

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.

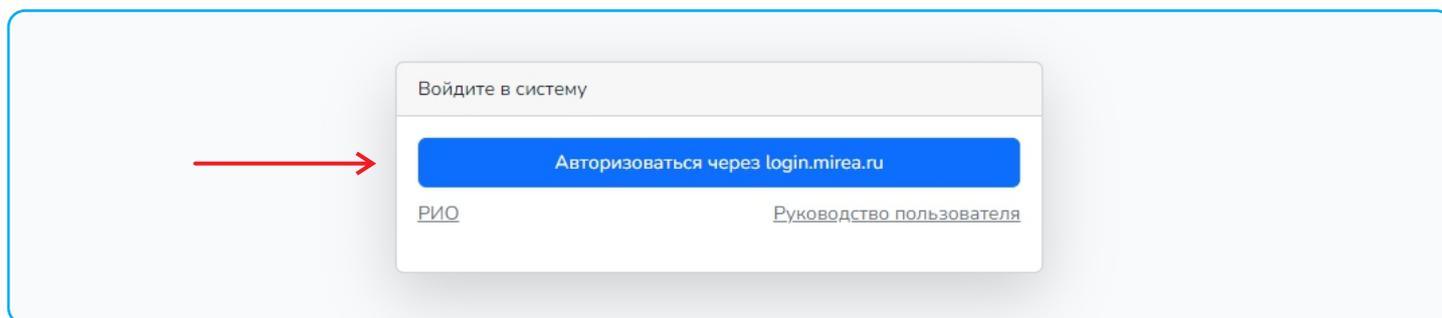


Рис. 1

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

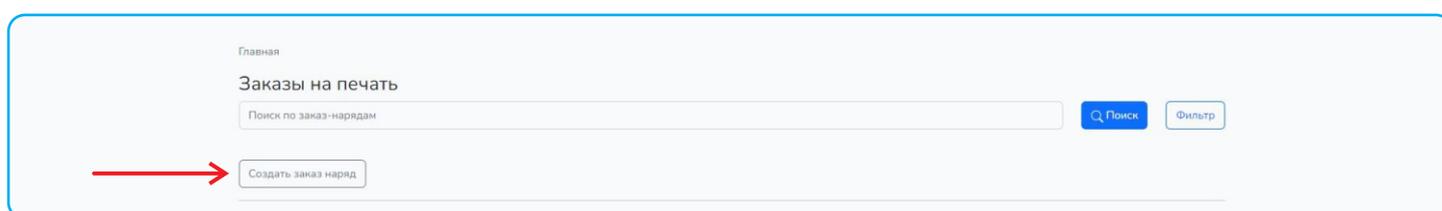


Рис. 2

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

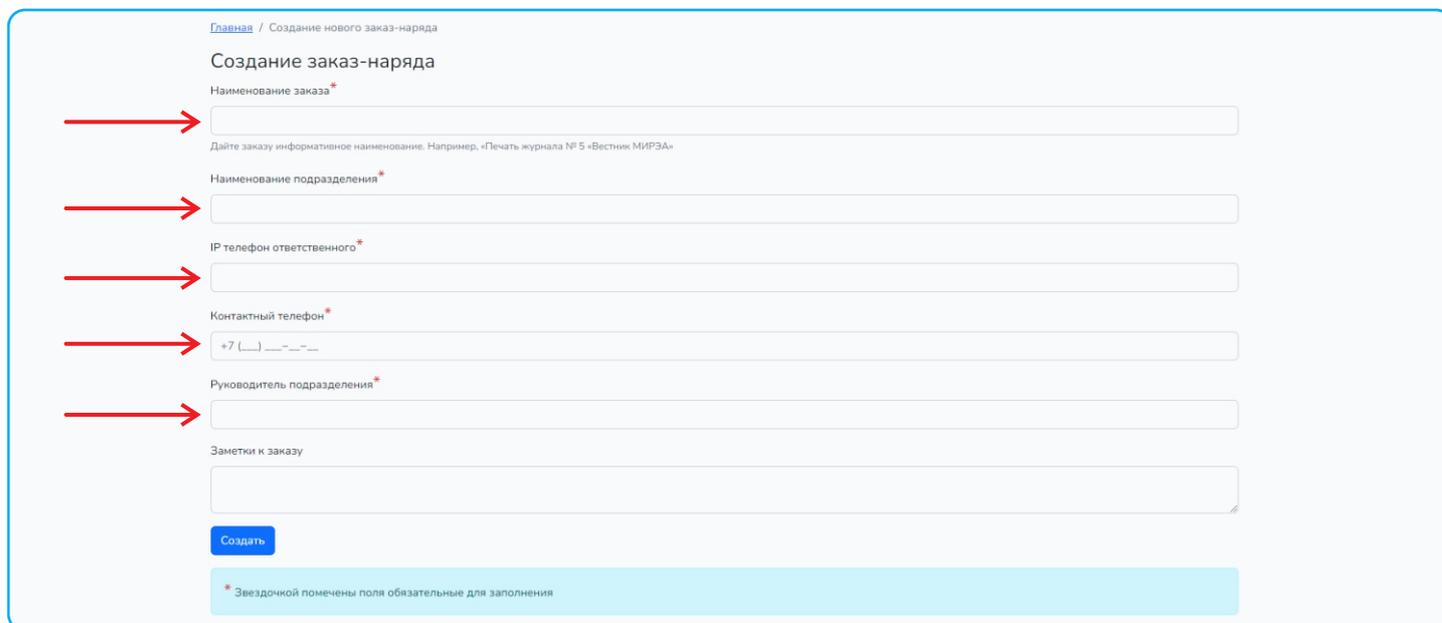


Рис. 3

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



Рис. 4

