



Plotaufträge

Bestellung und Druck von Plotaufträgen durch Studierende und Bedienstete.

Zielgruppe der Dokumentation: Alle Mitarbeiter/innen und Studierende der BOKU.

Anfragen bitte an:

- Support / ZID Hotline hotline@boku.ac.at
- Anfragen zu konkreten Aufträgen bitte an mm-support@boku.ac.at

Inhaltsverzeichnis

1	Begriffsdefinition: Plot / plotten.....	2
2	Aufruf der Applikation „Plotbestellung“	2
3	Einen Plotauftrag erteilen.....	3
3.1	Auswahl der Formate und Stückzahl.....	5
4	Kostenkontrolle und Verrechnung	6
4.1	Bestellung auf Rechnung / Innenauftrag einer Organisationseinheit	7
5	Bestellhistorie und offene Aufträge	8

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

1 Begriffsdefinition: Plot / plotten

Unter "Plot" bzw. "plotten" versteht man das Drucken auf Papierformaten die über die üblichen Möglichkeiten normaler Drucker (A4 bzw. A3) hinausgehen.

Plotaufträge z.B. für Poster oder Plakate sind in den Größen A2, A1 und A0 möglich.

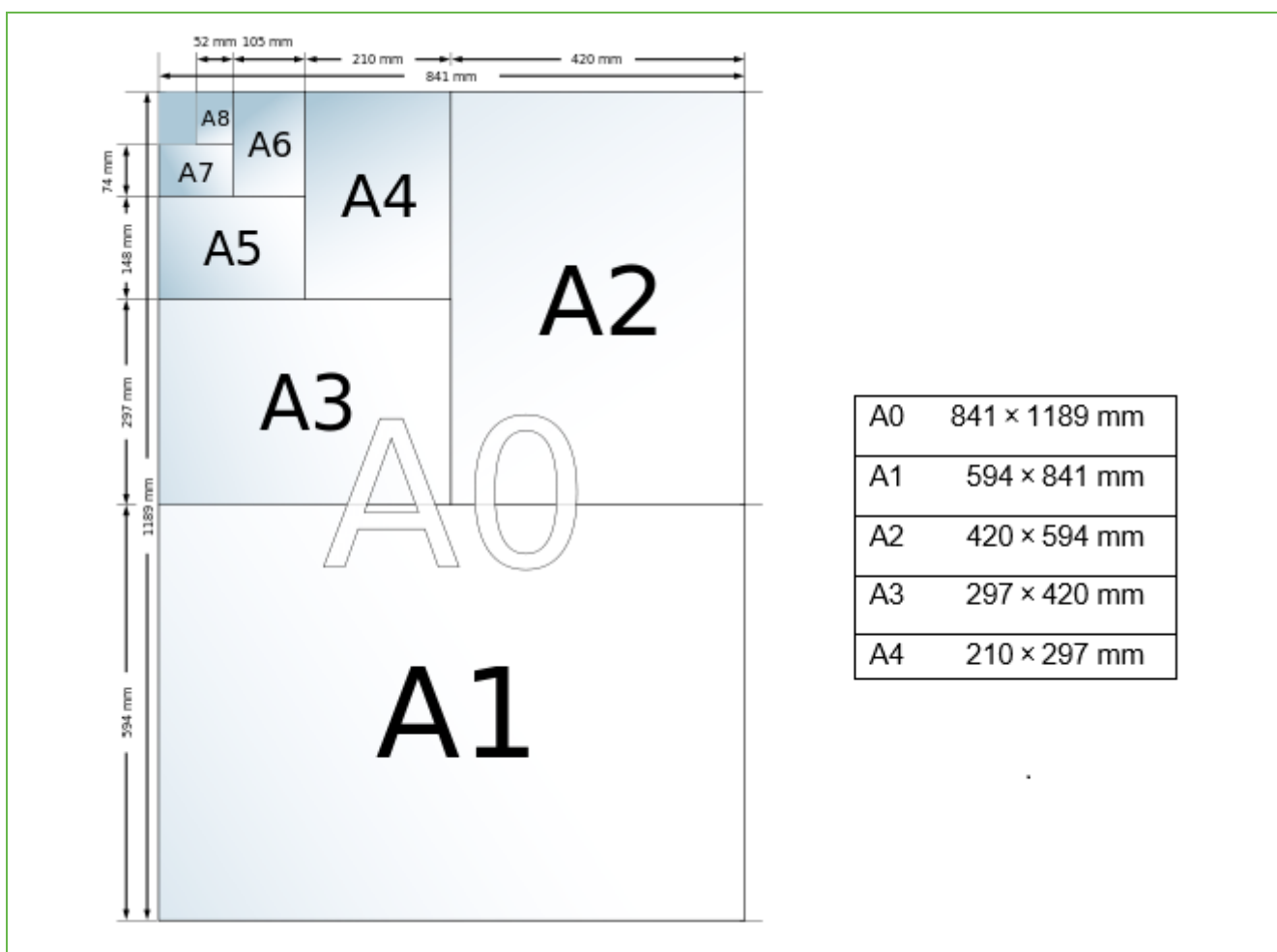


Abbildung 1 Quelle: <https://de.wikipedia.org/wiki/Papierformat>

