

# Benutzerhilfe

[teamwork-net | de]  
plus]

## Einloggen in teamwork-net<sup>plus</sup>

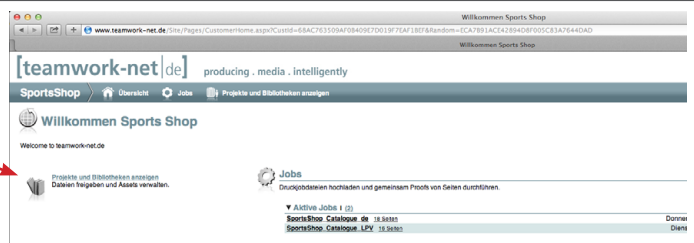
mit Benutzername und Passwort  
auf [www.teamwork-net.de](http://www.teamwork-net.de)

Ggf. Sprache auswählen.



## Übersicht über aktuelle Aufträge

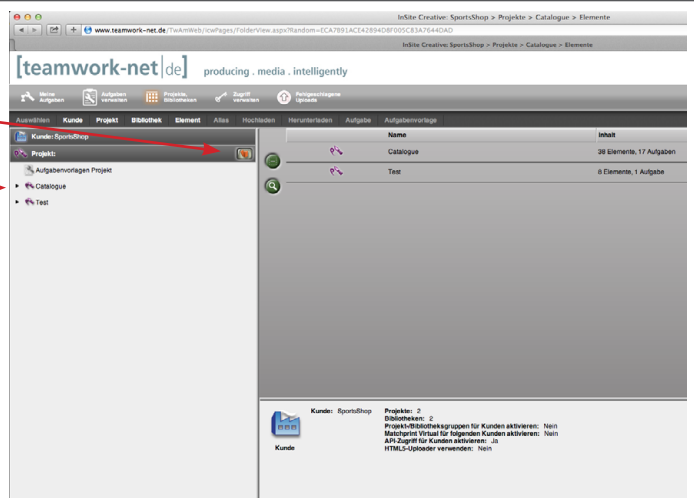
„Projekte und Bibliotheken anzeigen“ anklicken.



## Übersicht über Projekte und Bibliotheken

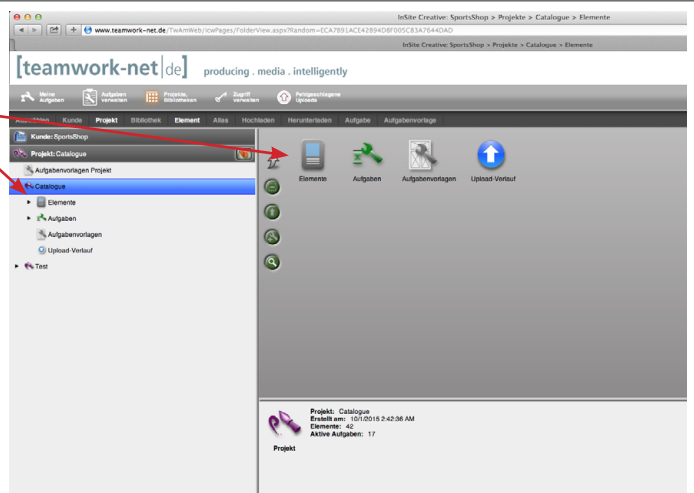
Um zwischen den Projekten und Bibliotheken zu wechseln,  
klicken Sie auf diesen Button.

Projekt auswählen.



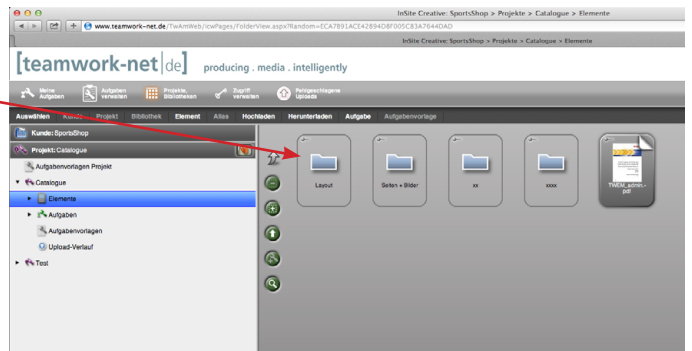
## Übersicht über Projekte

Um die Dateien der Projekte zu sehen, wählen Sie entweder  
in der Leiste links oder über Doppelklick im Hauptfenster  
„Elemente“ aus.



