

LEEB Prepress Communication Service

Das webbasierte Kommunikations-Tool für das Projektmanagement und die Druckfreigabe



Bedienungsanleitung

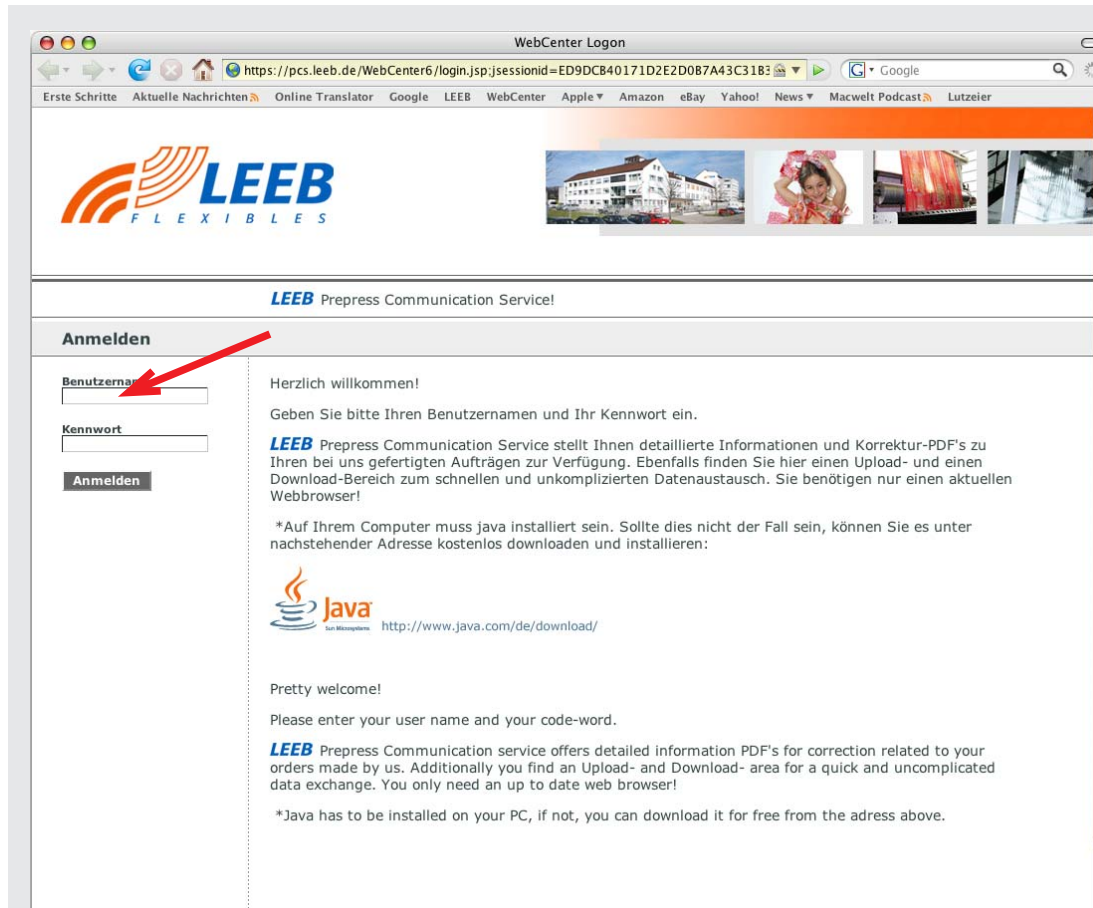
Leeb GmbH & Co. KG

Woringer Straße 14
D-87700 Memmingen

Telefon +49 (0) 8331/8201-0
Telefax +49 (0) 8331/8201-55

E-mail: info@leeb.de
Internet: www.leeb.de
PCS-WebCenter: pcs.leeb.de

Die Benutzeranmeldung



Wenn Sie an einem beliebigen Web-Browser* die Adresse: **https://pcs.leeb.de** eingeben, oder einfach einem Link folgen, den Sie von Ihrem Ansprechpartner im **LEEB** Vertrieb per e-Mail bekommen haben, dann sehen Sie das nebenstehend abgebildete Fenster vor sich.

Ihre ganz persönlichen Login-Daten erhalten Sie ebenfalls per e-Mail von Ihrem Ansprechpartner im **LEEB** Vertrieb. Bitte gehen Sie sorgsam damit um, denn damit erhalten Sie die Berechtigung, alle Ihre bei Leeb produzierten Druckaufträge einzusehen.

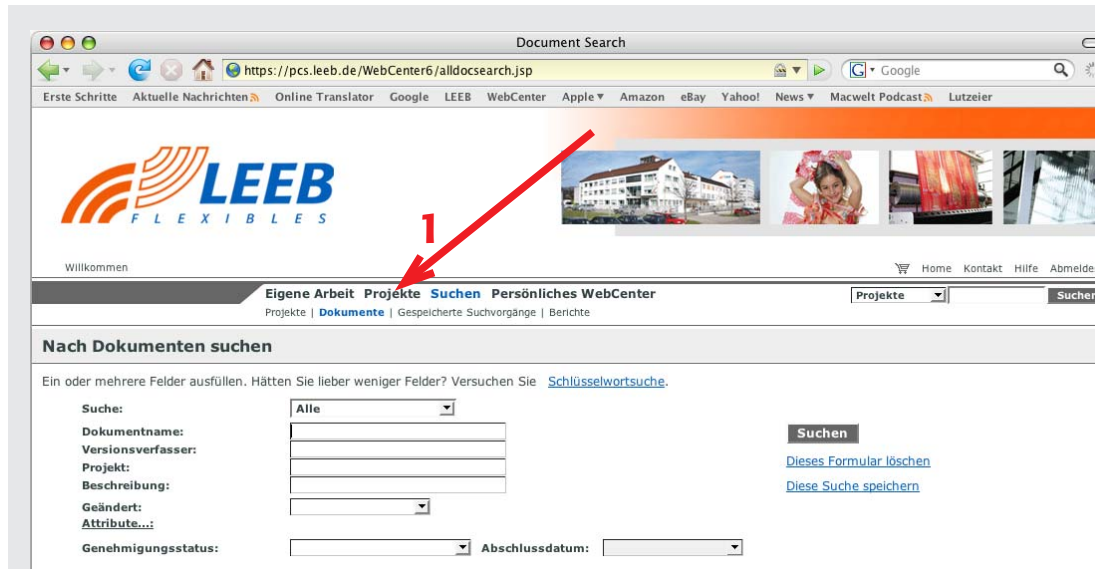
Bitte Benutzername und Kennwort eintragen und auf "Anmelden" klicken.

