

**Anleitung BeckOK/OGK-Autorensystem 2021**  
**Verwendung des Autorensystems 2021 und Bearbeitung der**  
**BeckOK/BeckOGK-Dateien**

Verlag C.H.BECK, 20.10.2021

Inhaltsverzeichnis

A. Einführung.....	2
B. Installation und erster Start .....	3
C. Dateibestand des Autorensystems .....	4
D. Bearbeitung der BeckOK/BeckOGK-Dokumente .....	6
E. Anzeige und Bearbeitung von Querverweisen.....	8
F. Online- und Offline-Bearbeitung, automatische Dateisicherung.....	9
G. Freigabe der BeckOK/BeckOGK-Dokumente .....	10
H. Arbeiten mit mehreren Rechnern .....	12
I. Abgabetermin der Edition bzw. der Dateien .....	13
J. Volltextsuche .....	14
K. Editionswechsel bei den BeckOK .....	15
L. Hilfe .....	15

## A. Einführung

Ziel des BeckOK-Autorensystems ist es, die Produktion der Beck'schen Online-Kommentare (BeckOK) und des Beck'schen Online-Großkommentars (BeckOGK) zu automatisieren, den Autorinnen und Autoren die Erstellung der Kommentierungen zu erleichtern und damit für die Nutzer von beck-online.DIE DATENBANK die Aktualisierung der BeckOK und des BeckOGK im regelmäßigen Turnus zu garantieren.

Das Autorensystem dient dem Austausch der Dateien zwischen Verlag und Autor sowie zwischen den Autoren untereinander. Der Austausch erfolgt über das Internet und den BeckOK-Webdienst, der wiederum mit dem **BeckOK-Sicherungsserver** verbunden ist und die Inhalte von dort bezieht und nach jeder Überarbeitung wieder dort ablegt.

Das Autorensystem ist dabei **kein reines Online-System**, sondern kann auch ohne aktive Internetverbindung betrieben werden. Lediglich bei der erstmaligen Bearbeitung eines neuen Kommentars sowie bei der Freigabe der Dateien für den Verlag ist eine Internet-Verbindung unerlässlich. Nach der Erstinstallation des Autorensystems werden die zu bearbeitenden Dateien lokal auf dem Rechner bereitgehalten und dort im Autorensystem bearbeitet. Steht eine Internetverbindung zur Verfügung, so werden die bearbeiteten Dateien automatisch versioniert und auf dem Sicherungsserver gespeichert. Steht keine Verbindung zur Verfügung, so werden die bearbeiteten Dateien als geändert markiert und erst dann gesichert, wenn das Autorensystem bei einem der nächsten Starts eine Internetverbindung vorfindet.

Die laufende Synchronisation mit dem Sicherungsserver über eine aktive Internetverbindung erlaubt auch das **Arbeiten mit mehreren Rechnern**. Das Autorensystem prüft im Online-Modus jede Datei vor der Bearbeitung auf aktualisierte Versionen von anderen Rechnern oder aus dem Verlag und aktualisiert die Datei nötigenfalls vor der Bearbeitung.

Auch die Dokumente Ihrer Mitautoren nehmen an diesem Synchronisationsverfahren teil. Geben die Mitautoren ihre Dateien zur Einsicht durch andere Autoren frei, so können Sie schon vor Erscheinen einer Edition die Änderungen der Mitautoren lesen und bei Bedarf Querverweise setzen.

Das Autorensystem bietet Ihnen erleichterten Zugriff auf Ihre Dokumente und Dokumente Ihrer Mitautoren. Folgende Grundfunktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Die Inhaltsnavigation zeigt den kompletten Dateibestand des Kommentars und seine Struktur bis hinunter auf die Randnummern-Ebene.
- Eine Textvorschau zeigt den Text der jeweils gewählten Datei oder Strukturebene. Sie wird automatisch aus den bearbeiteten Dateien aktualisiert.
- Ankommende und abgehende Querverweise werden mit Verweisquelle und -ziel im Autorensystem angezeigt. Fehlerhafte Verweise sind mit Blockaden markiert.
- Eine Volltextsuche erlaubt die Suche beliebiger Textstellen sowohl in den eigenen Dateien also auch im gesamten Textbestand Ihres Kommentars.

- Die „Gehe-Zu“-Funktion erlaubt die schnelle Navigation zu jedem Paragraphen des Kommentars.

Sollten Sie über diese Anleitung hinausgehende Fragen haben, so wenden Sie sich bitte an Ihren Lektor.

Bei technischen Fragen steht Ihnen unsere Hotline unter der Telefonnummer 09081 / 85 757 zu den üblichen Bürozeiten sowie unter der E-Mail-Adresse [beckok-support@beck.de](mailto:beckok-support@beck.de) gerne zur Verfügung.

## B. Installation und erster Start

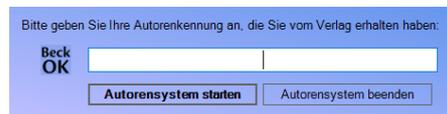
Für die erstmalige oder Neueinrichtung des Autorensystems steht eine Anleitung mit allen notwendigen Informationen und der Installationsdatei zur Verfügung.

Die Anleitung finden Sie unter <https://ftpbeckok.beck.de/anleitung>

Sie werden Schritt für Schritt durch die Einrichtung des Autorensystems geführt. Das Setup startet automatisch nach Aufruf des Links:

<https://ftpbeckok.beck.de/install2019/setup.exe>

Beim ersten Start des Autorensystems auf einem neuen Rechner müssen Sie Ihre Autorenkennung eingeben die Sie per Mail vom Verlag erhalten haben.

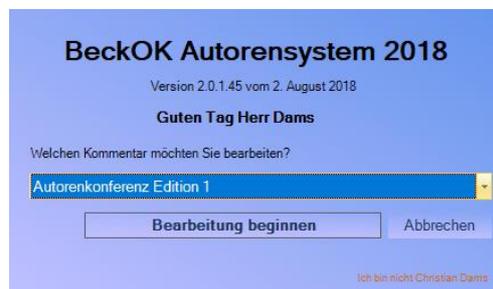


Bitte geben Sie Ihre Autorenkennung an, die Sie vom Verlag erhalten haben.

Beck  
OK

Autorensystem starten    Autorensystem beenden

Anschließend begrüßt das Autorensystem Sie namentlich und bietet Ihnen Ihre(n) Kommentar(e) zur Bearbeitung an.



