



Digital Send Web
デジタルSENDオンライン送稿システム



チュートリアル・テスト送稿 （出版社）

出版社の機能を実行される方は本チュートリアルを参照ください
テスト送稿を行う場合も本チュートリアルをご利用いただけます。

Ver 1.0.5

【重要】チュートリアルご使用時の注意点

当資料は、下記の用途に向けて作成されたものです。

- ・Digital Send Webを初めて利用する方のトライアル用です。
- ・媒体社様が通常運用時における、テスト送稿を実施します。

本チュートリアル内で指定している広告会社、原稿名、広告主、各種担当者、素材に関しては、すべてトライアル／テスト送稿用に用意したダミーです。

当資料にて、Digital Send Webへのご理解を深めて頂ければ幸いです。

■ 注意点

Digital Send Web は、「Chrome」以外のブラウザでは動作を保証しません。

本チュートリアルにて使用する素材はテスト素材です。

特にチュートリアル内で指定する印刷会社は、必ず「ヘルプデスク印刷 本社」にしてください。

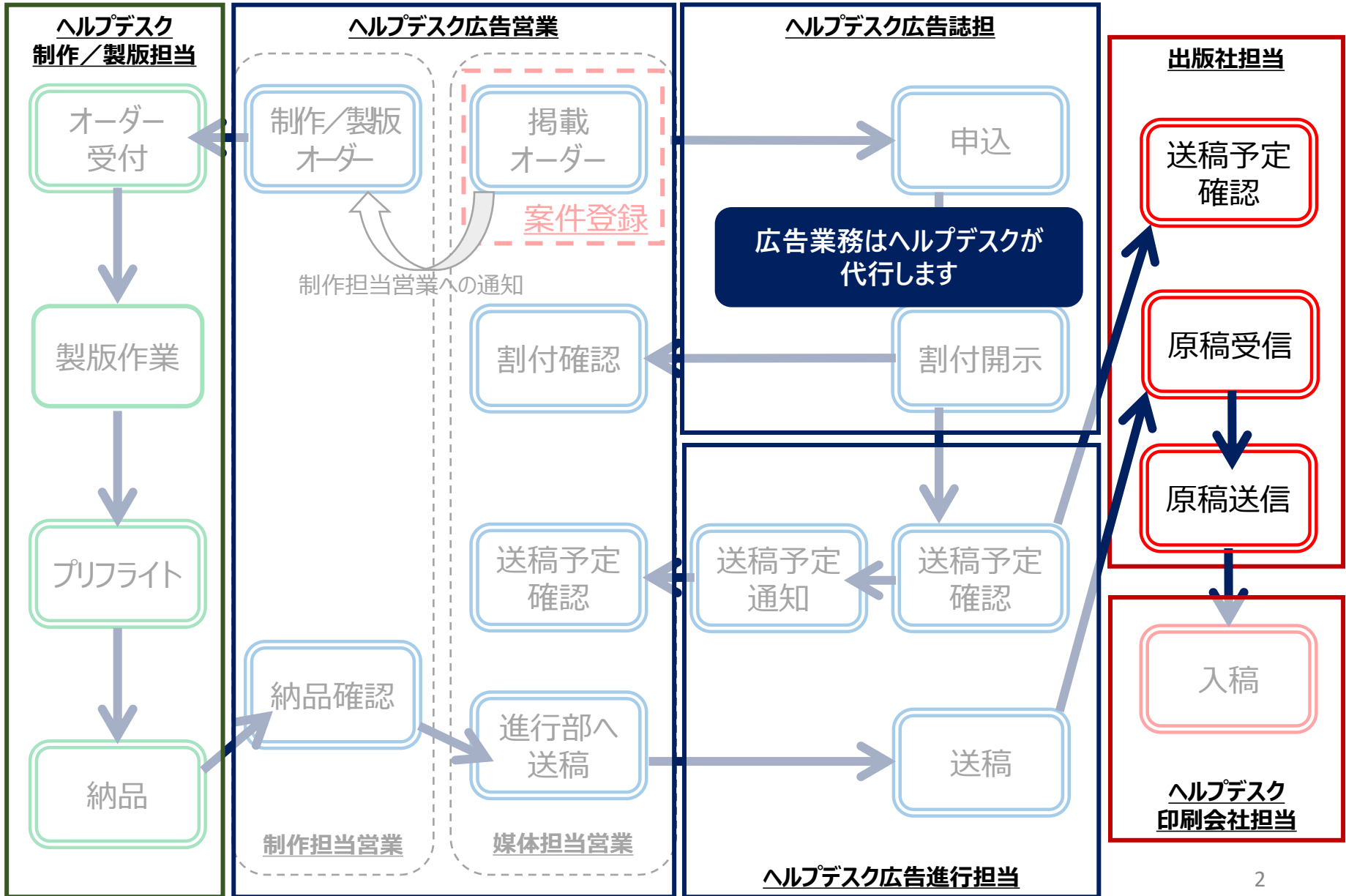
それ以外の実在する印刷会社を指定された場合、重大な事故になる可能性もあります。

その場合、一切の責任は負えませんので、予めご了承ください。

出版社フロー

Digital Send Web全体の運用フローをご確認いただき、
トライアルを実施してください。

雑誌



ヘルプデスクへの依頼 デジタルSENDヘルプデスクへトリアル希望の問合せをします。

ヘルプデスク受付時間内に「テスト送稿依頼の手順」でお申し込みください。



デジタルSENDヘルプデスク

受付時間：ヘルプデスク営業時間内



TEL : 03-3454-1033



MAIL :
ds-magazine-help@nexs.nec.co.jp

テスト送稿依頼の手順

https://dsw.digital-send.com/chkpage/downloads/Format_DSW_MZ_TestApply_Publisher.xlsx

1. 上記URLより「出版社テスト申請フォーマット」をダウンロードします。
2. 記入が完了した「出版社テスト申請フォーマット」を、ヘルプデスクにメール送付します。
3. ヘルプデスクで「出版社テスト申請フォーマット」を確認後、テストを実施いたします。

テストデータについて

- ヘルプデスクから送信されるテストデータは、PDF（4 C 1 P）です
- トライアル用テストデータは出稿用にはご使用いただけません
- テスト用媒体誌名は、「テスト送稿用【削除厳禁】」です

