

Benutzerhandbuch

Web-to-Print-Anwendung der IGS

Inhalt

1	Die Web-to-Print-Anwendung starten	2
2	Benutzerschnittstelle.....	3
3	Meine Dokumente.....	4
3.1	Dokument finden.....	4
3.2	Wechseln zwischen Objekt- und Tabellenansicht	5
3.3	Detailinformationen zu einem Dokument ansehen	6
3.4	Dokumentvorschau ansehen.....	7
3.5	Druckvorschau ansehen bzw. Dokument ausdrucken	8
3.6	Dokument bestellen	9
3.6.1	Schritt 1: Stückzahl auswählen	9
3.6.2	Schritt 2: Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen.....	9
3.6.3	Schritt3. Bestellung überprüfen und abschicken	10
4	Meine Bestellungen.....	13
5	Meine Stammdaten.....	15
5.1	Daten für den Eindruck.....	15
5.2	Rechnungs- und Lieferdaten	16

1 Die Web-to-Print-Anwendung starten

Die Web-to-Print-Anwendung der IGS ermöglicht Ihnen, Marketing-Material der IGS mit dem Logo und der Anschrift Ihres Sonnenstudios an Ihrem Drucker auszudrucken oder über eine angeschlossene Druckerei zu bestellen.

Zur Web-to-Print-Anwendung der IGS gelangen Sie über die Internetseiten der IGS:

<http://www.geprueftes-sonnenstudio.de>

Loggen Sie sich dort mit Ihrer Kennung und Ihrem Passwort ein.

The screenshot shows the homepage of the IGS website. At the top left is the 'igs!' logo. To its right is the text 'Initiative Geprüftes Sonnenstudio'. A search bar with 'Suche' and 'OK' buttons is located in the top right corner. Below the logo is a horizontal navigation menu with links: 'Über die IGS', 'News', 'Kampagnen', 'Werbemittel', 'PR-Pressarbeit', 'Web-Marketing', 'Organisation', and 'Presse'. The main content area is divided into several sections:

- Instrumente zur Werbung für "Geprüfte Sonnenstudios"**: A section with introductory text and a note that links are activated after login.
- Ideen und "Tutorials": Werbung für "Geprüfte Sonnenstudios"**: A section with an icon of people and text about ideas and proposals for campaigns.
- Der Werkzeugkasten Werbung**: A section with an icon of a toolbox and text about customizable print templates.
- Persönliche Werbemittel bestellen**: A highlighted button for ordering personalized marketing materials.
- Beispiele für Werbemittel aus der Studio-Praxis**: A section for examples of marketing materials.
- IGS Mitgliederbereich**: A login section with fields for 'Ihre Kennung und Passwort' and an 'OK' button.
- Frühlings-Kampagne**: A promotional banner for a spring campaign featuring a woman smelling flowers and a poster titled 'SONNE MACHT FRÜHLINGS GEFÜHLE'.
- Photomed-Kongress 2009**: A small announcement for a congress.

Abbildung 1: Von der Homepage der IGS zur Web-to-Print-Anwendung

In den Kategorien (Register unterhalb des IGS-Logos) Kampagnen, Werbemittel, PR-Pressarbeit und Organisation finden Sie jeweils einen Link zur Web-to-Print-Anwendung der IGS (hier: „Persönliche Werbemittel bestellen“), der Sie direkt in die entsprechende Kategorie der Web-to-Print-Anwendung leitet.

2 Benutzerschnittstelle

Die Oberfläche der Web-to-Print-Anwendung untergliedert sich in den Navigationsbereich und den Inhaltsbereich. Im Navigationsbereich können Sie zu den unterschiedlichen Seiten navigieren. Im Inhaltsbereich werden die Inhalte der unterschiedlichen Seiten angezeigt.

