

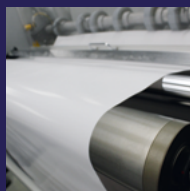
Guide Insite

Dépot de fichier et BAT en ligne

www.chevillon-bat.fr



Chevillon
IMPRIMEUR
✓ **BAT.fr**



N'hésitez pas à nous contacter au 03 86 65 65 69 ou pao@chevillon-Imprimeur.fr

+ Page d'accueil

Insite est accessible depuis tout navigateur internet à l'adresse : <http://chevillon-bat.fr>

Chevillon IMPRIMEUR BAT.fr

Nom d'utilisateur :
 Mot de passe :
 Langue : Français
 Me mémoriser sur cet ordinateur.
 Connexion

Diagnostic système
 Mot de passe oublié ?

Pour vous connecter, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur le bouton **Connexion**. (Vous pouvez cocher la case «Me mémoriser sur cet ordinateur» afin de ne pas avoir à resaisir votre mot de passe)

Pour obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe, contactez le **service PAO**.
 Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien «**Mot de passe oublié**» et saisissez votre nom d'utilisateur. Votre mot de passe vous sera envoyé par email.

+ Création du travail

Pour commencer il vous faudra créer un travail, afin de pouvoir déposer le ou les fichiers pdf correspondant à votre brochure.

Chevillon IMPRIMEUR BAT.fr

Accueil Clients Gérer Configurer
 CHEVILLON Vue d'ensemble Travaux Administration

Créer un travail

Infos travail
 Nom du travail :
 Description :
 Code de travail :
 Code de projet :
 Modèle de travail : Gabarit Quadri

Notes
 Vous pouvez nous écrire ici des informations sur le travail à venir

Accès au travail | Ajouter des utilisateurs existants
 Cliquez sur un nom de rôle pour choisir un autre rôle. « * » indique que le rôle est hérité.

Nom d'utilisateur/de groupe	Rôle de travail
Chevillon IMPRIMEUR (Chevillon)	Admin Job *

Travail RSC
 Envoyez des notifications par e-mail au sujet de l'activité sur ce travail pour :
 Tous les RSC de clients en cours ou futurs
 RSC de clients spécifiques
 Tout sélectionner Aucune sélection
 Chevillon IMPRIMEUR (Chevillon)

Annuler Créer

1 - Entrez le nom de votre travail ici (exemple : le nom de votre brochure + le n° de parution)

2 - Cliquez sur le bouton «Créer».

+ Création du compte

Pour créer votre compte d'utilisateur nous avons besoin des informations suivante :

Nom - Prénom
 Adresse mail
 Adresse postal
 Téléphone
 Rôle de l'utilisateur.

- Si plusieurs comptes utilisateurs sont créés pour votre entreprise, seulement 1 auras le droit de valider !
- Si un seul compte est créé son rôle sera instantanément « Administrateur »

Les différents rôle d'utilisateur et leurs attributions :		Administrateur	Créateur	Reviseur	Valideur
Gestion de page	Envoyer	✓	✓	✗	✓
	Supprimer	✓	✗	✗	✗
	Traitement de l'envoi	✓	✓	✗	✓
Flux de production d'approbation	Annoter	✓	✓	✓	✓
	Demander l'approbation	✓	✓	✗	✓
	Donner l'approbation	✓	✗	✗	✓
Page Groupes	Gérer des groupes de pages	✓	✓	✗	✗
	Affecter des pages à des groupes	✓	✓	✗	✗
Épreuve	Télécharger des fichiers	✓	✓	✗	✓
	Télécharger une épreuve JPEG	✓	✓	✓	✓
	Télécharger une épreuve PDF	✓	✓	✓	✓
Travaux	Créer des travaux	✓	✗	✗	✗
	Gérer des travaux	✓	✗	✗	✗
	supprimer des travaux	✓	✗	✗	✗
	Gérer l'accès	✓	✓	✗	✓
	Créer un lien sécurisé	✓	✗	✗	✗

+ Page Travaux

Vous retrouverez dans **Travaux** la liste vos différents dossiers partagés sur Insite.

