# キンコーズ・オンライン ユーザーマニュアル

Ver 1.1





<b>第1章</b> 1-1 1-2 1-3	<b>はじめに</b> 本説明書の目的について 本説明書の注意点 本システムを利用する前に		•		4 4 4
<b>第2章</b> 2-1 2-2 2-3	<b>ログイン</b> 会員ログイン 新規会員登録 パスワードを忘れた場合		•		6 7 9
<b>第3章</b> 3-1	<b>マイページ</b> 「マイページ」画面のご説明	•	•	•	12
<b>第4章</b> 4-1 4-2 4-3	<b>データ入稿</b> 商品を選ぶ データを入稿する 依頼内容を入力する		•		14 15 16
<b>第5章</b> 5-1	<b>MYカート</b> 「MYカート」画面のご説明	•	•	•	18
<b>第6章</b> 6-1 6-2	<b>注文</b> 注文する商品を選ぶ 発注情報を入力する	•	•		20 21
<b>第7章</b> 7-1	<b>注文履歴</b> 「注文履歴」画面のご説明		•	•	24
<b>第8章</b> 8-1 8-2 8-3 8-4	<b>発注</b> 校正・見積を確認する 校正・見積を承認する 再校正・再見積の依頼 お支払手続き		•		26 27 28 29
<b>第9章</b> 9-1 9-2	<b>取引完了</b> 納品・出荷 帳票ダウンロード		•	•	32 33



45

ユーザー

# 第10章 その他機能「マイページ」

10-1	アカウント情報の変更	•	•	•	35
10-2	パスワード変更	•	•	•	36
10-3	メールアドレス変更	•	•	•	37
10-4	退会の手続き	•	•	•	38

# 第11章 その他機能「MYカート」

11-1	よくつかう配送先を保存する	•	•	•	40
11-2	複数個所に納品する	•	•	•	42

# 第12章 その他の機能「注文履歴」

12-1	コピー/再注文	
1 <u></u> 1		

# 第13章 お問い合わせ先





# 1-1. 本説明書の目的について

キンコーズ・オンラインは、ネットワーク環境を利用してWEBブラウザー上で、印刷物の入稿や発注を行うシス テムです。

本説明書では、キンコーズ・オンラインへのログインや、データの入稿、注文、発注、納品までのご利用方法について説明します。

# 1-2. 本説明書の注意点

本文中で使用するマーク、記号は、以下の意味で使用しています。



# 1-3. 本システムを利用する前に

#### 本システムの動作環境は以下となります。

また、本システムをご利用する環境に、以下の設定がなされていることが条件になります。

#### 【動作環境】

- ■OS:Windows10、Windows11、Mac OS
- ■Web・ブラウザ: 推奨ブラウザ: Google Chrome最新版、Safari、Microsoft Edge最新版
- ■Cookie, JavaScriptの利用を有効に設定してください。

#### 注意 【IE11以降のブラウザをご利用の場合】

システムを立ち上げるブラウザおよびブラウザ内のタブは、1台の端末で1つだけにしてください。 ※ブラウザおよびブラウザ内の複数タブでシステムを立ち上げてもサーバ側から同じセッションであると認識される為、 不具合が生じる場合がございます。







2-1. 会員ログイン

会員登録を行ったユーザーがマイページへログインする機能をご説明します。 新規会員登録についての詳細は、第2章 2-2 新規会員登録 でご説明します。

### 「HOME」画面から「会員ログイン」ページを表示します。

kinkos 🧕		HOME ログイン/会員登録	補足	ログインせずにご注文頂く場合
	НОМЕ	非会員(ログインを行ずにご く場合は、「データによる入		
	(データによる入税] キンコーズ アレンジ (会発動Lovではな)		ださい 本章(	<sup>ハ</sup> 。 は飛ばし、 <b>第4章 データ入稿</b> をご確認ください。
	> フォームによるお見張り依頼はこちらから			
	> オンライン賞談 (無料) のご予約はこちらから			
	お知らせ			
	200240404 新キンコーズ・オンライン システムリリースのお知らせ			
	→ サービスサイトトゥプ → 店舗販売 → 入風ガイド → ご利用規約			
	Coexis, Javascriptの利用を有効に設置してください。Cosksed'ロンー			
© Kinko's Japan Co., Ltd.		₹×a-X9-ピX941-g		

