



Lexmark™

# Julkaisualusta vähittäismyynnille

Versio 10.5

---

## Myymälän sisäisen julkaisemisen käyttöopas

# Sisällys

<b>Muutoshistoria.....</b>	<b>4</b>
<b>Yleiskatsaus.....</b>	<b>6</b>
<b>Tuetut selaimet.....</b>	<b>7</b>
Selainten tuotetuki ja edellytykset.....	7
<b>Merkit.....</b>	<b>8</b>
Merkin luominen.....	8
Erän sisäisen merkin luominen.....	10
Merkin muokkaaminen.....	11
Useiden merkkien muokkaaminen.....	11
Erän muokkaaminen.....	12
Merkin tulostaminen.....	12
Merkin kopioiminen.....	13
Merkin poistaminen erästä.....	13
<b>Erät.....</b>	<b>14</b>
Erän luominen.....	14
Erän muokkaaminen.....	14
Erän tulostaminen.....	14
Erän kopioiminen.....	14
Erän poistaminen.....	15
<b>Tulostustyöt.....</b>	<b>16</b>
Tulostustyön esikatselu.....	16
Tulostimen valitseminen.....	16
Lokeron valitseminen.....	16
Tulostuksen alkamiskohdan määrittäminen.....	17
Muut tulostusasetukset.....	17
<b>Myymälän vaihtaminen.....</b>	<b>18</b>
Myymälän vaihtaminen.....	18
<b>Kielen vaihtaminen.....</b>	<b>19</b>
Kielen vaihtaminen.....	19

---

<b>Kokoonpano.....</b>	<b>20</b>
Eräsivun konfiguroiminen.....	20
Eränäkymän konfiguroiminen.....	20
Merkkisivun konfiguroiminen.....	22
Merkinäkymän konfiguroiminen.....	23
Nimikekirjaston konfiguroiminen.....	24
Mukautettavan lokalisoinnin konfiguroiminen.....	25
<b>Tiedotteet.....</b>	<b>26</b>
Painosilmoitus.....	26
<b>Hakemisto.....</b>	<b>27</b>

# Muutoshistoria

## Tammikuu 2022

- Lisätty tietoa seuraavista kohdista:
  - Useiden merkkien kopioiden vaihtaminen
  - Useiden merkkien mallin vaihtaminen
  - Tulostuksen alkamissivun määrittäminen

## Syyskuu 2021

- Lisätty tietoja käyttäjän oikeuksista ja pääsyoikeuksista.

## Joulukuu 2020

- Seuraavia kohtia koskevia ohjeita on päivitetty:
  - Merkin kopioiminen
  - Erän muokkaaminen
- Lisätty tietoa seuraavista kohdista:
  - Viimeksi käytetty tulostin
  - Oletuslajittelussarakkeet kaikissa konfigurointinäkymissä
  - Paperilokero
  - Tuetut selaimet
  - Selainten edellytykset
- Lisätty tulostustöiden hallintaa koskevia ohjeita.

## Syyskuu 2020

- Seuraavia kohtia koskevia ohjeita on päivitetty:
  - Merkin luominen
  - Erän sisäisen merkin luominen
  - Merkkisivun konfiguroiminen
  - Nimikekirjaston konfiguroiminen
- Poistettu ohjeet merkin erään lisäämiseen.

## Joulukuu 2019

- Seuraavia kohtia koskevia ohjeita on päivitetty:
  - Merkin muokkaaminen
  - Merkin luominen
  - Merkinäkymän luominen

## Syyskuu 2019

- Seuraavia kohtia koskevia ohjeita on päivitetty:
  - Merkin luominen
  - Erän sisäisen merkin luominen
  - Merkin muokkaaminen
  - Erän muokkaaminen
- Seuraavia kohtia koskevia ohjeita on lisätty:
  - Merkin erään liittäminen
  - Merkin kopioiminen
  - Merkin poistaminen erästä
  - Erän kopioiminen
  - Erän poistaminen
  - Nimikekirjaston konfiguroiminen
- Ohjeet useista nimikkeistä koostuvan merkin luomiseen on poistettu.

## Joulukuu 2018

- Alkuperäisen dokumentin julkaisu.

# Yleiskatsaus

Myymän sisäisen julkaisemisen portaali on osa Julkaisualusta vähittäismyynnille (PPR) -ohjelmistoa. Sen avulla voit luoda, hallita ja tulostaa myymäläopasteita ja -merkkejä.

Tässä asiakirjassa on ohjeita portaalin määrittämiseen ja käyttämiseen.

# Tuetut selaimet

## Selainten tuotetuki ja edellytykset

### Tuetut selaimet

- Microsoft Edge
- Google Chrome™
- Vain Apple Safari—in MacOS, ei Windows
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer 11

### Huomautuksia:

- Tätä julkaisua ei ole täysin optimoitu kaikille pieninäyttöisille laitteille tai kosketusnäyttölaitteille.
- Muiden kuin Windows-käyttöjärjestelmien, mukaan lukien mobiililaitteet, asiakaspuolen tulostusta ei tueta.

