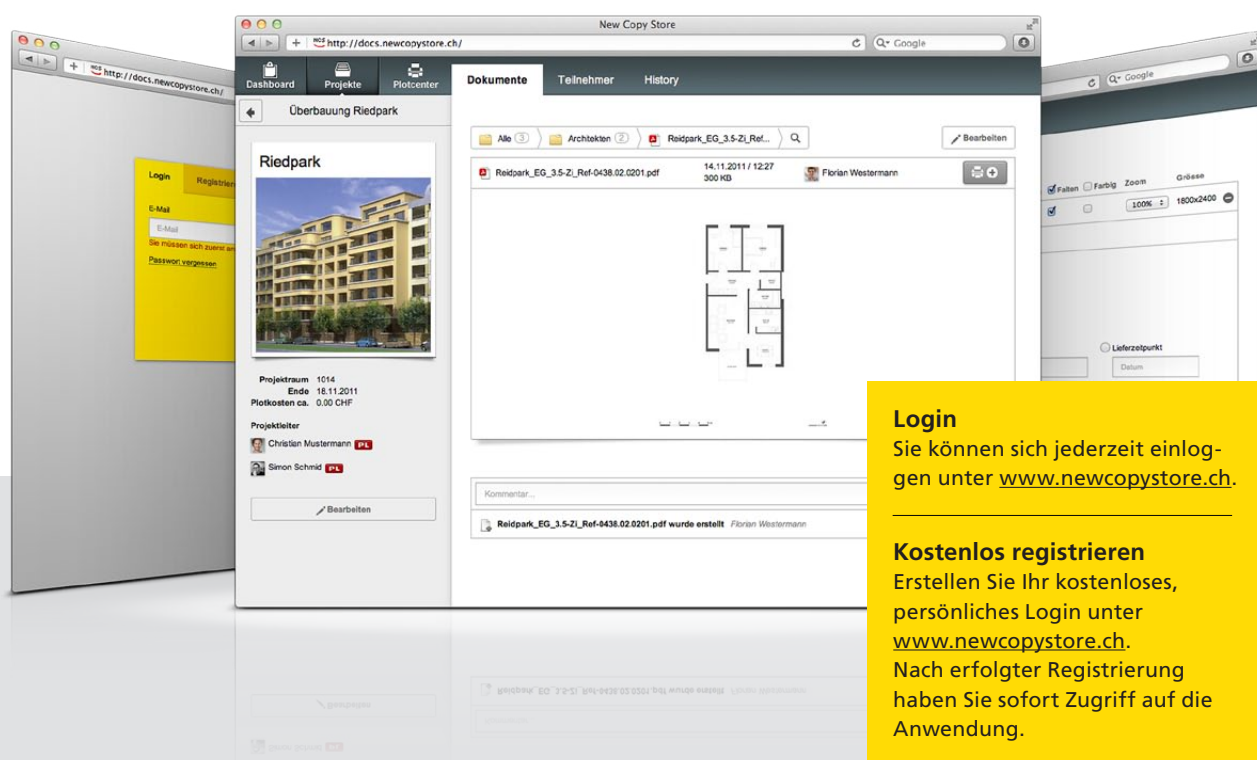


Projektraum

USER GUIDE

Der Projektraum ermöglicht Ihnen und Ihren Projektpartnern eine einfach zu bedienende, kollaborative Plattform für den Austausch von elektronischen Dokumenten. Mit dem neuen Projektraum haben Sie von überall her und rund um die Uhr Zugriff auf Ihre Daten. Und das Beste - dank einer cleveren Versionierung greifen alle Partner immer auf die aktuellste Version zu.



Security & Serverstandort Schweiz

Der Projektraum verwendet eine stark authentifizierte und verschlüsselte Verbindung, wodurch sämtliche Daten und Dokumente sicher abgelegt sind. Der Serverstandort Schweiz entspricht besonders hohen Ansprüchen an Sicherheit und Zuverlässigkeit. Der Schweizer Datenschutz ist einer der strengsten weltweit.

Performance

Der neue Projektraum von new copy store wurde mit den modernsten Web Technologien wie HTML5 entwickelt und verzeichnet auch deshalb eine sehr hohe Performance - egal mit wie vielen Benutzern.

Kollaboratives Arbeiten

Eine wichtige Rolle im neuen Projektraum spielt das Thema kollaboratives Arbeiten. Mit dem Projektraum können Sie auf Stufe Person, Dokument, Projekt etc. kollaborativ zusammenarbeiten - was ein effektiveres Arbeiten ermöglicht.



