

Informatica MDM – Product 360

Media Manager - Anwenderhandbuch, Nativ

Version 10.5 (deutsch)

Informatica Product 360 Media Manager
Fassung 10.5
June 2022

© Copyright Informatica LLC 1998-2020

This software and documentation are provided only under a separate license agreement containing restrictions on use and disclosure. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form, by any means (electronic, photocopying, recording or otherwise) without prior consent of Informatica LLC.

A current list of Informatica trademarks is available on the web at <https://www.informatica.com/trademarks.html>.

The information in this documentation is subject to change without notice. If you find any problems in this documentation, please report them to us in writing at Informatica LLC 2100 Seaport Blvd. Redwood City, CA 94063.

Informatica products are warranted according to the terms and conditions of the agreements under which they are provided.

INFORMATICA LLC PROVIDES THE INFORMATION IN THIS DOCUMENT "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT ANY WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND ANY WARRANTY OR CONDITION OF NON-INFRINGEMENT.

Inhalt

1 Product 360 Media Manager - Einleitung.....	6
1.1 Typographische Konventionen.....	6
1.2 Hinweise zur Bedienung.....	6
1.3 Shortcuts	7
1.4 Hinweise zur Suche.....	7
2 Administration.....	10
2.1 Systemdaten von Product 360 Media Manager.....	10
2.2 Volumes von Product 360 Media Manager.....	22
2.3 Druckvorlagen.....	24
2.3.1 Druckvorlagen anlegen.....	25
2.3.2 Report-Editor.....	26
2.4 Benutzersystem von Product 360 Media Manager	29
2.4.1 Einführungsbeispiel.....	31
2.4.2 Mitarbeiter verwalten.....	32
2.4.3 Dienstleister verwalten.....	34
2.4.4 Kunden verwalten.....	35
2.4.5 Benutzer verwalten.....	39
2.4.6 Benutzergruppen verwalten.....	42
2.4.7 Benutzerrecht ändern.....	45
2.5 Anwendungen.....	46
2.6 Transfermedien.....	48
2.7 Kostenstellen	49
2.8 Farbkennungen.....	49
2.9 Symbolkennungen.....	50
2.10 Sprachen verwalten.....	51
2.11 Formulare	52
2.12 Grundlagen der Medienproduktion.....	53
2.12.1 Tätigkeiten.....	54
2.12.2 Produktionszustände	56
2.12.3 Materialien.....	58
2.12.4 Material/Tätigkeit-Zuordnungen.....	59
2.13 Aufträge	60
2.14 Wiedervorlage eines Auftrags anlegen.....	63
2.15 Auftragsgruppen.....	63
2.16 Produktionsgruppenvorlagen.....	65
2.17 Info-Center	66
2.18 Automatikmodule überwachen.....	69
2.19 Angemeldete Benutzer ansehen.....	71
2.20 Statistiken	72
2.20.1 Produktionskosten auswerten.....	72

2.20.2 Auftragskosten auswerten.....	74
2.21 Service	77
2.22 Process Watcher.....	78
2.22.1 Einstellungen.....	79
2.22.2 Anwendungsbeispiel.....	80
3 Medias.....	81
3.1 MEDIAS-Objekte.....	82
3.1.1 Verschlagwortung.....	82
3.1.2 Previews von MEDIAS-Objekten.....	85
3.1.3 Gelinkte MEDIAS-Objekte.....	86
3.1.4 Strukturierung von MEDIAS-Objekten.....	86
3.1.4.1 Dateitypen verwalten.....	86
3.1.4.2 Klassen verwalten.....	89
3.1.4.3 Gruppen verwalten.....	89
3.1.4.3.1 Gruppen verschieben.....	91
3.1.4.3.2 MEDIAS-Objekte zu Gruppen zuordnen.....	92
3.1.4.3.3 Metadaten-Strukturen der Gruppe anlegen.....	93
3.1.4.4 Zugriffsebenen verwalten.....	94
3.2 MEDIAS-Content-System.....	95
3.2.1 MEDIAS-Objekte suchen.....	96
3.2.2 Wildcards verwenden.....	99
3.2.3 Mit dem Modul Context suchen.....	99
3.2.4 Bearbeitungshistorie.....	100
3.2.5 MEDIAS-Content-System anpassen.....	101
3.2.6 Neue MEDIAS-Objekte aufnehmen.....	103
3.2.7 MEDIAS-Objekte über Ordnerstruktur aufnehmen.....	105
3.2.8 Grundfunktionen.....	105
3.2.9 MEDIAS-Objekte ändern.....	107
3.2.10 Mehrere MEDIAS-Objekte ändern.....	110
3.2.11 Umrechnen/Bereitstellen eines Objektes.....	111
3.2.12 Dienste im MEDIAS-Content-System.....	112
3.2.13 Ansicht/PDF-Proxy von Objekten manuell in das System einbringen.....	115
3.2.14 Komponenten in Anwendungen einbinden.....	116
3.2.15 Medien-Bestellaufträge verwalten.....	117
3.2.16 Aktionssammelkorb im Modul Medias	119
3.2.17 MEDIAS-Objekte teilen.....	120
3.3 Audit-Trail	121
3.3.1 Audit-Trail aktivieren.....	122
3.3.2 Audit-Trail anwenden.....	123
3.3.3 Technischer Hintergrund.....	124
.4 Production.....	126
4.1 Auftragsproduktion.....	128
4.1.1 Aufträge verwalten.....	128
4.1.2 Auftrag direkt auswählen.....	130
4.1.3 Bearbeitungshistorie.....	133

4.1.4 Auftrag über die Auftragstasche bearbeiten.....	133
4.1.4.1 Menüfunktionen der Auftragstasche.....	135
4.1.4.2 Symbole der Auftragstasche.....	139
4.1.5 Auftrag prüfen.....	141
4.1.6 Auftragskomponenten direkt in MEDIAS-Datenbank übernehmen.....	142
4.1.7 Auftragskomponenten aufnehmen.....	142
4.1.7.1 Neue Komponenten durch Aufnahme von Vorlagen anlegen.....	143
4.1.7.2 Neue Komponenten durch Aufnahme einer Musterdatei anlegen.....	144
4.1.7.3 Alte Auftragsdateien aufnehmen.....	144
4.1.7.4 MEDIAS-Objekten in die Produktion aufnehmen.....	145
4.1.8 Auftragskomponenten bearbeiten.....	147
4.1.8.1 Auftragskomponente in Anwendung bearbeiten.....	148
4.1.8.2 Bild in einen Bildrahmen in InDesign importieren.....	150
4.1.8.3 Eine gerade bearbeitete Komponente entsperren.....	151
4.1.9 Auftragsgruppe anlegen.....	151
4.1.10 Kontrolle von InDesign-Dokumenten.....	153
4.1.11 Aktionssammelkorb im Modul Production.....	154
4.1.11.1 Aktionssammelkorb nutzen.....	155
4.1.11.2 Besonderheiten des Aktionssammelkorbs.....	155
4.1.12 Umrechnen/Bereitstellen in der Pipeline.....	156
4.1.13 Produktionskomponenten und Gruppen teilen.....	157
4.2 Produktionskontrolle.....	157
4.2.1 Produktionszeiten einsehen.....	157
4.2.2 Produktionsmaterialien einsehen.....	159
4.2.3 Produktionsfortschritt einer Auftragskomponente.....	160
4.2.3.1 Eigenschaften einer Komponente ändern.....	162
4.2.3.2 Eigenschaften mehrerer Komponenten ändern.....	163
.5 Media Publisher.....	165
5.1 Beziehungen im Modul Media Publisher.....	165
5.2 Automatik-Betrieb.....	165
5.3 Publishing-Projekte verwalten.....	166
5.3.1 Rahmeneinstellungen.....	169
5.3.2 Bildattribute.....	171
5.3.3 Textattribute.....	172
5.4 Publishing-Listen verwalten.....	173
5.5 Publishing-Elemente verwalten.....	175
.6 Pipeline.....	177
6.1 Voreinstellungen.....	177
6.2 Pipelines verwalten.....	179
6.2.1 Pipeline für Bildumrechnungen.....	181
6.3 Aktionssammelkorb im Modul Pipeline.....	183
.7 Hotfolder.....	185
7.1 Voreinstellungen des Moduls Hotfolder.....	186
7.2 Hotfolder verwalten.....	187

7.2.1 In ein Verzeichnis bereitstellen.....	189
7.2.2 In MEDIAS aufnehmen.....	190
7.2.3 ZIP-Datei entpacken.....	193
.8 Workflow Manager.....	194
8.1 Verwendete Terminologie.....	195
8.2 Administrative Funktionen.....	196
8.3 Workflow-Basiselemente.....	196
8.3.1 Watchpoint.....	197
8.3.2 Startpoint	199
8.3.3 Checkpoint.....	200
8.3.4 Actionpoint.....	203
8.3.5 Taskpoint	206
8.4 Voreinstellungen.....	208
8.5 Workflow anlegen.....	209
8.5.1 Systembasierter Beispiel-Workflow.....	211
8.5.2 Weitere Beispiel-Workflows.....	214
8.6 Derivate	217
8.7 Workflow für Derivate	219
8.8 Alternative Derivat-Pipeline festlegen.....	221
.9 Archive.....	223
9.1 Manuelle Archivierung und Restaurierung.....	224
9.1.1 Band-Archivierung und -Restaurierung von Aufträgen.....	225
9.1.2 Band-Archivierung und -Restaurierung von MEDIAS-Objekten.....	226
9.1.3 CD/MO-Archivierung und -Restaurierung von MEDIAS-Objekten.....	228
9.1.3.1 Archivierung.....	228
9.1.3.2 Restaurierung.....	230
9.1.4 Medium zurücksetzen.....	230
9.2 Automatische Datenmigration.....	231
9.3 Aktionssammelkorb im Modul Archive.....	232
9.4 DiMM Tools	232
9.5 Hinweis für HELIOS-Anwender.....	232
.10 XML Connector.....	233
10.1 XML-Connector verwalten.....	233
10.2 Protokolle und Transaktionen.....	237
10.3 Besonderheiten des Moduls XML Connector.....	238
10.4 Besonderheiten beim Import von XML-Dateien.....	239
10.5 Besonderheiten bei der Kopplung von zwei Product 360 Media Manager Systemen.....	239
10.6 Import von Product 360 Desktop-Daten.....	240
10.7 Import von Derivaten.....	241
10.8 Export von Product 360 Media Manager-Daten.....	243
.11 Interface.....	245
11.1 ASCII-Schnittstelle.....	245

11.2 Übergaberegeln.....	246
Index.....	247

1 Product 360 Media Manager - Einleitung

Product 360 Media Manager ist eine Enterprise-Lösung für Media-Asset-Management und Web-to-Print. Mit Product 360 Media Manager können unstrukturierte Daten wie Bilder, Videos, Grafiken, Zeichnungen und Dokumente zentral verwaltet und bei Bedarf mehrfach verwendet werden.



Hinweis: Die PDF- und die HTML-Version der Dokumentation sind inhaltlich identisch. Sie können also das Format wählen, das für Sie angenehm zu lesen ist: entweder online als PDF- oder HTML-Version oder offline, wenn Sie die PDF-Version ausdrucken.

Um Ihnen das Verständnis der Zusammenhänge in Product 360 Media Manager zu erleichtern, finden Sie an allen relevanten Stellen Hyperlinks zu verwandten Themen. Aus diesem Grund möchten wir Ihnen auch empfehlen, eine Online-Version der gedruckten Variante vorzuziehen.

1.1 Typographische Konventionen

In dieser Dokumentation gelten folgende Konventionen:

1. Anleitungen sind Schritt für Schritt nummeriert.
2. Dies ist der zweite Schritt der Anleitung.
 - ⇒ Reaktionen des Systems sind mit einem Pfeil gekennzeichnet.
 - Bezeichnungen von Bildelementen sind in Anführungszeichen gesetzt: "Benutzername".
 - Bezeichnungen von Schaltflächen oder Menüaufrufen sind farblich hervorgehoben: **Löschen** oder **Medias > Objekte verwalten**.
 - Pfade, Dateinamen sowie Konsoleneingaben, wie Sie sie vor allem unter [Administration](#)¹⁰ finden, sind in einer anderen Schriftart dargestellt, um den Unterschied sofort kenntlich zu machen: C:\Program Files\.

Hin und wieder kennzeichnen entsprechende Textauszeichnungen besondere Hinweise, Tipps oder Warnungen, wie die folgenden Beispiele zeigen:



Hinweis: Hier finden Sie Hinweise auf Besonderheiten.



Tip: Hier finden Sie Tipps und Hilfestellungen.



Achtung: Hier stehen Warnungen vor Fehlerquellen sowie deren Vermeidung.

1.2 Hinweise zur Bedienung

Product 360 Media Manager verwendet Darstellungs- und Steuerungselemente, wie Sie sie von anderen Anwendungen kennen. In vielen Fenster stehen Ihnen die gleichen Standardfunktionen zur Verfügung. Diese können über Symbole aufgerufen werden:

Symbol	Bedeutung
	Führt eine Suche mit den im Reiter "Such-Felder" und ggf. "weitere Such-Felder" eingegebenen Parametern durch Beachten Sie, dass Listen in Product 360 Media Manager zuerst leer geöffnet werden und Sie einmal auf  klicken müssen, damit die komplette Liste angezeigt wird.
	Druckt die Ergebnisse einer durchgeführten Suche
	Löscht die Ergebnisse einer durchgeführten Suche und die Eingaben in den Suchparametern
	Löscht den ausgewählten Datensatz
	Öffnet ein Fenster, in dem Sie die Daten des Datensatzes bearbeiten können
	Öffnet ein Fenster, in dem Sie die Daten eines neuen Datensatzes eingeben können
	Kopiert den ausgewählten Datensatz
	Zeigt Informationen zum ausgewählten Datensatz an
	Übernimmt den markierten Datensatz als Auswahl
	Beendet die aktuelle Aktion und schließt das Fenster

1.3 Shortcuts

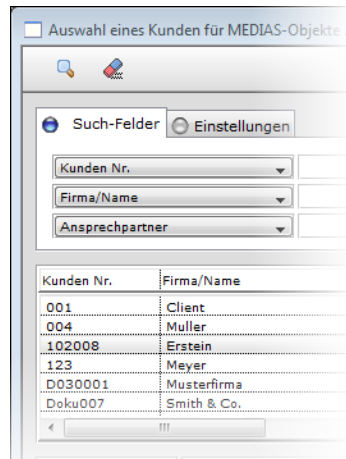
Sie können mit Product 360 Media Manager in jedem Modul Shortcuts anlegen.

1. Wählen Sie **Datei > Shortcut-Belegung**, um das Fenster "Shortcut Belegung" zu öffnen.
2. Sie können in diesem Fenster:
 - Neue Shortcuts vergeben.
 - Shortcuts ändern oder löschen.
 - Unter **Übersicht** bekommen Sie eine Liste aller Shortcuts angezeigt. Diese können Sie in die Zwischenablage kopieren und in einen Texteditor einfügen und ausdrucken.

1.4 Hinweise zur Suche

Übersichten und Auswahllisten bieten Ihnen grundsätzlich mehrere Optionen, um Objekte im Product 360 Media Manager zu finden:

- Um eine **generelle Suche** durchzuführen, klicken Sie in der Menüleiste  ohne Angaben von Suchkriterien.



Kundenauswahl

⇒ Alle Objekte einer Objektart, die in der Datenbank gespeichert sind, werden angezeigt. Der geöffnete Dialog gibt dabei die jeweilige Objektart vor.

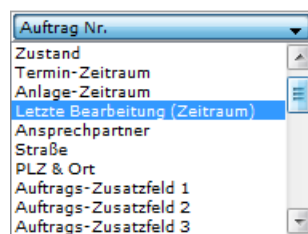
- Um **gezielt nach bestimmten Objekten** zu suchen, geben Sie Suchkriterien in das gewünschte Eingabefeld ein. Klicken Sie in der Menüleiste .

Code Kostenstelle

Eingabefeld

⇒ Alle Objekte einer Objektart, auf die die Kriterien zutreffen, werden aus der Datenbank ausgelesen.

- Um gezielt nach einer bestimmten Objektart zu suchen, wählen Sie aus angebotenen Listenfeldern den gewünschten Suchbegriff. Klicken Sie in der Menüleiste .



Listenfeldauswahl

⇒ Alle Objekte der gewünschten Objektart, die in der Datenbank gespeichert sind, werden angezeigt.

- Um **gezielt nach bestimmten Objekten** zu suchen, wählen Sie aus den angebotenen Listenfeldern den gewünschten Suchbegriff und geben Suchkriterien in die zugehörigen Eingabefelder ein. Klicken Sie in der Menüleiste .

Listenfeldauswahl mit Suchkriterium

⇒ Alle Objekte einer Objektart, auf die die Kriterien zutreffen, werden aus der Datenbank ausgelesen.

 **Hinweis:** Groß- und Kleinschreibung wird nicht beachtet.

- Eine **weitere Eingrenzung** erreichen Sie durch Aktivieren (☒) resp. Deaktivieren (☐) angebotener Kästchen oder Optionsfelder ().
 - ⇒ Alle Objekte einer Objektart, die die erweiterten Kriterien aufweisen, werden aus der Datenbank ausgelesen.

Mit der neuen Version bietet Product 360 Media Manager neben Suchbegriffen zur Identifikation (Schlüssel, ID, Nummer), für Bezeichnungen, nach Feldinhalten (numerische, alphanumerische oder logische Werte) nun auch die Option, nach Terminen bzw. Zeiträumen zu suchen.

Die Möglichkeit, mehrere Feldauswahlen und Suchkriterien zu verknüpfen, stellt Ihnen einerseits eine umfangreiche Such-Matrix zur Verfügung und erlaubt zum anderen, gemäß Ihrer individuellen Konstellation einen gezielten Datenzugriff.



Tipp: Die Suchoptionen nach [MEDIAS-Objekten](#)⁸² sind noch breiter gefächert und werden deshalb gesondert beschrieben.

2 Administration

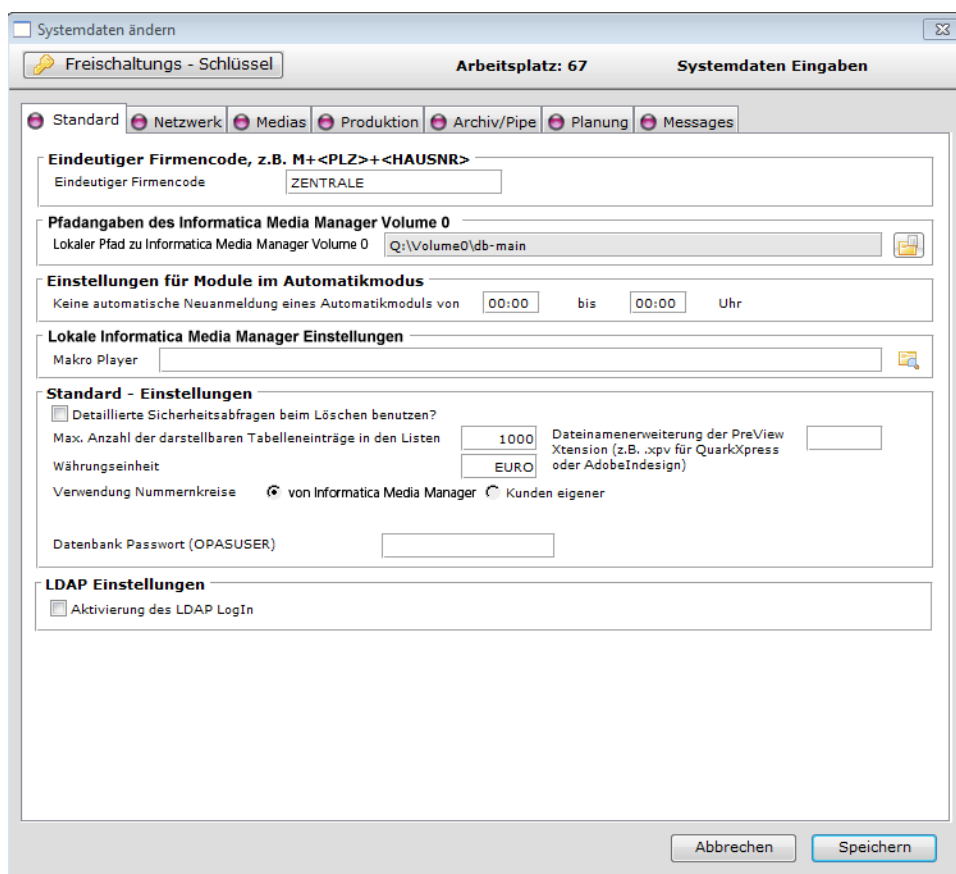
Achtung: Beachten Sie bitte, dass das Modul **Administration** für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht ist. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen und sich bei allen Problemen, die diesen Bereich betreffen, an Ihren Administrator wenden, da eine unsachgemäße Handhabung und Ausführung der beschriebenen Software und Vorgehensweisen Schäden am Datenbestand und Datenverluste verursachen kann.

2.1 Systemdaten von Product 360 Media Manager

Die Systemdaten definieren die Umgebung, in der Product 360 Media Manager ausgeführt wird.

1. Wählen Sie **System > System-Parameter**, um das Fenster "Systemdaten ändern" aufzurufen.

➔ Das Fenster "Systemdaten ändern" öffnet sich. Dieses ist in mehrere Reiter unterteilt. Hier kontrollieren Sie das grundsätzliche Verhalten von Product 360 Media Manager.



Systemdaten ändern

Im Reiter "Standard" können Sie grundlegende und für alle Module von Product 360 Media Manager gültige Einstellungen vornehmen.

2. Geben Sie einen "Firmencode" ein. Dieser ist nicht frei wählbar, sondern wird durch Ihren Freischaltungsschlüssel definiert.

3. Klicken Sie auf , um den lokalen Pfad zum Hauptverzeichnis (Volume0) auf Ihrem Fileserver zu definieren.



Hinweis: Beachten Sie, dass dieses Verzeichnis hierzu lokal gemountet sein muss.

4. Geben Sie entsprechender Uhrzeiten an, um die automatische Neuansmeldung eines Automatikmoduls für einen bestimmten Zeitraum des Tages zu unterbinden. Dies ist z.B. im Zusammenspiel mit dem Modul [Process Watcher](#)^[78] und täglich wiederkehrenden und automatisierten Wartungsarbeiten nützlich.
5. "Makro Player": Geben Sie den Pfad zum Product 360 Media Manager Makro-Player an.
6. Legen Sie im Bereich "Standard-Einstellungen" fest, ob eine detaillierte Sicherheitsabfrage beim Löschen verwendet werden soll und mit welcher Währung oder mit welchem Nummernkreis Sie arbeiten.
7. Wenn Sie ein neues Datenbank-Passwort vergeben, gehen Sie folgendermaßen vor:
 - Geben Sie das neue Passwort in das Feld "Datenbank-Passwort" ein.
 - Drücken Sie die TAB-Taste, dadurch wird das Bestätigungsfeld für das Passwort eingeblendet.
 - Geben Sie im Feld "Bestätigung" erneut das Passwort ein.
 - Klicken Sie auf **Speichern**, um das neue Passwort zu speichern.
8. Der Bereich "LDAP-Einstellungen" wird nur angezeigt, wenn Sie die dafür notwendige Lizenz besitzen. Hier können Sie die Anmeldung zum LDAP-Server ein- (☒) bzw. ausschalten (☐)

Reiter "Netzwerk"

Im Reiter "Netzwerk" definieren Sie die Netzwerkumgebung von Product 360 Media Manager und nehmen Einstellungen zum Verhalten für plattformübergreifende Fragen vor, insbesondere Dateinamen.

Systemdaten ändern

Freischaltungs - Schlüssel Arbeitsplatz: 67 Systemdaten Eingaben

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

Netzwerkeinstellungen

Eingesetzter FileServer-Typ ☐ Unix/HELIOS ☒ Windows

Eingesetzter Datenbank-Server-Typ ☐ Unix ☒ Windows

IP Adresse FUNCD HSIS312 Port FUNCD 11100

IP Adresse FUNCDPIP1 Port FUNCDPIP1 0

OPI Einstellungen

Art der Layout Erzeugung ☒ Layout-Dateien werden im Unterverzeichnis erstellt
☐ Layout-Dateien werden mit Extension erstellt

☐ Layout-Bilder der Aufträge/Jobs nach Archivierung löschen?

☐ Layout-Bilder von Medias nach Archivierung löschen?
(Bei externem Abruf (Internet/ISDN) dürfen diese nicht gelöscht werden)

Name des Layout-Verzeichnis bzw. der Extension je nach Art

Konventionen für Dateinamen

Erlaubte Zeichen äöüqwertyuiopasdfghjklzxcvbnm QWERTZUIOPASDFGHJKLYXCVBNM1234567890!\$%&(){}

Ersetzungszeichen für ein nicht erlaubtes Zeichen # Maximale Länge eines Dateinamens 128

☐ Sollen Sonderzeichen, wie \, / etc. in # umgewandelt werden (wichtig für gemeinsame MAC/PC Anbindung)?

☐ Sollen Umlaute in ae, oe, ss etc. umgewandelt werden (wichtig für gemeinsame MAC/PC Anbindung)?

☐ Aufgenommene Dateien müssen eine Dateiendung haben ☐ Dateiendung muss in MEDIAS-Liste der Dateitypen sein

Abbrechen Speichern

Reiter "Netzwerk"

- Definieren Sie im Bereich "Netzwerkeinstellungen", wo und in welcher Umgebungen sich Tools von Product 360 Media Manager befinden.
 - Je nach "FileServer-Typ" geben Sie den "UNIX-Pfad zu Helios EtherShare" oder den "NT-Pfad zu den NT Pipe Tools" an.
 - Setzen Sie als "Fileserver-Typ" "Unix/Helios" ein, aktivieren Sie ggf. die Option "Haben Sie die UNICODE-Konvertierung in allen HELIOSs Volumes aktiviert?" und "UNIX-Gruppen-Rechte an Verzeichnisse vergeben".
 - Weiterhin können Sie den eingesetzten Datenbankserver-Typ spezifizieren. Hier stehen "Unix" und "Windows NT" zur Auswahl.
 - Außerdem müssen Sie die IP-Adresse und den Port des FUNCD auf Ihrem Fileserver eingeben. Die Angabe für FUNCD auf dem 1. Pipeline-Rechner hängt davon ab, ob dieser in Ihrer Umgebung vorhanden ist. Sollten Sie keinen 1. Pipeline-Rechner haben, lassen Sie die Eingabefelder hierfür leer.
- Regulieren Sie das Verhalten von Product 360 Media Manager bezüglich des Open Prepress Interfaces (OPI) im Bereich "OPI Einstellungen".
 - Sie können die Layout-Dateien wahlweise in Unterverzeichnissen oder mit Extensions erstellen lassen.

- Sie können festlegen, ob die Layout-Dateien von [Produktionsaufträgen](#)¹²⁶ nach deren Archivierung gelöscht werden sollen.
- Weiterhin können Sie angeben, ob die Layout-Bilder von [MEDIAS-Objekten](#)⁸² nach deren Archivierung gelöscht werden sollen.



Hinweis: Beachten Sie, dass diese Layout-Bilder nicht gelöscht werden dürfen, wenn MEDIAS-Objekte von externen Stellen, wie z.B. ISDN oder dem Internet, abgerufen werden.

- Für Helios können Sie ggf. die Option "Ist HELIOS OPI NICHT installiert" aktivieren.
 - Außerdem können Sie festlegen, wie das Verzeichnis oder die Extension für die Layout-Bilder lautet.
3. Legen Sie im Bereich "Konventionen für Dateinamen" die Richtlinien fest, die dafür sorgen, dass die Dateien auf Ihrem Fileserver gleichermaßen von Windows wie von Macintosh-System aus bearbeitet werden können.
- Erstellen Sie eine Liste "Erlaubte Zeichen". Diese beinhaltet alle Zeichen, die von Product 360 Media Manager verwaltete Dateien im Namen enthalten dürfen.
 - Definieren Sie außerdem ein "Ersetzungszeichen für ein nicht erlaubtes Zeichen."
 - Die "Maximale Länge eines Dateinamens" kann in Product 360 Media Manager bis zu 128 Zeichen betragen.



Hinweis: Beachten Sie, dass größere Werte als 128 automatisch entsprechend verringert werden.

- Legen Sie fest, ob Sonderzeichen in "#" -Zeichen umgewandelt werden.
- Auch Umlaute können in Standardzeichen konvertiert werden.
- Sie können außerdem festlegen, dass in Product 360 Media Manager aufgenommene Dateien eine Endung haben müssen und die "Dateiendung muss in der MEDIAS-Liste der Dateitypen sein". Mehr über diese Liste erfahren Sie in der Dokumentation zum Modul [Medias](#)⁸¹

Reiter "Medias"

Im Reiter "Medias" legen Sie die Verhaltensrichtlinien und Grundeinstellungen für das Modul Medias fest.



Hinweis: Der Reiter "Medias" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul Medias lizenziert haben.

Systemdaten ändern

Freischaltungs - Schlüssel Arbeitsplatz: 67 Systemdaten Eingaben

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

Medias

☐ Soll der Dateiname pro Kunde eindeutig sein?

☒ Soll die Bezeichnung pro Kunde eindeutig sein?

☒ Sollen Aufnahme-Merker automatisch für die MEDIAS-Aufnahme benutzt werden?

☐ Sollen bei der Aufnahme per Drag&Drop die Medias-Objekte am Original-Speicherplatz belassen werden?

☐ Sollen Daten der Detail-Analyse für alle Dateitypen ausgelesen und in der Datenbank gespeichert werden?

☒ Sollen Medias-Objekte am Original-Speicherplatz beim Löschen auch physikalisch gelöscht werden?

Maximale Pixeldimension für das High-Quality Preview

Eingabe der Sonderzeichen, die in der Sortier- und Suchfolge wie untere Eingabe behandelt werden sollen (z.B. ÄÖÜßäöü)

Als welche Zeichen sollen die obigen Sonderzeichen behandelt werden (z.B. AOUßaou)

Medias-Suche

☐ Führenden Platzhalter ignorieren

Mindestanzahl Zeichen bei Suche

☐ Volltext-Index für Merkmalsfelder

Abbrechen Speichern

Reiter "Medias"

1. Definieren Sie im Bereich "Medias" generelle Voreinstellungen zu MEDIAS-Objekten

- Mit "Soll der Name pro Kunde eindeutig sein?" legen Sie fest, ob ein Dateiname mehrmals im selben Kundenbereich im Medias vorhanden sein darf.

 **Hinweis:** Die Versionierung von MEDIAS-Objekten ist nicht mehr verfügbar, wenn Sie diese Option aktivieren.

- Mit "Soll die Bezeichnung pro Kunde eindeutig sein?" können Sie mehrmals die gleiche Bezeichnung für MEDIAS-Objekte innerhalb eines Kundenbereichs verwenden.
- Mit "Sollen Aufnahme-Merker automatisch für die MEDIAS-Aufnahme benutzt werden?" aktivieren Sie, dass bei der Aufnahme von MEDIAS-Objekten automatisch ein Merker mit einem Zeitstempel für diese MEDIAS-Objekte gesetzt wird.

 **Hinweis:** Diese Funktion setzt voraus, dass Sie das Modul [Pipeline](#) ¹⁷⁷ lizenziert haben.

- Mit "Bei Photoshopdateien nur den Ressourcefork einlesen" legen Sie fest, dass die Previews für Photoshopdateien aus dem Ressourcefork extrahiert werden, anstatt sie explizit zu berechnen.

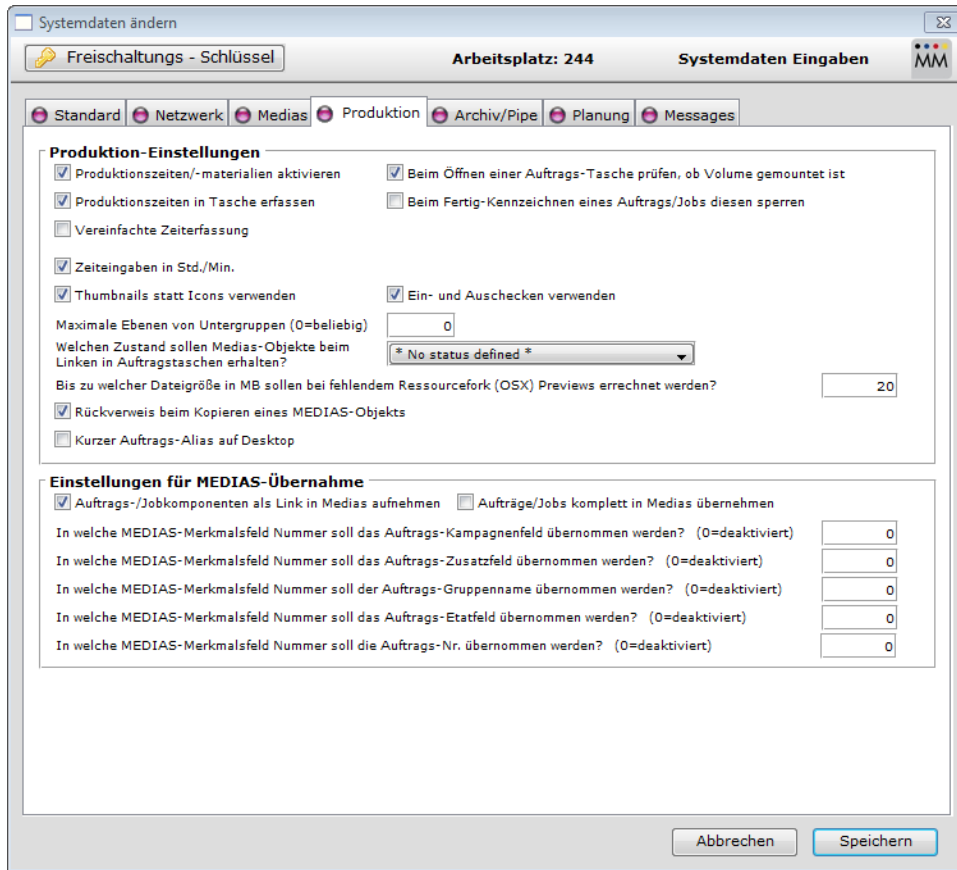
- Mit "Sollen bei der Aufnahme per Drag & Drop die Medias-Objekte am Original-Speicherplatz belassen werden?" legen Sie fest, dass im Fall einer Aufnahme per Drag & Drop die Aufnahme über den Original-Speicherplatz durchgeführt und die Datei nicht zuerst auf den Fileserver kopiert wird.
 - Mit "Sollen Daten der Detail-Analyse für alle Dateitypen ausgelesen und in der Datenbank gespeichert werden? (Einstellung auch einzeln bei Dateitypen möglich)" führen Sie für jedes aufgenommene MEDIAS-Objekt unabhängig von seinem Dateityp eine Analyse durch.
 - Das physikalische Löschen von MEDIAS-Objekten am Original-Speicherplatz können Sie hier festlegen.
 - Im Eingabefeld neben "Maximale Pixeldimension für das High-Quality Preview" legen Sie die maximale Pixeldimension für die Skalierung fest.
 - Im Eingabefeld "Sortier-Characteraset (NLS_SORT)" können Sie ein landesspezifisches Characteraset eingeben, nach dem die Datenbank von Product 360 Media Manager Ausgaben sortiert.
 - In den nächsten beiden Feldern können Sie Sonderzeichen sowie deren Entsprechung in Standardzeichen für die Sortierung von Ausgaben der Datenbank festlegen.
2. Im Bereich "Medias-Suche" können Grundeinstellungen für die Suche von MEDIAS-Objekten festgelegt werden.
- Mit "Führenden Platzhalter ignorieren" legen Sie fest, dass Stellvertreterzeichen zu Beginn eines Suchbegriffs nicht beachtet werden.
 - Die "Mindestanzahl Zeichen bei Suche" ist der Wert, ab dem die Suche direkt bei der Eingabe beginnt.
 - Der "Volltext-Index für Merkmalsfelder" ist nur von Bedeutung in Verbindung mit einer MSSQL-Datenbank. Das SQL-Server-Management-Studio verfügt über die Möglichkeit, einen individuell konfigurierbaren Volltext-Index zu erstellen. Durch Aktivieren dieser Option können Sie diesen bei der Suche nach MEDIAS-Objekten mit einbeziehen.

Reiter "Produktion"

Im Reiter "Produktion" legen Sie die Grundeinstellungen für das Modul [Production](#)^{12d} fest.



Hinweis: Der Reiter "Produktion" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul Production lizenziert haben.



Systemdaten ändern

Freischaltungs - Schlüssel

Arbeitsplatz: 244

Systemdaten Eingaben

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

Produktion-Einstellungen

☒ Produktionszeiten/-materialien aktivieren ☒ Beim Öffnen einer Auftrags-Tasche prüfen, ob Volume gemountet ist

☒ Produktionszeiten in Tasche erfassen ☐ Beim Fertig-Kennzeichnen eines Auftrags/Jobs diesen sperren

☐ Vereinfachte Zeiterfassung

☒ Zeiteingaben in Std./Min.

☒ Thumbnails statt Icons verwenden ☒ Ein- und Auschecken verwenden

Maximale Ebenen von Untergruppen (0=beliebig)

Welchen Zustand sollen Medias-Objekte beim Linken in Auftragstaschen erhalten?

Bis zu welcher Dateigröße in MB sollen bei fehlendem Ressourcefork (OSX) Previews errechnet werden?

☒ Rückverweis beim Kopieren eines MEDIAS-Objekts

☐ Kurzer Auftrags-Alias auf Desktop

Einstellungen für MEDIAS-Übernahme

☒ Auftrags-/Jobkomponenten als Link in Medias aufnehmen ☐ Aufträge/Jobs komplett in Medias übernehmen

In welche MEDIAS-Merkmalenfeld Nummer soll das Auftrags-Kampagnenfeld übernommen werden? (0=deaktiviert)

In welche MEDIAS-Merkmalenfeld Nummer soll das Auftrags-Zusatzfeld übernommen werden? (0=deaktiviert)

In welche MEDIAS-Merkmalenfeld Nummer soll der Auftrags-Gruppenname übernommen werden? (0=deaktiviert)

In welche MEDIAS-Merkmalenfeld Nummer soll das Auftrags-Etatfeld übernommen werden? (0=deaktiviert)

In welche MEDIAS-Merkmalenfeld Nummer soll die Auftrags-Nr. übernommen werden? (0=deaktiviert)

Abbrechen Speichern

Reiter "Produktion"

- Im Bereich "Produktion-Einstellungen" legen Sie das Verhalten von Production fest.
 - Mit "Produktionszeiten/-materialien aktivieren" aktivieren Sie die Zeit- und Materialverbraucherfassung während der Arbeit mit dem Modul Production. Auf Basis dieser Daten kann Product 360 Media Manager auch Kosten für einen Produktionsauftrag berechnen.
 - "Produktionszeiten in Tasche erfassen": Wenn Sie diese Option aktivieren, wird bei jeder Bearbeitung einer Produktionskomponente ein Dialog geöffnet, in dem der Benutzer u.a. Angaben zu der durchgeführten Tätigkeit⁵⁴, der Kostenstelle⁴⁹ und dem erreichten Zustand⁵⁶ der Produktionskomponente machen muss.
 - Mit "Vereinfachte Zeiterfassung" legen Sie fest, dass anstelle eines komplexen Dialogs vor der Bearbeitung einer Produktionskomponente und ein Dialog beim Öffnen der Auftrags-tasche eingeblendet wird, in dem der Benutzer Angaben zur Zeiterfassung vornehmen muss. Der Dialog beim Bearbeiten einer Produktionskomponente wird in diesem Fall stark vereinfacht dargestellt.
 - Mit "Zeiteingaben in Std./Min." legen Sie fest, dass Zeiteingaben nicht dezimal vorgenommen werden.
 - Mit "Thumbnails statt Icons verwenden" aktivieren Sie die Anzeige größerer Thumbnails anstelle kleinerer Icons in der Auftragstasche.

- Mit "Beim Öffnen einer Auftrags-Tasche prüfen, ob Volume gemountet ist" kontrollieren Sie beim Öffnen jeder Auftragstasche die Verfügbarkeit des Volumes auf dem der Auftrag liegt.
- Mit "Beim Fertig-Kennzeichnen eines Auftrags/Jobs diesen sperren" sperren Sie den Job und verhindern dadurch weitere Änderungen.
- Mit "Ein- und Auschecken verwenden" regeln Sie die Verfügbarkeit des entsprechenden Menüpunkts im Modul Production. Wenn eine Produktionskomponente ausgecheckt ist, wird sie für den momentan bearbeitenden Benutzer reserviert, so dass kein anderer Benutzer während dieser Zeit damit arbeiten kann.
- Mit "Maximale Ebenen von Untergruppen (0=beliebig)" definieren Sie, wie viele Ebenen von Untergruppen in einer Auftragstasche angelegt werden dürfen. Untergruppen sind mit Ordnern in einem Dateisystem vergleichbar. Beschränken Sie hier die Anzahl von Ebenen auf "3", dürfte ein Pfad sich maximal aus dem Volume oder Hauptverzeichnis, zwei Ordnern und dem Dateinamen zusammensetzen. Mit dem Wert "0" schränken Sie die Anzahl der Ebenen nicht ein.
- Sie können definieren, welchen Zustand MEDIAS-Objekte beim Linken in eine Auftrags-tasche erhalten sollen.
- Außerdem können Sie festlegen, bis zu welcher Dateigröße in Megabyte ein Preview errechnet werden soll, falls der Ressourcefork nicht verfügbar ist.



Hinweis: Beachten Sie, dass sich diese Einstellung nur auf Apple Macintosh-Systeme auswirkt.

- "Rückverweis beim Kopieren eines MEDIAS-Objekts": Wird eine Auftragskomponente nach MEDIAS kopiert, wird in der Auftragstasche ein Verweis auf dieses MEDIAS-Objekt erstellt.
2. Im Bereich "Einstellungen für MEDIAS-Übernahme" konfigurieren Sie die Regeln für die Übernahme von Auftragskomponenten nach [Medias](#).^[81]

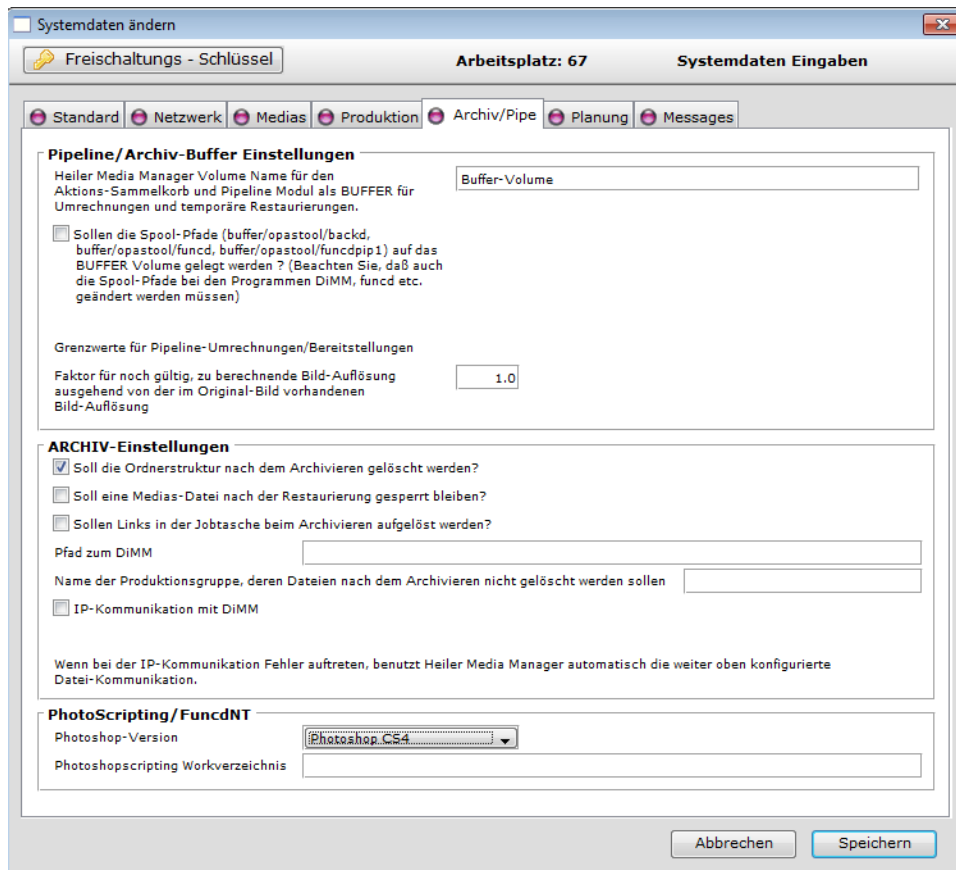


Hinweis: Der Bereich "Einstellungen für MEDIAS-Übernahme" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul Medias lizenziert haben.

- Sie können "Auftragskomponenten als Link in Medias aufnehmen", anstatt sie zu kopieren.
- Wenn Sie "Aufträge/Jobs komplett in Medias übernehmen", müssen Sie nicht explizit einzelne Dateien zur Übernahme in Medias markieren. Stattdessen kopiert oder verlinkt das Modul [Service](#).^[77] komplette Auftragstaschen.
- Weiterhin können Sie festlegen, in welches MEDIAS-Merkmalsfeld unterschiedliche Metadaten einer Auftragstasche übernommen werden.

Reiter "Archiv/Pipe"

Im Reiter "Archiv/Pipe" legen Sie die Grundeinstellungen für die Module [Archive](#).^[223] und [Pipeline](#).^[177] fest.



Systemdaten ändern

Freischaltungs - Schlüssel

Arbeitsplatz: 67

Systemdaten Eingaben

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

Pipeline/Archiv-Buffer Einstellungen

Heiler Media Manager Volume Name für den Aktions-Sammelkorb und Pipeline Modul als BUFFER für Umrechnungen und temporäre Restaurierungen.

☐ Sollen die Spool-Pfade (buffer/opastool/backd, buffer/opastool/funcd, buffer/opastool/funcd1) auf das BUFFER Volume gelegt werden? (Beachten Sie, daß auch die Spool-Pfade bei den Programmen DiMM, funcd etc. geändert werden müssen)

Grenzwerte für Pipeline-Umrechnungen/Bereitstellungen

Faktor für noch gültig, zu berechnende Bild-Auflösung ausgehend von der im Original-Bild vorhandenen Bild-Auflösung

ARCHIV-Einstellungen

☒ Soll die Ordnerstruktur nach dem Archivieren gelöscht werden?

☐ Soll eine Medias-Datei nach der Restaurierung gesperrt bleiben?

☐ Sollen Links in der Jobtasche beim Archivieren aufgelöst werden?

Pfad zum DiMM

Name der Produktionsgruppe, deren Dateien nach dem Archivieren nicht gelöscht werden sollen

☐ IP-Kommunikation mit DiMM

Wenn bei der IP-Kommunikation Fehler auftreten, benutzt Heiler Media Manager automatisch die weiter oben konfigurierte Datei-Kommunikation.

PhotoScripting/ FuncdNT

Photoshop-Version

Photoscriptsing Workverzeichnis

Abbrechen Speichern

Reiter "Archiv/Pipe"

- Im Bereich "Pipeline/Archiv-Buffer Einstellungen" definieren Sie u.a., wo auf dem Fileserver der Dateipuffer von Product 360 Media Manager liegt.
 - Im ersten Eingabefeld müssen Sie ein Product 360 Media Manager Volume für den Puffer des Moduls Pipeline und dem Aktionssammelkorb eingetragen.

 **Hinweis:** Achten Sie darauf, dass genügend freier Speicher auf diesem Volume vorhanden ist. Beachten Sie, dass dieses Volume beim Einsatz von Helios ein eigenständiges EtherShare-Volume sein sollte, um einer Inkonsistenz der Helios Desktop-Datenbank vorzubeugen. Dieses EtherShare-Volume sollte nur zum Puffern verwendet werden.

- "Sollen die Spoolpfade auf das BUFFER Volume gelegt werden?": Wenn Sie Helios einsetzen, dann aktivieren Sie diese Option. Kopieren Sie den kompletten Ordner "opastool" auf das Buffer Volume in den Ordner "buffer". Sollte dieser nicht existieren, müssen Sie ihn zuvor anlegen. Dies hat auch Auswirkungen auf die Einrichtung des DiMM und des Funcd.
 - "Grenzwerte für Pipeline-Umrechnungen/Bereitstellungen": Der Faktor gibt an, um wie viel die Auflösung nach einer Umrechnung höher sein darf als im Ausgangsbild.
- Im Bereich "ARCHIV-Einstellungen" definieren Sie Regeln und Umgebung für das Modul Archive.

- Mit "Soll die Ordnerstruktur nach dem Archivieren gelöscht werden?" löschen Sie nicht nur archivierte MEDIAS-Objekte und Auftragskomponenten, sondern auch die Ordnerstruktur, in der sie zuvor abgelegt waren.
- Mit "Soll eine Medias-Datei nach der Restaurierung gesperrt bleiben?" regeln Sie den Status einer solchen Datei.
- Mit "Sollen Links in der Jobtasche beim Archivieren aufgelöst werden?" regeln Sie die Handhabung von Jobs mit Links.
- Im Feld "Pfad zum DiMM" müssen Sie den Pfad zum DiMM aus der Sicht des Fileservers eintragen.
- Mit "Name der Produktionsgruppe, deren Dateien nach dem Archivieren nicht gelöscht werden sollen" benennen Sie eine [Auftragsgruppe](#)^[63] aus Ihren [Aufträgen](#)^[60], die trotz des Löschens eines Auftrags mitsamt ihren Dateien auf dem Fileserver erhalten bleiben soll.
- Mit "IP-Kommunikation mit DiMM" ersetzen Sie die Datei-Kommunikation durch die schnellere Variante der direkten Kommunikation mit dem DiMM-Server. Hierzu müssen Sie in "TCP/IP Adresse DiMM" die IP-Adresse eintragen, unter der der DiMM-Server erreichbar ist.



Hinweis: Bei einem Ausfall der IP-Kommunikation wird automatisch die Datei-Kommunikation verwendet, um den Betrieb weiterhin zu gewährleisten. Dies ist jedoch nur am Anfang einer Kommunikation mit dem DiMM-Server möglich. Sollte während der Abarbeitung eines laufenden Befehls ein Fehler auftreten, wird dieser nicht erfolgreich abgeschlossen.

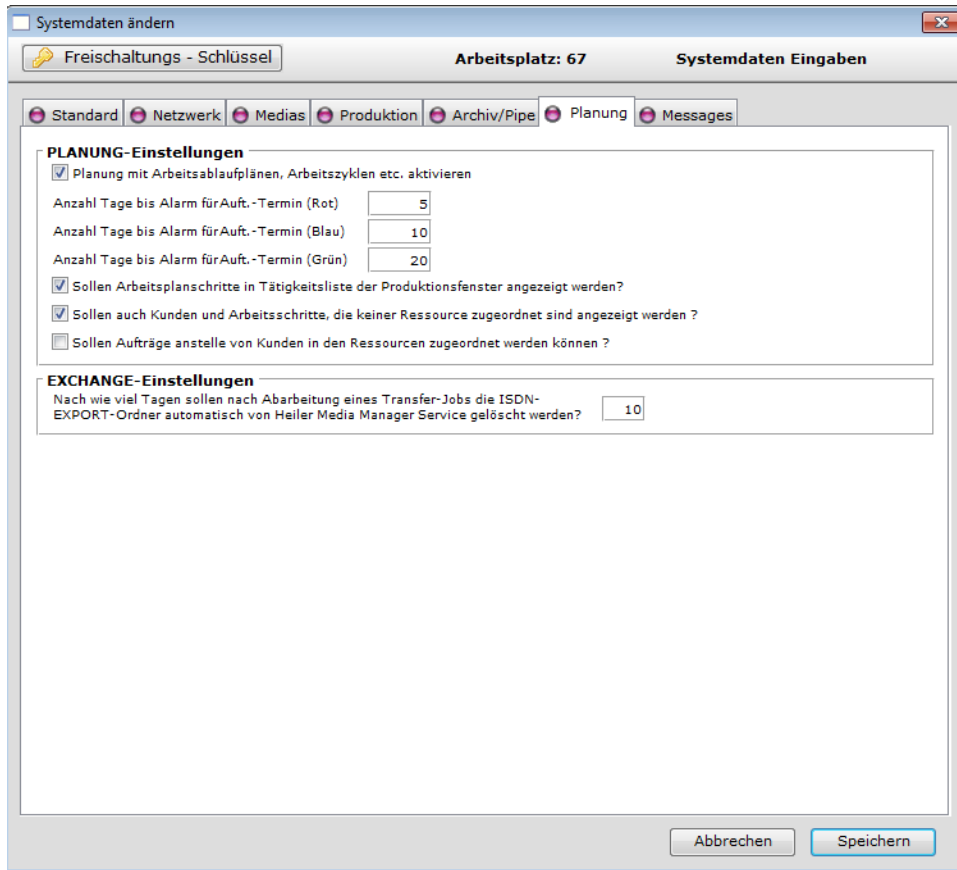
- Unter "TCP/IP Port DiMM" müssen Sie den Port eintragen, unter dem der DiMM-Server auf eingehende Befehle wartet.

Reiter "Planung"

Im Reiter "Planung" legen Sie die Grundeinstellungen für das Modul Planning fest.



Hinweis: Der Reiter "Planung" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul Planning lizenziert haben.



Systemdaten ändern

Freischaltungs - Schlüssel Arbeitsplatz: 67 Systemdaten Eingaben

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

PLANUNG-Einstellungen

☒ Planung mit Arbeitsablaufplänen, Arbeitszyklen etc. aktivieren

Anzahl Tage bis Alarm fürAuft.-Termin (Rot)

Anzahl Tage bis Alarm fürAuft.-Termin (Blau)

Anzahl Tage bis Alarm fürAuft.-Termin (Grün)

☒ Sollen Arbeitsplanschritte in Tätigkeitsliste der Produktionsfenster angezeigt werden?

☒ Sollen auch Kunden und Arbeitsschritte, die keiner Ressource zugeordnet sind angezeigt werden ?

☐ Sollen Aufträge anstelle von Kunden in den Ressourcen zugeordnet werden können ?

EXCHANGE-Einstellungen

Nach wie viel Tagen sollen nach Abarbeitung eines Transfer-Jobs die ISDN-EXPORT-Ordner automatisch von Heiler Media Manager Service gelöscht werden?

Abbrechen Speichern

Reiter "Planung"

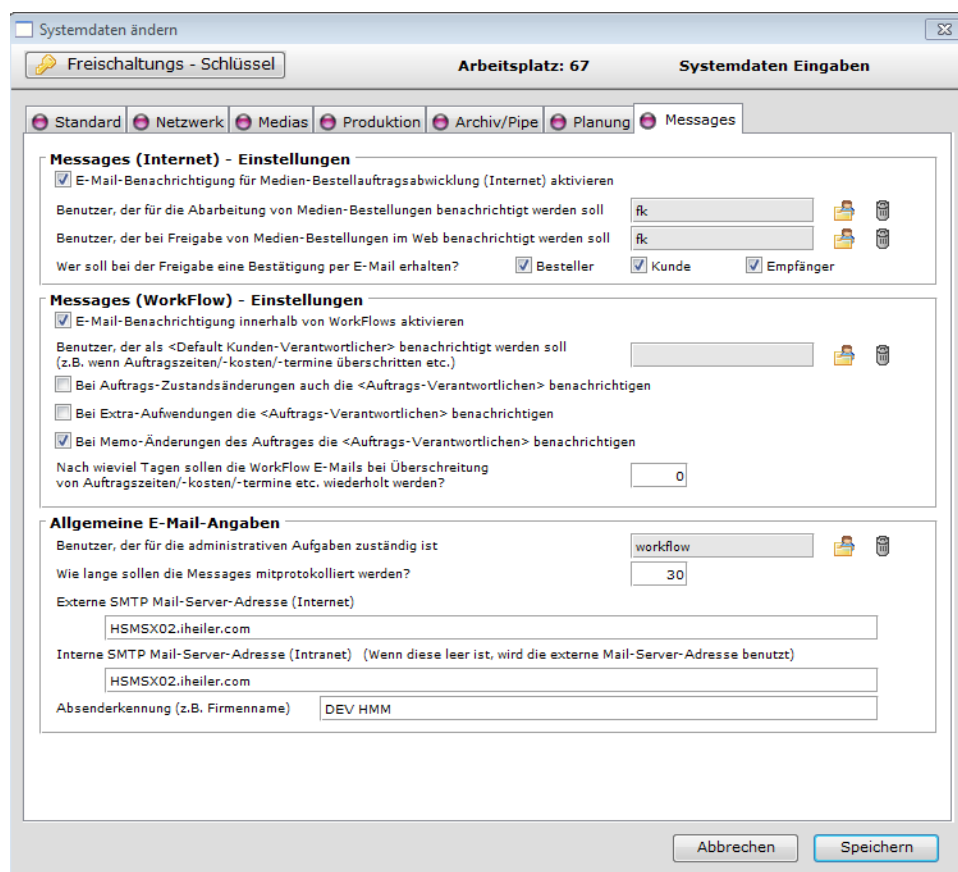
- Im Bereich "PLANUNG-Einstellungen" legen Sie Grundregeln für das Modul Planning fest.
 - Um das Modul zu nutzen, müssen Sie die "Planung mit Arbeitsablaufplänen, Arbeitszyklen etc. aktivieren".
 - Sie können definieren, ab wie vielen Tagen vor dem Fertigstellungstermin eines [Auftrags](#)^[60] dieser in der Übersichts- und Auswahlliste rot, blau oder grün markiert wird. So ist leichter erkennbar, wie dringend ein Auftrag bearbeitet werden muss.
 - Wenn Sie "Sollen Arbeitsplanschritte in Tätigkeitsliste der Produktionsfenster angezeigt werden?" aktivieren, werden lediglich die Arbeitsschritte bzw. [Tätigkeiten](#)^[54] des zugehörigen Arbeitsablaufplans angezeigt und nicht alle dem [Benutzer](#)^[29] verfügbaren Arbeitsschritte und Tätigkeiten.
 - Aktivieren Sie "Sollen auch Kunden, Etats und Arbeitsschritte, die keiner Ressource zugeordnet sind, in der Produktion angezeigt werden?", wenn auch [Kunden](#)^[29] Etats und Arbeitsschritte ohne Ressourcenzuordnung in den Übersichtslisten angezeigt werden sollen.
 - Wenn Sie "Sollen Aufträge anstellen von Kunden in den Ressourcen zugeordnet werden können?" aktivieren, können Sie einen bestimmten Auftrag anstelle eines Kunden einer Ressource zuordnen. Dies erleichtert Ihnen die Arbeit insofern, da Sie sich nicht merken müssen, welcher Kunde zu einem Auftrag gehört. Ein Benutzer, der ebenfalls einer Ressource zugeteilt ist, erhält dann entsprechend Zugriff auf einen Auftrag eines Kunden.

2. Im Bereich "EXCHANGE-Einstellungen" definieren Sie Regeln für den Datenaustausch über Transfer-Jobs.
 - Geben Sie in "Nach wie viel Tagen sollen nach Abarbeitung eines Transfer-Jobs die ISDN-EXPORT-Ordner automatisch von Product 360 Media Manager Service gelöscht werden?" ein, nach wie viel Tagen ein EXPORT-Ordner eines Kunden durch das Modul Service geleert werden soll.

Reiter "Messages"

Im Reiter "Messages" legen Sie die Grundeinstellungen für den Versand von E-Mails durch Product 360 Media Manager fest.

 **Hinweis:** Der Reiter "Messages" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul [Workflow Manager](#) ¹⁹⁴ lizenziert haben.



Systemdaten ändern Arbeitsplatz: 67 Systemdaten Eingaben

Freischaltungs - Schlüssel

Standard Netzwerk Medias Produktion Archiv/Pipe Planung Messages

Messages (Internet) - Einstellungen

☒ E-Mail-Benachrichtigung für Medien-Bestellauftragsabwicklung (Internet) aktivieren

Benutzer, der für die Abarbeitung von Medien-Bestellungen benachrichtigt werden soll  

Benutzer, der bei Freigabe von Medien-Bestellungen im Web benachrichtigt werden soll  

Wer soll bei der Freigabe eine Bestätigung per E-Mail erhalten? ☒ Besteller ☒ Kunde ☒ Empfänger

Messages (WorkFlow) - Einstellungen

☒ E-Mail-Benachrichtigung innerhalb von WorkFlows aktivieren

Benutzer, der als <Default Kunden-Verantwortlicher> benachrichtigt werden soll (z.B. wenn Auftragszeiten/-kosten/-termine überschritten etc.)  

☐ Bei Auftrags-Zustandsänderungen auch die <Auftrags-Verantwortlichen> benachrichtigen

☐ Bei Extra-Aufwendungen die <Auftrags-Verantwortlichen> benachrichtigen

☒ Bei Memo-Änderungen des Auftrages die <Auftrags-Verantwortlichen> benachrichtigen

Nach wieviel Tagen sollen die WorkFlow E-Mails bei Überschreitung von Auftragszeiten/-kosten/-termine etc. wiederholt werden?

Allgemeine E-Mail-Angaben

Benutzer, der für die administrativen Aufgaben zuständig ist  

Wie lange sollen die Messages mitprotokolliert werden?

Externe SMTP Mail-Server-Adresse (Internet)

Interne SMTP Mail-Server-Adresse (Intranet) (Wenn diese leer ist, wird die externe Mail-Server-Adresse benutzt)

Absenderkennung (z.B. Firmenname)

Abbrechen Speichern

Reiter "Messages"

1. Für alle Benutzerauswahlfelder gilt, dass Sie durch Klick auf  oder  einen Benutzer zuordnen bzw. die Zuordnung löschen.
2. Im Bereich "Messages (Internet) - Einstellungen" legen Sie die Regeln für den Versand von web-bezogenen E-Mails fest.
 - Generell können Sie die "E-Mail-Benachrichtigung für die Medien-Bestellauftragsabwicklung (Internet) aktivieren" oder deaktivieren.

- Sie können jeweils einen [Benutzer](#)^[29] für die Benachrichtigung bei der Abarbeitung und der Freigabe von Medien-Bestellaufträgen auswählen.
 - Weiterhin können Sie festlegen, wer bei der Freigabe eines Medien-Bestellauftrags eine Bestätigung per E-Mail erhalten soll. Zur Auswahl stehen "Besteller", "Kunde" und "Empfänger".
3. Im Bereich "Messages (Workflow) - Einstellungen" legen Sie die Regeln für den Versand von workflow-bezogenen E-Mails fest.
- Generell können Sie die "E-Mail-Benachrichtigung innerhalb von Workflows aktivieren" oder deaktivieren.
 - Sie können einen Benutzer auswählen, der benachrichtigt werden soll, wenn z.B. ein Auftrag bezüglich seiner Kosten oder Termine kritisch wird.
 - Sie können festlegen, dass Auftragsverantwortliche benachrichtigt werden, wenn sich der Zustand eines Auftrags ändert, Extra-Aufwendungen anfallen oder das Memo eines Auftrags geändert wird.
 - Definieren Sie, nach wie vielen Tagen E-Mails erneut gesendet werden, die auf die Überschreitung von Grenzwerten für Aufträge hinweisen.
4. Im Bereich "Allgemeine E-Mail-Angaben" legen Sie die Umgebungsoptionen für den Versand von E-Mails fest.
- Sie sollten zunächst den Benutzer eintragen, der für administrative Aufgaben in Product 360 Media Manager zuständig ist.
 - Sie können definieren, wie lange versandte Nachrichten protokolliert werden.
 - Tragen Sie den Namen oder die IP-Adresse des externen und des internen SMTP-Servers ein.



Hinweis: Wenn kein interner SMTP-Server angegeben ist, wird an seiner Stelle ebenfalls der externe SMTP-Server verwendet.

- Sie können eine "Absenderkennung" für die von Product 360 Media Manager versandten E-Mails eintragen.



Hinweis: Automatisch von Product 360 Media Manager generierte E-Mails haben als Absender die E-Mail-Adresse des Benutzers "admin".

2.2 Volumes von Product 360 Media Manager

Volumes bezeichnen in Product 360 Media Manager lokal gemountete Freigaben auf Ihrem Fileserver, in denen Product 360 Media Manager sämtliche gemeinsam genutzte Dateien ablegt.

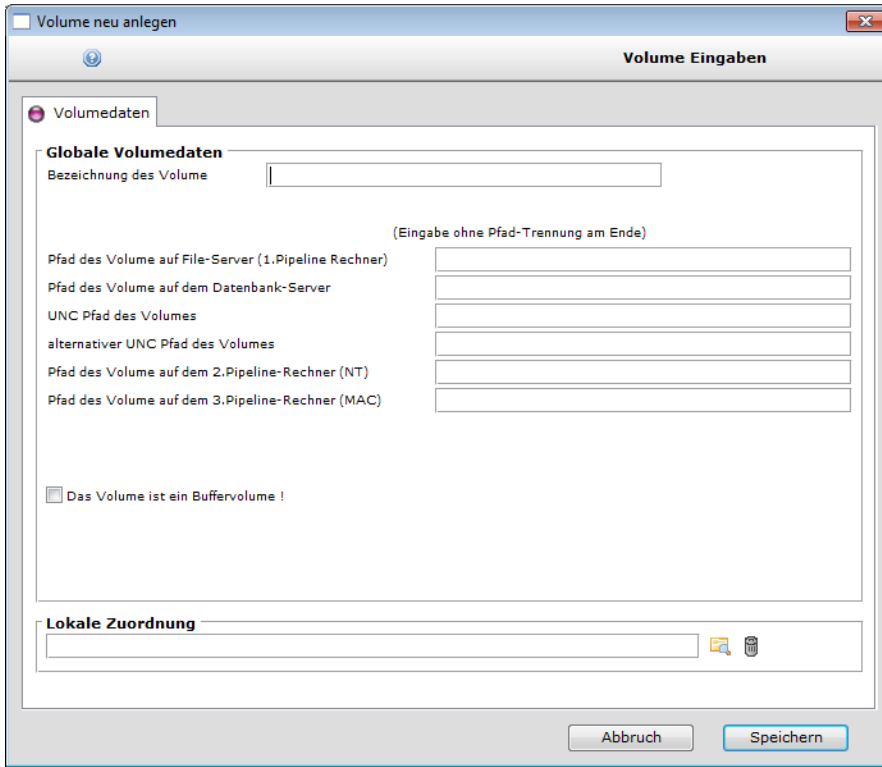


Hinweis: Die beiden Fenster "Volume neu anlegen" und "Volume ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **System > Volumes von Product 360 Media Manager**.

➔ Das Fenster "Übersicht der Product 360 Media Manager Volumes" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der Volumes in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um das Fenster "Volume neu anlegen" aufzurufen.



Volume neu anlegen

3. Geben Sie im Bereich "Globale Volumedaten" die für alle Arbeitsstationen gültigen Informationen der Anwendung ein.
 - Geben Sie zuerst die "Bezeichnung des Volume" ein.
 - Die Pfade für den File- und den Datenbank-Server sind zwingend notwendig.
 - Die Angabe der UNC-Pfade ist optional.
 - Setzen Sie einen 2. oder 3. Pipeline-Rechner ein, müssen Sie auch für diesen den Pfad zum Volume eingeben.
 - Markieren Sie "Das Volume ist ein Buffervolume", wenn es sich um Volume handelt, auf dem Daten gepoolt werden.



Hinweis: Wenn Sie ein Buffervolume erstellen, wird automatisch noch ein weiteres Eingabefeld eingeblendet. Hier geben Sie ein lokales temporäres Verzeichnis auf dem Fileserver an, z.B. C:\temp.

4. Wenn Sie Product 360 Media Manager an verteilten Standorten einsetzen, müssen Sie noch den richtigen Serverstandort auswählen.

- Tragen Sie im Bereich "Lokale Zuordnung" den UNC-Pfad zu diesem Volume ein.
- Klicken Sie auf , um den lokalen Pfad zu diesem Volume festzulegen.
- Klicken Sie auf , falls kein Volume an dieser Arbeitsstation verfügbar ist.

 **Hinweis:** Beachten Sie, dass Sie die lokale Zuordnung der Product 360 Media Manager Volumes an jeder Arbeitsstation durchführen müssen.

Wenn Sie an jeder Arbeitsstation die gleichen Pfade verwenden, können Sie auch die Datei `local.ini` aus dem Product 360 Media Manager Verzeichnis kopieren und auf allen anderen Arbeitsstationen im Product 360 Media Manager Verzeichnis einfügen.

-
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.3 Druckvorlagen

Für verschiedene Situationen ist eine ausgedruckte Übersichtsliste von Vorteil. Mit der aktuellen Version von Product 360 Media Manager werden eine große Anzahl von Druckvorlagen mitgeliefert, die Sie entsprechend Ihrer Bedürfnisse gemäß Ihrer Corporate Identity anpassen können.

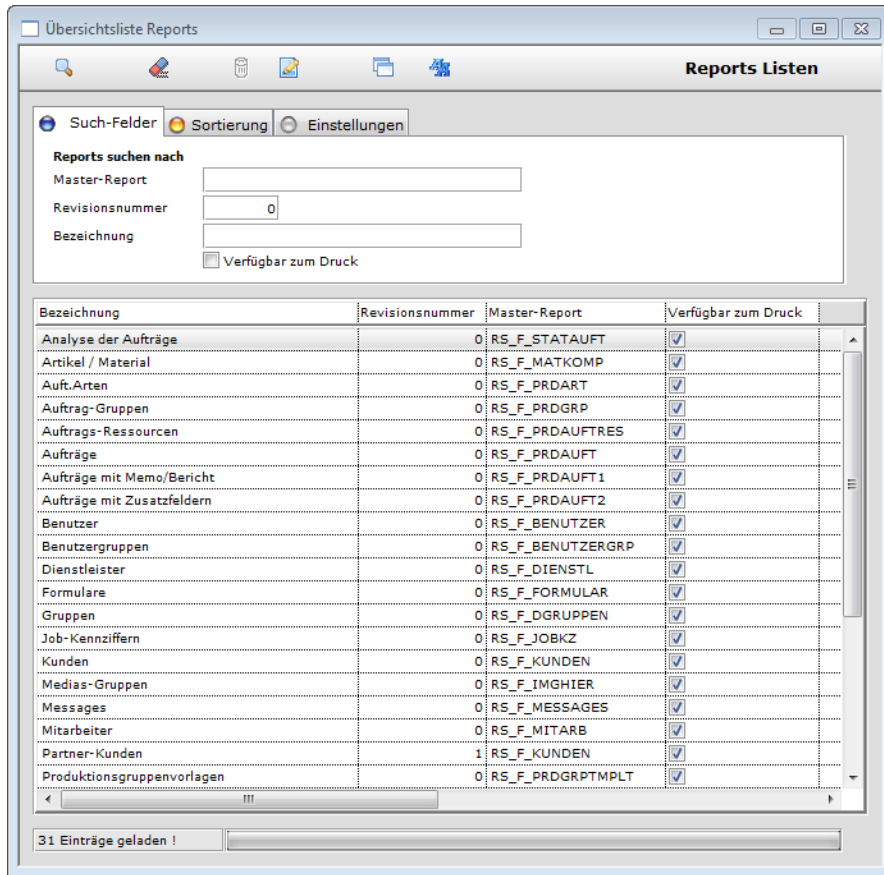
 **Hinweis:** Wenn Sie eine firmeninterne Schriftart verwenden wollen, muss diese lokal installiert sein. Ebenso wie das Logo, das Sie über **Stamm > Report-Logo** anpassen können.

Die angebotenen Druckvorlagen unterscheiden sich in der Menge, da sie kontextbezogen auf das jeweils aktive Modul ausgegeben werden.

In diesem Kapitel stellen wir Ihnen den [Report-Editor](#)^[26] vor, wie auch die Bearbeitung bereits bestehender [Druckvorlagen](#)^[25].

2.3.1 Druckvorlagen anlegen

Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die Report-Übersichtsliste über **System > Reports verwalten** auf.



Reports Listen

Such-Felder Sortierung Einstellungen

Reports suchen nach

Master-Report:

Revisionsnummer:

Bezeichnung:

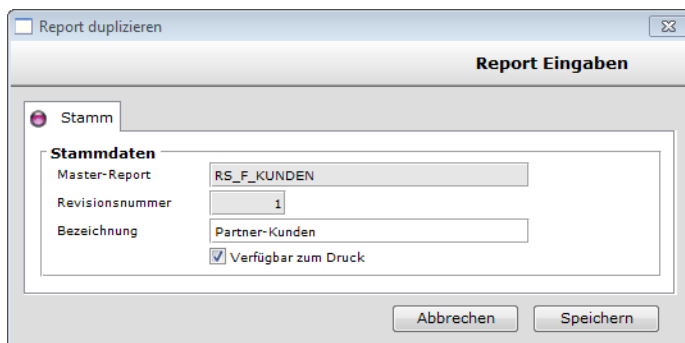
☐ Verfügbar zum Druck

Bezeichnung	Revisionsnummer	Master-Report	Verfügbar zum Druck
Analyse der Aufträge	0	RS_F_STATAUFT	☒
Artikel / Material	0	RS_F_MATKOMP	☒
Auft.Arten	0	RS_F_PRDART	☒
Auftrag-Gruppen	0	RS_F_PRDGRP	☒
Auftrags-Ressourcen	0	RS_F_PRDAUFTRES	☒
Aufträge	0	RS_F_PRDAUFT	☒
Aufträge mit Memo/Bericht	0	RS_F_PRDAUFT1	☒
Aufträge mit Zusatzfeldern	0	RS_F_PRDAUFT2	☒
Benutzer	0	RS_F_BENUTZER	☒
Benutzergruppen	0	RS_F_BENUTZERGRP	☒
Dienstleister	0	RS_F_DIENSTL	☒
Formulare	0	RS_F_FORMULAR	☒
Gruppen	0	RS_F_DGRUPPEN	☒
Job-Kennziffern	0	RS_F_JOBKZ	☒
Kunden	0	RS_F_KUNDEN	☒
Medias-Gruppen	0	RS_F_IMGHER	☒
Messages	0	RS_F_MESSAGES	☒
Mitarbeiter	0	RS_F_MITARB	☒
Partner-Kunden	1	RS_F_KUNDEN	☒
Produktionsgruppenvorlagen	0	RS_F_PRDGRPMTPLT	☒

31 Einträge geladen !

Übersichtsliste Reports

Alle mitgelieferten Druckvorlagen sind als "Master-Reports" angelegt und können nicht bearbeitet werden. Zu erkennen sind sie an der Revisionsnummer "0". Zum Erstellen eigener Vorlagen selektieren Sie einen geeigneten Master-Report in der Liste und duplizieren ihn über .



Report duplizieren

Report Eingaben

Stamm

Stammdaten

Master-Report:

Revisionsnummer:

Bezeichnung:

☒ Verfügbar zum Druck

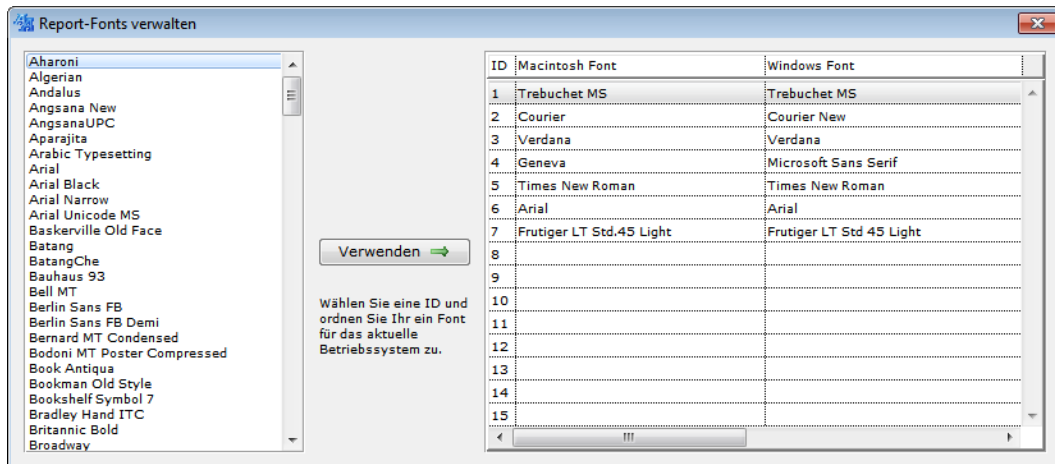
Abbrechen Speichern

Report-Template duplizieren

Geben Sie eine aussagekräftige Bezeichnung an und **Speichern** die Einstellungen. In der Übersichtsliste wird die Revisionsnummer automatisch auf "1" gesetzt.

Diese Liste können Sie sich nach den einzelnen Spaltenüberschriften sortieren lassen (Reiter **Sortierung**). Über den Reiter **Einstellungen** können Sie Speicherungen bestimmter Änderungen und Suchoptionen festlegen.

Zur Vorkonfiguration des Report-Editors können Sie über einen Schrift-Verwaltungsdialog die Schriften auswählen, die in Ihren Reports Anwendung finden sollen. Über  rufen Sie den Dialog auf.



Schrift-Verwaltungsdialog für Reports

Im linken Auswahlfenster werden alle installierten Schriften aufgelistet. Gehen Sie nun wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der rechten Tabelle den Eintrag bzw. die ID aus, die mit der gewünschten Schrift verknüpft werden soll.
2. Selektieren Sie die Schrift im Auswahlfenster
3. und klicken auf **Verwenden**.

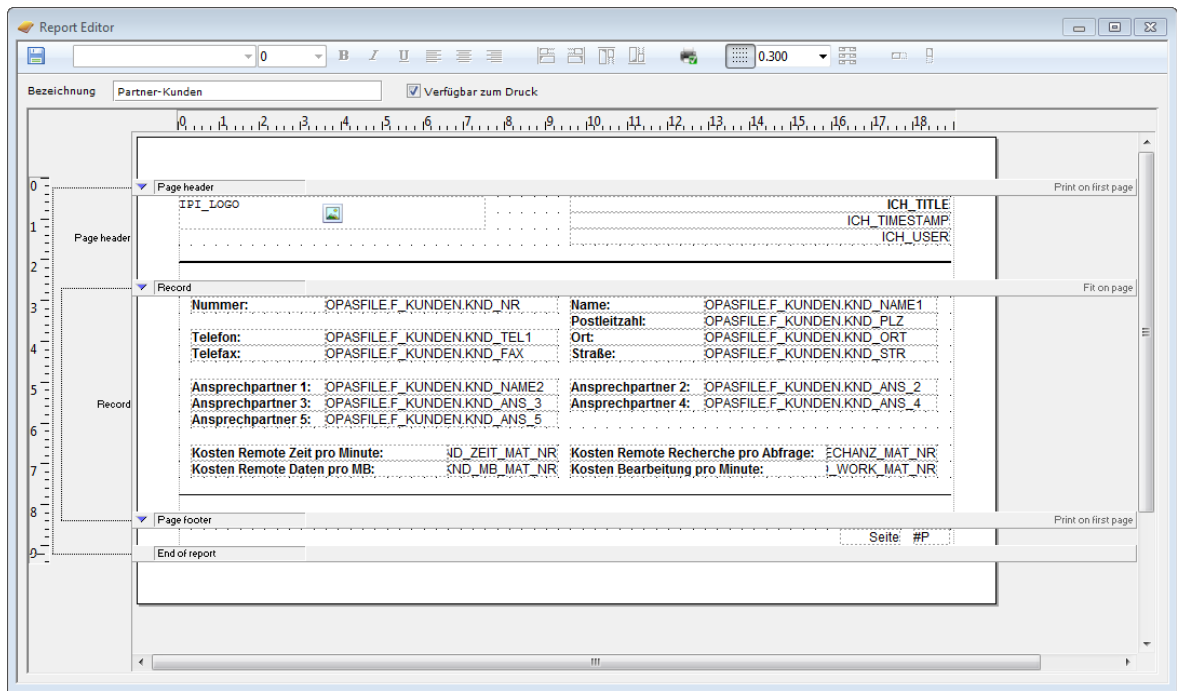
Die soeben ausgewählte Schrift wird der markierten ID und dem entsprechenden Betriebssystem zugeordnet. Die meisten der heutigen Schriftarten (Open Type resp. True Type) werden sowohl von der Windows-Plattform als auch vom Macintosh-Betriebssystem unterstützt. Ältere Schriftarten im Post-Script-Format werden über ihre Dateiendung (Windows: PFB oder PFM, Macintosh: PFM, AFM) identifiziert und dem entsprechenden Betriebssystem zugewiesen.



Achtung: Die ausgewählte Schriftart muss auf allen Arbeitsstationen, die unter dem gleichen Betriebssystem laufen, verfügbar sein. Sie wird **nicht** vom Product 360 Media Manager bereitgestellt oder übertragen.

2.3.2 Report-Editor

Mit einem Doppelklick auf eine Druckvorlage rufen Sie den Report-Editor auf. Dieser ist nur aktiv, wenn die aktuell markierte Druckvorlage eine Revisionsnummer hat, die größer als "0" ist und somit kein Master-Report.



Report Editor

Bezeichnung: Partner-Kunden ☒ Verfügbar zum Druck

Page header

Record

Page footer

End of report

Seite: #P

Print on first page

Fit on page

Print on first page

Nummer: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NR

Name: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NAME1

Postleitzahl: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_PLZ

Telefon: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_TEL1

Ort: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ORT

Telefax: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_FAX

Straße: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_STR

Ansprechpartner 1: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NAME2

Ansprechpartner 2: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_2

Ansprechpartner 3: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_3

Ansprechpartner 4: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_4

Ansprechpartner 5: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_5

Kosten Remote Zeit pro Minute: ID_ZEIT_MAT_NR

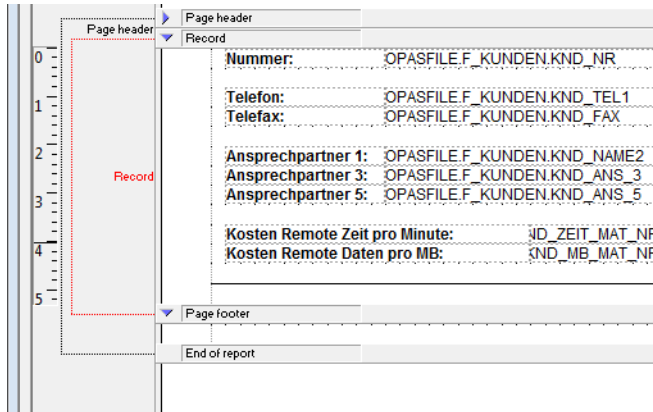
Kosten Remote Recherche pro Abfrage: ECHANZ_MAT_NR

Kosten Remote Daten pro MB: SMD_MB_MAT_NR

Kosten Bearbeitung pro Minute: WORK_MAT_NR

Report-Editor

Der Editor bietet Ihnen die Druckvorlage in einer gegliederten Darstellung dar: Kopfzeile, eigentlicher Datensatz und Fußzeile. Wenn Sie den Cursor über einen Pfeil (▼▶) bewegen und er die Form einer Hand annimmt, können Sie diesen klicken und dadurch einzelne Bildschirmbereiche ein- resp. ausblenden.



Page header

Record

Page footer

End of report

Record

Nummer: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NR

Telefon: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_TEL1

Telefax: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_FAX

Ansprechpartner 1: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NAME2

Ansprechpartner 3: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_3

Ansprechpartner 5: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_5

Kosten Remote Zeit pro Minute: ID_ZEIT_MAT_NR

Kosten Remote Daten pro MB: SMD_MB_MAT_NR

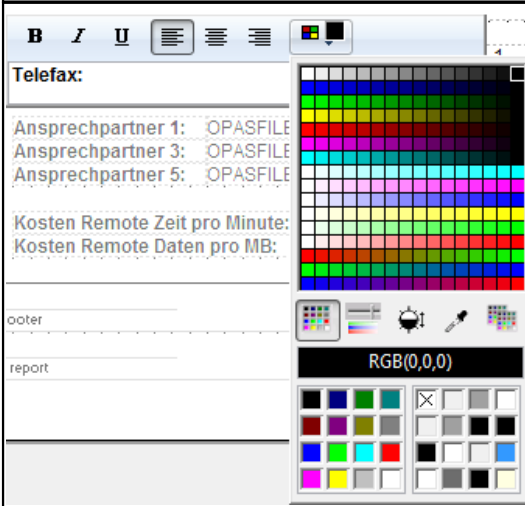
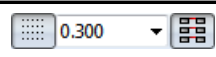
ausgeblendete Kopfzeile

Die einzelnen Bereiche können Sie vergrößern resp. verkleinern, indem Sie die grauen Separatoren mit dem Cursor entsprechend positionieren.

0	Page header	IPF_LOGO
1	Page header	
2		
3	Record	Nummer: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NR
4		Telefon: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_TEL1
5		Telefax: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_FAX
6	Record	Ansprechpartner 1: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_NAME2
7		Ansprechpartner 3: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_3
8		Ansprechpartner 5: OPASFILE.F_KUNDEN.KND_ANS_5
9		Kosten Remote Zeit pro Minute: JD_ZEIT_MAT_NR
10		Kosten Remote Daten pro MB: KND_MB_MAT_NR
11	Page footer	
12		End of report

Kopfzeilengröße ändern

Die dargestellten Felder gliedern sich in zwei Typen: **Feldbeschriftung** und **Feldinhalt**. Die **Beschriftung** ist standardmäßig fett formatiert und frei konfigurierbar. Den **Inhalten** liegen Datenfelder aus der Datenbank zugrunde und werden entsprechend der Variablenwerte gefüllt. Durch die voreingestellte Beschriftung erschließt sich deren Bedeutung meist von allein.

Hier haben Sie folgende Konfigurationsmöglichkeiten:	
	Durch klicken auf dieses Symbol werden alle Änderungen gespeichert und eine Druckvorlage erzeugt.
	Die Schriftformatierungsfunktionen werden nur vollständig angeboten, wenn Sie eine Variable angeklickt haben. Zur Auswahl werden die im Schrift-Verwaltungsdialog ²⁶ hinterlegten Schriftarten angeboten.
	Haben Sie eine Feldbeschriftung markiert, sind in den Schriftformatierungsfunktionen nur Schriftart und -größe aktiv. Zur weiteren Bearbeitung doppelklicken Sie auf dieses Feld. Ein separater Editor öffnet sich. Dieser Editor schließt sich, wenn Sie in einen anderen Bildschirmbereich klicken, die Einstellungen werden automatisch übernommen.
	Wenn Sie mehr als ein Objekt ausgewählt haben, sind diese Justierungselemente aktiv. Durch klicken auf das entsprechende Element, werden alle selektierten Objekte an der selben Fluchtlinie ausgerichtet.
	Über diese Schaltfläche rufen Sie den Dialog zur Druckerkonfiguration auf.
	Diese Elemente beziehen sich auf die Rasterdarstellung. Das erste Element ist ein Schalter für die Rasterein-/ausblendung. Aus der folgenden Auswahlliste können Sie die gewünschte Rastergröße auswählen. Das letzte Element dient zur vertikalen Justierung von Feldern entlang der Rasterlinien.
	Diese Formatierungselemente sind nur aktiv, wenn eine Variable markiert ist. Sie weisen dem jeweiligen Feld eine Erweiterbarkeit zu. Wenn zu erwarten ist, dass die abgerufenen Datenbankinhalte größenmäßig nicht einzuschätzen sind, so erlaubt diese Funktionalität eine vertikale resp. horizontale Expansion des Feldes.

2.4 Benutzersystem von Product 360 Media Manager

In Product 360 Media Manager gibt es die drei Benutzertypen: **Mitarbeiter**, **Dienstleister** und **Kunde**. Jedem dieser Benutzertypen präsentiert sich der Datenbestand in Product 360 Media Manager ein wenig anders, um die Bedürfnisse des jeweiligen Benutzertyps optimal zu erfüllen. So erhält z.B. ein Benutzer vom Typ "Kunde" nur Einblick in die Daten seines zugehörigen

Kundenbereichs, während ein Benutzer vom Typ "Mitarbeiter" alle Kundenbereiche einsehen kann.

Die Vorgehensweise beim Anlegen eines Benutzer ist immer gleich. Zunächst geben Sie Benutzerinformationen für einen Mitarbeiter, Dienstleister oder Kunden ein, die der real existierenden Person oder Firma entsprechen. Anschließend erstellen Sie einen Benutzer und verknüpfen ihn mit den zuvor hinterlegten Benutzerinformationen.