Keine Angst vor unberechtigten Blicken!

HTTPS steht für HyperText Transfer Protocol Secure (engl. sicheres Hypertext-Übertragungsprotokoll). HTTPS dient zur Verschlüsselung und zur Authentifizierung der Kommunikation zwischen Webserver und Browser im World Wide Web. Die Authentifizierung dient dazu, dass sich jeder Computer der Identität des Verbindungspartners vergewissern kann. Mit der 128-Bit-Verschlüsselung wird erreicht, dass die Daten auf dem Weg von und zu Ihnen von keinem Unberechtigten mitgelesen werden können.

* Auf Ihrem Computer muss Java installiert sein. Sollte dies nicht der Fall sein, können Sie Java unter nachstehender Adresse kostenlos downloaden und installieren: www.java.com/de/download/

Das Projekt



Document Search

https://pcs.leeb.de/WebCenter6/alldocsearch.jsp

Erste Schritte Aktuelle Nachrichten Online Translator Google LEEB WebCenter Apple Amazon eBay Yahoo! News Macwelt Podcast Lutzer

Willkommen

Eigene Arbeit Projekte Suchen Persönliches WebCenter

Projekte | Dokumente | Gespeicherte Suchvorgänge | Berichte

Nach Dokumenten suchen

Ein oder mehrere Felder ausfüllen. Hätten Sie lieber weniger Felder? Versuchen Sie [Schlüsselwortsuche](#).

Suche:

Dokumentname:

Versionsverfasser:

Projekt:

Beschreibung:

Geändert:

Attribute...:

Genehmigungsstatus: Abschlussdatum:

Suchen

[Dieses Formular löschen](#)

[Diese Suche speichern](#)

Sind Sie einem per e-Mail übermitteltem Link gefolgt, dann können Sie jetzt gleich auf [Seite 5](#) weiterlesen.

Haben Sie sich mit Ihrem persönlichen Login angemeldet ohne einem Link zu folgen, dann erscheint ein allgemeines Suchfenster. Hier könnten Sie nach Aufträgen suchen.

Suchkriterien sind z.B.: Kd.-Name, Kd.-Artikel-Nummer oder Leeb-Material-Nummer.

Wie bei jeder Suche auf dem PC verwenden Sie vor und nach dem eingegebenen Suchbegriff ein *, dann werden alle Projekte gefunden, in denen Ihr eingegebener Suchbegriff enthalten ist, auch wenn Sie nur einen Teil der Nummer eingegeben haben.

Noch einfacher ist es, Sie klicken auf den Begriff **Projekte (1)** und danach in der darunterstehenden Zeile auf **Projekte mit eigener Beteiligung (2)**.

Jetzt werden alle Aufträge aufgelistet, mit denen Sie zu tun haben. (bereits genehmigte und noch zu genehmigende)

Wenn Sie nur zur Genehmigung anstehende Aufträge anzeigen möchten, klicken Sie auf **Eigene Arbeit (3)** und dann auf **eigene Aufgabenliste**. Jetzt werden alle Projekte aufgelistet, bei denen eine Genehmigung bzw. Korrektur von Ihnen erwartet wird.



Willkommen

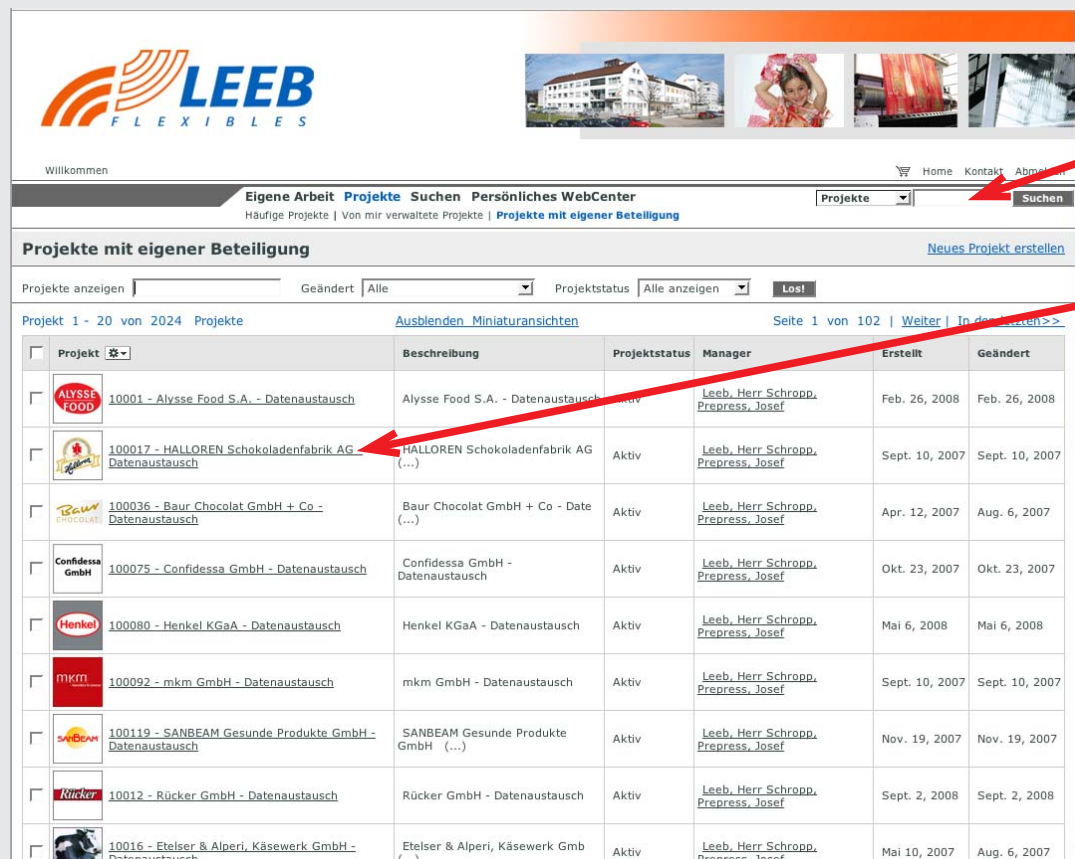
Eigene Arbeit Projekte Suchen Persönliches WebCenter

Häufige Projekte | Von mir verwaltete Projekte | **Projekte mit eigener Beteiligung**

Projekte mit eigener Beteiligung

[Neues Projekt erstellen](#)

Das Projekt



The screenshot shows the LEEB Prepress Communication Service web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Kontakt, Abmelden. Below this, there is a section titled 'Eigene Arbeit' with sub-links: Projekte, Suchen, Persönliches WebCenter. A search bar is present with a 'Suchen' button. The main content area is titled 'Projekte mit eigener Beteiligung' and shows a list of projects. The list has columns: Projekt, Beschreibung, Projektstatus, Manager, Erstellt, and Geändert. A red arrow points to the 'Suchen' button, and another red arrow points to the 'Weiter' link at the bottom of the project list.