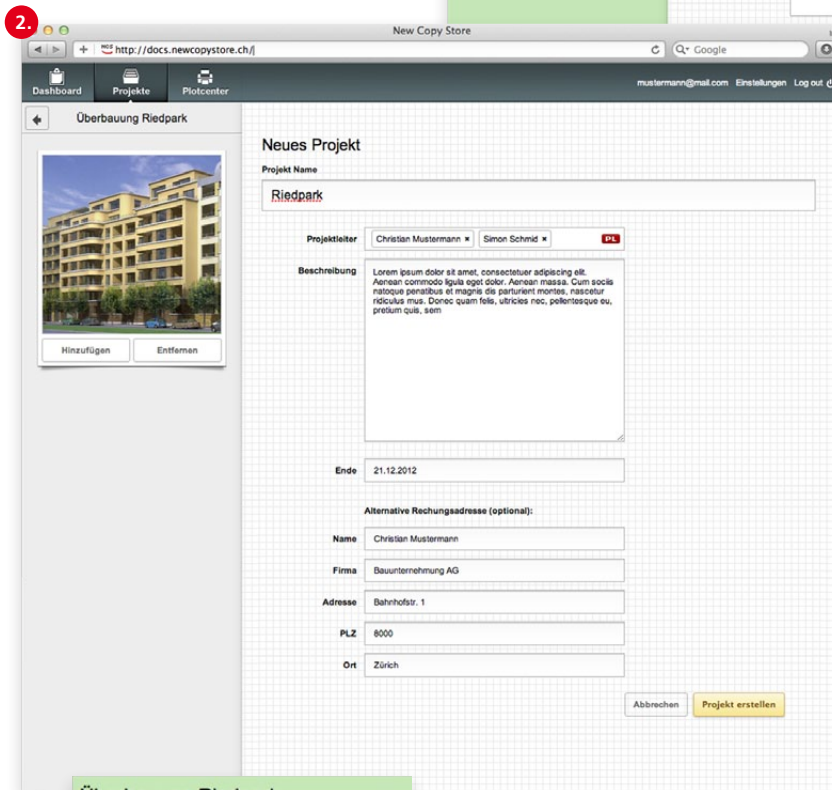
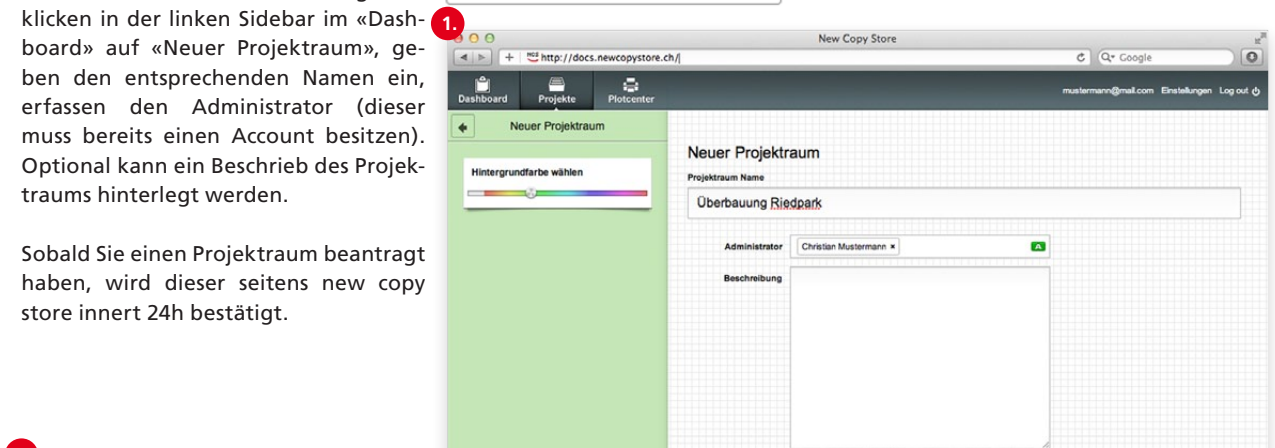
Projektraum & Projekte erstellen

Der Projektraum dient als Rahmen für einzelne Projekte. In den Projekten können die teilnehmenden Personen Ordner erstellen, Dokumente (Baupläne, Fotos, Text-Dokumente etc.) hochladen und dazu entsprechende Kommentare erfassen.

1. Projektraum beantragen

Einen neuen Projektraum anzulegen ist sehr einfach und schnell erledigt. Sie klicken in der linken Sidebar im «Dashboard» auf «Neuer Projektraum», geben den entsprechenden Namen ein, erfassen den Administrator (dieser muss bereits einen Account besitzen). Optional kann ein Beschrieb des Projektraums hinterlegt werden.