Sollten Sie eine große Anzahl unterschiedlicher Benutzer haben, die jedoch alle die gleichen Benutzerrechte in Product 360 Media Manager benötigen, können Sie diese Benutzer in einer Benutzergruppe zusammenfassen, um nicht für jeden Einzelnen die Benutzerrechte manuell einzutragen. Ein Benutzer kann Mitglied in mehreren Benutzergruppen sein. Sie können z.B. jeweils eine Benutzergruppe mit den Standardrechten für die Module [Medias](#)^[81] und [Production](#)^[126] anlegen und einzelne Benutzer entweder einer oder beiden Benutzergruppen zuordnen. Sollte ein einzelner Benutzer zusätzlich ein spezielles Recht benötigen, können Sie dieses wiederum nur ihm zuweisen. Hierbei gilt, dass Rechte von Benutzern und Benutzergruppen addiert werden. Sie können ein erteiltes Recht nicht dadurch zu entziehen, dass Sie es entweder am Benutzer selbst oder einer Benutzergruppe, der er zugeordnet ist, nicht erteilen. Sie müssen es für den Benutzer und die Benutzergruppe, der er zugeordnet ist, deaktivieren.

Sie können sowohl Kunden als auch Benutzer einer oder mehreren Ressourcen zuordnen. Weiterhin können Sie Ressourcen einzelne Arbeitsschritte in den Arbeitsablaufplänen im Modul Planning zuweisen.

Durch den Einsatz von Ressourcen reglementieren Sie die Sichtweise eines enthaltenen Benutzers auf die [Aufträge](#)^[60] eines Kunden und auf den Kunden selbst, der ebenfalls der Ressource zugeteilt ist.

D.h. ein Benutzer einer Ressource sieht z.B. in der Übersichtsliste der Aufträge nur Aufträge seines Kunden.

Das Gleiche gilt für Arbeitsschritte, denen Sie diese Ressource im Modul Planning zuweisen. Auch hier sieht der Benutzer nur diejenigen Arbeitsschritte eines Auftrags, denen seine Ressource zugeordnet ist.

Dies hat im Modul Production folgende Vorteile: Bei der Auswahl eines Auftrags sieht ein Benutzer nur die ihm zugeteilten Aufträge. In der Terminübersicht sieht ein Benutzer nicht nur seine ihm zugeteilten Aufträge, sondern auch nur seine ihm zugeteilten Arbeitsschritte.



Hinweis: Beachten Sie, dass Sie Ressourcen in Product 360 Media Manager nicht verwenden müssen. Wenn Sie einem Benutzer die Berechtigung "Benutzer kann alle Kunden/Aufträge/Arbeitsschritte listen (ohne Ressourcen)" erteilen, kann er ohne Einschränkung alle Aufträge, Kunden und Arbeitsschritte einsehen. Die Einstellung ist z. B. für einen Administrator oder einen Abteilungsleiter hilfreich.

2.4.1 Einführungsbeispiel

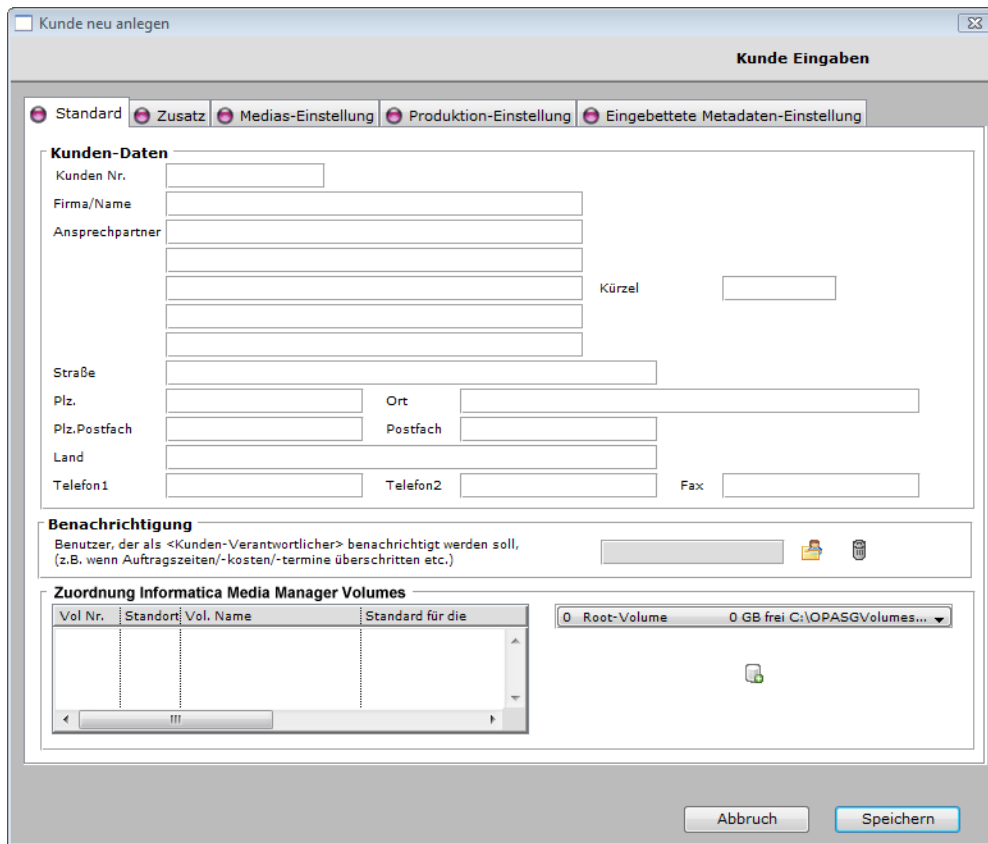
In diesem Kapitel wird der Prozess zur Anlage eines neuen Benutzers in Product 360 Media Manager allgemein beschrieben. Details zur den unterschiedlichen Benutzertypen finden Sie in den Kapiteln

[Mitarbeiter verwalten](#)^[32], [Dienstleister verwalten](#)^[34] und [Kunden verwalten](#)^[35].

Exemplarisch wird hier beschrieben, wie ein Kunde und ein entsprechender Benutzer angelegt werden. Führen Sie dazu die folgenden Schritte durch.

1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Kunden**, um die ["Übersichtsliste Kunden"](#)^[35] zu öffnen.
2. Klicken Sie auf , um einen neuen Kunden anzulegen.

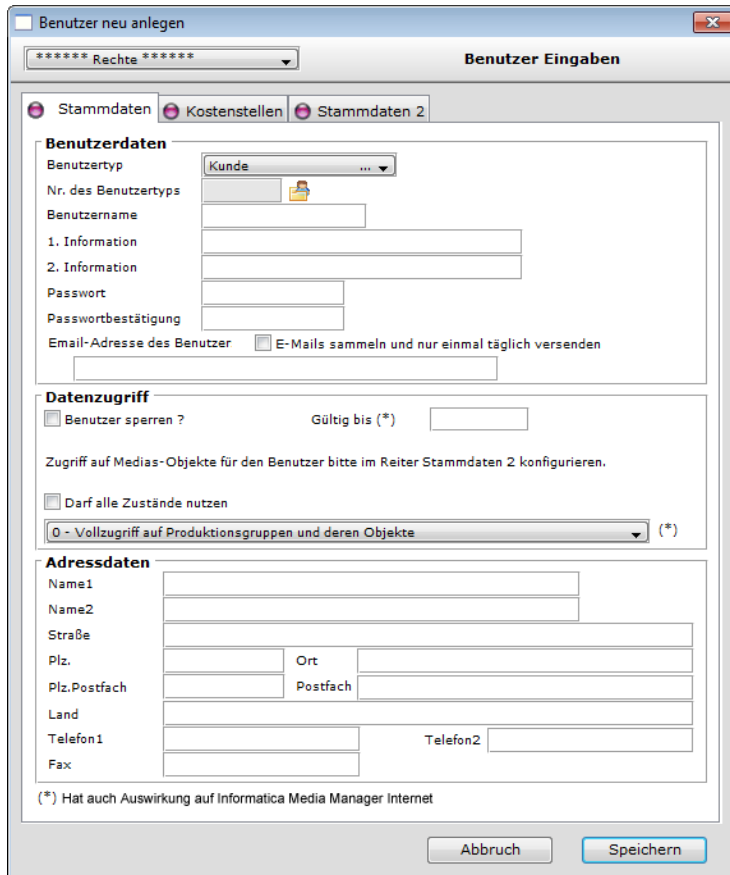
⇒ Das Fenster ["Kunde neu anlegen"](#)^[35] öffnet sich.



Kunde neu anlegen

3. Geben Sie die Informationen zu Ihren Kunden ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.
 - ⇒ Ein neuer Kunde wird angelegt.
5. Schließen Sie die "Übersichtsliste Kunden".
6. Wählen Sie **Personal/Kunden > Benutzer**, um die ["Übersichtsliste Benutzer"](#)^[39] zu öffnen.
7. Klicken Sie auf , um einen neuen Benutzer anzulegen.

⇒ Das Fenster ["Benutzer neu anlegen"](#)^[39] öffnet sich.



Benutzer neu anlegen

8. Wählen Sie unter "Benutzertyp" den Eintrag "Kunde" aus.
9. Klicken Sie auf , um die "Auswahlliste Kunden" zu öffnen.
10. Markieren Sie in der "Auswahlliste Kunden" den von Ihnen angelegten Kunden.
11. Klicken Sie auf , um diesen dem neuen Benutzer zuzuordnen.
12. Geben Sie im Fenster "Benutzer neu anlegen" weitere Informationen ein. Über das Listenfeld "Rechte" am oberen Fensterrand gelangen Sie zu den Einstellungen der [Benutzerrechte](#)⁴⁵ für die einzelnen Module von Product 360 Media Manager
13. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.
 ➔ Ihr neuer Benutzer vom Typ "Kunde" ist nun einsatzbereit.

 **Achtung:** Die vergebenen Benutzerrechte haben Auswirkungen auf die Bildschirmdarstellung. Um den Benutzer nicht unnötig zu verwirren, werden bei fehlender Berechtigung die zugehörigen Felder in den entsprechenden Dialogen nicht angezeigt.

2.4.2 Mitarbeiter verwalten

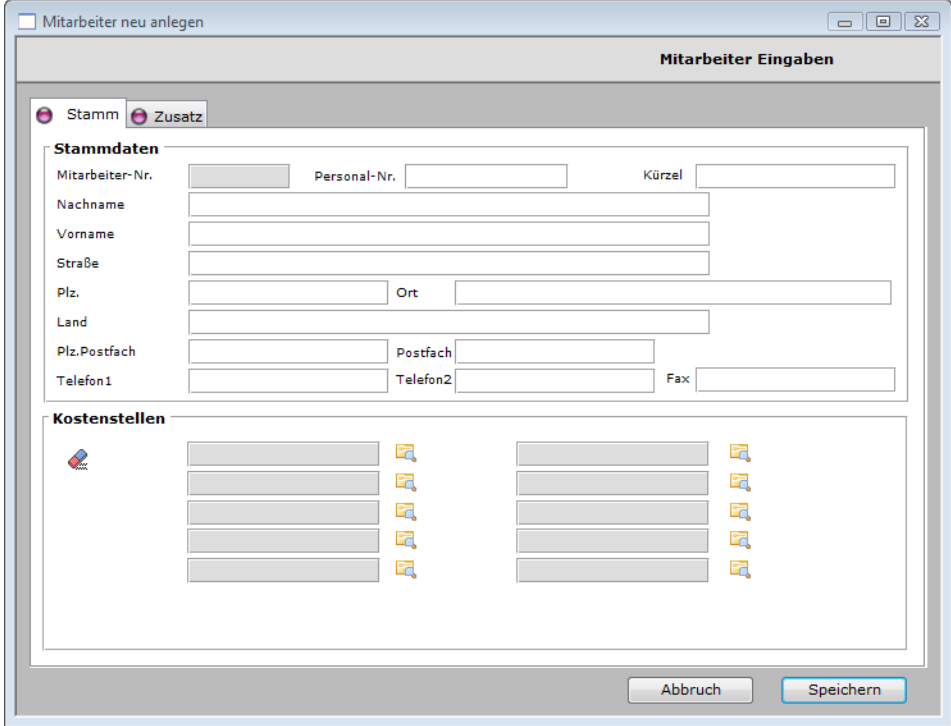
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Mitarbeiter neu anlegen" und "Mitarbeiter ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Mitarbeiter**.

➔ Das Fenster "Übersichtsliste Mitarbeiter" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der [Mitarbeiter](#) in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um einen neuen Mitarbeiter anzulegen.

➔ Das Fenster "Mitarbeiter neu anlegen" öffnet sich.



Mitarbeiter neu anlegen

3. Tragen Sie im Bereich "Stammdaten" des Reiters "Stamm" die grundlegenden Informationen zum Mitarbeiter ein:

- Die "Mitarbeiter-Nr." wird automatisch von Product 360 Media Manager vergeben.
- Alle anderen Angaben, wie z.B. "Personal-Nr.", "Kürzel" oder "Ort", können Sie frei vergeben.

4. Im Bereich "Kostenstellen" können Sie [Kostenstellen](#) mit dem Mitarbeiter verknüpfen.

- Um dem Mitarbeiter eine Kostenstelle zuzuordnen, klicken Sie auf .
- Wählen Sie in der "Auswahlliste Kostenstelle" die gewünschte Kostenstelle aus.
- Um alle Zuordnungen von Kostenstellen aufzuheben, klicken Sie auf .

5. Wechseln Sie in den Reiter "Zusatz".

- Im Bereich "Kommunikationsangaben" werden Informationen zur Kommunikation mit dem Mitarbeiter hinterlegt.
- Im Bereich "Bankdaten" können Sie die Bankverbindung des Mitarbeiters eintragen.
- Im Bereich "Arbeitsdaten" können Sie eintragen, wie lange der Mitarbeiter arbeitet und wie hoch sein "Stundensatz" ist.

6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

2.4.3 Dienstleister verwalten

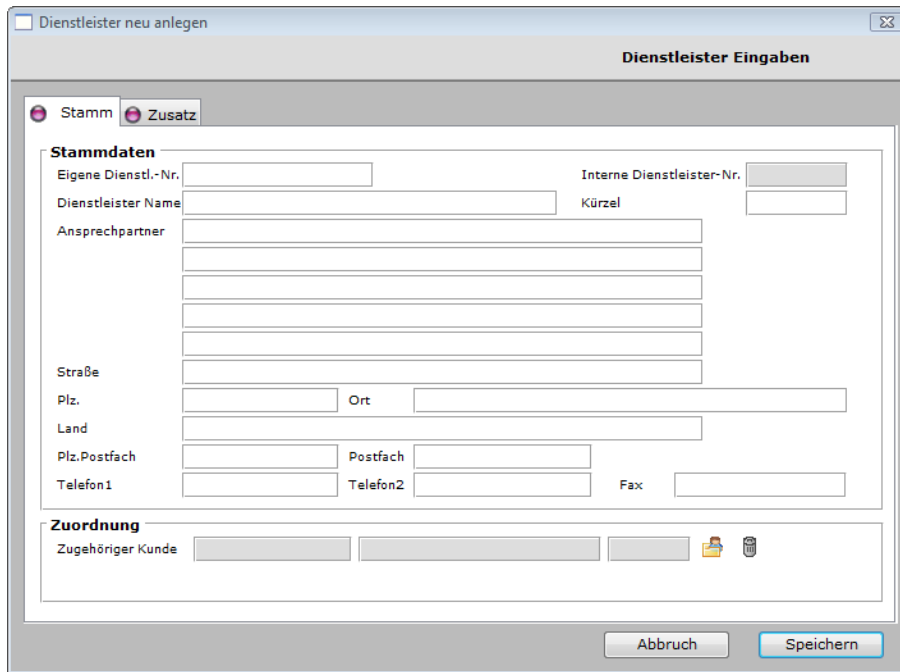
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Dienstleister neu anlegen" und "Dienstleister ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Dienstleister**.

➔ Das Fenster "Übersichtsliste Dienstleister" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der [Dienstleister](#)^[29] in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um einen neuen Dienstleister anzulegen.

➔ Das Fenster "Dienstleister neu anlegen" öffnet sich.



Dienstleister neu anlegen

3. Tragen Sie im Bereich "Stammdaten" des Reiters "Stamm" die grundlegenden Informationen zum [Dienstleister](#)^[29] ein:

- Die "Interne Dienstleister-Nr." wird automatisch von Product 360 Media Manager vergeben.
- Alle anderen Angaben, wie z.B. "Eigene Dienstl.-Nr.", "Kürzel" oder "Ort", können Sie frei vergeben.

4. Im Bereich "Zuordnung" können Sie einen [Kunden](#)^[29] mit dem Dienstleister verknüpfen.

- Um dem Dienstleister einen Kunden zuzuordnen, klicken Sie auf .
- Wählen Sie in der "Auswahlliste Kunden" den gewünschte Kunden aus.
- Um alle Zuordnungen von Kunden aufzuheben, klicken Sie auf .

5. Wechseln Sie in den Reiter "Zusatz".
 - Im Bereich "Kommunikationsangaben" werden Informationen zur Kommunikation mit dem Dienstleister hinterlegt.
 - Im Bereich "Bankdaten" können Sie die Bankverbindung des Dienstleisters eintragen.
 - Im Bereich "Arbeitsdaten" können Sie eintragen, wie lange der Dienstleister arbeitet und wie hoch sein "Stundensatz" ist.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

2.4.4 Kunden verwalten

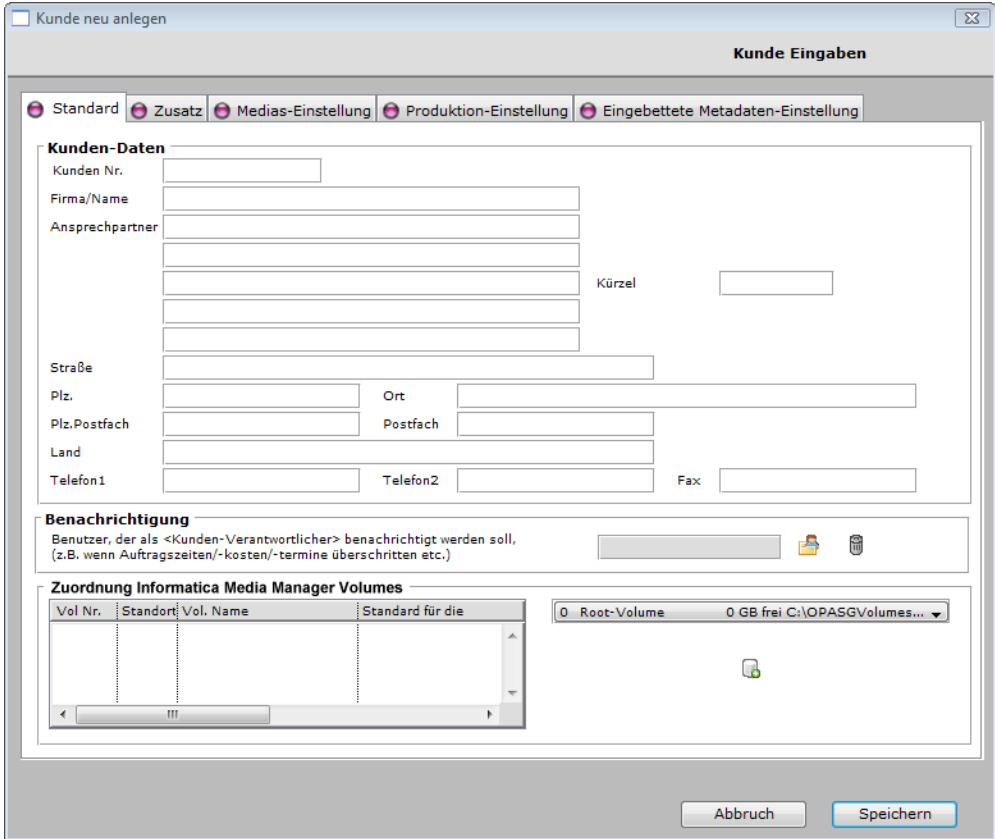
➡ **Hinweis:** Die beiden Fenster "Kunde neu anlegen" und "Kunde ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Kunden**.

➡ Das Fenster "Übersichtsliste Kunden" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der [Kunden](#)²⁹ in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um einen neuen Kunden anzulegen.

➡ Das Fenster "Kunde neu anlegen" öffnet sich.



Kunde neu anlegen

3. Tragen Sie im Bereich "Kunden-Daten" des Reiters "Standard" die grundlegenden Informationen zum [Kunden](#)^[29] ein. Sie können jedes Feld in diesem Bereich beliebig ausfüllen.
4. Im Bereich "Benachrichtigung" können Sie einen verantwortlichen [Benutzer](#)^[29] für den Kunden angeben:
 - Klicken Sie auf .
 - Wählen Sie in der "Auswahlliste Benutzer" den gewünschten Benutzer aus.
 - Sollten Sie den falschen Benutzer gewählt haben, klicken Sie auf , um die Zuordnung aufzuheben.
5. Im Bereich "Zuordnung Product 360 Media Manager Volumes" werden dem Kunden die [Volumes](#)^[22] zugeordnet, auf denen Daten aus seinem [Medias](#)^[81] Bereich abgelegt werden:
 - Wählen Sie hierzu in der Auswahlliste auf der rechten Seite das gewünschte Product 360 Media Manager Volume aus.
 - Klicken Sie auf .



Achtung: Beachten Sie, dass hinzugefügte Product 360 Media Manager Volumes nicht mehr aus der Zuordnung entfernt werden können.

6. Wechseln Sie in den Reiter "Zusatz".
 - Im Bereich "Bankdaten" können Sie die Bankverbindung des Kunden eintragen.
 - Im Bereich "Kommunikationsangaben" werden Informationen zur Kommunikation mit dem Kunden hinterlegt.
 - Im Bereich "Sonstiges" können Sie die "Remote-Kosten" eintragen und die Regelung für parallele Zugriffe aus dem Internet festlegen. Durch Klick auf  erhalten Sie Informationen über die verfügbaren parallelen Zugriffe.

Geben Sie entweder die Anzahl der Benutzer ein, die sich für den Kunden gleichzeitig anmelden dürfen, oder alternativ "0" oder "-1". Wenn Sie den Zugriff über das Internet sperren möchten, geben Sie "-2" ein.
7. Wechseln Sie in den Reiter "Medias-Einstellung".



Hinweis: Der Reiter "Medias-Einstellungen" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul [Medias](#)^[81] lizenziert haben.

- Mit "Volltext aktivieren?" aktivieren Sie die Volltextsuche für Textobjekte, wie z.B. PDF- oder Word-Dateien. Sie müssen die Volltextsuche außerdem explizit für jeden gewünschten [Dateityp](#)^[86] in Medias aktivieren, da diese Funktion die Geschwindigkeit Ihrer Datenbank beeinflusst.
- Mit "In Bearbeitung" aktivieren Sie die Anzeige von  in den Bearbeitungsmasken von MEDIAS-Objekten, über das eine entsprechende Attributzuweisung vornehmen können.

- Über verschiedene Optionsfelder können Sie in darunter liegenden Bereich festlegen, wie Product 360 Media Manager mit gleichen resp. gleich klingenden Dateinamen umgehen soll.
- Wollen Sie, dass neu angelegte MEDIAS-Objekte automatische Kategorien zugewiesen werden, so aktivieren Sie das Feld durch Anklicken von ☐. Dadurch wird das Eingabefeld angezeigt, in dem Sie den entsprechenden Wert für die maximale Objektanzahl pro Kategorie eingeben können.
- Wollen Sie einen Versionierungs-Workflow realisieren, stehen Ihnen hier zwei Optionen zur Verfügung:
 - a. Freigabe-Workflow aktivieren
Ein Feld für die Angabe, ob ein Objekt geprüft wurde, wird den Bearbeitungsmasken hinzugefügt. Eine nachträgliche Freigabe zur gegenwärtigen Version ist notwendig. Der jeweilige Status kann manuell oder über einen Workflow gesetzt werden.
 - b. Erste Version automatisch freigeben
Ein Feld für die Angabe, ob ein Objekt geprüft wurde, wird den Bearbeitungsmasken hinzugefügt. Eine nachträgliche Freigabe zur gegenwärtigen Version ist nicht notwendig. Der jeweilige Status wird automatisch gesetzt und gibt jede erste Objektversion als überprüft frei.
- Wollen Sie für einen Kunden eine spezifische Vorschaugröße festhalten, die vom in den [Systemdaten](#)^[14] eingestellten Standard abweicht, so aktivieren Sie das Feld durch Anklicken von ☐. Dadurch wird das Eingabefeld angezeigt, in dem Sie den entsprechenden Wert für eine maximale Auflösung eingeben können.
- Wenn dieser Kunde auf die [Audit-Trail-Funktion](#)^[121] zugreifen soll, so können sie hier aktivieren.



Hinweis: Beachten Sie, dass die Volltextsuche das Modul Context benötigt.

- Wenn Sie "In Bearbeitung?" aktivieren, werden [MEDIAS-Objekte](#)^[82], die momentan bearbeitet werden, in Medias entsprechend markiert.
- Über "Wie soll die Aufnahme gleicher oder ähnlicher Dateinamen erfolgen?" können Sie festlegen, in welcher Weise Product 360 Media Manager gleich lautende Dateinamen behandelt werden.
 - a. Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird berücksichtigt. Die Datei wird als neue Version der bisher vorliegenden Datei eingetragen, die Meta-Daten der alten Version werden nicht übernommen.

- b. Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird berücksichtigt. Die Datei wird als neue Version der bisher vorliegenden Datei eingetragen, die Meta-Daten der alten Version werden übernommen.
- c. Aufnahme mit künstlichem Namen (<Name>-1, <Name>-2, usw.) bei gleichem Dateinamen MIT Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird berücksichtigt. Die Datei erhält den gleichen Namen wie die Vorversion, wird fortlaufend nummeriert, aber übernimmt ihre Meta-Daten nicht.
- d. Überschreiben der alten Datei bei gleichem Dateinamen MIT Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird berücksichtigt. Die Datei ersetzt die Vorversion und übernimmt ihre Meta-Daten.
- e. Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen OHNE Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird nicht berücksichtigt. Die Datei wird als neue Version eingetragen, die Meta-Daten der Vorversion werden nicht übernommen.
- f. Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen OHNE Extension
Die Dateiendung, z.B. ".bmp", wird nicht berücksichtigt. Die Datei wird als neue Version eingetragen, die Meta-Daten der Vorversion werden übernommen.



Hinweis: Beachten Sie, dass der Begriff "Meta-Daten" alles zusammenfasst, was Sie Ihren Objekten an Informationen zuordnen: von der Verschlagwortung über die Bildrechte bis zur Gruppeneinordnung.

- Mit "Soll die automatische Kategorien-Zuordnung und -Neuanlage bei der Medias-Aufnahme für diesen Kunden aktiviert werden?" können Sie auf Ihrem Fileserver automatisch [Kategorien](#)⁸⁶ (im Dateisystem als Unterverzeichnisse) erzeugen. Dies bewirkt eine Performance-Steigerung, wenn Sie mit vielen Objekten in Ihrer Product 360 Media Manager Datenbank arbeiten.
 - In "Max. Anzahl der Objekte pro Kategorie (min. 500)" können Sie einen Wert einstellen, ab dem eine neue Kategorie (ein Unterverzeichnis) auf Ihrem Fileserver angelegt wird. Der Mindestwert ist "500".
 - Unter "Product 360 Desktop Webservices" tragen Sie die URI des Webservices ein, so dass vor dem Löschen von MEDIAS-Objekten deren Verwendung im Product 360 Desktop geprüft wird.
8. Wechseln Sie in den Reiter "Produktion-Einstellung".



Hinweis: Der Reiter "Produktion-Einstellungen" ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul [Production](#)¹²⁶ lizenziert haben.

- Wenn Sie die Option "Kundenspezifische Zusatzfelder aktivieren?" nutzen, haben Sie die Möglichkeit, die globale Definition der Auftragszusatzfelder zu überschreiben und außerdem eine Zuordnung der Auftragszusatzfelder zu MEDIAS-Merkmalenfeldern vorzunehmen, wenn eine Auftragskomponente nach Medias übernommen wird.
 - Tragen Sie in die großen Felder die gewünschten Bezeichnungen für Ihre Auftragszusatzfelder ein.
 - Tragen Sie in die kleinen Felder die Nummer des MEDIAS-Merkmalenfelds ein, in das die entsprechende Information aus dem Auftrag übernommen werden soll.
 - Durch Klick auf  können Sie ähnlich wie bei den MEDIAS-Gruppen [Merkmalenfelder](#)^[93] für Aufträge definieren.
9. Wenn Sie einen bereits vorhandenen Kunden bearbeiten, wechseln Sie in den Reiter "Eingebettete Metadaten-Einstellung".
- Wenn Sie eingebettete Metadaten, wie z. B. IPTC oder Exif, auslesen wollen, aktivieren Sie die Option im Bereich "Metadaten sammeln".



Hinweis: "IPTC" ist die Abkürzung für "International Press Telecommunication Council". Diese Organisation verabschiedete den IPTC-NAA-Standard zur Einbettung von Textinformationen im Header von Bilddateien, wie zur Angabe zur Klassifizierung von Bilddaten externer Agenturen. IPTC-Daten sind z.B. Objektbeschreibung, Überschrift, Titel, Stadt, Staat, Auftraggebercode und Ressort. Sie werden unter anderem dazu benutzt, Bilder beim Einlesen in eine Datenbank bestimmten Kategorien zuzuordnen oder zu verschlagworten.

- Um eine Zuordnung zu erstellen, wählen Sie in der Tabelle einen Eintrag aus.
- Wählen Sie im Listenfeld "In Merkmalsfeld" das Merkmalsfeld aus, dem der Tabelleneintrag zugeordnet werden soll.
Möchten Sie eine Zuordnung zu einem Merkmalsfeld aufheben, selektieren Sie den Tabelleneintrag und wählen Sie in der Auswahlliste den Wert "keine Zuordnung" aus.



Hinweis: Wenn Ihre Tabelle noch leer ist, so haben Sie bislang noch keine MEDIAS-Objekte mit eingebetteten Metadaten aufgenommen oder das Einlesen von Metadaten ist für den entsprechenden [Datentyp](#)^[86] nicht aktiviert.

10. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.4.5 Benutzer verwalten



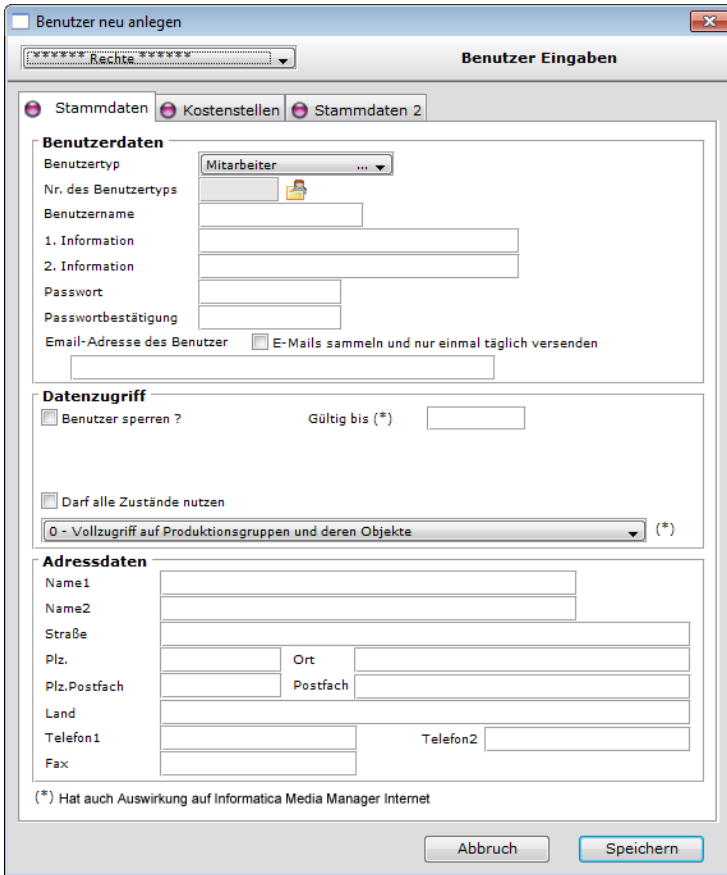
Hinweis: Die beiden Fenster "Benutzer neu anlegen" und "Benutzer ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Benutzer**, um die "Übersichtsliste Benutzer" zu öffnen.

➔ Das Fenster "Übersichtsliste Benutzer" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der [Benutzer](#)^[29] in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um einen neuen Benutzer anzulegen.

➔ Das Fenster "Benutzer neu anlegen" öffnet sich.



Benutzer neu anlegen

- Geben Sie im Bereich "Benutzerdaten" im Reiter "Stammdaten" die Grundinformationen des [Benutzers](#)^[29] ein. Wählen Sie dafür zunächst unter "Benutzertyp" entweder "Mitarbeiter", "Dienstleister" oder "Kunde" aus.
- Ordnen Sie nun dem Benutzer unter "Nr. des Benutzertyps" entweder einen [Mitarbeiter](#)^[29], einen [Dienstleister](#)^[29] oder einen [Kunden](#)^[29] zu. Klicken Sie dazu auf  und übernehmen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Datensatz.
- Tragen Sie unter "Benutzername" den Namen ein, unter dem sich der Benutzer an Product 360 Media Manager anmelden soll. In den Feldern "1. Information" und "2. Information" können Sie Anmerkungen zum Benutzer hinterlegen.
- Sie müssen das Passwort für den Benutzer einmal unter "Passwort" und ein zweites mal unter "Passwortbestätigung" eintragen, um Rechtschreibfehler auszuschließen.

7. Füllen Sie das Feld "E-Mail-Adresse des Benutzer" aus, damit Product 360 Media Manager E-Mails an den Benutzer verschicken kann. Die Einstellung "E-Mails sammeln und nur einmal täglich versenden" sorgt dafür, dass der Benutzer statt vieler über den Tag verteilte E-Mails alle ihn betreffenden E-Mails auf einmal in Form einer ZIP-Datei erhält.



Hinweis: Beachten Sie, dass hierfür das Modul [Pipeline](#)¹⁷⁷ zur Abarbeitung des Aktionssammelkorbs im Automatik-Betrieb konfiguriert sein muss.

8. Im Bereich "Datenzugriff" können Sie festlegen, auf welche [MEDIAS-Objekte](#)⁸² und Auftragskomponenten ein Benutzer Zugriff erhält.
- Mit "Benutzer sperren" verweigern Sie dem Benutzer jede weitere Anmeldung an Product 360 Media Manager. Versucht der Benutzer, sich anzumelden, erhält er den Hinweis, sich mit dem Systemadministrator in Verbindung zu setzen.
 - Mit "Darf alle Zustände nutzen" legen Sie fest, ob ein Benutzer jeden Zustand setzen darf.



Hinweis: Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie das Modul Planning lizenziert haben.

- Mit "Zugriff auf Produktionsgruppen und deren Auftragskomponenten" können Sie festlegen, auf welche Produktionsgruppen der Benutzer Zugriff hat.



Hinweis: Bei Benutzer vom Typ "Kunde" und "Mitarbeiter" unterscheidet sich der Bereich "Datenzugriff" vom Typ "Dienstleister", da hier auch der Zugriff auf MEDIAS-Objekte konfiguriert wird. Diese Einstellung konfigurieren Sie im Reiter "Stammdaten 2".

9. Tragen Sie im Bereich "Adressdaten" werden Kontaktinformationen zum Benutzer ein. Sie können diese Felder beliebig befüllen.
10. Um dem Benutzer Rechte zuzuweisen, klicken Sie auf die Auswahlliste ["Rechte"](#)⁴⁵ und wählen Sie den entsprechenden Bereich aus.



Hinweis: Beachten Sie, dass Sie zuvor die Benutzerdaten speichern müssen. Sie werden ggf. dazu aufgefordert.

11. Wechseln Sie in den Reiter "Kostenstellen". Hier können Sie dem Benutzer [Kostenstellen](#)⁴⁹ zuweisen, über die wiederum die [Tätigkeiten](#)⁵⁴ definiert werden, die dem [Benutzer](#)²⁹ zur Verfügung stehen.
12. Klicken Sie auf .
13. Übernehmen Sie aus der "Auswahlliste Kostenstelle" die gewünschte Kostenstelle, um sie dem Benutzer zuzuordnen. Durch Klick auf  können Sie alle Zuordnungen von Kostenstellen aufheben.
14. Wechseln Sie in den Reiter "Stammdaten 2".

15. Unter der Option "Einfach" können Sie anhand von [Zugriffsebenen](#)^[94] die Zugriffsrechte eines [Benutzers](#)^[29] auf die MEDIAS-Objekte des entsprechenden Kunden reglementieren.
- Unter "Ebene 1" und "Ebene 2" lassen sich durch Klick auf  zwei Zugriffsebenen definieren, die über die Auswahlliste "Zugriff" mit einer bestimmten Bedingung verknüpft werden.
 - **Zugriff gleich/größer als Ebene 1:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebene mindestens der "Ebene 1" entspricht. Wenn die "Ebene 1" z.B. den Wert "50" hat, können alle MEDIAS-Objekte genutzt werden, die den Wert "50", "60" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit einem Wert unter "50", z.B. "35", können nicht genutzt werden. Die "Ebene 2" ist in diesem Fall nicht von Bedeutung.
 - **Zugriff von Ebene 1 bis Ebene 2:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebenen innerhalb von "Ebene 1" und "Ebene 2" liegen. Wenn z.B. die "Ebene 1" den Wert "50" hat und die Ebene 2 den Wert "100", dann kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, die den Wert "50", "70" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit einem Wert außerhalb dieses Bereichs, z.B. "25" oder "125", können nicht genutzt werden.
 - **Zugriff Ebene 1 und Ebene 2:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebene genau den Wert von "Ebene 1" oder "Ebene 2" hat. Wenn z.B. "Ebene 1" den Wert "50" und "Ebene 2" den Wert "100" hat, dann kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, die den Wert "50" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit anderen Werten, z.B. "35", "55" oder "150", können nicht genutzt werden.
16. Unter der Option "Erweitert" können Sie komplexere Regeln für den Zugriff auf MEDIAS-Objekte festlegen.
- Im unteren Abschnitt erstellen und bearbeiten Sie die Regeln mittels der Ausdrücke ">=", "<=" und "=". Dadurch können Sie Regeln so erstellen, dass z.B. ein Benutzer Zugriff auf die Ebenen 3, 5, und 7 hat, nicht jedoch auf die Ebenen 4 und 6.
 - Wählen Sie eine Zugriffsebene aus, indem Sie auf  klicken.
 - Klicken Sie auf , um eine neue Regel hinzuzufügen.
 - Klicken Sie auf , um eine markierte Regel zu bearbeiten.
 - Klicken Sie auf , die geänderte Regel zu übernehmen.
17. Unter der Option "Private Zugriffs-Ebenen aktivieren" können Sie einstellen, dass der neu angelegte User nur noch private Dateien mit dem entsprechenden Zugriffsrecht sieht.
18. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.4.6 Benutzergruppen verwalten



Hinweis: Die beiden Fenster "Benutzergruppe neu anlegen" und "Benutzergruppe ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

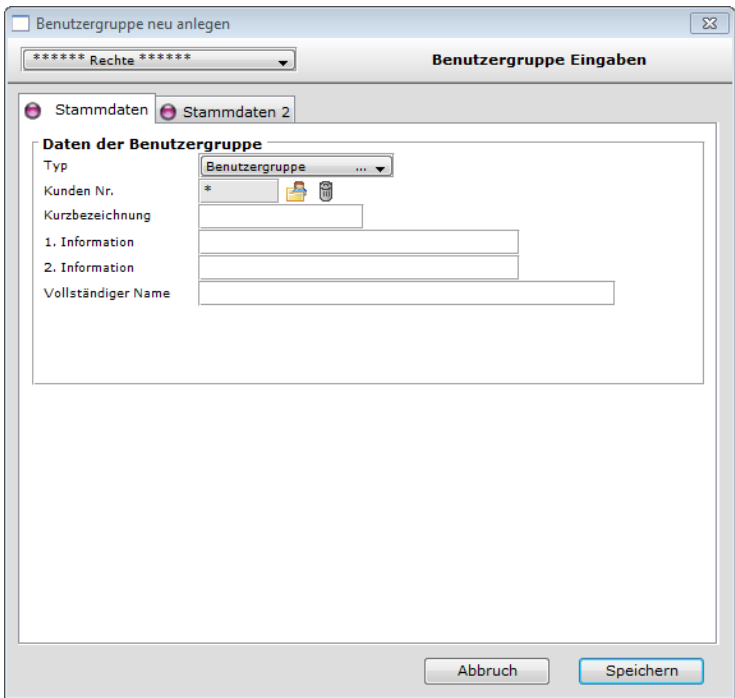
1. Wählen Sie **Personal/Kunden > Benutzergruppen**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Benutzergruppen" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der [Benutzergruppen](#)²⁹ in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Wählen Sie Benutzer aus, die Sie der Benutzergruppe hinzufügen möchten.
- : Wählen Sie Benutzer aus, die Sie aus der Benutzergruppe entfernen möchten.
- : Zeigt die Benutzer einer Benutzergruppe an.
- : Legt Default-Benutzergruppen mit den entsprechenden Rechten für die Verwendung im Web-Frontend an.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Benutzergruppe anzulegen.

⇒ Das Fenster "Benutzergruppe neu anlegen" öffnet sich.



Benutzergruppe neu anlegen

3. Geben Sie im Bereich "Daten der Benutzergruppe" im Reiter "Stammdaten" die Grundinformationen der [Benutzergruppe](#)²⁹ ein. Den Typ können Sie nicht ändern.
4. Wählen Sie unter "Kunden-Nr." einen Kunden aus, wenn die Benutzergruppe nur für einen Kunden verfügbar sein soll. Ansonsten kann die Benutzergruppe für alle Kunden genutzt werden.
5. Tragen Sie unter "Kurzbezeichnung" den Namen der Benutzergruppe ein. In den Feldern "1. Information" und "2. Information" können Sie Anmerkungen hinterlegen.
6. Um der Benutzergruppe Rechte zuzuweisen, klicken Sie in die Auswahlliste ["Rechte"](#)⁴⁵ und wählen Sie den entsprechenden Bereich aus.
7. Wechseln Sie in den Reiter "Stammdaten 2".

8. Unter der Option "Einfach" können Sie anhand von [Zugriffsebenen](#)^[94] die Zugriffsrechte eines [Benutzers](#)^[29] auf die MEDIAS-Objekte des entsprechenden Kunden reglementieren.
- Unter "Ebene 1" und "Ebene 2" lassen sich durch Klick auf  zwei Zugriffsebenen definieren, die über die Auswahlliste "Zugriff" mit einer bestimmten Bedingung verknüpft werden.
 - **Zugriff gleich/größer als Ebene 1:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebene mindestens der "Ebene 1" entspricht. Wenn die "Ebene 1" z.B. den Wert "50" hat, können alle MEDIAS-Objekte genutzt werden, die den Wert "50", "60" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit einem Wert unter "50", z.B. "35", können nicht genutzt werden. Die "Ebene 2" ist in diesem Fall nicht von Bedeutung.
 - **Zugriff von Ebene 1 bis Ebene 2:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebenen innerhalb von "Ebene 1" und "Ebene 2" liegen. Wenn z.B. die "Ebene 1" den Wert "50" hat und die Ebene 2 den Wert "100", dann kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, die den Wert "50", "70" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit einem Wert außerhalb dieses Bereichs, z.B. "25" oder "125", können nicht genutzt werden.
 - **Zugriff Ebene 1 und Ebene 2:** Mit dieser Verknüpfung kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, deren Zugriffsebene genau den Wert von "Ebene 1" oder "Ebene 2" hat. Wenn z.B. "Ebene 1" den Wert "50" und "Ebene 2" den Wert "100" hat, dann kann der Benutzer alle MEDIAS-Objekte nutzen, die den Wert "50" oder "100" haben. MEDIAS-Objekte mit anderen Werten, z.B. "35", "55" oder "150", können nicht genutzt werden.
9. Unter der Option "Erweitert" können Sie komplexere Regeln für den Zugriff auf MEDIAS-Objekte festlegen.
- Im unteren Abschnitt erstellen und bearbeiten Sie die Regeln mittels der Ausdrücke ">=", "<=" und "=". Dadurch können Sie Regeln so erstellen, dass z.B. ein Benutzer Zugriff auf die Ebenen 3, 5, und 7 hat, nicht jedoch auf die Ebenen 4 und 6.
 - Wählen Sie eine Zugriffsebene aus, indem Sie auf  klicken.
 - Klicken Sie auf , um eine neue Regel hinzuzufügen.
 - Klicken Sie auf , um eine markierte Regel zu bearbeiten.
 - Klicken Sie auf , die geänderte Regel zu übernehmen.



Hinweis: Beachten Sie, dass Sie zuvor die Benutzergruppendaten speichern müssen. Sie werden ggf. dazu aufgefordert.

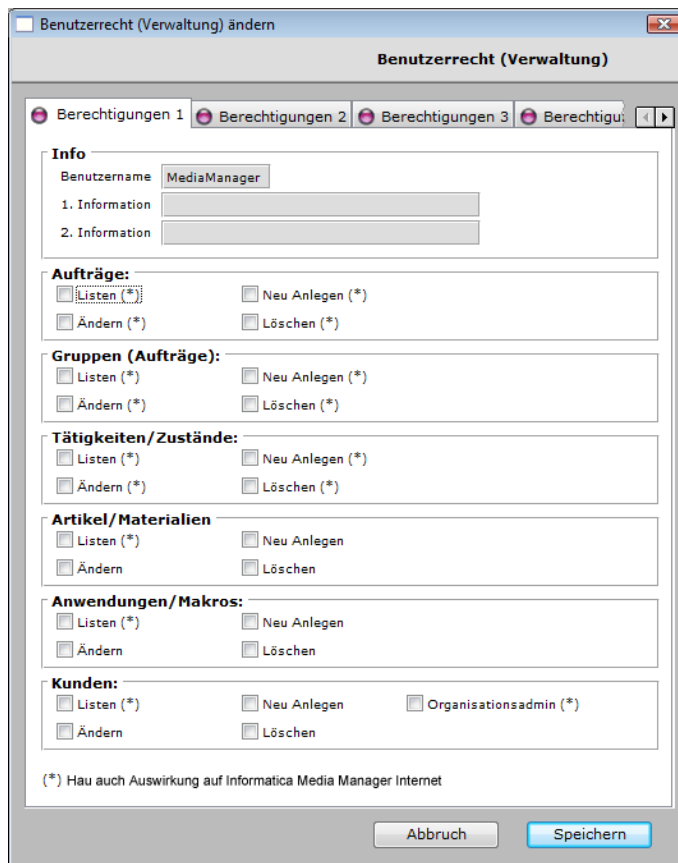
10. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.4.7 Benutzerrecht ändern

Über das Rechte-Auswahlfeld gelangen Sie in das Fenster, in dem die modulbezogenen Berechtigungen aktiviert bzw. wieder deaktiviert werden können.



Alle Fenster zum Ändern von Benutzerrechten sind ähnlich aufgebaut. Ihnen stehen ein oder mehrere Reiter zur Verfügung, in denen die Rechte aufgelistet sind.



Benutzerrecht (Verwaltung) ändern

Damit ein Benutzer mit dem Web-Frontend von Product 360 Media Manager arbeiten kann, muss er mindestens folgende Rechte haben:

Fenster	Bereich	Recht
Benutzerrecht (Verwaltung)	Tätigkeiten/Zustände	Listen
	Kunden	Listen
Benutzerrecht (Medias)	MEDIAS-Komponenten	Listen
	MEDIAS-Gruppen/Klassen/Kategorien/ Datentypen	Listen
Benutzerrecht (Pipeline/Workflow)	Pipelines/Produkte/Hotfolders und Umrechnungen	Listen



Hinweis: Sie können hier einen Benutzer als Organisationsadmin festlegen. Dieser verfügt dann beim jeweils zugeordneten Kunden über Administratorrechte.



Achtung: Die vergebenen Benutzerrechte haben Auswirkungen auf die Bildschirmdarstellung. Um den Benutzer nicht unnötig zu verwirren, werden bei fehlender Berechtigung die zugehörigen Felder in den entsprechenden Dialogen nicht angezeigt.

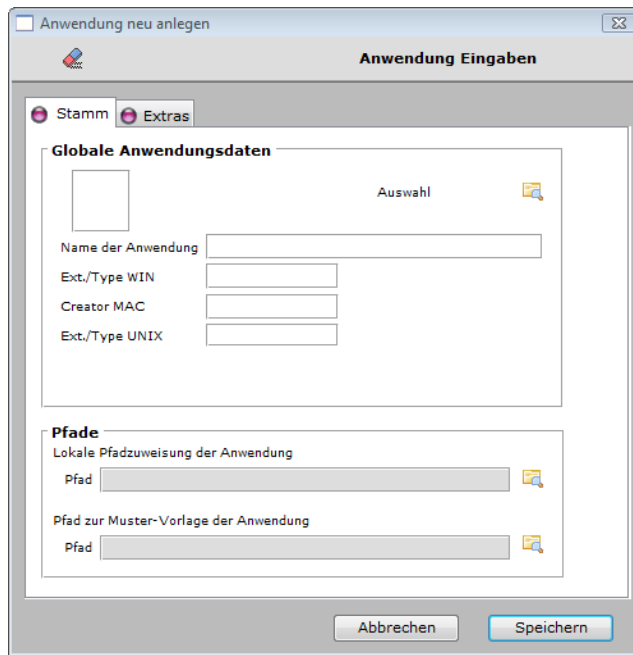
2.5 Anwendungen

Anwendungen definieren Programme, mit deren Hilfe einzelne Komponenten eines Auftrags im Modul [Production](#)¹²⁶ bearbeitet und gefertigt werden. Beispiele für Anwendungen sind Adobe Photoshop oder Adobe InDesign. Der Einsatz von Anwendungen ist vom Product 360 Media Manager vollkommen unabhängig. Sie können alle Anwendungen Ihres Systems verwenden.



Hinweis: Die beiden Fenster "Anwendung neu anlegen" und "Anwendung ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Anwendungen**, um die "Übersichtsliste Anwendungen" zu öffnen.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Anwendungen" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der Anwendungen im Product 360 Media Manager. Die eingetragenen Anwendungen **"*At Work*"**, **"*Keine Anwendung*"** und **"*Keine MEDIAS*"** sind Standardvorgaben, mit denen Produktionskomponenten bei der Aufnahme vorbelegt werden, wenn sie nicht korrekt einer Anwendung zugeordnet werden können. Diese beiden Standardvorgaben können Sie weder löschen noch verändern. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf , um eine neue Anwendung anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Anwendung neu anlegen" öffnet sich.



Anwendung neu anlegen

3. Geben Sie im Bereich "Globale Anwendungsdaten" im Reiter "Stamm" die für alle Arbeitsstationen gültigen Informationen der Anwendung ein.
 - Geben Sie den "Name der Anwendung" ein.
 - Unter "Ext./Type WIN" wird die Dateiendung unter Windows eingetragen.
 - "Creator MAC" beinhaltet den MAC-Creator des Dateityps.
 - Geben Sie unter "Ext./Type UNIX" die Endung unter Unix ein.
 - Klicken Sie auf , um im Dateisystem nach einer Datei zu suchen, die das Icon der Anwendung trägt. Dieses Icon wird dann in das dafür vorgesehene Feld in der linken Hälfte des Bereichs geladen.

Alternativ können Sie auch eine beliebige Bitmap-Grafik per Copy & Paste in das Feld einfügen.

 **Hinweis:** Unter Macintosh erhalten Sie ein Icon der Anwendung, indem Sie die Anwendung im Finder auswählen und [Apfel]+I auf der Tastatur eingeben. Klicken Sie im daraufhin geöffneten Fenster auf das Icon der Anwendung und geben Sie auf der Tastatur [Apfel]+C ein, um es in die Zwischenablage zu kopieren. Nun können Sie es im Product 360 Media Manager mit der Tastenkombination [Apfel]+V in das entsprechende Feld einfügen.

4. Geben Sie im Bereich "Pfade" die lokalen (also nur an der aktuellen Arbeitsstation gültigen) Anwendungsdaten ein.
 - Klicken Sie auf , um den lokalen Pfad zu Ihrer Anwendung festzulegen.

- Klicken Sie auf , um eine Muster-Datei auszuwählen. Diese Datei wird herangezogen, wenn die Anwendung gestartet wird, ohne dass eine zu öffnende Datei übergeben wird. Dies ist für das [Anlegen neuer Produktionskomponenten durch Aufnahme einer Musterdatei](#)¹⁴⁴ von Bedeutung.

 **Hinweis:** Beachten Sie, dass die Muster-Datei am besten auf einem von allen Benutzern erreichbaren Volume abgelegt wird, um eine gemeinsame Nutzung zu ermöglichen.

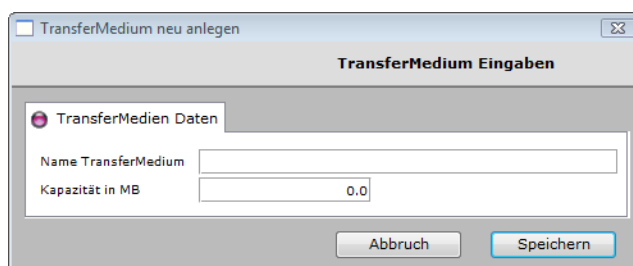
5. Unter dem Reiter "Extras" steuern Sie das Verhalten beim Aufruf einer Produktionskomponente bei bereits geöffneter Anwendung. Diese Einstellungen betreffen allerdings nur Windows-Systeme.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.6 Transfermedien

Transfermedien sind in Product 360 Media Manager nicht fest mit dem System verbundene Datenträger, wie z.B. CD-ROMs, DVD-ROMs, USB-Sticks, Wechsellplatten oder ZIP-Laufwerke, die zum Datenaustausch mit externen Stellen verwendet werden.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "TransferMedium neu anlegen" und "TransferMedium ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > TransferMedien**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste TransferMedien" dient der Verwaltung der Transfermedien im Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf , um ein neues Transfermedium anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "TransferMedium neu anlegen" öffnet sich.



Transfermedium neu anlegen

3. Geben Sie im Feld "Name TransferMedium" einen Namen für das Transfermedium ein.
4. Geben Sie im Feld "Kapazität in MB" die Kapazität des Transfermediums in MB ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.7 Kostenstellen

Kostenstellen können Tätigkeiten und [Benutzern](#)^[29] zugeteilt werden. Über eine Kostenstelle werden die einem Benutzer zur Verfügung stehenden [Tätigkeiten](#)^[54] reglementiert. Das heißt, ein Benutzer sieht im Modul [Production](#)^[126] nur die Tätigkeiten, die ihm über die Kostenstelle zugeteilt wurden. Somit können Sie die einem Benutzer zur Verfügung stehenden Tätigkeiten einschränken und kontrollieren.

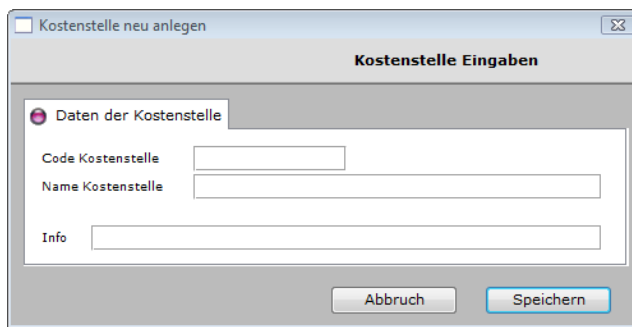
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Kostenstelle neu anlegen" und "Kostenstelle ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Kostenstellen**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Kostenstellen" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der Kostenstellen im Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Kostenstelle anzulegen.

⇒ Das Fenster "Kostenstelle neu anlegen" öffnet sich.



Kostenstelle neu anlegen

3. Geben Sie im Feld "Code Kostenstelle" einen beliebigen Code für die Kostenstelle ein.
4. Geben Sie im Feld "Name Kostenstelle" einen Namen für die Kostenstelle ein.
5. Im Feld "Info" können Sie zusätzliche Informationen zur Kostenstelle eingeben.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

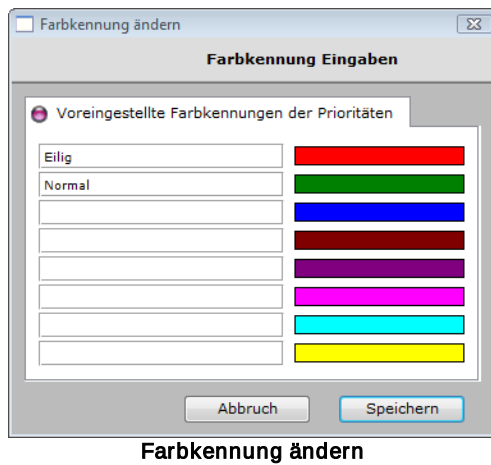
2.8 Farbkennungen

Wenn Sie Farbkennungen definiert haben, können Sie diese in der Termin-Übersicht vom Modul [Production](#)^[126] einzelnen Arbeitsschritten per Drag & Drop zuweisen. Die zugewiesene Farbe erscheint dann zum einen in der Terminübersicht und zum anderen im Arbeitsablaufplan für den Produktionszustand des jeweiligen Arbeitsschrittes oder der jeweiligen Tätigkeit. Sie dient hier als Signalfarbe, um z.B. einen kritischen Zustand eines Arbeitsschrittes zu kennzeichnen.

1. Wählen Sie **System > Farbkennungen**.

⇒ Das Fenster "Farbkennung ändern" öffnet sich.

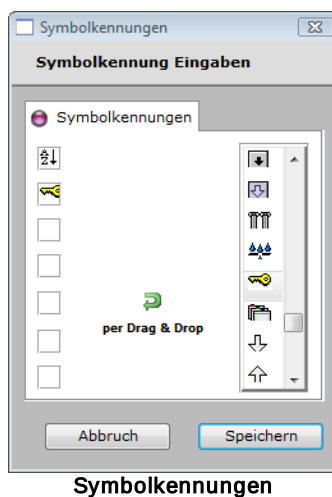
2. Geben Sie den Namen in das entsprechende Feld ein, um einer Farbe eine Bezeichnung zuzuweisen.



2.9 Symbolkennungen

Sie können im Product 360 Media Manager einen Satz definierten Symbole vorhalten, mit denen z.B. [Produktionszustände](#)⁵⁶ gekennzeichnet werden. Sie können maximal zehn Symbole vorgeben.

1. Wählen Sie **System > Symbolkennungen**.
 ➔ Das Fenster "Symbolkennungen" öffnet sich.
2. Ziehen Sie dazu das gewünschte Symbol per Drag & Drop aus der Auswahl auf der rechten Seite in einen der zehn Platzhalter auf linken Seite.



2.10 Sprachen verwalten

Sie können im Product 360 Media Manager weitere Sprachen für die Verschlagwortung festlegen.

1. Wählen Sie **System > Sprachen verwalten**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Sprachen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen

[Standardfunktionen](#) zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Sprache anzulegen.

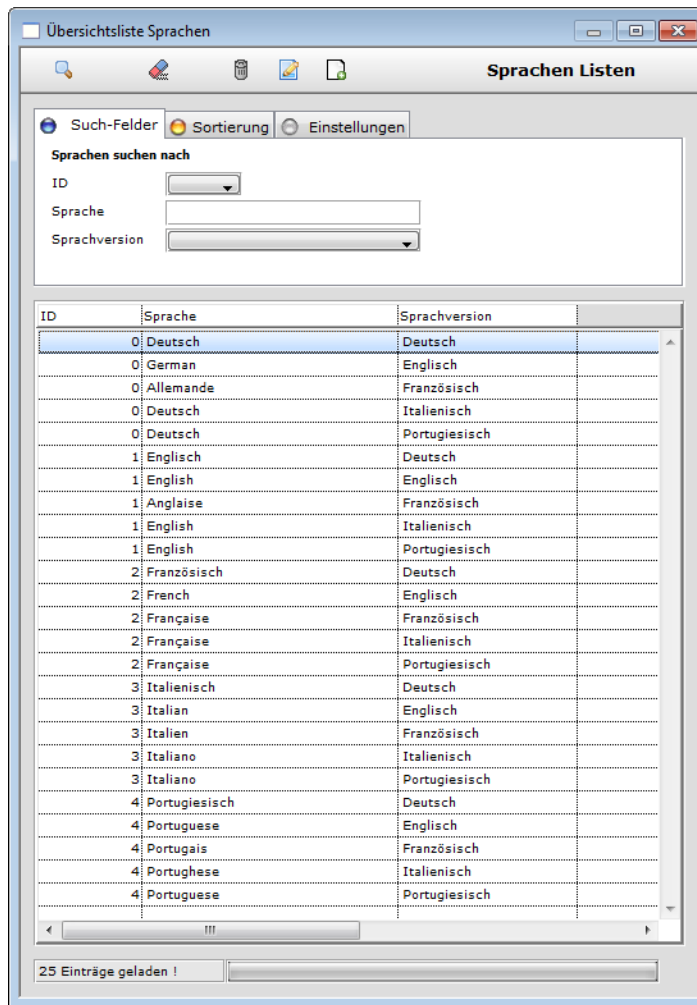
⇒ Das Fenster "Sprache anlegen" öffnet sich.



Sprache anlegen

3. Geben Sie die Bezeichnung ein.
 4. Geben Sie die Bezeichnung gemäß ISO 639-3 in Kleinbuchstaben ein (<http://www.sil.org/iso639-3/codes.asp>).
 5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.
- ⇒ Es folgt eine Datenbank-Sprachenmigration. Die neue Sprache wird zur Übersichtsliste hinzugefügt.

Entsprechend der bereits bestehenden Sprachen wird für die neue Sprache die Matrix erweitert. Sie sollten nun die Bezeichnung in den übrigen in Ihrem System gepflegten Sprachen bearbeiten, indem Sie das Fenster "Sprache ändern" aufrufen und die entsprechenden Einstellungen vornehmen.



ID	Sprache	Sprachversion
0	Deutsch	Deutsch
0	German	Englisch
0	Allemande	Französisch
0	Deutsch	Italienisch
0	Deutsch	Portugiesisch
1	Englisch	Deutsch
1	English	Englisch
1	Anglaise	Französisch
1	English	Italienisch
1	English	Portugiesisch
2	Französisch	Deutsch
2	French	Englisch
2	Française	Französisch
2	Française	Italienisch
2	Française	Portugiesisch
3	Italienisch	Deutsch
3	Italian	Englisch
3	Italien	Französisch
3	Italiano	Italienisch
3	Italiano	Portugiesisch
4	Portugiesisch	Deutsch
4	Portuguese	Englisch
4	Portugais	Französisch
4	Portughese	Italienisch
4	Portuguese	Portugiesisch

Sprachen verwalten

2.11 Formulare

Über Formulare können Sie Mustervorlagen ablegen, die Sie z.B. bei der Auftragsneuanlage oder aber später im Modul [Production](#)¹²⁶ als Auftragsmemo bearbeiten oder vorbelegen können. Damit sind Sie in der Lage, sogenannte individuelle Job-Formulare für das Modul Production abzulegen.

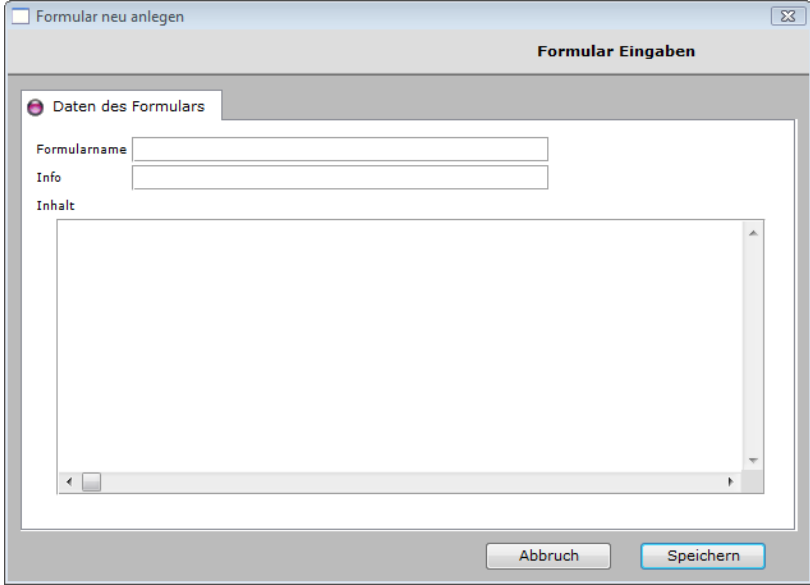
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Formular neu anlegen" und "Formular ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Formulare**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Formulare" öffnet sich. Es dient der Verwaltung der Formulare in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um ein neues Formular anzulegen.

⇒ Das Fenster "Formular neu anlegen" öffnet sich.



Formular neu anlegen

3. Geben Sie im Feld "Formularname" einen beliebigen Name für das Formular ein.
4. Im Feld "Info" können Sie eine kurze Beschreibung des Formulars eingeben.
5. Geben Sie im Feld "Inhalt" das eigentliche Formular ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.12 Grundlagen der Medienproduktion

Die Produktion mit Product 360 Media Manager umfasst das auftragsbezogene Fertigen von Auftragskomponenten, wie z.B. Bildern, Grafiken oder Satzlayouts. Das Ziel des Product 360 Media Manager Systems in diesem Bereich ist die Unterstützung der Produktion durch Datenorganisation und des Daten-Lebenszyklus durch die digitale Auftragstasche.

Datenorganisation ist die Strukturierung von Daten in der Weise, dass diese zum einen leicht wieder auffindbar sind, z.B. in bezeichneten Gruppen, und zum anderen ihre Zugehörigkeit ersichtlich ist, z.B. zu einem [Auftrag](#).^[60]

Unter dem **Daten-Lebenszyklus** versteht man den nachvollziehbaren Lebenslauf von Auftragskomponenten und deren einzelne [Zustände](#).^[56] während der Produktion. Hinzu kommt eine mögliche Benachrichtigung bei einer Zustandsänderung. Ein Beispiel solch eines Lebenslaufes wäre der Zyklus eines Bildes vom Scan, über die Bildretusche bis zum Einbau in ein Layout. Während dieser Abläufe ist im Daten-Lebenszyklus nachvollziehbar, wer wann und wie lange an dieser Komponente gearbeitet hat, welche Kosten durch die einzelnen [Tätigkeiten](#).^[54] entstanden sind und welchen [Produktionszustand](#).^[56] die Komponente zu einem beliebigen Zeitpunkt gehabt hat.

Zur Abbildung eines Daten-Lebenszyklus sind Möglichkeiten zur Definition und Vergabe von Produktionszuständen und damit verbundener Benachrichtigungen per E-Mail essentiell. Product 360 Media Manager bietet diese Möglichkeiten, wie auch die Benachrichtigung bei kritischen Zuständen im System, z.B. einem Überlauf der Kosten, Zeiten oder Termine oder der Einbuchung von Extra-Aufwendungen.



Hinweis: Beachten Sie, dass Sie zur Nutzung der Benachrichtigungsfunktionen das Modul [Workflow Manager](#)^[194] lizenziert haben müssen.

Sie können z.B. einen [Benutzer](#)^[29] wählen, der für alle Aufträge aller [Kunden](#)^[29] oder aber nur für einzelne Kunden oder einzelne Aufträge verantwortlich ist. Dem Auftragsverantwortlichen kann beim Überschreiten von Terminen, Kosten oder Zeiten und anderen Ereignissen automatisch eine E-Mail mit entsprechenden Informationen zu geschickt werden.

Weiterhin können Sie bei Veränderungen eines Produktionszustands von Aufträgen eine E-Mail an den zugeordneten Benutzer mit einem entsprechenden Texthinweis senden lassen. Weisen Sie dem Zustand "Auftrag bereit für Repro" den Benutzer "Team-Leiter Repro" zu, dann wird jedes mal, wenn ein Auftrag diesen Zustand erreicht, dem Team-Leiter Repro eine E-Mail mit dieser Information zugesickt. Die dafür notwendigen Einstellungen müssen Sie im Modul Administration im Fenster ["Systemdaten ändern"](#)^[10] sowie in der Verwaltung der Kunden, Aufträge und Zustände vornehmen.

Die digitale Auftragstasche beinhaltet alle notwendigen Angaben zum Auftrag selbst und die Daten des Lebenszyklus seiner Komponenten.

Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Produktion müssen Sie im Vorfeld einige verwaltungstechnische Grundlagen schaffen. Diese umfassen die Einrichtung von Tätigkeiten, z.B. "Bildretusche durchführen", mit den zugehörigen Stundensätzen zur Ermittlung und Abrechnung der Produktionszeiten und Produktionskosten. Außerdem müssen Sie Produktionszustände anlegen, wie z.B. "In Bearbeitung Bildretusche" oder "Fertig mit Bildretusche", und an die Tätigkeit gebundene [Produktionsmaterialien](#)^[58] also Verbrauchsmaterialien wie Papier oder Tinte, die für den Daten-Lebenszyklus von Belang sind. Weiterhin müssen Sie zur Bearbeitung der im Auftrag befindlichen Komponenten [Anwendungen](#)^[46] und Makros definieren.

Zum Schluss müssen Sie den Auftrag mit seiner Zuordnung zu einem Kunden erstellen. Der Auftrag enthält die zu fertigenden Komponenten, wie Bilder, Grafiken und Layouts sowie Verweise in die Datenbank von [Medias](#)^[81]. Die Produktionskomponenten liegen strukturiert im Ordner des Auftrags und dessen [Auftragsgruppen](#)^[63] vor.

2.12.1 Tätigkeiten

Tätigkeiten definieren Arbeitsvorgänge während der Produktion. Sie können diese Ihren Bedürfnissen entsprechend anlegen und z.B. mit "Bildretusche durchführen", "Technische Illustration erstellen" oder

"Video bearbeiten" benennen. Einer Tätigkeit können Sie ein oder mehrere [Produktionszustände](#)^[56] zuordnen, wie z.B. "Farbe korrigiert" oder "Fertig mit Bildretusche".

Jeder Tätigkeit können Sie einen Materialverbrauch eines oder mehrerer [Materialien](#)^[58] zuordnen, z.B. "Filmmaterial" oder "Papier Proof-Drucker". Die Verwaltung der Materialien erfolgt analog zur Verwaltung anderer Stammdaten. Dieser Materialverbrauch kann sich relativ auf die Dauer der Tätigkeit beziehen, z.B. 2 Meter Material pro Tätigkeitsstunde, auf eine konstante Menge, z.B. 1 Blatt Papier pro Tätigkeit "Preview ausdrucken", oder aber auf die Größe der bearbeiteten Produktionskomponente, z.B. 2 Patronen Druckertinte pro 1 Gigabyte Daten. Jedem [Produktionsauftrag](#)^[60] können Sie auch manuell zusätzliche Materialverbrauchsmengen zuordnen.

Generell müssen Sie Tätigkeiten keine Materialien zuordnen. Weiterhin können Sie auch nur mit den standardmäßig bei der Neuanlage generierten "In Arbeit"- und "Fertig"-Zuständen einer Tätigkeit arbeiten und müssen keine anderen oder zusätzlichen Produktionszustände verwalten. Die hier beschriebenen Möglichkeiten und Features in Bezug auf eine immer wichtiger werdende Produktionsplanung sollen Ihnen verdeutlichen, welche Leistungen Product 360 Media Manager bietet. Sie können diese Funktionen auch nach und nach in Ihre Betriebs- und Produktionsorganisation integrieren.



Hinweis: Diesen Zuständen können Sie eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung anfügen. Sollte ein Auftrag einen definierten Zustand erreichen, wird dem zugeordneten Benutzer eine E-Mail zugesandt. Zur Nutzung der E-Mail-Benachrichtigungen benötigen Sie eine Lizenz des Moduls [Workflow Manager](#).^[194]

In Product 360 Media Manager ist die Tätigkeit "*ARBEITSSCHRITT*" mit dem Code "0" vorbereitet und kann nicht gelöscht werden. Die Bezeichnung kann ebenfalls nicht geändert werden. Über diesen Arbeitsschritt können Sie allgemeine Zustände definieren, die Sie zu einer Auftragsgruppe, einem Auftrag in der Produktion oder Arbeitsschritten eines Arbeitsablaufplans zuordnen können. Zustände, die anderen Tätigkeiten zugeordnet sind, können nur den einzelnen Auftragskomponenten in der Produktion zugeordnet werden.



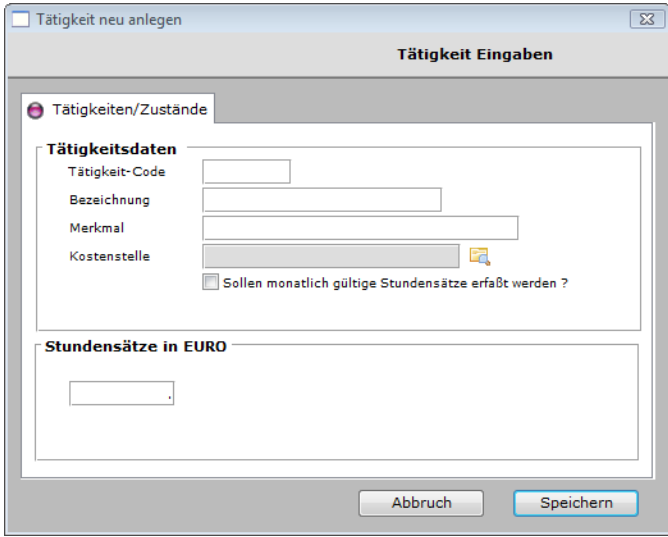
Hinweis: Die beiden Fenster "Tätigkeit neu anlegen" und "Tätigkeit ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Tätigkeiten**.

- ➔ Das Fenster "Übersichtsliste Tätigkeiten/Zustände" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von Tätigkeiten und Zuständen in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:
-  Öffnet die "Übersichtsliste der Auftragszustände", in der Sie die Zustände für die ausgewählte Tätigkeit definieren.
-  Öffnet die ["Übersichtsliste Material/Tätigkeit-Zuordnungen"](#)^[59], in der Sie der ausgewählten Tätigkeit [Produktionsmaterialien](#)^[58] zuordnen.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Tätigkeit anzulegen.

➔ Das Fenster "Tätigkeit neu anlegen" öffnet sich.



Tätigkeit neu anlegen

3. Erfassen Sie im Bereich "Tätigkeitsdaten" die Stammdaten der Tätigkeit.

- Geben Sie den "Tätigkeit-Code", die "Bezeichnung" und das "Merkmal" der Tätigkeit ein.
- Klicken Sie auf , um der Tätigkeit eine [Kostenstelle](#)⁴⁹ zuzuordnen.
- Sie können außerdem anstelle eines allgemein gültigen Stundensatzes monatlich gültige Stundensätze eingeben.

➔ **Hinweis:** Beachten Sie, dass Sie für monatlich gültige Stundensätze außerdem das Jahr eingeben müssen, in dem diese gelten sollen.

4. Tragen Sie im Bereich "Stundensätze in EURO" die Stundensätze der Tätigkeit ein, entweder allgemein oder monatlich gültig.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.12.2 Produktionszustände

Der Produktionszustand klassifiziert den Zustand, den eine Produktionskomponente nach einer durchgeführten [Tätigkeit](#)⁵⁴ besitzt. Sie können eine Tätigkeit nicht nur einem Produktionszustand, sondern auch mehreren zuordnen, z.B. "Farbe korrigiert", "Endkorrektur vorbereitet" und "Fertig mit Farbkorrektur". Es muss jedoch mindestens ein Zustand zugeordnet sein. Bei der [Neuanlage einer Tätigkeit](#)⁵⁴ wird automatisch ein "In Arbeit"- und ein "Fertig"-Zustand generiert. Diese können Sie nach Belieben verändern. Die Produktionszustände einer Tätigkeit können Sie durch eine laufende Nummer in ihrer Zustandsfolge kennzeichnen. Dadurch wird dem Benutzer indirekt vorgegeben, welche Arbeits- und Produktionszustände eine Produktionskomponente in welcher Reihenfolge für eine korrekte und optimale Produktion erlangen muss.



Hinweis: Die beiden Fenster "Zustand neu anlegen" und "Zustand ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Tätigkeiten**.

⇒ Das Fenster "[Übersichtsliste Tätigkeiten/Zustände](#)"⁵⁴ öffnet sich.

2. Klicken Sie auf , um die Tätigkeiten anzuzeigen.

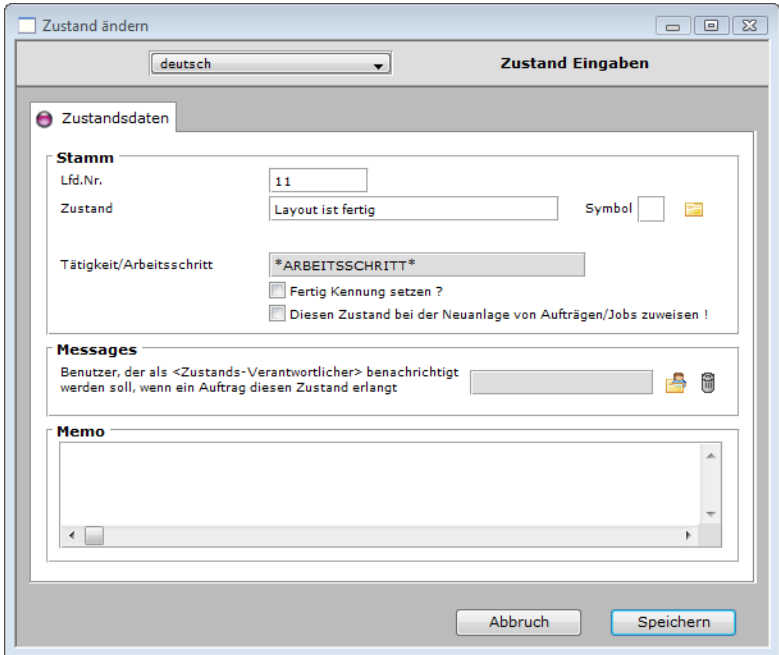
3. Markieren Sie einen Datensatz.

4. Klicken Sie auf .

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Produktionszustände" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von Zuständen und deren Abfolge für [Tätigkeiten](#)⁵⁴ in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

5. Klicken Sie auf , um einen neuen Produktionszustand anzulegen.

⇒ Das Fenster "Zustand neu anlegen" öffnet sich.



Zustand neu anlegen

6. Erfassen Sie im Bereich "Stamm" die Stammdaten des Zustands.

- Geben Sie unter "Lfd. Nr." die Nummer des Zustands in der gewünschte Abfolge der Zustände ein. Sollte die Nummer bereits von einem anderen Zustand in der Abfolge belegt sein, können Sie beim Speichern des Zustands die nachfolgenden nach hinten verschieben und den neuen Zustand an der gewünschten Position einfügen lassen.
- Unter "Zustand" muss eine passende Bezeichnung eingetragen werden.
- Durch Klick auf  können Sie dem Zustand ein Symbol aus Ihren definierten [Symbolkennungen](#)⁵⁰ per Drag & Drop zuordnen.

- Unter "Tätigkeit/Arbeitsschritt" finden Sie die Bezeichnung der [Tätigkeit](#)^[54], der der Zustand zugeordnet wird.
 - Wenn der Zustand erreicht wird, können Sie eine "Fertig Kennung setzen" lassen.
7. Im Bereich "Messages" können Sie dem Zustand einen Benutzer zuordnen, der eine E-Mail-Benachrichtigung erhält, wenn der Zustand erreicht wird.
 8. Im Bereich "Memo" können Sie weitere Anmerkungen zum Zustand hinterlegen. Ein Beispiel wären Hinweise und Arbeitsanweisungen, die für den Zustand Erläuterungen enthalten.
 9. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

 **Hinweis:** Diesen Zuständen können Sie eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung anfügen. Sollte ein Auftrag einen definierten Zustand erreichen, wird dem zugeordneten Benutzer eine E-Mail zugesandt. Zur Nutzung der E-Mail-Benachrichtigungen benötigen Sie eine Lizenz des Moduls [Workflow Manager](#).^[194]

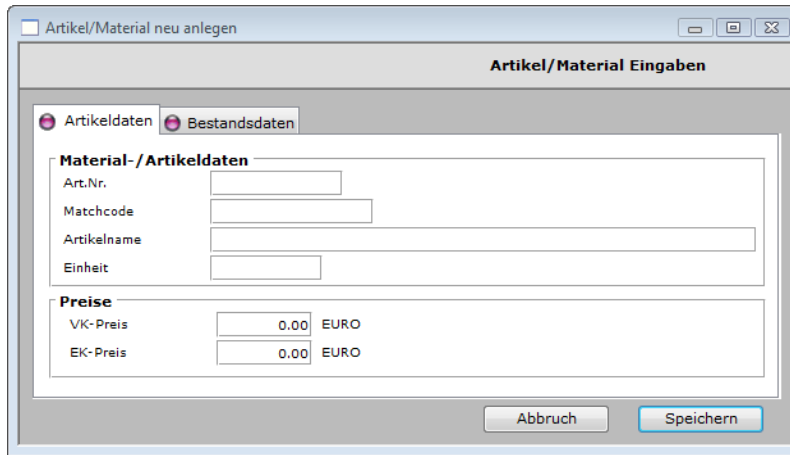
2.12.3 Materialien

Materialien bezeichnen in Product 360 Media Manager zur Produktion benötigte Verbrauchsgüter. Product 360 Media Manager kann deren Bestand sowie Einkaufs- und Verkaufspreise verwalten.

Materialien werden [Tätigkeiten](#)^[54] zugeordnet und können dem Aufwand entsprechend einem [Kunden](#)^[29] in Rechnung gestellt werden.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Artikel/Material neu anlegen" und "Artikel/Material ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Materialien/Artikel**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Material/Artikeln" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von Materialien in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf , um einen neuen Artikel anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Artikel/Material neu anlegen" öffnet sich.



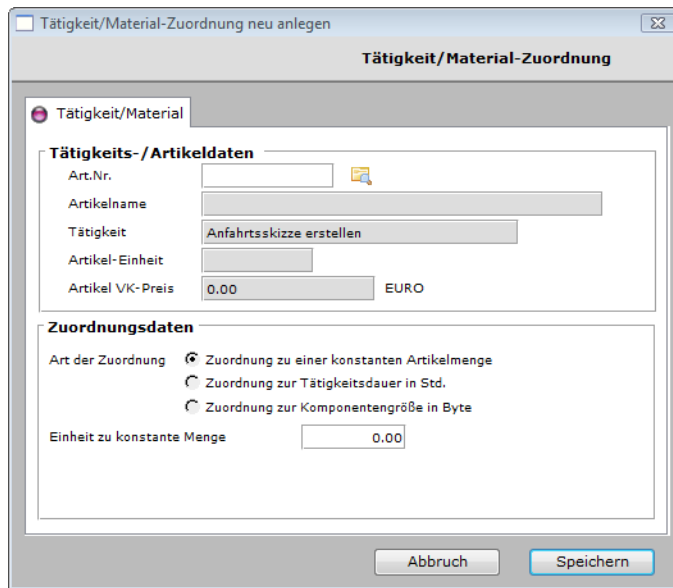
Artikel/Material neu anlegen

3. Erfassen Sie im Bereich "Material-/Artikeldaten" im Reiter "Artikeldaten" die Stammdaten des Materials.
 - Vergeben Sie eine Artikelnummer.
 - Der "Matchcode" ist frei wählbar, muss aber eindeutig sein. Er soll u.a. den Benutzern helfen, häufig benötigte Materialien schnell einzugeben.
 - Der "Artikelname" bezeichnet das Material präzise.
 - Außerdem müssen Sie die "Einheit" angeben, in der das Material abzählbar ist, z.B. "Stück", "Blatt" oder "Kilogramm".
4. Erfassen Sie im Bereich "Preise" Verkaufs- und Einkaufspreis des Materials.
5. Tragen Sie im Reiter "Bestandsdaten" die Bestände und Grenzwerte für die Lagermengen ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.12.4 Material/Tätigkeit-Zuordnungen

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Tätigkeit/Material-Zuordnung neu anlegen" und "Tätigkeit/Material-Zuordnung ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Öffnen Sie die ["Übersichtsliste Tätigkeiten/Zustände"](#).^[54]
2. Markieren Sie einen Datensatz.
3. Klicken Sie auf .
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Material/Tätigkeit-Zuordnungen" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von [Tätigkeiten](#)^[54] zugeordneten [Materialien](#)^[58] in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.
4. Klicken Sie auf , um eine neue Zuordnung zu erstellen.
 - ⇒ Das Fenster "Tätigkeit/Material-Zuordnung neu anlegen" öffnet sich.



Tätigkeit/Material-Zuordnung neu anlegen

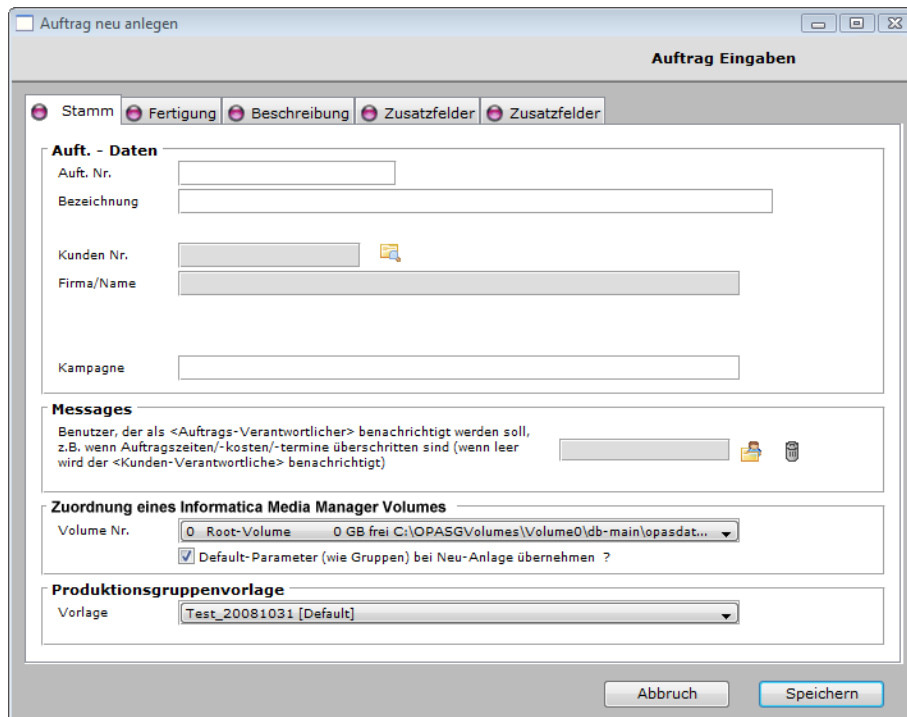
5. Erfassen Sie im Bereich "Tätigkeits-/Artikeldaten" die Stammdaten.
6. Geben Sie unter "Art. Nr." eine gültige Artikelnummer ein oder klicken Sie auf , um einen Artikel aus einer Liste auszuwählen.
7. Sie müssen im Bereich "Zuordnungsdaten" die durch den Artikel entstehenden Kosten festlegen.
8. Wählen Sie zunächst eine "Art der Zuordnung" aus.
9. Geben Sie anschließend in das entsprechende Eingabefeld den gewünschten Verbrauch ein.
10. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.13 Aufträge

Der Produktionsauftrag stellt die eigentliche Basis für die Produktion mit dem Modul [Production](#)¹²⁶ dar. Er ist eindeutig einem [Kunden](#)²⁹ zugeordnet und besteht zum einen aus produktionstechnischen Daten, wie z.B. [Kundenangaben](#)³⁵ und Terminen, und zum anderen aus den zu bearbeitenden und zu erstellenden Produktionskomponenten.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Auftrag neu anlegen" und "Auftrag ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Aufträge**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Aufträge" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von Aufträgen in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf , um einen neuen Auftrag anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrag neu anlegen" öffnet sich.



Auftrag neu anlegen

3. Erfassen Sie im Bereich "Auftr. - Daten" im Reiter "Stamm" die Stammdaten des Auftrags.

- Vergeben Sie zunächst eine Auftragsnummer.
- Die "Bezeichnung" ist frei wählbar.
- Klicken Sie auf , um den Kunden auszuwählen, für den der Auftrag gefertigt wird. Die Bezeichnung des Kunden wird automatisch im Feld "Firma/Name" ergänzt.



