

1

DIOSS DPC-WEB 操作マニュアル

通常ポストカード 注文操作編

株式会社 ラボネットワーク
Ver 1.0 発効日／2014年3月1日

LABO NETWORK

ポストカードのオーダー方法

5-1

① アクセス用のURL

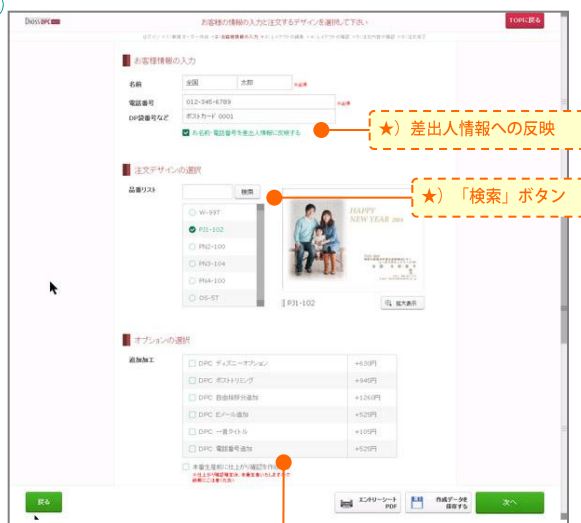
<https://dpctop.labonetwork.co.jp/login>



②



③



④



STEP 1 : ログイン

DIOSS DPC-WEBのログインページにアクセスしていただき、自店の「ログインID」「パスワード」を入力してサービスにログインします

STEP 2 : メニュー選択

TOP画面でご利用になるメニューを選択します

- ・ポストカード側の「注文する」をクリック

STEP 3 : 注文デザインの選択

- ・お客さまのお名前、電話番号を入力
※DP袋番号などの欄は、任意で入力

- ・注文デザインの選択
品番の一部を入力して「検索」をクリックすると、リスト内の品番リストが絞り込まれます

例) 「W」で検索すると結婚のテンプレートのみが表示される

- ・オプションの選択
チェックしておくと、仕上がり時の明細に印字できます

※「本番生産前に仕上がり確認を作成する」にチェックを入れると1枚だけのテストプリントとして注文できます

注文情報・デザイン指定が完了したら「次へ」をクリック

STEP 4 : 画像の読み込み

「画像を読み込む」をクリックしてご利用になりたい画像の入っているフォルダから、注文に必要な画像を指定します

?) 操作のポイント

★ ログインID

ご利用の店舗によって固定されたIDです

★ パスワード

ログイン後の管理画面で変更が可能です

★ DP袋番号など

店内でのメモ欄としてご利用ください

★ 差出人情報への反映

管理画面で初期値を変更できます

★ デザインの検索時

「検索」ボタンをクリックしないと品番リストが更新されませんのでご注意ください

★ オプションの項目

管理画面で独自に作成できます

★ 本番生産前に...

見本プリント確認後に本焼きの指示が必要になります。そのままでは注文が進行しませんのでご注意ください

★ 注文する画像

あらかじめパソコン内に取り込んでおいてください

ポストカードのオーダー方法

5-2

⑤

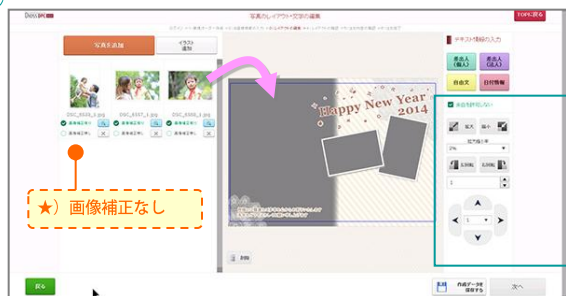


STEP4：画像の読み込み

画像の指定時に、
「Ctrlキー」を押しながら、
クリックしていくと複数の画像を
選択することができます

?) 操作のポイント

⑤



STEP5：画像のはめ込み

利用したい画像をマウスで掴み
テンプレートの画像枠にドラッグ
してはめ込みます

- ・はめ込んだ画像のトリミングや
画像の回転、拡大・縮小などは
右側に並んだボタンで調整します

★) 画像補正なし

スタジオで撮影した
写真など、ラボで色の
補正をして欲しくない
画像のときは
「補正なし」を指定
することができます

⑤'



★) 「イラスト追加」

■拡大縮小率／
1%～20%の範囲で変更可能

■回転角度／
0.1度～90度の範囲で変更可能
※キーボードで直接入力もできます

■移動量／
1～20の範囲で変更可能

★) 作成データを保存する

★) イラスト追加

JPEG形式とPNG形式の
画像ファイルを追加でき
るボタンです。
対応していないデザイン
には、「イラスト追加」
ボタンは表示されません

⑤''