Добавление позиций в заказ наряд

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

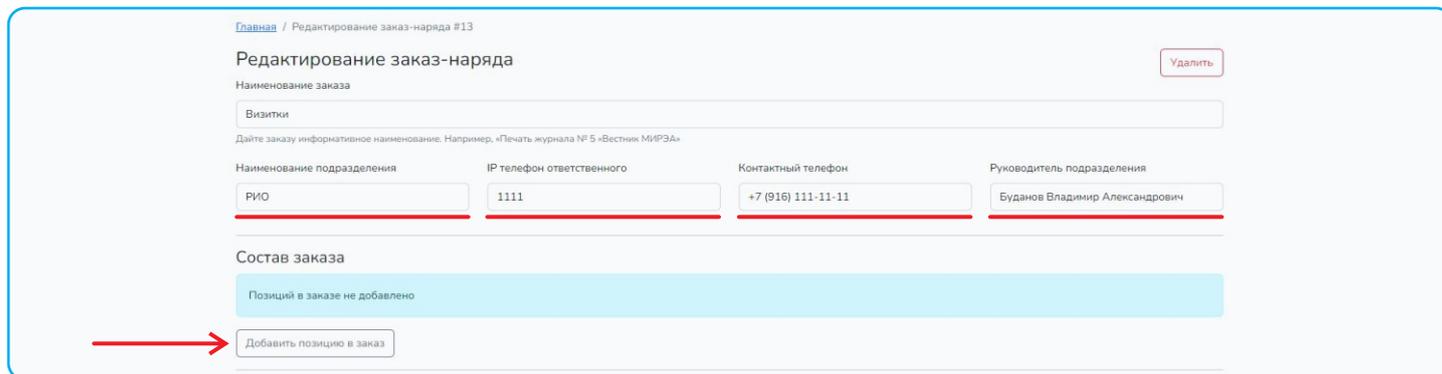


Рис. 5

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

1. Выберите из списка тип работ;
2. «Тираж» укажите требуемое количество напечатанных копий;
3. «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.
7. «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).