### Selainten edellytykset

Jotta sovellus toimisi oikein, välimuisti ja paikallinen tallennustila on otettava käyttöön.

### Huomautuksia:

- Aseta Mozilla Firefox -selain aina Muista historia -tilaan.
- Jotkut asetukset eivät toimi incognito-tilassa.

# Merkit

## Merkin luominen

Seuraavat ohjeet koskevat merkin luomista uuteen erään. Jos haluat luoda merkin olemassa olevaan erään, katso kohta "[Erän sisäisen merkin luominen](#)" sivulla 10.

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet erän sisäisen merkin luomiseen.
- Joillakin käyttäjillä ei ole oikeutta luoda merkkejä tiettyihin eriin, vaikka he yleensä voivat luoda merkkejä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

## Nimikekirjastosta käsin

Varmista, että nimikkeet on lisätty nimikekirjastoon.

**1** Napsauta kotisivun kohtaa **Luo merkkejä nimikekirjastosta käsin**.

**2** Kirjoita yksilöllinen erän nimi ja napsauta sitten kohtaa **Luo erä**.

**Huomautus:** Napsauta kohtaa **Lisätietoja**, jos haluat muuttaa erän muita asetuksia.

**3** Napsauta painiketta  ja valitse sitten malli.

### Huomautuksia:

- Valittu malli tulee käyttöön erän uusissa nimikkeissä.
- Jos haluat muokata kunkin merkin mallia, katso kohta "[Merkin muokkaaminen](#)" sivulla 11.

**Huomautus:** Joissakin tapauksissa järjestelmänvalvoja on saattanut konfiguroida merkit niin, että ne luodaan sen jälkeen kun varsinainen data on kerätty lähteestä. Tässä tapauksessa **Merkit luodaan ulkoisten nimikkeiden tiedoilla** -viesti tulee näkyviin, ja täytetty data voi poiketa käyttöliittymässä olevasta datasta.


**4** Valitse yksi tai useampi nimike ja napsauta sitten kohtaa **Lisää erään**.

## Mallista käsin

**1** Napsauta kotisivun kohtaa **Luo merkkejä mallista käsin (tilapäisesti)**.

**2** Kirjoita yksilöllinen erän nimi ja napsauta sitten kohtaa **Luo erä**.

**Huomautus:** Napsauta kohtaa **Lisätietoja**, jos haluat muuttaa erän muita asetuksia.

**3** Napsauta Nykyinen malli -osion painiketta  ja valitse sitten malli.

### Yksinimikkeinen malli

- a Valitse yksinimikkeinen malli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.
- b Kirjoita nimikkeen tiedot Tuotetiedot-kenttään.



### Moninimikkeinen malli

- a Valitse moninimikkeinen malli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.
- b Anna otsikon nimi, otsikon kuvaus ja kopioiden lukumäärä.
- c Tee vähintään yksi seuraavista Tuotetiedot-osiossa:
  - Napsauta kohtaa **Lisää nimikekirjastosta** ja valitse sitten yksi tai useampi nimike.
  - Napsauta kohtaa **Lisää manuaalisesti** ja anna sitten nimikkeen tiedot.

**4** Napsauta kohtaa **Tallenna merkki**.

### Planogrammista käsin

Tämä ominaisuus on käytettävissä vain, jos se on otettu käyttöön myymälän sisäisen julkaisemisen konfigurointiasetuksissa kohdassa Alustan järjestelmänvalvoja.

**1** Napsauta kotisivun kohtaa **Luo merkkejä nimikekirjastosta käsin**.

**2** Kirjoita yksilöllinen erän nimi ja napsauta sitten kohtaa **Luo erä**.

**Huomautus:** Napsauta kohtaa **Lisätietoja**, jos haluat muuttaa erän muita asetuksia.

**3** Napsauta painiketta  ja valitse sitten malli.

#### Huomautuksia:

- Valittu malli tulee käyttöön erän uusissa nimikkeissä.
- Jos Automaattisesti määrätty malli valitaan, merkit luodaan tämän mallin avulla tai järjestelmänvalvojan asettaman oletussäännön mukaisesti.
- Jos jokin muu malli valitaan, merkit luodaan tämän mallin avulla tai järjestelmänvalvojan asettaman oletussäännön mukaisesti.
- Jos haluat muokata kunkin merkin mallia, katso kohta ["Merkin muokkaaminen" sivulla 11](#).

**4** Valitse planogrammi ja napsauta sitten kohtaa **Lisää erään**.

#### Huomautuksia:

- Voit valita vain yhden planogrammin kerrallaan tehdessäsi lisäyksiä erään.
- Voit tarkastella planogrammiin sisältyvä nimikkeitä napsauttamalla Plano-koodi-sarakkeen linkkiä.


## Erän sisäisen merkin luominen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet erän sisäisen merkin luomiseen.
- Joillakin käyttäjillä ei ole oikeutta luoda merkkejä tiettyihin eriin, vaikka he yleensä voivat luoda merkkejä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

### Nimikekirjastosta käsin

Varmista, että nimikkeet on lisätty nimikekirjastoon.

