

DDM-INSITE KURZANLEITUNG



Navigation im Hauptfenster

- 1 Jobs (Ihr Auftrag) oder Verwaltung (Benutzer)
- 2 Downloads und Logbuch
- 3 Bearbeitung und Ansichtsvarianten
- 4 Filterung
- 5 Seiteninfo und Generierung von Downloaddateien
- 6 Seitenübersicht
- 7 Darstellung und Sortierung

The screenshot shows the DDM web application interface. The browser address bar displays 'portal.ddm.de'. The main navigation bar includes 'DDM BERICHTSBEWAHRUNG', 'JOBS VERWALTUNG', and a user profile 'M. Schmidt'. The breadcrumb path is 'DDM-Vorstufe / 240422 VE-Magazin'. The main content area features a table with columns for 'Name', 'Genehmigung', 'Prüfung', and 'Farbprüfung'. The table contains several rows of document entries, each with a thumbnail and a question mark icon. The right sidebar displays details for a selected document, including a 'Genehmigung anfordern' button and a 'Seitenzusammenfassung' section. The footer shows '1 von 36 ausgewählt' and 'Sortieren nach: Name'.

1: Jobs (Ihr Auftrag) oder Verwaltung (Benutzer)

2: Downloads und Logbuch

3: Bearbeitung und Ansichtsvarianten

4: Filterung

5: Seiteninfo und Generierung von Downloaddateien

6: Seitenübersicht

7: Darstellung und Sortierung

Inhaltsverzeichnis

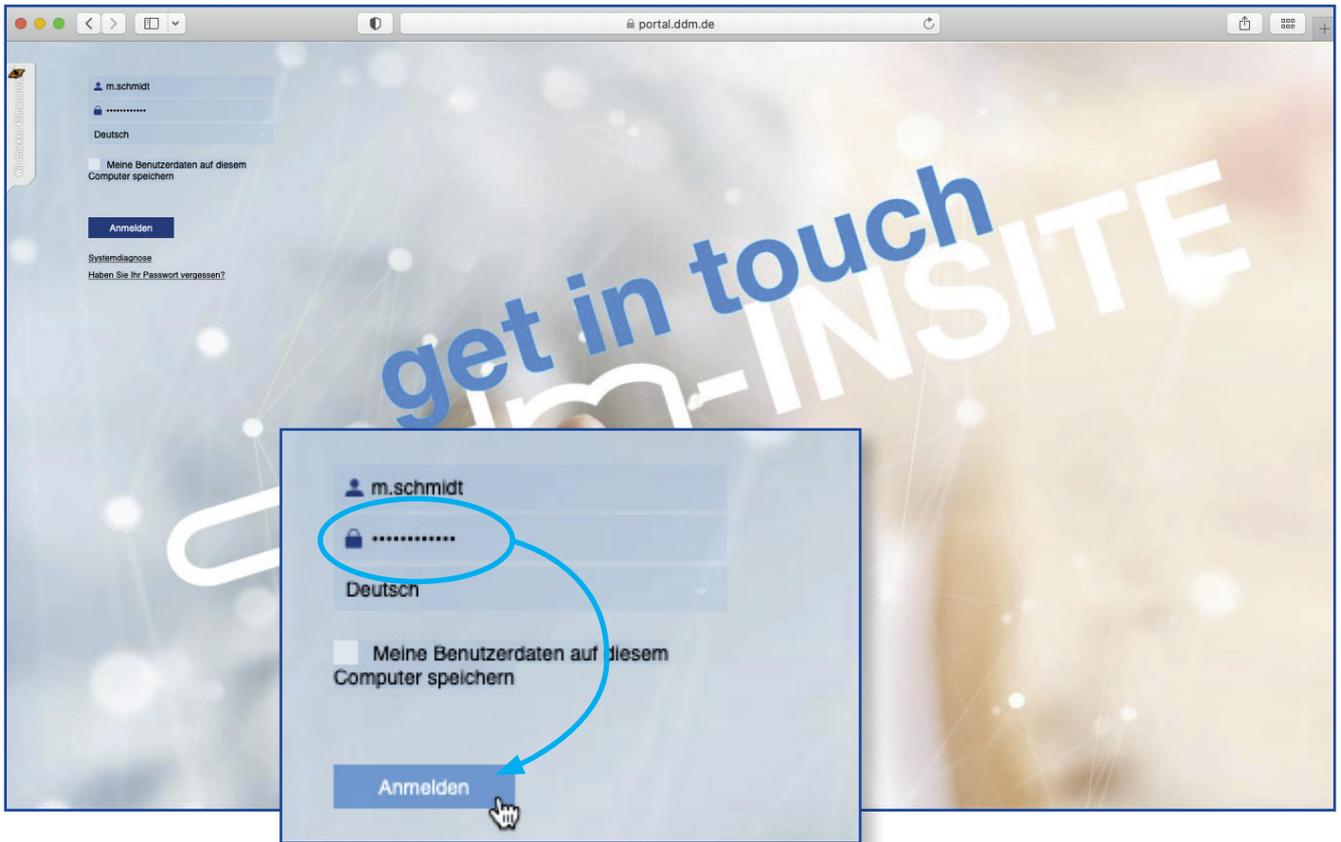
Anmeldung im Portal	4
Jobauswahl und Job-Hauptfenster.....	5
Daten hochladen.....	6
Ansichtsvarianten, Listenansicht	7
Ansicht „Smart Review“	8
Ansicht „Vorschau“	9
Bearbeitungsoption „Seiten anordnen“, Bearbeitungsoption „Secure Link“	10
Seitengenehmigung, Downloads, Historie/Logbuch	11
Benutzerprofil bearbeiten.....	12
Einen neuen Benutzer anlegen.....	13
Häufig gestellte Fragen, Ansprechpartner	14

