



Digital Send Web
デジタルセンドオンライン送稿システム



チュートリアル

(広告会社)

媒体扱い広告会社・制作扱い広告会社・紙担・進行の機能を
単独で作業される方は本チュートリアルを参照ください

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、

Digital Send Webを初めて使用する方が、トライアルとして、Digital Send Webを利用されるために作成したものです。

本チュートリアル内で指定している原稿名、広告主、各種担当者、媒体社、素材に関しては、すべてトライアル用に用意したダミーです。また、運用においては依頼時に担当者様にメールが発信されますが、本チュートリアルではダミーの広告会社を利用しているため、メールは受信できません。

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

■ 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。

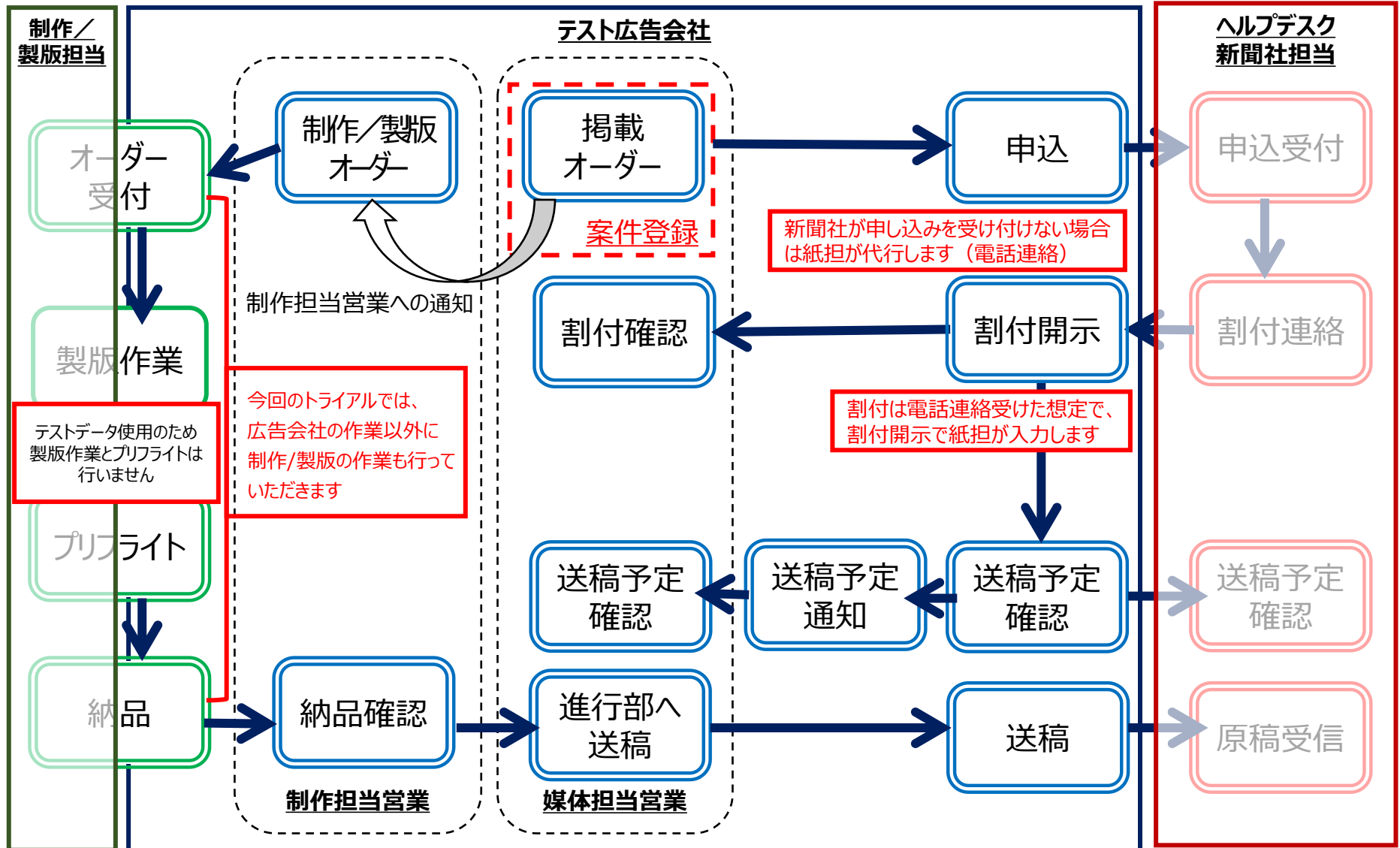
チュートリアル内では記載のある広告主、各種担当者、媒体社、素材（テストデータ）のみを利用し、それ以外の入力・指定・アップロードは一切行わないでください。

特にチュートリアル内での出稿先は、必ず「ヘルプデスク新聞社」にしてください。

それ以外の実在する媒体社へ出稿指示がなされた場合、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。

本チュートリアルにて使用する素材はテスト素材です。



テストデータ ダウンロード

下記のURLよりZIP（EPS、プレビュー画像）をダウンロードしてください。

- **新聞チュートリアル用ZIP 15段カラー(EPS)**
ダウンロードしたZIPを、そのままテストデータとして使用します。
- **新聞チュートリアル用ZIP 15段カラー(EPS用プレビュー画像)**
ダウンロードしたZIP内に[RGBモードの]jpegファイル]があります。それを使用します。



ZIP（EPS）ダウンロード

https://dsw.digital-send.com/chkpage/downloads/np_eps_testdata.zip

ZIP（EPS用プレビュー画像）ダウンロード

https://dsw.digital-send.com/chkpage/downloads/np_Preview_15d1_4C.jpg.zip

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>

テスト用ログインアカウント

下記を入力し「ログイン」を押下します。

メールアドレス：

np_test@digitalsend-test.co.jp

パスワード：**newstest**

- 会社ドメイン digitalsend-test.co.jp は架空のドメインです
- 本テストではメール受信、確認は行いません
- 上記でログインする場合は、二段階認証は必要ありません



今回のトライアルでは、制作／製版会社機能もお試しいたきます

掲載オーダー（案件登録） 案件新規登録（掲載オーダー）を行います。



案件登録

案件新規登録

媒体担当営業は np_test@digitalsend-test.co.jp を登録

「属性」「原稿の種類」「ブラインド希望」は入力しません

1. 「案件登録」アイコンを押下します。

2. 「案件新規登録」ボタンを押下します。

3. 案件情報を入力します。

- 広告主名： **デジタルセンドテスト（自分の名前）**
例：デジタルセンドテスト（山田）
- 案件名： **テスト当日の年月日**
例：20200520
- 媒体扱い広告会社：自動入力
- 媒体担当営業（メールアドレス）：
np_test@digitalsend-test.co.jp
- 媒体担当営業（名称）：自動入力
- 媒体扱い広告会社（進行）：**テスト広告会社 本社**

4. 納品枠元情報を入力します。

- 制作扱い広告会社：自動入力
- 制作担当営業（メールアドレス）
np_test@digitalsend-test.co.jp
- 制作担当営業（名称）：自動入力
- サイズの種類：**N-SIZE**
- サイズ（天地）：**15段**
- サイズ（左右）：**1/1割**
- 色：**フルカラー**



5. 申込枠の「媒体紙選択」ボタンを押下します。

媒体紙選択画面が開きます。

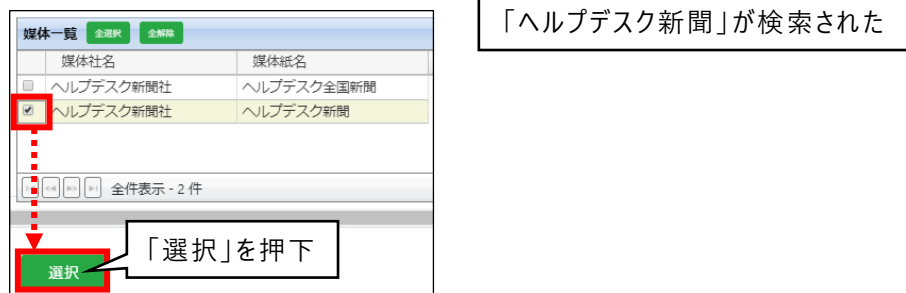
6. 媒体紙選択で「ヘルプデスク新聞社」を検索します。

- ① 「カテゴリにないものはこちら」タブを押下します
- ② 「ヘルプデスク新聞社」と入力
- ③ 「検索」ボタンを押下します
- ④ 「ヘルプデスク新聞社」の媒体紙が検索されます



