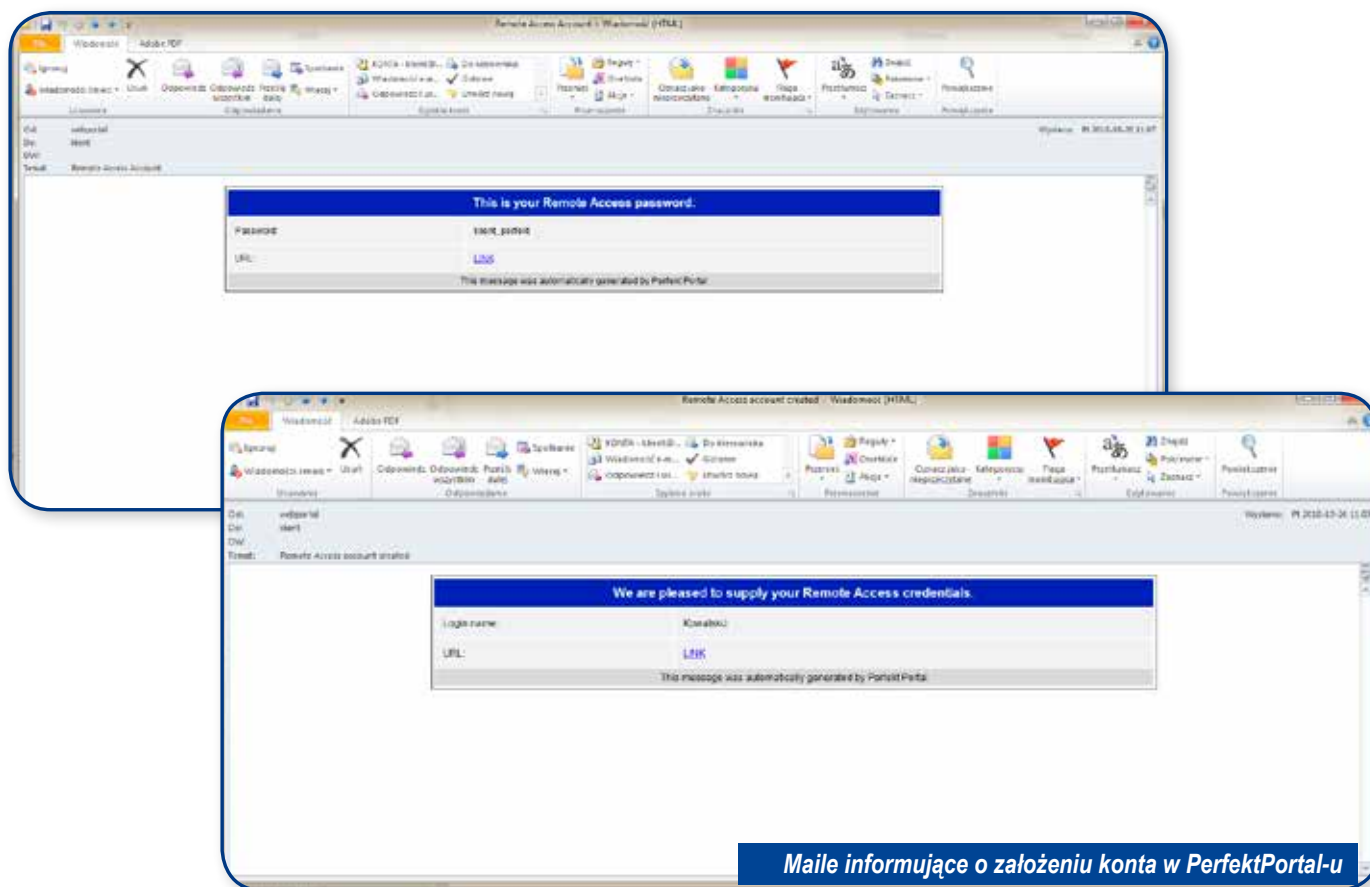




PerfektPortal – szybkie wprowadzenie

Konto i logowanie



Pierwszym krokiem jaki należy wykonać w celu rozpoczęcia pracy z PerfektPortal jest założenie konta użytkownika.

Stworzenie konta użytkownika wymaga podania imienia, nazwiska oraz adresu mailowego właściciela.

Podanie adresu jest bardzo ważne ponieważ wysyłane na niego będą notyfikacje potwierdzające dostarczenie materiałów, wykonanie preflight oraz informacje o gotowej makiecie cyfrowej.

Założenie konta potwierdzone będzie wysłaniem dwóch wiadomości. Pierwszy zawierał będzie „Login”, drugi „Hasło”.

Po założeniu konta system jest gotowy do pracy. Użytkownik może się zalogować i dostosować pulpit roboczy do swoich potrzeb.



Sposób organizacji kont użytkowników

Podstawową formą zorganizowania kont w systemie PerfektPortal jest utworzenie klientów i przypisanych do nich tzw. Approver-ów.

W tym wariacie każdy z użytkowników ma takie same prawa.

Po zalogowaniu do portalu może wykonywać operacje na wszystkich zleceniach.

Każdy z użytkowników może zwalniać materiały do druku a zwolnienie jest w pełni skuteczne jeżeli jeden użytkownik zaakceptuje materiał.

FIRMA

Approver1, Approver2, Approver3

ZLECENIA

Organizacja kont oparta o Approver-ów

FIRMA

Approver Admin

ZLECENIA

Zlecenie

**Approver
wskazany
przez Admina**

Zlecenie

**Approver
wskazany
przez Admina**

Organizacja kont z uprawnieniami do wyznaczania Approver-ów

Istnieje możliwość zdefiniowania administratorów portalu. Głównym uprawnieniem administratora jest wyznaczanie dodatkowych osób do pracy z konkretnym zleceniem.

Osoba wskazana w opisany sposób ma możliwość wykonywania operacji na wyznaczonym zleceniu. Odbyna się to w ramach uprawnień jakie nada mu administrator (wysyłka materiałów, zwalnianie do druku itp.).

FIRMA

Approver Admin

Agencja1

**Zlecenia
agencji 1**

Agencja2

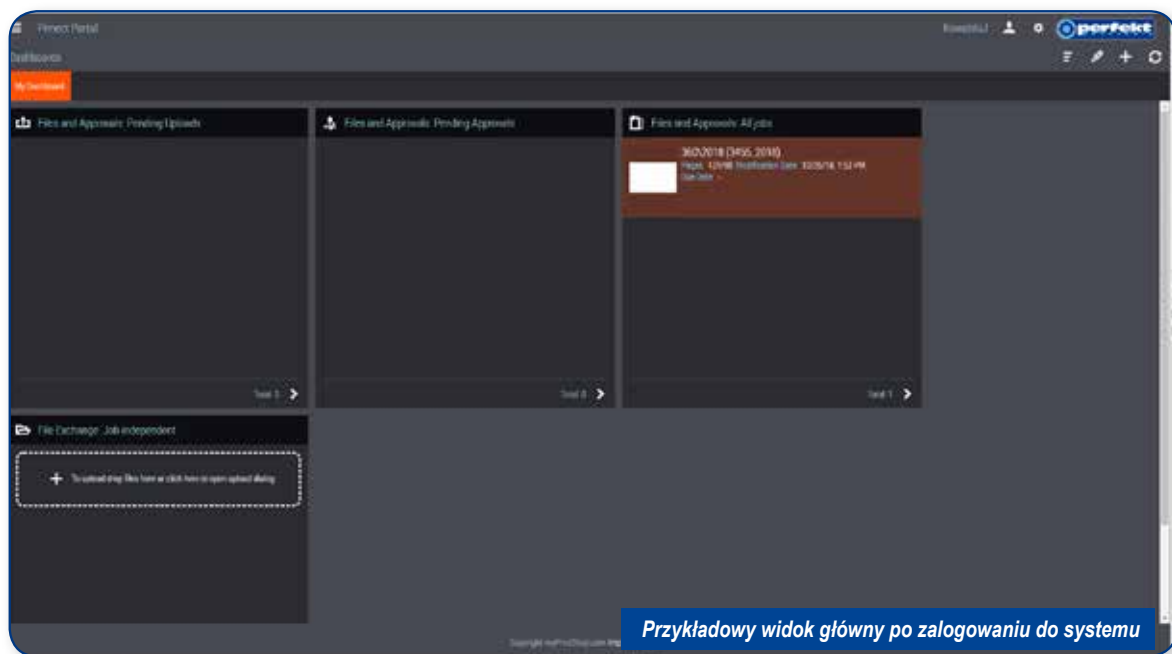
**Zlecenia
agencji 2**

Organizacja kont z podziałem na agencje

Najbardziej złożoną formą organizacji kont użytkowników jest dodanie agencji.