Anmeldung

Bitte rufen Sie die Webseite portal.ddm.de auf.

Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.

Wählen Sie die gewünschte Sprache und drücken Sie auf **Anmelden**.



NEUES PASSWORT PER E-MAIL ZUSENDEN ✕

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, wird Ihnen per E-Mail ein neues Passwort zugesendet.

Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.

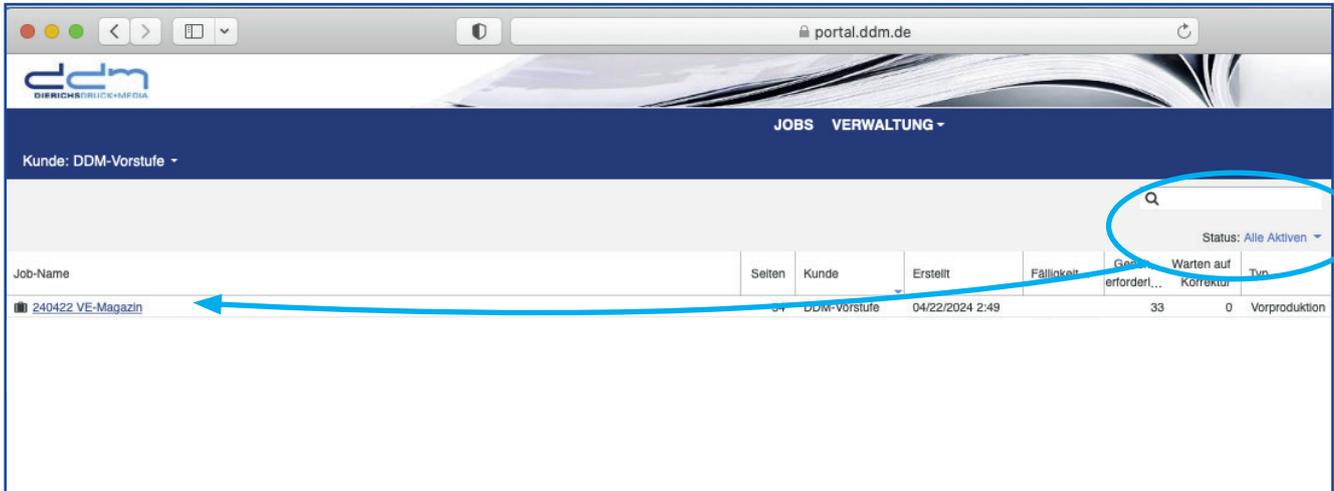
Benutzername:

Bei der allerersten Anmeldung werden Sie umgehend zur Eingabe eines neuen Passwortes aufgefordert. Dieses erfordert mindestens 12 Zeichen, bestehend aus Groß-/Kleinbuchstaben, Sonderzeichen sowie Ziffern und ist nun Ihr dauerhaftes Passwort.

