РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ ПОДАЧИ ЗАЯВОК РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА МИРЭА

| Создание нового заказ-наряда | 3 |
|--|---|
| Добавление позиций в заказ наряд | 4 |
| Отправка заказ наряда на подпись и принятие его в работу | 5 |
| Готовность заказа | 6 |
| Дополнительная информация | 7 |

Создание нового заказ наряда

Для входа в систему нажмите на кнопку «Авторизоваться через login.mirea.ru» (Рис. 1), введите свою почту и пароль.

| Войлите в системы | |
|-------------------|-----------------------------------|
| | торизоваться через login.mirea.ru |
| РИО | <u>Руководство пользователя</u> |
| | |

Рис. 1

Для создания заказ-наряда необходимо нажать на кнопку «Создать заказ наряд» (Рис. 2).

| | Главная | | |
|-------------------|------------------------|---------|--------|
| | Заказы на печать | | |
| | Поиск по заказ-нарядам | Q Поиск | Фильтр |
| \longrightarrow | Создать заказ наряд | | |
| | Рис. 2 | | |

В открывшимся окне заполните все поля помеченные звездочкой (Рис. 3), поле «Заметки к заказу» является не обязательным для заполнения.

| | <u>Главная</u> / Создание нового заказ-наряда | |
|-------------------|--|--|
| | Создание заказ-наряда | |
| | Наименование заказа* | |
| \longrightarrow | | |
| | Дайте заказу информативное наименование. Например, «Печать журнала № 5 «Вестник МИРЭА» | |
| | Наименование подразделения* | |
| \longrightarrow | | |
| | IP телефон ответственного* | |
| \longrightarrow | | |
| | Kerwanin i zaoden ¹⁸ | |
| | | |
| | ⁷⁷ Juna/ ==== ⁻ == ⁻ == | |
| | Руководитель подразделения* | |
| \longrightarrow | | |
| | Заметки к заказу | |
| | | |
| | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| | Создать | |
| | | |
| | Звездочкой помечены поля обязательные для заполнения | |
| | | |

Рис. 3

После заполнения полей, нажмите кнопку «Создать» (Рис. 4).

| | Заметки к заказу | |
|---------------|------------------|---|
| | | |
| | | é |
| \rightarrow | Создать | |

Добавление позиций в заказ наряд

Перед добавление новых позиций **проверьте контактную информацию** и далее нажмите на кнопку «Добавить позицию в заказ» (Рис. 5).

| Гланнал / Редактир Редактирое Наименование зака Визитки Лайте зааза информ | ирование заказ-наряда #13 Вание заказ-наряда аза азаа | New MMP3As | Удалить |
|--|--|--|--|
| дан с заказу клюсина Наименование под РИО | аливие паниенскание гапринер, к ечал журала не 5 чост дразделения 1111 | о Контактный телефон +7 (916) 111-11-11 | Руководитель подразделения Буданов Владимир Александрович |
| Позиций в заказа | зе не добавлено но в заназ | | |
| | | | |

Рис. 5

В открывшимся окне заполните все строки помеченные звездочкой (Рис. 6).

- 1. Выберите из списка тип работ;
- 2. «Тираж» укажите требуемое количество напечатанных копий;
- «Формат» выберите размер готового изделия, если в перечне нет нужного варианта выберите «Другой размер», в появившемся окне пропишите нужный размер (Рис. 7);
- 4. «Бумага» выберите из списка плотность бумаги;
- 5. «Цветность печати» выберите какая печать вам нужна: цветная односторонняя, цветная двухсторонняя, черно белая односторонняя или черно белая двухсторонняя;
- 6. «Постпечатные работы» выберите из списка необходимые параметры.
- «Способ предоставления макета» выберите из списка каким способом будет предоставлен макет (Рис. 8). При выборе пункта «Загрузка в систему rio.mirea.ru» появится окно загрузки макета (Рис. 9). Загрузить можно только один макет, если у вас несколько видов макета, соедините их в один PDF или создайте Архив.
- 8. Далее нажмите кнопку «Сохранить» (Рис. 10).