**BeckOK Autorensystem 2018**

Version 2.0.1.45 vom 2. August 2018

**Guten Tag Herr Dams**

Welchen Kommentar möchten Sie bearbeiten?

Autorenkonferenz Edition 1

Bearbeitung beginnen    Abbrechen

Ich bin nicht Christian Dams

Das Autorensystem speichert Ihre Autorenkennung nach dem ersten Start, so dass Sie die Kennung ab dem zweiten Start nicht mehr eingeben müssen. Bitte notieren Sie sich Ihre Autorenkennung; Sie benötigen die Kennung beim Einsatz des Autorensystems auf jedem neuen Rechner.

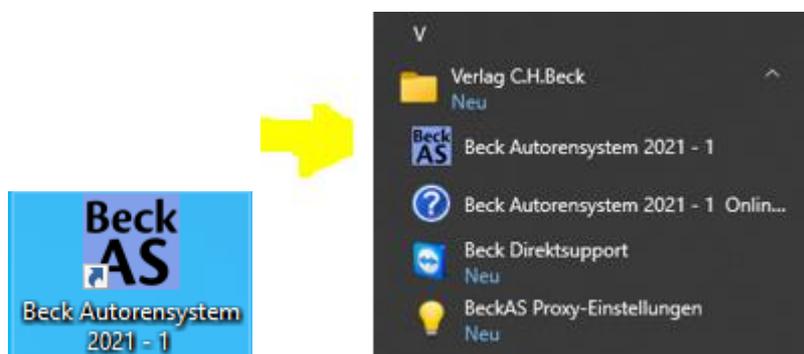
Sollten Sie ihre Autorenkennung nicht mehr wissen, kontaktieren Sie bitte den für den

BeckOK zuständigen Lektor im Verlag, der Ihnen die Kennung per Mail erneut zusenden lassen kann.

Beim ersten Start des Autorensystems müssen nach der Anmeldung zunächst alle Dateien aus dem Verlag heruntergeladen werden, die Sie bearbeiten oder auf die Sie verwiesen haben. Je nach Anzahl und Größe der Dateien kann dieser Vorgang einige Sekunden bis einige Minuten in Anspruch nehmen. Das Autorensystem hält Sie über den Ladefortschritt auf dem Laufenden.

Der Dateibestand wird lokal auf Ihrem Rechner gespeichert und vorgehalten, so dass ab dem zweiten Start nur noch solche Dateien nachgeladen werden müssen, die vom Verlag oder von Ihnen selbst auf anderen Rechnern bearbeitet wurden.

Nach der Installation und dem ersten Start können Sie das Autorensystem über einen Doppelklick auf das Desktop-Icon „BeckOK Autorensystem 2021-1“ starten. Alternativ können Sie das Programm auch über das Startmenü aufrufen:



### C. Dateibestand des Autorensystems

Das Autorensystem holt nicht alle Dateien des von Ihnen bearbeiteten Kommentars auf Ihren Rechner, sondern zunächst nur die, die es als für Sie interessant einordnet. Dies sind

- alle Dateien, die Sie selbst als Autor bearbeiten, sowie
- alle Dateien, auf die Sie in Ihren Dateien über die Verlinkungsfunktion verwiesen haben

Diese Dateien werden vom Autorensystem automatisch auf Ihren Rechner geladen und als „Mein Bestand“ bezeichnet.

Standardmäßig stellt das Autorensystem auch nur die Dateien in „Mein Bestand“ im Strukturbaum dar. Sie können dieses Anzeigeverhalten über das Symbol

- Nur eigene Dateien
- Mein Bestand
- Alle Dateien

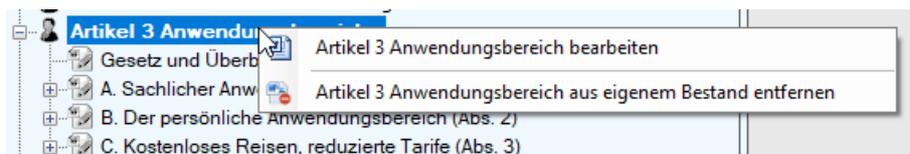
im Menü des Autorensystems einstellen.

Die Auswahl „Nur eigene Dateien“ begrenzt die Dateianzeige auf die Dateien, die Sie selbst bearbeiten, „Mein Bestand“ zeigt alle Dateien, die sich bereits auf Ihrem Rechner befinden, und „Alle Dateien“ zeigt den kompletten Dateibestand Ihres Kommentars, der bei den großen Kommentaren mehrere Tausend Dateien umfassen kann. In der Ansicht „Alle Dateien“ werden die Dateien aus „Mein Bestand“ (d.h. die bereits auf Ihrem Rechner vorhanden sind) fett dargestellt, alle anderen Dateien mager.

Sie können in der Ansicht „Alle Dateien“ jede beliebige Datei zu „Mein Bestand“ hinzufügen, indem Sie die Datei im Strukturbaum anklicken. Das Autorensystem lädt die Datei vom zentralen Server des Verlags nach, fügt sie zu „Mein Bestand“ hinzu und zeigt sie dann auch fett an. Gleichzeitig wird auch die Struktur der Datei im Autorensystem dargestellt.

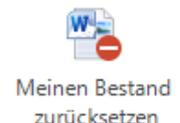
Auch wenn Sie grundsätzlich auf diese Weise alle Dateien Ihres Kommentars zu „Mein Bestand“ hinzufügen (und damit auf Ihrem Rechner speichern) können, so sollten Sie die Zahl der Dateien nichtsdestoweniger auf die wirklich notwendigen Dateien beschränken. Gerade bei den großen Kommentaren kann die Leistung des Systems sonst deutlich eingeschränkt sein.

Sollten Sie bemerken, dass Sie zu viele Dateien in „Mein Bestand“ geladen haben, so können Sie einzelne Dateien aus dem Bestand entfernen, indem Sie die Datei mit der rechten Maustaste anklicken und „... aus eigenem Bestand entfernen“ wählen.



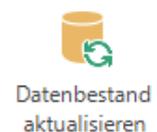
Dateien, die sie selbst bearbeiten oder auf die Sie verwiesen haben, können nicht aus Ihrem Bestand entfernt werden.