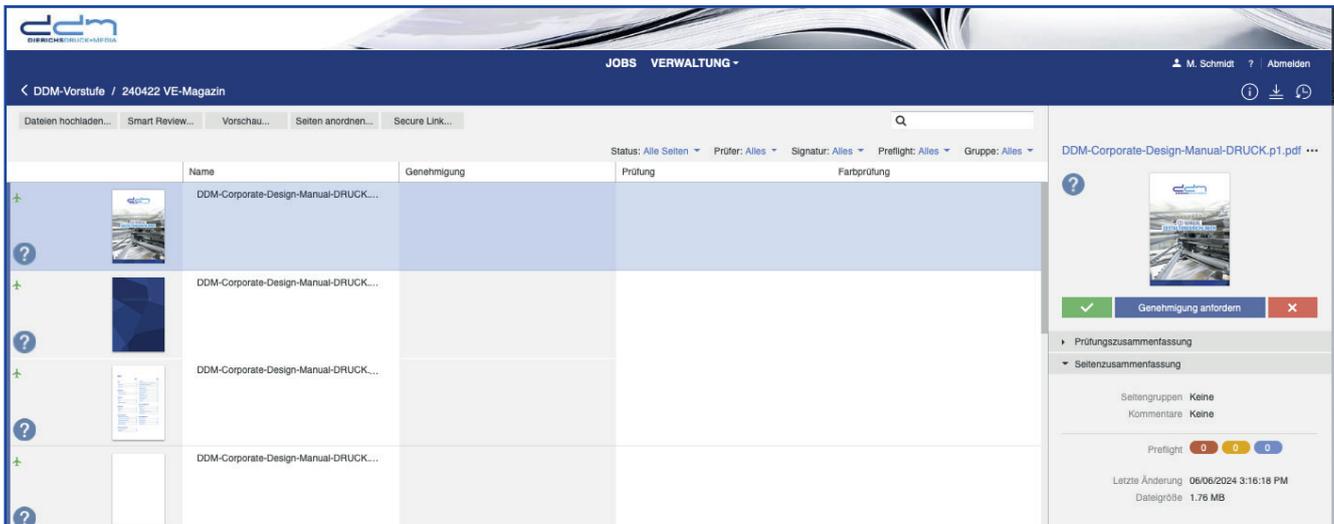
Loggen Sie sich damit erneut ein und gelangen Sie in die Übersicht Ihrer Aufträge.

Jobübersicht

Nutzen Sie bei Bedarf das Suchfeld oder die Filterfunktion und klicken Sie den gewünschten Job einfach an, um ihn zu öffnen.



Das Hauptfenster Ihres Jobs



Daten hochladen (Bereich 3, Bearbeitung)

3

The screenshot shows the DDM portal interface. The main window has a dark blue header with the DDM logo and the text 'DMM DIENSTLEISTUNGSGESAMT'. Below the header, there is a navigation bar with 'JOBS VERWALTUNG' and a user profile 'M. Schmidt'. The main content area shows a job titled 'DDM-Vorstufe / 240422 VE-Magazin'. A button 'Dateien hochladen...' is circled in blue. An inset window titled 'DATEIEN HOCHLADEN' is open, showing a warning message: 'Das Hochladen von Ordnern wird von diesem Browser nicht unterstützt. Verwenden Sie Chrome oder Firefox.' Below the warning, there is a text input field for 'Upload Name' with the value 'Untitled'. A 'Notes' section is also present. The 'Verarbeiten mit 4-farbig' option is circled in blue. A file upload icon is circled in blue with the text 'Dateien an diese Stelle ziehen'. The 'Upload' button is circled in blue.

Starten werden Sie mit der Übertragung Ihrer Druckdaten.
Das Uploadfenster öffnen Sie mit **Dateien hochladen**.

Wenn es Ihr Objekt erfordert, haben wir für Sie die Auswahl **4-farbig** und **5-farbig** (für Druck mit Schmuckfarben) hinterlegt. Hier wählen Sie bitte die entsprechende Option aus, bevor Sie Ihre Daten in das Fenster ziehen und **Upload** drücken.

Ihre Daten werden nun direkt in Ihren Job übertragen, umgehend geprüft und für die Produktion berechnet.

Wichtig: Das Schließen des Fensters unterbricht diesen Vorgang nicht!

Sie können somit abwarten, was Ihnen das Uploadfenster für Prüfergebnisse anzeigt oder nach wenigen Minuten im Portal nach Meldungen schauen.

Bitte beachten:

Alle Ansichtsvarianten im Portal zeigen Ihnen die berechneten Daten so, wie sie im späteren Druckobjekt erscheinen! Sollte irgendetwas in der Ansicht fehlen oder sich ungewünscht darstellen, übertragen Sie die betroffene Datei bitte korrigiert neu. Bei identischem Dateinamen wird die ungewünschte Datei dabei überschrieben.

Ihr Job wird erst von uns bearbeitet, wenn Sie uns dies durch die **Genehmigung** Ihrer Seiten signalisieren!