ログインIDと、パスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

kinko's et la constant			補足 ログインID・パスワードについて
	会員口公	ゲイン	・新規会員登録について
	ログインして利用する 取ら着気の加、発見のとパスワードを入力し、「ログイン」し てください。	会員登録する 常点に会員登録(444)して利用する場合は、ご注文前に会員登 まへも違んでなるい、 単価会員登録はこちる 3 マでに利用口面も持っていて、キンラインのご利用が切め での方は、法人会員登録はこちら 3	「新規会員登録はごちら」をクリックし、仮登録 を行います。詳細は 第2章 2-2 新規会員登録 で ご説明します。 ・パスワードを忘れた場合 「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリック し、パスワードをしセットします。詳細は第2章 2-3 パスワードを忘れた場合 で、ご説明します。
	・サービスサイトトップ ・会議案内 )入阪ガイド )ご利用 (株式集合) Cookin JandSoutDATHを知ら登立してください-Cookinのグリー SETアラウド Googe Creene 単形成, Safer, Mecoast ExpeRent	模的	
「マイペ- kinkos」 <b>・</b>	-ジ」が表示されます @10%/24-	O 76721544925 2027	2
	マイペ	-9	
	> フォームによるお見様り依頼はこちらから		
	> オンライン商談 (無料) のご予約はこちらから	注又離眉	
	お知らせ		
	20240404 新キンコーズ・オンライン システムリリースのお知らせ		
	→ サービスサイトトップ → 広緒菜内 → 入蔵ガイド → ご利用	规的	
_			

第2章 「	コグイン
-------	------

2-2. 新規会員登録





KONICA MINOLT/

新規会員登録についてご説明します。

「会員ログイン」ページから、[新規会員登録はこちら]ボタンをクリックします。

会員ロ	ログイン		
ログインして利用する	会員登録する		
既に会員の方は、会員IDとパスワードを入力し、「ログイン」し てください。	新規に会員登録(無料)して利用する場合は、ご注文前に会員登 緑へお進みください。		
(美貝田(メールアドレス)	新規会員登録はこちらう		
1377-F Ø	すでに売換口座を持っていて、オンラインのご利用が切め マの方は、注人会員を持っていて、オンラインのご利用が切め		
ログイン >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	(1)2)16、12.5 (1)210 (1)200 (1)200 (1) 法人会員登録はこもら →		
> サービスサイトトップ → 店舗案内 → 入稿ガイド → ごぎ	川用裁約		
【神道陽陰】 Cookia, JaveScruticの)目を変加に設定してください, Cookiaボリシー 第日プラウザド Google Chrone曼敏語、Satari, Microsoft Edge最新版			
د التغ			
		<u>A</u>	

メールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックします。

kinkoš ● お客様情報の入力(仮登録)	補足 仮登録メールの差出 差出人:poreply-kol-p@kinkos	人と件名
ソール光道可能なノールアドレスを入力して下さい。 「近日する」ボタンを押すと、入力されたメールアドレスにメールを送信します。 メールアドレス 111	【キンコーズ】 個人会員 仮置 との件名でメールが届きます。	録のお知らせ
メールアドレス (後説用) 101		
< <b>≅5 32</b> (1) →		
P Kain Input Co. Li	472-59-23442 (8920)	

[戻る]ボタンをクリック、もしくは画面を閉じ、メールをご確認ください。

ご入力頂いたメールアドレスに記載しているURLから本登録画面「キンコーズ会員登録」へアクセスして ください。

kinkos 🗨	注意 メールが届かない場合
お客様情報の入力(仮登録) こ入力いただいたメールアドレスRでに反急時デブメールを送意いたしました。 送ったたメールに正確をれたいRLから、支重物を行って下さい。	迷惑メールフィルタの受信設定の影響で迷惑メールフォルダに受信していたり、受信が拒否されている
< <b>26</b>	場合かこさいます。 迷惑メールフォルダをご確認頂くか、受信許可リス ト設定を確認してください。

