



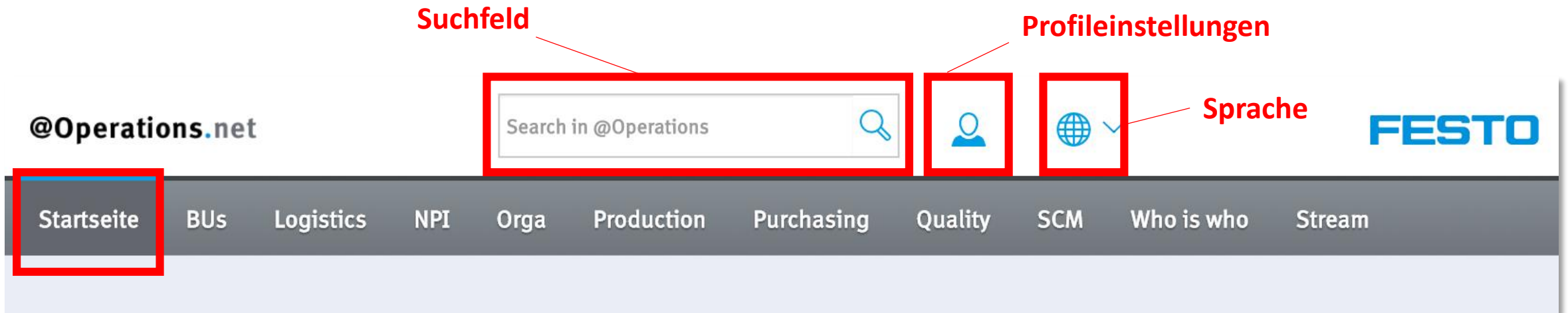
# @Operations

Benutzer-Leitlinien

# Allgemeine Struktur

Öffnen Sie @Operations.net, werden Sie als deutschsprachiger Nutzer direkt auf die deutsche Startseite der Plattform geleitet.

Das Menü der Seite sieht dabei folgendermaßen aus:



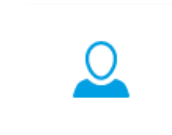
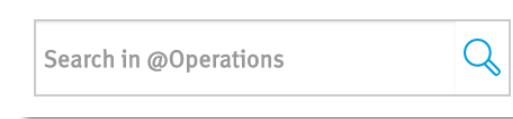
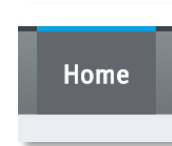
# Allgemeine Struktur

Der dunkelgrau hinterlegte Bereich zeigt an, auf welcher der Unterseiten Sie sich derzeit befinden.

Das Suchfeld ermöglicht es Ihnen, die Seite gezielt nach einzelnen Begriffen zu durchsuchen.

Über das Personen-Symbol gelangen Sie zu Ihren Profil- und Personalisierungseinstellungen sowie zu Ihrem persönlichen Social Stream.

Mit einem Klick auf den Globus können Sie die Sprache des Magazins auf Deutsch oder Englisch einstellen. Wenn Sie die Sprache auf Englisch umstellen, wechseln Sie automatisch zur weltweiten Seite der Plattform. Die Artikel auf der deutschen und der weltweiten Plattform können sich daher unterscheiden.



# Allgemeine Struktur

Die weltweite Seite der Plattform sieht auf den ersten Blick aus, wie die deutsche Version. Sie haben hier allerdings zusätzlich die Möglichkeit, ein Land auszuwählen. Anschließend werden Ihnen Artikel dieses Landes angezeigt.

@Operations.net

Search in @Operations

Search icon

User icon

Globe icon

FESTO

Home BUs Logistics NPI Orga Production Purchasing Quality SCM Who is who Stream

Country

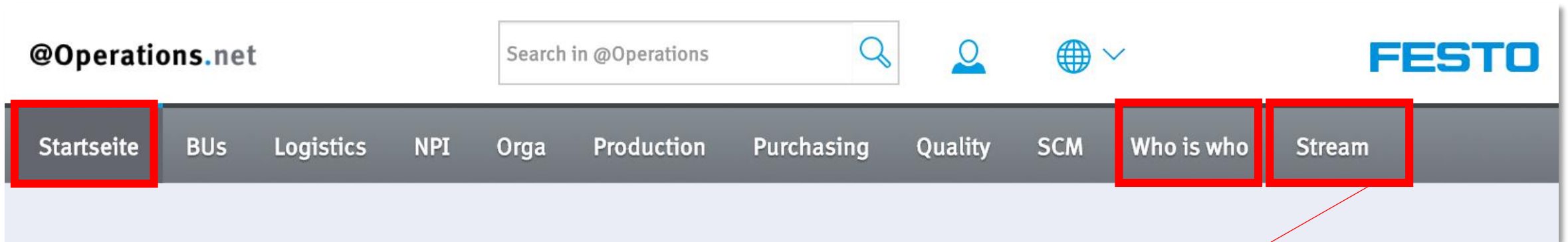
- Any -

APPLY

Land einstellen

# Allgemeine Struktur

Das graue Hauptmenü aller Magazine beinhaltet neben allen Themenbereichen bzw. Rubriken (wie „Bus“, „Logistics“, etc.) auch die Sektion „Who is who“ und den „Social Stream“.



**Social Stream**

# Allgemeine Struktur

In der Sektion „Who is who“ finden Sie Vorstellungen einzelner Mitarbeiter.

Who is who

Im „Social Stream“ können alle Mitarbeiter Beiträge verfassen oder Medien wie Bilder oder Dateien teilen.

