

The logo for Odbitker, featuring the word "odbitker" in a white, lowercase, sans-serif font. The letter "k" is stylized with a square cutout. A small "TM" trademark symbol is positioned to the upper right of the "k". The logo is centered within a dark teal rectangular background.

odbitker™

Instrukcja obsługi systemu Odbitker v1.2

Galerie

Ważne uwagi:















- Odbitker obsługuje prawidłowo format JPG.
- Nazwy plików nie mogą zawierać polskich liter i spacji.
- Nie jest zalecane zmienianie hasła do galerii, do której mają już dostęp Twoi klienci.

Zalogowany użytkownik: Franek wyloguj ✕

GALERIE » EDYCJA PROFILU » CENNIK » ZAMÓWIENIA »

+ Zamieść nową galerię

GALERIE 1-7 | 7 < >

JEDZENIE / 31.03.2010	Ilość zdjęć: 13	Data utworzenia: 09.03.2010	 
PAPRYKI / 23.03.2010	Ilość zdjęć: 15	Data utworzenia: 06.03.2010	 
PIOTREK I PAWEŁ / 27.02.2010	Ilość zdjęć: 6	Data utworzenia: 26.02.2010	 
TESTB / 25.02.2010	Ilość zdjęć: 309	Data utworzenia: 25.02.2010	 
REDPAPRIKA / 23.02.2010	Ilość zdjęć: 15	Data utworzenia: 26.02.2010	 
PAPRICS / 20.12.2003	Ilość zdjęć: 15	Data utworzenia: 25.02.2010	 
ADAMOS / 10.10.2001	Ilość zdjęć: 39	Data utworzenia: 25.02.2010	 

© Odbitker.pl 2010 - Wszystkie prawa zastrzeżone przy współpracy art4u.pl

Tworzenie galerii:

1. W panelu administracyjnym przejdź do działu „Galerie”
2. Kliknij umieszczony na górnym poziomym pasku napis „Zamieść nową galerię”
3. Wpisz nazwę galerii (np. "Ania i Franek")
4. Wpisz datę kiedy było wykonywane dane zlecenie w formacie DD.MM.RRRR czyli np. 10.05.201
5. Wpisz klucz (hasło) dostępu do galerii

Zalogowany użytkownik: Michał Dulemba i Magdalena Mrówka wyloguj ✕

GALERIE » EDYCJA PROFILU » CENNIK » ZAMÓWIENIA »

[← Powrót do galerii](#)

ZAMIEŚĆ NOWĄ GALERIĘ

Aby utworzyć nową galerię należy:

1. Prześlij folder ze zdjęciami na Twoje konto w Odbitkerze
2. Wybierz ten folder z listy wyświetlanej po prawej stronie
3. Nadać galerii nazwę (np. "Ania i Franek")
4. Wybierz datę kiedy było wykonywane zlecenie
5. Wpisać klucz (hasło) dostępu do galerii
6. Naciśnij "Zapisz zmiany"
7. Poczekać aż pasek postępu dojdzie do końca

Ważne uwagi:

- Odbitker obsługuje prawidłowo format JPG.
- Nazwy plików nie mogą zawierać polskich liter i spacji.
- Klucz galerii jest generowany losowo.
- Możesz wpisać własny klucz-hasło, łatwiejszy do zapamiętania.

Tytuł galerii:

Data wykonania:

Klucz galerii:

[dalej »](#)

© Odbitker.pl 2010 - Wszystkie prawa zastrzeżone przy współpracy art4u.pl

6. Naciśnij "Dalej"
7. Naciśnij przycisk „Wybierz pliki” lub dużą ikonę folderu
8. Wybierz pliki (używając ctrl / shift możesz wybrać więcej plików)
9. Naciśnij „Rozpocznij wysyłanie”

Zalogowany użytkownik: Michał Dulemba i Magdalena Mrówka wyloguj ✕

GALERIE » EDYCJA PROFILU » CENNIK » ZAMÓWIENIA »

← Powrót do galerii

ZAMIEŚĆ NOWĄ GALERIĘ

Aby utworzyć nową galerię należy:

1. Prześlij folder ze zdjęciami na Twoje konto w Odbitkerze
2. Wybrać ten folder z listy wyświetlanej po prawej stronie
3. Nadać galerii nazwę (np. "Ania i Franek")
4. Wybrać datę kiedy było wykonywane zdjęcie
5. Wpisać klucz (hasło) dostępu do galerii
6. Naciśnij "Zapisz zmiany"
7. Poczekaj aż pasek postępu dojdzie do końca

Ważne uwagi:

- Odbitker obsługuje prawidłowo format JPG.
- Nazwy plików nie mogą zawierać polskich liter i spacji.
- Klucz galerii jest generowany losowo.
- Możesz wpisać własny klucz-hasło, łatwiejszy do zapamiętania.

