

Bienvenue dans le logiciel Kodak® InSite™ Storefront. Cette fiche de consultation rapide explique comment commander vos fichiers prêts à imprimer à l'aide du logiciel InSite Storefront.

Les fichiers prêts à imprimer sont des documents PDF que vous avez créés et qui sont prêts pour l'impression (par exemple un nouveau manuel à destination des employés). Vous envoyez le fichier PDF livre, puis vous indiquez comment il doit être imprimé (le papier, la date prévue, les couleurs, etc.) ainsi que le nombre d'exemplaires à imprimer.

Une fois que l'article a été imprimé une première fois, l'imprimante peut l'enregistrer dans un catalogue d'articles d'impression, ce qui vous permet de commander à nouveau le même article très facilement. Pour obtenir des instructions sur la commande d'articles du catalogue, reportez-vous aux fiches de consultation rapide *Commande d'articles du catalogue* et *Commande d'articles personnalisés du catalogue*.

1. Connectez-vous à InSite Storefront.

- Lancez le navigateur Microsoft® Internet Explorer® ou le logiciel Apple® Safari™.
- Dans le champ **Adresse**, saisissez `http://<nomserveur>`, où `<nomserveur>` correspond au nom du serveur Storefront. En cas de doute quant à ce nom, contactez votre administrateur système.
- Sur la page de connexion, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur **Ouvrir une session**.

2. Commencez la commande.

Sur la page d'accueil, cliquez sur **Commander votre fichier prêt à imprimer**.



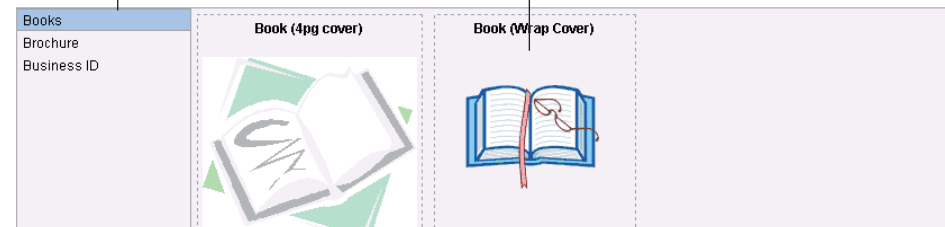
Commander votre fichier prêt à imprimer

3. Sélectionnez un produit.

- Cliquez sur une catégorie.
- Cliquez sur un produit.

Passer commande

Choisissez le modèle de produit d'impression.



Dans cet exemple, le produit **Book (Wrap Cover)** (Livre (Jaquette)) est sélectionné dans la catégorie **Livres**.

4. Définissez les détails de la commande.

1. Choisir un produit | 2. Affecter des fichiers | 3. Résumé

Passer commande
Choisissez le modèle de produit d'impression.

Description: Employee Manual
Produit: Book (Wrap Cover)
Pages: variable (Couverture: 1, Contenu: variable)

Options
General
CoverField: SingleWraparoundCover
MinimumQuantityField: 10
DueDate: 1week
Binding: SaddleStitch
Cover
CoverStock: Heavy(120lb)
Content
Stock: Standard(80lb)

Calculateur de prix
Quantité: 50
Nombre de pages: 53
Prix total: 545,00 €
Recalculer

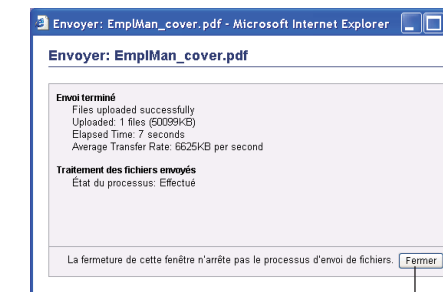
Entrez une description et définissez des options de produit. Annuler la commande Suivant >>

5. Envoyez les fichiers.

- Au bas de l'onglet **Affecter des fichiers**, cliquez sur **Envoi des fichiers**.
- Dans la boîte de dialogue Envoi des fichiers, ajoutez les fichiers voulus (PDF, Adobe® PostScript® ou EPS).
Cliquez sur ce bouton pour rechercher et sélectionner les fichiers.
ou
Faites glisser les fichiers vers le panneau.
- Une fois que tous les fichiers sont dans la liste, cliquez sur **Envoyer**.