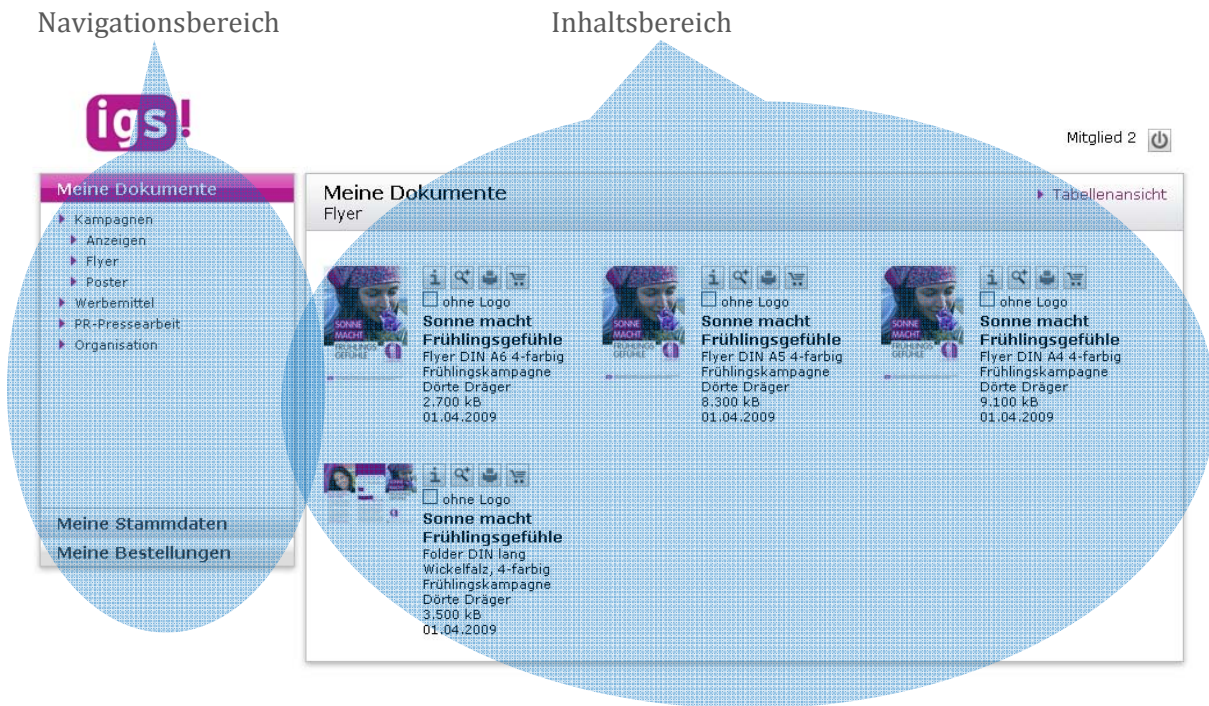


Abbildung 2: Benutzerschnittstelle der Web-to-Print-Anwendung

3 Meine Dokumente

3.1 Dokument finden

Ihre Dokumente finden Sie im Bereich „Meine Dokumente“ in der entsprechenden Kategorie bzw. Unterkategorie. Klicken Sie hierzu auf den Button *Meine Dokumente*. Nun sehen Sie unterhalb des Buttons *Meine Dokumente* die Kategorien. Klicken Sie auf eine Kategorie, sehen Sie, falls vorhanden, die zugehörigen Unterkategorien. Klicken Sie gegebenenfalls auf die gewünschte Unterkategorie. Im Inhaltsbereich rechts sehen Sie alle Dokumente der Kategorie bzw. Unterkategorie.

Daten eines Dokuments:

Dokumenttitel
 Beschreibung des Dokuments
 Größe des Dokuments
 Datum der Erstellung