Projekt	Beschreibung	Projektstatus	Manager	Erstellt	Geändert
10001 - Alysse Food S.A. - Datenaustausch	Alysse Food S.A. - Datenaustausch	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Feb. 26, 2008	Feb. 26, 2008
100017 - HALLOREN Schokoladenfabrik AG - Datenaustausch	HALLOREN Schokoladenfabrik AG (...)	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Sept. 10, 2007	Sept. 10, 2007
100036 - Baur Chocolat GmbH + Co - Datenaustausch	Baur Chocolat GmbH + Co - Date (...)	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Apr. 12, 2007	Aug. 6, 2007
100075 - Confidessa GmbH - Datenaustausch	Confidessa GmbH - Datenaustausch	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Okt. 23, 2007	Okt. 23, 2007
100080 - Henkel KGaA - Datenaustausch	Henkel KGaA - Datenaustausch	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Mai 6, 2008	Mai 6, 2008
100092 - mkm GmbH - Datenaustausch	mkm GmbH - Datenaustausch	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Sept. 10, 2007	Sept. 10, 2007
100119 - SANBEAM Gesunde Produkte GmbH - Datenaustausch	SANBEAM Gesunde Produkte GmbH (...)	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Nov. 19, 2007	Nov. 19, 2007
100112 - Rücker GmbH - Datenaustausch	Rücker GmbH - Datenaustausch	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Sept. 2, 2008	Sept. 2, 2008
100116 - Etelzer & Alperi, Käsewerk GmbH - Datenaustausch	Etelzer & Alperi, Käsewerk GmbH (...)	Aktiv	Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef	Mai 10, 2007	Aug. 6, 2007

Um ein bestimmtes Projekt oder Dokument zu suchen, können Sie durch die Liste scrollen oder einen Suchbegriff - z.B: die Materialnummer - eingeben. (Drop-down Menü auf Projekte oder Dokumente stellen)

Suchbegriff

Wie bei jeder Suche auf dem PC verwenden Sie vor und nach dem eingegebenen Suchbegriff ein *.

Haben Sie beim Scrollen den gewünschten Auftrag gefunden, klicken Sie auf die unterstrichene Namenszeile.

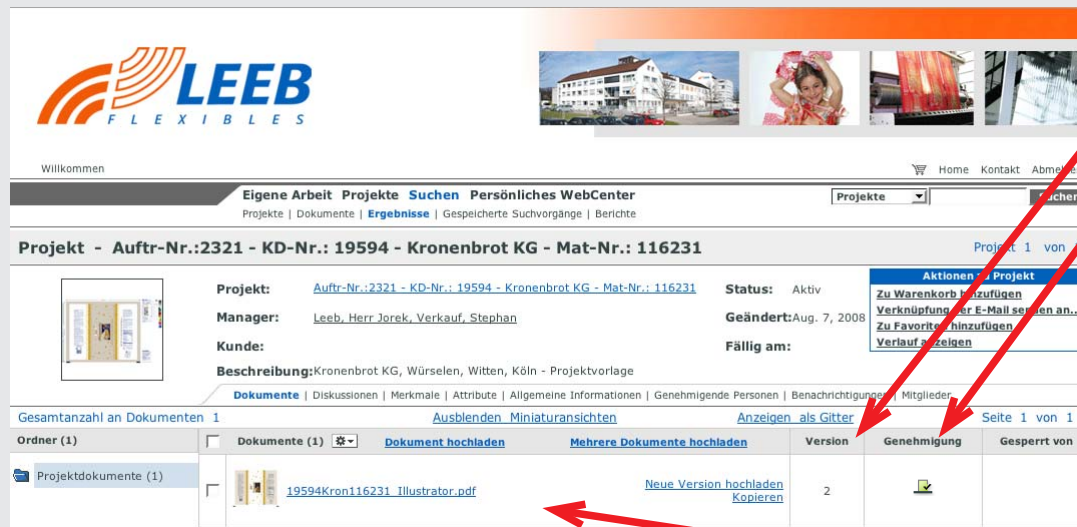
Achtung: Es werden immer nur 20 Aufträge pro Seite angezeigt. Sollte die Liste länger sein, klicken Sie ganz unten oder ganz oben an der Seite auf **Weiter**

Der Auftrag

Film 1 abspielen ▶

Bereits in dieser Ansicht erhalten Sie wichtige Informationen.

1. Wie viele Änderungs-Versionen gibt es bereits?
Jede erneute Korrektur wird mit einer weiteren Version abgeschlossen.
2. Wie ist der Genehmigungsstatus?
Der hier abgebildete Auftrag ist bereits genehmigt.
3. Sie wollen diesen Auftrag weiteren Personen zum Begutachten schicken. Ein Klick auf **Verknüpfung per E-Mail senden an...** öffnet Ihr Mail-Programm und kreiert automatisch einen aktiven Link auf genau diese Seite.
Beachten Sie, dass sich jede weitere Person ebenfalls mit einem Login anmelden muss - Sie können Ihre Login-Daten weitergeben, wenn Sie dieser Person vertrauen, oder bei **LEEB** ein weiteres Login einrichten lassen. Teilen Sie uns nur mit, welche Rechte wir diesem User einräumen sollen.



Willkommen

Eigene Arbeit Projekte Suchen Persönliches WebCenter

Projekte | Dokumente | Ergebnisse | Gespeicherte Suchvorgänge | Berichte

Projekt - Auftr-Nr.:2321 - KD-Nr.: 19594 - Kronenbrot KG - Mat-Nr.: 116231

Projekt 1 von

Projekt: [Auftr-Nr.:2321 - KD-Nr.: 19594 - Kronenbrot KG - Mat-Nr.: 116231](#) **Status:** Aktiv

Manager: [Leeb, Herr Jorek, Verkauf, Stephan](#) **Geändert:** Aug. 7, 2008

Kunde: **Fällig am:**

Beschreibung: Kronenbrot KG, Würselen, Witten, Köln - Projektvorlage

Aktionen Projekt

- [Zu Warenkorb hinzufügen](#)
- [Verknüpfung per E-Mail senden an...](#)
- [Zu Favoriten hinzufügen](#)
- [Verlauf anzeigen](#)

