
データ入稿システム 仕様書



1	ユーザー登録・ログイン	3
1-2	ユーザー登録～申し込み～	4
1-3	ユーザー登録～確認・完了～	5
2	ログイン～ログイン後～	6
2-2	～データ入稿～入力画面Part1	7
2-2	～データ入稿～入力画面Part2	8
2-4	ログイン～データ入稿完了～	9
3	入稿履歴～ファイル一覧～	10
4	登録内容変更	11
5	パスワード際発行	12

Data

データ入稿

ユーザー名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
	パスワードをお忘れですか？

ログイン情報を保存する

送信

▶ユーザー登録する

ユーザー登録はここから。

●はじめに、ユーザー登録を行って頂きます。

下部にあります、「ユーザー登録する」をクリックして下さい。

※解説は4、5ページ参照

●既にユーザー登録をされた方は、「ユーザ名」・「パスワード」を入力して頂き、送信ボタンをクリックしてログインして下さい。

※解説は6ページ参照

●万が一、パスワードを忘れてしまった方は、「パスワードをお忘れですか？」をクリックし、パスワードを再発行してください。

※解説は12ページ参照

Data

データ入稿

ID *	<input type="text" value="12345"/> <input type="button" value="チェック"/> 使用可能です。
社名 *	<input type="text" value="株式会社〇〇印刷"/>
担当者	<input type="text" value="マックル太郎"/>
電話番号	<input type="text" value="06-0000-0000"/>
FAX番号	<input type="text" value="06-0000-0000"/>
郵便番号	<input type="text" value="000-000"/>
住所・所在地	<input type="text" value="大阪府大阪市〇〇〇区〇〇町1-1-1"/>
メールアドレス *	<input type="text" value="info@p-macle.com"/> このメールアドレス宛にパスワードをお送りします。

[ログインページへ戻る](#)

●初めてのご利用の方は、申し込み画面よりユーザー登録を行ってください。

ID・社名・担当者・メールアドレスは必須項目です。

必要項目を入力後、「確認」ボタンをクリックして頂き入力の確認を行ってください。

※ID・メールアドレスの重複登録はできませんので、予めご了承下さい。

「チェック」ボタンをご利用頂く事で、IDの重複を確認する事が可能です。

IDは英数字のみとなります。記号の使用はできません。

●既に登録済みの方は、ログインページよりログインして頂き、データ入稿システムをお使い下さい。

Data

データ入稿

ID	12345
社名	株式会社〇〇印刷
担当者	マックル太郎
電話番号	06-0000-0000
FAX番号	06-0000-0000
郵便番号	000-000
住所・所在地	大阪府大阪市〇〇区〇〇町1-1-1
メールアドレス	info@p-macle.com

戻る

登録

●入力内容をご確認頂き、「登録」ボタンで登録を完了させてください。

登録完了後、登録頂いたメールアドレスに自動返信メールが届きます。

●自動返信メールにパスワードを記載しております。ログインして頂く際に、必要となりますのでプリントアウトして頂き、大切に保管してください。

※パスワードを忘れた場合は、11ページ参照

●登録して頂いたIDとパスワードで、ログインを行って下さい。ログイン後、データ入稿のサービスをご利用頂けます。



●ログインして頂きますと、左の様な画面が出てきます。データ入稿して頂いている場合は、ログイン後の画面に入稿内容が表示されます。

●上記に「ファイル一覧(リロード)」「データ入稿」「設定変更」「ログアウト」というリンクテキストがあります。

- ・「ファイル一覧(リロード)」
入稿したデータを一覧表示にてご確認頂けます。

- ・「データ入稿」
ここから実際にデータ入稿して頂けます。
解説は7ページ目を参照ください。

- ・「設定変更」
メールアドレス・パスワードなどの設定の変更が可能です。
メールアドレスが変更になった方はこちらから変更してください。

- ・「ログアウト」
ログアウトします。

Data

データ入稿

ファイル一覧 files | データ入稿 pass data

設定変更 set up | ログアウト log out

アップロードするファイル

一度に 1000MB までアップロード可能です。

参照... 追加

ダウンロードURLを通知するメールアドレス

- 担当: 近藤(kondo@p-macle.com)
- 担当: 山内(yamauchi@p-macle.com)
- 担当: 加藤(kato@p-macle.com)
- 担当: 水口(mizuguchi@p-macle.com)
- 担当: 多田(tada@p-macle.com)
- 担当: 小林(kobayashi@p-macle.com)
- 担当: 吉田(yoshida@p-macle.com)
- 担当: オペレーター(info1@p-macle.com)
- 担当: デザイナー(art@p-macle.com)