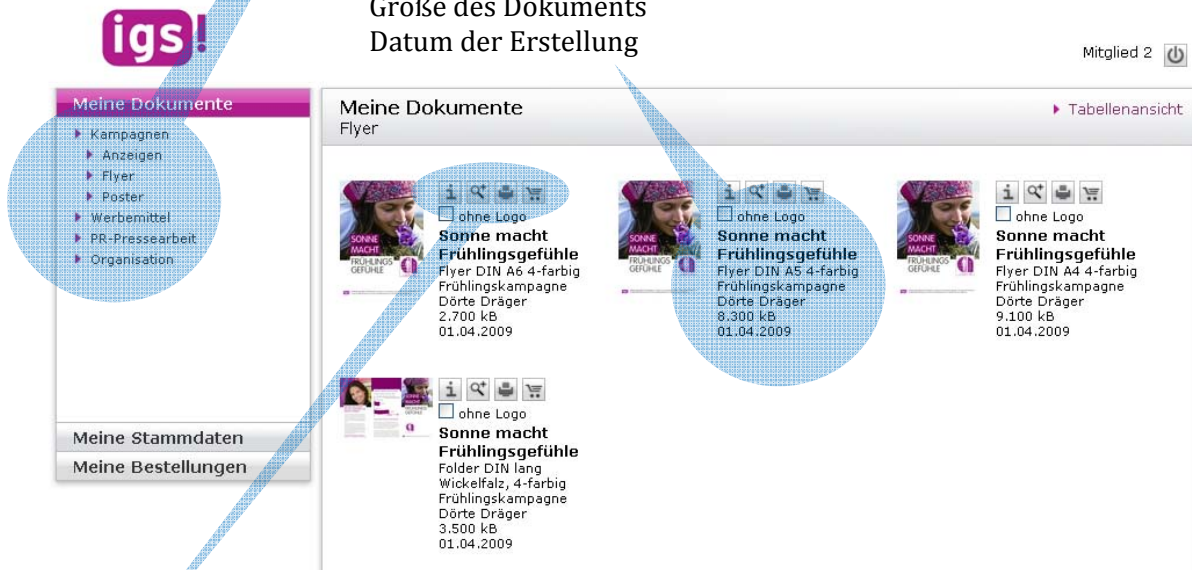




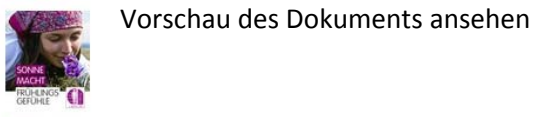


Abbildung 3: Meine Dokumente: Informationen und Funktionen

Klicken Sie auf einen der Button oberhalb des Dokumenttitels, um folgende Funktionen auszuführen:

-  Detailinformationen zum Dokument anzeigen
-  Vorschau des Dokuments ansehen
-  Dokument als pdf ansehen und speichern bzw. am Laserdrucker ausdrucken
-  Dokument über angeschlossene Druckerei bestellen, falls möglich (Anzeigen können nicht an Druckerei weitergeleitet werden)



3.2 Wechseln zwischen Objekt- und Tabellenansicht

Sie können sich die Dokumente einer Kategorie oder einer Unterkategorie in Objektansicht (jeweils mit Miniaturansicht und Daten des Dokuments) ansehen oder sich in Form einer Tabelle anzeigen lassen. Zum Wechseln von der Objektansicht in die Tabellenansicht klicken Sie auf den Link ► *Tabellenansicht*. Zum Wechseln zur Objektansicht klicken Sie auf den Link ► *Objektansicht*.