Stream

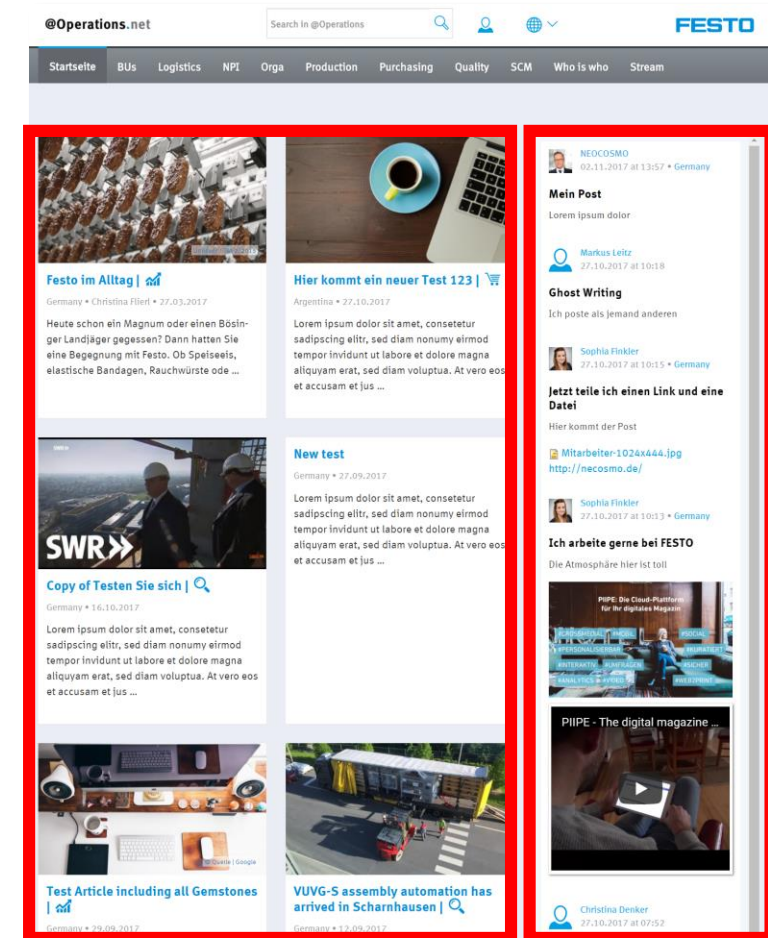


# Allgemeine Struktur

Auf der Startseite von @Operations.net erhalten Sie einen Überblick über eine Auswahl der aktuellsten Artikel und Social-Stream-Beiträge.

Im linken Bereich der Startseite finden Sie dabei einige der neuesten Artikel in Form einer kurzen Artikelvorschau und rechts Social-Stream-Beiträge der anderen Nutzer.

Artikel



Social Stream

# Allgemeine Struktur

Jeder Artikel wird genau einer Rubrik zugeordnet, so dass eine klare Struktur entsteht. Wenn Sie zum Beispiel ausschließlich Artikel aus dem Themenbereich „BUs“ interessieren, klicken Sie ganz einfach in der oberen grauen Menüleiste auf „BUs“ und gelangen so zu allen Artikeln aus dieser Kategorie. Gleiches gilt für die anderen Kategorien.





# Allgemeine Struktur

Zusammengefasst besteht die Struktur des Magazins also aus

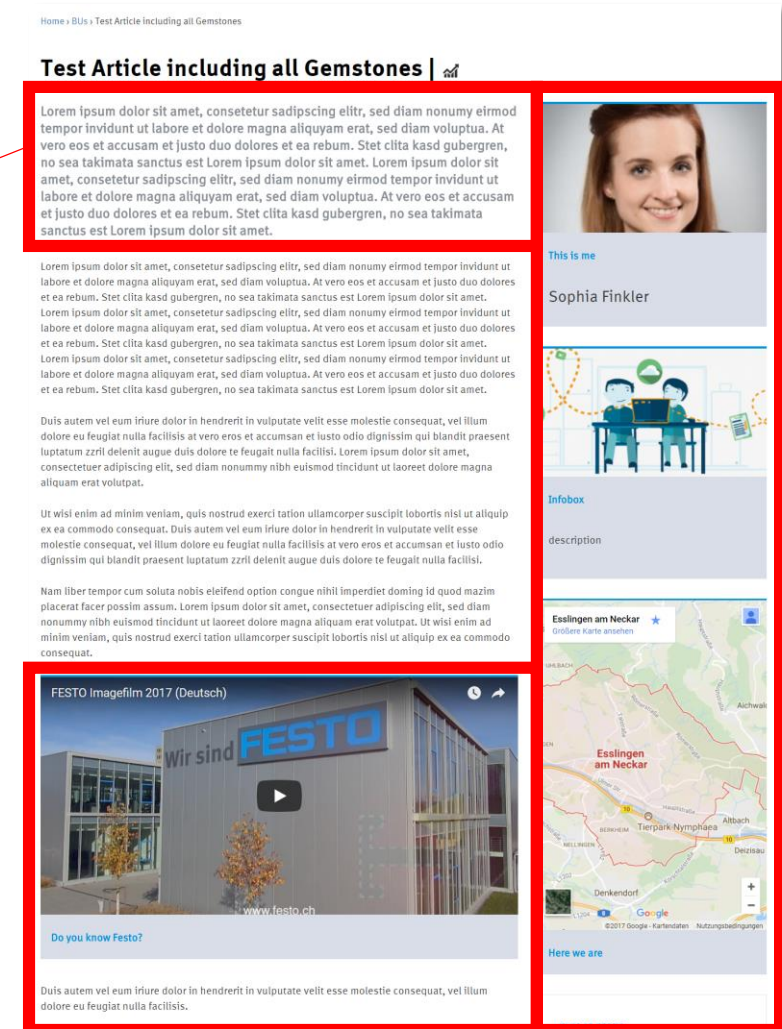
- Startseite mit hervorgehobenen Artikeln
- Rubriken mit themenspezifischen Artikeln und interaktiven Elementen
- „Who is Who“
- „Social Stream“

# Artikel

Ein Artikel besteht aus:

- Titelbild
- kurzer Beschreibung
- Zusatzinformationen
- Quizelementen
- Zusatzinformationen und Quizelemente befinden sich meist im rechten oder unteren Bereich des Bildschirms. Dabei kann es sich beispielsweise um Wikipedia-Beschreibungen zu einzelnen Begriffen, Youtube-Videos oder Zitate handeln.