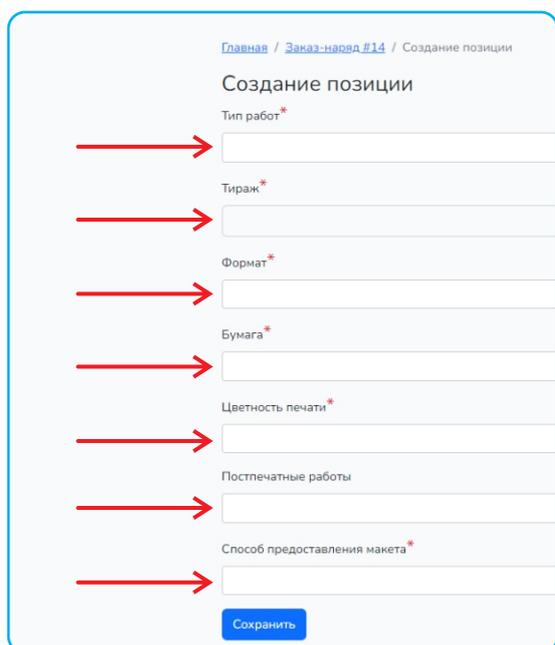


Рис. 6

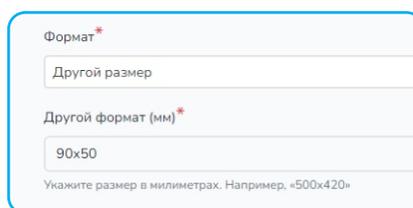


Рис. 7

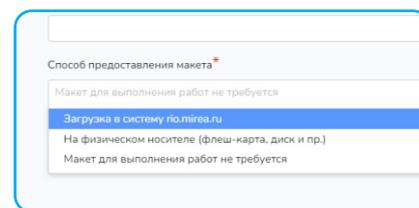


Рис. 8

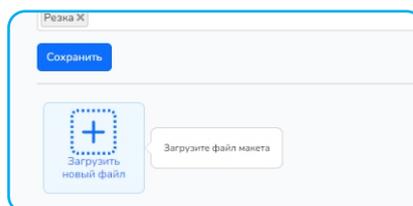


Рис. 9

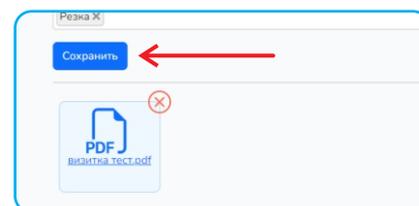


Рис. 10

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-наряда

Наименование заказа: Визитки

Наименование подразделения: РИО

IP телефон ответственного: 1111

Контактный телефон: +7 (916) 111-11-11

Руководитель подразделения: Буданов Владимир Александрович

Состав заказа

1. Визитка	Количество листов: 2	Формат: Другой размер (90x50)	Постпечатные работы:
	Тираж: 100	Бумага: 300 г	• Резка
		Цветность печати: 4+4 (двусторонняя цветная печать)	

Добавить позицию в заказ

Заметки к заказу

Руководитель, подписывающий заказ-наряд

Указанный здесь руководитель получит на почту электронное письмо, в котором будет содержаться ссылка для подписания простой электронной подписью