# 第2章 ログイン





2-2. 新規会員登録

会員登録の本登録についてご説明します。 仮登録メール記載のURLから「キンコーズ会員登録」画面にアクセスしてください。

入力枠に必要事項をご入力後、[利用規約ダウンロード]をクリックします。 ダウンロード後、[利用規約に同意して登録する]ボタンがクリックできるようになります。 利用規約を確認し[利用規約に同意して登録する]ボタンをクリックしてください。

kinko's	webf-94A	補足パスワードについて
	<b>キンコーズ会員登録</b> 3(T)カ時に必要事業をみりしてください。	半角英数12桁以上20桁以内で、英大文字、英小文 字、数字の3種類を使用して設定してください。
	Aの         Aの本字目的本           Aの         Aの本字目的           Aの         Aの本字目的           Aの         Aの本字目的           Aの本字目的         Aの本字目の           Aの本字目の         Aの	
	パンシード         (1)           利用規約ダウンロード         利用規約ダウンロード	
E Robert Shaan Ge, LM	利用規約に同意して登録する	

#### 登録が完了し、「マイページ」が表示されます。

kinko's   🔍	🕑 0 KIN / >#//-		アカウント供職の更新	n/771
	<b>र</b>	イページ		
	EDA	前品を選ぶ→		
	> フォームによるお見積り依頼はこちらから > オンライン商談(無料)のご予約はこちらから	注文履歴	•	
	お知らせ			
	20240404 新キンコーズ・オンライン システムリリースのお知	5tt	Î.	
	→ サービスサイトトップ → 店舗案内 → 入蔵ガイド	ご利用規約		



2-3. パスワードを忘れた場合

### パスワードを忘れた場合の、パスワードリセットについてご説明します。

「会員ログイン」ページから、[パスワードを忘れた方はこちら]ボタンをクリックします。

会員口	コグイン	
ログインして利用する	会員登録する	
既に会員の方は、会員IDとパスワードを入力し、「ログイン」し てください。	新規に会員登録(無料)して利用する場合は、ご注文前に会員登 様へお進みください。	
会員四(メールアドレス)	新規会員登録はこちら >	
(	すでに売掛口道を持っていて、オンラインのご利用が切め ての方は、注入商量登録へお進みください。	
> バスワードを忘れた方はこちら	法人会員登録はとちら >	
→ サービスサイトトップ → 店舗案内 → 入限ガイド → ごれ	同用概約	
【雑葉厚始】 Cookie. JaveScriptの利用を有効に設定してください。Cookieボリシー 第旦プラワデ:Google Chrome是知道、Safari、Microsoft Edge最新版		
< 尿者		

ご登録頂いているメールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックしてください。

kinkos パスワードを忘れた場合 キャイトに2時していもメールアドレスを入力してください。 (注意) ボタンを行すと、入力されたメールケデレスにメールを注意します。	補足         再設定メールの差出人と件名           差出人:         noreply-kol-p@kinkossupport.jp           がら         「キンコーズ】           パスワードリセットが指示され         ました           との件名でメールが届きます。
x-475 k x E	
< да <u>за</u> >	
B Kudu's lawn Co. 1M	
パスワードリセットと再設定画面へのUR 「確認メール送信完了」画面を閉じ、メ-	RLを記載したメールが届きます。 ールをご確認ください。

	注意 メールが届かない場合 迷惑メールフィルタの受信設定の影響で迷惑 メールフォルダに受信していたり、受信が拒 否されている場合があります。 迷惑メールフォルダをご確認頂くか、受信許 可リスト設定をご確認ください。
6 King Jacob G. Ltl 9 2-79-63	