Kurze  
Beschreibung



Zusatz-  
informationen

# Artikel

Durch Umfragen werden die Artikel interaktiv und durch ein Quiz in Form einer Multiple-Choice-Frage oder eines Lückentexts können Sie Ihr erworbenes Wissen überprüfen.

Was trinken Sie am liebsten?

- ☐ Kaffee
- ☐ Tee
- ☐ Cola
- ☐ Wasser
- ☐ Chai

STIMME

# Artikel

Sie haben die Möglichkeit, Artikel über die Buttons unterhalb der Artikel per Email zu verschicken oder auszudrucken.

Außerdem können Sie Artikel kommentieren, indem Sie Ihren Kommentar in dem Kommentarfeld unterhalb eines jeden Artikels verfassen und anschließend absenden.




Artikel per Email verschicken



Artikel drucken

KOMMENTAR HINZUFÜGEN

A large, empty rectangular text input field with a light gray background and a red border, intended for users to enter their comments.

✓ SENDEN

**Kommentarfeld**

**Kommentar  
abschicken**

# Social Stream

Über einen Klick auf die Rubrik „Stream“ gelangen Sie zum allgemeinen „Social Stream“.

Im „Social Stream“ können Nutzer eigene Beiträge verfassen und Medien zu diesen Beiträgen hinzufügen.

User können in ihrem „Social Stream“ Fotos, Videos, Youtube-Videos, Links oder Dateien teilen.

Dort können Sie im oberen Bereich einen eigenen Beitrag verfassen und sehen darunter die Beiträge Ihrer Kollegen.

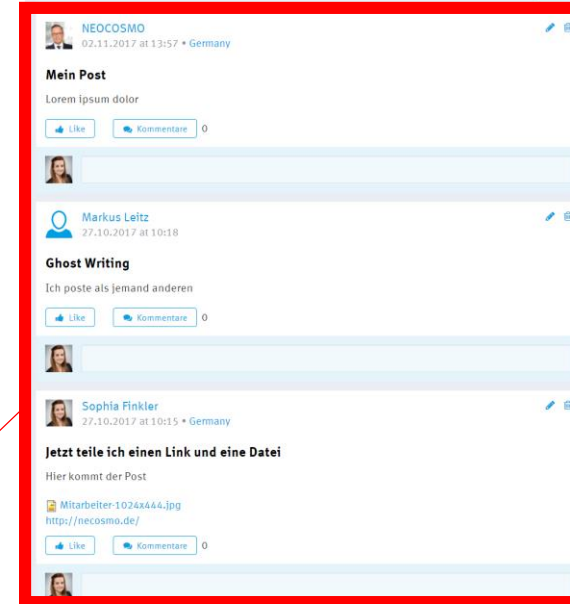
Am rechten Rand des Bildschirms werden Fotos, die von Usern veröffentlicht wurden, angezeigt.

**Beitrag  
verfassen**



A screenshot of a form for creating a new post. It includes a text input field for a title, a larger text area for the post content, a dropdown menu for adding media, and a checkbox for posting as someone else.

**Beiträge der  
anderen  
Nutzer**



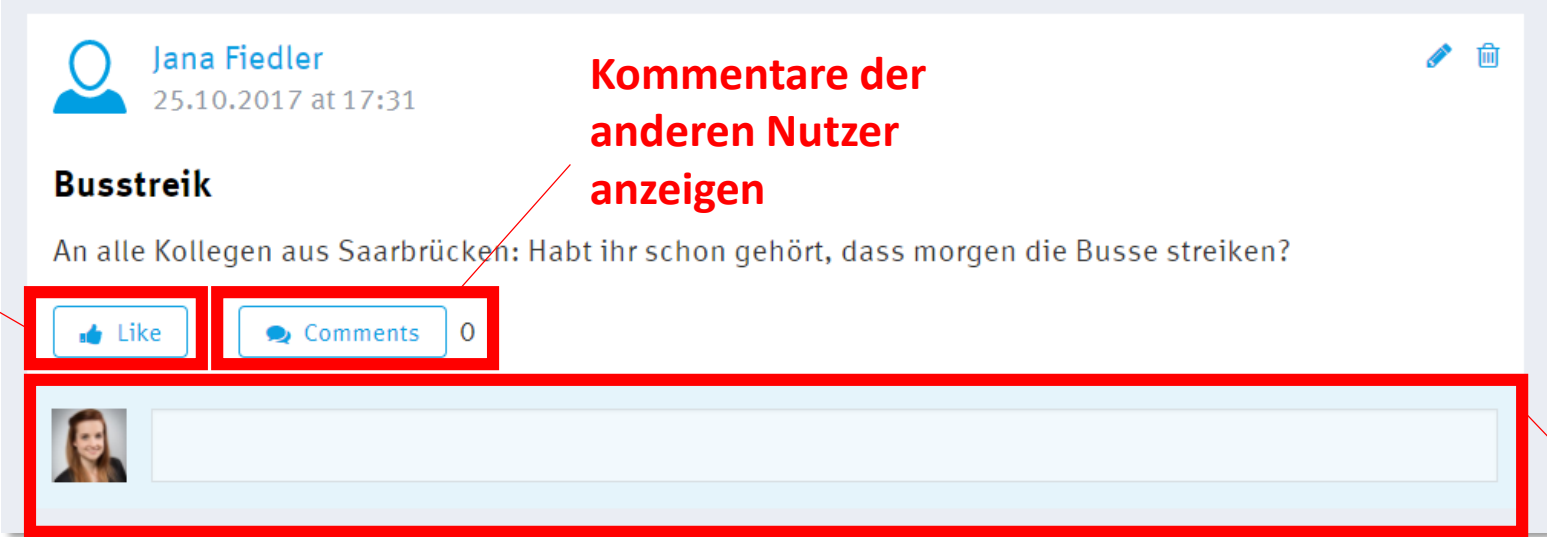
**Von Nutzern  
geteilte Fotos**





# Social Stream

Sie haben die Möglichkeit, einen Beitrag zu „likern“, wenn er Ihnen gefällt, oder ihn zu kommentieren. Die Kommentare anderer Nutzer lassen sich anzeigen, indem Sie auf den Button „Kommentare“ unter dem entsprechenden Post klicken.



