

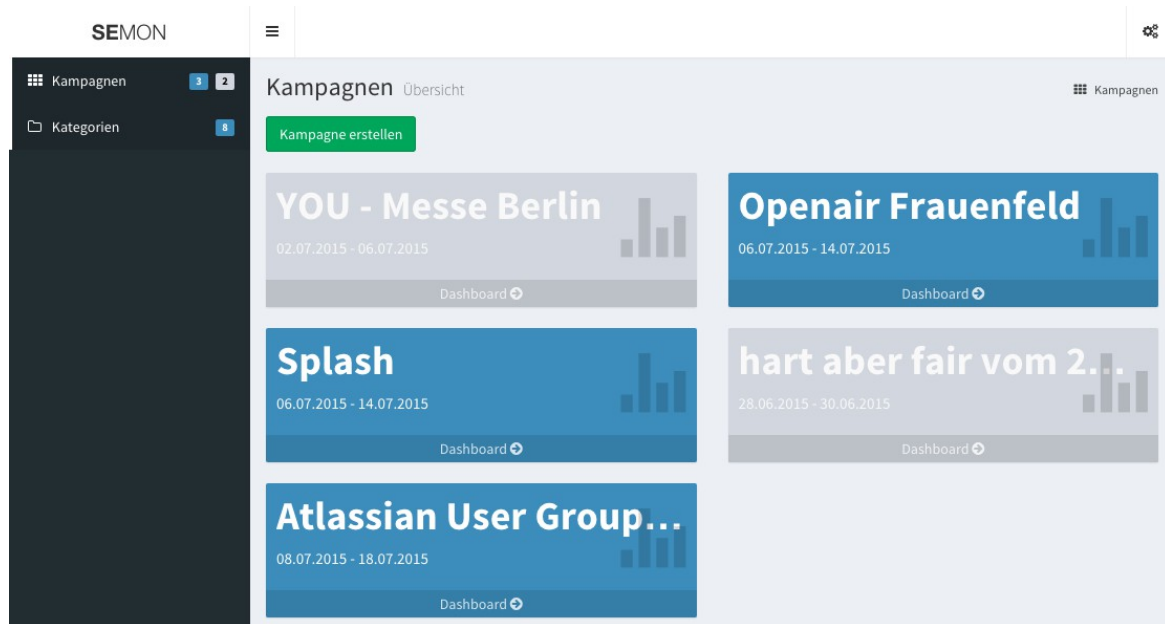
# A Benutzerhandbuch

## *Inhaltsverzeichnis*

*....wird noch vervollständigt (!)*

## A.1 Kampagnen

### A.1.1 Kampagnenübersicht



Wenn Sie die Anwendung starten, gelangen Sie auf den Startbildschirm mit der Übersicht aller eingerichteten Kampagnen. Aktive Kampagnen werden blau dargestellt und inaktive Kampagnen grau. Hier haben Sie die Möglichkeit mit dem Button

**Kampagne erstellen**

eine neue Kampagne zu erstellen. In der Navigation sehen Sie jederzeit die Anzahl der aktuellen Kampagnen, die aktiv 3 oder inaktiv 2 sind. Weiterhin kann zu den Kategorien navigiert werden, wobei auch stets die aktuelle Anzahl vorhandener Kategorien angezeigt wird.

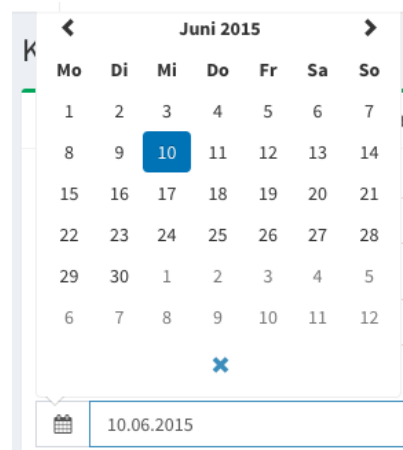
## A.1.2 Kampagne erstellen

The screenshot shows the SEMON application interface for creating a campaign. On the left is a dark sidebar with 'Kampagnen' (3 items) and 'Kategorien' (8 items). The main area is titled 'Kampagne erstellen' and contains a form with the following fields:

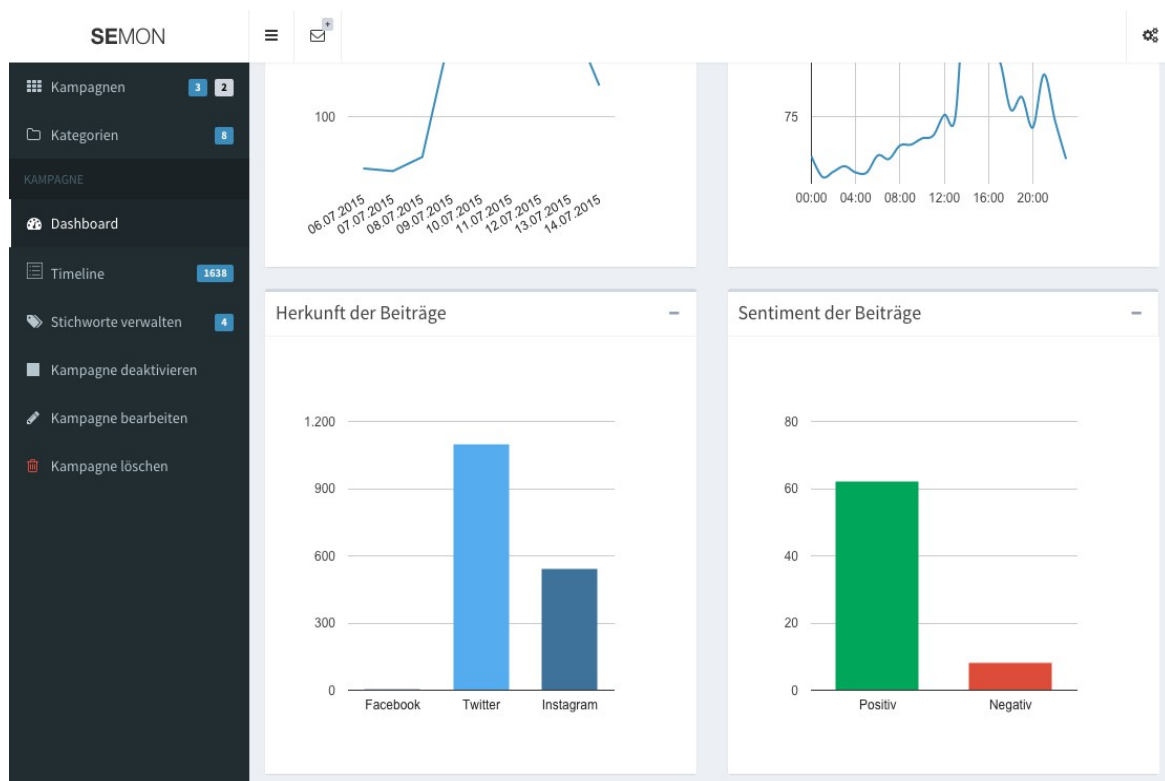
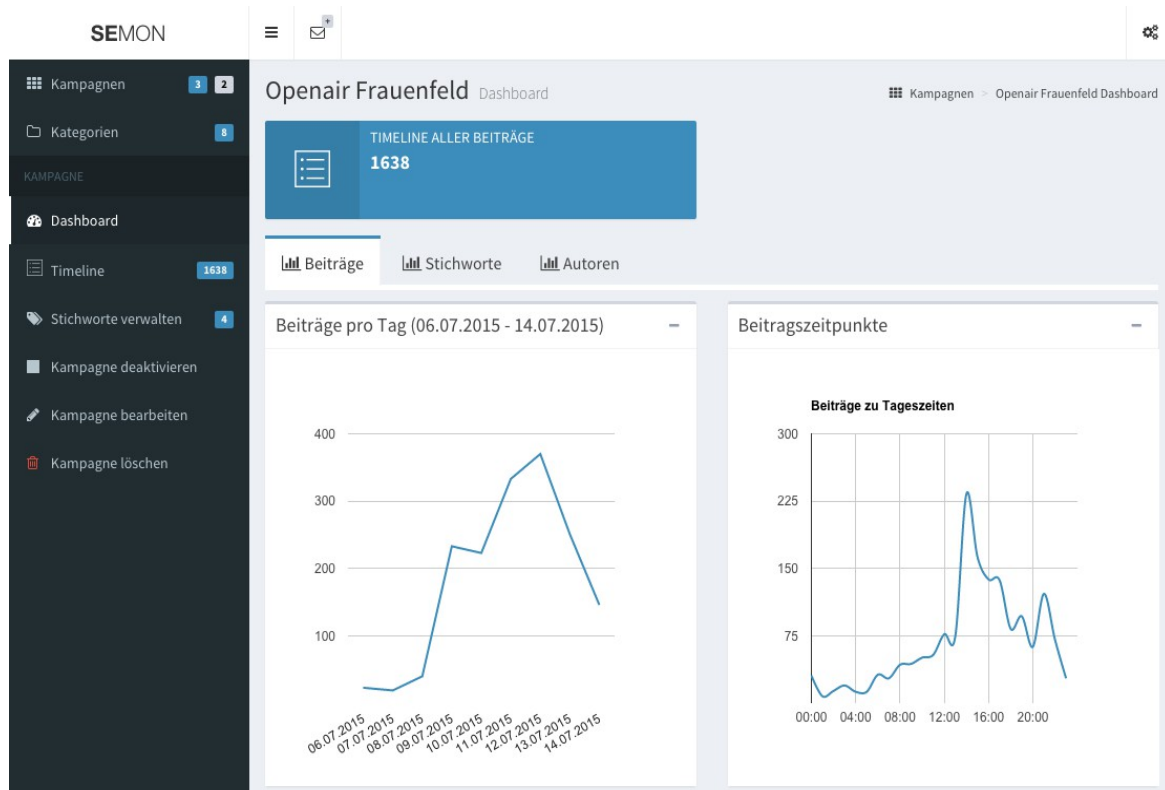
- Name der Kampagne\***: A text input field with placeholder 'Kampagnenname'.
- Beschreibung der Kampagne**: A text input field with placeholder 'Kampagnenbeschreibung'.
- Beginn der Kampagne\***: A date selection field with a calendar icon and placeholder 'Kampagnenbeginn'.
- Ende der Kampagne\***: A date selection field with a calendar icon and placeholder 'Kampagnenende'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' (green) and 'Zurück' (grey).