Auch weitere, **von den Standardformaten abweichende Formate** sind möglich, allerdings kann in diesen Fällen keine automatische Vorausberechnung der Preise vorgenommen werden. Bitte nutzen Sie bei Sonderformaten das Kommentarfeld um möglichst genaue Angaben zu machen und kontaktieren Sie die Medienstelle.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

2 Aufruf der Applikation „Plotbestellung“

Der Aufruf erfolgt über die Adresse <https://plot.boku.ac.at/>

Zum Login wird ein BOKU-Account benötigt.

3 Einen Plotauftrag erteilen

Beim ersten Einstieg sehen Sie eine fast leere Seite. Klicken Sie auf „Plotauftrag erstellen“, um mit der Bestellung zu beginnen.

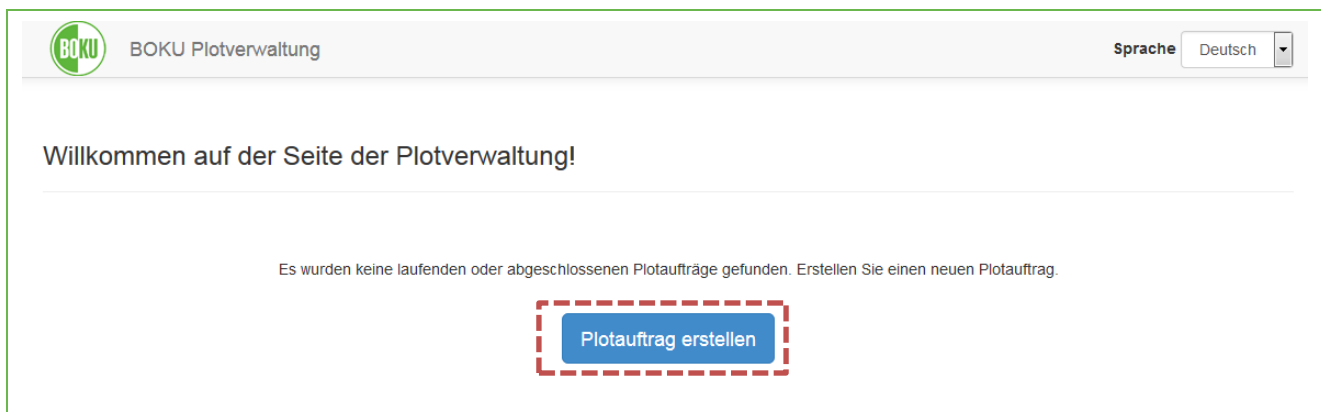


Abbildung 2 Einstieg und Beginn einer Bestellung

Wählen Sie unter „Abholungsort“ den Standort, wo der Auftrag gedruckt/abgeholt werden soll. Auf der rechten Seite können Sie entweder über den Button „Datei hinzufügen“ Dateien auswählen oder Sie ziehen per Drag&Drop ein oder mehrere Dateien in das Feld hinein. Gültige Dateiformate entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Link auf der Seite.