The image shows a social media post interface. At the top, the user profile 'Jana Fiedler' is displayed with a blue icon, the name 'Jana Fiedler' in blue, and the timestamp '25.10.2017 at 17:31'. Below this is the post title 'Busstreik' in bold black text, followed by the text 'An alle Kollegen aus Saarbrücken: Habt ihr schon gehört, dass morgen die Busse streiken?'. Under the text are two buttons: 'Like' with a thumbs-up icon and 'Comments' with a speech bubble icon and a count of '0'. Below these buttons is a comment input area with a small profile picture of a woman on the left and a large text input field on the right. Red annotations with arrows point to specific elements: 'Einen Beitrag „likern“' points to the 'Like' button; 'Kommentare der anderen Nutzer anzeigen' points to the 'Comments' button; and 'Einen Beitrag kommentieren' points to the comment input area.

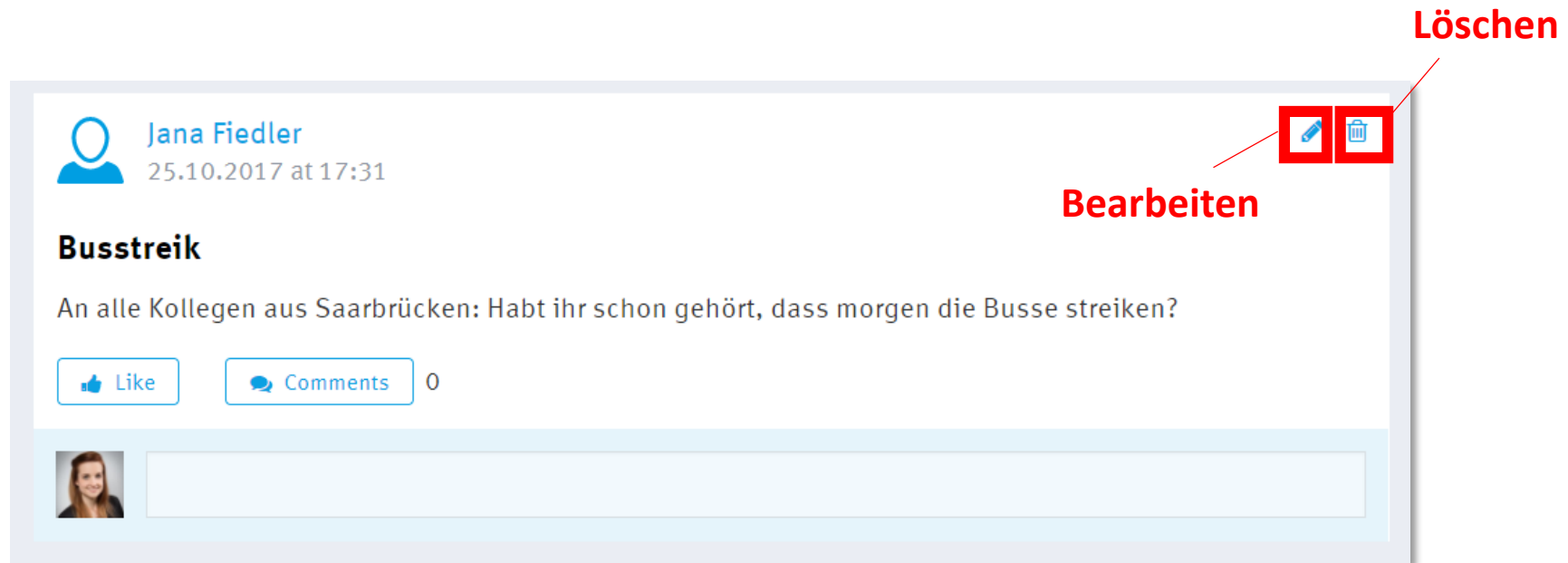
**Einen Beitrag „likern“**

**Kommentare der anderen Nutzer anzeigen**

**Einen Beitrag kommentieren**

# Social Stream

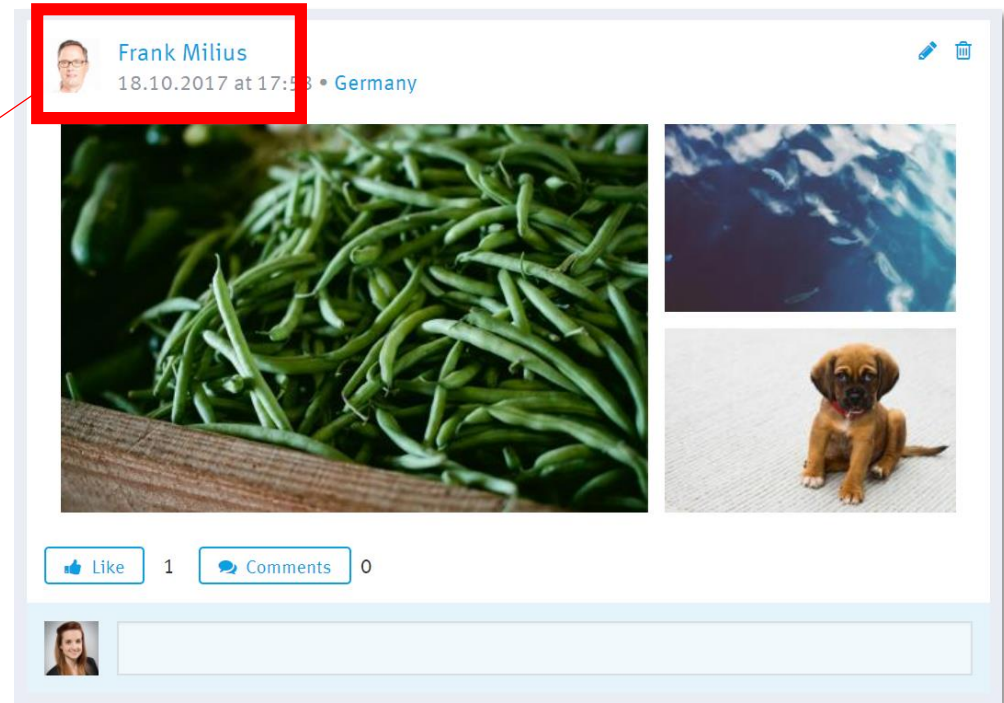
Außerdem können Sie einen von Ihnen veröffentlichten Beitrag nachträglich bearbeiten oder löschen.



# Social Stream

Wenn Sie auf den Namen eines anderen Nutzers im „Social Stream“ klicken, gelangen Sie zu seinem persönlichen „Social Stream“.

**Zum persönlichen Social Stream des Nutzers**



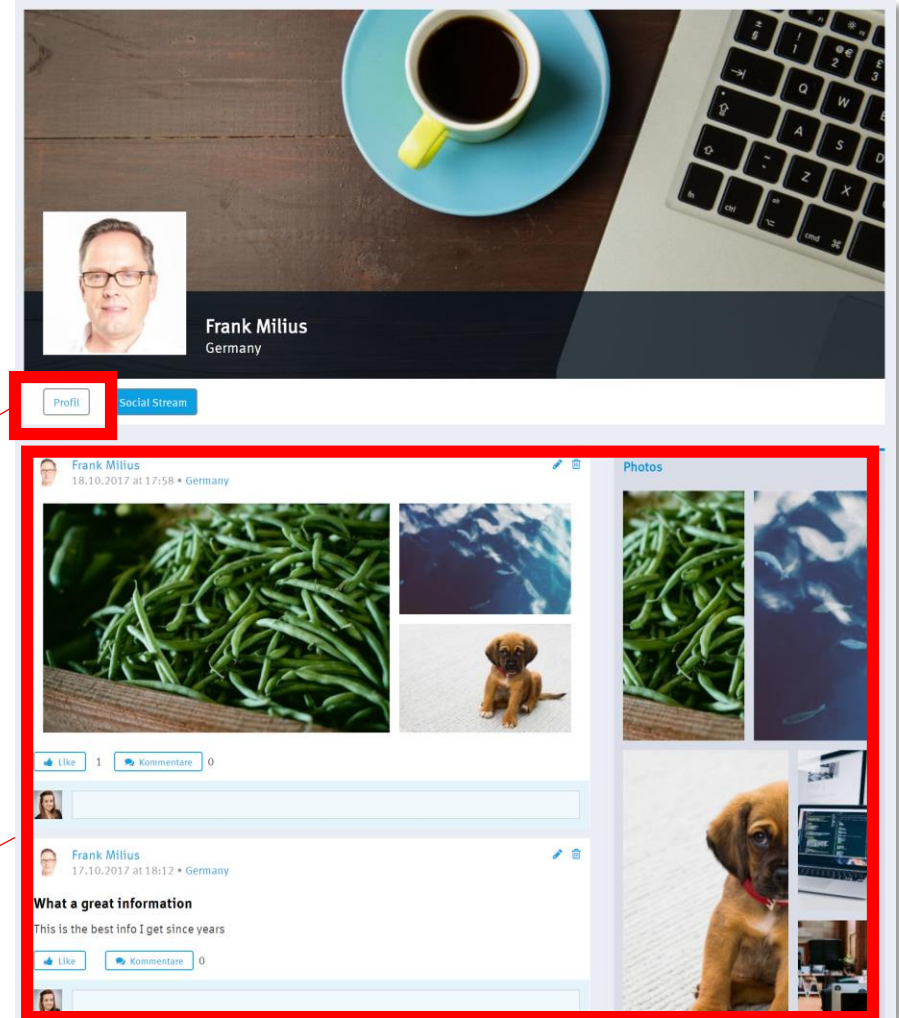
# Social Stream

Dort werden Profilfoto und Titelbild angezeigt - außerdem sehen Sie die Fotos, Dateien und Beiträge, die der User bisher veröffentlicht hat.

Klicken Sie auf den Button „Profil“, um auf das Profil des Nutzers zu kommen. So können Sie zum Beispiel erfahren, in welchem Land er arbeitet.