Sie können „Mein Bestand“ auch komplett zurücksetzen, indem Sie die entsprechende Funktion im Reiter „Extras“ des Autorensystems wählen.



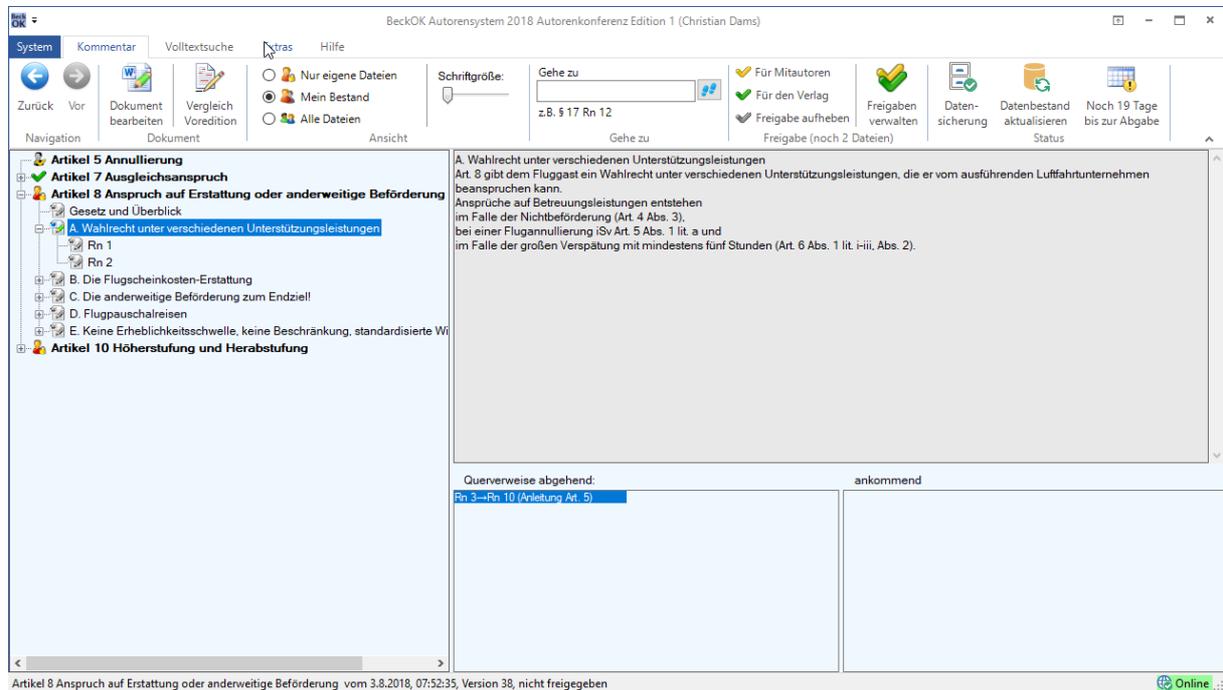
Dabei werden alle Mitautorendateien, auf die Sie nicht verwiesen haben, aus „Mein Bestand“ entfernt.

Die Funktion „Datenbestand aktualisieren“ gleicht die im Autorensystem vorhandenen Informationen über die Dateien mit dem Datenserver des Verlags ab. Dies kann je nach Umfang des Kommentars von einigen Sekunden bis zu einigen Minuten dauern. Die Funktion wird benötigt, um z.B. neu hinzugekommene Dateien von Mitautoren in der Ansicht „Alle Dateien“ anzuzeigen. Sie wird nicht benötigt, um Informationen über neu hinzukommende oder geänderte, selbst bearbeitete Dateien zu aktualisieren. Dieser Abgleich wird vom Autorensystem bei jedem Start automatisch ausgeführt.



## D. Bearbeitung der BeckOK/BeckOGK-Dokumente

Die voreingestellte Grundansicht des Autorensystems nach dem Start ist die Ansicht „Kommentar“.



In der linken Spalte zeigt das Autorensystem die Struktur der Dateien des Kommentars von den Überschriften bis hin zur Randnummern-Ebene in Form einer Baumansicht. Wenn Sie im Strukturbaum eine Überschrift oder eine Randnummer per Mausklick auswählen, so zeigt das Autorensystem im rechts daneben stehenden Fenster den Text an, der zu der gewählten Strukturebene gehört. Diese Textanzeige ist rein informativ, Sie können den Text hier nicht verändern.

Um die von Ihnen bearbeiteten Dateien im Strukturbaum von den Mitautoren-Dateien unterscheiden zu können, sind die Dateien mit unterschiedlichen Symbolen gekennzeichnet.

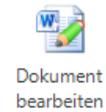
Das Symbol  markiert eine von Ihnen bearbeitete Datei, das Symbol  eine von den Mitautoren bearbeitete Datei.

In der Fußzeile am unteren Rand des Autorensystems werden Informationen zur ausgewählten Datei angezeigt, bspw. das letzte Änderungsdatum dieser Datei und die Versionsnummer, die zählt, wie oft das Dokument bereits auf dem Sicherungsserver des Verlags gespeichert wurde.



Auf der rechten Seite der Fußzeile erscheint der Online-Status des Systems. Der grüne „Normalstatus“ des Autorensystems zeigt an, dass Änderungen an den Dateien sofort auf dem Sicherungsserver gesichert werden. Der rote „Offline“-Status bedeutet, dass geänderte Dateien zunächst nur auf Ihrem Rechner zwischengespeichert werden und erst dann vom Autorensystem zum Sicherungsserver übertragen werden, wenn der Status wieder auf „Online“ gewechselt hat.

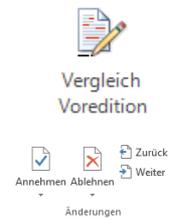
Um ein Dokument zu bearbeiten, klicken Sie zuerst das Dokument (oder eine beliebige Überschrift oder Randnummer) im Strukturbaum an. Das Symbol „Dokument bearbeiten“ (oder wahlweise ein Rechtsklick auf das Dokument/Strukturelement) öffnet das gewünschte Dokument in Word an der ausgewählten Stelle.



Weitere Informationen zur Bearbeitung der WORD-Dateien mittels der Dokumentvorlage finden Sie in der „Anleitung Bearbeitung BeckOK“ unter „Hilfe“.

Sie können mit dem Autorensystem auch Dateien Ihrer Mitautoren öffnen, diese jedoch nicht verändern. Die Dateien der Mitautoren werden deshalb vom Autorensystem automatisch schreibgeschützt geöffnet.