Hinweis. Die Kundennummer darf niemals leer sein, da ein Auftrag immer einem Kunden zugeordnet sein muss.

4. Weiterhin können Sie eine "Kampagne" eintragen, in die der Auftrag einzuordnen ist.

5. Im Bereich "Messages" können Sie einen Auftragsverantwortlichen definieren, der im Falle kritischer Zustände des Auftrags benachrichtigt wird.

- Klicken Sie auf , um einen [Benutzer](#)^[29] als Auftragsverantwortlichen zuzuordnen.
- Klicken Sie auf , um die Zuordnung aufzuheben.

6. Im Bereich "Zuordnung eines Product 360 Media Manager Volume" definieren Sie, auf welchem [Volume](#)^[22] die Daten des Auftrags gespeichert werden.

- Wählen Sie aus der Auswahlliste "Volume-Nr." das gewünschte Volume aus. Sie finden in dieser Liste auch Informationen darüber, wie viel Speicher in Gigabyte auf den verschiedenen Volumes noch verfügbar ist.
- Sie können auf Wunsch die Option "Default-Parameter (wie Gruppen) bei Neuanlage übernehmen" aktivieren.

7. Im Bereich "Produktionsgruppenvorlage" wählen Sie eine Vorlage für die [Auftragsgruppen](#)^[63] aus, um eine Grundstruktur für die Organisation der Produktionskomponenten vorzugeben. Die [Vorlagen für die Auftragsgruppen](#)^[65] legen Sie unter **System > Produktionsgruppenvorlagen** an.
8. Wechseln Sie in den Reiter "Fertigung".
 - Im Bereich "Fertigungsdaten" wird der Auftrag terminiert. Geben Sie ein, wann die Fertigung beginnt und endet.



Tipp: Die Angabe des Fertigstellungsdatums ist optional. Für eine sinnvolle Nachkalkulation ist sie jedoch hilfreich.

- Sie können angeben, ob der Auftrag "In Bearbeitung" oder "Fertig" ist.
- Im Bereich "Zeiten/Kosten" können Sie festlegen, mit welchem Zeit- und Kostenaufwand der Auftrag kalkuliert ist.



Hinweis: Beachten Sie, dass die Angabe der Soll-Werte optional ist. Allerdings wird der Wert "Fertig in %" und der Ist-Werte auf Basis dieser Angaben berechnet. So kann auch besser überwacht werden, ob die Arbeit wie geplant abläuft.

- Im Bereich "Fertigungszustand" können Sie dem Auftrag eine "Überwachungstätigkeit" und einen ["Zustand"](#)^[56] zuordnen.
9. Wechseln Sie in den Reiter "Beschreibung".
 - Im Bereich "Beschreibung/Info" können Sie einen Beschreibungstext zum Auftrag hinterlegen.
 - Klicken Sie auf , um ein vorbereitetes [Formular](#)^[52] für den Text auszuwählen.
 - Klicken Sie auf , um den eingegebenen Text in die Zwischenablage zu kopieren. Sie können den Inhalt der Zwischenablage, z.B. in E-Mails oder Textdokumenten, einfügen.
 10. Wechseln Sie in den Reiter "Zusatzfelder". Im Bereich "Zusatzfelder" können Sie in die entsprechenden Felder zusätzliche Information zum Auftrag hinterlegen. Bei den Zusatzfeldern handelt es sich um benutzerdefinierte Felder, die unter **System > Benutzerdefinierte Felder** definiert werden.
 11. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

2.14 Wiedervorlage eines Auftrags anlegen

Sie können zu einem Auftrag eine Wiedervorlage anlegen. Wiedervorlagen verwalten Sie im [Info-Center](#).⁶⁶

1. Wählen Sie **Stamm > Aufträge**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Aufträge" öffnet sich.
2. Wählen Sie im Kontextmenü des gewünschten Auftrags **Wiedervorlage anlegen**.
 - ⇒ Das Fenster "Meine Wiedervorlage anlegen" öffnet sich.
3. Geben Sie eine Priorität und eine Datum für die Wiedervorlage ein.
4. Ergänzen Sie ggf. ein Memo.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
 - ⇒ Die Wiedervorlage wird angelegt und kann über das Info-Center eingesehen werden.

2.15 Auftragsgruppen

Auftragsgruppen untergliedern [Aufträge](#)⁶⁰ in einzelne Bereiche. Die Auftragsgruppen dienen ausschließlich der Strukturierung von Produktionskomponenten. Sie können in einem Auftrag z.B. Gruppen für die unterschiedlichen Seiten eines Katalogs oder für unterschiedlichen Typen von Quelldateien, wie Grafiken, Texte und Layouts, erstellen.

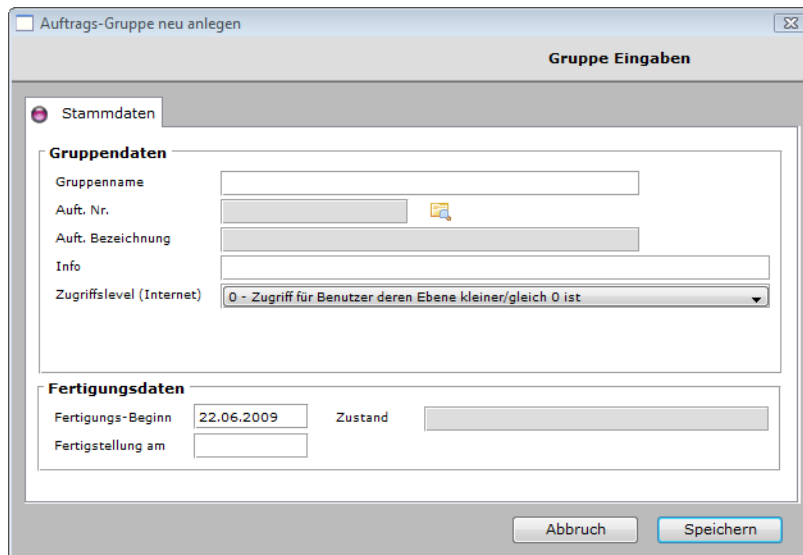
Die Auftragsgruppen besitzen als wichtigste Eigenschaft den Status. Der Status vermittelt Ihnen Aussagen über den momentanen Zustand einer Produktionskomponente, einer Gruppe oder eines Auftrags. Der Status kann nur in den Modulen [Production](#)¹²⁶ und [Archive](#)²²³ geändert werden.

Der Status kann drei Werte annehmen.

- "-" bedeutet, dass der Auftrag, die Gruppe oder die Produktionskomponente bearbeitet werden kann.
- "s" bedeutet, dass der Auftrag, die Gruppe oder die Produktionskomponente gesperrt ist.
- "a" bedeutet, dass der Auftrag, die Gruppe oder die Produktionskomponente archiviert ist.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Auftrags-Gruppe neu anlegen" und "Auftrags-Gruppe ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Auftrags-Gruppen**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Auftrags-Gruppen" öffnet sich. Es dient der Verwaltung von [Auftrags-Gruppen](#)⁶³ in Product 360 Media Manager. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.
2. Klicken Sie auf , um eine neue Auftragsgruppe anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Gruppe neu anlegen" öffnet sich.



Auftragsgruppe neu anlegen

3. Sie erfassen im Bereich "Gruppendaten" die Stammdaten der Auftragsgruppe.
 - Unter "Gruppenname" muss eine Kurzbezeichnung der Auftragsgruppe eingetragen werden, wie z.B. "Bilder" oder "Zeichnungen".
 - Klicken Sie auf , um die Auftragsgruppe einem [Auftrag](#)^[60] zuzuordnen.
 - Im Feld "Info" können Sie die Auftragsgruppe zusätzlich zum Feld "Gruppenname" genauer beschreiben.
 - Die Auswahlliste "Zugriffslevel (Internet)" bietet die Möglichkeit, den Zugriff auf die Auftragsgruppe in der Web-Applikation von Product 360 Media Manager zu reglementieren. Wählen Sie hier z.B. den Wert "2 - Zugriff für Benutzer, deren Ebene kleiner/gleich 2 ist" aus, haben Benutzer, die in den Ebenen "0", "1" oder "2" sind, Zugriff auf diese Auftragsgruppe, während Benutzer, die in den Ebenen "3" oder "4" sind, keinen Zugriff auf diese Auftragsgruppe erhalten.
4. Wenn Sie im Bereich "Gruppendaten" für das Feld "Auftr. Nr." einen gültigen Auftrag ausgewählt haben, werden im Bereich "Fertigungsdaten" zusätzliche Daten zu diesem Auftrag angezeigt.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

Wiedervorlage einer Auftragsgruppe anlegen

1. Wählen Sie **Stamm > Auftrags-Gruppen**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Auftrags-Gruppen" öffnet sich.
2. Öffnen Sie das Kontextmenü eines Datensatzes.
3. Wählen Sie den Menüpunkt "Wiedervorlage Anlegen", um die Auftragsgruppe zu Ihren Wiedervorlagen im [Info-Center](#)^[66] hinzuzufügen.

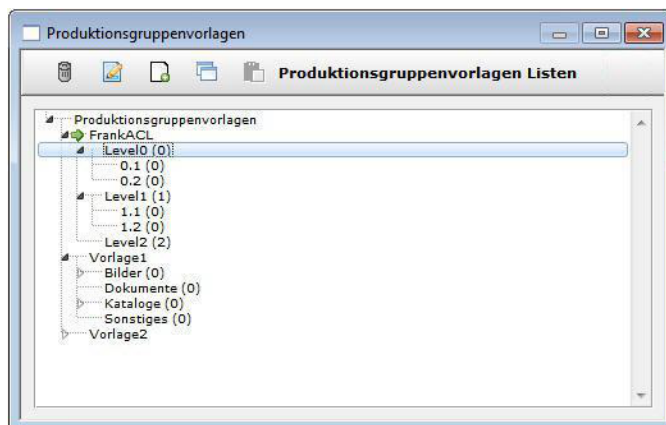
2.16 Produktionsgruppenvorlagen

Produktionsgruppenvorlagen dienen als Vorlage für die Struktur eines [Auftrags](#)⁶⁰, wenn dieser neu angelegt wird.

⇒ **Hinweis:** Die beiden Fenster "Produktionsgruppenvorlage neu anlegen" und "Produktionsgruppenvorlage ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **System > Produktionsgruppenvorlagen**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Produktionsgruppenvorlagen" öffnet sich.

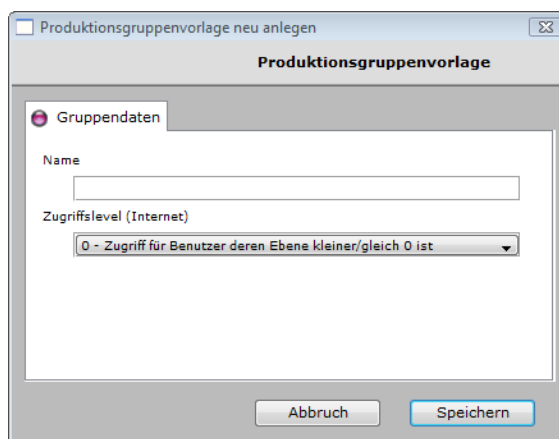


Produktionsgruppenvorlagen

Alle vorhandenen Produktionsgruppenvorlagen werden in einer hierarchischen Baumdarstellung angezeigt. Die in Klammern angegebene Ziffer stellt den Zugriffslevel in der Web-Anwendung dar. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Produktionsgruppenvorlage anzulegen.

⇒ Das Fenster "Produktionsgruppenvorlage neu anlegen" öffnet sich.



Produktionsgruppenvorlage neu anlegen

3. Geben Sie einen Namen an.
4. Legen Sie den [Zugriffslevel](#)⁹⁴ fest. Diese Option ist nur für Untergruppen verfügbar.

5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

Sie können mehrere Produktgruppenvorlagen erstellen, eine Vorlage muss jedoch als Default festgelegt sein.

2.17 Info-Center

Das Info-Center von Product 360 Media Manager informiert Sie über alle Neuigkeiten. Dort werden alle Auftragskomponenten, Auftragsgruppen, Aufträge, MEDIAS-Objekte, MEDIAS-Gruppen und Produkte aufgelistet, die Sie zur Wiedervorlage markiert haben. Darüber hinaus zeigt das Info-Center die zuletzt benutzten Objekte eines Benutzers an.

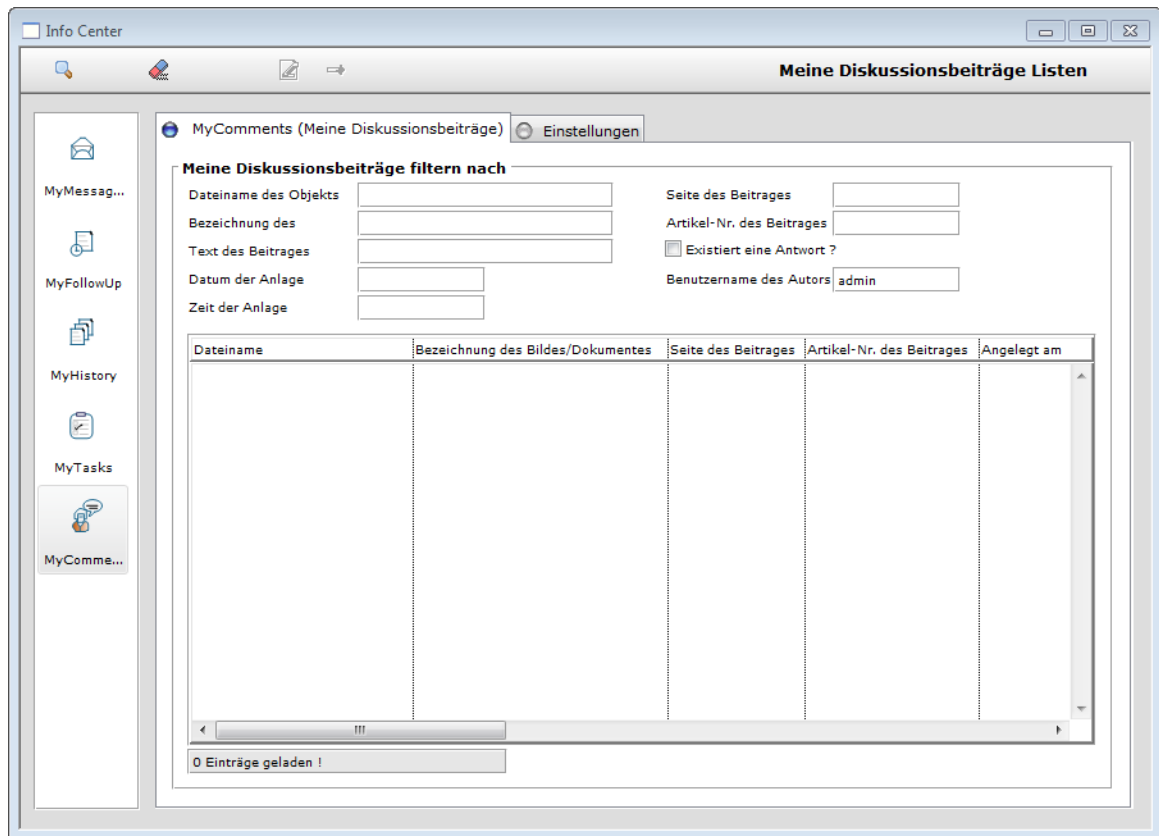
Das Info-Center enthält weiterhin eine Aufgabenliste und präsentiert Beiträge aus Diskussionsforen im Internet. Im Info-Center können Sie auch Ihre E-Mails von Product 360 Media Manager lesen.



Hinweis: Zur Nutzung von "MyMessages" und "MyTasks" benötigen Sie eine Lizenz für das Modul Workflow Manager. Zur Nutzung von "MyFollowUp" und "MyHistory" benötigen Sie eine Lizenz für die Module Medias oder Production. Zur Nutzung von "MyComments" benötigen Sie eine Lizenz für das Modul Internet Administration Console.

1. Öffnen Sie **Stamm > Info-Center**.

⇒ Das Fenster "Info-Center" öffnet sich. Hier stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) ⁶ zur Verfügung. Abhängig von Ihrer Auswahl in der linken Navigationsleiste stehen Ihnen zusätzliche Funktionen zur Verfügung.



Info-Center

 **Hinweis:** Um beim Start von Product 360 Media Manager automatisch zunächst das Info-Center einzusehen, markieren Sie unter dem Reiter "Einstellungen" "Soll das Info-Center beim Start von Product 360 Media Manager nach der Anmeldung geöffnet werden?".

2. Wählen Sie **MyMessages** aus, um sich Ihre persönlichen Nachrichten anzeigen zu lassen.
3. Wählen Sie **MyFollowUp** aus, um sich Ihre persönlichen Wiedervorlagen anzeigen zu lassen.
 - Um einen markierten Eintrag zu bearbeiten, klicken Sie auf .
 - ⇒ Das Fenster "Meine Wiedervorlage ändern" öffnet sich.
 - Im Bereich "Stammdaten" bearbeiten Sie die Parameter Ihrer Wiedervorlage:
 - a. Legen Sie die Priorität mit einem Wert von A bis Z fest.
 - b. Hinterlegen Sie im Feld "Memo" wichtige Informationen.
 - c. Aktivieren Sie diese als "erledigt", wenn Ihre Wiedervorlage abgeschlossen ist.
 - d. Klicken Sie auf , um die Wiedervorlage einem weiteren Benutzer zur Verfügung zu stellen.
 - e. Im Bereich "Zusatzinformation" wird das Objekt bezeichnet, das Gegenstand der Wiedervorlage ist.
 - Sofern Sie sich im Modul Administration oder Production befinden, können Sie ein markiertes Objekt durch einen Klick auf  öffnen.

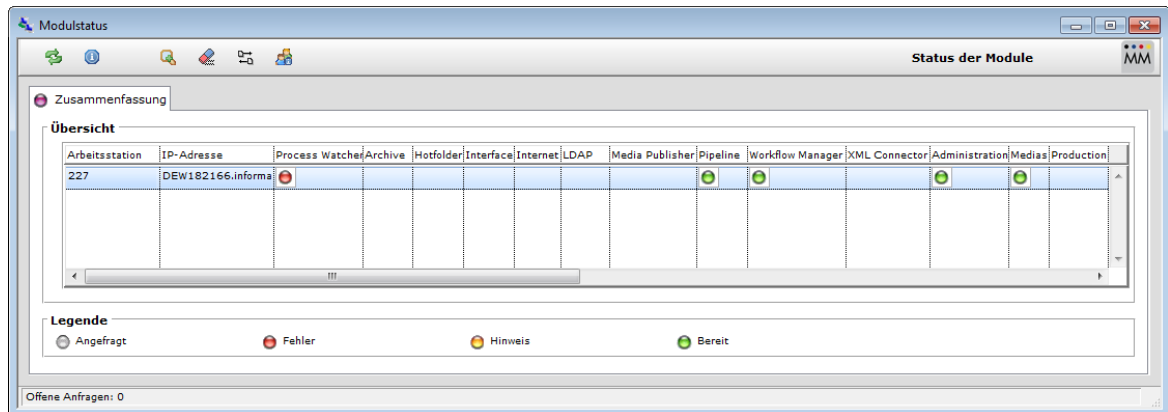
- Haben Sie einen Eintrag vom Typ "Auftrag" markiert und befinden Sie sich im Modul Production, können Sie die entsprechende Auftragstasche durch einen Klick auf  öffnen.
4. Wählen Sie **MyHistory** aus, um sich die zuletzt benutzten Objekte anzeigen zu lassen.
- Sofern Sie sich im entsprechenden Modul befinden, können Sie ein markiertes Objekt durch einen Klick auf  öffnen.
 - Haben Sie einen Eintrag vom Typ "Auftrag" markiert und befinden Sie sich im Modul Production, können Sie die entsprechende Auftragstasche durch einen Klick auf  öffnen.
5. Wählen Sie **MyTasks** aus, um sich die Ihnen zugewiesenen Aufgaben anzeigen zu lassen.
- Sofern Sie sich in einem entsprechenden Modul befinden, können Sie ein markiertes Objekt durch einen Klick auf  öffnen.
 - Haben Sie einen Eintrag vom Typ "Auftrag" markiert und befinden Sie sich im Modul Production, können Sie die entsprechende Auftragstasche durch einen Klick auf  öffnen.
 - : Öffnet den Ablaufplan des Workflows, sofern Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen.
 - : Setzt den Status der Aufgabe auf "Erledigt".
 - : Setzt den Status der Aufgabe auf "Übersprungen/Verweigert".
 - : Setzt den Status der Aufgabe auf "In Bearbeitung".
6. Wählen Sie **MyComments** aus, um sich die von Ihnen erstellten Diskussionsbeiträge anzeigen zu lassen.
- Sofern Sie sich in einem entsprechenden Modul befinden, können Sie ein markiertes Objekt durch einen Klick auf  öffnen.
 - Haben Sie einen Eintrag vom Typ "Auftrag" markiert und befinden Sie sich im Modul Production, können Sie die entsprechende Auftragstasche durch einen Klick auf  öffnen.

2.18 Automatikmodule überwachen

Sie können im Modul Administration den Status von Modulen überwachen, die im Automatikmodus laufen. Hierfür verwenden Sie die Übersicht "Modulstatus".

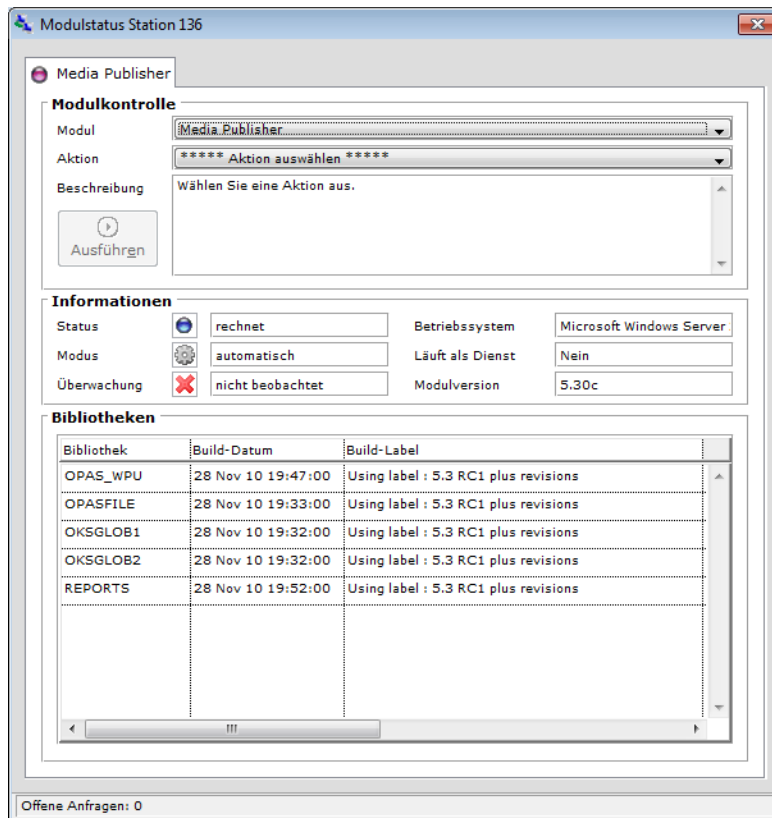
1. Wählen Sie **System > Status der Module**.

⇒ Das Fenster "Modulstatus" öffnet sich. Hierfür wird der Status der einzelnen Module abgefragt, daher kann dieser Vorgang länger dauern. Im Reiter "Zusammenfassung" sehen Sie den Zustand der einzelnen Module des Product 360 Media Manager-Systems.



Modulstatus

2. Markieren Sie den Eintrag einer Arbeitsstation.
 3. Klicken Sie auf .
- ⇒ Das Fenster "Modulstatus Station <Nr.>" öffnet sich.



Modulstatus einer Station

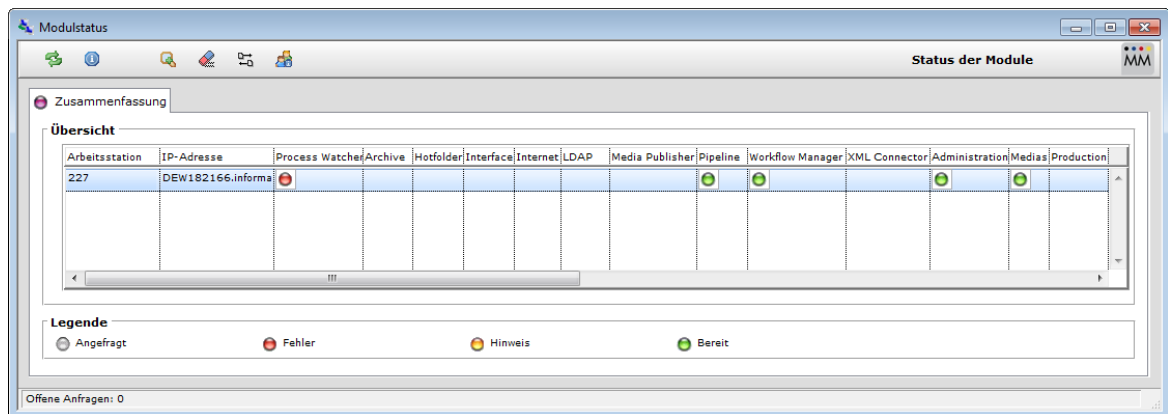
4. Wählen Sie im Bereich "Modulkontrolle" das gewünschte Modul aus, z.B. Process Watcher.
⇒ Unten im Bereich "Informationen" werden Ihnen die Informationen zum gewählten Modul angezeigt.
5. Wählen Sie im Listenfeld "Aktion" den Eintrag "Modul konfigurieren".
6. Klicken Sie auf **Ausführen**.
⇒ Der Dialog für die Einstellungen des Moduls öffnet sich.
7. Ändern Sie die Einstellungen des Moduls.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.

2.19 Angemeldete Benutzer ansehen

Sie können im Modul Administration sich alle Benutzer anzeigen lassen, die an einer Arbeitsstation angemeldet sind. Hierfür verwenden Sie die Übersicht "Modulstatus".

1. Wählen Sie **System > Status der Automatikmodule**.

⇒ Das Fenster "Modulstatus" öffnet sich. Hierfür wird der Status der einzelnen Module abgefragt, daher kann dieser Vorgang länger dauern. Im Reiter "Zusammenfassung" sehen Sie den Zustand der einzelnen Module des Product 360 Media Manager-Systems.

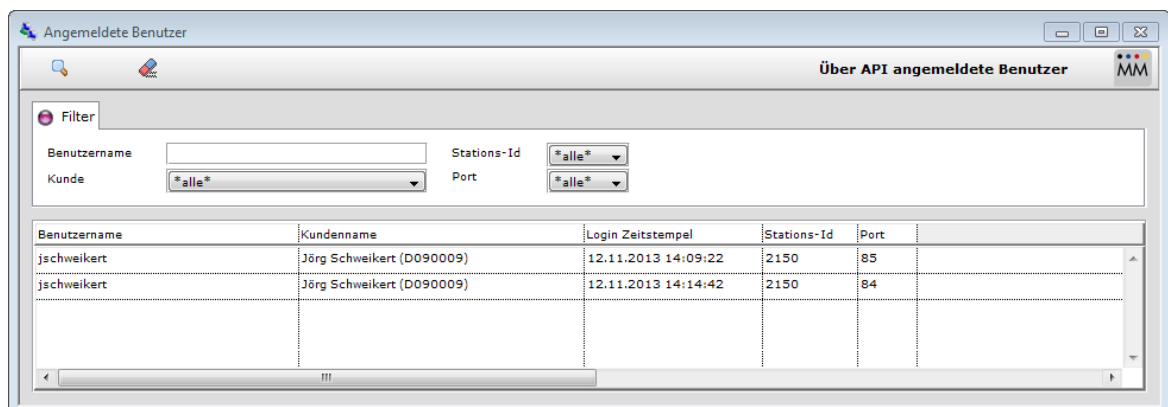


Modulstatus

2. Markieren Sie den Eintrag einer Arbeitsstation.

3. Klicken Sie auf .

⇒ Das Fenster "Angemeldete Benutzer" öffnet sich.



Angemeldete Benutzer einer Station

4. Hier können Sie sich die Anzeige individuell gefiltert zusammenstellen.

2.20 Statistiken

Über die Statistik können Sie die [Produktionskosten](#)⁷² auswerten. Die Produktionskosten berechnen sich aus den Produktionszeiten und den Produktionsmaterialien. Die **Produktionszeiten** sind die einzelnen Bearbeitungszeiten der Produktionskomponenten eines Auftrags. Bei der Bearbeitung in der Produktion werden automatisch sämtliche anfallenden Produktionsdaten erfasst; z.B. wie lange eine Tätigkeit mit einem bestimmten Stundensatz an einer Komponenten durchgeführt wurde. Die **Produktionsmaterialien** stellen die bei der Produktion angefallenen Verbrauchsmaterialien dar. Der Materialverbrauch kann direkt mit der Bearbeitung durch eine Tätigkeit oder manuell erfasst werden.

Über die Statistik ist auch die [Auswertung der Aufträge](#)⁷⁴ selbst möglich, d.h. der Vergleich zwischen IST-Angaben (Zeiten und Kosten) und den SOLL-Angaben. Bei der Analyse der Aufträge können fertige sowie nicht fertige Aufträge auf ihre SOLL- und IST-Daten (Zeiten und Kosten) hin analysiert werden.

2.20.1 Produktionskosten auswerten

Produktionszeiten

Sie können die Produktionszeiten eines bestimmten Auftrags aufrufen oder aller Aufträge. Im folgenden wird beschrieben, wie Sie die Produktionszeiten eines Auftrags öffnen.

1. Wählen Sie **Statistik > Auswertung Produktionszeiten > Produktionszeiten eines Auftrags**.

⇒ Es öffnet sich das Fenster "Auswahl eines Auftrags für die Produktionszeiten".

2. Klicken Sie auf .

3. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.

⇒ Das Fenster "Statistik der angefallenen Produktionszeiten" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Speichert die Daten in einem Excel-lesbaren Format, d.h. die Felder werden durch Tabstopps getrennt.

4. Klicken Sie auf , um die Produktionszeiten anzuzeigen.

⇒ Die Produktionszeiten werden angezeigt. Im oberen Fensterbereich werden die Netto-Summe der aufgelaufenen Kosten sowie die Gesamtstunden angezeigt. Bei den einzelnen Positionen kann zwischen Normal- und Extra-Aufwand unterschieden werden. Diese Unterscheidung wird vom Mitarbeiter bei der Erfassung angegeben.

Statistik der angefallenen Produktionszeiten

Such-Felder ☐ Einstellungen

Datum:

Komponente:

Kostenstelle:

Arbeitsschritt:

☐ Kummulieren

Std.-Summe : 21.79 Std. Netto-Summe: 965.64 EURO

Auftrag Nr. 08000059 Auftr. Bez. Broschüre 2

Kunden Nr. D080007

Auftrag Nr.	Datum	Uhrzeit	Dauer	Benutzer	Produktionskomponente	Tätigkeit
0035760	21.11.2007	13:03	0.02	admin	Flyertext.txt	Text
0035760	21.11.2007	14:10	1.18	admin	newsletter.indd	Layo
0035760	21.11.2007	13:24	0.08	admin	*Gesamtauftrag*	Bild t
0035760	21.11.2007	13:31	0.08	admin	*Gesamtauftrag*	Bild t
0035760	21.11.2007	13:36	0.02	admin	FOOD_022.TIF	Bild t
0035760	02.12.2008	14:16	0.08	web	FOOD_022.TIF	Anfal
0035760	17.11.2008	10:25	20.00	web	*Gesamtauftrag*	Anfal

0 Einträge

Statistik der angefallenen Produktionszeiten

Produktionsmaterialien

1. Wählen Sie **Statistik > Auswertung Produktionsmaterialien**.
 - ⇒ Es öffnet sich das Fenster "Auswahl eines Auftrags für die Produktionsmaterialien".
2. Klicken Sie auf .
3. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
 - ⇒ Das Fenster "Statistik der Produktionsmaterialien" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen Standardfunktionen⁶ zur Verfügung.
4. Klicken Sie auf , um die Produktionszeiten anzuzeigen.
 - ⇒ Die Produktionsmaterialien werden angezeigt. Im oberen Fensterbereich wird die Netto-Summe der aufgelaufenen Kosten der gefundenen Positionen angezeigt.

Statistik der angefallenen Produktionsmaterialien

Such-Felder Einstellungen

Artikel Nr.

Artikelname

Auftrag Nr. 08000059 Auftr. Bez. Flyer

Kunden Nr. D080007 Firma/Name Musterfirma

Netto-Summe: 98.65 EURO

Datum	Uhrzeit	Artikel Nr.	Artikel	Menge	Einheit
17.11.2006	10:25	P0001	Kopierpapier Din-A 4 80g/Blatt	5.00	Blatt
02.12.2006	14:16	P0001	Kopierpapier Din-A 4 80g/Blatt	5.00	Blatt
21.11.2007	14:53	P1001	Druckertinte Schwarz	2.00	Patrone
21.11.2007	13:59	P0001	Kopierpapier Din-A 4 80g/Blatt	3.00	Blatt

4 Einträge

Statistik der angefallenen Produktionsmaterialien

2.20.2 Auftragskosten auswerten

Analyse der Aufträge

- Wählen Sie **Statistik > Analyse Aufträge**.
 ➔ Das Fenster "Analyse der Aufträge" öffnet sich.
- Aktivieren Sie entweder die Kästchen "Fertig?" oder "Nicht fertig?", so dass entsprechend fertige bzw. nicht fertige Aufträge angezeigt werden.
- Aktivieren Sie zusätzlich die Kästchen "Status-Analyse", wenn die Zeiten und Kosten des Auftrags ausgewertet werden sollen.
- Klicken Sie auf .
 ➔ Die Aufträge werden angezeigt.

Analyse der Aufträge

Such-Felder Einstellungen

Auftrag Nr.

Auftr. Bez.

Kunden Nr.

Firma/Name

☒ Nicht Fertig ?
☐ Fertig ?
☒ Status-Analyse

Auftr. Nr.	Bezeichnung	Status	Reststage	Info-Analyse	Kunden Nr.	Firma/N
85	Winter 2010	-	9	* Termin *	D030001	Mus
12345	Heiler 2010	-	8	* Termin *	102008	Erst
Test_20102008_1	Flyer Winter	-	3	* Termin *	D030001	Mus
10000004	Erstein 2009/10	-	19	* Termin *	D030001	Mus
Heiler_11_10	Heiler_11_10	-	19	* Termin *	D030001	Mus
0035760	Flyer	-	12	* Kosten/Zeit *	D030001	Mus

0 Einträge

Analyse der Aufträge

In der Spalte "Resttage" wird die verbleibende Zeit bis zum Fertigstellungstermin angezeigt. In der Spalte "Info-Analyse" werden Kennungen für den Zustand der Aufträge angezeigt:

- *Termin*: der Fertigstellungstermin des Auftrags ist demnächst erreicht
- *Kosten*: die IST-Kosten übersteigen die SOLL-Kosten des Auftrags
- *Zeit*: die IST-Zeiten übersteigen die SOLL-Zeiten des Auftrags

Auswertung der direkten Kundenaufwendungen

Direkte Kundenaufwendungen sind die Zeiten und Kosten, die ein Remote-Benutzer im Product 360 Media Manager-System verursacht. Es wird protokolliert, wie lange ein Benutzer eingeloggt war und wie oft er eine Recherche durchgeführt hat, d.h. wie oft er auf  im Modul Medias geklickt hat. Des Weiteren wird protokolliert, wie viele Daten (in MB) z.B. über das Internet abgeholt wurden usw.

1. Wählen Sie **Statistik > Auswertung direkte Kunden-Aufwendungen**.

➡ Das Fenster "Übersichtsliste direkte Kunden-Kosten" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)  zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Speichert die Daten in einem Excel-lesbaren Format, d.h. die Felder werden durch Tabstopps getrennt.
- : Setzt die Kennung "Abgerechnet"

2. Klicken Sie auf .

➡ Die Kundenaufwendungen werden angezeigt.

- Über die Auswahlliste "Darstellung" können Sie zwischen den verschiedenen Darstellungen der Liste wechseln.
- Über die Auswahlliste "Zeiteinteilung" können Sie die zeitliche Gruppierung angeben.
- Wenn Sie die Option "Nur noch Verbundene anzeigen?" aktivieren, sehen Sie, wer gerade angemeldet ist.
- Über die Auswahlliste "Kosten" können Sie auch bereits abgerechnete Kundenkosten anzeigen
- Sie können in der Übersicht der direkten Kundenaufwendungen (Darstellung "Normal") eine Position löschen, indem Sie auf  klicken.

Übersichtsliste direkte Kunden-Kosten

Such-Felder Sortierung Darstellung Einstellungen

Datum (Zeitraum)

Aktive Verbindungen ☒ Nur noch Verbundene anzeigen

Kosten Nicht abgerechnet

Benutzername		Name/Typ	Abgerechnet ?	Eingelogg am	um	Dauer (Std.)	Dauer Ko
web	D030001	Musterfirma	☐	05.10.2010	11:28	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	12.11.2010	15:17	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	12.11.2010	15:07	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	12.11.2010	14:44	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	12.11.2010	13:56	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	12.11.2010	13:32	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	16.11.2010	17:05	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	16.11.2010	16:50	0.00	
web	D030001	Musterfirma	☐	22.11.2010	10:06	0.00	

0 Einträge

Übersicht der direkten Kundenaufwendungen

Auswertung der Medienbestellungen

Analog zur Auswertung der direkten Kundenaufwendungen können Sie die Medienbestellaufträge einsehen:

1. Wählen Sie **Statistik > Auswertung Medien-Bestellungen**.

⇒ Das Fenster "Statistik der Medien-Bestellungen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen

[Standardfunktionen](#) ⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Speichert die Daten in einem Excel-lesbaren Format, d.h. die Felder werden durch Tabstopps getrennt.
- : Ändert den Zustand der markierten MEDIAS-Objekte
- : Zeigt eine Vorschau an

2. Klicken Sie auf .

⇒ Die Medienbestellaufträge und direkten Downloads werden angezeigt.

Statistik der Medien-Bestellungen

Such-Felder Darstellung Einstellungen

Original-Dateiname Externes Medium Größe (KB)

☐ Nicht fertig ☐ Fertig

Original-Dateiname	Prd/Med	Report	Größe in MB	Benutzer	Job-Bezeichnung
Visitenkarte.indd	M		0.168	web	D030001-2_20C
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa
video.mp4	M		5.563	web	Direkter Downloa

0 Einträge

Übersicht der Medienbestellungen

2.21 Service

Achtung: Das Modul **Service** ist für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße Handhabung kann zu Schäden an den Daten und zu Datenverlusten führen.

Das Modul Service überprüft Produktionsaufträge und MEDIAS-Daten auf ihre Vollständigkeit hin, d.h. es überprüft, ob alle Komponenten eines Auftrags in die Datenbank aufgenommen wurden. Wenn eine Datei im Auftragsordner existiert, aber nicht in die Datenbank aufgenommen wurde, wird diese Datei automatisch aufgenommen. Darüber hinaus erledigt das Modul Service bestimmte Service-Aufgaben, wie z.B. ISDN-Export-Ordner von Kunden leeren oder die für die MEDIAS-Aufnahme gekennzeichneten Auftragskomponenten in die MEDIAS-Datenbank übernehmen. Die Überprüfung kann sowohl manuell als auch automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit angestoßen werden.

Hinweis: Zur Benutzung dieses Moduls müssen Sie sich als einen Benutzer in Ihren Unix- bzw. NT-Fileserver einloggen, dem es erlaubt ist, Dateien in alle Aufträge zu kopieren.

Folgende Protokolle werden derzeit mitgeführt (<Datei> steht für den jeweils aktuellen Dateinamen Jahr+Monat+Tag):

Dateiname	Protokoll
<datei>.prt	Protokoll der Pfad-Referenzen
<datei>.chk	Protokoll des Überprüfen der Aufträge, in das nur Probleme bei der Überprüfung eingetragen werden
<datei>.med	Protokoll des Überprüfen des MEDIAS-Bereiches, in das nur Probleme bei der Überprüfung eingetragen werden

<datei>.w??	Problem-Protokoll des Abarbeitens von Service-Jobs, in das nur Fehler bei der Abarbeitung eingetragen werden ?? kennzeichnet die Art der Abarbeitung 1 = Aufnahme von markierten Auftragskomponenten in MEDIAS 2 = Löschung von überfälligen ISDN-EXPORT Ordnern
-------------	---

Unter **Protokolle** können Sie sich die Protokolle auflisten lassen.



Tipp: Wichtig ist z.B. das Protokoll mit der Extension .prt, wo abhängig von Kunden- und Auftragsnummer der Pfad ermittelt wird. Dies ist dann notwendig, wenn Sie z.B. im Notfall wegen einem Hardware-Ausfall des Datenbank-Servers wissen möchten, wo ein Auftrag physikalisch auf welchem Volume bzw. welcher Platte steht.

Folgende Eingaben sind möglich:

- Uhrzeit für automatische Überprüfung der Produktionsaufträge (Konsistenzprüfung)
- Ihr Passwort zum Service-Modul (Default: oks)
- Pfadangabe, wo die geschriebenen Protokolldateien abgelegt werden sollen
- Prüfungen erlauben
- ein Protokoll für die Überprüfung (Konsistenzprüfung) schreiben zu lassen
- Dateien, die nicht in der Produktionsdatenbank stehen, automatisch aufnehmen zu lassen
- bei der Konsistenzprüfung auch die Pfade von Kunden und Aufträgen mitprotokollieren zu lassen
- auch fertige Aufträge bei der Konsistenzprüfung prüfen zu lassen
- Reorganisation der Auftragsstatistik
- Überprüfen des MEDIAS-Bereichs
- Serviceaufgaben abzuarbeiten
- automatischen Aufnahme von Auftragskomponenten in MEDIAS als Kopie oder Link von gesperrten und fertigen Aufträgen
- automatisches Löschen von Dateien in den ISDN-Export-Ordnern nach einer vorgegebenen Anzahl von Tagen nach Abarbeitung

2.22 Process Watcher



Achtung: Das Modul **Process Watcher** ist für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße Handhabung kann zu Schäden am Datenbestand und zu Datenverlusten führen.

Das Modul Process Watcher dient der Überwachung von Modulen im Automatikbetrieb. Bei Problemen startet das Modul Process Watcher die Module ggf. neu. Der Einsatz des Moduls wird am Beispiel des Moduls Hotfolder beschrieben.

 **Achtung:** Das Modul Process Watcher kann ausschließlich als Client-Modul eingesetzt werden. Es muss auf der Station eingerichtet werden, auf der das zu überwachende Automatikmodul läuft.

Es können folgenden Module überwacht werden:

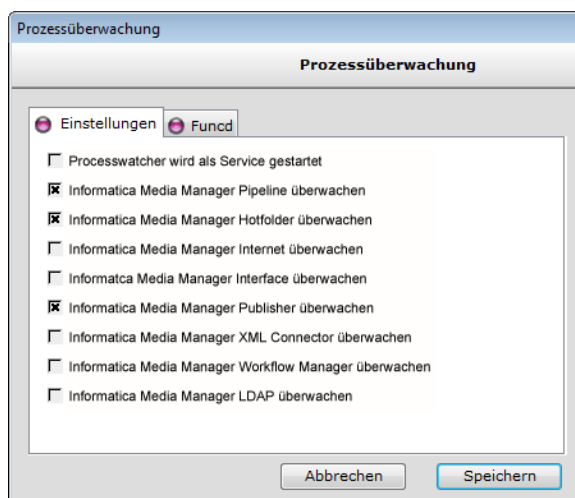
- [Pipeline](#)  177
- [Hotfolder](#)  185
- Internet Administration Console
- [Interface](#)  245
- [Media Publisher](#)  165
- [XML Connector](#)  233
- [Workflow Manager](#)  194

2.22.1 Einstellungen

Wenn Sie das Modul Process Watcher starten, geht das Modul sofort in den Automatikmodus. Um die notwendigen Einstellungen vorzunehmen, stoppen Sie zunächst den Automatikmodus und schließen dann das Fenster "Automatikmodus".

1. Klicken Sie auf **Stop** und dann auf **Schließen**, um den Automatikmodus zu stoppen.
2. Wählen Sie **Processwatcher > Voreinstellungen für ProcessWatcher**, um festzulegen, welche Module auf der lokalen Station überwacht werden sollen.

⇒ Das Fenster "Prozessüberwachung" öffnet sich.

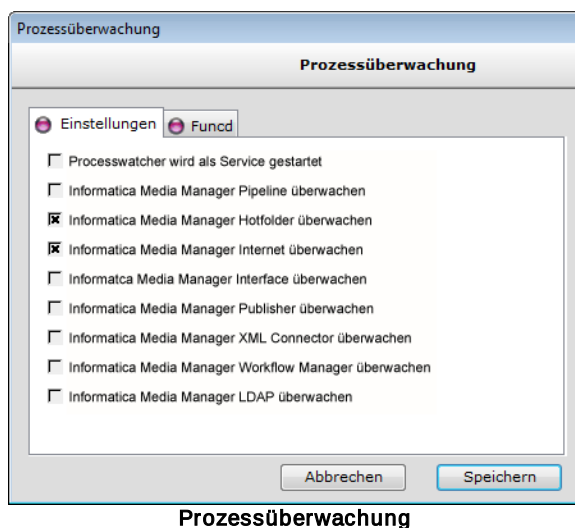


Prozessüberwachung

3. Geben Sie im Reiter "Einstellungen" an, ob das Modul Process Watcher als Service gestartet werden soll. Mehr Informationen hierzu finden Sie im Product 360 Media Manager **Installation manual**.
4. Wählen Sie aus, welches Modul überwacht werden soll.
5. Geben Sie im Reiter "Funcd" an, ob diese ebenfalls überwacht werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Einstellungen zu sichern.
7. Starten Sie den Automatik-Betrieb über **Processwatcher > Automatik-Betrieb nach Voreinstellungen**.

2.22.2 Anwendungsbeispiel

1. Das Modul Hotfolder läuft lange Zeit vom Anwender unbeobachtet. Schalten Sie nun zur Sicherheit das Modul Process Watcher vor, um es zu überwachen:
 - Sollte es zu einem systembedingten Abbruch des Moduls Hotfolder kommen, startet das Modul Process Watcher es neu.
 - Diese Konstellation bietet Ihnen die Möglichkeit, das Modul Hotfolder so einzustellen, dass sich das Modul z.B. nach 1000 aufgenommenen Dateien selbst schließt. Bei Überwachung durch das Modul Process Watcher wird das Modul dann automatisch neu gestartet.
 - Öffnen Sie dazu die [Voreinstellungen](#) ¹⁸⁶ des Moduls Hotfolder und setzen Sie hier die Zahl der Abarbeitungseinträge auf 1000.
2. Wenn das Modul Process Watcher zudem das Modul Internet Administration Console überwachen soll, wählen Sie **Processwatcher > Voreinstellungen für ProcessWatcher**.
 - ⇒ Das Fenster "Prozessüberwachung" öffnet sich.



3. Aktivieren Sie die Überwachung.

⇒ **Hinweis:** Da die Module Process Watcher und Internet Administration Console auf demselben Client laufen müssen, ist die IP-Adresse fest definiert.

3 Medias

Medias bezeichnet einerseits die in Product 360 Media Manager integrierte Content- und Mediendatenbank, andererseits das Modul Medias, das die primäre Benutzerschnittstelle zu der Mediendatenbank darstellt.

Die Content- und Mediendatenbank Medias dient der kundenbezogenen Verwaltung von [MEDIAS-Objekten](#).^[82]

Die datenbankgestützte [Verschlagwortung](#)^[82] der MEDIAS-Objekte beugt zum einen einer Mehrfachspeicherung desselben Objekts vor, zum anderen wird Suche, Zuordnung und Bereitstellung der Daten wesentlich erleichtert. Mit Hilfe von Merkmalsfeldern, Klassen und hierarchischen Gruppen können Sie die MEDIAS-Objekte in der Datenbank strukturieren.

[Kunden und Mitarbeiter](#)^[29] können ihre MEDIAS-Objekte auch in selbst definierten Ordnerstrukturen ablegen. Sie können bei der Aufnahme der Objekte in die Content- und Mediendatenbank die Bezeichnungen der Ordner in die [Verschlagwortung](#)^[82] übernehmen. Darüber hinaus ermöglicht die automatische Verschlagwortung der MEDIAS-Objekte über ASCII-Dateien eine unkomplizierte Aktualisierung des Datenbestands.

 **Hinweis:** Sofern Sie eine Lizenz für das Modul [XML Connector](#)^[233] haben, können Sie die automatische Verschlagwortung auch über dieses Modul durchführen. Im Gegensatz zur Verschlagwortung mittels ASCII-Dateien sind hier Gruppenzuordnungen möglich.

[Umfassende Suchfunktionen](#)^[96] erleichtern Ihnen das Auffinden der MEDIAS-Objekte.

Die MEDIAS-Objekte werden in Product 360 Media Manager kundenorientiert verwaltet. Jeder Kunde hat auf dem Fileserver und in der Datenbank seinen eigenen Bereich, den sogenannten Kundenbereich. Alle Objekte werden in den Kundenbereichen abgelegt und verwaltet.

 **Hinweis:** Sie können auch Abfragen zu Suche- und Recherchezwecken über alle Kundenbereiche gleichzeitig durchführen.

 **Hinweis:** Im Modul Medias steht Ihnen das [Info-Center](#)^[66] zur Verfügung.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)^[24] über **Stamm > Reports verwalten** auf.

 **Achtung:** Die Bildschirmdarstellung variiert, je nach vergebenen Benutzerrechten. Um den Benutzer nicht unnötig zu verwirren, werden bei fehlender Berechtigung die zugehörigen Felder in den entsprechenden Dialogen nicht angezeigt.

3.1 MEDIAS-Objekte

Mit der Aufnahme von Dateien in die Content- und Mediendatenbank ist die Strukturierung und Verschlagwortung der Dateien verbunden. Dadurch werden sie zu MEDIAS-Objekten.

Medias unterscheidet zwischen den folgenden Typen von MEDIAS-Objekten:

- Dokumente
- Bilder
- Videos
- Sounds
- Fonts
- Internet-Objekte
- Farbprofile
- Grafiken und Zeichnungen
- allgemeine Objekte



Tipp: So können Sie z.B. Bilddaten eines Kunden für wiederkehrende Werbeaktionen in der Content- und Mediendatenbank halten und in die Produktion einfließen lassen.

Zur Produktion von Aufträgen mit Product 360 Media Manager müssen Sie das Modul [Production](#)



lizenzieren haben.

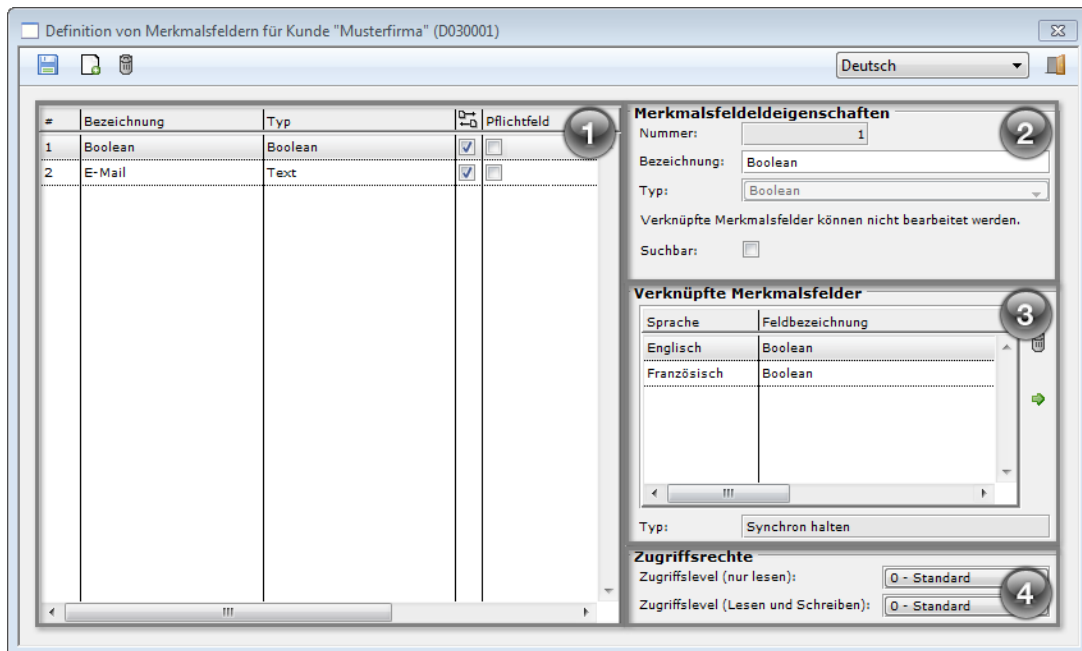
3.1.1 Verschlagwortung

In der Content- und Mediendatenbank werden technische Informationen, der Speicherort und eine Vorschau der MEDIAS-Objekte gespeichert, aber auch sogenannte Merkmalsfelder und Daten über die Gruppe, in der sich das MEDIAS-Objekt befindet.

Jedes MEDIAS-Objekt besitzt bis zu 110 Merkmalsfelder: Ein Merkmalsfeld kann z. B. eine Zahl, ein Preis, ein Text oder eine Liste mit möglichen Werten sein. Sie können festlegen, ob ein Merkmalsfeld optional oder obligatorisch zu belegen ist. Mit Hilfe der Merkmalsfelder werden die MEDIAS-Objekte mit Metadaten versehen. Das vereinfacht die Suche nach diesen Objekten erheblich. Sie können Merkmalsfelder flexibel an unterschiedliche Bedingungen anpassen. So können Sie mit einem Kunden z. B. vereinbaren, dass im ersten Merkmalsfeld grundsätzlich die Produktbeschreibung steht, während es bei einem anderen Kunden die Artikelnummer enthält.

Da die herkömmlichen Merkmalsfelder, abhängig vom ausgewählten Typ, die maximale Eingabe auf 3000 Zeichen begrenzen, sind weitere Felder angefügt worden. Diese befinden sich an den Positionen #101 bis #110. Hier können Sie zwischen den Feldarten "Allgemein" mit der bekannten Beschränkung, und "Langtext" wählen, die keine Zeichenlängenlimitierung vorsieht. Diese Felder können sowohl für den [Dienst](#) ¹¹² automatische Verschlagwortung als auch den ASCII-Export herangezogen werden. Bei der Suche nach MEDIAS-Objekten können sie nur mit dem Operator "enthält" angewendet werden.

Nach Auswahl eines Kunden können Sie im [MEDIAS-Content-System](#) unter **Strukturen > Default-Struktur der Medien-Objekte des Kunden** die Verschlagwortung der MEDIAS-Objekte des Kunden festlegen.



Struktur-Definition

1	In der tabellarischen Übersichtsliste werden pro Sprache alle vorhandenen Merkmalsfelder dargestellt. Hier haben Sie die Möglichkeit, bestehende Merkmalsfelder zu löschen (🗑️), neue anzulegen (📄), Änderungen zu speichern (💾) und sie als Pflichtfelder festzulegen. Außerdem wird Ihnen angezeigt, ob Felder miteinander verknüpft sind (🔗). Zur Bearbeitung muss bei diesen die Verknüpfung aufgehoben werden.
2	Merkmalsfeldeigenschaften Hier definieren Sie, welche Merkmalsfelder optional und welche obligatorisch zu belegen sind. Außerdem können Sie hier festlegen, ob Felder aus der Suche ausgeschlossen werden sollen, um den Suchvorgang zu entlasten. Die Merkmalsfelder können wie folgt belegt werden:
	Nummer: Die Nummer wird bei der Neuanlage eines Merkmalsfeldes vergeben und ist anschließend nicht mehr editierbar.
	Bezeichnung: Geben Sie einen aussagekräftigen Text ein.
	Typ: • Auswahlliste: Sie haben die Möglichkeit, für ein Textfeld eine Auswahlliste anzulegen und diese zu benennen. Die vorgegebenen Werte stehen Ihnen dann für die Verschlagwortung zur Verfügung. • Boolean: Ein Merkmalsfeld darf mit den logischen Werten "wahr" oder "falsch" belegt werden. • Datum: Sie können für ein Merkmalsfeld ein Datum eingeben.

		• Dezimalzahl: Sie können ein Merkmalsfeld mit einer Dezimalzahl belegen. Die Dezimalzahl darf nicht mehr als acht Vorkomma- und zwei Nachkommastellen besitzen. • Ganzzahl: Sie können ein Merkmalsfeld mit einer ganzen Zahl beliebiger Größe belegen. • Mehrfachauswahlliste: Sie können ein Merkmalsfeld mit einer Mehrfachauswahlliste belegen und diese benennen. Die in der Auswahlliste vorgegebenen Werte stehen Ihnen dann für die Verschlagwortung zur Verfügung. • Text: Textfelder können beliebigen Text enthalten. Sie definieren selbst, wie lang der eingegebene Text maximal sein darf. Systemseitig liegt das Maximum bei 3000 Zeichen ("Allgemein"), kann aber mit den Merkmalsfeldern #101 bis #110 auch unlimitiert ("Langtext") erfolgen. Außerdem können Sie mittels regulärer Ausdrücke () festlegen, dass die Eingabe in das Feld bestimmten Regeln folgt, z. B. muss eine E-Mail-Adresse das @-Zeichen enthalten. Wenn Sie eine vorhandene Regel auswählen, können Sie diese mittels einer Testzeichenkette überprüfen. Das positive resp. negative Ergebnis wird Ihnen mittels eines Symbols angezeigt (✓/✗). • Zeit: Sie können für ein Merkmalsfeld eine Zeit eingeben. • unsichtbar: Das Merkmalsfeld wird nicht dargestellt.
	Verknüpfte Merkmalsfelder:	Bei Merkmalsfeldern mit dem Typ Text , die für Sprachen eines gleichlautenden Sprachraums gelten (z. B. Deutschland, Schweiz, Österreich) ist die Verknüpfung sinnvoll. Bei Merkmalen, die auf "wahr" bzw. "falsch" geprüft werden sollen, spielt die Sprache bei der Verknüpfung keine Rolle. Über den Typ Synchron halten veranlassen Sie, dass Änderungen eines Merkmals in alle verknüpften Sprachen übernommen wird.
	Zugriffsrechte:	Vergeben Sie optionale Zugriffslevel für den Lese- bzw. Lese- und Schreibzugriff.

 **Hinweis:** Die meisten Merkmalsfelder werden bei der Eingabe in den entsprechenden Dialogen auf ihre Syntax bei regulären Ausdrücken bzw. hinterlegten Formate (Datum, Zeit usw.) geprüft. Manche Feldeingaben werden automatisch korrigiert (Datum, Zeit, Zahlenformate), andere bewirken die Ausgabe einer Fehlermeldung.

Über **Strukturen > Struktur der markierten Gruppe** gewährleistet das Product 360 Media Manager Produktinformationssystem die Strukturierung aller Metadaten für Gruppen, Produkte und Medien mit unterschiedlichen Ausprägungen hinsichtlich Datentypisierung und Vererbung. Somit wird eine Abbildung aller notwendigen Produktstrukturen gewährleistet, ohne dass auch weitere Klassifizierungen der gleichen Daten für andere Bereiche, wie z. B. Werbung und Marketing, eingeschränkt werden. In Zusammenarbeit mit dem Content & Media Asset Management Modul entsteht so die Basis zum Aufbau eines komfortablen Marketing- und Produktinformationssystems. Nähere Informationen dazu finden Sie unter Metadaten-Strukturen der Gruppe anlegen.



Hinweis: Zur Nutzung der beschriebenen Funktionalität benötigen Sie eine Lizenz für das Modul Product Information.

3.1.2 Previews von MEDIAS-Objekten

Bei der Aufnahme einer Bild-Datei in die Datenbank werden Previews dieser Bild-Datei generiert. Previews dienen der Sichtung und komfortableren Auswahl von MEDIAS-Objekten. Für jede Bild-Datei werden Previews in drei Auflösungen berechnet:

- 25 x 25 Pixel: ein kleines Icon
- 110 x 110 Pixel: eine Preview für die Tablett-Darstellung
- eine Preview für die Detaildarstellung, dessen maximale Größe Sie über die [Systemparameter](#) festlegen können

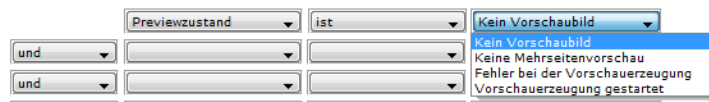


Hinweis: Sie können nur Previews generieren, wenn Sie das Modul Pipeline lizenziert haben. Neben Previews können auch Proxy-Objekte generiert werden. Dies sind quasi eine Art Preview für verschiedene Dateitypen, wie z.B. PDF-Dokumente, Sound- oder Video-Dateien.

Previews können verschiedene Zustände aufweisen und erhalten entsprechend eine Kennzeichnung. Dadurch wird es möglich, gezielt nach diesen zu suchen. Nutzen Sie hierfür die "[Suche nach MEDIAS-Objekten](#)".



Hinweis: Voraussetzung für die erweiterte Suchmöglichkeit ist die Anlage eines systembasierten Workflows, der die Objekte mit diesem Vorschauzustand versieht.



Suche nach Previewzuständen

Aus dem Suchergebnis können Sie bestimmte Objekte markieren und somit eine selektive Aktualisierung durchführen. Ist kein Objekt markiert, werden alle gefundenen Objekte zur Bearbeitung hinzugezogen. Handelt es sich dabei um mehr als 100 Objekte, wird zur Sicherheit ein Dialog zwischengeschaltet, den Sie bestätigen müssen. Zum erneuten Einlesen wählen Sie **Bearbeiten > Erneutes Einlesen markierter Objekte**.



Hinweis: Die Funktion "Erneutes Einlesen markierter Objekte" ist nur aktiv, wenn der Anwender die Rechte zur Bildbearbeitung hat.

3.1.3 Gelinkte MEDIAS-Objekte

Wenn Sie das Modul [Production](#)^[126] einsetzen, können Sie einzelne oder alle Dateien eines [Auftrags](#)^[60] in Medias übernehmen. Je nach Belegung der [Systemparameter](#)^[10] werden die Produktionskomponenten entweder an ihrem Speicherort belassen und durch einen Verweis, also einen Link, in der Datenbank ausgezeichnet oder sie werden von ihrem Speicherort in den jeweiligen Kundenbereich kopiert und als klassisches MEDIAS-Objekt in die Datenbank aufgenommen.



Tipp: Möchten Sie ein Hersteller-Logo oft verwenden, so nehmen Sie das entsprechende Objekt aus der Datenbank als Link in eine Auftragstasche auf. Auf diese Weise müssen Sie im Falle einer Änderung an dem Logo dieses nicht in allen Aufträgen von Hand aktualisieren.

3.1.4 Strukturierung von MEDIAS-Objekten

Zur besseren Gliederung der MEDIAS-Objekte in definierte Mengen sowie zur Vereinfachung der Suche nach MEDIAS-Objekten werden diese strukturiert: Sie werden in der Datenbank in Kategorien, Klassen und hierarchischen Gruppen abgelegt. Darüber hinaus werden sie nach Dateitypen unterschieden. Diese Strukturierungsmittel erfüllen die folgenden Funktionen:

1. **Kategorien** sind im Gegensatz zu Klassen kundenspezifisch. Jeder Kunde hat seine eigenen Kategorien, in die seine MEDIAS-Objekte eingeordnet werden. Kategorien entsprechen den Unterverzeichnissen des jeweiligen Kundenbereiches auf dem Fileserver.
2. **Klassen** gelten global über alle Kunden hinweg. Sie hängen von den Medientypen ab, z.B. Dokumente, Bilder, Videos oder Sounds: Jeder Medientyp hat seine eigene Klasse.
3. **Hierarchische Gruppen** können, genau wie der Verzeichnisbaum eines Dateisystems, verschachtelt aufgebaut werden. Die hierarchischen Gruppen können einem Kunden zugeordnet werden.



Tipp: Ein MEDIAS-Objekt kann mehreren hierarchischen Gruppen zugeordnet werden. So können Sie z.B. einen Bauplan der Gruppe "Zeichnungen" und der Gruppe "Baupläne für Häuser" zuordnen. Da die hierarchischen Gruppen aus vordefinierten Listen ausgewählt werden, sind Fehler bei der Suche nach Objekten ausschließlich auf die Auswahl von falschen hierarchischen Gruppen zurückzuführen.

4. **Dateitypen:** Die MEDIAS-Objekte werden nach ihrem Dateityp geordnet. Dies ist für die korrekte Weiterverarbeitung der Objekte wichtig. Um bei der Aufnahme eine korrekte Zuordnung der Datei zum Dateityp machen zu können, müssen der Windows-Dateityp und der Type sowie der Creator unter Macintosh definiert werden.

3.1.4.1 Dateitypen verwalten

Wenn Sie einen neuen Dateityp anlegen oder einen dem System bereits bekannten modifizieren möchten, öffnen Sie die Übersichtsliste Dateitypen. Hier können Sie die Dateitypen in Product 360

Media Manager verwalten.

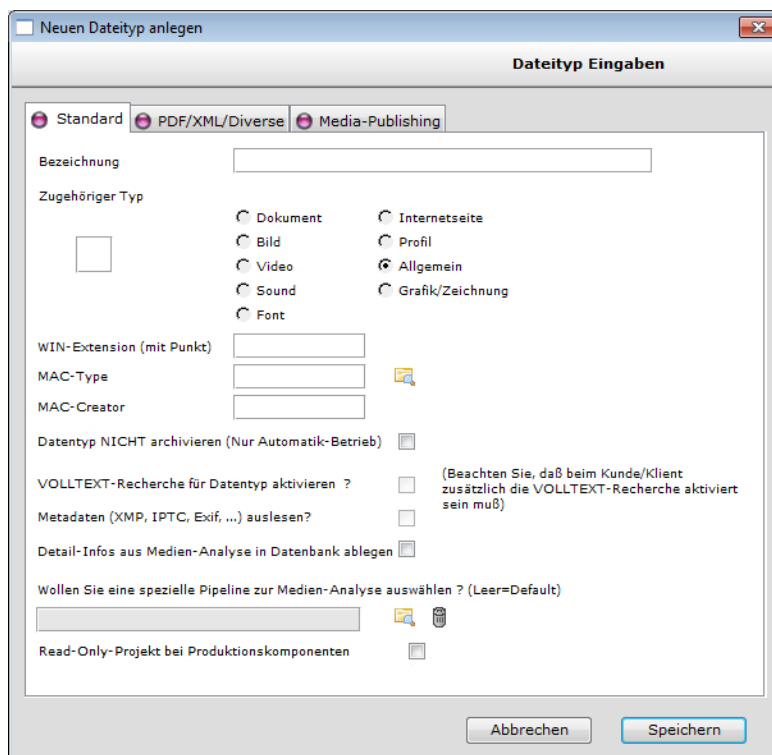
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Neuen Dateityp anlegen" und "Dateityp bearbeiten" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Dateitypen**.

⇒ Die "Übersichtsliste Dateitypen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) ⁶ zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um einen neuen Dateityp anzulegen.

⇒ Das Fenster "Neuen Dateityp anlegen" öffnet sich.



Neuen Dateityp anlegen

3. Unter dem Reiter "Standard" geben Sie unter "Bezeichnung" den Namen des Dateityps an.

4. Wählen Sie unter "Zugehöriger Typ" aus, um welche Art von Datei es sich handelt.

5. Sie können per Kopieren und Einfügen ein Symbol für den Dateityp hinterlegen. Falls die Preview-Erzeugung fehlschlägt, wird ersatzweise das Symbol verwendet.

6. Die Felder "WIN-Extension", "MAC-Type" und "MAC-Creator" ermöglichen es, den Dateityp eines aufgenommenen Objektes anhand von Informationen aus dem Dateisystem zu identifizieren.

 **Tipp:** Klicken Sie auf  und geben Sie eine Beispieldatei an. Auf diese Weise kann Medias selbständig die richtigen Werte für diese drei Felder ermitteln. Die Felder "MAC-Type" und "MAC-Creator" müssen nur unter Macintosh belegt werden.

7. Legen Sie fest, ob Datenobjekte dieses Typs automatisch archiviert werden sollen.

8. Aktivieren Sie bei Bedarf die Volltext-Recherche für Objekte des Typs "Dokument".



Hinweis: Für die Volltext-Recherche benötigen Sie eine Lizenz für das Modul Context.

Außerdem müssen Sie die Volltext-Suche im Modul Administration für den [entsprechenden Kunden aktivieren](#).³⁹

9. Geben Sie an, ob die in der MEDIAS-Datei enthaltenen Metadaten ausgelesen werden sollen.

10. Geben Sie an, ob Detail-Infos zu den technischen Daten aus der Medien-Analyse in der Datenbank gespeichert werden sollen.

11. Klicken Sie auf , um eine spezielle [Pipeline](#)¹⁹⁴ für die Medien-Analyse dieses Dateityps festzulegen. Diese Zuordnung können Sie durch einen Klick auf  wieder aufheben.

12. Die Voreinstellung erlaubt für alle Dateitypen die Preview-Generierung. Möchten Sie die Vorschauerstellung unterdrücken, so können Sie diese Funktionalität explizit durch Aktivieren des Kästchens in eine Read-Only-Eigenschaft verändern.

13. Wechseln Sie in den Reiter "PDF/XML/Diverse".

14. Geben Sie im Bereich "PDF" an:

- Ob bei der Aufnahme ein Proxy-Objekt erzeugt werden soll. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie eine entsprechende Pipeline angeben.
- Ob eine Volltextsuche mit PDF durchgeführt werden soll.

15. Geben Sie im Bereich "XML/Diverse" an:

- Ob bei der Aufnahme ein Proxy-Objekt erzeugt werden soll. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie eine entsprechende Pipeline angeben.
- Ob eine Volltextsuche mit XML/Diverse durchgeführt werden soll.

16. Unter dem Reiter "Media-Publishing" legen Sie für verschiedene Dateitypen fest, ob:

- Dokument-Informationen ausgelesen werden sollen.
- Previews generiert und abgespeichert werden sollen.
- PDF-Proxy-Objekte erzeugt werden sollen (nur Office-Dokumente).
- Bildpfade aktualisiert werden sollen (nur InDesign).



Achtung: Damit PDF-Proxy-Objekte erzeugt werden können, muss das Auslesen der Dokumentinformationen aktiviert sein.

17. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

3.1.4.2 Klassen verwalten

Wenn Sie eine neue Klasse anlegen oder eine bereits angelegte Klasse modifizieren möchten, verwenden Sie die Übersichtsliste Klassen. Hier verwalten Sie die Klassen in Product 360 Media Manager.

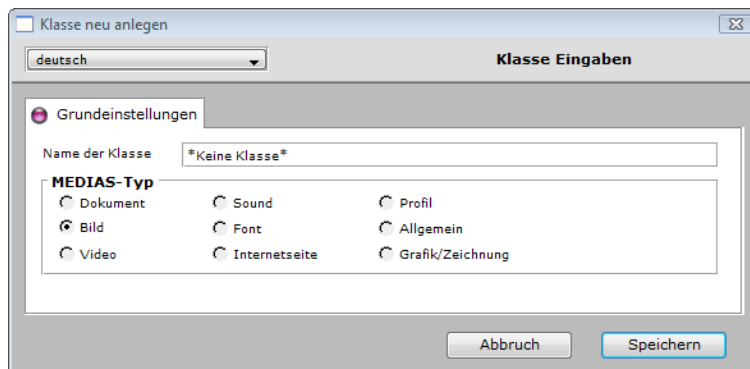
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Klasse neu anlegen" und "Klasse ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Klassen**.

⇒ Die "Übersichtsliste Klassen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung.

2. Klicken Sie auf , um eine neue Klasse anzulegen.

⇒ Das Fenster "Klasse neu anlegen" öffnet sich.



Klasse neu anlegen

3. Geben Sie unter "Name der Klasse" einen Namen für die Klasse an.
4. Legen Sie im Bereich "MEDIAS-Typ" fest, [auf welchen Typ von MEDIAS-Objekten die Klasse sich bezieht](#).
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

3.1.4.3 Gruppen verwalten

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Gruppe neu anlegen" und "Gruppe ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Gruppen**.

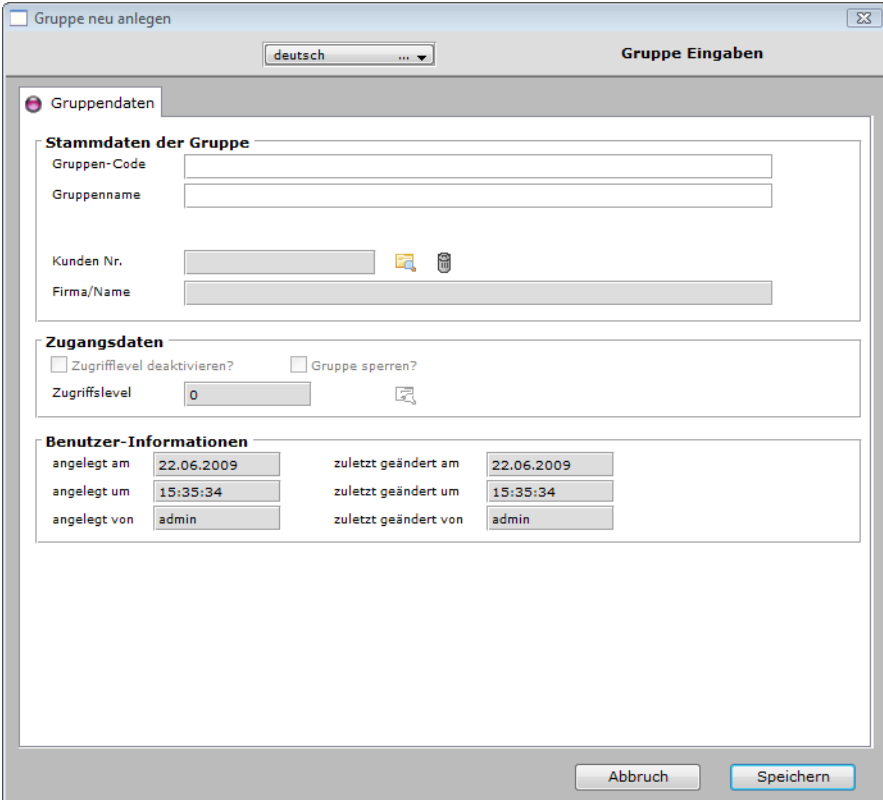
⇒ Die leere "Übersichtsliste MEDIAS-Gruppen" öffnet sich.

2. Klicken Sie auf .

⇒ Nach der Eingabe von eventuell vorhandenen Filterkriterien werden die bereits vorhandenen Gruppenpositionen angezeigt. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : markierten Hierarchiebaum öffnen bzw. schließen, wenn er bereits geöffnet ist

- : Metadaten für diese Gruppe definieren
 - : Strukturen exportieren
 - : Strukturen importieren
 - : Leeren Container mit den Merkmalsfeldern der markierten Gruppe anlegen
3. Wählen Sie die Gruppe aus, unter der die neue Gruppe angelegt werden soll. Soll die Gruppe auf der obersten Ebene ausgewählt werden, wählen Sie die Zeile mit "*" in der Spalte "Gruppen-Bezeichnung".
 4. Klicken Sie auf , um eine neue Gruppe anzulegen.
 ➔ Das Fenster "Gruppe neu anlegen" öffnet sich.



Gruppe neu anlegen

5. Im Bereich "Stammdaten der Gruppe" geben Sie in das Feld "Gruppen-Code" eine Bezeichnung für Ihre Gruppe ein. Der Gruppen-Code definiert die Gruppe eindeutig und darf nicht mehrfach verwendet werden.
6. Geben Sie im Feld "Gruppenname" den Namen der Gruppe ein.
7. Wählen Sie im Feld "Kunden-Nr." über  den entsprechenden Kunden aus, für den die Gruppe angelegt werden soll.
8. Im Bereich "Zugangsdaten" können Sie ggf. die Zugriffslevel deaktivieren.
9. Mit der Option "Gruppe sperren" können Sie eine Gruppe sperren. Gesperrte Gruppen werden z.B. in der Web-Oberfläche nicht angezeigt.
10. Unter "Zugriffslevel" bestimmen Sie, wer die Gruppe angezeigt bekommt.

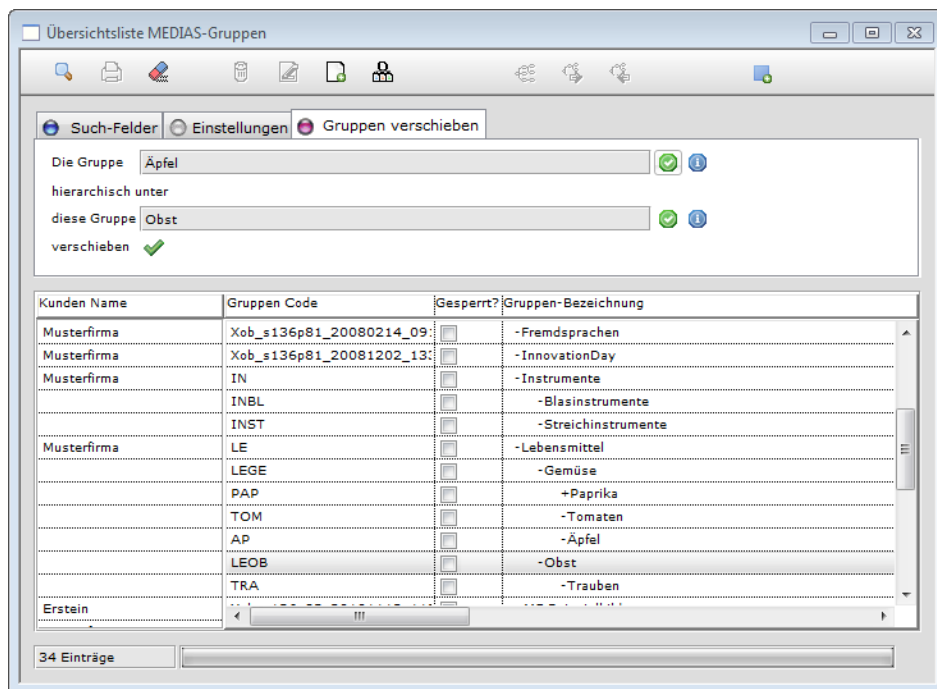
11. Im Bereich "Benutzerinformation" wird Ihnen angezeigt, wer die Gruppe wann angelegt und wer sie wann zuletzt geändert hat.
12. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

Zusätzlich können Sie im Reiter "Merkmale" nach dem Speichern [Metadaten-Strukturen für diese Gruppe](#)^[93] definieren.

3.1.4.3.1 Gruppen verschieben

In der "Übersichtsliste MEDIAS-Gruppen" im Reiter "Gruppen verschieben" können Sie Gruppen verschieben, d.h. die Hierarchie der Gruppen ändern:

1. Wählen Sie die Gruppe aus, die Sie verschieben möchten.
2. Übernehmen Sie diese Gruppe durch einen Klick auf  in das obere Feld.
 ➔ Die markierte Gruppe ist nun als die zu verschiebende Gruppe ausgewählt.
3. Wählen Sie auf die gleiche Weise die Gruppe aus, in die die zuerst gewählte Gruppe verschoben werden soll.
4. Klicken Sie auf  unter "verschieben", um die Gruppe in die neue Gruppe zu verschieben.

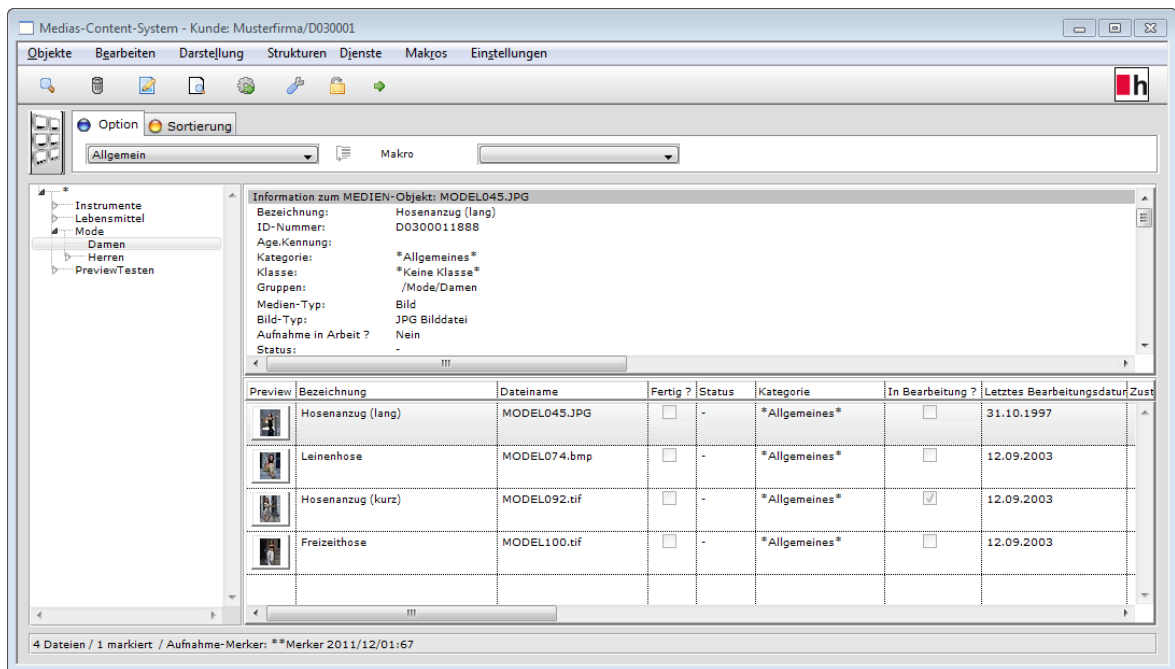


Gruppen verschieben

3.1.4.3.2 MEDIAS-Objekte zu Gruppen zuordnen

Um Gruppen Medien zuzuordnen:

1. Öffnen Sie **Medias > Objekte verwalten**.
 ➔ Das Fenster "Auswahl eines Kunden für MEDIAS-Objekte ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie aus der nun angezeigten Liste den entsprechenden Kunden aus.
 ➔ Das MEDIAS-Content-System öffnet sich. In der linken Fensterhälfte wird Ihnen die eben angelegte Gruppenstruktur angezeigt.



MEDIAS-Objekte

4. Nach Änderungen können Sie mittels der F5-Taste die Ansicht aktualisieren; die Tastenkombination Shift + F5 öffnet zusätzlich die zugehörige Untergruppe. Außerdem können Sie über **Einstellungen** festlegen, wie dieses Fenster beim nächsten Aufruf dargestellt wird.

 **Hinweis:** Nicht aufgeklappte Gruppen sind durch ">" vor dem Gruppennamen gekennzeichnet. Durch einen Doppelklick auf eine Gruppe können Sie sich deren Untergruppen anzeigen lassen. Durch einen weiteren Doppelklick auf diese Gruppe werden die Untergruppen wieder ausgeblendet.

5. Bearbeiten Sie die MEDIAS-Objekte, deren Gruppenzuordnung Sie ändern möchten, wie unter [MEDIAS-Objekte ändern](#) beschrieben. Wahlweise können Sie einfach mittels "Drag & Drop" Objekte einer Gruppe zuordnen.

3.1.4.3.3 Metadaten-Strukturen der Gruppe anlegen

Um Gruppen und Medien flexibel definierbare Metadaten-Strukturen zuzuordnen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie **Medias > Objekte verwalten**.
 - ⇒ Die Übersichtsliste "Auswahl eines Kunden für MEDIAS-Objekte ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um eine Übersichtsliste anzeigen zu lassen.
3. Wählen Sie einen Kunden aus.
 - ⇒ Das Fenster "Medias-Content-System" öffnet sich.
4. Markieren Sie eine Zeile.
5. Rufen Sie im Menü **Strukturen > Struktur der markierten Gruppe** auf.
 - ⇒ Das Fenster "Struktur-Definition ändern" öffnet sich.
6. Legen Sie **Merkmalsfelder**  an, indem Sie in der Auswahlliste den Datentyp wählen. Für die Modellierung der Merkmalsfelder gibt es zehn unterschiedliche Datentypen, die als Muss- und Kann-Felder eingesetzt werden können.
 - Textfeld: Textfelder können beliebigen Text enthalten. Sie definieren selbst, wie lang der eingegebene Text maximal sein darf.
 - Listbox: Sie können für ein Merkmalsfeld eine Listbox anlegen und benennen. Die vorgegebenen Werte in der Listbox stehen dann für die Verschlagwortung zur Verfügung.
 - Integer: Sie können für ein Merkmalsfeld eine ganze Zahl beliebiger Größe verwenden.
 - Float: Sie können für ein Merkmalsfeld eine Dezimalzahl anlegen. Die Dezimalzahl darf nicht mehr als acht Vor- und zwei Nachkommastellen besitzen.
 - Bool: Sie können für ein Merkmalsfeld die logischen Werte "wahr" und "falsch" verwenden.
 - Datum: Sie können für ein Merkmalsfeld ein Datum angeben.
 - Zeit: Sie können für ein Merkmalsfeld eine Zeit angeben.
 - MultiSelectList: Sie können ein Merkmalsfeld mit einer MultiSelectList belegen und diese benennen. Die in der Listbox vorgegebenen Werte stehen dann für die Verschlagwortung zur Verfügung.

 **Hinweis:** Sie können für jede der installierten Sprachen jeweils bis zu 110 verschiedene Merkmalsfelder definieren.

Es findet eine Überprüfung ihrer Gültigkeit sowohl über angegebene Wertebereiche als auch über XML-Schemata statt.

 **Hinweis:** Die Definition kann automatisch über das Modul XML Connector auf Basis der XML-Daten erfolgen.

Für den Gültigkeitsbereich einer Struktur gibt es drei verschiedene Möglichkeiten:

1. Definition nur für diese Gruppe

2. Definition für alle Kind-Gruppen, bis neue Definition zugeordnet wird
3. Definition für zugeordnete Medien-Objekte dieser dominanten Gruppe, bis neue Definition zugeordnet wird

MEDIAS-Objekte können unter **Bearbeiten > Ändern (Objekt/Gruppe)** im Reiter "Stammdaten" Gruppen zugeordnet werden. Ein und dasselbe MEDIAS-Objekt kann mehreren Gruppen zugeordnet sein.

 **Hinweis:** Ist ein MEDIAS-Objekt mehreren Gruppen zugeordnet, kann eine Gruppe als die dominante ausgewiesen werden. Die Merkmalsfelder der dominanten Gruppe werden dann als Information zum MEDIAS-Objekt in der Ansicht des MEDIAS-Content-System angezeigt.

Im MEDIAS-Content-System können die definierten Merkmalsfelder einer ausgewählten Gruppe unter **Bearbeiten > Ändern (Objekt/Gruppe)** im Reiter "Merkmale" eingesehen und mit Einträgen gefüllt werden.

 **Hinweis:** Merkmalsfelder, die nicht mit einem Namen versehen werden, erscheinen neutral.

3.1.4.4 Zugriffsebenen verwalten

Die Zugriffsebenen eines Kunden regeln den Zugang von Benutzern zu ihren MEDIAS-Objekten. Über die Zugriffsebenen werden die Zugriffsrechte festgelegt.

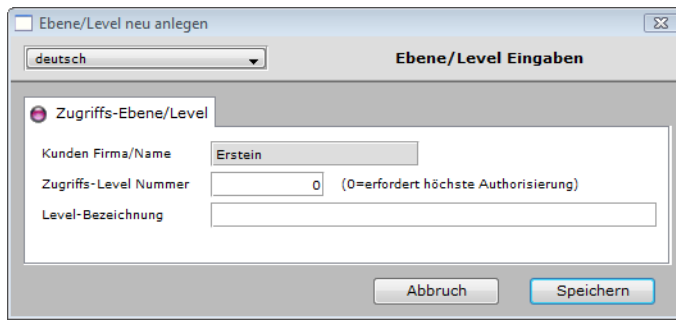
Jedem Benutzer wird eine Zugriffsebene zugeordnet, so dass der Benutzer sich nur solche Objekte anzeigen lassen kann und nur nach solchen Objekten suchen kann, die sich in einem Bereich befinden, für den er Zugriffsrechte besitzt.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Ebene/Level neu anlegen" und "Ebene/Level ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stamm > Zugriff-Ebenen**, um die Übersichtsliste über die Zugriffsebenen zu öffnen.
 - ⇒ Das Fenster "Auswahl eines Kunden für Zugriff-Ebene/Level ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um eine Übersicht der Kunden angezeigt zu bekommen.