Dokumente | Diskussionen | Merkmale | Attribute | Allgemeine Informationen | Genehmigende Personen | Benachrichtigungen | Mitglieder

Gesamtanzahl an Dokumenten 1

Ordner (1)

Projektdokumente (1)

[Dokument hochladen](#) [Mehrere Dokumente hochladen](#) [Anzeigen als Gitter](#) [Seite 1 von 1](#)

Dokumente (1)	Version	Genehmigung	Gesperrt von
19594Kron116231_Illustrator.pdf	2		

[Neue Version hochladen](#) [Kopieren](#)



Dokument - 19594Kron116231_Illustrator.pdf

Dokument: [19594Kron116231_Illustrator.pdf](#)

Version : 2

Beschreibung:

Projekt: [Auftr-Nr.:2321 - KD-Nr.: 19594 - Kronenbrot KG - Mat-Nr.: 116231](#)

Genehmigung: Zyklus gestartet - Status Ausstehend [Zyklus stoppen](#)

Aktionen Dokument

- [In Acrobat öffnen](#)
- [Anzeigen und beschriften](#)
- [Verknüpfung per E-Mail senden an...](#)
- [Zu Warenkorb hinzufügen](#)
- [Herunterladen](#)
- [Neue Version hochladen](#)
- [Sperren](#)

Grafikinformationen | Allgemeine Informationen | Genehmigungseinstellungen | **Aktionsverlauf** | Projekte | Attribute | Diskussionen

Ausgewählte Dokumentversion: 2

Version	Benachrichtigung	Status	Datum	Benutzer	Anmerkung
2	Neue Version hochladen		Aug. 7, 2008 an 13:26	Leeb, Herr Müller, Grafik - Prepress, Helmut	

[Drucken](#)

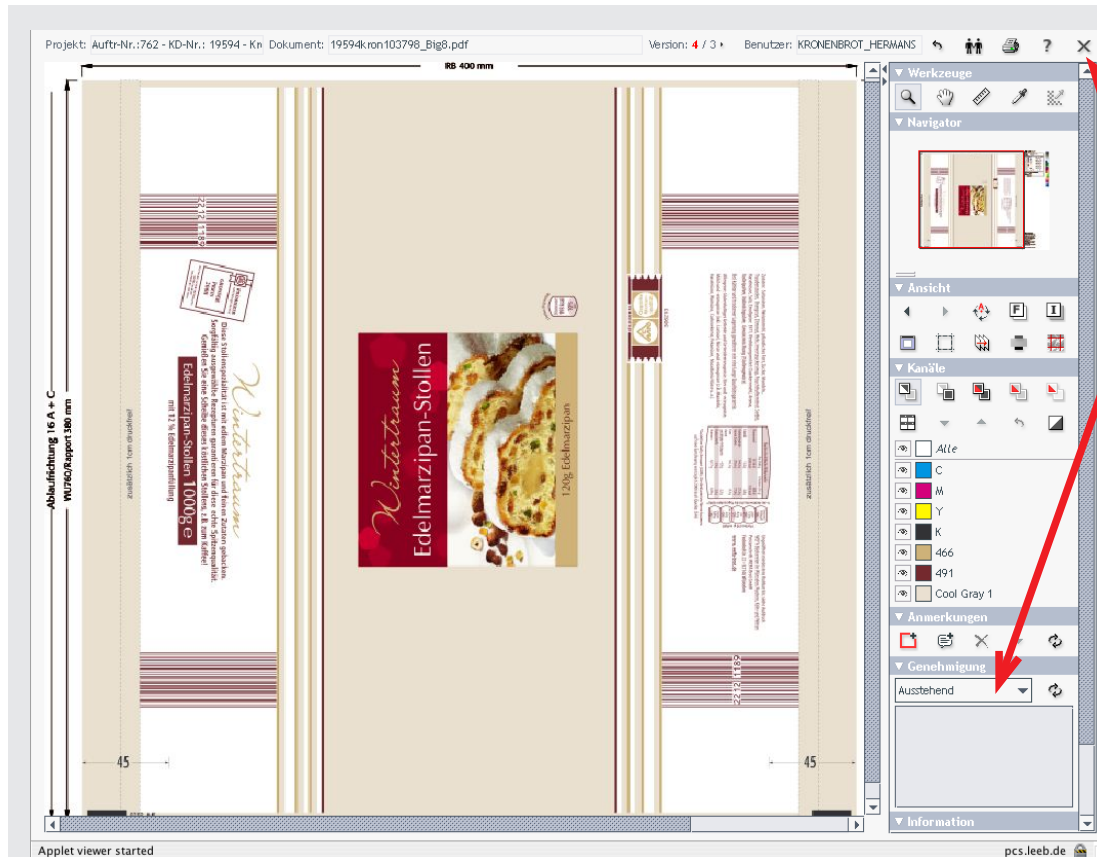
Um eine Korrekturansicht des Auftrages zu öffnen, klicken Sie auf die **Namenszeile** und im nächsten sich öffnenden Fenster auf die **Dokumentenzeile** oder auf **Anzeigen und Beschriften**.

Die Java-Applikation Ihres Browsers wird aktiviert (dies kann einen Augenblick dauern) und das Druckbild wird dargestellt.

Um eine Kopie des PDFs auf Ihren Rechner herunterzuladen, klicken Sie hier.

Ansicht, Korrektur und Freigabe

Film 2 abspielen ▶



Jetzt haben Sie eine multifunktionale Ansicht.

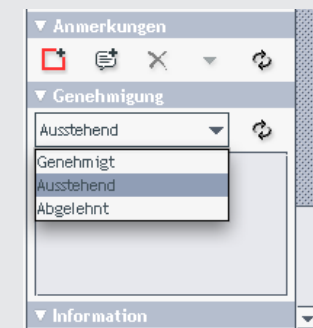
Die wichtigsten Werkzeuge zur Überprüfung und Kommentierung werden auf den folgenden Seiten beschrieben.

Um die Ansicht zu schließen und auf die vorhergehende Seite zurückzukehren klicken sie hier.

Wenn Sie aufgefordert wurden, ein Druckbild zu prüfen und zu genehmigen, dann erscheint unter der Werkzeugleiste **Anmerkungen** eine weitere

Leiste mit **Genehmigung**.

Im Drop-Down Menü haben Sie die Möglichkeit **Genehmigt** oder **Abgelehnt** auszuwählen und im Feld darunter noch einen Kommentar hinzuzufügen. Korrekturen vermerken Sie bitte wie auf [Seite 9](#) beschrieben.



LEEB Mitarbeiter haben die Möglichkeit, mit

Erzwungener Genehmigung bzw.

