

Benutzerhilfe

Xpublisher Media Edition

Copyright © Xpublisher GmbH, D-80333 München, 2026. Alle Rechte vorbehalten. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und/oder Marken der jeweiligen Hersteller.

Durch die Übermittlung und Präsentation dieser Unterlagen alleine werden keine Rechte an unserer Software, an unseren Dienstleistungen und Dienstleistungsergebnissen oder sonstigen geschützten Rechten begründet.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung, z. B. Benutzer/-innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Inhalt

1 Einleitung	5
2 Vorbereitung	5
2.1 Erstregistrierung	5
2.2 Grundsätzliche Bedienung	5
2.2.1 Aufbau des Webclients	5
2.2.2 Aktionen ausführen	7
2.2.3 Fabasphere Client	7
2.3 Organisationsverwaltung	7
2.3.1 Benutzer erzeugen	8
2.3.2 Teams erzeugen	8
2.3.3 Teams berechtigen	9
2.4 Ihr Start mit der Media Edition	10
3 Strukturierungselemente der Media Edition	10
4 Media Edition-Dashboard	11
5 Arbeitsräume	12
5.1 Zusammenhang zwischen Arbeitsräumen und Fabasphere Teamrooms	12
5.2 Einstellungen	12
6 Zeitschriften	13
6.1 Ausgaben	13
6.1.1 Ausgaben erzeugen	14
6.1.2 Arbeiten mit der Layoutplanung	15
6.1.3 Arbeiten mit der Strukturplanung	15
6.1.4 Ausgaben publizieren	18
6.1.5 Inhalte	18
7 Themen	19
8 Beiträge	20
9 Tasks	22
10 Assets	22
10.1 Metadaten	22
10.2 Assets verschlagworten	24
10.2.1 Begriffe	24
10.2.2 Tags/Tagging	24

10.3 Verwendungsnachweis von Bildern, Word-Dokumenten und Beiträgen.....	25
11 Xeditor	25
11.1 Beiträge im Xeditor bearbeiten	25
11.2 Bilder	25
12 Unterstützung durch Künstliche Intelligenz	26
12.1 Beiträge mittels KI übersetzen	26
12.2 Bildinhalt mit KI erkennen	26
13 Administrationshilfe: Konfiguration	26
13.1 Bereiche.....	27
13.1.1 Arbeitsräume	27
13.1.2 Zeitschriften	27
13.1.3 Artikelvoreinstellungen	27
13.1.4 Publikationskanäle.....	27
13.1.5 Thementypen	27
13.1.6 Ausgabentypen	28
13.1.7 Status	29
13.1.8 Layoutvorlagen	30
13.1.9 Bereitstellungsformate.....	31
13.1.10 Rubriken.....	31
13.1.11 Bestandteile.....	32
13.1.12 Produktionsdienste	32
13.1.13 Vorlagen	33
13.1.14 Textbausteine	33
13.1.15 Formulare und Kategorien	33
13.1.16 Prozesse.....	33
13.1.17 Berichte und OData-Services.....	33
13.1.18 Tags	34
13.1.19 Stempel.....	34
13.1.20 Insight Apps	34
13.1.21 KI-Einstellungen	34
13.1.22 Voreinstellungen.....	34
13.1.23 Thesauri	35
13.1.24 Xeditor-Vorschauereinstellungen.....	35

13.1.25 Fehlgeschlagene Hintergrundaufgaben	36
13.2 Aktionen.....	36
13.3 Einstellungen	36

1 Einleitung

Die Xpublisher Media Edition ist ein intelligentes, zentrales und jederzeit verfügbares Software-System für Ihre Zeitschriften. Von der Idee über die Themenplanung bis hin zur Veröffentlichung von Artikeln auf digitalen und analogen Kanälen unterstützt die Lösung den gesamten Content-Lifecycle. Mit dem integrierten Xeditor steht Ihnen ein professioneller Online-XML-Editor zur Verfügung, der Autoren eine intuitive Erstellung und Bearbeitung von strukturierten Inhalten im XML-Format ermöglicht.

2 Vorbereitung

Dieses Kapitel unterstützt Sie beim ersten Einstieg. Sie erhalten einen Überblick über die grundlegende Einrichtung und Bedienung des Systems.

2.1 Erstregistrierung

Nach Abschluss des Kaufs der Lösung erhalten Sie per E-Mail einen Registrierungslink für die Erstregistrierung. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein und melden Sie sich in der Fabasphere an.

Im Zuge Ihrer ersten Anmeldung werden im Welcome-Screen gegebenenfalls Hinweise angezeigt, dass beispielsweise noch Daten vervollständigt werden müssen.

Dies betrifft:

- die Eintragung einer Person, die bei Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten benachrichtigt werden soll (Datenschutzbeauftragter)
- die Festlegung wichtiger Kontaktdaten der Organisation
- die Festlegung eines Compliance-Managers
- die Installation des Fabasphere Clients

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel 2.2.3 „Fabasphere Client“.

Klicken Sie im Welcome-Screen auf den jeweiligen Link, um die entsprechende Aktion durchzuführen.

Hinweis: Der Welcome-Screen wird nur angezeigt, wenn es für Sie Benachrichtigungen gibt.

2.2 Grundsätzliche Bedienung

Die folgenden Kapitel bieten eine erste Hilfestellung für die Bedienung des Webclients.

2.2.1 Aufbau des Webclients

In diesem Kapitel werden Sie mit dem Aufbau des Webclients und der Navigation im System vertraut gemacht.

Home

Nach erfolgreicher Anmeldung landen Sie als Benutzer auf Ihrem persönlichen Home Dashboard.

In Abhängigkeit, für welche Lösungen Sie lizenziert worden sind und Ihren persönlichen Einstellungen, werden Ihnen diverse Widgets (z. B. „Persönliche Ablage“, „Arbeitsvorrat“) angezeigt. Das Dashboard-Konzept des Home Bereichs bietet Ihnen Möglichkeiten zur Individualisierung. Sie können die Widgets beispielsweise ein- bzw. ausblenden, und deren Größe und Anordnung anpassen.

Media Edition-Dashboard

Durch einen Klick auf das „Media Edition“ Widget, erreichen Sie Ihr persönliches Media Edition Dashboard, anhand dessen im Folgenden der allgemeine Aufbau des Webclients erläutert wird.

Der Webclient gliedert sich in die folgenden Bereiche:

- **Kopfleiste**

In der Kopfleiste finden Sie links Ihr Organisations-Logo (falls hinterlegt) und rechts das Kontomenü (Ihr Benutzername), das Datenlokationsmenü, die Support-Schaltfläche, die Abmelden-Schaltfläche, die Schnellzugriff-Schaltfläche, die Home-Schaltfläche und das Suchfeld.

Hinweise:

- Kopf- und Titelleiste werden immer angezeigt – unabhängig davon, wo sie sich aktuell im System befinden. Damit haben sie jederzeit Zugriff auf die dortigen Aktionen (z. B. Support, Suche).
- Nähere Informationen zur leistungsfähigen Volltextsuche mit Mindbreeze finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Suche mit Mindbreeze](#)“.

- **Titelleiste**

In der Titelleiste finden Sie die Breadcrumbs der aktuell geöffneten Hierarchie. Befinden Sie sich in einem Widget, werden die anderen Widgets derselben Ebene als Registerkarten angezeigt.

- **Inhaltsbereich**

Im Inhaltsbereich werden im Allgemeinen die Inhalte der aktuellen Lösung angezeigt. Dies können zum Beispiel die Widgets des Home oder Media Edition-Dashboards, die Ergebnisliste einer Suchabfrage oder die Vorschau eines Assets sein.

- **Werkzeugbereich**

Der Werkzeugbereich steht Ihnen grundsätzlich überall im System zur Verfügung, jedoch nicht direkt auf „Home“. Im Werkzeugbereich finden Sie kontextabhängige „Aktionen“. Typische Aktionen des Werkzeugbereichs sind z. B. „Team“, „Einstellungen“, oder „Zeitreise“.

- **Baumansicht bzw. Favoriten**

Weiters können Sie überall im System, außer auf „Home“, den Bereich „Baumansicht“ oder „Favoriten“ ein- bzw. ausblenden. Die Baumdarstellung ermöglicht Ihnen eine rasche Orientierung und Navigation innerhalb des Systems. Häufig verwendete Objekte (z. B. Ablagen oder Produkte) können Sie zu Ihren Favoriten hinzufügen. Navigieren Sie dazu in das gewünschte Objekt. Im Favoriten-Bereich wird Ihnen anschließend eine Aktion zum Hinzufügen angeboten. Alternativ können Sie über Rechtsklick auf das Objekt, unter „Extras“ die Aktion „Zu Favoriten hinzufügen“ wählen.

Hinweis: Es können bis zu drei Spaltenbereiche nebeneinander dargestellt werden (z. B. „Baumansicht“, „Aktionen“ und „Team“).

2.2.2 Aktionen ausführen

Es stehen folgende grundlegende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die gewünschte Schaltfläche, um die entsprechende Aktion auszuführen.
- Das Werkzeug „Aktionen“ enthält stets die wichtigsten Aktionen im aktuellen Kontext. Die Aktionen beziehen sich auf das im Inhaltsbereich angezeigte Objekt. Falls Sie sich zum Beispiel in einem Beitrag befinden, können Sie den Beitrag mit der Aktion „Bearbeiten“ im integrierten Xeditor zur Bearbeitung öffnen.
- Das Kontextmenü eines Elements können Sie durch einen Klick mit der rechten Maustaste öffnen. Üblicherweise finden Sie im Kontextmenü neben den Aktionen, die auch im Werkzeugbereich angeboten werden, weitere weniger häufig benötigte Aktionen.
 - Kontextmenü von Objekten
Führen Sie einen Rechtsklick auf einem Objekt im Inhaltsbereich aus. Das Kontextmenü dieses Objekts wird geöffnet.
 - Kontextmenü der Titelleiste
Führen Sie einen Rechtsklick auf der Titelleiste aus. Das Kontextmenü des aktuell im Inhaltsbereich angezeigten Objekts wird geöffnet.
 - Hintergrund-Kontextmenü
Wenn Sie sich in einem Teamroom oder Ordner befinden, führen Sie einen Rechtsklick in einem leeren Bereich im Inhaltsbereich aus. Das Kontextmenü enthält Aktionen, die für das Arbeiten mit Listen relevant sind (zum Beispiel ein neues Objekt in der Liste erzeugen).
- Um Einträge in einer Liste zu markieren, klicken Sie auf das Auswahlkästchen der entsprechenden Einträge. Somit können zum Beispiel einen Kontextmenübefehl auf mehreren Objekten ausführen.

2.2.3 Fabasphere Client

Um effizient arbeiten zu können, wird die Installation des nativen Fabasphere Clients dringend empfohlen. Der Fabasphere Client steht für Microsoft Windows, Apple macOS und Ubuntu zur Verfügung.

Die Installation können Sie über den Webbrowserstatus starten (Kontomenü (Ihr Benutzername) > „Status“ > „Webbrowserstatus“). Falls Ihre Organisationsrichtlinien eine Installation auf Ihrem Endgerät nicht zulassen, wenden Sie sich bitte an Ihren IT-Support.

Weiterführende Informationen finden Sie im White Paper „[Fabasphere Client](#)“.

2.3 Organisationsverwaltung

Initial gibt es in einer Cloud-Organisation ein Mitglied (den Organisationseigentümer). Dieses ist automatisch zur Organisationsverwaltung berechtigt, wozu diesem auf „Home“ ein Widget „Cloud-Organisation“ abgelegt wird.

