マイページの使い方

会員登録をし、メールアドレスとパスワードでログインするとマイページボタンが表示されます。 ご注文後のやり取りは全て「①注文管理」内のメッセージで行います。

配送先を指定しない場合「②アカウント情報」の会員情報が基本の配送先になります。

「③アドレス帳」は配送先と出荷人を1セットにして登録・管理することができます。

マイページ内の情報はこちらで変更することができませんので、②③に訂正や変更がある場合には 注文前にご自身で登録情報を更新してください。

マイページでできること

①注文管理

- ●ファイルアップロード(データ入稿)
- ●入稿データの表示・確認
- ●メッセージの送受信・問い合わせ ▲ 会員登録者様以外とのやりとりはできませんのでご注意ください。
- ●進捗状況の確認
- ●校正データのダウンロード(作成された時のみ)
- ●再注文
- ●キャンセル
- ●見積書・請求書・領収書・納品書のダウンロード

②アカウント情報の変更

③アドレス帳(配送先+出荷人)の登録・編集

注文後に変更をしても注文済みの内容に変更は反映されません。 ▲ 注文後に②③に関わる変更をしたい場合は「お問合わせ」から 変更依頼のメッセージを送信して下さい。

④ログアウト

シール印刷70 シール印刷15年の実績!低価格&短納期でオリジナルシールを作成できます。 4				
	● マイページ			
1	 注文管理 注文履歴 データ入稿 各種書類ダウンロード 	 アカウント情報 ・ 会員情報の変更 ・ メールアドレス変更 ・ パスワード変更 	2	
3	 アドレス帳 アドレス帳新規作成 アドレス帳管理・編集 	 ご利用ガイド ご利用ガイド(注文~発送までの流れ) マイページの使い方 		

注文管理

ファイルアップロード(データ入稿)

注文履歴一覧や詳細の「ファイルアップロード」を押すとWeb入稿ページが開きます。 ファイルアップローダからデータを送信してください。 このWeb入稿ページは注文が確定するまで有効です。 データの差し替えや追加入稿がある場合などもWeb入稿ページから行って下さい。 外部アップロードサイトをご利用の場合は各注文詳細画面の「お問合わせ」からメッセージを開き、 URLを記載して送信して下さい。

入稿データの表示・確認

注文履歴一覧や詳細の画面には最後に入稿したデータ1つが表示されます。 (データの形式によっては表示されないものがあります。) 複数のデータを入稿された場合はサムネイルをクリックし「入稿ファイル詳細画面」で確認ができます。



メッセージの送受信・問い合わせ

ご注文後のやり取りは全てメッセージにて行います。 注文履歴一覧や各注文の詳細ページでメッセージを確認・返信することができます。

●新着メッセージの確認

ログインされている場合、新着メッセージが届くとバッジでお知らせが表示されます。 同時にご登録アドレス宛に送信されるメールのURLからも確認・返信ができます。 (このメールは送信専用です。メールにご返信いただきましても受付はできません)



注文の詳細ページでメッセージの一覧が表示されます。

「メッセージを読む/返信」ボタンで内容の確認と返信ができます。



●新規のお問い合わせ

注文に関して新しい内容を問い合わせたい場合、「お問合わせ」をクリックすると新規のメッセージが 開きます。件名のプルダウンメニューから問合わせたい事柄のテンプレートを選択してメッセージを 送信して下さい。



●配送完了後のお問い合わせ

発送後21日間はメッセージ作成・送受信が可能です。その後、閲覧はできますが送受信はできなくなります。

進捗状況の確認

注文番号ごとに表示される「ステータス」が現在の状況です。



校正データのダウンロード

校正データが作成された場合、各注文の詳細ページにデータがアップロードされます。 「校正データご確認」のメッセージも同時に送信されますので、メッセージの内容も併せて確認し 必ず返信をしてください。

入稿データに問題がなかった場合は校正データの作成·表示はされず、そのまま注文が確定され 印刷へ進みます。

● 注文			
複数回校正データが作	転された場合は最新のデータのみ表示されま	す 。 う 戻る	
	コートし、内谷に间進いかないかをこ確認くたる		
入稿データ	品名	ステータス	
arusra	みどりちゃん	ご連絡待ち	
	商品を識別しやすくするために品名をつけら わます。(20文字まで)	校正データのお返事待ち	
	仕様	_ <u>支払い方法</u> 代引き(現金)	
	シングルタイプ	合計金額	
	_ 用紙:上質【晋通粘着】/ テザイン:「種類/ サイズ:48mm×48mm/PP加工:あり(ツ	4,650円	
	 ヤなし) /カス上げ:-/1枚カット:あり(フ チなし) /裏面印刷:なし/短縮納期:なし/ 	配送予定日 主確定	
ダウンロート	************************************	荷物お問い合わせ番号	
	お客様ご要望欄		
再注	主文 <u>キャンセル ファイルアップロ</u> 「メ	ッセージを読む/返信」ボタンでメッセージの	詳細を開き、
	内容	の確認と返信をして下さい。	
メッセーシ	ジー覧		
未読	校正データのご確認		
2025/0	6/04 18:02	(1) 🝳 メッセージを読む/返信	
データア	'ップロード完了(自動)		
2025/0	6,014 18:22	(1) 🝳 メッセージを読む/返信	



再注文

過去の注文番号から再注文(増刷)ができます。 「再注文」をクリックすると仕様が固定された注文フォームが開きますので、通常と同様に注文を進めて 下さい。枚数や配送先は変更可能です。

同じデータを使用するのでファイルアップロード(データ入稿)は不要です。

▲ 色校正・OPP封入のオプションのチェックと過去に記載したご要望もそのまま残っていますので、 不要な場合は削除して下さい。

キャンセル

「キャンセル」をクリックするとキャンセル申請のメッセージが開き、それを送信することによりキャンセル申請がされます。処理が完了すると注文履歴からは削除されます。

制作費や色校正など、すでに費用が発生している場合はお支払いが必要です。 申請後に返信されるメッセージの内容を確認し、ご対応ください。

見積書・請求書・領収書・納品書のダウンロード

「各種書類ダウンロード」をクリックし、各書類名のボタンでダウンロードしてください。

「宛名編集ボタン」で宛名の編集が可能です。

各種書類がダウンロード出来るタイミングになってもダウンロードができない場合は「お問合わせ」から メッセージを送信して下さい。