Отправить на подпись

Рис. 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

Подписано ПЭП
02.02.2023
Буданов Владимир Александрович

Рис. 12

Поиск Фильтр

#13

Направлено в РИО

Рис. 13

Поиск Фильтр

#13

В работе

Рис. 14

Готовность заказа

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

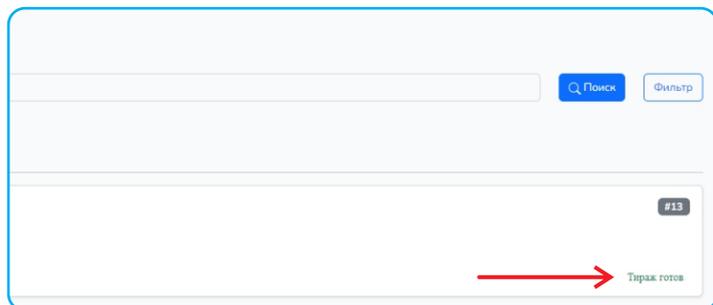


Рис. 15

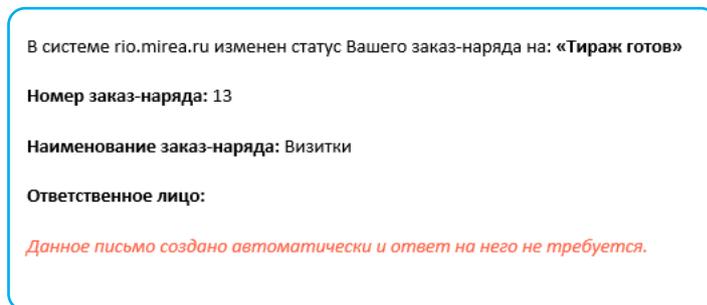


Рис. 16

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

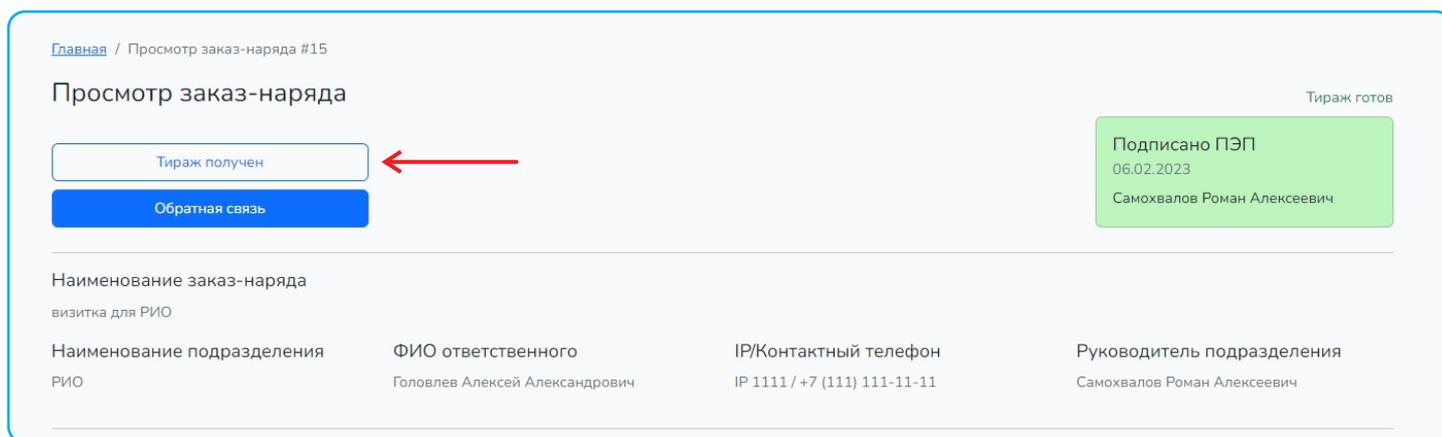


Рис. 17

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).

