playergruppen, die unabhängig voneinander aktualisiert werden, arbeiten. Das Managen von einzelnen Inhalten ist über die Management Suite zudem für einzelne Player möglich.

Playergruppen

- Es können z.B. Playergruppen eingerichtet werden für:
Content aus verschiedenen Abteilungen
- Daten-Feeds
- allgemeinen Content

Unterschiedliche Inhalte können Sie in Split-Screens einblenden und Ihre Full-Screen-Videos mit Bildunterschriften versehen.

Zeitpläne

Für jede Kategorie und jedes einzelne Element einer Kategorie können Sie in der Oxygen Management Suite das Verhalten der Inhalte und somit den Anzeige-Zeitraum genau definieren. Sie können bestimmen, wann ein Content ablaufen und nicht mehr angezeigt werden soll sowie Inhalte zu Beginn eines bestimmten Ereignisses (z.B. Firmenfeier) anzeigen und anschließend ablaufen lassen. Weiterhin können Sie spezifische Inhalte nur an bestimmten Wochentagen anzeigen lassen.

Bildschirm-Abschaltung

Mit Hilfe von Scripts können Sie alle Ihre über RGB, DVI oder HDMI angeschlossenen Geräte über eine Timer-Funktion in den Standby-Betrieb schalten und auch wieder reaktivieren. Das erhöht die Lebensdauer der Screens und hilft Energiekosten zu sparen. Zudem können Sie über RS232 Steuerbefehle an Ihre Screens senden und diese z.B. heller oder dunkler justieren oder Systemdaten auslesen.