| Главная / Заказ-наряд #14 / Создание позиции Создание позиции Тип работ* | Формат [*] Другой размер Другой формат (мм) [*] | Способ предоставления макета* Макет для выполнения работ те трябуется Загрузна в систо инототех ли На дизавлению инототех (преди малта лики и пр.) |
|--|---|---|
| Тираж [*] | 90х50 Укажите размер в милиметрах. Например, «500х420» | та циланескоя носителя (цилаштария, длок и пр.) Макет для выполнения работ не требуется |
| | Рис. 7 | РИС. 8 |
| Цветность печати* | Загрузите файл мажета Новый файл | PDF BISATTRA TECLOOF |
| Способ предоставления макета* | Рис. 9 | Рис. 10 |

Рис. б

Отправка заказ наряда на подпись и принятие его в работу

После добавления нужных вам позиций в заказ-наряд в строке «Руководитель, подписывающий заказ наряд» выберите из списка курирующего проректора и нажмите кнопку «Отправить на подпись» (Рис. 11).

| | Редактирование заказ-нар | ояда | | Удалить | |
|-------------------|---|---|---|--------------------------------|---|
| | Наименование заказа | | | | |
| | Визитки | | | | |
| | Дайте заказу информативное наименование. Напри | мер, «Печать журнала № 5 «Вестник МИРЭА» | | | |
| | Наименование подразделения | IP телефон ответственного | Контактный телефон | Руководитель подразделения | |
| | РИО | 1111 | +7 (916) 111-11-11 | Буданов Владимир Александрович | |
| | | | | | |
| | Состав заказа | | | 6 | 2 |
| | 1. Визитка | | | e | 2 |
| | Количество листов: 2 Формат: Дру | угой размер (90х50) | Постпечатные работы: | | |
| | Тираж: 100 Бумага: 300 | r | • Резка | | |
| | Цветность п | ечати: 4+4 (двусторонняя цветная печать) | | | |
| | | | | | |
| | Добавить позицию в заказ | | | | |
| | | | | | |
| | Заметки к заказу | | | | |
| | | | | | |
| | | | | h | |
| | Руководитель, подписывающий заказ-наряд | | | | |
| \longrightarrow | | | | ~ | |
| | Указанный здесь руководитель получит на почту эле | ектронное письмо, в котором будет содержаться ссы | лка для подписания простой электронной подписью | | |
| \longrightarrow | 🚿 Отправить на подпись | | | | |
| | | | | | |
| | | Pı | 1c. 11 | | |

После подписания заказ-наряда появится окно «Подписано ПЭП» (Рис. 12) статус заказ-наряда изменится на «Направлено в РИО» (Рис. 13). Если макет удовлетворяет техническим требованиям статус сменится на «В работе» (Рис. 14).

| Просмотр заказ-наряда | | | |
|-----------------------|------------------|-------------------|---|
| Обратная связь | | \longrightarrow | Подписано ПЭП 02.02.2023 Буданов Владимир Александрович |
| | Рис. 1 | 12 | |
| | | | |
| | | | О Поиск Фильто |
| | | | |
| | (#13) | | #13 |
| | Направлено в РИО | | В работе |
| Рис 13 | | Рис | 1/ |

Готовность заказа

Как только заказ будет готов его статус изменится на «Тираж готов» (Рис. 15), а на почту придет уведомление (Рис. 16).

| Q Поиск Фильтр | В системе rio.mirea.ru изменен статус Вашего заказ-наряда на: «Тираж готов» Номер заказ-наряда: 13 Наименование заказ-наряда: Визитки |
|----------------|--|
| #13 | Ответственное лицо: |
| Тирак готов | Данное письмо создано автоматически и ответ на него не требуется. |
| Рис. 15 | Рис. 16 |

После проверки напечатанного тиража Вам нужно зайти на портал открыть заказ-наряд и после получения тиража нажать на кнопку «Тираж получен» (Рис. 17).

| росмотр заказ-наряда | | | Тираж гот |
|---|--------------------|-----------------------|--|
| Тираж получен Обратная связь |] ←─── | | Подписано ПЭП 06.02.2023 Самохвалов Роман Алексеевич |
| | | | |
| аименование заказ-наряда _{ізитка} для РИО | | | |
| Наименование заказ-наряда ^{зизитка} для РИО Наименование подразделения | ФИО ответственного | ІР/Контактный телефон | Руководитель подразделения |