7. 「ヘルプデスク新聞」にチェックを入れ、「選択」ボタンを押下します。

今回のトライアルでは「ヘルプデスク新聞」へ送稿します

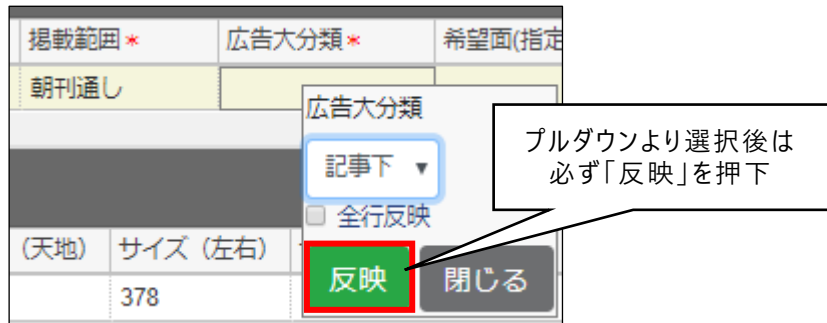


8. 申込枠の必須項目を登録します。

スクロールを右へ移動し入力します。下記が必須項目です。

- 掲載希望日： **テスト翌日の年月日**
例：20200520
- 本紙/別刷： **本紙**
- 掲載範囲： **朝刊通し**
- 広告大分類： **記事下**





9. 登録内容を選択後、「反映」ボタンを押下します。



10. 申込枠の「ヘルプデスク新聞」にチェックを入れます。

11. 「申込依頼」ボタンを押下します。

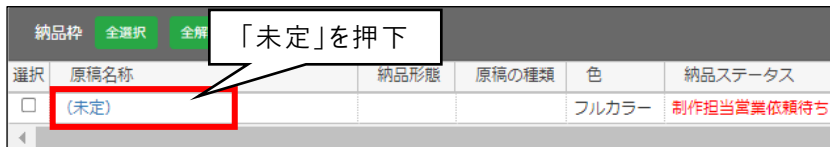
「テスト広告会社 本社の紙担へ依頼します。よろしいですか?」と表示されます。

「OK」ボタンを押下します。

12. 「紙担に申込を行いました。」と表示されます。

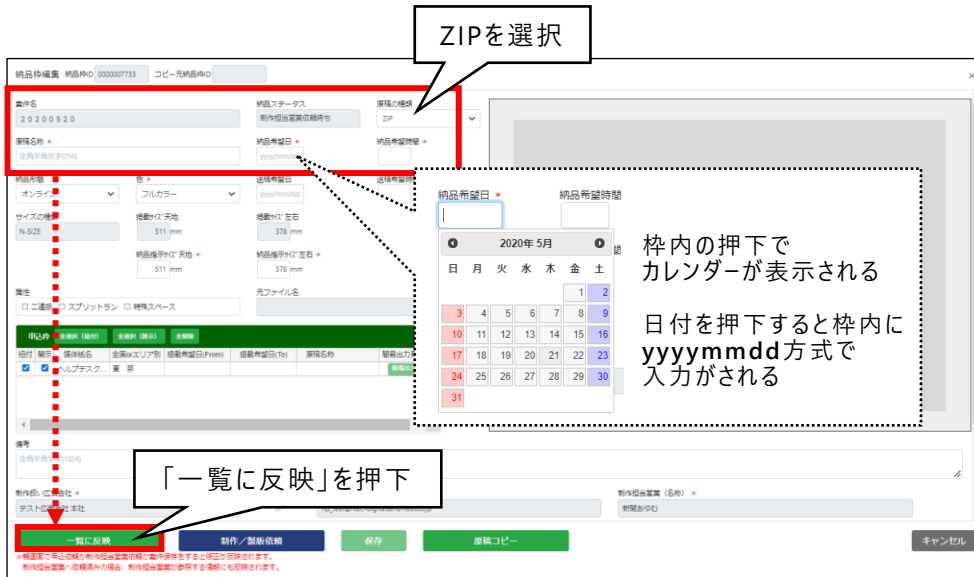


紙担への申込依頼は完了しました
このタイミングで依頼先の担当者にメールが送信されます



13. 納品枠 > 原稿名称「未定」を押下します。

納品枠編集画面が開きます。



14. 納品枠編集で納品情報を入力します。

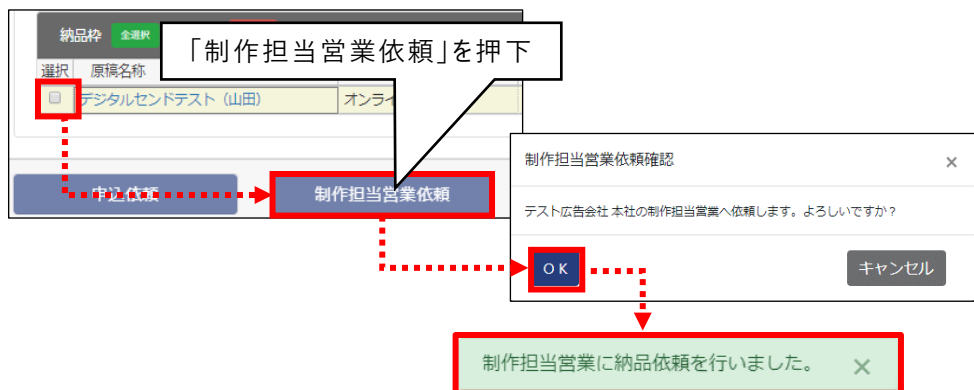
- 原稿名称： **デジタルセンドテスト (自分の名前)**
- 納品希望日： **テスト当日の年月日** 例：20200520
- 納品希望時間： **21:00**

※ (*) の付いている項目は入力必須です。

トライアルで使用するデータは「ZIP」です。
原稿の種類は「ZIP」を選択してください。

15. 「一覧に反映」ボタンを押下します。

納品枠編集画面が閉じます。



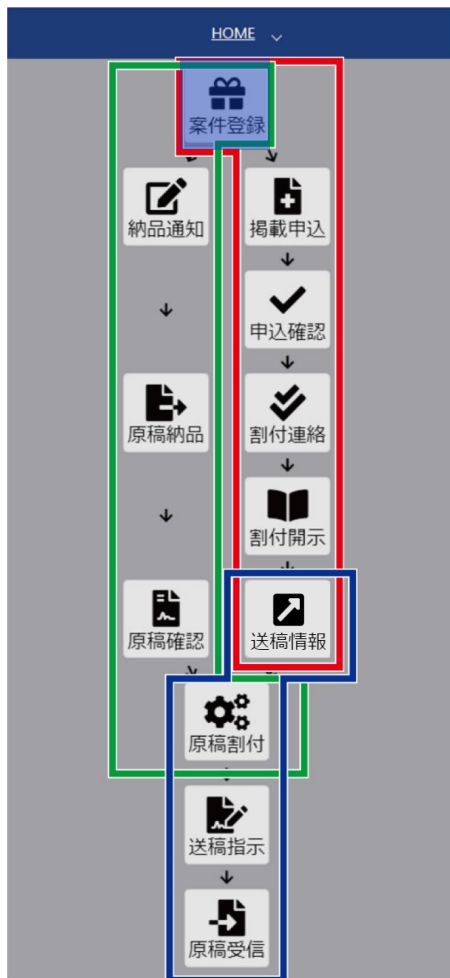
16. 納品枠 > 選択にチェックを入れ 「制作担当営業依頼」ボタンを押下します。

