Commande d'articles personnalisés du catalogue Fiche de consultation rapide

Kodak

Bienvenue dans le logiciel Kodak® InSite™ Storefront. Cette fiche de consultation rapide explique comment commander des articles personnalisés du catalogue à l'aide du logiciel InSite Storefront. Les articles personnalisés du catalogue sont des articles d'impression préapprouvés ou qui ont déjà été imprimés et pour lesquels vous devez indiquer des informations personnelles (par ex. votre nom et vos coordonnées pour les cartes de visite) avant de terminer la commande.

Lors de la personnalisation d'un article du catalogue, vous pouvez renseigner les informations en remplissant un formulaire ou, si vous souhaitez personnaliser plusieurs versions de l'article, en fournissant une feuille de calcul Microsoft® Excel® contenant les données.

Pour obtenir des instructions sur la commande d'articles du catalogue ne nécessitant pas de personnalisation, reportez-vous à la fiche de consultation rapide *Commande d'articles du catalogue*.

Remarque : vous pouvez aussi utiliser le logiciel Storefront pour commander des fichiers prêts à imprimer. Pour obtenir des instructions, reportez-vous à la fiche de consultation rapide *Commande de fichiers prêts à imprimer*.

1. Connectez-vous à InSite Storefront.

a. Lancez le navigateur Microsoft® Internet Explorer® ou le logiciel Apple® Safari™.

b. 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.

c. 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 à partir du catalogue**.



Commander à partir du catalogue

3. Recherchez l'article.

Suivez l'une des aux étapes suivantes pour rechercher un article :

- Dans la zone de recherche, saisissez le nom de l'article ou sa référence et appuyez sur ENTRÉE.
- Dans la liste **Catégorie**, cliquez sur une catégorie, puis faites défiler les articles dans le panneau central.



Si le bouton en regard de l'article affiche **Personnaliser**, passez à l'étape 4.

Si le bouton en regard de l'article affiche **Ajouter au panier**, ne passez pas à l'étape 4 ; au lieu de cela, suivez les instructions de la carte de référence rapide *Commande d'articles du catalogue*.

4. Personnalisez l'article.

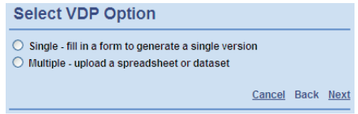
Cliquez sur **Personnaliser**.



5. (Le cas échéant) Précisez une ou plusieurs versions.

a. Si la boîte de dialogue Select VDP Option (Sélectionner l'option VDP) s'affiche, effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour personnaliser une version de l'article d'impression, sélectionnez **Single** (Unique).
- Pour personnaliser plusieurs versions de l'article d'impression à l'aide des données d'une feuille de calcul Excel, sélectionnez **Multiple**.



b. Cliquez sur **Next** (Suivant).

Pour personnaliser une seule version de l'article, suivez les instructions du paragraphe 6A.

Pour personnaliser plusieurs versions de l'article, suivez les instructions du paragraphe 6B.

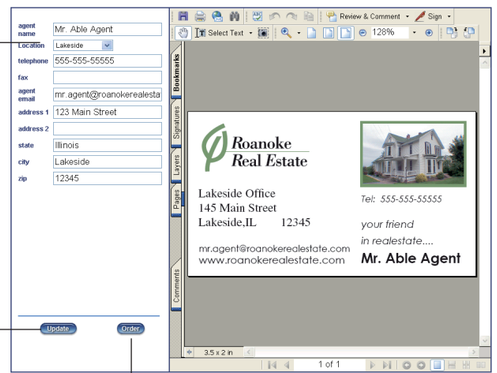
6A. Personnalisez une seule version de l'article.

a. Remplissez les options du formulaire.

Les étapes suivantes peuvent être nécessaires :

- Saisir du texte dans un champ
- Sélectionner du texte dans une liste
- Sélectionner des images dans une liste

b. Pour visualiser les modifications, cliquez sur **Update** (Mettre à jour).



c. Une fois que l'article est personnalisé selon vos souhaits, cliquez sur **Order** (Commander).

d. Passez à l'étape 7 en page 2.

6B. Personnalisez plusieurs versions de l'article.

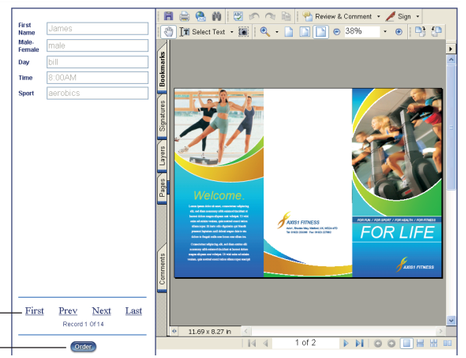
Suivez ces étapes pour personnaliser plusieurs versions de l'article. Vous devez utiliser une feuille de calcul Excel pour fournir les données. Les données de la feuille de calcul Excel doivent correspondre exactement à ce qui est demandé dans le formulaire. Si les deux jeux de données ne sont pas identiques, les articles imprimés ne seront pas conformes à ce que vous attendez.

a. Recherchez la feuille de calcul Excel et associez les données, en utilisant le tableau suivant comme guide.