Рис. 17

Дополнительная информация

В правом верхнем углу находится меню с разделами (Рис. 18). Там вы сможете найти технические требования к макету, руководство пользователя и регламент РИО (Рис. 19).

| | Заказ-наряды Ш Тех. требования к макетам Руководство пользователя С Понск Регламент РИО |
|---------|---|
| Рис. 18 | Рис. 19 |

Вы можете осуществлять поиск заказ наряда по номеру или названию, а так же использовать фильтр (Рис. 20).

| Поиск по заказ-нарядам | | Q Поиск | Фильт |
|---------------------------------|--|---------|-------|
| _ Черновик | | | |
| На согласовании руководителя | | | |
| 🗌 Направлено в РИО | | | |
| 🗌 В работе | | | |
| 🗌 Макеты не подходят для печати | | | |
| 🗌 Тираж готов | | | |
| Отказано в согласовании | | | |
| 📃 Тираж передан заказчику | | | |
| | | | |
| | | | |

Рис. 20

Если макеты не удовлетворяют техническим требованиям ваш статус изменится на «Макеты не подходят для печати» (Рис. 21).

| Дата подписания: 26.01.2023 | Тираж передан заказчику |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| | |
| 12312312 | (#3 |
| Структурное подразделение: 12312312 | |
| Ответственное лицо: | |
| Дата подписания: 25.01.2023 | Макеты не подходят для печати |
| Печать брошюр | #2 |
| Структурное подразделение: УНИИиСУ | _ |
| Ответственное лицо: | |
| Дата подписания: 25.01.2023 | Тираж готов |
| | |

Рис. 21

Номер заказ-наряда вы сможете увидеть здесь (Рис. 22).



Вы можете связаться с нами с помощью чата по кнопке «Обратная связь» (Рис. 23). Через чат мы свяжемся с Вами если макет не походит для печати.

| Просмотр заказ-наряда | Тираж передан заказчику |
|----------------------------------|---|
| Обратная связь Изменить статус + | Подписано ПЭП 02.02.2023 Буданов Владимир Александрович |
| Наименование заказ-наряда | |

Такие заказы как журналы и книги являются составными, если готовое изделие имеет обложку и страницы разной плотности, в состав заказа нужно добавить отдельно позицию на обложку и внутреннее наполнение журнала или книги. В каждую позицию должен быть загружен макет (Рис. 24).

| Наименование подра: | зделения | ФИО ответственного | IP/Контактный телефон | Руководитель подразделения |
|------------------------------------|-----------|---|--|--------------------------------|
| РИО | | Головлев Алексей Александрович | IP 5133 / +7 (916) 440-73-63 | Буданов Владимир Александрович |
| Состав заказа | | | | |
| 1. Обложка для жур | нала | | | |
| Количество листов: 2 | Формат: А | A4 (297×210) | Постпечатные работы: | |
| Тираж: 10 | Бумага: 1 | 30 r | РезкаБиговка | |
| | Цветност | ь печати: 1+0 (односторонняя ЧБ печать) | ФальцовкаКрепление на скобу | |
| 2.2 | | | | |
| 2. Внутрянка для жу | рнала | 4 (207-210) | | |
| Количество листов: 20 Тираж: 10 | Бумага: 8 | 0 r | Резка Фальцовка | |
| | Цветност | ь печати: 1+1 (двусторонняя ЧБ печать) | • Крепление на скобу | |
| | | | | |

Рис. 24

Перед отправкой заказ-наряда на подпись убедитесь, что вы загрузили верный макет. После подписания заказ-наряда руководителем подразделения удалить макет будет нельзя. Удалить макет можно при наличии статуса «Макет не подходит для печати» (Рис. 25).

| ENSATIVA TECT.odf | |
|---|--|
| 2022 Система подачи заявок Редакционно-издательский отдел МИРЭА | Контакты Тіо@mirea.ru +7(499)215-65-65 г В текущем статусе заказ-наряда нельзя удалить файл |