「テスト広告会社 本社の制作担当営業へ依頼します。よろしいですか?」のメッセージが表示されます。

「OK」ボタンを押下します。

17. 「制作担当営業に納品依頼を行いました。」と表示されます。

制作担当営業への納品依頼が完了しました
以上で、掲載オーダー (案件登録) 作業は完了です



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



案件登録 (新規登録) まとめ

- ◆ 「案件新規登録」ボタン押下で新しい案件が作成できる
- ◆ 案件には広告内容、媒体紙、原稿名称を登録する以外に媒体担当営業、制作担当営業のメールアドレスも登録する
- ◆ 原稿名称は、今後の納品で使用する原稿名となる
- ◆ 申込枠を登録し「申込依頼」ボタンを押すことで、紙担への申込が完了する
- ◆ 納品枠を登録し「制作担当営業依頼」ボタンを押すことで、制作担当営業への（納品）依頼が完了する

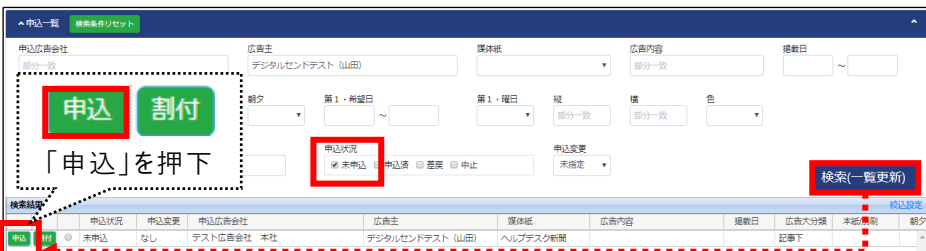
納品フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
案件登録	① 制作担当営業依頼待ち	② 制作／製版依頼待ち

申込フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
案件登録	⑦ 紙担申込依頼待ち	⑧ 新聞社依頼待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル… **案件登録** 参照

申込（掲載申込） 申込依頼内容を確認、追加の入力を行い、新聞社へ掲載申込をします。



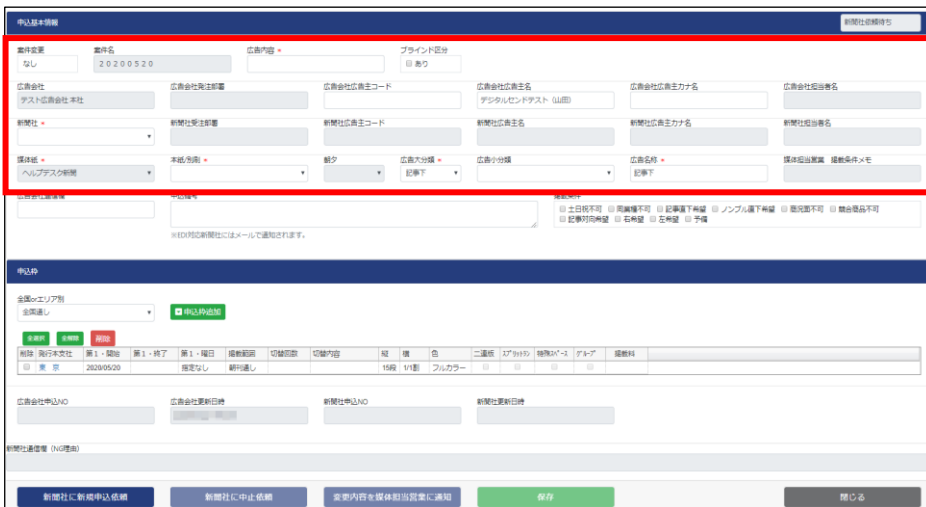
1. 「掲載申込」アイコンを押下します。

2. 申込一覧を検索します。

広告主に**案件登録で登録した広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（山田）
 申込状況の「未申込」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. 「申込」ボタンを押下します。

申込基本情報画面が開きます。



4. 申込基本情報の必須項目を登録します。

広告内容： **デジタルセンドテスト（自分の名前）**
 例：デジタルセンドテスト（山田）
 新聞社： **ヘルプデスク新聞社 本社**
 本紙／別刷： **本紙**
 ※（*）の付いている項目は入力必須です。



5. 申込枠の発行本支社のリンクを押下します。

申込枠編集が開き、原稿の申込情報（掲載情報）が確認できます。

掲載情報を変更した場合は「一覧へ反映」ボタンを押下します。

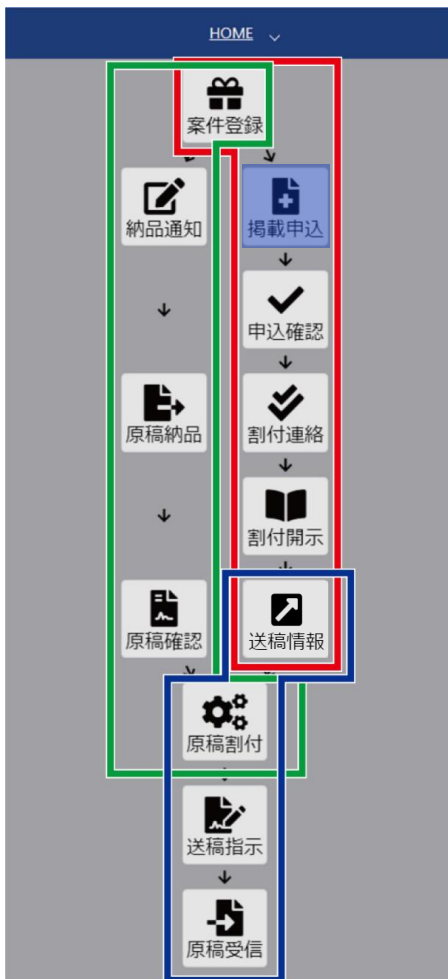


6. 「新聞社に新規申込依頼」ボタンを押下します。

7. 「新聞社に新規申込を行いました。」のメッセージが表示されます。

8. 「閉じる」ボタンを押下します。

以上で、申込（掲載申込）は完了です
このタイミングで依頼先の担当者にメールが送信されます



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



掲載申込まとめ

- ◆ 媒体社へ案件の掲載申込を行う
- ◆ 申込情報の編集が可能
(グレーアウトしている項目以外は、申込内容の変更が可能)
- ◆ 「新聞社に新規申込依頼」ボタンを押すことで新聞社担当への申込が完了する

申込フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
掲載申込	⑧ 新聞社依頼待ち	⑨ 新聞社受付待ち

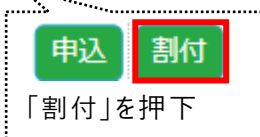


新聞オンラインユーザーマニュアル… **掲載申込** 参照

割付開示 新聞社からの割付結果を媒体担当営業と進行担当へ開示します。



本チュートリアルは、割付は電話連絡を受けた想定で記載しています。割付開示で割付情報の入力を紙担が行います。（項番 5）



発行本支社	掲載日	掲載/ページ	掲載/面	割付状態	対向国情報	第1・開始	第1・終了	第1・曜日	掲載範囲	切替回数	切替内容
東京	2020/05/20			割付		2020/05/20		指定なし	朝刊通し		



1. 「割付開示」アイコンを押下します。

2. 申込一覧を検索します。

広告主に案件登録で登録した広告主名を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（山田）

申込状況の「申込済」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. 「割付」ボタンを押下します。

申込枠画面が開きます。

4. 「割付修正」ボタンを押下します。

割付修正画面が開きます。

新聞社で「申込を受け付けてない」場合

広告会社紙担が新聞社担当と電話等で割付について連絡する運用をされている場合、オフラインで申し込みを受ける場合など、新聞社がDS Web上で申し込みを受け付けていない場合があります。