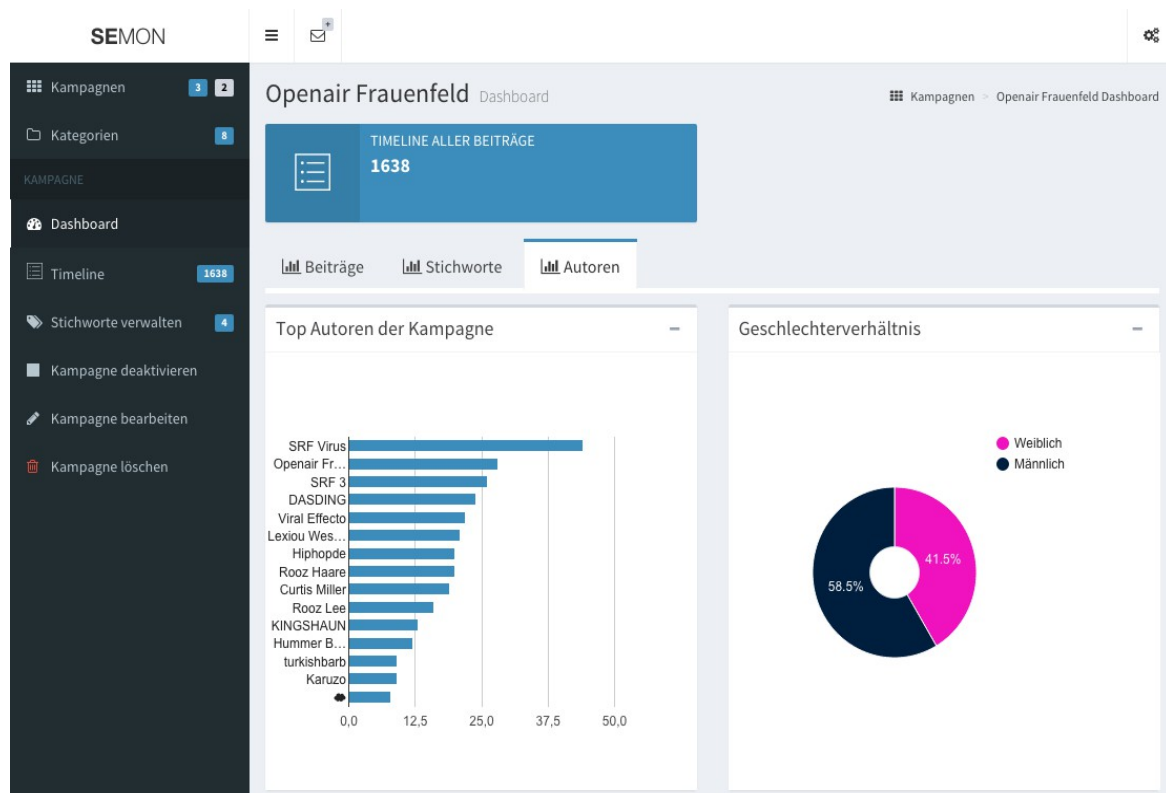
Für das Erstellen einer Kampagne müssen Sie einen eindeutigen Namen festlegen und den Kampagnenzeitraum benennen. Optional kann eine Beschreibung ergänzt werden. Die Auswahl der Zeiträume können Sie bequem aus einem Kalender wählen.