※ 媒体登録時にテスト用媒体誌を削除しないようお願いいたします




ログイン Digital Send Web へアクセスし、ログインします。

<https://dsw.digital-send.com/DSC001>

ログインアカウント

1. 自身のIDとパスワードを入力します。
2. 「ログイン」ボタンを押下します。

二段階認証用のパスワードがメール送付されます。次の画面でパスワードを入力して認証してください。

 **DS Web 雑誌ユーザーマニュアル>「ログイン」参照**

このチュートリアルはヘルプデスク出版のIDで説明しています。
※ ヘルプデスク出版のIDはダミーです。

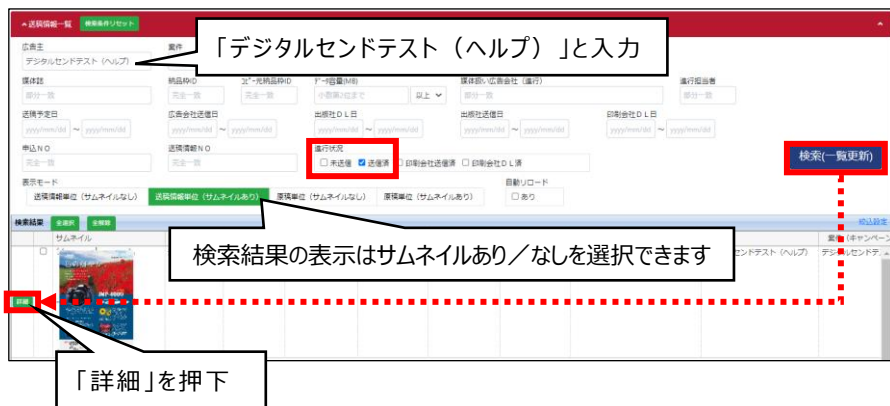
送稿予定確認 進行担当が送稿予定開示後に、出版社側で送稿情報が確認できます。

広告会社進行担当が「送稿情報」を登録後、「媒体社」へ開示したタイミングで、出版社側の送稿情報一覧画面にて、送稿情報を確認することができます。

本チュートリアルでは、ヘルプデスクより開示・送稿指示後にご連絡します。送稿前状態は確認できませんので、次項の原稿受信で操作を体験してください。（同一画面です）

ヘルプデスクから送稿されるデータの広告主名は
「デジタルSENDテスト（ヘルプ）」です。

原稿受信 広告会社から送稿された原稿をダウンロードします。



1. 「原稿受信」アイコンを押下します。

2. 送稿情報一覧を検索します。

広告主に**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルSENDテスト（ヘルプ）
 進行状況の「送信済」に**チェック**を入れます。
 検索（一覧更新）ボタンを押下します。

3. 「詳細」ボタンを押下します。

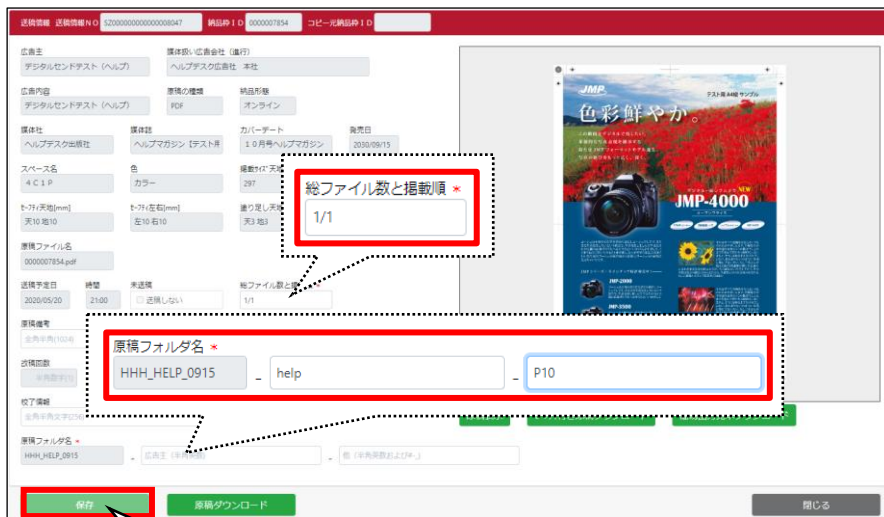
送稿情報画面が開きます。

「サムネイルなし」「サムネイルあり」表示について

- 検索結果欄は「サムネイルなし」「サムネイルあり」を選択できます。
- 送稿情報単位（サムネイルあり）を選択した場合、検索結果欄にプレビューのサムネイルが表示されます。



DS Web 雑誌ユーザーマニュアル>「画面レイアウト詳細」参照



「保存」を押下

4. 総ファイル数と掲載順を登録します。

総ファイル数と掲載順：1/1

総ファイル数と掲載順は、同一商品の複数ページ掲載時順番を入力します。

5. 原稿フォルダ名を登録します。

- 左枠：自動入力
- 中央枠：help
- 右枠：P10

上記ではノンブル = P10に掲載の登録例です。
ノンブルの数字は変更していただいて問題ございません。

6. 「保存」ボタンを押下します。

「簡易出力見本」と「原稿表示」について

- 「原稿表示」ボタン押下で原稿のプレビューがChromeの新規タブで開きます。
- 「簡易出力見本ダウンロード」ボタン押下で簡易出力見本PDFがダウンロードされます。簡易出力見本PDFについては、DS Web雑誌ユーザーマニュアルにて、詳細を確認できます。