本画面にて掲載日の修正が可能です、修正する場合には新聞社担当と調整が必要です

5. 掲載日、割付状態などを確認し「一覧へ反映」ボタンを押下します。

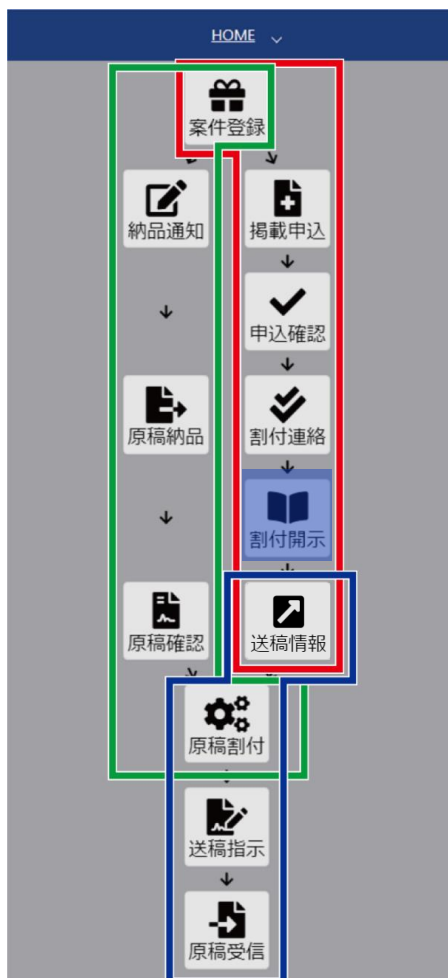
※ 本チュートリアルでは電話連絡想定のため、掲載日・割付状態を更新して下さい。

本画面にて割付状態の変更も可能ですが、掲載日変更と同様、新聞社担当と調整が必要です

6. 申込枠画面で「割付開示」ボタンを押下します。

7. 「割付開示が完了しました」のメッセージ表示がされます。

以上で、割付開示作業は完了です
このタイミングで依頼先の担当者にメールが送信されます



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



割付開示まとめ

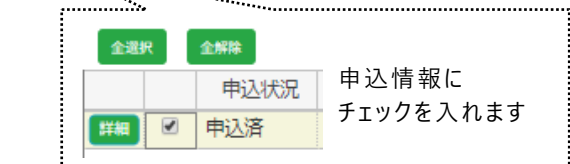
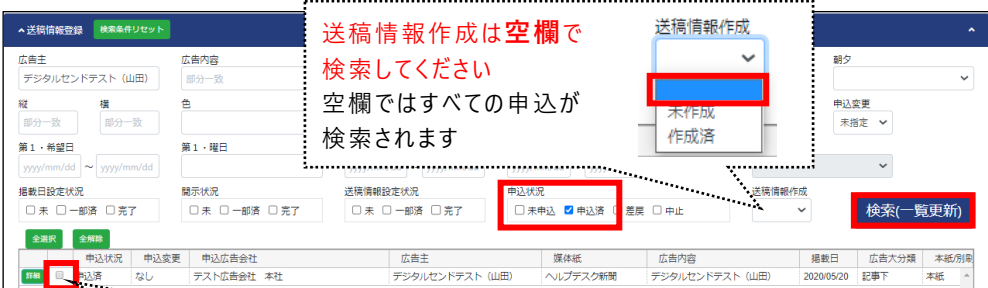
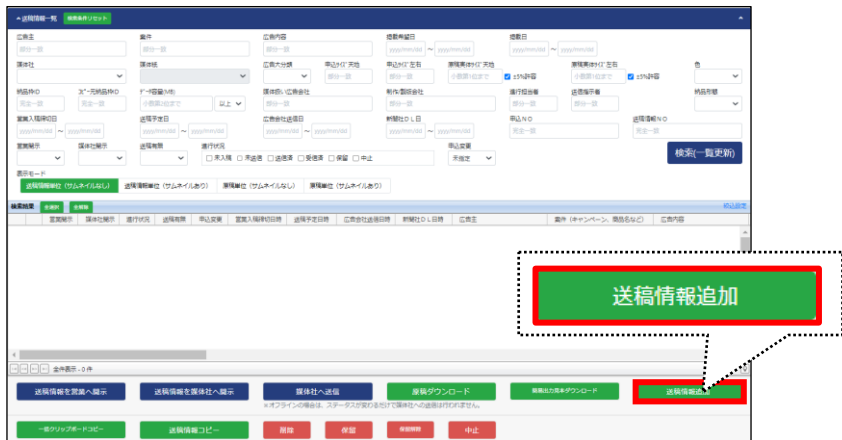
- ◆ 割付結果を、媒体担当営業、進行担当へ開示する
- ◆ 掲載日、割付状態の変更が可能だが、変更した場合は必ず新聞社担当との調整が必要になる
- ◆ 「割付開示」ボタンを押すことで媒体担当営業と進行担当への開示が完了する

申込フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
割付開示	⑫ 紙担割付開示待ち	⑬ 送稿情報登録待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル… **割付開示** 参照

送稿予定通知（送稿情報） 送稿予定情報を作成し媒体担当営業と媒体社に開示します。



1. 「送稿情報」アイコンを押下します。

2. 「送稿情報追加」ボタンを押下します。

3. 送稿情報登録画面が開きます。

4. 申込を検索します。

広告主に**案件登録**で登録した**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（山田）
申込状況の「**申込済**」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。

5. 申込情報にチェックを入れます。

「送稿情報作成」を押下

枠内押下で
カレンダーが表示されます

営業入稿締切日	営業入稿締切時間	送稿予定日	送稿予定時間	掲載地区
2020/05/20	21:00			

送稿情報作成

2020年5月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6. 営業入稿締切日時、送稿予定日時を登録します。

- 営業入稿締切日： **テスト当日の日付**
- 営業入稿締切時間： **21:00**
- 送稿予定日： **テスト当日の日付**
- 送稿予定時間： **21:00**

7. 「送稿情報作成」ボタンを押下します。

8. 送稿情報が下段に作成されます。

送稿情報が設定された

送稿情報作成

営業入稿締切日	営業入稿締切時間	送稿予定日	送稿予定時間
2020/05/20	21:00	2020/05/20	21:00

営業開示	媒体社開示	進行状況	送稿有無	申込変更	営業入稿締切日	営業入稿締切時間	送稿予定日	送稿予定時間
未	未	未入稿	あり	なし	2020/05/20	21:00	2020/05/20	21:00

作成された送稿情報の「詳細」ボタンを押下すると、送稿情報画面が開き、登録されている情報を確認できる

「送稿情報」の詳細画面について

グレーアウトしていない項目の変更が可能です。新聞社担当との調整が必要になります。

営業入稿締切日 2020/05/20 営業入稿締切時間 21:00 送稿予定日 2020/05/20 送稿予定時間 21:00 掲載地区 全角文字(10) 送稿情報作成

詳細	営業開示	媒体社開示	進行状況	送稿有無	申込変更	営業入稿締切日	営業入稿締切時間	送稿予定日	送稿予定時間	広告会社送信日時	新聞社D.L日時
詳細	未	未	未入稿	あり	なし	2020/05/20	21:00	2020/05/20	21:00		

送稿情報登録 (未開示) 送稿情報コピー 閉じる

「送稿情報登録 (未開示)」を押下

登録確認

登録します、よろしいですか?

OK キャンセル

「OK」を押下

登録しました。

9. 作成された送稿情報にチェックを入れます。

10. 「送稿情報登録 (未開示)」ボタンを押下します。

「登録します、よろしいですか?」のメッセージが表示されます。
「OK」ボタンを押下します。

11. 送稿情報が非表示になります。

12. 「閉じる」ボタンを押下します。

非表示になります

送稿情報登録 (未開示) 送稿情報コピー 閉じる

「閉じる」を押下



「詳細」を押下



13.送稿情報一覧を検索します。

広告主： **案件登録で登録した広告主名を入力**します。
例：デジタルセンドテスト (山田)

「**営業開示**」と「**媒体社開示**」それぞれで「**未**」を選択します。

検索 (一覧更新) ボタンを押下します。

14.「詳細」ボタンを押下します。

「営業開示」と「媒体社開示」

広告会社進行担当は、広告会社媒体担当営業ならびに新聞社担当へ送稿予定情報を通知します。

- 広告会社媒体担当営業へ送稿情報通知後は、DS Webでの「営業開示」は「済」になります
- 新聞社担当へ送稿情報通知後は、DS Webでの「媒体社開示」は「済」になります



15.送稿情報画面が開きます。

16.「広告主」「広告内容」を確認します。

- 広告主 : デジタルセンドテスト (自分の名前)
- 広告内容 : デジタルセンドテスト (自分の名前)
例: デジタルセンドテスト (山田)