 **Hinweis:** Unter den Reitern "Such-Felder", "weitere Such-Felder" und "mehr Such-Felder" können Sie Filterkriterien für die Suche angeben.

3. Wählen Sie den gewünschten Kunden aus.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Zugriff-Ebenen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) ⁶ zur Verfügung.
4. Klicken Sie auf , um eine neue Zugriffsebene anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster zum Anlegen einer Zugriffsebene öffnet sich.



Ebene/Level neu anlegen

5. Geben Sie die "Zugriffs-Level Nummer" der Zugriffsebene an.
6. Geben Sie die "Level-Bezeichnung" an, anhand derer ein Benutzer die Zugriffsebene identifizieren kann.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

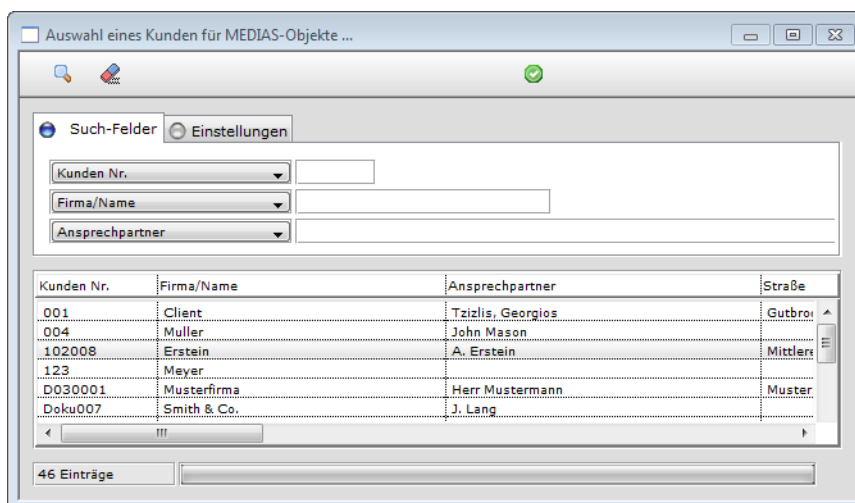
 **Tipp:** Wenn Sie eine Zugriffsebene anlegen möchten, die einer bestehenden sehr stark ähnelt, wählen Sie in der "Übersichtsliste Zugriff-Ebenen" die entsprechende Zugriffsebene aus und klicken Sie auf . Sie müssen dann nur noch die notwendigen Änderungen vornehmen, anstatt die Zugriffsebene komplett neu anzulegen.

3.2 MEDIAS-Content-System

Das MEDIAS-Content-System ist das zentrale Element von Medias. Hier werden alle wichtigen Arbeitsschritte zur Pflege Ihres Multimedia-Bestands durchgeführt.

Um in das MEDIAS-Content-System zu gelangen, gehen Sie folgendermaßen vor.

1. Öffnen Sie **Medias > Objekte verwalten**.
 - ➔ Das Fenster "Auswahl eines Kunden" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um eine Übersicht der Kunden angezeigt zu bekommen.



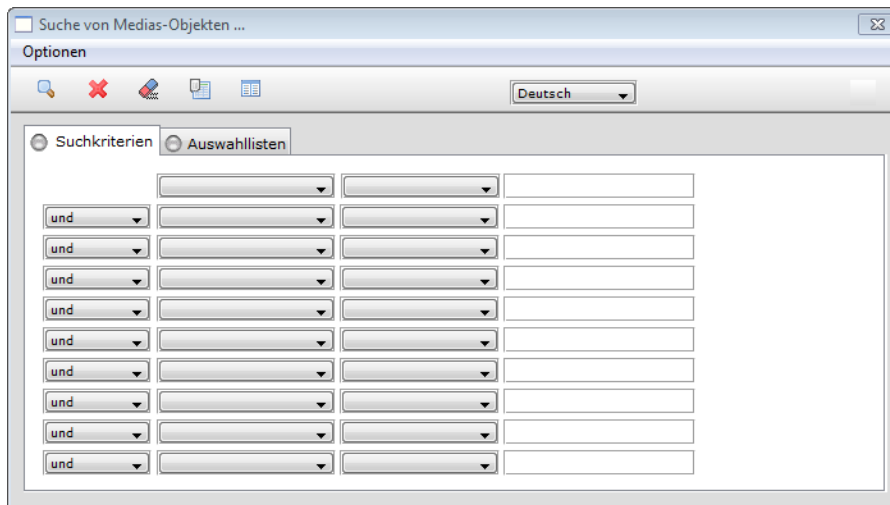
Kunden Nr.	Firma/Name	Ansprechpartner	Straße
001	Client	Tzizlis, Georgios	Gutbro
004	Muller	John Mason	
102008	Erstein	A. Erstein	Mittlere
123	Meyer		
D030001	Musterfirma	Herr Mustermann	Muster
Doku007	Smith & Co.	J. Lang	

Auswahl eines Kunden

3. Wählen Sie einen Kunden aus.

⇒ Die Fenster "Medias-Content-System" und "Suche von Medias-Objekten ..." werden geöffnet.

Im Fenster "[Suche von MEDIAS-Objekten](#)⁸²" geben Sie Kriterien an, die die Objekte erfüllen müssen, die im Content-System angezeigt werden sollen.



Suche nach Multimedia-Objekten

⇒ **Hinweis:** Mit der phonetischen Suchbedingung "klingt wie" können Sie ähnlich klingende Eingaben wieder finden. So werden z.B. bei Eingabe von "Meier" nicht nur "Meier", sondern auch "Maier" oder "Mayer" gefunden.

3.2.1 MEDIAS-Objekte suchen

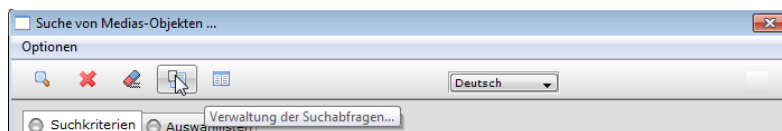
⇒ **Hinweis:** Um den Suchvorgang zu beschleunigen, können Merkmalsfelder [von der Suche ausgeschlossen](#)⁸³ werden. Wenn also das Suchergebnis nicht nach Ihren Erwartungen ausfällt, könnte hier die Ursache liegen.

Das MEDIAS-Content-System bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten, nach MEDIAS-Objekte zu suchen.

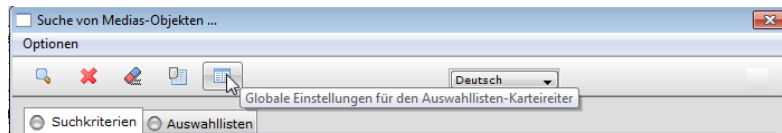
Im Fenster "Suche von MEDIAS-Objekten" stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- Häufige Suchabfragen können Sie durch einen Klick auf  speichern und bei Bedarf erneut aufrufen.



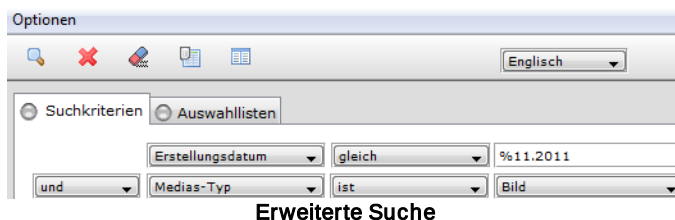
- Geben Sie in dem sich öffnenden Fenster einen Namen für Ihre Suchabfrage an.
 - Klicken Sie auf **Speichern**.
- Globale Einstellungen für den Reiter "Auswahllisten" nehmen Sie durch einen Klick auf  vor.



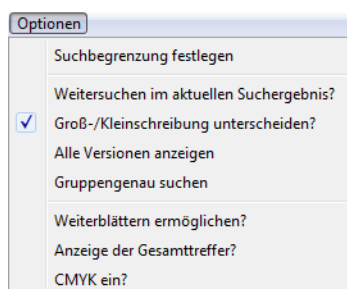
- Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie die Überschriften der Auswahllisten festlegen.
- Wählen Sie eine Ausgangsgruppe für die MEDIAS-Suche. Dafür muss aus der Übersichtsliste der MEDIAS-Gruppen die passende Gruppe des Kunden gewählt werden.
- Starten Sie nun durch einen Klick auf  die Suche nach den der Gruppe zugeordneten Medien.
- Durch einen Klick auf  können Sie die Reihenfolge der jeweils enthaltenen Merkmalsfelder erneut ändern.
- Geben Sie die Sprache an.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach bestimmten Suchkriterien zu filtern:

- Unter dem Reiter "Suchkriterien":
 - a. Wählen Sie in dem ersten Suchfeld über das Auswahllistenfeld eine Feldbezeichnung oder ein Merkmal aus, nach dem die Objekte gefiltert werden sollen.
 - b. Wählen Sie im zweiten Feld die Beziehung aus, zu der die Auswahl im ersten Feld zu dem Text im dritten Feld stehen soll. Teilweise wird schon automatisch eine Vorbelegung vorgenommen.
 - c. Wenn Sie mehrere Filter miteinander verknüpfen möchten, wählen Sie in der nächsten Zeile die logische Verknüpfung aus und gehen Sie wie oben beschrieben weiter vor.

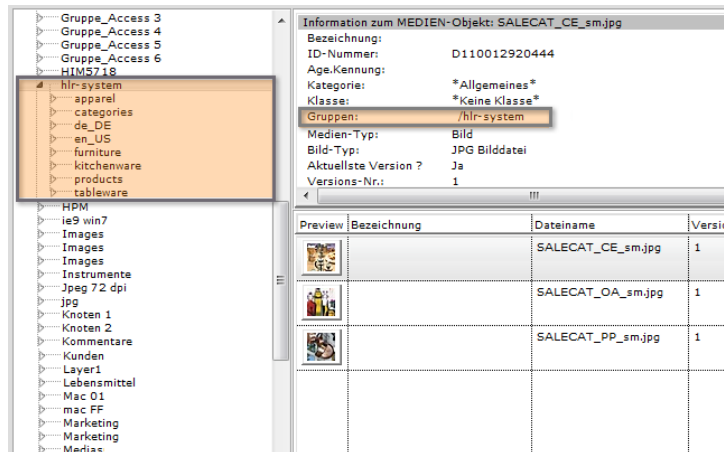


Unter **Optionen** stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

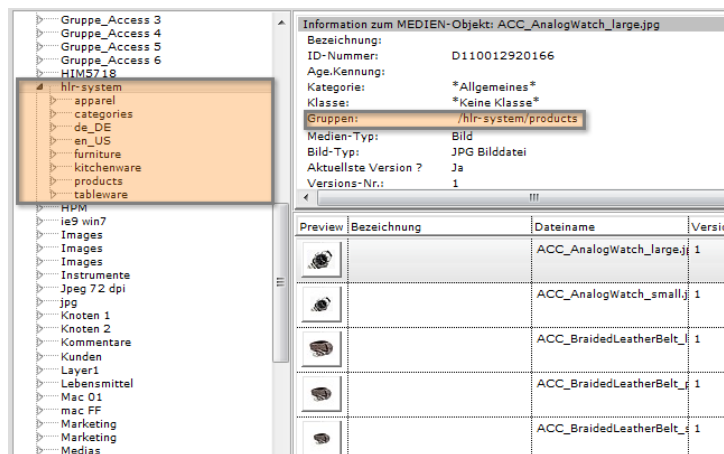


- **Suchbegrenzung festlegen:** Definieren Sie die maximale Anzahl an Objekten im Suchergebnis.

- **Weitersuchen im aktuellen Suchergebnis:** Entscheiden Sie, ob Sie ausgehend vom aktuellen Suchergebnis weitersuchen möchten.
- **Groß-/Kleinschreibung unterscheiden:** Legen Sie fest, ob die Suche Groß-/Kleinschreibung berücksichtigt oder nicht.
- **Gruppengenau suchen:** Wenn Sie diese Option wählen, werden bei hierarchisch strukturierten Gruppen Untergruppen bei der Suche ausgeschlossen.



Hier ist die Gruppengenaue Suche **aktiv** und nur die selektierte Gruppe wird zur Suche herangezogen.



In diesem Fall ist die Gruppengenaue Suche **nicht gewählt**, somit werden auch die Untergruppen in der Suche berücksichtigt

- **Alle Versionen anzeigen:** Diese Einstellung darf nicht aktiviert sein, wenn Sie nur auf der aktuellen Version Ihres Datenbestands suchen möchten.
- **Weiterblättern ermöglichen:** Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, erscheinen in Ihrer Trefferliste zwei Pfeile für das Weiterblättern.



Tipp: Kombinieren Sie diese Option mit "Suchbegrenzung festlegen". So können Sie sich immer eine gut überschaubare Anzahl Treffern auf einer Seite anzeigen lassen und bei Bedarf einfach weiterblättern.

- **Anzeige der Gesamttreffer:** Zeigen Sie die Gesamttrefferanzahl an.
- **CMYK ein:** Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Einzelkomponenten einer EPS-Datei dargestellt.

3.2.2 Wildcards verwenden

Eine Wildcard wird in Product 360 Media Manager durch ein "%" -Zeichen dargestellt. Es funktioniert genauso wie bei vielen Suchmaschinen im Internet oder in vielen Betriebssystem das "*" -Zeichen.

Bei der Suche nach einer Auftragsnummer gibt es z.B. folgende Möglichkeiten:

- "1%": findet alle Aufträge, die mit der Zahl "1" beginnen, z.B. "14052004"
- "%9%": findet alle Aufträge, die die Zahl "9" beinhalten, z.B. "14092004" oder "19052004"
- "%2004%": findet alle Aufträge, die die Ziffernfolge "2004" beinhalten, z.B. "14092004", "20041905" oder "19200405"

 **Hinweis:** Beachten Sie, dass Sie die Wildcard am Ende einer Ziffer bei der Suche in Product 360 Media Manager immer angeben müssen. Die Suche nach der Ziffer "1" würde auch nur den Auftrag mit der Nummer "1" liefern, während die Suche nach "1%" alle Aufträge liefert, die mit einer "1" beginnen.

Wildcards können in sämtlichen Suchanfragen verwendet werden.

3.2.3 Mit dem Modul Context suchen

Das Modul Context bietet zusätzlich noch phonetische Suche und Volltextsuche an.

 **Hinweis:** Die Volltextsuche muss im Modul [Administration](#)¹⁰ unter **Personal/Kunden > Kunden** für den ausgewählten Kunden unter dem Reiter "Medias-Einstellung" zusätzlich aktiviert werden.

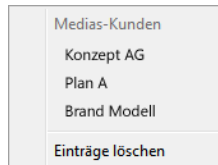
Diese Einstellung erlaubt, im Modul [Medias](#)⁸¹ bei der Neuaufnahme von Textobjekten, z.B. PDF- oder Worddateien, eine Volltextsuche durchzuführen.

 **Hinweis:** Sie müssen vorher allerdings noch im Modul Medias unter **Stamm > Dateitypen** definieren, wo eine Volltextsuche ermöglicht werden soll.

3.2.4 Bearbeitungshistorie

In einer Medienagentur ist es üblich, dass eine Benutzergruppe in mehrere Kundenaufträge involviert ist. Deshalb möchte jeder Benutzer wissen, welche Kundenobjekte gerade bearbeitet wurden. Über

Datei > Zuletzt benutzt öffnen Sie die Bearbeitungshistorie.



**Auflistung der
zuletzt bearbeiteten
Kunden**

Die Angaben sind benutzerbezogen und nach Aktualität, also der jeweils letzten Bearbeitungszeit sortiert. Es werden maximal 10 Einträge angezeigt. Jeder Kunde wird singular referenziert, auch wenn mehrere Kundenobjekte bearbeitet wurden. Die Liste wird durch jeden Aufruf des Moduls und bei Änderungen des MEDIAS-Content-Systems aktualisiert.

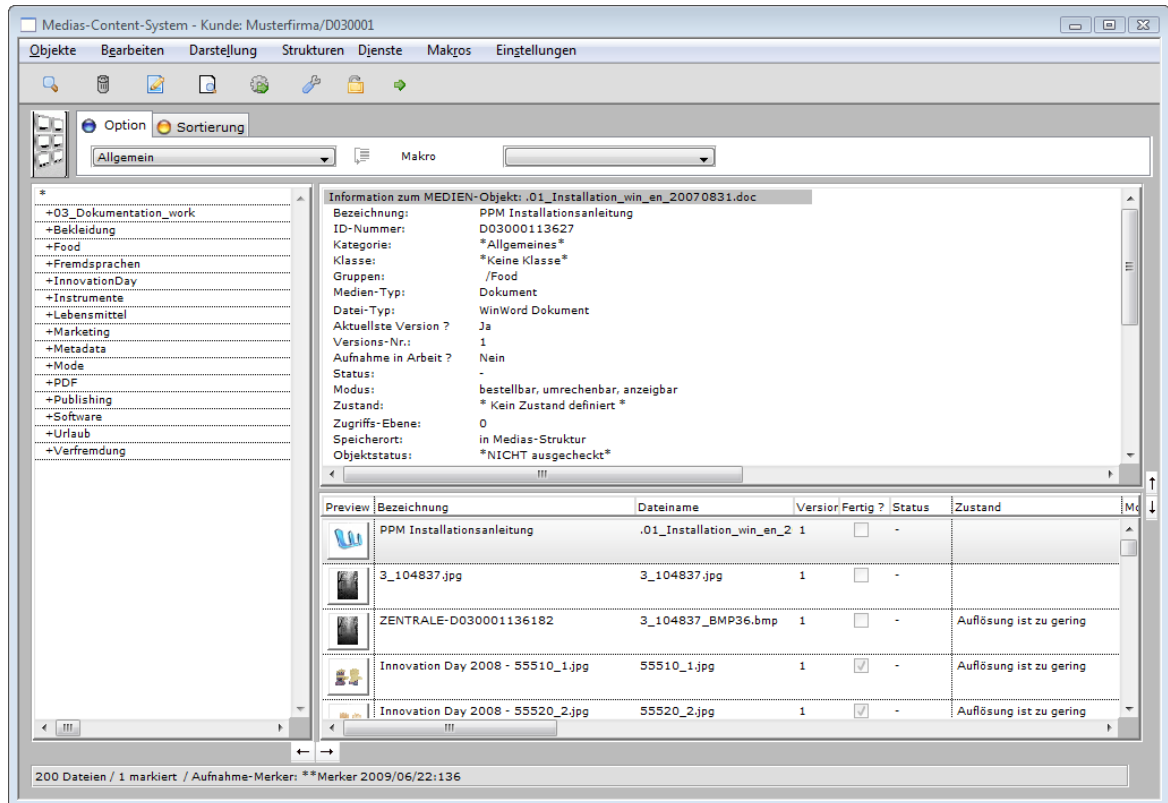
Über **Einträge löschen** leeren Sie die Bearbeitungshistorie.



Hinweis: Die Anzeige des Kundennamen ist von den [Systemeinstellungen](#)¹⁴ für das Modul Medias abhängig. Wenn die Verwendung von Nummernkreisen eingestellt wird, so werden entsprechende Präfixe dem Kundennamen vorangestellt.

3.2.5 MEDIAS-Content-System anpassen

Das MEDIAS-Content-System können Sie Ihren Anforderungen entsprechend anpassen.



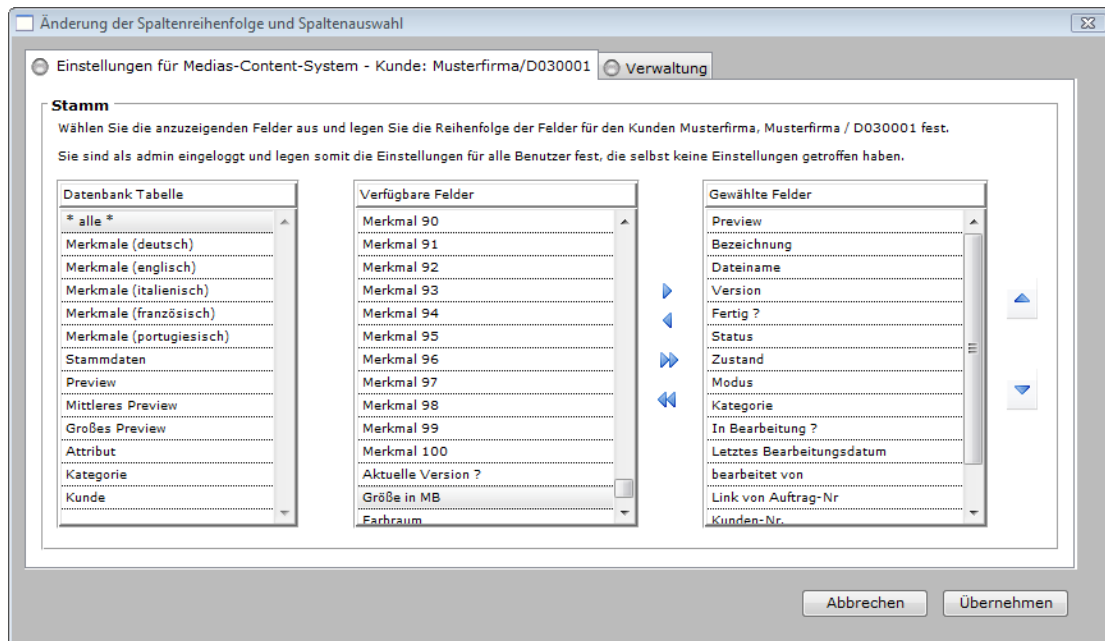
MEDIAS-Content-System in der Grundeinstellung

1. Die Bereiche können Sie durch Ziehen der Bildlaufleiste vergrößern und verkleinern.
2. Sie können unter "Einstellungen" festlegen, ob der Objektbereich, der Informationsbereich und der Hierarchiebereich angezeigt werden soll oder nicht.
3. Bezüglich der Objekt-Ansicht im Content-Bereich stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Auswahl:
 - Die Tablett-Ansicht ähnelt einem Leuchttisch und kann nicht weiter angepasst werden. Sie können die Tablett-Ansicht unter **Darstellung > Als Tablett** aktivieren.



Hinweis: In der Tablett-Ansicht ist es nicht möglich, mehrere Objekte gleichzeitig zu markieren.

- Die Listen-Ansicht stellt die [MEDIAS-Objekte](#) tabellarisch dar. Sie können die Listen-Ansicht vollständig Ihren Bedürfnissen anpassen. Die Listenansicht wählen Sie unter **Darstellung > Default-1** aus. Wählen Sie **Darstellung > Anordnen**, um die Listenansicht zu konfigurieren:



Spalten konfigurieren

- Der Reiter "Einstellungen für Medias-Content-System" ist in drei Tabellen untergliedert:
 - a. Durch Auswahl eines Eintrags aus der "Datenbank Tabelle" reduzieren Sie die sichtbaren Werte in der Tabelle "Verfügbare Felder".
 - b. Die Tabelle "Verfügbare Felder" zeigt alle Felder, die Sie in die Tabelle "Gewählte Felder" über ► und ►► einfügen und aus der Tabelle über ◀ und ◀◀ entfernen können.
 - c. Die Tabelle "Gewählte Felder" enthält schließlich diejenigen Felder, die in der Listen-Ansicht im MEDIAS-Content-System angezeigt werden sollen. Um die Reihenfolge der Felder Ihren Wünschen anzupassen, markieren Sie die entsprechenden zu verschiebenden Felder und klicken Sie auf ▲ bzw. ▼.
- Unter dem Reiter "Verwaltung":
 - a. Klicken Sie auf , um die gerade vorgenommenen Änderungen zu sichern, oder klicken Sie auf , um alle Änderungen zu verwerfen.
 - b. Um den markierten Satz zu duplizieren, klicken Sie auf .



Tipp: Das Duplizieren eines Satzes ist hilfreich, wenn Sie auf Basis einer bestehenden Ansicht eine ähnliche erstellen möchten.

- c. Klicken Sie auf , um einen markierten Satz zu löschen.
- d. Markieren Sie einen verfügbaren Satz und wechseln Sie zum Reiter "Einstellungen für Medias-Content-System", um ihn zu editieren.



Achtung: Der Administrator muss für alle Benutzer kundengebunden Vorlagen erstellen.

Benutzer, die nicht Administrator sind, können nur Vorlagen anlegen, die nur sie selber benutzen können.

4. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

3.2.6 Neue MEDIAS-Objekte aufnehmen

Die Hauptaufgabe des MEDIAS-Content-Systems besteht in der Verwaltung Ihrer MEDIAS-Objekte. Um mit MEDIAS-Objekten in Product 360 Media Manager arbeiten zu können, müssen diese in der Datenbank sein. Hierzu werden die gewünschten Dateien von Medias erfasst, ggf. auf den Fileserver kopiert, verschlagwortet und so in der Datenbank gespeichert.



Hinweis: Bei der Aufnahme ist die Bezeichnung des Objekts standardmäßig leer. Ändern Sie durch einen Klick auf  den Bezeichner.

Ihnen stehen verschiedene Möglichkeiten der Aufnahme zur Verfügung:

1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).

2. Öffnen Sie im MEDIAS-Content-System **Bearbeiten > Neu-Aufnahme von Objekten**.
 - Einzelne Datei aufnehmen: Über **einzelne Datei** wird eine ausgewählte Datei aufgenommen. Bei der Aufnahme entscheiden Sie, ob die Originaldatei kopiert oder verschoben werden soll.



Hinweis: Sie können Dateien auch komfortabel per Drag & Drop aufnehmen.

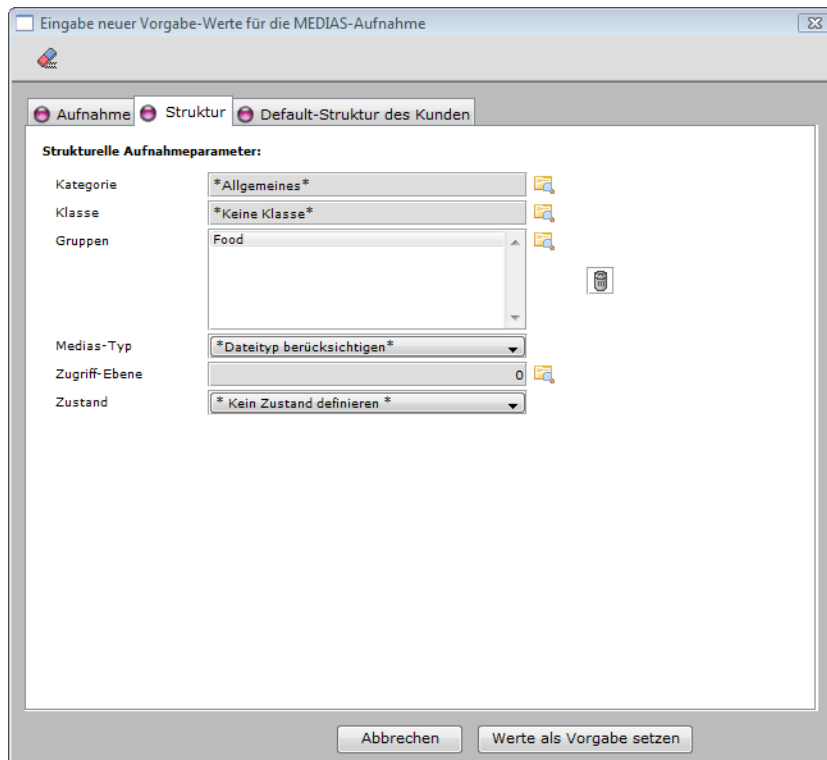
- Über **mehrerer Dateien** können Sie mehrere Dateien gleichzeitig aufnehmen.
- Über **eines Ordners** [können Sie einen Ordner auswählen, der komplett aufgenommen werden soll](#).

- **Neues Objekt in leeren Container aufnehmen:** Ein neues Objekt wird in einen leeren Container aufgenommen.
 - a. Leeren Container mit Kundenmerkmalsfeldern anlegen
 - b. Leeren Container mit Gruppenmerkmalsfeldern anlegen

Bevor Sie neue Objekte in Ihre Content- und Mediendatenbank aufnehmen, können Sie Vorgabewerte für die Aufnahme definieren.

1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).

2. Wählen Sie im MEDIAS-Content-System **Bearbeiten > Neu-Aufnahmen von Objekten > Vorgabe-Werte für Aufnahme setzen**.
 Das Fenster "Eingabe neuer Vorgabe-Werte für die MEDIAS Aufnahme" öffnet sich.



Vorgabewerte eingeben

3. Unter dem Reiter "Aufnahme" legen Sie fest, was passiert, wenn z.B. eine Datei mit demselben Namen bereits existiert. Soll das System direkt mit dem Benutzer kommunizieren?
4. Unter dem Reiter "Struktur" geben Sie die Kategorie-, Klassen- oder Gruppenzugehörigkeit an.
5. Wählen Sie aus, ob der Dateityp festgelegt sein soll oder automatisch erkannt werden soll ("Dateityp berücksichtigen").
6. Unter dem Reiter "Default-Struktur des Kunden" geben Sie die Merkmalsfelder für die Übernahme vor. Sie können bis zu 100 Merkmalsfelder belegen. Die Einstellung, ob ein Merkmalsfeld als Textfeld oder Listefeld definiert ist, wird im Modul [Administration](#)¹⁰ gesetzt.
7. Klicken Sie auf **Werte als Vorgabe setzen**.

Zudem stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Unter **Bearbeiten > Neu-Aufnahmen von Objekten > Setze Aufnahme-Merker für nachfolgende Medias-Aufnahmen** können Sie ein Stichwort angeben, um Ihre neu aufzunehmenden Objekte später schneller finden zu können.
- Um einen solchen Aufnahme-Merker wieder zurückzusetzen, wählen Sie **Bearbeiten > Neu-Aufnahmen von Objekten > Leere und deaktiviere den aktuellen Aufnahme-Merker**.
- Um den Aufnahme-Merker aus den Datenbank-Komponenten wieder zu löschen, wählen Sie **Bearbeiten > Neu-Aufnahmen von Objekten > Entferne alte Aufnahme-Merker aus Datenbank-Komponenten**.

- Wenn Sie die Auflösung oder die Bildqualität ändern möchten, können Sie über **Bearbeiten > Erneutes Einlesen markierter Objekte** die entsprechenden Objekte erneut einlesen. Auf diese Weise können Sie auch Ihre Previews aktualisieren, wenn an der Originaldatei auf dem Fileserver Veränderungen vorgenommen wurden.
- Um MEDIAS-Objekte wieder aus der Content- und Mediendatenbank zu löschen, markieren Sie die entsprechenden Objekte und wählen Sie **Bearbeiten > Löschen eines Objektes**.

3.2.7 MEDIAS-Objekte über Ordnerstruktur aufnehmen

Wenn Sie ein komplettes Verzeichnis mit Unterverzeichnissen aufnehmen wollen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie **Medias > Objekte verwalten**.
 ➔ Das Fenster "Auswahl eines Kunden für MEDIAS-Objekte ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Fenster "Auswahl eines Kunden für MEDIAS-Objekte ..." einen Kunden aus.
4. Vergewissern Sie sich, das im Fenster "MEDIAS-Content-System" unter **Einstellungen > Verschlagwortung direkt bei der Aufnahme** die Verschlagwortung deaktiviert ist, da Sie sonst die Aufnahme für jedes einzelne Objekt bestätigen müssen.
5. Wenn das Modul [Pipeline](#)¹⁷⁷ zur Preview-Generierung eingesetzt wird, können Sie **Einstellungen > Hintergrundaufnahme** aktivieren, um die Aufnahme der Objekte zu beschleunigen.
6. Wählen Sie **Bearbeiten > Neu-Aufnahme von Objekten > eines Ordners** aus.
 ➔ Das Fenster "Ordner suchen" öffnet sich.
7. Wählen Sie den Hauptordner in Ihrem Verzeichnisbaum aus.
8. Benutzen Sie die Ordnernamen ab der Ebene des Hauptordners zur "Eintragung in hierarchische Gruppen". Mehr Informationen finden Sie im Reiter "Beispiel".
9. Klicken Sie auf **Mit Verschlagwortung aufnehmen**, um mit der Aufnahme mit automatischer Verschlagwortung zu beginnen.

3.2.8 Grundfunktionen

Grundsätzlich stehen Ihnen im MEDIAS-Content-System die folgenden Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Bedeutung
Bearbeiten > Verschieben (Kategorie/Objekttyp)	Verschiebt MEDIAS-Objekte in eine andere Kategorie und weist einen MEDIAS-Typ ⁸⁹ zu
Bearbeiten > Alles markieren (Objekte)	Markiert alle Objekte auf ein Mal
Bearbeiten > In Verzeichnis kopieren (Auschecken)	Kopiert zuvor ausgewählte Objekte im MEDIAS-Content-System in einen ausgewählten Ordner

Funktion	Bedeutung
	Die entsprechenden Objekte erhalten den Status "Ausgecheckt", wenn  aktiviert ist. Ansonsten erhalten die kopierten Objekte nicht den Status "Ausgecheckt". Die Dateien bleiben für andere Anwender editierbar. Um den "Ausgecheckt"-Status wieder aufzuheben, klicken Sie auf  .
Bearbeiten > Suchen und Ersetzen	Sucht nach bestimmten Merkmalsfeldern und ändert ggf. die Belegungen. Den Suchbereich können Sie bzgl. verschiedener Kriterien einschränken.
Bearbeiten > Drucken	Druckt ausgewählte MEDIAS-Objekte nach Auswahl der Druckparameter aus
Bearbeiten > Pfadanzeige eines Objektes	Zeigt den Pfad eines zuvor markierten Objektes auf dem Fileserver an
Bearbeiten > Übernahme von Objekten in Medien-Bestellauftrag	Nimmt ein markiertes Objekt in einen neuen, geöffneten Medien-Bestellauftrag auf
Bearbeiten > Restaurierung vom Archiv über Aktions-Sammelkorb	Legt markierte MEDIAS-Objekte zur Rückarchivierung in den Aktionssammelkorb
Objekte > Aktualisieren	Aktualisiert die Ansicht der aufgelisteten MEDIAS-Objekte anhand der vorgegebenen Filter- oder Suchkriterien
Objekte > Prüfen des Medien-Bereich	Ein Abgleich zwischen den Einträgen der Datenbank und den Dateien auf dem Fileserver wird durchgeführt. Das Prüfen des MEDIAS-Bereichs dient zur Kontrolle der Verzeichnisse von Medias und deren zugehörigen Datenbankeinträgen. Die Prüfung erfolgt über alle Kategorien und Verzeichnisse eines Kunden. Das Ergebnis der Prüfung wird Ihnen als Bericht angezeigt.
	 Achtung: Falls Sie nach der durchgeführten Prüfung gefragt werden, ob Sie die aufgefundenen Dateien gleich aufnehmen möchten, sollte die Aufnahme immer von der Plattform aus durchgeführt werden, von der aus diese Dateien auch in die Verzeichnisse kopiert wurden. Andernfalls kann es zu fehlerhaften Datenbankeinträgen kommen.
Objekte > Aktuellen Filter anzeigen	Wenn Sie hierher navigieren, öffnet sich ein Bericht, und Sie sehen den momentan von Ihnen definierten Filter für die Objektauswahl.
Objekte > Schließen	Das MEDIAS-Content-System wird geschlossen.
Einstellungen > Objekt-Bereich anzeigen	Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird zu dem in der Ergebnisliste markierten Objekt ein Informationsfenster angezeigt.

Funktion	Bedeutung
Einstellungen > Informationsbereich anzeigen	Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden Informationen zum MEDIAS-Objekt angezeigt. Mit einer gültigen Lizenz für das Modul Product Information werden Informationen zu Produkten/Gruppen dargestellt.
Einstellungen > Hierarchie-Bereich anzeigen	Das Gruppen-Hierarchie-Fenster wird angezeigt. Markieren Sie eine Gruppe. Gehen Sie danach auf Aktualisieren. Es werden nur noch dieser Gruppe zugewiesene Objekte angezeigt.
Einstellungen > Meldungen anzeigen	Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden bei der Objektaufnahme Dialoge, wie z.B. "MEDIAS-Objekt existiert bereits, wollen Sie dieses als neue Version aufnehmen?" angezeigt.

3.2.9 MEDIAS-Objekte ändern

1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).



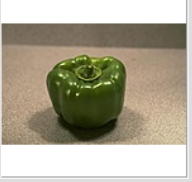
2. Markieren Sie das zu ändernde Objekt aus.
 3. Wählen Sie **Bearbeiten > Ändern (Objekt/Gruppe)** oder klicken Sie auf .
- ⇒ Das Fenster "MEDIAS-Objekt ändern" öffnet sich.

MEDIAS-Objekt ändern. Kunde: Musterfirma (D030001)

Deutsch MEDIAS-Objekt Eingaben MM

Stammdaten des MEDIAS-Objektes

Dateiname: FOOD_254.JPG ☒ In Bearbeitung
 Bezeichnung: einzelne Paprika (grün) ☐ Fertig
 Status: - frei zur Bearbeitung
 Versions-Nr.: 1 ☒ Aktuelle Version ☐ PreView neu abspeichern
 Medien-Typ: Bild ☐ Mini Icon neu abspeichern
 ID-Nr.: D03000118814



Stammdaten Merkmale Memo Technik PreView Derivate Auftragsverknüpfungen

Stammdaten des MEDIAS-Objektes

Kennung bei Bildagentur
 Rechtezeitraum: 01.01.1970 29.06.2082

Eigenschaften des MEDIAS-Objektes

Kategorie: *General*
 Klasse: *No class*
 Gruppen: /Lebensmittel/Gemüse/Paprika/grün

Zugriffs-Ebene: 0
 Modus: - bestellbar, umrechenbar, anzeigbar
 Zustand: * No status defined *

Das MEDIAS-Objekt kann bearbeitet werden. Abbruch Speichern

MEDIAS-Objekt ändern

4. Die wichtigsten Kerndaten sind im oberen Bildschirmbereich fixiert und stehen beim Blättern in den verschiedenen, darunter befindlichen Reitern immer zur Verfügung. Entscheiden Sie, ob eine Preview und/oder ein Mini-Icon neu abgespeichert werden soll. Grundsätzlich sind bearbeitbare Felder zur Eingabe weiß hinterlegt, Auswahlfelder sind durch ▼ gekennzeichnet. Alle anderen Daten komplettieren den Informationsbestand.
5. Unter dem Reiter "Stammdaten":
 - Modifizieren Sie im Bereich "Stammdaten des MEDIAS-Objektes" die Stammdaten des Objekts.
 - Wählen Sie im Bereich "Eigenschaften des MEDIAS-Objektes" bei Bedarf eine neue Klasse und Gruppe aus und bestimmen Sie die Zugriffsebene, den Modus und den Zustand.
6. Unter dem Reiter "Merkmale" können Sie die Verschlagwortung ändern. Abhängig davon, wie die [Merkmalsfelder](#)⁹³ unter **Strukturen > Default-Struktur der Medien-Objekte des Kunden** definiert wurden, stehen Ihnen hier eine Modellierung unterschiedlicher Datentypen zur Verfügung.
7. Unter dem Reiter "Memo" hinterlegen Sie hier einen ausführlichen Memo-Text für das Objekt.

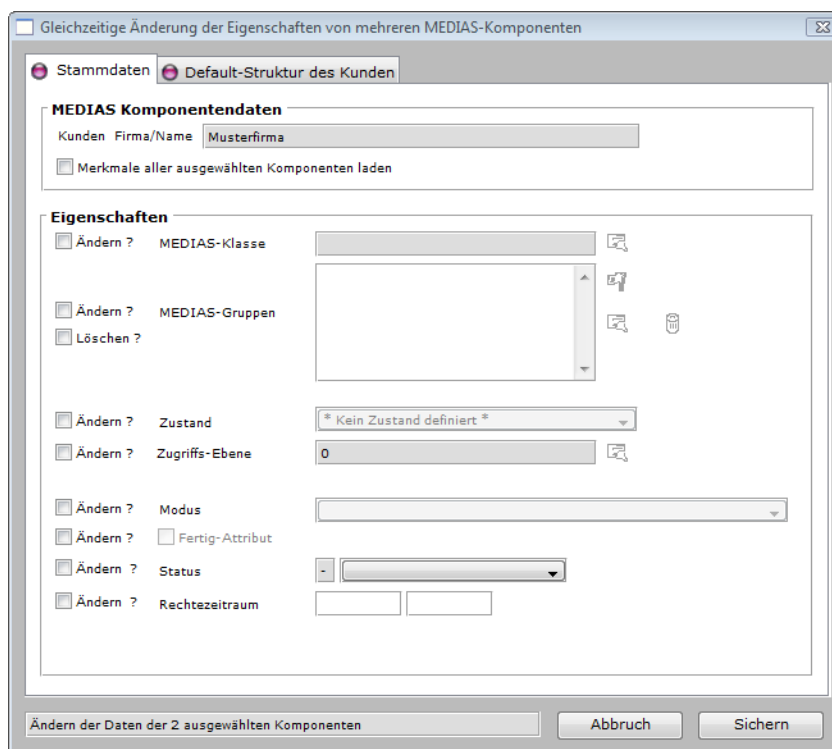
8. Unter dem Reiter "Technik":
 - "Dateiname": Hier können Sie den Dateinamen ändern.
 - "Bezeichnung": Hier können Sie eine Bezeichnung für das Objekt angeben.
 - Datum und Benutzer der Anlage resp. der letzten Änderung sind Extrakte des Änderungsprotokolls. Das Protokoll selbst wird unter einem eigenen Reiter angeboten (s. 12.).
 - "Fertig?": Hier können Sie die "Fertig?"-Kennung verändern.
 - "In Bearbeitung?": Hier können Sie die "In Bearbeitung?"-Kennung verändern.
 - "Status": Sie haben die Möglichkeit, den Status des Objekts zu ändern. Folgende Status stehen zur Auswahl:
 - a. "frei zur Bearbeitung"
 - b. "gesperrt"
 - c. "archiviert": Wird automatisch durch das Modul [Archive](#)²²³ gesetzt.
9. Unter dem Reiter "Preview" sehen Sie die Preview, das zu dem ausgewählten Objekt generiert wurde. Sie können die High-Preview neu abspeichern.
10. Wenn zu dem MEDIAS-Objekt Metadaten vorhanden sind, werden diese in einem zusätzlichen Reiter "Eingebettete Metadaten" angezeigt.
11. Wenn zu dem MEDIAS-Objekt weitere Informationen vorhanden sind, werden diese in einem zusätzlichen Reiter "Dokument-Infos" angezeigt.
12. Wenn zu dem MEDIAS-Objekt Derivate vorhanden sind, werden diese in einem zusätzlichen Reiter "Derivate" angezeigt. Wählen Sie ein Derivat aus, so können Sie die folgenden Aktionen durchführen:
 - Derivat anzeigen: Öffnet das markierte Derivat mit dem Standardprogramm Ihres Betriebssystems.
 - Pfad anzeigen: Gibt den UNC-Pfad zu der Derivat-Datei an.
 - Derivat ersetzen: Erlaubt Ihnen manuell eine andere Datei als Derivat anzugeben. Dabei wird automatisch die Kennung "Manuell ersetzen" aktiviert, die verhindert, dass das Modul Workflow Manager das manuell geänderte Derivat überschreibt.
 - Derivat zurücksetzen: Entfernt die Kennung "Manuell ersetzen", so dass das Modul Workflow Manager das Derivat wieder überschrieben kann.
 - Derivat löschen: Löscht das ausgewählte Derivat nach einer Sicherheitsabfrage.
13. Unter dem Reiter "Änderungsprotokoll" werden alle [Bearbeitungen aufgelistet](#)¹²³, wenn die Audit-Trail-Funktionalität [aktiviert](#)¹²² wurde.
14. Unter dem Reiter "Auftragsverknüpfungen" werden alle Aufträge aufgelistet, mit dem das MEDIAS-Objekt verknüpft ist resp. in denen es benötigt wird.

 **Hinweis:** Wenn Sie manuell für das Objekt eine neue Preview abspeichern wollen, markieren Sie das Kontrollfeld "High-PreView neu abspeichern?". Kopieren Sie über Ihr Bildbearbeitungsprogramm die neue gewünschte Preview in die Zwischenablage des Betriebssystems, z.B. Adobe® Photoshop. Wechseln Sie wieder in Medias. Markieren Sie hier nun das Preview-Fenster und fügen Sie die Zwischenablage ein. Unter Windows geschieht dies mit der Tastenkombination STRG+V, unter Macintosh mit Apfel+V. Beachten Sie, dass das Bild vom Typ JPEG sein muss. Speichern Sie abschließend die Daten.

3.2.10 Mehrere MEDIAS-Objekte ändern

Wenn Sie an mehreren Objekten gleichzeitig Änderungen durchführen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).
- Öffnen Sie **Bearbeiten > Mehrfach-Änderung von Objekten** oder klicken Sie auf .
 - Das Fenster "Gleichzeitige Änderung der Eigenschaften von mehreren MEDIAS-Komponenten" öffnet sich.



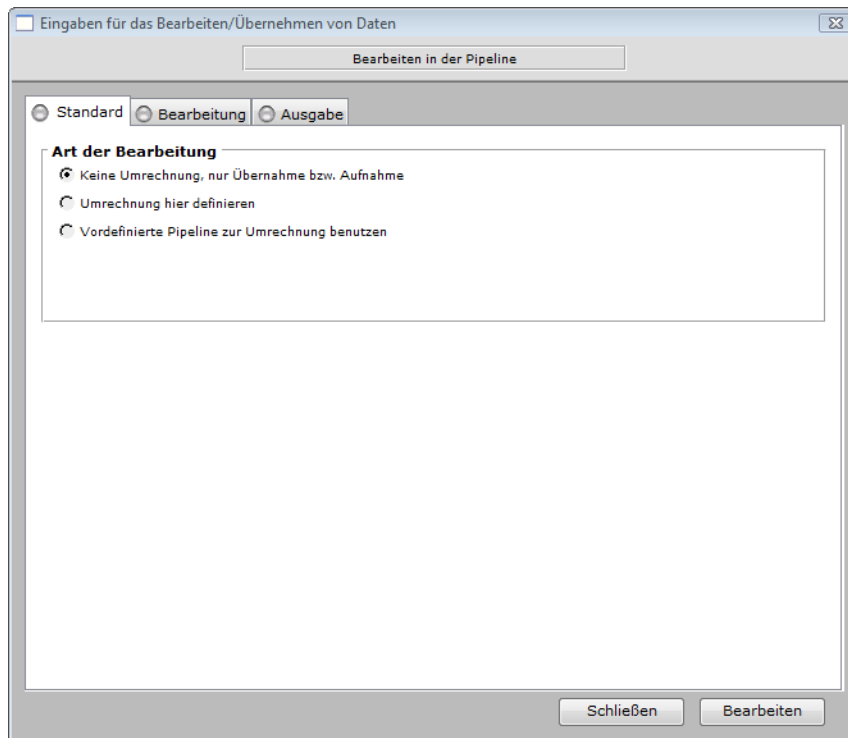
Gleichzeitige Änderung von mehreren MEDIAS-Objekten

- Unter dem Reiter "Stammdaten" aktivieren Sie für alle zu ändernden Eigenschaften die Option "Ändern" und nehmen Sie die geplanten Modifikationen vor.
- Unter dem Reiter "Default-Struktur des Kunden" können Sie die Vorschlagwortung ändern. Dazu aktivieren Sie für alle zu ändernden Merkmalsfelder die Option "Ändern" und nehmen die entsprechenden Änderungen vor.

3.2.11 Umrechnen/Bereitstellen eines Objektes

Sofern Sie das Modul Pipeline lizenziert haben, können Sie markierte MEDIAS-Objekte in einer [Pipeline](#) umrechnen und bearbeiten lassen.

1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).
2. Öffnen Sie **Bearbeiten > Umrechnen/Bereitstellen eines Objektes** oder klicken Sie auf .
 ➔ Das Fenster "Eingaben für das Bearbeiten/Übernehmen von Daten" öffnet sich.



Eingaben für die Pipeline

3. Unter dem Reiter "Standard" legen Sie die Art der Bearbeitung fest:
 - "Keine Umrechnung, nur Übernahme bzw. Aufnahme": In diesem Fall fällt der Reiter "Umrechnung" weg.
 - "Umrechnung hier definieren": In diesem Fall wird die Umrechnung unter dem Reiter "Umrechnung" definiert.
 - "Vordefinierte Pipeline zur Umrechnung benutzen": Der Reiter "Umrechnung" fällt weg, stattdessen wird ein Feld zur Auswahl einer Pipeline eingeblendet. Klicken Sie auf , um das "Auswahlfenster Pipelines" zu öffnen. Wählen Sie die gewünschte Pipeline aus und klicken Sie auf , um diese zu übernehmen.
4. Unter dem Reiter "Umrechnung" definieren Sie Ihre Umrechnung. Abhängig vom Format können Sie den Farbraum und die Auflösung angeben. Unter HELIOS können Sie zusätzlich verfügbare ICC-Farbprofile einrechnen lassen.



Hinweis: Nur diejenigen Dateitypen können umgerechnet werden, die auch als Zielformat ausgewählt werden können. PDF-Dateien bilden eine Ausnahme. Diese fungieren hier ausschließlich als Zielformat.

5. Unter dem Reiter "Bearbeitung" entscheiden Sie, ob die Bearbeitung "Sofort nach dem Bestätigen mit der Schaltfläche bearbeiten" oder durch "Übernahme in Aktionssammelkorb" erfolgen soll.
6. Entscheiden Sie, ob für die Arbeitszeit niemand ("Nirgends belasten") oder ein ausgewählter Kunde belastet werden soll ("Ausgewählten Kunden direkt belasten").
7. Unter dem Reiter "Ausgabe" legen Sie die Ausgabeoption fest.
8. Geben Sie an, wo die Daten abgelegt werden sollen.



Hinweis: Zu jeder dieser Ablagemöglichkeit wird im Bereich "Auswahl der Ablage" ein anderes Symbol  aktiviert. Damit öffnen Sie die jeweils zugehörige Auswahl- oder Übersichtsliste. Durch Markieren und Übernahme wird die Position in das Eingabefeld übernommen.

9. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

3.2.12 Dienste im MEDIAS-Content-System

Das MEDIAS-Content-System stellt Ihnen zusätzlich die folgenden Dienste unter **Dienste** zur Verfügung:

Überprüfe Medien-Verwendung in Auftrag

So können Sie sich eine Übersicht über alle Aufträge anzeigen lassen, in der die markierten Objekte als Verweis existieren.

Medien-Analyse > Markiertes Objekt/Auswahl einer Datei

Lassen Sie eine Analyse des markierten Objekts/der ausgewählten Datei durchführen. Es werden sämtliche verfügbare Informationen in einem Bericht angezeigt.

Automatische Verschlagwortung

Die automatische Verschlagwortung dient zur Aktualisierung des Datenbestandes über ASCII- oder Excel-Dateien.



Hinweis: Excel-Dateien mit einer Arbeitsmappe müssen zuvor in einer Text-Datei mit Tabulator als Trennzeichen gespeichert werden.

Folgendes müssen Sie beachten:

1. Innerhalb der ASCII-Dateien muss die erste Zeile die Überschriften der Spalten beinhalten. Alle Spaltenwerte müssen durch einen Tabulator getrennt sein.
2. In dem nach der Auswahl der ASCII-Datei erscheinenden Fenster können die verschiedenen Spalten den Merkmalsfeldern zugeordnet werden.

3. In der linken Liste sehen Sie Spaltenüberschriften der ausgewählten ASCII-Datei. Zuerst müssen Sie definieren, über welchen Spalteninhalt das [MEDIAS-Objekt](#)^[82] eindeutig identifiziert wird. Diese Spalte weisen Sie mit dem Feld "Welche Spalte enthält die Kennung des Datenbank-Objektes?" zu.
4. Wählen Sie dann, wie die Kennung mit der Spalte übereinstimmt. Dies kann über den Dateinamen, über ein bestimmtes Merkmalsfeld oder die Bezeichnung eines MEDIAS-Objektes erfolgen. Weisen Sie dann noch die weiteren Spalten den entsprechenden Merkmalsfeldern zu.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Datenbankobjekte zu aktualisieren.

 **Hinweis:** Einmal zugeordnete Übernahme-Schemata können im Bereich "Zuordnung verwalten" gesichert und später wieder geladen werden.

Datenbank exportieren

Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Bereich Ihrer Datenbank zu exportieren und so z. B. außer Haus bearbeiten lassen. Für die externe Bearbeitung wird eine Lizenz des Moduls View benötigt.

1. Wählen Sie **Dienste > Datenbank exportieren**.
 - ⇒ Das Fenster "Parameter für den Medias-Export" öffnet sich.
2. Legen Sie hier fest, ob Sie für den ausgewählten Kunden alle oder nur die vorher ausgewählten Objekte exportieren lassen möchten.
3. Optional können Sie die Feindaten und/oder Layouts exportieren lassen.
4. Klicken Sie auf **Start**.

 **Achtung:** Ein Export, der unter Windows durchgeführt wurde, kann nicht unter Macintosh bearbeitet werden. Bei einem Export, der unter Macintosh durchgeführt wurde, können die Daten auch unter Windows bearbeitet werden.

Der Export der Datenbank kann je nach Umfang einige Minuten bis einige Stunden in Anspruch nehmen.

-
5. Anschließend werden Sie aufgefordert, ein Verzeichnis für den Export anzugeben.
 - ⇒ Die notwendigen Daten werden kopiert. Auch das Anzeige- und Verschlagwortungsmodul View wird in dieses Verzeichnis kopiert.

Datenbank-Änderungen importieren

1. Wählen Sie in Medias über **Medias > Objekte verwalten** den Kunden mit den geänderten Datensätzen aus.
2. Navigieren Sie im MEDIAS-Content-System zu **Dienste > Datenbank-Änderungen importieren**.
3. Geben Sie an, wo die geänderte Flatfile-Datenbank liegt.

 **Hinweis:** Unter Windows finden Sie diese z. B. in folgender Ordnerstruktur: [...] \View - Informatica Media Manager \db-main \opasdata \db \opasdb1.df1.

⇒ Medias zeigt nun an, wie viele geänderte Datensätze aufgenommen werden.

- Starten Sie den Import, indem Sie die Zahl bestätigen.

Touch durchführen

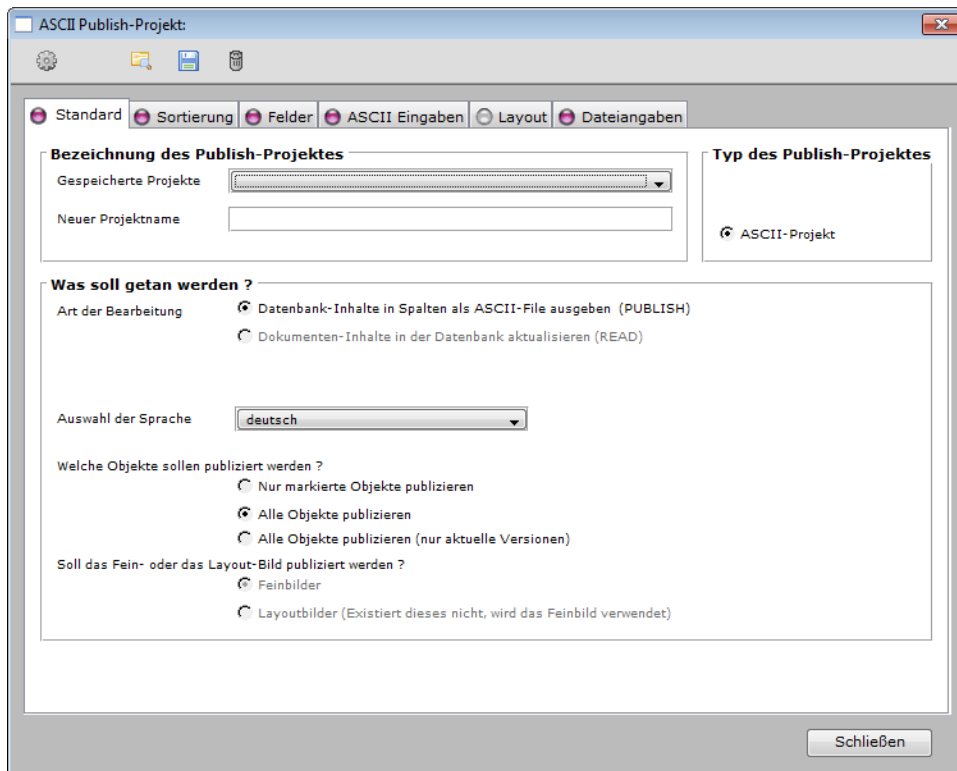
Diese Funktion steht nur für HELIOS unter Sun Solaris zur Verfügung. Bilddaten können damit erneut eingelesen werden.

Objekte/Medien publizieren

Ausgabe des Datenbankinhalts als ASCII-Datei.

- Markieren Sie dazu die zu publizierenden Objekte.
- Navigieren Sie zu **Dienste > Objekte/Medien publizieren**.

⇒ Das Fenster "ASCII Publish-Projekt" öffnet sich:



ASCII Publish-Projekt

- Unter dem Reiter "Standard" vergeben Sie einen Projektnamen.
- Wählen Sie eine Sprache aus.
- Entscheiden Sie, ob alle oder nur die markierten Objekte publiziert werden sollen.
- Unter dem Reiter "Sortierung" sortieren Sie die exportierten Datensätze nach Spalten durch Klicken auf ► und ◀.

7. Unter dem Reiter "Felder" wählen Sie die zu exportierenden Datenbankfelder durch Klicken auf  und  aus.
8. Unter dem Reiter "ASCII Eingaben" werden Ihnen alle Informationen zum ASCII-Export präsentiert.



Hinweis: Aus den exportierten ASCII-Texten werden alle Tabulatoren, Wagenrückläufe (carriage returns) und Zeilenvorschübe (line feeds) entfernt.

9. Unter dem Reiter "Layout" sehen Sie ein Beispiel für eine Felder-Gruppe mit einem ASCII-Text.
10. Unter dem Reiter "Dateiangaben" geben Sie den Zielordner und einen Dateinamen für die zu exportierende ASCII-Datei an.
11. Klicken Sie dazu auf , um den gewünschten Speicherort und Dateinamen auszuwählen.
12. Klicken Sie auf , um Ihre Einstellungen speichern.
13. Klicken Sie auf , um die ASCII-Datei zu exportieren.
14. Bestätigen Sie den Export im sich öffnenden Fenster durch einen Klick auf **Ja**.
 - ⇒ Die ausgewählten Datenbankfelder stehen Ihnen jetzt am angegebenen Speicherplatz zur Verfügung.

Pfade für DBPublish aktualisieren

Hier aktualisieren Sie die lokalen Pfade zu Ihren MEDIAS-Objekten. Die Aktualisierung der lokalen Pfade wird für das korrekte Funktionieren des Moduls dbpublish benötigt.

Objekte ohne Proxy markieren

Markiert alle MEDIAS-Objekte, für die kein Proxy-Objekt existiert.

3.2.13 Ansicht/PDF-Proxy von Objekten manuell in das System einbringen

PDF-Proxies für Dokumente können manuell in das System eingebracht werden. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Starten Sie das Modul Pipeline.
2. Navigieren Sie zu **Pipelines > Verwaltung Pipelines**.
3. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Pipelines" öffnet sich.
4. Klicken Sie auf , um eine neue Pipeline anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Pipeline neu anlegen" öffnet sich.
5. Geben Sie Ihrer Pipeline unter "Bezeichnung" einen Namen.
6. Wählen Sie unter "Mode" "nur Datentyp-Umwandlung" aus.
7. Wählen Sie unter "Datentyp" "Dokumente" aus.
8. Markieren Sie "Soll an den neuen Dateinamen eine Dateityp-Extension angehängt werden?".
9. Geben Sie unter "Dateityp-Extension des neuen Dateinamens" ".pdf" ein.

10. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

Jetzt müssen Sie den gewünschten Dokumenttypen diese Pipeline zuweisen:

1. Öffnen Sie in Medias **Stamm > Dateitypen**.
 ➔ Die "Übersichtsliste Dateitypen" öffnet sich.
2. Filtern Sie mit "Zugehöriger Typ" die Objekte vom Typ "Dokumente" heraus.



Hinweis: Manuell ins System eingebrachten Proxies können nur Dateien vom Typ "Dokument" zugewiesen werden.

3. Wählen Sie einen Dateityp aus, dem ein manuell eingebrachtes Proxy zugeordnet werden soll.
4. Klicken Sie auf .
5. Unter dem Reiter "PDF/XML/Diverse" wählen Sie die Option "Soll bei der Aufnahme auch zusätzlich ein Proxy-Dokument (als PDF) erzeugt werden?".
6. Wählen Sie die anfangs erstellte Pipeline aus.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

Wählen Sie in nun im MEDIAS-Content-System das Dokument aus, für das Sie ein Proxy manuell einbringen möchten:

1. Lassen Sie sich den Pfad zum gewünschten Objekt anzeigen über **Bearbeiten > Pfadanzeige eines Objektes**, z.B. Y:\db-main\opasdata\d030001\medias\docus\manuelle_proxies.txt.
2. Legen Sie an dem Ablageort dieses Objektes einen Ordner namens \$pdf an, sofern dieser noch nicht existiert.
3. Kopieren Sie in den Ordner \$pdf eine zugehörige PDF-Datei mit einem zu Ihrem Objekt identischen Dateinamen, z.B. manuelle_proxies.pdf.
4. Markieren Sie das Objekt manuelle_proxies.txt und navigieren Sie zu **Bearbeiten > Erneutes Einlesen markierter Objekte**.
 ➔ Für das Objekt manuelle_proxies.txt wird eine Preview von der ersten Seite der Datei erzeugt. Das System nutzt dieselbe Datei als Proxy-Objekt für die Volltextsuche und zur mehrseitigen Darstellung im Internet.

3.2.14 Komponenten in Anwendungen einbinden

Wenn Sie ein MEDIAS-Objekt, z.B. ein Bild, aus Medias in den Bildrahmen eines InDesign-Dokuments exportieren möchten, haben Sie zwei Möglichkeiten:

Erste Möglichkeit:

1. Markieren Sie im InDesign-Dokument einen Bildrahmen.
2. Wechseln Sie zu den MEDIAS-Objekten im MEDIAS-Content-System.
3. Klicken Sie auf das einzubindende Objekt.

4. Navigieren Sie zu **Makros > Import BILD -> InDesign**.

⇒ Das Objekt wird in den zuvor markierten Bildrahmen geladen.

 **Hinweis:** Soll das Layout-Bild ebenfalls geladen werden, müssen Sie vorher **Makros > Layout-Bild verwenden** aktivieren.

Zweite Möglichkeit (nur unter Windows):

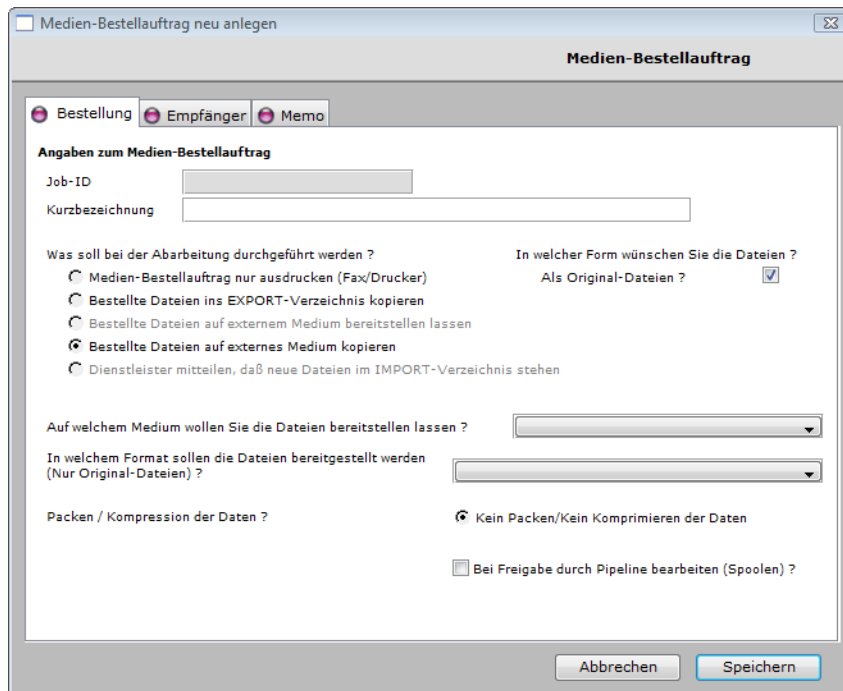
1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).

2. Klicken Sie im MEDIAS-Content-System auf das einzubindende Objekt.
3. Navigieren Sie zu **Bearbeiten > Pfadanzeige eines Objektes**.
4. Klicken Sie auf **In Zwischenablage kopieren**.
5. Markieren Sie nun im InDesign-Dokument den Bildrahmen.
6. Öffnen Sie den Dialog zum Importieren einer Bilddatei durch Drücken der Tastenkombination STRG+D.
7. Fügen Sie den Dateipfad des MEDIAS-Objekts ein.
8. Klicken Sie auf **Öffnen**, um die ausgewählte Bilddatei zu importieren.

3.2.15 Medien-Bestellaufträge verwalten

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Medien-Bestellauftrag neu anlegen" und "Medien-Bestellauftrag ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Öffnen Sie **Medien-Bestellwesen > Medien-Bestellaufträge**.
 ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Medien-Besellaufträge" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)  zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:
 - : gibt den Bestellauftrag frei
 - : arbeitet den Bestellauftrag ab
 - : setzt den Bestellauftrag zurück
 - : zeigt den zum Bestellauftrag gehörenden Warenkorb an
2. Klicken Sie auf , um einen neuen Medien-Bestellauftrag anzulegen.
 ⇒ Das Fenster "Medien-Bestellauftrag neu anlegen" öffnet sich.



Medien-Bestellauftrag neu anlegen

3. Unter dem Reiter "Bestellung":

- Geben Sie eine Kurzbezeichnung für Ihren Bestellauftrag an.
- Es wird automatisch eine Job-ID vergeben.
- Legen Sie fest, was bei der Abarbeitung durchgeführt werden soll.
- Geben Sie an, auf welchem Medium Sie die Dateien zur Verfügung stellen möchten.
- Geben Sie, in welchem Format die Dateien bereitgestellt werden sollen.
- Entscheiden Sie, ob die Daten komprimiert und gepackt werden sollen oder nicht.

4. Unter dem Reiter "Empfänger":

- Geben Sie den Empfänger der bestellten Medien an.
- Der Empfänger kann ein bereits bestehender Kunde oder Dienstleister sein oder eine noch nicht erfasste "Fremd-Adresse".

4. Unter dem Reiter "Memo" fügen Sie dem Auftrag eine relevante Zusatzinfo hinzu.

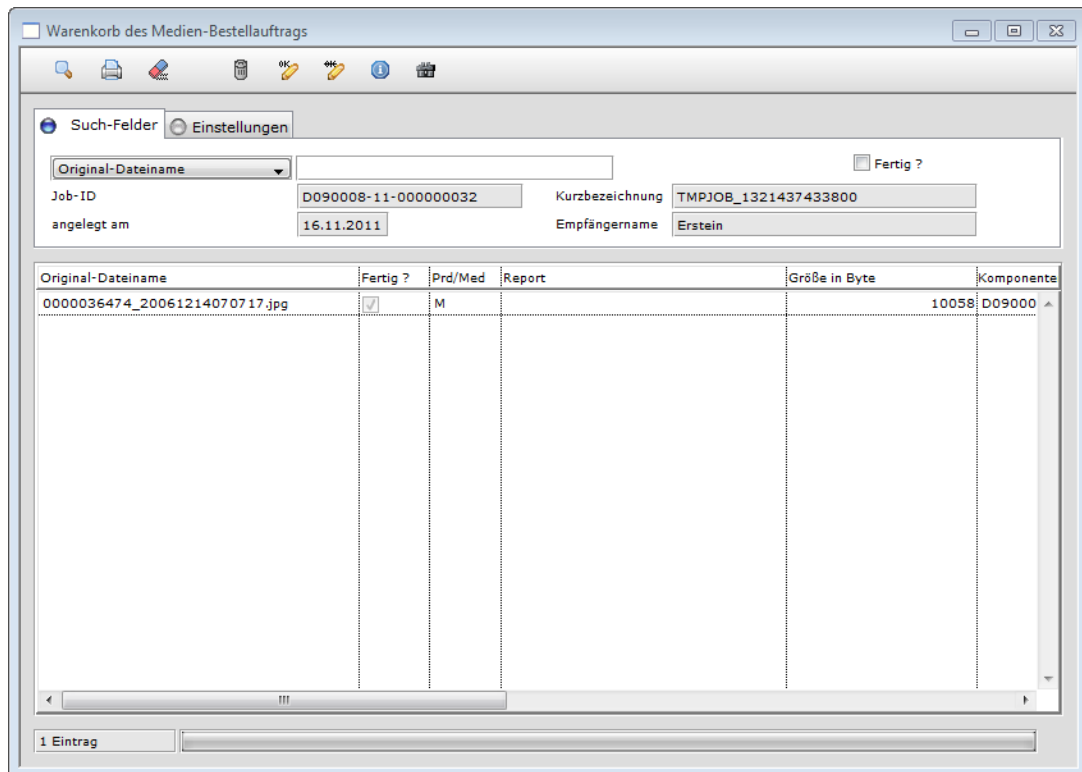
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

➡ Der Warenkorb des Medien-Bestellauftrags öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : kennzeichnet ausgewählte Komponente als fertig
- : kennzeichnet ausgewählte Komponente als nicht fertig
- : Voransicht einer Komponente

6. Um die ausgewählten MEDIAS-Objekte nun in den Bestellauftrag aufzunehmen, gehen Sie in das MEDIAS-Content-System des betreffenden Kunden. Dieses öffnen Sie, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#)⁹⁵.

7. Wählen Sie im MEDIAS-Content-System die entsprechenden Objekte aus.
8. Übernehmen Sie diese durch einen Klick auf **Bearbeiten > Übernahme von Objekten in Medien-Bestellauftrag**.



Warenkorb des Medien-Bestellauftrags

7. Schließen Sie den Warenkorb des Medien-Bestellauftrags.
 - ⇒ Es erscheint eine Freigabe-Abfrage für den Job.
8. Bestätigen Sie diese durch einen Klick auf **Ja**.
 - ⇒ Der Auftrag ist freigegeben. Der Benutzer, der bei einer Freigabe benachrichtigt werden soll, bekommt eine E-Mail.
9. Lassen Sie den Auftrag durch einen Klick auf **Ja** abarbeiten.
 - ⇒ Es erscheint ein Bericht, welche Dateien im Export-Verzeichnis zur Abholung bereitstehen.
10. Es folgt eine Abfrage, ob diese Daten ins Export-Verzeichnis kopiert werden sollen.
 - ⇒ Bestätigen Sie dies durch einen Klick auf **Start**.
11. Sie müssen das endgültige Bereitstellen im Export-Verzeichnis nochmals bestätigen. Klicken Sie dazu auf **Start**.

3.2.16 Aktionssammelkorb im Modul Medias

Wenn Sie in Ihren neuen Auftrag MEDIAS-Objekte aufnehmen möchte, diese aber bereits archiviert sind oder nicht im gewünschten Format vorliegen, können Sie nun mit Hilfe des Aktionssammelkorbs diese archivierten Objekte direkt bei der Auswahl in den Aktionssammelkorb oder über die Pipeline aufnehmen. Dabei werden nicht nur die Daten der Objekte gespeichert, sondern gleichzeitig der

Verwendungszweck. Auf diese Weise können sämtliche benötigten MEDIAS-Objekte zusammengestellt und zu einem von Ihnen bestimmten Zeitpunkt oder automatisch im Aktionssammelkorb abgearbeitet werden.

Der Aktionssammelkorb ist eine Art Warenkorb, in dem alle zu bearbeitenden Dateien gesammelt werden, die während der Verwaltung und Bearbeitung benötigt werden. Den Aktionssammelkorb erreichen Sie in Medias unter **Sammelkorb > Aktions-Sammelkorb**. Sie sehen grundsätzlich nur den für den konkreten Arbeitsplatz bestimmten Aktionssammelkorb. Eine Ausnahme bildet das Modul [Archive](#)²²³. Hier können alle Archiv-Sammelkörbe von allen Arbeitsplätzen eingesehen werden.

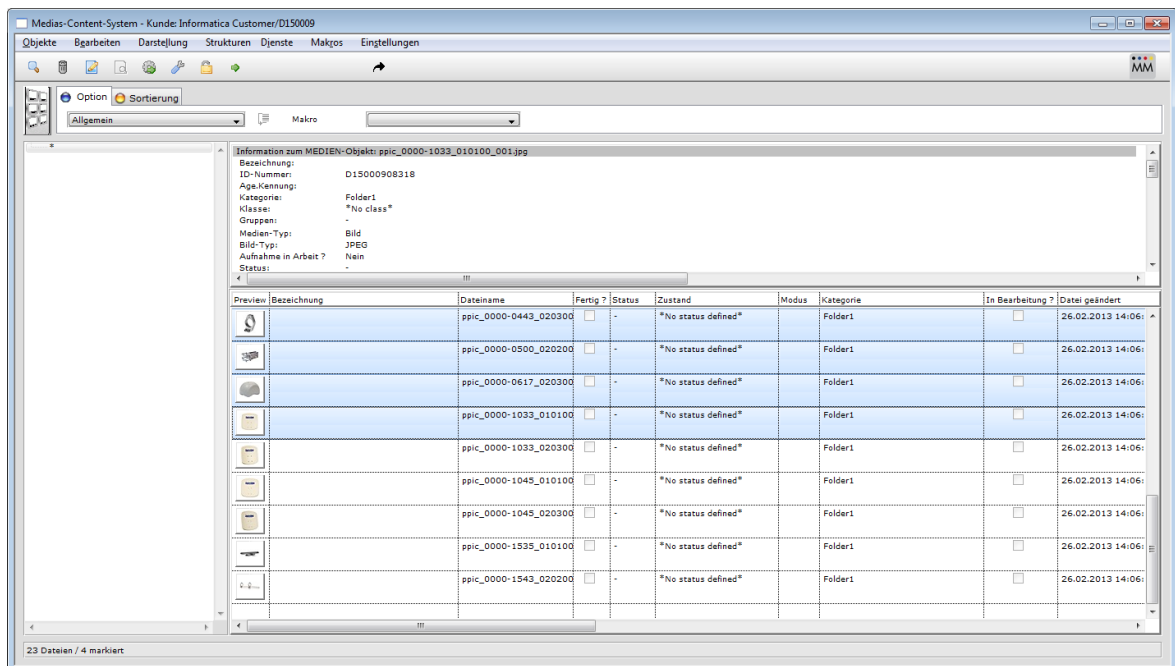
Im Aktionssammelkorb stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : alle aufgelisteten Einträge markieren
- : markierte Einträge abarbeiten
- : Fehler-Trigger und Fertig-Status anzeigen
- : Preview sowie Zusatzinformationen zu den selektierten Objekten anzeigen
- : Bericht der ausgewählten Objekte einsehen. Es werden alle Daten zur Bearbeitung der Objekte angezeigt.

3.2.17 MEDIAS-Objekte teilen

Wenn Sie MEDIAS-Objekte teilen möchten, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Toolbar
- Kontext-Menü



Medias-Objekte teilen

1. Öffnen Sie das MEDIAS-Content-System, [wie unter "MEDIAS-Content-System" beschrieben](#).
2. Markieren Sie die Objekte, welche Sie teilen möchten.
3. Durch einen Klick auf  können Sie das oder die entsprechenden Objekte teilen. Oder öffnen Sie im Kontext-Menü **Bearbeiten > Objekte teilen**.
4. Ein Klick auf den versandten Link führt auch unregistrierte User zu dem selektierten Objekt.

 **Hinweis:** Der Benutzer hat die Möglichkeit das Objekt herunterzuladen. Es ist möglich bis zu hundert Objekte zu teilen

 **Hinweis:** Administratoren ist das Teilen von MEDIAS-Objekten nicht erlaubt. Benutzerrechte werden über die Administration eingestellt ([siehe Admin](#)³⁹). Damit der Benutzer MEDIAS-Objekten teilen kann, muss in den Benutzerrechten bei dem Benutzerrecht (Medias) "Links zu Media Assets, Kollektionen und Bestellaufträgen versenden" ein Haken gesetzt werden.

Um Produktionskomponenten zu teilen, aktivieren Sie "Links zu Komponenten und Gruppen versenden" Benutzerrecht (Produktion).

Achten Sie bei den System-Parametern darauf die richtige Informatica Media Manager Web URL anzugeben.

3.3 Audit-Trail

Ursprünglich kommt der Begriff **Audit-Trail** aus dem amerikanischen Sprachraum und stellt eine Prüfungskette im Rechnungswesen dar. Sie beinhaltet die Aufzeichnungen aller einzelnen Stadien einer Transaktion und kann den gesamten Verlauf eines Kaufes, Verkaufes, einer Kundenbeschwerde oder der Lieferung von Waren zurückverfolgen, was das Problemmanagement erleichtert.

Heute müssen sich viele Unternehmen nach internationalen Standards ausrichten. Dies bezieht sich auf die Datensicherheit wie auf eine langfristige Verfügbarkeit. Darüber hinaus sind die Einhaltung gesetzlicher Richtlinien wie die Gewährleistung eines Zugriffsberechtigungskonzeptes und Archivierungsfristen damit gemeint. Interne Überprüfungen und Auswertungen können jederzeit einen Zugriff auf alle Modifizierungen an ihrer Datenbasis notwendig machen. Dabei kommen Verfahren zum Einsatz, die dem Prinzip der Prüfungskette ähneln und als [Auditierung](#)¹²⁴ bzw. im Falle der Vollprotokollierung als [Historisierung](#)¹²⁵ bezeichnet werden.

Der Product 360 Media Manager unterstützt diese Anforderungen, indem er das Aufspüren von Fehlern und deren Ursache in der Datenpflege ebenso erleichtert wie die Ermittlung von Fehleranalogien bzw. Ursachengleichartigkeit. Wie der Product 360 Media Manager diese Funktionalität umsetzt, erfahren Sie in den nächsten Kapiteln.

Grundsätzlich gilt, dass Sie die Audit-Trail-Funktionalitäten nur nutzen können, wenn sie bei den [Kunden-Einstellungen](#)¹²² aktiviert wurden.

3.3.1 Audit-Trail aktivieren



Hinweis: Die Audit-Trail-Funktionalität ist in die Standard-Installation des Product 360 Media Manager integriert. Die Konfiguration von Audit-Trail-Server und -Datenbank wird in einem separaten Installations-Handbuch beschrieben. Einstellungen, die das Sicherheitskonzept betreffen, sollte ein entsprechend geschulter Mitarbeiter übernehmen.

Grundsätzliches

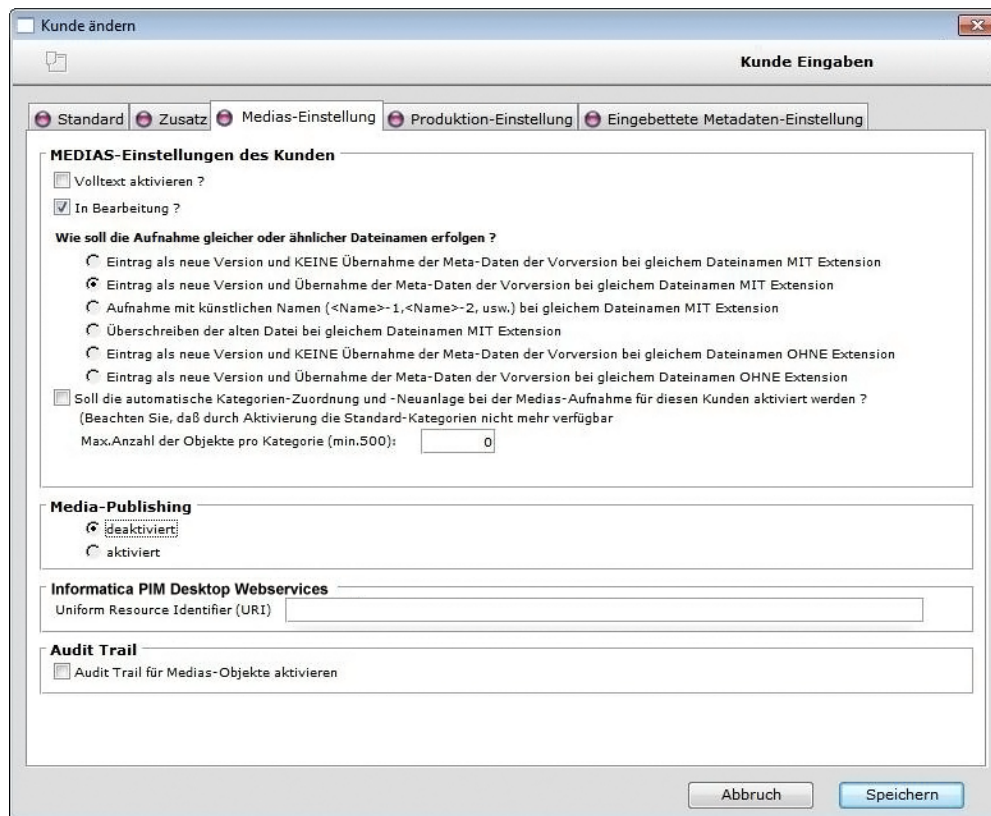
Der Audit-Trail stellt eine wichtige Kernfunktionalität des Product 360 Media Manager dar. Seine Aufgabe besteht darin, alle Datenmodifikationen von MEDIAS-Objekten in einer eigenen Datenbank zu protokollieren, die im Product 360 Media Manager durchgeführt werden. Dabei werden nicht nur von Benutzern getätigte Änderungen berücksichtigt, sondern auch automatische systemseitige Vorgänge, die durch Workflows angestoßen wurden.

Grundsätzlich ist die Überwachung von Modifikationen aller im Repository angegebenen Entitäten möglich. Wobei Modifikation nicht nur die "reine" *Änderung* bedeutet, sondern auch das *Anlegen* und *Löschen* von Daten umfasst.

Standardmäßig überwacht der Audit-Trail Modifikationen von Entitäten der Medias-Objekte. Wird ein Medias-Objekt gelöscht, werden auch die entsprechenden Datensätze aus der Datenbank entfernt.

Audit-Trail aktivieren

1. Öffnen Sie das Modul Administration
2. Wählen Sie **Personal/Kunden > Kunden**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Kunden" öffnet sich.
3. Suchen Sie den gewünschten Kunden gemäß der [Standardfunktionen](#) ⁷.
4. Wählen Sie den Reiter "Medias-Einstellungen".



Kunde ändern

Kunde Eingaben

Standard Zusatz **Medias-Einstellung** Produktion-Einstellung Eingebettete Metadaten-Einstellung

MEDIAS-Einstellungen des Kunden

☐ Volltext aktivieren ?

☒ In Bearbeitung ?

Wie soll die Aufnahme gleicher oder ähnlicher Dateinamen erfolgen ?

☐ Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension
☒ Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension
☐ Aufnahme mit künstlichen Namen (<Name>-1, <Name>-2, usw.) bei gleichem Dateinamen MIT Extension
☐ Überschreiben der alten Datei bei gleichem Dateinamen MIT Extension
☐ Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen OHNE Extension
☐ Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen OHNE Extension

☐ Soll die automatische Kategorien-Zuordnung und -Neuanlage bei der Medias-Aufnahme für diesen Kunden aktiviert werden ?
 (Beachten Sie, daß durch Aktivierung die Standard-Kategorien nicht mehr verfügbar)

Max.Anzahl der Objekte pro Kategorie (min.500):

Media-Publishing

☒ deaktiviert
☐ aktiviert

Informatica PIM Desktop Webservices

Uniform Resource Identifier (URI)

Audit Trail

☒ Audit Trail für Medias-Objekte aktivieren

Abbruch Speichern

Kundenspezifische Medias-Einstellungen

- Setzen Sie im Bereich "Audit Trail" das Häkchen vor dem Eintrag und speichern die Konfiguration.

3.3.2 Audit-Trail anwenden

Im Product 360 Media Manager ist der Audit-Trail standardmäßig so eingestellt, dass alle Modifikationen an Medias-Objekten kontinuierlich in ein Verlaufsprotokoll übertragen und in einer tabellarischen Übersicht angezeigt werden. Auf diese können Sie über einen eigenen Reiter in den Bearbeitungsmasken der Objekte zugreifen.

MEDIAS-Objekt ändern. Kunde: Sample company (D030001)

english MEDIAS-Objekt Eingaben

Merkmale Memo Technik PreView Eingebettete Metadaten Änderungsprotokoll

Geänderte Werte

Datum	Benutzer	Modul
04.01.2012 15:25:57	admin	Medias
28.12.2011 16:22:17	admin	Medias
28.12.2011 16:18:47	admin	Medias

Felder

Bezeichnung	Wert
Datum	28.12.2011
Merkmalsfeld 1	Test

Wert

28.12.2011

Das MEDIAS-Objekt kann bearbeitet werden.

Abbruch Speichern

MEDIAS-Objekt bearbeiten - Änderungsprotokoll

Im linken Bereich sind alle objektbezogenen Modifikationen in einer tabellarischen Übersicht aufgelistet. Wenn Sie dort einen Eintrag auswählen, bekommen Sie die Details dazu im rechten oberen Bereich angezeigt. Inhaltliche Änderungen werden darunter aufgeführt.

3.3.3 Technischer Hintergrund

Auditierung

Bei der **Auditierung** handelt es sich um Untersuchungsverfahren, die Prozesse hinsichtlich der Erfüllung von Anforderungen und Richtlinien bewerten. Die Audits (von lat. "Anhörung") werden dabei in den verschiedensten Bereichen eines Unternehmens durchgeführt, so zum Beispiel beim Qualitätsmanagement, bei Produktionsabläufen, beim Datenschutz, beim Kundenmanagement usw. Bei einem Audit wird der Ist-Zustand analysiert und die ursprüngliche Zielsetzung mit dem tatsächlich Erreichten verglichen. Die Daten werden in den meisten Fällen in ein relationales Datenbank-Management-System gespeichert.

Der **Audit-Log** ist die einfachste Form, um die den Datensatz betreffenden zeitlichen Informationen zu speichern. Dabei werden beim Zugriff auf die Daten zusätzliche Informationen über das *Was*, das *Wer* und das *Wann* in die Datenbank geschrieben. Dabei ist es wichtig zu wissen, dass hierbei nur die initiale Erzeugung und die letzte Bearbeitung für die spätere Auswertung zur Verfügung stehen. Diese Datensammlung kann Ausgangspunkt für die Auswertung von Berechtigungen für weiterführende Aktionen sein. Dadurch können firmeninterne Prüfungen von Prozessen durch Vorgesetzte abgebildet werden.

Einen Schritt weiter als die einfachen Audit-Logs gehen die sogenannten **Audit-Trails**, die bei jedem Schreibvorgang eine Kopie des Datensatzes mit Zeitstempel und Bearbeiter anlegen. Damit kann man einerseits die Prüfung bzw. Überwachung der Handelnden und ihrer Aktivitäten realisieren, andererseits im Schadensfall bzw. zwecks Aufdeckung doloser Handlungen die Handlungsfolge rückverfolgen und auch eine System- bzw. Datenwiederherstellung vereinfachen. Begriffstypisch für einen intakten Audit-Trail ist die progressive, d.h. vom Ursprung zum Ergebnis (Wirkung), wie auch die retrograde, d.h. von der Wirkung zurück zum Ausgangspunkt, Möglichkeit der Vorgehensweise. Der Prozess eines Audit-Trails bzw. dazu gehörige Daten sollte(n) nur bestimmten Berechtigten bzw. Systemnutzern zugänglich sein.

Historisierung

Der Begriff **Historisierung** (auch temporale Datenhaltung genannt) bezeichnet das Festhalten des zeitlichen Verlaufs von Daten in einer Datenbank. Eine Historisierung ermöglicht es, festzustellen, welcher Wert zu welchem Zeitpunkt gültig war oder gültig werden wird.

