



Digital Send Web

移行データ確認手順書

（管理者向け）



Digital Send

株式会社デジタルセンド

Ver.1.0

はじめに

ご 注 意

- 本マニュアルの内容の一部、または全部を無断転載、無断複写することは禁止されています。
- 本マニュアルの内容については、将来予告なしに変更することがあります。
- 本マニュアルの内容については、万全を期して作成いたしましたが、万一ご不審な点や誤り・記載もれなどお気づきのことがありましたら、ご連絡ください。
- 運用した結果については、いかなる責任も負いかねますので、あらかじめご了承ください。

商 標 に つ い て

Copyright © 2020 株式会社デジタルセンド

その他の会社名ならびに商標名は各社の商標または登録商標です。なお、本文中では ™ や ® は明記していません。

改版履歴

版数	改版日	内 容
1.0 版	2020/4/28	1.0 版として作成

目次

1	事前確認	1
1.1	GoogleChromeの準備	1
1.2	Digital Send Web 接続確認	1
1.3	マニュアル	2
2	新システム利用設定・確認	3
2.1	新サービスへのログイン	3
2.1.1	ログインIDについて	4
2.1.2	パスワードリマインダ機能	4
2.1.3	ログイン	6
2.2	会社情報の確認	8
2.2.1	会社情報の確認	8
2.2.2	本支社情報の確認	9
2.2.2.1	決済手段の確認	10
2.2.2.2	契約プランの確認	10
2.2.3	新聞社での会社情報の確認	11
2.2.4	広告会社での会社情報の確認	12
2.2.5	出版社での会社情報の確認	13
2.3	媒体情報の確認（新聞社・出版社）	14
2.3.1	新聞社様確認事項	14
2.3.2	出版社様確認事項	14

2.4	ユーザー情報の確認	15
2.4.1	運用担当者様のユーザー情報の確認	15
2.4.2	ユーザーの追加	16
2.5	広告会社ユーザーの確認事項	17
2.6	環境の確認（新聞社・制作／製版会社）	18
2.6.1	新聞社（自動受信機能利用インターネット社）	18
2.6.2	制作／製版会社	18
3	チュートリアル・テスト送稿	19
3.1	広告会社	19
3.2	制作／製版会社	19
3.3	新聞社・出版社	19

1 事前確認

本章では、『Digital Send Web サービス』をご利用になるにあたり、事前に必要な設定について記載いたします。

1.1 GoogleChrome の準備

『Digital Send Web サービス』でご利用できるブラウザはGoogleChromeになります。事前にご利用になる端末にインストールを行ってください。

【インストール手順】

<<https://support.google.com/chrome/answer/95346?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=ja>>

【対応OSバージョン】

Windows 7以降／Windows Server 2008R2以降／macOS10.10以降

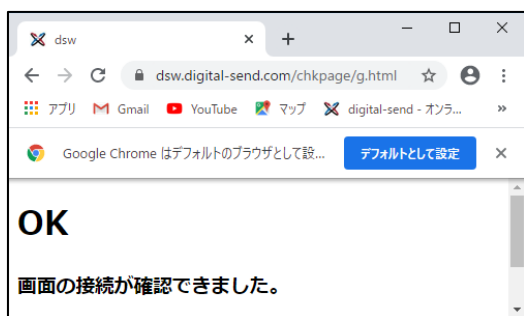
PDF原稿や、簡易出力見本を開いて確認する必要がある場合は、Adobe Acrobat DC（ProまたはReader）をインストールしてください。

