

# *ORTIS PRACA W INSITE*

---

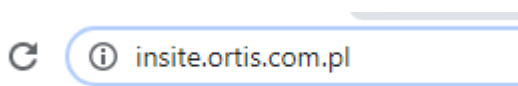
## **Czym jest InSite?**

InSite jest portalem, który zapewnia dostęp do środowiska prepressu, pozwalającego drukarniom i ich klientom na obsługę zadań drukowania za pośrednictwem Internetu. Portal InSite pomaga efektywnie sporządzać wydruki próbne, wprowadzać korekty i zatwierdzać dokumenty do druku.

## **Logowanie**

Aby zalogować się do portalu InSite:

Wpisz adres strony głównej drukarni w przeglądarce internetowej



2. Wpisz : hasło i nazwę użytkownika – nadany przez drukarnie lub administratora po stronie klienta:



Następnie wyskoczy komunikat o zmianie hasła ( Nowe hasło musi posiadać minimum 12 znaków, wielką literę, cyfrę, znak specjalny)

1. Wpisz nowe hasło.

3. Zaloguj

## Wyznaczenie administratora po stronie Klienta

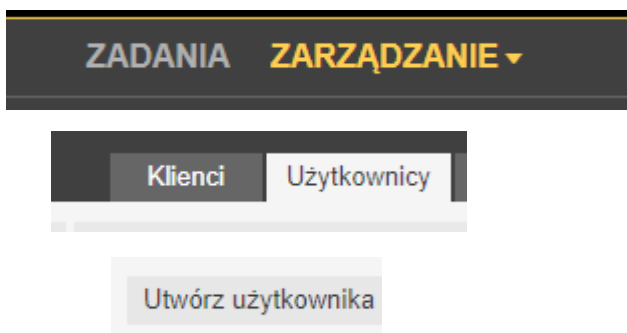
Klient wyznacza po swojej stronie Administratora, któremu pracownik drukarni nadaje takie uprawnienia. Następnie o ile zajdzie taka potrzeba administrator od strony klienta wykonuje następujące zadania:

a) zakłada konta Użytkowników (którzy będą korzystać z InSite, ustala ich uprawnienia jak również dba o aktualność danych teleadresowych) Umożliwi to dokładne śledzenie prac wykonanych przez poszczególne osoby w ramach konkretnego zadania.

Podczas dodawania użytkownika należy określić, z jakich funkcji portalu InSite będzie on mógł korzystać. Na przykład osoba akceptująca będzie miała uprawnienia Aprover. W dowolnej chwili można dodać, zmienić lub usunąć uprawnienia użytkownika.

b) definiuje grupy użytkowników oraz przydziela je do poszczególnych zadań

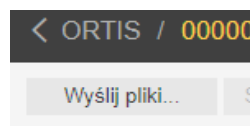
c) kontaktuje się z administratorem InSite po stronie Drukarni



Po zalogowaniu zostaną Państwo przekierowani do zadania, które wcześniej zostało założone przez operatora drukarni.

Klient: <b>ORTIS</b> ▾							
Utwórz zadanie... <input type="text"/>							
Status: Wszystkie akty... ▾							00000 ...
Nazwa zadania	Strony	Klient	Utworzone	Termin	Do zatwierd...	Do wprowa... poprawek	Typzadania
00000	0	ORTIS	06/07/2019 10:39	06/11/2019	0	0	Przygotowan...
							▶ Podsumowanie zatwierzeń (0/0)
							▶ Korektory
							▶ Arkusz informacji
							▶ Uwagi +
							▶ Wysłane pliki

**Wysyłanie plików :** Po wejściu w zadanie kliknij przycisk wyślij pliki




### WYŚLIJ PLIKI

Upload Name:

Notes

Przetwórz za pomocą Ortis\_Standard

Nazwa pliku	Ostatnia modyfikacja	Rozmiar
 Przeciagnij pliki tutaj		

Przeciagnij pliki a następnie kliknij przycisk **wysyłanie**

### Przetwarzanie plików

Wysłane strony zostaną automatycznie poddane procesowi Refiningu dzięki czemu zostaną udostępnione do zaakceptowania natychmiast po jego zakończeniu.

Czas jaki jest potrzebny na przeprowadzenie Refiningu na ogół nie powinien przekraczać 10 minut. Zależy jest on m.in. od:

- wielkości, stopnia skomplikowania oraz ilości wysłanych plików
- aktualnego obciążenia systemu workflow w Drukarni

## Przeglądanie :

1) Zakładka **Smart Review**( dokładne przeglądanie plików pod względem poprawności ich przygotowania- zalecana dla grafików)

Zakładka ta nie wskazuje kolejności stron po wydrukowaniu.

Smart Review...