Ansichtsvarianten

Welche Variante der Seitendarstellung im Portal Sie wählen, entscheiden Sie – es ist immer dieselbe Datei, allerdings mit unterschiedlichen Informationsangaben und Bearbeitungsmöglichkeiten.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'DDM-Vorstufe / 240422 VE-Magazin' page. The main content is a table with columns for 'Name', 'Genehmigung', 'Prüfung', and 'Farbprüfung'. The first row is highlighted in blue. A green checkmark is visible in the left margin of the first row, and a question mark is visible in the left margin of the second row. The right sidebar contains a dropdown menu with options like 'Seiteninformationen...', 'Proof herunterladen', 'Hochauflöser herunterladen', 'JPEG herunterladen', 'Bericht...', 'Genehmigen', 'Anforderungen löschen...', 'Prüfungszusammenfassung', 'Zur Gruppe hinzufügen', 'Zur Gruppe hinzufügen', 'Gruppen verwalten...', 'Seiten zusammenfassen', 'Seitengruppen', 'Keine', 'Kommentare', 'Keine', 'Preflight', '0', '0', '0', 'Letzte Änderung', '06/06/2024 3:16:18 PM', and 'Dateigröße', '1.76 MB'. The bottom status bar shows '1 von 36 ausgewählt', 'Alles auswählen', '1 - 32', and 'Sortieren nach: Name'.

Listenansicht (Bereich 6, Seitenübersicht)

Im Start- bzw. Hauptfenster finden Sie stets die Listenansicht mit Seitenminiaturen und dem aktuellen Seitenstatus:

- **Fragezeichen** – nur hochgeladen, wartet auf Genehmigung
- **grünes Häkchen** – bereits genehmigt
- **rotes X** – Seite wurde von einem Benutzer abgelehnt

Sie können beliebig filtern, sortieren und auch die Anzahl der angezeigten Seiten einstellen (Bereiche 4 und 7).

Sie können einzelne oder mehrere Seiten markieren, sie genehmigen, löschen oder in verschiedenen Varianten herunterladen (Bereich 5).

Ansicht „Smart Review“ (Bereich 3 bzw. Klick auf die Miniatur in der Listenansicht)

Diese Ansicht öffnet sich in einem neuen Tab des Browsers, bietet ebenfalls eine Sortiermöglichkeit und zeigt die jeweils angewählte Seite hochauflösend mit allen zur Verfügung stehenden Informationen. Sie können zoomen, Farbseparationen ausblenden, Formate und Prüfauffälligkeiten abfragen. Spielen Sie einfach mit den Werkzeugen, die Datei wird dabei nicht verändert.

Auch hier können Sie uns eine Bearbeitungsgenehmigung erteilen, allerdings nur für die jeweils angezeigte Seite (am unteren Bildrand).