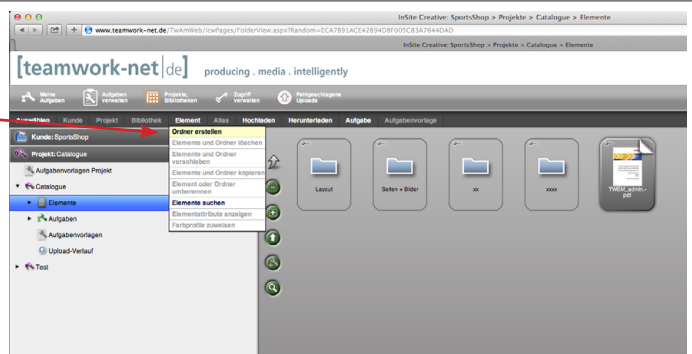
## Übersicht über Ordnerstruktur im Projekt

Ordnerinhalt durch Doppelklick auf Ordner anzeigen.



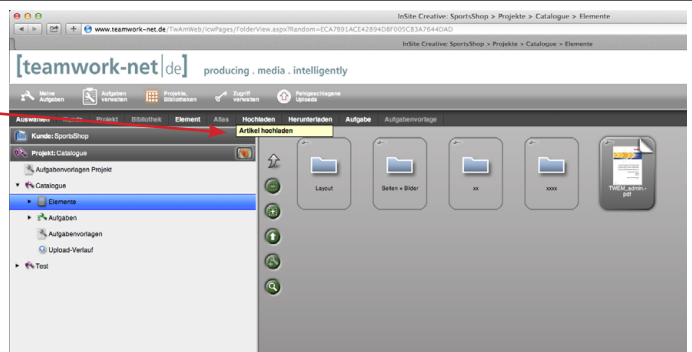
## Ordnerinhalt

Um einen neuen Unterordner zu erstellen, wählen Sie unter dem Menüpunkt Element „Ordner erstellen“.



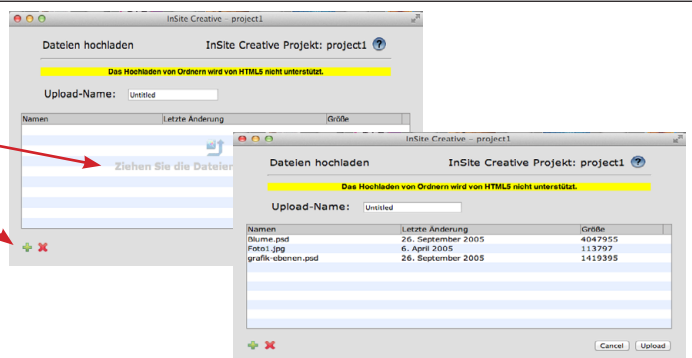
## Ordnerinhalt

Um Dateien hochzuladen, wählen Sie unter dem Menüpunkt Hochladen „Artikel hochladen“.



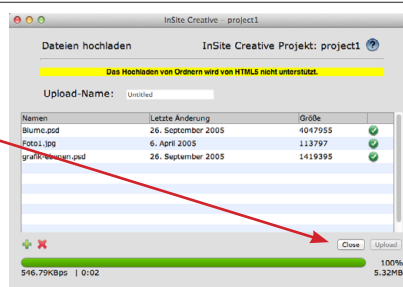
## Upload – Dateien hinzufügen

Nach Klick auf den Upload-Button erscheint ein neues Fenster. Ziehen Sie die hochzuladenden Dateien auf die gestreifte Fläche (oder fügen Sie Dateien über den Hinzufügen-Button ein). Ebenso können die Dateien direkt in das Hauptfenster gezogen werden, danach erscheint automatisch das Upload-Fenster. Anschließend Button „Upload“.



## Upload

Klicken Sie auf „Close“ (Schließen), wenn der Ladebalken 100% erreicht hat.



## Übersicht Elemente

Die Dokumente sind nun als Thumbnails sichtbar.