Sobald Sie einen Projektraum beantragt haben, wird dieser seitens new copy store innert 24h bestätigt.



2. Projekte eröffnen

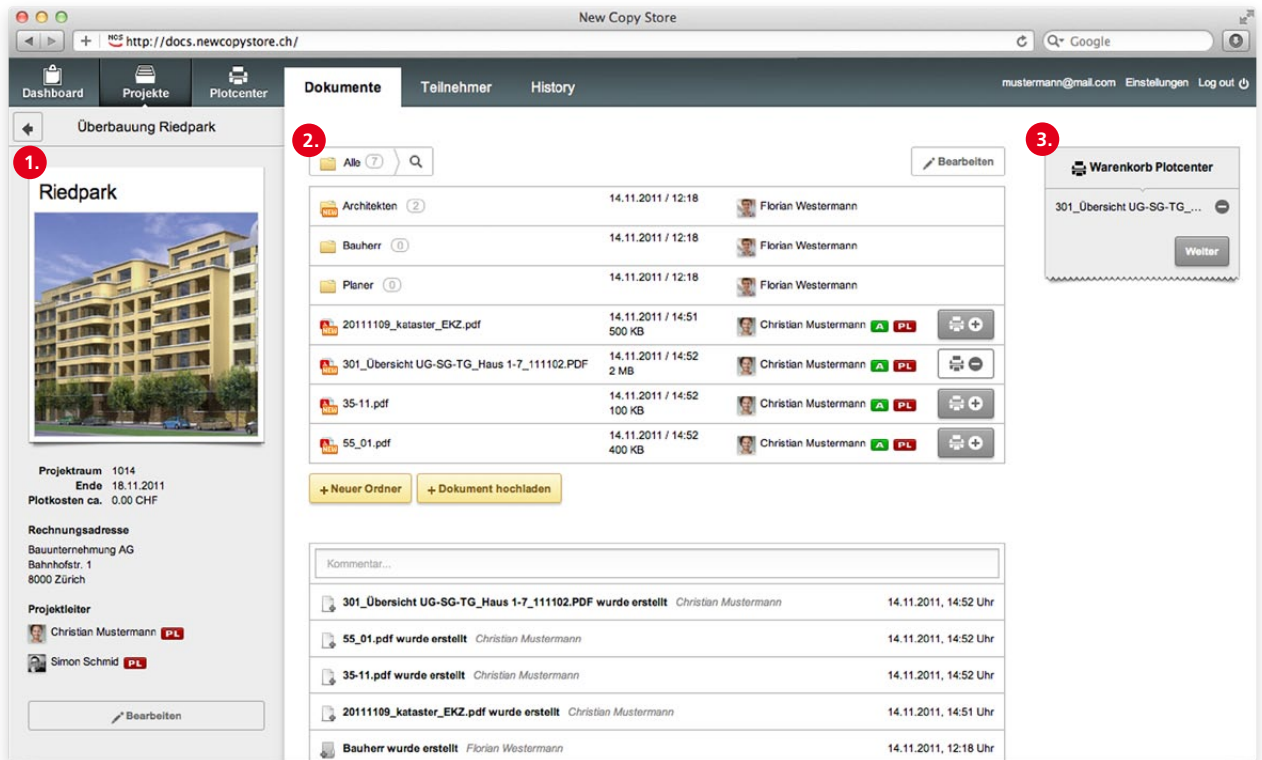
Nach der Freigabe des Projektraums können Sie selbständig Projekte eröffnen. Sie geben dem Projekt einen Namen, erfassen einen oder mehrere Projektleiter, können einen Projektbeschreibung hinterlegen sowie das Datum vom Projektende eintragen.

Die alternative Rechnungsadresse ist optional. Diese erlaubt es den Teilnehmer, Plotaufträge auf Kosten bestimmter Rechnungsadressen zu drucken.

Administrator und Projektleiter

Pro Projektraum gibt es einen **A** Administrator. Dieser kann danach Projekte anlegen und den einzelnen Projekten beliebig viele **PL** Projektleiter zuteilen. Projektleiter haben sämtliche Rechte im entsprechenden Projekt und können somit Gruppen erstellen, Teilnehmer hinzufügen und Rechte vergeben.

Projekt: Dokumente



1. Projekt

Die Projektübersicht gibt dem Benutzer einen schnellen Überblick der wichtigsten Angaben zum Projekt. So sind auf der linken Seite auf einen Blick alle Projektleiter, die Rechnungsadresse, die ungefähren Plotkosten, die Projekt-Laufzeit und die alternative Rechnungsadresse dargestellt. Zudem kann jedem Projekt ein Bild zugeordnet werden, welches oberhalb dieser Informationen dargestellt wird.