17.「送稿情報を営業へ開示」ボタンを押下します。



18.「営業に開示しました。」と表示されます。

「送稿情報を営業へ開示」ボタンが消えます。



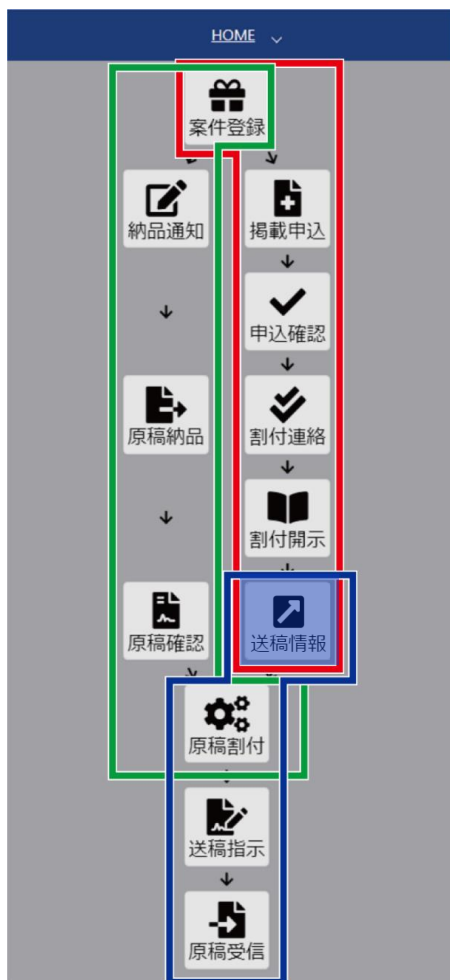
19.「送稿情報を媒体社へ開示」ボタンを押下します。



20.「媒体社に開示しました。」と表示されます。
「送稿情報を媒体社へ開示」ボタンが消えます。

21.「閉じる」ボタンを押下します。

以上で、送稿予定通知 (送稿情報) は完了です



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



送稿情報

送稿情報まとめ

- ◆ 最初に「送稿情報追加」で送稿情報を作成する
- ◆ 営業入稿締切日と時間、送稿予定日と時間を登録する
- ◆ 広告主、広告内容を確認・登録する
- ◆ 登録した送稿情報を媒体担当営業と媒体社へ開示する
- ◆ 送稿情報が媒体担当営業へ開示されると、送稿ステータスは「紐付待ち」となり、納品情報との紐付けが可能となる

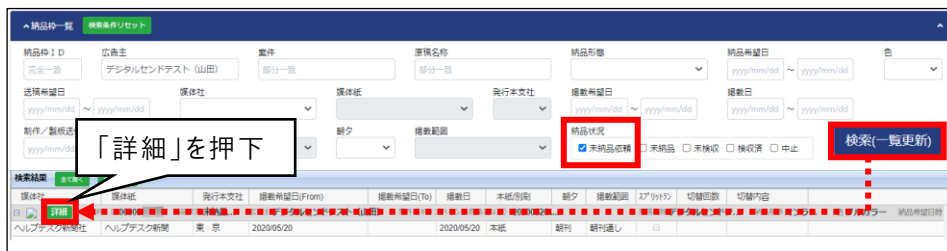
申込フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
送稿情報	13 送稿予定情報登録待ち	14 完了

送稿フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
送稿情報	15 開示待ち	16 新聞社開示



新聞オンラインユーザーマニュアル… **送稿情報** 参照

制作／製版オーダー (納品通知) 納品依頼内容を元に制作／製版担当へ納品の通知を行います。



1. 「納品通知」アイコンを押下します。

2. 納品枠一覧を検索します。

広告主に**案件登録**で登録した**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト (山田)

納品状況の「**未納品依頼**」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。

納品枠編集画面が開きます。



4. 納品枠編集で制作／製版会社・担当を入力します。

制作／製版会社：**テスト広告会社 本社**

制作／製版担当 (メールアドレス)：
np_test@digitalsend-test.co.jp

制作／製版担当 (名称)：自動入力

※ (*) の付いている項目は入力必須です。

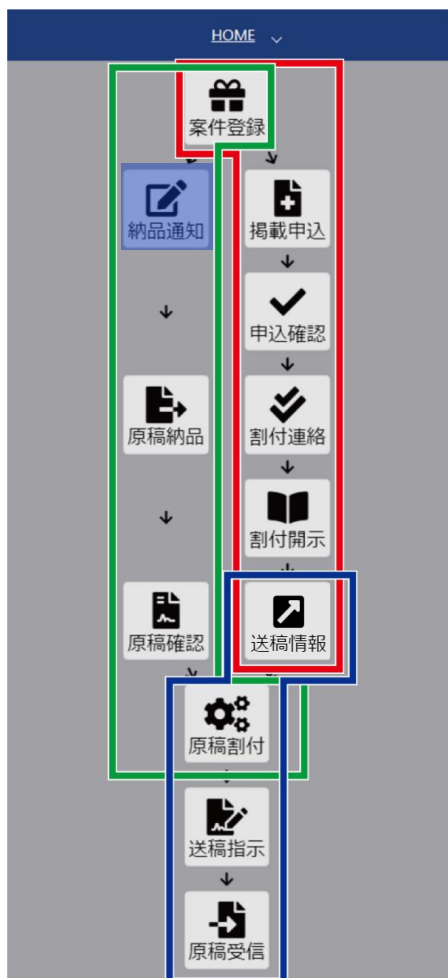
5. 「制作／製版依頼」ボタンを押下します。

「テスト広告会社 本社の制作／製版担当へ依頼します。よろしいですか?」と表示されます。

「OK」ボタンを押下します。

6. 「制作製版担当に依頼を行いました。」と表示されます。

以上で、制作／製版担当への制作／製版オーダー（納品通知）は完了です



- 申請フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



納品通知まとめ

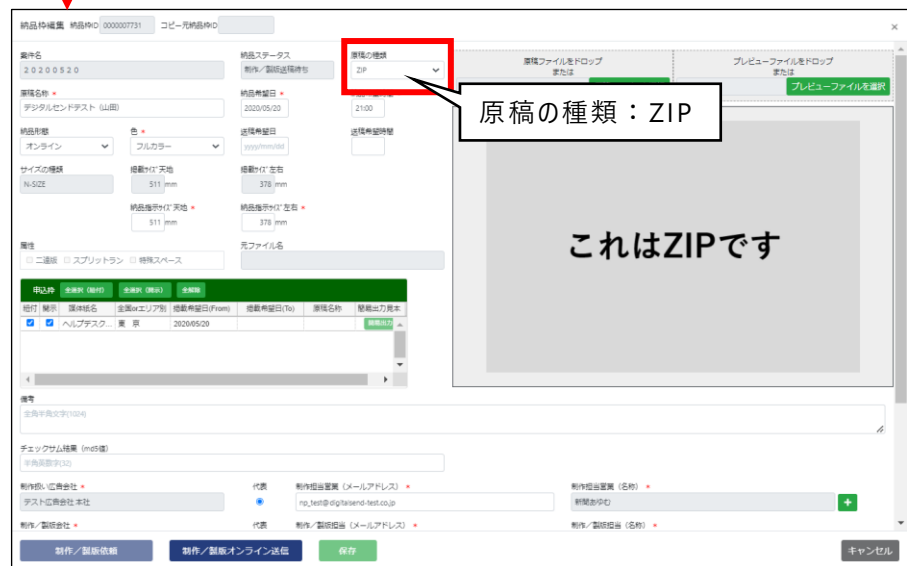
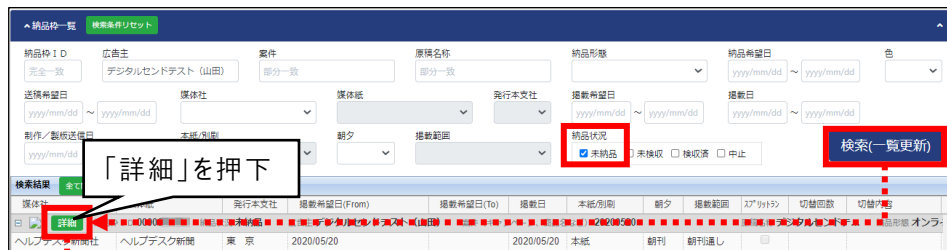
- ◆ 案件の納品依頼を、制作／製版担当へ行う
- ◆ 「制作／製版依頼」ボタンを押すことで、制作／製版担当への納品通知が完了する