●左の画面はデータ入稿画面になります。

「ファイル選択」からアップロードしたファイルを選択して下さい。

複数のファイルをアップロードする場合は「追加」ボタンを押して頂き、再度ファイルのアップロードを行って下さい。

最大1000MBのデータをアップロード可能ですが、アップロードに時間が掛かる為、100MB程度に抑えアップロードを行ってください。

1000MBのデータをアップロードする場合は、複数にファイルを分けてアップロード行ってください。

●弊社の各担当者へ個別にデータを送信する事が可能です。送信した担当者にチェック入れ、入稿下さい。

次ページに続きます。

※この他の担当者に直接送る場合は、以下に担当者名とメールアドレスを入力してください。

担当: Email:

備考

※入稿されるデータの内容を【】内にご記入下さい。
ご記入が無い場合はデータ確認にお時間が掛かる事が御座います。
予めご了承下さい。

●品名又は品番	【	】
●紙及び厚み	【	】
●色数	【	】
●枚数	【	】
●希望納期	【	】
●納品先	【	】

●弊社宛以外にデータ入稿される場合は、「担当」・「Email」に任意で記入ください。

また、追加ボタンを押して頂きますと、複数名に送る事が可能です。

●データを入稿される際は、備考欄にデータの内容をご記入下さい。
※判る範囲で結構です。

・ご記入のない場合、確認とご連絡が遅れる事がございます。

以上、入稿の準備が整いましたら「確認」ボタンを押し、確認画面へ。

※確認は次ページです。

Data

データ入稿



- | | | | |
|--------|--------|-------|-----------|
| ファイル一覧 | files | データ入稿 | pass data |
| 設定変更 | set up | ログアウト | log out |

入稿するファイル

- test.pdf [434.39KB]

ダウンロードURLを通知するメールアドレス

- kondo@p-macle.com 近藤
- mizuguchi@p-macle.com 水口
- art@p-macle.com デザイナー

●左の画面が確認画面です。
内容を確認後、「データ入稿」ボタンをクリックし、
入稿を完了させてください。

データ入稿後、完了メールが届きますのでご確認下さい。

入稿後、ファイル一覧より入稿したデータの確認が行えます。

※アップロードしたデータには有効期限があります。
有効期限が切れたデータは確認できません。

Data

データ入稿



- ファイル一覧 files
- データ入稿 pass data
- 設定変更 set up
- ログアウト log out

株式会社〇〇印刷 マックル太郎様

1 全1件 (表示数 25 件)

ファイル名▲▼ [サイズ▲▼]	保存期間 ▲▼	
test.pdf [434.39KB]	2009-08-04 18:15:26 ～ 2009-08-09 18:15:26	削除

1 全1件 (表示数 25 件)

●入稿後、ファイル一覧よりアップロードしたファイルの確認を行えます。

また保存期間も表示され、保存期間までは閲覧する事が可能となっています。

任意でファイルの削除も可能ですので、入稿の間違い等があった場合は、こちらから削除して頂けます。

Data

データ入稿

made PRINTING LAB

ファイル一覧 files	データ入稿 pass data
設定変更 set up	ログアウト log out

社名

全角
現在の設定: 株式会社〇〇印刷

担当者名

全角
現在の設定: マックル太郎

電話番号

半角数字, [-]ハイフン
現在の設定: なし

FAX番号

半角数字, [-]ハイフン
現在の設定: なし

●設定変更画面では、登録内容の変更が可能です。

メールアドレスなどの変更があった場合は、こちらから変更を行ってください。

尚、パスワードを任意のパスワードに設定することも可能です。

覚えやすいパスワードに設定して頂く事をオススメしております。

ユーザー名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

[パスワードをお忘れですか？](#)

※クリックで下記画面が出てきます。

Data
データ入稿

ユーザー名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

登録したメールアドレスを入力して、送信ボタンを押してください。

ログイン情報を保存する

[▶ユーザー登録する](#)

●パスワード再発行画面です。

ログイン画面にて「パスワードお忘れですか？」というリンクテキストがあります。

パスワードをお忘れの方はクリックして下さい。クリック後に左下の画面が表示されます。

ご登録頂いたメールアドレスを記入して頂き、送信ボタンを押して頂きますと、登録アドレスにパスワードの仮発行メールが届きます。

仮発行のパスワードが届きましたら、ログインを行ってください。

※ログイン後は必ずわかりやすいパスワードに設定してください。