**Zum Profil**

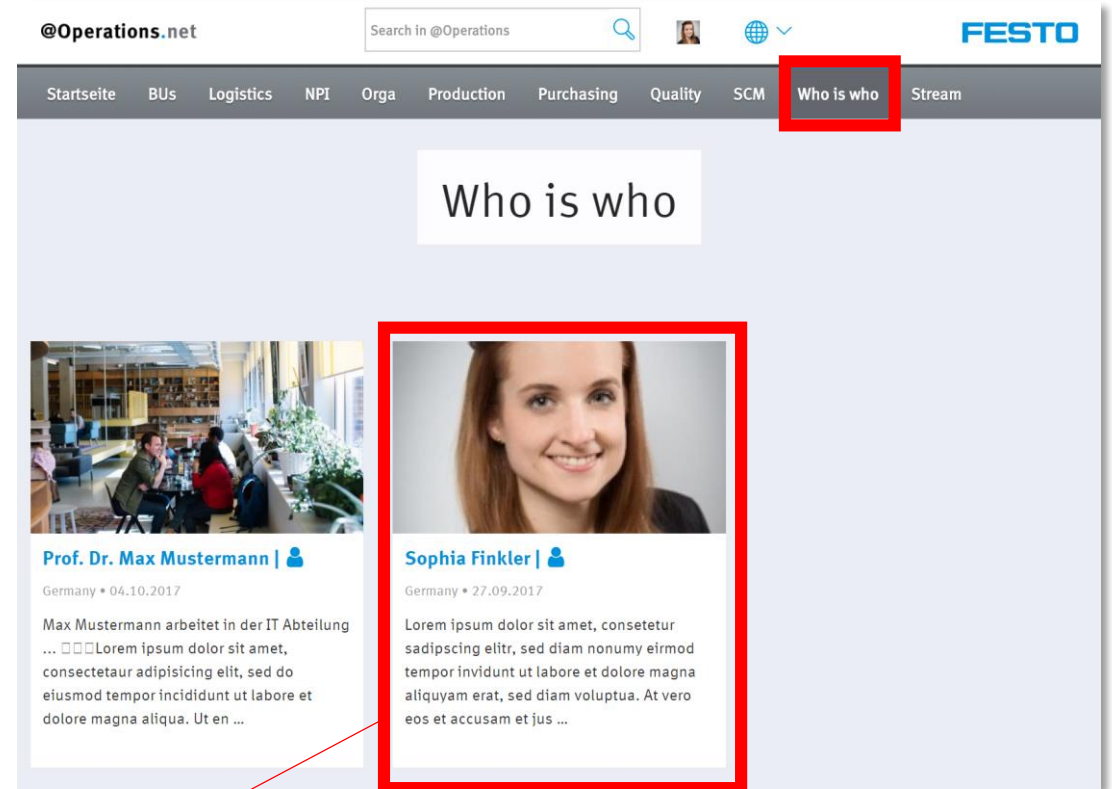
**Dateien und Beiträge  
des Nutzers**



# Who is who

Über das graue Hauptmenü haben Sie Zugriff auf das „Who is who“. Dort finden Sie Einträge über Mitarbeiter von Festo.

Klicken Sie auf die Beitragsvorschau, um den gesamten Beitrag lesen zu können.



**Auf Beitragsvorschau  
klicken um zu Beitrag  
zu gelangen**



# Who is who

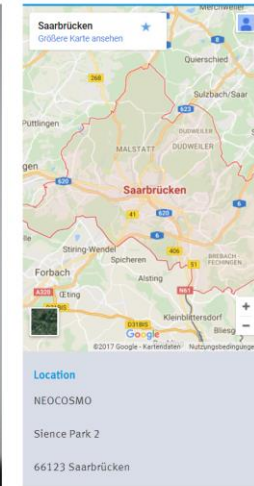
Neben einem Profilbild werden hier Informationen über den jeweiligen Mitarbeiter veröffentlicht.

Erfahren Sie,

- in welcher Abteilung er arbeitet
- wer sein Vorgesetzter ist
- seine Hauptaufgabe
- welche Sprachen er spricht
- seit wann er bei Festo angestellt ist

[Home](#) > [Who is who](#) > Sophia Finkler

**Sophia Finkler** | 



Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Germany • 27.09.2017

[Abteilung \(kurz\)](#)

Project Consulting

[Abteilung \(Name\)](#)

PC Abb. 1

[Vorgesetzter](#)

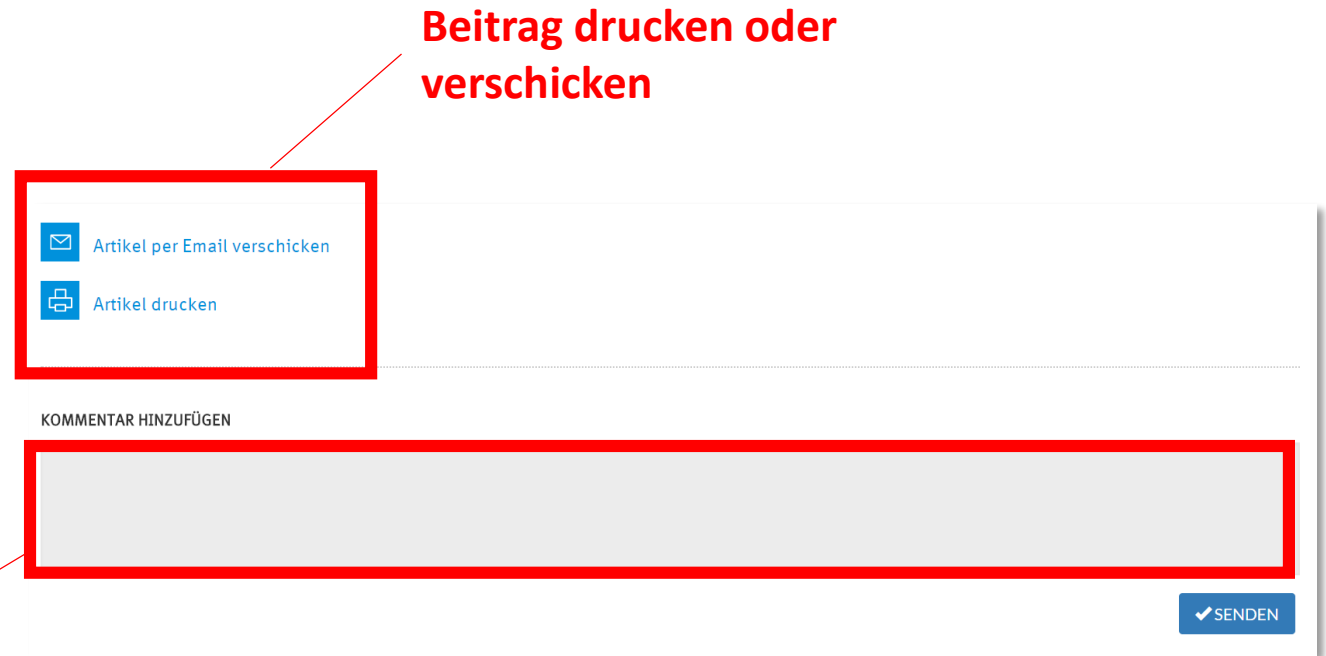
Katharina Freitag

[Hauptaufgabe \(kurz\)](#)

# Who is who

Auch im „Who is who“ können Einträge kommentiert werden, verschickt oder ausgedruckt werden.