原稿プレビューが別タブで開きます

簡易出力見本がダウンロードできます



DS Web 雑誌ユーザーマニュアル>「簡易出力見本PDF」参照



7. 「原稿ダウンロード」ボタンを押下します。

原稿データがダウンロードされます。
※メタ情報データ (XML) も同梱されています。

DS Web メタデータXML仕様書 (出版社/システム管理者向け) 参照

8. 「閉じる」ボタンを押下します。

9. 受信格納フォルダに原稿がダウンロードされていることを確認します。

以上で、原稿受信が完了しました

送稿情報一覧画面からまとめてダウンロードを行う場合

「原稿フォルダ名」を登録後に一旦保存し、送稿情報一覧画面から複数の原稿をまとめてダウンロードできます。

1. 送稿情報一覧を検索します。

広告主に**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルSENDテスト（ヘルプ）
 進行状況の「**送信済**」に**チェック**を入れます。
 検索（一覧更新）ボタンを押下します。

2. 「詳細」ボタンを押下します。

送稿情報画面が開きます。

3. 総ファイル数と掲載順を登録します。

- 総ファイル数と掲載順：1/1

4. 原稿フォルダ名を登録します。

- 左枠：自動入力
- 中央枠：help
- 右枠：P10

5. 「保存」ボタンを押下後、「閉じる」ボタンを押下します。

「保存」を押下

「閉じる」を押下

ダウンロードしたい送稿情報をまとめてチェック

原稿がダウンロードされる

6. 送稿情報一覧を再検索します。

広告主に**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（ヘルプ）