### 第2章 ログイン

kinko's On Demand Solutions



KONICA MINOLTA

2-3. パスワードを忘れた場合

パスワード再設定についてご説明します。 パスワードリセットメール記載のURLからアクセスしてください。

[新パスワード]、[新パスワード(確認用)]欄に新しいパスワードを入力します。 入力後、[変更を適用する]ボタンをクリックしてください。

kinkos	補足 パスワードについて 半角英数12桁以上20桁以内で、英大文字、英小文 字、数字の3種類を使用して設定してください。
#(x27-F)         EXA           #(x27-F)         EXA </th <th>注意 パスワード設定の注意点 過去3回のパスワードと同じパスワードは使用で きません。 また、ログインIDと同じパスワードは設定でき ません。</th>	注意 パスワード設定の注意点 過去3回のパスワードと同じパスワードは使用で きません。 また、ログインIDと同じパスワードは設定でき ません。

パスワードが再設定が適用され、「マイページ」が表示されます。 次回ご利用時は、再設定したパスワードでログインしてください。

マイページ		
印刷商品を選ぶ → > フォームによるお見想り依頼はこちらから		
<ul> <li>・オンライン言葉(無単)のご予約はこちらから</li> <li>お知らせ</li> </ul>	,	
2024/404 新キンコーズ・オンライン システムリリースのお知らせ	ĺ.	
→ サービスサイトトップ → 点線案内 → 入職ガイド → ご利用見的		







第4章 デ-	ータ入稿	kinko's	
4-1. 商品を	と選ぶ		
データ入稿、	ご希望の印刷商品の注文についてご説明します。		
[印刷商品を	選ぶ] ボタンをクリックしてください。		
	0 5 KK / 24-4- 73/02 HER/028 8/705		
	マイページ		
	(1) 副商品を選ぶ (1)		
	> フォームによるお見供り依頼はこちらから オンライン商扱()例()のご予約はこちらから 注文履歴 →		
	お知らせ		
	20240404		
	・サービスサイトトップ ⇒ 点類面内 → 入現ガイド → ご利用用的		

希望する印刷商品の[この商品で作成]ボタンをクリックし、「データ入稿」画面に進みます。

kinko's O	(8779) ex#=3x2
	データ入稿商品検索・選択
カテゴリ	Джено тодная         Джено-рас         Джено-рас         МУр- ト           Умистер-делучати визний алгучаеци у боло ла (ба).         МУр- ト         МУр- N
エルティッ 3 チラシ・パンフレット >	作者する現品を検索・進発してください。
名別・はがき・カード >	■品系 【 ままむ <sup>製鋼</sup> / 「 ままむ <sup>製鋼</sup> / 「 ままむ 997
封南印刷 · 施即快 >	e-7-K
回面 - 大利プリント > 製本 >	1000-1-200-100-0
ポスター印刷 > パネル印刷 > 検断等・タペストリー・布 か 地	1 🍋 🧞 🔊 🔬 🤝
マグネット・大型シート > 小型POP語 >	59ショフライヤー (支型サード・大型型サード・大型型サード・大型型サード・大型型サイズ) パンフレット (支型サイズ) 名利 ズ)
大型POP類 >	AB5A355AB4A3         その後/空防/         各60A/555AB4A3         その後/空防/         各60A/550A           イベント装む         イベント装む         王片         室后         室后
<ul> <li>電話・若板</li> <li></li></ul>	1442-761, 2014/01 HZ 1442-761, 20140-761, 20140-761, 20140-761, 20140-761, 20140-761, 20140-7
屋内パナー・サイン >	
取到付款 > ステッカー >	CORDERA CORDERA CORDERA
補足「	データ入稿商品検索・選択」画面の機能について
商品を力テ ます。	<ul> <li>事前にお渡ししている御見 積書がある場合は書面右上 [呼び出し番号]で、カート に追加できます。</li> <li>第時日:07:240617-12:20:00001-002 原時日:07:240617-12:20:00001-002 原時日:07:240617-12:20:00001-002 原時日:07:240617-12:20:00001-002 原時日:07:240617-12:20:00001-002 原時日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:00001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240417-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:0001-002 [東京日:07:240617-12:20:20-0001-002 [東京日:07:20-0001-0001-0001-0001-0001-0001-0001-0</li></ul>
<b>カテ</b> 全カテゴリ	ゴリ
チラシ・パンフ	<b>/レット →</b> 作成する商品を検索・選択してください。
名刺・はがき・	カード > 商品タ 取り扱い た合む 取り扱い
シール印刷	>> 1800 #1X 200 #1X
封筒印刷・挨拶	「秋 ~ キーワード を含む 夜索 Q
	商品名や、商品のキーワード、取り扱いサイズで商品を絞り 込むことができます。