2.3.1 Benutzer erzeugen

Um einen Benutzer zu erzeugen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie über „Home“ in Ihre Organisation und anschließend in den Bereich „Mitglieder“.
2. Klicken Sie auf die Aktion „Mitglieder hinzufügen“.
3. Geben Sie im Feld *Benutzer (E-Mail-Adresse)* die E-Mail-Adresse des Benutzers ein.
4. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf „Neuen Benutzer einladen“.
5. Geben Sie den *Vornamen* und *Nachnamen* ein und klicken Sie auf „Erzeugen“.
6. Um mehrere Mitglieder gleichzeitig hinzuzufügen, wiederholen Sie Schritt 3 bis 5.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“.
8. Ordnen Sie den Benutzern die Vollzugriff-Edition zu und klicken Sie auf „Zuordnen“.
9. Klicken Sie auf „Einladen“, um pro Mitglied eine E-Mail zur Bestätigung der Mitgliedschaft zu senden.

Die hinzugefügten Mitglieder können sich über die versandten Einladungs-E-Mails erstmalig registrieren.

Hinweis: Über die Aktion „Mitglieder importieren“ können Sie Mitglieder auch gesammelt mittels CSV-Datei erzeugen. Im entsprechenden Aktionsdialog haben Sie die Möglichkeit sich eine CSV-Vorlage herunterzuladen.

2.3.2 Teams erzeugen

Zusätzlich zu den automatisch erzeugten Teams wird die Erzeugung der folgenden drei Teams empfohlen:

- App-Administratoren
Mitglieder dieses Teams sollen die Konfiguration der Media Edition bearbeiten können. Diese sollen auch auf Arbeitsräume und Zeitschriften alle Rechte erhalten.
- App-Benutzer
Mitglieder dieses Teams sollen die Lösung verwenden können (im Allgemeinen: Mitarbeiter der Redaktionsabteilung).
- App-Benutzer (extern)
Mitglieder dieses Teams sollen Zugriff auf bestimmte Bereiche erhalten, in denen Sie berechtigt wurden (im Allgemeinen: Lieferanten, Kunden und externe Mitarbeiter).

Zweck der Erzeugung dieser Teams ist die Vereinfachung der Ersteinrichtung, Administration und Verwendung der Media Edition durch eine rollenbasierte Verwaltung der Zugriffsrechte. Zur Erzeugung der Teams gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie über „Home“ in Ihre Organisation und anschließend über den Bereich „Mitglieder“ in den Bereich „Teams“.
2. Klicken Sie auf die Aktion „Team erzeugen“.
3. Geben Sie im Feld *Name* den Wert „App-Administratoren“ ein und klicken Sie auf „Erzeugen“.

4. Navigieren Sie in das eben erzeugte Team und klicken Sie auf „Teammitglieder hinzufügen“.
5. Wählen Sie im Feld *Benutzer* die gewünschten Mitglieder aus.
Hinweis: Fügen Sie in einer Pilotphase nur die dafür vorgesehenen Benutzer hinzu. Sie können eine Liste aller verfügbaren Mitglieder durch Eingabe eines Sterns (*) und anschließendem Drücken der Enter-Taste anzeigen lassen und die gewünschten Mitglieder per Klick auswählen.
6. Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Wiederholen Sie den Vorgang, um zusätzlich das Team „App-Benutzer“ und das Team „App-Benutzer (extern)“ zu erzeugen.

2.3.3 Teams berechtigen

Um die Teams in der App-Konfiguration zu berechtigen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie über „Home“ in Ihre Organisation, dort in den Bereich „Lizenzen“/„Lizenzverwaltung“ und anschließend in den Bereich „App-Konfigurationen“.
2. Wählen Sie die „Konfiguration“.
3. Klicken Sie auf die Aktion „Berechtigungen“.
4. Klicken Sie auf das Plus-Symbol neben der Rolle „App-Administrator“, um das Suchfeld zu öffnen.
5. Geben Sie „App-Administratoren“ ein und drücken Sie die Enter-Taste um nach dem zuvor erzeugten Team zu suchen.
6. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf das Team „App-Administratoren“.
7. Wiederholen Sie den Vorgang und fügen Sie bei der Rolle „App-Benutzer“ das Team „App-Benutzer“ hinzu.
8. **Optional:** Entfernen Sie bei der Rolle „App-Administrator“ den automatisch hinzugefügten Organisationseigentümer (Kontextmenübefehl „Entfernen“), um eine durchgängig rollenbasierte Berechtigung zu gewährleisten.

Bei den berechtigten Mitgliedern wird das Dashboard „Media Edition“ auf Home abgelegt. Wenn die Rollen vergeben werden, während die Benutzer angemeldet sind, müssen die Benutzer die Seite neu laden (F5-Taste), damit das Dashboard abgelegt wird.

Nach Ende einer Pilotphase können Sie, wenn nötig, zusätzliche App-Benutzer-Teams erstellen, um in Arbeitsräumen und Zeitschriften unterschiedliche Benutzer (-gruppen) zu berechtigen.

Hinweise:

- Sollten Sie versehentlich ein falsches Team oder Nutzer berechtigt haben, klicken Sie im Kontextmenü des Teammitglieds auf „Entfernen“.
- Über die Ersteinrichtung des Systems hinaus, finden Sie allgemeine Informationen zur Organisationsverwaltung in der „[Administrationshilfe Fabasphere AI Core](#)“.

2.4 Ihr Start mit der Media Edition

Nachdem die initialen Berechtigungen durch den Organisations-Eigentümer vergeben worden sind (siehe Kapitel 2.3.3 „Teams berechtigen“), können die definierten App-Administratoren die Ersteinrichtung vornehmen (siehe auch Kapitel 13 „Administrationshilfe: Konfiguration“). Wenn Sie Media Edition-Benutzer sind, fahren Sie mit dem folgenden Kapitel fort.

3 Strukturierungselemente der Media Edition

Die Hauptstrukturierungselemente der Media Edition sind:

- *Media Edition-Dashboard*
Das Dashboard ist für die Benutzer der zentrale Zugangspunkt zur Media Edition. Wenn ein Benutzer als App-Benutzer der Konfiguration hinzugefügt wird, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und auf „Home“ als Widget („Media Edition“) abgelegt.
- *Konfiguration*
In der Konfiguration werden allgemeine Einstellungen getroffen, die für Zeitschriften gelten. Sie müssen App-Administrator sein, um die Konfiguration bearbeiten zu können. Sie gelangen zur Konfiguration indem Sie auf „Home“ in das Media Edition-Dashboard navigieren und anschließend auf die Aktion „Zur Konfiguration wechseln“ klicken.
- *Arbeitsräume*
Arbeitsräume dienen zur strukturierten Verwaltung der digitalen Inhalte und zum Festlegen der Zugriffsrechte. Außerdem können in Arbeitsräumen Zeitschriften definiert werden. In Arbeitsräumen lassen sich außerdem Assets, Themen und Beiträge anlegen. Sie dienen somit auf oberster Ebene der Strukturierung und Separation der Daten ihrer Organisation. Ein Arbeitsraum kann zum Beispiel nur für eine bestimmte Redaktion einsehbar sein.
- *Zeitschriften*
Auf Zeitschriften können ebenfalls Zugriffsrechte vergeben werden. Analog zu Arbeitsräumen können im Kontext von Zeitschriften Assets, Themen und Beiträge angelegt werden, die dann nur Benutzern zur Verfügung stehen, die auf die jeweilige Zeitschrift berechtigt wurden. Zusätzlich erlaubt die Zeitschrift die Anlage von Ausgaben.
- *Ausgaben*
Eine Ausgabe ist das konkrete Heft einer Zeitschrift. Hier werden Layouts und Beiträge sowie Media Assets zu publizierbaren Inhalten zusammengestellt.

4 Media Edition-Dashboard

Das Media Edition-Dashboard ist Ihr Zugangspunkt zur Media Edition.

Wenn Sie als App-Benutzer zu einer Konfiguration hinzugefügt werden, wird automatisch ein Dashboard erzeugt und als Widget („Media Edition“) auf „Home“ abgelegt. Wenn Sie als App-Benutzer wieder entfernt werden, wird auch das Dashboard/Widget wieder entfernt.

Das Media Edition -Dashboard gliedert sich in folgende Bereiche:

- *Kalender*
Zeigt Tasks und Termine von Ausgaben, Themen und Beiträgen an, auf die Sie berechtigt sind.
- *Zeitschriften*
Zeigt die Liste der Zeitschriften auf die Sie Zugriff haben.
- *Themen*
Dieses Widget ist Ihr Einstieg zur suchbasierten Liste aller verfügbaren Themen.
- *Beiträge*
Dieses Widget ist Ihr Einstieg zur suchbasierten Liste aller verfügbaren Beiträge.
- *Media Assets*
Dieses Widget ist Ihr Einstieg zur suchbasierten Liste aller verfügbaren Bild-, Audio und Video-Assets.
- *Alle Assets*
Dieses Widget ist Ihr Einstieg zur suchbasierten Liste aller verfügbaren Assets.
- *Arbeitsräume*
Dieses Widget ist Ihr Einstieg in die Liste aller Arbeitsräume auf die Sie berechtigt sind.

Hinweis: Benutzer sehen immer nur diejenigen Objekte, für die sie berechtigt sind.

Folgende Aktionen können Sie durchführen:

- *Beitrag erzeugen*
Diese Aktion erlaubt es Ihnen einen neuen Beitrag zu erzeugen. Der Arbeitsraum, dem der Beitrag zugeordnet werden soll, muss im nächsten Schritt festgelegt werden.
- *Thema erzeugen*
Diese Aktion erlaubt es Ihnen ein neues Thema zu erzeugen. Der Arbeitsraum, dem das Thema zugeordnet werden soll muss im nächsten Schritt festgelegt werden.
- *Asset erzeugen*
Diese Aktion erlaubt es Ihnen ein neues Asset zu erzeugen. Der Arbeitsraum, dem das Asset zugeordnet werden soll muss im nächsten Schritt festgelegt werden.
- *Hochladen*
Erlaubt das Hochladen einer Datei von ihrem Endgerät. Der Arbeitsraum, dem das resultierende Asset zugeordnet werden soll muss im nächsten Schritt festgelegt werden.
- *Zeitschrift erzeugen*
Erlaubt das Erzeugen einer neuen Zeitschrift. Der Arbeitsraum, dem die Zeitschrift zugeordnet werden soll muss im nächsten Schritt festgelegt werden.

- *Arbeitsraum erzeugen*
Erlaubt das Erzeugen eines neuen Arbeitsraumes.
- *Branding*
Erlaubt durch Anpassen des Logos, der Hintergrundfarbe und des Hintergrundbildes das System an Ihr Corporate Design anzupassen.
- *Zur Konfiguration wechseln*
Mithilfe der Aktion „Zur Konfiguration wechseln“ können Sie die zum Dashboard zugehörige Konfiguration anzeigen.
- *Einstellungen*
Mithilfe der Aktion „Einstellungen“ können Sie allgemeine Eigenschaften des Media Edition-Dashboards (z. B. die Benachrichtigungseinstellung) festlegen.

5 Arbeitsräume

Arbeitsräume dienen der strukturierten Verwaltung der digitalen Inhalte und zum Festlegen der Zugriffsrechte für eine effektive Zusammenarbeit.

Sie können Ihre Inhalte im Kontext von Arbeitsräumen anlegen und, durch mehrere, parallele Arbeitsräume granular Zugriffsrechte steuern. Arbeitsräume haben ein eigenes Dashboard, dass Ihnen Zugriff auf alle Zeitschriften, Themen, Beiträge und Assets gewährt, die in diesem Arbeitsraum abgelegt sind.

5.1 Zusammenhang zwischen Arbeitsräumen und Fabasphere Teamrooms

Arbeitsräume basieren auf dem Konzept der Fabasphere Teamrooms und verfügen dementsprechend über deren Funktionalitäten und Einstellungsmöglichkeiten. Der Funktionsumfang von Teamrooms ist ausführlich in der allgemeinen Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Zusammenarbeit mit Teamrooms](#)“ beschrieben und umfasst unter anderem die folgenden Funktionalitäten:

- Teamrooms erzeugen und strukturieren.
- Dokumente in Teamrooms erzeugen, bearbeiten, organisieren usw.
- Granulare Festlegung von Zugriffsrechten auf Benutzer und Team-/Rollenbasis.