1.2 Digital Send Web 接続確認

① GoogleChromeで次のURLに接続できることを確認してください。

<<https://dsw.digital-send.com/chkpage/g.html>>

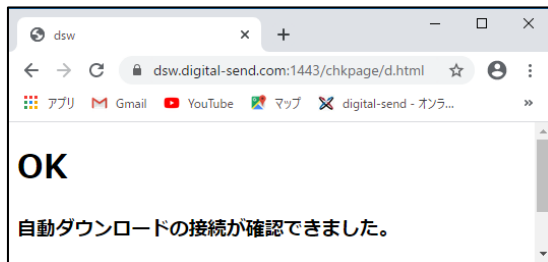
アクセス後、画面に「OK」が表示されること。



② 自動ダウンロード機能（オプション）の利用を選択しているインターネット利用新聞社においては、自動ダウンロード機能が動作する機器にて、下記に接続可能であることも確認してください。

<<https://dsw.digital-send.com:1443/chkpage/d.html>>

アクセス後、画面に「OK」が表示されること。



1.3 マニュアル

『Digital Send Web サービス』のマニュアルをダウンロードしてください。

2 新システム利用設定・確認

ここでは『Digital Send Web サービス』をご利用いただくための設定と、設定されている内容の確認方法について記載します。

新サービスのマスタ情報として、現サービスで登録されていた情報と、媒体社様から事前にヒアリングした情報を可能な限り反映して登録しております。サービス移行直後は、旧サービスにて申告いただいている運用担当者様のIDのみ登録されています。以降に示す手順により、運用担当者様でログインの上、新サービス登録内容をご確認ください。

2.1 新サービスへのログイン

Digital Send Webへのログインにはメールアドレスとパスワード入力が必要です。アカウントを作成した担当者のみログインすることが可能です。

Digital Send Web

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



※ 「Chrome」以外のブラウザでは動作を保証しません。

2.1.1 ログイン ID について

サービス移行直後は、旧サービスにて申告いただいている運用担当者様のIDのみ登録されています。
運用担当者様のIDは初期状態ではパスワードが未指定であるため、最初のログインは「パスワードリマインダ機能」を利用し、パスワードの登録を行ってください。

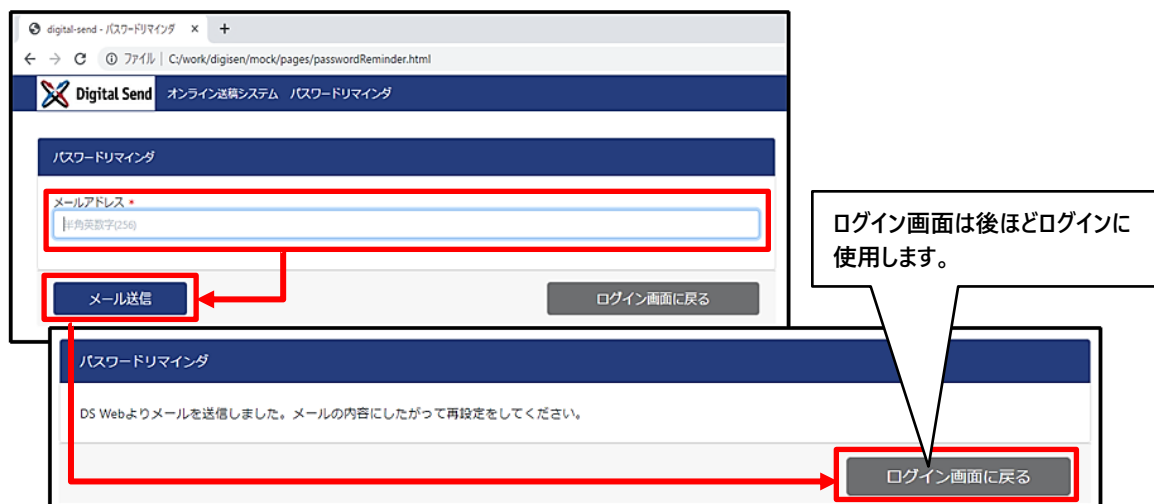
2.1.2 パスワードリマインダ機能

- ① 「パスワードを忘れた方はこちら」> リンクを押下します。
ログイン時のユーザー名（メールアドレス）とパスワードは大文字・小文字を区別します。
※ ログイン時にエラーとなる場合は「Caps Lock」が解除されている状態かをご確認ください。