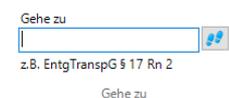
Über die Funktion „Vergleich Voredition“ im Reiter „Kommentar“ können Sie die aktuelle Version einer Datei mit dem Stand der letzten Edition (BeckOK)/Version (BeckOGK) vergleichen und damit die in diesem Zeitraum vorgenommenen Änderungen sichtbar machen. Das Autorensystem führt einen Dateivergleich durch und zeigt das Vergleichsergebnis in Word an. Sie können in Word von Änderung zu Änderung springen, indem Sie die Funktionen „Vor/Zurück“ im Reiter „Überprüfen“ von Word verwenden.



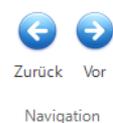
Bitte beachten Sie, dass das Vergleichsergebnis in Word nur zur Information angezeigt und nicht gespeichert wird. Insbesondere ersetzt das Vergleichsergebnis nicht die Datei, die Sie im Autorensystem bearbeiten. Sie sollten deshalb im Vergleichsergebnis keine Änderungen vornehmen.

Bitte beachten Sie auch, dass der über das System angebotene Versionsvergleich Ihnen das Arbeiten im Überarbeitungsmodus von Word erspart. Im Überarbeitungsmodus von Word werden alle Änderungen lediglich markiert, so dass Sie jederzeit sehen können, welche Änderungen Sie vorgenommen haben und/oder wie das Ausgangsdokument aussah. Das Arbeiten im Überarbeitungsmodus kann jedoch massive Nebenwirkungen haben, insbesondere wenn größere Textstücke im Überarbeitungsmodus gelöscht werden. Wir empfehlen Ihnen aus diesem Grund, nicht im Überarbeitungsmodus zu arbeiten, sondern bei Bedarf auf den Versionsvergleich zurückzugreifen.

Die Funktion „Gehe zu“ erlaubt Ihnen, direkt zu einer bestimmten Vorschrift im Strukturbaum zu gehen. Sie können an dieser Stelle ein Gesetz, einen Paragraphen (oder Artikel) und ggf. eine Randnummer eingeben. Das Autorensystem wird zur gewünschten Stelle im Strukturbaum wechseln. Wenn Sie zu einer Vorschrift gehen wollen, die nicht in „Mein Bestand“ enthalten ist, sollten Sie die Anzeige vorher auf „Alle Dateien“ umschalten.



Die Navigation im Strukturbaum wird vom Autorensystem aufgezeichnet. Analog der Funktion Ihres Internet-Browsers können Sie die Schaltflächen „Vor/Zurück“ verwenden, um zu vorher ausgewählten Strukturelementen zurückzukehren.

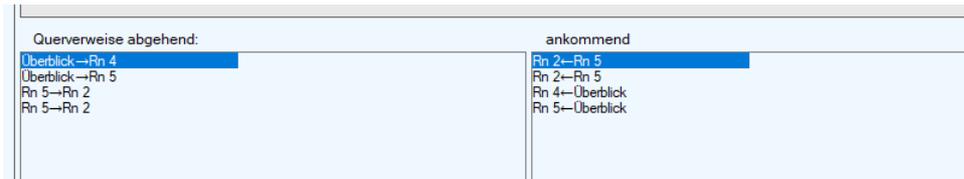


Der Regler „Schriftgröße“ erlaubt es Ihnen, die Schriftgröße der Textanzeige im Autorensystem stufenlos zu vergrößern, um die Anzeige den Bedürfnissen Ihrer Augen anzupassen.



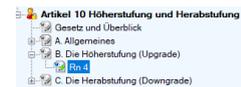
## E. Anzeige und Bearbeitung von Querverweisen

Das Autorensystem zeigt in seiner Bearbeitungsansicht für Dokumente eine Übersicht aller abgehenden und ankommenden Querverweise für die aktuell ausgewählte Datei.



Normalerweise werden alle von der Datei abgehenden und alle auf die Datei gerichteten Verweise angezeigt. Bitte beachten Sie, dass als ankommende Verweise nur solche angezeigt werden, die von einer Datei in „Mein Bestand“ ausgehen. Verweise aus Dateien, die noch nicht in „Mein Bestand“ enthalten sind, werden nicht angezeigt.

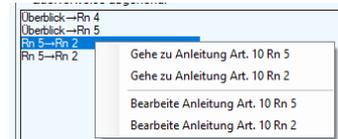
Wenn Sie im Strukturbaum eine Randnummer auswählen, ändert sich die Anzeige der ankommenden Verweise:



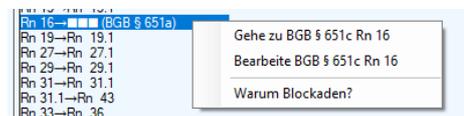
Es werden jetzt nur noch Verweise angezeigt, die genau bei dieser Randnummer ankommen.



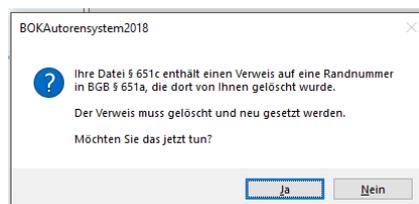
Sie können die Quellen und Ziele der Querverweise im Strukturbaum anzeigen oder auch sofort in Word bearbeiten, indem Sie den genannten Verweis mit der rechten Maustaste anklicken. Das dann erscheinende Kontextmenü erlaubt Ihnen die Navigation im Strukturbaum zu Quelle und Ziel des Verweises („Gehe zu...“) oder die Bearbeitung von Quelle oder Ziel in Word („Bearbeite...“).



Wenn Sie mit dynamischen Randnummern arbeiten (das ist in der Regel während der Erstkommentierung einer Vorschrift der Fall), so kann es vorkommen, dass Querverweise während der Bearbeitung ungültig werden. Das ist bspw. dann der Fall, wenn die Zielrandnummer eines Verweises gelöscht wird. In diesem Fall werden statt des



Verweiszieles drei Blockaden angezeigt. Sie können den Grund der Blockaden erfahren, indem Sie den Verweis per Klick mit der rechten Maustaste anklicken und aus dem Kontextmenü den Punkt „Warum Blockaden“ wählen. Sie erhalten eine Meldung wie die folgende:



Das Autorensystem meldet den Grund für die Blockade und bietet, falls möglich, die unmittelbare Problemlösung an. Antworten Sie mit Ja, so öffnet das Autorensystem die Datei und geht dort zum fehlerhaften Verweis, so dass Sie diesen neu setzen können.