W ramach każdej z firm możemy wyodrębnić niezależne jednostki. Każda z agencji może wpływać tylko i wyłącznie na zlecenia przypisane do niej.

Approver związany bezpośrednio z firmą może wpływać na wszystkie zlecenia. Przypisane zarówno bezpośrednio do firmy jak i do każdej z agencji. Agencje „widzą” i mogą wpływać tylko na zamówienia przypisanie do nich.



Perfect Portal

Customer Data: _TESTOWY_PORTAL

Customer		Remote Access	
Customer ID:	WEB	Remote Access Customer:	Yes
Company:	_TESTOWY_PORTAL	Quota:	99.00 GB
Keyword:		Default Agency:	No agency set
Representative:	Handowner_Testowy	Agency:	No

Customer address		Customer contact		Customer contact	
Department:		Approver:	Yes	E-mail:	klent@drukarniaperfect.pl
Street:		Prefix:			
District:		Name:	Perfect1 Portal1	User:	
City:		Department:		User name:	PP
County:		Street:			
Region:		District:			
Country:		City:			
		County:			
		Region:			
		Country:			

Dane klienta wpisane przy zakładaniu konta

Wysyłka materiałów do zlecenia

A new job was created	
_TESTOWY_PORTAL	3455_2018
Customer Job Identification:	Job 360/2018
New materials should be assigned to the created order	
Job URL: link	
After logging in, you will be automatically directed to the order	
This message was automatically generated by Perfekt Portal	
Mail informujący o utworzeniu zlecenia	

Praca z wysyłką materiałów rozpoczyna się w momencie utworzenia zamówienia w systemie PerfektPortal.

Założenie zamówienia w systemie notyfikowane jest mailowo na adres wskazany przy zakładaniu konta.

Mail zawiera takie informacje jak: numer zlecenia obowiązujący w drukarni Perfekt oraz link kierujący bezpośrednio do zlecenia.

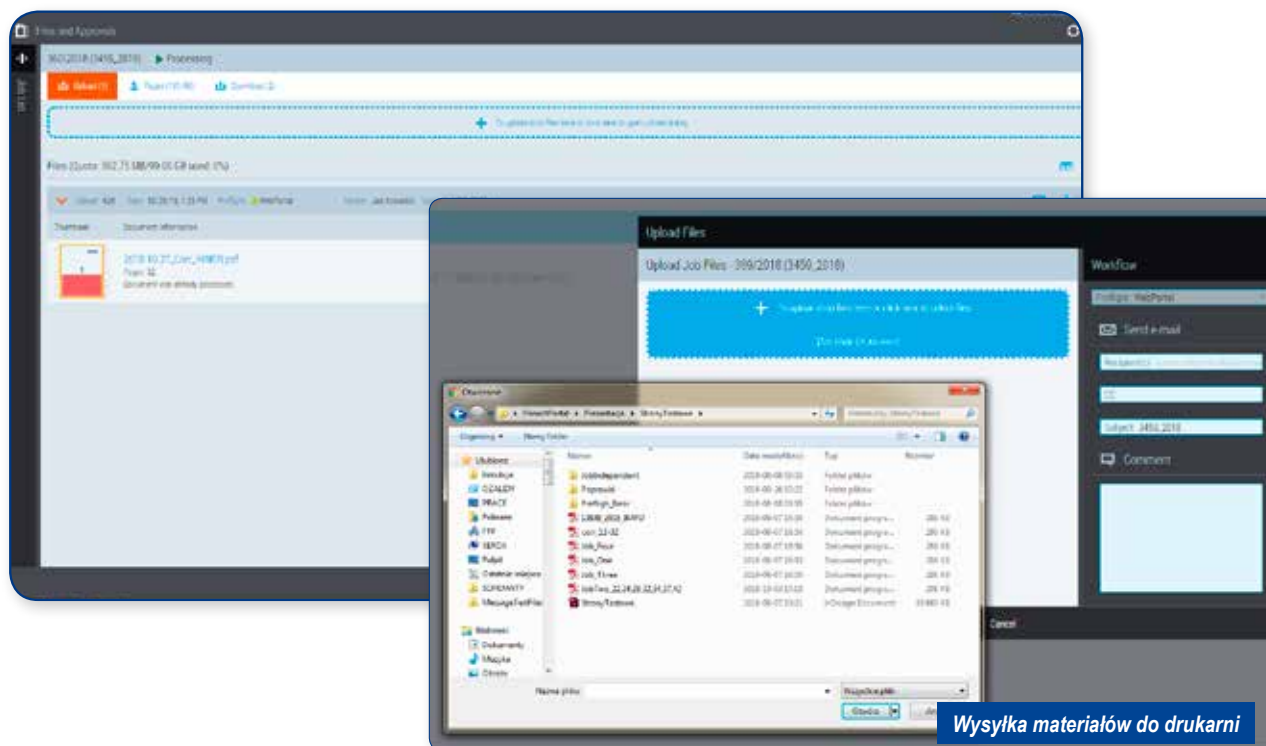
Po jego kliknięciu zostaniemy przekierowani na stronę logowania (jeżeli nie jesteśmy zalogowani w systemie). Po wpisaniu danych dostępowych przeglądarka przekieruje nas bezpośrednio do zamówienia.

Aby wysłać materiały przechodzimy do sekcji „Wysyłka”.

Pliki przesyłane mogą być metodą „przesuń i upuść” lub tradycyjnie poprzez wskazanie odpowiednich plików w oknie dialogowym

Nie ma potrzeby odrębnego potwierdzania wysyłki materiałów. Mail z informacją o materiałach zostanie przesłany do odpowiednich osób w drukarni Perfekt.

W oknie dialogowym służącym do wysyłki jest możliwość wprowadzenia komentarza, który będzie dołączony do maila potwierdzającego wysyłkę.



Raport preflight

File name	Preflight Result	Preflight Report	PDF
Job_Four.pdf	OK	open	open
Job_One.pdf	OK	open	open
Job_Three.pdf	OK	open	open

Przypisanie materiałów do konkretnego zlecenia automatycznie kieruje pliki do ich sprawdzenia preflight-em.

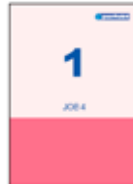
Czas jego wykonania zależny jest od rozmiaru plików, stopnia złożoności oraz zajętości systemu drukarni.

Zakończenie preflight-u notyfikowane jest mailowo. W treści maila odnajdziemy linki do raportów, które przekierują nas do dwóch typów zestawień.

Pierwszy to zwykły raport z wyszczególnionymi danymi dotyczącymi konkretnego pliku. Drugi to PDF o zmniejszonej rozdzielczości z dodatkowymi notatkami w wykrytych problematycznych miejscach.

