

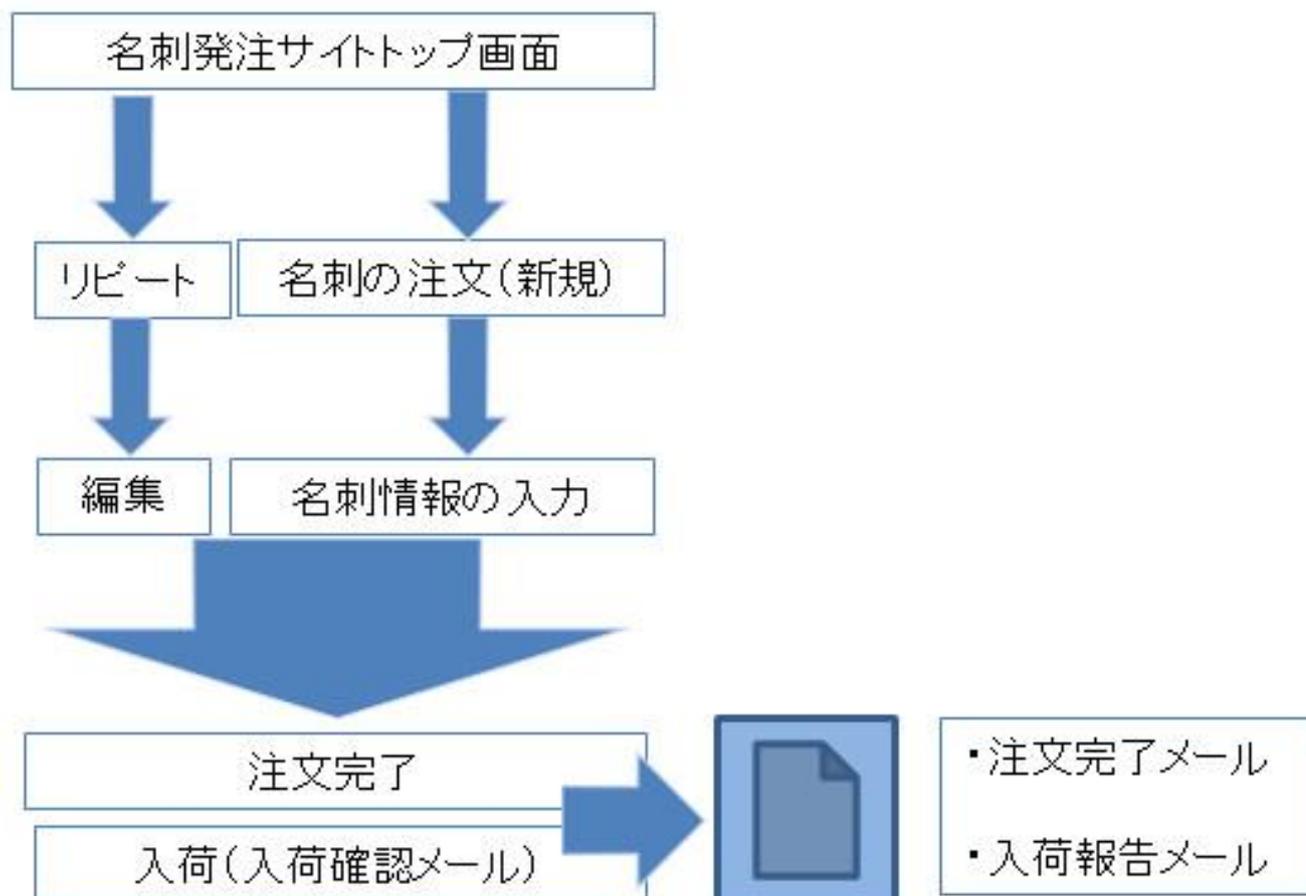
東洋大学生協電子名刺発注システム お客様注文マニュアル

日本自立支援機構
2013年5月

目次

1-1	フロー図	2
1-2	名刺作成システム リポート	3
1-3	名刺 名刺注文	5

1-1 フロー図



本システムは Adobe Reader Version 7 以上を推奨いたします。

1-2 名刺作成システム リポート

リポート番号をお持ちの方は、リポート番号を入力の上【リポート】ボタンをクリックしてください。

VUCRWJ9X |

【注意】リポート発注された名刺は追加のご注文となります！

[新規注文の方はこちら](#)