100301_144739_IMG_6320.jpg	100%
100301_152843_IMG_6435.jpg	✕
100301_154511_IMG_6485.jpg	✕
100301_154724_IMG_6502.jpg	✕

wybierz pliki... » rozpocznij wysyłanie »

© Odbitker.pl 2010 - Wszystkie prawa zastrzeżone przy współpracy art4u.pl

10. Powtórz kroki od 7 do 9 jeśli chcesz dorzucić zdjęcia z innego folderu.
11. Jeśli zakończyłeś – wybierz „Idź do galerii”

Edycja galerii

1. W panelu administracyjnym przejdź do działu „Galerie”

A) Usuwanie zdjęć

1. Jeśli chcesz usunąć poszczególne zdjęcia z galerii na wybranej galerii kliknij w symbol ołówka
2. Usuń wybrane zdjęcia naciskając na krzyżyk przy danym zdjęciu i potwierdź klikając OK.

B) Zmiana daty wykonania / hasła / tytułu galerii

1. Jeśli chcesz zmienić szczegóły wybranej galerii, kliknij w symbol ołówka na po prawej od nazwy tej galerii.
2. Wpisz zmienioną datę / hasło / tytuł i naciśnij „Zapisz zmiany”

C) Dodawanie zdjęć

1. Jeśli chcesz dodać zdjęcia do utworzonej wcześniej galerii, kliknij w symbol ołówka na po prawej od nazwy tej galerii.
2. Naciśnij przycisk „Wybierz pliki” lub dużą ikonę folderu
3. Wybierz pliki (zaznacz używając ctrl / shift / ctrl+A)
4. Naciśnij „Rozpocznij wysyłanie”
5. Jeśli chcesz dodać pliki z innego folderu kliknij „Wyślij więcej plików” i powtórz kroki zaczynając od kroku nr 2.

D) Usuwanie galerii

1. Jeśli chcesz usunąć całą galerię, kliknij w krzyżyk po prawej od nazwy tej galerii.
2. Potwierdź, klikając OK

Wysyłanie zaproszeń do galerii

1. Jeśli chcesz rozesłać do swoich klientów link i hasło do określonej galerii, kliknij w nazwę danej galerii.
2. Kliknij „Wyślij zaproszenia do tej galerii”
3. Wpisz adresy email, pod które chcesz wysłać link i hasło do galerii
4. Kliknij „Wyślij zaproszenia”

Cennik

CENNIK

Aby dodać nowy format należy:

1. Wpisać pole w "Format zdjęcia" rozmiar np. 15x21cm
2. W pole "Rodzaj papieru" wpisać typ papieru np.: matowe
3. W pole "Cena" wpisać cenę za pojedynczą odbitkę
4. Zatwierdzić symbolem haczyka

Aby dodać nowy rodzaj papieru do istniejącego formatu należy:

1. Kliknąć w symbol "ołówka" otwierając edycję
2. W pole "Format ..." wpisać ten istniejący format
3. W pole "Rodzaj papieru" wpisać typ papieru np.: matowe
4. W pole "Cena" wpisać cenę za pojedynczą odbitkę
5. Zatwierdzić symbolem haczyka

Aby usunąć rodzaj papieru lub określony format należy skorzystać z krzyżyka po prawej.