Document overview

File name: Job_Four.pdf
 Title: -
 Application: Adobe InDesign CS6 (Windows)
 Producer: Adobe PDF Library 10.0.1
 Author: -
 Created on: 08/07/2018 05:56:04 PM
 Date Modified: 08/07/2018 05:56:05 PM
 File Size: 285.3 KByte / 292097 Byte
 Trapped: No
 Output intent: -
 PDF/X Version: -
 PDF Version: 1.3
 Number of pages: 32
 MediaBox: 180.00 x 250.00 mm
 TrimBox: 170.00 x 240.00 mm



Summary	✖ Error	⚠ Warning	✔ Fixed	ℹ Info
① Document	-	-	-	-
① PDF/X	-	-	-	-
① Pages	-	-	-	-
① Colors	-	-	-	-
① Fonts	-	-	-	-
① Images	-	-	-	-
① Content	-	-	-	-

Additional information

Color separations: 3

- Cyan
- Magenta
- Yellow

Color spaces

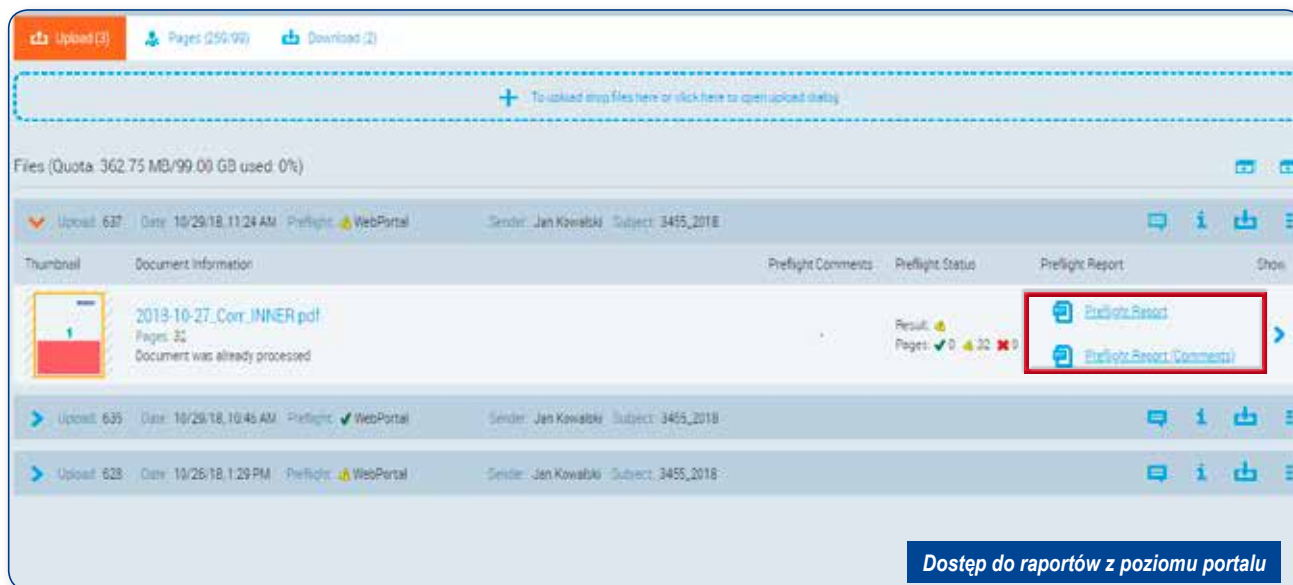
- ① DeviceCMYK

Fonts: 2

- ① Arial-Black TrueType / WinAnsi / embedded subset
- ① ArialMT TrueType / WinAnsi / embedded subset

1

Heidelberg PDF Report
 Color space: Device RGB



Dostęp do raportów możliwy jest także z poziomu PerfektPortal-u. Po wybraniu interesującego nas zlecenia przechodzimy do sekcji „Wysyłanie”.

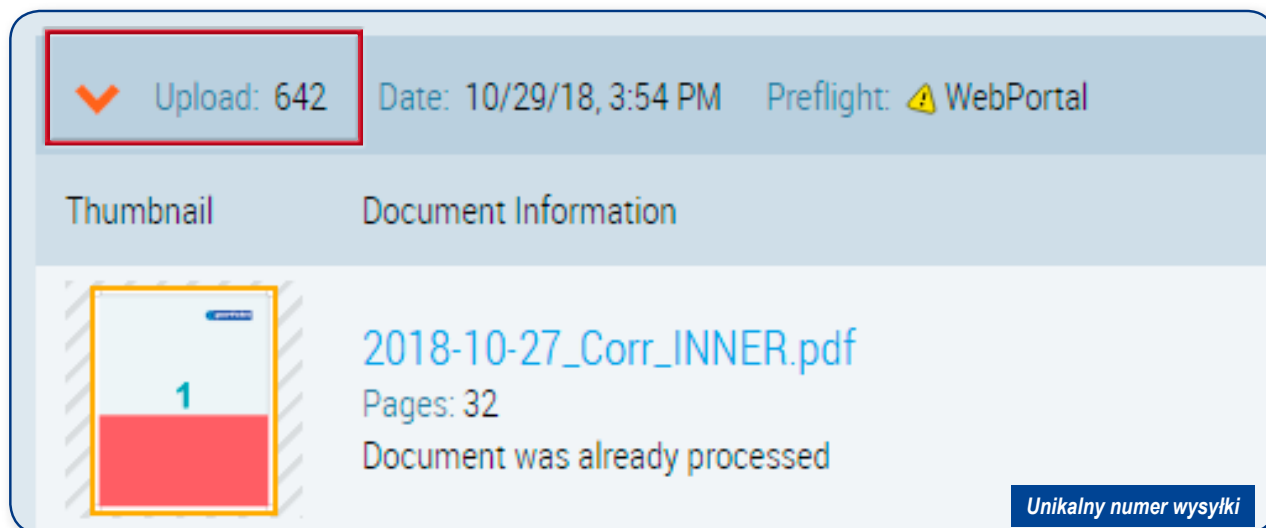
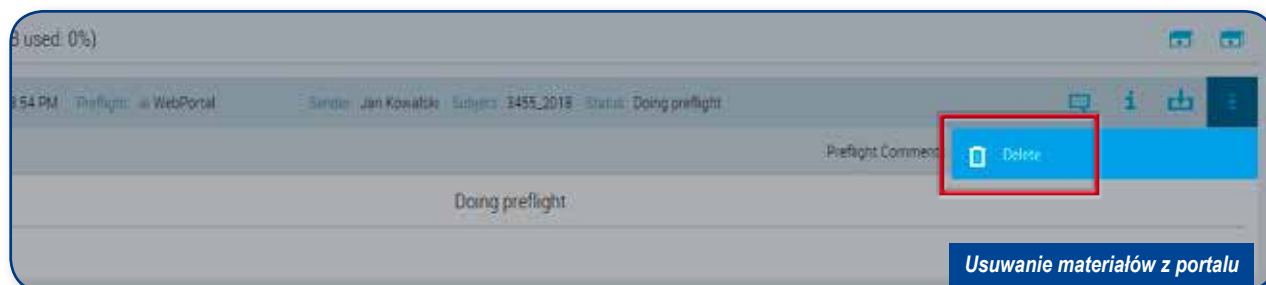
Raporty pobieramy klikając w link przypisany indywidualnie do każdego z wysyłanych dokumentów.

Sprawdzanie materiałów wykonywane są oddzielnie dla każdego z plików, nawet wysyłanych w ramach jednego „upload-u”.

Preflight w PerfektPortal oparty jest o ten sam profil jaki wykorzystywany jest wewnątrz systemu produkcyjnego drukarni.

Ważne: materiałów przesłanych do drukarni nie można usunąć z systemu (po stronie klienta). Dostępna opcja usuwania oczyszcza tylko przestrzeń w PerfektPortal. Wykorzystuje się ją głównie do zwalniania miejsca na serwerze.

Ponowne wrzucenie materiałów z tą samą nazwą spowoduje zdublowanie pliku w systemie a do nazwy dodany zostanie unikalny numer wysyłki.



Wysyłka i wprowadzanie poprawek



Materiały poprawkowe przesyłamy w taki sam sposób jak pierwsze materiały.

Pierwotnym wypełnieniem list stron będzie zajmował się pracownik drukarni. Poprawki wprowadza klient.