Spezielle Wünsche bzw. Sonderformate können auch im Anmerkungsfeld hinterlegt werden.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

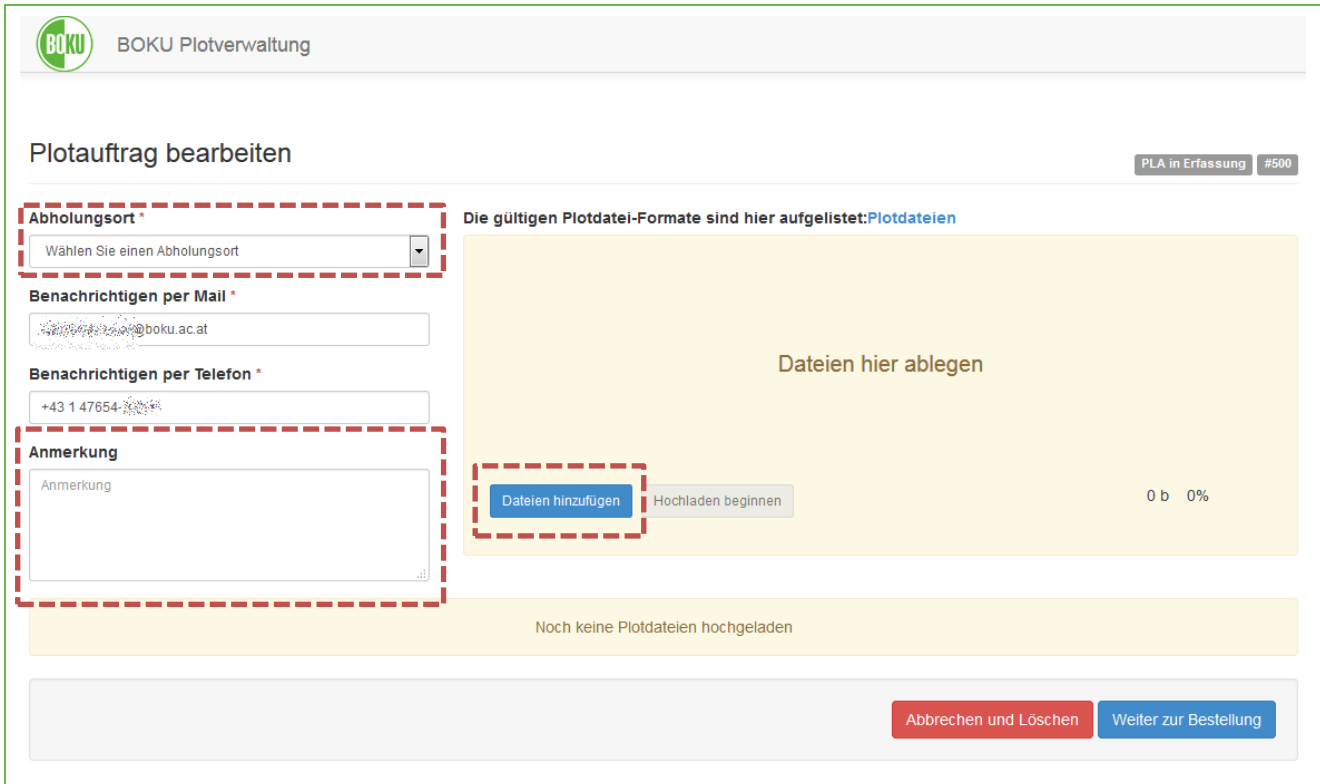


Abbildung 3 Wahl des Abholungsortes und Hochladen von Dateien

Sobald alle gewünschten Dateien angezeigt werden, klicken Sie „Hochladen beginnen“, damit die Dateien auch tatsächlich übertragen werden.




Abbildung 4 Nicht vergessen: Dateien nach Auswahl auch hochladen

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

3.1 Auswahl der Formate und Stückzahl

Nachdem alle Dateien hochgeladen wurden, können Sie für jede einzelne Datei die Stückzahl, das Format und die Druckart (Schwarz-Weiß, Farbe oder Fotopapier) wählen.