5.2 Einstellungen

Zusätzlich zu den Einstellungen von Teamrooms stehen bei Arbeitsräumen die im Folgenden beschriebenen Einstellungen zur Verfügung. Um diese festzulegen, navigieren Sie in den entsprechenden Arbeitsraum und wählen Sie die Aktion „Einstellungen“ in der Werkzeugleiste.

Registerkarte „Standardwerte“

- *Standard-Thesaurus für neue Begriffe*
Wird ein Standard-Thesaurus angegeben, können bei der Verschlagwortung direkt neue Begriffe erstellt werden.
- *Standard-Kategorien*
Beim Erzeugen eines Objekts wird die angegebene Kategorie entsprechend der

definierten Objektklasse zugeordnet. Im Feld *Anwenden auf* kann festgelegt werden, ob die Einstellung für Instanzen, Vorlagen oder beides gilt.

Hinweis: Hier können Sie beispielsweise ein in der Konfiguration erzeugtes Metadatenformular für neue Assets in diesem Arbeitsraum hinterlegen. Dieses steht anschließend als zusätzlicher Reiter für sämtliche neu erzeugten/hochgeladenen Assets der gewählten Objektklasse für diesen Arbeitsraum zur Verfügung.

- **Standard-Prozesse**
Beim Erzeugen eines Objekts wird der angegebene Prozess entsprechend der definierten Objektklasse bzw. Kategorie zugeordnet. Im Feld *Anwenden auf* kann festgelegt werden, ob die Einstellung für Instanzen, Vorlagen oder beides gilt.
- **Hinweis:** Hier können Sie beispielsweise einen in der Konfiguration modellierten Standard-BPMN-Prozess für die Asset-Ablage hinterlegen. Dieser wird automatisch gestartet, sobald ein Objekt der gewählten Objektklasse in dem entsprechenden Asset-Ablage erzeugt bzw. hochgeladen wird.
- **Zusätzliche Standard-Hintergrundaufgaben**
Beim Erzeugen eines Objekts werden die angegebenen Hintergrundaufgaben zugeordnet.

Hinweise:

- Die Standard-Eigenschaften überschreiben bzw. erweitern die Festlegungen in der Konfiguration.
- Um Standardwerte (z. B. Prozesse oder Metadatenformulare) zuordnen zu können, müssen diese vorab von Administratoren in der Konfiguration erzeugt und zur Verwendung freigegeben werden.
- Weitere Einstellungen für Arbeitsräume, die auch für Teamrooms verfügbar sind, wie beispielsweise Sicherheitseinstellungen, finden Sie in der allgemeinen Benutzerhilfe Fabasphere AI Core.

6 Zeitschriften

Unterhalb von Arbeitsräumen können Zeitschriften erstellt werden. Diese sind ebenfalls Rooms im Sinne des Fabasphere AI Core und erlauben abweichende Berechtigungen zu den Arbeitsräumen in denen sie enthalten sind. Über die Aktion „Zeitschrift erzeugen“ können Sie in den Rollen „Chefredakteur“ und „Alle Rechte“ innerhalb eines Arbeitsraumes eine neue Zeitschrift anlegen.

Jede Zeitschrift innerhalb eines Arbeitsraumes besitzt ein eigenes Dashboard. Hier finden Sie einen Kalender, der nur auf die Termine, dieser Zeitschrift heruntergefiltert sind, sowie Einstiegspunkte in Themen, Beiträge und Assets dieser Zeitschrift. Das Besondere an Zeitschriften ist es, dass sie hier Ausgaben erzeugen und bearbeiten können. Jede Zeitschrift hat zudem ein Archiv für vergangene Ausgaben.

6.1 Ausgaben

In einer Zeitschrift können Sie konkrete Ausgaben dieser Zeitschrift anlegen, in der über eine Blattplanung und einen Strukturbaum die Layouts, Inhalte und Media-Assets dieser Ausgabe

geplant und organisiert werden können.

Innerhalb der Zeitschrift können Benutzer mit den Rollen „Redakteur“, „Chefredakteur“ und „Alle Rechte“ neue Ausgaben anlegen.

Von dem Dashboard einer Zeitschrift aus können Sie über die Liste „Ausgaben“ in eine konkrete Ausgabe navigieren. Eine Ausgabe beschreibt die Struktur von Inhalten und besteht aus einzelnen Bestandteilen. Sie ist dediziert für Print Medien, die mittels Layoutvorlagen, Texten und Bildern in einer Layoutplanung fertiggestellt werden.

6.1.1 Ausgaben erzeugen

Zum Erzeugen einer Ausgabe können auf Basis des Ausgabentyps und auf Basis von Vorlagen vorkonfigurierten Standard-Produkte bereits automatisch erzeugt werden. Um eine neue Ausgabe zu erzeugen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie in das Zeitschriften-Dashboard, in dem Sie eine Ausgabe erzeugen möchten.
2. Wählen Sie die Aktion „Ausgabe erzeugen“ in der Werkzeugleiste.
3. Wählen Sie aus, ob Sie eine Ausgabe aus einer Vorlage oder eine Ausgabe aus einem Ausgabentyp anlegen wollen.

Hinweis: Ausgaben lassen sich wie andere Objekte auch als Vorlage abspeichern (Kontextmenü > Extras > Zu Vorlagen hinzufügen). Somit können Sie einfach vordefinierte Strukturen wiederverwenden.

4. Legen Sie folgende Metadaten fest:

- *Name*
Definiert den Namen der Ausgabe und wird durch das System vorbefüllt.
- *Ausgabentyp*
Definiert den Ausgabentyp, der vorgibt, aus welchen Bestandteilen die Ausgabe besteht und wie sie publiziert werden kann.
- *Ausgabenummer*
Definiert die Nummer der Ausgabe.
- *Ausgabejahr*
Definiert das Jahr der Ausgabe.
- *Redaktionsschluss*
Erlaubt die Festlegung des Redaktionsschlusstermins, der im Kalender angezeigt wird.
- *Beschreibung*
Erlaubt die Festlegung eines Beschreibungstextes für die Ausgabe.
- *Erscheinungstermin*
Erlaubt die Festlegung des Erscheinungstermins, der im Kalender angezeigt wird.
- *Titelthema*
Definiert das Titelthema für diese Ausgabe
- *Anzahl Seiten*
Definiert die geplante Anzahl der Seiten für diese Ausgabe.
- *ISSN*
Definiert die ISSN dieser Ausgabe.

- *Reiter „Termine“*

Im Reiter Termine können Sie noch weitere, für diese Ausgabe relevante Daten hinterlegen, die im Kalender angezeigt werden.

5. Klicken Sie auf „Weiter“.

Hinweis: Da Benutzer beim Erzeugen einer Ausgabe einen Ausgabentyp auswählen müssen, ist die Vorkonfiguration von mindestens einem Ausgabentyp eine notwendige Voraussetzung. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Administrationshilfe.

6.1.2 Arbeiten mit der Layoutplanung

Navigieren Sie in Ihre Ausgabe und stellen Sie sicher, dass Sie sich im Strukturbaum auf Root- bzw. oberster Produktebene befinden. Im Inhaltsbereich wird nun die Ausgabe in der Layoutplanungsansicht dargestellt. Gruppirt nach Bestandteilen werden die einzelnen Seiten Ihres Produkts mit Seitenzahl angezeigt. Falls Sie mit Bereichen bzw. Status arbeiten, werden diese oberhalb bzw. unterhalb der Seitenvorschau als (farbige) Balken dargestellt.

Sie können Ihre Ausgabe direkt in der Layoutplanung bearbeiten. Folgender Funktionsumfang steht Ihnen in der Layoutplanung zur Verfügung:

- *Leere Seiten hinzufügen*
Ein Klick auf das „Plus“-Symbol fügt Ihnen eine leere Seite innerhalb des Bestandteils ein.
- *Layoutvorlage hinzufügen*
Durch einen Doppelklick auf eine leere Seite können Sie dieser eine vorkonfigurierte Layoutvorlage hinzufügen.

Hinweis: Die Layoutplanungsansicht passt sich an die ausgewählte Ebene des Strukturbaums an. Haben Sie beispielsweise zuletzt auf den Ausgabenamen geklickt, wird die komplette Ausgabe dargestellt. Haben Sie einen Bestandteil oder -bereich angewählt, wird die Ansicht auf dessen Inhalte gefiltert. Haben Sie hingegen zuletzt eine Layoutvorlage oder Bild angeklickt, wird deren PDF-Vorschau angezeigt.

6.1.3 Arbeiten mit der Strukturplanung

Der Strukturbaum ist eine hierarchische Darstellung Ihrer Ausgabe. Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf ein Element des Strukturbaums können Sie in der Ausgabe navigieren. In Abhängigkeit des gewählten Elements wird die Layoutansicht bzw. PDF-Vorschau im Inhaltsbereich, sowie die in der Werkzeugleiste verfügbaren Aktionen dem aktuellen Kontext angepasst.

Der im Folgenden beschriebene Funktionsumfang steht Ihnen im Rahmen der Strukturplanung zur Verfügung:

- *Struktur*
Sie können sich den Strukturbaum der Ausgabe einblenden lassen. Über das Schließen Symbol (X) in der Spalte des Strukturbaums, können Sie diesen ausblenden.
- *Zeitreise*
Sie können die Ausgabe zu bestimmten Zeitpunkten in der Vergangenheit betrachten.
Hinweis: Nähere Informationen zur Zeitreise finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Zeitreise](#)“.

- *Eigenschaften*
Sie können sich die Metadaten des Produkts anzeigen lassen und bearbeiten.
- *Publizieren*
Wenn Sie Ihre Ausgabe fertig geplant haben, können Sie hier Ihre Publikation starten. Wählen Sie hierfür im Dialogfenster ein Bereitstellungsformat und bestätigen Sie mit der Aktion „Publizieren“.
- *Publizieren (Teil)*
Wenn Sie einen Druckbestandteil, einen Bereich oder ein einzelnes Layout fertig gestellt haben, können Sie hier eine Teilpublikation starten. Wählen Sie hierfür im Dialogfenster ein Bereitstellungsformat und bestätigen Sie mit der Aktion „Publizieren“.
- *Vordefinierte Bestandteile hinzufügen*
Wenn Ihnen die durch den Ausgabentyp vordefinierten Standardbestandteile nicht ausreichen, können Sie weitere Bestandteile hinzufügen.
Hinweis: Ihnen stehen lediglich die im Ausgabentyp definierten Standardbestandteile und weiteren Bestandteile zur Auswahl.
- *Layoutvorlage hinzufügen*
Sie können weitere Layoutvorlagen zu Bestandteilen hinzufügen.
- *Vorschau aktualisieren*
Erstellt eine aktuelle Voransicht eines Layouts über den InDesign-Server und aktualisiert Seitenzahlen und Satzspiegel, falls nötig.
- *Bereich hinzufügen – Rubriken*
Um eine Ausgabe weiter zu strukturieren können Sie in Bestandteilen „Bereiche hinzufügen“. Im entsprechenden Dialog können Sie diesen benennen und eine Rubrik vergeben.
Hinweis: Mit Hilfe von Rubriken lassen sich Abfolgen von Seiten kennzeichnen die logisch oder inhaltlich zusammengehörig sind. Rubriken werden von Administratoren in der Konfiguration verwaltet.
- *Leere Seite hinzufügen*
Sie können eine leere Seite hinzufügen. Wenn Sie diese Aktion über das Kontext-Menü auf einem Layout im Strukturbaum ausführen, wird die Seite direkt danach eingefügt.
- *Ausschneiden / Kopieren / Einfügen*
Sie können das markierte Element bzw. den darunterliegenden Teilbaum ausschneiden oder kopieren und an anderer Stelle im gleichen oder einem anderen Strukturbaum einfügen.
- *Löschen*
Sie können das markierte Element löschen.
- *Link versenden*
Versenden Sie einen Link auf die ausgewählten Elemente mit Ihrem lokalen E-Mail-Client.
- *Eigenschaften*
Sie können sich die Metadaten des markierten Elements anzeigen lassen und bearbeiten.
- *Bearbeiten*
Strukturbaumelemente können Sie in Abhängigkeit des Dateiformats direkt im Webbrowser oder in Ihrer bevorzugten lokalen Desktopanwendung „Bearbeiten“.