### A.1.3 Kampagnendashboard







Nach der Auswahl einer Kampagne öffnet sich das Kampagnendashboard. Hier wird Ihnen ein Überblick über Ihre Kampagne in verschiedenen Diagrammen gegeben. Mit Hilfe der Reiter **Beiträge**, **Stichworte** und **Autoren** können Sie zwischen drei thematisch gruppierten Diagrammansichten wechseln. Im ersten Reiter *Beiträge* werden Ihnen vier Diagramme präsentiert. Im ersten sehen Sie die Verteilung der Beitragsanzahlen über den gesamten Kampagnenzeitraum. Das zweite Diagramm stellt die Uhrzeiten der Beiträge dar. Wie sich die Beiträge auf die Social Media Plattformen aufteilen wird im dritten Diagramm gezeigt. Das letzte Diagramm gibt Auskunft über das Verhältnis von positiven zu negativen Äußerungen bezüglich der Kampagne. Im Reiter *Stichworte* werden die am meisten erfassten Stichworte aufgelistet. Außerdem sehen Sie eine Cloud-Darstellung der Beitragsinhalte, um häufig diskutierte Themen schnell erfassen zu können. Im dritten Diagramm der Stichworte wird ein Wortbaum zusammengestellt aus allen Beiträgen zu der Kampagne. Hier können Sie per Mausklick auf einzelne Worte durch den Baum navigieren. Die Auswahlbox

OpenairFrauenfeld ▾

ermöglicht Ihnen das zentrieren des Wortbaums auf ein bestimmtes Stichwort. Im dritten Reiter *Autoren* werden die Social Media Nutzer mit den meisten Beteiligungen identifiziert und ein Geschlechterverhältnis dargestellt. Das Dashboard aktualisiert sich automatisch alle fünf Minuten.