第4章 データ入稿	en la constanta da c	kinko's		ユーザー
4-2. データを入稿する				
データ入稿についてご説明します	o			
「データ入稿」画面から印刷を希	望する原稿ファイルをアップロードしま	ます。		
			ログアウト	webポータルへ
	データ入稿			
<ol> <li>データ入稿・確認</li> </ol>	- ② MYカート - ③ 発注情報入力・確認 - ④ 校正/見積 - ⑤	発注		
データ入稿(#Webシン みです。	マテムからデータをご入稿いただいた後、キンコーズ店舗とのメール/電話でのやりとりで商品仕様を}	決定いただく仕組		
原稿ファイン	۲ (۲)			
	<b>こ</b> こにファイルをドラッグ&ドロップ <sub>または</sub> ファイル選択			
※登録可能をファイ (.set):islo1:islo ※ファイル45ファイ ※対象後の環境によ その場合は、ネット ※ファイル45ファイ	ヘ形式は、下記の通りです。 (ルまで、提取ファイルの地合は合計168が上版となります。 り168以内でも、アップロード中にブラフザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない地合がございま ・ワーク状況をご確認のうえ、再度アップロードを実施してくだきい。 ・ルまでの為、それ以上のファイルをアップロードしたい地合は±00またはLhに圧縮してアップロードしてくだきい。	Ŧ,		
商品名	チラシ・フライヤー (定型サイズ)			
お客様より キンコーズへの 連絡事項	<チラシ・フライヤー(定型サイズ)≫ ※下記情報よりお見使りを禁止いたします。できるだけ詳しくご記入ください。 [印刷設定] カラー/白里/混在 [仕上サイズ (A3以内)] ★★サイズ [仕当切すズ (A3以内)] ★★サイズ [「子ありのなし] あり/なし [ 元紙] Cグロズ/(その他用紙:★★紙) [その他のご要望] なし			
校正の有無	<ul> <li>         (仕上がりイメージを画面上で確認してから発注する。         <ul> <li>             ・仕上がりイメージを画面上で確認してから発注する。</li></ul></li></ul>			
数里(品名認数)				
く 戻る	×^	•		^
C Kinku's Japan Co., Lat.			47a-	ーズサービスサイト d U2001,U2002

#### 補足 登録可能なファイル形式

アップロード可能なファイル形式は、pdf、zip、lzhの3種類です。 その他のファイルをご希望の場合は、zip、lzhいずれかの形式で圧縮してアップロードしてください。

注意

#### アップロードする際の注意点

ファイルは5ファイルまで、複数ファイルの場合は合計1GBが上限となります。 5ファイル以上のファイルをアップロードしたい場合は.zipまたはlzhに圧縮してアップロードしてください。

 kinko's
 Image: Constraint of the second second



4-3. 依頼内容を入力する

注文内容の入力についてご説明します。

商品名や注文内容、ご連絡事項欄をご入力ください。

印刷の設定や、仕上りサイズ、ご希望の用紙など、商品毎に内容をご用意しています。内容を追記頂き、 その他、特別なご希望や加工がございましたら、【その他のご要望】に入力します。