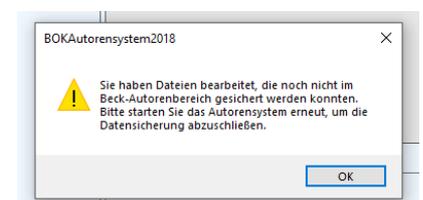
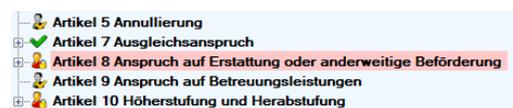
Bitte beachten Sie, dass bei der Verwendung von dynamischen Randnummern das Löschen einer dynamischen Randnummer selbst dann zum ungültig werden eines Verweises führt, wenn Sie später an derselben Stelle eine neue Randnummer einfügen und diese sogar den selben Wert erhält wie vorher. Dynamische Randnummern erhalten ihren Wert durch die umgebenden Randnummern, der Wert kann sich also jederzeit ändern. Die Identifikation erfolgt deshalb durch (für Sie unsichtbare) Identifikatoren. Wird eine Randnummer gelöscht, so geht der Identifikator unwiederbringlich verloren, und alle Verweise auf diese Randnummer werden ungültig. Sollten Sie also versehentlich in Word eine dynamische Randnummer gelöscht haben, so sollten Sie diesen Schritt unmittelbar danach (durch die Tastenkombination [Strg]+[Z]) rückgängig machen.

## F. Online- und Offline-Bearbeitung, automatische Dateisicherung

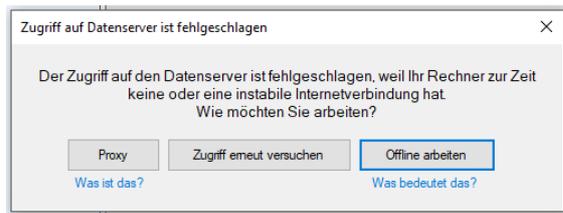
Das Autorensystem ist kein reines Online-System, sondern kann auch offline betrieben werden. Die von Ihnen bearbeiteten Dateien und die Informationen zu allen anderen Dateien des von Ihnen mitbearbeiteten Kommentars werden beim ersten Start auf Ihren Rechner geladen und dort zwischengespeichert. Wenn Sie online, d.h. mit aktiver Internetverbindung arbeiten, so nutzt das Autorensystem diese Tatsache zur unmittelbaren Sicherung der von Ihnen bearbeiteten Dateien auf dem zentralen Sicherungsserver des Verlags. Arbeiten Sie offline, bspw. unterwegs oder mit einer unzureichenden Internetverbindung, so speichert das Autorensystem Ihre Änderungen zunächst nur lokal auf Ihrem Rechner, merkt sich gleichzeitig aber, welche Dateien verändert wurden und noch nicht gesichert werden konnten. Die geänderten, aber noch nicht gesicherten Dateien sind im Strukturbaum rot unterlegt. Weiterhin ist das Datensicherungs-Symbol in der Menüleiste des Autorensystems mit einem roten Ausrufezeichen markiert, solange ungesicherte Dateien vorliegen.

Schließlich macht das Autorensystem auch beim Beenden darauf aufmerksam, dass ungesicherte Dateien vorliegen und bittet Sie, das Autorensystem erneut zu starten, wenn Sie wieder online sind, damit die Sicherung nachgeholt werden kann.

Die Entscheidung, ob das Autorensystem online oder offline arbeitet, trifft das Autorensystem selbst nach Prüfung der Verbindung zum Internet, d.h., das Autorensystem arbeitet stets online, wenn das technisch möglich ist. Stellt das Autorensystem nach dem Start oder während der



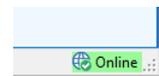
Arbeit eine fehlende oder unzureichende Internetverbindung fest, so reagiert es mit der folgenden Meldung:



Durch einen Klick auf „Offline Arbeiten“ wechselt das Autorensystem in den Offline-Modus und weist nochmals auf die Besonderheiten der Offline-Arbeit hin. Gleichzeitig wechselt die Anzeige des Online-Status in der unteren rechten Ecke des Autorensystem-Fensters auf „Offline“.



Steht wieder eine Internet-Verbindung zur Verfügung, so wechselt das System nicht automatisch zurück zum Online-Modus, sondern nur nach Klick auf den Status „Offline“ in der unteren rechten Ecke des Autorensystem-Fensters. Das System versucht eine Verbindung zum zentralen Datenserver und wechselt im Erfolgsfall zurück in den Modus „Online“.



## G. Freigabe der BeckOK/BeckOGK-Dokumente

Wie oben beschrieben ist das Autorensystem kein reines Online-System, sondern kann nach dem erstmaligen Herunterladen der Inhalte auch offline betrieben werden. Die bearbeiteten Dateien sind lokal auf Ihrem Rechner verfügbar und deshalb auch zunächst ausschließlich für Sie selbst sichtbar. Das gilt auch dann, wenn Sie im (empfohlenen) Online-Modus arbeiten: Das System sichert zwar jede bearbeitete Datei unmittelbar auf dem Sicherungsserver im Rechenzentrum von beck-online.DIE DATENBANK (und erspart Ihnen so die Datensicherung), gibt die gesicherten Dokumente aber weder an den Verlag noch an Mitautoren frei, solange Sie diese nicht ausdrücklich wünschen und dem System mitteilen.

Das Autorensystem unterscheidet zwei Stufen von Freigabemöglichkeiten für Ihre Dateien:

- die Mitautorenfreigabe gibt Ihre Dateien an die anderen Autoren Ihres Kommentars frei, so dass diese Querverweise auf Ihren Kommentartext in ihre Dokumente einfügen können. Für Mitautoren freigegebene Dateien sind nur für Mitautoren und ggf. den Herausgeber sichtbar, nicht für den Verlag.
- die Verlagsfreigabe gibt die Dateien für das Lektorat des Verlags frei und bestätigt dem Verlag so, dass Sie die Arbeit an den Dateien abgeschlossen haben. Eine Konsequenz der Verlagsfreigabe ist deshalb, dass Sie Ihre Dokumente nach der Verlagsfreigabe nur noch schreibgeschützt öffnen und also keine Änderungen mehr vornehmen können. Die Verlagsfreigabe umfasst die Mitautorenfreigabe, d.h., die Mitautoren können stets auf die verlagsfreigegebenen Dateien zugreifen und verweisen. Sie brauchen verlagsfreigegebene Dateien also nicht zusätzlich für die Mitautoren freigeben.