Przykładowe błędy:

<input type="checkbox"/>	Bezpieczny tekst	0.31 , 0.31	8.05 × 11.47 cal
<input checked="" type="checkbox"/>	Przytnij	0.2 , 0.2	8.27 × 11.69 cal
<input type="checkbox"/>	Media	0.0 , 0.0	8.66 × 12.09 cal
<input type="checkbox"/>	Skadruj	0.0 , 0.0	8.66 × 12.09 cal
<input type="checkbox"/>	Grafika	0.2 , 0.2	8.27 × 11.69 cal
<input checked="" type="checkbox"/>	Spady	0.0 , 0.0	8.66 × 12.09 cal

PRÓBA ➔

Automatycznie powiększ zaznaczenie

▼ [Redacted]

▼ Błąd (1)

- ▼ Obraz (1)
  - ▶ Rozdzielczość obrazów w kolorze i skali szarości jest niższa od 200 pikseli na cal X: 144.784dpi Y: 144.784dpi (1)

▼ Ostrzeżenie (2)

- ▼ Wypełnienie tekstu (1)
  - ▶ Tekst jest mniejszy niż 5 pkt (1)
- ▼ Wypełnij (1)
  - ▶ Grubość linii jest mniejsza niż 0,25 pkt i wykorzystuje więcej niż 1 barwnik wewnątrz pola spadu (1)

SEPARACJA KOLORÓW 4

PRÓBA ➔

Automatycznie powiększ zaznaczenie

▼ 15\_pop.p1.pdf (2)

▼ Błąd (1)

- ▼ Obraz (1)
  - ▶ Rozdzielczość obrazów w kolorze i skali szarości jest niższa od 200 pikseli na cal X: 189.117dpi Y: 189.117dpi (1)


2) Zakładka **podgląd** , w której jest widoczna kolejność stron jaka będzie w druku.


Podgląd...

3) W zadaniu widoczne będą informacje o stronach.

The screenshot displays a PDF review application interface. At the top, there are buttons for 'Wyślij pliki...', 'Smart Review...', and 'Podgląd...'. Below these are 'Ułóż strony...' and 'Bezpieczne łącze...'. A search bar is also present. The main area shows a table with columns: 'Nazwa', 'Zatwierdzenie', 'Korekta', and 'Poprawka koloru'. The table lists five pages, all named 'puste strony...'. The fourth page is highlighted in blue. To the right, a detailed view of page 4 is shown, featuring a question mark icon, a large number '4', and buttons for 'Zgłoś do zatwierdzenia' (with a checkmark) and 'X'. Below this is a 'Sprawdź podsumowanie' section with a 'Podsumowanie strony' dropdown. The summary shows 'Wzorzec kolorów Brak', 'Grupy stron Brak', and 'Komentarze Brak'. A 'Preflight' section shows three status indicators: a red '0', a yellow '0', and a blue '0'. At the bottom, it shows 'Ostatnia modyfikacja 06/07/2019 11:31:29 AM' and 'Rozmiar pliku 16.37 KB'.

Widoczne są również statusy stron po Refiningu:

 strona ok


 ostrzeżenie


 błąd

W zakładce Smart Review można otrzymać szczegółowe informacje o błędach i ostrzeżeniach.

## Akceptacje:

Strony mogą być zatwierdzone bądź odrzucone

 zatwierdź, zaakceptuj stronę

 odrzuć stronę

## Poprawki

Strony poprawkowe najwygodniej nadpisywać i akceptować ostateczną wersję.

Można również odrzucić wcześniej wgraną stronę



i wgrać nową w tym samym nazewnictwie co oryginał tylko z dopiskiem pop

**Ważne: Jeśli strona została już zaakceptowana a jest potrzeba wymiany , należy niezwłocznie skontaktować się z osobą obsługującą zlecenie w drukarni ( po zmianie statusu na zatwierdzony, nie można nadpisywać stron)**

Akceptacja (Status: „Zatwierdzono „) wszystkich stron dla danego arkusza traktowana jest jako zgoda na przekazanie go do druku. Akceptacja oznacza również, że klient zapoznał się ze wszystkimi raportami z procesu Refiningu i akceptuje strony mimo ewentualnych wad wyszczególnionych w raporcie.

### **UWAGA!**

Za czas pracy systemu wykorzystany w celu refiningu plików nie zakontraktowanych bez uzgodnienia z Administratorem serwera InSite Drukarni klient będzie obciążony kosztami (wszelkie informacje są w historii).

**Życzymy przyjemnej i efektywnej pracy w InSite!  
W przypadku pytań lub problemów  
prosimy o kontakt z naszym Administratorem InSite:**

*Mobile +48 695 020 901 DARIA*

*Mobile +48 603 102 791 MARTYNA*

*Email: [ctp@ortis.com.pl](mailto:ctp@ortis.com.pl)*