CAMPUSonline_Release Notes_R203_SP10.pdf	1	A0	Normal Farbe	auf Druckgröße skalier	x	📄
	1	A1	Normal Farbe	auf Druckgröße skalier	x	
CAMPUSonline_Release Notes_R204_SP04.pdf	2	A1	Fotopapier	auf Druckgröße skalier	x	📄
CAMPUSonline_Release Notes_R204_SP06.pdf	1	A2	Normal Farbe	auf Druckgröße skalier	x	📄
SOLV-Beschreibungen_R203_SP10.pdf	4	A1	Normal Schwarz-Weiß	auf Druckgröße skalier	x	📄

Abbrechen und Löschen
Weiter zur Bestellung

Abbildung 5 Druckformate und Stückzahl

Wenn Sie von ein und derselben Datei mehrere unterschiedliche Formate oder Druckarten benötigen, so können Sie eine zweite Instanz dieser Datei anlegen, indem Sie auf das Datei-duplizieren Symbol auf der rechten Seite klicken.

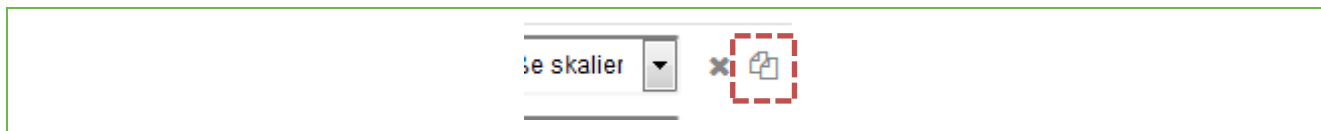


Abbildung 6 zusätzliche Instanz einer Datei

Um eine Position zu löschen, klicken Sie auf das „x“.

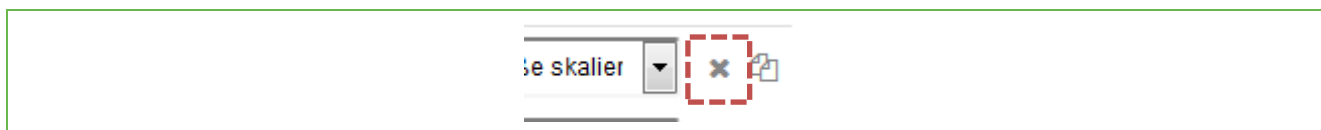


Abbildung 7 Bestellposition löschen


Sind Sie mit Ihrer Auswahl der Positionen zufrieden, so klicken Sie den Button „Weiter zur Bestellung“.

Sie können die Applikation aber auch an dieser Stelle verlassen, wenn Sie z.B. in den Folgetagen weitere Dateien für den Plotauftrag erwarten. Die bisher erfolgten Einträge bleiben erhalten und stehen Ihnen beim nächsten Login wieder zur Verfügung.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

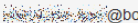

4 Kostenkontrolle und Verrechnung

Gehen Sie im Bestellprozess aber weiter, so sehen Sie auf der Folgeseite eine Übersicht, der bisher eingetragenen Positionen, ergänzt um die berechneten Kosten.


BOKU Plotverwaltung

Plotauftrag

PLA in Erfassung #503

Abholungsort	Exnerhaus
Benachrichtigen per Mail	 @boku.ac.at
Benachrichtigen per Telefon	+43 1 47654- 
Anmerkung	Test

Plotdateien Kostenaufstellung

Status	Bezeichnung	Beschreibung	Anzahl	Kosten pro Einheit	Summe
PLD abgegeben	CAMPUSonline_Release Notes_R203_SP10.pdf	A0, Normal Farbe, auf Druckgröße skalieren	1	12,00 €	12,00 €
PLD abgegeben	CAMPUSonline_Release Notes_R203_SP10.pdf	A1, Normal Farbe, auf Druckgröße skalieren	1	6,00 €	6,00 €
PLD abgegeben	CAMPUSonline_Release Notes_R204_SP04.pdf	A1, Fotopapier, auf Druckgröße skalieren	2	9,00 €	18,00 €
PLD abgegeben	CAMPUSonline_Release Notes_R204_SP06.pdf	A2, Normal Farbe, auf Druckgröße skalieren	1	4,00 €	4,00 €
PLD abgegeben	SOLV-Beschreibungen_R203_SP10.pdf	A1, Normal Schwarz-Weiß, auf Druckgröße skalieren	4	3,00 €	12,00 €
Summe					52,00 €