[管理者の方はこちら](#)

WHAT'S NEW

ご利用の方は必ず読んで上でお申込みください！！

『注文方法・価格 確認』

★注文後の操作と注意事項

- ・名刺印刷取込み処理(約2時間後開始)が始まるまではキャンセルが可能です。
- ・キャンセルはリポート番号を入力して「リポート」ボタンを押します。
- ・キャンセル可能な場合は名刺画像下にキャンセルボタンが表示されます。
- ・キャンセルボタンが表示されない場合は印刷工程に入っていますのでできません。

(注意事項)

- ・注文が完了した名刺を再度呼び出して注文すると『追加注文』になります。
- ・名刺作成前であれば『キャンセル + 再注文(リポートから)』が可能です。

★名刺の受取りについて(日付は土日祝祭日を除く)

- ・名刺をご注文いただいた翌日に作成し発送いたします。
- ・ご注文時に指定した生協店舗宛にご注文日を含めて4日後までに届きます。
- ・浮き出し名刺は、7日後までに届きます。
- ・生協店舗からのご案内に従ってお受け取りください。

1、リポート番号を入力して、リポートをクリックしてください。

※リポート番号は新規注文時に発行されます。

前回の注文内容から変更がない場合は、【カートに入れる】ボタンを、変更がある場合は【修正する】ボタンを押してください。

箱数 100枚 ×

2

名刺プレビュー画像をクリックすると拡大表示ができます

東洋大学

東 洋 洋 子

〒112-8606
東京都文京区白山5-28-20
T e l : 03 - 3945 - 7224

3 修正する 4 カートに入れる<<修正なし>>

5

製造工程に入るまではキャンセルが可能です。
キャンセルする場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。

キャンセル

2、前回注文した内容が表示されます。

3、修正が必要な場合は修正するをクリックしてください。

4、内容が問題なければ箱数を選択して、カートに入れるをクリックしてください。

5、キャンセル希望の方はここでキャンセルボタンをクリックしてください。

※キャンセルはリポートからしか行えません。

※キャンセルボタンが表示されない場合は、製造工程に入った為、キャンセル不可となります。

現在の注文内容を表示します。

No.	名前	パターン(表)	パターン(裏)	箱数	単価	アクション
1	東洋 洋子	東洋大・表C1	なし	1	1,800	6 変更 削除
					総計 :	¥ 1,800
						7 続けて他の名刺を作成する
						8 進む >> 請求先・納品先の確認

- 6、アクション（変更/削除）が可能です。
- 7、続けて、名刺の作成が可能です。
- 8、請求先、納品先の確認画面に移行します。

納品先を指定する必要がある場合は、<<納品先>>よりご変更ください。

No.	名前	パターン	納品先	管理者用欄
1	東洋 洋子	(表) 東洋大・表C1 (裏) なし	9 納品先 : 白山キャンパス 白山店	

10 注文確認用 E-mail

11 注文確定

カートへ戻る

Web ページからのメッセージ

次のいずれかのボタンを押してお進み下さい。

- ・『OK』 ⇒ ご注文確定
- ・『キャンセル』 ⇒ カートに戻る

12

13 OK キャンセル

注文完了

14

この注文は 2013/5/29 10:36:44 に受け付けました。

ご注文ありがとうございます。
以下の内容にて注文を受け付けましたのでご確認ください

◆お名前 : 東洋洋子

ご注文日時 : 2013/5/29 10:36:44

レポート番号 : 5VG1TNTC
※次回発注時にご利用いただけます

商品名 : 東洋大・表C1
数量 : 1箱/(100枚)
金額 : 1,800(税込)
納期 : 注文日翌日より3ないし4営業日でお受取りできます。
(エンボス名刺は7営業日となります)