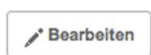
2. Dokumente

Im mittleren Bereich sind die erstellten Ordner sowie weitere Dateien des Projekts einfach dargestellt. Hier hat man jederzeit die Möglichkeit, einen neuen Ordner zu erstellen oder Dateien hochzuladen. Mit Hilfe der Funktion «Bearbeiten» ist es möglich, Dokumente in andere Ordner zu verschieben oder zu löschen.

Im unteren Bereich ist der sogenannte Stream ersichtlich. Darin werden sämtliche Geschehnisse mit Personenangabe, Datum und Zeit angezeigt. So sieht man z.B. wenn neue Dateien hochgeladen, ersetzt oder verschoben wurden. Hinzu kommt, dass man zu jedem Ereignis einen Kommentar schreiben kann.



Schnelle Livesuche



Umbenennen, Versenden, Verschieben und Löschen unter «Bearbeiten»



«NEW» symbolisiert neue Dokumente



Taste um Datei dem Warenkorb hinzuzufügen

3. Warenkorb Plotcenter

Um einen Plotauftrag zu erstellen, fügt man einfach die gewünschten Dokumente zum Warenkorb hinzu. Danach gelingt man mit einem Klick auf «Weiter» in das Plotcenter. Um das Dokument zu entfernen genügt ein Klick auf das -Zeichen.

Versionierungen

Dokumente können automatisch versioniert werden, wenn sie nach einem bestimmten Muster abgelegt werden:

Alphabet

A_Dokument.pdf
Dokument_A.pdf

Nummerierung 3-stellig

Dokument_001.pdf
001_Dokument.pdf

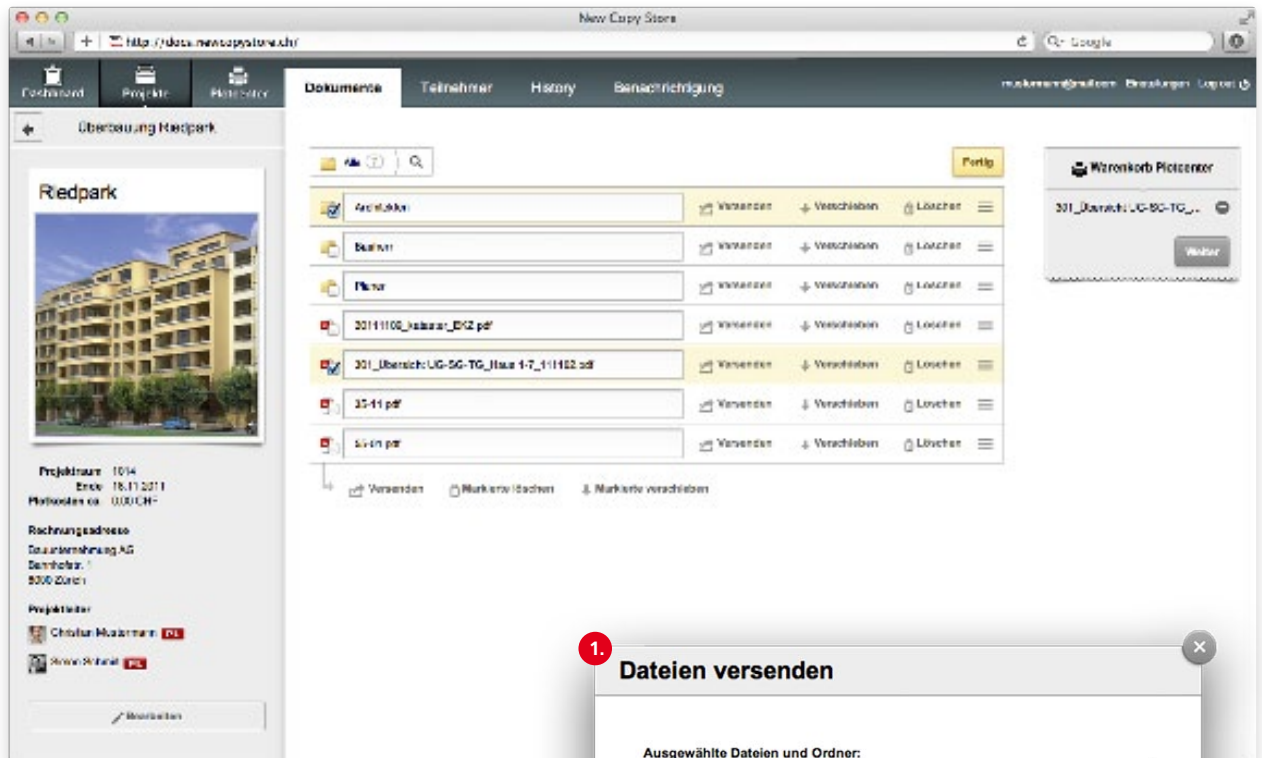
Datum (8-stellig) JJJJMMTT

Dokument_20110522.pdf
20110522_Dokument.pdf

Datum (6-stellig) JJMMTT

Dokument_110522.pdf
110522_Dokument.pdf

Projekt: Dokumente «Bearbeiten»



Umbenennen

Tippen Sie in das Eingabefeld der Datei oder des Ordners, das umbenannt werden soll. Bestätigen Sie die Änderung mit einem Klick auf «Fertig».

Versenden

Mit dieser Funktion können einzelne oder mehrere Dokumente und Ordner als .zip Datei versendet werden.

Verschieben

Schnelles verschieben innerhalb eines Projektes.

Löschen

Entfernt ein Dokument oder ein Ordner mit allen beinhalteten Dateien.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass wenn Sie ein Dokument mit einer Versionierung löschen, jeweils auch die Versionierungen entfernt werden.

Rechte

Die Funktionen Umbenennen, Versenden, Verschieben und Löschen sind abhängig von den definierten Rechten.

1. Dateien versenden

Ausgewählte Dateien und Ordner:

- 301_Übersicht UG-SG-TG_Haus 1-7_111102.pdf
- Architekten

Hinweis: Die versendeten Dateien bleiben für 24h verfügbar

Empfänger (Teilnehmer)

Fiona Meier x

Empfänger (E-Mail, kommagetrennt)

mail@elektriker.ch, mail@ingenieur.ch

Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren
Anbei die gewünschten Dokumente.
Beste Grüsse,
Christian Mustermann

Dateiname der ZIP Datei:

dokumente_ueberbauung_riedpark

Abbrechen **Versenden**

1. Dateien versenden

Die ausgewählten Dokumente und Ordner können als .zip versendet werden. Der Download-Link bleibt für 24h verfügbar. Empfänger können Teilnehmer des Projektes, aber auch externe Personen sein.

Projekt: Dokumente hochladen & benachrichtigen

The screenshot shows the 'New Copy Store' web application. The main navigation bar includes 'Dashboard', 'Projekte', 'Plotcenter', 'Dokumente', 'Teilnehmer', and 'History'. The user is logged in as 'mustermann@mail.com'. The current project is 'Überbauung Riedpark'. A modal window titled 'Dokumente Benachrichtigung' is open, showing a file selection interface. A red circle with the number '1' highlights the 'Datei' button. Below the modal, a table shows the upload progress of two files:

Filename	Size	Progress
22122011_Prokoll_Sitzung.PDF	852 KB / 876 KB @ 650 KB/s	
20111220_kataster_EKZ.pdf	0 MB / 876 KB	Waiting...

1. Dokumente hochladen

Um einzelne oder mehrere Dokumente hochzuladen, einfach auf «Datei» klicken und die entsprechenden Dokumente auswählen und bestätigen. Die Liste unten zeigt, was sich in der Warteschlange befindet oder gerade am hochladen ist.

The screenshot shows the 'Dokumente Benachrichtigung' modal window. The 'Empfänger' field contains 'Fiona Meier', 'Ruth Fischer', and 'Tino Falk'. The 'Dokumente' field shows '2 Dokumente ausgewählt'. The 'Mitteilung' field contains the text: 'Hallo zusammen', 'Hier die Links zu den aktualisierten Dokumenten.', 'Beste Grüsse'. A 'Senden' button is visible. Below the modal, a table shows the notification status of the two files:

Filename	Size	Status
20111220_kataster_EKZ.pdf	876 KB	Fertig
22122011_Prokoll_Sitzung.PDF	876 KB	Fertig

2. Benachrichtigung

Diese Funktion erlaubt es, Personen zu benachrichtigen, dass ein neues Dokument in das Projekt geladen wurde.

Empfänger

Personen können hier per Autocomplete hinzugefügt werden.

Mitteilung

Text an die Empfänger, welche dann in der E-Mail erscheinen.