Sie können einzelne Dateien für Mitautoren und/oder den Verlag freigeben, indem Sie die entsprechenden Symbole in der Menüleiste des Autorensystems verwenden. Freigaben für Mitautoren können Sie auch zurücknehmen, indem Sie die Funktion „Freigabe aufheben“ verwenden. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall nur neue Versionen Ihrer Daten nicht mehr für die Mitautoren verfügbar sind. Die bisher für Mitautoren freigegebenen Versionen stehen den Mitautoren auch weiterhin zur Einsicht und Verlinkung zur Verfügung.

- ✓ Für Mitautoren
- ✓ Für den Verlag
- ↩ Freigabe aufheben

Für Mitautoren und/oder den Verlag freigegebene Dateien sind im Strukturbaum erkennbar, weil sie mit einem anderen Symbol im Strukturbaum gekennzeichnet sind. Die von Ihnen bearbeiteten Dateien tragen statt des normalen Autoren-Symbols 🧑 einen gelben (Mitautorenfreigabe ✓) bzw. grünen (Verlagsfreigabe ✓) Haken. Mitautorendateien zeigen statt des Mitautoren-Symbols 🧑 einen gelben 🧑 oder grünen 🧑 Haken auf dem Symbol.

Die Einzelfreigabe der Dateien für Mitautoren und/oder den Verlag kann zeitaufwändig sein, insbesondere für Autoren, die sehr viele Dateien bearbeiten. Das Autorensystem stellt aus diesem Grund eine Möglichkeit zur Freigabeverwaltung für mehrere oder alle Dateien zur Verfügung. Sie erreichen die Funktion durch den Klick auf „Freigaben verwalten“ im Menü. Die Funktion zeigt diesen Verwaltungs-Dialog:



In diesem Dialog können Sie erkennen, welchen Freigabestatus Ihre Dateien haben. Die Dateien in der linken Box (mit grauen Haken) sind nicht freigegeben, die in der mittleren Box (gelber Haken) für Mitautoren und die in der rechten Box (grüner Haken) für den Verlag und die Mitautoren. Sie können eine oder mehrere Dateien mit der Maus markieren oder alle Dateien einer Box über die Schaltfläche „Alle wählen“ auswählen. Anschließend können Sie die markierten Dateien mit der Maus in die gewünschte Zielbox verschieben. Der abschließende Klick auf „Diesen Stand speichern“ gibt die Dateien wie gewünscht frei und löst für die Dateien, deren Freigabestatus sich geändert hat, einen unmittelbaren Speichervorgang aus.

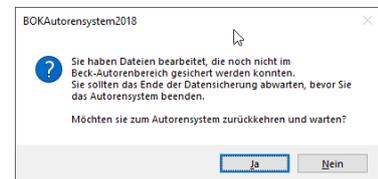
Bitte beachten Sie, dass der notwendige Speichervorgang nach der Freigabe vieler Dateien einige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen kann. Bitte beenden Sie das Autorensystem nicht, bevor der Übertragungsvorgang zum Verlag abgeschlossen ist (erkennbar am Hinweis „Sicherung aktiv“ in der unteren rechten Ecke des Hauptfensters des Autorensystems).

Da für die Dateien des BeckOGK datei-individuelle Abgabetermine gelten, gibt es für diese Dateien eine weitere Möglichkeit, sie für den Verlag freizugeben, siehe dazu unter „Abgabetermine“.

## H. Arbeiten mit mehreren Rechnern

Sie können die Dateien des BeckOK/BeckOGK mit mehreren Rechnern bearbeiten. Die Autorensysteme auf den einzelnen Rechnern gleichen die Bestände miteinander ab und sorgen dafür, dass auf jedem Rechner stets die aktuelle Version des Textbestands verfügbar ist. Damit dies einwandfrei funktioniert, müssen Sie jedoch einige Regeln für Ihre Arbeit beachten.

- Wenn Sie das Autorensystem beenden, sollten alle Dateien zum Sicherungs-Server übertragen sein, d.h. es dürfen keine rot unterlegten Dateien im Strukturbaum zu sehen sein. Das Autorensystem warnt beim Beenden, wenn das nicht der Fall ist und gibt Ihnen die Möglichkeit, auf den Abschluss der Datensicherung zu warten. Sollte der Abgleich mit dem Sicherungs-Server nicht möglich sein, etwa wenn Sie mobil arbeiten und keine Internetverbindung verfügbar ist, so müssen Sie den mobilen Rechner mit dem Internet verbinden, das Autorensystem starten und die Dateien hochladen lassen, bevor Sie die Dateien mit einem anderen Rechner bearbeiten.
- Die internen Abläufe auf dem Sicherungs-Server brauchen eine gewisse Zeit, bevor die gesicherten Dateien für die Übertragung auf einen anderen Rechner bereitgestellt werden können. Bitte planen Sie eine Wartezeit von maximal 2 Minuten ein, die zwischen dem Speichern einer Datei auf dem einen Rechner sowie dem Öffnen der Datei auf dem nächsten Rechner vergangen sein sollte.
- Beim Start des Autorensystems wird geprüft, ob neue Versionen von Dateien auf dem Sicherungs-Server bereit liegen, die auf einem anderen Rechner bearbeitet wurden. Sie sollten deshalb sicherstellen, dass der Rechner beim Start des Autorensystems mit dem Internet verbunden ist, wenn Sie vorher auf anderen Rechnern gearbeitet haben. Über die Startprüfung hinaus prüft das Autorensystem auch bei jedem Klick auf eine Datei im Strukturbaum, ob eine neuere Version der Datei vorliegt und lädt diese nötigenfalls dynamisch nach.
- Sie erhalten über erfolgreiche Nachladevorgänge stets eine Bestätigung durch das Autorensystem, in der für jede Datei auch der Name des Rechners genannt ist, von dem die aktualisierte Version stammt.