Layoutvorlagen beispielsweise können Sie in Ihrer lokalen InDesign Desktop Applikation überarbeiten. Der installierte Fabasphere Client stößt automatisch bei jedem Speichervorgang die Aktualisierung der Version an. Beiträge hingegen können direkt im Webbrowser mit dem Xeditor bearbeitet werden.

- *Lesen*
Nutzer können Strukturbaumelemente je nach Dateityp im Browser bzw. in der lokalen Desktopapplikation anzeigen, ohne die Möglichkeit diese zu verändern (vgl. *Bearbeiten*).
- *Herunterladen*
Sie können Strukturbaumelemente zur Anzeige und Bearbeitung ohne automatische Synchronisation über den Fabasphere Client „Herunterladen“. Die heruntergeladene Datei wird im Downloadordner – der in Ihren Browsereinstellungen definiert ist – abgespeichert.
- *Hochladen*
Sie können Bestandteile im Strukturbaum über die Funktion Hochladen mit Dateien aus Ihrem lokalen Dateisystem überschreiben.
- *Mit Vorgänger/Nachfolger tauschen*
Sie können Elemente in der Baumstruktur neu anordnen und umsortieren. „Mit Vorgänger tauschen“ bzw. „Mit Nachfolger tauschen“ erlaubt es Ihnen, ein Element mit dem vor- bzw. nachgelagerten Element auf selber Strukturbauebene zu tauschen und damit die Reihenfolge der Bestandteile einer Ausgabe oder den Layoutvorlagen innerhalb eines Bestandteiles zu ändern
- *Alle auf-/zuklappen*
Zur besseren Orientierung können Sie die hierarchischen Strukturbaumelemente (z. B. abgeschlossene Kapitel) zuklappen bzw. aufklappen.
- *Eintrag suchen*
Um ein Element im Strukturbaum schnell zu finden, müssen Sie nicht alle Elemente der Baumstruktur aufklappen und manuell durchsuchen, sondern können auch die integrierte Suchfunktion nutzen. Hier können sie * als Wildcard verwenden.
- *Tags Hinzufügen*
Sie können für einzelne Bestandteile Tagging-Funktion zur Verschlagwortung nutzen.
- *Inhalte hinzufügen*
Sie können das System nach Xeditor-, Word-Dokumenten und Bildern durchsuchen und zur Layoutvorlage hinzufügen.
- *Inhalte aktualisieren*
Die Inhalte werden immer in der Version im Strukturbaum verwendet, die sie zum Zeitpunkt des Hinzufügens hatten. Um sie auf den neuesten Stand zu bringen, können Sie diese Aktion für einen Inhalt oder den gesamten Strukturbaum (auf oberster Ebene) verwenden.
- *Zuordnung entfernen*
Sie können hinzugefügte Assets auch wieder entfernen.
- *Inhalte platzieren*
Nachdem Sie Inhalte und/oder Bilder zur Layoutvorlage hinzugefügt haben, können Sie diese über die Aktion „Inhalte platzieren“ in die Vorlage schreiben und somit die Adobe InDesign Produktion anstoßen.

- *XML zurückschreiben*

Nach der lokalen Bearbeitung von platzierten Texten in InDesign können Sie diese zurück in den Beitrag schreiben. Im Gegensatz zu Bildern, bei denen das Zurückschreiben der Änderungen automatisch erfolgt, muss dies bei Beiträgen manuell angestoßen werden.

- *Neuen Prozess starten - Status*

Im Untermenü von „Extras“ können Sie für Elemente des Strukturbaums einen „Neuen Prozess Starten“. Im entsprechenden Dialog haben Sie die Wahl zwischen Ad-hoc-Prozessen und vordefinierten BPMN-Prozessen. Wenn in der Konfiguration für den gewählten Prozess eine Statusänderung an die Erledigung von Aufgaben gekoppelt wurde, wird der aktuelle Status abhängig vom Prozessfortschritt als farbiger Balken unter der entsprechenden Layoutvorlage angezeigt. Näheres zu Status können Sie in der Administrationshilfe erfahren.

Hinweise:

- Der Funktionsumfang ist abhängig von dem im Strukturbaum gewählten Element und dessen Objektklasse.
- Sie finden die Aktionen in der Werkzeugleiste des gewählten Elements bzw. in dessen Kontextmenü.
- Bestandteile können im Strukturbaum mit einem Warnsymbol ausgezeichnet sein. In diesem Fall ist die maximale oder minimale Seitenanzahl des Bestandteils über-, bzw. überschritten.

Durch verschieben von Layouts und leeren Seiten kann es zu einer Diskrepanz der angezeigten Voransicht und der tatsächlich aktuellen Seitenzahl und des Satzspiegels kommen. Hierauf werden Sie mit einem Icon im Strukturbaum aufmerksam gemacht. Nach lokaler Bearbeitung des Layouts in InDesign oder durch die Aktion „Vorschau aktualisieren“ können Sie dies beheben.

6.1.4 Ausgaben publizieren

Um eine Publikation zu einer Ausgabe zu erstellen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie in die gewünschte Ausgabe.
2. Klicken Sie auf die Aktion „Publikationen“ > „Publizieren“.

Es wird eine neue Publikation erstellt.

Die erstellte Publikation wird in der Registerkarte „Publikationen“ abgelegt.

Hinweise:

Die Aktion steht nur zur Verfügung, wenn dem verwendeten Ausgabentyp in der Konfiguration ein Bereitstellungsformat zugewiesen wurde

6.1.5 Inhalte

Innerhalb einer Ausgabe steht Ihnen die Registerkarte „Inhalte“ zur Verfügung. Hier können Sie eine Liste aller Beiträge einsehen, die dieser Ausgabe bereits zugeordnet sind. Wenn Sie sich in dieser Liste befinden können Sie auch neue Beiträge zuordnen indem Sie über die Aktionen

„Print-Artikel hinzufügen“ oder „Neuen Print-Artikel erzeugen“ den passenden Beitrag aus dem System wählen oder einen neuen Beitrag erzeugen.

7 Themen

Themen können im Kontext von Arbeitsräumen oder Zeitschriften erstellt werden. Je nachdem wer auf diese Themen zugreifen können soll, ist das eine oder andere Vorgehen sinnvoll. Innerhalb der Arbeitsräume können Benutzer mit den Rollen „Redakteur“, „Chefredakteur“ und „Alle Rechte“ neue Themen anlegen.

Themen sind, insbesondere für das Multi-Channel-Publishing relevante Objekte. Sie erlauben es Ihnen eine Reihe von Beiträgen und Tasks, die thematisch zusammen gehören unter der Klammer eines gemeinsamen Themas zu organisieren. Für ein neues Thema können Sie folgende Metadaten festlegen:

- *Name*
Definiert den Namen des Themas.
- *Thementyp*
Definiert einen optionalen Thementyp, der vorgibt, Welche Beiträge und welche Tasks beim Akzeptieren des Themas automatisiert angelegt werden. Thementypen werden von Administratoren gepflegt und sind in der Administrationshilfe genauer beschrieben.
- *Beschreibung*
Definiert die Beschreibung des Themas.
- *Rubrik*
Definiert die Rubrik für das Thema. Rubriken können von Administratoren in der Konfiguration angelegt werden.
- *Anhänge*
Erlaubt die Anlage, das Hochladen oder die Verknüpfung von Anhängen aus dem System.
- *Vorgeschlagene Print-Artikel*
In diesem Bereich werden die Print-Artikel aus dem Thementyp aufgelistet, Sie können aber auch selbst Artikel ergänzen, die bei Akzeptieren des Themas automatisch angelegt werden.
- *Vorgeschlagene Digital-Beiträge*
In diesem Bereich werden die Online-Artikel aus dem Thementyp aufgelistet, Sie können aber auch selbst Artikel ergänzen, die bei Akzeptieren des Themas automatisch angelegt werden.

Durch einen Klick auf „Weiter“ legen Sie das neue Thema an. An ein Thema wird zunächst im Status „Idee“ erzeugt. Ein Benutzer in der Rolle „Chefredakteur“ oder „Redakteur“ kann eine Themenidee akzeptieren oder verwerfen. Erst wenn das Thema akzeptiert ist, können dort Beiträge und Tasks automatisiert oder durch den Benutzer angelegt werden. Wird ein Thema verworfen erhält es den entsprechenden Status.

8 Beiträge

Beiträge können in der Media Edition mit und ohne Kontext eines Themas erstellt werden. Wenn Sie einen Beitrag nur auf einem bestimmten Kanal publizieren wollen bietet es sich oft an einen Beitrag ohne Thema zu erstellen. Beiträge werden Arbeitsräumen oder Zeitschriften zugeordnet. Um einen Beitrag innerhalb eines Arbeitsraumes oder einer Zeitschrift anzulegen, müssen Sie im Arbeitsraum oder der Zeitschrift die Rollen „Redakteur“, „Chefredakteur“ oder „Alle Rechte“ zugewiesen haben. Beiträge können vom Typ Print- oder Online-Artikel sein.

Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie in z.B. das Media Edition-Dashboard.
2. Wählen Sie die Aktion „Beitrag erzeugen“ in der Werkzeugleiste.
3. Wählen Sie den Zielarbeitsraum für den Beitrag aus.
4. Wählen Sie aus der Liste der Vorlagen und Objektklassen den gewünschten Beitrag aus und klicken Sie auf „Weiter“.

Beiträge können vom Typ Online-Artikel oder Print-Artikel sein.

5. Wenn sie einen Online-Artikel erstellen, können Sie im Dialog folgende Metadaten befüllen:

- *Name*
Definiert den Namen des Artikels.
- *Abgabedatum*
Definiert das Abgabedatum des Artikels und wird dem zugeordneten Redakteur im Kalender angezeigt.
- *Veröffentlichung*
Definiert das Veröffentlichungsdatum des Artikels und wird dem zugeordneten Redakteur im Kalender angezeigt.
- *Redakteur*
Erlaubt die Zuordnung eines zuständigen Redakteurs aus den Benutzern der Organisation.
- *Anhänge*
Erlaubt das Hinzufügen von Anhängen zu diesem Beitrag. Anhänge können neu hochgeladen oder bestehende Assets verknüpft werden.
- *Thema*
Ermöglicht die Angabe eines vorhandenen Themas, dem dieser Inhalt zugeordnet werden soll.
- *Rubrik*
Ermöglicht die Definition einer Rubrik für den Beitrag.
- *Schema-Konfiguration*
Definiert welches Schema für die Bearbeitung des Beitrags verwendet werden soll. Welche Schemen zur Verfügung stehen, wird in der App-Konfiguration festgelegt.

6. Wenn Sie einen Print-Artikel erstellen, können Sie im Dialog folgende Metadaten befüllen:

- *Name*
Definiert den Namen des Artikels.

- *Abgabedatum*
Definiert das Abgabedatum des Artikels und wird dem zugeordneten Redakteur im Kalender angezeigt.
- *Redakteur*
Erlaubt die Zuordnung eines zuständigen Redakteurs aus den Benutzern der Organisation.
- *Schema-Konfiguration*
Definiert welches Schema für die Bearbeitung des Beitrags verwendet werden soll. Welche Schemen zur Verfügung stehen, wird in der App-Konfiguration festgelegt.
- *Thema*
Ermöglicht die Angabe eines vorhandenen Themas, dem dieser Inhalt zugeordnet werden soll.
- *Rubrik*
Ermöglicht die Definition einer Rubrik für den Beitrag.
- *Anhänge*
Erlaubt das Hinzufügen von Anhängen zu diesem Beitrag. Anhänge können neu hochgeladen oder bestehende Assets verknüpft werden.
- *Soll Umfang (Seiten)*
Erlaubt die Definition des Sollumfang als Richtlinie für den Autor.

