FLEISCHKÖNNER NIEDERÖSTERREICH

Stand: Oktober 2026

Anleitung – Interner Bereich

Hier finden Sie die Unterlagen Ihres Betriebs und alle Materialien der Fleischkönner-Kampagne zum Ansehen, Herunterladen und Teilen: Plakate, Social-Media-Postings, PR-Artikel, Videos und mehr.

ADRESSE
www.fleischkoenner.at/intern oder auf der Startseite rechts oben **INTERN** (am Handy im Menü ☰)

ANMELDEN
nur mit Ihrer E-Mail-Adresse – kein Passwort nötig

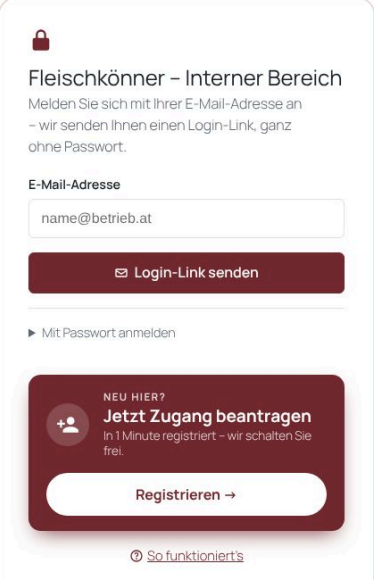
GERÄTE
Handy, Tablet und Computer – auch als App am Homescreen

1 Zugang beantragen
2 Anmelden
3 Die Startseite
4 Ihr Betriebsordner
5 Finden, ansehen, herunterladen
6 Unterlage anfragen
7 Postings am Handy teilen
8 Als App aufs Handy legen
9 Ihr Konto: E-Mail-Info & Abmelden
? Hilfe bei Problemen

1 Zugang beantragen (nur beim ersten Mal)

1. Internen Bereich aufrufen.
2. Auf die rote Karte **Neu hier? Jetzt Zugang beantragen** tippen.
3. **Betrieb / Firmenname**, **Zuständige/r** und **E-Mail-Adresse** eintragen, auf Wunsch Telefon und eine Nachricht.
4. Häkchen bei der Zustimmung setzen und **Registrierung absenden**.
5. Wir prüfen die Angaben und schalten Sie frei – Sie bekommen dann eine E-Mail. Ab da melden Sie sich wie unter Punkt 2 an.

> Ihr Zugang wird bei der Freischaltung **Ihrem Betrieb zugeordnet**. Bitte verwenden Sie deshalb den Firmennamen, unter dem Sie bei den Fleischkönnern bekannt sind.



Anmeldeseite mit „Zugang beantragen“

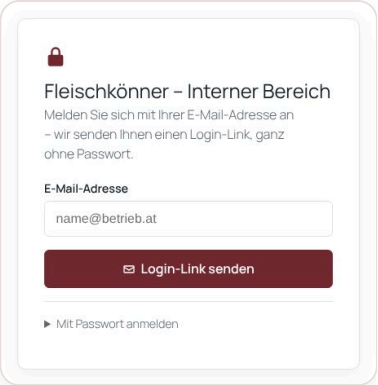
2 Anmelden

Sie melden sich mit einem Link an, den wir Ihnen per E-Mail schicken:

1. E-Mail-Adresse eingeben und **Login-Link senden** tippen.
2. E-Mail „Ihr Login-Link“ öffnen und **Jetzt anmelden** tippen.
3. Auf der folgenden Seite noch einmal **Jetzt anmelden** – fertig.

Alternativ mit Code: In der E-Mail steht auch ein 6-stelliger Code. Auf der Anmeldeseite eintippen und **Mit Code anmelden** – praktisch in der App am Homescreen (Punkt 8).

> Danach bleiben Sie auf diesem Gerät **90 Tage angemeldet**. Link und Code gelten 20 Minuten und nur einmal – bei Bedarf einfach neu anfordern. Mit Passwort geht es weiterhin über **Mit Passwort anmelden**.



Anmeldung mit E-Mail-Adresse

3 Die Startseite

Nach dem Öffnen landen Sie zuerst direkt in Ihrem Betriebsordner. Über **‹ Betriebe** und **‹ Alle Rubriken** kommen Sie zur Startseite.