Oberhalb der Diagramme wird Ihnen die aktuelle Anzahl aller Beiträge präsentiert. Gleichzeitig können Sie per Mausklick zur Timeline aller Beiträge navigieren. In der Navigation offenbaren sich Ihnen mit Eintritt in eine Kampagne weitere Punkte. Hier ist es Ihnen möglich jederzeit zum Dashboard oder zur Timeline zu gelangen. Außerdem können Sie zur Stichwortverwaltung wechseln (Kapitel A.2.1), die Kampagne aktivieren und deaktivieren, zur Kampagnenbearbeitung wechseln oder die Kampagne löschen. Das Aktivieren oder Deaktivieren der Kampagne erfolgt ohne Nutzerbestätigung. Ist eine Kampagne deaktiviert, werden keine Daten mehr bei den Social Media Plattformen angefragt. Um die Kampagne zu löschen müssen Sie die Auswahl in einem zweiten Schritt zur Sicherheit nochmals bestätigen.

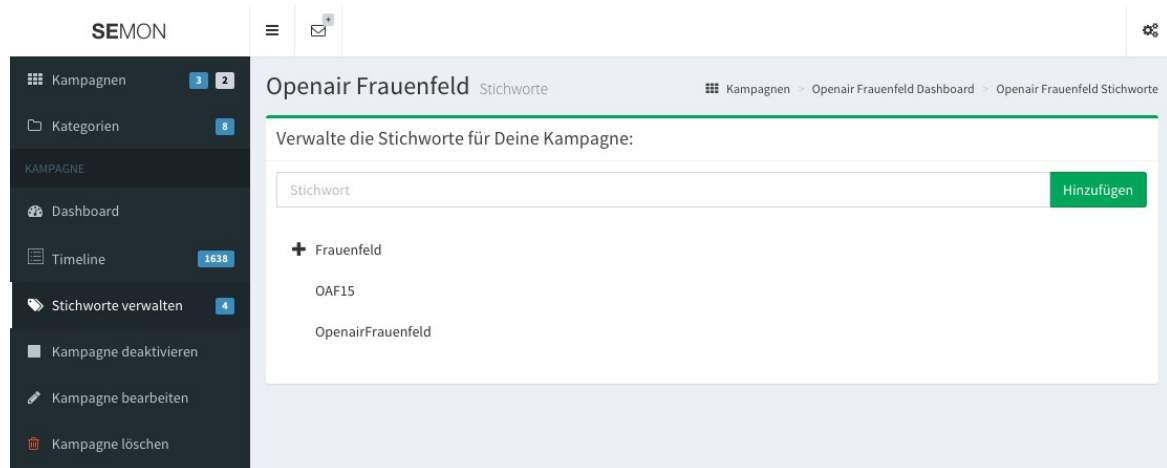
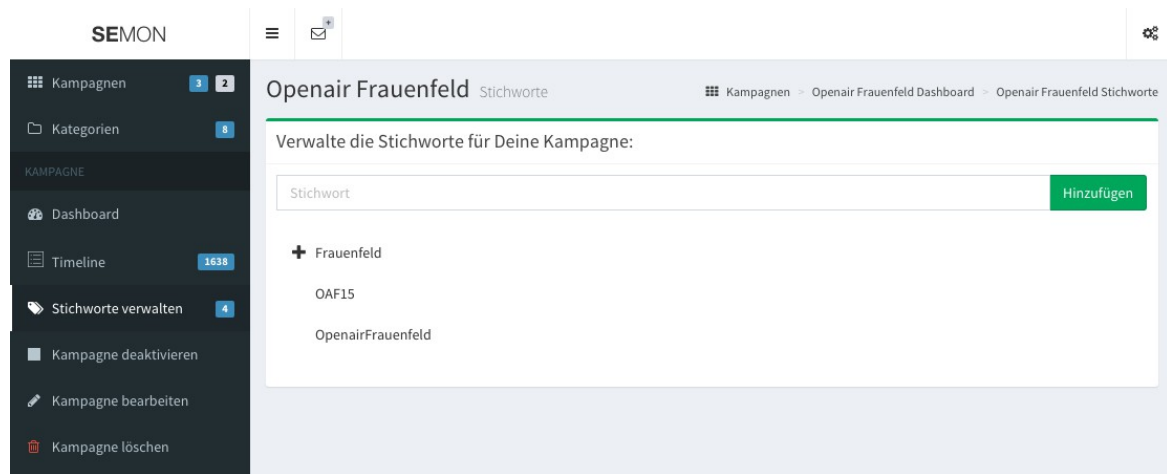
### A.1.4 Kampagne bearbeiten