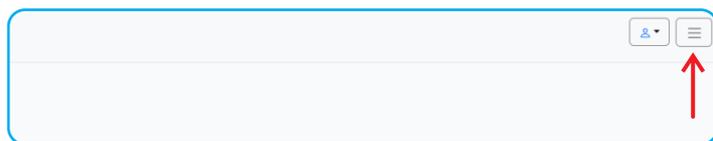


Рис. 18

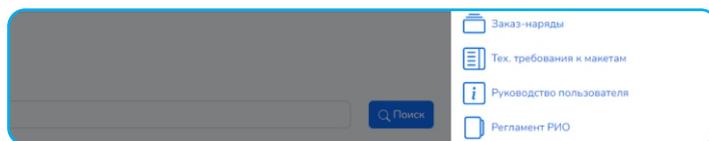


Рис. 19

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

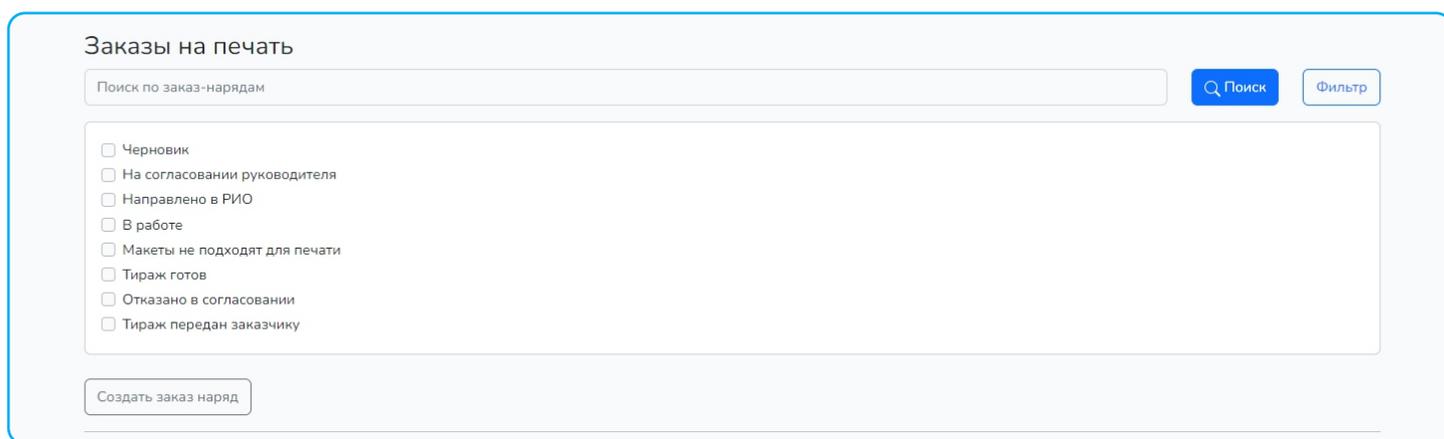


Рис. 20

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

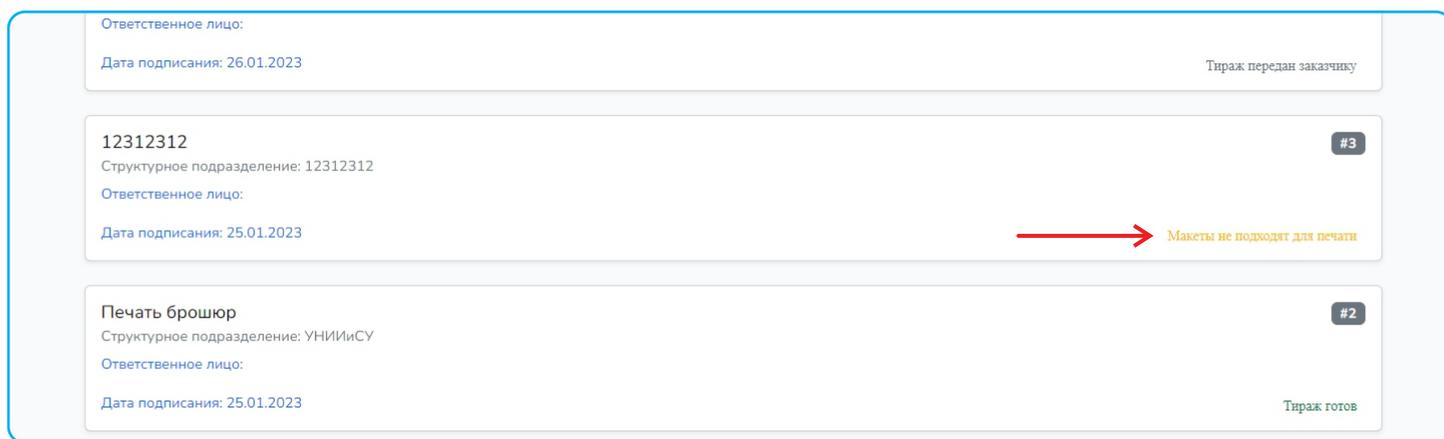


Рис. 21

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

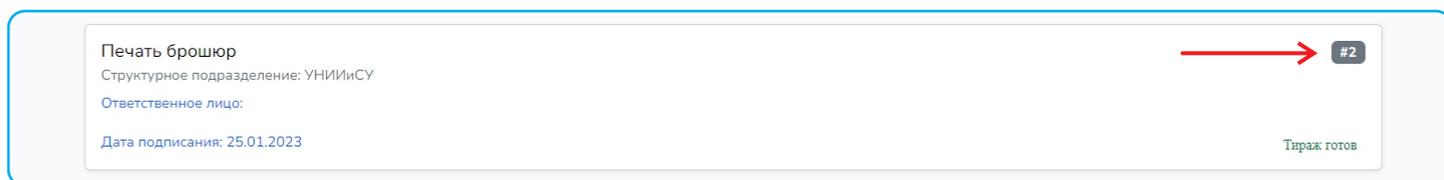


Рис. 22

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

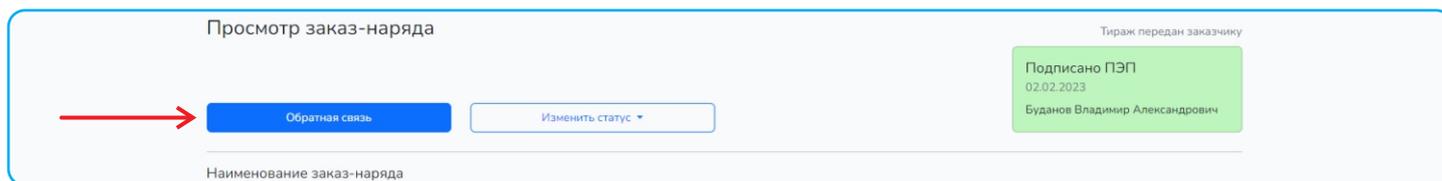


Рис. 23

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).