進行状況の「送信済」に**チェック**を入れます。

検索（一覧更新）ボタンを押下します。

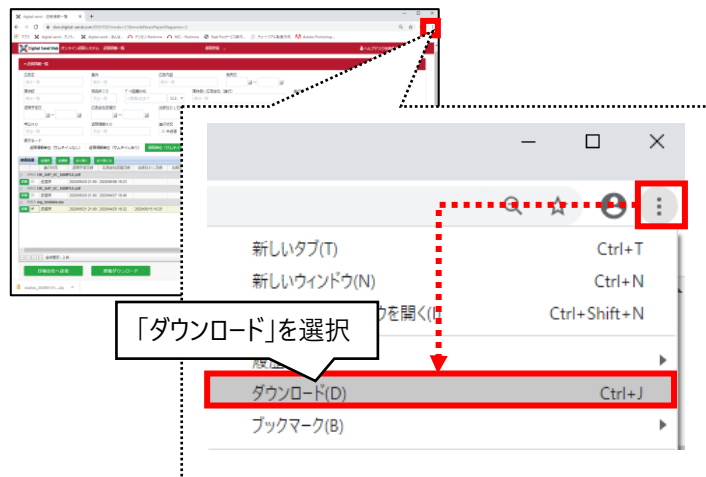
7. 検索された送稿情報にチェックを入れます。

ここでは「詳細」ボタンを押すのではなく、**チェックボックス**にチェックを入れます。

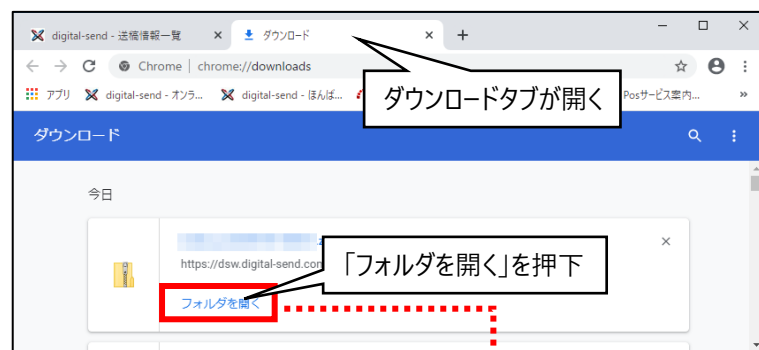
複数の送稿情報に**チェック**を入られます。

8. 「原稿ダウンロード」ボタンを押下します。

9. 原稿がダウンロードされます。

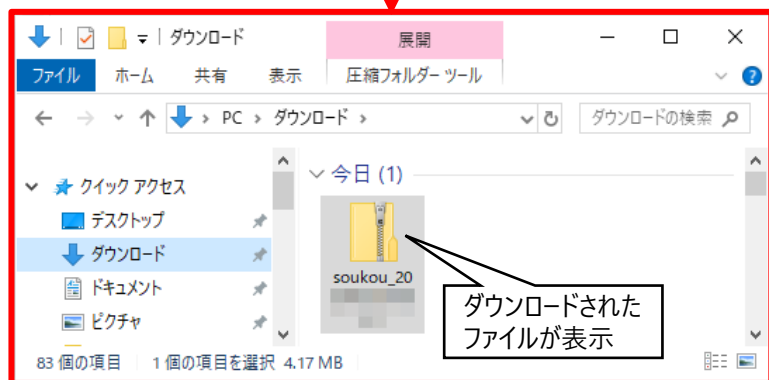


10. Chrome > メニューアイコンをクリックし、その下に表示される【ダウンロード】を選択します。

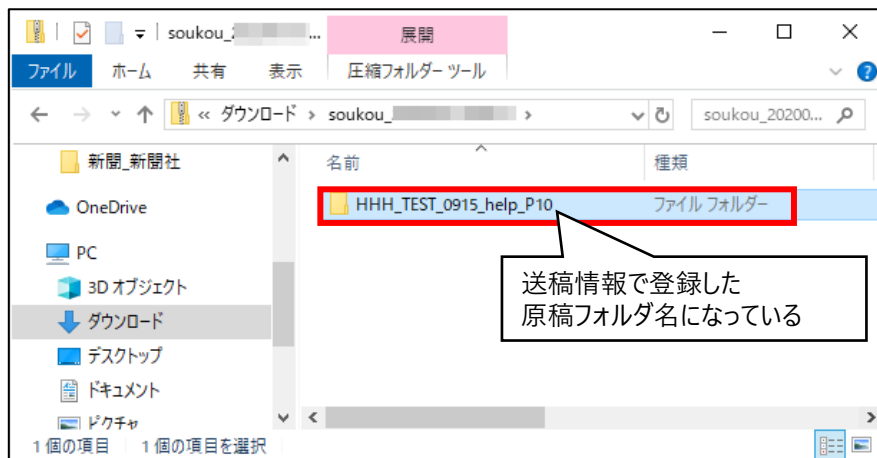


11. ダウンロードが開きます。

12. 「フォルダを開く」を押下します。

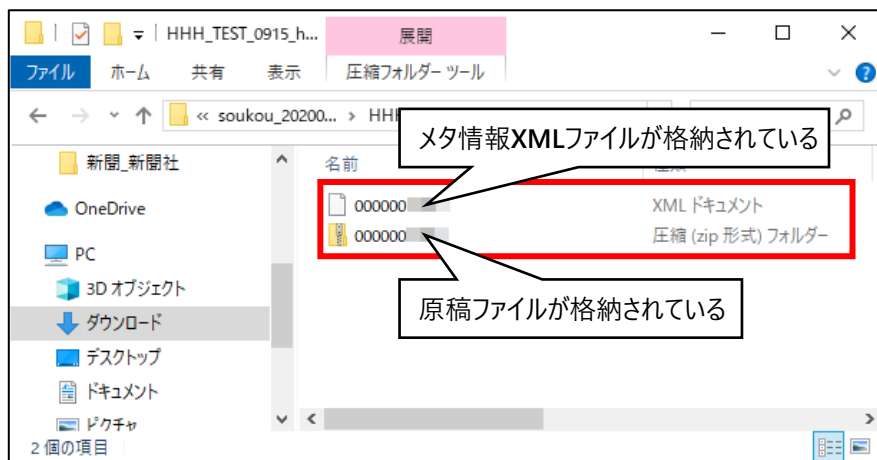


13. Chromeでダウンロードしたファイルの格納先である「ダウンロードフォルダ」が表示されます。



14.ダウンロードされたZIPを開きます。

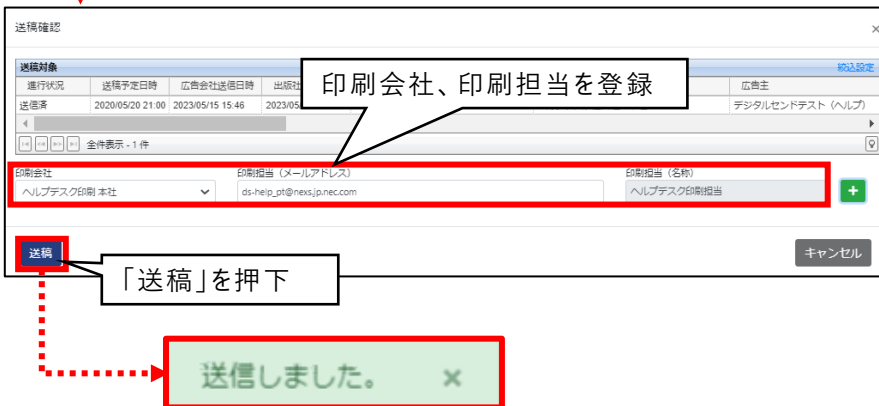
ZIP内のフォルダ名は送稿情報画面で登録した「原稿フォルダ名」となります。



15.フォルダ内に原稿ファイルとメタ情報XMLファイルが格納されています。

以上で、送稿情報一覧画面からまとめてダウンロードが完了しました

出版社送信 受信したデータを印刷会社へ送稿します。



1. 印刷会社へ送稿する原稿を検索します。