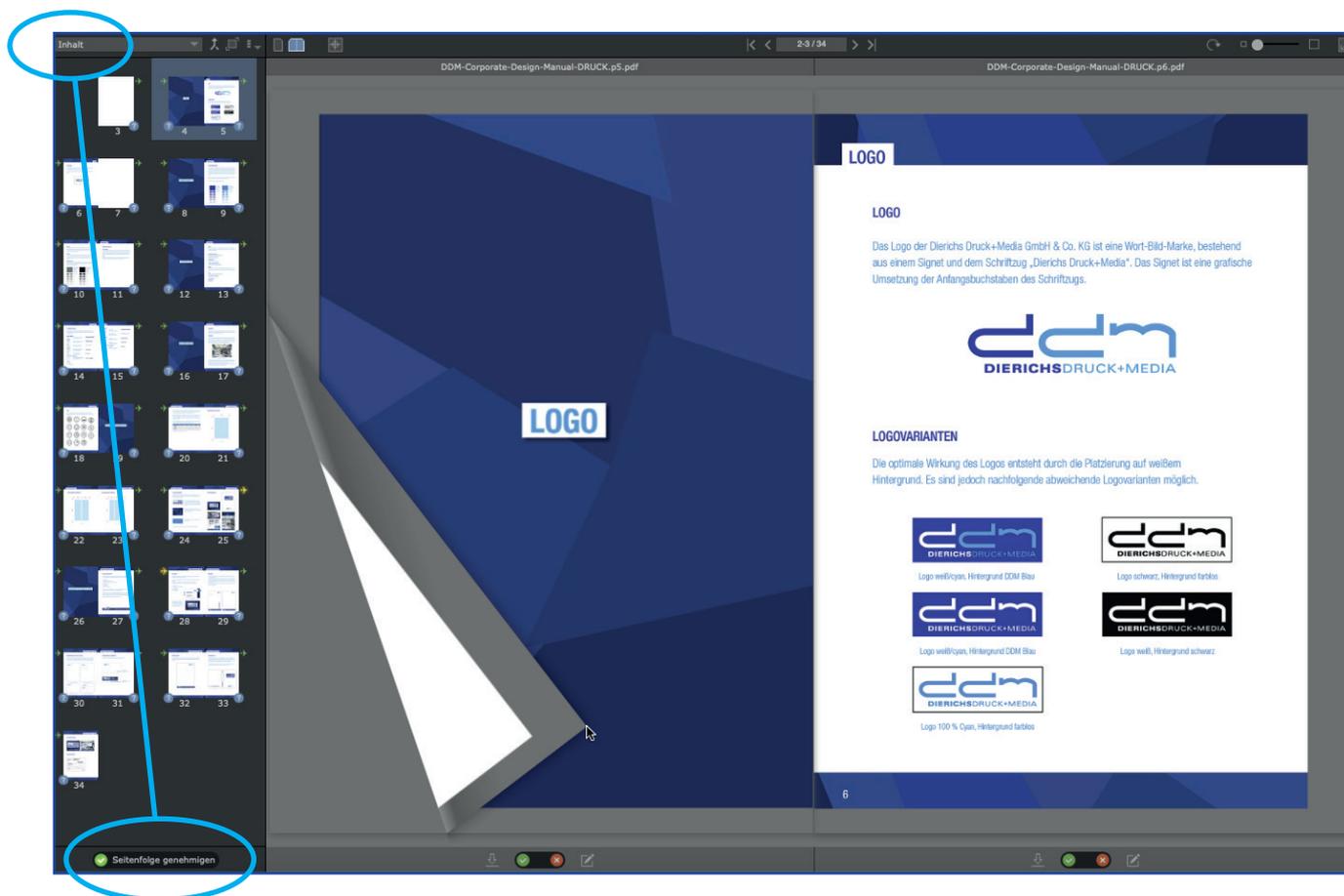


Übrigens: Beim Klick auf eine etwaige Prüfmeldung (Preflight – rechts im Fenster), zoomt die Ansicht automatisch auf das betroffene Element in der Seite. Seiten mit Prüfauffälligkeiten werden links bei den Miniaturen bereits mit einem kleinen orangen Flugzeug ✈️ versehen.

Ansicht „Vorschau“ (Bereich 3)

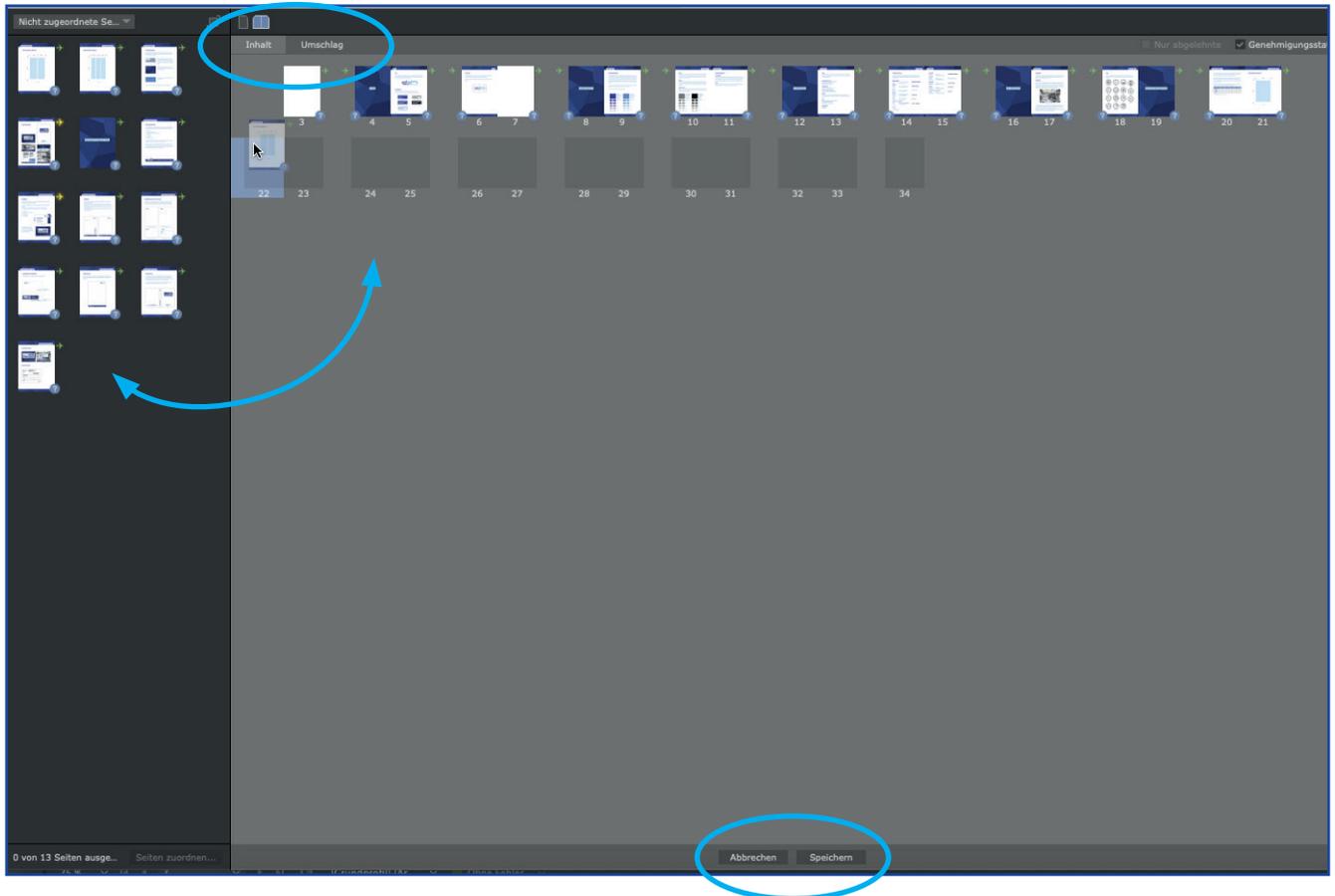
In der Vorschau können Sie Ihr Druckobjekt virtuell durchblättern. Auch diese Ansicht öffnet sich in einem neuen Tab des Browsers.