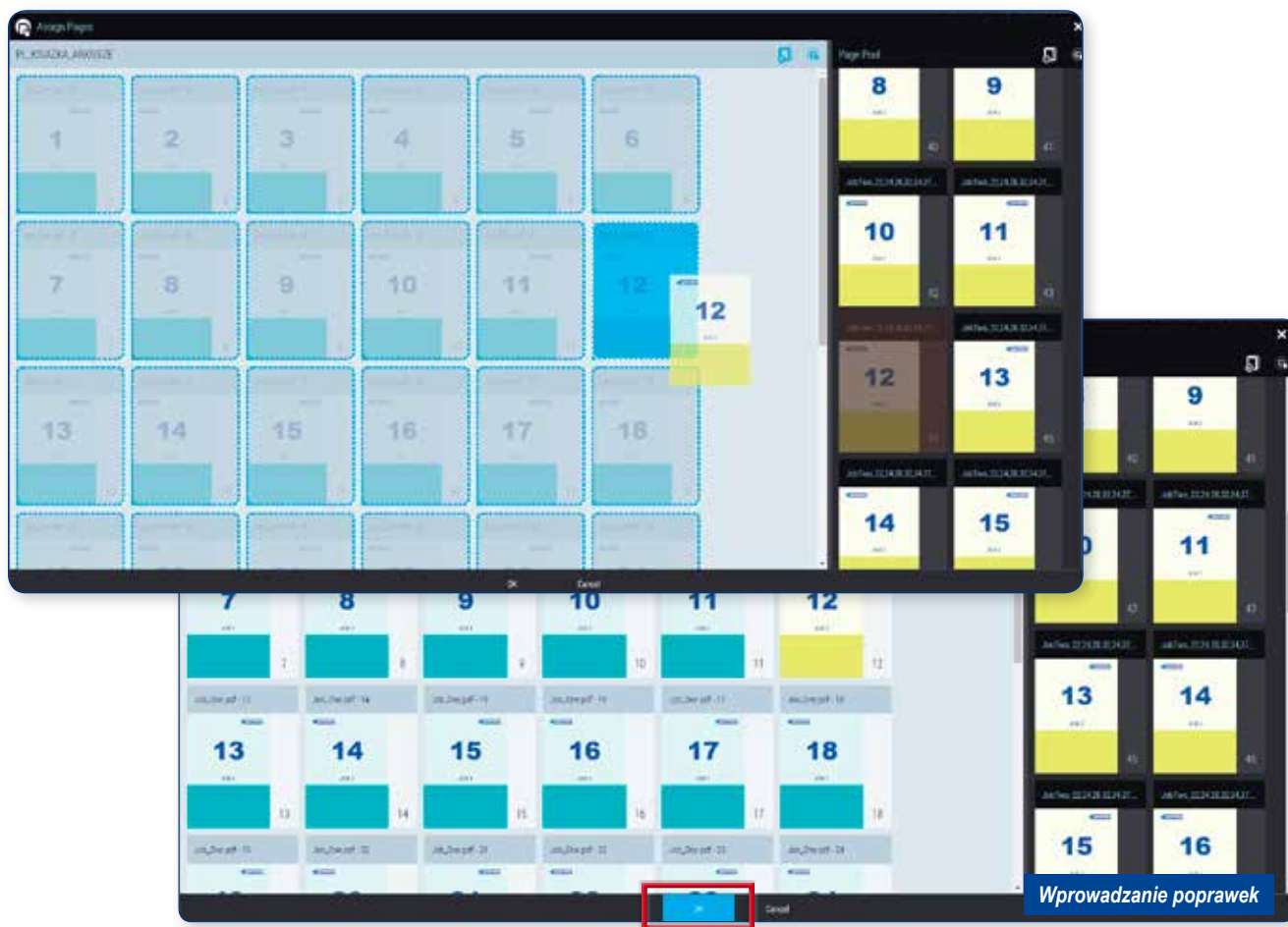
Wymiana materiałów na listach stron możliwa będzie dopiero gdy pliki przejdą weryfikację preflight.

Aby wymieniać strony należy wejść w tryb edycji. Wymianę realizujemy poprzez przesunięcie wybranej strony lub grupy stron na odpowiednią listę stron.

Przypisanie stron potwierdzamy wciśnięciem przycisku „OK” znajdującego się na dole strony.

Ważne: zamknięcie okna wymiany stron bez potwierdzenia przyciskiem „OK” spowoduje wycofanie zmian.

Po zweryfikowaniu, przez drukarnię, nowych materiałów wygenerowana będzie nowa makietą cyfrowa oraz aktywowana możliwość zwalniania poprawek do druku.



Makieta cyfrowa

Aktualne makiety cyfrowe umieszczane są w sekcji „Pobieranie”. Aby uniknąć niejasności wszystkie stare wersje makiet będą nadpisywane lub usuwane. Do każdego elementu produktu (okładka, wyklejka, środki itp.) będzie tylko jedna, najnowsza wersja makiety.

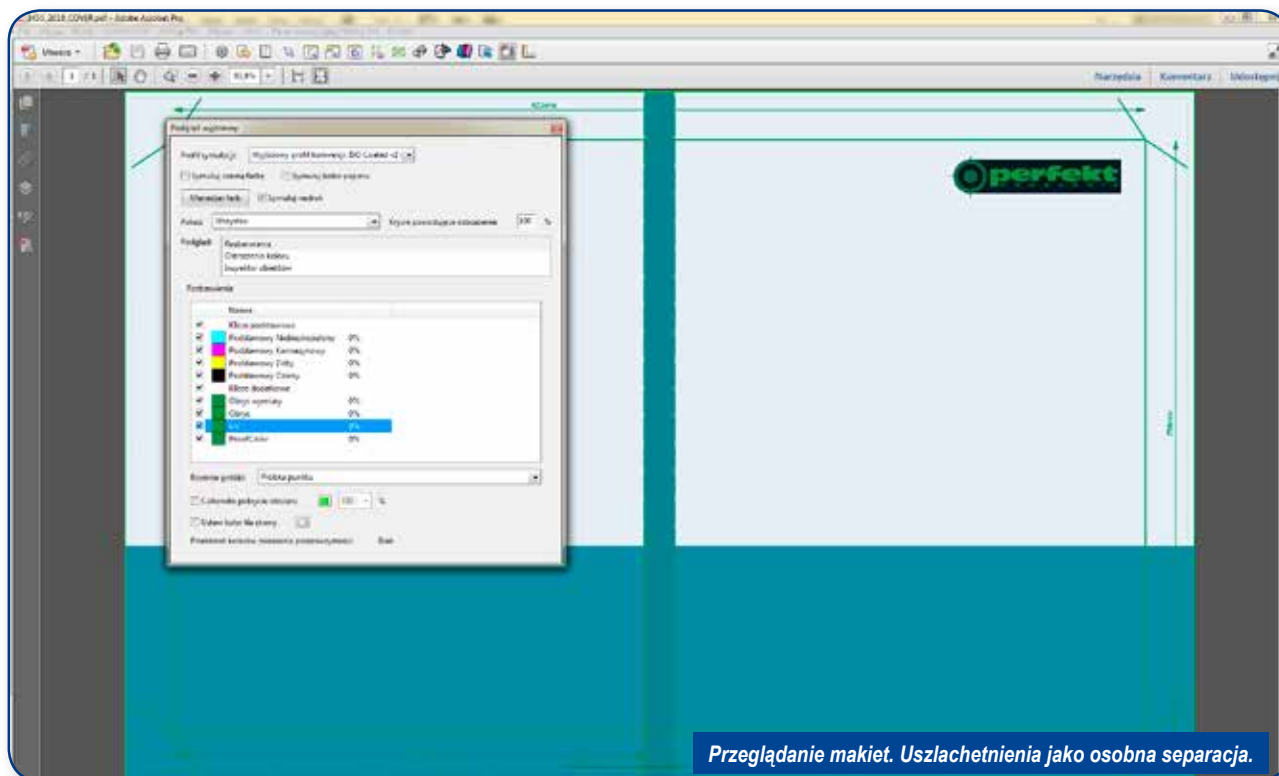
Zakończenie pracy po stronie drukarni i wystawienie makiet do pobrania sygnalizowane będzie mailowo:

TESTOWY PORTAL	3455_2018	Book
Customer Job Identification	34552018	3455_2018
The order is waiting for a release for printing. Below is a direct link. Digital Proof is available in the download section.		
Mail informujący o dostępnej makiecie i gotowości do zwalniania materiałów		

Odebrana wiadomość przekierowywać będzie do sekcji „Strony”. W tym miejscu wykonujemy akcept plików produkcyjnych. Makiety cyfrowe z nałożonymi liniami pomocniczymi (obrys wykrojnika, uszlachetnienia itp.) dostępny jest w sekcji „Pobieranie”.