Dokumente

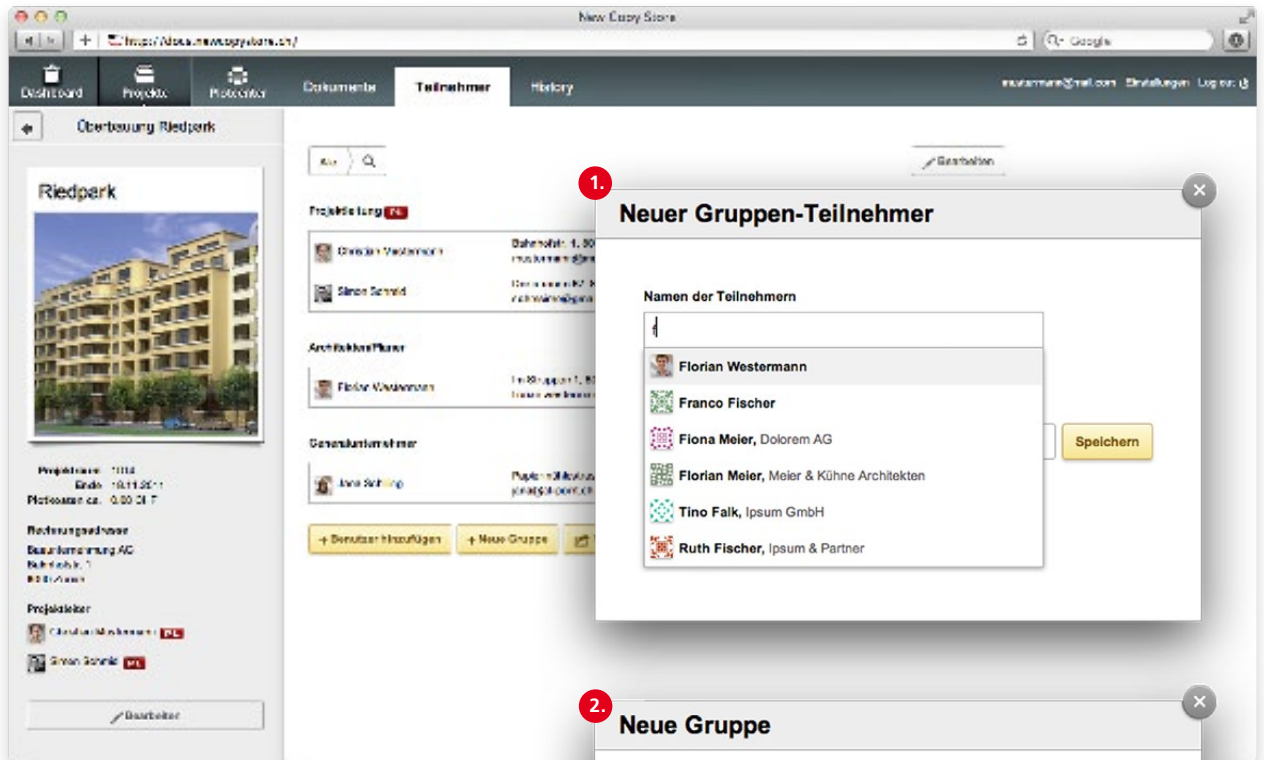
Aus den Downloads in der unten stehenden Liste können diejenigen Dokumente ausgewählt werden, welche als Link versendet werden sollen.

Kein Mail angekommen?

Bitte prüfen Sie auch Ihren Spam Ordner und akzeptieren Sie das Versand-Mail.

Projekt: Teilnehmer

Unter dem Menüpunkt «Teilnehmer» hat der Administrator und die Projektleiter die Möglichkeit, weitere Personen dem Projekt hinzuzufügen. Dank individuellen Gruppen und Berechtigungen, ist ein hohes Mass an Flexibilität möglich.



1. Benutzer hinzufügen

Um Benutzern Zugriff zum Projekt zu geben, muss der Projektleiter diese Personen hinzufügen. Dies erfordert jedoch, dass die Personen registriert sind - hierzu muss man sich initial registrieren.

2. Neue Gruppe

Mittels der Taste «Neue Gruppe» lassen sich beliebig viele Gruppen erstellen. Sinn und Zweck dieser Funktion ist das Festlegen von Berechtigungen:

Name

Beliebiger Gruppenname

Berechtigungen

Verschiedene Optionen für das Dokumenten-Management

Einschränkungen

Ordner, die einer Gruppe nicht angezeigt werden sollen, können hier selektiert werden

Name

Gruppenname

Berechtigungen

Kann Plot Aufträge erstellen	<input type="checkbox"/>	Nein
Kann Dateien hochladen und Ordner erstellen	<input type="checkbox"/>	Nein
Kann Dateien/Ordner umbenennen	<input type="checkbox"/>	Nein
Kann Dateien/Ordner verschieben	<input type="checkbox"/>	Nein
Kann Dateien/Ordner löschen	<input type="checkbox"/>	Nein