Info: In dieser Ansichtsvariante ist es möglich, uns die Bearbeitung des kompletten Jobs oder eines kompletten Objektteils (je nach Filterung, hier: Inhalt) mit nur einem Klick zu genehmigen.



Bearbeitungsoption „Seiten anordnen“ (Bereich 3)

Sollten Sie durch ungünstige Dateibenennung keine automatische Zuordnung Ihrer Dateien zu den Heftseiten ermöglichen (Seitenreihenfolge im Heft) oder wollen Sie zugeordnete Seiten umsortieren, steht Ihnen das Bearbeitungswerkzeug **Seiten anordnen** zur Verfügung.



Hier finden Sie im linken Fensterbereich alle nicht zugeordneten Seiten und rechts die Seiten, die bereits ihren Platz gefunden haben. Per „Drag & Drop“ können Sie nun Seiten auf Platzhalter ziehen, von diesen herunter oder sie einfach umsortieren. Die Darstellung der Platzhalter ist nach Produktteilen getrennt (hier: Inhalt und Umschlag).

Wichtig:

Alle vorgenommenen Änderungen werden erst wirksam, wenn Sie **Speichern** gedrückt haben (unterer Fensterrand). Schließen Sie den Tab ohne Speichern, bleibt Ihr Auftrag unverändert.

Zur Beachtung:

Wir werden nach Ihrer Bearbeitungsgenehmigung selbstverständlich keinen Job ohne Seitenzuordnung in die Druckproduktion nehmen. Fehlt die Zuordnung, korrigieren wir dies gemäß Dateibenennung manuell.

Bearbeitungsoption „Secure Link“ (Bereich 3)

Mit dieser Funktion können Sie einer beliebigen Person per Mail einen direkten Link zu Ihrem Auftrag senden. Sie können beispielsweise einstellen, was diese Person sehen darf, ob sie Seiten freigeben können soll, mit oder ohne Passwort oder die zeitlich begrenzte Gültigkeit des Links. Dies ist für einmalige Mitarbeit durchaus sinnvoll, dauerhaft bietet sich ein Eintrag als fester Benutzer an.

Seitengenehmigung

Erst Ihre Genehmigung lässt uns mit der Auftragsbearbeitung starten. Sie signalisieren uns damit, dass Sie keine Seiten mehr austauschen oder umsortieren möchten. Der Seitenstatus **Geprüft OK** oder **Abgelehnt** dient nur Ihrer internen Kommunikation (falls mehrere Benutzer am selben Job arbeiten) und löst bei uns kein Handeln aus.

Wichtig:

Genehmigte Dateien können nicht mehr von Ihnen ausgetauscht oder umsortiert werden. Auch übertragene Korrekturdaten werden danach nur noch entgegengenommen, jedoch nicht im Job verwendet. Für nachträgliche Änderungswünsche nehmen Sie bitte umgehend Kontakt mit uns auf!