Über dieses Synchronisierungssystem werden Ihnen auch Dateien gemeldet, die Sie zunächst für den Verlag freigegeben haben und die das Lektorat dann an Sie zurückgegeben hat. Die an Sie zurückgegebenen Dateien werden dabei als auf dem Rechner „BeckVerlag“ bearbeitet angezeigt.

## I. Abgabetermin der Edition bzw. der Dateien

Das Autorensystem zeigt Ihnen den Abgabetermin und die verbleibende Bearbeitungszeit für den von Ihnen bearbeiteten Kommentar an. Der Abgabetermin wird – eine aktive Internetverbindung vorausgesetzt – bei jedem Start des Autorensystems mit dem Verlag abgeglichen. Sollte sich der aktuelle Abgabetermin ändern, so macht das Autorensystem Sie beim Start darauf aufmerksam.

Abgabetermine werden für die BeckOK und den BeckOGK unterschiedlich gehandhabt. Bei den BeckOK gilt der gleiche Abgabetermin für alle Dateien einer Edition. Beim BeckOGK gelten die Abgabetermine dateiweise und können also auch für die Dateien eines Autors unterschiedlich sein.

Informationen über den/die aktuellen Abgabetermin(e) liefert Ihnen das Symbol „Abgabetermin(e)“ im Autorensystem. Bei den BeckOK mit gemeinsamem Abgabetermin für alle Dateien zeigt es normalerweise einen grünen Haken und signalisiert so, dass Sie noch mehr als 14 Tage Zeit bis zum Abgabetermin haben.



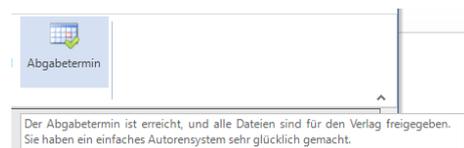
14 Tage vor dem Abgabetermin ändert das Symbol sein Aussehen und zeigt ein gelbes Ausrufezeichen statt des grünen Hakens als Hinweis auf den nahenden Abgabetermin. Unter dem Symbol wird die Zahl der verbleibenden Tage angezeigt.



Ist der Abgabetermin erreicht und es sind noch nicht alle Dateien für den Verlag freigegeben, zeigt das Symbol ein rotes Warnzeichen und den Hinweis „Termin überschritten“ an. Details zu der Überschreitung erhalten Sie, wenn sie die Maus über das Symbol bewegen oder auf das Symbol klicken.



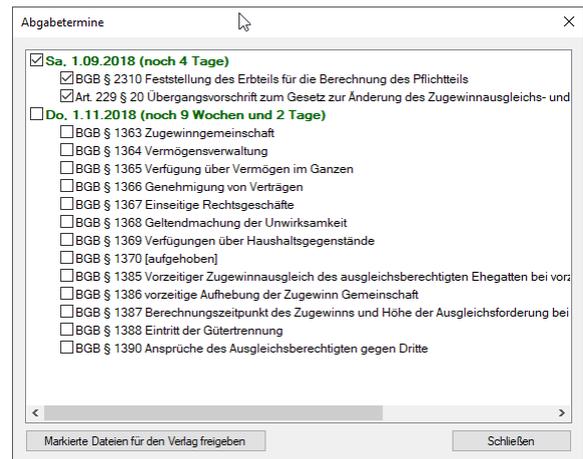
Ist der Abgabetermin erreicht und es sind alle Dateien für den Verlag freigegeben, so zeigt das Symbol wieder seinen grünen Haken.



Wie oben bereits erwähnt haben die Dateien des BeckOGK keinen gemeinsamen Abgabetermin, sondern datei-individuelle Termine. Das Symbol für den Abgabetermin zeigt ähnliche Symbole wie für den zentralen Abgabetermin eines BeckOK, allerdings bezieht sich das Symbol stets auf die Datei mit dem nächstliegenden (bzw. am längsten überschrittenen) Abgabetermin.

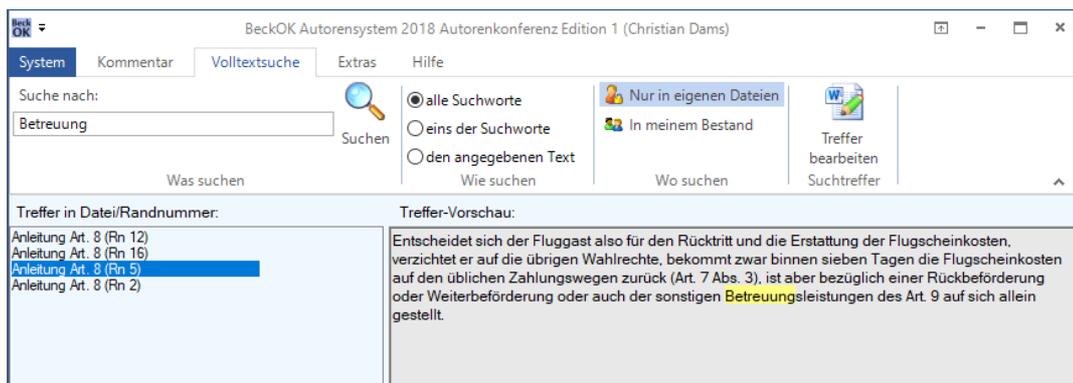
Ein Klick auf das Symbol „Abgabetermine“ zeigt Ihnen eine Liste alle Dateien, sortiert nach ihren jeweiligen Abgabeterminen.

Sie können aus dieser Listenübersicht einzelne Dateien für den Verlag freigeben, indem Sie die freizugebenden Dateien anhaken und die Schaltfläche „Markierte Dateien für den Verlag freigeben“ klicken. Wenn Sie einen der Termine anhaken, werden alle Dateien mit diesem Abgabetermin ausgewählt und können gemeinsam für den Verlag freigegeben werden.



## J. Volltextsuche

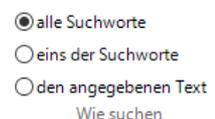
Um schnell bestimmte Textstellen über Dateigrenzen hinweg auffinden zu können, steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Diese läuft über den Text aller Dateien in „Mein Bestand“ (derzeit allerdings nicht über die Fußnoten, die in den Texten des Großkommentars verwendet werden können).



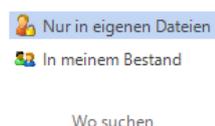
Sie können in das Textfeld einen oder mehrere Begriffe eingeben. Die Suche wird durch die Enter-Taste oder einen Klick auf die Lupe ausgelöst.