※はめ込んだ画像をダブルクリック
すると拡大画面になり、マウス
操作でトリミング位置の調整を
することもできます

★) 作成データを保存

入力した内容を途中
保存できる機能です。
保存した内容は、TOP
画面下段の「注文履歴」
より呼び出せます

【参考】作成データの途中保存



※「作成データを保存する」を
クリックすると、確認画面が
表示されます

保存後は、元の画面に戻るので
作成中の注文データを続けて
編集することができます

ポストカードのオーダー方法

⑥



STEP6：差出人情報の入力へ

- 「差出人(個人)」 「差出人(法人)」 「自由文」 「日付情報」のボタンを利用してデザインに利用する文字情報をを入力します

?) 操作のポイント

⑦



STEP6'：差出人情報の編集など

差出人情報として利用するお客さまの「お名前」「住所」「電話番号」など必要な箇所を入力します

■フォント／
ご用意しているリストから選択ください

■文字の色／
12色からお選びいただけます

⑧



※外字の入力

「外字入力」をクリックすると
ご利用いただける異体字リストが
表示され、選択が可能になります

★) 登録がない外字

異体字リストに
みつからない漢字での
作成が必要な場合には
お手数ですが、地上便
でのご注文をお願い
申し上げます

⑨



【参考】自由文の入力画面

自由文を入力するタイプのときは
「自由文」をクリックすると
こちらの入力フォームが現れます

★) 自由文の入力制限

自由文の入力は、
一箇所につき
200字までとなります

フィールドは、複数に
増やすことができます

⑩



【参考】日付情報の入力画面

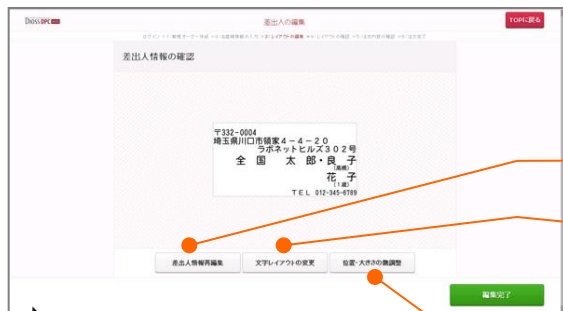
日付を入力するタイプのときは
「日付情報の入力」をクリックすると
こちらの入力フォームが現れます

ポストカードのオーダー方法

5-4

?) 操作のポイント

⑪



STEP7：文字組みのプレビュー

文字組みされた差出人情報を確認します

■差出人情報再編集／（画面⑦へ）
差出人情報を入力する画面に戻ります

■文字レイアウトの変更／（画面⑫へ）
違う組版パターンに変更するとき

■位置・大きさの微調整／（画面⑬へ）
差出人情報をバラして位置調整するとき

内容に問題がなければ「編集完了」をクリックします

⑫



※文字レイアウトの変更

利用したい文字組みパターンを選びます

※デザインによって、準備されている
文字組みのパターンは異なります

★文字レイアウト

入力した差出人情報の内容によっては、選択できない場合があります

⑬



※位置・大きさの微調整

差出人情報をバラして個別に
文字位置を調整できるモードです

- ・文字の大きさ
- ・文字の移動量などを調整

★編集内容をリセット

★編集内容をリセット

移動させた文字位置を
最初の状態に戻すには
「編集内容をリセット」
をクリックします

⑭



STEP8：完成イメージの確認

設定した画像と差出人情報が合成されて
完成イメージが表示されます

- ・差出人情報の位置を移動させることも
できます

すべての調整が完了したら「次へ」を
クリックして最終確認へ進みます

★気になる箇所を編集

編集したい部分を
ダブルクリックすると、
設定画面に移動して
各項目を再編集できます

ポストカードのオーダー方法



★ レイアウト結果PDF

STEP8'：完成イメージの最終確認

作成したポストカードの内容が表示されるので出来上がりのイメージを最終確認してください

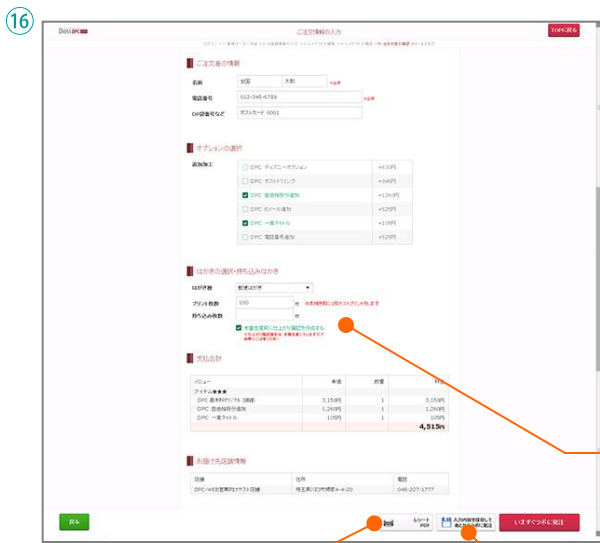
内容に問題がなければ「次へ」をクリック

?) 操作のポイント

★) レイアウト結果PDF

仕上がリイメージを紙面で確認するのに最適な帳票を表示して印刷や保存ができます

※PDFを表示するにはAdobe Readerが必要です



STEP9：ご注文者情報の入力

注文に必要な内容を入力します

- オプションの選択
チェックしておくと、仕上がり時の明細に印字できます
- はがきの種類、持ち込みの有無を入力します
- お客さまへの請求表示として表示される内容です

★) 本番生産前に...

■入力内容を保存して後からラボに送信／このボタンをクリックすると、すぐには送信せず、後からラボへオーダーをすることができます

★) レシートPDFの印刷

★) 本番生産前に...

見本プリント確認後に本焼きの指示が必要になります。そのままでは注文が進行しませんのでご注意ください

★) レシートPDF

注文内容の控えを表示して印刷や保存ができます

※PDFを表示するにはAdobe Readerが必要です



入力した注文内容に変更がなければ「いますぐラボに発注」をクリックします



STEP10：注文完了

注文を確定させる警告画面が出たら「同意して送信する」をクリックして注文完了となります

★) 変更や取消について

「同意して送信」をクリックした後は、ラボに注文データが送信されます。

注文完了後は、変更や取消ができなくなりますのでご承知ください



※ご注文内容の確認

受付状況や一時保存したオーダーはメニューTOPの画面下段にある「作成履歴一覧・追加注文はこちら」をクリックすると確認できます

★) アクションの必要なオーダー

★) アクションの必要

TOP画面上では、追加のアクションの必要なオーダーのみが表示されます