Abbildung 4: Meine Dokumente in Objektansicht

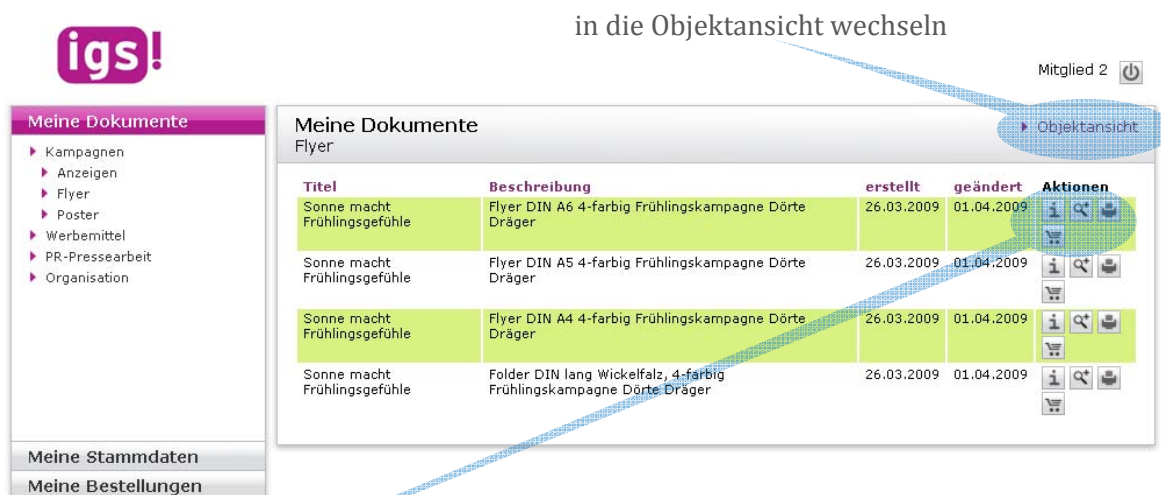




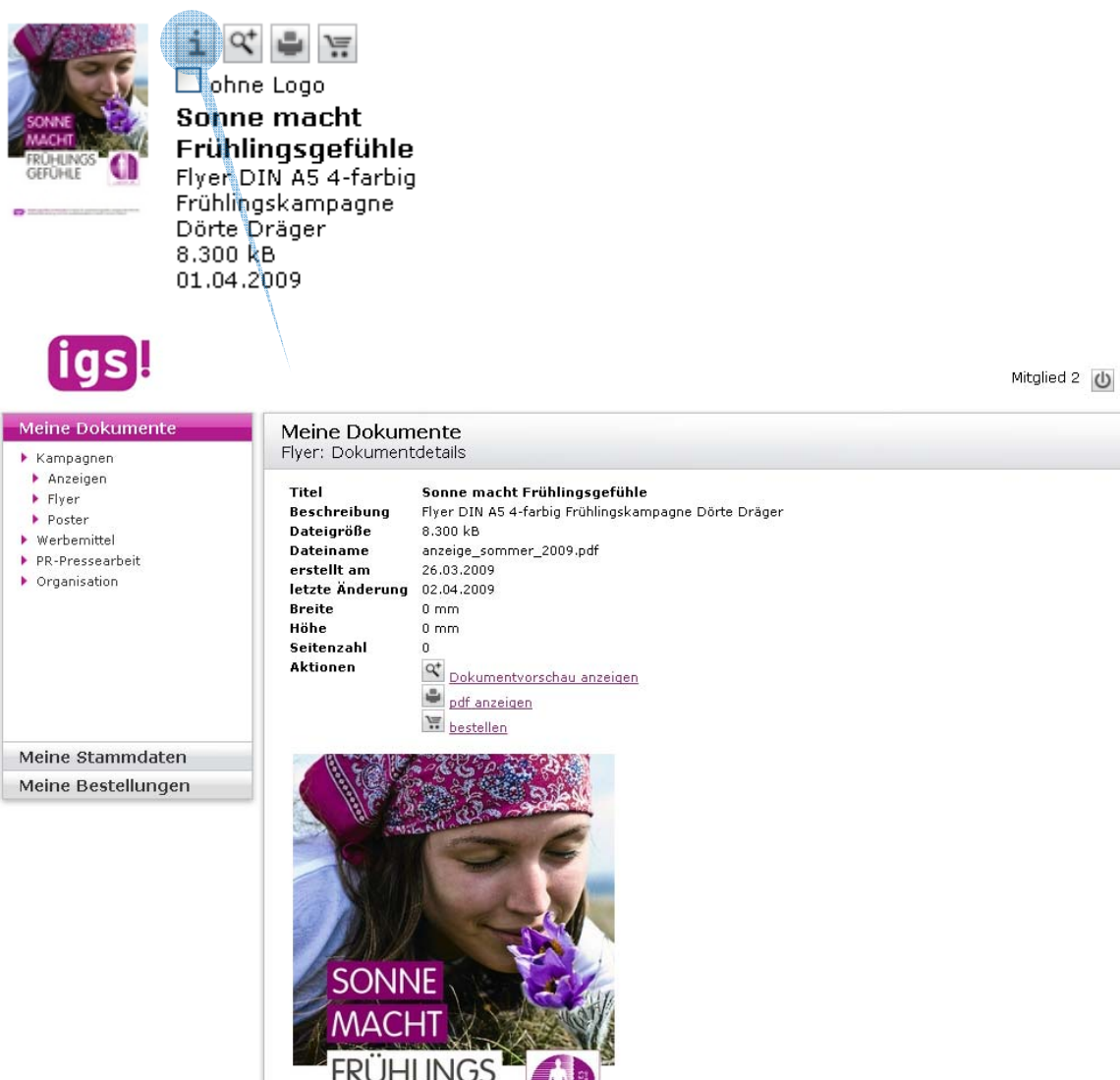


Abbildung 5: Meine Dokumente in Tabellenansicht




Klicken Sie auf einen der Button oberhalb des Dokumenttitels (in der Objektansicht) bzw. ganz rechts in einer Tabellenzeile (in der Tabellenansicht), um folgende Funktionen auszuführen.

-  Detailinformationen zum Dokument anzeigen lassen
-  Vorschau des Dokuments ansehen
-  Dokument als pdf ansehen und speichern bzw. am Laserdrucker ausdrucken (Druckvorschau)
-  Dokument über angeschlossene Druckerei bestellen, falls möglich (Anzeigen können nicht an Druckerei weitergeleitet werden)

3.3 Detailinformationen zu einem Dokument ansehen



The screenshot shows the IGS! web interface. At the top left, there is a document preview thumbnail with a woman smelling a purple flower. To its right are four icons: an information icon, a magnifying glass, a printer, and a shopping cart. Below these icons is a checkbox labeled 'ohne Logo' which is unchecked. The document title is 'Sonne macht Frühlingsgefühle', followed by 'Flyer DIN A5 4-farbig', 'Frühlingskampagne', 'Dörte Dräger', '8.300 kB', and '01.04.2009'. The IGS! logo is on the left, and 'Mitglied 2' with a power icon is on the right. Below this is a navigation menu 'Meine Dokumente' with sub-items: Kampagnen, Anzeigen, Flyer, Poster, Werbemittel, PR-Pressarbeit, and Organisation. Below the menu are buttons for 'Meine Stammdaten' and 'Meine Bestellungen'. The main content area is titled 'Meine Dokumente' and 'Flyer: Dokumentdetails'. It contains a table of document metadata:

Titel	Sonne macht Frühlingsgefühle
Beschreibung	Flyer DIN A5 4-farbig Frühlingskampagne Dörte Dräger
Dateigröße	8.300 kB
Dateiname	anzeige_sommer_2009.pdf
erstellt am	26.03.2009
letzte Änderung	02.04.2009
Breite	0 mm
Höhe	0 mm
Seitenzahl	0
Aktionen	<ul style="list-style-type: none">  Dokumentvorschau anzeigen  pdf anzeigen  bestellen

Below the table is a larger version of the document preview thumbnail, showing the woman smelling the flower with the text 'SONNE MACHT FRÜHLINGS' overlaid.