Dans cet exemple, les fichiers PDF de la couverture et du contenu sont envoyés.

6. Fermez la boîte de dialogue d'envoi.



Vous pouvez cliquer sur **Fermer** à tout moment.

À propos des avertissements et des erreurs dans la boîte de dialogue d'envoi

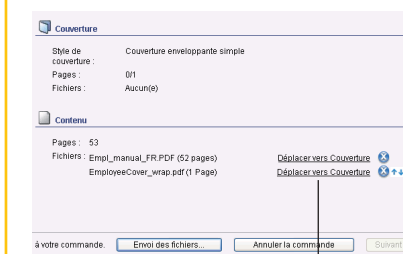
Les **Avertissements** sont uniquement à titre d'information. Vous pouvez tout à fait ignorer les avertissements.

Les **Erreurs** signalent que le fichier présente un problème qui empêche le système de le traiter. Vous devez corriger l'erreur dans le fichier puis renvoyer celui-ci.

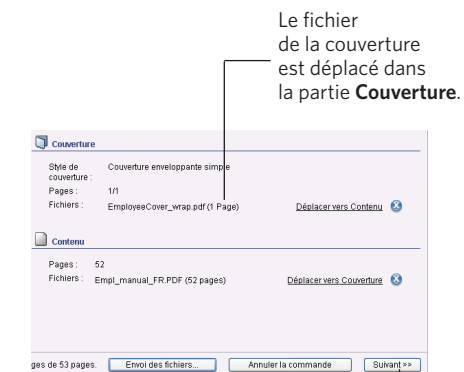
7. Affectez des fichiers.

Tous les fichiers envoyés s'affichent dans la partie **Contenu**.

- Si le produit comprend une couverture, cliquez sur **Déplacer vers Couverture** en regard du nom de la couverture pour déplacer le fichier dans la partie **Couverture**.



Dans cet exemple, cliquez sur **Déplacer vers Couverture** pour déplacer le fichier de la couverture.



Le fichier de la couverture est déplacé dans la partie **Couverture**.

b. Cliquez sur **Suivant**.

Suite de l'étape 7 de la page 1

8. Affichez un aperçu de l'article commandé.

(Si disponible) Pour télécharger une épreuve PDF, cliquez sur **Télécharger le PDF**.

Pour modifier les options d'impression, cliquez sur **Modifier les options**.

Passer commande
Réviser les documents et définissez les options d'impression.

1. Choisir un produit | 2. Affecter des fichiers | 3. Résumé

Description : Employee Manual
Produit : Book (Wrap Cover)
Pages : 53 (Couverture : 1, Contenu : 52)

Options **Modifier les options**

General
CoverField: SingleWraparoundCover
MinimumQuantityField: 10
DueDate: 1week
Binding: SaddleStitch

Cover
CoverStock: Heavy(120lb)

Calculateur de prix
Quantité: 50
Prix total: 545,00 €
Recalculer

Page: 6 | Page: 7

Annuler la commande | Demander l'approbation | Ajouter au panier

Pour afficher un aperçu de toutes les pages, cliquez sur les flèches ou sur les coins inférieurs de chaque page.

9. (Le cas échéant) Demandez l'approbation.

Selon votre rôle, vous pouvez avoir besoin de demander l'approbation de l'article.

a. Au bas de l'onglet **Résumé** (comme indiqué à l'étape 8), cliquez sur **Demander l'approbation**.

b. Dans la boîte de dialogue de demande d'approbation, sélectionnez les personnes devant approuver l'article.

Demander l'approbation de la commande

Sélectionnez les utilisateurs qui doivent approuver cette commande.