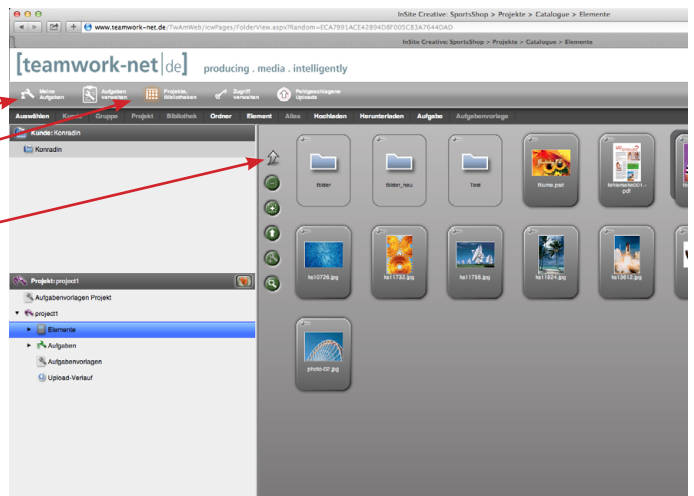
Folgende Funktionen stehen jetzt zur Verfügung:

Zurück zur Job-Übersicht

Übersicht über Projekte und Bibliotheken

Eine Ebene höher

Grundsätzlich können alle Dateiarten in teamwork-net plus hochgeladen werden. Als Miniaturabbildung und in der integrierten Vorschau (prüfen und Korrekturen angeben) werden jedoch nur Bild- und InDesign-Dateien dargestellt. Diese werden im Folgenden „Elemente“ genannt.



## Aufgabe erstellen

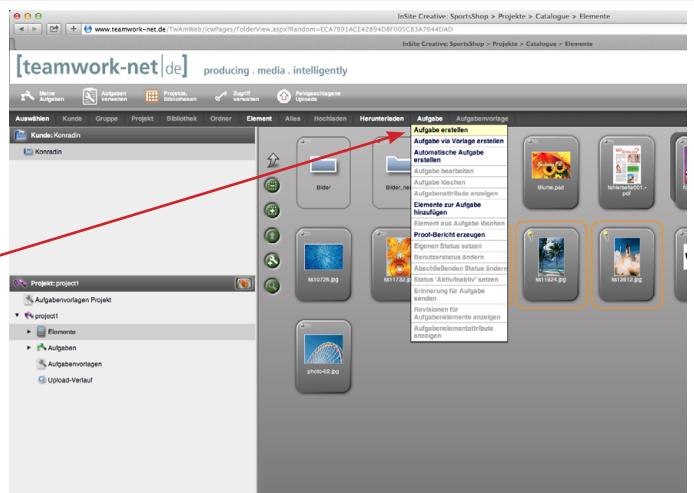
Damit Elemente freigegeben oder Korrekturen angefordert werden können, muss eine Aufgabe an einen oder mehrere andere Teilnehmer gestellt werden.

Dazu die Stecknadeln der entsprechenden Elemente aktivieren.

Dann unter dem Menüpunkt Aufgabe „Aufgabe erstellen“ auswählen.

### Stecknadeln

Klicken Sie auf die Stecknadel in der linken oberen Ecke um mehrere Objekte auszuwählen. Klicken Sie innerhalb der orangefarbenen Markierung, um ein Objekt aus der Auswahl zu entfernen.