Abbildung 6: Detailinformationen zum Dokument

3.4 Dokumentvorschau ansehen

The screenshot shows the IGS! web-to-print interface. At the top, there are icons for information, search, print, and shopping. Below these, a document preview is shown with the following details:

- ohne Logo
- Sonne macht Frühlingsgefühle**
- Flyer DIN A5 4-farbig
- Frühlingskampagne
- Dörte Dräger
- 8,300 kB
- 01.04.2009

The IGS! logo is visible in the top left, and 'Mitglied 2' with a power icon is in the top right. On the left, a sidebar menu titled 'Meine Dokumente' includes:

- Kampagnen
- Anzeigen
- Flyer
- Poster
- Werbemittel
- PR-Pressearbeit
- Organisation

Below the sidebar are buttons for 'Meine Stammdaten' and 'Meine Bestellungen'. The main preview area shows the document 'Sonne macht Frühlingsgefühle' with a callout bubble pointing to the image: 'Zum Weiterblättern auf Dokument klicken'. At the bottom of the preview, there are page numbers '1' and '2', with '2' highlighted in white.

Abbildung 7: Dokumentvorschau

Seitennummern

Gewünschte Seitennummer anklicken, um zur entsprechenden Seite zu wechseln

Wenn ein Dokument mehrere Seiten hat, erscheinen unterhalb des Dokuments die Seitennummern. Die aktuelle Seitennummer hat einen weißen Hintergrund. Um zur nächsten Seite zu wechseln, klicken Sie auf das Dokument. Wenn Sie auf der letzten Seite auf das Dokument klicken, wird wieder zur ersten Seite gewechselt.

Oder klicken Sie auf eine Seitennummer, um direkt zu dieser Seite zu wechseln.

3.5 Druckvorschau ansehen bzw. Dokument ausdrucken



ohne Logo

**Sonne macht
Frühlingsgefühle**
Flyer DIN A5 4-farbig
Frühlingskampagne
Dörte Dräger
8.300 kB
01.04.2009

Mit diesem Button kann das PDF ausgedruckt werden

Mit diesem Button kann das PDF gespeichert werden



Abbildung 8: Druckvorschau (hier im Acrobat Reader).

3.6 Dokument bestellen



3.6.1 Schritt 1: Stückzahl auswählen

Zunächst wählen Sie die gewünschte Stückzahl aus und klicken anschließend auf den Button *weiter*. Unterhalb der Stückzahl sehen Sie den Preis.

igs! Mitglied 2

Meine Dokumente
Meine Stammdaten
Meine Bestellungen

Bestellung
Stückzahl auswählen

Bestellung

1. **Stückzahl auswählen**
2. Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen
3. Bestellung überprüfen und abschicken

Stückzahl
Dokument: Sonne macht Frühlingsgefühle - Vorbräunen
Stückzahl: 100 Stück
Preis: 39,90 €

weiter

Weiter zu Schritt 2

Abbildung 9: Bestellung Schritt1: Stückzahl auswählen

3.6.2 Schritt 2: Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen

Überprüfen Sie die Rechnungs- und die Lieferdaten. Diese werden automatisch aus der Datenbank eingefügt, können aber hier in der Bestellung noch geändert werden. Klicken Sie anschließend auf den Button *weiter*.

Meine Dokumente

Meine Stammdaten

Meine Bestellungen

Bestellung

Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen

Bestellung

1. Stückzahl auswählen
2. Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen
3. Bestellung überprüfen und abschicken

Ansprechpartner

Anrede: Herr
 Titel:
 Vorname: Uwe
 Nachname: Günzel
 Abteilung:
 Funktion: GF

Rechnungsdaten

Firma: COMPOWER GmbH
 Firma Zusatz:
 Strasse: Unterreut 6
 PLZ: 76228
 Ort: Karlsruhe
 Telefon: +49 721 453630
 Fax:
 E-Mail: uwe.guenzel@comopwer.com
 Internet:

Lieferdaten

Rechnungsdaten sind Lieferdaten

Zurück zu Schritt 1

Weiter zu Schritt 3

Abbildung 10: Bestellung Schritt2: Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen

Hinweis:

Die geänderten Rechnungs- und Lieferdaten gelten nur für die aktuelle Bestellung. Wenn Sie die Rechnungs- und Lieferdaten für alle zukünftigen Bestellungen ändern möchten, müssen Sie die Änderungen im Bereich „Stammdaten“ vornehmen.