The screenshot shows the SEMON web application interface for editing a campaign. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Kampagnen' (3, 2), 'Kategorien' (8), 'Dashboard', 'Timeline' (1638), 'Stichworte verwalten' (4), 'Kampagne deaktivieren', 'Kampagne bearbeiten' (active), and 'Kampagne löschen'. The main content area is titled 'Kampagne bearbeiten' with a breadcrumb 'Openair Frauenfeld'. Below the title is a form with the instruction 'Bitte gib die Parameter für Deine Kampagne an:'. The form contains four sections: 'Name der Kampagne\*' with a text input containing 'Openair Frauenfeld'; 'Beschreibung der Kampagne' with a text input containing 'Das 21. HipHop Openair in Frauenfeld'; 'Beginn der Kampagne\*' with a date picker set to '06.07.2015'; and 'Ende der Kampagne\*' with a date picker set to '14.07.2015'. At the bottom of the form are two buttons: 'Speichern' (green) and 'Zurück' (grey).

Das Bearbeiten einer Kampagne funktioniert wie das Erstellen (Kapitel A.1.2). Hier können Sie die einst erstellten Angaben korrigieren oder nachträglich eine Beschreibung hinzufügen.



## A.2 Stichworte



Die Ansicht der Verwaltung aller Stichworte erfolgt in einer hierarchischen Baumstruktur. So können Sie zusammengehörige Stichworte gruppieren und die Übersicht bewahren. Das hierarchische Unterordnen von Stichworten hat noch keinen Einfluss auf die Suchlogik innerhalb der Social Media Plattformen. Sie können also entweder Stichworte global hinzufügen oder einem vorhandenen Stichwort gleichwertig unterordnen.

— Frauenfeld

weiteres Stichwort unter Frauenfeld Hinzufügen

Openair

OAF15

OpenairFrauenfeld

Auf die Suchlogik nehmen Sie erst Einfluss, wenn sie ein untergeordnetes Stichwort zum Elternelement verknüpfen.

— Frauenfeld

Openair

weiteres Stichwort unter Openair Hinzufügen Openair mit Frauenfeld verknüpfen Stichwort löschen

OAF15

OpenairFrauenfeld

Dies hat zur Folge, dass das untergeordnete Stichwort nie alleinstehend in Suchanfragen übermittelt wird, sondern immer im Zusammenhang mit dem Elternelement. Diese Verknüpfung kann jederzeit wieder entfernt werden.

— Frauenfeld

Openair

weiteres Stichwort unter Openair Hinzufügen Openair von Frauenfeld lösen Stichwort löschen