Demandeur l'approbation de

ally staff (allyson.lutt@kodak.com)
 Bill Buyer (noemail)
 Bill Demo (william.sullivan@kodak.com)

Annuler | Demander l'approbation

c. Cliquez sur **Demander l'approbation**.

Votre rôle dans le processus de commande est terminé et vous êtes renvoyé sur la page d'accueil.

10. Ajoutez l'article au panier.

Selon votre rôle, vous pouvez être dans un processus d'approbation d'un article ou de poursuite de la commande.

Au bas de l'onglet **Résumé**, cliquez sur **Ajouter au panier**.

11. Affichez tous les articles du panier.

Vérifiez que les articles souhaités sont dans le panier.

Astuce : vous pouvez afficher le contenu du panier à tout moment en cliquant sur dans la barre d'outils.

Panier
Réviser le contenu de votre commande avant de la confirmer.

1. Voir le panier | 2. Envoyer à | 3. Soumettre

Cart Item	Description	Unit Price	Quantity	Subtotal
	Description: Employee Manual Article: 1st-544 Produit: Book (Wrap Cover) 53 pages	10,90 €	50	545,00 €
Options				
General: CoverField: SingleWraparoundCover, MinimumQuantityField: 10, DueDate: 1week, Binding: SaddleStitch, Cover: CoverStock: Heavy(120lb)				
Recalculer				Total Price: 545,00 €

Ajouter des articles | Suivant >>

a. Si nécessaire, modifiez la quantité.

b. Pour commander d'autres articles d'impression, cliquez sur **Ajouter des articles**.

b. Pour continuer la commande, cliquez sur **Suivant**.

12. Vérifiez les informations d'expédition.

Panier
Sélectionnez le destinataire des articles du panier.

1. Voir le panier | 2. Envoyer à | 3. Soumettre

Articles	Envoyer à
	Bill Buyer Target one target street California États-Unis d'Amérique
Description: Employee Manual Article: 1st-544 Produit: Book (Wrap Cover) 53 pages	
Options	
General: CoverField: SingleWraparoundCover, MinimumQuantityField: 10, DueDate: 1week, Binding: SaddleStitch, Cover: CoverStock: Heavy(120lb), Content: Stock: Standard(80lb)	
Quantité: 50	Sous-total: 545,00 €

Sélectionner un destinataire

a. Vérifiez que les informations d'expédition sont correctes. Pour les modifier, cliquez sur **Sélectionner un destinataire**.

b. Cliquez sur **Suivant**.

13. Donnez vos informations de paiement et de facturation.

a. Donnez vos informations de paiement.

b. Donnez vos informations de facturation.

Si les informations de facturation sont les mêmes que celles d'expédition, cochez la case **Comme pour l'expédition**.

Panier
Vérifiez votre commande avant de confirmer.

1. Voir le panier | 2. Envoyer à | 3. Soumettre

Paieement
 Bon de commande
 Centre de coûts

Envoyer à
Bill Buyer
Target
one target street
California
États-Unis d'Amérique

Identité fondamentale: 12345

Informations de facturation Comme pour l'expédition

Prénom: Bill
Nom de famille: Buyer
Adresse 1: one target street
Adresse 2:
Pays: États-Unis d'Amérique
Province/département: California
Ville:
Code postal:

Articles
50 Employee Manual 545,00 €

14. Soumettez la commande.

Remarque : votre imprimante est peut-être soumise à des termes de vente.

Prix total: 545,00 €

J'ai lu et j'accepte les conditions de vente

<< Retour | Passer commande

a. (Si applicable) Cliquez sur **Conditions de vente** et lisez le contenu.

b. (Si applicable) Sélectionnez la case à cocher si vous acceptez les conditions de vente.

c. Cliquez sur **Passer commande** pour soumettre la commande.

15. Confirmez la commande.

Microsoft Internet Explorer

Confirmation de la commande

Le total de votre commande est 545,00 €.
Appuyez sur OK pour confirmer cette commande ou sur ANNULER pour modifier d'autres champs.

OK | Cancel

Cliquez sur **OK**.

La commande est maintenant terminée.