納品フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
納品通知	② 制作／製版依頼待ち	③ 制作／製版送稿待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル… **納品通知** 参照

オーダー受付（原稿納品） 納品依頼内容を元に原稿納品を行います。



1. 「原稿納品」アイコンを押下します。

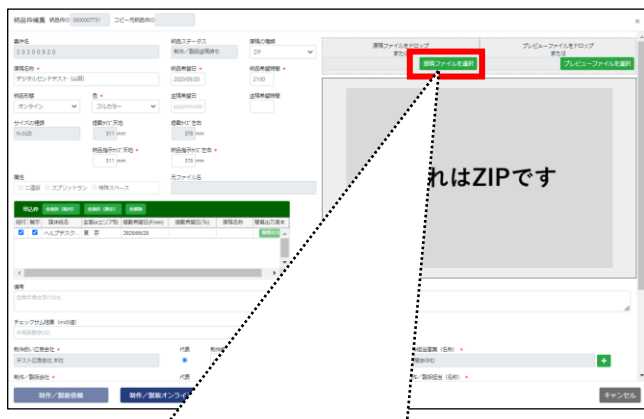
2. 納品枠一覧を検索します。

広告主に**案件登録**で登録した**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（山田）
 納品状況の「**未納品**」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。

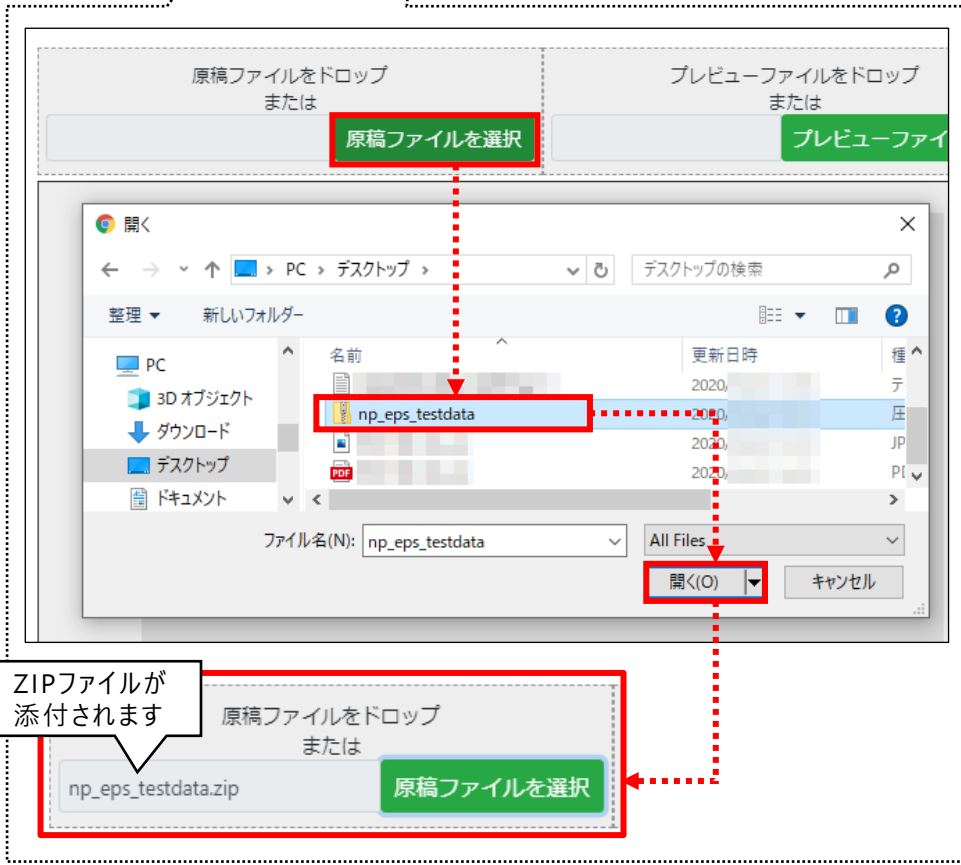
3. 「詳細」ボタンを押下します。

4. 納品枠編集画面が開きます。

原稿の種類：ZIPが選択されていることをご確認ください。



5. 「原稿ファイルを選択」ボタンを押下します。

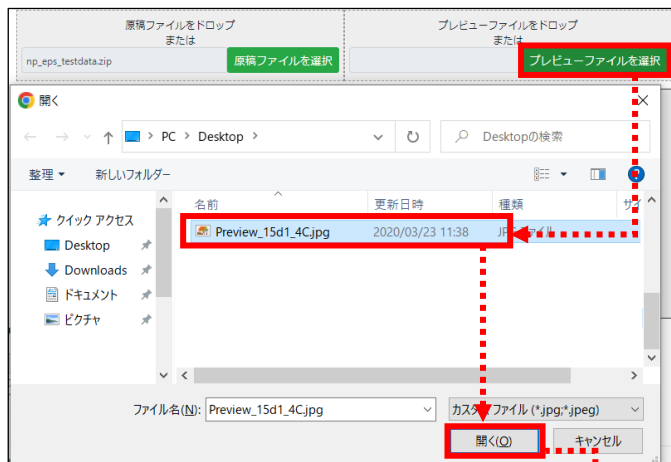


6. ダウンロードしたZipファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

ダウンロードしたテストデータを指定します。
(テストデータ:P3参照)

原稿の種類がZIPの場合、
プレビューデータを続けて添付します

7. 納品枠編集の原稿ファイル枠にZipファイルが添付されます。



8. 「プレビューファイルを選択」ボタンを押下します。

9. ダウンロードしたJpegファイルを選択し（P3参照）、「開く」ボタンを押下します。

プレビューデータ形式はJpeg（RGB形式）を添付します。

原稿の種類がZIPの場合、
プレビューデータを続けて添付します



10. 納品枠編集のプレビューファイル枠にJpegファイルが添付されます。

11. 納品枠編集画面内にプレビューが表示されます。



12.保存します。

13.「簡易出力見本PDF」をダウンロードします。

「簡易出力見本」のダウンロード

申込枠内の「簡易出力」ボタン押下で「簡易出力見本PDF」をダウンロードできます。

簡易出力見本がダウンロードできます



DS Web 新聞ユーザーマニュアル>「簡易出力見本PDF」参照

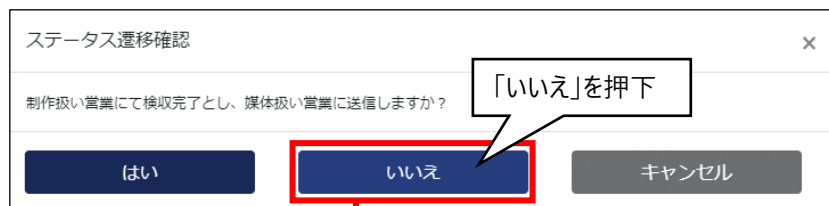


14.「制作／製版オンライン送信」ボタンを押下します。

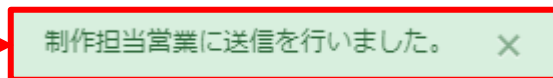
15.ステータス推移確認が表示されます。

「制作扱い営業にて検収完了とし、媒体扱い営業に送信しますか？」と表示されます。

ここでは「いいえ」を押下します。



16.「制作担当営業に送信を行いました。」と表示されます。



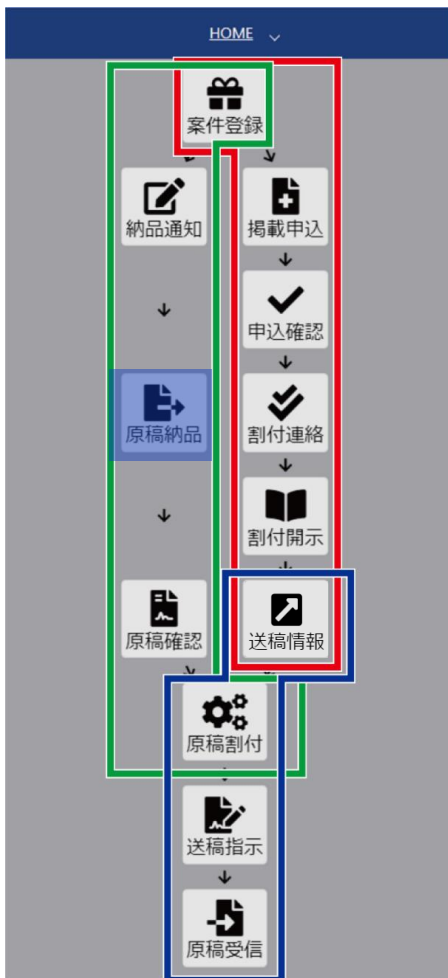
オーダー受付（原稿納品）作業は完了です
このタイミングで制作担当営業にメールが送信されます