7. Klicken Sie auf „Weiter“ um den Beitrag zu erzeugen.

Nachdem Sie einen Beitrag erzeugt haben können Sie diesen in der Liste der Beiträge oder, falls vorhanden unterhalb eines Themas finden. Wenn Sie auf einen Beitrag klicken gelangen Sie zur Übersichtsseite des Beitrags und haben folgende Möglichkeiten:

- *Task erzeugen*
Erzeugen Sie einen neuen Task zu diesem Beitrag.
- *Bearbeiten*
Öffnet den Beitrag zur Bearbeitung im integrierten Xeditor.
- *Lesen*
Öffnet den Beitrag lesend im integrierten Xeditor.
- *Wiedervorlage erzeugen*
Erlaubt das Erzeugen einer Wiedervorlage für diesen Beitrag. Mehr zu Wiedervorlagen können Sie der [Benutzerhilfe Fabasoft AI Core](#) entnehmen.
- *Kopieren*
Kopiert den aktuellen Beitrag um ihn an einer anderen Stelle im System zu verknüpfen oder ein Duplikat davon zu erzeugen.
- *Löschen*
Verschiebt den aktuellen Beitrag in den Papierkorb des Arbeitsraumes.
- *Link versenden*
Erlaubt das Versenden eines Links auf den aktuellen Beitrag mit Hilfe des lokalen Mail-Programmes.
- *Eigenschaften*
Öffnet den Eigenschaftendialog des Beitrags und erlaubt es die Metadaten anzupassen.

9 Tasks

Tasks sind atomare Aufgaben, die einem Thema oder einem Beitrag zugeordnet sind. Sie dienen zur Ergänzung von Standard-Prozessen, die auf jedem Beitrag identisch ablaufen. Somit erlauben Tasks für bestimmte Themen oder Beiträge spezifische Aktivitäten zu generieren. Zum Beispiel, dass für ein Interview ein Fotograf bestellt werden muss, oder für einen Produkttest ein Muster anzufordern ist. Tasks erzeugen Aktivitäten in den Arbeitsvorräten der Benutzer und werden auch im Kalender der Media Edition angezeigt. Um einen neuen Task zu erzeugen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie in ein Thema oder einen Beitrag und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf „Task erzeugen“.
2. Im folgenden Dialog können Sie nun folgende Metadaten vergeben:
 - *Name*
Definiert den Namen des Tasks.
 - *Beschreibung*
Definiert die Beschreibung des Tasks.
 - *Bearbeiter*
Erlaubt die Definition des Bearbeiters für diesen Task, also den Benutzer, der die zugehörige Aktivität in seinen Arbeitsvorrat bekommt.
 - *Startdatum*
Definiert das Datum an dem der Task begonnen werden kann.
 - *Deadline*
Definiert den Zeitpunkt an dem der Task erledigt sein muss.
 - *Dauer (in Tagen)*
Gibt an, wie lange die Erledigung des Tasks dauern soll.
 - *Vorgänger*
Erlaubt die Definition eines Vorgänger-Tasks.
3. Klicken Sie auf „Weiter“ um den Task zu erzeugen.

10 Assets

Assets sind digitale Inhalte wie Bilder, Dokumente oder Videos. Sie können diese medienneutral in Arbeitsräumen oder Zeitschriften erzeugen, kollaborativ bearbeiten, verwalten und semantisch mit Metadaten anreichern.

10.1 Metadaten

Metadaten können sowohl automatisch durch das System ermittelt (z. B. Dateigröße, Änderungsdatum), als auch manuell gepflegt (z. B. Kategorie, Betreff) werden. Je nach Objektklasse (bzw. Dateityp) ihres Assets unterscheiden sich die in den Eigenschaften verfügbaren (Metadaten-) Felder. So werden beispielsweise Beiträge Abgabetermin und zuständiger Redakteur beschrieben, Bilder hingegen durch typische Bildeigenschaften wie Ausrichtung, oder Exif-Eigenschaften.

Eigenbettete Bildmetadaten werden beim Hochladen der Bilder ausgelesen und an den Assets angezeigt.

Für Assets, finden Sie in den Eigenschaften des Assets die zusätzliche Registerkarte „Digital Asset“, welche die Definition der folgenden Metadaten erlaubt:

- *Name*
Der Name des Assets.
- *Alternativer Name*
Legt einen weiteren Namen für das Asset fest.
- *Betreff*
Legt einen Freitext als Betreff für das Asset fest.
- *Begriffe*
Die Begriffe dienen der Verschlagwortung des Assets.
- *Tags*
Die Tags dienen der Kategorisierung des Assets.
- *Beschreibung*
Die Beschreibung des Assets als Freitext.
- *Ort*
Der Ort des Assets (z. B. der Aufnahmeort eines Bildes).
- *Datum*
Das Datum des Assets (z. B. das Aufnahmedatum eines Bildes).
- *Lizenziert ab*
Das Asset ist ab dem angegebenen Zeitpunkt lizenziert. Assets mit noch nicht gültiger Lizenz können nicht heruntergeladen werden (außer von App-Administratoren).
- *Lizenziert bis*
Das Asset ist bis zu dem angegebenen Zeitpunkt lizenziert. Assets mit abgelaufener Lizenz können nicht heruntergeladen werden (außer von App-Administratoren).
Hinweis: Wenn weder *Lizenziert ab* noch *Lizenziert bis* angegeben ist, können alle Anwendungsfälle durchgeführt werden, wie wenn das Asset über eine gültige Lizenz verfügen würde. Wenn nur *Lizenziert ab* angegeben ist, ist das Asset ab diesem Zeitpunkt lizenziert (ohne Ablaufdatum). Wenn nur *Lizenziert bis* angegeben ist, ist das Asset bis zu diesem Zeitpunkt lizenziert (ohne Beginndatum).
- *Lizenzart*
Legt die Lizenzart des Assets fest.
- *Vertrags-/Lizenzdokument*
Legt das Vertrags- bzw. Lizenzdokument des Assets fest.
- *Lizenztext*
Der Lizenztext als Freitext.
- *Verwendbar für*
Legt den Kontext fest, in dem das Asset verwendet werden darf. Die zur Verfügung stehenden Verwendungsarten werden in der Konfiguration definiert.
- *Werknutzungsrecht*
Das Werknutzungsrecht des Assets als Freitext.

- *Copyright/Urheber*
Das Copyright bzw. der Urheber des Assets als Freitext.
- *Ersteller*
Der Ersteller des Assets.
- *Anbieter*
Der Anbieter des Assets.
- *E-Mail-Adresse*
Die E-Mail-Adresse des Anbieters.
- *Adresse*
Die Adresse des Anbieters.
- *Quelle*
Die Quelle des Assets.

Hinweis:

- Bei Videos kann auf der Registerkarte „Inhalt“ im Feld *Vorschaubild generieren bei Sekunde* festgelegt werden, bei welcher Sekunde das Vorschaubild generiert wird.
- Über die im Standard verfügbaren Metadatenfelder hinaus, können Administratoren in der Konfiguration individuelle Metadatenformulare erzeugen. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der allgemeinen Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Ein Formular erstellen](#)“.

10.2 Assets verschlagworten

Xpublisher bietet zwei Möglichkeiten zur Verschlagwortung, Begriffe und Tags.

10.2.1 Begriffe

Um Ihre Assets mithilfe von Begriffen zu verschlagworten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie die zu verschlagwortenden Assets und öffnen Sie das Kontextmenü durch einen Klick mit der rechten Maustaste.
2. Wählen Sie die Aktion „Eigenschaften“ bei nur einem markierten Asset bzw. „Eigenschaften bearbeiten“ bei Mehrfachauswahl.
3. Navigieren Sie in die Registerkarte „Digital Asset“.
4. Tippen Sie im Feld „Begriffe“ um nach Begriffen zu suchen bzw. neue zu erzeugen.
Alternativ können Sie über das Feld „Begriffe auswählen“ aus einem Thesaurus Ihre Begriffe aus dem Hierarchiebaum auswählen.

Hinweis: Begriffe werden in der Konfiguration im Bereich Thesauri vorkonfiguriert.

Administratoren können hier festlegen, ob die Funktion für Benutzer verfügbar ist, bestehende Thesaurus importieren und erweitern, eigene Schlagwortbäume erzeugen und definieren, ob Benutzer eigene Begriffe – zusätzlich zu bereits existierenden Begriffen – hinzufügen dürfen. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Administrationshilfe.

10.2.2 Tags/Tagging

Um Ihre Assets mithilfe von Tags zu verschlagworten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie die zu verschlagwortenden Assets.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl „Eigenschaften“ (bei nur einem markierten Asset) bzw. „Eigenschaften bearbeiten“ (bei Mehrfachauswahl).
3. Navigieren Sie in den Reiter „Allgemein“.
4. Tippen Sie im Feld „Tags“ um nach Tags zu suchen und diese auszuwählen

Hinweis: Tags werden vollständig in der Konfiguration im Bereich Tags von Administratoren verwaltet. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der Administrationshilfe. Im Gegensatz zu Begriffen können Benutzer nur bereits existierende, von Administratoren erzeugte Tags verwenden und keine neuen hinzufügen.

10.3 Verwendungsnachweis von Bildern, Word-Dokumenten und Beiträgen

Wenn ein Bild in ein oder mehrere Beiträge eingefügt wird, wird im Metadatum „Gehört zu“ diese Verbindung persistiert. Beim Löschen eines verwendeten Bildes wird dem Benutzer ein Warndialog angezeigt.

Wird ein Bild-Asset, Word-Dokument oder Beitrag in einer Ausgabe verwendet, werden dort ebenfalls die „Gehört zu“ Informationen befüllt und eine entsprechende Warnung ausgegeben, wenn das Asset gelöscht werden soll.

11 Xeditor

Der Xeditor erlaubt das Bearbeiten und Erstellen von strukturierten Inhalten direkt im Webbrowser.

Hinweis: Um den Xeditor sinnvoll nutzen zu können, muss mindestens eine XML-Schema-Konfiguration hinterlegt worden sein.

11.1 Beiträge im Xeditor bearbeiten

Um einen Beitrag im Xeditor zu bearbeiten, wählen Sie die Aktion „Bearbeiten“ im Werkzeugbereich. Anschließend wird das Dokument im Xeditor geöffnet.

11.2 Bilder

Mit dem Xeditor können Sie nach Bildern suchen und diese im Dokument referenzieren.

Um ein Bild einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Positionieren Sie den Cursor an die gewünschte Stelle im Dokument.
2. Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf die Schaltfläche „Bild“.
3. Wählen Sie ein Bild aus der Drop-down-Liste aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Einfügen“.

Eine Vorschau des Bilds wird an der Cursor-Position angezeigt.

12 Unterstützung durch Künstliche Intelligenz

12.1 Beiträge mittels KI übersetzen

Sie können Beiträge, dessen Textinhalte in Deutsch oder Englisch erfasst wurden, in die jeweils andere Sprache übersetzen. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, dass das Metadatum „Dokumentensprache“ am Beitrag entsprechend gesetzt wurde.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Xeditor-Dokument und wählen im Kontextmenü „KI-Übersetzung aus“.
3. Wählen Sie im folgenden Dialog die Zielsprache für die Übersetzung.
4. Ein Hinweisdialog gibt Auskunft darüber, dass die Übersetzung im Hintergrund gestartet wurde.
5. Sie bekommen eine Aktivität im Arbeitsvorrat sobald der Prozess beendet wurde.