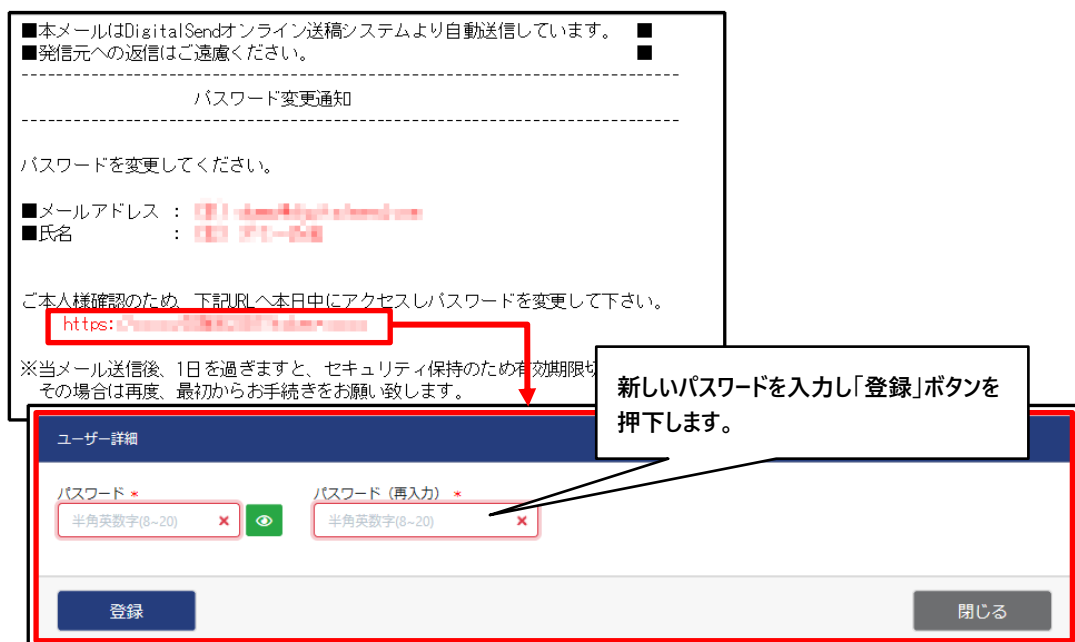


The image shows a login form for Digital Send Web. At the top is the logo, which consists of a stylized 'X' made of four colored arrows (red, blue, green, and black) pointing towards the center, followed by the text 'Digital Send Web'. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'メールアドレス' (Email Address) and the second is labeled 'パスワード' (Password). Below these fields is a large blue button labeled 'ログイン' (Login). At the bottom of the form is a red-bordered box containing a blue link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

- ② **パスワードリマインダ画面** > メールアドレスを入力し「メール送信」ボタンを押下します。
「DS Web よりメールを送信しました。…」の画面が表示されます。「ログイン画面に戻る」を押下します。



- ③ 登録済メールアドレスに「パスワード変更通知メール」が届きます。
メール本文内の URL をクリックすると、パスワード変更画面へ移行します。



2.1.3 ログイン

① Digital Send Web にアクセスします。

旧サービスで申告いただいている運用担当者様のメールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」を押下します。登録ログインユーザーの二段階認証フラグが ON の場合は二段階認証画面へ遷移し、二段階認証を行います。



② 登録メールアドレスへ「二段階認証パスワード」が送信されます。

有効期限を過ぎると、セキュリティ保持のため有効期限切れとなります。

■本メールはDigitalSendオンライン送稿システムより自動送信しています。 ■

■発信元への返信はご遠慮ください。 ■

二段階認証パスワード通知

二段階認証パスワード：

上記を入力してください。

その時々限り有効なPINコードが登録メールアドレスに届きます。

有効期限：

=====

本メールにお心当たりのない方に届いた場合は下記までお知らせください。

DigitalSendオンライン送稿システム管理センター E-mail : system@digitalsend.com

二段階認証でログイン

登録したメールアドレス宛へ PIN (Personal Identification Number)コードが届き
そのコードを利用することで初めてサービスが利用できます。