Chevillon IMPRIMEUR BAT.fr

Accueil Clients Gérer Configurer
 CHEVILLON Vue d'ensemble Travaux Administration

Bienvenue
 sur notre plateforme de BAT en ligne

Travaux
 Envoyer des fichiers de travaux d'impression et vérifier les pages en collaboration.
 État : Tous les éléments actifs

2 Travaux

Nom	Date de création	Pages nécessitant une approbation	Pages en attente de corrections	Type
Nom du Travail	jeudi 10 février 2022 10:11:17	7	0	Pré-production
GABARIT	mercredi 5 décembre 2018 12:08:33	0	0	Déplacer vers la production

Créer un travail

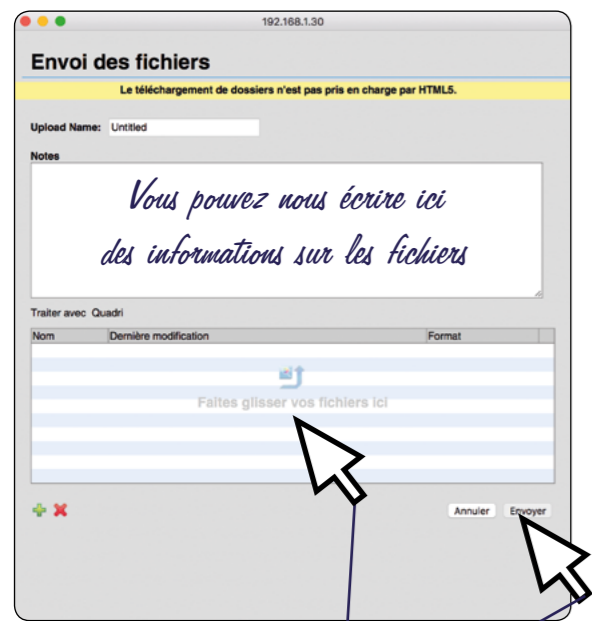
Cliquez sur le bouton «Créer un travail» pour débiter et nommez votre dossier.

Cliquez sur le nom du travail pour accéder à l'onglet **Résumé** du dossier.

Le lien **Diagnostic Système** permet de vérifier que la configuration de votre ordinateur est suffisante pour l'utilisation de toutes les fonctionnalités d'Insite.

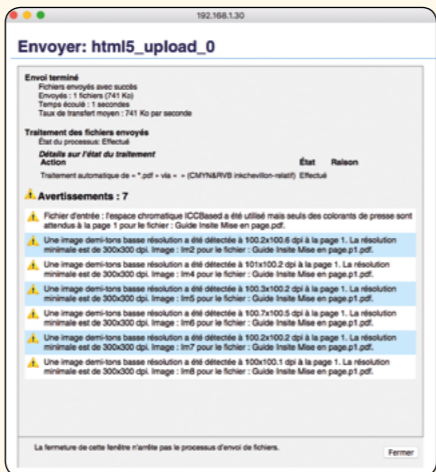
Envoi des fichiers

Après la création de votre travail vous avez accès à l'onglet «résumé» de celui-ci (voir page 5). Cliquez sur le bouton «**envoi des fichiers...**»



Bien s'assurer que le nom du fichier PDF soit **court et sans caractère spécial**. (par exemple : *Chev89_int.pdf* ou *CHEV_MAG89.pdf* ou *Chev89.pdf* ou *Couv_89.pdf*.
à ne pas faire : *Chevillon_magazineP01édito.pdf* ou *Couverture89_CHEVMagazine.pdf*)

! C'est lors de l'envoi que vos fichiers sont **analysés et raffinés**. La fenêtre suivante vous résume les actions de ces étapes et **les avertissements**.
C'est ici que la plateforme va vous signaler les éventuels problèmes liés aux Profils Colorimétriques, Typographies non incorporés et aux images basse résolution.
Vous pourrez retrouver tous les avertissements détaillés en cliquant sur **Envois effectués (2)** dans l'onglet «Résumé» puis sur **html5_upload_0** dans l'onglet «Historique» (voir page 7)



Glissez vos fichiers PDF dans la fenêtre et cliquez sur le bouton **Envoyer** (utilisez le bouton + pour ouvrir une fenêtre de sélection des fichiers).

Envoi des fichiers



IMPORTANT - Pour remplacer une page et la retrouver à la bonne position du chemin de fer

Vos fichiers transmis sont traités et renommés pages par pages numériquement par InSite

Par exemple :

- Fichier **envoyé** : *Guide_02.pdf*
- Fichier **reçu et traité** par InSite en page à page : *Guide_02.p1.pdf*, *Guide_02.p2.pdf*, *Guide_02.p3.pdf* ...

Pour remplacer par exemple la page 3 il faut impérativement que votre nouveau fichier PDF de la page 3 se nomme : *Guide_02.p3ok.pdf*. Ainsi la nouvelle page se positionnera à la place de l'ancienne.