Diese Funktionen finden Sie immer unterhalb einer jeden Profilbeschreibung.



The screenshot shows a user profile interface. At the top, there are two icons: an envelope icon for 'Artikel per Email verschicken' and a printer icon for 'Artikel drucken'. Below these is a section titled 'KOMMENTAR HINZUFÜGEN' with a large text input area and a 'SENDEN' button.

Artikel per Email verschicken

Artikel drucken

KOMMENTAR HINZUFÜGEN

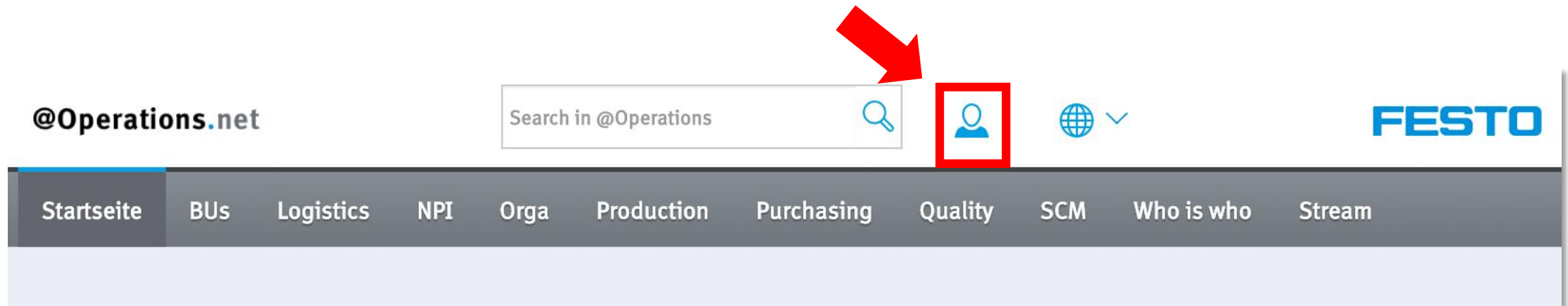
SENDEN

**Beitrag drucken oder verschicken**

**Beitrag kommentieren**

# Profil- und Personalisierungseinstellungen

Sie können Ihre Profileinstellungen öffnen, indem Sie auf das Personensymbol in der Navigationsleiste klicken.



# Profileinstellungen

Gestalten Sie Ihr Profil mit einem Profilfoto und einem Titelbild. Diese können Sie ganz einfach aus einem Ordner Ihres Computers auf die Plattform hochladen.

Neben den Fotos können Sie hier Informationen über sich selbst hinterlegen und eine kurze Beschreibung Ihrer Person verfassen.

Vergessen Sie nicht Ihre Änderungen zu speichern.

The screenshot displays the 'Profil verwalten' (Manage Profile) interface. At the top, there's a header with a profile picture and the name 'Sophia Finkler' from 'Germany'. Below this, there are tabs for 'Profil', 'Personalisieren', and 'Social Stream'. The 'Profil' tab is selected. The main section is titled 'Profil verwalten' and contains several input fields: 'Anrede' (set to 'Frau'), 'Titel', 'Vorname' (Sophia), 'Nachname' (Finkler), 'Organisationseinheit/Abteilung', 'Über mich' (a text area), and 'Land' (set to 'Germany'). To the right of these fields is a section for 'Ihr Bild' (Your Profile Picture), which includes a preview of the current profile picture and two buttons: 'BILD HOCHLADEN' (Upload Image) and 'BILD ENTFERNEN' (Remove Image). Below the main form is a section for the 'Titelbild' (Cover Photo), showing a preview of the current cover photo and a button to 'ENTFERNEN' (Remove). At the bottom right of the form, there is a 'SPEICHERN' (Save) button.

Profilbild  
hochladen

Speichern

# Personalisierungseinstellungen

Wenn Sie einzelne Rubriken besonders interessieren, können Sie hier Benachrichtigungen per E-mail für diese Rubriken erstellen.

Aktivieren Sie dazu einfach die Benachrichtigung im Feld „Rubriken“.

**Anklicken, um  
Rubriken zu  
abonnieren**



# Personalisierungseinstellungen

Direkt darunter können Sie anschließend einstellen, in welcher Frequenz Sie über Änderungen benachrichtigt werden möchten.

Wählen Sie die Option „Wöchentlich“, erhalten Sie einmal in der Woche eine Email mit einem Verweis auf die neuesten Artikel der von Ihnen gewählten Rubrik.

Anklicken, um  
Rubriken zu  
abonnieren

Profil Personalisieren Social Stream

Rubriken Wählen sie die Rubriken die Sie interessieren. Wir benachrichtigen sie per Mail, wenn neuer Inhalt in diesen Rubriken veröffentlicht wird.

<input checked="" type="radio"/> Ein	BUS	<input checked="" type="radio"/> Ein	Logistics	<input checked="" type="radio"/> Ein	NPI
<input checked="" type="radio"/> Ein	Orga	<input type="radio"/> Aus	Production	<input checked="" type="radio"/> Ein	Purchasing
<input checked="" type="radio"/> Ein	Quality	<input type="radio"/> Aus	SCM	<input checked="" type="radio"/> Ein	Who is who
<input type="radio"/> Aus	Stream				

Benachrichtigungen Wann möchten sie über Änderungen benachrichtigt werden?