ID/PASS 入力

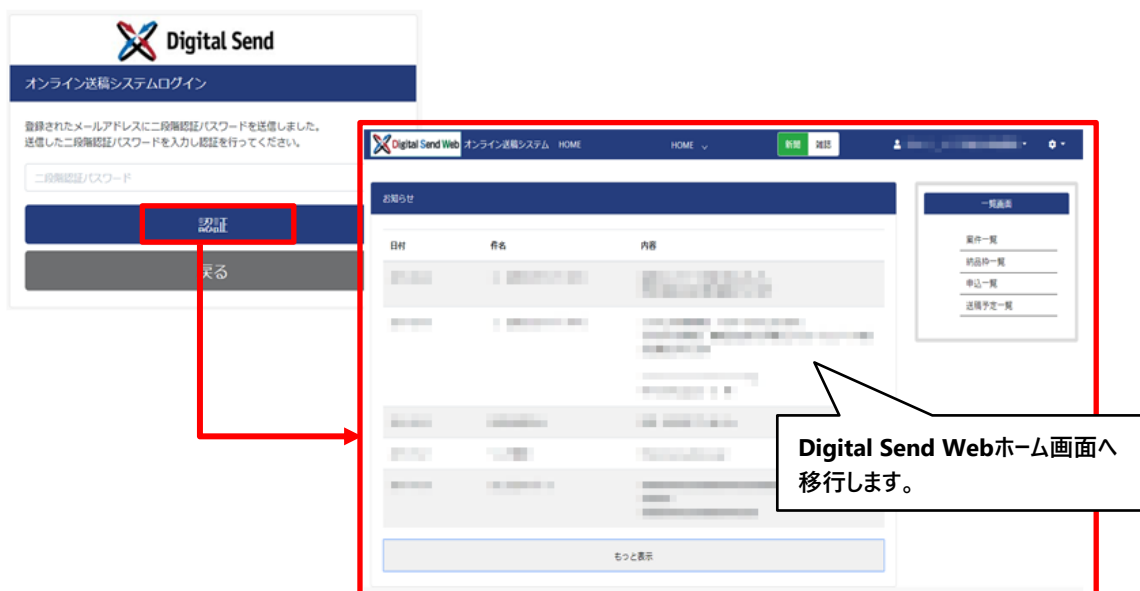
PIN コード受信

PIN コード入力

ログイン成立

- ③ 二段階認証パスワードを入力します。「認証」ボタンを押下しログイン完了です。

ログインが正常に完了したらホーム画面へ移行します。



2.2 会社情報の確認

2.2.1 会社情報の確認

- ① 「歯車マーク  > 「会社情報」を押下します。



- ② 「会社情報」画面の最下部にある、「課金管理：会社詳細」ボタンを押して「会社情報変更」画面を開きます。



- ③ 現サービスでの登録内容をもとにした情報が表示されます。以下の内容をご確認いただき、必要であれば修正してください。

分類	内容
会社情報	会社名、住所、電話番号等の情報です。 情報が古いなど、誤記がある場合は修正してください。
会社ドメイン	運用担当者のメールアドレスより、会社ドメインを登録しています。
担当者情報	運用担当者の情報を登録しています。