Verrechnung

Verrechnungsart

Barzahlung
▼

Mit dem Click auf "Auftrag verbindlich erteilen" wird der Plotauftrag verbindlich erteilt und entsprechend der angegebenen Verrechnungsinformationen in Rechnung gestellt. Der Auftrag kann danach nicht mehr bearbeitet oder storniert werden.

Bitte beachten Sie, dass der Plotauftrag auch bei Nichtabholung kostenpflichtig ist und verrechnet wird.

Auftrag überarbeiten
Auftrag verbindlich erteilen

Abbildung 8 Kostenübersicht und Verrechnungsoptionen

Bitte kontrollieren Sie nochmal Ihre Eingaben, sollten Sie doch noch Fehler entdecken und Änderungen vornehmen wollen, so klicken Sie auf „Auftrag überarbeiten“ und Sie befinden sich auf der vorigen Seite.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

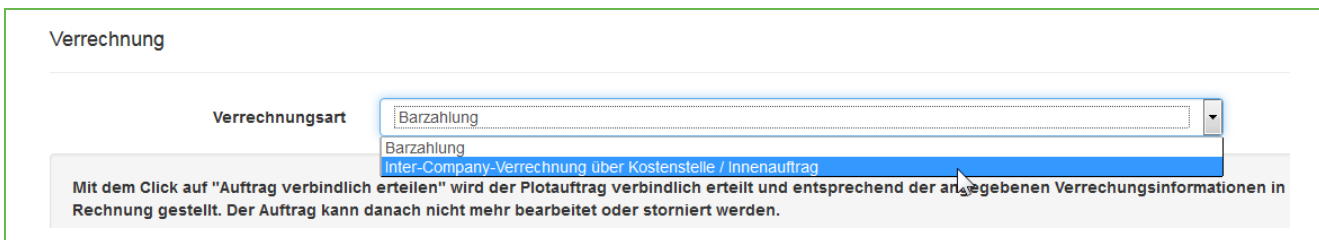
Für Studierende und Mitarbeiter/innen ohne Druckberechtigung auf Kosten einer Organisationseinheit steht bei Verrechnung nur die Option „Barzahlung“ zur Verfügung, d.h. in diesem Fall kann man mit „Auftrag verbindlich erteilen“ fortfahren und die Bestellung abschließen.

Beachten Sie bitte, dass im Falle von Barzahlung die Bestellung erst nach Bezahlung vor Ort bearbeitet werden kann.

4.1 Bestellung auf Rechnung / Innenauftrag einer Organisationseinheit

Besitzen Sie die Berechtigung, Druck- und Plotaufträge auf Kosten einer Organisationseinheit zu verrechnen, so steht Ihnen neben Barzahlung auch die Option „Inter-Company-Verrechnung über Kostenstelle / Innenauftrag“ zur Verfügung.

Dieses Recht wird dezentral von dem/der jeweiligen EDV-Verantwortlichen vergeben.