OAF15

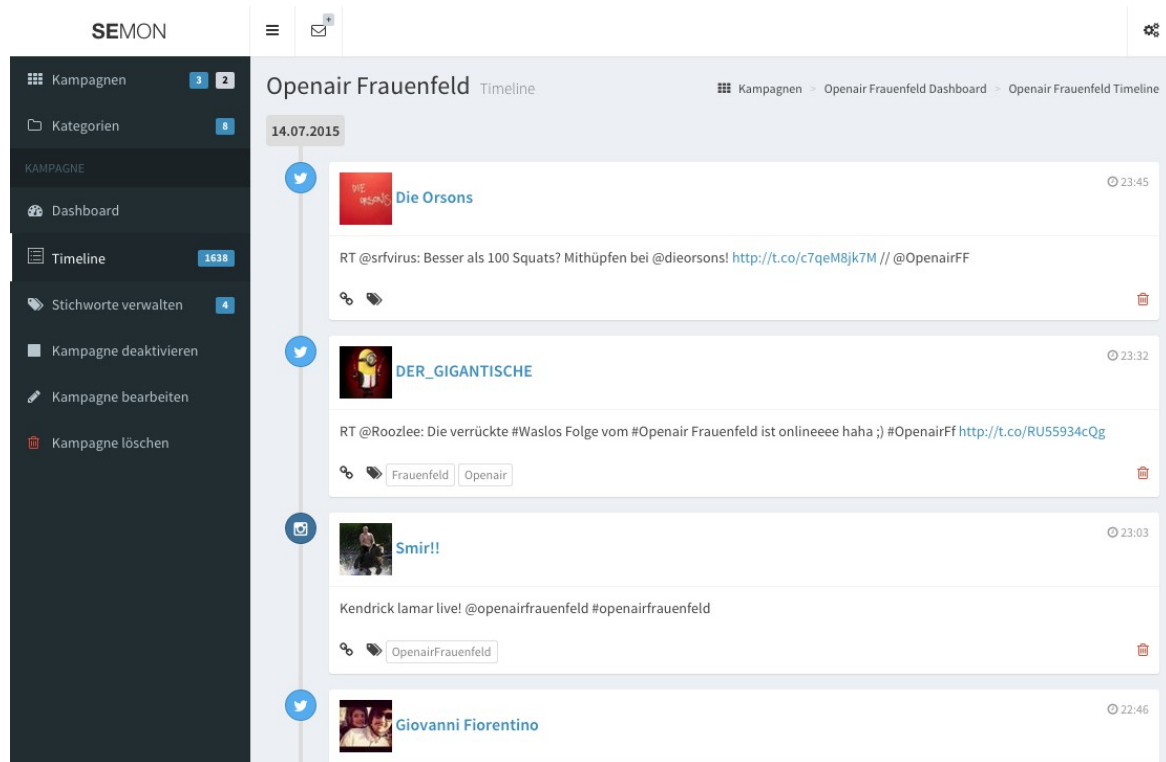
OpenairFrauenfeld

Das Löschen von Stichworten ist nur möglich, wenn dem Stichwort selbst keine Stichworte untergeordnet sind. Wollen Sie also ein oberes Stichwort entfernen, müssen Sie

zuerst die Kinderelemente beseitigen. Für das Löschen eines Stichworts müssen Sie die Auswahl in einem zweiten Schritt zur Sicherheit nochmals bestätigen.

## A.3 Beiträge

### A.3.1 Timeline aller Beiträge




In der Timeline werden alle erfassten Beiträge chronologisch aufgelistet und veranschaulicht. Vor einem Beitrag wird die entsprechende Social Media Herkunft per Icon gekennzeichnet. Per  können Sie zum Originalbeitrag der entsprechenden Social Media Plattform gelangen. Ein Klick auf den Autor  **Die Orsons** bringt Sie zum Nutzerprofil der entsprechenden Social Media Plattform. Außerdem sehen Sie, mit welchem internen Stichwort die Beiträge verknüpft sind. Dies sind die Stichworte, die den Beitrag identifiziert haben. Sind fälschlicherweise Beiträge identifiziert worden, die nicht wirklich zur Kampagne zugehörig sind, gibt es die Möglichkeit einen Beitrag per  zu entfernen. Für das Löschen eines Beitrags müssen Sie die Auswahl in einem zweiten Schritt zur Sicherheit nochmals bestätigen.