Założona kolejność akceptu zakłada, że klient pobiera i ogląda makiety cyfrowe z sekcji „Pobieranie” i na tej podstawie zwalnia pliki produkcyjne w sekcji „Strony” do druku.

Łączenie plików produkcyjnych z liniami pomocniczymi uznane zostało za zbyt ryzykowne tj. mogące wywołać nieoczekiwane efekty na produkcie końcowym.



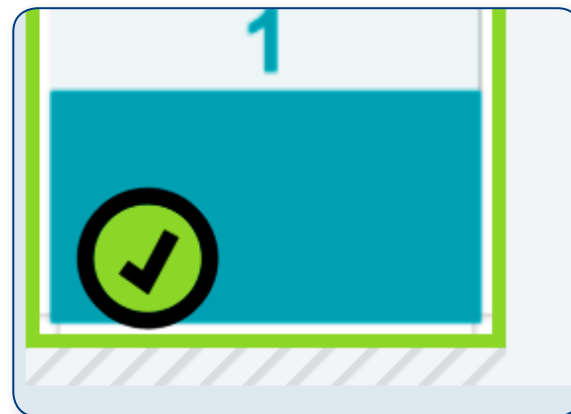
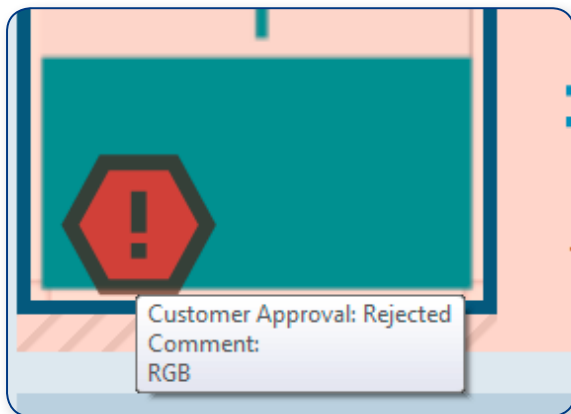
Ważne: wszelkie uwagi do materiałów będą przekazywane w sekcji „Strony”. Elementy zamówienia do których pracownik drukarni ma uwagi oznaczone będą półprzezroczystym wykrzyknikiem.

Po najechaniu myszką na stronę widoczny będzie komentarz opisujący szczegółowo problem ze stroną.

Stronę oznaczoną jako problematyczną nadal można zwalniać do druku.

Jeżeli osoba odpowiedzialna za akceptację uzna, że zostawia materiały w takiej formie jaka jest i nie blokuje to technologicznej możliwości dalszego procesowania oznacza materiał jako zwolniony. W komentarzu do zwolnienia wpisuje informację o świadomości problemu.





Page Approval: INNER.pdf - 01 (Page: 1) *

Comment: (977 characters left)

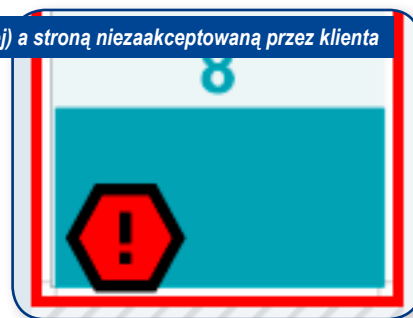
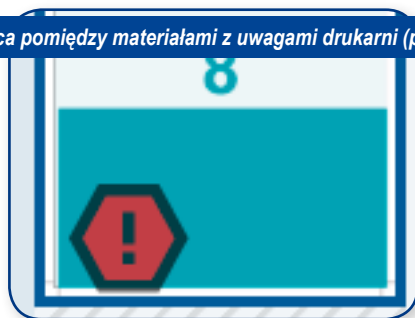
RGB - please correct it

Accept

Close

Zwolnienie materiałów mimo uwag drukarni, komentarz o świadomości problemu

Różnica pomiędzy materiałami z uwagami drukarni (po lewej) a stroną niez zaakceptowaną przez klienta



Zwalnianie materiałów do druku

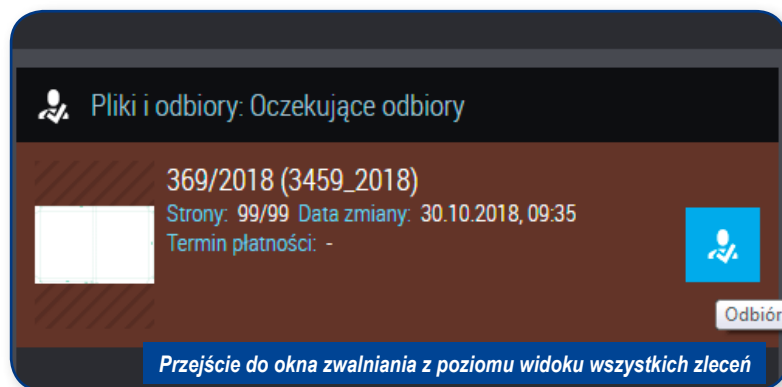
Po sprawdzeniu makiet cyfrowych umieszczonych w sekcji „Pobieranie” można przystąpić do zwalniania materiałów.

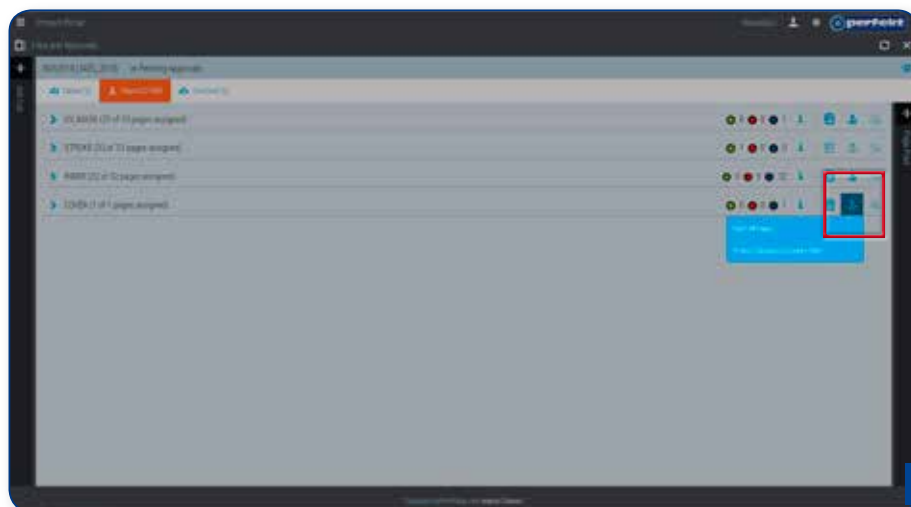
Zwalnianie realizujemy w sekcji „Strony” do, której przechodzimy bezpośrednio z PerfektPortal lub korzystamy z linku dołączonego do maila z makietami cyfrowymi.

Zarówno w ogólnym zestawieniu prac, przy listach stron jak i bezpośrednio przy każdej pozycji z dokumentu widoczny będzie piktogram informujący o możliwości zwalniania materiałów do druku:



Piktogram prowadzący do zwalniania materiałów - po lewej nieaktywny, po prawej aktywny