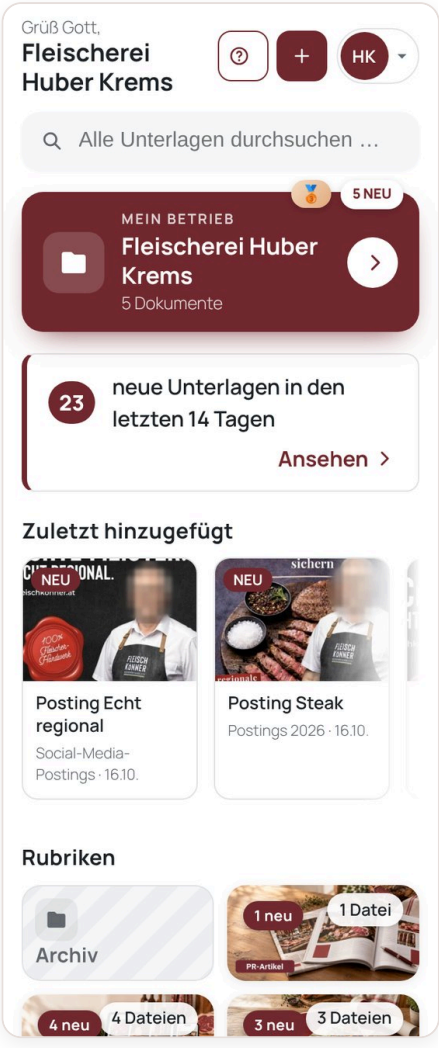
Oben stehen Ihre Begrüßung, die Suche und drei Knöpfe:

? **Anleitung** – die Kurzfassung dieser Anleitung

\+ **Unterlage anfragen** – siehe Punkt 6

HK **Ihr Konto** (Anfangsbuchstabe Ihres Betriebs) – siehe Punkt 9

- **Mein Betrieb:** die rote Karte – führt direkt in den Ordner Ihres Betriebs. „5 neu“ zeigt, was seit Ihrem letzten Besuch dazugekommen ist.
- **Neu seit Ihrem letzten Besuch: Ansehen** zeigt genau diese Unterlagen auf einen Blick. Beim allerersten Besuch gilt alles aus den letzten 14 Tagen als neu.
- **Zuletzt hinzugefügt:** die neuesten Unterlagen aus allen Rubriken. Antippen springt direkt zum Dokument. Am Handy seitlich wischen, am Computer mit den Pfeilen blättern.
- **Rubriken:** Bild antippen öffnet die Rubrik. Auf der Kachel steht, wie viele Dateien und Ordner darin sind, „x neu“ die neuen.



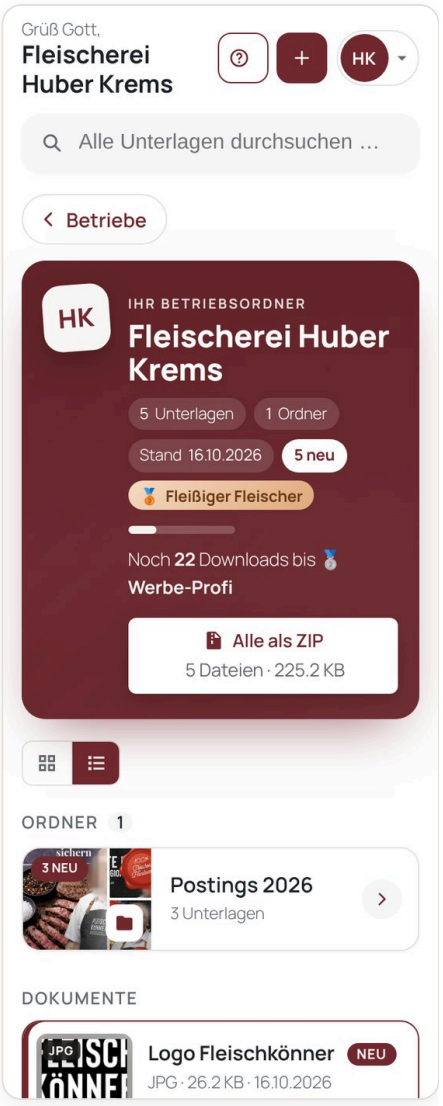
Startseite am Handy

4 Ihr Betriebsordner

Im Ordner Ihres Betriebs liegen die Unterlagen, die speziell für Sie gemacht wurden – Plakate mit Ihrem Namen, Postings, Fotos.

- Die **Kopfkarte** zeigt, wie viele Unterlagen und Ordner darin sind, wann zuletzt etwas dazukam und was neu ist.
- **Alle als ZIP** lädt den ganzen Ordner auf einmal – Unterordner bleiben im ZIP als Ordner erhalten.
- **Ordner** (z. B. „Postings 2026“) öffnen Sie per Antippen. Der Knopf oben (z. B. **‹ Betriebe**) oder die Zurück-Taste bzw. Wischen am Handy führt eine Ebene zurück.
- **Auszeichnung:** Je fleißiger Ihr Betrieb die Unterlagen nutzt, desto höher die Medaille: 🥉 Fleißiger Fleischer, 🥈 Werbe-Profi, 🥇 Werbe-Meister. Der Balken zeigt, wie viele Downloads noch fehlen.