Erzwungener Ablehnung sich über

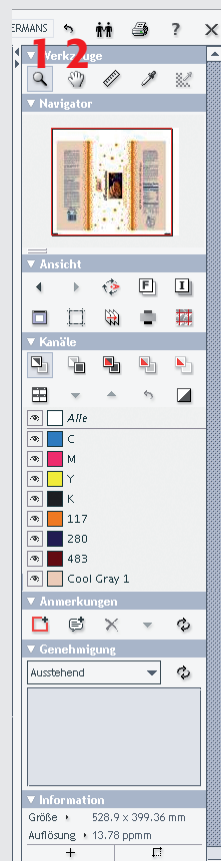
den Status der anderen Genehmigungsmitglieder hinwegzusetzen.

So kann der Genehmigungsprozess forciert werden, auch wenn Sie als Kunde nur telefonisch die Freigabe erteilt haben.

Nach jeder Genehmigung bzw. Ablehnung wird Ihr **LEEB** Ansprechpartner vom System automatisch über den neuen Status und Ihre Anmerkungen informiert.

Die wichtigsten Werkzeuge

Film 2 abspielen ▶



Wenn Sie mit dem Cursor auf einem Werkzeug verweilen, wird in einem kleinen Feld seine Funktion angezeigt.

Das „Werkzeuge“ Feld

1 Das Lupen-Werkzeug

Wählen Sie das Lupenwerkzeug und klicken Sie auf die Stelle im Druckbild, die Sie vergrößern wollen.

Jedes weitere Klicken vergrößert eine weitere Stufe.

Oder

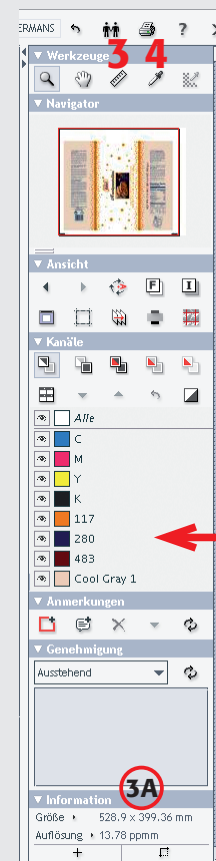
Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie diagonal über den Bereich, den Sie vergrößern wollen. Wenn Sie die Maustaste loslassen wird der ausgewählte Ausschnitt angezeigt.

Wenn Sie die Strg-Taste (WIN) ctrl-Taste (MAC) gedrückt halten, wird aus dem Vergrößerungswerkzeug ein Verkleinerungswerkzeug.

Um in die Gesamtdarstellung zurückzukehren, doppelklicken Sie auf das Lupenwerkzeug, oder klicken Sie ctrl + F9.

2 Das Hand- oder Verschiebe-Werkzeug

Bei vergrößerter Ansicht können Sie mit gedrückter, linker Maustaste den Bildausschnitt in jede beliebige Richtung verschieben.



3 Das Mess-Werkzeug

Mit diesem Werkzeug können Sie die Größe beliebiger Objekte ausmessen und überprüfen. Klicken Sie nacheinander auf den Anfangs- und den Endpunkt des zu messenden Bereichs. Bei Flächen messen Sie diagonal, z.B. von links-unten nach rechts-oben. Wenn Sie beim Messen die Shift-Taste (Großschreib-Taste) gedrückt halten, begrenzen Sie das Werkzeug auf Waagerechte, Senkrechte und 45° Winkel.

Die gemessenen Längen, Flächen und Winkel werden im Informationsfeld unten rechts angezeigt.

3A

Information			
Größe	528,9 x 399,36 mm		
Auflösung	13,78 ppm		
X:	368,95 mm	X:	251,61 mm
Y:	0,0 mm	Y:	215,68 mm
		B:	0,07 mm
		H:	0,07 mm

4 Die Farbpipette

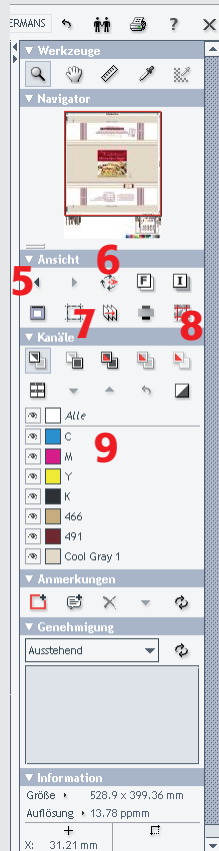
Klicken Sie mit diesem Werkzeug an eine beliebige Stelle des Druckbildes und im Informationsfenster „Kanäle“, das alle verwendeten Druckfarben des angezeigten Druckbildes beinhaltet, wird der Farbaufbau dieser Stelle angezeigt.



3A

Die wichtigsten Werkzeuge

Film 3 abspielen ▶



5 Die Pfeiltasten

Von Ihnen ausgeführte Aktionen lassen sich hier rückgängig machen, oder wiederherstellen. *

6 Das Drehen Werkzeug

Jeder Klick auf diese Schaltfläche dreht das Druckbild um 90°.

7 Das Ränder anzeigen Werkzeug

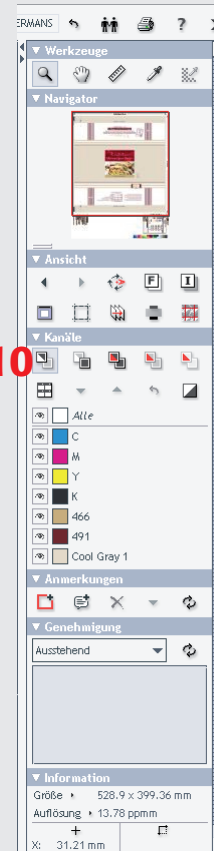
Viele Druckbilder haben Bemaßungen, Hinweistexte etc. im Umfeld. Ein Druck auf die **Ränder anzeigen** Schaltfläche blendet einen Rahmen ein, der die genaue Größe des Druckbildes umgibt.

8 Das nahtlose Ansicht Werkzeug

Hier wird das Druckbild in der Druckbogen-Montage angezeigt. Jetzt können z.B. einfarbige oder transparente Bereiche zwischen den Druckbildern überprüft werden.

9 Die Druckfarben-Kanäle

Hier sind alle verwendeten Druckfarben aufgelistet. Durch An- bzw. Abklicken der Augen-Symbole neben der jeweiligen Druckfarbe lassen sich einzelne Farbkanäle betrachten. Hierbei können z.B. Farbaussparungen bzw. Überdruck einzelner Elemente überprüft werden. Alle Einzelkanäle lassen sich auch zur besseren Überprüfung in Schwarz-Weiß darstellen. ■



10 Der Versions-Vergleich

Gibt es im Bearbeitungsablauf mehrere Korrektur-Durchläufe, so wird mit jeder weiteren Korrektur eine neue Version des Druckbildes publiziert.