Downloads (Bereich 2)

The screenshot shows a software interface with a table of files and a 'DOWNLOADS' dialog box. The dialog box has a table with columns for 'Name', 'Größe', and 'Letzte Änderung'. The files listed are:

Name	Größe	Letzte Änderung
240422 VE-Magazin_Inhalt_LowRes.pdf	5,8 MB	06.06.2024 15:22:54
240422 VE-Magazin_Umschlag_LowRes.pdf	794 KB	06.06.2024 15:22:49

Von uns zur Verfügung gestellte Daten (Prüfberichte, Archiv-PDF, Freigabe-PDF, ePaper usw.) können über den Downloadbereich abgerufen werden. Die gewünschten Daten markieren und **Ausgewähltes downloaden**.

Historie/Logbuch (Bereich 2)

Eine detaillierte Logdatei über erfolgte Zugriffe und Transaktionen können Sie ebenfalls aufrufen und einsehen (Zeitsymbol).

The screenshot shows the user profile menu in the software interface. The menu is open, displaying the following options:

- M. Schmidt
- ?
- Abmelden
- Transaktionen
- Uploads
- Secure Links

Benutzerprofil bearbeiten (Bereich 1, Verwaltung)

Wechseln Sie von **Jobs** in den Bereich **Verwaltung** und gelangen Sie so in die Benutzerliste. Hier können Sie Ihr Konto durch Anklicken einsehen und etwaige Änderungen vornehmen (Telefonnummer, Mailadresse, Maileinstellungen usw.) oder auch weitere Benutzer innerhalb Ihres Kollegenkreises selbst anlegen (Kundenbenutzer erstellen).

The screenshot displays the 'JOBS VERWALTUNG' interface. At the top, there are tabs for 'Kunden' and 'Benutzer', with 'Benutzer' selected. Below the tabs, there are buttons for 'Mitarbeiterbenutzer erstellen...', 'Kundenbenutzer erstellen...', 'Benutzer importieren...', and 'Benutzergruppe erstellen...'. A search bar is also present. The main area shows a table of users with columns for Name, Kunde, Systemrolle, Kundenrolle Admin, Standardrolle Job, and Zugriff. The user 'M. Schmidt (m.schmidt)' is highlighted. Two modal windows are overlaid on the main interface:

- KUNDENBENUTZER BEARBEITEN: M. SCHMIDT (M. SCHMIDT)**: This window shows user information fields: Benutzername (m.schmidt), Vorname (M.), Initiale, Nachname (Schmidt), E-Mail (markus@ddm.de), E-Mail-Sprache (Deutsch), and Telefon. There is a 'Passwort ändern' button.
- KUNDENBENUTZER BEARBEITEN: M. SCHMIDT (M. SCHMIDT)**: This window shows notification settings: 'Alle E-Mail-Benachrichtigungen deaktivieren' and 'Ereignisbenachrichtigungen deaktivieren'. Below are two columns, 'Meine Kunden' and 'Keine', with a table of events. The events are categorized into 'Admin-Ereignisse' and 'Job-Ereignisse'. Each event has a toggle switch in the 'Meine Kunden' column and a blue circular icon in the 'Keine' column.

Name	Kunde	Systemrolle	Kundenrolle Admin	Standardrolle Job	Zugriff
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs
M. Schmidt (m.schmidt)	DDM-Vorstufe	DDM-Kunde	DDM-Kunde	Upload + Kontrolle + Freigabe	Alle Jobs

Ereignis	Meine Kunden	Keine
Admin-Ereignisse		
Benutzer erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benutzerinformationen geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablaufen des Kennworts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job-Ereignisse		
Job erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job-Status geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job gelöscht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datet hochgeladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenkorrektur angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitengenehmigung angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seite genehmigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seite zurückgewiesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung nicht OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Benutzer mit eigenem Account anlegen

Dies können Sie allerdings nur innerhalb Ihrer eigenen Benutzerrechte (falls diese begrenzt sind).

The screenshot shows the 'KUNDENBENUTZER ERSTELLEN' form with the 'Benutzerinformationen' tab selected. The form includes fields for: Benutzername, Passwort, Passwort bestätigen, Vorname, Initiale, Nachname, E-Mail, E-Mail-Sprache (dropdown menu), and Telefon. There are also checkboxes for 'Konto gesperrt' and 'Konto läuft ab in' (with a 'Tage' input field). Buttons for 'Abbr.' and 'Erstellen' are at the bottom.

Geben Sie alle Daten ein, vergeben Sie ein Passwort, stellen Sie die E-Mail-Sprache ein und wechseln Sie auf [E-Mail-Abonnements](#).