### A.3.2 Beiträge bearbeiten


- in Arbeit...
- bewerten
- kategorisieren
- Sentiment festlegen


### A.3.3 Beitrag manuell erstellen


Sie können Beiträge auch manuell erfassen, indem Sie aus jeder Ansicht innerhalb einer Kampagne den Button  in der Kopfleiste wählen. In dem Formular können Sie anschließend die Inhalte für Inhalt und Autor des Beitrags in die entsprechenden Felder kopieren. Für die Auswahl der Beitragszeitpunktes können Sie den Kalender verwenden.


Im nächsten Schritt selektieren Sie die Social Media Herkunft des Beitrags. Dabei werden Ihnen bei der Auswahl von Twitter, Instagram und Facebook weitere Felder für Beitragsdetails zur Verfügung gestellt.


**Quelle des Beitrags\***


  
☒


  
☐


  
☐

  
☐

  
☐

  
☐

  
☐

  
☐

**Details der Social Media Plattform**


#


Hier können Sie zusätzliche Informationen speziell zur gewählten Plattform unterbringen. Somit werden korrekte Verlinkungen und Darstellungen von Bildern in der Timeline ermöglicht.


Um einen Beitrag weiter einzuordnen und später qualitativer in die Auswertung einfließen zu lassen, können Sie ihm eine Kategorie zuordnen, ein Sentiment wählen und den Beitrag mit einer Bewertung gewichten. Wichtigere Beiträge werden präsenter in der Timeline dargestellt und es kann nach ihnen gefiltert werden.

**Kategorie des Beitrags**

**Sentiment des Beitrags**

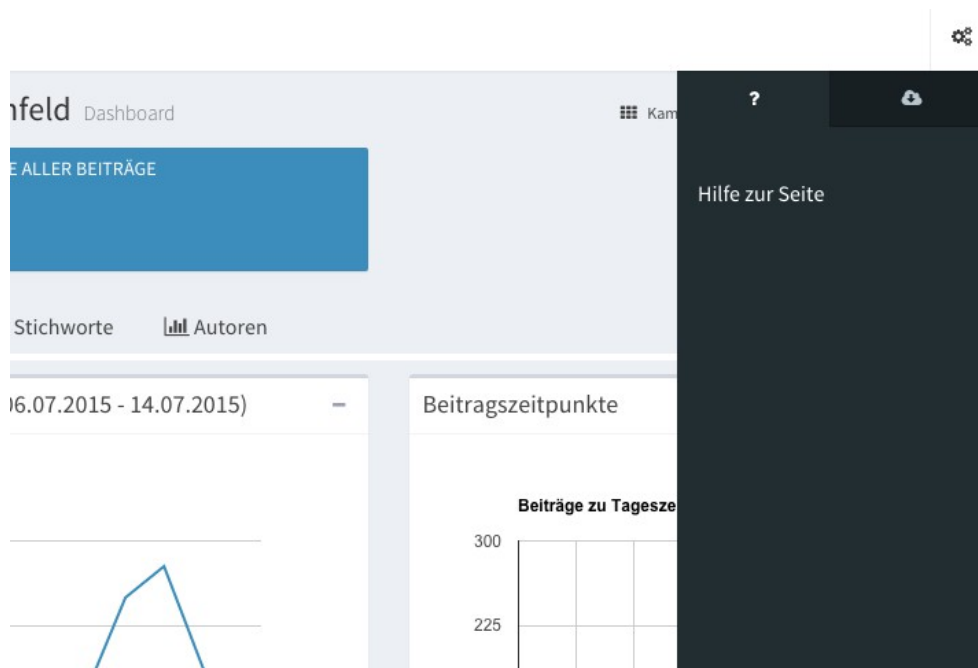
  
☐



  
☐

  
☐

**Bewertung des Beitrags**

## A.4 Hilfe



Auf jeder Seite ist per  in oberer rechter Ecke eine kurze Hilfe zur aktuellen Seite erreichbar. Hier stehen die wichtigsten Fakten. Mit einem Klick auf  wird der Hilfreiter gewechselt und Sie können sich das Benutzerhandbuch erneut als PDF-Datei herunterladen.