Quellenangabe:

<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/audit-trail.html>
<http://www.enzyklopaedie-der-wirtschaftsinformatik.de/wi-enzyklopaedie/lexikon/daten-wissen/Business-Intelligence>
<http://www.onpulson.de/lexikon/269/audit-trail/>
<http://www.oio.de/public/java/auditierung-jpa-historisierung-hibernate-audit-artikel.htm>
http://www.sigs.de/publications/js/2003/05/demelt_JS_05_03.pdf

4 Production

Die Produktion umfasst das auftragsbezogene Fertigen von Auftragskomponenten, welche z.B. Bilder, Grafik oder Satzlayouts sein können. Ziel des Product 360 Media Manager Systems ist u.a. die Unterstützung dieser Produktion mittels Datenorganisation und Daten-Workflow durch Einführung der digitalen Auftragstasche.

Datenorganisation ist die Strukturierung von Daten in der Weise, dass zum einen ein leichtes Wiederauffinden dieser Daten ermöglicht wird, z.B. in bezeichneten Ordnern, und zum anderen die Zugehörigkeit dieser Daten ersichtlich wird, z.B. zu einem Auftrag.

Unter **Daten-Workflow** wird der nachvollziehbare Lebenslauf von Auftragskomponenten und deren einzelne Zustände während der Produktion verstanden. Ein Beispiel für einen solchen Lebenslauf wäre der Zyklus eines Bilds vom Scan, weiter zur Bildretusche bis zum Einbau in ein InDesign-Dokument. Während dieses Zyklus sollte im Daten-Workflow nachvollziehbar sein, wer wann wie lange an dieser Auftragskomponente gearbeitet hat, welche Kosten durch die einzelnen Tätigkeiten angefallen sind und welchen Produktionszustand die Komponente zu einem beliebigen Zeitpunkt gehabt hat.

Zur Abbildung eines Workflows sind die Möglichkeiten zur Definition und Vergabe von Produktionszuständen sowie eine damit verbundene Benachrichtigung per E-Mail notwendig. Product 360 Media Manager bietet Ihnen diese Möglichkeiten, wie auch die Benachrichtigung bei kritischen Zuständen im System, z.B. bei Überschreitung von Terminen, Produktionszeiten, Kostengrenzen oder der Einbuchung von Extra-Aufwendungen.

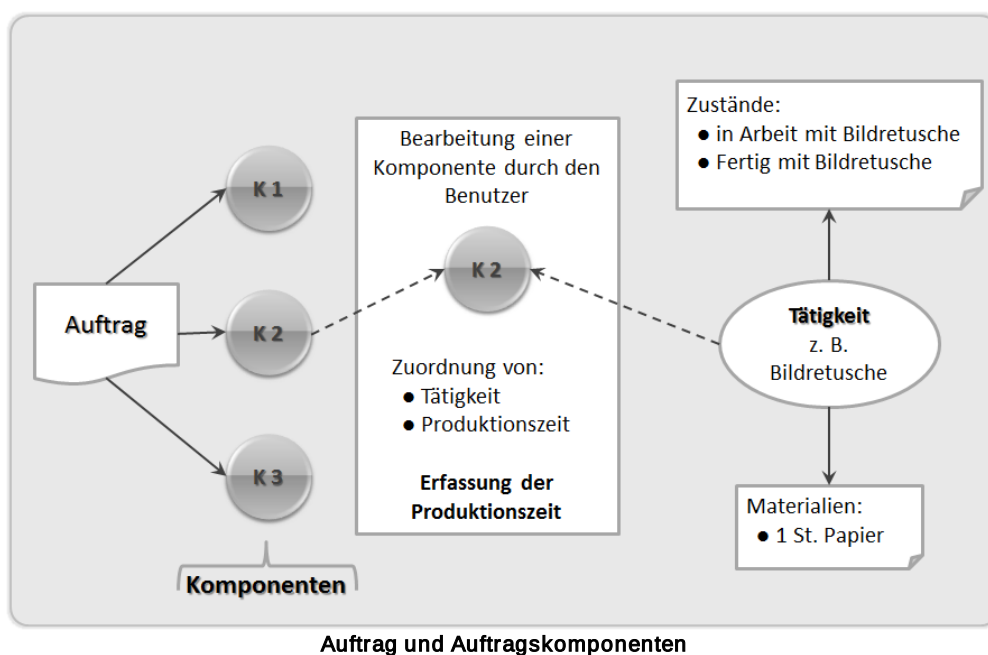
Sie können z.B. einen [Benutzer](#)^[29] wählen, der für alle [Aufträge](#)^[60] aller [Kunden](#)^[29] einzelne Kunden oder einzelne Aufträge verantwortlich ist. Dem Auftragsverantwortlichen kann beim Überschreiten von Terminen, Kosten oder Zeiten, automatisch von Product 360 Media Manager eine E-Mail mit dem entsprechenden Hinweis geschickt werden.

Des weiteren kann bei der Änderung eines [Produktionszustands](#)^[56] von Aufträgen eine E-Mail an den entsprechenden Benutzer mit einem Hinweis geschickt werden. Weisen Sie z.B. dem Produktionszustand "Auftrag bereit für Repro" den Benutzer "Team-Leiter Repro" zu, dann wird dem Benutzer jedes Mal eine E-Mail geschickt, wenn ein Auftrag diesen Produktionszustand erhält. Die dafür notwendigen Einstellungen werden im Modul [Administration](#)^[10] unter **System > System-Parameter** im [Reiter "Messages"](#)^[10] oder bei der Verwaltung von Kunden, Aufträgen und Produktionszuständen vorgenommen.

Die **digitale Auftragstasche** beinhaltet alle für einen Auftrag notwendigen Angaben zum Auftrag selbst sowie die Daten des Daten-Workflows seiner Auftragskomponenten.

Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Produktion müssen im Vorfeld einige Grundlagen geschaffen werden. Diese umfassen das Einrichten von [Tätigkeiten](#)^[54] mit den zugehörigen Stundensätzen zur Ermittlung und Abrechnung der Produktionszeiten sowie den entsprechenden Produktionszuständen und an die Tätigkeiten gebundenen [Produktionsmaterialien](#).^[58] Dies sind in aller Regel Verbrauchsmaterialien, die für den Daten-Workflow der Auftragskomponenten von Bedeutung sind.

Des Weiteren beinhaltet die Auftragstasche den Auftrag selbst mit der Zuordnung zu einem Kunden. Der Auftrag enthält die zu fertigenden Auftragskomponenten, z.B. Bilder, Grafiken, InDesign-Dokumente oder Verweise in die Mediendatenbank [Medias](#)^[81] ("MEDIAS-Links"). Die Auftragskomponenten liegen strukturiert im Ordner des Auftrags oder dessen Auftragsgruppen vor. Auftragsgruppen dienen der weiteren Gliederung eines Auftrages, z.B. in Bilder oder Texte.



 **Hinweis:** Im Modul Production steht Ihnen das [Info-Center](#)^[66] zur Verfügung.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)^[24] über **Stamm > Reports verwalten** auf.

 **Achtung:** Die Bildschirmdarstellung variiert, je nach vergebenen Benutzerrechten. Um den Benutzer nicht unnötig zu verwirren, werden bei fehlender Berechtigung die zugehörigen Felder in den entsprechenden Dialogen nicht angezeigt.

4.1 Auftragsproduktion

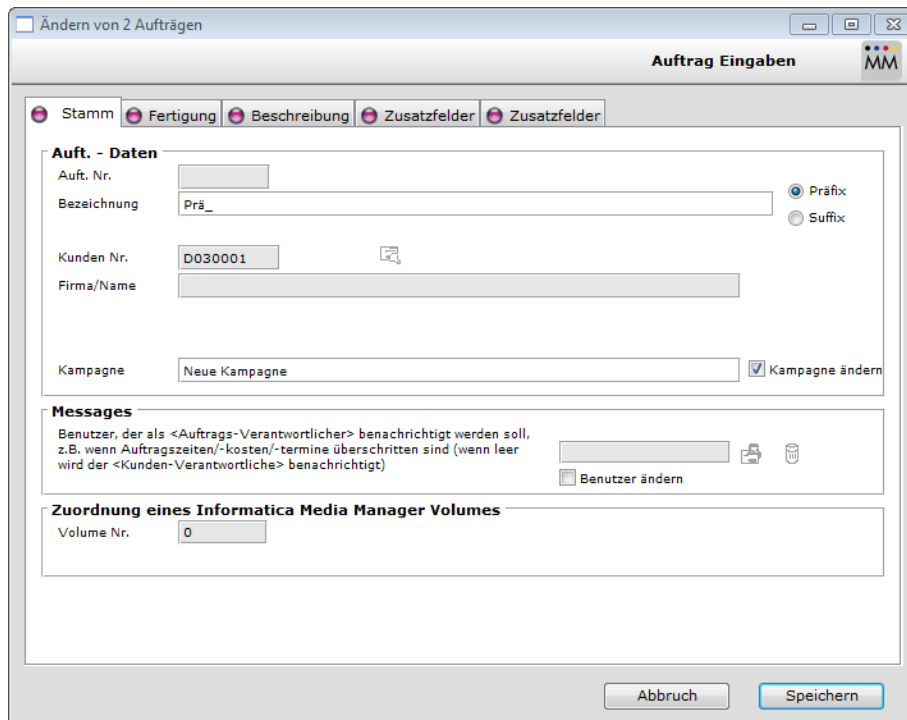
Unter dem Produzieren eines [Auftrags](#)^[60] versteht man das auftragsbezogene Bearbeiten der enthaltenen Auftragskomponenten. Die Auftragskomponenten können hierbei bereits im Auftrag enthalten sein, neu erzeugt werden oder aus der Media-Datenbank [Medias](#)^[81] ausgewählt werden. Beispiele wären das Anlegen eines InDesign-Dokuments innerhalb eines Auftrags, das Einfügen eines Bildes aus dem Modul Medias, das Erzeugen einer Grafik oder das Setzen eines Textes innerhalb des InDesign-Dokuments. Bei der Bearbeitung werden alle an der Produktion beteiligten Daten erfasst, wie [Tätigkeit](#)^[54] Produktionsdauer oder [Produktionszustand](#)^[56] nach der Bearbeitung.

 **Hinweis:** Um die Produktion zu vereinfachen, ist der Menüpunkt **Stamm > Aufträge verwalten** aus dem Modul [Administration](#)^[10] auch im Modul Production verfügbar. Wenn Sie als Werbeagentur arbeiten, dann erscheint dieser Menüpunkt nicht.

4.1.1 Aufträge verwalten

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Auftrag neu anlegen" und "Auftrag ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Öffnen Sie **Stamm > Aufträge verwalten**.
 - ⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Aufträge" öffnet sich. Hier werden neue Aufträge angelegt und bereits angelegte Aufträge geändert, kopiert oder gelöscht. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.
 - ⇒ Für alle Aufträge gilt, dass Sie durch das Markieren eines oder mehrere Aufträge und das Klicken auf  einen Auftrag oder mehrere löschen.
2. Klicken Sie auf , um einen neuen Auftrag anzulegen.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrag neu anlegen" öffnet sich.



Neuen Auftrag erstellen

3. Vergeben Sie für Ihren neuen Auftrag eine Auftragsnummer und eine Bezeichnung.

 **Hinweis:** Die Eingabe ist nur möglich, wenn Product 360 Media Manager nicht im Modus vorgegebener Kunden- und Auftragsnummern betrieben wird. Sollten Sie die Auftragsnummer nicht manuell vergeben können, besteht die Auftragsnummer aus einer zweistelligen Jahreskennung, z.B. "07" im Jahr 2007, und einer laufenden Nummer.

4. Wählen Sie den betreffenden [Kunden](#)^[29] über  aus und vergeben, falls gewünscht, eine Bezeichnung unter "Kampagne".
5. Im Bereich "Messages" können Sie einen [Benutzer](#)^[29] wählen, der als Auftragsverantwortlicher benachrichtigt werden soll, wenn z.B. Auftragstermine oder -kosten überschritten werden. Ist dieses Feld leer, wird der Kundenverantwortliche benachrichtigt.
6. Ordnen Sie dem [Auftrag](#)^[60] anschließend ein Product 360 Media Manager [Volume](#)^[22] zu.
7. Im Reiter "Fertigung" können Fertigungsdaten, z.B. Termine oder Kosten, hinterlegt werden.
 - Im Bereich "Fertigungsdaten" definieren Sie Termine von "Fertigungs-Beginn" und "Fertigstellung". Außerdem können Sie dort das Anlage-Datum sowie das Datum der letzten Bearbeitung vermerken. Mit den entsprechenden Kästchen können Sie den "In Bearbeitung?"- und "Fertig?"-Status setzen. Die Angabe "Fertig in %" gibt eine ungefähre Auskunft über den Stand der Produktion.

 **Hinweis:** Der Wert im Feld "Fertig in %" wird auf Basis der "Soll-Stunden" und "Ist-Stunden" berechnet und von Product 360 Media Manager während der Produktion laufend aktualisiert.

- Im Bereich "Zeiten/Kosten" geben Sie vor, wie viele "Soll-Stunden" für den Auftrag geplant sind und wie "Soll-Preis/Kosten" angesetzt sind. Diese beinhalten nicht nur Arbeitsstunden, sondern auch Verbrauchsmaterialien und alle anderen Kosten, die im Zuge des von Product 360 Media Manager erfassten Workflows anfallen. Des Weiteren können Sie in diesem Bereich die "Ist-Stunden" und "Ist-Preis/Kosten" abfragen. Die Angabe der Soll-Werte ist nicht zwingend, sollte aber hinsichtlich einer sinnvollen Nachkalkulation durchgeführt werden.
 - Im Bereich "Fertigungszustand" können Sie angeben, welchen [Produktionszustand](#)^[56], z.B. "Alle Daten des Jobs außer Haus" oder "Auftrag ist fertig", der Auftrag im Augenblick hat.
8. Unter dem Reiter "Beschreibung" können Informationen zum Auftrag in einem Memo-Feld hinterlegt werden.
- Klicken Sie auf , um z.B. ein vorher angelegtes [Formular](#)^[52] einzufügen. In der "Auswahl-liste Formulare" wählen Sie dann ein Formular aus.
 - Mittels  können Sie den Beschreibungstext in die Zwischenablage kopieren, um ihn z.B. in einem Textverarbeitungsprogramm zu bearbeiten oder in eine E-Mail einzufügen.
9. Unter den beiden Reitern "Zusatzfelder" können Zusatzfelder von Ihnen frei beschrieben werden.

 **Hinweis:** Sie können die Bezeichnungen der Zusatzfelder im Modul [Administration](#)^[10] unter **System > Benutzerdefinierte Felder** verändern. Beachten Sie, dass Sie das Modul Production auf Ihrer Arbeitsstation neu starten müssen, damit die Änderungen sichtbar werden.

 **Hinweis:** Bei der Neuerfassung eines Auftrags wird automatisch ein Eintrag mit der [Gruppenbezeichnung](#) **"*Hauptprojekt*"**^[151] in den Auftragsgruppen vorgenommen. Dieser Gruppeneintrag ist in der Verwaltung der Gruppen nicht sichtbar. Er muss explizit über die Verwaltung des Auftrags selbst bearbeitet werden. Die Eintragung hat organisatorische Gründe innerhalb von Product 360 Media Manager und seiner Datenbankstruktur.

10. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Auftrag zu speichern.

⇒ Der neu angelegte Auftrag befindet sich nun in der "Übersichtsliste Aufträge".

11. In der "Übersichtsliste Aufträge" können Sie indem Sie auf  klicken einen Auftrag zum Bearbeiten zu öffnen.

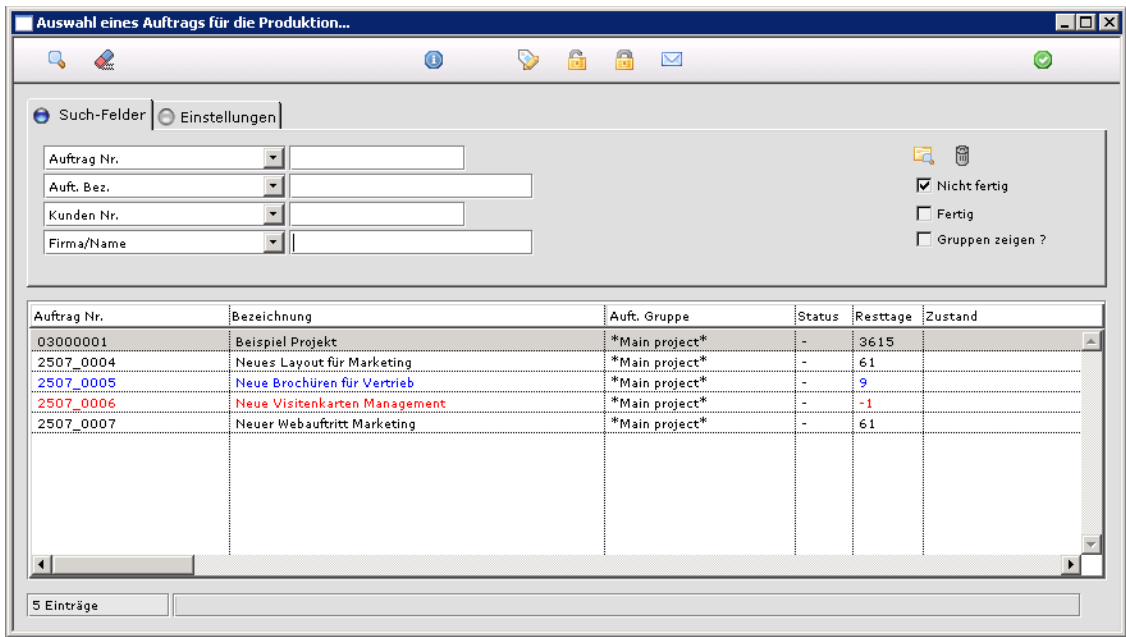
 **Hinweis:** Wenn Sie mehrere Aufträge vom gleichen Kunden auswählen, werden durch das Anklicken der Checkboxes, Anpassungen für alle Aufträge übernommen.

4.1.2 Auftrag direkt auswählen

Unter **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag** öffnen Sie die Übersichtsliste der Aufträge. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Zustand/Quittierung ändern
- : Gesperrten Auftrag entsperren
- : Auftrag nur sperren
- : Link zu diesem Auftrag versenden. Über eine im System hinterlegte Auftrags-Id wird der aktuelle Auftrag identifiziert und in der E-Mail entsprechend referenziert.

Diese zusätzlichen Funktionen sind auch über das Kontextmenü ansprechbar.



Auftrag Nr.	Bezeichnung	Auftr. Gruppe	Status	Resttage	Zustand
03000001	Beispiel Projekt	*Main project*	-	3615	
2507_0004	Neues Layout für Marketing	*Main project*	-	61	
2507_0005	Neue Brochüren für Vertrieb	*Main project*	-	9	
2507_0006	Neue Visitenkarten Management	*Main project*	-	-1	
2507_0007	Neuer Webauftritt Marketing	*Main project*	-	61	

Auswahl eines Auftrags für die Produktion

 **Hinweis:** Im Modul [Administration](#) können Sie unter **System > Benutzerdefinierte Felder** Auftragszusatzfelder definieren, die Ihnen unter den Reitern "mehr Such-Felder" (2x) zur Verfügung stehen.

- Wollen Sie beispielsweise Aufträge über die zugehörige Auftragsnummer suchen, haben Sie in Product 360 Media Manager die Möglichkeit mit so genannten Wildcards (Platzhalter) zu arbeiten.
- Zusätzlich können Sie mittels der "Fertig"- und die "Nicht fertig"-Optionen im Reiter "Such-Felder" nach allen fertigen bzw. noch nicht fertigen Aufträgen filtern.
- Der Reiter "Einstellungen" ermöglicht Ihnen, das Verhalten der Auftragsuche entsprechend anzupassen.

In der Liste sehen Sie neben den allgemeinen Daten des Auftrags, wie Auftragsnummer, Bezeichnung und Status, auch noch zusätzliche Informationen zum Auftrag selbst. Durch Anklicken der Option "Gruppen anzeigen?" im Reiter "Such-Felder" können die einzelnen Auftragsgruppen der Aufträge angezeigt werden. In der Spalte "Resttage" wird die noch verbleibende Zeit bis zum Fertigstellungstermin des Auftrags in Tagen angezeigt.



Hinweis: Unter Berücksichtigung der "Anzahl Tage bis Alarm für Auftragstermin" werden die relevanten Aufträge grün, blau oder rot eingefärbt. Sie können diese Funktion im Modul Administration unter **System > System-Parameter** unter dem [Reiter "Planung"](#)¹⁰ anpassen.

- Zusätzlich können Sie sich mittels  weitere Informationen zum ausgewählten Auftrag anzeigen lassen, z.B. den Kunden, Terminen oder den [Produktionszustand](#).⁵⁶
-  ermöglicht die Vergabe von Produktionszuständen und die Änderung der Termine von Aufträgen oder der zugehörigen Auftragsgruppen. Im Auswahlfeld "Zustand?" können nur die Produktionszustände gewählt werden, die der allgemeinen [Tätigkeit "*ARBEITSSCHRITT*"](#)⁵⁴ zugeordnet sind. Diese Funktion ist analog zur Änderung des Produktionszustands in der Auftragstasche.

Termin und Zustände dem Auftrag zuordnen

- Die Übernahme eines markierten Auftrages nach der Suche erfolgt mittels  oder durch einen Doppelklick auf den Auftrag. Damit öffnen Sie die [Auftragstasche](#).¹³³



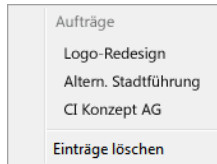
Hinweis: Sollte nur ein Auftrag gefiltert worden sein, wird sofort nach der Filterung die zugehörige Auftragstasche geöffnet. Wurde zuvor ein Auftragsmemo angelegt (Zusatzbeschreibung für den Auftrag), wird dieses angezeigt, bevor die Auftragstasche geöffnet wird. Es kann vom Benutzer geändert werden, sofern er die Berechtigung dazu hat.



Tipp: Sie können mehrere Auftragstaschen gleichzeitig öffnen.

4.1.3 Bearbeitungshistorie

In einer Medienagentur ist es üblich, dass eine Benutzergruppe in mehrere Kundenaufträge involviert ist. Deshalb möchte jeder Benutzer wissen, welche Projekte gerade bearbeitet wurden. Über **Datei > Zuletzt benutzt** öffnen Sie die Bearbeitungshistorie.



**Auflistung der
zuletzt bearbeiteten
Projekte**

Die Angaben sind benutzerbezogen und nach Aktualität, also der jeweils letzten Bearbeitungszeit sortiert. Es werden maximal 10 Einträge angezeigt. Jedes Projekt wird singulär referenziert, auch wenn es mehrmals bearbeitet wurden. Die Liste wird durch jeden Aufruf des Moduls und bei Änderungen der Auftragstasche aktualisiert.

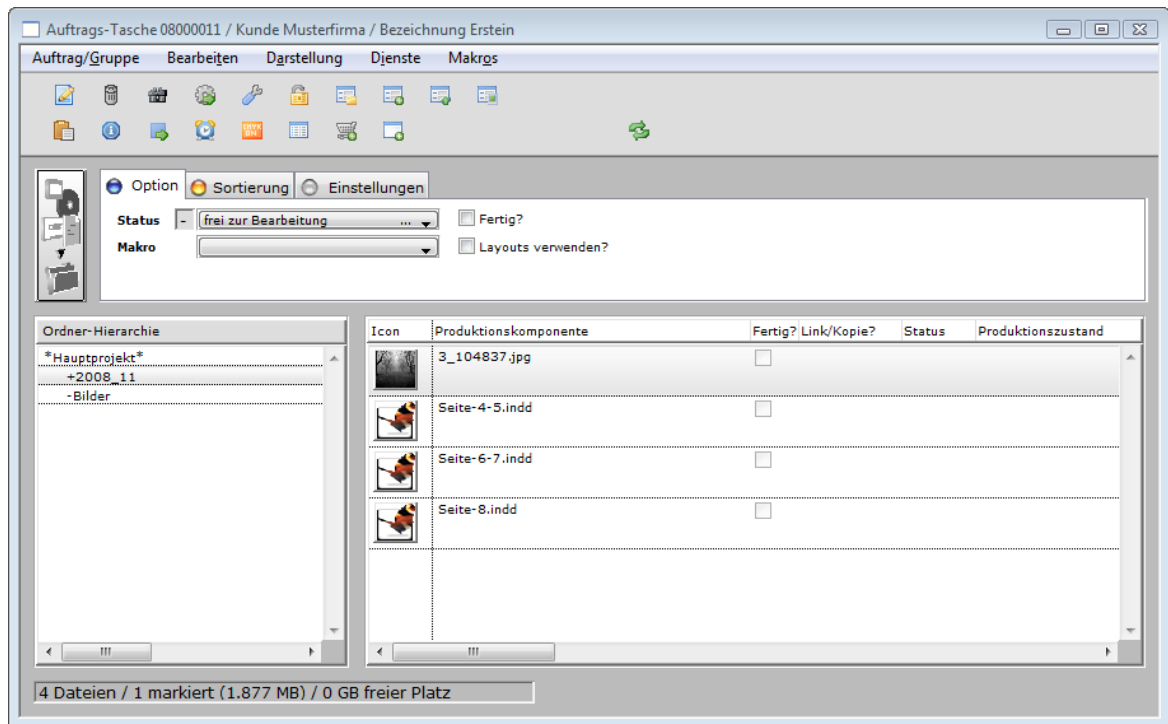
Über **Einträge löschen** leeren Sie die Bearbeitungshistorie.



Hinweis: Die Anzeige der Projektbezeichnung ist von den den [Systemeinstellungen](#)¹⁴ für das Modul Production abhängig. Wenn die Verwendung von Nummernkreisen eingestellt wird, so werden entsprechende Präfixe der Bezeichnung vorangestellt.

4.1.4 Auftrag über die Auftragstasche bearbeiten

Nach dem erfolgreichen Auswählen eines [Auftrags](#)⁶⁰ erscheint das eigentliche Produktionsfenster mit den Auftragsskomponenten, die sogenannte Auftrags- oder Job-Tasche.



Auftragstasche

 **Hinweis:** Die obige Darstellung zeigt auch die eingeschalteten Zusatzschaltflächen. Bei der Auslieferung ist die vereinfachte Darstellung eingestellt. Sie können dies unter **Auftrag/Gruppe > Zusatz Buttons anzeigen** ändern.

Im Bereich "Ordner-Hierarchie" sind die dem Auftrag zugeordneten Auftragsgruppen aufgelistet. Durch Anklicken einer Auftragsgruppe in der Liste werden die in der ausgewählten Auftragsgruppe enthaltenen Auftragskomponenten im Bereich "Produktionskomponenten" dargestellt.

Der Bereich "Produktionskomponenten" beinhaltet in der voreingestellten Darstellung "Liste mit Icon" den Namen der Datei und ein Icon, der bei der Aufnahme zugewiesenen Anwendung. Wenn es sich um eine Bilddatei oder ein [MEDIAS-Objekt](#)^[82] handelt, ist es das Preview der Originaldatei in einer niedrigen Auflösung. In der unteren Zeile sehen Sie weitere Informationen, wie z.B. den freien Festplattenplatz oder die gesamte Größe der markierten Dateien.

Diejenigen Auftragskomponenten, welche einen Verweis auf eine MEDIAS-Objekt der Datenbank [Medias](#)^[81] beinhalten, sind als MEDIAS-Link gekennzeichnet.

 **Tipp:** Wenn Sie in den Systemparametern die Thumbnail-Darstellung gewählt haben, so werden anstelle der Icons in der Auftragstasche Thumbnails angezeigt ([siehe "Systemeinstellungen" im Modul Administration](#)).^[10]



Hinweis: Auf Macintosh-Systemen können Sie eine oder mehrere Auftragskomponenten markieren und per Drag & Drop komfortabel z.B. auf den Finder oder eine einzelne Auftragskomponente in einen Bildrahmen von InDesign ziehen. Wenn Sie die Auftragskomponente auf den Finder ziehen, wird eine Kopie in dem jeweiligen Ordner erstellt. Beachten Sie, dass Sie für Drag & Drop die Maustaste so lange gedrückt halten müssen, bis die Uhr verschwunden ist und ein Rechteckrahmen beim Bewegen erscheint.

Ein Doppelklick auf eine Auftragskomponente startet die [Bearbeitung durch Aufruf eines Product 360 Media Manager Bearbeitungsfensters](#).¹⁴⁸

Oberhalb des Bereichs "Produktionskomponente" sind die "Status-Liste", die "Fertig?"-Kennung und die "Makro-Liste" angeordnet. In der "Makro-Liste" werden die verfügbaren Makros angezeigt. Durch eine Auswahl wird  und ev.  belegt. Näheres dazu lesen Sie unter [Umrechnen/Bereitstellen in der Pipeline](#).¹⁵⁰

Die "Fertig?"-Kennung kann von einem berechtigten Benutzer manuell für den Auftrag gesetzt werden. Nach Vergeben der "Fertig?"-Kennung wird der [Auftrag auf Vollständigkeit geprüft](#).¹⁴¹ (analog zu **Auftrag/Gruppe > Prüfen**).

Die "Status-Liste" zeigt den momentanen Status des Auftrags bzw. der ausgewählten Auftragsgruppe an. Durch Anklicken eines anderen Status in der "Status-Liste" kann der Status geändert werden. Der Archivierungsstatus "archiviert" kann nur durch das Archivierungsmenü vergeben werden. Voraussetzung für eine Archivierung ist die vorige Sperrung der Auftragsgruppe oder des gesamten Auftrags. Die "Status-Liste" kann die folgenden Attribute enthalten.

Status	Bedeutung
frei zur Bearbeitung	Bearbeitung der Auftragskomponenten der Auftragsgruppe oder des gesamten Auftrags möglich
gesperrt	Bearbeitung der Auftragskomponenten der Auftragsgruppe oder des gesamten Auftrags nicht möglich
archiviert	Auftragskomponenten der Auftragsgruppe oder des gesamten Auftrags archiviert

Nach Vergabe des Status "gesperrt" wird die [Auftragsgruppe](#).¹⁵¹ oder der gesamte Auftrag auf Vollständigkeit kontrolliert.

4.1.4.1 Menüfunktionen der Auftragstasche

Im der Menüleiste der Auftragstasche stehen Ihnen folgende Menüfunktionen zur Verfügung:

Auftrag/Gruppe

Menüpunkt	Bedeutung
Info	Zeigt die Auftragsdaten in einem separaten Fenster an

Menüpunkt	Bedeutung
Memo	Ermöglicht das Anzeigen und Editieren des Auftragsmemos
Aktualisieren	Dient dem erneuten Einlesen der Auftragskomponenten
Previewgenerierung deaktivieren	Deaktiviert die Erzeugung von Previews bei der Aufnahme von Auftragskomponenten in die Auftragstasche; dadurch kann die Aufnahme schneller durchgeführt werden.
Prüfen/Aktualisieren nur aktuelle Gruppe	Ist dies aktiviert, wird beim Aufruf des Menüpunkts Auftrag/Gruppe > Prüfen nur die momentan ausgewählte Gruppe überprüft.
Prüfen	Dient zur Kontrolle der Auftragsverzeichnisse und den zugehörigen Datenbankeinträgen. Die Prüfung erfolgt über alle Gruppen und Verzeichnisse des Auftrags . ⁶⁰ Nach der Prüfung wird das Ergebnis als Bericht angezeigt. Fehlende Dateien werden sofort aus der Datenbank gelöscht!
Dubletten anzeigen	Zeigt Ihnen Dubletten in der Auftragstasche an. Dubletten sind hierbei gleich lautende Dateinamen mit unterschiedlicher Groß- und Kleinschreibung. Da dies nur unter UNIX Fileserver-Systemen, z.B. Helios, vorkommt, sollten Sie solche Dubletten vermeiden, da im Allgemeinen bei unterschiedlichen Anwendungen dadurch Probleme auftreten können.
Zustand vergeben	Ermöglicht das Ändern bzw. Setzen von Produktionszuständen ⁵⁶ und Terminen einer Auftragsgruppe bzw. des Auftrags
Auftragsgruppe anlegen	Ermöglicht das Anlegen einer Auftragsgruppe innerhalb des aktuellen Auftrags
Automatisches Aktualisieren	Ermöglicht ein automatisches Überprüfen der Auftragstasche mit dem Auftragsordner. Es wird hier im Gegensatz zum Prüfen nur auf die Anzahl der Dateien geprüft und bei einem Unterschied die entsprechenden Dateien aufgenommen bzw. die Datenbankeinträge gelöscht.
Meldungen anzeigen	Durch Anklicken dieser Option können Sie Warn- und Fehlermeldungen sofort bei der entsprechenden Aktion anzeigen lassen, z.B. beim Aufnehmen von Dateien. Bei nicht aktivierter Option wird am Ende ein Protokoll der Aktionen aufgelistet.
Zusatz-Buttons anzeigen	Schaltet die zusätzlichen Symbolleiste ein oder aus
FolderManager starten (nur unter Macintosh-Systemen)	Ermöglicht das Arbeiten direkt im Ordner-Alias der Auftragstasche auf dem Desktop. Änderungen werden beim erneuten Anklicken der Auftragstasche automatisch aktualisiert.
OPI überprüfen	Bei der Überprüfung werden auch die Layout-Bilder berücksichtigt.
Schließen	Schließt die aktive Auftragstasche

Bearbeiten

Menüpunkt	Bedeutung
Neu Aufnahme	Neu aufnehmen von einer oder mehreren Dateien, einer Vorlage, von MEDIAS-Komponenten usw.
Ändern/Umbenennen	Ändern der Auftragskomponente ¹⁴⁷
Löschen	Auftragskomponenten bzw. Dateien aus der Auftrags tasche löschen
Duplizieren	Kopiert eine ausgewählte Auftragskomponente
Verschieben	Verschieben der ausgewählten Auftragskomponenten in eine andere Auftragsgruppe desselben Auftrags
Ins Verzeichnis kopieren (Auschecken)	Ermöglicht das Kopieren markierter Dateien in der Auftrags tasche in einen ausgewählten Ordner. Das kopierte Objekt erhält dann den "Ausgecheckt"-Status, sofern die Option "Aus-checken" aktiviert ist. Ansonsten kann das markierte Objekt in einen ausgewählten Ordner kopiert werden, ohne den "Ausgecheckt"-Status zu erhalten. Die Datei bleibt dann für andere Anwender editierbar. Um den "Ausgecheckt"-Status wieder aufzuheben, muss  geklickt werden. Dies darf nur der Administrator oder der Benutzer ²⁹ , der das Objekt ausgecheckt hat. Wieder Einchecken in die Produktion wird durch voriges Unlocken und Löschen der alten Datei und nachfolgender Neu-Aufnahme der gleichen Datei erreicht. Der "Ausgecheckt"-Status wird dann aufgehoben. Der "Ausgecheckt"-Status wird Ihnen in den Übersichtsliste für jedes MEDIAS-Objekt ⁸² angezeigt.
Auschecken aktivieren	Bei aktiviertem Auschecken können Dateien mit der oben beschriebenen Funktion "In Verzeichnis kopieren" ausgecheckt werden, d.h. diese Dateien bekommen den "Ausgecheckt"-Status und können von anderen Benutzern nicht mehr editiert werden. Bei nicht aktiviertem Auschecken werden die Objekte lediglich in einen ausgewählten Ordner kopiert, d.h. diese Dateien bekommen nicht den "Ausgecheckt"-Status und können von anderen Benutzern editiert werden.
Drucken	Ermöglicht den Ausdruck der Komponentenliste
Pfadanzeige	Zeigt den Datei-Verzeichnispfad der ausgewählten Auftragskomponente an
Pfadaufruf	Öffnet das Verzeichnis, in dem die Datei zu der ausgewählten Auftragskomponente liegt
Suchen	Ermöglicht die Suche von Dateinamen
De-/Markiere für MEDIAS-Aufnahme	Markiert bzw. demarkiert die Auftragskomponente(n) für eine automatische Aufnahme in das Modul Medias ⁸¹

Menüpunkt	Bedeutung
Ent-/Sperr Komponente	Erlaubt bei entsprechender Berechtigung das Sperren und Entsperren einzelner Auftragskomponenten für die weitere Bearbeitung
Übernahme in Medien-Bestellauftrag	Dient der Aufnahme einer markierten Datei der Auftragstasche in einen geöffneten Medien-Bestellauftrag
Umrechnen/Bereitstellen in PIPELINE	Erlaubt das Umrechnen und Bearbeiten markierter Dateien in der Auftragstasche mittels einer definierten Pipeline . ^[194] Voraussetzung ist eine gültige Lizenz für das Modul Pipeline . ^[177]

Darstellung

Menüpunkt	Bedeutung
Als Liste	Darstellung der Inhalte der Auftragstasche als Liste
Als Liste mit Icon	Darstellung der Inhalte der Auftragstasche als Liste mit Icons
Als Tablett	Darstellung der Inhalte der Auftragstasche als Tablett
Ordner Hierarchie ein-/ ausschalten	Schaltet die Ordner Hierarchie ein oder aus
Im Hauptprojekt alle Dateien anzeigen	Zeigt im Hauptprojekt alle Dateien an
Anordnen	...nach Dateiname ...nach Anwendung ...nach Zustand ...nach Datum
Darstellungsoptionen	...CMYK ein ? ...MAC Namen anzeigen?
Gruppe Sortieren	...nach Ordner Verzeichnis ...nach Name

Dienste

Menüpunkt	Bedeutung
InDesign (nur unter Macintosh-Systemen)	Überprüfen, Sammeln, Austauschen und Zuordnen von Bildern in InDesign.
Produktionszeiten des Auftrags	Anzeige der Übersichtsliste der Produktionszeiten des aktuellen Auftrags . ^[60] bei entsprechender Berechtigung können hier die Produktionszeiten gesichtet, neu angelegt oder gelöscht werden.

Menüpunkt	Bedeutung
Produktionsmaterialien des Auftrags	Anzeige der Übersichtsliste der Produktionsmaterialien ⁵⁸ des aktuellen Auftrags; bei entsprechender Berechtigung können hier die Verbrauchsmaterialien gesichtet, neu angelegt oder gelöscht werden.
Bildanalyse	Werden HELIOS und das Modul Pipeline ¹⁷⁷ eingesetzt, kann über diesen Menüpunkt eine Bildanalyse einer nicht archivierten Datei durchgeführt werden. Es werden sämtliche Informationen, wie Farbkanäle oder Farbprofile, angezeigt.
Touch durchführen	Erzwingt eine Aktualisierung des Helios OPI Layout-Bildes
Neue Previews über MEDIAS	Erzwingt eine Aktualisierung des Preview-Bildes der Auftragskomponente

Makros

Menüpunkt	Bedeutung
Layoutbild verwenden	Beim Einsatz von OPI kann hier für die nachfolgende Makro-Aktion das Layout-Bild verwendet werden.
Ihre Makros	Hier können die zur Verfügung stehenden Makros ausgewählt und gestartet werden.

4.1.4.2 Symbole der Auftrags tasche

Symbol	Bedeutung
	Datei-Informationen anzeigen, ändern bzw. umbenennen
	Löschen einer ausgewählten Auftragskomponente mit der zugehörigen Datei. Sollte es sich bei der Auftragskomponente um einen MEDIAS-Link handeln, wird nur der Verweis gelöscht, nicht aber das MEDIAS-Objekt ⁸² selbst.
	Öffnet ein Fenster und zeigt die Detail-Darstellung der ausgewählten Auftragskomponenten, sofern diese existiert oder ermittelt werden kann
	erlaubt das Umrechnen und Bearbeiten markierter Auftragskomponenten der Auftrags tasche mittels einer definierten Pipeline ¹⁹⁴ (Voraussetzung ist eine gültige Lizenz für das Modul Pipeline ¹⁷⁷)
	Bearbeiten einer oder mehrerer Auftragskomponenten
	Entsperren einer ausgecheckten Auftragskomponente. Dies kann nur vom Administrator oder dem Benutzer ²⁹ durchgeführt werden, der die Auftragskomponente ausgecheckt hat. Die Funktion hebt den Status "Ausgecheckt" einer Auftragskomponente auf.

Symbol	Bedeutung
	Aufnahme einer Multimedia-Komponente als neue Auftragskomponente. Es kann dabei ein Ordner, ein Verzeichnis oder eine Datei aufgenommen werden. Der Name der Datei kann direkt bei der Aufnahme geändert werden.
	Einfügen einer Vorlagen-Datei in die Auftragstasche
	Aufnahme bestehender Auftragskomponenten in die Auftragstasche
	Einfügen eines MEDIAS-Objekts in die Auftragstasche
	Kontrolle eines InDesign-Dokuments auf fehlende Bilder (nur unter Macintosh)
	Pfad der ausgewählten Auftragskomponente in die Zwischenablage kopieren
	Ermöglicht das Anzeigen und Editieren des Auftrags-Memos
	Exportieren der Auftragskomponente in eine andere Anwendung über ein Makro
	Hier können manuell Zeiten auf den Aufträge ⁶⁰ gebucht werden.
	Dieses Symbol wechselt zwischen "CMYK ein" und "CMYK aus". Hier kann die Darstellung der Auftragskomponenten von EPS-Masterdateien und einer vorhandenen Vierfachseparation ein- oder ausgeschaltet werden. z.B. wird die Darstellung der Dateien test.eps, test.eps.C, test.eps.M, test.eps.Y und test.eps.K bei ausgeschalteter CMYK-Darstellung auf die Darstellung der Datei test .eps reduziert, was eine höhere Übersichtlichkeit bewirkt.
	Wechselt zwischen den Darstellungen "Icon", "Liste" und "Tablett"
	Dieses Symbol ist nur in der Listen- oder Icon-Darstellung aktiv. Mit ihr können ausgewählte Auftragskomponenten der Übersichtsliste in einen Medien-Bestellauftrag übernommen werden. Hierzu muss das Positionen-Fenster eines Medien-Bestellauftrags geöffnet sein oder es wird über dieses Symbol ein neuer Medien-Bestellauftrag angelegt.
	Mit diesem Symbol können Sie eine einzelne Datei in die Auftragstasche einfügen.
	Dient dem Exportieren des Pfads des Layout-Bilds einer ausgewählten Auftragskomponente durch ein zuvor in der "Makro-Liste" ausgewähltes Makro. Das Symbol ist nur verfügbar, wenn unter den Systemparametern der gültige Name des Unterverzeichnisses für Layout-Bilder eingetragen ist. Über das Symbol wird in dem Unterverzeichnis der Layout-Bilder das zur ausgewählten Auftragskomponente zugehörige Layout-Bild gesucht und bei dessen Existenz der Pfad dieses Layout-Bilds dem Makro übergeben.
	Neue Previews aus Medias holen

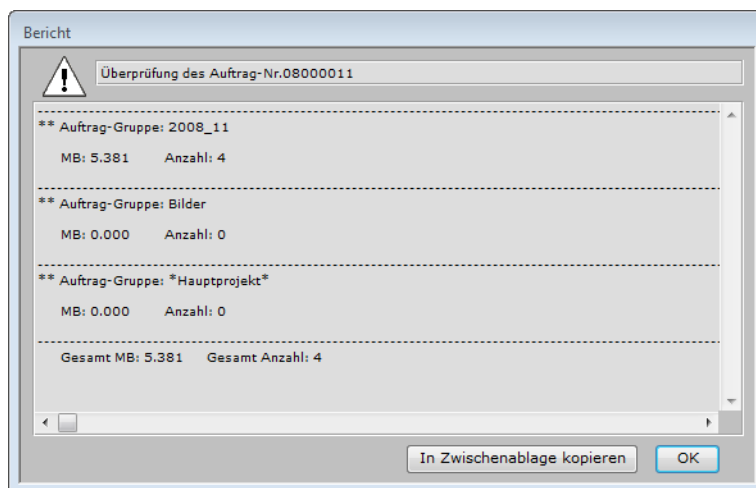


Tipp: Nutzen Sie die Memo-Funktion. Sie ermöglicht Ihnen, Beschreibungen oder Notizen auftragsbezogen für sich und Ihre Mitarbeiter am Auftrag zu vermerken. Geben Sie im Text Ihren Kurznamen und das Datum der Eintragung an, so ist auch eine spätere Bezugnahme möglich.

 **Hinweis:** Beachten Sie, dass mehrere Auftragsaschen gleichzeitig geöffnet sein können. Unter Macintosh-Systemen wird für jeden Auftrag standardmäßig ein Ordner-Alias auf dem Desktop angelegt, in dem Sie Ihre spezifischen Auftragskomponenten einsehen können. Falls Sie das nicht wünschen, kann dies im Modul [Administration](#)^[10] unter **System > System-Parameter** im [Reiter "Produktion"](#)^[10] geändert werden.

4.1.5 Auftrag prüfen

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - ⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie einen Auftrag aus.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
4. Wählen Sie **Auftrag/Gruppe > Prüfen**, um einen Auftrag zu prüfen.
 - ⇒ Nach Beendigung der Prüfung wird ein Bericht angezeigt.



Auftrag prüfen

Sollten Dateien nicht mehr existieren, die bereits in der Datenbank vorhanden waren, werden diese automatisch aus der Datenbank gelöscht!

 **Hinweis:** Wenn Sie nach der Prüfung gefragt werden, ob Sie aufgefundenen Dateien gleich aufnehmen wollen, achten Sie darauf, dass diese Aufnahme immer von der Plattform – also Windows oder Macintosh – durchgeführt wird, von der aus diese Dateien in die Verzeichnisse kopiert wurden. Ansonsten kann es – vor allem bei langen Dateinamen – zu inkorrekten Datenbankeinträgen bezüglich des Dateinamens kommen.

4.1.6 Auftragskomponenten direkt in MEDIAS-Datenbank übernehmen

Durch Selektieren einer oder mehrerer Produktionskomponenten in der Auftragstasche und Anwählen der jeweiligen Menüpunkte können die gekennzeichneten Produktionskomponenten für eine Übernahme in die Datenbank [Medias](#)^[81] markiert oder demarkiert werden. Die Übernahme erfolgt durch das Modul [Service](#).^[77] In den [Systemparametern](#)^[10] legen Sie fest, ob die Produktionskomponenten als Kopie oder als Link übernommen werden sollen. Unter [Gelinkte MEDIAS-Objekte](#)^[86] wird auf den Unterschied genauer eingegangen. Selbstverständlich können Produktionskomponenten nach wie vor auch auf die normale Art und Weise der regulären "Aufnahme über Datei" aufgenommen werden. Darüber hinaus kann die Übernahme in Medias auch mit Hilfe des Moduls [Pipeline](#)^[77] erfolgen.

4.1.7 Auftragskomponenten aufnehmen

Die Aufnahme einer neuen Auftragskomponente beinhaltet das Kopieren der Datei in das Auftragsverzeichnis auf einem Product 360 Media Manager [Volume](#)^[22] sowie die automatische Eintragung von bestimmten Daten der neuen Auftragskomponente in die digitale Auftragstasche.

Zusätzlich wird anhand der Dateierweiterung oder des Dateityps eine Standardanwendung zugeordnet. Bei einem MEDIAS-Link wird die Datei nicht kopiert, sondern nur ein Verweis auf den

Datenbankeintrag des [MEDIAS-Objekts](#)^[82] erfasst.

Sollte es sich bei der neu aufgenommenen Auftragskomponente um eine Bilddatei handeln, wird versucht, ein Preview aus der Originaldatei zu generieren und als Icon darzustellen. Die unterstützten Formate werden in der Dokumentation zum Modul [Medias](#)^[81] näher erläutert. Bei einem MEDIAS-Objekt wird dessen [Preview](#)^[85] verwendet. Standardmäßig wird das Icon der zugeordneten Anwendung dargestellt. Die Preview-Generierung kann durch den entsprechenden Parameter in den [Systemparametern](#)^[10] unterbunden werden.

In einen Auftrag können aufgenommen werden:

- Neue Auftragskomponenten durch die Aufnahme von Vorlagen, z.B. die Aufnahme einer leeren InDesign-Vorlage zum Aufbau eines InDesign-Dokuments für den Kunden. Hier kann der Name der Datei direkt bei der Aufnahme geändert werden.
- [Eine einzelne Datei, z.B. Grafik oder Text.](#)^[103]
- [Mehrere Dateien auf einmal, z.B. verschiedene Textdateien.](#)^[103]
- Bereits existierende Auftragskomponenten, z.B. Auftragskomponenten eines anderen [Auftrags](#).^[60]
- MEDIAS-Objekte, z.B. in der Datenbank Medias gespeicherte Logos des [Kunden](#).^[29]



Hinweis: Das Product 360 Media Manager System erkennt, ob die zur Aufnahme ausgewählte Datei bereits im richtigen Verzeichnis steht und unterbindet dann das Kopieren oder Verschieben der Datei.

4.1.7.1 Neue Komponenten durch Aufnahme von Vorlagen anlegen

Vorlagen sind Musterdateien, die als Grundlage für die Produktion im digitalen Gewerbe dienen. Dies können z.B. InDesign-Dokumente, Adobe Photoshop-Dateien oder AutoCad-Zeichnungen mit bestimmten Voreinstellungen sein. Sie können sich diese Vorlagen selbst in Ihren Standard-Anwendungen erzeugen und an einer beliebigen Stelle auf Ihrer Festplatte oder auf Ihrem Netzwerk-Server ablegen.

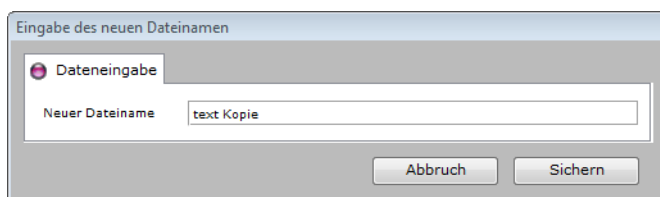
Es kommt in der digitalen Produktion oft vor, dass neue Dateien innerhalb eines [Auftrags](#)⁶⁰ von unterschiedlichen Anwendungsprogrammen erzeugt werden. Um bereits bei der Erzeugung alle bei der Produktion anfallenden Daten erfassen zu können, sollte in Product 360 Media Manager standardmäßig eine neue Auftragskomponente eines Auftrags immer über die Aufnahme einer Vorlagendatei geschehen. Dadurch wird eine gewissermaßen leere Auftragskomponente in die Auftrags tasche aufgenommen und somit werden bei der folgenden Bearbeitung dieser Auftragskomponente alle Produktionsdaten gleich miterfasst, wie z.B. Art und Dauer der Tätigkeit.

Des Weiteren erspart die Verwendung von gut abgestimmten Vorlagendateien teilweise die unnötige Arbeit, bestimmte Standard-Voreinstellungen bei jeder Neugenerierung einer Datei erneut vornehmen zu müssen.



Tipp: Wählen Sie eine geeignete Bezeichnung für Ihr persönliches Vorlagenverzeichnis, z.B. C:\VORLAGEN unter Windows oder VORLAGEN unter Macintosh.

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - ⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie einen Auftrag aus.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
4. Wählen Sie **Bearbeiten > Neu Aufnahme > über Vorlage** im aktuellen Produktionsfenster.
5. Wählen Sie eine Vorlagendatei aus und bestätigen Sie dies mit **Öffnen**.
 - ⇒ Das Fenster "Eingabe des neuen Dateinamen" öffnet sich.



Eingabe des neuen Dateinamen

6. Geben Sie einen neuen Dateinamen ein.
7. Klicken Sie auf **Sichern**.

4.1.7.2 Neue Komponenten durch Aufnahme einer Musterdatei anlegen

Zunächst müssen Sie für Ihre benutzten [Anwendungen](#)^[46] wie Adobe Photoshop oder InDesign Musterdateien anlegen. Diese können Sie dann im Modul [Administration](#)^[10] unter **Stamm > Anwendungen** in den Eigenschaften einer Anwendung unter "Pfad zur Muster-Vorlage der Anwendung" auswählen. Danach stehen Ihnen die Musterdateien in der Produktion zur Verfügung.

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - ⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
- ⇒ Die Aufträge werden angezeigt.
3. Wählen Sie einen Auftrag aus.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
4. Öffnen Sie **Bearbeiten > Neu Aufnahme > über Muster**.
 - ⇒ Das Fenster für die Auswahl und Eingabe von Muster öffnet sich.
5. Wählen Sie in der Liste der Anwendungen mit Musterdatei diejenige aus, mit der Sie die neue Datei anlegen wollen.
6. Geben Sie den neuen Dateinamen ein, so wie er auch danach im [Auftrag](#)^[60] stehen soll.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
 - ⇒ Nach der Eingabe des neuen Namens wird die Datei aufgenommen und sofort ihr zugehöriges Produktionsfenster geöffnet. Hier können Angaben zur [Tätigkeit](#)^[54] dem [Produktionszustand](#)^[56] und der [Kostenstelle](#)^[49] der Auftragskomponente gemacht werden.

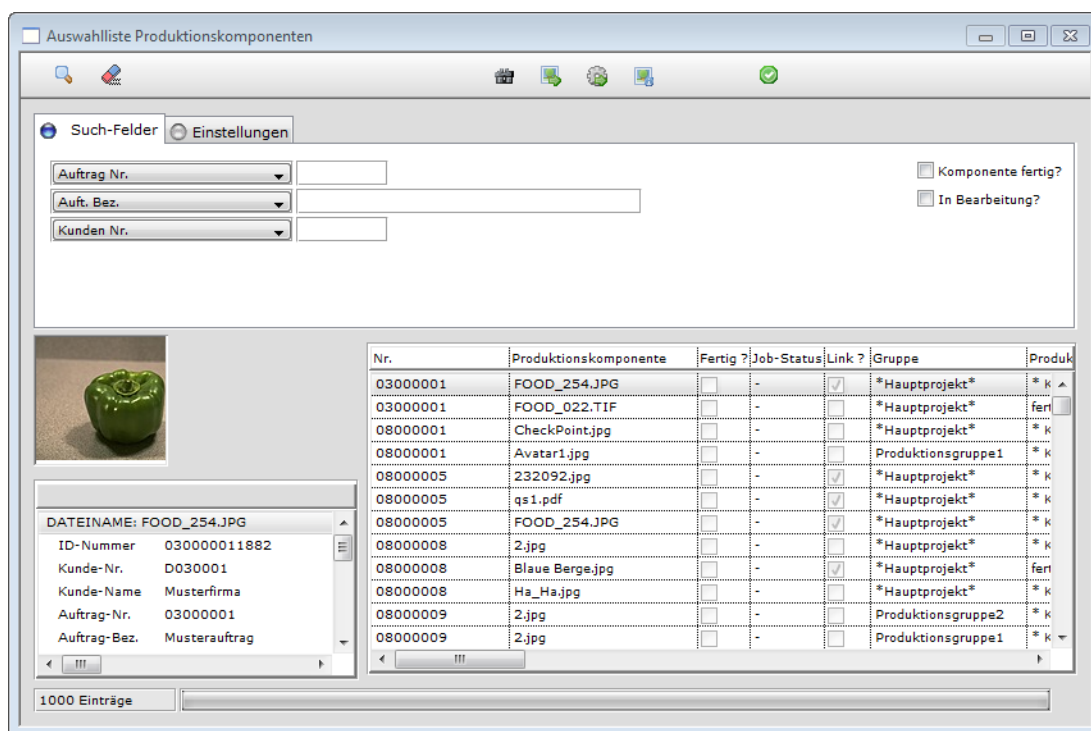
4.1.7.3 Alte Auftragsdateien aufnehmen

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - ⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
- ⇒ Die Aufträge werden angezeigt.
3. Wählen Sie einen Auftrag aus.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
4. Öffnen Sie **Bearbeiten > Neu Aufnahme > von alten Auftrags Dateien**.
 - ⇒ Das Fenster "Auswahlliste Produktionskomponenten" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:
 - : zeigt ein Preview sowie Zusatzinformationen der gewählten Produktionskomponente

- : öffnet die markierte Produktionskomponente mit einer zugehörigen [Anwendung](#)^[46]
- : ermöglicht über das Modul [Pipeline](#)^[177] die automatische Rückarchivierung und Umrechnung (Voraussetzung ist eine gültige Lizenz für das Modul Pipeline und [Archive](#)^[223])
- Zusätzlich kann im Reiter "Einstellungen" zwischen der Darstellung der Produktionskomponenten mit und ohne Icons gewechselt werden. "Preview an/aus" und "Infofenster an/aus" blenden Zusatzinformationen über die markierte Produktionskomponente ein oder aus.

5. Klicken Sie auf .

➔ Die Produktionskomponenten werden angezeigt.



Auswahlliste Produktionskomponenten

6. Wählen Sie eine Produktionskomponente aus und übernehmen Sie diese mit Hilfe von .

➔ Nach Klick auf  startet die Aufnahme der Produktionskomponenten. Soll die Aufnahme unterbrochen werden, so müssen Sie mehrmals auf **Abbrechen** klicken, da die Aufnahme nur in einem definierten Zustand abgebrochen werden kann.

➔ **Hinweis:** Sollen Produktionskomponenten von bereits archivierten [Aufträgen](#)^[60] übernommen werden, muss zuerst eine Rückarchivierung durchgeführt werden. Um dies zu automatisieren, werden die archivierten Produktionskomponenten in den Aktionssammelkorb übernommen und können von dort einzeln oder komplett restauriert werden.

4.1.7.4 MEDIAS-Objekten in die Produktion aufnehmen

MEDIAS-Objekten können Sie in die Auftragstasche verlinken oder kopieren. Beim Kopieren wird das MEDIAS-Objekt wie eine normale Datei in die Auftragstasche aufgenommen und kopiert. Beim

Verlinken wird nur ein Verweis auf das MEDIAS-Objekt in der Datenbank [Medias](#)⁸¹ gespeichert. Sie können so mehrfach genutzte Produktionskomponenten, z.B. Zeichnungen, Dokumente, Bilder, Videosequenzen oder Sounds, einmalig zentral ohne Mehrfach-Speicherung vorhalten.

Wollen Sie ein MEDIAS-Objekt bearbeiten, so müssen Sie dieses aus der Datenbank Medias in einen internen [Auftrag](#)⁶⁰ kopieren, wobei Sie als Kunde des Auftrags fungieren, diesen bearbeiten, das alte MEDIAS-Objekt löschen und das bearbeitete MEDIAS-Objekt neu aufnehmen. Diese Vorgehensweise hat sich in der Praxis mehrfach bewährt.

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.

⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.

2. Klicken Sie auf .

⇒ Die Aufträge werden angezeigt.

3. Wählen Sie einen Auftrag aus.

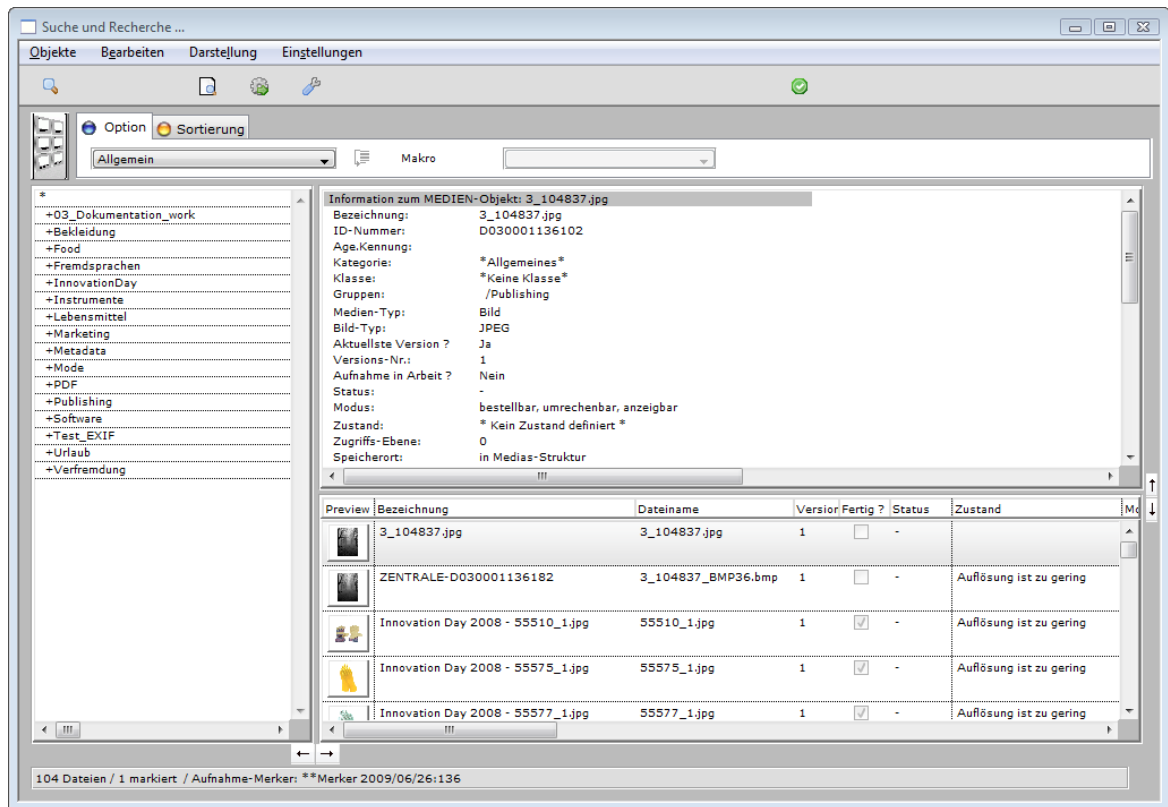
⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.

4. Öffnen Sie **Bearbeiten > Neu Aufnahme > von MEDIAS Komponenten**.

⇒ Das Fenster "Suche und Recherche" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen

[Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : stellt ein Preview sowie ausführliche Informationen über das MEDIAS-Objekt zur Verfügung
- : automatisches Bearbeiten und Umrechnen von markierten MEDIAS-Objekten in einer [definierten Pipeline](#)¹⁹⁴
- : Bearbeiten des ausgewählten MEDIAS-Objekts



Suche nach MEDIAS-Objekten

5. Suchen Sie das gewünschte MEDIAS-Objekt.

 **Tip:** Eine detaillierte Beschreibung der Suche nach MEDIAS-Objekten finden Sie in der Dokumentation zum Modul [Medias](#).^[81]

6. Markieren Sie das MEDIAS-Objekt.
7. Klicken Sie auf  oder führen Sie einen Doppelklick aus.
- ⇒ Es öffnet sich eine Rückmeldung, ob Sie das MEDIAS-Objekt linken oder kopieren wollen.
8. Klicken Sie entsprechend auf **Linken** oder **Kopieren**.
- ⇒ Das MEDIAS-Objekt wird in die Auftragstasche verlinkt oder kopiert.

 **Hinweis:** Sollen archivierte [MEDIAS-Objekte](#)^[82] aufgenommen werden, so muss zuerst eine Rückarchivierung durchgeführt werden. Um dies zu automatisieren, werden die archivierten MEDIAS-Objekte in den Aktionssammelkorb übernommen und können von dort einzeln oder komplett restauriert werden.

4.1.8 Auftragskomponenten bearbeiten

Auftragskomponenten bearbeiten Sie mit [Anwendungen](#)^[46], z.B. InDesign-Dokumente mit InDesign. Bei der Aufnahme einer Auftragskomponente in einen [Auftrag](#)^[60] versucht Product 360 Media Manager, die Kennung der zugehörigen Anwendung zu lesen und ordnet die verfügbare Anwendung dieser

Auftragskomponente zu.

Die Anwendung selbst wird durch den Administrator auf einer lokalen oder einer Server-Festplatte installiert und im Product 360 Media Manager System einmal global eingerichtet. Um Auftragskomponenten aus dem Modul Production bearbeiten zu können, muss Product 360 Media Manager den lokalen Pfad der jeweiligen Anwendungen kennen. [Diese lokalen Pfadzuweisungen der verwendeten Anwendungen sollten Sie einmal auf Ihrer Arbeitsstation zuordnen,](#)⁴⁶ sofern dies nicht bereits durch Ihren Administrator vorgenommen wurde und die Anwendung bei Ihnen lokal verfügbar ist.

 Hinweis: Den Dateinamen einer aufgenommenen Produktionskomponente dürfen Sie nur über  oder **Bearbeiten > Ändern/Umbenennen** und nicht direkt im Dateisystem ändern.

 Tipp: Wenn Sie die Windows-Namen von unter Macintosh aufgenommenen Komponenten auf einem Windows-Rechner nicht sehen, sollten Sie kontrollieren, ob die Einstellungen im Modul Administration unter **System > System-Parameter** im Reiter "Netzwerk" korrekt sind.

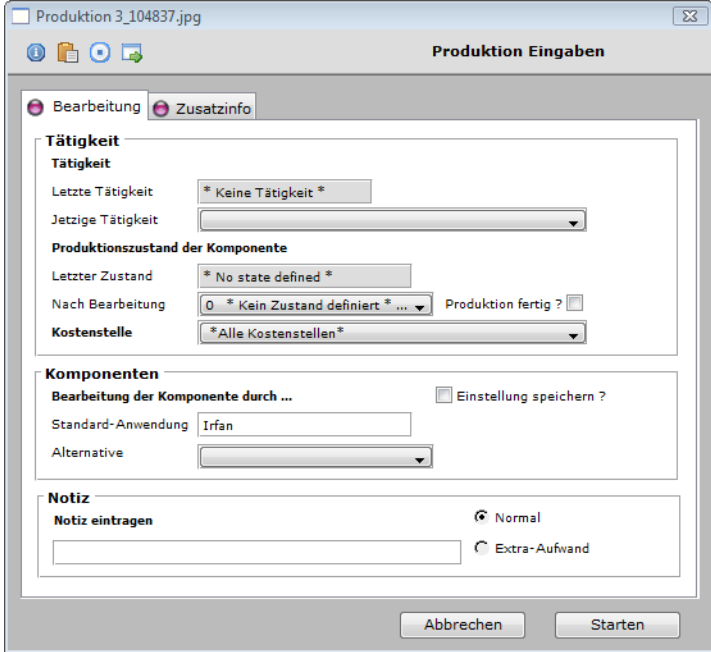
Bei der Bearbeitung von Komponenten, z.B. in InDesign-Dokumenten, sollte unter Macintosh generell die Übersicht mitgespeichert werden. Nur so kann Product 360 Media Manager ein Icon aus der Übersicht generieren.

4.1.8.1 Auftragskomponente in Anwendung bearbeiten

1. Doppelklicken Sie die gewünschte Auftragskomponente in der Auftragstasche, um die Bearbeitung der Auftragskomponente zu starten.

⇒ Das Bearbeitungsfenster öffnet sich. Hier gibt es folgende Funktionen:

- : Dateipfad der Auftragskomponente
- : Dateipfad der Auftragskomponente in die Zwischenablage kopieren
- : Produktionszeiterfassung unterbrechen bzw. fortsetzen
- : Auftragskomponente mit verknüpfter Anwendung starten



Auftragskomponente bearbeiten



Hinweis: Sollte die Auftragskomponente bereits durch einen anderen [Benutzer](#)^[29] bearbeitet werden, für die Bearbeitung gesperrt sein oder bereits eine "Fertig"-Kennung besitzen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

2. Im Bearbeitungsfenster werden unterschiedliche Angaben zur Auftragskomponente gemacht. Es werden Angaben zur letzten Bearbeitung, der momentanen Größe in Byte sowie die Art der letzten [Tätigkeit](#)^[54] des momentanen [Produktionszustands](#)^[56] und der voreingestellten Standardanwendung dargestellt.
 - Sofern Sie mit [Kostenstellen](#)^[49] arbeiten, wählen Sie zunächst aus der Liste "Kostenstelle" die gültige Kostenstelle aus.
 - Wählen Sie dann aus der Liste "Jetzige Tätigkeit" die Tätigkeit aus, die Sie durchführen wollen.
 - Wählen Sie aus der Liste der Produktionszustände neben "Nach Bearbeitung" denjenigen Produktionszustand aus, den die Auftragskomponente nach der Bearbeitung haben soll.
 - Wählen Sie bei Bedarf unter "Alternative" eine alternative [Anwendung](#)^[46] aus. Wollen Sie die getätigte Einstellung speichern, aktivieren Sie die Option "Einstellung speichern?".
3. Im Reiter "Zusatzinfo" werden zusätzliche Angaben zur bearbeiteten Auftragskomponente angezeigt, wie die Größe oder das Datum der letzten Bearbeitung sowie Angaben zum zugrunde liegenden Auftrag.
4. Klicken Sie auf **Starten**.
 - ⇒ Die Anwendung öffnet sich und die Auftragskomponente wird zur Bearbeitung geladen.



Hinweis: Achten Sie darauf, dass Sie während der Bearbeitung der Auftragskomponente das noch geöffnete Bearbeitungsfenster nicht schließen.

5. Speichern Sie die Auftragskomponente nach der Bearbeitung in Ihrer Anwendung ab. Verwenden Sie dabei NICHT die Option "Speichern unter".
6. Wechseln Sie in das Bearbeitungsfenster.
7. Wählen Sie aus der Liste der Produktionszustände denjenigen aus, der nach der Bearbeitung auf die Auftragskomponente zutrifft.
8. Zusätzlich können Sie der Auftragskomponente manuell eine "Produktion fertig"-Kennung geben, um zu kennzeichnen, welche Auftragskomponenten fertig sind und z.B. dem [Kunden](#)^[35] schon zur Verfügung gestellt werden können.
9. Weiterhin können Sie entscheiden, ob es sich bei der durchgeführten Tätigkeit um eine normale Aufwendung oder um eine Extra-Aufwendung handelt. Sie können hierzu auch eine kurze Notiz eintragen. Die Extra-Aufwendungen sowie die Notiz können in der Statistik ausgewertet werden.
10. Klicken Sie auf **Sichern**, um die erfassten Produktionsdaten im Bearbeitungsfenster zu speichern.
11. Ist in den [Systemparametern](#)^[10] im Modul [Administration](#)^[10] im Reiter "Produktion" die Option "Produktionszeiten/-materialien aktivieren?" gewählt, kann die Produktionszeit manuell beim Speichern quittiert werden.
Sie bekommen in einem Fenster Angaben zu Ihrer Produktion und die erfasste Stundenzahl der soeben durchgeführten Tätigkeit angezeigt. Sie können die Stundenzahl verändern, sofern dies nötig ist. Wenn es in den Systemparametern voreingestellt wurde, kann die Stundeneingabe alternativ zur dezimalen Angabe auch in Stunden und Minuten erfolgen.
12. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Produktionsdaten zu speichern.



Hinweis: Handelt es sich bei der Auftragskomponente um eine Bilddatei, so werden Sie beim Speichern gefragt, ob Sie aus der gerade bearbeiteten Auftragskomponente ein neues Preview für das Produktionsfenster erzeugen lassen wollen oder – wenn es sich um einen MEDIAS-Link handelt – zusätzlich für die Datenbank [Medias](#).^[81]

4.1.8.2 Bild in einen Bildrahmen in InDesign importieren

Stellen Sie sich folgende Situation vor: Sie bearbeiten über das Product 360 Media Manager System ein InDesign-Dokument des aktuellen [Auftrags](#)^[60] und wollen nun aus dem Produktionsfenster eine dort vorhandene Bildkomponente des Auftrags in das gerade bearbeitete InDesign-Dokument einbauen.

Macintosh

1. Markieren Sie in Ihrem InDesign-Dokument einen Bildrahmen.
2. Wechseln Sie in die Auftragstasche in Product 360 Media Manager.

3. Klicken Sie auf die einzubindende Bildkomponente.
4. Wählen Sie **Makros > Import Bild -> InDesign**.
⇒ Die Produktionskomponente wird in den zuvor markierten Bildrahmen geladen.

 **Hinweis:** Wollen Sie anstelle des Originals das Layout-Bild laden, so müssen Sie zuvor **Makros > Layoutbild verwenden** aktivieren.

Windows

1. Klicken Sie auf die einzubindende Produktionskomponente in der Auftragstasche.
2. Klicken Sie auf .
3. Markieren Sie in Ihrem InDesign-Dokument den Bildrahmen.
4. Öffnen Sie das Fenster zum Importieren einer Bilddatei durch Drücken der Tastenkombination STRG+D.
5. Drücken Sie anschließend im Feld für den Dateinamen die Tastenkombination STRG+V, dadurch übernehmen Sie den Pfad der Komponente.
6. Klicken Sie auf **Öffnen**, um die ausgewählte Produktionskomponente in Ihr Dokument zu importieren.

4.1.8.3 Eine gerade bearbeitete Komponente entsperren

Die manuelle Aufhebung der Bearbeitungskennung ist z.B. dann nötig, wenn ein Rechner oder ein Netzwerkservers unerwartet während der Bearbeitung dieser Komponente abstürzt. Der erneute Versuch, diese Komponente zu bearbeiten, würde ohne vorherige manuelle Entfernung der Bearbeitungskennung fehlschlagen, da das System annehmen würde, dass die Komponente gerade von einem Benutzer bearbeitet wird.

Um eine Komponente zu entsperren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie die entsprechende Komponente in der Auftragstasche.
2. Klicken Sie auf .
⇒ Das Fenster "Produktionskomponente ändern" öffnet sich.
3. Öffnen Sie den Reiter "Produktionsdaten und Eigenschaften".
4. Deaktivieren Sie im Bereich "Produktionsdaten" die "In Bearbeitung"-Kennung.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern.

4.1.9 Auftragsgruppe anlegen

Sollte ein [Auftrag](#)⁶⁰ aus vielen Auftragskomponenten bestehen, ist es sinnvoll, dass Sie den Auftrag in sogenannte Auftragsgruppen unterteilen. Eine Auftragsgruppe könnte z.B. "Bilder", "Grafiken", "Texte" oder "Seiten" heißen. Diese Unterteilung dient allein der Strukturierung der Auftragskomponenten und damit der Übersichtlichkeit. Auftragsgruppen untergliedern den Auftrag in einzelne Bereiche. Ein Auftrag könnte z.B. folgendermaßen unterteilt sein:

```

*Hauptprojekt* (wird automatisch angelegt)
> Bilder
  > Vektordaten
  > Bitmapdaten
> Texte
  > Seite 1-12
  > Seite 13-24
  > Seite 25-32

```

 **Hinweis:** Bei der Neuerfassung eines Auftrags wird automatisch ein Eintrag mit der Gruppenbezeichnung "*Hauptprojekt*" in den Auftragsgruppen vorgenommen. Dieser Gruppeneintrag kann in der Verwaltung der Gruppen nicht gelöscht und nur eingeschränkt geändert werden. Er muss explizit über die Verwaltung des Auftrags selbst verwaltet werden. Die Gruppe mit der Gruppenbezeichnung "*Hauptprojekt*" steht jeweils für den gesamten Auftrag.

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.

⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.

2. Klicken Sie auf .

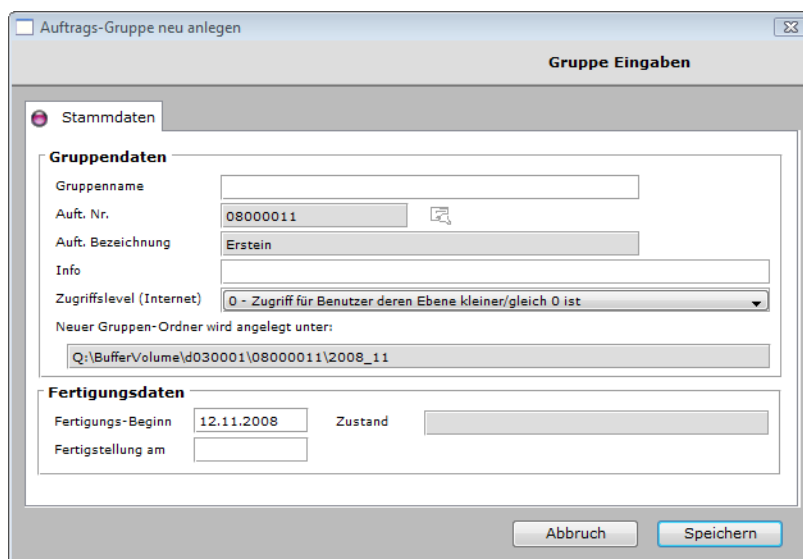
⇒ Die Aufträge werden angezeigt.

3. Wählen Sie einen Auftrag aus.

⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.

4. Öffnen Sie **Auftrag/Gruppe > Auftrags-Gruppe anlegen**.

⇒ Das Fenster "Auftragsgruppe neu anlegen" öffnet sich.



Auftragsgruppe neu anlegen

5. Als "Gruppenname" tragen Sie eine Kurzbezeichnung der Auftragsgruppe, z.B. "Bilder" oder "Zeichnungen" ein. Das Feld der Auftragsnummer ist mit der Nummer des momentan bearbeiteten Auftrages vorbelegt. Sie können noch zusätzliche Informationen und Fertigstermine eingeben.

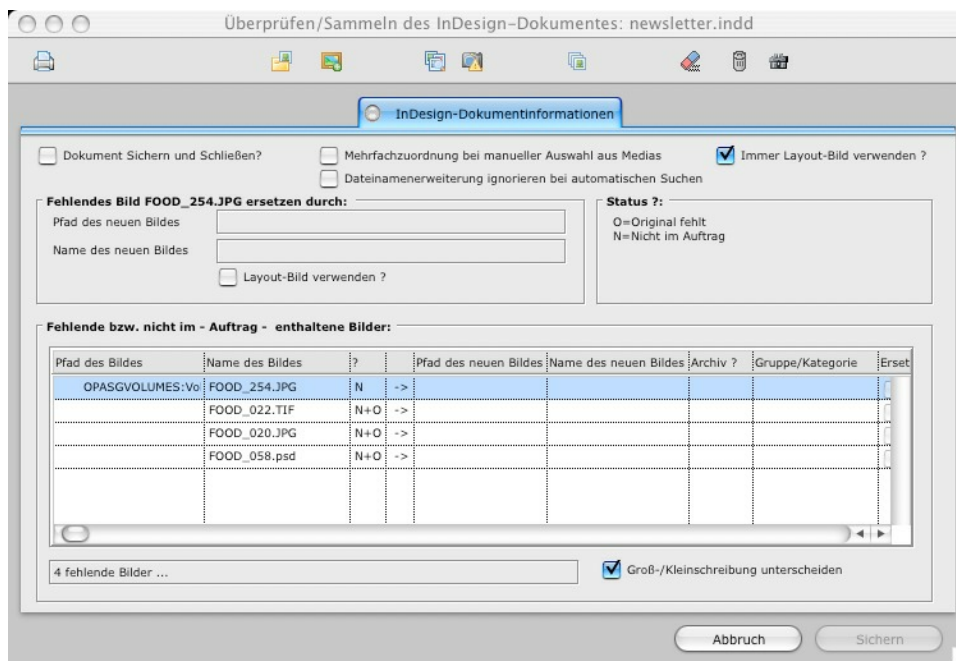
6. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Eingaben zu speichern.

 **Hinweis:** Sie können [Auftragsgruppen](#)⁶³ auch unter **Stamm > Auftrags-Gruppen** im Modul [Administration](#)¹⁰ anlegen.

4.1.10 Kontrolle von InDesign-Dokumenten

InDesign-Dokumente können über **Dienste > InDesign > Bilder überprüfen/sammeln**  im Produktionsfenster auf fehlende Bilder kontrolliert werden. Hierzu muss das zu überprüfende Dokument in der Auftragstasche markiert werden und das Programm Adobe InDesign geöffnet sein.

 **Hinweis:** Diese Funktion ist nur unter Macintosh verfügbar.



Dokument überprüfen

Werden fehlende Bilder erkannt, so werden diese in der Liste angezeigt. Es gibt nun drei verschiedene Möglichkeiten, die fehlenden Bilder ersetzen zu lassen:

- "Manuell": Manuelles Ersetzen der Bilder durch Auswahl eines Bildes
- "Auftrag": Suchen des fehlenden Bildes im aktuellen [Auftrag](#).⁶⁰ möglicherweise wurde das Bild in eine andere Auftragsgruppe verschoben.
- "MEDIAS": Suchen des fehlenden Bildes im MEDIAS-Bereich des [Kunden](#).²⁹ des aktuellen Auftrags; möglicherweise wurde das InDesign-Dokument vom Kunden mit eingebauten Layout-Bildern geliefert, wobei dann natürlich die Pfadzuweisungen nicht mehr stimmen.

Schaltfläche	Bedeutung
	Druckt eine Liste der fehlenden Bilder
	Erlaubt das manuelle Zuweisen des fehlenden Bildes

Schaltfläche	Bedeutung
	Auswahl eines MEDIAS-Objektes für das markierte Bild
	Durchsucht den aktuellen Auftrag nach den fehlenden Bildern
	Durchsucht den MEDIAS-Bereich des Kunden nach den fehlenden Bildern, nicht Links
	Sammelt alle Bilder als Fein- oder Layout-Bild für die Ausgabe
	Entfernt einen gesetzten Dateipfad
	Löscht den kompletten Zeileneintrag
	Neue Bilder einsehen



Hinweis: Durch die Suche im MEDIAS-Bereich des Kunden kann komfortabel mit dem externen Einbau von OPI-Daten produziert werden. Beispielsweise erhält ein Kunde vom Dienstleister OPI-Daten oder beschafft sich diese über eine Remote-Anbindung. Er baut diese OPI-Daten in sein Dokument ein. Nach dem Einbau sendet er das Dokument zum Ausbelichten an seinen Dienstleister. Dieser öffnet einen Auftrag und nimmt das Dokument auf, wobei jetzt natürlich die Pfadzuordnungen nicht mehr gültig sind. Nun kann der Dienstleister das Dokument auf fehlende Bilder überprüfen lassen und sie im MEDIAS-Bereich des Kunden suchen und ersetzen. Anschließend kann das Dokument dann belichtet werden.

Durch Markieren der zu ersetzenden Bilder können Sie im oberen Fensterbereich entscheiden, ob Sie diese mit dem Original- oder mit dem Layout-Bild, sofern dieses vorhanden ist, ersetzen lassen wollen. Werden mehrere gleichnamige Bilder gefunden, so werden diese mit vorangestelltem "X" gekennzeichnet. Stellen Sie vor dem Speichern sicher, dass Sie jeweils nur ein Bild für ein altes Bild zugewiesen haben, andernfalls wird eine Meldung ausgegeben.

4.1.11 Aktionssammelkorb im Modul Production

Unter einem Aktionssammelkorb kann man sich eine Art "Einkaufskorb" vorstellen, in den Sie bequem alle zu restaurierenden und umzurechnenden Dateien aufnehmen können, die Sie während der Produktion benötigen. Diese werden dann zu einem von Ihnen bestimmten Zeitpunkt und Verwendungszweck restauriert oder umgerechnet.

4.1.11.1 Aktionssammelkorb nutzen

Stellen Sie sich vor, Sie möchten in Ihren neuen [Auftrag](#)^[60] alte Produktionskomponenten und [MEDIAS-Objekte](#)^[82] aufnehmen. Diese sind aber bereits archiviert oder liegen nicht in dem gewünschten Format vor. Sie können nun mit Hilfe des Aktionssammelkorbs diese archivierten Produktionskomponenten und MEDIAS-Objekte direkt bei der Auswahl in den Aktionssammelkorb oder über eine [definierte Pipeline](#)^[194] aufnehmen. Es werden dabei nicht nur die Daten der Produktionskomponenten gespeichert, sondern auch gleich der Verwendungszweck – hier die Aufnahme in Ihren neuen Auftrag. Sie können auf diese Weise alle benötigten Produktionskomponenten zusammenstellen und zu einem von Ihnen bestimmten Zeitpunkt oder aber automatisch mit Hilfe des Moduls [Pipeline](#)^[177] im Aktionssammelkorb abarbeiten lassen.

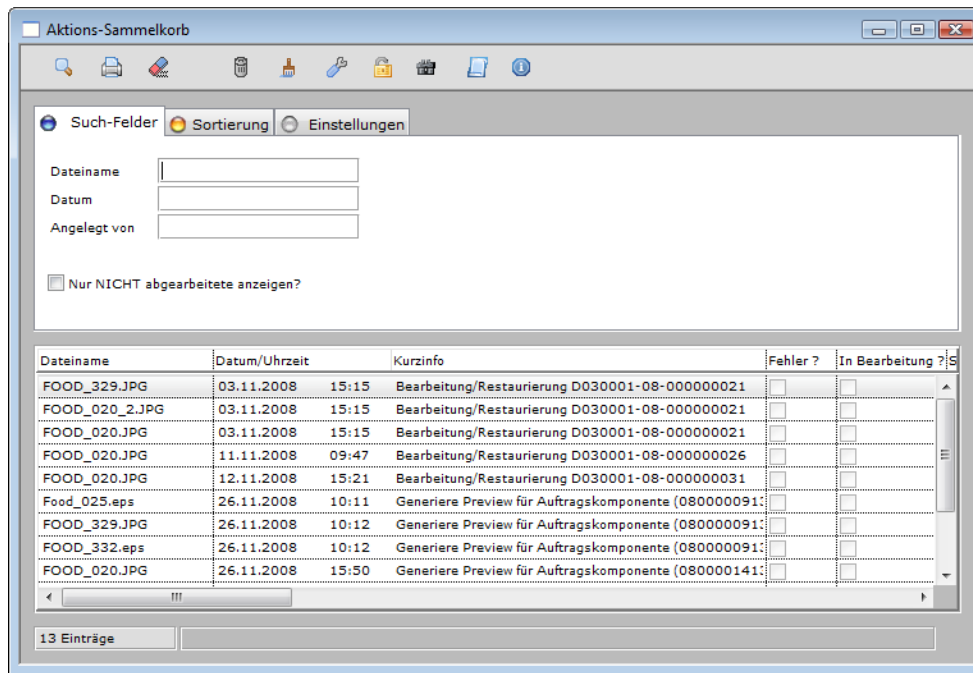
Generell können innerhalb des Moduls Production bei folgenden Aktionen archivierte oder nicht archivierte Auftragskomponenten in den Aktionssammelkorb aufgenommen werden:

- Aufnahme von bereits existierenden Auftragskomponenten
- Aufnahme von MEDIAS-Objekten in die Produktion
- Durch Aufruf von **Bearbeiten > Umrechnen/Bereitstellen in PIPELINE** innerhalb der Auftrags tasche oder über 

4.1.11.2 Besonderheiten des Aktionssammelkorbs

Der Aktionssammelkorb ist abhängig von der Arbeitsstation, d.h. ein [Benutzer](#)^[29] sieht nur den für diese Arbeitsstation bestimmten Aktionssammelkorb und dessen Inhalt. Eine Ausnahme ist das Modul [Archive](#)^[223]. Hier können alle Sammelkörbe von allen Arbeitsstationen eingesehen werden.

Die folgende Abbildung zeigt den Aktionssammelkorb für Umrechnung und Rückarchivierung.



Aktionssammelkorb

Den Aktionssammelkorb öffnen Sie unter **Sammelkorb > Aktions-Sammelkorb**. In diesem stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Markiert/Selektiert alle aufgelisteten Einträge
- : Durch Klick auf das Symbol werden die selektierten Komponenten für ihren Verwendungszweck restauriert und weiterverarbeitet, z.B. sofort in den dafür bestimmten Auftrag aufgenommen. Nach dem Klick werden die benötigten Medien angezeigt.
- : Fehler-Trigger und Fertig-Status zurücksetzen
- : Voransicht einer Komponente anzeigen
- : Beschreibung zur einzelnen Position im Aktionssammelkorb bezüglich der Bearbeitung/Umrechnung/Übernahme und der Fehleranalyse

4.1.12 Umrechnen/Bereitstellen in der Pipeline

Wenn Sie im Besitz einer gültigen Lizenz für das Modul [Pipeline](#)¹⁷⁷ sind, können Sie in den Auftrags-taschen und in der Medien-Verwaltung [Medias](#)⁸¹ Dateien über eine [definierte Pipeline](#)¹⁹⁴ umrechnen, bearbeiten, rückarchivieren und bereitstellen lassen.

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
⇒ Die Aufträge werden angezeigt.
3. Wählen Sie einen Auftrag aus.
⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.

4. Klicken Sie in der "Auftragstasche" auf  (oder wählen Sie **Bearbeiten > Umrechnen/Bereitstellen in PIPELINE**).
- ➔ Das Fenster "Eingaben für das Bearbeiten/Übernehmen von Daten" öffnet sich.
5. Verfahren Sie wie unter [Umrechnen/Bereitstellen eines Objekts](#)^[111] beschrieben.