Verrechnung

Verrechnungsart

Barzahlung
Barzahlung
Inter-Company-Verrechnung über Kostenstelle / Innenauftrag

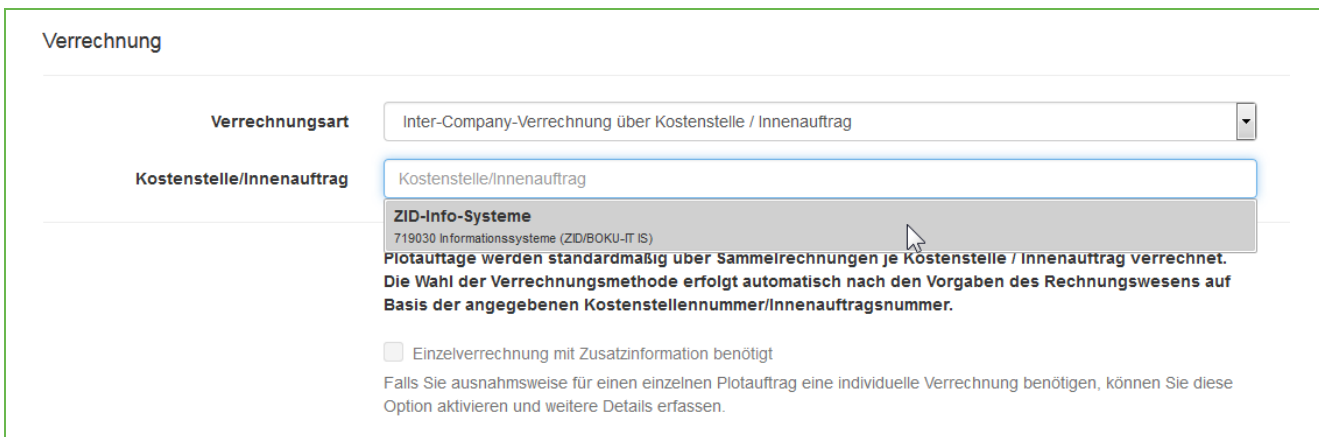
Mit dem Click auf "Auftrag verbindlich erteilen" wird der Plotauftrag verbindlich erteilt und entsprechend der angegebenen Verrechnungsinformationen in Rechnung gestellt. Der Auftrag kann danach nicht mehr bearbeitet oder storniert werden.

Abbildung 9 Weitere Bezahloption "Rechnung"

Sobald Sie „Inter-Company-Verrechnung über Kostenstelle / Innenauftrag“ auswählen, sehen Sie zusätzlich ein Feld „Kostenstelle / Innenauftrag“.

Klicken Sie in das Feld und es öffnet sich eine Liste der Kostenstellen, für die Sie berechtigt sind.

Sollten Sie eine Verbuchung auf Innenauftragsnummer wünschen, so muss diese komplett eingegeben werden, erst dann öffnet sich das Dropdown und die Innenauftragsnummer kann ausgewählt werden. Dies stellt einen Schutz vor unabsichtlicher missbräuchlicher Verwendung dar.



Verrechnung

Verrechnungsart

Inter-Company-Verrechnung über Kostenstelle / Innenauftrag

Kostenstelle/Innenauftrag

ZID-Info-Systeme
719030 Informationssysteme (ZID/BOKU-IT-IS)

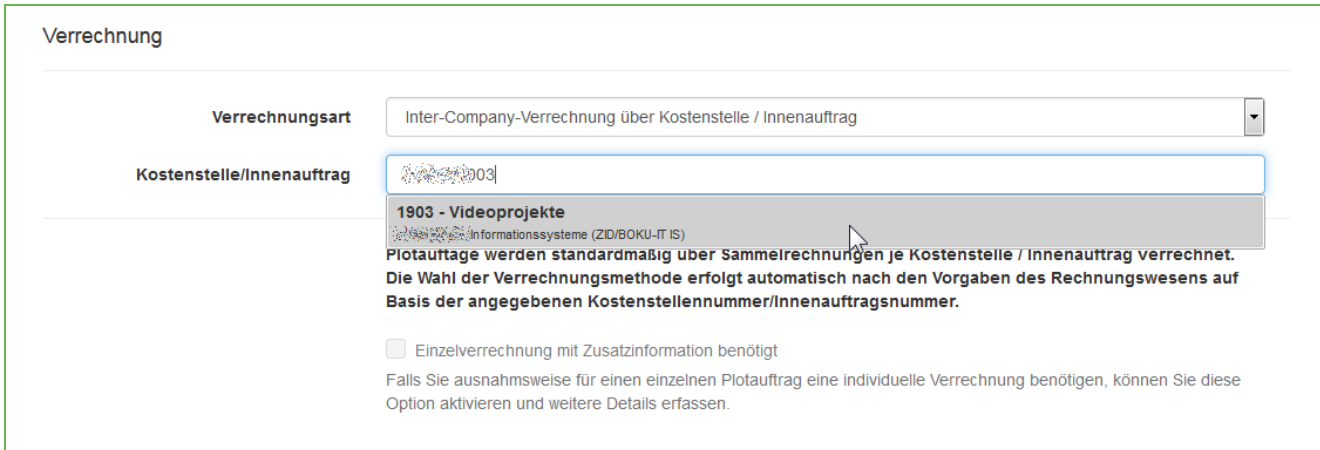
Plotaufträge werden standardmäßig über Sammelrechnungen je Kostenstelle / Innenauftrag verrechnet. Die Wahl der Verrechnungsmethode erfolgt automatisch nach den Vorgaben des Rechnungswesens auf Basis der angegebenen Kostenstellenummer/Innenauftragsnummer.