☐ Aus ☒ Wöchentlich ☐ Wenn es neue Kommentare gibt

SPEICHERN

Benachrichtigungs-  
frequenz

# Personalisierungseinstellungen

Sie haben zudem die Möglichkeit auch Benachrichtigungen zu erhalten, wenn neue Kommentare in der Rubrik veröffentlicht wurden. Auch hier sollten Sie nicht vergessen, Ihre Änderungen zu speichern.

**Anklicken, um Rubriken zu abonnieren**

**Benachrichtigen bei neuen Kommentaren**

**Benachrichtigungsfrequenz**

The screenshot shows the 'Personalisieren' settings page for a user named Sophia Finkler. The page is divided into two main sections: 'Rubriken' (Topics) and 'Benachrichtigungen' (Notifications). In the 'Rubriken' section, there is a list of topics with toggle switches to select or deselect them. The 'Benachrichtigungen' section includes a dropdown menu to choose the frequency of notifications and a toggle switch to enable or disable notifications for new comments. Red boxes and arrows highlight the 'Personalisieren' button, the 'Ein' toggle for 'BUS', the 'Wann möchten sie über Änderungen benachrichtigt werden?' dropdown, and the 'Aus' toggle for 'Wenn es neue Kommentare gibt'.

Rubriken	Wählen sie die Rubriken die Sie interessieren. Wir benachrichtigen sie per Mail, wenn neuer Inhalt in diesen Rubriken veröffentlicht wird.
<input checked="" type="checkbox"/> Ein	<input checked="" type="checkbox"/> BUS
<input checked="" type="checkbox"/> Orga	<input checked="" type="checkbox"/> Logistics
<input checked="" type="checkbox"/> Quality	<input type="checkbox"/> Aus Production
<input type="checkbox"/> Aus Stream	<input type="checkbox"/> Aus SCM
	<input checked="" type="checkbox"/> NPI
	<input checked="" type="checkbox"/> Purchasing
	<input checked="" type="checkbox"/> Who is who

Benachrichtigungen

Wann möchten sie über Änderungen benachrichtigt werden?

☒ Wöchentlich

☐ Aus Wenn es neue Kommentare gibt

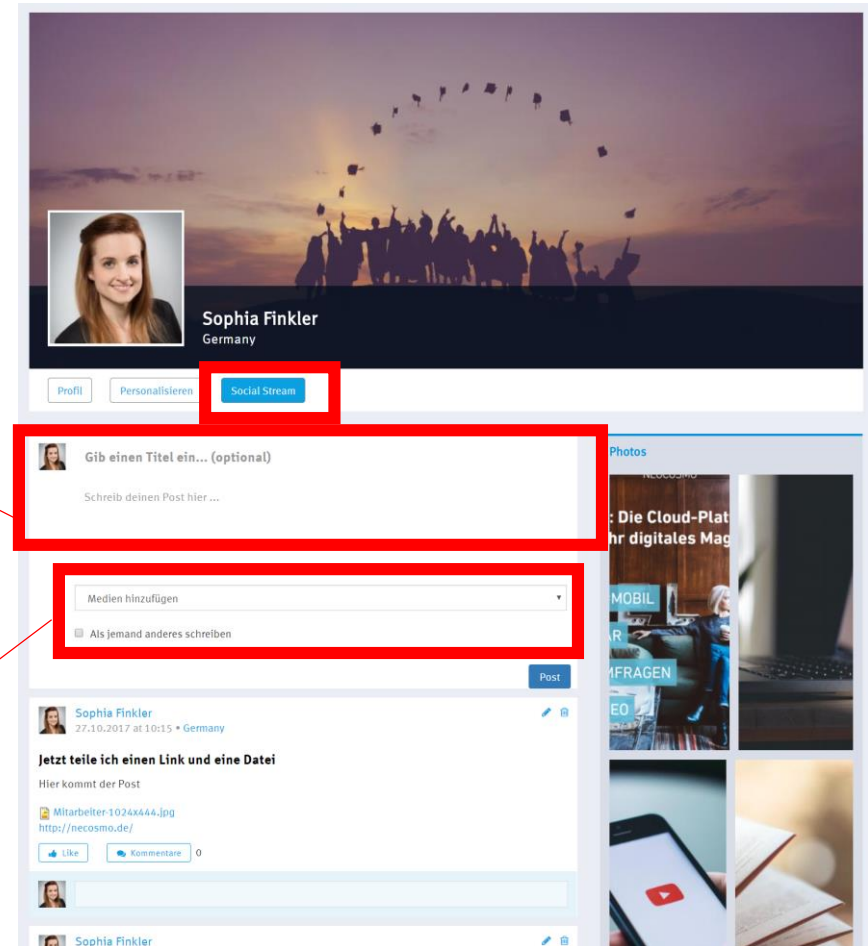
SPEICHERN

# Personal Stream

In Ihrem persönlichen „Social Stream“ werden Ihre eigenen Beiträge angezeigt und können dort bearbeitet werden.

**Beitrag  
verfassen**

**Medien  
teilen**



# Kontakt



**Benötigen Sie Unterstützung? Sie können jederzeit mit uns Kontakt aufnehmen.**

**Christina Denker**

- Tel. +49(711)347-76582
- E-Mail: [christina.denker@festo.com](mailto:christina.denker@festo.com)

**Markus Daub**

- Tel. +49(711)347-52835
- E-Mail: [markus.daub@festo.com](mailto:markus.daub@festo.com)

Haben Sie Fragen? Dann kommen Sie zu uns. Sie haben Ideen oder Anregungen? Lassen Sie es uns wissen.

Wir freuen uns auf Ihr aktives Mitwirken!

Ihr @Operations Redaktionsteam