Sind mehrere Versionen vorhanden, erscheint oberhalb der Kanaldarstellung eine neue Werkzeugreihe.

Die erste Schaltfläche zeigt die aktuelle Version, die zweite die Vorgängerversion. Mit den weiteren Schaltflächen lassen sich Vorgänger-Version und neue Versionen zum Vergleichen übereinander legen und geänderte Teile optisch hervorheben.

**Für alle Werkzeuge und Schaltflächen gilt:
Einfach ausprobieren - Sie können weder am Druckbild
noch an den Werkzeugen etwas beschädigen!**

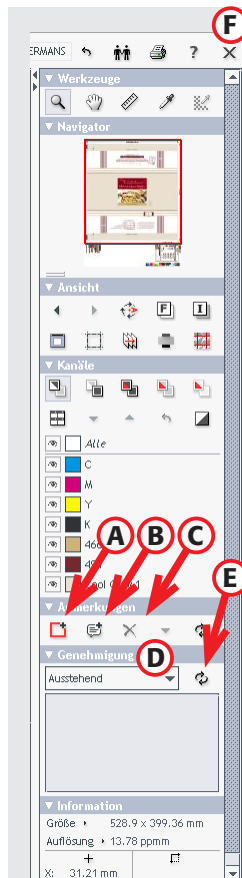
* Um etwas rückgängig zu machen verwenden Sie die nach links zeigende Pfeiltaste im „Ansicht“ Feld, oder klicken die gewählte Option wieder ab.

Dies gilt nicht für gesetzte Anmerkungen.

Hier gibt es eine besondere Schaltfläche (siehe [Seite 9](#))

Die “Kommentieren” Werkzeuge

Film 4 abspielen ▶



Unter **Anmerkungen** stehen Ihnen einige Werkzeuge zum Kommentieren und Vermerken Ihrer Änderungswünsche zur Verfügung.

A Mit dem ersten Werkzeug können Sie ganze Bereiche kennzeichnen. Klicken Sie auf das Werkzeug, danach ziehen Sie einfach einen Rahmen um den zu kennzeichnenden Bereich. Es erscheint automatisch ein dazugehöriges Kommentarfeld, in das Sie Ihre Anmerkung eintragen können.

B Mit dem zweiten Werkzeug können Sie Post-it Notes exakt an der Stelle anbringen, die Sie geändert haben möchten, oder zu der Sie Fragen oder Anmerkungen haben. Auch hier erscheint automatisch ein Kommentarfeld.

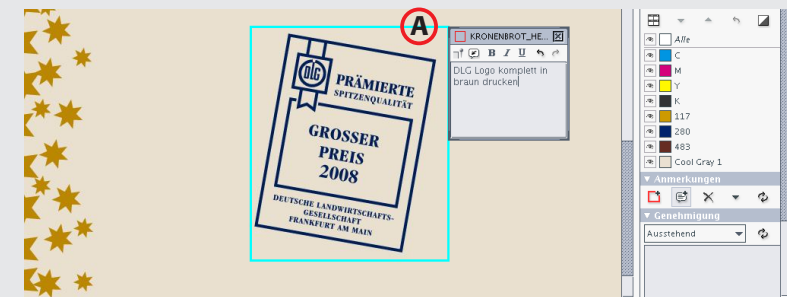
C Das dritte Werkzeug entfernt ausgewählte Bemerkungen.

D Im Feld **Genehmigung** (Ausklappenmenü) müssen Sie nun **genehmigen** oder **ablehnen**. Sie können im Kommentar-Feld darunter auch Bemerkungen dazu schreiben.

E Schließen Sie den Kommentieren-Vorgang ab, indem Sie auf diese Schaltfläche klicken, oder das Fenster über die Schaltfläche **F** schließen.

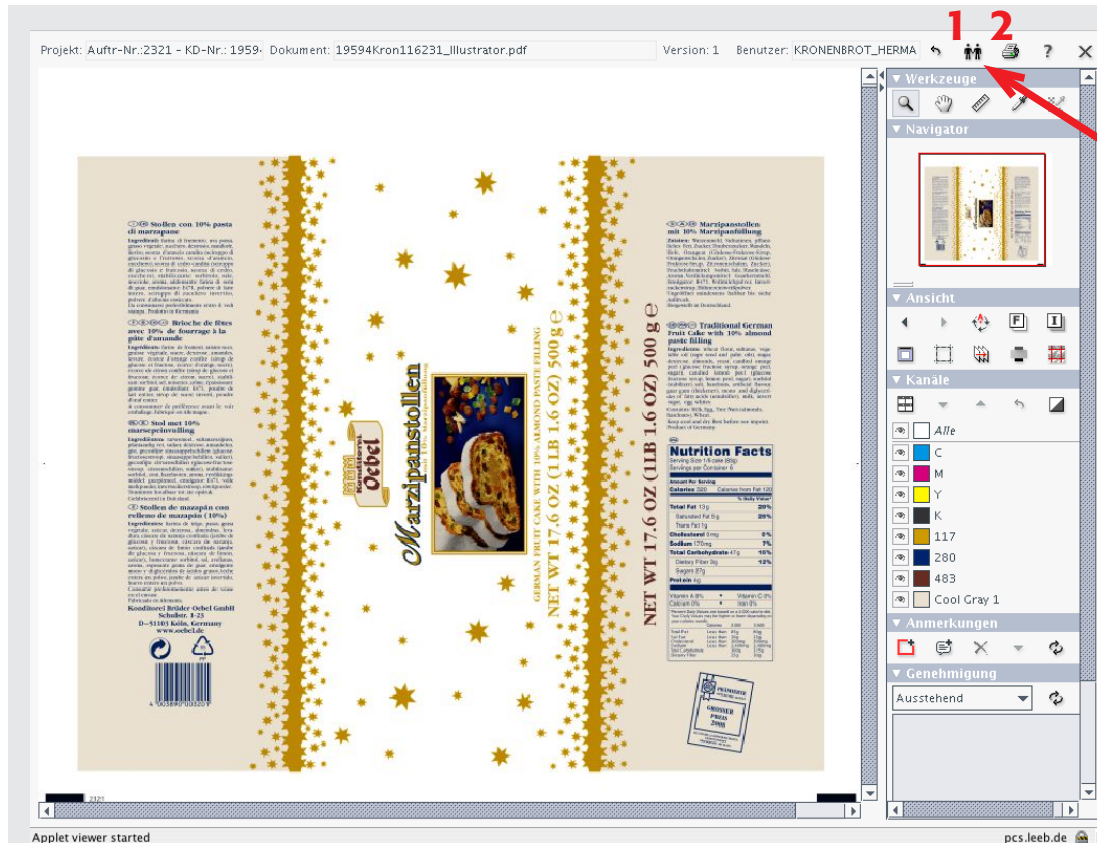
Die Frage des Systems, ob Sie Ihre Anmerkungen sichern wollen, beantworten Sie mit “ja”. Danach können Sie das Browserfenster schließen.