- ④ 情報を更新した場合は、「担当者情報」欄の下にある「変更」ボタンを押します。



2.2.2 本支社情報の確認

- ① 「会社情報変更」画面の下段にある、「本支社情報一覧」から、確認・変更したい本支社の「編集」ボタンを押します。

東京本社、大阪本社など、本支社が複数ある場合は、本支社の数だけ行が表示されますので、すべての本支社をご確認ください。



- ② 「本支社情報変更」画面では、現サービスでの登録内容をもとにした情報が表示されますが、**★で記載した個所を必ずご確認ください、修正してください。**

分類	内容
本支社情報	本支社名、住所、電話番号等の情報です。
担当者情報	本支社担当者の情報です
請求先情報 ★	<p>サービス料金のお支払いに関して、請求明細書情報の宛名やメールでの通知に利用される重要な情報です。</p> <p>「請求先部署名」「請求先担当者名」は現サービスからの情報ですが、「請求先メールアドレス」は運用担当者の情報が登録されています。</p> <p>お手数をお掛けしますが、請求情報がメールされる「<u>請求先メールアドレス</u>」には、必ず、請求先担当者のメールアドレスに修正してください。</p>

- ③ 情報の変更が完了したら、最下部にある「変更」ボタンを押します。



※東京本社、大阪本社など、本支社が複数ある場合は、本支社の数だけ行が表示されていますので、すべての本支社をご確認ください。

2.2.2.1 決済手段の確認

サービス料金支払いの決済手段は本支社ごとに設定できます。現サービスでの登録内容をもとに登録しております。

- ① 「本支社情報変更」画面の最下部にある、「決済手段情報変更へ」ボタンを押して、「決済手段情報変更」画面を開きます。



- ② 「決済手段情報変更」画面の「決済手段変更」ボタンを押して、現在の登録内容を確認します。
- ③ 情報を更新した場合は、「決済手段情報変更」画面の最下部にある「申請」ボタンを押します。

2.2.2.2 契約プランの確認

サービス利用プランは本支社ごとに設定されます。現サービスでの利用状況をもとに、お客様から頂戴した情報で登録しております。

- ① 「本支社情報変更」画面の最下部にある、「契約プラン変更へ」ボタンを押して、選択プランをご確認ください。




ご利用となる新聞サービス、雑誌サービスの契約プランが表示されます。

分類	内容
選択プラン	ご利用の選択プラン名です。

2.2.3 新聞社での会社情報の確認

新聞社では、Digital Send Web を利用して掲載申込を受け付けるか、設定できます。本設定は、サービス開始前にお客様からヒアリングした内容で設定済です。


- ① 「歯車マーク  > 「会社情報」を押下します。
- ② 画面左下の「申込受付設定」を確認します。



「全社許可」は、すべての広告会社から、Digital Send Webを利用した掲載申込を受け付けます。
「全社不可」は、すべての広告会社から、Digital Send Webを利用した掲載申込を受け付けません。
お客様の運用により、必要に応じて設定変更してください。

2.2.4 広告会社での会社情報の確認

新聞サービスの紙担機能を利用される広告会社では、Digital Send Web を利用して掲載申込を行うか否か設定できます。

- ① 「歯車マーク  > 「会社情報」を押下します。
- ② 画面左下の「申込受付設定」を確認します。



会社情報

会社コード: 999177

会社名: パルプマス広告社

郵便番号: 114-0001

住所: 東京都品川区ノ門

サービス利用権限

☐ 新聞制作/製版サービス ☐ 雑誌制作/製版サービス ☒ 新聞広告会社サービス ☒ 雑誌広告会社サービス ☐ 新聞社サービス ☐ 出版社サービス

ドメイン:

▼ 本文社

本文社コード	本文社名	郵便番号	住所	電
000001	本社	114-0001	東京都品川区ノ門	03-5

紙担申込設定 *

許可

登録

課金管理: 会社 詳細


閉じる

お客様の運用により、必要に応じて設定変更してください。

2.2.5 出版社での会社情報の確認

出版社の会社情報画面では、雑誌広告デジタル送稿推進協議会管理の出版社コードを確認します。

表示されているコードに誤記がないかご確認ください。本コードは、出版社の送稿画面より原稿をダウンロードする際のフォルダ名の一部として使用されます。

- ① 「歯車マーク  > 「会社情報」を押下します。
- ② 画面左下の「フォルダ用出版社コード」を確認します。



会社情報

会社コード: 999130 | 会社名: ヘルプデスク印刷社 | 郵便番号: 105-0001 | 住所: 東京都港区芝大門

サービス利用権限: ☐ 新聞制作/製版サービス ☐ 雑誌制作/製版サービス ☐ 新聞広告会社サービス ☐ 雑誌広告会社サービス ☐ 新聞社サービス ☒ 出版社サービス