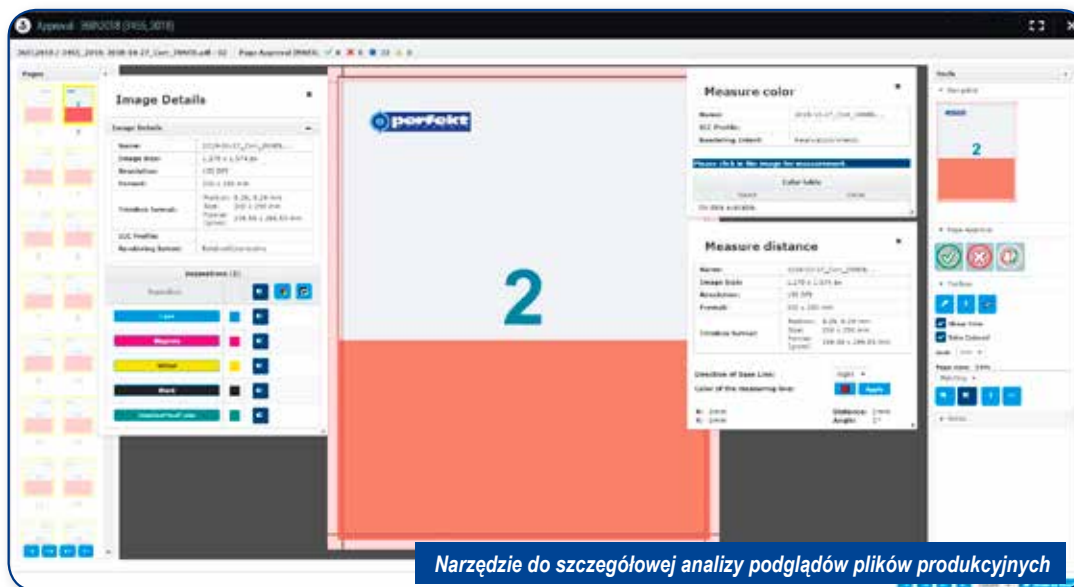
Dostęp do zwalniania bezpośrednio w pracy

W widoku listy stron możemy sprawdzić jakie elementy zamówienia oczekują na akcept, zostały zaakceptowane lub są odrzucone.

O stanie zwolnienia informują nas graficzne oraz liczbowe oznaczenia przypisane do każdej z listy stron. Zielony - zwolnione, niebieski - oczekujące zwolnienia oraz czerwone - odrzucone:



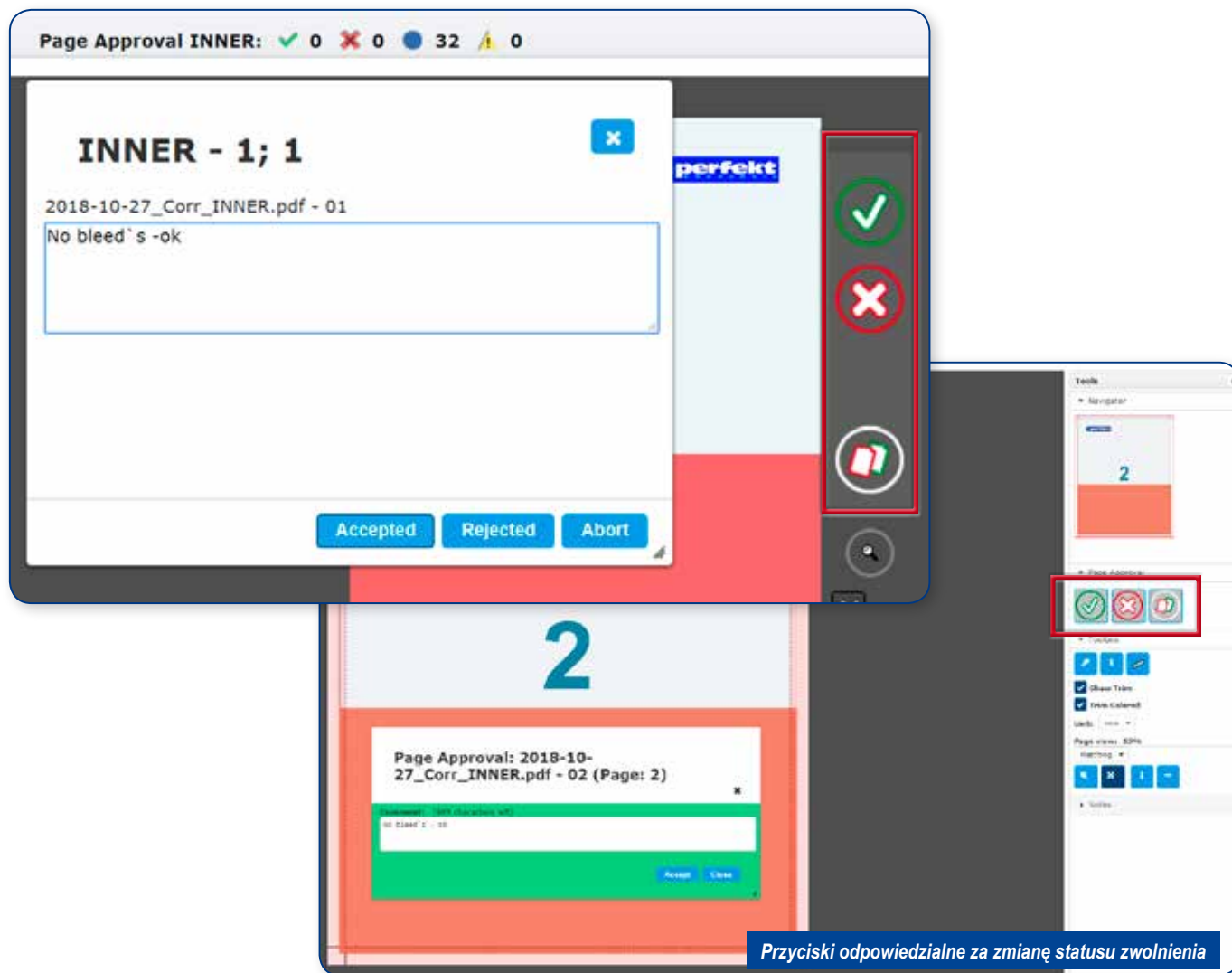
Zwalnianie materiałów możemy wykonać za pomocą dwóch dostępnych narzędzi. Pierwsze udostępnia szereg funkcji umożliwiających bardziej szczegółowe sprawdzanie plików produkcyjnych:



Drugie narzędzie symuluje rozkładowki i jest pozbawione jakichkolwiek dodatkowych możliwości poza zwalnianiem do druku:



Najbardziej istotnymi elementami w obu narzędziach są przyciski odpowiedzialne za zwalnianie materiałów. Dwa pierwsze odpowiedzialne są za zmienianie stanu konkretnej wybranej strony. Ostatni z piktogramem czerwonego i zielonego dokumentu umożliwia zmienianie statusu szerszego zakresu stron lub całego dokumentu:



Kliknięcie ikony odpowiedzialnej za zmianę statusu zwolnienia otwiera okno dialogowe w, którym dodatkowo mamy możliwość wpisania komentarza.

The image displays three overlapping dialog boxes, each with a title bar indicating 'Comment: (984 characters left)' and a text input field labeled 'Customer comment'.

- The topmost dialog box is green and contains only the comment input field.
- The middle dialog box is red and includes the comment input field and two buttons at the bottom: 'Reject' and 'Close'.
- The bottom dialog box is white with a blue border and includes the comment input field, two columns of radio button options, and 'OK' and 'Close' buttons at the bottom right.

Accept Column:

- ☐ Accept and Next
- ☐ Accept Page
- ☐ Accept All
- ☐ Accepted Pages
- Input field: 1,2,5-8

Reject Column:

- ☐ Reject and Next
- ☐ Reject Page
- ☐ Reject All
- ☐ Rejected pages
- Input field: 1,2,5-8

Buttons: OK, Close

Okna dialogowe służące do zmiany statusu zwolnienia

Przydatnym wykorzystaniem komentarzy jest odniesienie się do ewentualnych uwag wystosowanych przez pracownika studia CTP.