4.1.13 Produktionskomponenten und Gruppen teilen

Funktioniert über:

- Toolbar
- Menü
- context-Menü
-

Administratoren dürfen das nicht.

Benutzerrechte werden über die Administration eingestellt (siehe Admin)

Gleichzeitig können bis zu Hundert Objekte geteilt werden.

Teilen der Gruppen ist nur möglich über:

das Kontextmenü im Gruppenbaum.

4.2 Produktionskontrolle

[Produktionsmaterialien](#)^[58] können Sie direkt im Produktionsfenster unter **Dienste > Produktionsmaterialien des Auftrag** oder **Produktion > Produktionsmaterialien** auf den auszuwählenden [Auftrag](#)^[60] buchen.

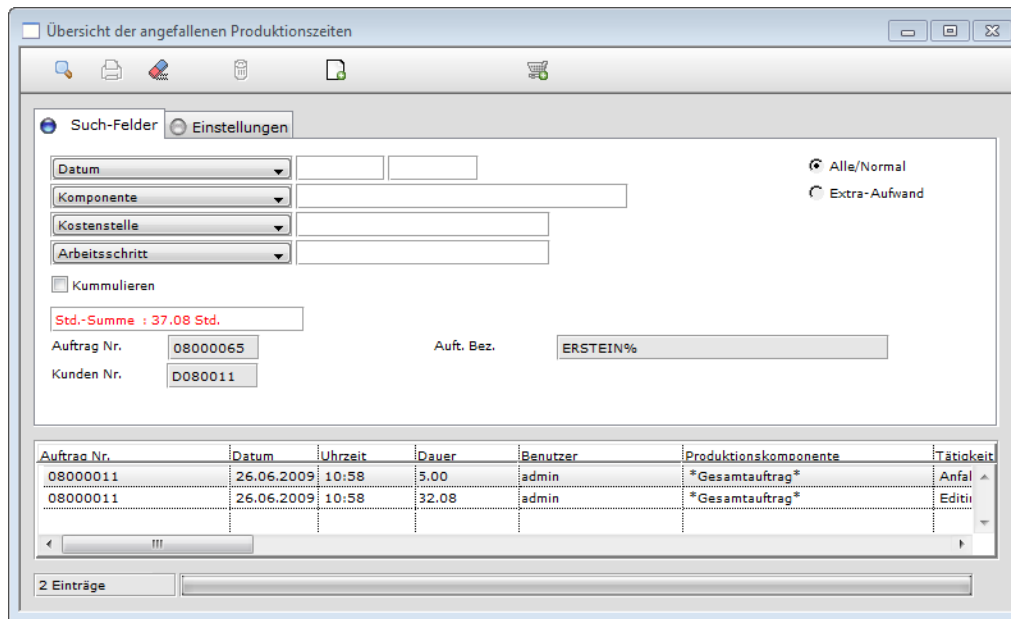
[Produktionszeiten](#)^[157] erfassen Sie entweder direkt bei der [Bearbeitung der Produktionskomponenten](#)^[148] oder Sie können sie im Produktionsfenster unter **Dienste > Produktionszeiten des Auftrag** oder über **Produktion > Produktionszeiten** auf den auszuwählenden Auftrag buchen.

4.2.1 Produktionszeiten einsehen

Die Produktionszeiten sind die einzelnen Bearbeitungszeiten der Produktionskomponenten. Bei der Bearbeitung in der Produktion werden automatisch sämtliche anfallenden Produktionsdaten, wie z.B. [Tätigkeit](#)^[54] mit zugehörigem Stundensatz, Dauer, Materialverbrauch, an der Produktion beteiligte [Benutzer](#)^[39] und anderes, protokolliert. Unter **Produktion > Produktionszeiten** verwalten Sie diese

Daten.

- Öffnen Sie **Produktion > Produktionszeiten**.
 ➔ Eine leere Auswahlliste der [Aufträge](#)⁶⁰ erscheint.
- Klicken Sie auf .
- Wählen Sie einen Auftrag aus, dessen Produktionszeiten eingesehen werden sollen.
 ➔ Das Fenster "Übersicht der angefallenen Produktionszeiten" öffnet sich.



Auftrag.Nr.	Datum	Uhrzeit	Dauer	Benutzer	Produktionskomponente	Tätigkeit
08000011	26.06.2009	10:58	5.00	admin	*Gesamtauftrag*	Anfal
08000011	26.06.2009	10:58	32.08	admin	*Gesamtauftrag*	Editio

Übersicht der angefallenen Produktionszeiten

- Durch Klick auf  gelangen Sie zur "Übersicht der angefallenen Produktionsmaterialien" des gleichen Auftrags.
- Durch Klick auf  können Sie manuell Produktionszeiten auf den Gesamtauftrag verbuchen. Hier müssen Sie die [Kostenstelle](#)⁴⁹ und die Tätigkeit auswählen sowie die Bearbeitungszeit eingeben. Die Zeiteingabe erfolgt alternativ im Format hh:mm oder dezimal entsprechend den Einstellungen in den Systemparametern. Des weiteren können Sie abweichende Angaben für Datum und Uhrzeit eintragen. Sie können entscheiden, ob es sich bei der durchgeführten Tätigkeit um eine normale Aufwendung oder um eine Extra-Aufwendung handelt. Sie können hierzu auch eine kurze Notiz eintragen. Die Extra-Aufwendung sowie die Notiz können natürlich in der Statistik ausgewertet werden.
- Durch Auswahl einer oder mehrerer Positionen und Klick auf  können Sie die Daten der ausgewählten Produktionszeiten löschen. Zur Sicherheit wird abgefragt, ob die Eintragung der Produktionszeit auch tatsächlich gelöscht werden soll.

Eine Übersicht der Tageszeiten können Sie unter **Produktion > Tageszeiten-Zettel** aufrufen und ausdrucken.

Tageszeiten des Benutzers: admin

Such-Felder Einstellungen

Datum: 14.11.2011 14.11.2011

Komponente:

Kostenstelle:

Arbeitsschritt:

☐ Kummulieren

Std.-Summe : 3.68 Std.

Benutzer Nr. : S000001-1 Benutzer Name : ADMIN%

Auftrag Nr.	Datum	Uhrzeit	Dauer	Benutzer	Produktionskomponente	Tätigkeit	Arbeit
03000001	14.11.2011	06:09	1.00	admin	*Gesamtauftrag*	Bild Retusche	
03000001	14.11.2011	06:11	2.00	admin	Chrysanthemum.jpg	Bild Retusche	
03000001	14.11.2011	06:17	0.50	admin	Chrysanthemum.jpg	Bild Retusche	
03000001	14.11.2011	06:21	0.18	admin	*Gesamtauftrag*	Bild bearbeiten	

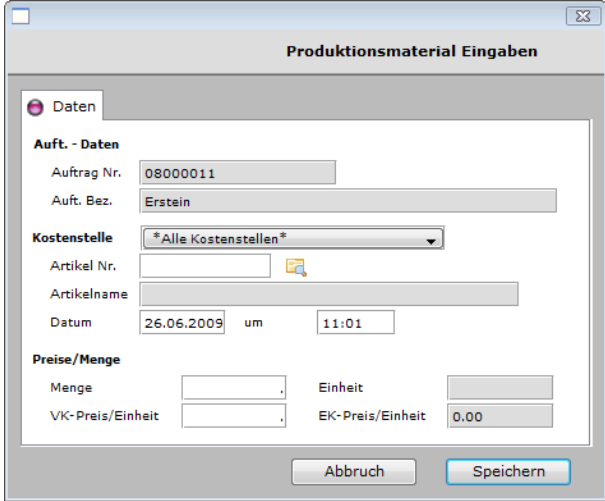
4 Einträge

Tageszeiten-Zettel

4.2.2 Produktionsmaterialien einsehen

Die Produktionsmaterialien stellen die bei der Produktion angefallenen Verbrauchsmaterialien dar. Wie bereits angesprochen kann der Materialverbrauch direkt mit der Bearbeitung durch eine [Tätigkeit](#)^[54] oder auch manuell erfasst werden. Die manuelle Erfassung und die Verwaltung der Verbrauchsmaterialien soll hier erläutert werden.

- Öffnen Sie **Produktion > Produktionsmaterialien**.
 - Das Fenster "Auswahl eines Auftrags für die Produktionsmaterialien ..." öffnet sich.
- Klicken Sie auf .
- Wählen Sie einen Auftrag aus.
 - Das Fenster "Übersicht der angefallenen Produktionsverbrauchsmaterialien" öffnet sich.
 - Durch Auswählen einer oder mehrerer Positionen und Klick auf  können die Daten der ausgewählten Produktionsmaterialien gelöscht werden.
 - Beim Löschen wird zur Sicherheit abgefragt, ob die Eintragung des Produktionsmaterials auch tatsächlich gelöscht werden soll.
 - Falls der Auftrag gesperrt sein sollte, muss in der Auftragstasche des [Kunden](#)^[29] der Status "frei zur Bearbeitung" eingestellt werden.
- Durch Klick auf  wird der Dialog zur Erfassung neuer Produktionsmaterial-Daten geöffnet.



Produktionsmaterial eingeben

5. Geben Sie eine gültige Nummer eines bereits erfassten [Materials](#)⁵⁸ ein oder klicken Sie auf , um die Auswahlliste der Materialien/Artikel zu öffnen und dort einen Eintrag auszuwählen. Bei Auswahl eines gültigen Materials/Artikels erscheinen zusätzliche Angaben wie "Artikelname", "Einheit" und der Preis. Sie müssen dann die Verbrauchsmenge eingeben und können den voreingestellten "VK-Preis/Einheit" nochmals verändern. Der Materialverbrauch kann auch explizit einer [Kostenstelle](#)⁴⁹ zugeordnet werden.

 **Hinweis:** Im Modul [Administration](#)¹⁰ können unter **Stamm > Materialien/Artikel** Materialien angelegt und bereits bestehende geändert werden.

4.2.3 Produktionsfortschritt einer Auftragskomponente

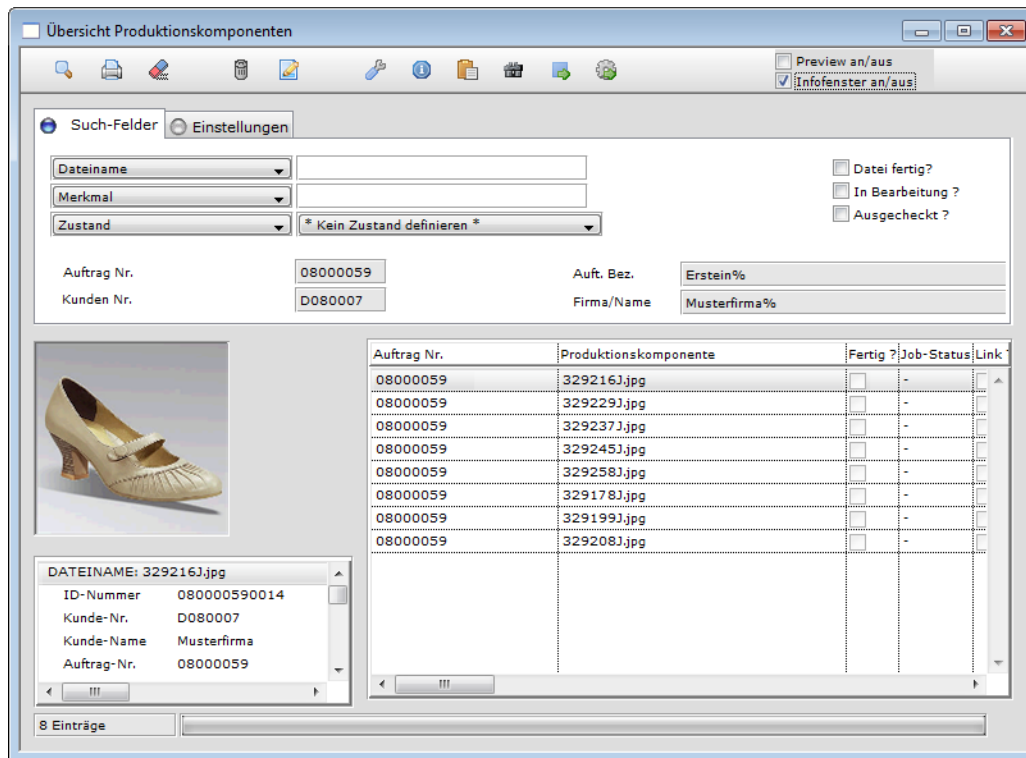
- Öffnen Sie **Stamm > Komponenten > Komponenten eines Auftrag**.
 Das Fenster "Auswahl eines Auftrags für die Produktionskomponenten ..." öffnet sich.
- Klicken Sie auf .
- Wählen Sie einen Auftrag aus, dessen Auftragskomponenten Sie einsehen möchten.
- Klicken Sie erneut auf , um alle zugehörigen Komponenten abzurufen.
 Das Fenster "Übersicht Produktionskomponenten" öffnet sich. Es enthält detaillierte Angaben zu den einzelnen Produktionskomponenten wie z.B. die "Fertig?"-Kennung, den "Job-Status", Auftrags-Gruppe, "Produktionsstatus" oder die "Link?"-Kennung.

Im Fenster "Übersicht Produktionskomponenten" stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : [gleichzeitige bedingte Änderung mehrerer Produktionskomponenten](#)¹⁶³
- : kopiert den Datei-Verzeichnispfad in die Zwischenablage
- : zeigt eine Voransicht der ausgewählten Auftragskomponente

- : öffnet die markierte Auftragskomponente mit einer zugehörigen [Anwendung](#) ⁴⁶
- : automatische Bearbeiten/Umrechnen/Übernehmen von markierten Objekten in der [Pipeline](#) ¹⁹⁴

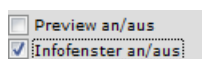
Auch die Suchmöglichkeiten unterscheiden sich nicht vom [Standard](#) ⁷.



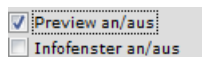
Übersicht Produktionskomponenten

Sie können sich dieses Fenster in vier verschiedenen Modi anzeigen lassen, die Sie durch An-/Abwahl der Kästchen in der Menüzeile steuern:

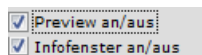
1. mit Anzeige des Infosters mit detaillierten Informationen zur jeweils markierten Datei



2. mit einer grafischen Vorschau in der Liste



3. mit Infenster und grafischer Vorschau in der Liste



- als pure tabellarische Übersicht

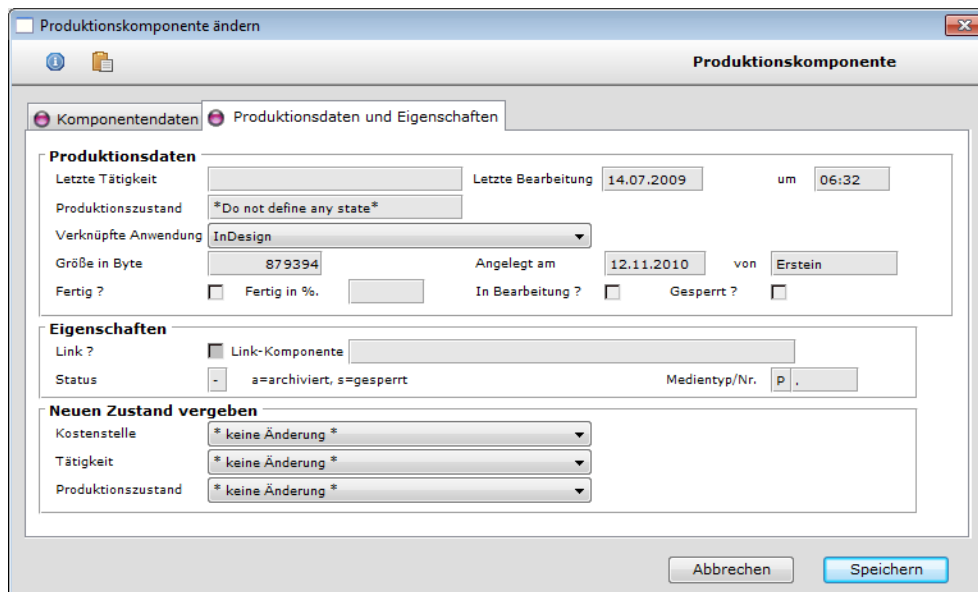
☐ Preview an/aus

☐ Infofenster an/aus

 **Hinweis:** Den Dateinamen einer aufgenommen Produktionskomponente dürfen Sie nur über  im Produktionsfenster oder in der "Übersicht Produktionskomponenten" ändern und nicht manuell im Dateisystem.

4.2.3.1 Eigenschaften einer Komponente ändern

- Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - Das Fenster "Anzeige der Aufträge ..." öffnet sich.
- Klicken Sie auf .
 - Die Aufträge werden angezeigt.
- Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
 - Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
- Markieren Sie eine Produktionskomponente.
- Klicken Sie auf , um das Fenster "Produktionskomponenten ändern" zu öffnen.



Produktionskomponente ändern

- Sie können im Reiter "Komponentendaten" den Dateinamen ändern oder einen Merkmalstext hinterlegen. Den Dateinamen können Sie nur bei einer Auftragskomponente ändern, die keinen MEDIAS-Link darstellt.
- Im Reiter "Produktionsdaten und Eigenschaften" werden weitere Informationen dargestellt:
 - Produktionsdaten wie z.B. "Letzte Tätigkeit", "Produktionszustand", "Größe in Byte" usw.
 - Eine Auftragskomponente kann auch manuell eine "Fertig?"-Kennung erhalten. So sehen Sie sofort in der Übersichtsliste der Produktionskomponenten, welche Auftragskomponenten fertig sind und z.B. dem [Kunden](#)²⁹ schon zur Verfügung gestellt werden können.

- Außerdem können Sie die "In Bearbeitung?"-Kennung manuell ändern. Die Kennung wird automatisch bei der Bearbeitung der Auftragskomponenten eingetragen und nach deren Bearbeitung wieder gelöscht.
- Im Bereich "Eigenschaften" sehen Sie, ob die Auftragskomponente einen MEDIAS-Link darstellt, ihren Status und die "Medientyp/Nr.".
- Im Bereich "Neuen Zustand vergeben" können Sie die [Kostenstelle](#)^[49] die zugeordnete [Tätigkeit](#)^[54] und den [Produktionszustand](#)^[56] ändern.



Hinweis: Die manuelle Aufhebung der Bearbeitungskennung ist z.B. dann nötig, wenn Ihr Rechner oder Netzwerkservers unerwartet während der Bearbeitung einer Produktionskomponente abstürzt. Bei einem erneuten Versuch, die Produktionskomponente zu bearbeiten, wird nach einem solchen Absturz die Bearbeitung verweigert, da das System annimmt, dass die Produktionskomponente immer noch von einem [Benutzer](#)^[29] bearbeitet wird.

4.2.3.2 Eigenschaften mehrerer Komponenten ändern

1. Öffnen Sie **Produktion > Produktion > Auswahl über Auftrag**.
 - ⇒ Das Fenster "Anzeige der Aufträge..." öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
- ⇒ Die Aufträge werden angezeigt.
3. Doppelklicken Sie den gewünschten Auftrag.
 - ⇒ Das Fenster "Auftrags-Tasche XXX" öffnet sich.
4. Mittels  führen Sie gleichzeitige, bedingte Änderungen von mehreren ausgewählten Produktionskomponenten durch. Markieren Sie hierfür mehrere Produktionskomponenten. Dies kann durch Ziehen mit der Maustaste oder durch Selektion der Positionen mit der STRG- bzw. der APFEL-Taste und der Maustaste erfolgen. Die Markierung erfolgt in der standardmäßigen Technik der unterstützten Betriebssysteme.
 - ⇒ Die Verwaltungsmaske zur gleichzeitigen Änderung der ausgewählten Produktionskomponenten öffnet sich.



Gleichzeitige Änderung von mehreren Produktionskomponenten

5. Hier können Sie die [Kostenstelle](#),^[49] die [Tätigkeit](#),^[54] der [Produktionszustand](#),^[56] die verknüpfte [Anwendung](#)^[46] und die Fertig-Kennung der ausgewählten Produktionskomponenten ändern. Zur Änderung müssen Sie das "Ändern?"-Feld vor der eigentlich zu ändernden Eigenschaft der Produktionskomponenten durch einen Mausklick markieren. Nur Eingaben mit markiertem "Ändern?"-Feld werden beim Speichern berücksichtigt.

 **Hinweis:** Die Mehrfachänderung bietet die Möglichkeit, die Eigenschaften von Produktionskomponenten schnell zu ändern. Die Änderung des Produktionszustandes ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie von Ihrem [Kunden](#)^[29] oder einer externen Partnerfirma bereits bearbeitete Daten mit einem definierten Produktionszustand erhalten.

5 Media Publisher

Im Handbuch **Installation** finden Sie Informationen zur vorbereitenden Einrichtung des Moduls **Media Publisher**.

 In diesem Handbuch wird primär auf den Einsatz des Modul Media Publisher in Verbindung mit dem InDesign Scripting Server Bezug genommen.

Informationen über die Bedienung der Web-Applikation erhalten Sie im Handbuch **Product 360 Media Manager (Web)**.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)^[24] über **Publisher > Reports verwalten** auf.

5.1 Beziehungen im Modul Media Publisher

Die verschiedenen Datentypen im Modul Media Publisher stehen in Beziehungen zueinander, die es Ihnen erleichtern, Ihre Daten wie Stilvorlagen und verschiedene Publishing-Projekte zu organisieren und in von Ihnen gewünschten Kombinationen dem Benutzer im Web zur Verfügung zu stellen.

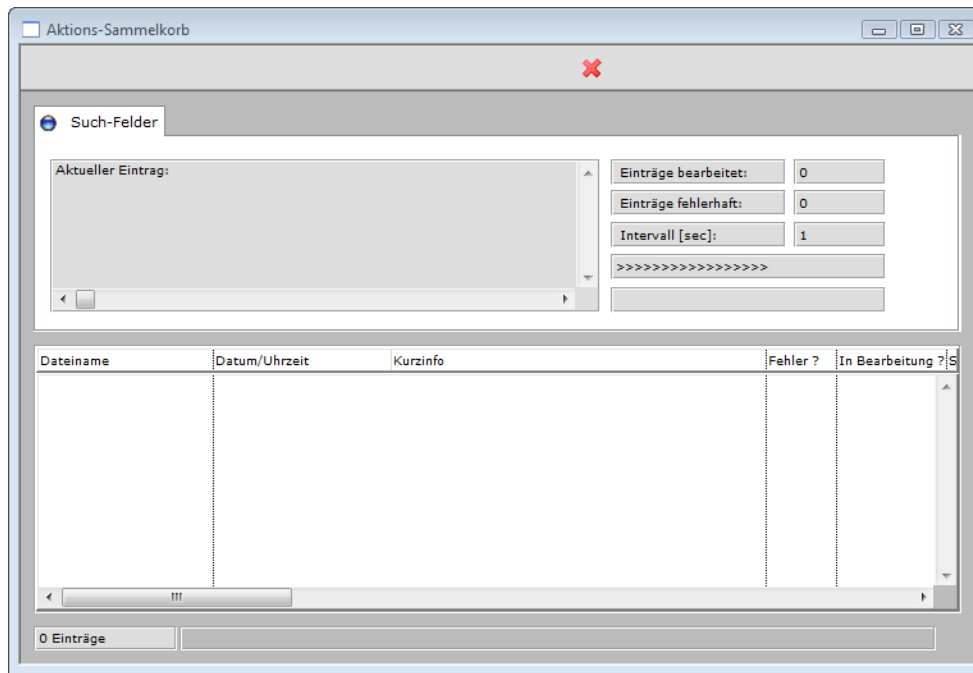
Das zentrale Element sind die [Publishing-Projekte](#)^[166]. Sie fassen jeweils ein in sich geschlossenes Projekt zusammen und beinhalten Verweise auf das Quelldokument, z.B. eine Adobe InDesign-Datei sowie alle dazugehörigen Informationen, wie Bilder, Schriften, Texte, Benutzerberechtigungen, mögliche Ausgabeformate, Rahmen zu Grunde liegende Produktinformationen und vieles mehr.

Publishing-Projekte selbst bestehen aus Rahmen, die Texte und Bilder mit all ihren Einstellungen zur Ausrichtung, Größe oder Schriftart enthalten. Alle Informationen über einen Rahmen, die nicht direkt das dargestellte Bild, den Text oder die eingblendete Produktinformation betreffen, werden als sogenannte [Publishing-Elemente](#)^[175] abgelegt. Die Publishing-Elemente sind auf kleinste Informationseinheiten heruntergebrochen. Unter anderem gibt es Publishing-Elemente für die Schriftgröße, die Schriftfarbe, die Ausrichtung und die Drehung eines Bildes und einiges mehr.

Wenn Sie dem Benutzer im Web bestimmte Formatierungsmöglichkeiten zur Wahl stellen wollen, können Sie verschiedene Publishing-Elemente zu einer Eigenschaft, z.B. der Textausrichtung, in einer [Publishing-Liste](#)^[173] zusammenfassen. Die Publishing-Liste wird wiederum mit einem Rahmen in einem Publishing-Projekt verknüpft und dem Benutzer im Web präsentiert, um ihm die Wahl zwischen den Optionen zu lassen, die Sie ihm zur Verfügung stellen möchten.

5.2 Automatik-Betrieb

In den nachfolgenden Kapiteln wird die Bedienung des Moduls Media Publisher beschrieben. Prinzipiell gilt, dass Sie den Automatik-Betrieb beenden müssen, wenn Sie das Modul bedienen wollen. Klicken Sie dazu auf  im Aktionssammelkorb.



Aktionssammelkorb im Automatikmodus

5.3 Publishing-Projekte verwalten

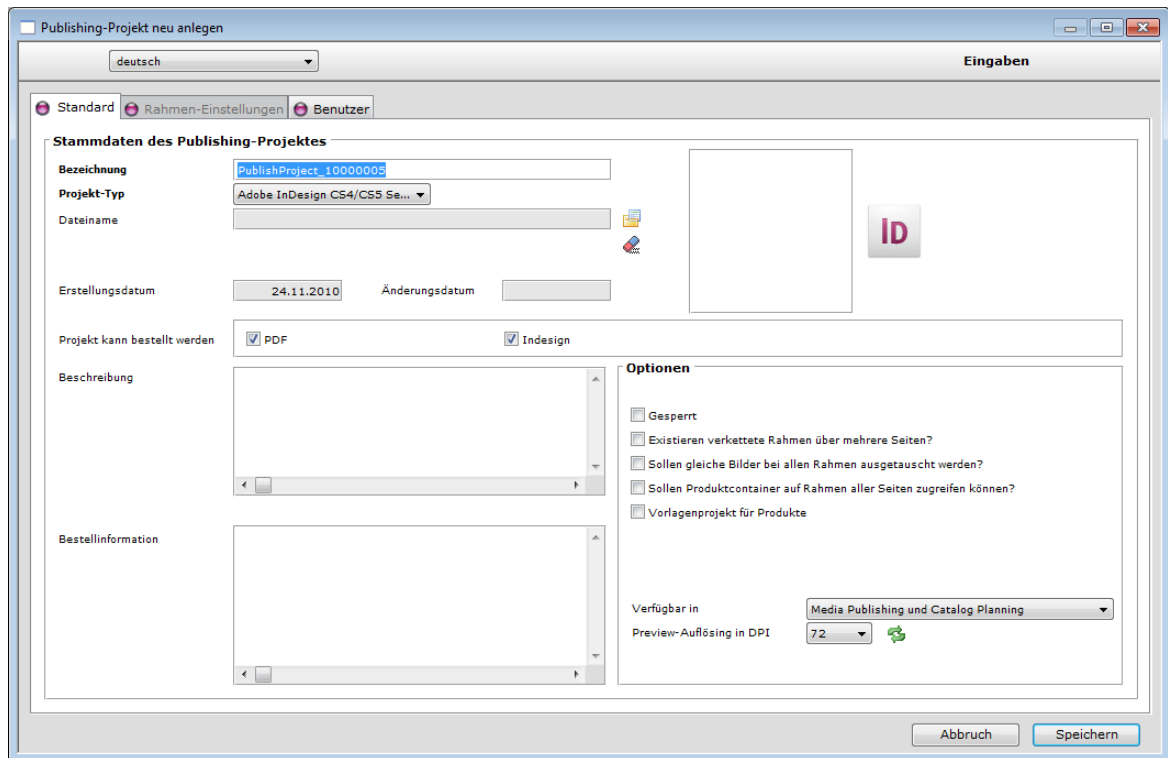
 **Hinweis:** Sie benötigen dazu einen Benutzer mit den Rechten "MEDIAS-Komponenten listen" und "Media-Publisher Projekte bearbeiten". Mehr zum Thema Benutzerrechte erfahren Sie unter [Administration](#).⁴⁵

1. Öffnen Sie **Publisher > Projekte**.

➔ Die "Übersichtsliste Publishing-Projekte" öffnet sich. Hier können Sie Projekte anlegen und bereits angelegte Projekte ändern, kopieren oder löschen. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Publishing-Projekt neu anlegen" und "Publishing-Projekt ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

2. Klicken Sie auf , um das Fenster "Publishing-Projekt neu anlegen" aufzurufen.



Publishing-Projekt neu anlegen

Reiter "Standard"

- "Bezeichnung" beinhaltet den Namen des Publishing-Projekts.
- "Projekt-Typ" legt fest, welchen Quelldatentyp das Publishing-Projekt hat. Die Auswahl an dieser Stelle ist auf die lizenzierten Scripting-Engines beschränkt.
- Unter "Dateiname" können Sie durch Klick auf  ein Vorlagen-Dokument für das Publishing-Projekt festlegen.
- "Projekt kann bestellt werden als" legt fest, in welchen Formaten das Publishing-Projekt bestellt werden kann.
- Beim Einlesen des Dokuments wird automatisch ein Logo erzeugt. Sie können aber wahlweise ein beliebiges Bild als Logo für das Publishing-Projekt einfügen. Klicken Sie dazu in den rechteckigen Bereich unter "Logo" und fügen Sie ein zuvor in die Zwischenablage kopiertes Bild per "Kopieren & Einfügen" ein. Sie können ein eingefügtes Bild durch Klick auf  wieder entfernen.
- Bei "Beschreibung" kann ein beliebiger Text als Zusammenfassung über den Inhalt des Publishing-Projekts eingegeben werden.
- Außerdem stehen Ihnen noch weitere Optionen zur Verfügung (je nach Auswahl des Projekt-typs):
 - a. "Gesperrt" sorgt dafür, dass ein Projekt vom Benutzer im Web nicht benutzt werden kann.
 - b. Markieren Sie "Existieren verkettete Rahmen über mehrere Seiten", wenn ein Rahmen sich über mehrere Seiten erstreckt.

- c. "Sollen gleiche Bilder bei allen Rahmen ausgetauscht werden": Sie haben z.B. ein Produktlogo auf mehrere Seiten, das bei Bedarf auf allen Seiten ausgetauscht werden soll.
- d. "Sollen Produktcontainer auf Rahmen aller Seiten zugreifen können" ermöglicht, dass ein Produkt die Rahmen mehrerer Seiten aktualisiert.
- e. Legen Sie mit "Vorlagenprojekt für Produkte" fest, dass das Projekt als Vorlage für Produktdarstellungen im Modul "Kataloge" dient. Diese Option steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie eine Lizenz für das Modul haben.
- f. Unter "Verfügbar in" wählen Sie aus, in welchen Modulen des Web-Frontends das Projekt benutzt werden kann.
- g. Unter "Preview-Auflösung in DPI" geben Sie an, mit welcher Auflösung die Preview erstellt wird.

Reiter "Rahmen-Einstellungen"

Bevor Sie zum Reiter "Rahmen-Einstellungen" wechseln, sollten Sie unter dem Reiter "Benutzer" einen oder mehrere Benutzer festlegen, die später mit dem fertigen Publishing-Projekt arbeiten. Der [Reiter "Rahmen-Einstellungen"](#)¹⁶⁹ ist wiederum in weitere Reiter unterteilt.

Reiter "Benutzer"



Hinweis: Sie können die Zugriffsrechte von Benutzern oder Benutzergruppen auf einzelne Rahmen auch unter dem [Reiter "Rahmen-Einstellungen"](#)¹⁶⁹ festlegen, jedoch erst, wenn die Benutzer bzw. Benutzergruppen dem Projekt hinzugefügt worden sind.

1. Klicken Sie auf , um einen Benutzer oder eine Benutzergruppe hinzuzufügen.
 - ➔ Die hinzugefügten Benutzer bzw. Benutzergruppen werden unter "Projekt-Zugriff" gelistet.
 - Wenn Sie einen Benutzer oder eine Benutzergruppe aus dieser Liste entfernen möchten, markieren Sie den Eintrag und klicken Sie auf .
2. Unter "Container/Rahmen-Zugriff" werden die Rechte des links ausgewählten Benutzers oder der Benutzergruppe für jeden einzelnen Rahmen einer Seite gelistet.
 - Mittels der entsprechenden Symbole können Sie einem Benutzer oder einer Benutzergruppe für eine Seite Rechte geben oder entziehen ( oder .
 - Mit  und  können Sie zwischen den einzelnen Seiten navigieren. Alternativ können Sie auch die gewünschte Seitenzahl links vom Schrägstrich eingeben, der die aktuelle Seitenzahl und die Gesamtzahl der Seiten trennt.

Reiter "Zuordnungen"

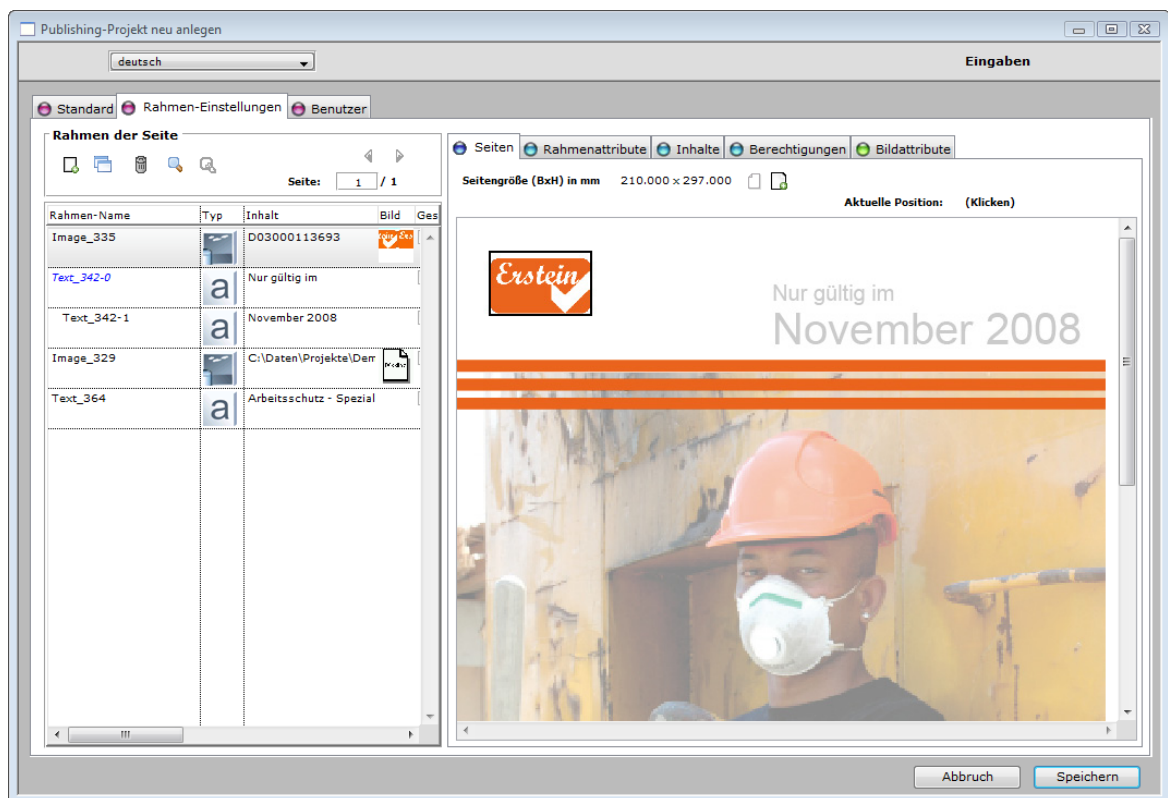
Wenn Sie im Reiter "Standard" die Option "Vorlagenprojekt für Produkte" gewählt haben, wird zusätzlich der Reiter "Zuordnungen" eingeblendet. Hier geben Sie an, mit welchen Produkten die Vorlage verknüpft werden soll.

1. Klicken Sie auf , um Produkte zur Vorlage hinzuzufügen.

- ➔ Es öffnet sich die "Übersichtsliste Produkte", in der Sie die Produkte oder Produktgruppen auswählen.
- 2. Wenn Sie ein Produktzuordnung löschen wollen, klicken Sie zunächst auf ➔, um die Einträge auswählbar zu machen.
- 3. Nachdem Sie einen Eintrag ausgewählt haben, klicken Sie auf 🗑️.

5.3.1 Rahmeneinstellungen

Auf der linken Hälfte des Reiters "Rahmen-Einstellungen" finden Sie im Bereich "Rahmen der Seite" grundlegende Bearbeitungs- und Navigationsfunktionen für das Publishing-Projekt.



Rahmeneinstellungen

- Mit ⏪ und ⏩ können Sie zwischen den einzelnen Seiten blättern.
- Zur Neuanlage, zur Vervielfältigung und zum Löschen von ausgewählten Rahmen stehen Ihnen 📄, 📄📄 und 🗑️ zur Verfügung.
- Durch Klick auf 🔍 wird das Fenster "Suchen von Rahmeninhalten" geöffnet. Mit Hilfe dieses Fensters können Sie den "Rahmeninhalt" und den "Rahmennamen" der aktuellen oder aller Seiten nach einem beliebigen Text durchsuchen lassen.
- Falls es weitere Treffer für eine begonnene Suche gibt, können Sie diese durch einen Klick auf 🔍 finden.

- Um einen zu bearbeitenden Rahmen auszuwählen, markieren Sie ihn in der Liste links im Fenster. Alternativ können Sie ein beliebiges Element in der Seitenvorschau auf der rechten Fensterhälfte anklicken, um den oder die betreffenden Rahmen auszuwählen.
- Ist Ihnen die Liste zu unübersichtlich, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle in der Liste und passen Sie im Kontextmenü die Filter für die Liste entsprechend an.
- Sie können mehrere Einträge der Liste gleichzeitig markieren, indem Sie entweder die SHIFT- oder die STRG-Taste gedrückt halten, während Sie die Einträge markieren. Allerdings werden dabei die Editiermöglichkeiten unter den Reitern in der rechten Fensterhälfte eingeschränkt.

Reiter "Rahmenattribute"

- Sie können den "Namen des Rahmens" verändern. Das Modul Media Publisher vergibt zwar automatisch Namen, allerdings sind dies keine sprechenden Bezeichnungen. Es ist deshalb sinnvoll, die Namen für den Endanwender anzupassen.
- Unter "Rahmentyp" wird der Typ angezeigt. Dies kann "gewähltes Bild", "frei eingebbarer Text" und "Produkt/Artikel" sein. Abhängig davon steht Ihnen der Reiter "Bildattribute", "Textattribute" oder "Produktattribute" zur Verfügung. Der Rahmentyp wird auch mittels eines Piktogramms angezeigt.
- Im Bereich "Positionierung" sehen Sie, wo der Rahmen auf der Seite steht. Es wird die Position der "linke obere Ecke" und der "rechte untere Ecke" in Millimeter angezeigt. Der Nullpunkt ist die linke obere Ecke der Seite. Oben rechts in diesem Bereich erhalten Sie Informationen über die Abmessungen der aktuellen Seite.
- Im Bereich "Sonstiges" können Sie eine "Notiz/Anmerkung für den Anwender" für den Benutzer im Web eingeben.

Reiter "Inhalt"

- Der Inhalt des Reiters "Inhalte" hängt vom Typ des ausgewählten Rahmens ab. Mit Ausnahme des Rahmentyps "Produkt/Artikel" erhalten Sie durch Klick auf  bzw.  weiterführende Informationen über den Inhalt des Rahmens oder eine andere Ansicht des Inhalts.
- Haben Sie einen Rahmen vom Typ "Produkt/Artikel" ausgewählt, erhalten Sie Informationen über die verknüpften Merkmalsfelder und können durch Klick auf  in den Reiter "Produktattribute" wechseln.

Reiter "Berechtigungen"

Es gibt zwei Bereiche, die die Berechtigungen für einen Rahmen festlegen.

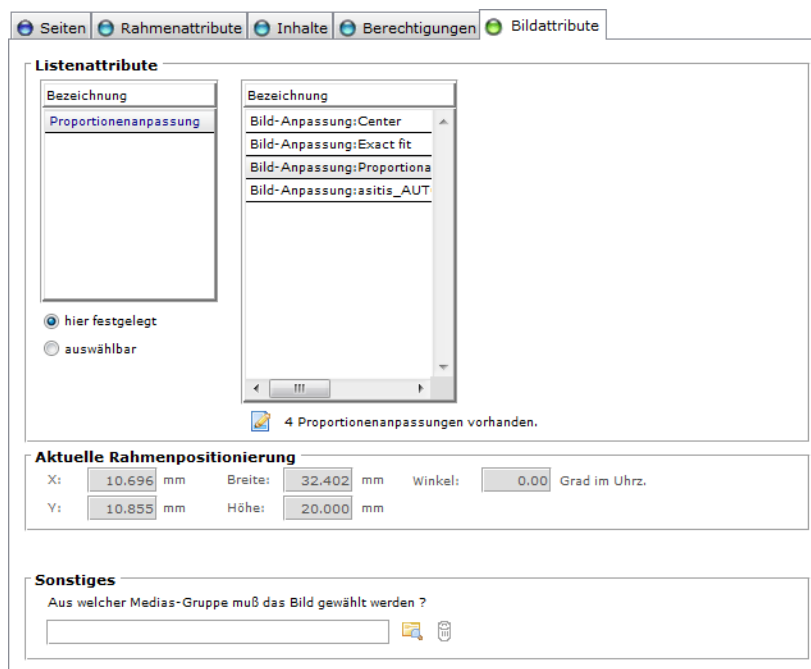
- Im Bereich "Allgemein" regeln Sie, welche Parameter der Positionierung verändert werden dürfen und ob der Rahmen belegt werden muss.

- Im Bereich "Benutzerberechtigungen" legen Sie fest, welcher Benutzer bzw. Benutzergruppe die Rahmeneigenschaften oder den Inhalt verändern darf. Die Benutzer oder Benutzergruppen werden im [Reiter "Benutzer"](#)¹⁶⁶ hinzugefügt und entfernt. Sie können diese Rechte auch dort verändern.

 **Hinweis:** Wenn Sie ein Produktrahmen erstellen, der von Benutzern im Web verschoben werden darf, achten Sie darauf, dass auch alle dem Produkt zugeordneten Rahmen verschoben werden können.

5.3.2 Bildattribute

Wenn der ausgewählte Rahmen ein Bildrahmen ist, steht Ihnen der Reiter "Bildattribute" zur Verfügung. Hier können Sie die Eigenschaften des Bildrahmens festlegen und bestimmen, welche Einstellungsmöglichkeiten der Benutzer im Web an diesem Rahmen hat.



The screenshot shows the 'Bildattribute' dialog box. The 'Listenattribute' section has two lists. The left list, titled 'Bezeichnung', contains 'Proportioneanpassung'. The right list, also titled 'Bezeichnung', contains 'Bild-Anpassung:Center', 'Bild-Anpassung:Exact fit', 'Bild-Anpassung:Proportiona', and 'Bild-Anpassung:asitis_AUT'. Below the lists are two radio buttons: 'hier festgelegt' (selected) and 'auswählbar'. Below the right list is a button with a list icon and the text '4 Proportioneanpassungen vorhanden.' The 'Aktuelle Rahmenpositionierung' section has fields for X (10.696 mm), Y (10.855 mm), Breite (32.402 mm), Höhe (20.000 mm), and Winkel (0.00 Grad im Uhrz.). The 'Sonstiges' section has a text field and a button with a list icon.

Bildattribute

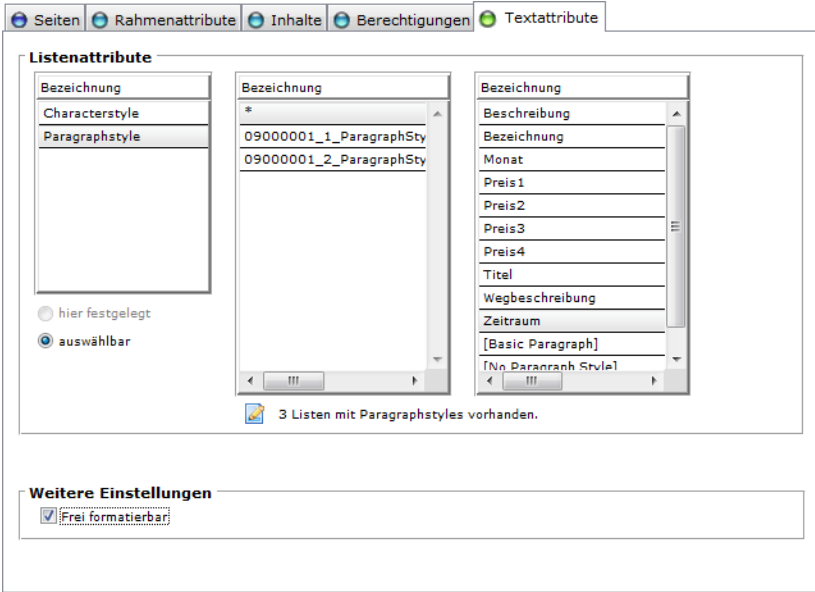
Im Bereich "Listenattribute" gibt es mehrere Eigenschaften, für die Sie einen festen Wert oder eine Liste von Auswahlmöglichkeiten für die Benutzer im Web definieren können.

- In der linken Liste unter "Bezeichnung" finden Sie die Eigenschaften, die für den ausgewählten Bildrahmen definiert werden können. Wählen Sie die gewünschte Eigenschaft aus.
- Wenn Sie die Option "hier festgelegt" verwenden, können Sie in der rechten Liste unter "Bezeichnung" einen Wert definieren, der immer für den aktuellen Bildrahmen gelten soll. Der Benutzer im Web hat dann keine Auswahlmöglichkeit, sondern muss immer mit dem vorgegebenen Wert arbeiten. Falls Sie ein bestimmtes Publishing-Element verändern oder ein neues anlegen möchten, klicken Sie auf . Damit wird die ["Übersichtsliste Publishing-Elemente"](#)¹⁷⁵ geöffnet, in der Sie die Anpassungen für das gewünschte Element vornehmen können.

- Wenn Sie die Option "auswählbar" verwenden, können Sie in der rechten Liste unter "Bezeichnung" eine Liste definieren, aus der der Benutzer im Web einen Wert für die gewählte Eigenschaften auswählen darf. Falls Sie eine bestimmte Publishing-Liste verändern oder eine neue anlegen möchten, klicken Sie auf . Damit wird die ["Übersichtsliste Publishing-Liste von Elementen"](#) ¹⁷³ geöffnet, auf der Sie die Anpassungen für das gewünschte Element vornehmen können.
- Im Bereich "Bildposition" können Sie neben der Lage und der Größe unter "Winkel" die Rotation des Rahmens festlegen. Er wird dabei um sein Zentrum im Uhrzeigersinn um die eingegebene Gradzahl gedreht.
- Im Bereich "Sonstiges" können Sie die Menge der verwendbaren Bilder einschränken. Klicken Sie auf , um in der "Übersichtsliste MEDIAS-Gruppen" eine Gruppe festzulegen.

5.3.3 Textattribute

Wenn der ausgewählte Rahmen ein Textrahmen ist, steht Ihnen der Reiter "Textattribute" zur Verfügung. Hier können Sie die Eigenschaften des Textrahmens festlegen und bestimmen, welche Einstellungsmöglichkeiten der Benutzer im Web an diesem Rahmen hat.



Textattribute

Im Bereich "Listenattribute" gibt es mehrere Eigenschaften; für die Sie einen festen Wert oder eine Liste von Auswahlmöglichkeiten für die Benutzer im Web definieren können.

- In der linken Liste unter "Bezeichnung" finden Sie die Eigenschaften, die für den ausgewählten Textrahmen definiert werden können. Wählen Sie die gewünschte Eigenschaft aus.

- Wenn Sie die Option "hier festgelegt" verwenden, können Sie in der rechten Liste unter "Bezeichnung" einen Wert definieren, der immer für den aktuellen Textrahmen gelten soll. Der Benutzer im Web hat dann keine Auswahlmöglichkeit; sondern muss immer mit dem vorgegebenen Wert arbeiten. Falls Sie ein bestimmtes Publishing-Element verändern oder ein neues anlegen möchten, klicken Sie auf . Damit wird die ["Übersichtsliste Publishing-Elemente"](#)  geöffnet, auf der Sie die Anpassungen für das gewünschte Element vornehmen können.
- Wenn Sie die Option "auswählbar" verwenden, können Sie in der rechten Liste unter "Bezeichnung" eine Liste definieren, aus der der Benutzer im Web einen Wert für die gewählte Eigenschaften aussuchen darf. Falls Sie eine bestimmte Publishing-Liste verändern oder eine neue anlegen möchten, klicken Sie auf . Damit wird die ["Übersichtsliste Publishing-Liste von Elementen"](#)  geöffnet, auf der Sie die Anpassungen für das gewünschte Element vornehmen können.

5.4 Publishing-Listen verwalten

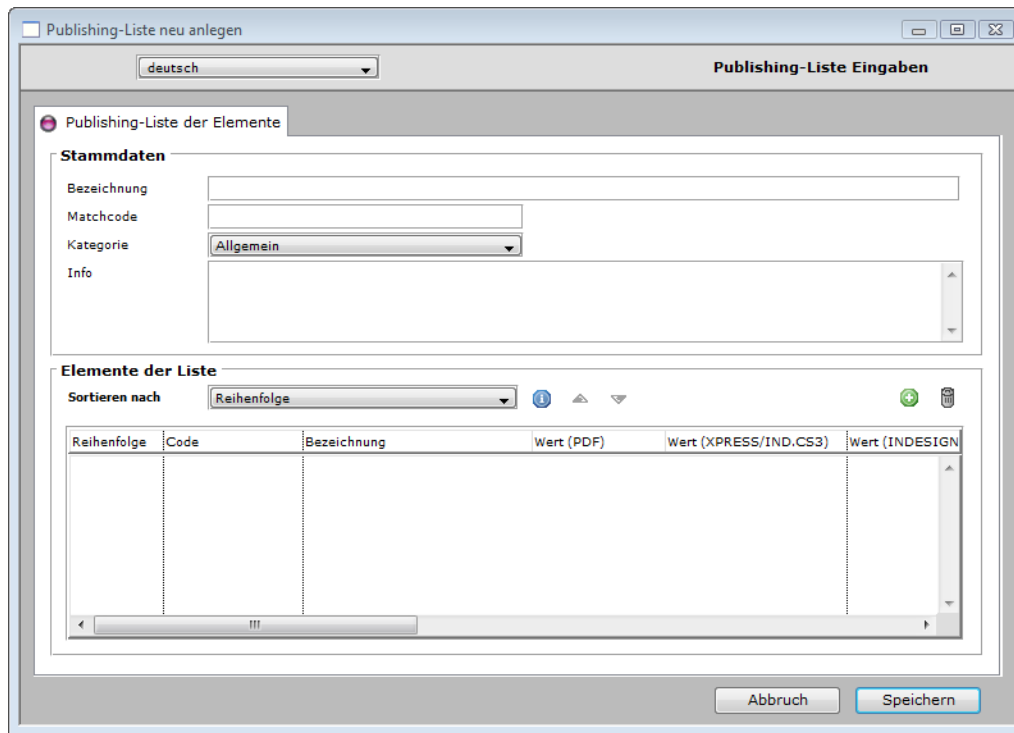
 **Hinweis:** Sie benötigen dazu einen Benutzer mit dem Recht "Media-Publisher Listen bearbeiten". Mehr zum Thema Benutzerrechte erfahren Sie unter [Administration](#). 

1. Öffnen Sie **Publisher > Listen**.

⇒ Das Fenster "Übersichtsliste Publishing-Listen von Elementen" öffnet sich. Hier können Sie Listen von Elementen anlegen und bereits angelegte Listen ändern, kopieren oder löschen. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)  zur Verfügung.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Publishing-Liste neu anlegen" und "Publishing-Liste ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

2. Klicken Sie auf , um das Fenster "Publishing-Liste neu anlegen" aufzurufen.



☐ Publishing-Liste neu anlegen

deutsch

Publishing-Liste Eingaben

Publishing-Liste der Elemente

Stammdaten

Bezeichnung:

Matchcode:

Kategorie:

Info:

Elemente der Liste

Sortieren nach:

Reihenfolge	Code	Bezeichnung	Wert (PDF)	Wert (XPRESS/IND.CS3)	Wert (INDESIGN)

Abbruch Speichern

Publishing-Liste neu anlegen

3. Im Bereich "Stammdaten" machen Sie grundlegende Angaben.
 - Die "Bezeichnung" können Sie frei wählen.
 - Der "Matchcode" identifiziert die Publishing-Liste und muss eindeutig sein.
 - Die "Kategorie" legt fest, welche Art von Elementen in der Publishing-Liste zusammengefasst werden.
 - Im Feld "Info" können Sie Informationen zur Publishing-Liste hinterlegen.
4. Im Bereich "Elemente der Liste" werden die Publishing-Elemente hinzugefügt, entfernt und ihre Reihenfolge bestimmt.
 - Klicken Sie auf , um das "Auswahlfenster der Publishing-Elemente" zu öffnen. Dort können Sie nach dem gewünschten Element suchen und es in die Publishing-Liste übernehmen.
 - Durch Klick auf  können Sie ein markiertes Element aus der Publishing-Liste löschen.
 - Mittels des Auswahlfelds "Sortieren nach" können Sie festlegen, mit welcher Sortierung die Elemente der Publishing-Liste dem Benutzer im Web angezeigt werden. Wenn Sie die Option "Interne Reihenfolge" gewählt haben, können Sie die Reihenfolge der Elemente festlegen, indem Sie ein Element markieren und mit  oder  an die gewünschte Position bringen. Wenn Sie mehr zur Sortierung erfahren möchten, klicken Sie .
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu sichern.

5.5 Publishing-Elemente verwalten

Achtung: Nur sehr erfahrene Benutzer sollten Publishing-Elemente manuell bearbeiten. Durch falsch definierte Elemente können Projekte unbrauchbar werden. Eine sichere und einfache Alternative zur manuellen Bearbeitung von Publishing-Elementen besteht darin, die gewünschten Stilvorlagen z.B. in einem InDesign-Dokument zu erstellen, dies als Projekt aufzunehmen und danach wieder zu entfernen. Die so importierten Publishing-Elemente bleiben dennoch erhalten. So haben Sie auch mehr Kontrolle über das Endergebnis als bei der manuellen Eingabe entsprechender Werte.

Hinweis: Sie benötigen dazu einen Benutzer mit dem Recht "Media-Publisher Elemente bearbeiten". Mehr zum Thema Benutzerrechte erfahren Sie unter [Administration](#).

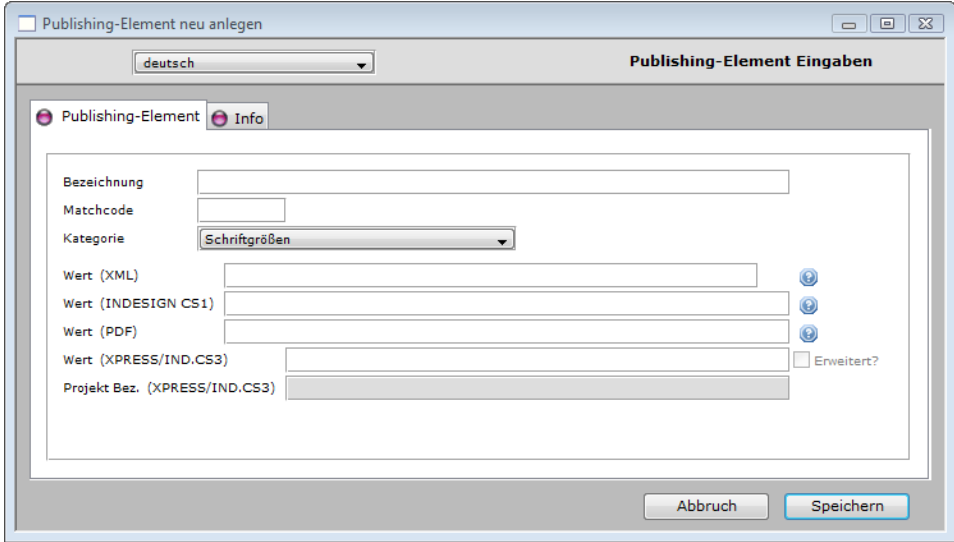
1. Öffnen Sie **Publisher > Elemente**.

Die "Übersichtsliste Publishing-Elemente" öffnet sich. Hier können Sie Elemente anlegen und bereits angelegte Elemente ändern, kopieren oder löschen. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- Mittels  können Sie alle Elemente finden, die in keinem Publishing-Projekt benutzt werden.
- Mittels  können Sie Standardelemente anlegen.

Hinweis: Die beiden Fenster "Publishing-Element neu anlegen" und "Publishing-Element ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

2. Klicken Sie auf , um das Fenster "Publishing-Element neu anlegen" aufzurufen.



Publishing-Element neu anlegen

3. Unter dem Reiter "Publishing-Element" definieren Sie das Publishing-Element.

- Die "Bezeichnung" können Sie frei wählen.
- Der "Matchcode" identifiziert das Publishing-Element und muss deshalb eindeutig sein.

- Die "Kategorie" legt fest, um welche Art von Elementen es sich handelt: Schriftgrößen, Farben, Character Style oder Paragraph Style.
- In den Feldern "Wert (XML)", "Wert (INDESIGN CS1)", "Wert (PDF)" und "Wert (XPRESS/IND. CS3)" wird der Wert eingetragen, der das Aussehen eines Elements im jeweiligen Format festlegt.

Kategorie	Typ	Wert
Schriftgrößen	PDF	Werte größer als 1, z.B. 10.0
	InDesign	Werte größer als 1, z.B. 10.0
	XML	Werte größer als 1, z.B. 10.0
Farben	PDF	RGB im Format "Farbwert R, Farbwert G, Farbwert B", z.B. 0.000, 0.000, 100.000 oder CMYK im Format "Farbwert C, Farbwert M, Farbwert Y, Farbwert K", z.B. 0.000, 15.000, 50.000, 20.000
	InDesign	RGB im Format "InDesign Farbfeldname, Farbwert R, Farbwert G, Farbwert B", z.B. Textfarbe, 0.000, 0.000, 100.000 oder CMYK im Format "InDesign Farbfeldname, Farbwert C, Farbwert M, Farbwert Y, Farbwert K", z.B. Textfarbe, 0.000, 15.000, 50.000, 20.000
	XML	RGB im Format "Farbwert R, Farbwert G, Farbwert B", z.B. 0.000, 0.000, 100.000
Character Style/ Paragraph Style	Aktivieren Sie "Erweitert?" hinter dem Feld "Wert (XPRESS/IND. CS3)". Im zusätzlich eingeblendeten Reiter "Wert (XPRESS/IND.CS3) erweitert" nehmen Sie die Einstellungen für den Character bzw. Paragraph Style vor.	



Hinweis: Das Feld "Projekt. Bez." enthält Informationen, wenn das Publishing-Element durch den Import einer Vorlage für ein neues Projekt erzeugt wurde. Das Publishing-Element kann dann nur innerhalb des Projekts verwendet werden.

- Unter dem Reiter "Info" können Sie Bemerkungen zum Publishing-Element eintragen.
- Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Änderungen zu speichern.



Hinweis: Neben Schriftgrößen, Farben, Character und Paragraph Style gibt es weitere Publishing-Elemente, die fest vorgegeben sind und nicht verändert werden können: Schriftausrichtung, Bildausrichtung, Bildanpassung (Proportionen und Größe) und Rahmenanpassungen.

6 Pipeline

Das Modul **Pipeline** ist ein Zusatzmodul, das die Automatisierung verschiedener Funktionen von Product 360 Media Manager erlaubt. Pipelines bezeichnen vordefinierte Fertigungsabläufe.

Sie könnten z.B. eine Pipeline definieren, die eine Datei in ein TIFF-Format umrechnet und dabei die Originaldatei restauriert. Die konvertierte Datei soll dann dem Besteller per Internet übermittelt werden. Die Konvertierungs- und Bereitstellungszeit sowie Kosten sollen auf den Kunden gebucht werden. Gleichzeitig soll automatisch eine E-Mail an den Besteller geschickt werden, sobald die angeforderten Daten zur Abholung bereitstehen. Bestellt ein Kunden nun bestimmte Daten im Internet im TIFF-Format, wird bei der Freigabe des Medienbestellauftrags der vordefinierte Fertigungsablauf automatisch gestartet und abgearbeitet.

Sie können Pipelines entweder für jeden und überall, nur für den internen Gebrauch oder nur für den externen Gebrauch und nur für einen bestimmten Kunden zur Verfügung stellen.

Die nachfolgenden Funktionen können automatisiert werden:

- Bereitstellung von Daten in den Export-Ordner eines Kunden bei Medien-Bestellungen über das Internet, ggf. mit Benachrichtigung des Bestellers per E-Mail
- Abarbeiten des [Aktionssammelkorbs](#)¹¹⁹
- Restaurierung von archivierten Daten
- Datenmigration, sofern im Modul Archive die entsprechende Einstellung vorgenommen wurde
- Abarbeiten von definierten Pipelines
- Vorbereitung von Medienbestellungen, die auf externen Medien geliefert werden sollen

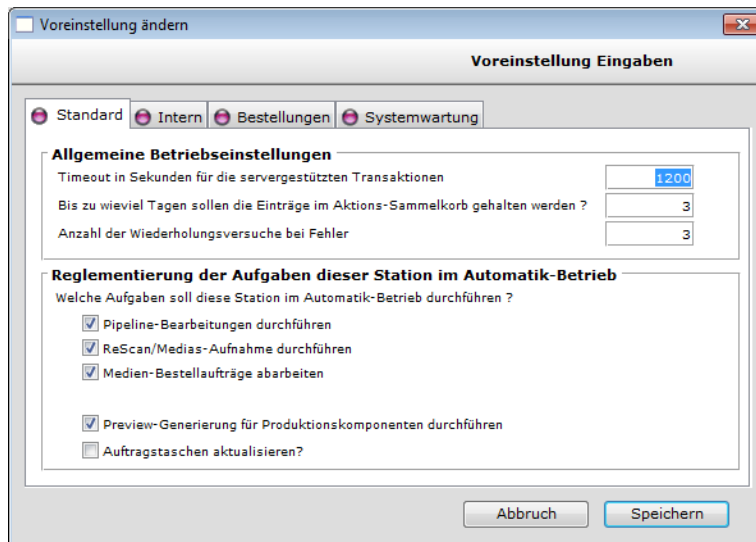


Achtung: Um die vom Modul Pipeline unterstützten Funktionen nutzen zu können, muss das Modul im Automatik-Betrieb laufen.

6.1 Voreinstellungen

Zunächst müssen Sie verschiedene Voreinstellungen vornehmen. Bevor Sie Einstellungen vornehmen können, müssen Sie im Fenster "PIPELINE-Modul Automatik-Betrieb" auf  klicken.

1. Wählen Sie **Pipelines > Voreinstellungen Pipeline-Betrieb**, um das Fenster "Voreinstellungen ändern" zu öffnen.
2. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.
 - ➡ Das Fenster "Voreinstellung ändern" öffnet sich.



Voreinstellungen

3. Unter dem Reiter "Standard" legen Sie die Grundeinstellungen für den Betrieb des Moduls Pipeline auf der aktuellen Arbeitsstation fest:
 - Im Bereich "Allgemeine Betriebseinstellungen" legen Sie fest, wie Einträge im Aktions-sammelkorb abgearbeitet werden:
 - a. Mit "Timeout in Sekunden für die servergestützten Transaktionen" legen Sie fest, wie lange das Modul Pipeline auf die Fertigstellung von auf dem Fileserver durchgeführten Aktionen wartet. Wird dieser Wert überschritten, bricht das Modul die Abarbeitung einer Pipeline ab.
 - b. Legen Sie fest, wie lange Einträge im Aktionssammelkorb verbleiben sollen.
 - c. Geben Sie an, wie oft das Modul eine fehlgeschlagene Abarbeitung von Einträgen aus dem Aktionssammelkorb wiederholen soll.
 - Im Bereich "Reglementierung der Aufgaben dieser Station im Automatik-Betrieb" definieren Sie, welche Art von Aktionen vom Modul Pipeline an der aktuellen Arbeitsstation durchgeführt werden sollen:
 - a. Aktivieren Sie "Pipeline-Bearbeitung durchführen", wenn das Modul an der entsprechenden Arbeitsstation definierte Pipelines abarbeiten soll.
 - b. Aktivieren Sie "ReScan/Medias-Aufnahme durchführen", wenn an der Arbeitsstation Previews und technische Daten für MEDIAS-Objekte generiert werden sollen.

 **Achtung:** Diese Einstellung muss an mindestens einer Arbeitsstation aktiviert sein, wenn Sie im Modul Medias mit der Hintergrundaufnahme arbeiten.

- c. Aktivieren Sie "Medien-Bestellaufräge abarbeiten", wenn das Modul an der Arbeitsstation Sammelkörbe abarbeiten soll.

 **Achtung:** Diese Einstellung muss an mindestens einer Arbeitsstation aktiviert sein, wenn Sie Sammelkörbe in der Web-Applikation von Product 360 Media Manager effizient einsetzen möchten.

- d. Aktivieren Sie "Preview-Generierung für Produktionskomponenten durchführen", wenn Ihre Benutzer im Modul [Production](#)  sehr schnell arbeiten möchten und es den Betriebsablauf nicht stört, wenn die Previews der Produktionskomponenten mit etwas Verzögerung erstellt werden.
 - e. Aktivieren Sie die Option "Auftragstasche aktualisieren?", wenn die Auftragskomponenten der Auftragstaschen über das Modul Pipeline erneut eingelesen werden sollen.
4. Unter dem Reiter "Intern" nehmen Sie Einstellungen für interne Jobs vor.
 - Aktivieren Sie "Automatik-Betrieb für Abarbeitung des Aktionssammelkorbes aktivieren".
 - Sie können die Abarbeitung wahlweise in Intervallen oder zu einer bestimmten Uhrzeit durchführen lassen. Wählen Sie die gewünschte Option aus und machen Sie die entsprechenden Angaben.

 **Hinweis:** In der Regel ist eine Abarbeitung in Intervallen sinnvoller, da Ihre Benutzer sonst bei einer ungünstig gesetzten Abarbeitungszeit u.U. sehr lange warten müssen.

- Sie können bei Bedarf die "Daten automatisch restaurieren, wenn diese archiviert sind".
5. Unter dem Reiter "Bestellungen" haben Sie dieselben Einstellungsmöglichkeiten wie unter dem Reiter "Intern", allerdings gelten diese Einstellungen für die Medien-Bestellaufträge.
 6. Unter dem Reiter "Systemwartung" können Sie Einstellungen für die Systemwartung vornehmen. Die Systemwartung erstellt eine Liste von Bestellaufträgen, die das angegebene Kriterium erfüllen und löscht diese. Der Löschvorgang dauert maximal so lange, wie unter Dauer der Systemwartung angegeben ist. Steht danach noch Zeit für die Systemwartung zur Verfügung, so werden die Aktionssammelkörbe nach dem gleichen Schema bearbeitet.
 - Die Option "Automatische Systemwartung aktivieren" ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie diese, wenn Sie die Systemwartung nutzen wollen.
 - Geben Sie eine Uhrzeit für den Abgleich an.
 - Geben Sie an, wie lange die Systemwartung in Sekunden dauern darf. Erlaubt sind Werte von 1 bis 86000.
 - Geben Sie an, ab welchem Alter in Tagen Medienbestellaufträge gelöscht werden sollen. Der Mindestwert ist 1.

6.2 Pipelines verwalten

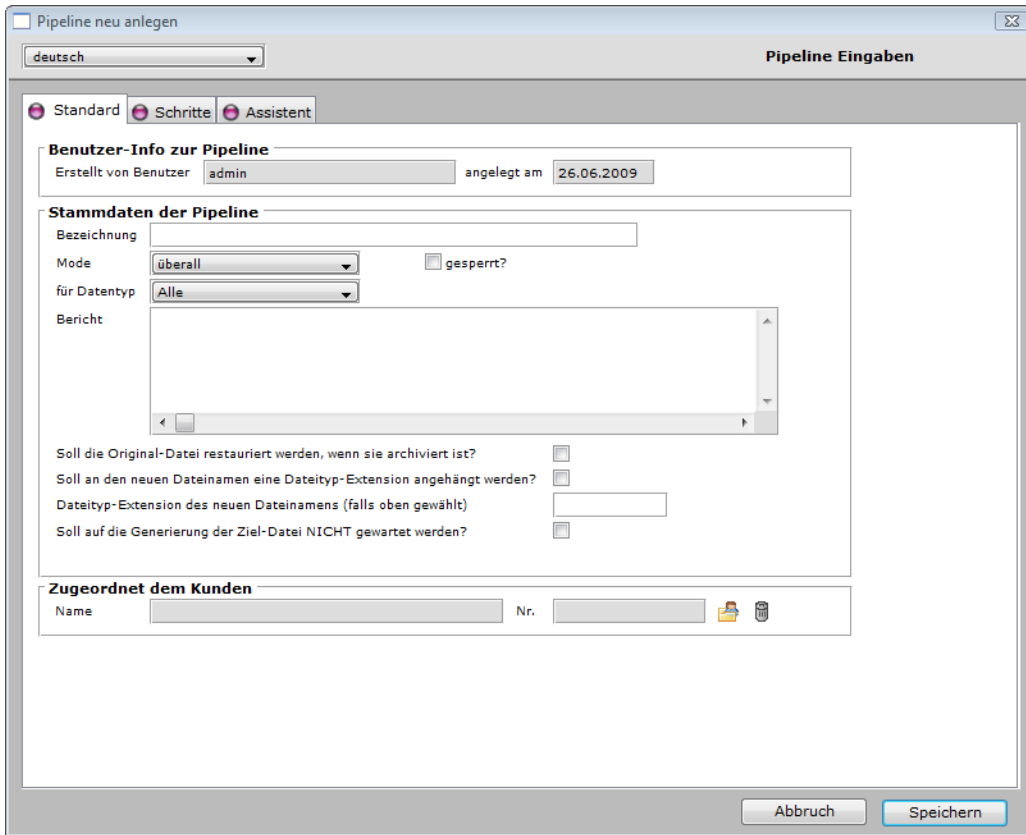
 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Pipeline neu anlegen" und "Pipeline ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

Wenn Sie eine neue Pipeline anlegen oder eine bereits angelegte Pipeline ändern möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie **Pipelines > Verwaltung Pipelines**.
2. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.

➔ Das Fenster "Übersichtsliste Pipelines" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standard-funktionen](#) zur Verfügung.

3. Klicken Sie auf , um das Fenster "Pipeline neu anlegen" aufzurufen.



Pipeline neu anlegen

4. Unter dem Reiter "Standard" im Bereich "Benutzer-Info zur Pipeline" sehen Sie, wer die Pipeline wann erstellt hat.
5. Unter dem Reiter "Standard" im Bereich "Stammdaten der Pipeline" nehmen Sie die Grundeinstellungen vor:
 - Geben Sie eine Bezeichnung für die Pipeline an.
 - Wählen Sie unter "Mode" aus, in welchen Bereichen von Product 360 Media Manager die Pipeline verfügbar sein soll.
 - Aktivieren Sie "gesperrt?", falls Sie eine Pipeline deaktivieren möchten.
 - Wählen Sie unter "für Datentyp" aus, für welchen Datentyp die Pipeline verfügbar sein soll.
 - Es wird automatisch ein "Bericht" zur Pipeline generiert.
 - Entscheiden Sie:
 - a. Ob archivierte Dateien automatisch restauriert werden sollen.
 - b. Ob an den neuen Dateinamen eine Dateityp-Extension angehängt werden soll. Wenn ja, geben Sie an, welche Extension.
 - c. Ob auf die Generierung der Ziel-Datei nicht gewartet werden soll.

6. Unter dem Reiter "Schritte" können Sie neue Pipeline-Schritte hinzufügen und alte entfernen.
7. Unter dem Reiter "Assistent" hilft Ihnen der Assistent, Umrechnungen sehr einfach zu definieren.
8. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

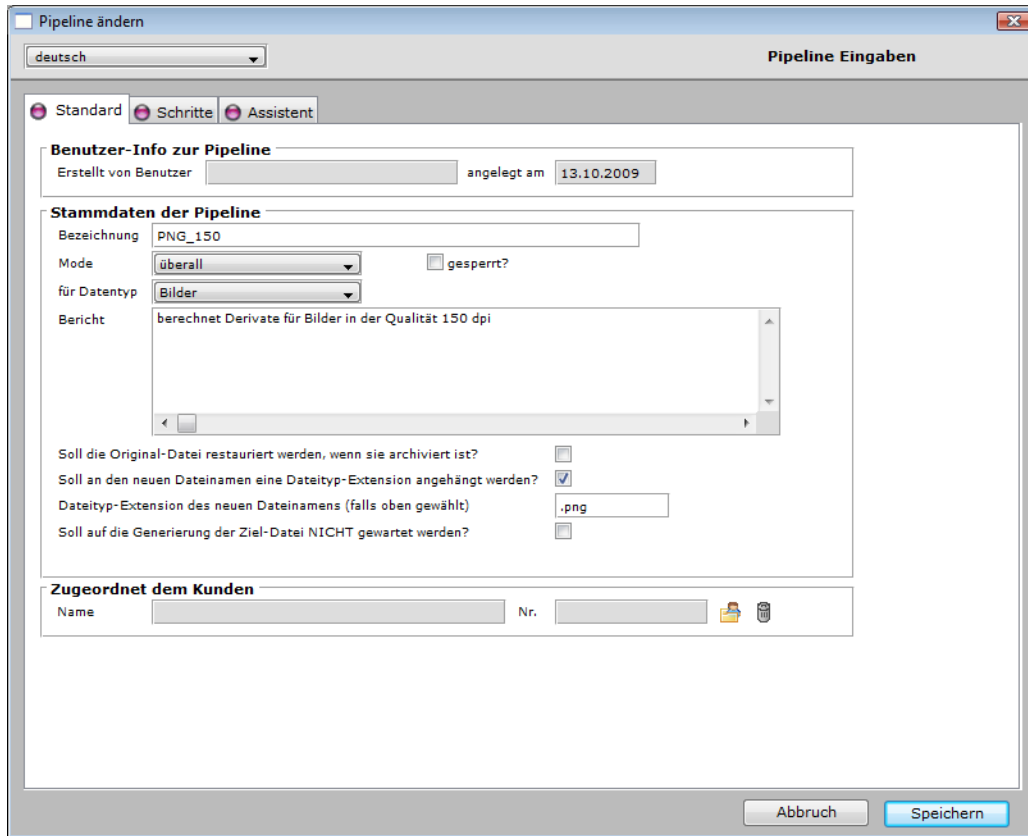


Tipp: Wenn Sie eine neue Pipeline anlegen möchten, die einer bereits existierenden in hohem Maße ähnelt, markieren Sie die entsprechende bereits existierende Pipeline, und klicken Sie auf . So wird eine Kopie der ausgewählten Pipeline erzeugt, die Sie dann nur noch entsprechend modifizieren müssen.

6.2.1 Pipeline für Bildumrechnungen

Sie können eine Pipeline definieren, mit der Sie z. B. Bilder in eine andere Qualitätsstufe umrechnen. Diese Pipeline benötigen Sie z. B. wenn Sie mit [Derivaten](#)^[217] arbeiten. Um das Derivat selbst zu erzeugen, müssen Sie zusätzlich den entsprechenden [Workflow](#)^[217] einrichten.

1. Öffnen Sie **Pipelines > Verwaltung Pipelines**.
2. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.
 - ➔ Das Fenster "Übersichtsliste Pipelines" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)^[6] zur Verfügung.
3. Klicken Sie auf , um das Fenster "Pipeline neu anlegen" aufzurufen.
4. Geben Sie im Reiter "Standard" unter "Stammdaten der Pipeline" eine Bezeichnung an.
5. Wählen Sie als "Mode" die Option "überall".
6. Wählen Sie unter "Für Datentyp" die Option "Bilder".
7. Aktivieren Sie die Option "Soll an den neuen Dateinamen eine Dateityp-Extension angehängt werden?".
8. Geben Sie darunter die Dateityp-Extension an, z. B. .png.



Pipeline ändern

deutsch

Pipeline Eingaben

Standard Schritte Assistent

Benutzer-Info zur Pipeline

Erstellt von Benutzer angelegt am 13.10.2009

Stammdaten der Pipeline

Bezeichnung

Mode ☐ gesperrt?

für Datentyp

Bericht

Soll die Original-Datei restauriert werden, wenn sie archiviert ist? ☐

Soll an den neuen Dateinamen eine Dateityp-Extension angehängt werden? ☒

Dateityp-Extension des neuen Dateinamens (falls oben gewählt)

Soll auf die Generierung der Ziel-Datei NICHT gewartet werden? ☐

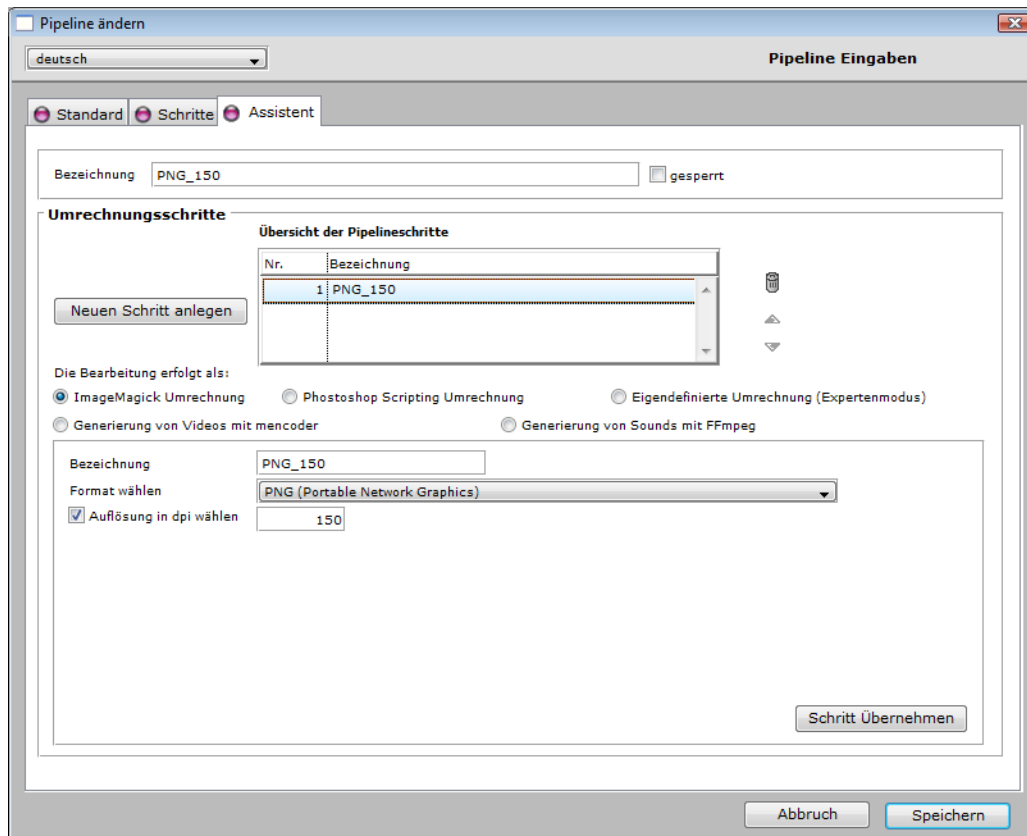
Zugeordnet dem Kunden

Name Nr.  

Abbruch Speichern

Pipeline für Bildumrechnungen

9. Wechseln Sie in den Reiter "Assistent".
10. Klicken Sie auf **Neuen Schritt anlegen**.
11. Aktivieren Sie unter "Umrechnungsschritte" die Option "ImageMagick Umrechnung".
 - ➔ Die Einstellungen für die Bildumrechnung werden eingeblendet.



Einstellungen für die Umrechnung

12. Nehmen Sie die Einstellungen für die Umrechnung vor:

- Geben Sie eine Bezeichnung an.
- Wählen Sie das Format für das neue Bild.
- Aktivieren Sie die Option "Auflösung in dpi wählen".
- Geben Sie die Auflösung ein, z.B. 150.

13. Klicken Sie auf **Schritt übernehmen**.

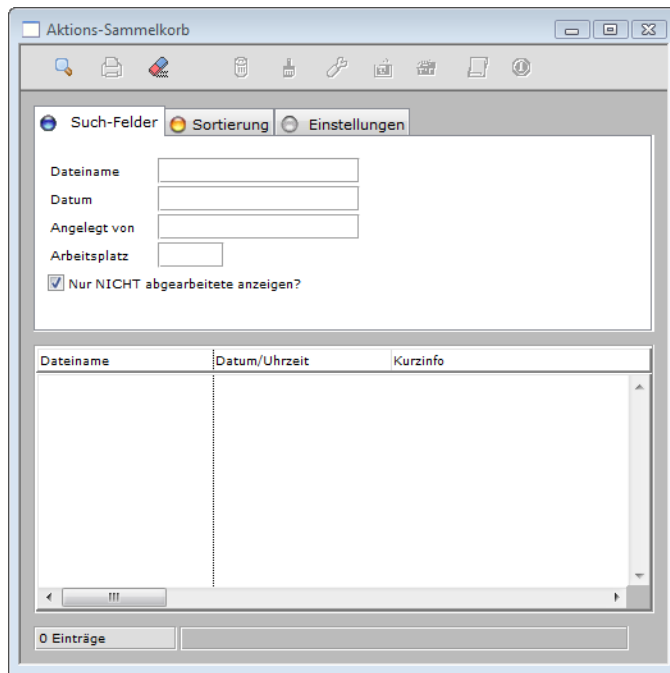
⇒ Der Schritt wird nun oben in der Übersicht der Pipeline-Schritte angezeigt.

14. Klicken Sie auf **Speichern**.

6.3 Aktionssammelkorb im Modul Pipeline

Der Aktionssammelkorb dient der Verwaltung der Abarbeitungsaufträge für das Modul Pipeline.

1. Wählen Sie **Aktions-Sammelkorb > Aktions-Sammelkorb**, um den Aktionssammelkorb zu öffnen.
2. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.
⇒ Das Fenster "Aktionssammelkorb" öffnet sich.



Aktionssammelkorb

Im Modul [Medias](#)¹¹⁹ finden Sie nähere Informationen zur Arbeit mit dem Aktionssammelkorb.

Im Automatik-Betrieb wird der Aktionssammelkorb gemäß den in den [Voreinstellungen](#)¹⁷⁷ festgelegten Vorgaben überwacht und abgearbeitet. Um den Automatik-Betrieb zu aktivieren, wählen Sie **Aktions-Sammelkorb > Starte Automatik-Betrieb**.

7 Hotfolder

Das Modul **Hotfolder** ermöglicht die automatische Überwachung von frei definierbaren Ordnern, sogenannten Hotfoldern. Ein Hotfolder kann mit unterschiedlichen Aktionen verknüpft werden, z.B. der Aufnahme von Dateien in einen [Auftrag](#)^[60] oder der Umrechnung von Dateien über eine Pipeline. Beim Eintreffen einer neuen Datei in diesem Hotfolder kann das Modul Hotfolder je nach Einstellung unterschiedliche Aktionen mit dieser Datei durchführen.

Beispiele

- Sie haben eine Druckerqueue eingerichtet, die Ihre Daten nicht direkt auf einen Drucker oder RIP schickt, sondern PostScript-Dateien in ein bestimmtes Spool-Verzeichnis ablegt. Die erzeugten PostScript-Dateien enthalten im Dateinamen die zugehörige Auftragsnummer. Im Modul Hotfolder haben Sie dieses Spool-Verzeichnis als Hotfolder definiert und eingestellt, dass die PostScript-Dateien über das Modul [Pipeline](#)^[177] in PDF-Dokumente umgerechnet werden und danach die PDF-Dokumente in den zugehörigen Auftrag aufgenommen werden sollen. Die zugehörige Auftragsnummer wird aus dem Dateinamen automatisch extrahiert. Der gleiche Automatismus kann auch auf das Modul [Medias](#)^[81] angewendet werden.
- Sie haben eine Druckerqueue eingerichtet, die Ihre Daten nicht direkt auf einen Drucker oder RIP schickt, sondern PostScript-Dateien in ein bestimmtes Spool-Verzeichnis ablegt. Die erzeugten PS-Dateien enthalten im Dateinamen die zugehörige Auftragsnummer. Im Modul Hotfolder haben Sie dieses Spool-Verzeichnis als Hotfolder definiert und eingestellt, dass die PostScript-Dateien über das Modul [Pipeline](#)^[177] unter Berücksichtigung verschiedener Parameter in PDF-Dokumente umgerechnet werden und dann an einen weiterführenden PDF-Workflow, z.B. Agfa Apogee oder HDM Prinergy, übergeben werden sollen. So ermöglicht das Modul Hotfolder die Anbindung von PDF-Workflows an Ihren datenbankgestützten Workflow.
- Sie lassen einen ISDN-Ordner überwachen und definieren, dass alle angelieferten Daten in den MEDIAS-Bereich des Kunden aufgenommen werden sollen. Weiterhin sollen die neuen Dateien automatisch den Zustand "Neue Datei in Datenbank" erhalten, so dass eine direkte Suche und Verschlagwortung über das Internet ermöglicht wird.
- Sie lassen einen ISDN-Ordner überwachen und definieren, dass alle angelieferten Daten in den MEDIAS-Bereich des Kunden aufgenommen werden sollen. Weiterhin sollen die neuen Dateien automatisch einen Versionsstatus zugewiesen bekommen, so dass unterschiedliche Versionen deutlich erkennbar sind.



Hinweis: Das Modul Hotfolder ist für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht. Eine unsachgemäße Handhabung und Ausführung der beschriebenen Software kann zu Schäden am Datenbestand und zu Datenverlusten führen.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)²⁴ über **Stammdaten > Reports verwalten** auf.

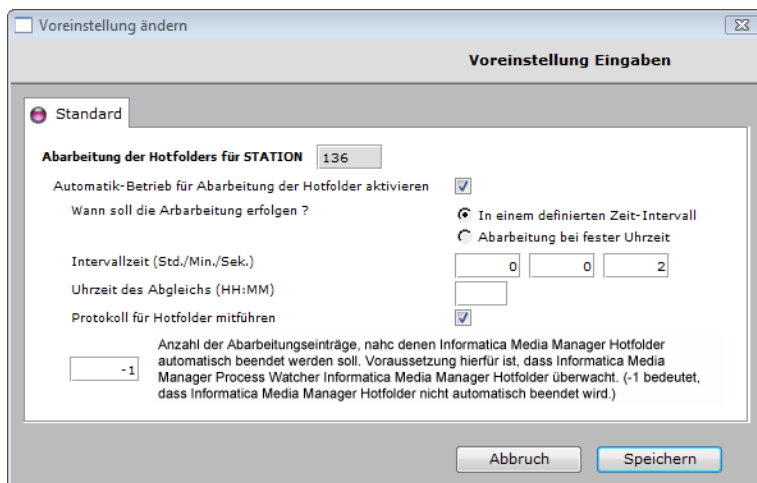
7.1 Voreinstellungen des Moduls Hotfolder

Beim ersten Start des Moduls Hotfolder teilt Ihnen das Modul mit, dass die zum Betrieb notwendigen Voreinstellungen noch fehlen. Sind die Voreinstellungen einmal definiert, startet das Modul sofort im Automatik-Betrieb und wartet auf eingehende Aufgaben. Sofern Sie den Automatik-Betrieb erst während dieser Sitzung in den Voreinstellungen aktiviert haben, können Sie ihn unter **Hotfolder-Betrieb > Starte Automatik-Betrieb für Station <Nummer>** aufrufen.