ドメイン: helpdesk.co.jp

本社コード	本社名	郵便番号	住所	電
000001	本社	105-0001	東京都港区芝大門	03-5

フォルダ用出版社コード

(雑誌広告デジタル送稿推進協議会管理の共通コードです)

HELP

登録 | 課金管理: 会社詳細 | 閉じる

2.3 媒体情報の確認（新聞社・出版社）

旧システムから媒体情報はコピーして設定しています。自社の媒体が登録済みであることをご確認ください。

2.3.1 新聞社様確認事項

「新聞媒体情報入力マニュアル（新聞社向け）」を参照して確認してください。


2.3.2 出版社様確認事項

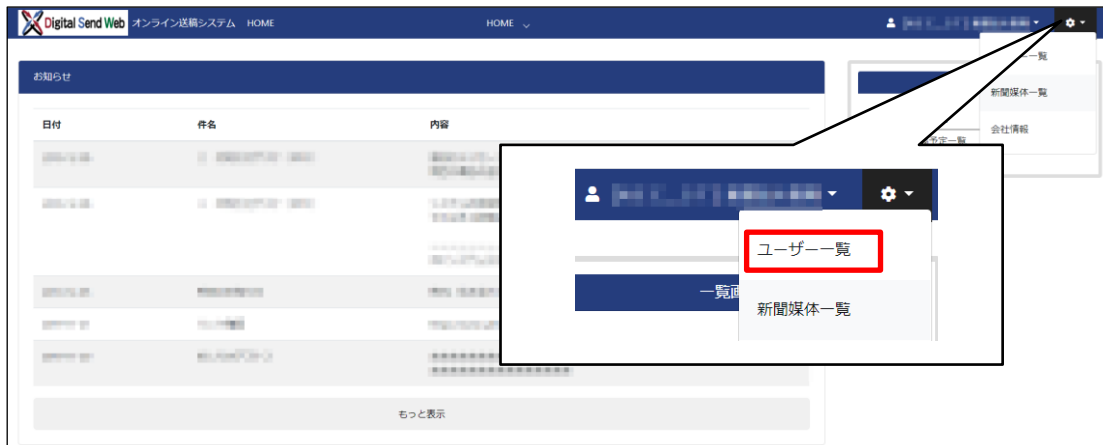
「雑誌媒体情報入力マニュアル（出版社向け）」を参照して確認してください。

2.4 ユーザー情報の確認

ユーザー情報管理の詳細は「新聞・雑誌ユーザーマニュアル（管理者向け）」を参照ください。

2.4.1 運用担当者様のユーザー情報の確認

- ① 歯車マーク  > 「ユーザー一覧」を押下します。



- ② 表示されたリストから運用管理者様の氏名のリンクを押下します。



③ ユーザー情報が表示されます。

ユーザー詳細

メールアドレス (ID) *

氏名 (漢字) *

氏名 (ふりがな) *

会社 *

支社 *

部署

電話番号

携帯電話番号
半角英数字(13)

一般/管理者
☒ 一般
☐ 会社管理者
☐ 支社管理者

権限

☒ 製版機能
☒ 紙担機能
☒ 媒体担当営業機能
☒ 制作担当営業機能
☒ 進行部機能

表示中のユーザーが操作できる権限は、ここで確認できます。

登録

他のユーザーに案件を引き継ぐ

戻る

2.4.2 ユーザーの追加

ユーザー一覧画面からユーザーを登録することができます。管理者による追加以外に、追加ユーザー様本人様による追加（「新聞ユーザーマニュアル」または「雑誌ユーザーマニュアル」参照）が行えます。
 ※ご本人様によるユーザー追加を行った場合は、後程管理者様による権限の変更が必要です。