Si	Action
Vous utilisez une feuille de calcul existante (vous avez déjà utilisé la feuille de calcul pour commander des articles).	b. Dans la boîte de dialogue Select VDP Dataset Location (Sélectionner l'emplacement du jeu de données VDP), cliquez sur **Select existing dataset** (Sélectionner un jeu de données existant) et cliquez sur **Next** (Suivant). c. Dans la boîte de dialogue Select Existing Dataset (Sélectionner un jeu de données existant), dans la liste **xls Dataset** (Jeu de données xls), sélectionnez la feuille de calcul Excel. d. Cliquez sur **Next** (Suivant). e. Dans la boîte de dialogue Map Columns to Fields (Mapper les colonnes sur les champs), confirmez que les données dans les zones **Column** (Colonne) et **Field** (Champ) sont identiques. f. Cliquez sur **Next** (Suivant).
Vous utilisez une nouvelle feuille de calcul Excel	b. Dans la boîte de dialogue Select VDP Dataset Location (Sélectionner l'emplacement du jeu de données VDP), cliquez sur **Import dataset from file** (Importer un jeu de données à partir d'un fichier) et cliquez sur **Next** (Suivant). c. Dans la boîte de dialogue Select Dataset From File (Sélectionner un jeu de données à partir d'un fichier), cliquez sur **Browse** (Parcourir) et recherchez la feuille de calcul Excel. d. Cliquez sur **Next** (Suivant). e. Dans la boîte de dialogue Map Columns to Fields (Mapper les colonnes sur les champs), confirmez que les données dans les zones **Column** (Colonne) et **Field** (Champ) sont identiques. Si l'une des données de la zone **Fields** (Champs) contient **<not mapped>** (<non associé>), choisissez dans la liste la donnée correspondant à ce qui est indiqué dans la zone **Column** (Colonne). f. Cliquez sur **Next** (Suivant).

g. Affichez un aperçu de chaque version de l'article. Utilisez les liens **First** (Premier), **Prev** (Précédent), **Next** (Suivant) et **Last** (Dernier) pour naviguer.

h. Si toutes les versions vous conviennent, cliquez sur **Order** (Commander).



Passez à la page 2

Copyright © 2007 Kodak. Tous droits réservés.

Suite de l'étape 6 de la page 1

7. Ajoutez l'article au panier.



a. Indiquez le nombre d'articles à imprimer. Pour les articles à plusieurs copies, *chaque copie* de l'article sera imprimée selon la quantité que vous indiquez.

b. Cliquez sur **Ajouter au panier**.

8. Vérifiez les articles.

Ce panneau affiche les articles contenus dans votre panier. Pour personnaliser d'autres articles du catalogue, répétez les étapes 3 à 7.



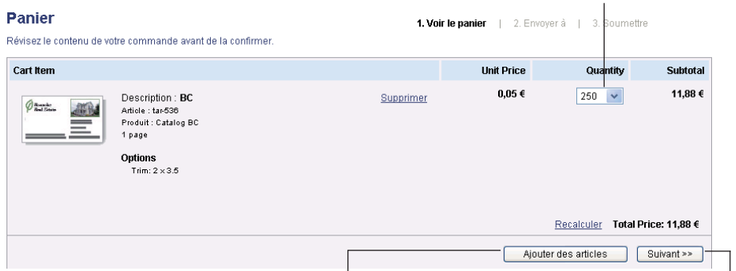
Une fois que tous les articles souhaités sont dans le panier, cliquez sur **Vérification**.

9. Consultez tous les articles du panier.

Vérifiez que tous 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.

a. Si nécessaire, modifiez la quantité.



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

ou

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

10. Vérifiez les informations d'expédition.



a. Vérifiez que les informations d'expédition sont correctes.

Pour les modifier, cliquez sur **Sélectionner un destinataire**.

b. Cliquez sur **Suivant**.

11. 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**.

12. Soumettez la commande.

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

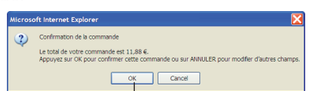
a. (Si applicable) Cliquez sur **Conditions de vente** et lisez le contenu.



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

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

13. Confirmez la commande.



Cliquez sur **OK**.

La commande est maintenant terminée.

Copyright © 2007 Kodak. Tous droits réservés.