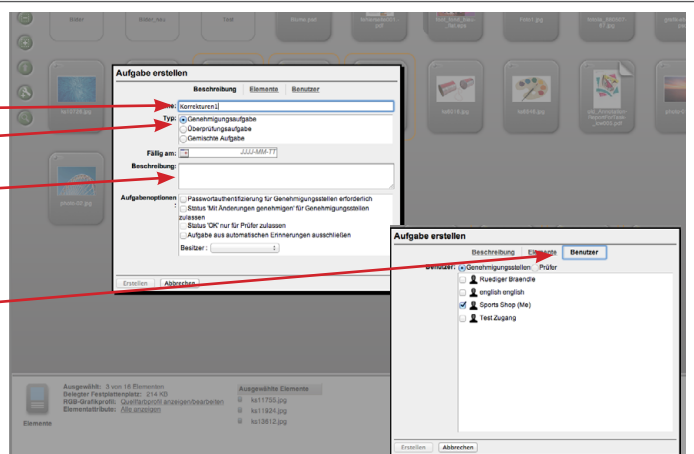
## Aufgabe

Aufgabenname angeben

Art der Aufgabe

Kommentar

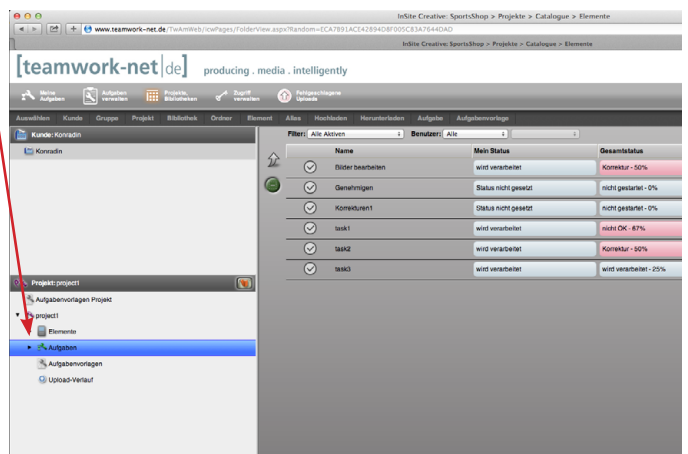
Benutzer, an die diese Aufgabe gerichtet werden soll. Jeder Benutzer, der hier ausgewählt wird, erhält nun automatisch eine E-Mail.



## Übersicht über Elemente mit Aufgaben

Unter „Aufgaben“ sind alle Dateien mit ihrem Bearbeitungsstatus aufgelistet.

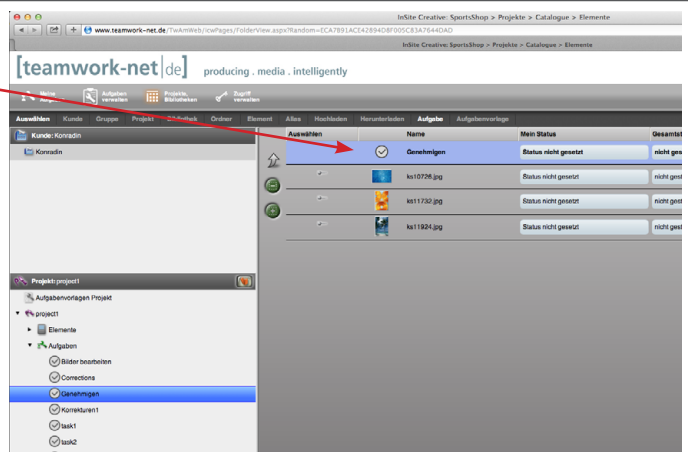
Durch Doppelklick auf eine Aufgabe öffnet sich diese.



## Übersicht der Elemente einer Aufgabe

In der Aufgabe sind alle Dateien mit ihrem Bearbeitungsstatus aufgelistet.

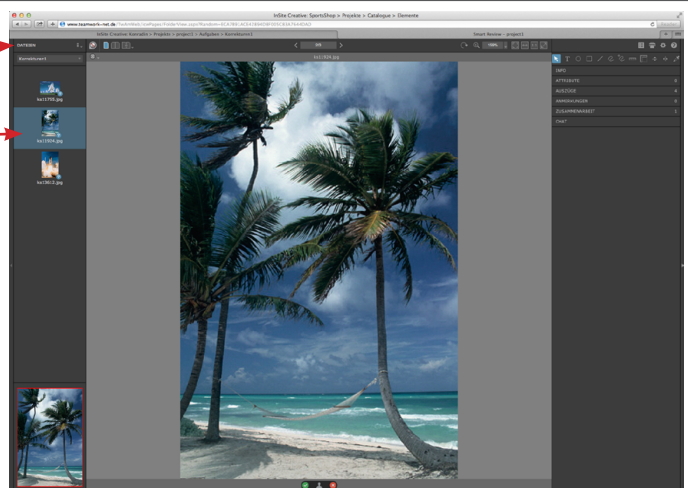
Durch Doppelklick auf die Dateien öffnet sich die Vorschau (Smart Review).



## Vorschau

Name der Aufgabe.

Direktes Springen auf andere Elemente.