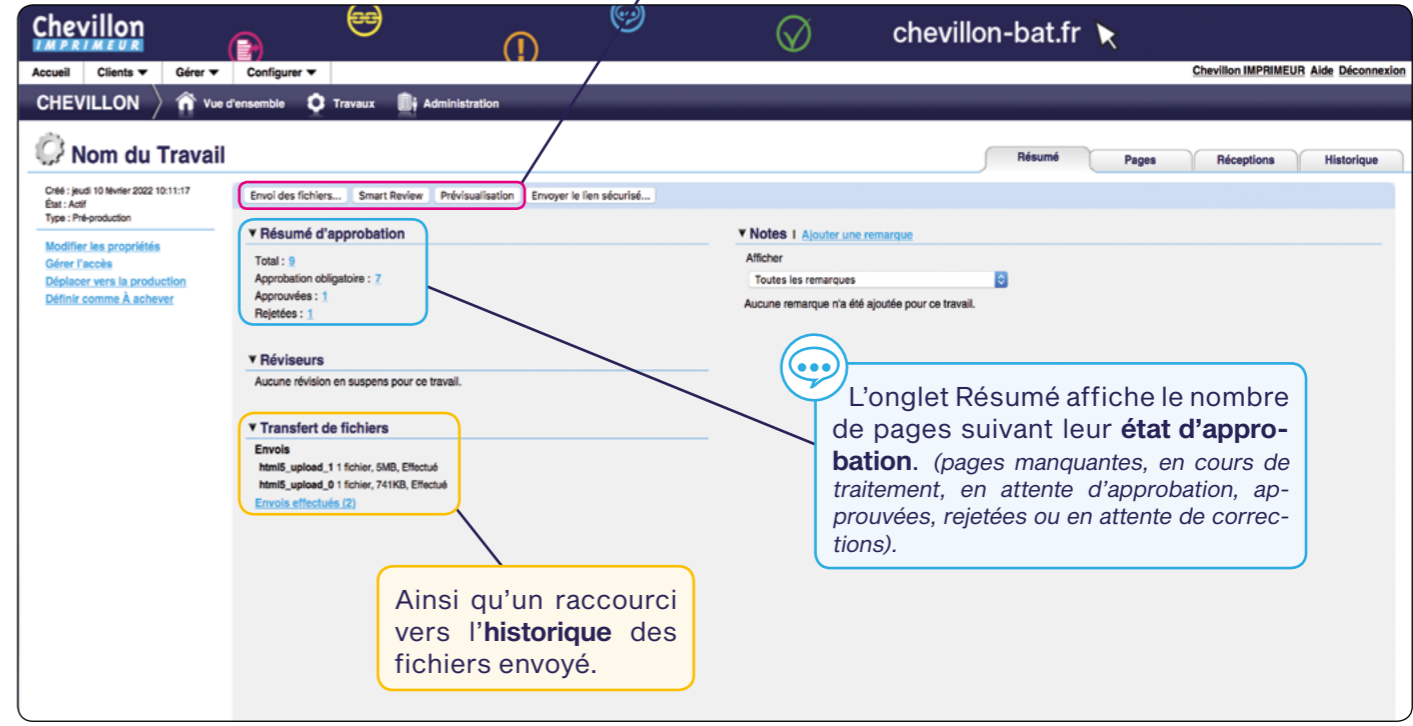
Autre exemple :

- Fichier **envoyé** : *Mag103_P02-05.pdf* (fichier comportant 4 pages foliotées de 2 à 5),
- Fichier **reçu et traité** par InSite en page à page : *Mag103_P02-05.p1.pdf* (correspondant à la page foliotée **02**), *Mag103_P02-05.p2.pdf* (correspondant à la page foliotée **03**), *Mag103_P02-05.p3.pdf* (correspondant à la page foliotée **04**)...
- Pour remplacer la page foliotée **03** il faut impérativement que votre nouveau fichier PDF se nomme : *Mag103_P02-05.p2ok.pdf*

(nous conseillons de placer «ok» à la fin pour bien différencier la page remplacée)

Onglet Résumé

Vous trouverez les 3 boutons permettant l'**envoi des fichiers**, l'**affichage haute définition (Smart Review)** et le **livret interactif (Prévisualisation)**



L'onglet Résumé affiche le nombre de pages suivant leur **état d'approbation**. (pages manquantes, en cours de traitement, en attente d'approbation, approuvées, rejetées ou en attente de corrections).

Ainsi qu'un raccourci vers l'**historique** des fichiers envoyé.

+ Onglet Pages

État d'approbation des pages

Téléchargez vos épreuves au format JPEG ou PDF pour une consultation ultérieure hors connexion (vous aurez le choix entre 3 résolutions - 72, 150 et 300 dpi).