Aby dodać opcję dostawy należy:

1. Kliknąć w symbol "ołówka" otwierając edycję
2. W pierwsze pole wpisać nazwę dostawy
3. W drugie pole wpisać cenę tej opcji dostawy
4. Zatwierdzić symbolem haczyka

13x18	błysk	6.00	
	mat	3.00	
	metalik	21.00	
15x21	błysk	20.00	
	jedwab	12.00	
	mat	9.99	
pliki	1200x800	3.00	
	3600x2500	5.00	
	600x900	1.00	
Wybór	do albumu	0.00	

Format zdjęcia Rodzaj papieru Cena

dodaj nowy rodzaj papieru i cenę

Koszty dostawy	DVD z dodatkowymi fot	-100.00	
	odbiór osobisty	0.00	
	Poczta Polska (pobranie)	12.00	
	Kurier (przedpłata)	15.00	
	KURIER (POBRANIE)	30.00	

Dodawanie formatu zdjęć formatu

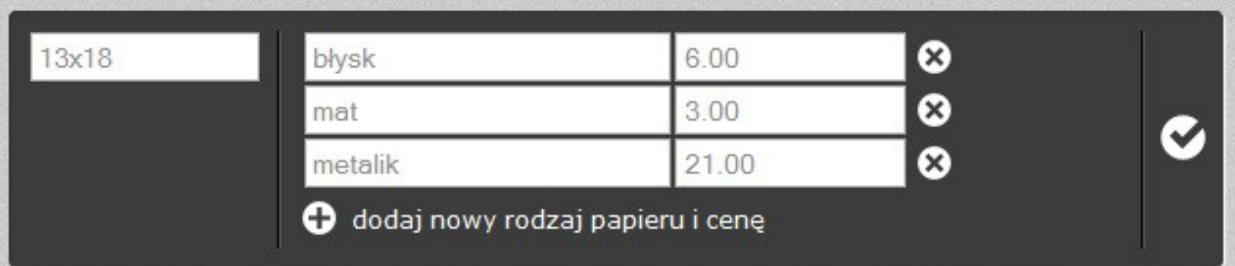
1. Wpisz w pole w "Format zdjęcia" rozmiar np. 15x21cm
2. W pole "Rodzaj papieru" wpisz typ papieru np.: matowe
3. W pole "Cena" wpisz Twoją cenę za pojedynczą odbitkę dla klienta
4. Zatwierdź symbolem haczyka

Dodawanie nowego typu powierzchni papieru

1. Kliknij w symbol "ołówka" przy określonym formacie, do którego chcesz dodać nowy typ powierzchni papieru.
2. Kliknij w „Dodaj nowy rodzaj papieru i cenę”.
3. W pole "Rodzaj papieru" wpisz typ papieru np.: metalik
4. W pole "Cena" wpisać cenę za pojedynczą odbitkę
5. Zatwierdzić symbolem haczyka

Dodawanie nowego rozmiaru plików

1. Kliknij w symbol "ołówka" przy elemencie „pliki”.
2. Kliknij w „Dodaj nowy rodzaj papieru i cenę”.
3. W pole "Rodzaj papieru" wpisz nowy rozmiar zdjęć np. 2500x2500
4. W pole "Cena" wpisać cenę za pojedynczy plik w tej rozdzielczości
5. Zatwierdzić symbolem haczyka



13x18	błysk	6.00	✕
	mat	3.00	✕
	metalik	21.00	✕

+ dodaj nowy rodzaj papieru i cenę

✓

Edycja formatu zdjęć

1. Kliknij w symbol "ołówka" przy formacie, który chcesz edytować.
2. Wpisz w pole w "Format zdjęcia" zmieniony rozmiar.
3. Zatwierdź symbolem haczyka

Edycja typu powierzchni papieru

1. Wpisz w pole w "Format zdjęcia" rozmiar np. 15x21cm
2. W pole "Rodzaj papieru" wpisz nowy typ papieru np.: błysk
3. Zatwierdź symbolem haczyka

Edycja rozmiaru plików

1. Kliknij w symbol "ołówka" przy elemencie „pliki”.
2. Wpisz w pole w "Format zdjęcia" nowy rozmiar np. 900x600px
3. Zatwierdź symbolem haczyka

Umożliwienie wybierania zdjęć

Jeśli chcesz używać Odbitkera do umożliwienia Twoim klientom wybierania zdjęć np. do albumu, czy fotoksiążki, możesz zrobić to w następujący sposób:

1. Wpisz w pole w "Format zdjęcia" Wybierz
2. W pole "Rodzaj papieru" wpisz „do albumu”
3. W pole "Cena" wpisz 0 (słownie zero złotych)
4. Zatwierdź symbolem haczyka

Dodawanie „rabatów”

Jeśli Twoi klienci mają określoną ilość zdjęć w cenie, lub chcesz im dać rabat, możesz wykonać następujące kroki:

1. Kliknij w symbol "ołówka" otwierając edycję rodzajów dostawy
2. W pierwsze pole wpisz nazwę dostawy np. „Rabat dla pary młodej”
3. W drugie pole wpisz cenę tej opcji dostawy np. „-100”
4. Zatwierdź symbolem haczyka

Dodawanie nowego rodzaju przesyłki

1. Kliknij w symbol "ołówka" otwierając edycję rodzajów dostawy
2. W pierwsze pole wpisz nazwę dostawy np. „Poczta Polska Priorytet”
3. W drugie pole wpisz cenę tej opcji dostawy np. „20”
4. Zatwierdź symbolem haczyka



Edycja rodzaju przesyłki

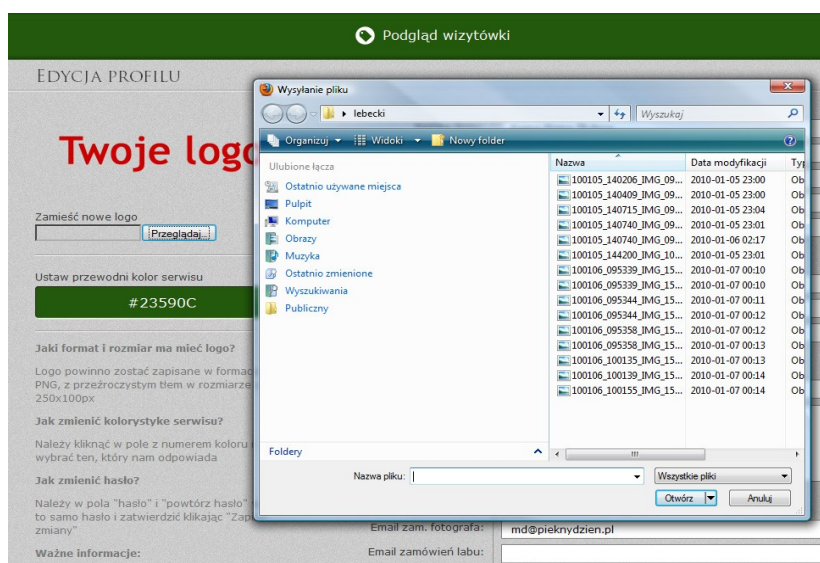
1. Kliknij w symbol "ołówka" po prawej od wybranej opcji dostawy
2. W pierwsze pole wpisz nową nazwę dostawy np. „Kurier Express”
3. W drugie pole wpisz cenę tej opcji dostawy np. „40”
4. Zatwierdź symbolem haczyka

Profil

Personalizacja

Uruchamianie swojego logo

1. Logo powinno zostać zapisane w formacie PNG, z przezroczystym tłem w rozmiarze w 250x100px
2. Kliknij „Przełóżaj” i wybierz właściwy
3. Kliknij przycisk „Zapisz zmiany”.



Zmiana koloru dominującego serwisu

1. Kliknij na okienku z kolorem i numerem koloru
2. Używając składowych koloru, lub suwaka i „próbnika koloru” wybierz kolor dominujący.
3. Kliknij przycisk „Zapisz zmiany”

Ilustracja 1: Próbnik kolorów



Zmiana danych firmy / hasła i adresów do wysyłki potwierżeń

1. Wpisz nowe wartości do odpowiednich pól np. nową nazwę firmy do pola „Nazwa firmy” id
2. W polu „Adres www galerii” wpisz adres swojej galerii Odbitker (wraz z http://).
3. Kliknij przycisk „Zapisz zmiany”

Ustalanie treści informacji wysyłanej do klienta

1. Wpisz nowy tekst do pola „Informacja w emailu ze złożonym zamówieniem” np. podaj nr konta, przewidywany czas dostawy itd.
2. Kliknij przycisk „Zapisz zmiany”

Ustalanie treści informacji wysyłanej w zaproszeniu do oglądania galerii

1. Wpisz nowy tekst do pola „Tekst w emailu z zaproszeniem do oglądania galerii”
2. Kliknij przycisk „Zapisz zmiany”

Podgląd wizytówki fotografa

3. Jeśli chcesz obejrzeć jak wygląda Twoja aktualna wizytówka w odbitkerze, kliknij w przycisk „Podgląd wizytówki”