Bitte nicht vorher einfach das Browserfenster schließen, sonst erhält unser Verkaufs-Mitarbeiter keine automatische e-Mail Benachrichtigung vom System.



Vitamin A 0%	•	Vitamin C 0%
Calcium 0%	•	Iron 0%
*Percent Daily Values are based on a 2.000 calorie diet. Your Daily Values may be higher or lower depending on your calories nandic		
	Calories	2.000 2.500
Total Fat	Les	80g
Sat Fat	Les	25g
Cholesterol	Les	300mg
Sodium	Les	2,400mg
Total Carbohydrate	Les	300g 375g

Gemeinsam betrachten und Ausdruck erstellen



Projekt: Auftr-Nr.:2321 - KD-Nr.: 1959 - Dokument: 19594Kron116231_Illustrator.pdf Version: 1 Benutzer: KRONENBROT_HERMA

1 2

Werkzeuge

Navigators

Ansicht

Kanäle

Alle

C

M

Y

K

117

280

483

Cool Gray 1


Anmerkungen

Genehmigung

Ausstehend

Applet viewer started pcs.leeb.de

Manchmal gibt es Dinge, die man lieber persönlich in einem Telefonat erklärt.

Setzen Sie sich an den Bildschirm und rufen Sie Ihren **LEEB** Vertriebsmitarbeiter an. Klicken Sie auf die Schaltfläche **1**  **an Zusammenarbeit teilnehmen.**

Jetzt kann sich Ihr **LEEB** Ansprechpartner ebenfalls einloggen und sieht genau das gleiche Bild wie Sie.

Wenn Sie jetzt scrollen, vergrößern oder sonst etwas verändern, wird dies automatisch auf dem Bildschirm Ihres **LEEB** Gesprächspartners mit verändert. Umgekehrt werden automatisch alle Änderungen unseres Mitarbeiters auf Ihrem Bildschirm angezeigt.

So lassen sich problemlos schwierige Details klären.

(Die Mausbewegungen werden nicht übernommen - Sie sehen immer nur Ihren eigenen Mauszeiger)

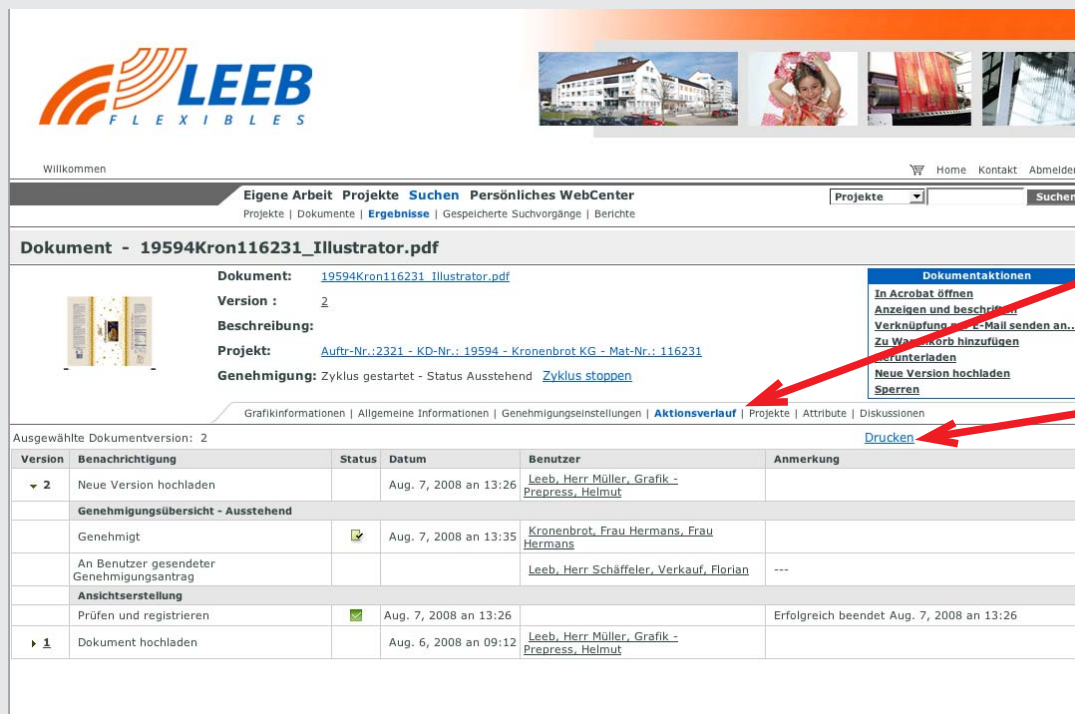
Ausdruck erstellen

Um einen Ausdruck auf Ihrem Drucker zu erstellen, klicken Sie auf das Druckersymbol. **2**

Im folgenden Dialogfeld können Sie entscheiden, ob Sie mit oder ohne Anmerkungen, das ganze Druckbild oder nur eine Detailsansicht drucken möchten.


Alternativ benutzen Sie die Druckfunktion Ihres Web-Browsers.