「ステータス推移確認」ウィンドウ

納品する自身が制作担当営業の権限を持っている場合、
「制作／製版オンライン送稿」を行うタイミングで、
「検収完了」か「未検収」で送稿するかを選択できます。

※チュートリアルでは検収作業を実施する為、「いいえ」を選択します。





- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



原稿納品まとめ

- ◆ 納品依頼内容を元に原稿納品を行う
- ◆ 「制作 / 製版オンライン送信」ボタンを押すことで制作担当営業への納品が完了する
- ◆ ZIPファイルの原稿添付は原稿 (ZIP) を先に添付した後に、プレビューファイル (JPEG) を添付する

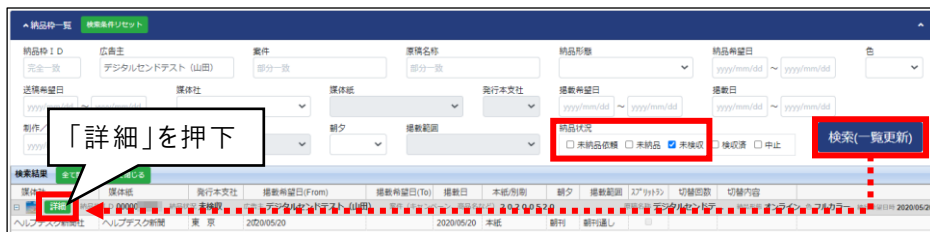
プレビューデータ形式はJpeg (RGB形式) です

納品フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
原稿納品	③ 制作 / 製版送稿待ち	④ 制作担当営業検収待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル... **原稿納品** 参照

納品確認 (原稿確認) 送稿された納品原稿を検収します。



1. 「原稿確認」アイコンを押下します。

2. 納品枠一覧を検索します。

広告主に**案件登録**で登録した**広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト (山田)
 納品状況の「**未検収**」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。

納品枠編集画面が開きます。



4. 「備考・担当者情報」の左アイコンを押下します。

閉じていた備考・担当者情報が開きます。
 登録されている備考と担当者を確認できます。



5. 「プレビューダウンロード」ボタンを押下しプレビューをダウンロードします。

※本チュートリアルではボタンは押せないため操作不要

6. 「ファイルダウンロード」ボタンを押下しZIPファイルをダウンロードします。

※本チュートリアルではボタンは押せないため操作不要

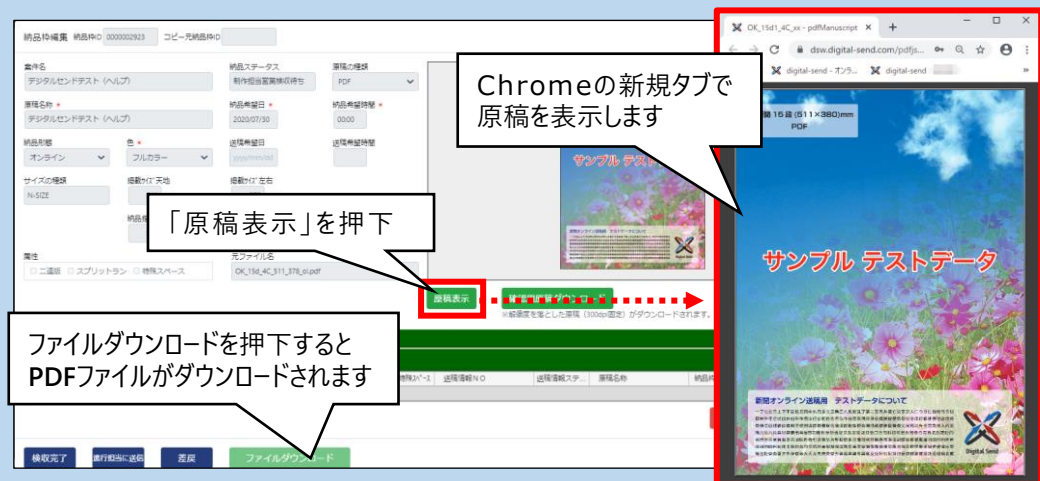
ファイルダウンロードを押下するとZIPファイルがダウンロードされます

ファイルダウンロード

PDFデータのプレビュー表示について

今回のチュートリアルではZIPでの確認ですが、実運用のPDFでは下記のような流れになります

データがPDFの場合は画面内に「原稿表示」ボタンがあります。「原稿表示」ボタンを押下すると、Chromeの新規タブにてビューアが開き、プレビューを表示します。



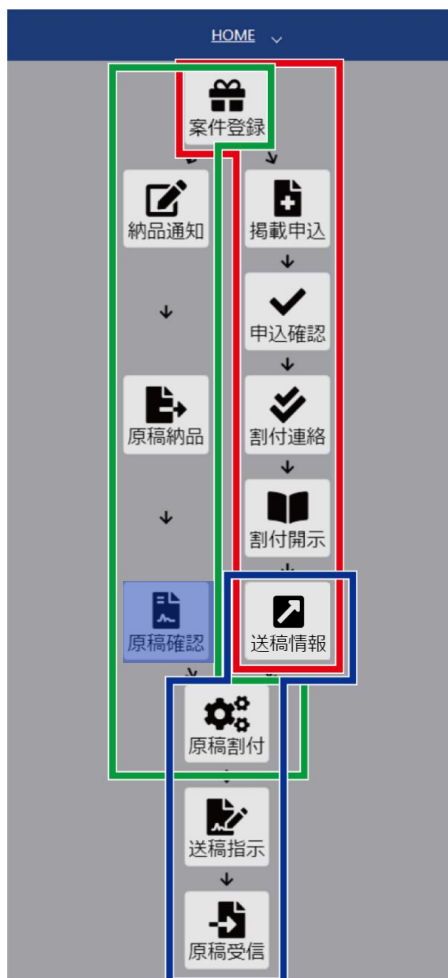


7. 申込枠より「簡易出力」ボタンを押下し、簡易出力見本をダウンロードします。

8. 「検収完了」ボタンを押下します。

9. 「検収完了しました。」のメッセージが表示されます。

以上で、納品確認（原稿確認）作業は完了です



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



原稿確認

原稿確認まとめ

- ◆ 納品された原稿のプレビュー、簡易出力見本を確認できる
(情報入力状況によって確認できないケースもある)
- ◆ 「検収完了」ボタンで原稿を検収する。検収後に、原稿と送稿情報の紐付けが可能になる

納品フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
原稿確認	④ 制作担当営業検収待ち	⑤ 紐付待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル… **原稿確認** 参照

進行担当へ送稿 (原稿割付) 納品原稿と送稿情報を紐づけて進行担当へ送稿します。



検索条件

広告主: デジタルセンドテスト (山田)

案件: 部分一致

掲載希望日: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

送稿締切日 (直送): yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

納品・送稿状況: 未依頼 依頼済 未検収 検収済 未送稿 送稿済 中止

申込状況: 未申込 申込済 中止

非表示: 含む

検索(一覧更新)

検索結果

納品・送稿状況	申込状況	広告主	案件 (ホロン)	商品名など	掲載希望日 (From)	掲載希望日 (To)	送稿締切日時 (直送)	制作扱い広告会社
未送稿	申込済	デジタルセンドテスト (山田)	20200520					