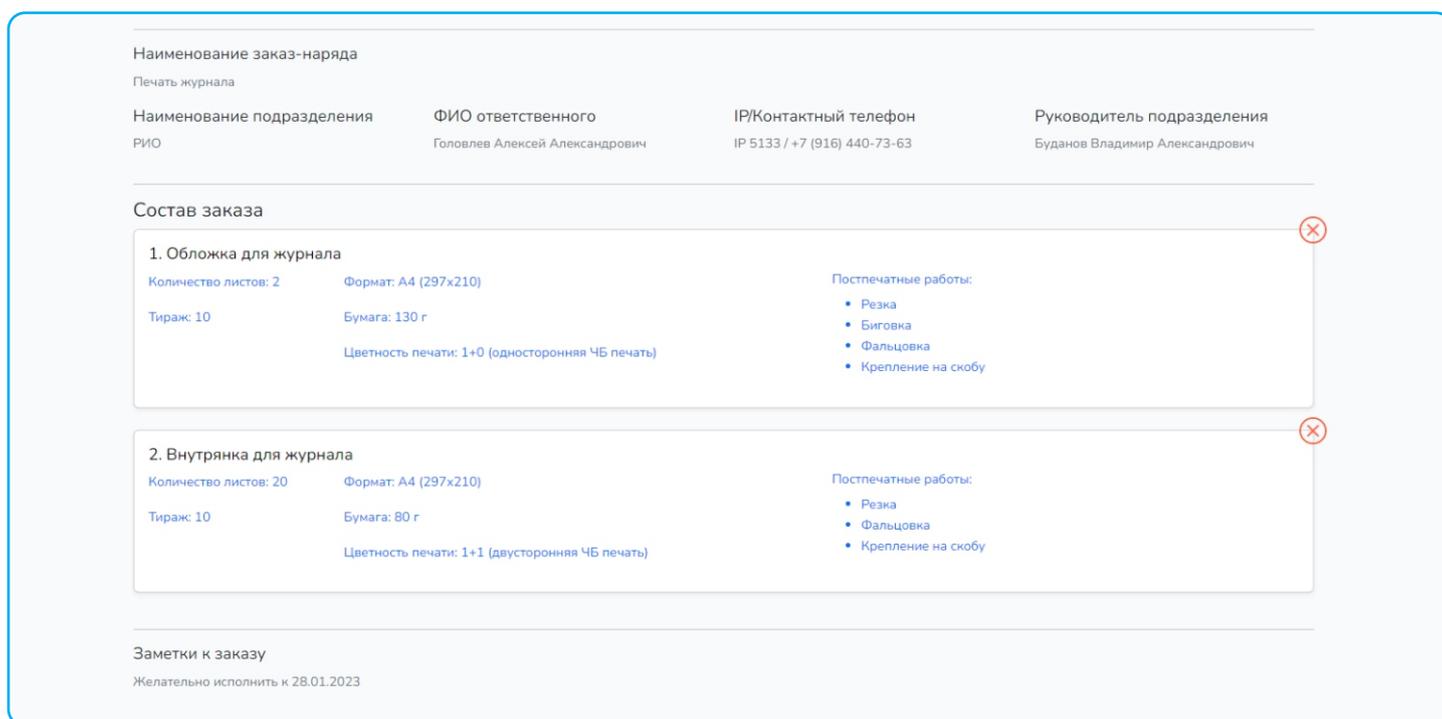


Рис. 24

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).

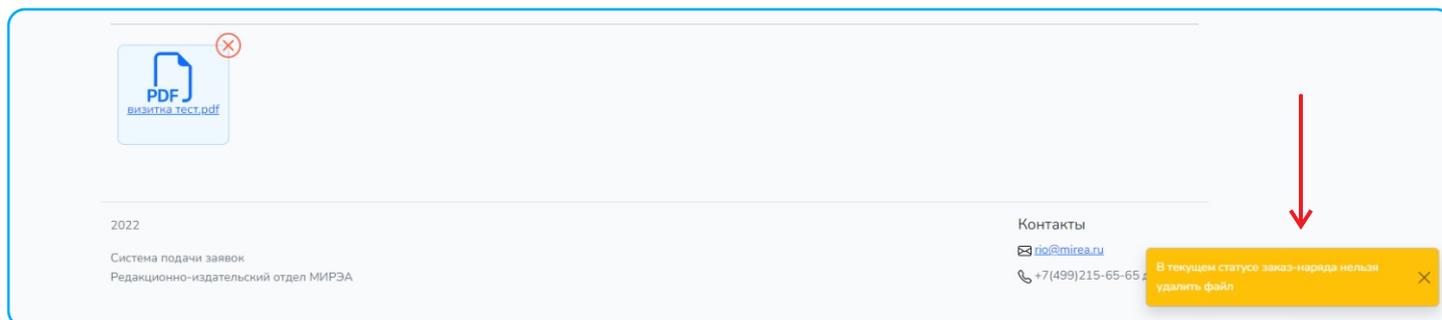


Рис. 25