Sie haben dabei die Möglichkeit, die Suche auf alle (UND-Verknüpfung) oder eins der Suchworte (ODER-Verknüpfung) bzw. auf den angegebenen Text als Phrase einzustellen.



Sie können weiterhin festlegen, ob die Suche nur in den von Ihnen bearbeiteten oder darüber hinaus auch in den Dateien in „Mein Bestand“ ausgeführt werden soll. Wenn Sie die Suche auf weitere Dateien ausweiten möchten, so müssen Sie diese Dateien zu „Mein Bestand“ hinzufügen.



Nachdem die Suche ausgeführt ist, sehen Sie statt des Strukturbaums die Liste der Suchtreffer, also der Randnummern, in deren Text das oder die Suchworte vorkommen. Wenn Sie einen der

Suchtreffer anklicken, wird rechts der Text des Treffers angezeigt. Das oder die Suchworte sind farbig markiert.

Sie können den ausgewählten Suchtreffer direkt bearbeiten, indem sie „Treffer bearbeiten“ klicken. Alternativ können Sie einen Treffer in der Liste rechtsklicken und das Kontextmenü benutzen.



## K. Editionswechsel bei den BeckOK

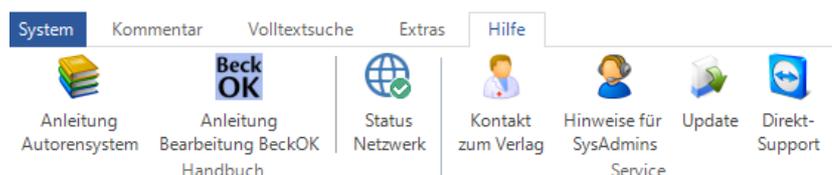
Wenn der Abgabetermin einer Edition eines BeckOK erreicht ist und Sie alle Dateien für den Verlag freigegeben haben, wird die Edition zunächst im Lektorat inhaltlich und redaktionell überprüft und anschließend im Verlag für die Onlinestellung vorbereitet und produziert. Während dieser Zeit können Sie an den freigegebenen Dateien der aktuellen Edition nicht weiter arbeiten. Der Grund dafür ist, dass die Dateien der nächsten Edition nicht nur Ihre Änderungen, sondern auch die des Lektorats an Ihren Dateien enthalten sollen und deshalb mit der nächsten Edition die vom Lektorat bearbeiteten und schließlich online gestellten Dateien wieder an Sie ausgeliefert werden.

Sie werden per Mail benachrichtigt, sobald nach Abschluss der Onlinestellung eine neue Edition angelegt und im Autorensystem bereitgestellt ist. Das Autorensystem greift beim Start automatisch auf die jeweils neueste verfügbare Edition zu. Die Dateien der online stehenden Edition können dann nicht mehr im Autorensystem, sondern nur noch über beck-online angesehen werden.

Sollten Sie eine Datei im Rahmen einer Edition nicht an den Verlag freigegeben haben, weil bspw. die Arbeiten zu umfangreich sind, um sie im Rahmen der Vorbereitungen zu einer Edition abzuschließen, so wird das Autorensystem Ihnen diese Datei nicht in der online stehenden Version, sondern als die bei uns gesicherte Version innerhalb der neuen Edition zur Verfügung stellen. Sie können Dateien, die Sie nicht für den Verlag freigegeben haben, also auch in der Zeit zwischen zwei Editionen weiterbearbeiten.

## L. Hilfe

Im Bereich „Hilfe“ finden Sie die Anleitungen und Ansprechpartner zur Installation/Benutzung des Autorensystems und zur Bearbeitung der Dokumente.



In der Gruppe „Handbuch“ finden Sie die Anleitungen zum Autorensystem: Einmal die „Anleitung Autorensystem“, die Sie gerade lesen, und einmal die „Anleitung Bearbeitung

BeckOK“, die Hinweise zur Bearbeitung der Texte in Word und zur Verwendung der BeckOK/BeckOGK-Formatvorlage enthält.

Das Symbol „Status Netzwerk“ zeigt Ihnen, ob es Probleme mit dem Sicherungsserver für den BeckOK gibt. Wenn hier etwas anderes als ein grüner Haken zu sehen ist, sind Teile der Hintergrundtechnik des Autorensystems außer Betrieb. Sie können in diesem Fall ohne Probleme weiterarbeiten, müssen aber damit rechnen, dass die Änderungen zunächst nur lokal auf Ihrem Rechner gespeichert und erst dann zum Sicherungsserver des Autorensystems übertragen werden, wenn der Netzwerkstatus wieder im grünen Bereich ist. Dies hat Auswirkungen insbesondere auf die Synchronisation über mehrere Rechner hinweg. Sie sollten deshalb das Arbeiten mit mehreren Rechnern vermeiden, solange hier Probleme angezeigt werden.

„Kontakt zum Verlag“ gibt Ihnen Hinweise zu Kontaktmöglichkeiten zum Verlag bei Problemen mit dem Autorensystem.

„Hinweise für SysAdmins“ enthält Hintergrundinformationen für den Einsatz in verwalteten Umgebungen, also etwa Kanzleien, Behörden oder Universitäten.

„Update“ prüft, ob Sie die aktuelle Version des Autorensystems einsetzen. Diese Prüfung ist in der Regel nicht notwendig, weil das Autorensystem beim Start automatisch auf neue Versionen prüft und sich, falls notwendig, auf den neuesten Stand bringt.

„Direktsupport“ öffnet die im Autorensystem integrierte Fernsupport-Software „Teamviewer“, mit deren Hilfe Sie Mitarbeitern des Supports Zugriff auf Ihren Rechner geben können, so dass Sie Probleme mit dem Autorensystem mit diesen Mitarbeitern gemeinsam klären können. Bitte beachten Sie, dass Sie den Direktsupport erst aufrufen sollten, wenn Sie von einem Mitarbeiter des Supports darum gebeten werden. Sollten Sie das Programm versehentlich starten, so ermöglicht dies keinen Zugriff auf Ihren Rechner: Der Teamviewer hat ein striktes Vier-Augen-Prinzip, d.h., sie werden vor jedem Zugriff um Zustimmung gebeten und können bei aktiver Verbindung genau die Aktivitäten des Supports verfolgen.