Approuvez, Rejetez ou Supprimez les pages sélectionnées.

Filtrez l'affichage en sélectionnant l'état d'approbation des pages, ou selon le réviseur (voir page...)

aide à la sélections des pages

Mode d'affichage : page unique, Double-page, avec ou sans fond perdu

Faire défiler les pages

Curseur de Zoom

+ Onglet Pages

- Vous pouvez afficher les pages en **mode galerie** (vignettes uniquement), en **mode liste** (vignettes + texte).
- En mode galerie ou liste, vous pouvez trier les pages par nom, et date de modification
- Si nécessaire, cliquez sur **Plus d'outils...** pour afficher les boutons manquants (Prévisualisation, Smart Review...).
- Une icône indique si le traitement du fichier a généré ou non des avertissements (basse définition, pantones, visibles dans le gestionnaire Préflight de Smart Review).
- Il est possible d'écraser une page rejetée, mais il est préférable de supprimer une page mauvaise avant l'envoi d'une correction.
- **Une page approuvée ne peut plus être écrasée ni supprimée** (seul un opérateur Chevillon Imprimeur peut le faire, contactez le service PAO si besoin).

+ Prévisualisation

Permet de feuilleter l'ensemble des pages sous forme de livret interactif

Approbation de la totalité des pages

Téléchargement de l'épreuve

État et approbation des pages

Visualisation dans SmartReview

Mode d'affichage : page unique, Double-page, avec ou sans fond perdu

Faire défiler les pages

Curseur de Zoom

Smart Review

Permet de visualiser les pages en haute résolution

État d'approbation de la page

Options d'affichages

Légendes des repères

Si vous utilisiez un profil Pré-flight visualiser ici les objets ayant des avertissements (cliquez sur warning ou sur chaque élément pour le mettre en surbrillance).

Séparations des couleurs. (astuce : décocher le Black et cliquer sur Appliquer pour vérifier que vos textes sont bien en noir 100%)

État d'approbation de la page

Onglet historique

Affiche l'historique des transactions (envoi des fichiers, pages approuvées ou rejetées)

Cheillon IMPRIMEUR | chevillon-bat.fr

Accueil Clients Gérer Configurer

CHEVILLON | Vue d'ensemble Travaux Administration

Nom du travail | Résumé Pages Réceptions **Historique**

Créé : mercredi 2 mars 2022 05:51:16
Etat : Actif
Type : Pré-production

7 Transactions

- mercredi 9 mars 2022 07:59:19 Cheillon IMPRIMEUR (Chevillon) de CHEVILLON Imprimeur a reçu le fichier html5_upload_0\Insite-Guide.pdf.
- mercredi 2 mars 2022 11:38:09 Cheillon IMPRIMEUR (Chevillon) de CHEVILLON Imprimeur a ouvert la page Insite-Guide.p1.pdf dans Smart Review.
- mercredi 2 mars 2022 05:56:43 Cheillon IMPRIMEUR (Chevillon) de CHEVILLON Imprimeur a approuvé 1 pages.
- mercredi 2 mars 2022 05:56:20 Cheillon IMPRIMEUR (Chevillon) de CHEVILLON Imprimeur a rejeté 1 pages.
- mercredi 2 mars 2022 05:54:23 Préparation des fichiers d'entrées traités automatiquement pour le téléchargement html5_upload_0.
- mercredi 2 mars 2022 05:54:21 Chevillon de CHEVILLON Imprimeur a envoyé html5_upload_0 et 1 fichiers (7.2 MB).
- mercredi 2 mars 2022 05:51:13 Chevillon IMPRIMEUR de CHEVILLON a créé le pré-travail Nom du travail.

Lorsque vous sélectionnez **Envois** vous obtenez les détails de chaque envoi.

Cheillon IMPRIMEUR | chevillon-bat.fr

Accueil Clients Gérer Configurer

CHEVILLON | Vue d'ensemble Travaux Administration

Nom du Travail | Résumé Pages Réceptions **Historique**

Créé : jeudi 10 février 2022 10:11:17
Etat : Actif
Type : Pré-production

Envois

Cliquez sur un nom d'envoi pour afficher les détails.

Date de fin	Nom d'utilisateur	Nom de l'envoi	Format	Nombre de fichiers
10/02/2022	Chevillon IMPRIMEUR (Chevillon)	html5_upload_0	741 KB	1

Puis en cliquant sur ce lien vous retrouverez la liste des Détails du Raffinage (dont les alertes de colorimétries, typographies et de qualités d'image dans vos fichiers.)