Einzelverrechnung mit Zusatzinformation benötigt

Falls Sie ausnahmsweise für einen einzelnen Plotauftrag eine individuelle Verrechnung benötigen, können Sie diese Option aktivieren und weitere Details erfassen.

Abbildung 10 Auswahl der Kostenstelle

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)



Verrechnung

Verrechnungsart Inter-Company-Verrechnung über Kostenstelle / Innenauftrag

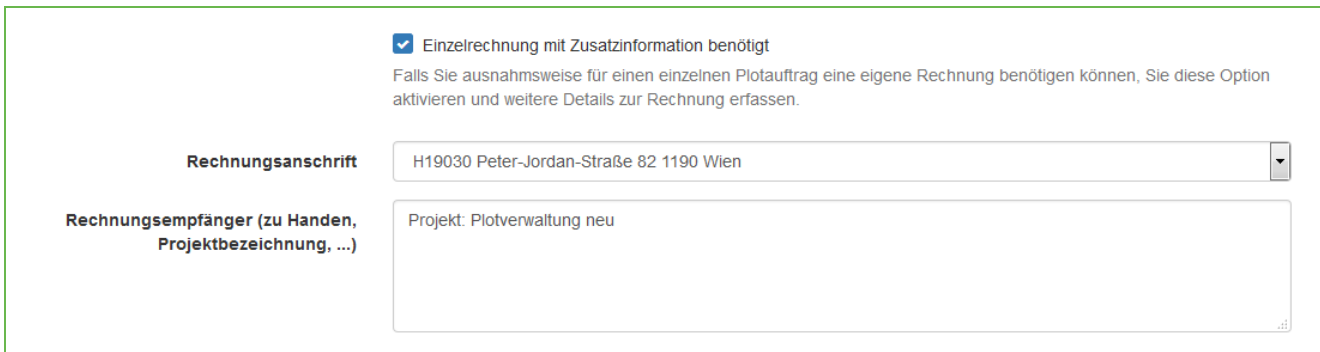
Kostenstelle/Innenauftrag 1903

1903 - Videoprojekte
 Informationssysteme (ZID/BOKU-IT IS)
 Plotaufträge werden standardmäßig über Sammelrechnungen je Kostenstelle / Innenauftrag verrechnet. Die Wahl der Verrechnungsmethode erfolgt automatisch nach den Vorgaben des Rechnungswesens auf Basis der angegebenen Kostenstellennummer/Innenauftragsnummer.

Einzelverrechnung mit Zusatzinformation benötigt
 Falls Sie ausnahmsweise für einen einzelnen Plotauftrag eine individuelle Verrechnung benötigen, können Sie diese Option aktivieren und weitere Details erfassen.

Abbildung 11 Auswahl eines Innenauftrags

Standardmäßig werden alle Aufträge einer Organisationseinheit über regelmäßige Sammelrechnungen verrechnet. Sollten Sie zusätzliche Einzelrechnungen z.B. für Projekt abrechnung benötigen, so können Sie diese über den Punkt „Einzelrechnung mit Zusatzinformation benötigt“ anfordern.