場所 : 白山キャンパス白山店
電話 : 03-3945-7224

ご注文ありがとうございました。

メニューに戻る ログオフ

- 9、納品先を選択してください。
- 10、注文確認用の E-MAIL アドレスを記入してください。
デフォルトは名刺に表示されたアドレスが反映されます。
不要な場合は空欄にしてください。
- 11、内容を確認し、**注文完了**ボタンをクリックしてください。
- 12、確認メッセージが表示されますので、**OK**を選択してください。
- 13、注文完了です。
- 14、10で入力した宛先に確認メールが届きますので、内容の確認をしてください。
- 15、レポート番号は**次回発注時**や、**キャンセル**が発生した時に使用します。

ご注文日時 : 2013/5/29 10:36:44
レポート番号 : 5VG1TNTC
※次回発注時にご利用いただけます

1-3 名刺 名刺注文

名刺作成システムの画面を表示します。

リピート番号をお持ちの方は、リピート番号を入力の上【リピート】ボタンをクリックしてください。

【注意】リピート発注された名刺は追加のご注文となります！

[新規注文の方はこちら](#)

[管理者の方はこちら](#)

WHAT'S NEW

● ご利用の方は必ず読んでお申込みください！！

『注文方法・価格 確認』

★注文後の操作と注意事項

- ・名刺印刷取り込み処理(約24時間後開始)が始まるまではキャンセルが可能です。
- ・キャンセルはリピート番号を入力して【リピート】ボタンを押します。
- ・キャンセル可能な場合は名刺画像下に【キャンセル】ボタンが表示されます。
- ・キャンセルボタンが表示されない場合は印刷工程に入っていますのでできません。

(注意事項)

- ・注文が完了した名刺を再度呼び出して注文すると追加注文となります。
- ・名刺作成前であれば【キャンセル + 再注文(リピート)】が可能です。

★名刺の受取りについて(日付は土日祝祭日を除く)

- ・名刺をご注文いただいた日の翌日に作成し発送いたします。
- ・ご注文時に指定した生協店舗宛のご注文日を含めて4日後までに届きます。
- ・書き出し名刺は、7日後までに届きます。
- ・生協店舗からのご案内に従ってお受け取りください。



■ 注文する商品をクリックしてください。

1

2 [※価格表はこちらから](#)

- 1、名刺を作成します。
 - 2、文字をクリックすると別画面で料金表が表示されます。
 - 3、表面のデザインを選択します。
- 作成したいデザイン画像の上でクリックします。【表→裏の順で】

3

入力画面に移行します。

表面 裏面

選択したデザインが表示されています。

4 東洋大・表C1 ▼ パターン見本

名前(カーン) なし ▼ パターン見本

5 サンプルイメージ

東洋大学
東洋太郎
〒112-8606
東京都文京区白山0-28-20
Tel: 03-3945-7224
携帯: 080-0000-0000
Email: toyo_taro@xxxxxxxx.com

4、デザインの選択はここで変更が可能です。

5、サンプルのイメージが表示されます。

※但し、画面右端のプレビューボタンをクリックしないと、内容は反映されません。

注文数(箱/100枚)