3.6.3 Schritt3. Bestellung überprüfen und abschicken

Überprüfen Sie die Daten der Bestellung und sehen Sie sich das pdf Ihres Dokuments genau an. Setzen Sie einen Haken in die Checkboxen „Ich habe die Druckvorlage überprüft und gebe sie hiermit frei.“ und „Ich habe die AGB gelesen und erkläre mich mit ihnen einverstanden“. Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie auf den Button *Bestellung abschicken*. Falls Sie noch Korrekturen vornehmen müssen, können Sie über den Button *zurück* zu Schritt 2 springen.

Meine Dokumente

Meine Stammdaten

Meine Bestellungen

Bestellung

Bestellung überprüfen und abschicken

Bestellung

1. Stückzahl auswählen
2. Rechnungs- und Lieferdaten überprüfen
3. Bestellung überprüfen und abschicken

Artikel

100 Stück Flyer "Sonne macht Frühlingsgefühle"
Preis: 35,13 € netto zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Ansprechpartner

Ansprechpartner:
Herr Uwe Günzel

Funktion: GF

Rechnungsdaten

COMPOWER GmbH

Unterreit 6
76228 Karlsruhe
Telefon: +49 721 453630
Fax:
E-Mail: uwe.guenzel@comopwer.com Internet:

Lieferdaten

Rechnungsdaten sind Lieferdaten

Jetzt die Haut auf die Sommersonne vorbereiten und Vitamin D tanken!
 Am Ende des Winters sind die schmerzlichen Vitamin D-Mängel im Körper deutlich und es kommt zu einem Mangel an "Sonnenschein-Vitamin". Das wirkt auf den Körper und Psyche. Durch die Sonnenstrahlung im geeigneten Sonnenlicht, kann wertvolles Vitamin D erzeugt werden. Verschiedene Faktoren vermindern die Reifeleistung, bereits die Haut optimal auf den Sommer vor und macht Reifeleistung.
 Nach der langen Winterpause, ist es wieder Haut empfindlich. Sie muss sich langsam an die UV-Strahlung der warmen Reifeleistung gewöhnen und dazu eigenen Sonnencreme anwenden. Die "Gepöckel-Sonnencreme" garantiert das optimale und eine ideale, Moderne Technik und regelmäßige Anwendung machen's möglich. Halten Sie sich an den besten Berater des Sommer für Ihre Haut.
 Die gesunde Sonne ist ein unverzichtbares Element im Leben.
 COMPOWER GmbH
 Unterreit 6
 76228 Karlsruhe
 Tel.: +49 721 453630

Ich habe die Druckvorlage überprüft und gebe sie hiermit frei.

Ich habe die ABG gelesen und erkläre mich mit ihnen einverstanden.

zurück

Bestellung abschicken

Zurück zu Schritt 2

Bestellung abschicken

Abbildung 11: Bestellung Schritt3: Bestellung überprüfen und abschicken

Wenn Sie die Bestellung abgeschickt haben, erhalten Sie eine Bestellbestätigung per E-Mail. Ihre Bestellung wird an die angeschlossene Druckerei weitergeleitet, die Ihren Auftrag ausführt und Ihnen Ihre Dokumente zukommen lässt. Die Rechnung wird ebenfalls direkt von der Druckerei an Sie gestellt. Bitte beachten Sie, dass der Druck Ihrer Dokumente bis zu 7 Werktage dauern kann.



Meine Dokumente	Bestellung
Meine Stammdaten	
Meine Bestellungen	Vielen Dank für Ihre Bestellung Ihre Bestellnummer lautet: 16

Abbildung 12: Bestellung abgeschlossen

4 Meine Bestellungen

Im Bereich „Meine Bestellungen“ können Sie Ihre bisherigen Bestellungen einsehen.

igs!

Jörg Siegeritz

Meine Dokumente
Meine Stammdaten
Meine Bestellungen

Meine Bestellungen

Bestellnr.	Datum	Dokument	Preis, brutto	Aktionen
1	04.02.2009 18:56:14		45,00 €	
2	04.02.2009 18:59:24	Wieviel Sonne	45,00 €	
3	04.02.2009 19:28:44	Wieviel Sonne	45,00 €	
4	04.02.2009 20:52:49	Wieviel Sonne	270,00 €	
5	05.02.2009 08:51:27	Sonnenlicht ist Leben	90,00 €	
6	05.02.2009 10:01:05	10-Punkte	180,00 €	
7	05.02.2009 11:07:32	Sonnenlicht ist Leben	90,00 €	
8	19.02.2009 13:44:12	Sonne macht Frühlingsgefühle	45,00 €	
9	20.02.2009 09:37:33	Wieviel Sonne	180,00 €	
10	01.03.2009 13:03:36	Sonnenlicht ist Leben	45,00 €	
11	02.03.2009 11:26:56	Anzeige: Sonne macht heiter	45,00 €	
12	10.03.2009 21:00:08	Wieviel Sonne	45,00 €	
14	01.04.2009 14:47:30	Ist Sonnenlicht gut für Sie?	45,00 €	
16	02.04.2009 20:44:49	Sonne macht Frühlingsgefühle	35,13 €	