## Werkzeuge

### Toolbar oben:

<p>Ansicht einzelne Seite / Doppelseite / Ansicht Revisionen nebeneinander (Vergleichsfunktion)</p>	
<p>Seite drehen / Zoom</p>	
<p>Ansicht: ganze Seite / auf Breite anpassen / 100% / Vollbildschirm</p>	
<p>Proof-Bericht (Zusammenfassung der Anmerkungen einer Aufgabe) / Drucken / Einstellungen / Hilfe</p>	
<h3>Toolbar rechts:</h3>	
<p>Verschieben der Seite (nur im Zoom-Modus möglich)</p>	
<p>Textanmerkung erstellen (Werkzeug auswählen + auf einen Punkt auf der Seite klicken) Zeichnen eines Ovals, Rechteck oder Linie/Figur</p>	
<p>Lineale / Hilfslinien Pipette (auswählen + auf einen Punkt auf der Seite klicken)</p>	
<p>Info, Darstellung der verschiedenen Rahmen</p>	<p>INFO</p> <p><input type="checkbox"/> Endformat anzeigen</p>
<p>Farbauszüge ein-/ausblenden</p>	<p>AUSZÜGE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Alle</p> <p>ks11924.jpg</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cyan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Magenta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Yellow</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Black</p>
<p>Anmerkungen verwalten</p>	<p>ANMERKUNGEN</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Alle Benutzer und Status</p> <p>ks11924.jpg</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>  Ruediger Braendle</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>  Ruediger Braendle</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>  Ruediger Braendle</p>
<p>Zusammenarbeit</p>	<p>ZUSAMMENARBEIT</p> <p> Ruediger Braendle</p>
<p>Chat</p>	<p>CHAT</p>
<h3>Toolbar unten:</h3>	
<p>Prüfung der aktuellen Seite abschließen und diese genehmigen oder Korrekturen anfordern</p>	

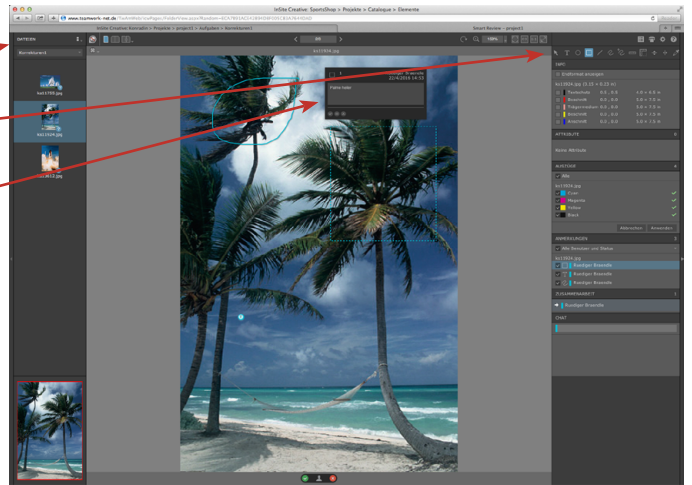
## Anmerkungen anbringen

Wählen Sie die entsprechende Aufgabe aus um Anmerkungen anbringen und/oder einen Status setzen zu können.

Werkzeug auswählen (z.B. Oval-Werkzeug), über zu retuschierende Stelle setzen, dann Korrekturen eingeben.

Ein Fenster zur Angabe von Korrekturen öffnet sich.

Nach Klick auf OK verschwindet das Fenster und die Textanmerkung erscheint an der Stelle.

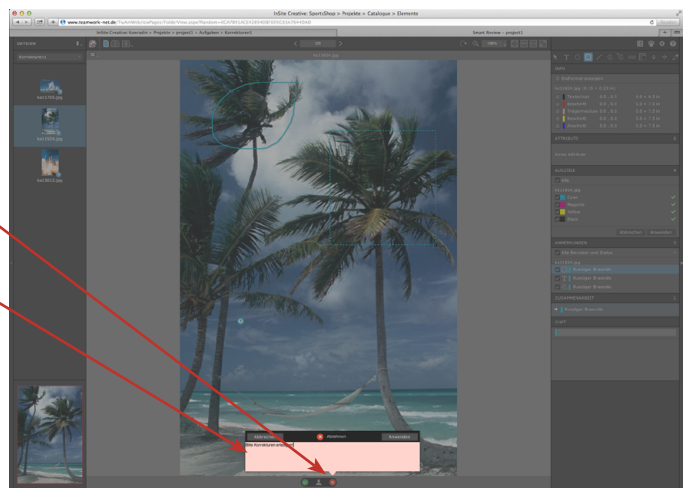


## Korrekturen anfordern

Sind alle Korrekturen angebracht, muss der Status „Korrekturen anfordern“ (rotes X) vergeben werden.

Es öffnet sich ein Fenster, in das ein Kommentar zum Element oder den Korrekturen vermerkt werden kann (optional).

Danach OK.