商品名 お客様より キンコーズへの 連絡事項	チラシ・フライヤー (定型サイズ) ≫     ※下記情報よりお見慎りを算出いたします。できるだけ詳しくご記入ください。     [印刷設定] カラー/白星/混在     [仕上サイズ (A3以内)] ★★サイズ     [体面の両面] 片面(両面)     [フチありの なし] あり/なし     [用紙] Cグロス/ (その他用紙:★★紙)     [その他のご要望] なし     //	<b>補足</b> その他のご要望について ご注文、データのご入稿完了後、弊社店舗で内容を確認 し、内容についてのヒアリングやご提案のためお見積り 作成前にご登録いただいている連絡先にご連絡させてい ただく場合がございます。
校正の有無 校正の有無 数里(品名部数) 参算 く 戻る	<ul> <li>○仕上がりイメージを画面上で確認してから発注する。</li> <li>○仕上がりイメージを画面上で確認せず発注する。</li> <li>※実際の仕上がりがお客様のイメージと異なる場合がございます。</li> </ul>	

「校正の有無」を選択し、商品の数量を入力後、[次へ]をクリックします。 校正ありの場合は仕上りイメージ確認用のPDFをご用意いいたします。

校正の有無	【用紙】Cグロス/(その他用紙:★★紙) 【その他のご要望】なし ● 仕上がりイメージを画面上で確認してから発注する。 ● 仕上がりイメージを画面上で確認せず発注する。		<ul> <li>補足 校正の有無について</li> <li>・[仕上りイメージを画面上で確認してから発注する。] 校正確認用のPDFをご確認いただけます。</li> <li>・[仕上りイメージを画面上で確認せず発注する。] 校正が不要なお客様はこちらを選択します。</li> </ul>
数型(品名部数) <sup>439</sup> く 戻る		×~ >	

「データ入稿(依頼内容の確認)」画面が表示されます。内容に間違いがないかご確認頂き、[MYカートに保存]をクリックします。

		ログアウト webポータムへ
	データ入稿(依頼内容の確認)	
	② MYカート ③ 発達情報入力・確認 ④ 校正/見執 ⑤ 発注	
途文内管を確認し、開題	なければIMYカートに保存Jボタンを押してください。	
原稿ファイル		
<ul> <li>O2145867F1分配がデータ、200</li> </ul>	(12.894.328 × <sup>(-(-)-)</sup> ) 2924-07-13 19:49	
网络名	テラン・フライヤー(定型サイズ)	
4 8812.5 9 82-3 8 84 8 84 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	(キラン・ラライー) (理型・ズス)。 「市田県本(本規模・定点化)によず、できるだけ事しくご思入くだらい、 「四四数単 カーー (生ませた、(AUUN)】 (おサイズ 「日本)の「東田」(田田) 「日本)の「東田」(日本) 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)」 「日本)の「東田」(日本)の「日本)」 「日本)の「東田」(日本)の「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「東田」(日本)の「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「東田」(日本)の「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「田」(日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本)の 「日本)の「日本)の 「日本) 「日本)の 「日本	
校正の有無	仕上がリイメージを閲覧上で確認してから発達する。	
<b>ΒΞ("Λ</b> 64 <b>μ</b> β) αδ	107 MYA-)CSA	
		^
		+ンニーズターピスタイト σ 10000.1000









6-1. 注文する商品を選ぶ

ご注文頂く商品の発注情報の入力についてご説明します。

ご希望の商品に[チェック]を入れて、[チェックをした商品を発注する]ボタンをクリックします。



「発注情報入力」画面が表示されます。

Con Demand Solutions							ログアウト	webポータルへ
			発注情報	<b></b> 入力				
<ol> <li>データ入稿・</li> </ol>	確認 2	MYカート	3 発注情報入力	·確認 — 4	校正/見積	-6	発注	
案件名	<b>必須</b> チラシ	・フライヤー (定	型サイズ)					
注文情報								
No		商品名			数量 (品名部	数)		
1 <u>チラシ・</u> 5	フライヤー(定型	サイズ)		100				
クーポン	コード							
			Ź -	-ポンコードをお挟	ちの方はこちらへご)	し力ください。		