INNER - 7; 7

INNER.pdf - 07

Customer comment

Approve Remaining Pages

INNER

Customer comment

Exception pages 1,8,12

Komentarz do zmiany statusu zwolnienia

Accepted

Rejected

Abort

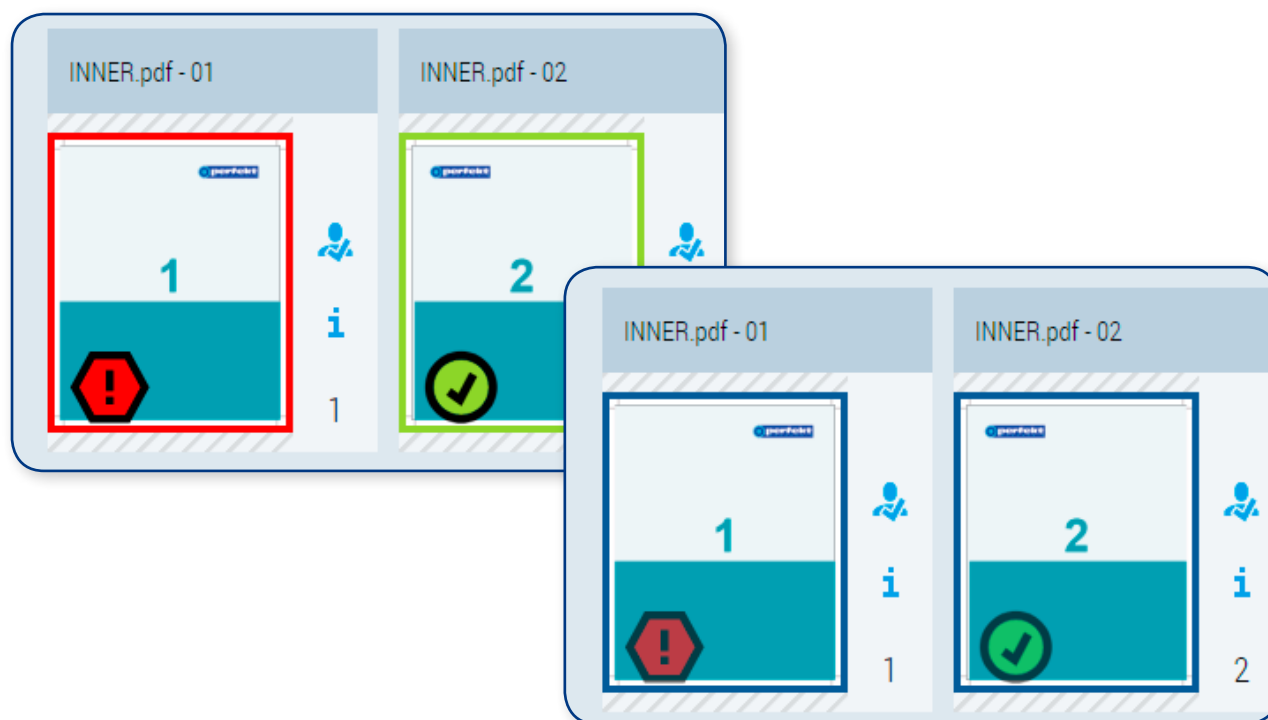
Zmiana statusu zwolnienia będzie widoczna na listach stron.

Ważne: półprzezroczyste piktogramy pokazujące status (głównie odrzucenie elementu) strony oznaczają uwagi wniesione przez studio CTP.

Status zmieniony przez klienta jest nieprzezroczysty, ramka wokół strony zmienia swój kolor zgodnie z charakterem zwolnienia:



Zwolnienie lub odrzucenie materiałów do druku jest nieodwracalne z poziomu PerfektPortal-u. Ingerencja w status zwolnienia możliwa jest tylko po stronie drukarni. W razie wystąpienia sytuacji w, której materiał zwolniony do druku będzie wymagał poprawienia niezbędny jest kontakt z działem obsługi klienta.



Statusy zmienione przez klienta (na górze) oraz statusy zmienione przez drukarnię (na dole)

Mail z raportem zwolnienia i komentarzami

3455_2018

360/2018

Status zmieniony przez:

Jan Kowalski klient@drukarniaperfect.pl

Nazwa pliku	Nazwa listy stron	Strona z page listy	Status zwolnienia	Uwaga	Komentarz klienta:
3455_2018_2018-10-27_Corr_INNER_p1.tif	INNER	1; 1	OK		No bleed's -ok

Każdorazowa zmiana statusu zwolnienia notyfikowana jest mailowo do wskazanych osób. Nie ma potrzeby dodatkowego informowania drukarni o zmianie statusu strony. Komentarz wpisany w momencie zwalniania wchodzi w skład generowanego raportu.

Ewentualne poprawki do zamówienia wysyłane są w taki sam sposób jak pierwsze materiały. Klient umieszcza poprawki na odpowiednich listach stron. Powtarzana jest procedura dotycząca wygenerowania makiet cyfrowych i wystawienia podglądów plików produkcyjnych do akceptu.

Ważne: do ponownego zwolnienia wystawianie będą tylko poprawiane strony, status wcześniej zwolnionych materiałów będzie zapamiętany i jego zmiana nie będzie możliwa.

Upload Files

Upload Job Files - 360\2018 (3455_2018)

+ To upload drop files here or click here to select files

[Am Ende OK klicken!]

Finished

2018-10-27_Corr_INNER.pdf

Workflow

Preflight: WebPortal

Send e-mail

Recipient(s): webportalperfektBok@gmail

CC:

Subject: 3455_2018

Comment

OK Cancel **Poprawnie opisany plik z poprawkami**

Bardzo ważne jest aby poprawki były odpowiednio oznaczone.

W naszej drukarni przyjęliśmy zasadę dopisywania daty na początku pliku (YYYY-MM-RR) oraz tekstu „popr”. W razie wystąpienia kilku poprawek z tą samą datą dopisujemy kolejno „popr1, popr2”.

Odpowiednio opisane poprawki przyspieszają pracę ze zleceniem oraz zmniejszają ryzyko popełnienia błędu.

Notatki pomocnicze

The diagram illustrates a report form with a modal dialog box and a table. The modal dialog box, titled "Uwaga" (Note), contains the text "Check this; Resize logo" and an "OK" button. A red line connects the "OK" button to a table. The table has two columns: "Uwaga" (Note) and "Komentarz klienta:" (Client comment:). The first row of the table contains the text "No bleed's -ok" in the "Komentarz klienta:" column. A blue bar at the bottom of the table contains the text "Kolumna raportu w, której zawarte są notatki pomocnicze" (Report column in which auxiliary notes are contained).

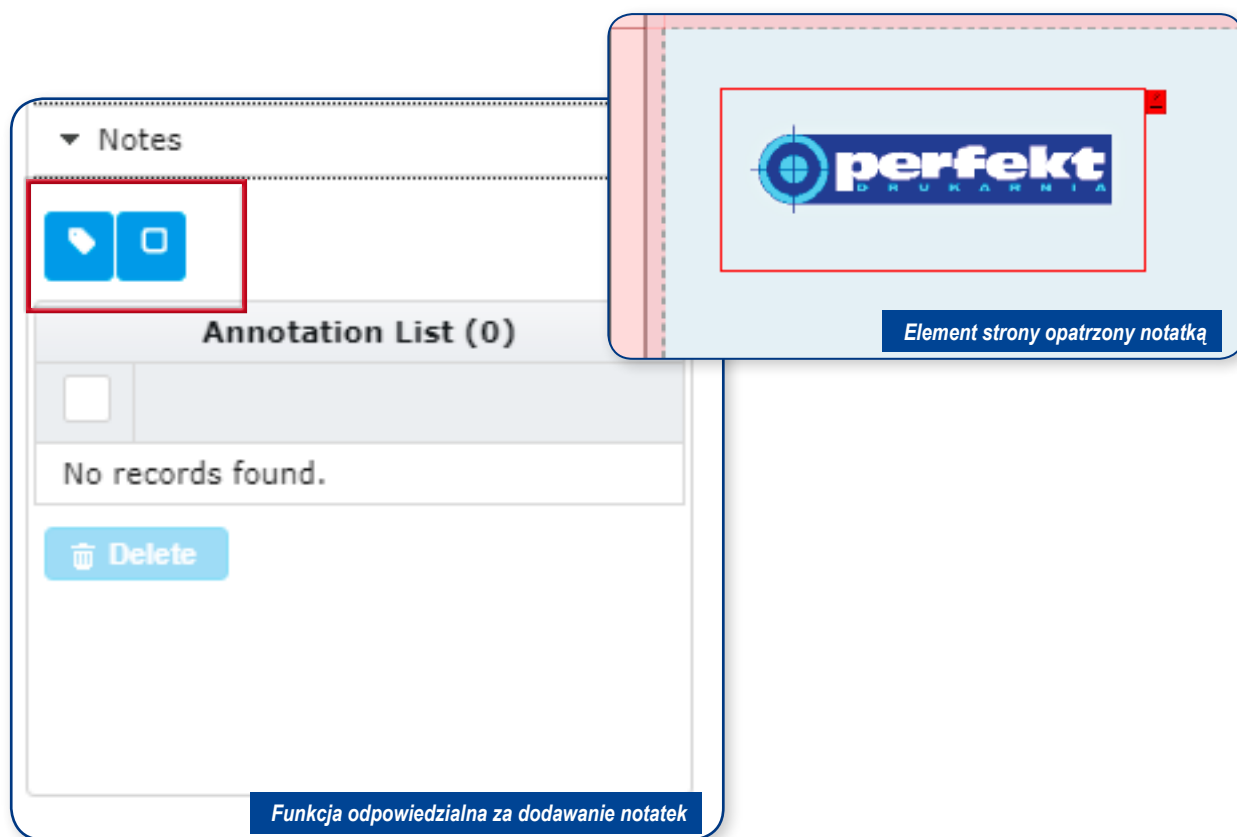
Uwaga	Komentarz klienta:
	No bleed's -ok