Um die Voreinstellungen später zu verändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Beenden Sie den Automatik-Betrieb durch einen Klick auf .
2. Um alle notwendigen Voreinstellungen vorzunehmen, wählen Sie **Stammdaten > Voreinstellungen Hotfolder-Betrieb**.
3. Geben Sie das Administrator-Passwort ein.

⇒ Das Fenster "Voreinstellung ändern" öffnet sich.



Voreinstellungen

4. Nehmen Sie hier die folgenden Einstellungen vor:
 - Damit beim Start der Automatik-Betrieb aufgenommen wird, müssen Sie die Einstellung "Automatik-Betrieb für Abarbeitung der Hotfolder aktivieren" markieren.
 - Sie können die Abarbeitung wahlweise in Intervallen oder zu einer bestimmten Uhrzeit durchführen lassen. Wählen Sie die gewünschte Option aus und tragen Sie entweder die "Intervallzeit" oder die "Uhrzeit des Abgleichs" ein.
 - Weiterhin können Sie ein Protokoll für alle vom Modul Hotfolder durchgeführten Aktionen erstellen lassen. Die Protokoll-Datei wird nach dem Schema hotJJMMTT.prt benannt und im Unterverzeichnis proto im lokalen Programmordner des Moduls abgelegt.
 - Wenn Sie das Modul [Process Watcher](#)⁷⁸ einsetzen, um Ihre automatisch laufenden Module zu überwachen, können Sie festlegen, nach wie viel Abarbeitungseinträgen das Modul Hotfolder automatisch beendet werden soll.



Hinweis: Die angelegten Hotfolder müssen mit Ihrer Stationsnummer in der Datenbank verankert sein. Das bedeutet auch, dass, falls der Client-Rechner neu installiert wird, die gleiche Arbeitsstationsnummer in Product 360 Media Manager vergeben werden muss, um Ihre Hotfolder-Definitionen weiterhin nutzen zu können.

5. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

7.2 Hotfolder verwalten



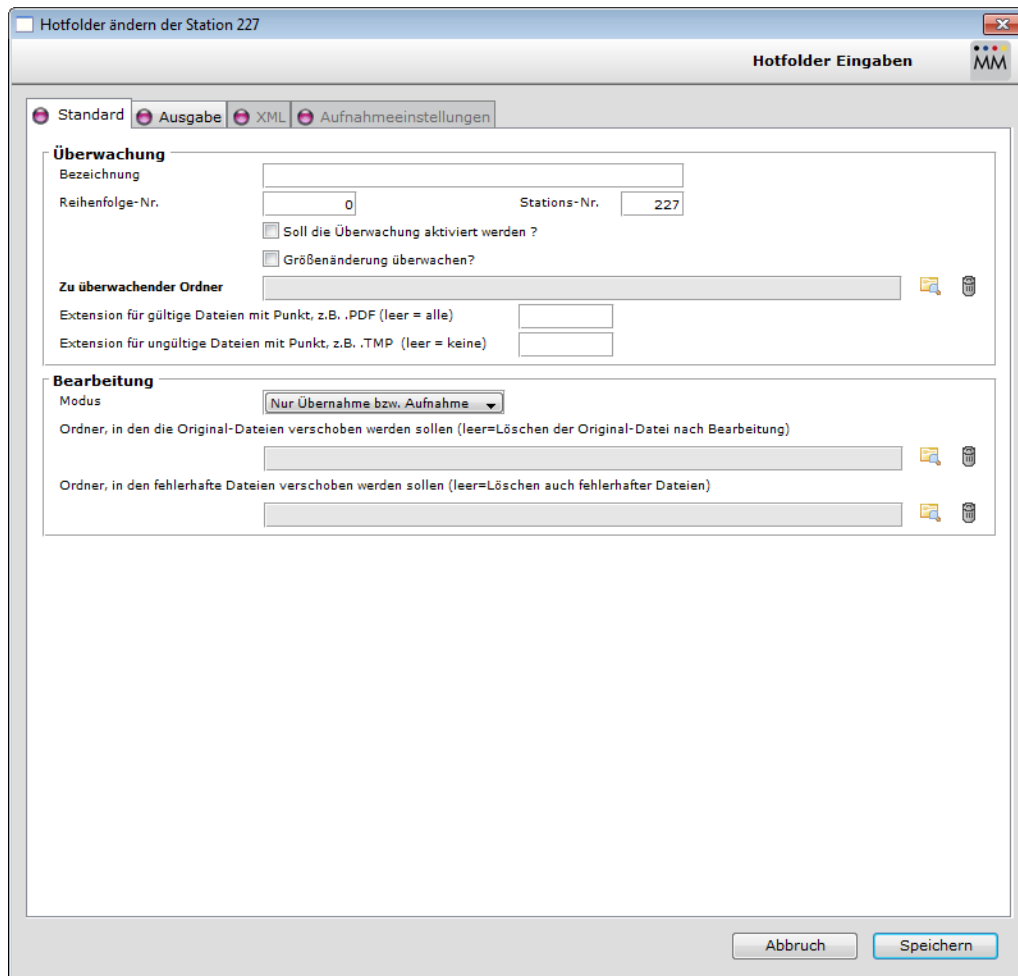
Note: The "Create new hotfolder" and "Modify hotfolder" windows have the same content. The process is thus described using the example of creating a new hotfolder.

1. To view all hotfolders defined for the relevant workstation, select **Master data > Manage hotfolders for station <number>**.
2. Enter the administrator password.
 - ⇒ This opens the "Hotfolder overview list". This is used to manage the hotfolders for a particular workstation in Product 360 Media Manager. This window provides you with [standard functions](#)



Note: To edit the hotfolders for a different station, enter the corresponding number.

3. Click on  to call up the "Create new hotfolder" window.
 - ⇒ The "Create new hotfolder" window opens.



Create new hotfolder

4. On the "Standard" tab:

- Select "Should monitoring be enabled?" if you want the hotfolder definition to be processed by the Hotfolder module on this workstation.
- Enter a designation for the hotfolder definition.
- You can then specify the position in the processing sequence. Hotfolder definitions with a lower number are processed before hotfolder definitions with a higher number.
- Specify the directory to which the hotfolder definition relates. To do this, click on  and select the corresponding directory.

 **Note:** The folder to be monitored must be located on a locally available Product 360 Media Manager volume. If the folder to be monitored is located on a Helios volume on which layout data is created, the directory must begin with %0.

- If you select "Should the resizing of files/folders be checked prior to the start of processing?", the Hotfolder module checks each file in the folder to be monitored at least twice before processing. The first check determines the size of the file, while the second compares the new size with the old. If the size has not changed, processing begins. If it has changed, the Hotfolder module determines the new size and checks it once again to make sure it does not change. This ensures that the file has been fully transferred into the folder to be monitored before processing begins.



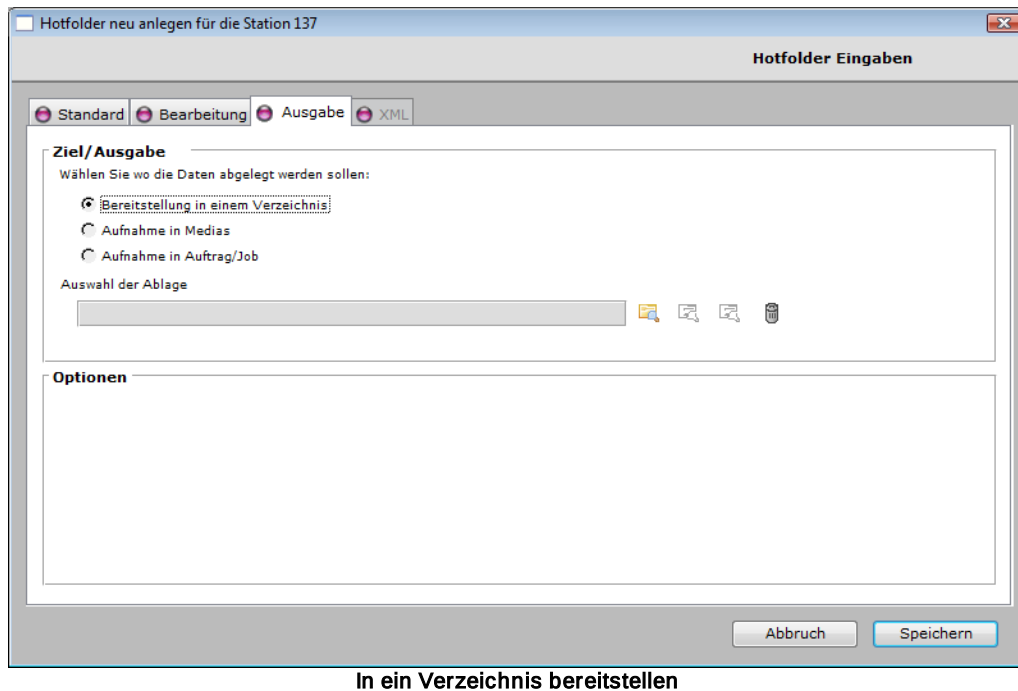
Note: Each file must be checked twice for this function to work efficiently. Thus, in this case automatic operation is only useful at intervals but not at a specified time ([see Default settings for the Hotfolder" \) module](#)).¹⁸⁹

- Decide whether you want a particular file extension to be included or ignored.
5. On the "Processing" tab:
 - Specify whether you want files in the hotfolder not to be processed at all ("Only transfer or add"), or whether you want to "Process via pipeline".
 - Click on  to select a directory to which you want to move the original files. If you do not specify a directory here, the original files will be deleted after processing.
 - Click on  to select a directory to which you want to move the files in which an error occurred during processing. If you do not specify a directory here, these files will be deleted.
 6. On the "Output" tab, you can specify where the data is to be stored: in a [directory](#)¹⁸⁹, in [MEDIAS](#)¹⁹⁰, or in a job.

7.2.1 In ein Verzeichnis bereitstellen

Je nachdem welche Aktion mit den Daten in einem Hotfolder ausgeführt werden soll, stehen Ihnen unterschiedliche Optionen zur Verfügung.

1. Erstellen Sie einen neuen Hotfolder wie unter Hotfolder verwalten beschrieben.
2. Wählen Sie die Option "Bereitstellung in einem Verzeichnis".
3. Klicken Sie auf , um ein Verzeichnis festzulegen.



 **Tipp:** Wollen Sie eine Verzeichnis-Zuordnung wieder löschen, klicken Sie auf .

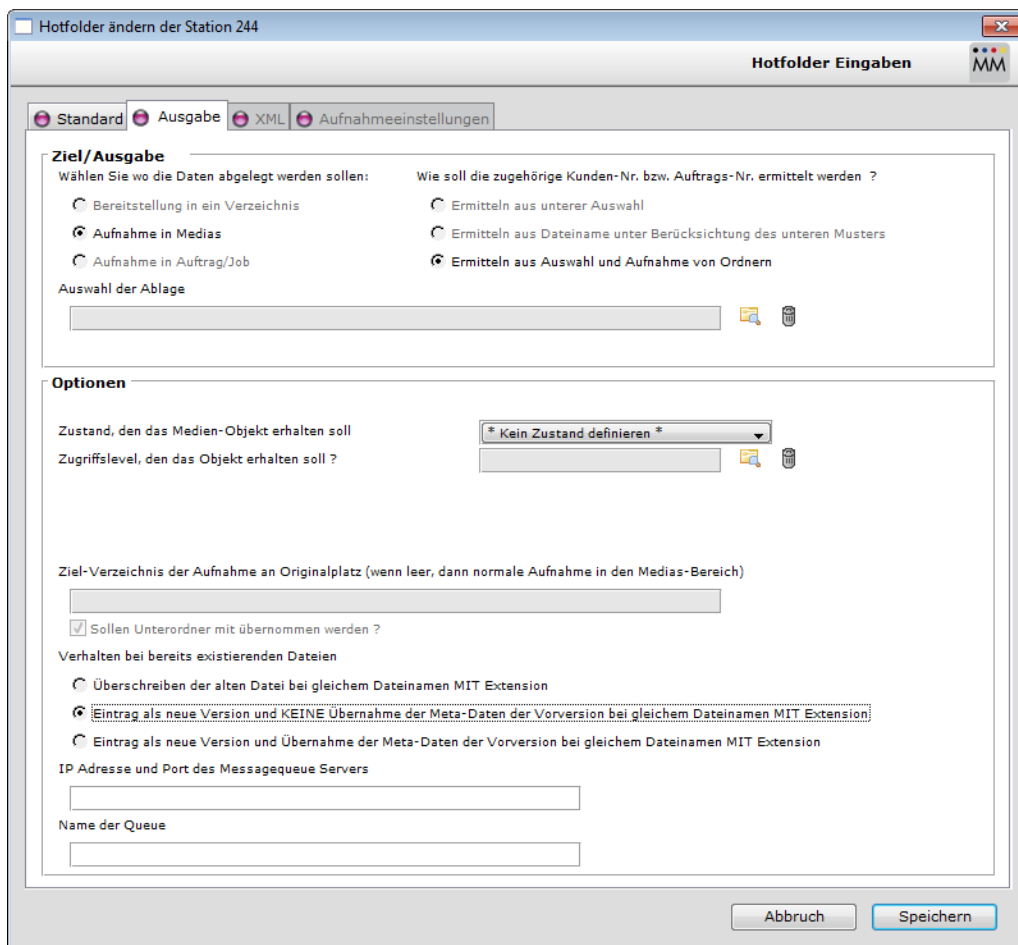
7.2.2 In MEDIAS aufnehmen

Je nachdem welche Aktion mit den Daten in einem Hotfolder ausgeführt werden soll, stehen Ihnen unterschiedliche Optionen zur Verfügung.

1. Erstellen Sie einen neuen Hotfolder wie unter Hotfolder verwalten beschrieben.
2. Wählen Sie die Option "Aufnahme in MEDIAS". Legen Sie im Bereich "Ziel/Ausgabe" fest, nach welchem Kriterium der zugehörige Kunde bestimmt werden soll. Sie können den Kunden manuell auswählen, nach einem Muster im Dateinamen suchen lassen oder Ordner im definierten Hotfolder zur Verschlagwortung verwenden.
3. Um den zugehörigen Kunden manuell auszuwählen, wählen Sie die Option "Ermitteln aus unterer Auswahl" aus.
 - Im Bereich "Optionen" definieren Sie den "Zustand, den das Medien-Objekt erhalten soll", den "Zugriffslevel, den das Objekt erhalten soll" sowie die "Gruppe, der das Objekt zugeordnet werden soll".
 - Darüberhinaus können Sie ein Zielverzeichnis festlegen, wenn die Dateien des Kunden nicht im üblichen Bereich des Fileservers liegen.

 **Achtung:** Dieses Verzeichnis darf nicht das Kundenverzeichnis auf dem Fileserver sein. Es muss sich hierbei um ein anderes Verzeichnis auf einem Product 360 Media Manager Volume handeln.

4. Um den Kunden über ein Muster im Dateinamen ermitteln zu lassen, wählen Sie "Ermitteln aus Dateiname unter Berücksichtigung des unteren Musters".
 - Im Bereich "Optionen" wählen Sie den Zustand aus, den das Objekt erhalten soll.
 - Damit das Modul Hotfolder die Kundennummer im Dateinamen erkennen kann, müssen Sie ein Schema hierfür definieren: Geben Sie so viele Unterstriche an, wie vor der gesuchten Kundennummer im Dateinamen stehen. Anschließend müssen so viele "X" angegeben werden, wie die Kundennummer lang ist.
5. Möchten Sie die Bezeichnungen von Verzeichnissen einer Ordnerstruktur in Merkmalsfelder übernehmen, wählen Sie "Ermitteln aus Auswahl und Aufnahme von Ordnern".



Hotfolder ändern der Station 244

Hotfolder Eingaben

Standard Ausgabe XML Aufnahmeeinstellungen

Ziel/Ausgabe

Wählen Sie wo die Daten abgelegt werden sollen:

☐ Bereitstellung in ein Verzeichnis

☒ Aufnahme in Medias

☐ Aufnahme in Auftrag/Job

Wählen Sie wie die zugehörige Kunden-Nr. bzw. Auftrags-Nr. ermittelt werden ?

☐ Ermitteln aus unterer Auswahl

☐ Ermitteln aus Dateiname unter Berücksichtigung des unteren Musters

☒ Ermitteln aus Auswahl und Aufnahme von Ordnern

Auswahl der Ablage

Optionen

Zustand, den das Medien-Objekt erhalten soll

Zugriffslevel, den das Objekt erhalten soll ?

Ziel-Verzeichnis der Aufnahme an Originalplatz (wenn leer, dann normale Aufnahme in den Medias-Bereich)

☒ Sollen Unterordner mit übernommen werden ?

Verhalten bei bereits existierenden Dateien

☐ Überschreiben der alten Datei bei gleichem Dateinamen MIT Extension

☒ Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension

☐ Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension

IP Adresse und Port des Messagequeue Servers

Name der Queue

Abbruch Speichern

In MEDIAS aufnehmen

- Im Bereich "Optionen" definieren Sie den "Zustand, den das Medien-Objekt erhalten soll", den "Zugriffslevel, den das Objekt erhalten soll" sowie die "Gruppe, der das Objekt zugeordnet werden soll".
- Sie geben an, ab welcher Merkmalsfeldnummer die Verzeichnisnamen einer Ordnerstruktur eingetragen werden. Geben Sie hier "0" ein, werden die Ordernamen nicht übernommen.
- Wahlweise können Sie zusätzlich die Layout-Dateien der gefundenen Bilddaten übernehmen.

- Darüberhinaus können Sie ein Zielverzeichnis festlegen, wenn die Dateien des Kunden nicht im üblichen Bereich des Fileservers liegen.
6. Wenn Sie Dateien für einen bestimmten Kundenkatalog aufnehmen wollen, müssen Sie im Reiter "Standard" den Bearbeitungsmodus auf "Katalogimport" setzen. Dann werden Optionsfelder angezeigt, mittels derer Sie die Methode auswählen können, nach welcher Sie diese Objekte versionieren möchten.
- "Überschreiben der alten Datei bei gleichem Dateinamen MIT Extension"
 - "Eintrag als neue Version und KEINE Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension"
 - "Eintrag als neue Version und Übernahme der Meta-Daten der Vorversion bei gleichem Dateinamen MIT Extension"



Hinweis: Der Reiter "XML" ist nur in Verbindung mit einer Oracle-Datenbank verfügbar.



Hinweis: Der Reiter "XML" ist nur verfügbar, wenn Sie unter dem Reiter "Ausgabe" "Aufnahme in Medias" gewählt haben und hier die Optionen "Ermitteln aus unterer Auswahl" bzw. "Ermitteln aus Auswahl und Aufnahme von Ordnern".

7. Unter dem Reiter "XML" können Sie bereits vorhandene Metadaten bei einer Aufnahme in das Modul Medias übernehmen. Als Datenbasis zur Verschlagwortung können XML-Daten genutzt werden. Wählen Sie die Option "Zuordnung von XML-Daten".



Hinweis: Auf diese Weise kann nur die eingestellte Grundsprache verschlagwortet werden. Weitere Sprachen müssen später manuell verschlagwortet werden.

- Lassen Sie sich zunächst eine Übersicht der zu erwartenden Struktur geben. Klicken Sie hierzu auf .
- Passen Sie die XML-Tags ggf. manuell an. Klicken Sie hierzu auf das entsprechende Tag und passen Sie es entsprechend an.
- Lassen Sie sich den aktuellen Stand der Definitionen durch einen Klick auf  ausgeben.
- Diesen Bericht können Sie sich auch in die Zwischenablage kopieren und als Basis für eine Vorlage zur Schnittstellenanpassung für Product 360 Media Manager verwenden.
- Um eine Datei in einem definierten Hotfolder mit Werten aus einer XML-Datei aufzunehmen, muss die XML-Datei den gleichen Namen wie die aufzunehmende Datei und zusätzlich die Endung .xml haben. Heißt die aufzunehmende Datei z.B. test.jpg muss die entsprechende XML-Datei test.jpg.xml heißen. Die XML-Datei wird nicht in das Modul Medias aufgenommen.



Hinweis: Nur Unicodes, die im Modul Administration definiert sind, werden bei der Übernahme abgeglichen. Unicode-Spezifikationen im XML-Header werden ignoriert.

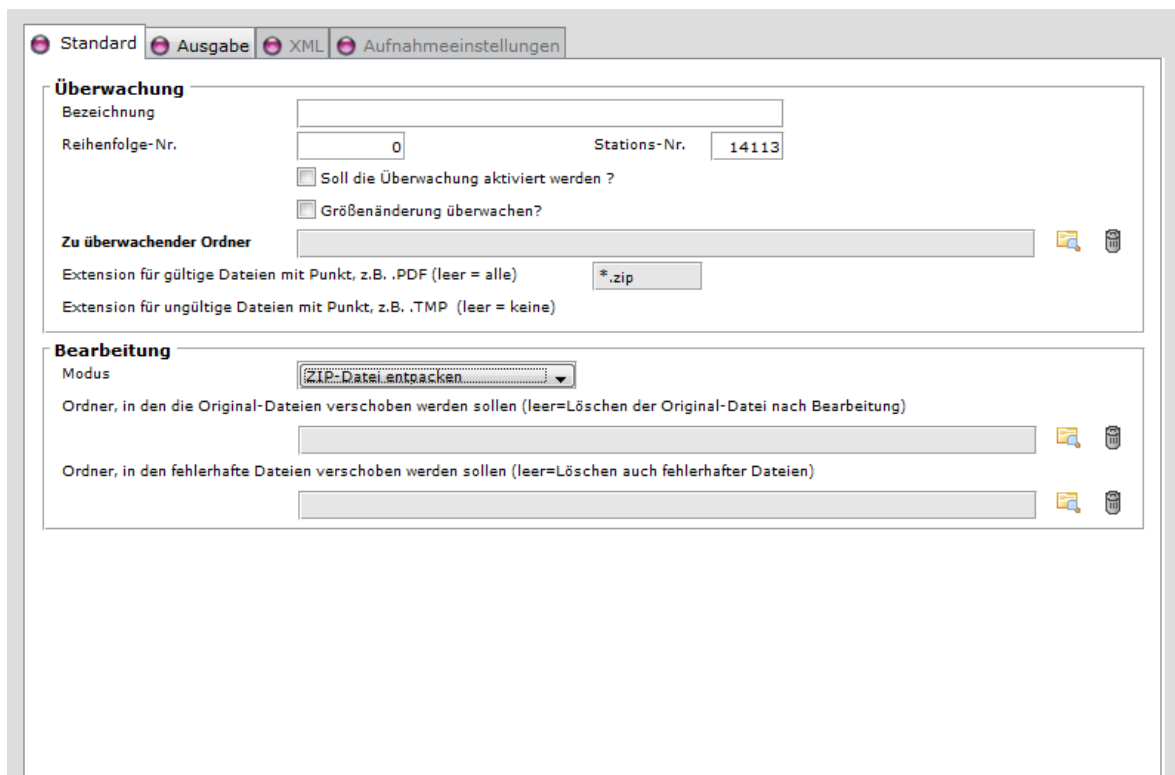
7. Unter dem Reiter "Aufnahmeeinstellungen" können Sie bis zu zehn Merkmale als statischen Text in Ihren verwendeten Sprachen definieren, die bei der Aufnahme als Merkmale übernommen werden, z.B. "MEDIAS-Objekt erzeugt durch Hotfolder Station <Nr.>".

7.2.3 ZIP-Datei entpacken

This hotfolder monitors a directory for incoming ZIP files, which are then unpacked and provided in an output directory.

To unpack ZIP files:

1. Create a new hotfolder as described under [Managing hotfolders](#) ¹⁸⁷.
 2. Select the "Standard" option.
 3. In the "Editing" section, specify "Unpack ZIP file" mode.
 4. In the "Output" section, specify the location to which the unpacked content of the ZIP file is to be transferred.
 5. Click on **Save** to save your entries.
- ⇒ This opens the "Hotfolder overview list".



You can now monitor the directory in which the unpacked ZIP files are provided from another hotfolder,

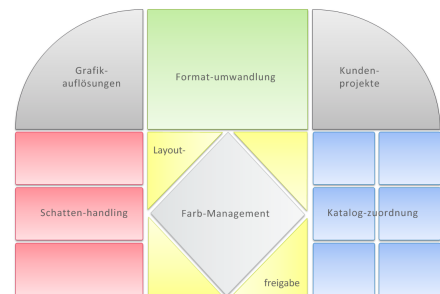
which adds these files to a customer's MEDIAS area, for example.

8 Workflow Manager

Das Modul Workflow Manager schafft die Möglichkeit, basierend auf Ereignissen und zyklischen Überprüfungen Aktionen auszulösen. Workflows können fast beliebig definiert und dabei Automatisierungsfunktionen aus den Modulen [Pipeline](#)¹⁷⁷ und [Hotfolder](#)¹⁸⁵ integriert werden. Durch Feingranulierung der definierten Verarbeitungssegmente können beliebig viele Workflows miteinander verknüpft und - wie mit einem Baukastensystem - immer wieder zu neuen "Masterworkflows" zusammengestellt werden.

Die vorgegebenen Workflows können durch SQL-Anweisungen flexibel erweitert werden. Unterstützt wird der gesamte Prozess durch ein integriertes E-Mail-Benachrichtigungssystem. Auf diese Weise werden die Arbeitsprozesse und auch die damit verbundene Kommunikation optimiert.

Das Modul Pipeline wird vorausgesetzt. Die folgenden Module werden optional unterstützt:



- [Archive](#)²²³
- [Hotfolder](#)¹⁸⁵
- [Medias](#)⁸¹
- [Production](#)¹²⁶



Hinweis: Das Modul Workflow Manager ist für Administratoren gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit Ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße Handhabung und Ausführung der beschriebenen Software kann Schäden am Datenbestand und Datenverluste verursachen.

Das Modul Workflow Manager kommt dann zum Einsatz, wenn es darum geht, standardisierte Abläufe zu koordinieren, zu steuern und zu überprüfen. Zur Abrundung des Funktionsspektrums ist mit der aktuellen Version auch die Einbindung von externen Programmen möglich.

Ein Beispiel ist die Produktion von Aufträgen in Product 360 Media Manager. Das Modul Workflow Manager kann die Zustände von Auftragskomponenten überwachen. Wird nun eine Auftragskomponente von einem Mitarbeiter verändert und in einen neuen Zustand gebracht, kann das Modul den nächsten Mitarbeiter im Workflow automatisch mit einer E-Mail darüber in Kenntnis setzen. Ebenso kann das Modul Workflow Manager Produktionszeiten und -kosten eines Auftrags überwachen und bei kritischen Entwicklungen den Auftragsverantwortlichen informieren.

Weiterhin ist auf diese Weise eine nahtlose Verknüpfung der Auftragsproduktion des Moduls [Production](#)¹²⁶ und der Content- und Mediendatenbank möglich. Ein Beispiel wäre die Produktion eines neuen Medien-Objekts für einen Auftrag. Damit dieses nach Abschluss der Auftragsproduktion nicht verloren geht und wiederverwendbar bleibt, kann das Modul Workflow Manager dieses Objekt nach unterschiedlichsten Kriterien sortiert und verschlagwortet in die Mediendatenbank aufnehmen.

Das Modul Workflow Manager kann auch die Gültigkeitszeiträume von MEDIAS-Objekten überwachen oder diese beim Erreichen bestimmter Zustände oder anderer Kriterien automatisch archivieren.



Hinweis: Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)²⁴ über **Stammdaten > Reports verwalten** auf.

8.1 Verwendete Terminologie

- **Definierte Pipelines** im Modul [Pipeline](#)¹⁷⁷ sind vollautomatisch ablaufende Bearbeitungszyklen für Medien- und Produktionsauftragsobjekte, die Anwendungsprogramme einbinden können, wie z.B. Adobe Photoshop.
- **Definierte Hotfolder** im Modul [Hotfolder](#)¹⁸⁵ ermöglichen die Überwachung von dateisystem-basierten Ordnern. Diese Hotfolder dienen in erster Linie als Schnittstelle zwischen datei-systembasierten Workflows und datenbankbasierten Workflows in Product 360 Media Manager.
- **Definierte Messages** im Modul Workflow Manager ermöglichen den automatischen Versand von E-Mails bei folgenden Aktionen und Ereignissen:
 - a. Zustandsänderungen von Produktionsaufträgen
 - b. Überschreiten von Produktionszeiten oder Produktionskosten
 - c. Überschreiten von Produktionsterminen
 - d. Einbringen von Extra-Aufwendungen
 - e. Änderungen von Produktionsauftragsmemos
- Ein **(Geschäfts-)Prozess** definiert, in welcher Reihenfolge welche Tätigkeiten von Menschen und Maschinen durchgeführt werden müssen. Ein **Workflow** ist die informationstechnische Umsetzung eines Geschäftsprozesses. Notwendige Voraussetzung ist hierfür die Kenntnis des Ablaufs selbst sowie die Modellierung im Modul Workflow Manager. Es gibt zwei Typen von Workflows:
 - a. **Systembasierte Workflows** laufen automatisch ab und beinhalten nur Aufgaben, die von Product 360 Media Manager selbstständig bearbeitet werden können.
 - b. **Aufgabenbasierte Workflows** beinhalten auch Aufgaben für Benutzer und werden erst nach Erledigung einer Aufgabe fortgesetzt. Im [Info-Center](#)⁶⁶ können die für den jeweiligen Benutzer anfallenden Aufgaben eingesehen werden.

- c. Beide Workflow-Typen können Checkpoints zur Überprüfung von Workflow-Schritten und Actionpoints zur Durchführung automatischer Aktionen verwendet werden. Der Einsatz von Watchpoints ist auf ereignisbasierte Workflows beschränkt, während Startpoints und Taskpoints den aufgabenbasierten Workflows vorbehalten sind.

8.2 Administrative Funktionen

Folgende administrative Funktionen stehen im Modul Workflow Manager zur Verfügung:

- Aktivieren und Sperren von Workflows
- Parametrisierung von Workflows

Hier haben Sie die Möglichkeit, anzugeben, wie reagiert werden soll, wenn das zugehörige Objekt bereits fertig verarbeitet wurde. Sie können angeben, nach wie vielen Tagen fertig abgearbeitete MEDIAS-Objekte, Aufträge, Produktionskomponenten etc. wieder durch den Workflow verarbeitet werden.



Hinweis: Unter einem fertig abgearbeiteten Objekt versteht man ein Objekt, das einen Workflow vollständig durchlaufen hat.

Das Modul Workflow Manager bietet die folgenden Möglichkeiten zur Steuerung, wann ein Workflow erneut auf ein fertig abgearbeitetes MEDIAS-Objekt angewendet werden soll:

- ">0": nach der angegebenen Anzahl von Tagen
- "0": bei jedem Intervall
- "-1": erst wieder nach erneuter Speicherung des Workflows



Hinweis: Diese Einstellung ist wichtig, weil es z. B. sein kann, dass bei der Änderung des Zustands eines MEDIAS-Objekts eine Benachrichtigung per E-Mail erfolgen soll.

Würde hier der Parameter auf "0" gesetzt, hätte das den sicherlich ungewollten Nebeneffekt, dass bei jedem Intervall eine E-Mail versendet würde. In einem solchen Fall sollten Sie den Parameter auf "-1" oder auf ">0" setzen.

Zusätzlich gibt es einen Actionpoint "Trigger des Workflow für das zu verarbeitende Objekt zurücksetzen", der den entsprechenden Eintrag wieder löscht, so dass beim nächsten Intervall wieder eine Verarbeitung stattfindet.

8.3 Workflow-Basiselemente

Zur Abbildung eines frei definierbaren Workflow muss es möglich sein, Basiselemente in beliebiger Reihenfolge miteinander zu verknüpfen. Die im Modul Workflow Manager verfügbaren Basiselemente sind:

- [Watchpoint](#)¹⁹⁷
- [Startpoint](#)¹⁹⁹

- [Checkpoint](#)²⁰⁰
- [Actionpoint](#)²⁰³
- [Taskpoint](#)²⁰⁶

8.3.1 Watchpoint

Ein Watchpoint definiert eine zu überwachende Ereignisquelle, z. B. den Medienbereich oder eine Gruppe eines bestimmten Kunden oder den Zustand eines Auftrags eines bestimmten Kunden oder den Gültigkeitszeitraum eines Medien-Objektes eines bestimmten Kunden.

Es gibt die folgenden Kategorien von Watchpoints:

- Zyklisch überwachte Watchpoints: In diese Kategorie fallen Watchpoints, die zyklisch überprüft werden müssen, z. B. das Überprüfen eines MEDIAS-Objektes eines bestimmten Kunden, da sie z. B. nicht durch eine Interaktion eines Anwenders ausgelöst werden.
- Ereignis-überwachte Watchpoints: In diese Kategorie fallen Watchpoints, die z. B. durch eine Interaktion eines Anwenders ausgelöst werden, z. B. die Neuanlage eines neuen MEDIAS-Objektes eines bestimmten Kunden.



Tipp: Ereignis-überwachte Watchpoints sind zu bevorzugen, da diese wesentlich performanter und weniger zeitaufwändig sind.

Ein Watchpoint besitzt nur einen Ausgang. Der Ausgang kann mit einem [Checkpoint](#)²⁰⁰ oder einem [Actionpoint](#)²⁰³ verknüpft werden.



Hinweis: Die Verwendung eines Watchpoints schließt die Verwendung eines [Startpoints](#)¹⁹⁹ aus.

Verfügbare Watchpoints für MEDIAS-Objekte:

Typ	Medien-Objekte
Zyklisch überwachte Medien-Objekte	Alle Medien-Objekte
	Medien-Objekte einer definierten Gruppe
	Medien-Objekte einer definierten Kategorie des definierten Kunden
Ereignis-überwachte Medien-Objekte	Wurde ein neues Medien-Objekt angelegt?
	Wurde ein Medien-Objekt geändert?
	Wurde ein Medien-Objekt (außer bei Rescan) geändert?
	Wurde ein Medien-Objekt angelegt oder geändert?
Ereignis-überwachte Diskussionsbeiträge für Medias-Objekte	Wurde ein neuer Diskussionsbeitrag für ein Medias-Objekt angelegt?

Verfügbare Watchpoints für Produktionsaufträge:

Typ	Produktionsaufträge
Zyklisch überwachte Produktionsaufträge	Alle nicht-fertigen Produktionsaufträge
	Alle nicht-fertigen Produktionsaufträge einer definierten Kampagne
	Alle Produktionsaufträge
	Alle fertigen Produktionsaufträge

Verfügbare Watchpoints für Produktionskomponenten:

Typ	Produktionskomponenten
Zyklisch überwachte Produktionskomponenten	Alle Produktionskomponenten nicht-fertiger Produktionsaufträge
	Produktionskomponenten einer definierten Default-Gruppe nicht-fertiger Produktionsaufträge
	Produktionskomponenten einer definierten Kampagne nicht-fertiger Produktionsaufträge
Ereignis-überwachte Produktionskomponenten	Wurde eine neue Produktionskomponente angelegt?
	Wurde eine Produktionskomponente geändert?
	Wurde eine Produktionskomponente (außer bei Rescan) geändert?
Ereignis-überwachte Diskussionsbeiträge für Produktionskomponenten	Wurde ein neuer Diskussionsbeitrag für eine Produktionskomponente angelegt?

Verfügbare Watchpoints für Medienbestellaufträge:

Typ	Medien-Bestellaufträge
Zyklisch überwachte Medien-Bestellaufträge	Alle Medien-Bestellaufträge
	Alle Media-Publisher-Bestellaufträge
Ereignis-überwachte Medien-Bestellaufträge	Wurde ein Medien-Bestellauftrag angelegt?
	Wurde ein Medien-Bestellauftrag geändert?

Verfügbare Watchpoints für Mediengruppen:

Typ	MEDIAS-Gruppen
Zyklisch überwacht Medias-Gruppen	Alle Medias-Gruppen
Ereignis-überwachte Medias-Gruppen	Wurde eine neue Medias-Gruppe angelegt?
	Wurde eine Medias-Gruppe geändert?

Verfügbare Watchpoints für Derivate:

Typ	Derivate
Ereignis-überwachte Derivatsdefinitionen	Wurde eine neue Derivatsdefinition angelegt?
	Wurde eine Derivatsdefinition geändert?
	Wurde eine Derivatsdefinition gelöscht?
Ereignis-überwachte Derivate	Wurde ein neues Derivat erzeugt?
	Wurde ein Derivat geändert?

Verfügbare Watchpoints für Kataloge:

Typ	Derivate
Ereignis-überwachte Kataloge	Wurde ein Katalog erzeugt?
	Wurde ein Katalog geändert?
	Wurde eine Katalogseite erzeugt?
	Wurde eine Katalogseite geändert?



Tipp: Watchpoints können durch Actionpoints erneut angestoßen werden und somit Aufgabenschleifen abbilden. Dies hat den Vorteil, dass zeitweise nicht ausführbare Workflow-Aufgaben zu späteren Zeitpunkten bzw. anderen Bedingungen wiederholt angegangen werden können.

8.3.2 Startpoint

Ein Startpoint dient immer als Einstieg in einen aufgabenbasierten Workflow. Der Startpoint kann sich auf die nachfolgend aufgelisteten Objekte in Product 360 Media Manager beziehen:

Verfügbare Startpoints für Produktionsaufträge:

Objekte	Beschreibung
Produktionsauftrag	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jedem Produktionsauftrag zuordnen.
Produktionsauftrag einer definierten Kampagne	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jedem Produktionsauftrag innerhalb einer in der Vorlage des Workflows definierten Kampagne zuordnen.

Verfügbare Startpoint für Produktionsgruppen:

Objekte	Beschreibung
Produktionsgruppe eines Produktionsauftrags	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jeder Produktionsgruppe zuordnen.

Verfügbare Startpoints für Produktionskomponenten:

Objekte	Beschreibung
Produktionskomponente eines Produktionsauftrags	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jeder Produktionskomponente zuordnen.
Produktionskomponente einer definierten Default-Gruppe eines Produktionsauftrags	Sie können den aufgabenbasierten Produktionskomponente innerhalb einer definierten Default-Gruppe zuordnen.
Produktionskomponente einer definierten Kampagne eines Produktionsauftrags	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jeder Produktionskomponente eines Produktionsauftrags innerhalb einer Vorlage des Workflows definierten Kampagnen zuordnen.

Verfügbarer Startpoint für MEDIAS-Objekte:

Objekte	Beschreibung
Medias-Objekt	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jedem MEDIAS-Objekt zuordnen.

Verfügbarer Startpoint für Gruppen:

Objekte	Beschreibung
Medias-Gruppen	Sie können den aufgabenbasierten Workflow jeder MEDIAS-Gruppe zuordnen.

8.3.3 Checkpoint

Ein Checkpoint definiert einen Überprüfungspunkt, z. B. "Ist der Gültigkeitszeitraum eines Medien-Objektes eines bestimmten Kunden überschritten?". Ein Checkpoint liefert ein positives oder ein negatives Ergebnis. Dadurch ist ein Verzweigen des Workflows möglich. Ein Checkpoint besitzt nur einen Eingang und zwei Ausgänge. Die Ausgänge können mit einem Checkpoint, einem [Actionpoint](#)²⁰³ oder einem Taskpoint verknüpft werden.

 **Hinweis:** Alle Datumsangaben müssen im Format TT . MM . JJ oder TT . MM . JJJJ vorgenommen werden.

Verfügbare Checkpoint-Typen (abhängig vom gewählten Start- bzw. Watchpoint):

Abfragetyp	Checkpoint-Beschreibung
Zustandsänderung	Sind seit der letzten Zustandsänderung mehr als XXXXXX Tage vergangen?
Zustand	Ist Zustand XXXXXX gesetzt?
	Ist Zustand XXXXXX NICHT gesetzt?
	Ist Zustand XXXXXX am MediasObjekt gesetzt?
	Ist Zustand XXXXXX am ProduktionsObjekt gesetzt?
	Wurde Produktionskomponentenzustand vorgemerkt?

Abfragetyp	Checkpoint-Beschreibung
Status	Ist Status s (gesperrt) gesetzt?
	Ist Status a (archiviert) gesetzt?
	Ist Status - (freigegeben) gesetzt?
	Ist Status 0 (nicht geprüft und nicht aktuell) gesetzt?
	Ist Status 1 (geprüft und nicht aktuell) gesetzt?
	Ist Status 3 (geprüft und aktuell) gesetzt?
	Ist Status NICHT s (gesperrt) gesetzt?
	Ist Status NICHT a (archiviert) gesetzt?
	Ist Status NICHT - (freigegeben) gesetzt?
	Ist Status NICHT 0 (nicht geprüft und nicht aktuell) gesetzt?
	Ist Status NICHT 1 (geprüft und nicht aktuell) gesetzt?
	Ist Status NICHT 3 (geprüft und aktuell) gesetzt?
Medias-Objekt Gültigkeitszeitraum	Verbleibender Rechtezeitraum mehr als XXXXXX Tage?
	Verbleibender Rechtezeitraum weniger als XXXXXX Tage?
	Rechtezeitraum abgelaufen?
	Ist der Rechtezeitraum leer?
Pipeline	War Bearbeitung des letzten Schrittes, z. B. Actionpoint mit Pipeline, OK?
Medias-Objekte	Datentyp des Medias-Objekts enthält XXXXXX?
	Ist Medias-Objekt vom Typ XXXXXX (z.B. Bild, Dokument, etc.)?
	Hat Medias-Objekt den Farbraum XXXXXX?
	Hat Medias-Objekt mindestens die Auflösung XXXXXX dpi?
	Besteht der Dateiname des Medias-Objektes aus den Zeichen XXXXXX und hat nicht mehr als YYYYYY Zeichen?
	Ist der Wert in Datenfeld 1 größer als in Datenfeld 2?
	Ist der Wert in Datenfeld 1 kleiner als in Datenfeld 2?
	Ist der Wert in Datenfeld 1 gleich wie in Datenfeld 2?
	Hat Medias-Objekt mindestens die Größe (Breite) von XXXXXX cm bei einer Auflösung YYYYYY dpi?
	Hat Medias-Objekt mindestens die Größe (Höhe) von XXXXXX cm bei einer Auflösung YYYYYY dpi?
	Befindet sich das Medias-Objekt in der hierarchischen Gruppe XXXXXX?
	Ist das Medias-Objekt Bestandteil eines Lieferantenkataloges?
Auftragsfertigstellungstermin	Anzahl der Tage bis Fertigstellungstermin größer als XXXXXX ?
	Anzahl der Tage bis Fertigstellungstermin kleiner als XXXXXX ?

Abfragetyp	Checkpoint-Beschreibung
	Wurde Fertigstellungstermin überschritten?
	Wurde das Datum der Fertigstellung um XXXXXX Tagen überschritten?
Datumsprüfung	Ist Datum XXXXXX überschritten?
Produktionskomponenten	Wurde Produktionskomponente vom Besitzer geändert?
	Wurde Produktionskomponente vom Benutzer X1, X2,...,Xn geändert?
Produktionskomponenten-Status	Ist Produktionskomponente gesperrt?
	Ist Produktionskomponente NICHT gesperrt?
Merkmalsfelder (auch vom Typ "Langtext" anwendbar)	Hat Merkmalsfeld XXXXXX den Wert YYYYYY?
	Hat Merkmalsfeld XXXXXX NICHT den Wert YYYYYY?
	Ist der Wert im Merkmalsfeld XXXXXX < Datum YYYYYY + ZZZZZZ Tage?
	Ist der Wert im Merkmalsfeld XXXXXX = Datum YYYYYY + ZZZZZZ Tage?
	Ist der Wert im Merkmalsfeld XXXXXX > als Datum YYYYYY + ZZZZZZ Tage?
	Ist Merkmalsfeld XXXXXX leer?
	Ist Merkmalsfeld XXXXXX NICHT leer?
	Enthält Merkmalsfeld XXXXXX den Wert YYYYYY?
	Enthält Merkmalsfeld XXXXXX NICHT den Wert YYYYYY?
Merkmalsfeld	Hat Merkmalsfeld exakt den Wert XXXXXX?
	Hat Merkmalsfeld exakt NICHT den Wert XXXXXX?
	Ist Merkmalsfeld leer?
	Ist Merkmalsfeld NICHT leer?
	Enthält Merkmalsfeld den Wert XXXXXX?
	Enthält Merkmalsfeld NICHT den Wert XXXXXX?
Fertig-Kennung	Ist Fertig-Kennung gesetzt?
	Ist Fertig-Kennung NICHT gesetzt?
TaskPoints	Ist TaskPoint XXXXXX noch nicht erledigt?
	Ist TaskPoint XXXXXX in Bearbeitung?
	Ist TaskPoint XXXXXX erledigt?
	Ist TaskPoint XXXXXX übersprungen/verweigert?
Medias-Hintergrund-Aufnahme	Ist die Medias-Aufnahme abgeschlossen (Kein Hintergrundprozess aktiv)?
Produktionskomponenten-Datentyp	Ist Produktionskomponente vom Datentyp XXXXXX?

Abfragetyp	Checkpoint-Beschreibung
Eigendefinierter Checkpoint (EXPERT-Mode)	Ist im Datenfeld XXXXXX der Wert YYYYYY gesetzt? (eigendefiniert)
	Ist im Datenfeld XXXXXX der Wert YYYYYY NICHT gesetzt? (eigendefiniert)
	Ist der Wert im Datenfeld XXXXXX größer als YYYYYY? (eigendefiniert)
	Ist der Wert im Datenfeld XXXXXX kleiner als YYYYYY? (eigendefiniert)
	Ist der Wert im Datenfeld XXXXXX leer? (eigendefiniert)
	Ist der Wert im Datenfeld XXXXXX NICHT leer? (eigendefiniert)
	Liegt das Datum im Datenfeld XXXXXX vor dem Datum YYYYYY? (eigendefiniert)
	Liegt das Datum im Datenfeld XXXXXX nach dem Datum YYYYYY? (eigendefiniert)
Hotfolderbezogene Checkpoints	Asura: InOrdner XXXXXX, OkOrdner YYYYYY, Fehlerordner ZZZZZZ, Timeout(s) WWWWWW. Prüfung ok?
Datei Prüfung	Prüfen der Dateinamenssyntax durch regulären Ausdruck XXXXXX
Vorbereitet	Ist vorbereitet?
	Ist NICHT vorbereitet?
Freigegeben	Ist freigegeben?
	Ist NICHT freigegeben?
Bestellart	Ist Bestellart = "per Download"?
	Ist Bestellart = "auf Datenträger"?
	Ist Bestellart = "als Shop-Produkt"?
Shop-Produkt	Ist Shop-Produkt vom Typ XXXXXX?
Memo-Text	Ist Text XXXXXX in Memo enthalten?
Gruppen-Status	Ist Gruppe gesperrt?
	Ist Gruppe NICHT gesperrt?

8.3.4 Actionpoint

Verfügbare Actionpoint-Typen (abhängig vom gewählten Start- bzw. Watchpoint):

Aktionstyp	Actionpoint-Beschreibung
Zustand	Zustand XXXXXX setzen
	Aktuellen Zustand an der Produktionskomponente merken
	Setze gemerkten Produktionskomponentenzustand
	Zustand XXXXXX des zugehörigen MEDIAS-Objekts setzen

Aktionstyp	Actionpoint-Beschreibung
Status	Status s (gesperrt) setzen
	Status - (freigegeben) setzen
	Status s (gesperrt) des zugehörigen Objekts setzen
	Status - (freigegeben) des zugehörigen Objekts setzen
	Status 0 (nicht geprüft und nicht aktuell) setzen
	Status 1 (geprüft und nicht aktuell) setzen
	Status 3 (geprüft und aktuell) setzen
Pipeline	Pipeline XXXXXX ausführen und in Ordner YYYYYY bereitstellen
	Pipeline XXXXXX ausführen und in Auftrag YYYYYY und Default-Gruppe ZZZZZZ aufnehmen
	Pipeline XXXXXX ausführen und in Medias-Bereich des Kunden YYYYYY und Gruppe ZZZZZZ aufnehmen
MEDIAS-Objekte	MEDIAS-Objekt aus Datenbank löschen und in Ordner XXXXXX verschieben
	MEDIAS-Objekt löschen
	MEDIAS-Objekt in MEDIAS-Gruppe XXXXXX zuordnen
	MEDIAS-Objekt aus Gruppe XXXXXX löschen
	XML-Datei des MEDIAS-Objekts erzeugen
Fertig-Kennung	Fertig-Kennung setzen
	Fertig-Kennung rücksetzen
Derivate	Derivat XXXXXX aufnehmen
	Derivat XXXXXX in Ordner XXXXXX kopieren
	Bestimmte Derivate zum Media-Asset löschen
E-Mail	E-Mail an Anwender aus Merkmalsfeld XXXXXX oder Memofeld mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Kunden-Verantwortlichen des Kunden XXXXXX mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Kunde XXXXXX mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Anwender X1, X2, ..., Xn mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Admin mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Medienobjekt-Besitzer mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden
	E-Mail an Auftragsverantwortlichen mit Subject-Zeile ZZZZZZ und Text YYYYYY senden

Aktionstyp	Actionpoint-Beschreibung
Archivierung/ Rückarchivierung	Medien-Objekt archivieren Medien-Objekt rückarchivieren
Medienbestellaufträge	Medienbestellauftrag mit MEDIAS-Objekt erzeugen
Merkmalsfelder ändern	Merkmalsfeld XXXXXX mit Wert YYYYYY ändern (nur dieser Actionpoint kann auf den Typ "Langtext" angewendet werden)
	Merkmalsfeld XXXXXX mit UNC Pfad befüllen
	MEDIAS-Merkmalsfeld XXXXXX in Produktion-Merkmalsfeld übertragen
XML-Datei für RedLine-Anbindung	XML-Datei mit Dateikennung aus Merkmalsfeld XXXXXX und MEDIAS-Daten in Ordner YYYYYY bereitstellen
Trigger für Workflow	Trigger des Workflow für das zu verarbeitende Objekt zurücksetzen
Zugriffslevel	Zugriffsebene XXXXXX setzen
Steuerungswerkzeuge	Workflow für XXXXXX Sekunden anhalten
FTP-Versand	Auf FTP-Server zugreifen und MEDIAS-Objekt hochladen
Aufruf	Externes Programm aufrufen
Message-Queue-Eintrag erzeugen	Message-Queue-Eintrag erzeugen
Job löschen	Auftrag mit allen Komponenten löschen
Auftrags-/Jobzustand	Zustand des zugehörigen Auftrag auf XXXXXX setzen
Zustand	Zustand XXXXXX setzen
Produktionskomponenten	Zustand XXXXXX der zugehörigen Produktionskomponente setzen
Media-Publishingauftrag für Produktionskomponenten	Media-Publishingauftrag für Produktionskomponente setzen
Inhalte	Merkmalsfeld der Produktionskomponente mit Text XXXXXX befüllen
Produktionskomponenten	Kopie, Löschen, Link in Kunde XXXXXX
XML Connector	XML Connector-Definition XXXXXX (nur manuell definierte) mit Aktion YYYYYY ausführen

Platzhalter für Actionpoint-E-Mails:

Platzhalter	Ersetzte Inhalte
%2	Kundennummer und Name
%3	Auftragsnummer und Bezeichnung
%AK	Auftrag-Kampagnenfeld
%BI	ID des Diskussionsbeitrags
%BT	Text des Diskussionsbeitrags
%D	ID des Medien-Bestellauftrags

Platzhalter	Ersetzte Inhalte
%F	Dateiname
%GC	Code der Gruppe/Artikel/Produkt
%GN	Name der Gruppe/Artikel/Produkt
%I	ID des MEDIAS-Objekts
%L	Pfadangabe des lokalen Product 360 Media Manager-Speicherorts
%M???	Inhalt des Merkmalsfeldes Nummer ??? (Objekt/Gruppe)
%NAME???	Die ersten ??? Zeichen des Dateinamens
%P	ID der Produktionskomponente
%PB	Inhalt aus Merkmalsfeld 14 (Prüfbericht)
%T	Zeitkennung (Datum/zeit)
%UA	URL zum Auftrag im Modul Internet Administration Console
%UB	URL zum Medien-Bestellauftrag im Modul Internet Administration Console
%UC	URL zu einem Katalog
%UCD	URL zu einer Katalogseite
%UCH	Name des Benutzers, der den Datensatz des MEDIAS-Objekts zuletzt geändert hat
%UCR	Name des Benutzers, der den Datensatz für das MEDIAS-Objekt angelegt hat
%UD	URL zum Diskussionsforum des zugehörigen Objekts
%UF	URL zu den Dateien des Medien-Bestellauftrags im Modul Internet Administration Console
%UG	URL zur Gruppe/Artikel/Produkt im Modul Internet Administration Console
%UM	URL zum MEDIAS-Objekt im Modul Internet Administration Console
%UP	URL zur Produktionskomponente im Modul Internet Administration Console

8.3.5 Taskpoint

Ein Taskpoint definiert eine interaktiv zu erledigende Aufgabe. Der Taskpoint besitzt einen Eingang und zwei Ausgänge. Die Ausgänge können mit einem [Checkpoint](#)²⁰⁰, einem [Actionpoint](#)²⁰³ oder einem [Taskpoint](#)²⁰⁶ verknüpft werden.

Die durch einen Taskpoint definierte Aufgabe enthält Parameter wie eine Deadline, eine(n) zugeordnete(n) Benutzer(gruppe), einen Bearbeitungsstatus und Regeln für den Fall einer Überschreitung der Deadline.

TaskPoint definieren

Taskpoint Eingaben

TaskPoint Verantwortlichkeiten

Stammdaten Task/Aufgabe/Arbeitsschritt

Bezeichnung

Kommentar

Status Task/Aufgabe/Arbeitsschritt

Status

☒ Noch nicht erledigt

☐ In Bearbeitung (Noch nicht erledigt)

☐ Erledigt

☐ Übersprungen/Verweigert

Letzte Änderung von

Kommentar
letzte Änderung

Termine Task/Aufgabe/Arbeitsschritt

Geplante Dauer 1.00

Fertigstellungs-Datum

Angabe der Dauer

☒ in Tagen

☐ in Stunden

Fertigstellung

☐ nach geplanter Dauer ab Fertigstellung der vorherigen Aufgabe/Task/Arbeitsschritt

☒ bis zum obig eingegebenen fixem Fertigstellungs-Datum

☐ nach geplanter Dauer ab StartPoint-Datum, z.B. Auftragsbeginn, Erstellungsdatum MEDIAS-Objekt

Abbrechen Speichern

Taskpoint anlegen

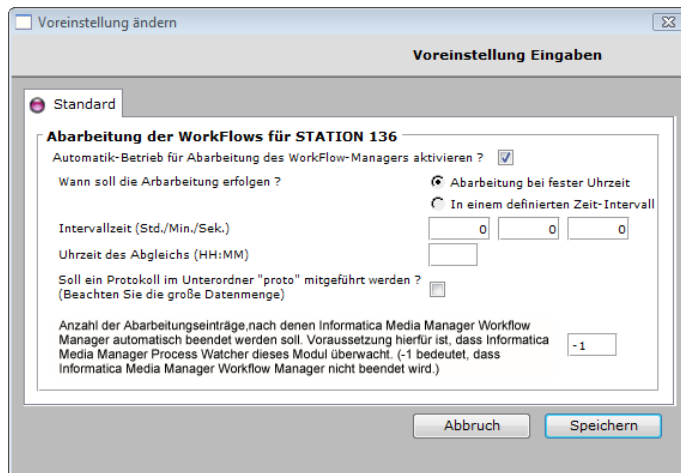
Taskpoints sind nur in aufgabenbasierten Workflows verfügbar, die durch einen der folgenden Startpoints eingeleitet werden:

- Produktionsgruppe eines Produktionsauftrages
- Produktionskomponente eines Produktionsauftrages
- Produktionskomponente einer definierten Default-Gruppe eines Produktionsauftrages
- Produktionskomponente einer definierten Kampagne eines Produktionsauftrages
- Medias-Objekt
- Medias-Gruppe

8.4 Voreinstellungen

 **Hinweis:** Wenn das Modul im Automatik-Betrieb läuft, klicken Sie auf , um diesen zu beenden. Der Automatik-Betrieb für die Abarbeitung wird in den Voreinstellungen aktiviert. Bei einem Neustart wechselt das Programm in den Automatik-Modus.

Die Voreinstellungen sind unter **Workflow-Betrieb > Voreinstellungen Workflow-Betrieb**.



Voreinstellungen

Weitere Eingaben sind die zeitliche Festlegung der Abarbeitung entweder zu einer festen Uhrzeit oder in einem definierten Intervall sowie die Anzahl der Abarbeitungseinträge, nach denen das Modul Workflow Manager automatisch beendet werden soll.

Im Zusammenspiel mit dem Modul [Process Watcher](#)⁷⁸ kann das Modul dann wieder automatisch gestartet werden.

 **Hinweis:** Soll der Automatik-Betrieb nicht beendet werden, tragen Sie hier den Wert "-1" ein.

Außerdem kann ein Protokoll mitgeführt werden, in dem die Aktionen des Moduls Workflow Manager mitgeschrieben werden.

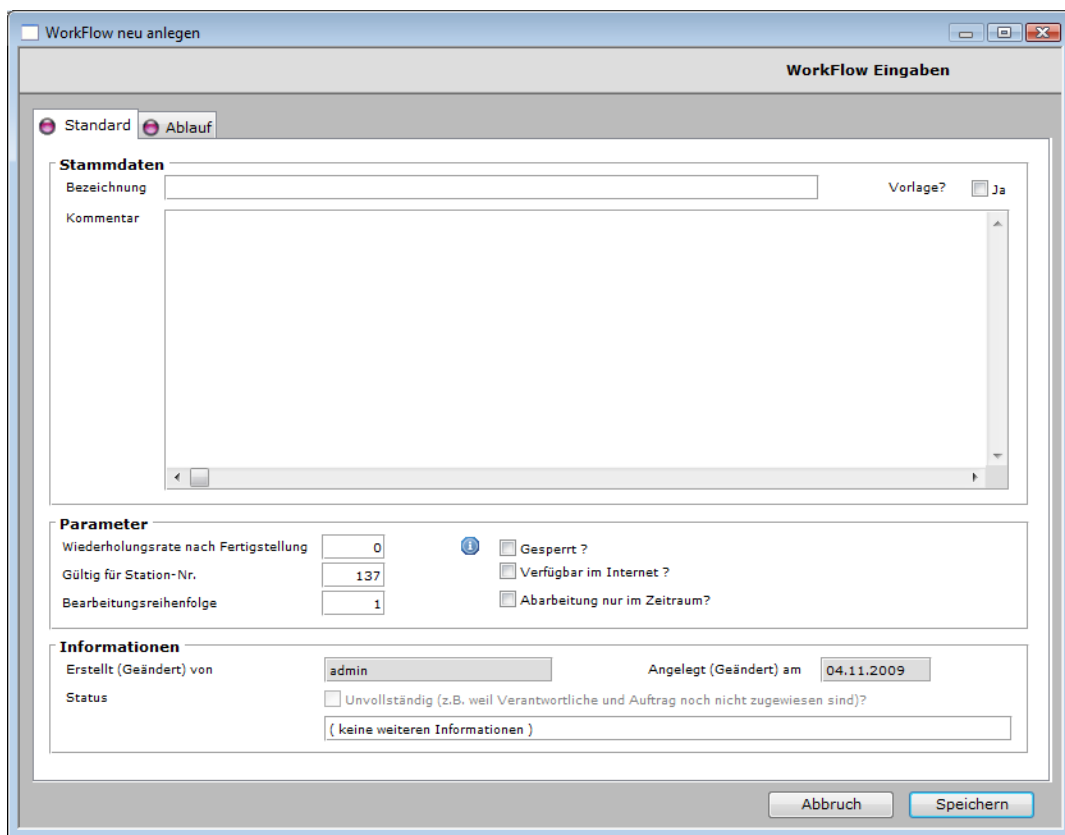
 **Hinweis:** Diese Funktion sollte wegen der dabei anfallenden großen Datenmengen nur zu Kontroll- und Testzwecken und während der Erstellungsphase eines Workflows aktiviert werden. Bei der Protokollierung der Aktionen können sehr große Protokoll-Dateien auf dem lokalen Rechner entstehen.

Sofern Sie den Automatik-Betrieb erst während dieser Sitzung in den Voreinstellungen aktiviert haben, können Sie ihn unter **WorkFlow-Betrieb > Starte Automatik-Betrieb für Station <Nummer>** aufrufen.

8.5 Workflow anlegen

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Workflow neu anlegen" und "Workflow ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

- Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung WorkFlows**, um einen Workflow anzulegen.
 - Die "Übersichtsliste WorkFlows" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#) zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:
 - : Erlaubt den Export einer Workflow-Definition, so dass Sie diese einfach von einem Rechner auf den anderen übertragen können
 - : Erlaubt den Import einer Workflow-Definition
- Klicken Sie auf , um das Fenster "Workflow neu anlegen" aufzurufen.



Workflow neu anlegen

- Tragen Sie im Reiter "Standard" die Bezeichnung, die Bearbeitungsreihenfolge und insbesondere die Anzahl der Tage ein, nach der ein durch den Watchpoint überwacht Objekt erneut durch den Workflow bearbeitet werden soll.
- Unter der Option "Abarbeitung nur im Zeitraum" können Sie angeben, zu welcher Uhrzeit der Workflow ausgeführt werden soll.



Hinweis: Wird bei der Anzahl der Tage, nach der ein durch den Watchpoint überwacht Objekt erneut durch den Workflow bearbeitet werden soll, "0" eingetragen, ist bei der Definition des Workflows größte Sorgfalt geboten, um z. B. sich ständig wiederholende E-Mail-Benachrichtigungen zu vermeiden.

5. Die einzelnen Schritte des Workflows bearbeiten Sie im Reiter "Ablauf".

- Erstellen Sie durch einen Klick auf  Watchpoints, durch einen Klick auf  Checkpoints und durch einen Klick auf  Actionpoints.
- Rufen Sie auf einer freien Stelle der Arbeitsfläche ein Kontextmenü mit entsprechenden Optionen auf.
- Durch einen Klick auf  können Sie die Symbole automatisch neu ordnen lassen.
- Um einen Workflow-Schritt zu verändern, markieren Sie diesen und klicken Sie auf .
- Um den Ausgang eines Workflow-Schrittes mit dem Eingang eines anderen zu verbinden, klicken Sie neben den Ausgangspfeil, halten Sie die Maustaste gedrückt, ziehen Sie das erscheinende Symbol auf den gewünschten Eingang und lassen Sie die Maustaste wieder los.
- Um die Verbindung wieder zu entfernen, rufen Sie das Kontextmenü für den Ausgang auf und wählen Sie dort "Ausgang entfernen".
- Um einen Workflow-Schritt zu löschen, markieren Sie diesen und klicken Sie auf .
- Um Ihnen die Analyse eines Workflows zu erleichtern, werden Informationen über einen Workflow-Schritt im unteren Bereich des Fenster eingeblendet, sobald Sie die Maus über den entsprechenden Workflow-Schritt bewegen.
- Sie können sich die Reihenfolge der Workflow-Schritte anzeigen lassen, indem Sie auf  klicken.
- Klicken Sie noch einmal auf , werden wieder die Bezeichnungen der Workflow-Schritte angezeigt.



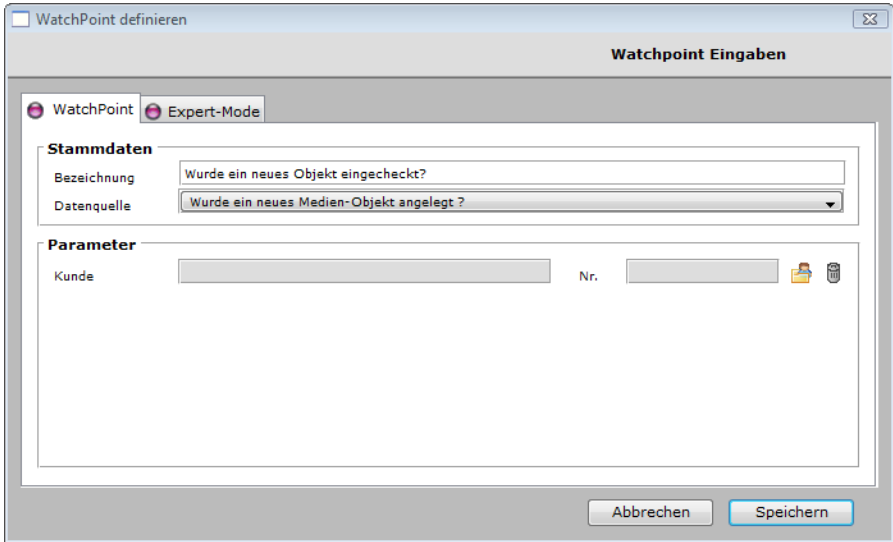
Hinweis: Wenn Sie einen Workflow als "Vorlage" definieren, wird dieser nicht automatisch abgearbeitet. Sie können vielmehr diesen Workflow duplizieren und auf Basis der Duplikate weitere Workflows erstellen. Eine Workflow-Vorlage muss nicht vollständig sein. Sie können sich so eine Grundstruktur für ähnliche Prozesse erstellen und müssen nicht jedes Mal von vorne beginnen.

6. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

8.5.1 Systembasierter Beispiel-Workflow

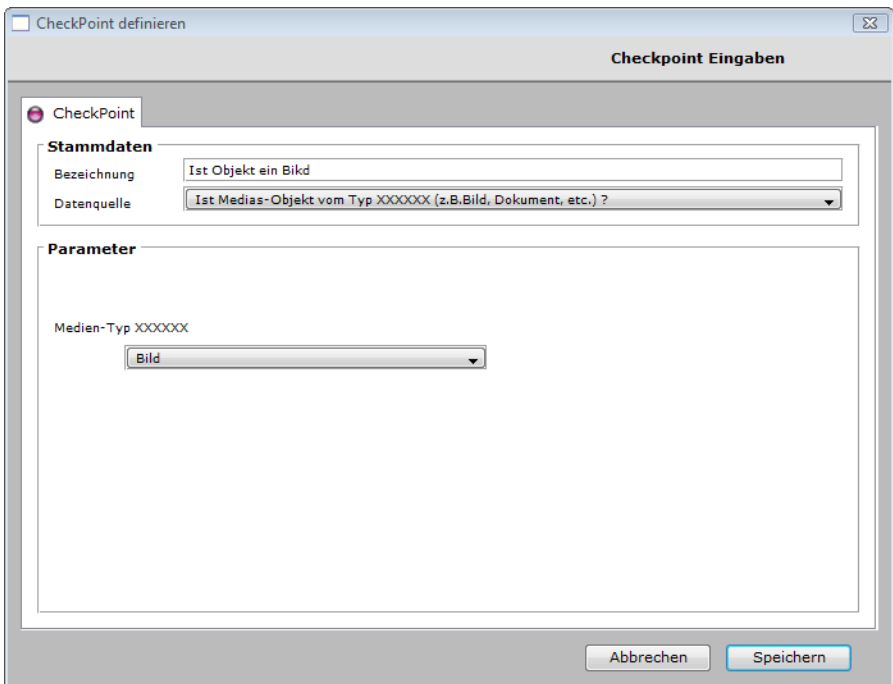
Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie einen **systembasierten Workflow** zur Überprüfung der Qualität neu eingetackter Bilder erstellen können:

1. Erstellen Sie einen Workflow wie in Abschnitt [Workflow anlegen](#)²⁰⁹ beschrieben.
2. Wechseln Sie zum Reiter "Ablauf".
3. Klicken Sie auf , um einen Watchpoint zu definieren.



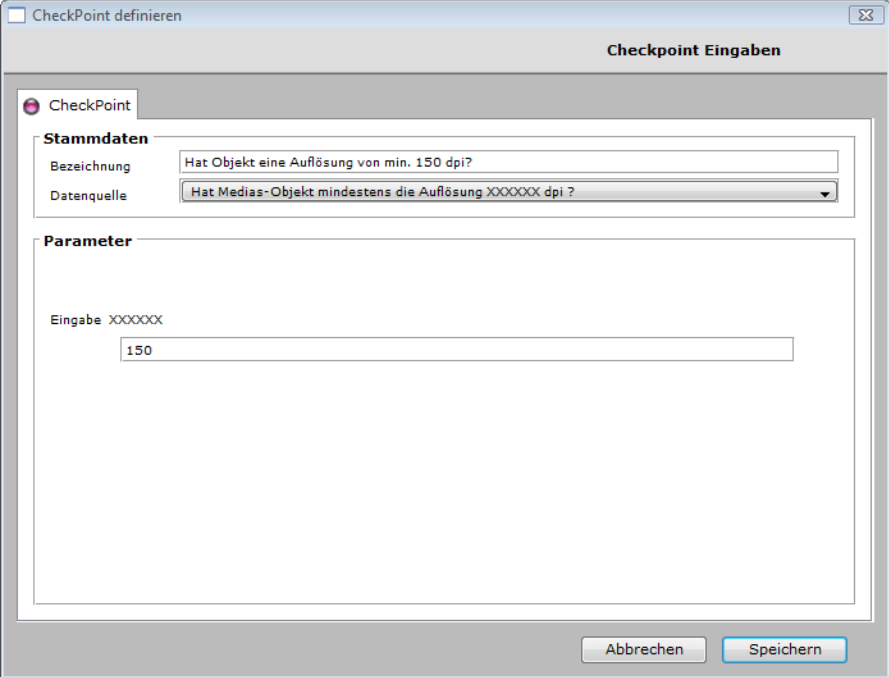
Watchpoint anlegen

4. Füllen Sie die Felder wie im Screenshot aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Klicken Sie auf , um einen neuen Checkpoint zu definieren.

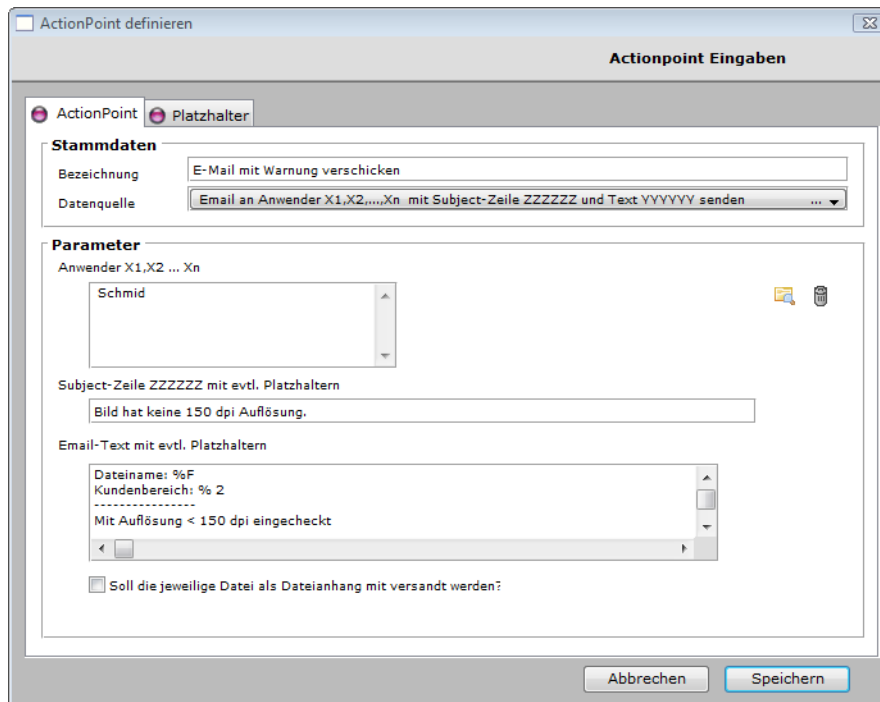


Checkpoint anlegen

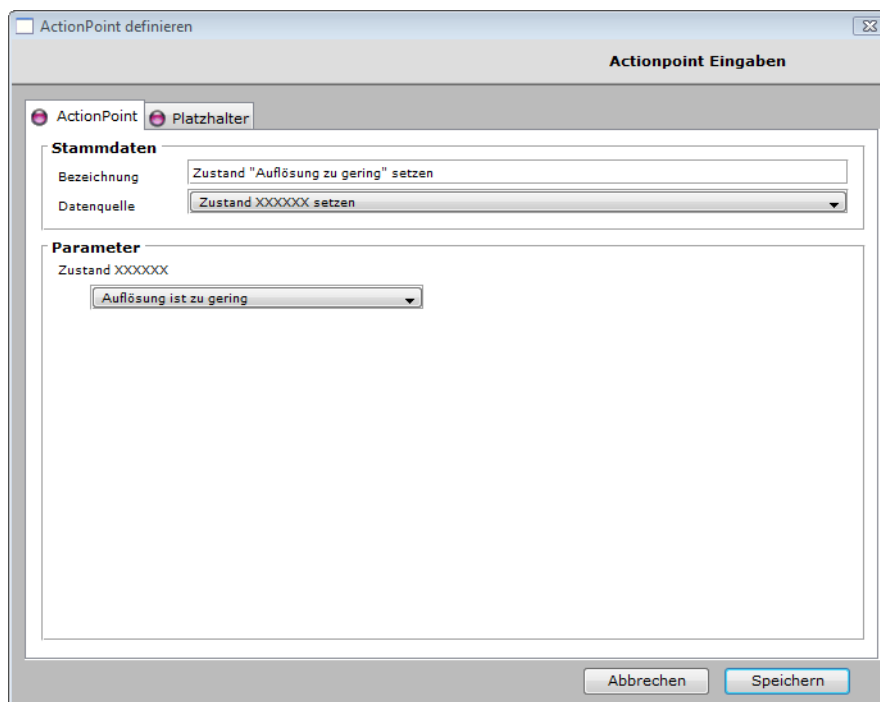
7. Füllen Sie die Felder wie im Screenshot aus.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Ziehen Sie den Watchpoint und den Checkpoint unter dem Reiter "Ablauf" auseinander.
10. Verknüpfen Sie den Ausgang des Watchpoints mit dem Eingang des Checkpoints wie unter ["Workflow bearbeiten"](#)²⁰⁹ beschrieben.
11. Klicken Sie auf , um einen weiteren Checkpoint zu definieren.

**Checkpoint anlegen**

12. Füllen Sie die Felder wie im Screenshot aus.
13. Klicken Sie auf **Speichern**.
14. Ziehen Sie den Points auseinander und verknüpfen Sie den positiven Ausgang des ersten Checkpoints mit dem Eingang des zweiten.
15. Klicken Sie auf , um einen Actionpoint zu erstellen.

**Actionpoint anlegen**

16. Füllen Sie die Felder wie im Screenshot aus.
17. Klicken Sie auf **Speichern**.
18. Verknüpfen Sie den negativen Ausgang des zweiten Checkpoints mit dem Eingang des Actionpoints.
19. Klicken Sie auf , um einen weiteren Actionpoint zu erstellen.

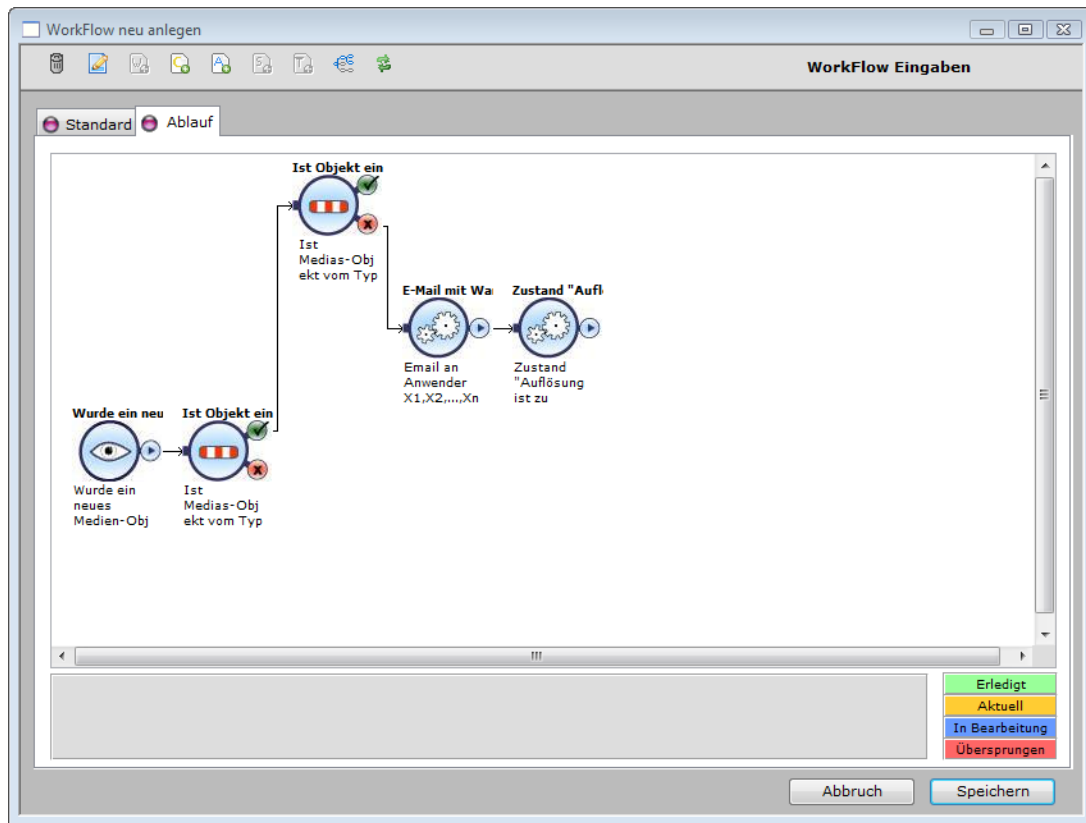
**Actionpoint anlegen**

20. Füllen Sie die Felder wie im Screenshot aus.

⇒ **Hinweis:** Den Zustand "Auflösung ist zu gering" müssen Sie zunächst im Modul Administration anlegen.

21. Klicken Sie auf **Speichern**.

22. Verknüpfen Sie den Ausgang des ersten Actionpoints mit dem Eingang des zweiten.



Workflow

23. Klicken Sie auf **Speichern**.

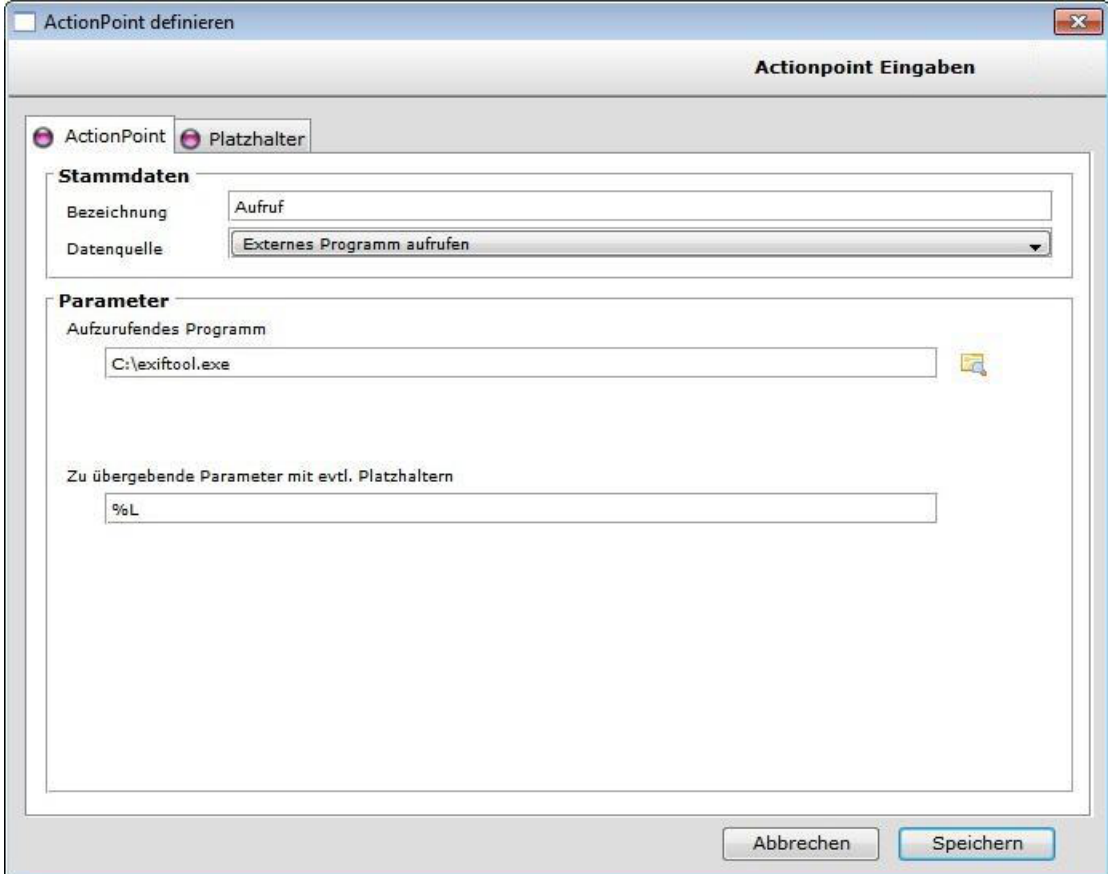
⇒ Ihr systembasierter Workflow ist fertig. Nachdem der Automatik-Betrieb gestartet wurde, werden neu eingeecheckte MEDIAS-Objekte auf ihre Qualität überprüft und Sie erhalten eine Warnung, wenn die Auflösung zu gering sein sollte.

8.5.2 Weitere Beispiel-Workflows

Mit der aktuellen Version des Product 360 Media Manager bietet Ihnen der Workflow Manager neue Funktionalitäten an, die wir Ihnen hier vorstellen wollen.

Ein externes Programm aufrufen

Über diesen Actionpoint wird innerhalb eines Workflows ein externes Programm aufgerufen, über das z. B. Datei-Modifikationen durchgeführt oder eigene E-Mail-Dienste eingebunden werden können. Sie können den Speicherort explizit angeben oder durch einen [Platzhalter](#) ²⁰⁶ referenzieren.



externes Programm aufrufen

Workflows miteinander verknüpfen

Über diesen Actionpoint können Sie einen anderen Workflow aufrufen. Dadurch besteht die Möglichkeit, mehrere Workflows miteinander zu verknüpfen. Durch ein "Fein-Tuning" bei der Definition erhalten Sie Workflow-Bausteine, die sich immer wieder neu kombinieren lassen. Wir sprechen hier von Verarbeitungssegmenten.

Workflow Manager - ActionPoint definieren

Actionpoint Eingaben

ActionPoint

Stammdaten

Bezeichnung: Workflow aufrufen

Datenquelle: Call Workflow

Parameter

Workflowname: FK_CALL

Arbeitsstationsnummer(n), durch Kommata getrennt: 65,227,313

☐ Synchron ☒ Asynchron

☐ Automatische Lastverteilung

Abbrechen Speichern

Verarbeitungssegment ausführen

Workflow Manager - WatchPoint definieren

Watchpoint Eingaben

WatchPoint

Stammdaten

Bezeichnung: WatchPoint DoIt

Datenquelle: Abarbeitung einer MediasKomponente nach Aufruf

Parameter

Abbrechen Speichern

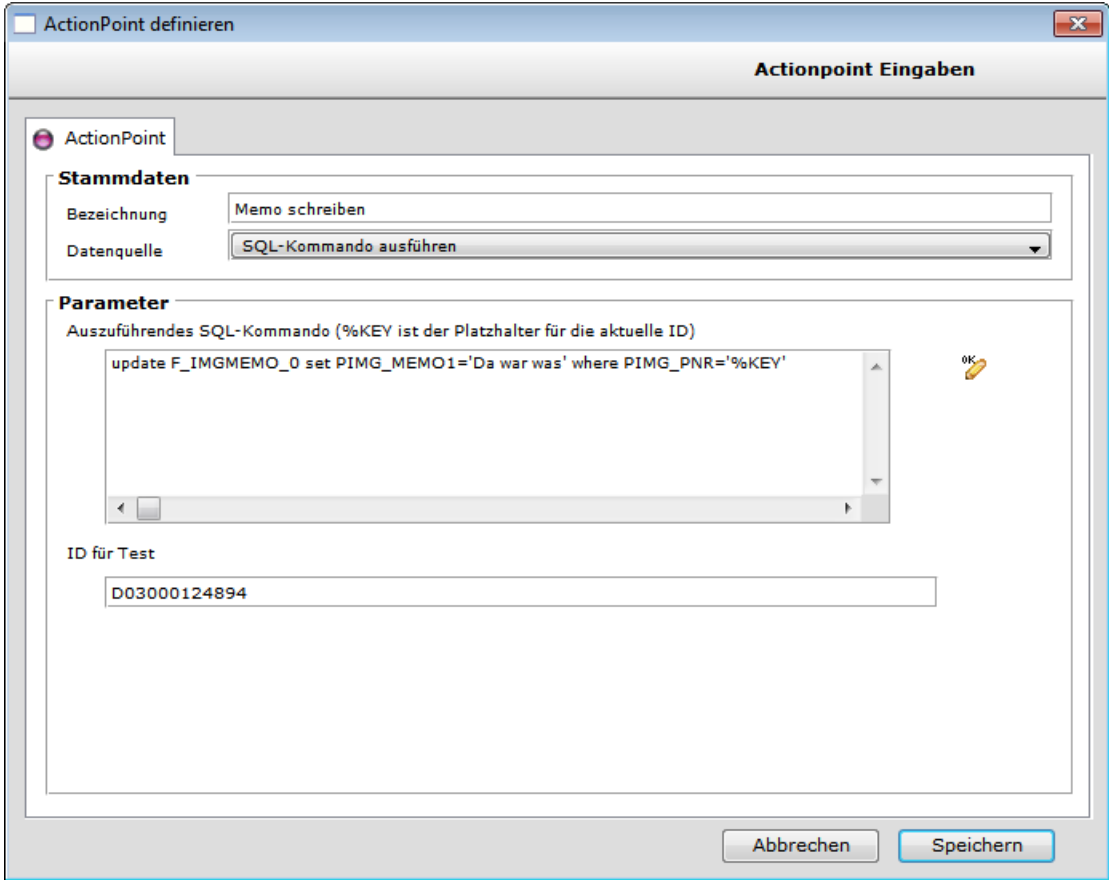
Verarbeitungssegment für MEDIAS-Objekt

Einen Workflow reaktivieren

Der gerade beschriebene Actionpoint kann gleichzeitig zur Realisierung von Aufgabenschleifen eingesetzt werden. Ein Workflow-Aufruf kann den gleichen Workflow unter bestimmten Bedingungen erneut anstoßen.

Ein SQL-Kommando ausführen

Über ein SQL-Kommando können Sie Medienanhänge oder Projektkomponenten identifizieren, um sie weiteren Verarbeitungssegmenten zur Verfügung stellen zu können. Das Eingabefeld ist so angelegt, dass die Option zur Verknüpfung von verschiedenen Kommandos gegeben ist.



SQL-Kommando ausführen

Hier haben Sie die Möglichkeit, über  einen Probelauf zu initiieren und dadurch auf etwaige Fehlerquellen hingewiesen zu werden.

8.6 Derivate

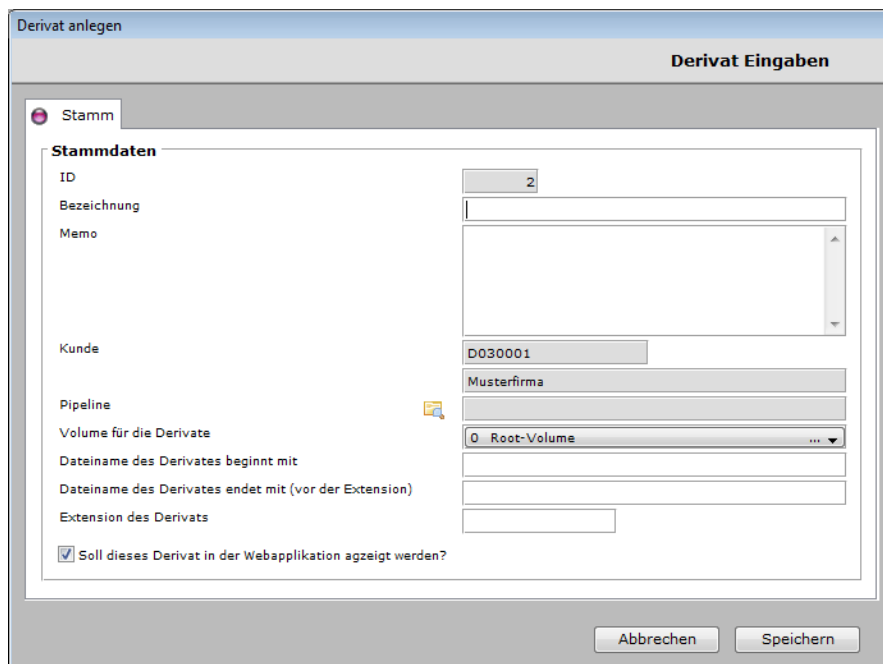
Derivate sind MEDIAS-Objekte, die von einem Master Asset abgeleitet sind. Sie haben z. B. ein Bild mit 300 dpi, von dem Sie für das Internet eine verkleinerte Ausgabe mit 150 dpi benötigen. Um das Original nicht mit einer neuen Version zu überschreiben oder ein neues MEDIAS-Objekt anzulegen, erzeugen Sie ein Derivat des ursprünglichen Bildes. Derivate werden über die Module Pipeline und Workflow Manager erzeugt. Im Web-Client können Derivate ohne Umrechnung direkt heruntergeladen

werden. Die Verschlagwortung von Derivaten erfolgt über das Master Asset.

