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

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をカスタマイズして注文する方法について説明します。注文のカスタマイズとは、名刺に記載する名前や連絡先などの個人情報など、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の内容を変更してから印刷する注文のことです。

カタログ項目をカスタマイズする場合、フォームに入力するか、またはデータが含まれている Microsoft® Excel® を指定して、複数の出力結果をカスタマイズします。

カスタマイズが不要なカタログ項目を注文する手順については、『カタログ項目の注文』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。

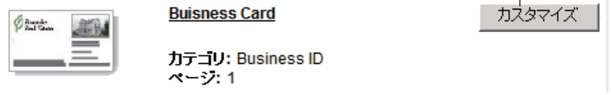


項目の横に [**カスタマイズ**] ボタンが表示されたら、手順 4 に進みます。

項目の横に [**カートに追加**] ボタンが表示されたら、手順 4 に進まずに『カタログ項目の注文』クイック リファレンス カードの手順に従います。

4. 項目をカスタマイズします。

[**カスタマイズ**] をクリックします。

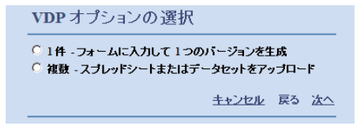


5. 必要に応じて 1 つまたは複数のバージョンを指定します。

a. [VDP オプションの選択] ダイアログ ボックスが表示されたら、以下のいずれかの手順を実行します。

- 1 件のパターンをカスタマイズするには、[**1 件**] を選択します。
- Excel スプレッドシートのデータを使用して、複数のパターンをカスタマイズするには、[**複数**] を選択します。

b. [**次へ**] をクリックします。



1 件のパターンをカスタマイズする場合は、セクション 6A の手順に従います。

複数のパターンをカスタマイズする場合は、セクション 6B の手順に従います。

6A. 1 件のパターンで項目をカスタマイズします。

a. フォームのオプションを指定します。

必要に応じて以下を行います。

- ボックス内にテキストを入力する。
- リストからテキストを選択する。
- リストから画像を選択する。

b. 変更された状態を確認するには、[**更新**] をクリックします。

c. 項目のカスタマイズが問題なく完了したら、[**注文**] をクリックします。

d. 2 ページの手順 7 に進みます。



6B. 複数の出力結果で項目をカスタマイズします。

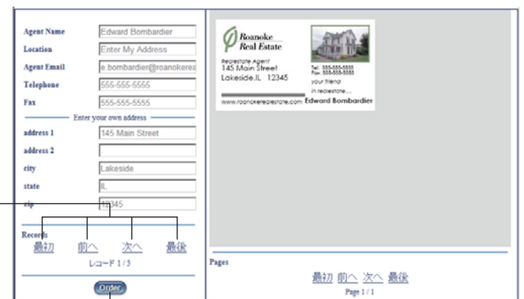
複数の出力結果で項目をカスタマイズする場合には、次の手順に従ってください。この場合、データを指定するために Excel スプレッドシートを使用する必要があります。Excel スプレッドシートのデータは、フォームで必要なデータと正確に一致する必要があります。スプレッドシートとフォームのデータが同一でない場合、項目は想定どおりに印刷されません。

a. Excel スプレッドシートの場所を指定し、次の表を参照してデータを割り当てます。

操作内容	方法
既存の Excel スプレッドシートを再使用する (以前の注文で使用したことのあるスプレッドシートを使用する)	b. [VDP データセットの場所の選択] ダイアログ ボックスで [**既存のデータセットの選択**] をクリックして、[**次へ**] をクリックします。 c. [既存のデータセットの選択] ダイアログ ボックスの [**xls データセット**] リストで、Excel スプレッドシートを選択します。 d. [**次へ**] をクリックします。. e. [列をフィールドに割り当てる] ダイアログ ボックスで、[**列**] と [**フィールド**] のデータが一致していることを確認します。 f. [**次へ**] をクリックします。
新規の Excel スプレッドシートを使用する	b. [VDP データセットの場所の選択] ダイアログ ボックスで [**ファイルからデータセットをインポート**] をクリックして、[**次へ**] をクリックします。 c. [ファイルからデータセットを選択] ダイアログ ボックスで [**参照**] をクリックして、Excel スプレッドシート ファイルの場所を指定します。 d. [**次へ**] をクリックします。. e. [列をフィールドに割り当てる] ダイアログ ボックスで、[**列**] と [**フィールド**] のデータが一致していることを確認します。 [**フィールド**] の下に [**割り当てなし**] と表示されているデータがある場合は、リストから [**列**] の下のデータと一致するデータを選択します。 f. [**次へ**] をクリックします。

g. 各出力結果の項目をプレビューします。
移動するには、[**最初**]、[**前へ**]、[**次へ**]、および [**最後**] リンクを使用します。

h. すべての出力結果に問題がなければ、[**注文**] をクリックします。



2 ページへ進む

Copyright © 2007 Kodak.All rights reserved.

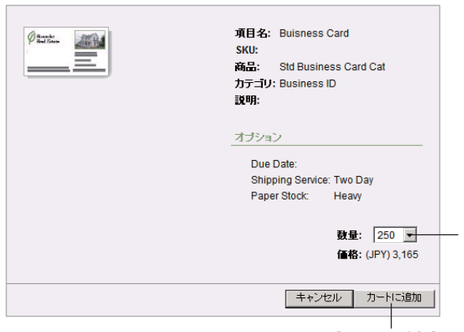
カタログ項目をカスタマイズして注文 クイック リファレンス カード

InSite Storefront

Kodak

1 ページの手順 6 からの続き

7. ショッピング カートに項目を追加します。



a. 印刷する数量を指定します。項目を複数印刷する場合、各項目ごとに指定した数量分だけ印刷されます。

b. ［**カートに追加**］をクリックします。

8. 項目を確認して会計に進みます。

ショッピング カート内の項目がこのウィンドウ枠に表示されます。カタログ項目をカスタマイズして追加するには、手順 3 ～ 7 を繰り返します。



カートに必要なすべての項目が入っていることを確認して、［**お会計**］をクリックします。

9. ショッピング カート内の項目を表示します。

すべての必要な項目がショッピング カートで指定されていることを確認します。

ヒント：ツールバーの  をクリックすると、いつでもショッピング カートの中の項目を表示できます。

a. 必要に応じて数量を変更します。



b. 注文する項目を追加するには、 または ［**項目の追加**］をクリックします。

b. 注文を続行するには、［**進む**］をクリックします。

10. 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。

11. 支払いおよび請求に関する情報を指定します。



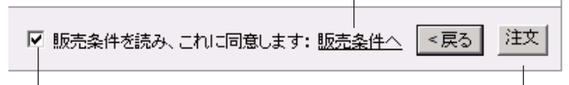
a. 支払い情報を指定します。

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。

12. 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。

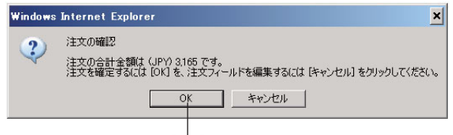


a. 必要に応じて［**販売条件へ**］をクリックし、販売契約条項を確認します。

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。

13. 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.