> **Wer sieht was?** Den Ordner Ihres Betriebs sehen nur Sie und das Fleischkönner-Team – andere Betriebe haben keinen Zugriff. Die übrigen Rubriken (Poster, PR-Artikel …) sehen alle Mitglieder. Manche Unterlagen sind nur für bestimmte Gruppen freigegeben, etwa das Strategie-Team.



Betriebsordner mit Kopfkarte, Ordner und Dokumenten

5 Finden, ansehen, herunterladen

- **Suchen:** Begriff oben ins Suchfeld tippen, z. B. „Grill“ oder „Plakat“ – gesucht wird in allen Rubriken und Ordnern gleichzeitig.
- **Kacheln oder Liste:** Mit den zwei kleinen Knöpfen neben dem Rubrik-Titel wechseln Sie zwischen großen Vorschaubildern und einer kompakten Liste. Am Handy ist die Liste voreingestellt; Ihre Wahl wird gemerkt.
- **Format auf einen Blick:** Das kleine Kennzeichen auf jeder Vorschau (JPG, PDF, MP4 …) zeigt den Dateityp. Word-, Excel- und PowerPoint-Dateien erkennen Sie am farbigen Dokument-Symbol.
- **Ansehen** (Auge-Symbol oder aufs Bild tippen): Bilder und Plakate öffnen sich bildschirmfüllend – mit den Pfeilen, am Handy durch Wischen, blättern Sie weiter. PDFs öffnen sich im Browser.
- **Videos und Audio** spielen direkt auf der Seite: antippen und kurz warten.
- **Download** speichert die Datei auf Ihrem Gerät – so auch Word-, Excel-, PowerPoint-Dateien und iPhone-Fotos (HEIC).

- **Mehrere Formate:** Manche Unterlagen gibt es in mehreren Größen (Feed und Story, A3 und A4). Alle Formate stehen dann untereinander in derselben Karte.
- **Alle als ZIP** neben der Überschrift lädt eine ganze Rubrik oder einen Ordner.

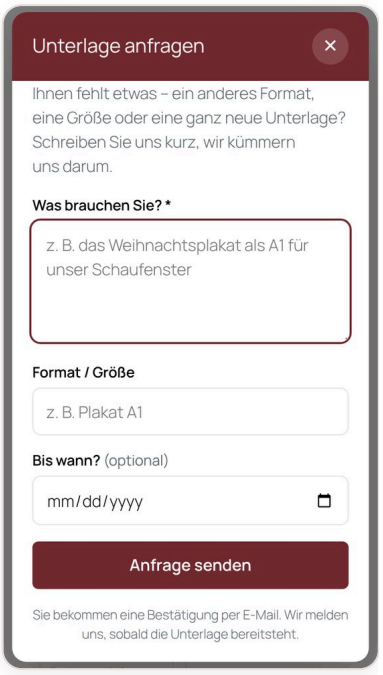
> Download-Links funktionieren nur, solange Sie angemeldet sind. Bitte leiten Sie **die Datei** weiter, nicht den Link.

6 Unterlage anfragen

Ihnen fehlt etwas – ein anderes Format, eine andere Größe oder eine ganz neue Unterlage? Schreiben Sie uns direkt aus dem Bereich:

1. Oben auf **+** (**Unterlage anfragen**) tippen – oder bei einem Dokument auf **Anderes Format anfragen**, dann ist das Dokument schon eingetragen.
2. Kurz beschreiben, was Sie brauchen, z. B. „das Weihnachtsplakat als A1 für unser Schaufenster".
3. Auf Wunsch Format/Größe und einen Termin angeben, dann **Anfrage senden**.

Sie bekommen eine Bestätigung per E-Mail. Sobald die Unterlage bereitsteht, melden wir uns.