Derivat-Definitionen verwalten Sie im Modul Workflow Manager.

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "Derivat anlegen" und "Derivate ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung Derivate**.
 - ➔ Das Fenster "Auswahl eines Kunden für MEDIAS-Derivate" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um die Kunden anzuzeigen.
3. Markieren Sie den gewünschten Kunden.
4. Klicken Sie auf .
 - ➔ Das Fenster "Übersichtsliste Derivate" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung.
5. Klicken Sie auf , um das Fenster "Derivate anlegen" aufzurufen.



Derivat anlegen

6. Geben Sie eine Bezeichnung für das Derivat ein.
7. Klicken Sie auf , um eine Pipeline auszuwählen.
 - ➔ Das Auswahlfenster für die Pipeline öffnet sich.
8. Klicken Sie auf , um die Pipelines anzuzeigen.
9. Markieren Sie die gewünschte Pipeline.
10. Klicken Sie auf .
11. Legen Sie das Volume für die Derivate fest.

12. Legen Sie fest, ob das Derivat sich vom Namen der Originaldatei durch ein Präfix oder Suffix unterscheidet.
13. Legen Sie unter "Extension des Derivats" dessen Dateiendung fest.
14. Klicken Sie auf **Speichern**.

➔ Die Derivat-Definition ist angelegt und kann in einem [Workflow](#)²¹⁹ verwendet werden.

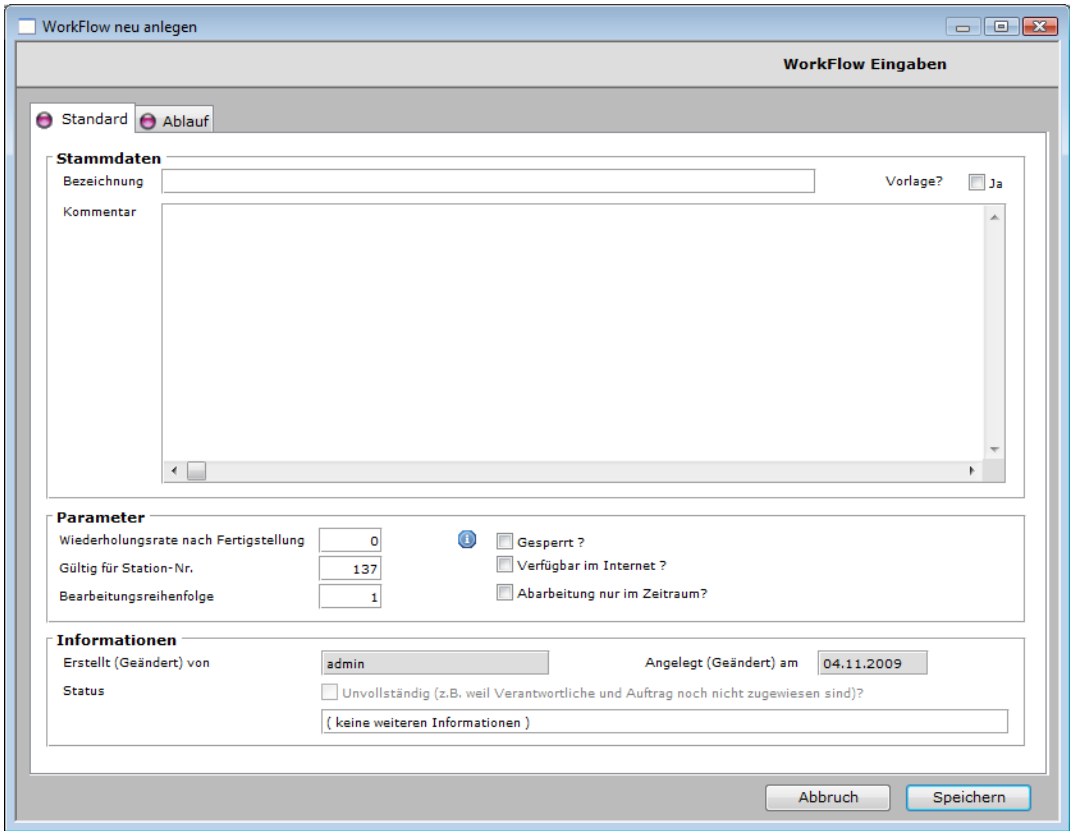
⇒ **Hinweis:** Wenn Sie das Ziel-Volume nachträglich ändern, werden bereits erzeugte Derivate nicht verschoben.

⇒ **Hinweis:** Nur dem Kunden zugewiesene Volumes sind als Ziel-Volume verfügbar.

8.7 Workflow für Derivate

Sie definieren Workflows, um Derivate von MEDIAS-Objekten zu erzeugen oder Änderungen an Derivatsdefinitionen zu melden. Der folgende Beispiel-Workflow erzeugt bei der Neuaufnahme oder Änderung von MEDIAS-Objekten Derivate gemäß der angegebenen Derivat-Definitionen.

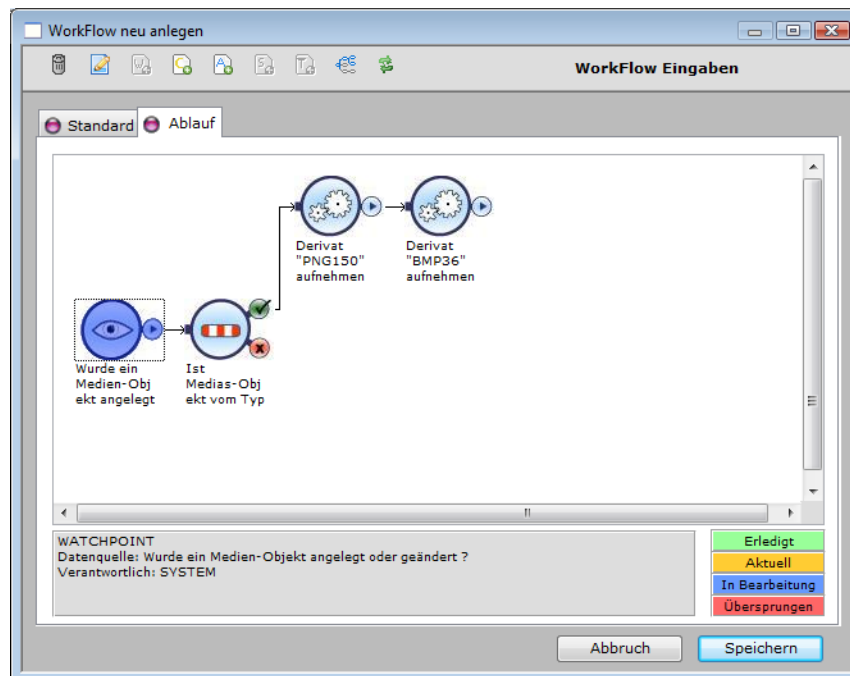
1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung WorkFlows**, um einen Workflow anzulegen.
 - ➔ Die "Übersichtsliste WorkFlows" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um das Fenster "Workflow neu anlegen" aufzurufen.



Workflow neu anlegen

3. Tragen Sie im Reiter "Standard" die Bezeichnung ein.

4. Wechseln Sie in den Reiter "Ablauf".
5. Erstellen Sie einen neuen Watchpoint.
6. Wählen Sie als Datenquelle "Wurde ein Medien-Objekt angelegt oder geändert?".
7. Geben Sie unter "Parameter" den Kunden an.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Erstellen Sie einen neuen Checkpoint.
10. Wählen Sie als Datenquelle "Ist MEDIAS-Objekt vom Typ XXXXXX (z. B. Bild, Dokument)?".
11. Wählen Sie in der Auswahlliste unter "Parameter" den Eintrag "Bild" aus.
12. Klicken Sie auf **Speichern**.
13. Erstellen Sie einen neuen Actionpoint.
14. Wählen Sie als Datenquelle "Derivat XXXXXX aufnehmen".
15. Geben Sie unter "Parameter" die Derivatsdefinition an, indem Sie auf  klicken.
16. Klicken Sie auf **Speichern**.
17. Wenn Sie weitere Derivate erzeugen wollen, legen Sie weitere Actionpoints wie oben beschrieben an.
18. Verbinden Sie den Ausgang des Watchpoint mit dem Eingang des Checkpoints.
19. Verbinden Sie den positiven Ausgang des Checkpoints mit dem Actionpoint.
20. Verbinden Sie ggf. den Ausgang des Actionpoint mit weiteren Actionpoints.



Workflow zum Erzeugen von Derivaten

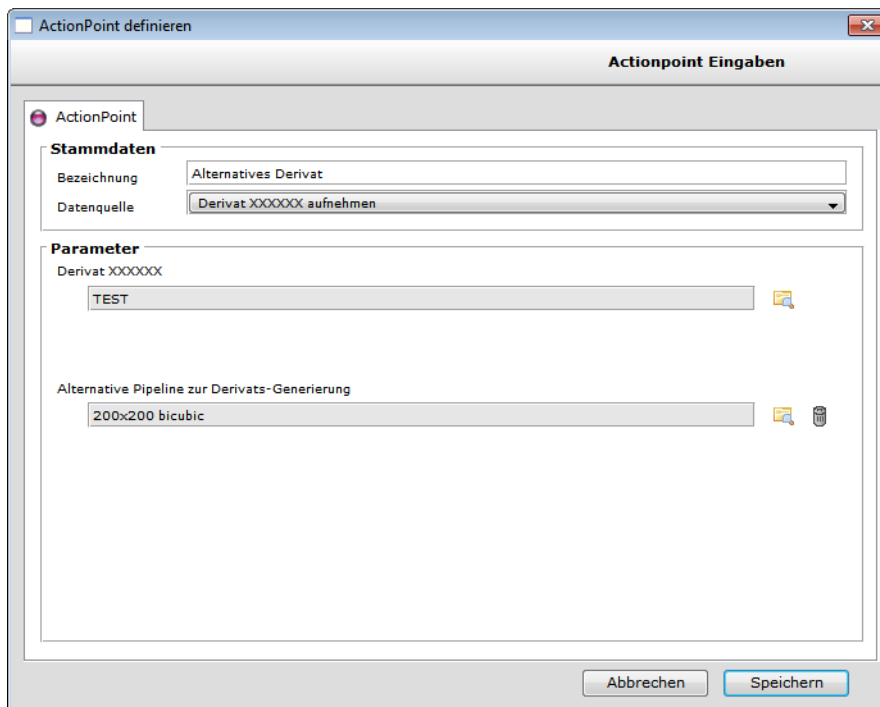
21. Klicken Sie auf **Speichern**.

- ➔ Der Workflow zum Erzeugen der Derivate bei Neuaufnahme oder Änderung von MEDIAS-Objekten ist nun angelegt. Damit die Derivate erzeugt werden, muss das Modul Workflow Manager im [Automatik-Betrieb](#) ²⁰⁸laufen.

➡ **Hinweis:** Wenn Sie das Benachrichtigungssystem zur Übermittlung von Änderungen (z. B. Statusänderung, neues Derivat, geänderte Metadaten usw.) an den Product 360 Desktop nutzen, benötigen Sie weitere Workflows, die die Benachrichtigungen auslösen.

8.8 Alternative Derivat-Pipeline festlegen

Workflows zum Erzeugen von MEDIAS-Objekt-Derivaten greifen standardmäßig auf vorhandene Pipelines zu. Mit der aktuellen Version von Product 360 Media Manager ist es möglich, pro Workflow spezifische Pipelines zu definieren, die bei der Ausführung angelegt werden. So ist es möglich, Derivate in verschiedenen Auflösungen und Größen anzulegen und sortiert abzulegen. Dies erleichtert Ihre Datenverwaltung immens.



Alternative Pipeline für Derivate

1. Bei der Auswahl eines neuen Actionpoints selektieren Sie als Datenquelle "Derivat XXXXXX aufnehmen".
2. Geben Sie unter "Parameter" die Derivatsdefinition an, indem Sie auf  klicken.
3. Definieren Sie die alternative Pipeline, indem Sie auf  klicken.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.
5. Wenn Sie weitere Derivate erzeugen wollen, legen Sie weitere Actionpoints wie oben beschrieben an.

⇒ Den Workflow komplettieren Sie wie [üblich](#)²⁰⁹.

9 Archive

 **Achtung:** Das Modul **Archive** ist für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße Handhabung kann zu Schäden am Datenbestand und zu Datenverlusten führen.

Das Modul Archive erlaubt es Ihnen, Produktionsdaten und Daten der Mediendatenbank zu archivieren und restaurieren. Dies kann sowohl [manuell](#)²²⁴ als auch [automatisch](#)²³¹ über die Datenmigration geschehen.

Richten Sie zunächst ein Backup-Laufwerk ein. Product 360 Media Manager verwendet folgende Deklarationen für Backup-Medien:

Medienkennung	Backup-Medientyp
P	Band-Produktion, automatisch durch DiMM
F	DVD-Produktion, automatisch durch DiMM
L	CD-Produktion, automatisch durch DiMM
D	CD-Produktion, manuell
Q	MO-Produktion, manuell
M	Band-MEDIAS, automatisch durch DiMM
G	DVD-MEDIAS, automatisch durch DiMM
K	CD-MEDIAS, automatisch durch DiMM
C	CD-MEDIAS, manuell
E	MO-MEDIAS, manuell

Die Medienkennung kennzeichnet die Art der archivierten Komponenten auf dem Medium. Das Modul Archive unterstützt das Archivieren und Restaurieren von Daten auf den magnetooptischen Datenträgern Band, DVD, CD und MO. Zusätzlich zur allgemeinen Archivierung und Restaurierung von kompletten Aufträgen und MEDIAS-Daten besteht die Möglichkeit, [Aktionssammelkörbe](#)¹¹⁹ zu bilden.

Generell gilt: Aufträge und deren Dateien, die oft wieder verwendet werden, sollten entweder im Online-Speicher gehalten oder aber auf schnelle Medien ausgelagert werden, wie z. B. MOs. Eine Archivierung auf ein externes Medium sollte bedingt durch die höhere Zugriffszeit im Vergleich zu Online-Speicher immer dann erfolgen, wenn entweder tatsächlich kein Online-Speicher mehr verfügbar ist oder aber die Wiederverwendung von Auftragsdateien und der damit verbundene Aufwand ein vertretbares Maß nicht übersteigt und die Datensicherheit es erfordert.

Eine generelle, sofortige Auslagerung auf ein externes Medium sollte nicht vorgenommen werden, wenn davon ausgegangen werden muss, dass auf die Dateien eines Auftrags in nächster Zeit zugegriffen wird. Daher sollten solche Dateien entweder im Online-Speicher verbleiben oder aber temporär auf schnell zugreifbare, externe Medien ausgelagert werden, wie z. B. DVDs. Product 360 Media Manager unterstützt diese Zweistufigkeit der Auslagerung von Dateien. Deshalb können im Aktionssammelkorb gemischte Medien aufgenommen und abgearbeitet werden.

Wenn Ihr Datensicherungssystem direkt an Ihren Fileserver angeschlossen ist, kann das Modul Archive von jedem Arbeitsplatz aus eine Datensicherung einleiten, bei der die Dateien direkt vom Server auf das angeschlossene Datensicherungssystem kopiert werden, ohne dabei das Netzwerk unnötig zu belasten.

Archivieren Sie Ihre Daten auf einem lokal verfügbaren Datensicherungssystem, werden die Daten zuerst vom Server auf Ihre lokale Arbeitsstation kopiert und dann gesichert.

 **Hinweis:** Wenn Ihr lokaler Client kein Macintosh, sondern ein Windows-Rechner ist, gehen bei dieser Vorgehensweise die Daten des Apple Ressource Fork verloren. Es wird nur die Datei selbst gesichert, aber nicht z. B. die Vorschau.

Brenn-Software zuordnen

- Wählen Sie **Einstellungen > Brenn-Software zuordnen**, um eine Software für das Brennen von CDs und DVDs zuzuordnen. Die Anwendung muss im Modul [Administration](#)^[10] als Anwendung vorhanden und zugeordnet sein ([siehe "CD/MO-Archivierung und -Restaurierung von MEDIAS-Objekten"](#)).^[228]

Medienarchiv einsehen

Das Medienarchiv für CD, DVD und MO beinhaltet alle Medien in einer Liste. Diese kann nur eingesehen, aber nicht geändert werden. Das Band-Archiv kann im Menü **Einstellungen > DIMM Tools > DIMM AdminClient** eingesehen werden. Die Bedienung erfolgt analog zu einer normalen Übersichtsliste ohne Bearbeitungsfunktionen.

1. Navigieren Sie zu **Archivierung > Medien-Archiv verwalten**.
 Das Fenster "Übersichtsliste Medienarchive" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um die ggf. nach vorher eingegebenen Filterkriterien gefilterte Liste von gefundenen Medien angezeigt zu bekommen.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)^[24] über **Einstellungen > Reports verwalten** auf.

9.1 Manuelle Archivierung und Restaurierung

In den nachfolgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie Aufträge und MEDIAS-Objekte manuell archivieren und restaurieren können. Die Auswahl des Backup-Medientyps kann auf unterschiedlichen

Medien mit unterschiedlichen [Kennungen](#)²²³ erfolgen.



Hinweis: Um die Archivierung von Aufträgen und MEDIAS-Objekten durchzuführen, müssen Sie zunächst die Auslagerungsart auswählen.

9.1.1 Band-Archivierung und -Restaurierung von Aufträgen

Sie können nur gesperrte Produktionskomponenten archivieren. Die Sperrung kann durch einen Klick auf  oder  oder innerhalb der Produktion erfolgen. Es können nur Gruppen oder gesamte Aufträge archiviert und restauriert werden.

Der [Medientyp](#)²²³ hat den Buchstaben "P", z. B. Medium "P98000022".

1. Wählen Sie **Archivierung > Manuelles Archivieren/Restaurieren von Aufträgen/Jobs**.
 - ⇒ Das Fenster "Archivierung/Restaurierung von Aufträgen/Jobs" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf .
 - ⇒ Die eventuell nach der Eingabe von Filterkriterien gefundenen Aufträge oder Gruppen werden angezeigt.



Achtung: Die Aufträge oder Gruppen werden nicht angezeigt, falls "Nur Hauptprojekte anzeigen?" aktiviert ist.



Hinweis: Archivierte Aufträge können auf dem Fileserver überprüft werden. Wenn innerhalb dieses Ordners noch Dateien liegen, die nicht gelöscht wurden, dann werden diese gelöscht. Das betrifft nicht die Verzeichnisse.

Unter **Archivierung > Manuelles Archivieren/Restaurieren von Aufträgen/Jobs** kann ein ausgewählter Auftrag ausgewählt werden. Durch einen Klick auf  können die Verzeichnisse archivierter Aufträge dann überprüft werden.

Um einen oder mehrere gesperrte Aufträge zu archivieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus.
2. Klicken Sie auf , um den/die ausgewählten Auftrag/Aufträge zu archivieren.
 - ⇒ Nach Auswahl der Auslagerungsart, z. B. automatisch über DiMM oder manuell auf diverse Medien, wird die Archivierung gestartet.



Achtung: Kennzeichnen Sie bei der Aufforderung zum Einlegen eines neuen Mediums dieses unbedingt mit dem korrekten Medientyp und mit der korrekten Nummer.

Wenn Sie eine Band-Jukebox einsetzen, müssen Sie beim Verwenden eines alten Bandes keine Aufforderung quittieren. Bei einem neuen Band müssen Sie zusätzlich den Slot innerhalb der Jukebox angeben, in dem sich das neue Band befindet.

3. Klicken Sie nach dem Einlegen des Mediums auf **Start**.
 - ⇒ Die ausgewählten Aufträge und Gruppen werden archiviert.

Um eine oder mehrere Aufträge oder Gruppen zu restaurieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

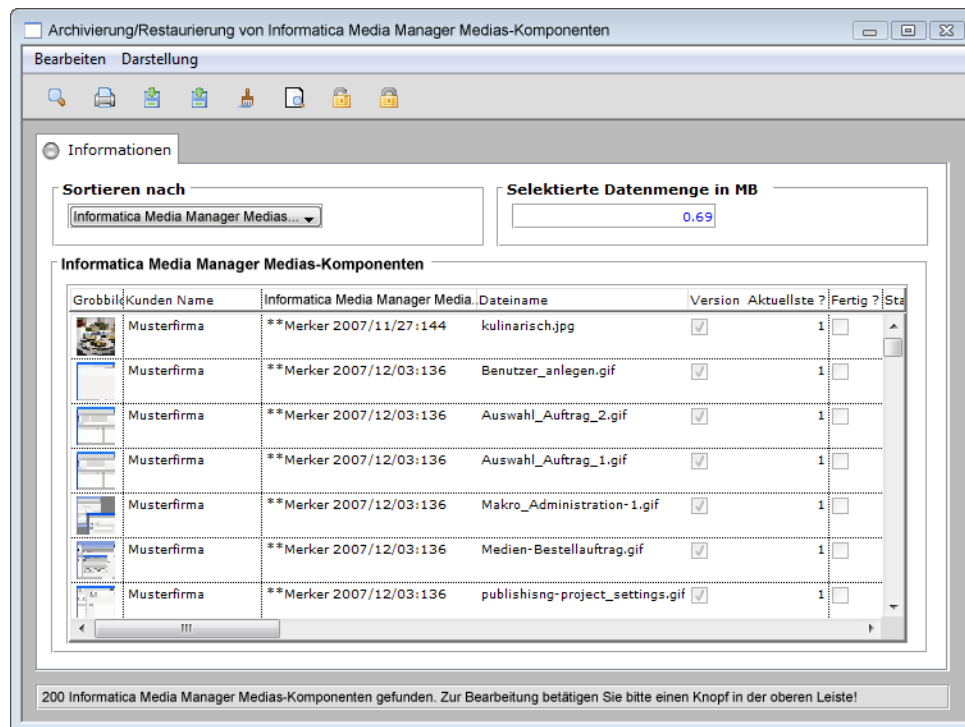
1. Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus.
2. Klicken Sie auf .
 - ⇒ Die "Medien-Liste zur Restaurierung" öffnet sich. Sie gibt Auskunft über die zur Restaurierung benötigten Medien.
3. Entscheiden Sie, ob die Daten an den Originalplatz oder an ein vorgegebenes Puffer-Verzeichnis, also an eine "Auswahl", restauriert werden sollen.

9.1.2 Band-Archivierung und -Restaurierung von MEDIAS-Objekten

Um MEDIAS-Objekte zu archivieren und restaurieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie **Archivierung > Manuelles Archivieren/Restaurieren von Medias-Objekten**.
 - ⇒ Das Fenster "Archivierung/Restaurierung von Product 360 Media Manager MEDIAS-Komponenten" öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um den Suchdialog zu öffnen. Hier können Sie komplexe Suchabfragen auf den MEDIAS-Objekten ausführen.
 - ⇒ Die gefundenen Komponenten werden in der Übersichtsliste angezeigt.

 **Achtung:** Die Archivierung kann nur bei gesperrten MEDIAS-Objekten durchgeführt werden. Die Sperrung erreichen Sie durch einen Klick auf .



Archivierung/Restaurierung von MEDIAS-Komponenten

Unter "Bearbeiten" stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

Menüpunkt	Funktion
Suche archivierte Komponenten eines Medien-Bestellauftrags zur Restaurierung	Hier können Sie aus einer Auswahlliste der Medientransferjobs einen Job auswählen. In die aktuelle Restaurierungsliste werden dann diejenigen MEDIAS-Objekte des ausgewählten Medientransferjobs übernommen, die noch archiviert sind. Leeren Sie vor Gebrauch die aktuelle Restaurierungsliste. Sie benötigen diesen Menüpunkt beim Einsatz des Moduls Pipeline nicht mehr.
Suche gelinkte MEDIAS-Komponenten eines Auftrages zur Restaurierung	Hier können Sie aus einer Auswahlliste einen Auftrag auswählen. In die aktuelle Restaurierungsliste werden dann diejenigen MEDIAS-Objekte des ausgewählten Auftrags übernommen, die gelinkt und noch archiviert sind. Leeren Sie vor Gebrauch die aktuelle Restaurierungsliste. Sie benötigen diesen Menüpunkt beim Einsatz des Moduls Pipeline nicht mehr.
Überprüfe auf Verwendung in Aufträgen	Überprüft, ob die markierte Komponente in einem Auftrag verwendet wird
Alle markieren	Markiert alle Listeneinträge für die Archivierung oder Restaurierung
Pfadanzeige	Zeigt den Pfad der Komponente auf dem Fileserver an
Kopiere Pfad in Ablage	Kopiert den Komponentenpfad in die Zwischenablage

Um ein oder mehrere MEDIAS-Objekte zu archivieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie ein oder mehrere gesperrte MEDIAS-Objekte aus.
2. Klicken Sie auf , um sie zu archivieren.

⇒ Nach Auswahl der [Auslagerungsart](#)²²⁴ wird die Archivierung gestartet.



Achtung: Kennzeichnen Sie ein neues Medium beim Einlegen unbedingt mit dem korrekten Medientyp und der korrekten Nummer.

Wenn Sie eine Band-Jukebox einsetzen, müssen Sie beim Verwenden eines alten Bandes keine Aufforderungen quittieren. Bei einem neuen Band müssen Sie zusätzlich den Slot innerhalb der Jukebox angeben, in der sich das neue Band befindet.

3. Klicken Sie nach dem Einlegen des Mediums auf **Start**.

⇒ Die ausgewählten MEDIAS-Objekte werden archiviert.

Um ein oder mehrere archivierte MEDIAS-Objekte zu restaurieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie die entsprechenden archivierten MEDIAS-Objekte aus.
2. Klicken Sie auf .

⇒ Eine Liste mit Informationen über die zur Restaurierung benötigten Medien erscheint.

- Entscheiden Sie, ob die Daten an den Originalplatz oder an ein vorgegebenes Puffer-Verzeichnis restauriert werden sollen.



Hinweis: Nach dem Restaurieren von MEDIAS-Objekten steht der Status dieser Objekte auf "gesperrt", sofern Sie im Modul Administration unter **System > System-Parameter** unter dem Reiter "Archiv/Pipe" im Bereich "Archiv-Einstellungen" den Punkt "Soll eine MEDIAS-Datei nach der Restaurierung gesperrt bleiben?" aktiviert haben. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.

9.1.3 CD/MO-Archivierung und -Restaurierung von MEDIAS-Objekten

Bei der Archivierung auf CD werden die zu brennenden Dateien in ein ausgewähltes Verzeichnis, das Image-Verzeichnis, kopiert. Dieser Ordner wird dann beim Brennen ausgewählt und auf CD gebrannt.

Bei Archivierung auf MO werden die zu brennenden Dateien direkt auf die jeweils gewählte MO kopiert.

Bei der Restaurierung wird überprüft, ob die entsprechenden MOs oder CDs gemountet sind. Sollte dies nicht der Fall sein, wird das jeweilige Medium angefordert. Auf diese Art können auch verschiedene Jukeboxen zum Einsatz kommen. Vor einer Restaurierung wird immer eine Liste der für die Restaurierung notwendigen Medien angezeigt. Diese Liste kann auch ausgedruckt werden.

Die Archivierung und Restaurierung auf CD und MO wird Ihnen am Beispiel der MEDIAS-Objekte gezeigt. Die Archivierung und Restaurierung von Aufträgen erfolgt analog. Die Archivierung kann nur bei [gesperrten MEDIAS-Objekten](#) durchgeführt werden.

Der Medientyp hat den Buchstaben "C", z. B. Medium "C1.1", für CD und "E", z. B. Medium "E1.1", für MO.

- Wählen Sie **Archivierung > Manuelles Archivieren/Restaurieren von MEDIAS-Objekten**.
 Eine leere Übersichtsliste öffnet sich.
- Durch einen Klick auf werden ggf. nach der Eingabe von Filterkriterien die gefundenen MEDIAS-Objekte in der Liste angezeigt.

9.1.3.1 Archivierung



Hinweis: Aus Sicherheitsgründen kann pro Durchgang immer nur auf eine MO/eine CD archiviert werden. Große Gruppen müssen z. B. in Untergruppen strukturiert und in mehreren Durchgängen archiviert werden. Achten Sie deshalb schon bei der Auswahl der zu archivierenden Komponenten darauf, dass die Kapazitätsgrenze der MO bzw. der CD nicht überschritten wird.

Um ein oder mehrere MEDIAS-Objekte zu archivieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie eines oder mehrere MEDIAS-Objekte aus.
- Klicken Sie auf , um diese zu archivieren.
- Wählen Sie die Auslagerung auf CD oder MO aus.

4. Wählen Sie einen Ordner aus.

➡ Nach dem Kopieren der Dateien in den ausgewählten Ordner erscheint ein Hinweis für den Benutzer.

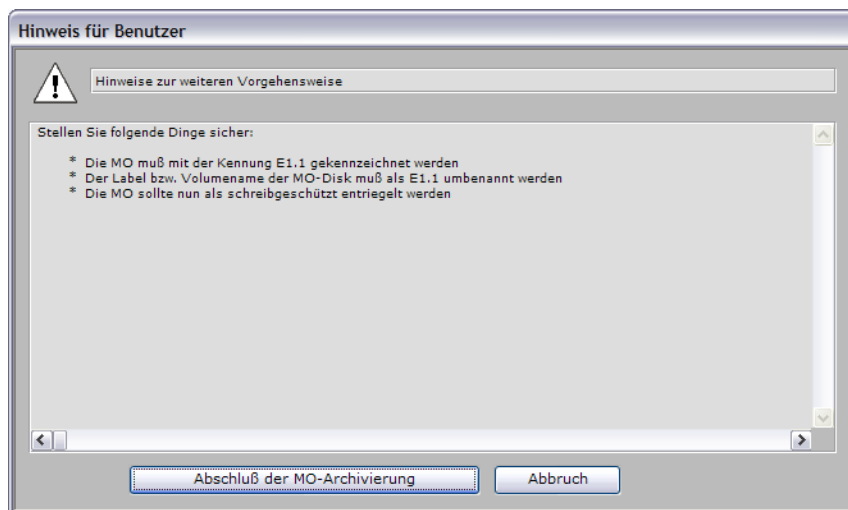
➡ **Hinweis:** Im Falle einer CD-Archivierung ist dies der Ordner, in dem das Image für den Brenner liegen soll. Im Falle einer MO-Archivierung ist dies das jeweilige MO-Volume selbst. Die Dateien werden in einen weiteren Unterordner dieses ausgewählten Ordners oder Volumes abgelegt, dessen Bezeichnung aus der Kennung, dem Medientyp und einer laufenden Nummer besteht.

➡ **Hinweis:** Die Schaltfläche zum Start einer Brenn-Software wird nur dann sichtbar, wenn eine verfügbare Brenn-Software zugeordnet wurde.

5. Klicken Sie nach dem erfolgreichen Brennen einer CD auf **Erst nach CD-Brennung drücken!**.

⚠ **Achtung:** Klicken Sie erst nach dem erfolgreichen Brennen auf diese Schaltfläche. Danach wird das Löschen und Eintragen der Archivierungsdaten in die Datenbank veranlasst.

Bei einer MO-Archivierung erscheint der folgende Hinweis:



Hinweis bei der MO-Archivierung

1. Durch einen Klick auf **Abschluss der MO-Archivierung** schließen Sie die MO-Archivierung ab.
2. Danach wird das Löschen und Eintragen der Archivierungsdaten in die Datenbank veranlasst.
➡ Es erscheint eine Meldung, ob der Status der Archivierung gesetzt werden soll.
3. Klicken Sie auf **Ja**, um das Eintragen der Archivierungsdaten in die Datenbank und damit auch das Löschen der Dateien zu veranlassen.

➡ **Hinweis:** Sollten Fehler aufgetreten sein, werden diese in einer Liste angezeigt.

9.1.3.2 Restaurierung

Um eines oder mehrere MEDIAS-Objekte zu restaurieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie die zu restaurierenden Objekte aus und klicken Sie auf .
 ➔ Es erscheint eine Liste mit Informationen zu den benötigten Medien.



Medien-Liste zur Restaurierung

2. Entscheiden Sie, ob die Dateien in einen ausgewählten Ordner oder an den Originalplatz restauriert werden sollen. Klicken Sie dementsprechend auf **Restaurieren an Original** oder **Restaurieren an Auswahl**.
 ➔ Es wird geprüft, ob die entsprechenden Medien gemountet sind. Sollten Fehler aufgetreten sein, werden diese in einer Liste angezeigt.

➔ **Hinweis:** Nach dem Restaurieren von MEDIAS-Objekten steht der Status der MEDIAS-Objekte im Gegensatz zu dem der Auftragskomponenten auf "gesperrt".

➔ **Hinweis:** Bei der Restaurierung einer Auftragsgruppe an einen ausgewählten Ort wird nur der Inhalt dieser Auftragsgruppe, nicht aber der gesamte Auftrag an den ausgewählten Ort zurückgesichert. Bei der Restaurierung einer Auftragsgruppe mit "Restaurierung an Original" hingegen wird der gesamte Inhalt des zugehörigen Auftrags an den Originalort zurückgesichert.

9.1.4 Medium zurücksetzen

Falls Ihr Arbeitsplatzrechner oder der Netzwerk-Server während der Bearbeitung eines Archivierungs- oder Restaurierungsauftrags abstürzt, sollte das entsprechende Medium nach einem Neustart zurückgesetzt werden:

- Navigieren Sie zu **Einstellungen > Zurücksetzen von Laufwerken**.
 ➔ Die Protokolldatei der Archivierungs- und Restaurierungsaufträge wird wieder in einen definierten Zustand versetzt.

 **Hinweis:** Das Zurücksetzen der Archivierungslaufwerke sollte auch bei einer Neuinstallation des Systems unbedingt erfolgen.

9.2 Automatische Datenmigration

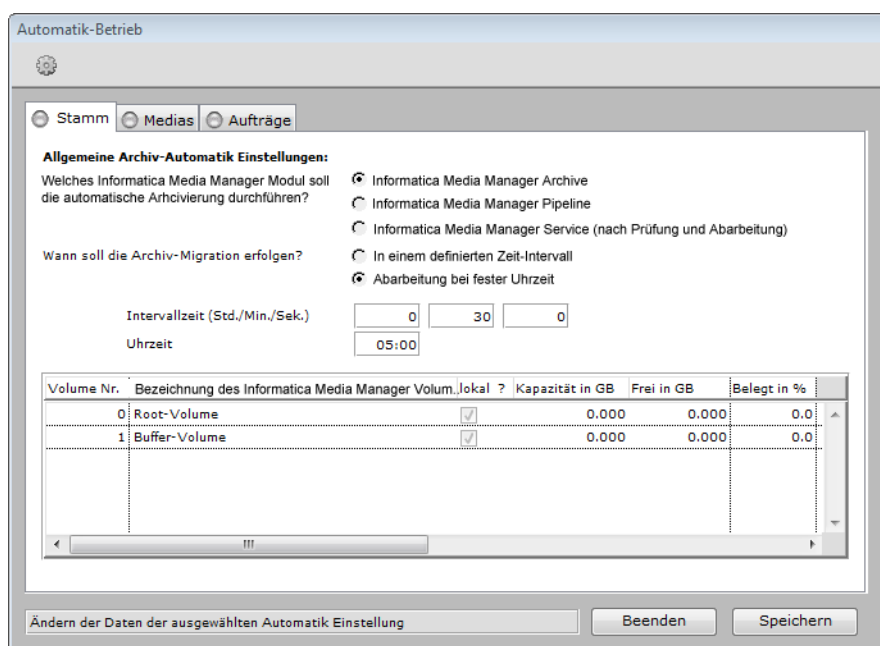
Die Datenmigration des Moduls Archive erlaubt die automatische Auslagerung von Daten während der laufenden Produktion auf Band und DVD, z. B. mit DLT-Robotern oder DVD-Jukeboxes.

Die Migration wird auf Basis zu definierender Kriterien ausgelöst:

- seit XX Tagen nicht bearbeitet
- nur noch XX GB auf Festplatte frei
- Auftrag oder Mediendaten haben Produktionszustand XX erreicht

Die Parameter für diese Kriterien können getrennt für Aufträge und MEDIAS-Objekte definiert werden. Zusätzlich kann zwischen "nur gesperrten" und "allen" unterschieden werden.

1. Klicken Sie auf  bzw. , um den Automatik-Betrieb zu starten bzw. zu stoppen.
2. Wählen Sie **Archivierung > Automatik-Betrieb**, um die Parameter einzustellen.



Volume Nr.	Bezeichnung des Informatica Media Manager Volum.	lokal ?	Kapazität in GB	Frei in GB	Belegt in %
0	Root-Volume	☒	0.000	0.000	0.0
1	Buffer-Volume	☒	0.000	0.000	0.0

Automatik-Betrieb

3. Unter dem Reiter "Stamm" sehen Sie die Belegung Ihrer Product 360 Media Manager Volumes.
4. Geben Sie die generellen Parameter für die Migration an. Hierzu gehört die Angabe, ob Sie die Migration durch das Modul Archive, [Pipeline](#)¹⁷⁷ oder [Service](#)⁷⁷ durchführen lassen wollen.

 **Hinweis:** Das jeweilige Modul muss ständig laufen.

5. Entscheiden Sie, ob die Migration in einem vorgegebenen Zeitintervall oder zu einer festen Uhrzeit durchgeführt werden soll.

6. Unter dem Reiter "Medias" definieren Sie die Parameter für MEDIAS-Objekte. Bei der Migration werden nur die aktivierten Optionen berücksichtigt.
7. Unter dem Reiter "Aufträge" definieren Sie die Parameter für Auftragskomponenten. Bei der Migration werden nur die aktivierten Optionen berücksichtigt.
8. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu sichern.

9.3 Aktionssammelkorb im Modul Archive

Wenn Sie die Berechtigung zur Verwendung des Aktionssammelkorbs haben, können Sie diesen unter **Sammelkorb > Aktions-Sammelkorb** einsehen und verwalten.

Normalerweise ist der Aktionssammelkorb arbeitsstationsabhängig, d.h. ein Benutzer sieht nur den für diese Arbeitsstation bestimmten Aktionssammelkorb und dessen Inhalt. Das Modul Archive ist eine Ausnahme: Hier können alle Archivsammelkörbe von allen Arbeitsstationen eingesehen werden. Die Bedienung des Sammelkorbs erfolgt analog zur Bedienung der Aktionssammelkörbe in den Kernmodulen.

Mit Hilfe des Moduls [Pipeline](#)¹⁷⁷ können Sie die Einträge im Aktionssammelkorb automatisch zu bestimmten Intervallen oder aber zu einem festen Zeitpunkt abarbeiten lassen.

Eine detaillierte Beschreibung des Aktionssammelkorbs finden Sie unter [Aktionssammelkorb](#)¹¹⁹ im Modul [Medias](#).⁸¹

9.4 DiMM Tools

Die Band-Archivierung und -Restaurierung erfolgt über den DiMM, den Distributed Media Manager.

Unter **Einstellungen > DiMM-Tools** finden Sie verschiedene Tools, deren Bedienung im **DiMM-Benutzerhandbuch** erläutert wird.

9.5 Hinweis für HELIOS-Anwender

HELIOS-Anwender sollten generell einmal am Tag einen Rebuild über alle EtherShare-Volumes durchführen lassen. Dieser Vorgang kann nachts automatisiert erfolgen. So halten Sie Ihre EtherShare-Volumes konsistent.

10 XML Connector

Das Modul **XML Connector** versetzt Kunden wie Partner in die Lage, Daten mit XML-fähigen Systemen bidirektional auszutauschen und abzugleichen. So kann ein hoher Grad an automatischem Datenabgleich zwischen XML-fähigen Systemen erreicht werden.

Die Schnittstelle ist als Hotfolder-Technik ausgeführt. Welche Plattformen unterstützt werden, entnehmen Sie bitte den Systemvoraussetzungen für Product 360 Media Manager.

 **Achtung:** Das Modul XML Connector ist für Administratoren und erfahrene Benutzer gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße kann zu Schäden an den Daten und zu Datenverlusten führen.

Die folgenden Datenformate werden unterstützt:

- Boolean: TRUE, ON und YES (wahr) und FALSE, OFF und NO (falsch)
- Date: TT.MM.JJJJ
- Time: HH.MM.SS
- Integer
- Float: mit einem Punkt als Dezimaltrennzeichen
- Character: in Unicode

 **Hinweis:** Der zu verwendende Zeichensatz kann im Modul Administration unter **System > Verwaltung Unicodes für XML-Tools** verwaltet werden. Zur Auswahl stehen: ISO 8859-1, UTF-8 und ANSI Latin-1.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)²⁴ über **Stammdaten > Reports verwalten** auf.

10.1 XML-Connector verwalten

 **Hinweis:** Um diese Übersichtsliste zu öffnen, benötigen Sie das Administrator-Passwort.

1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung XMLConnector-Definitionen**.

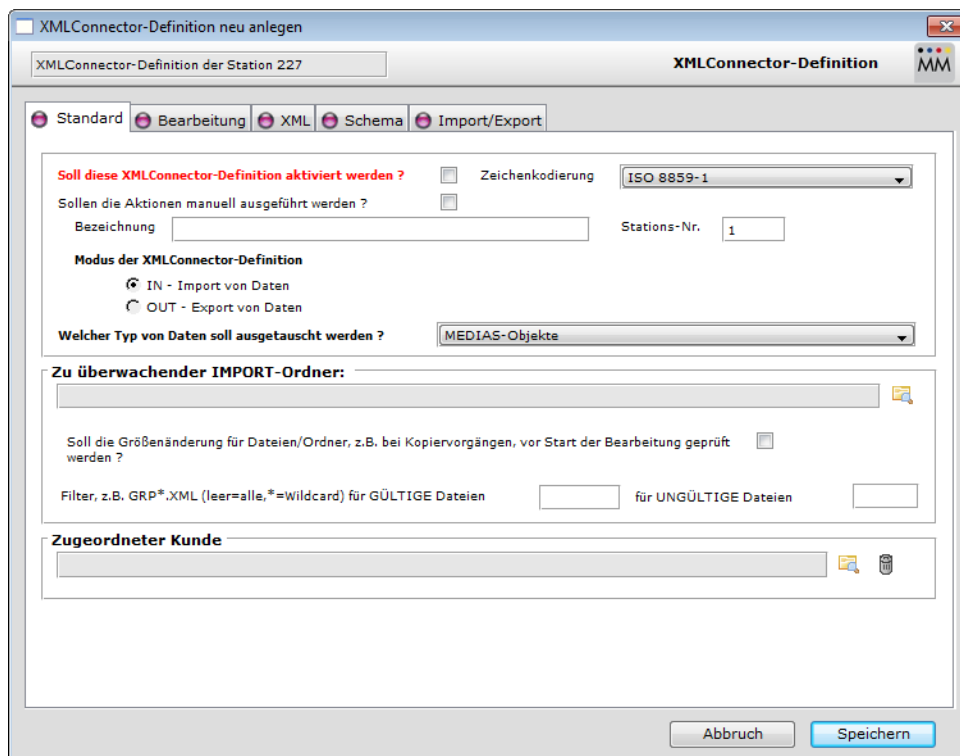
➡ Die Übersichtsliste "XMLConnector-Definitionen" öffnet sich. In diesem Fenster stehen Ihnen [Standardfunktionen](#)⁶ zur Verfügung. Zusätzlich gibt es noch folgende Funktionen:

- : Gegenstück zu einem bereits definierten XML-Connector abspeichern
- : Gegenstück in die Übersichtsliste laden
- : Alle Gegenstücke abspeichern

 **Hinweis:** Die beiden Fenster "XMLConnector Definition neu anlegen" und "XMLConnector Definition ändern" unterscheiden sich inhaltlich nicht. Daher wird am Beispiel der Neuanlage der Vorgang erläutert.

 **Hinweis:** Um die XMLConnector einer anderen Station zu bearbeiten geben Sie die entsprechende Nummer ein.

2. Klicken Sie auf , um das Fenster "XMLConnector Definition neu anlegen" aufzurufen.



XML Connector Definition neu anlegen

Reiter "Standard"

Option	Erläuterung
Soll diese XML-Connector Definition aktiviert werden?	-
Sollen die Aktionen manuell ausgeführt werden?	Aktivieren Sie diese Option, wenn die XML Connector-Definition über einen Workflow ausgeführt werden soll. Die XML-Connector-Definition kann innerhalb eines Actionpoints nur in Verbindung mit bestimmten Watchpoints aufgerufen werden.
Stations-Nr.	Nummer der Station auf der diese XML Connector-Definition bearbeitet wird.
Bearbeitungsreihenfolge	In welcher Reihenfolge sollen die einzelnen XML Connector-Definitionen abgearbeitet werden?

Option	Erläuterung
Modus der XML-Connector Definition	IN-XML-Daten, die von Fremdsystemen zur Verfügung gestellt werden, werden vom Modul XML Connector abgearbeitet und ins Product 360 Media Manager System nachgeführt. OUT-Transaktionen innerhalb des Product 360 Media Manager Systems werden als XML-Daten herausgeschrieben und Fremdsystemen zur Verfügung gestellt.
Welcher Typ von Daten soll ausgetauscht werden?	Hier wird der zu bearbeitende Datentyp angegeben; dieser ist natürlich abhängig vom jeweilig zugeordneten Kunden. Folgende Datentypen können ausgetauscht werden: • MEDIAS-Objekte des zugeordneten Kunden • MEDIAS-Gruppen des zugeordneten Kunden • MEDIAS-Level des zugeordneten Kunden • MEDIAS-Zustände • MEDIAS-Datentypen • MEDIAS-Bestellaufträge des zugeordneten Kunden • MEDIAS-Bestellpositionen des zugeordneten Kunden • MEDIAS-Transfermedien • MEDIAS-Pipelines (nur für Product 360 Media Manager Kopplung) • MEDIAS-Dienstleister des zugehörigen Kunden (nur für Product 360 Media Manager Kopplung), das heißt, der Dienstleister muss zwingend einem Kunden zugeordnet sein. • MEDIAS-Benutzer des zugehörigen Kunden (nur für Product 360 Media Manager Kopplung), das heißt, der Benutzer muss zwingend einem Kunden zugeordnet sein. • MEDIAS-Kunden (nur für Product 360 Media Manager Kopplung) • Import von Artikeldaten aus dem Product 360 Desktop • Import von Strukturgruppen und Media-Assets aus dem Product 360 Desktop
Zu überwachender IMPORT/ EXPORT-Ordner	Ordner, der auf eingehende XML-Daten überwacht bzw. für ausgehende XML-Daten als Ablage verwendet wird. Der Ordner muss sich auf einem definierten Product 360 Media Manager Volume befinden, HELIOS OPI muss deaktiviert sein (Endung „% 0“ im Ordernamen).

Option	Erläuterung
Soll die Größenänderung für Dateien/Ordner, zum Beispiel bei Kopiervorgängen, vor Start der Bearbeitung geprüft werden?	-
Filter, z. B. GRP*.XML, für GÜLTIGE Dateien bzw. UNGÜLTIGE Dateien	Der Filter definiert beim Import, welche Dateien gültig sind, also abgearbeitet werden, und welche ungültig sind, also nicht abgearbeitet werden. Beim Export dient der Filter zur Namensgebung der herausgeschriebenen XML-Dateien.
Zugeordneter Kunde	Wird hier kein Kunde eingetragen, so werden Änderungen an allen MEDIAS-Objekten exportiert.

Reiter "Bearbeitung"

Option	Erläuterung
Sollen neue Medien-Objekte des überwachten Ordners bearbeitet werden?	Die Optionen definieren, ob die Original-Datei, eine von einer Pipeline umgerechnete Datei oder eine JPEG-Preview bereitgestellt werden soll (diese Option gilt nur für den Typ MEDIAS-Objekt).
Ordner, in den die Original-Dateien verschoben werden sollen	Nur Import: Der Ordner muss sich auf einem definierten Product 360 Media Manager Volume befinden, HELIOS OPI muss deaktiviert sein (Endung %0 im Ordernamen).
Ordner, in den fehlerhafte Dateien verschoben werden sollen	Nur Import: Der Ordner muss sich auf einem definierten Product 360 Media Manager Volume befinden, HELIOS OPI muss deaktiviert sein (Endung %0 im Ordernamen).
AKTION's-Kennung für „Neu-Anlage“	Wie wird eine Neu-Anlage gekennzeichnet?
AKTION's-Kennung für „Daten ändern“	Wie wird eine Änderung gekennzeichnet?
AKTION's-Kennung für „Daten löschen“	Wie wird eine Löschung gekennzeichnet?
STATUS-Kennung für „OK“	Diese Option gilt nur für den Typ MEDIAS-Objekt.
STATUS-Kennung für „gesperrt“	Diese Option gilt nur für den Typ MEDIAS-Objekt.
STATUS-Kennung für „archiviert“	Diese Option gilt nur für den Typ MEDIAS-Objekt.

Reiter "XML"

Alle vorhandenen Datenfelder stehen Ihnen tabellarisch zum Datentransfer zur Verfügung.

Option	Erläuterung
Geben Sie den TAG für die Feldergruppe ein (ohne <>-Zeichen)	XML-Tag, der den Datensatz und damit alle Daten umschließt

Option	Erläuterung
Welches Feld enthält die eindeutige Objekt-Kennung?	In welchem Feld steht der eindeutige Schlüssel des MEDIAS-Objekts (diese Option gilt nur für den Typ MEDIAS-Objekt)? Der eindeutige Schlüssel wird automatisch aus der Mandanten-Nummer, einzutragen im Modul Administration im Menü System > System-Parameter , und der lokal eindeutigen Objekt-ID gebildet.
Sollen Medien-Dateien auch bei Änderung der Metadaten abgeglichen werden?	-
Sollen Product 360 Media Manager Kennungen mit ins XML geschrieben/gelesen werden?	-
Tragen Sie die XML-Beginn und XML-Ende Tags für die jeweiligen Felder ein.	In dieser Tabelle definieren Sie die einzelnen Beginn- und Ende-Tags zu jeweiligen Datenfeldern. Durch die Schaltflächen können die Tags automatisch vorbelegt und ergänzt werden.
Anzeige XML-Struktur.	Über diese Schaltfläche kann die Struktur der zu erzeugenden XML-Dateien entsprechend der gesetzten XML-Tags angezeigt werden.

Reiter "Schema"

Hier sehen Sie ein Beispiel für die Erläuterung einer Felder-Gruppe in einer XML-Datei.

Reiter "Import/Export"

Option	Erläuterung
Eingabe des POST-Kommandos, welches NACH der erfolgreichen Abarbeitung ausgeführt werden soll	Durch die POST-Kommandos können die eingelesenen oder ausgegebenen XML-Dateien nachbearbeitet werden, z. B. als E-Mail-Benachrichtigungen.
Eingabe des POST-Kommandos, welches NACH der fehlerhaften Abarbeitung ausgeführt werden soll	Durch die POST-Kommandos können die eingelesenen oder ausgegebenen XML-Dateien nachbearbeitet werden, z. B. als E-Mail-Benachrichtigungen.

10.2 Protokolle und Transaktionen



Hinweis: Sie benötigen das Administrator-Passwort, um die Transaktionstabelle einzusehen oder die Voreinstellungen für den Automatik-Betrieb zu ändern.

- **Transaktionen:** Unter **Stammdaten > Liste der Product 360 Media Manager Transaktionen** können Sie die noch nicht ausgeführten Transaktionen einsehen. Die in der Transaktionstabelle aufgeführten Aktionen werden ausgeführt, sobald der XML Connector im Automatik-Betrieb läuft.
- **Automatik-Betrieb:** Die Voreinstellungen verwalten Sie unter **Stammdaten > Voreinstellungen XMLConnector Betrieb**. Hier aktivieren Sie den Automatik-Betrieb und geben an, ob die Abarbeitung zu einer festen Uhrzeit oder in einem definierten Zeitintervall erfolgen soll. Des Weiteren wird legen Sie hier fest, ob ein Protokoll geschrieben werden soll.
- **Protokolle:** Unter **Stammdaten > Protokolle listen** können Sie die vom Modul XML Connector erzeugten Protokolle einsehen, sofern diese Option in den Voreinstellungen gewählt wurde. Sie finden die Protokolle auch in Ihrem lokalen Product 360 Media Manager Verzeichnis im Unterverzeichnis `oxmlconn\proto`.

10.3 Besonderheiten des Moduls XML Connector

- Es werden bei der Übernahme nur solche Unicode-Zeichen abgeglichen, die im Modul Administration unter **System > Verwaltung Unicodes für XML-Tools** definiert sind. Unicode-Spezifikationen im XML-Header werden nicht berücksichtigt.
- Über eine XML Connector-Definition (Schablone) werden die (MEDIAS-)Daten eines ausgewählten Kunden oder aller Kunden exportiert und importiert. Für den bidirektionalen Abgleich sind somit jeweils zwei Definitionen, nämlich Import und Export, erforderlich. Für verschiedene Kunden können verschiedene XML Connector-Definitionen angelegt werden. Die XML Connector-Definitionen sind stationsbezogen. Verschiedene Stationen können verschiedene Bereiche überwachen.
- Über das Modul XML Connector können prinzipiell auch Kunden ausgetauscht werden, falls das Zweit-System ebenfalls ein Product 360 Media Manager System ist. Diese Funktionalität ist nur bei deaktiviertem [Interface-Modul](#)²⁴⁵ verfügbar.
- Die Ein- und Ausgabefilter der XML-Dateinamen müssen die Wildcard * enthalten, da hierüber eine Zeitkennung erzeugt wird, die für den korrekten zeitlichen Ablauf des Imports verantwortlich ist.
- Beim Austausch von MEDIAS-Objekten muss Eindeutigkeit gewährleistet sein. Daher wird der lokal eindeutigen PNR eines Objekts, zusammengesetzt aus Kundennummer und einer laufenden Nummer, zusätzlich eine eindeutige Mandantennummer vorangestellt, die im Modul Administration unter **System > System-Parameter** definiert wird.

- Kategorien werden nicht unterstützt, d.h. es müssen Autokategorien verwendet werden. Diese Einstellung wird im Modul Administration unter **Personal/Kunden > Kunden** vorgenommen. XML Connector-Definitionen können kundenbezogen definiert werden. Generell gilt, beim Abgleich von zwei Product 360 Media Manager Systemen müssen die Systemeinstellungen zur Ein- und Mehrdeutigkeit von Dateinamen, Bezeichnungen usw. auf beiden System gleich gesetzt sein.
- Ein Abgleich über das Modul XML Connector findet nur statt, wenn:
 - a. Eine XML Connector-Lizenz erworben und eingetragen wurde.
 - b. Eine XML Connector-Definition (Schablone) für den Kunden oder für alle Kunden definiert ist.

10.4 Besonderheiten beim Import von XML-Dateien

Beim Import von XML-Dateien sollten die XML-Dateien eine Zeitkennung im Dateinamen beinhalten, um eine chronologische Abarbeitung zu gewährleisten. Wenn mehrere XML-Dateien in zu überwachenden Ordner bereitgestellt werden, beeinflusst die Zeitkennung im Dateinamen die Abarbeitungsreihenfolge.

10.5 Besonderheiten bei der Kopplung von zwei Product 360 Media Manager Systemen

Werden über den XML-Connector zwei Product 360 Media Manager Systeme miteinander verbunden, so müssen korrespondierende XML Connector-Definitionen, und zwar für Import und Export, jeweils auf beiden Systemen eingerichtet werden.

Die korrespondierenden Definitionen für das Zielsystem können aus den Definitionen des ersten Systems generiert werden. Hierzu werden in der "Übersichtsliste XML Connector-Definitionen" durch einen Klick auf  eine oder durch einen Klick auf  alle hinterlegten Definitionen im XML-Format herausgeschrieben. Diese XML-Dateien können dann auf dem Zielsystem durch einen Klick auf  importiert werden. Es sind dann nur noch die Einträge für die überwachten Ordner sowie ggf. die Bezeichnung anzupassen.

Darüberhinaus sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Die beiden Systeme müssen unterschiedliche Firmenkennungen besitzen.
- Die eingetragenen Benutzer müssen auf beiden Systemen vorhanden sein.
- Der automatische Aufnahme-Merker (**Merker...) darf nicht verwendet werden, andernfalls wird der Eintrag nicht in das Zielsystem übernommen, was zu Inkonsistenzen führt.
- Kunden, deren MEDIAS-Objekte ausgetauscht werden, müssen auf beiden Systemen vorhanden sein. Es muss der kundeneigene Nummernkreis verwendet werden. Die Kundennummern, auch Matchcodes genannt, müssen dabei jeweils identisch sein.
- Gruppencodes dürfen nicht umbenannt werden.

- Wird der Zugriffslevel "0" gelöscht, führt dies automatisch zu Änderungen bei allen MEDIAS-Objekten, die (implizit) den Level "0" zugewiesen haben.

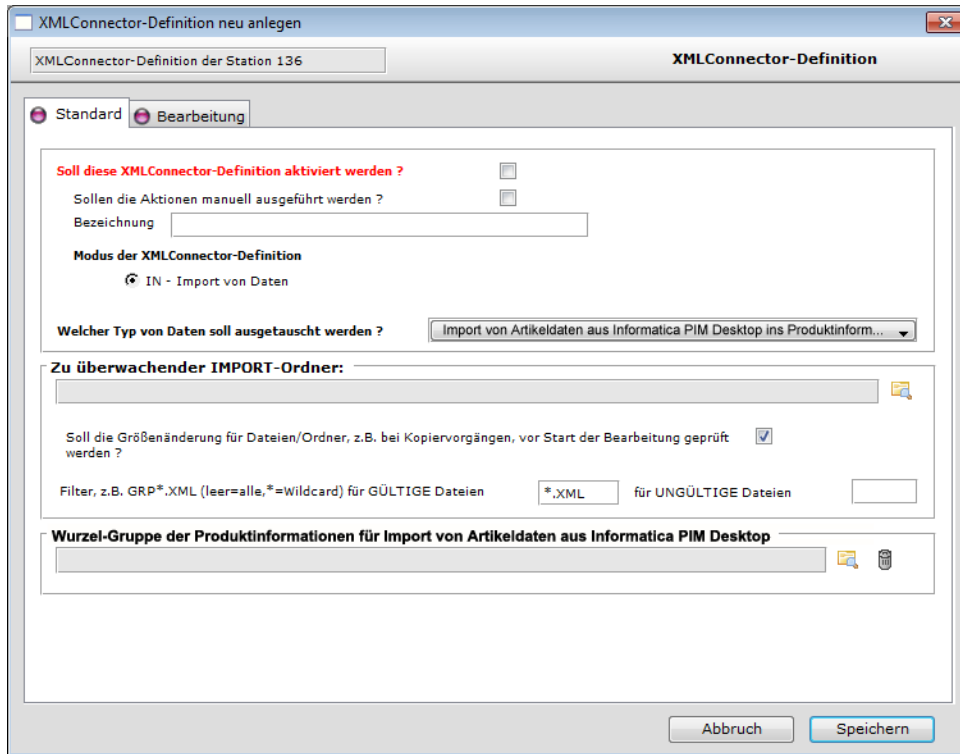
10.6 Import von Product 360 Desktop-Daten

Sie können aus dem Product 360 Desktop entweder Artikeldaten oder Strukturgruppen importieren. Anhand des Imports von Product 360 Desktop-Artikeldaten soll die Funktionsweise des XML-Connector gezeigt werden.



Hinweis: Da der Import von Product 360 Desktop-Daten auch Bilder beinhalten kann, darf für den Kunden bei der Aufnahme von MEDIAS-Objekten nicht mit künstlichen Namen gearbeitet werden. [Diese Einstellung nehmen Sie im Modul Administration für den Kunden im Reiter "Medias-Einstellungen" vor.](#)³⁵

1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung XML Connector-Definitionen**.
➡ Die Übersichtsliste der XML Connector-Definitionen öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um eine neue Definition anzulegen.
3. Aktivieren Sie im Reiter "Standard" die Option "Soll diese XML Connector-Definition aktiviert werden".
4. Aktivieren Sie die Option "Sollen die Aktionen manuell ausgeführt werden?", wenn die XML Connector-Definition über einen Workflow ausgeführt werden soll.
5. Geben Sie eine Bezeichnung ein.
6. Wählen Sie unter "Modus der XML Connector-Definition" die Option "IN - Import von Daten".
7. Wählen Sie als Typ "Import von Artikeldaten aus dem Product 360 Desktop ins Produktinformationssystem".



Definition für den Import von Product 360 Desktop-Daten

8. Geben Sie den zu überwachenden Import-Ordner an.
9. Geben Sie an, unter welcher Wurzelgruppe die Daten importiert werden sollen.
10. Im Reiter "Bearbeitung" geben Sie die Ordner an, in die die Originaldateien bzw. fehlerhafte Dateien verschoben werden sollen.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.
12. Starten Sie den Automatik-Modus des Moduls unter **XMLConnector-Betrieb > Starte Automatik-Betrieb für Station <Nr.>**.
 - ⇒ Sie können nun über den definierten Hotfolder Artikeldaten importieren. Die Vorgaben für die XML-Datei mit den Artikeldaten können Sie der Schnittstellenbeschreibung Product 360 Desktop - Product 360 Media Manager entnehmen.

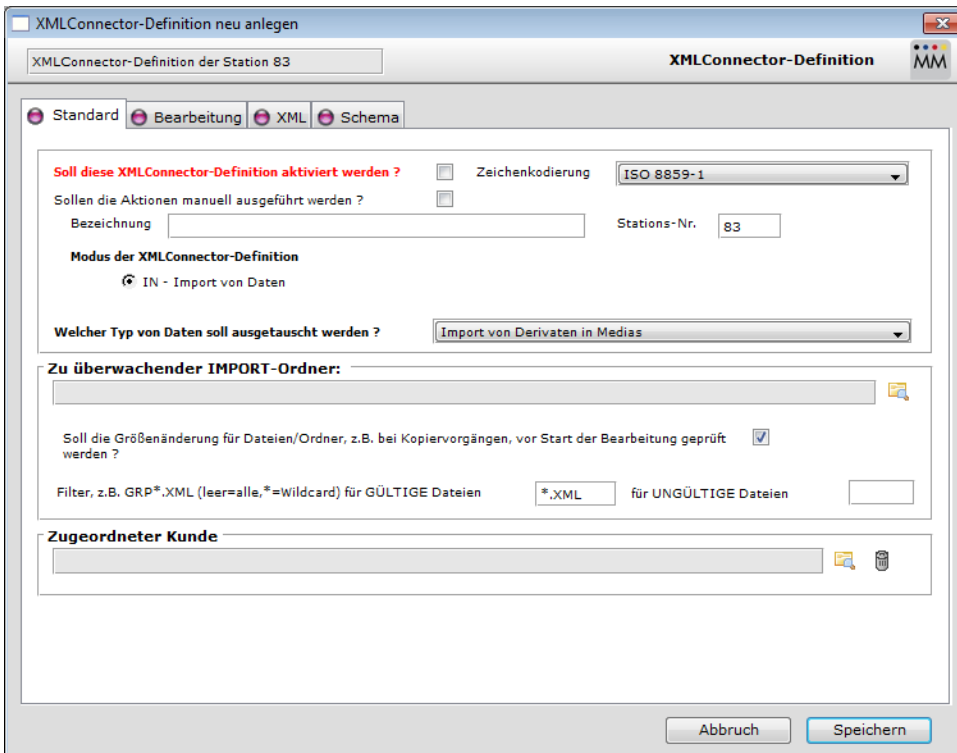
10.7 Import von Derivaten

Sie können aus dem Product 360 Desktop entweder Artikeldaten oder Strukturgruppen importieren. Anhand des Imports von Product 360 Desktop-Artikeldaten soll die Funktionsweise des XML-Connector gezeigt werden.

⇒ **Hinweis:** Da der Import von Product 360 Desktop-Daten auch Bilder beinhalten kann, darf für den Kunden bei der Aufnahme von MEDIAS-Objekten nicht mit künstlichen Namen gearbeitet werden. [Diese Einstellung nehmen Sie im Modul Administration für den Kunden im Reiter "Medias-Einstellungen" vor.](#)³⁵

1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung XML Connector-Definitionen**.

- ➔ Die Übersichtsliste der XML Connector-Definitionen öffnet sich.
- 2. Klicken Sie auf , um eine neue Definition anzulegen.
- 3. Aktivieren Sie im Reiter "Standard" die Option "Soll diese XML Connector-Definition aktiviert werden".
- 4. Aktivieren Sie die Option "Sollen die Aktionen manuell ausgeführt werden?", wenn die XML Connector-Definition über einen Workflow ausgeführt werden soll.
- 5. Geben Sie eine Bezeichnung ein.
- 6. Wählen Sie unter "Modus der XML Connector-Definition" die Option "IN - Import von Daten".
- 7. Wählen Sie als Typ "Import von Derivaten in Medias".

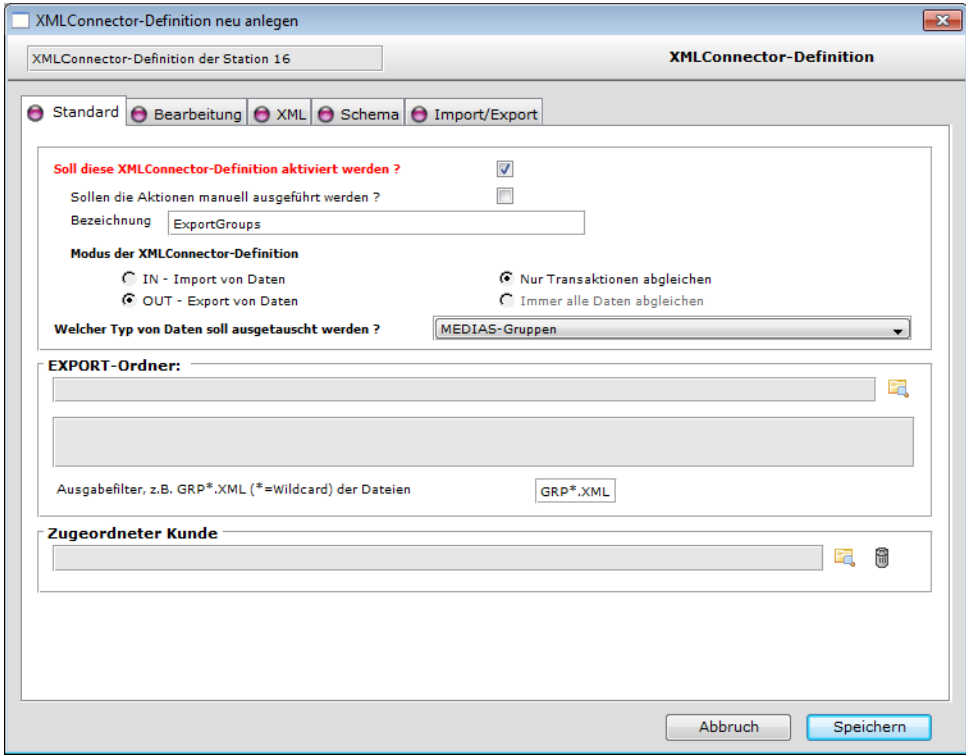


Definition für den Import von Derivaten

- 8. Geben Sie den zu überwachenden Import-Ordner an.
- 9. Wählen Sie unter "Zugeordneter Kunde" den Kunden au.
- 10. Im Reiter "Bearbeitung" geben Sie die Ordner an, in die die Originaldateien bzw. fehlerhafte Dateien verschoben werden sollen.
- 11. Im Reiter "XML" geben Sie das XML-Tag für die Feldergruppe an.
- 12. Klicken Sie auf .
- 13. Klicken Sie auf **Speichern**.
- 14. Starten Sie den Automatik-Modus des Moduls unter **XMLConnector-Betrieb > Starte Automatik-Betrieb für Station <Nr.>**.

10.8 Export von Product 360 Media Manager-Daten

1. Wählen Sie **Stammdaten > Verwaltung XML Connector-Definitionen**.
 ➔ Die Übersichtsliste der XML-Connector-Definitionen öffnet sich.
2. Klicken Sie auf , um eine neue Definition anzulegen.
3. Aktivieren Sie im Reiter "Standard" die Option "Soll diese XML-Connector-Definition aktiviert werden?".
4. Geben Sie eine Bezeichnung ein.
5. Wählen Sie unter "Modus der XML-Connector-Definition" die Option "OUT - Export von Daten".
6. Wählen Sie den Typ, z. B. "MEDIAS-Gruppen".



Definition für den Export von Product 360 Media Manager-Daten

7. Geben Sie den Export-Ordner an. Dieses Verzeichnis muss auf einem Product 360 Media Manager-Buffervolume liegen.
8. Geben Sie unter "Ausgabefilter" ein Namensschema für die Exportdatei an, z. B. GRP*.XML.
9. Wählen Sie ggf. einen Kunden aus.
10. Im Reiter "Bearbeitung" geben Sie unter "Aktionskennung" ein Kennzeichen für neue, geänderte oder gelöschte Gruppen an, z. B. "M" (modify) für geänderte Gruppen.
11. Im Reiter "XML" definieren Sie den XML-Wurzelknoten unter "Geben Sie den Tag für die Felder-Gruppen ein", z. B. "group".
12. Klicken Sie auf , um eine Default-Struktur der Ausgabedatei zu erzeugen.
13. Klicken Sie auf **Speichern**.

- ⇒ Die XML-Connector-Definition ist nun aktiv. Wenn das Modul im Automatikmodus läuft, werden die entsprechenden XML-Dateien exportiert, wenn z. B. eine MEDIAS-Gruppe neu angelegt oder geändert wird.

11 Interface

Das Modul **Interface** ermöglicht den Datenaustausch zwischen Product 360 Media Manager und externen Anwendungen. Im allgemeinen werden beispielsweise Stammdaten aus einem externen Warenwirtschaftssystem in Product 360 Media Manager importiert und Bewegungsdaten, wie z. B. angefallene Produktionszeiten oder -materialien, aus Product 360 Media Manager exportiert.

 **Achtung:** Das Modul Interface ist für Administratoren und erfahrene Anwender gedacht. Endbenutzer sollten das Modul nur in Absprache mit ihrem Administrator einsetzen. Eine unsachgemäße Handhabung kann zu Schäden am Datenbestand und zu Datenverlusten führen.

 **Hinweis:** Zur Verwaltung der Druckvorlagen rufen Sie die [Report-Übersichtsliste](#)²⁴ über **Interface > Reports verwalten** auf.

11.1 ASCII-Schnittstelle

Der Datenaustausch über die ASCII-Schnittstelle erfolgt über ein in den Systemparametern zu definierendes Verzeichnis, welches die beiden Unterverzeichnisse in und out besitzt. In das in-Verzeichnis stellt das externe Warenwirtschaftssystem die Daten, die in Product 360 Media Manager aufgenommen werden sollen, nach unten stehendem Format in Form von ASCII-Dateien zur Verfügung. Im out-Verzeichnis hingegen stellt Product 360 Media Manager die Daten für das externe Warenwirtschaftssystem in Form von ASCII-Dateien bereit.

 **Achtung:** Wenn das Abrechnungssystem die ASCII-Dateien auf einem PC bereitstellt, muss auch das Modul Interface auf einem PC laufen. Speziell auf einem PC müssen die ASCII-Zeichen dem Windows-ASCII-Code entsprechen. Analoges gilt für Macintosh-Systeme.

Sie können das Modul Interface so einstellen, dass es in bestimmten Zeitintervallen die ASCII-Dateien, die für den Import in Product 360 Media Manager bestimmt sind, einliest und abarbeitet. Genauso werden die für das externe Warenwirtschaftssystem bestimmten ASCII-Dateien zu den angegebenen Intervallen bereitgestellt.

Der Name der ASCII-Dateien setzt sich folgendermaßen zusammen:

<FPRO_TABELLE>_jjjjmmtt_hhnn.asc

- <FPRO_TABELLE> = Tabellenname aus Übergaberegeln (Siehe unten), z. B. KOSTENSTELLE oder PRDAUFT usw.
- jjjj = Jahreszahl
- mm = Monat
- tt = Tag
- hh = Stunde
- nn = Minuten

Nach erfolgreicher Abarbeitung durch das Modul Interface erhalten die Dateien die Extension ok .

Was die externen Warenwirtschaftssysteme betrifft, so wird die Extension .asc erst vergeben, wenn alle Daten vollständig in der ASCII-Datei enthalten sind. Der Aufbau der ASCII-Dateien ist analog zu dem im Modul Interface mit Ausnahme des ersten Buchstaben. Der erste Buchstabe des Datensatzes bestimmt die Aktion:

- C = Neu anlegen
- M = Ändern
- D = Löschen



Achtung: Alle anderen Felder des Datensatzes müssen exakt die im Modul Interface beschriebene Länge haben. Der Datensatz muss durch einen Zeilenvorschub (line feed) bzw. einen Wagenrücklauf (carriage return) abgeschlossen werden.

Bei Aufträgen und mehrzeiligen Memos gibt es eine Besonderheit: Soll ein Auftragsmemo der Auftragsneuanlage bzw. der Auftragsänderung mit übergeben werden, dann müssen die entsprechenden Memo-Zeilen in der folgenden Form übergeben werden:

- Dateiname: AUFTRAG_19990419_1045.asc oder Auftrag_19990419_1045.asc
- Inhalt der Datei:
 - C<AUFTRAGSNUMMER> ... (wie in den Übergaberegeln AUFTRAG dargestellt)
 - E<AUFTRAGSNUMMER> <MEMO-Zeile1 (max. 80 Zeichen)>
 - E<AUFTRAGSNUMMER> <MEMO-Zeile2 (max. 80 Zeichen)>
 -
 - E<AUFTRAGSNUMMER> <MEMO-ZeileX (max. 80 Zeichen)>

Die <AUFTRAGSNUMMER> ist dabei 25 Zeichen lang, die einzelnen <MEMO-Zeilen> sind max.80 Zeichen lang.

11.2 Übergaberegeln

Die Übergaberegeln legen fest, welche Daten wie für eine bestimmte Aktion bzw. Tabelle übergeben werden müssen.

In den Regeln wird als erstes die Bezeichnung der Tabelle (FPRO_TABELLE) angezeigt, dann kommen die jeweiligen Characterfelder bzw. numerischen Felder. Das Formatfeld definiert die Länge des Character- oder numerischen Feldes. Durch ein "X" wird gekennzeichnet, welche Felder geändert werden können.

Index

- A -

- Actionpoint 203
 - alternative Pipeline 221
 - Derivat 221
 - E-Mail-Platzhalter 203
- Administration 10
- Aktionssammelkorb 119, 154, 165, 232
 - benutzen 155
 - Besonderheit 155
- Analyse der Aufträge 74
- Änderungsprotokoll 123
- Anwendung
 - Auftragskomponente 147
- Anwendungen
 - anlegen 46
 - bearbeiten 46
 - verwalten 46
- Archivierung 223
 - Automatik-Betrieb 231
 - Band 232
 - CD 228
 - DiMM 232
 - Distributed Media Manager 232
 - Fehler 230
 - Helios 232
 - manuell 224, 225, 226
 - MO 228
 - zurücksetzen 230
- Auditierung 121, 124
- Audit-Trail
 - aktivieren 122
 - Aktivierung 121
 - anwenden 123
 - Definition 121
 - Grundsätzliches 122
 - technischer Hintergrund 124
- Auftrag 53, 65, 126
 - anlegen 60
 - archivieren 225
 - Auftragskomponente 148
 - auswählen 130
 - bearbeiten 60, 133, 148
 - entsperren 130
 - Gruppen 63
 - Komponente 128, 142
 - prüfen 141
 - restaurieren 225
 - sperrern 130
 - Status 133
 - Verweis versenden 130
 - Wiedervorlage anlegen 63
- Aufträge
 - anlegen 128
 - bearbeiten 128
 - verwalten 128
- Auftragsgruppe
 - anlegen 63, 151
 - bearbeiten 63
 - Status 63
- Auftragskomponent
 - Fortschritt 160
- Auftragskomponente 128, 150
 - ändern 162, 163
 - anlegen 143, 144
 - Anwendung 147, 148
 - Aufnahme 144, 145
 - aufnehmen 142
 - Auftragsdateien 144
 - bearbeiten 147, 148
 - Eigenschaft 162, 163
 - entsperren 151
 - MEDIAS-Datenbank 142
 - MEDIAS-Objekt 145
 - mehrere 163
 - Musterdatei 144
 - Produktionszeit 148
 - übernehmen 142
 - Vorlage 143
- Auftragsnummer 130
- Auftragstasche 133
 - Auftrag 135
 - Auftragskomponente 143
 - bearbeiten 135
 - Darstellung 135
 - Dienste 135
 - Gruppe 135
 - Markos 135
 - Menüfunktion 135
 - Musterdatei 144
 - Produktionskomponente 144
 - Symbole 139
 - Vorlage 143
- Auslagerung
 - automatisch 231
 - Daten 231
- Auslagerungsart 224
- Auswertung der direkten Kundenaufwendungen 74

- Auswertung der Medienbestellungen 74
- Automatik-Betrieb
 - beenden 165
 - Voreinstellung 237
- Automatikmodul
 - angemeldete Benutzer 71
 - Status 69
 - überwachen 69, 71
- Automatisierung 177
- B -**
 - Backup-Strategien 223
 - Bearbeitungshistorie ansehen 133
 - Bearbeitungshistorie leeren 133
 - Bedienung 6
 - Benutzer
 - anlegen 31, 39
 - bearbeiten 39
 - Benutzerrecht ändern 45
 - Dienstleister 29
 - E-Mail-Verwaltung 39
 - Kunden 29
 - Mitarbeiter 29
 - Übersichtsliste 39
 - verwalten 39
 - Benutzergruppen 29
 - anlegen 42
 - bearbeiten 42
 - Benutzer hinzufügen 42
 - Benutzer löschen 42
 - Übersichtsliste 42
 - verwalten 42
 - Bewegungsdaten 245
 - Beziehung 165
 - Bildrahmen 171
 - Brennen 223
 - XML 233
 - Daten-Lebenszyklus 53
 - Datenmigration 231
 - Datenorganisation 53
 - Datentyp 165
 - Definition 238
 - Derivat 181
 - anlegen 217
 - Definition 217
 - neu 217
 - Pipeline 217
 - Dienste
 - automatische Verschlagwortung 112
 - Datenbank exportieren 112
 - Datenbank-Änderungen importieren 112
 - Medien-Analyse > Markiertes Objekt/Auswahl einer Datei 112
 - Objekte ohne Proxy markieren 112
 - Objekte/Medien publizieren 112
 - Pfade für DBPublish aktualisieren 112
 - Touch durchführen 112
 - überprüfe Medien-Verwendung in Auftrag 112
 - Dienstleister
 - anlegen 34
 - bearbeiten 34
 - Übersichtsliste 34
 - verwalten 34
 - Digitale Auftrags tasche 53, 126
 - Druckvorlagen
 - anlegen 25
 - bearbeiten 26
 - Corporate Identity 24
 - Felder ausrichten 26
 - Logo austauschen 24
 - Revisionsnummer 25
 - Schrift austauschen 24
 - Schriftart ändern 26
- C -**
 - Checkpoint 200
- D -**
 - Dateitypen
 - anlegen 86
 - bearbeiten 86
 - verwalten 86
 - Vorschau generierung unterdrücken 86
 - Datenaustausch 245
 - ASCII 245
 - Schnittstelle 245
 - Übergaberegeln 246
- F -**
 - Farbkennung
 - verwalten 49
 - Fertigungsablauf 177
 - Formulare
 - anlegen 52
 - bearbeiten 52
 - verwalten 52
- G -**
 - Gruppe
 - anlegen 89

Gruppe

- bearbeiten 89
- hierarchische 86
- MEDIAS-Objekt 92
- Metadaten 93
- verschieben 91
- verwalten 89
- zuordnen 92

- H -

- Helios 232
- Hierarchische Gruppe 86
- Historisierung 121, 124
- Hotfolder 185, 195
 - Automatik-Betrieb 186
 - in MEDIAS aufnehmen 190
 - in Verzeichnis bereitstellen 189
 - Voreinstellung 186

- I -

- Import
 - Artikeldaten 240
 - XML 239
- InDesign
 - Bild einfügen 150
 - Dokument kontrollieren 153
- Info-Center 66, 126
- IPTC 35

- K -

- Kategorie 86
- Klasse 86
- Klassen
 - anlegen 89
 - bearbeiten 89
 - verwalten 89
- Komponente
 - entsperren 151
- Kostenstellen
 - anlegen 49
 - bearbeiten 49
 - verwalten 49
- Kunde 238
- Kunden 53
 - anlegen 35
 - bearbeiten 35
 - spezifische Vorschaugröße 35
 - Übersichtsliste 35
 - verwalten 35

- L -

- Lebenszyklus 53

- M -

- Master Asset 217
- Master-Report
 - Schriftarten verwalten 25
- Materialien
 - anlegen 58
 - bearbeiten 58
 - zuordnen 59
- Material-Zuordnung 59
- Media-Publisher 165
- MEDIAS-Content-System 95
 - anpassen 101
 - Bearbeitungshistorie ansehen 100
 - Bearbeitungshistorie leeren 100
 - Dienste 112
 - Grundfunktionen 105
 - zuletzt bearbeitete Kundenobjekte 100
- MEDIAS-Objekt 81, 82, 238
 - Anwendung 116
 - archivieren 226, 228
 - bereitstellen 111
 - CD 228, 230
 - Dateityp 86
 - einbinden 116
 - Gruppe 86
 - Kategorie 86
 - Klasse 86
 - Link 86
 - MO 228, 230
 - PDF-Proxy 115
 - Pipeline 111
 - Preview 85
 - restaurieren 226, 230
 - Strukturierung 86
 - suchen 95, 96, 99
 - Suchkriterien 96
 - umrechnen 111
 - Volltext 99
 - zuordnen 92
- MEDIAS-Objekte
 - ändern 107, 110
 - anlegen 103, 105
 - aufnehmen 103, 105
 - Auftragsverknüpfungen einsehen 107
 - bearbeiten 107, 110
 - Gruppe 105

- MEDIAS-Objekte
 - Preview ändern 107
 - Preview festlegen 107
 - Verzeichnis 105
- Medienarchiv 223
- Medien-Bestellaufträge
 - anlegen 117
 - bearbeiten 117
 - verwalten 117
- Mediendatenbank 81
- Medien-Kennung 223
- Medientyp 223
- Merkmalsfeld
 - anlegen 82
 - verknüpfen 82
 - von Suchvorgang ausschließen 82
- Message 195
- Metadaten
 - eingebettete 35
 - Zuordnung 35
- Metadatenfeld 82
- Mitarbeiter
 - anlegen 32
 - bearbeiten 32
 - Übersichtsliste 32
 - verwalten 32
- Musterdatei 144

- P -

- Pipeline 177, 195, 217
 - Aktionssammelkorb 183
 - anlegen 179
 - Automatik-Betrieb 177
 - bearbeiten 179
 - Bildumrechnung 181
 - neu 181
 - umrechnen 156
 - verwalten 179
 - Voreinstellung 177
- Preview
 - MEDIAS-Objekt 85
 - Zustand 85
- Process-Watcher
 - Automatikmodus 79
 - Beispiel 80
 - Hotfolder 80
 - Voreinstellungen 79
- Produktinformationssystem 91, 92
 - Gruppe 89
- Produktion 53

- Auftrag 126
- Auftragskomponente 160
- Auftragstasche 126
- Datenorganisation 126
- Daten-Workflow 126
- erfassen 159
- Fortschritt 160
- Kontrolle 157
- Produktionsmaterial 159
- Produktionszeiten 157
- Tageszeiten 157
- Verbrauch 159
- Produktionsaufträge 60
- Produktionsgruppenvorlagen
 - anlegen 65
- Produktionskomponente
 - anlegen 144
 - Aufnahme 144, 145
 - Auftragsdateien 144
 - MEDIAS-Datenbank 142
 - MEDIAS-Objekt 145
 - Musterdatei 144
 - übernehmen 142
- Produktionsmaterial 72
- Produktionsmaterialien
 - anlegen 58
 - bearbeiten 58
- Produktionszeit 72
- Produktionszustände
 - anlegen 56
 - bearbeiten 56
- Protokoll 237
- Prozessüberwachung 79
- Publishing-Element
 - anlegen 175
 - bearbeiten 175
 - verwalten 175
- Publishing-Elemente 165
- Publishing-Liste 165
 - anlegen 173
 - bearbeiten 173
 - Element 173
 - verwalten 173
- Publishing-Projekt 165
 - anlegen 166, 169, 171, 172
 - bearbeiten 166, 169, 171, 172
 - Berechtigung 169
 - Bildattribute 171
 - Rahmenattribute 169
 - Rahmeneinstellungen 169
 - Textattribute 172

Publishing-Projekt 165
verwalten 166

- R -

Report-Editor
Rastereinstellung 26
Restaurierung
Band 232
CD 230
DiMM 232
Distributed Media Manager 232
Fehler 230
manuell 224, 225, 226
MO 230
zurücksetzen 230

- S -

Schnittstelle 233
Service
überprüfen 77
Shortcuts 7
Sprachen
anlegen 51
verwalten 51
Stammdaten 245
Startpoint 199
Statistik 72
Analyse der Aufträge 74
Auswertung der direkten Kundenaufwendungen 74
Auswertung der Medienbestellungen 74
Produktionsmaterial 72
Produktionszeit 72
Suche
Auswahlliste 96
erweitert 96
generell 7
gruppengenau 96
MEDIAS-Objekt 96
nach Datum 7
nach Feldinhalt 7
nach Objekt 7
nach Objektart 7
nach Termin 7
nach Zeitraum 7
speichern 96
über Feldauswahl 7
über Suchkriterium 7
Suchfunktion 81
Symbolkennung

verwalten 50
Systemdaten
ändern 10
Parameter 10

- T -

Taskpoint 206
Tätigkeit
zuordnen 59
Tätigkeiten
anlegen 54
bearbeiten 54
Textrahmen 172
Transaktion 237
Transfermedien
anlegen 48
bearbeiten 48
verwalten 48

- U -

Überwachung 185
Automatik-Betrieb 78
Modul 78
Unicode-Zeichen 238

- V -

Verarbeitungssegmente 214
Verschlagwortung 81
Merkmalsfeld 82
Volumes 22
Voraussetzung 194
Vorlage 143

- W -

Warenwirtschaftssystem 245
Watchpoint 197
Wildcard
% 99
Workflow 217
Actionpoint 196, 203
Administration 196
anlegen 209
aufgabenbasiert 195
Automatik-Betrieb 208
bearbeiten 209
Begriffe 195
Checkpoint 196, 200
Derivat 219
erneut aufrufen 214

- Workflow 217
 - externes Programm aufrufen 214
 - reaktivieren 197
 - Schleife 197
 - SQL-Kommando aufrufen 214
 - Startpoint 196, 199
 - systembasiert 195, 211
 - Taskpoint 196, 206
 - verwalten 209
 - Voreinstellung 208
 - Watchpoint 196, 197
- Workflow Manager
 - Einsatzmöglichkeiten 194
 - Funktionsbereich 194
- Workflows
 - miteinander verknüpfen 214

- X -

- XML-Connector 233, 238
 - Definition 233
 - Export 239, 243
 - Import 239
 - Kopplung 239
 - verwalten 233
 - Voreinstellung 233

- Z -

- Zeichensatz 233
- Zugriffsebene
 - anlegen 94
 - bearbeiten 94
 - verwalten 94
- zuletzt bearbeitete Aufträge 133
- Zustände
 - anlegen 56
 - bearbeiten 56