Nom du Travail | Résumé Pages Réceptions **Historique**

Créé : jeudi 10 février 2022 10:11:17
Etat : Actif
Type : Pré-production

Détails de l'envoi : html5_upload_0

Date : 10/02/2022
Envoyé par : Chevillon IMPRIMEUR (Chevillon)
Fichiers reçus : 1
Format : 741Ko
Temps écoulé : 1 secs
Taux de transfert moyen : 741 Ko/sec
Remarques : Aucune remarque disponible
Etat du processus : Efectué

Informations sur les processus

- 10/02/2022 10:12:37 Préparation des fichiers d'entrées traités automatiquement pour le téléchargement html5_upload_0.
- 10/02/2022 10:12:37 Le fichier 'H\HW30774-87\Araxi\Volume_HW30774-87_J\Jobs\Nom du Travail\WebUploads\html5_upload_0\Guide Insite Mise en page.pdf a été copié dans 'H\HW30774-87\Araxi\Volume_HW30774-87_J\Jobs\Nom du Travail\System\WebAutoReInpu\Guide Insite Mise en page.pdf
- 10/02/2022 10:12:37 Ajout de 1 fichier(s) d'entrée.
- 10/02/2022 10:12:37 Guide Insite Mise en page.pdf a été ajouté(e).
- 10/02/2022 10:12:38 Raffinage de 1 fichiers d'entrée à l'aide du modèle CMY&RVB Inchevillon-relatif-ColorFlow Refine.
- 10/02/2022 10:12:38 Processus [1 input file(s)] Guide Insite Mise en page.pdf:CMY&RVB Inchevillon-relatif-ColorFlow Refine lancé.
- 10/02/2022 10:12:38 Nouveau processus créé avec l'identificateur 64995.
- 10/02/2022 10:12:40 Guide Insite Mise en page.pdf a été soumis pour un traitement.
- 10/02/2022 10:12:40 La ou les pages 0, du fichier Guide Insite Mise en page.pdf contiennent des objets PDF 1.4 tels que des transparences ou des compressions JBIG2.
- 10/02/2022 10:12:40 Fichier d'entrée : l'espace chromatique ICCBased a été utilisé mais seuls des colorants de presse sont attendus à la page 1 pour le fichier : Guide Insite Mise en page.pdf.
- 10/02/2022 10:12:40 Color Match Information: Converting RGB images from Adobe RGB (1998), using profile pair
- 10/02/2022 10:12:40 Color Match Information: Converting CMYK images from FOGRA 39 - Sheetfed Offset PT 1 & 2 Coated, using DeviceLink
- 10/02/2022 10:12:40 Color Match Information: Converting RGB graphics from Adobe RGB (1998), using profile pair
- 10/02/2022 10:12:40 Color Match Information: Converting CMYK graphics from FOGRA 39 - Sheetfed Offset PT 1 & 2 Coated, using DeviceLink
- 10/02/2022 10:12:40 Le profil cible "Offset Press - Sheetfed, CMYK simulating FOGRA 39 - Sheetfed Offset PT 1 & 2 Coated" a été appliqué, page : 1, fichier : 'H\HW30774-87\Araxi\Volume_HW30774-87_J\Jobs\Nom du Travail\System\SubPages\Working\Normalizer\Hw30774-87\Guide Insite Mise en page.p1.pdf
- 10/02/2022 10:12:40 Une image demi-tons basse résolution a été détectée à 100.2x100.2 dpi à la page 1. La résolution minimale est de 300x300 dpi. Image : Im2 pour le fichier : Guide Insite Mise en page.p1.pdf.
- 10/02/2022 10:12:40 Une image demi-tons basse résolution a été détectée à 101.1x100.2 dpi à la page 1. La résolution minimale est de 300x300 dpi. Image : Im4 pour le

Alertes indiquant simplement que le profil colorimétrique est converti pour s'adapter au profil colorimétrique de notre KBA (attention à bien vérifier les images en RVB)

Alertes concernant la résolution des images. (Vérifier dans SmartReview qu'elles ne soient pas trop pixeliser)



The Chevillon logo is displayed in white text on a dark blue background. It includes the word "Chevillon" in a large font, "IMPRIMEUR" in a smaller font below it, and "BAT.fr" with a green checkmark icon. To the left of the logo is a circular icon with a stylized 'SE' symbol. To the right are two circular icons: one with a document and a pencil, and another with an exclamation mark. A white mouse cursor arrow points towards the bottom right corner of the logo area.



03 86 6565 69 - pao@chevillon-Imprimeur.fr