12.2 Bildinhalt mit KI erkennen

Sie können sich für Bilder mit Hilfe von KI, Alternativtexte und Tags vorschlagen lassen. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, dass für das Bild eine korrekte Vorschau generiert wurde
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild und wählen im Kontextmenü „Bildinhalt mit KI erkennen“.
3. Im folgenden Dialog werden Ihnen die „Vorgeschlagenen neuen Tags“ sowie die „Passenden bestehenden Tags“ angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit die von der KI erstellen Vorschläge zu ändern.
Gleiches gilt für den „Alternativtext“, der das Bild für z.B. eine barrierefreie Nutzung beschreibt.
4. Wenn Sie mit „Weiter“ bestätigen, werden die Metadaten an das Bild geschrieben und die „Vorgeschlagenen neuen Tags“ in der Konfiguration angelegt.
Hinweis: Es wird bei der Auswahl von passenden Tags immer versucht zunächst bestehende Tags zu berücksichtigen um konsistente Tag Strukturen zu gewährleisten.

13 Administrationshilfe: Konfiguration

Als App-Administrator können Sie von Ihrem persönlichen Media Edition-Dashboard aus „Zur Konfiguration wechseln“. In der Konfiguration können Sie allgemeine Einstellungen treffen, App-Nutzer verwalten, sowie Strukturvorgaben für Themen und Ausgaben definieren.

Hinweis: Konfigurationsaufgaben können teilweise auch auf Arbeitsräumen und Ausgaben sowie lösungsübergreifend auf Organisationsebene vorgenommen werden. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der allgemeinen Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel [„Allgemeine Einstellungen in Konfigurationen und Ablagen“](#).

13.1 Bereiche

Die Konfiguration gliedert sich in die im folgenden beschriebenen Bereiche, welche im Konfigurationsdashboard als Widgets angezeigt werden. Navigiert man durch einen Klick auf das Widget in einen der Bereiche, werden die weiteren Bereiche als Registerkarten in der Titelleiste angezeigt.

13.1.1 Arbeitsräume

Dieser Bereich zeigt eine Liste der bereits angelegten Arbeitsräume an. Als Administrator können Sie hier Arbeitsräume anlegen und deren Einstellungen verwalten.

13.1.2 Zeitschriften

Dieser Bereich zeigt eine Liste der bereits angelegten Zeitschriften an. Als Administrator können Sie hier Zeitschriften anlegen und deren Einstellungen verwalten.

13.1.3 Artikelvoreinstellungen

Artikelvoreinstellungen dienen dazu für in Themen geplante Print-Artikel bereits eine Auswahl zu treffen, welches Schema und welcher Redakteur mit diesem Artikel später assoziiert sein soll. Um eine neue Artikelvoreinstellung anzulegen gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie in die Liste der Artikelvoreinstellungen und nutzen die Aktion „Artikelvoreinstellung anlegen“ in der Werkzeugleiste.
2. Legen Sie im folgenden Dialog den Namen, das Xeditor-Schema und optional den Redakteur für alle Artikel fest, die aus dieser Voreinstellung angelegt werden.
3. Klicken Sie auf „Weiter“

Die Artikelvoreinstellung kann nun in einem Thementyp referenziert werden.

13.1.4 Publikationskanäle

Publikationskanäle dienen dazu für in Themen geplante Online-Artikel bereits eine Auswahl zu treffen, welches Schema und welcher Redakteur mit diesem Artikel später assoziiert sein soll. Um einen neuen Publikationskanal anzulegen gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie in die Liste der Publikationskanäle und nutzen die Aktion „Publikationskanal anlegen“ in der Werkzeugleiste.
2. Legen Sie im folgenden Dialog den Namen, das Xeditor-Schema und optional den Redakteur für alle Artikel fest, die für diesen Kanal angelegt werden.
3. Klicken Sie auf „Weiter“

Der Publikationskanal kann nun in einem Thementyp referenziert werden.

13.1.5 Thementypen

Thementypen sollen die Anlage von Themen mit sich wiederholenden Mustern in der Media Edition vereinfachen. Um einen neuen Thementyp anzulegen gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie in die Liste der Thementypen und nutzen die Aktion „Thementyp anlegen“ in der Werkzeugleiste.
2. Legen Sie im folgenden Dialog die Metadaten des Thementyps fest:
 - Name
Definiert den Namen des Thementyps.
 - Sichtbar in Arbeitsraum
Definiert in welchem Arbeitsraum dieser Thementyp verwendet werden kann.
 - Vorgeschlagene Digital-Beiträge
Hier können Sie einen zuvor angelegten Publikationskanal referenzieren. Sobald ein Thema dieses Typs angelegt und akzeptiert wird, wird ein passender Artikel mit angelegt.
 - Vorgeschlagene Print-Artikel
Hier können Sie eine zuvor angelegten Artikelvoreinstellung referenzieren. Sobald ein Thema dieses Typs angelegt und akzeptiert wird, wird ein passender Artikel mit angelegt.
 - Tasks für Thema
Erlaubt die Definition von Tasks, die mit angelegt werden, sobald ein Thema dieses Typs angelegt und akzeptiert wird.
 - Tasks für Beiträge
Erlaubt die Definition von Tasks für die geplanten Beiträge eines Themas. Diese werden angelegt, sobald ein Thema dieses Typs angelegt und akzeptiert wird.
3. Klicken Sie auf „Weiter“

Der neu erstellte Thementyp kann nun bei der Erstellung eines neuen Themas durch einen Benutzer ausgewählt werden.

13.1.6 Ausgabentypen

In diesem Bereich werden Ausgabentypen verwaltet. Mithilfe von Ausgabentypen können Administratoren Strukturvorgaben für Ausgaben definieren. Beim Erzeugen einer Ausgabe müssen Benutzer einen Ausgabentyp aus entsprechender Dropdownliste auswählen. Die Bereitstellung von mindestens einem Ausgabentypen ist somit notwendige Voraussetzung für die Erzeugung von Ausgaben. Die Wahl des Ausgabentyps legt fest, welche Standardbestandteile beim Erzeugen der Ausgabe direkt enthalten sind. Darüber hinaus lässt sich den Benutzern eine Liste mit optionalen und zusätzlich zu den Standardbestandteilen erstellbaren Bestandteilen vorgeben.

Zum Erzeugen eines Ausgabentyps gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie in der Konfiguration in den Bereich „Ausgabentypen“.
2. Klicken Sie auf die Aktion „Ausgabentyp erzeugen“ in der Werkzeugleiste.
3. Im Dialog können Sie einen Namen festlegen, sowie die Listen der „*Standard-Bestandteile*“, der „*Weiteren Bestandteile*“ und der „*Bereitstellungsformate*“ definieren.
4. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

13.1.7 Status

Seiten (-folgen) in der Layoutplanung können mit (Bearbeitungs-) Status ausgezeichnet werden. Der empfohlene Weg den Status eines Assets zu ändern ist die implizite Aktualisierung nach Erledigung einer Aktivität aus einem Prozess. Nur Administratoren haben die Möglichkeit, Status zu erzeugen und festzulegen, wann diese automatisch gesetzt werden.

Status erzeugen

Über die im Standard ausgelieferten Status hinaus, können Sie weitere Status erzeugen. Gehen Sie folgendermaßen vor:

5. Navigieren Sie in die Publishing-Konfiguration.
6. Springen Sie dort in den Bereich „Status“.
7. Wählen Sie die Aktion „Status erzeugen“ in der Werkzeugleiste.
8. Vergeben Sie einen (mehrsprachigen) Namen, wählen Sie ein Statussymbol und optional eine Hintergrundfarbe.
9. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

Hinweis: Wiederholen Sie diese Schritte, wenn Sie mehrere Status erzeugen möchten.

Automatisches Status-Setzen

Damit Ihr erzeugter Status auch automatisch gesetzt wird, müssen Sie diesen an die Erledigung einer Aufgabe koppeln. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

10. Navigieren Sie in die Konfiguration.
11. Springen Sie dort in den Bereich „Status“.
12. Klicken Sie im Kontextmenü des Status auf den Befehl „Eigenschaften“.
13. Kopieren bzw. notieren Sie sich die „Fabasphere ID“ des Status. Sie finden diesen in der Registerkarte „Allgemein“.
Hinweis: Die Fabasphere ID beginnt immer mit „COO....“
14. Schließen Sie die Eigenschaften des Status und navigieren Sie in den Bereich „Prozesse“ ihrer Konfiguration.
15. Wählen und öffnen Sie einen bereits existierenden Prozess oder erzeugen Sie ein neues BPMN-Prozess-Diagramm.
16. Wählen Sie die Aufgabe, an deren Erledigung Sie den Statuswechsel koppeln möchten, indem Sie diese mit Doppelklick anklicken.
17. Navigieren Sie in die Registerkarte „Erweitert“ der Aufgabe.
18. Hinterlegen Sie im Feld *Ausdruck beim Erledigen der Aktivität* die folgende Formel inklusive der in Schritt **Error! Reference source not found.** notierten „Fabasphere ID“:

```
coobj.ObjectLock();  
coobj.FSCFOLIO@1.1001:bostate = COO....
```
19. Bestätigen Sie mit „Übernehmen“ und „Weiter“.
20. Geben Sie den Prozess zur Verwendung frei indem Sie in der Werkzeugleiste des Prozesses die Aktion „Zur Verwendung freigeben“ bzw. „Erneut freigeben“ wählen.

Hinweise:

- Nähere Informationen zur Prozessmodellierung mittels BPMN 2.0 Standard finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Geschäftsprozesse mit BPMN 2.0 modellieren](#)“.

13.1.8 Layoutvorlagen

In diesem Bereich werden Layoutvorlagen, die für die Zuordnung in der Layoutplanung einer Ausgabe bereitgestellt werden, verwaltet.

13.1.8.1 Layoutvorlage erzeugen

Zum Erzeugen einer Layoutvorlage gehen Sie folgendermaßen vor:

21. Navigieren Sie in der Konfiguration in die Liste der Layoutvorlagen.
22. Klicken Sie auf die Aktion „Layoutvorlage erzeugen“.
23. Wählen Sie im folgenden Dialog aus für welche Adobe InDesign Version sie eine Formatvorlage erzeugen möchten.
24. Vergeben Sie einen Namen für die Layoutvorlage und wählen Sie den passenden Produktionsdienst aus.
25. Laden Sie im Folgenden die Vorlage selbst (.indd Datei), eine Mapping-Datei, sowie eine Vorschaudatei zur Anzeige in der Layoutplanung hoch.
26. Sobald ein Layout mit dem Typ "Inhaltsverzeichnis" ausgewählt ist, erscheint zudem eine weitere Konfiguration für die Auswahl einer Schema-Datei, eines angepassten Mappings, welches für die Platzierung verwendet werden soll, sowie eine XSLT-Transformation, welche genutzt werden kann, um das Inhaltsverzeichnis weiter anzupassen.
27. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

13.1.8.2 Layoutvorlagen freigeben und Freigabe entziehen

Um dem App Administrator das schrittweise Entwickeln und Testen einer neuen Layoutvorlage zu ermöglichen, ohne laufende Produktionen zu beeinflussen, unterliegen diese einem Freigabeprozess.

Benutzer können lediglich den freigegebenen Stand von Layoutvorlagen sehen und in der Layoutplanung zuordnen. Administratoren können den freigegebenen Stand und den Entwurf einer Layoutvorlage sehen und zuordnen. Um eine Layoutvorlage freizugeben oder die Freigabe zu entziehen gehen Sie wie folgt vor:

28. Öffnen Sie eine bestehende Layoutvorlage.
29. Klicken Sie auf die Aktion „Freigabe erteilen“ bzw. „Erneut freigeben“.
30. Zum Entziehen der Freigabe klicken Sie auf die Aktion „Freigabe deaktivieren“.

Hinweise:

- Der aktuelle Freigabestand wird zusätzlich durch ein Symbol in der Liste der Layoutvorlagen kenntlich gemacht.

- Für eine operable InDesign-Produktion müssen die Layoutvorlagen und XML-Dokumente aufeinander abgestimmt sein. Dazu müssen über die Mapping-Datei beispielsweise Objektformate aus InDesign den XML-Elementen zugeordnet werden.