- 1 Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2 Napsauta kohtaa **Lisää merkkejä** > **Nimikekirjaston käyttäminen**.
- 3 Napsauta painiketta  ja valitse sitten malli.


#### Huomautuksia:

- Valittu malli otetaan käyttöön uusissa nimikkeissä.
- Jos haluat muokata kunkin merkin mallia, katso kohta ["Merkin muokkaaminen" sivulla 11](#).

**Huomautus:** Joissakin tapauksissa järjestelmänvalvoja on saattanut konfiguroida merkit niin, että ne luodaan sen jälkeen kun varsinainen data on kerätty lähteestä. Tässä tapauksessa **Merkit luodaan ulkoisten nimikkeiden tiedoilla** -viesti tulee näkyviin, ja täytetty data voi poiketa käyttöliittymässä olevasta datasta.

- 4 Valitse yksi tai useampi nimike ja napsauta sitten kohtaa **Lisää erään**.

### Mallista käsin

- 1 Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2 Napsauta kohtaa **Lisää merkkejä** > **Manuaalisytöllä**.
- 3 Napsauta painiketta  ja valitse sitten malli.

#### Yksinimikkeinen malli

- a Valitse yksinimikkeinen malli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.
- b Kirjoita nimikkeen tiedot Tuotetiedot-kenttään.


#### Moninimikkeinen malli

- a Valitse moninimikkeinen malli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.
- b Anna otsikon nimi, otsikon kuvaus ja kopioiden lukumäärä.
- c Tee vähintään yksi seuraavista Tuotetiedot-osiossa:
  - Napsauta kohtaa **Lisää nimikekirjastosta** ja valitse sitten yksi tai useampi nimike.
  - Napsauta kohtaa **Lisää manuaalisesti** ja anna sitten nimikkeen tiedot.

- 4 Napsauta kohtaa **Tallenna merkki**.

## Planogrammista käsin

Tämä ominaisuus on käytettävissä vain, jos se on otettu käyttöön myymälän sisäisen julkaisemisen konfigurointiasetuksissa kohdassa Alustan järjestelmänvalvoja.

- 1 Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2 Napsauta kohtaa **Lisää merkkejä > Planogrammin käyttäminen**.
- 3 Napsauta painiketta  ja valitse sitten malli.

### Huomautuksia:

- Valittu malli tulee käyttöön erän uusissa nimikkeissä.
- Jos Automaattisesti määrätty malli valitaan, merkit luodaan tämän mallin avulla tai järjestelmänvalvojan asettaman oletussäännön mukaisesti.
- Jos jokin muu malli valitaan, merkit luodaan tämän mallin avulla tai järjestelmänvalvojan asettaman oletussäännön mukaisesti.
- Jos haluat muokata kunkin merkin mallia, katso kohta ["Merkin muokkaaminen" sivulla 11](#).

- 4 Valitse planogrammi ja napsauta sitten kohtaa **Lisää erään**.

### Huomautuksia:

- Voit valita vain yhden planogrammin kerrallaan tehdessäsi lisäyksiä erään.
- Voit tarkastella planogrammiin sisältyviä nimikkeitä napsauttamalla Plano-koodi-sarakkeen linkkiä.

## Merkin muokkaaminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet merkin muokkaamiseen erän puitteissa.
- Joillakin käyttäjillä ei ole käyttöoikeuksia luoda merkkejä tietyissä erissä, vaikka he yleensä voivat luoda merkkejä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

- 1 Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2 Napsauta tuotteen nimeä ja konfiguroi sitten merkin tiedot.

**Huomautus:** Muokkaa mallia napsauttamalla painiketta  ja valitsemalla malli.

- 3 Napsauta kohtaa **Tallenna merkki**.

## Useiden merkkien muokkaaminen

Käyttäjät voivat muokata useiden merkkien malleja ja kopioita.

### Mallien muokkaaminen

- 1 Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2 Valitse yksi tai useampi merkki ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.

**3** Jos haluat vaihtaa mallin, valitse uusi malli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda mallia**.


## Kopioiden vaihtaminen

- 1** Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2** Valitse yksi tai useampi merkki ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda kopiot**.
- 3** Jos haluat vaihtaa kopiot, anna tai valitse kopiomäärä ja napsauta sitten kohtaa **Tallenna**.

## Erän muokkaaminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet erän muokkaamiseen.
- Joillakin käyttäjillä ei ole käyttöoikeuksia muokata tiettyjä eriä, vaikka he yleensä voivat muokata eriä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

- 1** Napsauta Merkinäkymäsivulta käsin erän otsikon viereistä painiketta .
- 2** Konfiguroi erän tiedot ja napsauta kohtaa **Päivitä**.

## Merkin tulostaminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet merkin muokkaamiseen erän puitteissa.
- Joillakin käyttäjillä ei ole käyttöoikeuksia muokata merkkejä tietyissä erissä, vaikka he yleensä voivat muokata merkkejä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

- 1** Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2** Valitse yksi tai useampi merkki ja napsauta sitten kohtaa **Tulosta**.
- 3** Muuta tulostusasetuksia tarvittaessa.
- 4** Napsauta kohtaa **Tulosta**.