Abbildung 13: Meine bisherigen Bestellungen

Detailinformationen zur Bestellung anzeigen lassen

Vorschau des bestellten Dokuments ansehen

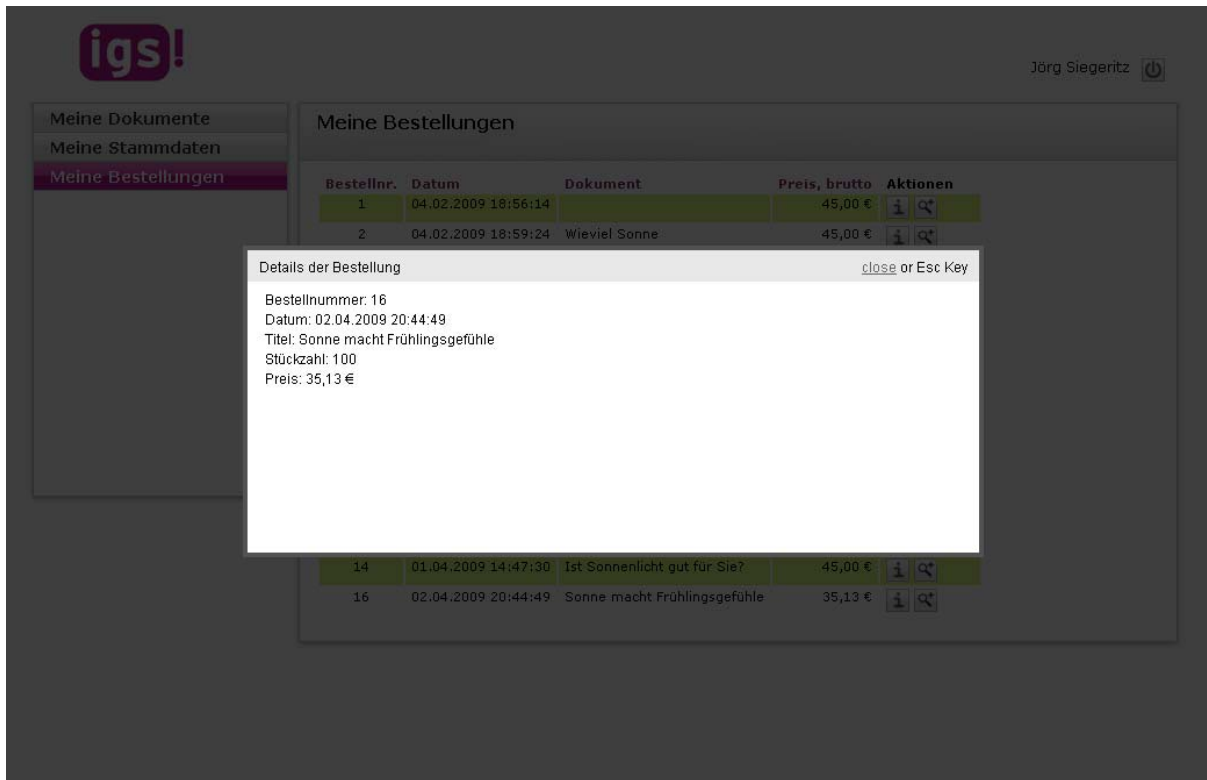


Abbildung 14: Detailinformationen zu einer Bestellung

5 Meine Stammdaten

5.1 Daten für den Eindruck

Im Bereich „Daten für den Eindruck“ können Sie die Daten Ihres Sonnenstudios, die auf den Dokumenten eingedruckt werden sollen, ändern. Füllen Sie hierzu einfach die Felder des Formulars aus.

igs!

Jörg Siegeritz

Meine Dokumente

Meine Stammdaten

- Daten für Eindruck
- Rechnungs- und Lieferdaten
- Passwort

Meine Bestellungen

Meine Stammdaten
Daten für den Eindruck

Daten für den Eindruck

Firma: COMPOWER GmbH

Firma Zusatz:

Strasse: Unterreut 6

PLZ: 76135

Ort: Karlsruhe

Telefon: +49 721 453630

Fax: +49 721 453738

E-Mail: info@compower.com

Internet: www.compower.com

Zusätze: Ihr Experte für Dokumentenmanagement, Kollaboration und Web-to-Print

Aktuelles Logo: COMPOWER

Logo hochladen:

Suchen Sie Ihr Logo auf Ihrem Rechner

Abbildung 15: Stammdaten – Daten für den Eindruck

Speichern Sie Ihre Änderungen und laden Sie Ihr Logo hoch

Wenn Sie ein neues Logo Ihres Studios auf unseren Server überspielen möchten, klicken Sie auf den Button *Durchsuchen..* Nun öffnet sich in einem neuen Fenster der Dateimanager Ihres Rechner.