Fenster „Unterlage anfragen"

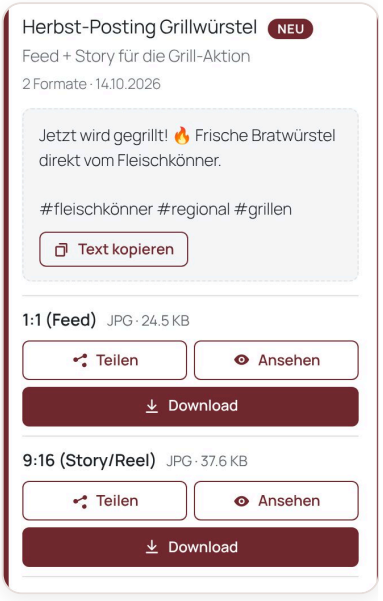
7 Social-Media-Postings am Handy teilen

Postings stellen Sie direkt vom Handy auf Instagram, Facebook oder WhatsApp – ohne Umweg über Download und Galerie.

1. Rubrik **Social-Media-Postings** öffnen.
2. Format wählen: **1:1 (Feed)** für einen Beitrag, **9:16 (Story/Reel)** für eine Story.
3. Beim Format auf **Teilen** tippen und die App wählen, z. B. Instagram.
4. Der fertige Posting-Text ist schon kopiert: in der App ins Textfeld tippen, **Einfügen** – veröffentlichen. Fertig.

Den Text holen Sie jederzeit auch über **Text kopieren** in die Zwischenablage.

> **Teilen** gibt es nur am Handy oder Tablet. Am Computer speichern Sie das Bild über **Download**.



Posting mit „Text kopieren" und „Teilen"

8 Als App aufs Handy legen

Mit einem Symbol am Homescreen öffnet sich der Bereich wie eine App. Am Handy erscheint dazu unten ein Hinweis.

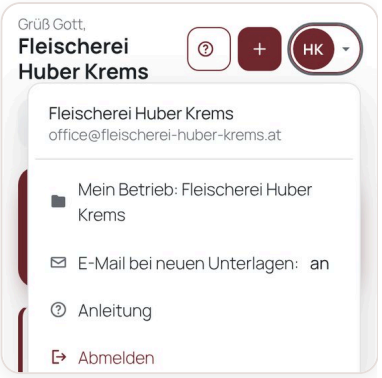
- **iPhone:** in Safari unten auf **Teilen** (Quadrat mit Pfeil), dann **Zum Home-Bildschirm** und **Hinzufügen**.
- **Android:** im Hinweis auf **Hinzufügen** tippen oder im Browser-Menü (⋮) **App installieren** wählen.

Beim ersten Start der App melden Sie sich mit dem **Code** aus der E-Mail an (Punkt 2). Danach bleiben Sie auch in der App angemeldet.

9 Ihr Konto: E-Mail-Info & Abmelden

Oben rechts auf den **runden Knopf mit dem Anfangsbuchstaben** tippen. Im Menü finden Sie:

- **Mein Betrieb** – direkt zu Ihrem Ordner.
- **E-Mail bei neuen Unterlagen: an/aus** – bei neuen Unterlagen bekommen Sie eine kurze E-Mail mit Direktlink. Ein Tipp schaltet das um.
- **Anleitung** – die Kurzfassung.
- **Abmelden** – empfehlenswert auf gemeinsam genutzten Geräten, etwa am Kassen-PC.



Konto-Menü

? Hilfe bei Problemen

Problem	Lösung
Keine E-Mail mit dem Login-Link	Ein paar Minuten warten und im Spam-Ordner nachsehen. Nur die bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse funktioniert.
„Link abgelaufen“	Der Link war älter als 20 Minuten oder wurde schon benutzt – einfach neu anfordern.
Registrierung abgeschickt, aber noch keine E-Mail	Wir prüfen jede Anfrage von Hand. Sobald Sie freigeschaltet sind, kommt eine E-Mail – bitte auch im Spam-Ordner nachsehen.
„Mein Betrieb“ fehlt oder unter „Betriebe“ ist kein Ordner	Ihr Zugang ist noch keinem Betrieb zugeordnet. Bitte kurz melden, wir erledigen das.
„Teilen“ fehlt	Nur am Handy oder Tablet. Am Computer über Download speichern.
Ein Dokument ist nicht zu sehen	Es ist vermutlich für eine andere Gruppe oder einen anderen Betrieb freigegeben oder die Kampagne ist beendet. Oder einfach über **Unterlage anfragen** melden.
Video startet nicht	Videos laden erst beim Abspielen – kurz warten oder über Download speichern.
Neues Gerät	Dort einmal per Login-Link anmelden.
App fragt nach Anmeldung	Login-Link anfordern und den 6-stelligen Code aus der E-Mail in der App eintippen.

Fragen oder Zugang für weitere Mitarbeiter:
Wolfgang Kessler · wolfgang@kessler.at

Hinweis: Zur Auswertung der Kampagne wird erfasst, welche Unterlagen heruntergeladen oder geteilt werden.