Lisätietoja tulostamisesta on saatavilla kohdasta ["Tulostustyöt" sivulla 16](#).

## Merkin kopioiminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet merkin kopioimiseen.
- Joillakin käyttäjillä ei ole oikeutta kopioida merkkejä tiettyihin eriin, vaikka he yleensä voivat luoda merkkejä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.
- Rajoitetut erät eivät näy vaihtoehtoluettelossa.

- 1** Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2** Valitse yhden tai useamman tuotteen nimi ja napsauta sitten kohtaa **Kopioi**.
- 3** Kopioi merkki samaan erään, eri erään tai uuteen erään.
- 4** Vahvista valitsemalla **Kyllä**.
- 5** Siirry kohde-erään, josta merkinimet kopioidaan.

## Merkin poistaminen erästä

**Huomautus:** Käyttäjällä on oltava merkin poistamiseen tarvittavat käyttöoikeudet.

- 1** Napsauta Eräsivulla näkyvää erän nimeä.
- 2** Valitse yhden tai useamman tuotteen nimi ja napsauta sitten kohtaa **Poista** > **OK**.

# Erät

Erä tarkoittaa joukkoa merkkejä tai merkintöjä, jotka kaikki voi tulostaa kerralla. Jos esimerkiksi haluat tulostaa merkkejä myymälän alennusmyyntiä varten, tee ne yhtenä eränä. Kun erä lähetetään tulostimeen, kaikki siihen sisältyvät merkit tulostetaan.

## Erän luominen

- 1 Napsauta Eräsivun kohtaa **Luo erä**.
- 2 Anna seuraavat erätiedot ja napsauta kohtaa **Luo**.

## Erän muokkaaminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet erän muokkaamiseen.
- Joillakin käyttäjillä ei ole käyttöoikeuksia muokata tiettyjä eriä, vaikka he yleensä voivat muokata eriä.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.

- 1 Valitse erä Erät-sivulta ja napsauta sitten kohtaa **Muokkaa**.
- 2 Konfiguroi erän tiedot ja napsauta kohtaa **Päivitä**.

## Erän tulostaminen

- 1 Valitse yksi tai useampi erä Erät-sivulta ja napsauta sitten kohtaa **Tulosta**.
- 2 Muuta tulostusasetuksia tarvittaessa.
- 3 Napsauta kohtaa **Tulosta**.

Lisätietoja tulostamisesta on saatavilla kohdasta ["Tulostustyöt" sivulla 16](#).

## Erän kopioiminen

### Huomautuksia:

- Käyttäjillä on oltava oikeudet erän kopioimiseen.
- Kaikilla käyttäjillä ei ole pääsyä oletuserän lähdetiedostoon.
- Rajoitetut erät eivät näy vaihtoehtoluettelossa.

- 1 Valitse yksi tai useampi erä Erät-sivulta.
- 2 Napsauta kohtaa **Kopioi**.

## Erän poistaminen

**Huomautus:** Käyttäjällä on oltava merkin poistamiseen tarvittavat käyttöoikeudet.

- 1 Valitse yksi tai useampi erä Erät-sivulta ja napsauta sitten kohtaa **Poista**.
- 2 Napsauta Poista erä -valintaikkunassa **OK**:ta.

# Tulostustyöt

Tulostustyöikkunassa voit tulostaa eriä tai merkkejä varastomerkintöjen vaatimuksia varten. Kokeile jotakin seuraavista menetelmistä:

- Valitse tulostustyöt oikeanpuoleisesta ruudusta.

#### **Huomautuksia:**

- Työ sisältää yhden tai useita malleja.
  - Kun tulostustyö on onnistunut, seuraava tulostustyö valitaan automaattisesti.
- Muuta tulostusasetuksia vasemmanpuoleisesta ruudusta.

## Tulostustyön esikatselu

Voit vahvistaa seuraavat tiedot ennen tulostamista:

- Mallityyppi
- Sivun asettelu
- Sivujen kokonaismäärä

## Tulostimen valitseminen

Tulostustyöt-ikkunassa näkyy asiakkaan koneen sisäänkirjautuneen käyttäjän viimeksi käyttämä tulostin esivalittuna tulostimena. Jos viimeksi käytetyn tulostimen tiedot eivät ole käytettävissä, jolloin sovellus näyttää Windowsin oletustulostimen esivalittuna tulostimena.

Tee jokin seuraavista:

- Valitse esivalittu tulostin.
- Valitse toinen tulostin napsauttamalla **Vaihda tulostin**.

## Lokeron valitseminen

Lokeron tiedot valitaan automaattisesti konfiguroinnin ja saatavuuden perusteella.

### **Palvelinpuolen tulostus**

- Lokerovaihtoehto on näkyvässä vain, jos vastaava paperi on liitetty lokeroon.