Einzelrechnung mit Zusatzinformation benötigt
 Falls Sie ausnahmsweise für einen einzelnen Plotauftrag eine eigene Rechnung benötigen können, Sie diese Option aktivieren und weitere Details zur Rechnung erfassen.

Rechnungsanschrift H19030 Peter-Jordan-Straße 82 1190 Wien

Rechnungsempfänger (zu Händen, Projektbezeichnung, ...) Projekt: Plotverwaltung neu

Abbildung 12 Anforderung Einzelrechnung

Sind alle Informationen korrekt und vollständig, so können Sie über „Auftrag verbindlich erteilen“ die Bestellung finalisieren.

Sie erhalten im Anschluss ein Mail mit einer Zusammenfassung der Bestelldaten und Informationen über die weitere Vorgangsweise.

5 Bestellhistorie und offene Aufträge






Wenn Sie öfter Plotaufträge erteilen, sehen Sie nach Einstieg in Applikation auch historische Aufträge bzw. können Sie überprüfen, in welchem Status sich Ihr aktueller Auftrag befindet.

Weiters können Sie Bestellungen, die Sie erstellt, aber noch nicht abgeschlossen haben, finalisieren, bearbeiten oder auch löschen.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

Willkommen auf der Seite der Plotverwaltung!

Neuen Plotauftrag erstellen

#	Erstellt	Erteilt	Status	Abholungsort	Plotdateien	Verrechnung	
503	23.02.2017	23.02.2017	PLA in Bearbeitung	Exnerhaus	4 Plotdateien 9 Plots	IC-Verrechnung Einzelrechnung Abrechnung noch nicht erfolgt	
502	22.02.2017	noch nicht erteilt	PLA in Erfassung	Exnerhaus	1 Plotdatei 1 Plot	Barzahlung Abrechnung noch nicht erfolgt	 
501	22.02.2017	22.02.2017	PLA fertiggestellt	Exnerhaus	1 Plotdatei 2 Plots	IC-Verrechnung Einzelrechnung Abrechnung noch nicht erfolgt	
500	22.02.2017	22.02.2017	PLA erteilt	Exnerhaus	1 Plotdatei 1 Plot	IC-Verrechnung Einzelrechnung Abrechnung noch nicht erfolgt	

Neuen Plotauftrag erstellen

Abbildung 13 Bestellübersicht

Ein Plot-Auftrag (PLA) kann in einem der folgenden Status sein (Spalte Status):

- **PLA in Erfassung:** Der Auftrag wurde noch nicht verbindlich von dem/der Benutzer/in erteilt.
- **PLA erteilt:** Benutzer/in hat den Auftrag abgeschlossen, er wurde aber noch nicht geprüft und bearbeitet.
- **PLA in Bearbeitung:** Der Auftrag wird gerade geprüft oder bereits gedruckt, ist aber noch nicht abgeschlossen.
- **PLA fertiggestellt:** Der Auftrag wurde komplett abgeschlossen, der Plot ist abholbereit. Sie bekommen automatisch eine Mailbenachrichtigung, sobald dieser Status erreicht wird.

Zentraler Informatikdienst (ZID/BOKU-IT)

Historie

Letzte Änderung: 20. Juli 2017

Die **aktuelle Version** dieser Dokumentation finden Sie auf den Serviceseiten des ZID unter:

<http://www.boku.ac.at/zid/themen/media-services/plotservice/>

Dokument	Plotaufträge	Plotverwaltung_DE_V.1.0.3_2017-07-20.docx
Quelldokument	BOKU	---
Aktualisierungsdatum / Autor/in	Version	Änderungen
2017-02-23 (AA/ZID)	1.0.0	Dokumentation erstellt
2017-02-28 (AA/ZID)	1.0.1	Formate eingefügt, kleine Fehler ausgebessert
2017-04-06 (AA/ZID)	1.0.2	Sonderformate ergänzt, IC-Verechnung & Screenshots angepasst
2017-07-20 (AA/ZID)	1.0.3	Änderung bei der Eingabe von Innenaufträgen, neuer Screenshot