13.1.9 Bereitstellungsformate

Bereitstellungsformate erlauben das Erstellen von konkreten Publikationen von einer Ausgabe. Sie legen im Wesentlichen fest, wie aus einer bestimmten Ausgabe über einen definierten Dienst eine verwendbares PDF wird.

13.1.9.1 Bereitstellungsformat erzeugen

Zum Erzeugen eines Bereitstellungsformates gehen Sie folgendermaßen vor:

31. Navigieren Sie in der Konfiguration in die Liste der Bereitstellungsformate
32. Klicken Sie auf „Bereitstellungsformat erzeugen“
33. Wählen Sie im folgenden Dialog aus, welchen Typ von Bereitstellungsformat Sie erzeugen möchten
34. Vergeben Sie einen Namen für das Bereitstellungsformat
35. Definieren Sie im Folgenden die Konfiguration oder laden diese hoch (.joboptions für InDesign).
36. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

13.1.9.2 Bereitstellungsformate freigeben und Freigabe entziehen

Um dem App-Administrator das schrittweise Entwickeln und Testen eines neuen Bereitstellungsformates zu ermöglichen, ohne laufende Produktionen zu beeinflussen, unterliegen diese einem Freigabeprozess.

Benutzer können lediglich den freigegebenen Stand von Bereitstellungsformates sehen und in der Layoutplanung zuordnen. Administratoren können den freigegebenen Stand und den Entwurf eines Bereitstellungsformates sehen und zuordnen. Um eine Bereitstellungsformate freizugeben oder die Freigabe zu entziehen gehen Sie wie folgt vor:

37. Öffnen Sie eine bestehendes Bereitstellungsformate
38. Klicken Sie auf die Aktion „Freigabe erteilen“
39. Zum Entziehen der Freigabe klicken Sie auf die Aktion „Freigabe deaktivieren“

Hinweis: Der aktuelle Freigabestand wird zusätzlich durch ein Symbol in der Liste der Bereitstellungsformate kenntlich gemacht.

13.1.10 Rubriken

In diesem Bereich werden Rubriken verwaltet. Rubriken dienen der Gliederung von Ausgaben. Mit Hilfe von Rubriken lassen sich Abfolgen von Seiten kennzeichnen die logisch oder inhaltlich zusammengehörig sind.

Zum Erzeugen einer Rubrik gehen Sie folgendermaßen vor:

40. Navigieren Sie in der Publishing Konfiguration in die Liste der Rubriken

41. Klicken Sie auf „Rubrik erzeugen“
42. Im Dialog können Sie einen Namen und einen HEX-Farbcode für die Rubrik vergeben.
43. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

13.1.11 Bestandteile

In diesem Bereich werden Bestandteile verwaltet. Ausgaben bestehen aus einem oder mehreren Bestandteilen. Diese beinhalten dann wiederum Layout-Vorlagen. Bestandteile strukturieren Ausgaben somit weiter in einzelne Unterbereiche. Sie erlauben die Definition der minimalen und maximalen Anzahl der Seiten oder Inhalte, die sie aufnehmen können. Außerdem kann man über die Eingabe einer Startseite steuern, mit welcher Zahl die Seitennummerierung in diesem Bereich begonnen wird. Die Checkbox „Startet mit rechter Seite“ steuert die Darstellung der ersten Seiten im Blattplan. Bestandteile können so klassische Druckprodukte untergliedern. Zum Erzeugen eines Bestandteils gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie in der Publishing-Konfiguration in den Bereich „Bestandteile“.
2. Klicken Sie auf die „Eintrag Hinzufügen“ und anschließend auf „Neu“.
3. Wählen Sie eine Objektklasse.
4. Im Dialog können Sie einen Namen und ggfs. minimale und maximale Anzahl an Seiten oder Assets festlegen.
5. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

13.1.12 Produktionsdienste

Die Liste der Produktionsdienste zeigt die Produktionsdienste, die für die Erstellung von Publikationen in der Fabasphere-Organisation konfiguriert wurden.

13.1.12.1 Produktionsdienst erzeugen

Zum Erzeugen eines Produktionsdienstes gehen Sie folgendermaßen vor:

6. Navigieren Sie in der Publishing Konfiguration in die Liste der Produktionsdienste
7. Klicken Sie auf „Produktionsdienst erzeugen“
8. Wählen Sie im folgenden Dialog aus für welchen Typ sie einen Produktionsdienst erzeugen wollen
9. Vergeben Sie einen Namen für den Produktionsdienst
10. Sollte eine globale Konfiguration für diesen Dienst notwendig sein (z.B. Hinterlegen einer kundenspezifischen Lizenzdatei) können Sie diese im Dialog hinterlegen
11. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

Hinweis: Detaillierte Informationen zu den Produktionsdiensten und deren individuellen Möglichkeiten und Einstellungen finden Sie in separaten Dokumenten der Online-Hilfe.

13.1.13 Vorlagen

Dieser Bereich zeigt die über die Konfiguration bereitgestellten Vorlagen. Nahezu alle Objekte und insbesondere Dokumente können als Vorlagen definiert werden. Auf diese Weise können neue Objekte oder Dokumente, die auf dieser Vorlage basieren, erstellt werden.

Hinweis: Nähere Informationen zu Vorlagen finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core in den Kapiteln „[Allgemeine Einstellungen zu Konfigurationen und Ablagen](#)“ und „[Customizing](#)“.

13.1.14 Textbausteine

In diesem Bereich werden die über die Konfiguration bereitgestellten Textbausteine angezeigt. Sie können diese verwenden, um vordefinierte Standardtexte in Microsoft-Word-Dokumente einzufügen.

Hinweis: Nähere Informationen zu Textbausteinen finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core in den Kapiteln „[Allgemeine Einstellungen zu Konfigurationen und Ablagen](#)“ und „[Customizing](#)“.

13.1.15 Formulare und Kategorien

Dieser Bereich zeigt die über die Konfiguration bereitgestellten Formulare und Kategorien. Mithilfe von benutzerdefinierten Formularen können zum Beispiel Objekte erweitert werden, um kundenspezifische Daten zu speichern. Kategorien können Objekten zugeordnet werden und so das Verhalten dieser Objekte beeinflussen.

Hinweis: Nähere Informationen finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core in den Kapiteln „[Formulare](#)“ und „[Kategorien](#)“, sowie im White Paper „[Model-Based Customizing](#)“.

13.1.16 Prozesse

Dieser Bereich zeigt die über die Konfiguration bereitgestellten Prozesse. Benutzer, Organisationen, Organisationseinheiten und externe Organisationen können via Workflow in die Bearbeitung von Geschäftsobjekten eingebunden werden, indem ein Prozess gestartet wird, der über den Arbeitsvorrat abgearbeitet werden kann. Typische Prozesse sind Genehmigungs- und Freigabeprozesse.

Hinweis: Nähere Informationen finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Workflow](#)“ sowie im White Paper „[Model-Based Customizing](#)“.

13.1.17 Berichte und OData-Services

Dieser Bereich zeigt die über die Konfiguration bereitgestellten OData-Services. Der OData-Dienst enthält die Definition der Objektklassen und Eigenschaften, die über die OData-API bereitgestellt werden.

Je nachdem, wo Sie den OData-Dienst erstellen, können verschiedene Quellobjekte verwendet werden. Weitere Informationen zu OData erhalten Sie im Whitepaper „[Fabsoft Integration for OData](#)“ des Fabasphere AI Core.

13.1.18 Tags

Neben Begriffen, die im Bereich Thesauri verwaltet werden steht die Tagging-Funktion zur Verschlagwortung zur Verfügung. Anders als Begriffe, werden Tags vollständig von Administratoren in der Konfiguration der Lösung verwaltet. Benutzer können nur bereits existierende Tags zur Verschlagwortung von Assets verwenden und keine eigenen erzeugen.

Um Tags zu erzeugen und damit Ihren Benutzern die Tagging-Funktionalität zur Verschlagwortung zur Verfügung zu stellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

12. Navigieren Sie in die Konfiguration.
13. Springen Sie in den Bereich „Tags“.
14. Wählen Sie die Aktion „Tag erzeugen“ in der Werkzeugleiste.
15. Vergeben Sie einen (mehrsprachigen) Namen für Ihren Tag. Zusätzlich haben Sie die Option eine Bemerkung hinzuzufügen und festzulegen, für welche Objektklassen der erzeugte Tag verwendet werden kann.
16. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

Hinweise:

- Wiederholen Sie die Schritte 3 – 5, wenn Sie direkt mehrere Tags erzeugen möchten.
- Sie haben die Möglichkeit ihre Tags hierarchisch zu verschachteln und so Schlagwortbäume zu erzeugen. Navigieren Sie dazu in einen bereits erzeugten Tag und wählen dort erneut die Aktion „Tag erzeugen“, oder verschieben Sie bereits erzeugte Tags mit „Drag-and-drop“, oder „Copy-and-paste“.

13.1.19 Stempel

Stempel können als Microsoft Word-Dokumente bzw. Bilder definiert und auf PDF-Dokumente angebracht werden. Erfahren Sie mehr über die Möglichkeit Dokumente zu stempeln in der Benutzerhilfe des Fabasphere AI Core unter „[Dokumente stempeln](#)“.

13.1.20 Insight Apps

Insight-Apps ermöglichen einen aggregierten, an Ihre Bedürfnisse angepassten Zugang zu den Informationen in Ihrer Organisation. Sie können Insight-Apps nutzen, um wichtige Informationen anzuzeigen und hervorzuheben, ohne dass Benutzer danach explizit suchen müssen. Erfahren Sie mehr über die Möglichkeiten von Insight Apps in der Benutzerhilfe des Fabasphere AI Core unter „[Insight Apps](#)“.

13.1.21 KI-Einstellungen

Hier finden Sie die Konfigurationsmöglichkeiten für KI-gestützte Anwendungsfälle die unter „[Künstliche Intelligenz](#)“ näher beschrieben sind.

13.1.22 Voreinstellungen

Dieser Bereich zeigt die über die Konfiguration bereitgestellten Voreinstellungen (Ansichtseinstellungen, Suchmuster, Zeitspannen). App-Administratoren können Suchmuster

erzeugen. Zusätzlich ist es möglich, in Listen über den Menübefehl „Ansicht“ > „Ansichtseinstellungen“ > „Speichern“ Ansichtseinstellungen in der Konfiguration abzulegen.

- **Hinweis:** Nähere Informationen zu Voreinstellungen finden Sie in der Benutzerhilfe Fabasphere AI Core im Kapitel „[Customizing](#)“.

13.1.23 Thesauri

Im Bereich Thesauri werden Begriffe verwaltet, welche zur Verschlagwortung dienen. Thesauri sind hierarchisch verschachtelte Schlagwort- bzw. Begriffsbäume. Sie können diese manuell erzeugen oder bestehende Thesauri importieren. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

17. Navigieren Sie in die Konfiguration.
18. Springen Sie dort in den Bereich „Thesauri“.
19. Wählen Sie die Aktion „Neu“ in der Werkzeugleiste.
20. Vergeben Sie einen (mehrsprachigen) Namen für Ihren Thesaurus und bestätigen Sie mit „Weiter“.
21. Wählen Sie die Aktion „Top-Konzept erzeugen“ in der Werkzeugleiste Ihres erzeugten Thesaurus um einen Begriff auf oberster Hierarchieebene zu erzeugen. Wiederholen Sie den Schritt so oft, bis Sie alle Ihre Begriffe auf oberster Hierarchieebene erzeugt haben.
22. Navigieren Sie in einen Begriff auf oberster Ebene um darin über die Aktion „Unterbegriff erzeugen“ analog zu Schritt 5 weitere Begriffe zu erzeugen. Wiederholen Sie die vorangegangenen Schritte so oft, bis Sie die gewünschte Begriffsstruktur erzeugt haben.