**Huomautus:** Lokero näkyy merkintänä (ei muokattavissa).

- Ellei lokeroa ole konfiguroitu, Paperilokeroasetus ei ilmesty näkyviin.

### **Asiakaspuolen tulostus**

- Lokerovaihtoehto on esivalittu, jos vastaava paperi on liitetty lokeroon ja jos lokero on saatavissa valitulle tulostimelle.
- Ellei lokeroa ole konfiguroitu, ensimmäinen paikallisessa tulostusjonossa oleva lokero ilmestyy näkyviin esivalittuna.

**Huomautus:** Lokerovaihtoehto voi vaihtaa manuaalisesti.



## Tulostuksen alkamiskohdan määrittäminen

- Jos tulostat paperille monta sivua, voit määrittää paperilla tulostuksen aloituskohdan oletusarvoisen ensimmäisen paikan sijaan.
- Voit esikatsella tulostuksen uuden alkamiskohdan ennen tulostamista.


## Muut tulostusasetukset

Voit valita seuraavat asetukset

- Valitse **Tulosta asetuksella 1UP** -valintaruutu, jos haluat tulostaa useita sivuja yhdelle paperille.
- Rastita valintaruutu, jos haluat sisällyttää tulostukseen jonkun taustakuvan mallista.

# Myymälän vaihtaminen

## Myymälän vaihtaminen


- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta **Vaihda myymälä**.
- 3 Valitse myymälä ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda myymälä**.

### Huomautuksia:

- Käyttäjällä on oltava tarvittava lupa useamman kuin yhden myymälän käyttöön.
- Käyttäjä voi valita toisen myymälän kirjautumatta ulos portaalista.

# Kielen vaihtaminen






## Kielen vaihtaminen

- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta kohtaa **Vaihda kieli**.
- 3 Valitse kieli ja napsauta sitten kohtaa **Vaihda kieli**.

# Kokoonpano


**Huomautus:** Nämä ohjeet ovat vain niiden käyttäjien saatavilla, joilla on järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet.

## Eräsivun konfiguroiminen


- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Sivu**.
- 3 Konfiguroi erätaulukossa käytettävät toiminnot Toimintopainikkeet-osiossa. Valitse jompikumpi seuraavista:
  - Toimintoa voi siirtää napsauttamalla sitä ja sitten joko painiketta  tai .
  - Käytössä olevia toimintoja voi järjestellä uudelleen napsauttamalla toimintoa ja sitten joko painiketta  tai .

**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset toiminnot ovat käytössä.
- 4 Konfiguroi sarakkeita Taulukon sarakkeet -osiossa.

**Huomautuksia:**


  - Jos haluat lisätä sarakkeen, napsauta kohtaa **Lisää sarakkeita** ja valitse sitten sarake.
  - Jos haluat poistaa sarakkeen, napsauta sarakkeen nimen viereistä painiketta .
  - Jos haluat sisällyttää sarakkeen tiedot hakuindeksiin, ota käyttöön vaihtoehto **Haettavissa oleva**.
- 5 Aseta kullakin eräsivulla näkyvien rivien määrä Sivukohtaiset oletusrivit -osiossa.
- 6 Konfiguroi kunkin erätilanteen näyttöarvo kohdassa Erän tulostustilan kartoittaja.







**Huomautuksia:**

  - Lisää arvokartoittaja napsauttamalla kohtaa **Lisää**.
  - Poista arvokartoittaja napsauttamalla painiketta .
- 7 Napsauta kohtaa **Tallenna muutokset**.


## Eränäkymän konfiguroiminen

### Eränäkymän luominen


- 1 Napsauta portaalin painiketta , joka näkyy sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Näkymät > Luo**.
- 3 Kirjoita Yleinen-osiossa yksilöllinen nimi ja kuvaus.
- 4 Lisää tarvittaessa yksi tai useampi kysely.

- 5** Valitse erätaulukossa käytettävät sarakkeet Taulukon sarakkeet -osiosta . Tee vähintään yksi seuraavista:
- Ota sarake käyttöön napsauttamalla sarakkeen nimeä Käytettävissä olevat nimikkeet -kentässä ja napsauta sitten painiketta .
  - Järjestele käytettävissä olevia sarakkeita uudelleen napsauttamalla sarakkeen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .
- Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.
- Salli käyttäjäpäivitykset valitsemalla **Riviin sisältyvät muokattavissa olevat**.
  - Näytä lisää tietoja sarakkeissa olevista nimikkeistä valitsemalla **Hyperlinkki**.
- 6** Lisää tarvittaessa suodattimia ja rajoitettuja pintoja. Tee vähintään yksi seuraavista:
- Huomautus:** Suodattimet ja rajoitetut pinnat ovat eräsuodattimia, jotka ilmestyvät eränäkömysarakkeiden vasemmalle puolelle.
- Ota suodatin käyttöön napsauttamalla suodattimen nimeä Käytettävissä olevat nimikkeet -kentässä ja napsauta sitten painiketta .
  - Järjestele käytettävissä olevia suodattimia uudelleen napsauttamalla suodattimen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .
- Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.
- 7** Valitse erän nousevassa/laskevassa järjestyksessä oleva määrite Oletuslajittelujärjestys-osiosta .
- 8** Napsauta kohtaa **Luo eränäköymä**.