Raport dotyczący zwolnienia materiałów do druku zawiera pomocniczą kolumnę z uwagami. Za ich generowanie odpowiedzialna jest funkcjonalność w jaką wyposażone jest narzędzie do szczegółowej analizy podglądów plików produkcyjnych.

Lista uwag może być dynamicznie modyfikowana w toku pracy z materiałami. Lista notatek umieszczona w tym miejscu może być rozszerzana i korygowana.

W momencie zwolnienia materiałów do druku (lub odrzucenia) aktualna lista notatek będzie dołączana do maila z raportem.

Korzystając z tej funkcji mamy możliwość oznaczania obszarów na pliku produkcyjnym i opisywaniu go odpowiednim komentarzem.



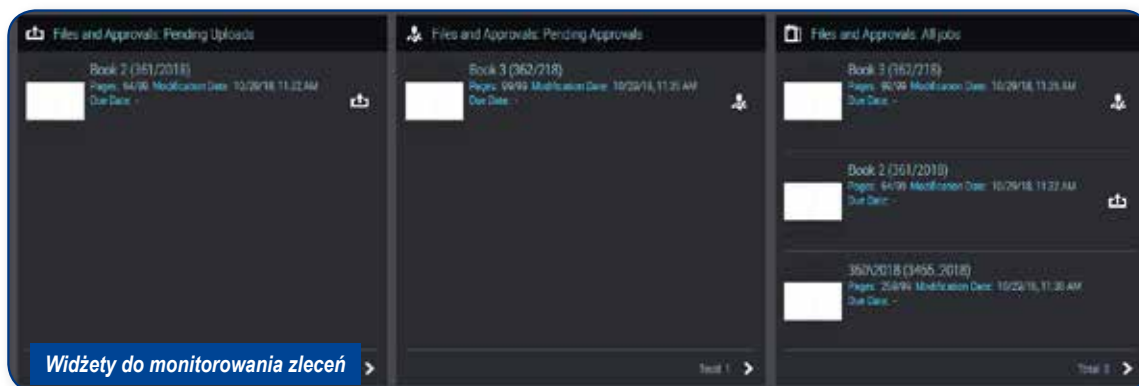
Ważne: wszystkie notatki, które będą usunięte przed zmianą statusu zwolnienia nie będą uwzględnione w raporcie. Dlatego ich charakter określamy mianem pomocniczych.

Zarządzanie zamówieniami, konserwacja systemu

Logując się w PerfektPortal-u mamy możliwość przeglądu stanu naszych zleceń pod kątem kompletności materiałów, zwolnień.

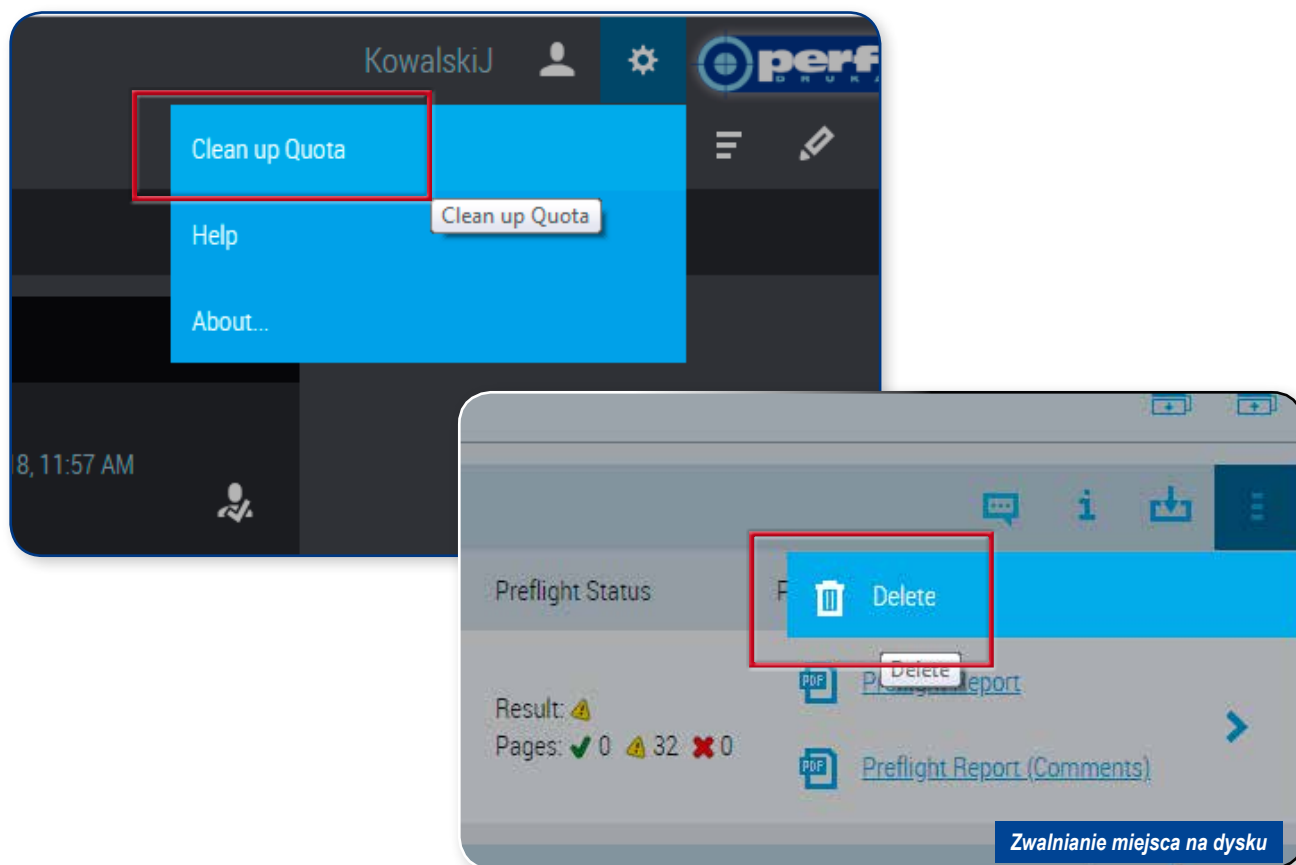
Warto co jakiś czas logować się do serwisu i sprawdzać czy nie jest wymagana akcja na jednym ze zleceń.

Do dyspozycji mamy 3 główne widżety odpowiedzialne za monitorowanie stanu zamówień: zlecenia bez kompletu materiałów, oczekujące na zwolnienie do druku oraz widżet gdzie można zajrzeć do wszystkich aktywnych zleceń (tych, które nie mają ustawionego statusu zakończone przez pracownika studia CTP).



Dokonując przeglądu zamówień można usuwać niepotrzebne pliki ze zleceń. Tak jak było wspomniane usunięcie materiałów z Perfekt-Portal-u nie usuwa plików, które zostały dostarczone do drukarni.

Mamy możliwość zwolnienia miejsca na nowe materiały.





Drukarnia Perfekt S.A.
ul. Połczyńska 99, 01-303 Warszawa
tel/fax: +48 22 664 14 19, 665 86 94