リンクを押下

1. 「原稿割付」アイコンを押下します。

2. 案件一覧を検索します。

広告主に**案件登録**で登録した**広告主名**を入力します。
 広告主例: デジタルセンドテスト (山田)

納品・送稿状況の「未送稿」に**チェック**を入れます。

申込状況の「申込済」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。

案件情報

広告主コード: 半角英数字(12)

広告主名: デジタルセンドテスト (山田)

案件名: 20200520

案件の説明: 全角半角文字(512)

制作扱い広告会社 (メールアドレス): デジタルセンドテスト (山田)

制作担当営業 (名称): 新設あゆむ

媒体担当営業 (メールアドレス): np_test@digital-send-test.co.jp

媒体担当営業 (名称): 新設あゆむ

制作扱い広告会社 (進行): テスト広告会社 本社

納品枠元情報

制作扱い広告会社: テスト広告会社 本社

制作担当営業 (メールアドレス): np_test@digital-send-test.co.jp

制作担当営業 (名称): 新設あゆむ

サイズの種類: N-SIZE

サイズ(天端): 15段

サイズ(左右): 1/1

色: フルカラー

納品枠: 全選択 全解除 削除

選択	媒体紙選択	原稿名称	納品形態	原稿の種類	色	納品ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>		デジタルセンドテスト (山田)	オンライン	ZIP	フルカラー	紐付待ち

「原稿名称」のリンクを押下します

選択	原稿名称	納品ステータス	納品希望日	サイズの種類	サイズ (天端)	サイズ (左右)	サムネイル
<input checked="" type="checkbox"/>	デジタルセンドテスト (山田)	紐付待ち	2020/05/20	N-SIZE	511	378	

申込依頼 制作担当営業依頼 案件保存 案件削除 閉じる

3. 「案件のリンク」を押下します。

案件情報画面が開きます。

4. 納品枠の原稿名称リンクを押下します。

納品枠編集画面が開きます。



進行担当に送稿しました。 X

5. 備考・担当者情報内の送稿情報枠で、「紐付待ち」の情報にチェックを入れます。

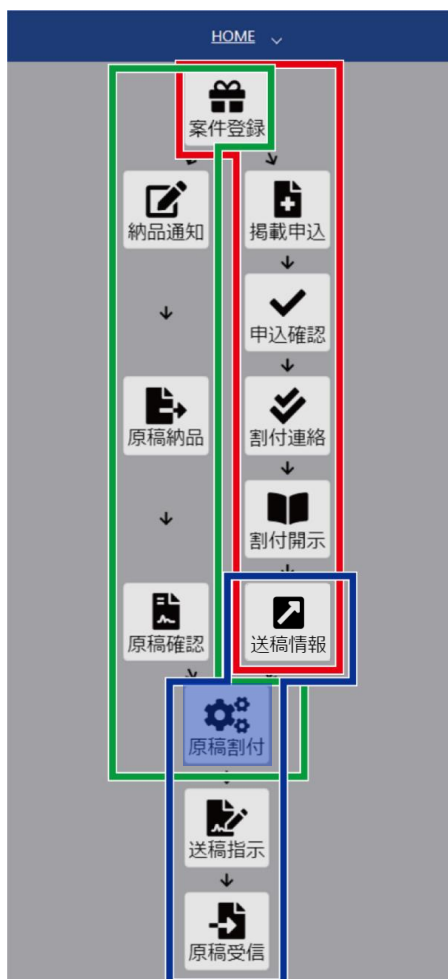
- ※ 申込情報が未登録の場合は、送稿予定枠に掲載日が表示されません。
- ※ 送稿情報が未開示の場合は紐付けできません。

6. 「進行担当に送信」ボタンを押下します。

7. 「進行担当に送稿しました。」のメッセージ表示がされます。

納品情報は送稿情報と紐付けがされたため
納品ステータスは「完了」となります

以上で、進行部へ送稿（原稿割付）作業は完了です
このタイミングで依頼先の担当者にメールが送信されます



- 申請フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



原稿割付

原稿割付まとめ

- ◆ 納品枠情報と送稿情報の紐付け（相互に関連付ける）を行う
- ◆ 送稿情報が開示されていない場合、納品枠とは紐付けられない
- ◆ 紐付けを行った送稿情報は進行担当へ送稿される

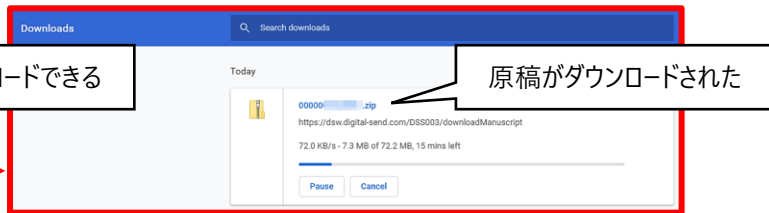
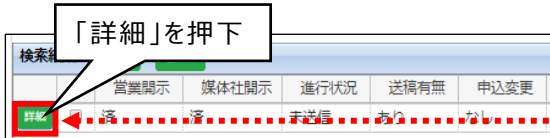
納品フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
原稿割付	⑤ 紐付待ち	⑥ 完了

送稿フロー		
	操作前のステータス	操作後のステータス
原稿割付	⑰ 紐付待ち	⑱ 送稿待ち



新聞オンラインユーザーマニュアル… **原稿割付** 参照

送稿（送稿指示） 媒体社へ原稿を送稿します。

1. 「送稿指示」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**案件登録で登録した広告主名**を入力します。
 広告主例：デジタルセンドテスト（山田）

進行状況の「**未送信**」に**チェック**を入れます。

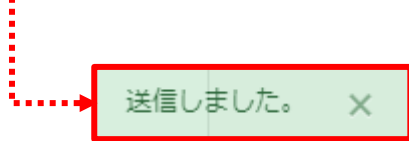
検索（一覧更新）ボタンを押下します。

3. 「詳細」ボタンを押下します。

4. 送稿情報画面が開きます。

- 「簡易出力見本ダウンロード」ボタン押下で、簡易出力見本がダウンロードできます
- 「原稿ダウンロード」ボタン押下で原稿がダウンロードできます

5. 「媒体社へ送信」ボタンを押下します。

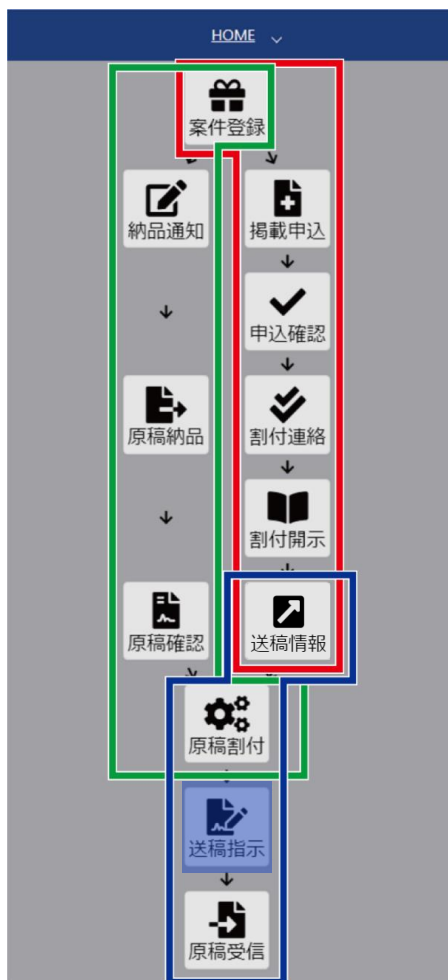


6. 「送信しました。」のメッセージ表示がされます。



7. 送信後は「保存」と「原稿ダウンロード」ボタンのみの表示となります。

以上で、送稿 (送稿指示) 作業は完了です



- 申込フロー
- 納品フロー
- 送稿フロー



送稿指示まとめ

- ◆ 媒体社への送稿指示（送稿）が行える
- ◆ 簡易出力見本を確認できる
- ◆ 原稿のダウンロードが行える
- ◆ 媒体社へ送稿後は保存と原稿ダウンロードのみ行える



新聞オンラインユーザーマニュアル… **送稿指示** 参照

以上で 広告会社の
トライアルは終了です