## Eränäköymän muokkaaminen

- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäköymä-valikon kohtaa **Näkymät**.
- 3 Napsauta eränäköymää.
- 4 Konfiguroi eränäköymäasetuksia.
- 5 Napsauta kohtaa **Tallenna eränäköymä**.

## Oletuseränäköymän asettaminen


- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäköymä-valikon kohtaa **Näkymät**.
- 3 Valitse eränäköymä ja napsauta sitten kohtaa **Aseta oletukseksi**.





## Eränäkymän poistaminen

- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Näkymät**.
- 3 Valitse eränäkymä ja napsauta sitten kohtaa **Poista** > **OK**.

**Huomautus:** Järjestelmän tuottamaa eränäkymää ei voi poistaa.

## Merkkisivun konfiguroiminen


- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Sivu**.
- 3 Konfiguroi merkkitaulukossa käytettävät toiminnot Työkalurivin painikkeet-osiossa. Valitse jompikumpi seuraavista:

- Toimintoa voi siirtää napsauttamalla sitä ja sitten joko painiketta  tai .
- Käytössä olevia toimintoja voi järjestellä uudelleen napsauttamalla toimintoa ja sitten joko painiketta  tai .





**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset toiminnot ovat käytössä.

- 4 Konfiguroi sarakkeita Taulukon sarakkeet -osiossa.

### Huomautuksia:

- Jos haluat lisätä sarakkeen, napsauta kohtaa **Lisää sarakkeita** ja valitse sitten sarake.
- Jos haluat poistaa sarakkeen, napsauta sarakkeen nimen viereistä painiketta .
- Jos haluat sisällyttää sarakkeen tiedot hakuindeksiin, ota käyttöön vaihtoehto **Haettavissa oleva**.

- 5 Aseta Sivukohtaiset oletusrivit -osiossa rivimäärä, jonka haluat ilmestyvän näkyviin kullekin merkkisivulle.
- 6 Konfiguroi Edistyneen haun määritteet -osiossa määritteet, joiden haluat ilmestyvän näkyviin edistyneessä haussa. Valitse jompikumpi seuraavista:

- Määritettä voi siirtää napsauttamalla sarakkeen nimeä ja sitten joko painiketta  tai .
- Määritteitä voi järjestellä uudelleen napsauttamalla määritteen nimeä ja sitten joko painiketta  tai .


### Huomautuksia:

- Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset määritteiden nimet otetaan käyttöön.
- On suositeltavaa valita korkeintaan 10 määritettä.

- 7 Konfiguroi kunkin erätilanteen näyttöarvo kohdassa merkin tulostustilan kartoittaja.

### Huomautuksia:





- Lisää arvokartoittaja napsauttamalla kohtaa **Lisää**.

- Poista arvokartoittaja napsauttamalla painiketta .

8 Napsauta kohtaa **Tallenna muutokset**.

## Merkkinäkymän konfiguroiminen




### Merkkinäkymän luominen

- 1 Napsauta portaalin painiketta , joka näkyy sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Näkymät > Luo**.
- 3 Anna Yleinen-osiossa yksilöllinen nimi ja kuvaus.
- 4 Valitse Asettelu-osioista merkkitaulukon sarakkeet. Suorita jokin seuraavista toiminnoista:
  - Ota sarake käyttöön napsauttamalla sarakkeen nimeä Käytettävissä olevat nimikkeet -kentässä ja napsauta sitten painiketta .
  - Järjestele käytettävissä olevia sarakkeita uudelleen napsauttamalla sarakkeen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .

**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.


  - Salli käyttäjäpäivitykset valitsemalla **Riviin sisältyvät muokattavissa olevat**.
  - Näytä lisää tietoja sarakkeissa olevista nimikkeistä ottamalla **Hyperlinkki** käyttöön.
- 5 Lisää tarvittaessa suodattimia ja rajoitettuja pintoja. Tee vähintään yksi seuraavista:

**Huomautus:** Suodattimet ja rajoitetut pinnat ovat eräsuodattimia, jotka ilmestyvät eränäkymäsarakkeiden vasemmalle puolelle.

  - Ota suodatin käyttöön napsauttamalla suodattimen nimeä Käytettävissä olevat nimikkeet -kentässä ja napsauta sitten painiketta .
  - Järjestele käytettävissä olevia suodattimia uudelleen napsauttamalla suodattimen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .


**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.
- 6 Lisää Säännöt-osiossa ehtoja tai ryhmäsääntöjä.
- 7 Valitse Oletuslajittelujärjestys-osioista erän määrite nousevassa/laskevassa järjestyksessä.
- 8 Napsauta kohtaa **Luo merkinäkymä**.

### Merkkinäkymän muokkaaminen

- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Näkymät**.