Hinweise:

- Sie können mehrere Hierarchiestufen erzeugen, indem Sie auf unterster Ebene weitere Unterbegriffe erzeugen.
- Sie können (Unter-) Begriffe mittels Drag-and-drop bzw. Copy-and-paste in Ihrer Begriffsstruktur verschieben.
- Doppelte Begriffe können über den Kontextmenübefehl „Extras“ > „Begriff zusammenführen“ zusammengeführt werden. Der zu ersetzende Begriff wird auch in allen Verwendungsstellen ersetzt.
- Zusätzlich oder anstatt der manuellen Erzeugung Ihrer Begriffe können Sie auch eine bestehende Begriffsstruktur importieren. Wählen Sie dazu im erzeugten Thesaurus die Aktion „Importieren aus Datei“ und wählen Sie eine Datei im RDF/XML-Format in Ihrem lokalen Dateisystem aus.
- Um Ihren Benutzern bei der Verschlagwortung die Möglichkeit zu geben, direkt neue Begriffe zu erstellen, müssen Sie im entsprechenden Bereich im Reiter „Standardwerte“ einen Standard-Thesaurus für neue Begriffe hinterlegen.

13.1.24 Xeditor-Vorschauereinstellungen

Für einen Beitrag können Sie eine automatische PDF-Vorschaugenerierung aktivieren. Hierfür wird eine PrintCSS-Konfiguration benötigt, die Sie in der Konfiguration an dieser Stelle oder den Vorlagen und Voreinstellungen eines Arbeitsraumes hinterlegen können. Diese ist dann nur

für diesen Raum gültig und würde eine definierte Vorschau-einstellung auf Ebene der Konfiguration überschreiben.

13.1.25 Fehlgeschlagene Hintergrundaufgaben

Zeigt fehlgeschlagene Hintergrundaufgaben (nur sichtbar, wenn mindestens eine fehlgeschlagene Hintergrundaufgabe vorhanden ist). Folgende manuelle Aktionen können Sie durchführen: „Nächste Ausführung festlegen“, „Link versenden“ und „Löschen“.

13.2 Aktionen

Folgende Aktionen können Sie durchführen:

- *Arbeitsraum erzeugen*
Mithilfe der Aktion „Arbeitsraum erzeugen“ können Sie einen neuen Arbeitsraum in der Media Edition erzeugen.
- *Zeitschrift erzeugen*
Mithilfe der Aktion „Zeitschrift erzeugen“ können Sie neue Zeitschriften anlegen.
- *Beschreibung festlegen*
Für Arbeitsräume und Zeitschriften oder global für die Media Edition können Sie Beschreibungen festlegen. Die Beschreibung wird im Inhaltsbereich angezeigt.
- *Übersetzungen*
Mithilfe der Aktion „Übersetzungen“ kann eine CSV-Datei mit den mehrsprachigen Namen der Customizing-Objekte exportiert bzw. importiert werden. Dadurch ist eine externe Übersetzung möglich.
- *Neuigkeiten anzeigen*
Mit dieser Aktion können sich App-Administratoren Neuigkeiten im aktuellen Kontext – in diesem Fall der Konfiguration – anzeigen lassen.
- *Papierkorb öffnen*
Mit der Aktion „Papierkorb öffnen“ können Sie sich in den Papierkorb verschobene Objekte anzeigen lassen.
- *Einstellungen*
Mithilfe der Aktion „Einstellungen“ können Sie weiterführende Konfigurationseinstellungen treffen.
- *Berechtigungen*
Mithilfe der Aktion „Berechtigungen“ können Sie App-Administratoren festlegen, die die Konfiguration bearbeiten dürfen. App-Benutzer sind berechtigt die Media Edition zu verwenden. Die jeweiligen Rechte werden über die Arbeitsräume und Zeitschriften festgelegt.
Hinweis: Auf Basis der eingetragenen Benutzer werden die verbrauchten Lizenzen berechnet.

13.3 Einstellungen

Um Einstellungen der Konfiguration festzulegen, navigieren Sie in Ihr Media Edition-Dashboard, wechseln Sie zur Konfiguration und wählen Sie anschließend in der Werkzeugleiste die Aktion

„Einstellungen“. Folgende Einstellungen können Sie dort in den verschiedenen Registerkarten festlegen:

Registerkarte „Xpublisher KI“

- *Darf Xpublisher KI-Funktionen verwenden*
Eine Liste aller Benutzer, Organisationseinheiten und Teams, die die KI-Funktionen verwenden dürfen,
- *Bildanalyse-Einstellungen*
Steuert das Verhalten der KI-gestützten Alternativtextgenerierung und Verschlagwortung.

Registerkarte „Allgemeine Einstellungen“

- *Name*
Der Name der Konfiguration.
- *Betreff*
Legt eine nähere Beschreibung der Konfiguration fest.
- *Feiertagstabelle*
Definiert die Feiertagstabelle für diesen Kontext.
- *Darstellung von Listen*
Definiert ob eine strukturierte oder unstrukturierte Listendarstellung verwendet wird.
- *Verknüpfungen im Teamroom einschränken*
Definiert welche Art von Verknüpfungen in der Konfiguration abgelegt werden dürfen.
- *Herunterladen bzw. Öffnen von Inhalten am Endgerät einschränken*
Ermöglicht die Teammitglieder einzuschränken, die Inhalte am Endgerät öffnen bzw. herunterladen dürfen.
- *Alle Teammitglieder dürfen Mitglieder hinzufügen*
Legt fest, ob alle Teammitglieder Benutzer zum Team hinzufügen dürfen oder nur Teammitglieder mit allen Rechten.
- *Teammitglieder einschränken*
Legt die Organisationen, Organisationseinheiten, Teams und externe Organisationen fest, deren Mitglieder zur Konfiguration hinzugefügt werden dürfen.
- *Hauptadministrator*
Legt den Benutzer fest, der die automatisch generierten E-Mail-Nachrichten erhält, die die Konfiguration betreffen. Ansonsten erhalten alle App-Administratoren die E-Mail-Nachrichten. Der Benutzer wird auch als Kontakt bei fehlenden Berechtigungen angeführt.
- *Prozessadministratoren*
Legt die Benutzer fest, die Abläufe aller Prozesse des Teamrooms überwachen und steuern können.
- *Support-Koordinator*
Support-Koordinatoren erhalten Zugriff auf alle Support-Anfragen im entsprechenden Kontext und können die gleichen Aktionen wie die Einbringer der Support-Anfragen ausführen.
- *Support-Team*
Das Support-Team übernimmt die organisationsinterne Verwaltung von Support-Anfragen im entsprechenden Kontext.

- *Erweiterten Modus aktivieren*
Der erweiterte Modus umfasst zum Beispiel das Arbeiten mit mehreren Ablagen, sowie das Verwalten von Vorlagen und Voreinstellungen.
- *Trace-Ausgaben aktivieren*
Wenn Sie zum Beispiel als Formulardesigner Ausdrücke zur Berechnung oder Validierung verwenden, kann es mitunter schwierig sein, Fehler in den Ausdrücken zu identifizieren. Um die Analyse zu vereinfachen, können Sie Trace-Ausgaben in die Webbrowser-Konsole schreiben (`cooobj.Trace("string");` bzw. `cooobj.Trace("string", value);`).

Registerkarte „Publishing“

- *Xeditor-Version*
Legt fest, welche Version des Xeditor verwendet werden soll. Standard ist die aktuelle Version.
- *Warnhinweise bei Änderung der Seitenreihenfolge aktivieren*
Definiert ob die Änderung der Reihenfolge von Layout-Templates in der Strukturplanung ein Warnicon auf den Layouts generiert, die nun potentiell nicht mehr die richtige Seitenzahl oder den richtigen Satzspiegel haben.
- *Automatische Generierung von PDF-Vorschauen aktivieren*
Definiert, ob jede Änderung an einer Layoutvorlagen auch immer eine neue Voransicht über den InDesign-Server generiert. Dies kann zu erhöhter Last und verlängerten Verarbeitungszeiten führen.
- *Bilder automatisch entfernen*
Legt fest, ob Bilder aus dem Strukturbaum entfernt werden sollen, wenn diese aus dem Layout entfernt wurden.

Registerkarte „Logos“

Die definierten Logos und das Hintergrundbild werden für die Konfiguration und persönliche Dashboards verwendet.

Registerkarte „KI-Einstellungen“

Diese Einstellungen werden dazu genutzt, um KI-Funktionalität bereitzustellen. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „[Künstliche Intelligenz](#)“.

Registerkarte „Standardwerte“

- *Standard-Thesaurus für neue Begriffe*
Wird ein Standard-Thesaurus angegeben, können bei der Verschlagwortung direkt neue Begriffe erstellt werden.
- *Standard-Kategorien*
Beim Erzeugen eines Objekts wird die angegebene Kategorie entsprechend der definierten Objektklasse zugeordnet. Im Feld *Anwenden auf* kann festgelegt werden, ob die Einstellung für Instanzen, Vorlagen oder beides gilt.
- *Standard-Prozesse*
Beim Erzeugen eines Objekts wird der angegebene Prozess entsprechend der definierten Objektklasse bzw. Kategorie zugeordnet. Im Feld *Anwenden auf* kann festgelegt werden, ob die Einstellung für Instanzen, Vorlagen oder beides gilt.

- *Standard-Hintergrundaufgaben*
Beim Erzeugen eines Objekts werden die angegebenen Hintergrundaufgaben zugeordnet.
- *Freigabeprozess für Vorlagen und Voreinstellungen*
Um Vorlagen, Textbausteine, Formulare und Kategorien, Prozesse und Voreinstellungen verwenden zu können, müssen diese freigegeben werden. Wenn für die Freigabe ein Prozess verwendet werden soll, kann hier ein BPMN-Prozessdiagramm hinterlegt werden. Freigabeprozesse müssen die Aktivität „Zur Verwendung freigeben“ enthalten.

Registerkarte „Inhaltseinstellungen“

- *Kommentare erlauben*
Legt fest, ob PDF-Annotierungen auf Dokumenten angebracht werden können.
- **Hinweis:** Bei Aktivierung können Sie zusätzliche Einstellungen zur erlaubten und bevorzugten Art (öffentlich/privat) der Kommentare festlegen und definieren, ob auch Benutzer mit Leserechten öffentlich kommentieren dürfen.
- *Öffentliche Links erlauben*
Legt fest, ob öffentliche Links publiziert werden dürfen.
Hinweis: Bei Aktivierung können Sie zusätzliche Einstellungen treffen: Sie können das Herunterladen von Inhalten blockieren und Standardwerte für die Zugriffsbeschränkung (Gültigkeitsdauer und Passwortschutz) festlegen.
- *Deckblatt für PDF-Übersichten von Dokumenten generieren*
Legt fest, ob ein Deckblatt für PDF-Übersichten von Dokumenten generiert wird.
- *Wasserzeichen verwenden*
Legt fest, ob Dokumente automatisch in geschützte PDF-Dokumente mit einem definierbaren Wasserzeichen konvertiert werden.
- *PDF-Dokument-Einschränkungen beim Hochladen aufheben*
Sie können festlegen ob PDF-Dokument-Einschränkungen beim Hochladen entfernt werden. Dabei werden keine Benutzerpasswörter entfernt.
- *Maximale Anzahl der aufbewahrten Versionen*
Legt fest, wie viele Versionen maximal aufbewahrt werden sollen. Bei Überschreitung des Werts werden die ältesten Versionen gelöscht.

Registerkarte „Verschlüsselung“

- *Dokumente verschlüsseln*
Legt fest ob Dokumente im aktuellen Kontext verschlüsselt werden sollen. Näheres können Sie im Kapitel „[Einen Teamroom verschlüsseln](#)“ erfahren.

Hinweis: Im Rahmen der Konfiguration festgelegte Einstellungen gelten für alle Arbeitsräume und Zeitschriften. Um Einstellungen für einzelne Arbeitsräume und Zeitschriften zu definieren, können Benutzer mit „Allen Rechten“ diese in den Einstellungen der jeweiligen Arbeitsräume und Zeitschriften festlegen.