The screenshot shows the 'KUNDENBENUTZER ERSTELLEN' form with the 'E-Mail-Abonnements' tab selected. It features checkboxes for 'Alle E-Mail-Benachrichtigungen deaktivieren' and 'Ereignisbenachrichtigungen deaktivieren'. Below is a table of events with columns for 'Ereignis', 'Meine Kunden', and 'Keine'. The 'Job-Ereignisse' section is circled, and 'Job erstellt' is highlighted. Buttons for 'Abbr.' and 'Erstellen' are at the bottom.

Ereignis	Meine Kunden	Keine
Admin-Ereignisse		
Benutzer erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benutzerinformationen geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablaufen des Kennworts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job-Ereignisse		
Job erstellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job-Einstellungen geändert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Job gelöscht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datensatz hochgeladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenkorrektur angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitengenehmigung angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seite genehmigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seite zurückgewiesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung nicht OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seitenprüfung angefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stellen Sie die gewünschten E-Mails-Benachrichtigungen ein (wichtig: **Job erstellt**) und wechseln Sie auf [Standardbenutzerrolle](#).

The screenshot shows the 'KUNDENBENUTZER ERSTELLEN' form with the 'Standardbenutzerrolle' tab selected. It displays a list of roles under 'Kunde' (DDM-Vorstufe, Adminrolle, Standardrolle Job, Zugriff auf alle Jobs) and a dropdown menu for 'Rolle'. The dropdown menu is open, showing options: 'Keine', 'Creator', 'gucken + download', 'Reviewer', 'Upload + Freigabe', 'Upload + Kontrolle', 'Upload + Kontrolle + Freigabe', and 'Upload + Kontrolle keine Sel...'. The 'Erstellen' button is circled. Buttons for 'Abbr.' and 'Erstellen' are at the bottom.

Als Adminrolle stellen Sie bitte **DDM-Kunde** ein und vergeben Sie als Standardrolle Job die gewünschten Rechte. In der Regel werden Sie hier **Upload + Kontrolle** oder **Upload + Kontrolle + Freigabe** verwenden. Bevor Sie pauschal alle Rechte vergeben, sollten Sie in Ihrem Team klären, wer wirklich die **Genehmigung** (Freigabe) erteilen können soll.

Wenn Sie alle Eingaben vorgenommen haben, drücken Sie **Erstellen** und der neue Benutzer bekommt automatisch eine E-Mail mit den gleichen Anweisungen, wie Sie seinerzeit.

Häufig gestellte Fragen

Wie lange kann ich angemeldet bleiben?

Um die vorhandenen Kundenzugänge nicht unnötig zu blockieren, loggt sich unser InSite-Portal automatisch nach 30 Minuten aus. Sie können sich jedoch jederzeit wieder anmelden.

Was ist, wenn ich für unterschiedliche Druckobjekte separate Benutzer anlegen möchte?

Bitte geben Sie uns Bescheid um welchen Nutzer es sich handelt und wir stellen dies gerne für Sie ein!

Muss ich Seiten manuell zuordnen?

Nein. Die Seiten können auch automatisch nach dem Upload positioniert werden, wenn die Dateibenennung entsprechend vorgenommen wurde. Wenn Sie dies wünschen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Was ist die Voraussetzung für eine automatische Seitenzuordnung?

Einzelseiten (bei Klebebindung auch den Rücken einzeln) Benennung immer gleichbleibend nach Absprache mit unseren Mitarbeitern.

Wieso wurde trotz automatischer Seitenzuordnung meine Seite nicht ordnungsgemäß positioniert?

Bitte überprüfen Sie die korrekte Benennung Ihrer Datei. Sollte hier alles in Ordnung sein, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Gibt es Insite auch für mein Pad?

Nicht als App. Auch auf mobilen Geräten müssen Sie den Browser verwenden.

Warum sehe ich trotz Upload meine Daten nicht?

Hierbei kann es sich um eine defekte Datei, einen Berechnungsfehler oder gar eine ausgebliebene Berechnung handeln. Wenn trotz einiger Minuten Wartezeit und manueller Aktualisierung des Browserfensters keine Dokumente sichtbar sind, nehmen Sie bitte telefonisch Kontakt mit uns auf.

Ansprechpartner (E-Mail: ctp@ddm.de)

Petra Brenzel / Michaela Gippert

Tel.: +49 561 60280-260

Raimund Wolf

Tel.: +49 561 60280-252



Dierichs Druck+Media
GmbH & Co. KG
Frankfurter Straße 168
34121 Kassel

Telefon: +49 561 60280-0
E-Mail: info@ddm.de
Web: www.ddm.de