- 3 Napsauta merkinäkymää ja konfiguroi sitten asetukset.
- 4 Napsauta kohtaa **Tallenna merkinäkymä**.





## Merkinäkymän poistaminen

- 1 Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2 Napsauta Eränäkymä-valikon kohtaa **Näkymät**.
- 3 Valitse eränäkymä ja napsauta sitten kohtaa **Poista** > **OK**.

**Huomautus:** Oletusmerkinäkymää ei voi poistaa.





## Nimikekirjaston konfiguroiminen

- 1 Napsauta portaalin painiketta , joka näkyy sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta kohtaa **Nimikekirjasto** > **Valitse kentät**.
  - a Valitse Lisää sarakkeita -valintaikkunasta Nimikekirjastossa käytettävät sarakkeiden nimet ja napsauta sitten kohtaa **Lisää sarakkeita**.
  - b Konfiguroi valitut sarakkeet. Tee vähintään yksi seuraavista:
    - Aseta sarakkeen datatyyppi.
    - Jos haluat sisällyttää sarakkeen tiedot hakuindeksiin, ota käyttöön vaihtoehto **Haettavissa oleva**.
    - Jos haluat poistaa sarakkeen, napsauta sarakkeen nimen viereistä painiketta .
- 3 Konfiguroi Edistyneen haun määritteet -osiossa määritteet, joiden haluat ilmestyvän näkyviin edistyneessä haussa. Valitse jompikumpi seuraavista:

- Määritettä voi siirtää napsauttamalla sarakkeen nimeä ja sitten joko painiketta  tai .
- Määritteitä voi järjestellä uudelleen napsauttamalla määritteen nimeä ja sitten joko painiketta  tai .

### Huomautuksia:

- Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset määritteiden nimet otetaan käyttöön.
- On suositeltavaa valita korkeintaan 10 määritettä.

- 4 Konfiguroi Taulukon sarakkeet -osiossa ne sarakkeet, joiden haluat ilmestyvän näkyviin. Tee vähintään yksi seuraavista:
  - Määritettä voi siirtää napsauttamalla sarakkeen nimeä ja sitten joko painiketta  tai .
  - Järjestele käytettävissä olevia sarakkeita uudelleen napsauttamalla sarakkeen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .




**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.

- 5 Aseta Sivukohtaiset oletusrivit -osiossa, rivimäärä, jonka haluat näkyvän nimikekirjaston tarkastelemisen aikana.



**6** Lisää tarvittaessa suodattimia ja rajoitettuja pintoja. Tee vähintään yksi seuraavista:

**Huomautus:** Suodattimet ja rajoitetut pinnat ovat nimikesuodattimia, jotka ilmestyvät näkyviin Nimikekirjasto-sivulle.

- Ota suodatin käyttöön napsauttamalla suodattimen nimeä Käytettävissä olevat nimikkeet -kentässä ja napsauta sitten painiketta .
- Järjestele käytettävissä olevia suodattimia uudelleen napsauttamalla suodattimen nimeä ja napsauta sitten joko painiketta  tai .


**Huomautus:** Käytettävissä olevat nimikkeet -kentän oikeanpuoleiset sarakkeiden nimet otetaan käyttöön.

**7** Valitse Oletuslajittelujärjestys-osiosta nimikkeen määrite nousevassa/laskevassa järjestyksessä.


**8** Napsauta kohtaa **Tallenna muutokset**.

## Mukautettavan lokalisoinnin konfiguroiminen

### Lokalisointitiedoston päivittäminen

- 1** Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2** Napsauta kohtaa **Lokalisointi > Lataa CSV-tiedosto > Tehdasasetukset**.
- 3** Valitse kieli ja napsauta sitten kohtaa **Lataa**.
- 4** Avaa CSV-tiedosto tietokoneelta.
- 5** Korvaa merkkijonot niiden käännöksillä **Arvo**-sarakkeessa ja tallenna asiakirja.

### Lokalisointitiedoston lataaminen koneelta

- 1** Napsauta portaalin sivun oikeassa yläkulmassa olevaa painiketta .
- 2** Napsauta kohtaa **Lokalisointi > Lataa koneelta**.
- 3** Valitse kieli ja siirry sitten päivitetyn CSV-tiedoston kohdalle.
- 4** Napsauta kohtaa **Lataa koneelta**.

# Tiedotteet

## Painosilmoitus

Tammikuu 2022

**Seuraava kappale ei koske maita, joissa vastaavanlaiset sopimusehdot ovat ristiriidassa paikallisen lain kanssa:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ON TUOTTANUT TÄMÄN JULKAISUN SELLAISENA KUIN SE ON, ILMAN TAKUITA, MUKAAN LUKIEN MUTTA RAJOITTAMATTA KAUPAN EHTOJEN TAI TIETTYYN KÄYTTÖÖN SOPIVUUDEN TAKUUEHDOT. Tämä kohta ei välttämättä koske sinua, sillä joissakin valtioissa ei sallita julkilausuman kieltämistä tai tiettyjen toimitusten välillisiä takuita.