ユーザー一覧

メールアドレス (ID)

氏名 (漢字 または ふりがな)

会社・支社

部署

電話番号

部分一致

部分一致

部分一致

部分一致

権限

☐ 製版機能 (新聞)
☐ 紙担機能 (新聞)
☐ 媒体担当営業機能 (新聞)
☐ 制作担当営業機能 (新聞)
☐ 進行部機能 (新聞)
☐ 申込確認・割付機能 (新聞)
☐ 原稿受信機能 (新聞)
☐ 媒体情報登録機能 (新聞)
☐ 製版機能 (雑誌)
☐ 誌担機能 (雑誌)
☐ 媒体担当営業機能 (雑誌)
☐ 制作担当営業機能 (雑誌)
☐ 進行部機能 (雑誌)
☐ 原稿受信機能 (雑誌)
☐ 媒体情報登録機能 (雑誌)
☐ 印刷会社機能 (雑誌)

検索(一覧更新)

検索結果

メールアドレス (ID)

氏名

会社・支社

部署

電話番号

権限

button

button

button

button

button

button

全件表示 - 4 件

ユーザー新規登録

一括クリップボードコピー

2.5 広告会社ユーザーの確認事項

紙担ユーザー、誌担ユーザーおよび進行部ユーザーは、担当媒体を設定できます。

ユーザー一覧画面から設定したいユーザーを選択し、担当媒体の設定を行ってください。詳細は「新聞・雑誌ユーザーマニュアル（管理者向け）」を参照ください。



紙担、誌担、進行部の場合に表示されます。

◆ ユーザーが操作できる権限は、ここで確認ができます。

担当媒体変更

全媒体閲覧可

2.6 環境の確認（新聞社・制作／製版会社）

2.6.1 新聞社（自動受信機能利用インターネット社）

- ・自動ダウンロード機能（オプション）

新聞社自動受信機能をインストールしてください。インストール方法は「**自動受信機能インストール／アップデートマニュアル（新聞社/システム管理者向け）**」を参照ください。

2.6.2 制作／製版会社

1) Adobe Acrobat Pro DC

Adobe Acrobat Pro DC 最新版をインストールしてください。

2) プリフライトプラグイン

プリフライトプラグインをインストールしてください。インストール方法は下記を参照ください。

「**プリフライトプラグインインストール／アップデートマニュアル(新聞・雑誌共通/macOS)**」

「**プリフライトプラグインインストール／アップデートマニュアル(新聞・雑誌共通/Windows)**」

3) D S ハッシュチェッカー

D S ハッシュチェッカーをインストールしてください。インストール方法は下記を参照ください。

「**D S ハッシュチェッカーマニュアル（新聞・雑誌共通）**」

3 チュートリアル・テスト送稿

Digital Send Web では、新聞社・出版社様、制作製版会社様向けにチュートリアルを用意しています。それぞれの会社のチュートリアルマニュアルを参照してください。

※新聞社・出版社様においては、同マニュアルを利用してテスト送稿を実施することもできます。

3.1 広告会社

以下のマニュアルをご参照ください。

「新聞チュートリアル（広告会社編）」

「雑誌チュートリアル（広告会社編）」

※テスト専用の広告会社を用意しています。ZIP送稿の手順を確認できます。

3.2 制作／製版会社

以下のマニュアルを参照ください。

「新聞チュートリアル（制作製版編）」

「雑誌チュートリアル（制作製版編）」

※ヘルプデスク広告会社（進行）に送稿する手順までを確認できます。

3.3 新聞社・出版社

以下のマニュアルをご参照ください。

「新聞チュートリアル・テスト送稿手順書（新聞社編）」

「雑誌チュートリアル・テスト送稿手順書（出版社編）」

※旧システム同様、ヘルプデスクに原稿の送稿を依頼してください。