6 箱数 100枚 × 1 ▼ ※価格表はこちらから

※※※ 紙色指定 ※※※

7 クリーム ▼ ※本項はプレビューには反映されませんのでご了承ください。

6、次に注文箱数を選択してください。

7、紙色指定をしてください。

8

住所(キャンパス) ▼

住所種別 ▼

〒

住所1行目

住所2行目

TEL1

TEL2

FAX

FAX2

プレビュー

部署 / 印番

1行目

2行目

3行目

4行目

5行目

氏名

姓

名

外字

Name1

Name2

〒

TEL

FAX

その他情報

その他情報は、必要な場合のみ入力してください。

姓、名、住所、電話番号(半角)以上の情報はかな(フリガナ)でも入力してください。

(印刷用) → 印刷決定 印刷 → 印刷完了

姓のフリガナ

名のフリガナ

※を省略

URL

8、名刺の内容を入力してください。

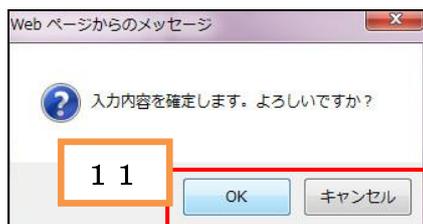
※キャンパスがプルダウンで選択でき、住所などが自動で入力されます。

9、名刺の内容の入力が完了したら、プレビューボタンをクリックして内容を確認してください。



10、名刺の内容の確認ができたなら、**カートに入れる**をクリックします。

11、確認メッセージが表示されますので、**OK**をクリックして確定させてください。



現在の注文内容を表示します。

名刺注文書作成一覧
ログオフ

注文日時：2013/05/28 14:36:40
現在までの注文内容です。注文を確定される場合は、「注文確定」ボタンをクリックしてください。

No.	名前	パターン(表)	パターン(裏)	箱数	単価	アクション
1	東洋 太郎	東洋大・表C1	東洋大・裏C1	1	3,600	<div style="display: flex; gap: 5px;"> 12 変更 削除 </div>
総計：					¥ 3,600	

13 続けて他の名刺を作成する

14 進む >> 請求先・納品先の確認

12、アクション（変更/削除）が可能です。

13、続けて、名刺の作成が可能です。

14、請求先、納品先の確認画面に移行します。

納品先を指定する必要がある場合は、《納品先》よりご変更ください。

No.	名前	パターン	納品先	管理者用欄
1	東洋 太郎	(表) 東洋大・表C1 (裏) 東洋大・裏C1	15 白山キャンパス 白山店	16

17 注文確認用 E-mail

18 注文確定

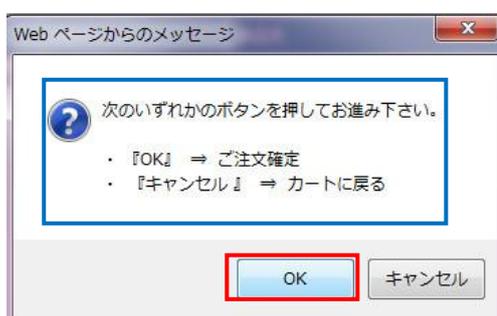
カートへ戻る

15、納品先のキャンパスを選択してください。

16、ご利用いただかない項目です。

17、注文確認のメールの宛先を記入してください。

18、内容を確認して**注文確定**をクリックしてください。



確認メッセージが表示されますので、**OK**をクリックして確定させてください。

注文完了

この注文は 2013/5/28 15:3:46 に受け付けました。

ご注文ありがとうございます。
以下の内容にて注文を受け付けましたのでご確認ください

◆-----◆

■お名前 : 東洋太郎

ご注文日時 : 2013/5/28 15:3:46
レポート番号 : 411ETDF3
※次回発注時にご利用いただけます

商品名 : 東洋大・表C1
: 東洋大・裏C1
数量 : 1箱/(100枚)
金額 : 3,600(税込)
納期 : 注文日翌日より3ないし4営業日でお受取りできます。
(エムボス名刺は7営業日となります)
場所 : 白山キャンパス白山店
電話 : 03-3945-7224

◆-----◆

ご注文ありがとうございました。

メニューに戻る ログオフ

注文完了画面にて再度内容の確認ができます。