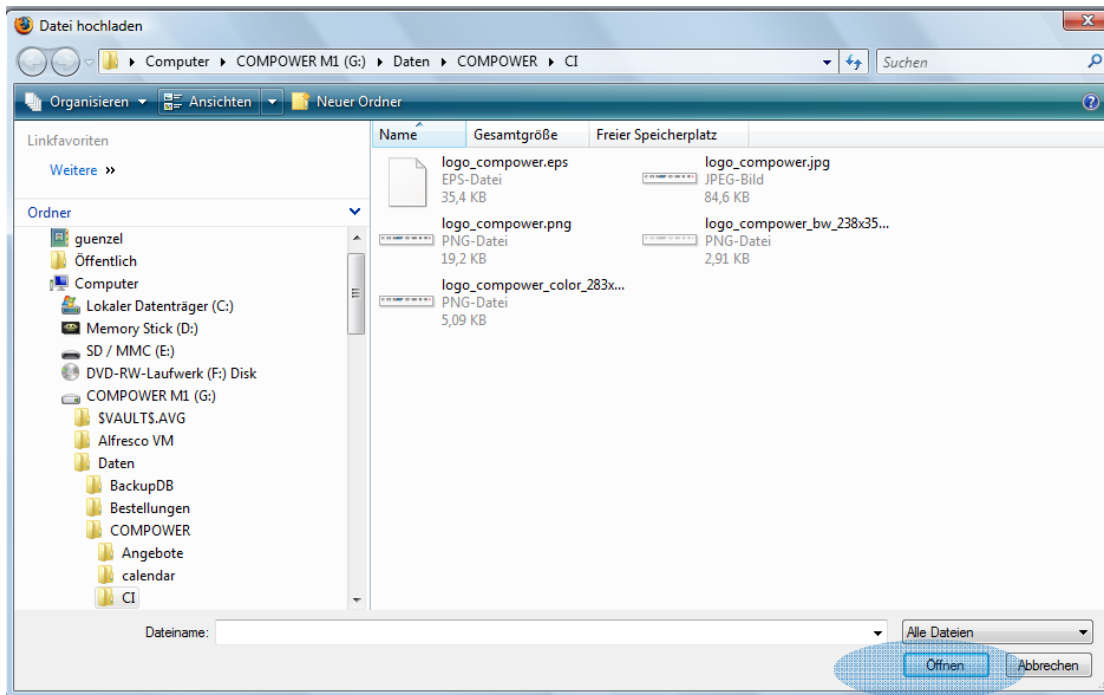


Abbildung 16: Dateimanager zur Auswahl Ihres Logos

Übernehmen Sie Ihr Logo

Wählen Sie das gewünschte Logo aus und klicken Sie auf *öffnen*. Damit wird der Link zu Ihrem Logo in das Textfeld „Logo hochladen“ eingetragen. Wenn Sie nun den Button *speichern* klicken, werden das Logo überspielt und Ihre Änderungen an den Formularfeldern übernommen.

5.2 Rechnungs- und Lieferdaten

Hier können Sie Ihre Rechnungs- und Lieferdaten ändern.

Sollten Ihre Rechnungsdaten von den Daten für den Eindruck abweichen, entfernen Sie den Haken von der Checkbox „Daten für den Eindruck sind Rechnungsdaten“. Tragen Sie anschließend die Rechnungsdaten in die neuen Felder ein.

Falls die Lieferdaten von den Rechnungsdaten abweichen, entfernen Sie auch den Haken von der Checkbox „Rechnungsdaten sind Lieferdaten“. Tragen Sie anschließend die Lieferdaten in die neuen Felder ein.



Meine Dokumente

Meine Stammdaten

- ▶ Daten für Eindruck
- ▶ Rechnungs- und Lieferdaten
- ▶ Passwort

Meine Bestellungen

Meine Stammdaten

Rechnungs- und Lieferdaten

Ansprechpartner

Anrede

Titel

Vorname

Nachname

Abteilung

Funktion

Rechnungsdaten

Daten für den Eindruck sind Rechnungsdaten

Lieferdaten

Rechnungsdaten sind Lieferdaten

Abbildung 17: Stammdaten – Rechnungs- und Lieferdaten