Einschränkungen

- Planer
- Bauherr
- Architekten

Abbrechen Gruppe erstellen

Projekt: Teilnehmer Kostenkontrolle

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://docs.newcopystore.ch/`. The application has a navigation bar with tabs for 'Dashboard', 'Projekte', 'Plotcenter', 'Dokumente', 'Teilnehmer', and 'History'. The user is logged in as 'mustermann@mail.com'. The main content area is titled 'Überbauung Riedpark' and contains a sidebar with project details and a main section for 'Kostenkontrolle'.

Projektübersicht (links):

- Riedpark** (with image)
- Projektraum 1014
- Ende 18.11.2011
- Plotkosten ca. 0.00 CHF
- Rechnungsadresse:** Bauunternehmung AG, Bahnhofstr. 1, 8000 Zürich
- Projektleiter:** Christian Mustermann (PL), Simon Schmid (PL)
- [Bearbeiten](#)

Kostenkontrolle (rechts):

Hier können Sie definieren, welche Teilnehmer auf Kosten des Projekts plotten dürfen (Hinweis: Projektleiter sind von dieser Kontrolle ausgeschlossen)

Teilnehmer		
Florian Westermann	Im Struppen 1, 8048 Zürich florian.we@gmail.com	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>
Jana Schilling	Papiermühlestrasse 40h, 3014 Bern jana@point.ch	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

Kostenkontrolle

Hier kann definiert werden, welche Teilnehmer auf Kosten des Projektes plotten dürfen (sofern eine Rechnungsadresse im Projekt hinterlegt ist) sowie welche Personen auf die eigene Rechnung plotten müssen.

Diese Ansicht ist nur für Projektleiter ersichtlich - welche auch von der Kostenkontrolle ausgeschlossen sind.

Projekt: Teilnehmer Lieferadressen

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://docs.newcopystore.ch/>. The page title is 'New Copy Store'. The navigation menu includes 'Dashboard', 'Projekte', 'Plotcenter', 'Dokumente', 'Teilnehmer', and 'History'. The user is logged in as 'mustermann@mail.com'.

The main content area is titled 'Überbauung Riedpark' and has three tabs: 'Teilnehmer', 'Kostenkontrolle', and 'Lieferadressen'. The 'Lieferadressen' tab is active, showing the text: 'Hier können Sie zusätzliche Lieferadressen für Plotaufträge definieren'. Below this, there is a section for 'Lieferadressen' with a table containing one entry:

Name	Adresse	Actions
Riedpark Baustellen-Büro	Waldstrasse 23, 8013 Zürich info@riedpark.ch	

Below the table is a yellow button labeled '+ Adresse hinzufügen'. The sidebar on the left contains project details for 'Riedpark':

- Projektraum 1014
- Ende 18.11.2011
- Plotkosten ca. 0.00 CHF
- Rechnungsadresse**
Bauunternehmung AG
Bahnhofstr. 1
8000 Zürich
- Projektleiter**
Christian Mustermann **PL**
Simon Schmid **PL**

At the bottom of the sidebar is a 'Bearbeiten' button.

Lieferadresse

Hier können zusätzliche Adressen für Plotaufträge erfasst werden. Diese Funktion kann z.B. für Büros auf der Baustelle genutzt werden, um Pläne direkt dorthin zu liefern.

Diese Ansicht ist nur für Projektleiter ersichtlich.

Projekt: History

Durch Änderungen, Plotaufträge, Uploads und weiteren Vorgängen entsteht eine ausführliche Projektdokumentation. Es ist jederzeit nachvollziehbar, welcher Projektpartner welche Änderung zu welchem Zeitpunkt vorgenommen hat.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://docs.newcopystore.ch/>. The navigation menu includes Dashboard, Projekte, Plotcenter, Dokumente, Teilnehmer, and History. The main content area is titled 'Überbauung Riedpark' and features a project overview on the left and a detailed 'History' log on the right.

