カタログ項目の注文 クイック リファレンス カード

InSite Storefront

Kodak

Kodak® InSite ™ Storefront ソフトウェアへようこそ。このクイック リファレンス カードでは、InSite Storefront ソフトウェアを使用してカタログ項目による注文を行う方法について説明します。カタログ項目とは、事前に承認されている印刷項目、または以前印刷したことのある項目です。こうした項目は印刷会社のカタログに保存されており、注文する際には項目を選択して印刷部数を指定します。

一部のカタログ項目では、名刺に記載する名前や連絡先など、個人情報を指定する必要があります。この種のカタログ項目を注文する手順については、『カタログ項目をカスタマイズして注文』クイック リファレンス カードを参照してください。

Storefront ソフトウェアを使用すると、印刷用ファイルを送って注文することもできます。この手順については、『ファイルを送って注文』クイック リファレンス カードを参照してください。

1. InSite Storefront にログインします。

a. Microsoft® Internet Explorer® インターネット ブラウザ、または Apple® Safari™ ソフトウェアを起動します。

b. ［**アドレス**］ボックスに、「http:\\< サーバー名 >」と入力します。
< サーバー名 > は Storefront サーバー名に置き換えます。サーバー名がわからない場合はシステム管理者に問い合わせてください。

c. ログイン ページでユーザー名とパスワードを入力し、［**ログイン**］をクリックします。

2. 注文を開始します。

ホーム ページで、［**カタログから注文**］をクリックします。

カタログから注文

3. 項目を検索します。

項目を検索するには、
以下のいずれかの手順を実行します。

- 検索ボックスに項目名または項目コードを入力して、Enter キーを押します。
- ［**カテゴリ**］リストでカテゴリをクリックすると該当する項目が中央のウィンドウ枠に表示され、スクロールできます。



項目の横に［**カートに追加**］ボタンが表示されたら、手順 4 に進みます。

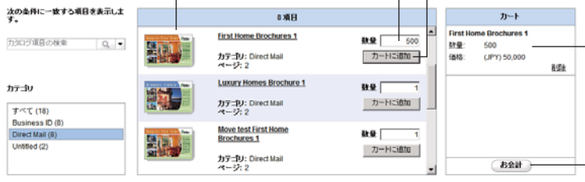
項目の横に［**カスタマイズ**］ボタンが表示されたら、その項目を変更してから注文を完了する必要があります。この場合は手順 4 に進むのではなく、『カタログ項目をカスタマイズして注文』クイック リファレンス カードの手順に従ってください。

4. 項目をプレビューしてショッピング カートに追加します。

項目をプレビューするには、サムネイルまたは項目名をクリックします。

a. 数量を入力します。

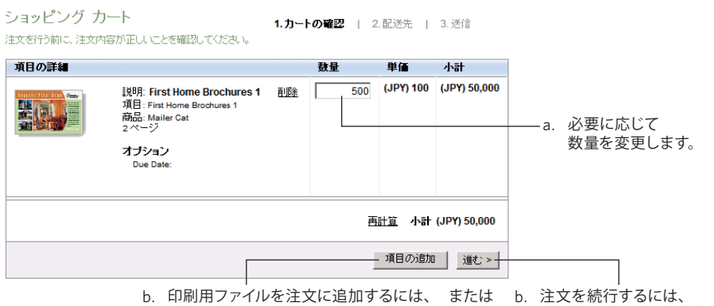
b. ［**カートに追加**］をクリックします。



カタログ項目を追加するには、手順 3 と 4 を繰り返します。

c. すべての項目がカートに入ったら、［**お会計**］をクリックします。

5. ショッピング カート内の項目を表示します。

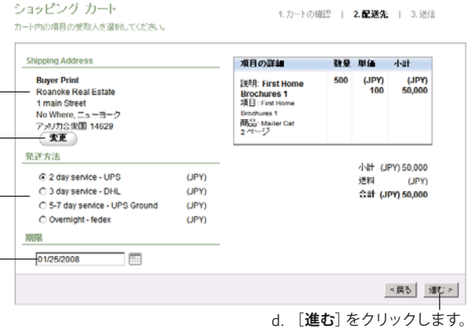


a. 必要に応じて数量を変更します。

b. 印刷用ファイルを注文に追加するには、［**項目の追加**］をクリックします。 または

b. 注文を続行するには、［**進む**］をクリックします。

6. 配送先を確認します。



a. 配送先が正しいことを確認します。
配送先を変更するには、［**変更**］をクリックします。

b. 発送方法を選択します（表示されている場合）。

c. ボックスをクリックしてカレンダーを表示し、日付を選択します。

d. ［**進む**］をクリックします。

7. 支払いおよび請求に関する情報を指定します。

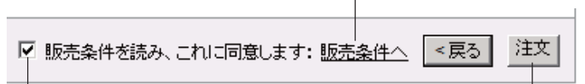


a. 支払い情報を指定します。

b. 請求先情報を指定します。
請求先と配送先が同一の場合は、［**配送先と同じ**］チェックボックスをオンにします。

8. 注文を送信します。

注意：印刷会社によっては、販売条件が表示されない場合があります。



a. 必要に応じて［**販売条件へ**］をクリックし、販売契約条項を確認します。

b. 販売条件に同意する場合は、このチェックボックスをオンにします（表示されている場合）。

c. ［**注文**］をクリックして注文を送信します。

9. 注文を確認します。



［**OK**］をクリックします。

注文が完了しました。

Copyright © 2007 Kodak.All rights reserved.