発注情報の入力についてご説明します。

	発注情報入力	
データ入稿・確認	2 MYカート 3 発注情報入力・確認 4 校正/見積 5 発注	「案件名」について:
案件名	(チラシ・フライヤー (定型サイズ)	ご希望の案件名をご入力ください。納品 、各種帳票に記載されます。
注文情報		
No	商品名 (品名部数)	
1 <u>チラシ・フラ</u>	<u>イヤー (定型サイズ)</u> 100	
クーポンコ	- κ̈	「クーポンコード」について・
	ターボンマードをお持ちの方は、ちたち、ゴラカイボキに	有効期間中のクーポンコードを入力しま
		クーハンのに対応した特異が適用されま
ご注文者様	情報	
会社名		「ご注文者様情報」について: 会員登録時にご入力いただいた情報が表
部署名		されます。
お客様名/ ご担当者名		補足一発注する情報の変更
郵便番号	1050023	「この注文のみ連絡先を変更する]にチェ
都道府県	東京都	クを入れると変更フォームが表示されま
住所1	港区芝浦	○」した人の中にも大きくし、点白し大きりの点(1) ご道路先情報 ※(2人) マ K(2先)(スト6)
住所2	1-1-1	
ビル名・建物名	浜松町ビルディング27F	48842/ 44//44/44//44 _/
電話番号	03-3333-3335 (#) 03-0000-0000	()         ()<
携帯電話番号	090-1111-1114 (%) 090-0000-0000	
メールアドレス		補足非会員のお客様
この注文のみご	運絡先を変更する(配送先リストから選択可)	発注情報の入力フォームが表示されます
納品先	<b>配送先リストの確認・修正</b> [2]	
納品先箇所	1か所のみ 複数箇所に納品(配送先リストを取得して更新後にアップロードしてください)	134. 10586/ 40 10586/ 40 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
納品方法	「ご注文者様」の住所へ配送	
	Alem Carvido 店舗により営業時間が異なりますのでご確認ください。 https://www.kinkos.co.jp/store/	
	●記送先を指定して記述するお選びください マ	注意ご注文者様情報について
案件 <mark>情</mark> 報		ご注文内容の確認のため、店舗からご連
受取希望日	店舗からの吹江・見積をお送りする段階で正式な納期をお知らせします。 ご希望に添えない場合もございますがご了承ください、	させていただく場合がございます。
	● 希望なし(出未次第出荷、またはご連絡)	こう こ
,		キャンセルさせていたたく場合かごさいすのでご注意ください。
発注店舗/ 受取店舗	西新宿店  、	
( _ 豆 2 _		
<del>.</del> <u></u> Қо		

6-2. 発注情報を入力する

発注情報の入力についてご説明します。 必要事項をご入力し、「次へ」をクリックします。



「発注情報確認」画面が表示されます。内容をご確認頂き、[校正・見積依頼完了]をクリックします。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	発注情報確認       アータス版・確認     の 料土株報入力・確認     の 米上株報人力・確認     の 米上株報人工       ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・	
・ データスモ・モロビ     ・ Wアト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	● ダータ入路・確認 ● MYカート ● 発生物報入力・確認 ● め注/見株 ● 発生 発生物報くて電記法、1911、見保由現モブ」パタンを特してください。 ■ ご発生法の内容実置やキャンセルはできません。	
Attraction       Calendratic Constraints	発生律疑をご理証後、「物正、見保除規定了」がタンを押してください。 ※ご発達後の内容変更やキャンセルはできません。	
新永     年ラシ・フライヤー (注当サイズ)       注文情報     原本     原本       1     キラシ・フライヤー (注当サイズ)     100       クーボンコード     ご注文者様情報       ご注文者様情報       今代本     仮正・現熱(顕光了))		
注文情報       No     DS4     (0.8 日前の)       1     チラン・アライヤー(実得サイズ)     103       クーボンコード       ご注文者経情報       Atta       文社名       文社名       文社名	室件名 チラシ・フライヤー (定型サイズ)	
時点         商品名         成工 (品名/原金)           1         エラン・フライヤー(洗濯/P/K)         100           クーポンコード         ジニジェ文者様情報           ご注文者様情報         (成工・税格依頼地方 )	注文情報	
1 <u>チクレ・フライヤー (常識サイズ)</u> 100 クーボンコード ご注文者様情報 会社名 く 反6 校正・見俗依頼充了 →	No 商品名 (最名) (最高)	
クーボンコード ご注文者様情報 ☆15. < 戻る 校正・見除依頼完了 →	1 <u>チウシ・フライヤー (変量サイズ)</u> 100	
ご注文者様情報 ☆社を 《 R6 後正・見前依備完了 →	クーポンコード	
ご注文者様情報 ☆は5. 校正・泉格依頼党7 →		
会社名。         校正・見粉依順完了 →	ご注文者様情報	
< 戻る 校正・見段依頼完了 →	<u>\$#8</u>	
	( 戻る 校正・見格依頼完了 )	