Project Overview (Left Panel):

- Riedpark** (Image of a modern building)
- Projektraum 1014
- Ende 18.11.2011
- Plotkosten ca. 0.00 CHF
- Rechnungsadresse: Bauunternehmung AG, Bahnhofstr. 1, 8000 Zürich
- Projektleiter: Christian Mustermann (PL), Simon Schmid (PL)
- Bearbeiten button

History Log (Right Panel):

Action	User	Timestamp
...hat Reidpark_EG_3.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf heruntergeladen.	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:26 Uhr
Riedpark/Architekten/Haus A-G/Riedpark_OG_2.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf umbenannt in Riedpark_OG_4.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:20 Uhr
Riedpark/55_01.pdf wurde gelöscht	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:17 Uhr
Riedpark/20111109_kataster_EKZ.pdf wurde gelöscht	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:17 Uhr
Riedpark/301_Übersicht UG-SG-TG_Haus 1-7_111102.PDF wurde gelöscht	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:17 Uhr
Riedpark/35-11.pdf wurde gelöscht	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:17 Uhr
Plotauftrag P-10044 erstellt	Christian Mustermann	14.11.2011, 21:17 Uhr
Riedpark_EG_3.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf von Riedpark/Architekten nach Riedpark/Architekten/Haus A-G/Reidpark_EG_3.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf verschoben	Florian Westermann	14.11.2011, 21:16 Uhr
Riedpark/Architekten/Haus G-K wurde erstellt	Florian Westermann	14.11.2011, 21:15 Uhr
Riedpark/Architekten/Haus A-G wurde erstellt	Florian Westermann	14.11.2011, 21:15 Uhr
Riedpark/Protokolle wurde erstellt	Florian Westermann	14.11.2011, 21:15 Uhr
Riedpark/301_Übersicht UG-SG-TG_Haus 1-7_111102.PDF wurde erstellt	Christian Mustermann	14.11.2011, 14:52 Uhr
Riedpark/55_01.pdf wurde erstellt	Christian Mustermann	14.11.2011, 14:52 Uhr
Riedpark/35-11.pdf wurde erstellt	Christian Mustermann	14.11.2011, 14:52 Uhr

History

Der Projektraum loggt folgende Aktionen sämtlicher Benutzer:

- Erstellen neuer Ordner
- Hochladen neuer Dokumente
- Umbenennen von Ordner oder Dokumenten
- Verschieben von Ordner oder Dokumenten
- Herunterladen von Dokumenten
- Erstellen von Plotaufträgen

Neuer Plotauftrag

Neu Archiv

Neuer Plotauftrag

Anzahl (Total)	Dokument	Medium	Schneiden	Falten	Farbig	Zoom	Größe
22	Riedpark_OG_4.5-ZI_Ref-04...	Papier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	141%	2538x3384
7	Reidpark_EG_3.5-ZI_Ref-04...	Papier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100%	1800x2400

Kopieren

Druckqualität: Standard Baueingabe

Benachrichtigung: nur Auftragsbestätigung

Plotcenter: Zürich, Neunbrunnenstrass 50

Lieferdatum: per Post nächste Tour Abholung Lieferzeitpunkt

Rechnungsadresse: Bauunternehmung AG Florian Westermann

Bemerkungen

Bestellung absenden

Anzahl Plots: Riedpark_OG_4.5-ZI_Ref-0438.02.0201.pdf

Teilnehmer Lieferadressen

Florian Westermann	10
Simon Schmid	0
Christian Mustermann	12
Jana Schilling	0

Weiterer Empfänger **Speichern**

Anzahl Plots

Hier muss die Anzahl Plots pro Person für das entsprechende Dokument gewählt werden. Die Eingabe muss mit «Speichern» bestätigt werden.

Es können auch einmalige Empfänger angegeben werden. Hierzu wählt man «Weiterer Empfänger» und ergänzt die Adresse.

Falls Lieferadressen definiert wurden, kann dort die Anzahl Plots angegeben werden.

Dokumente

Pro Dokument kann das Medium, die Weiterverarbeitung und eventuelle Vergrößerungen oder Verkleinerungen ausgewählt werden.

22

Taste um die Anzahl Plots für dieses Dokument zu definieren.

Kopieren

Mit dieser Funktion lassen sich die definierten Anzahl Plots pro Teilnehmer auf die anderen Dokumente kopieren.

Benachrichtigung

Hier stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

nur Auftragsbestätigung

Nach der Bestellung kann die Bestellbestätigung als .PDF heruntergeladen werden.

E-Mail an Auftraggeber

E-Mail mit Bestellbestätigung an die Person, welche den Plotauftrag erstellt hat.

E-Mail an alle Empfänger

E-Mail mit Bestellbestätigung an alle Empfänger des Plots.

Unter «Archiv» ist es jederzeit möglich, die Bestellbestätigungen der letzten Plots aufzurufen.

Rechnungsadresse

Bei einer angegebener «Alternativen Rechnungsadresse» hat der Besteller hier die Wahl, ob die Rechnung an diese Adresse oder an die eigene adressiert wird.