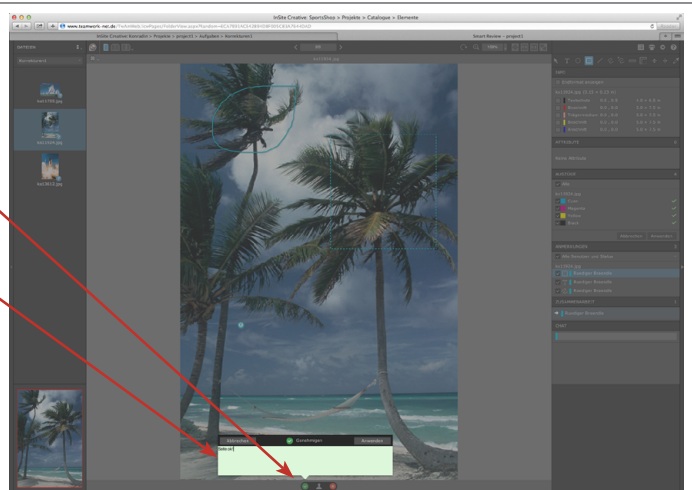


## Element freigeben

Ist ein Element ohne Korrekturen in Ordnung (keine Korrekturen angegeben), wird der Status über das Häkchen (grünes V) auf „genehmigt“ gesetzt.

Ein Fenster, in das ein Kommentar zum Element vermerkt werden kann, öffnet sich (optional).

Danach OK.



## Vergleich

Sie haben die Möglichkeit, zwei Elemente miteinander zu vergleichen, z.B. um zu prüfen, ob und wo Korrekturen ausgeführt wurden.

Dazu müssen mindestens zwei Elemente (z.B. Original und Korrektur) mit demselben Namen in den gleichen Ordner hochgeladen werden.

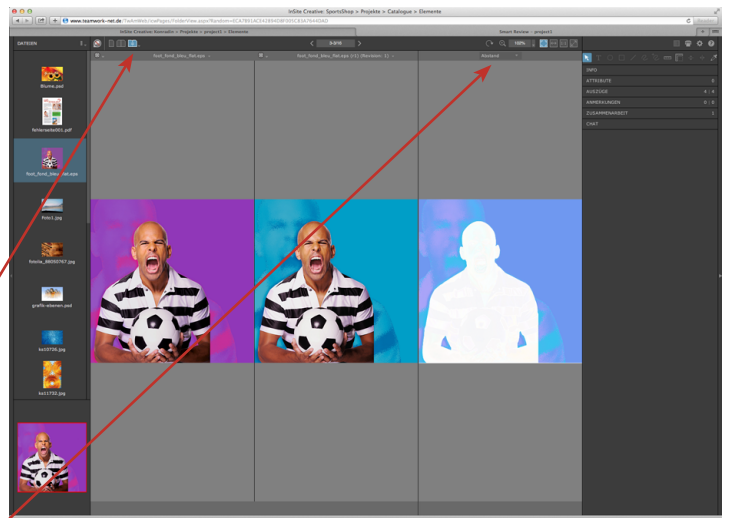
Elemente mit gleichen Namen werden grundsätzlich nicht ersetzt, sondern es werden Versionen erzeugt (Revisionen).

Um zwei Elemente miteinander zu vergleichen, öffnen Sie eines in der Vorschau (Klick auf Element) und klicken in dieser auf den „Vergleichen-Button“.

Nun zeigt sich eine Darstellung mit 3 Spalten.

Oberhalb der Spalten sehen Sie jeweils einen Pull-Down, in dem Sie die zu vergleichenden Elemente auswählen können (r1=Original, r2=korrigiert). In der 3. Spalte können Sie auswählen, ob die Darstellung zwischen Element 1 und Element 2 wechseln oder nur der Unterschied der beiden Elemente dargestellt werden soll.

Die anderen Werkzeuge wie Lupe etc. stehen Ihnen auch hier zur Verfügung.



## Schließen der Vorschau

Schließen Sie die Vorschau nach abgeschlossener Prüfung über den „Fenster schließen“-Knopf des Browsers.

## Download

Um Elemente oder auch ganze Ordner herunterzuladen, aktivieren Sie die entsprechende Stecknadel und wählen unter dem Menüpunkt Herunterladen „Original“ oder „JPEG-Bild“ aus.

Ausserdem können Elemente auch direkt aus dem Hauptfenster auf den lokalen Computer gezogen werden. Die Elemente werden dann in den Downloads-Ordner kopiert.