広告主に**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト (ヘルプ)
 進行状況の「**送信済**」に**チェック**を入れます。
 検索 (一覧更新) ボタンを押下します。

2. 検索された送稿情報にチェックを入れます。

3. 「印刷会社へ送信」ボタンを押下します。

送信確認画面が開きます。

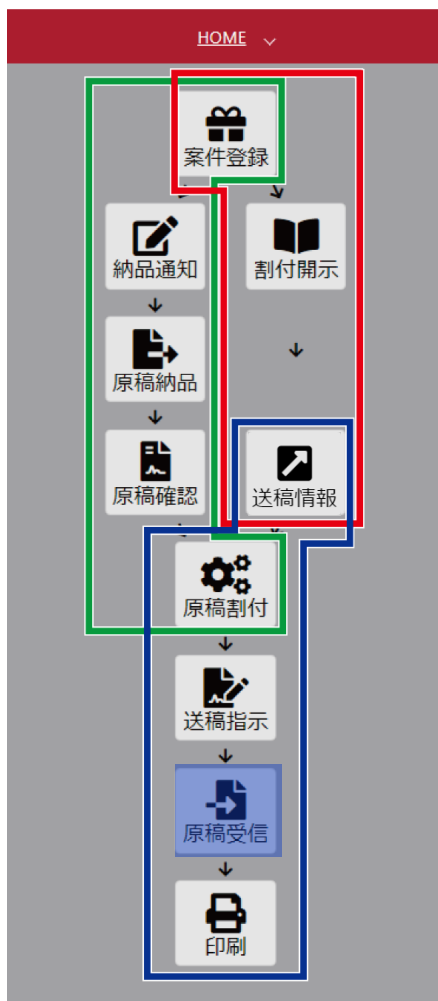
4. 印刷会社の情報を登録します。

- 印刷会社 : **ヘルプデスク印刷 本社**
- 印刷担当 (メールアドレス) : **ds-help_pt@nexs.jp.nec.com**
- 印刷担当 (名称) : **自動入力**

5. 「送稿」ボタンを押下します。

「送信しました。」のメッセージが表示されます。

以上で、印刷会社への送信が完了しました



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



原稿受信

原稿受信 まとめ

- ◆ 原稿データ（PDFまたはZIP）とメタ情報データ（XML）がダウンロードできる
- ◆ 進行状況「送信済」にチェックを入れて検索すると、受信可能な原稿（再受信も可能）のみ検索される
- ◆ 原稿受信後、原稿フォルダ名を登録する必要がある
（左枠 = 自動入力・中央枠 = 広告主など・右枠 = ノンブル）
- ◆ 登録済の印刷会社担当へオンライン送稿が可能である

送稿フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
原稿受信	14 出版社送稿待ち	14 —



雑誌オンラインユーザーマニュアル… **原稿受信** 参照

以上で 出版社の
トライアルは終了です