Tämä julkaisu voi sisältää teknisiä epätarkkuuksia tai painovirheitä. Julkaisun tietoihin tehdään säännöllisin väliajoin muutoksia, jotka sisällytetään tuotteen myöhempiin versioihin. Tuotteisiin tai ohjelmiin voidaan tehdä parannuksia tai muutoksia milloin tahansa.

Tämän tuotteen viittaukset muihin tuotteisiin, ohjelmiin tai palveluihin eivät tarkoita sitä, että valmistaja takaa näiden olevan saatavilla kaikissa maissa, joissa valmistaja toimii. Viittaukset eri tuotteisiin, ohjelmiin tai palveluihin eivät tarkoita, että ainoastaan kyseistä tuotetta, ohjelmaa tai palvelua voidaan käyttää. Mitä tahansa toiminnallisesti vastaavaa tuotetta, ohjelmaa tai palvelua, joka ei loukkaa mitään olemassa olevaa aineetonta oikeutta, voidaan käyttää mainitun tuotteen, ohjelman tai palvelun sijaan. Toiminnan arvioiminen ja varmentaminen käytettäessä muita kuin valmistajan suosittelimia muita tuotteita, ohjelmia tai palveluita ovat pelkästään käyttäjän vastuulla.

Lexmarkin tekninen tuki on osoitteessa <http://support.lexmark.com>.

Lisätietoja Lexmarkin tämän tuotteen käyttöä koskevista tietosuojakäytännöistä on osoitteessa [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Lisätietoja tarvikkeista ja ladattavista tiedostoista on osoitteessa [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2018 Lexmark International, Inc.

**Kaikki oikeudet pidätetään.**

## Tavaramerkit

Lexmark, Lexmark-logo ja MarkNet ovat Lexmark International, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Google Chrome on Google Inc:n tavaramerkki.

Safari and macOS are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Kaikki muut tavaramerkit ovat kuidenkin omistajiensa omaisuutta.

# Hakemisto

## B

erä

- kopioiminen 14
- luominen 14
- poistaminen 15
- merkin poistaminen 13
- muokkaaminen 14
- muokkaaminen
  - merkinäkymäsivulta käsin 12
- tulostaminen 14

eräsivu

- asetusten määrittäminen 20

eränäkymä

- luominen 20
- poistaminen 22
- muokkaaminen 21
- oletuksen asettaminen 21

selaimet

- edellytykset 7
- tuetut 7

## C

- muutoshistoria 4
- myymälän vaihtaminen 18
- kopioiden vaihtaminen 11
- kielen vaihtaminen 19
- eräsivun konfiguroiminen 20
- merkkisivun konfiguroiminen 22
- nimikekirjaston
  - konfiguroiminen 24
- erän kopioiminen 14
- merkin kopioiminen 13
- erän luominen 14
- eränäkymän luominen 20
- merkin luominen
  - planogrammista käsin 8
  - mallista käsin 8
  - nimikekirjastosta käsin 8
- merkinäkymän luominen 23
- erän sisäisen merkin luominen 10

## D

- erän poistaminen 15
- eränäkymän poistaminen 22
- merkin poistaminen erästä 13
- merkinäkymän poistaminen 24

## E

- erän muokkaaminen 14
  - merkinäkymäsivulta käsin 12
- eränäkymän muokkaaminen 21
- merkin muokkaaminen 11
- merkinäkymän muokkaaminen 23
- useiden merkkien muokkaaminen 11
- mallien muokkaaminen 11

## I

Nimikekirjasto

- asetusten määrittäminen 24

nimikekirjasto

- merkin luominen 8, 10

## L

kieli

- muuttaminen 19
- lokalisointitiedosto
  - päivittäminen 25
  - lataaminen koneelta 25

## M

- tulostustöiden hallinta 16
- useita merkkejä
  - muokkaaminen 11

## O

Yleiskatsaus 6

## P

- planogrammi
  - merkin luominen 8, 10
- tulostustyön esikatselu 16
- tulostustyö
  - esikatselu 16
- tulostustyöt
  - hallinta 16
- tulostusasetukset 17
- tulostuksen alkamiskohta
  - määrittäminen 17
- tulostin
  - valitseminen 16
- erän tulostaminen 14

merkin tulostaminen 12

## S

- tulostimen valitseminen 16
- alustan valitseminen 16
- oletuseränäkymän asettaminen 21
- Tulostuksen alkamiskohdan määrittäminen 17
- merkki
  - kopioiminen 13
  - luominen 8
  - muokkaaminen 11
  - tulostaminen 12
- merkkisivu
  - konfiguroiminen 22
- merkinäkymä
  - luominen 23
  - poistaminen 24
  - muokkaaminen 23
- erän sisäinen merkki
  - luominen 10
- myymälä
  - muuttaminen 18
  - tuetut selaimet 7

## T

- mallista käsin
  - merkin luominen 8, 10
- lokero
  - valitseminen 16

## U

- lokalisointitiedoston päivittäminen 25
- lokalisointitiedoston lataaminen koneelta 25