Kommentare und Verlauf dokumentieren



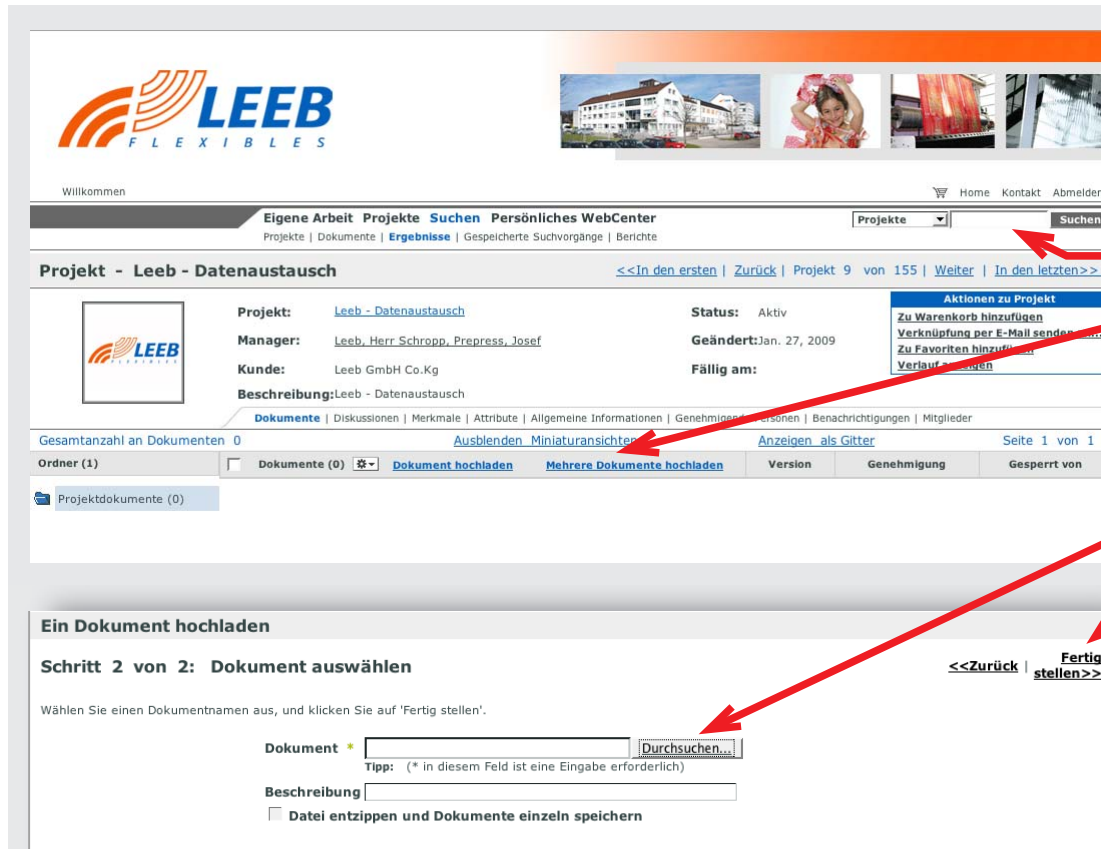
The screenshot shows the LEBB web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Eigene Arbeit', 'Projekte', 'Suchen', and 'Persönliches WebCenter'. Below this, the document '19594Kron116231_Illustrator.pdf' is displayed. The document details include its version (2), description, project information, and approval status. A sidebar on the right lists document actions like 'In Acrobat öffnen', 'Anzeigen und beschreiben', etc. Below the document details, there's a table titled 'Ausgewählte Dokumentversion: 2' showing the history of actions taken on the document, including approvals and uploads.

Version	Benachrichtigung	Status	Datum	Benutzer	Anmerkung
2	Neue Version hochladen		Aug. 7, 2008 an 13:26	Leeb, Herr Müller, Grafik - Prepress, Helmut	
Genehmigungsübersicht - Ausstehend					
	Genehmigt	✓	Aug. 7, 2008 an 13:35	Kronenbrot, Frau Hermans, Frau Hermans	
	An Benutzer gesendeter Genehmigungsantrag			Leeb, Herr Schäffeler, Verkauf, Florian	---
Ansichtserstellung					
	Prüfen und registrieren	✓	Aug. 7, 2008 an 13:26		Erfolgreich beendet Aug. 7, 2008 an 13:26
1	Dokument hochladen		Aug. 6, 2008 an 09:12	Leeb, Herr Müller, Grafik - Prepress, Helmut	

Nachdem Sie ein Dokument über die Schaltfläche  **F** Seite 9 geschlossen haben, landen Sie automatisch wieder in der Projekt-Ansicht. Klicken Sie auf die unterstrichene Namenszeile des Dokuments und Sie können in der **Dokumenten-Ansicht** über die Reiter **Grafikinformation** / **Allgemeine Informationen** / **Genehmigungseinstellungen** / **Aktionsverlauf** weitere Informationen erhalten.

Unter dem Reiter **Aktionsverlauf** werden alle Aktionen (wer hat was wann gemacht) sowie die hinterlegten Kommentare, Anmerkungen und Korrekturen aufgelistet. Diese Liste können Sie sich bei Bedarf auch ausdrucken und zu Ihrer Dokumentation abheften.

Datentransport über PCS



The screenshot shows the LEEB PCS web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Eigene Arbeit', 'Projekte', 'Suchen', and 'Persönliches WebCenter'. Below this, the 'Projekt - Leeb - Datenaustausch' page is displayed. It includes project details like 'Projekt: Leeb - Datenaustausch', 'Manager: Leeb, Herr Schropp, Prepress, Josef', 'Kunde: Leeb GmbH Co.Kg', and 'Beschreibung: Leeb - Datenaustausch'. There are also links for 'Dokumente', 'Diskussionen', 'Merkmale', etc. A red arrow points to the 'Suchen' button in the top navigation bar. Another red arrow points to the 'Dokument hochladen' button in the 'Dokumente' section. A third red arrow points to the 'Durchsuchen...' button in the 'Ein Dokument hochladen' form. A fourth red arrow points to the 'Fertig stellen >>' button in the same form. A small inset shows a dropdown menu for 'Dokumenttyp' with options: 'Andere', 'URL', 'ArtiosCAD', 'Cape', and 'Grafikdatei'.

Über das Kommentieren und Freigeben von Druckbildern hinaus, hat PCS noch einen weiteren großen Vorteil. Der Datenversand zu **LEEB** ist mit PCS denkbar einfach. Auch große Datenmengen lassen sich ohne FTP-Client oder ISDN-Karte einfach mit dem Web-Browser verschicken.

Jeder Kunde hat bei **LEEB** sein eigenes Datenaustausch-Projekt. Nach dem Einloggen suchen Sie einfach nach ***Datenaustausch***

Im Projekt „Datenaustausch“ auf **Dokument hochladen** oder **Mehrere Dokumente hochladen** klicken.

Dann auf Dokumententyp **Andere**

Danach rechts oben auf **Weiter >>**

Im nächsten Fenster können Sie mit **durchsuchen** auf Ihrer Festplatte zu der zu verschickenden Datei browsen.

Diese auswählen und rechts auf **fertig stellen >>** klicken

Sie können auch alle zu verschickenden Dateien in einem Ordner sammeln und machen davon ein Zip-Archiv. Mit dem Upload dieses Zip-Archives versenden Sie alle Dateien zusammen.

So einfach und unkompliziert ist PCS.