「校正・見積依頼完了」画面が表示されます。注文完了です。 注文頂いた店舗にて内容を確認し、お見積りや納期をお知らせいたします。

kinko's O	■ 2775 ■ ● # ■ 校正・見積について
校正・見積依頼完了	[発注店舗/受取店舗]で指定した店舗から ご注文、納期の確認を行い、お見積りや校 正データが届きます。第8章発注でご説明
ご依頼ありがとうございました。 ご依頼内容を確認の上、お客様にお電話を差し上げる場合がありますのでご了承ください。 詳細については	します。
ツクル・ワーク / Web相談センター 03-5325-1371までお間合せください。	注意 注文確定・発注について
	まだ、ご注文手続きは完了していません。 弊社側での受付が完了すると、「注文手続 きのお願い」との件名でメールを送信しま す。

ユーザー

KONICA MINOLTA





#### 補足 ステータスについて

ご注文いただいた案件の進行状況をステータスとして表示します。

・受付待ち
 ・注文手続きが完了し、ご注文いただいた店舗で内容を確認しています。
 ・校正中
 ・受付が完了し、校正データやお見積りデータをご用意しています。
 ・校正/見積承認
 ・校正データやお見積りの準備が完了しご確認いただける状態です。第8章 発注 でご説明します。
 ・ご注文の発注が完了し生産を開始したステータスです。第8章 発注 でご説明します。
 ・完了
 ・納品や出荷が完了し、お取引が終了したステータスです。第9章 取引完了 でご説明します。
 ・取消
 ・案件キャンセル・取消を行ったご注文です。

#### 注意 ご注文内容の変更・キャンセルについて

校正・見積の承認を頂き、作業中ステータスに進んだ案件のご注文内容の変更やキャンセルについては原則受け付けておりません。ご注意 ください。





8-1. 校正・見積を確認する

校正用PDFやお見積りの確認、承認の手順をご説明します。本章の手順を完了し、お支払手続きの完了を もって、注文手続き、注文の発注が完了します。

0 кm / > км -	アカウント情報の更新 >	¤7771
マイページ		
印刷商品を選ぶ		
> フォームによるお見張り依頼はこちらから ⇒ オンライン商談(無料)のご予約はこちらから 注文履歴	>	
お知らせ		
20240404 新キンコーズ・オンライン システムリリースのお知らせ		
→ サービスサイトトップ → 店舗案内 → 入積ガイド → ご利用規約		
		~

「マイページ」、[注文履歴]から、「注文履歴」画面にアクセスして確認を行います。

注文の一覧から[校正・見積承認]をクリックし、ご注文いただいた案件の「校正・見積」 画面へ移動します。

			97771 web7-941	
	注文履歴			
きの行は、枝正・見機確認の対象となりますので、ご確認をお願いします。				
注文册号 WD-240714-12210-00001 主作名	を含む         ステータス           を含む         日付	»ر~ ا	ある クリア (1) 検索 Q	
中1-1件 校正見張放現日 v [論項 v   此群え 14			1	
住た各地 (社たき4、 社工先報45年) 新日 21-20-11-4 (2024/07/14 18-21 (12-22-1-(12-22-1-1)) 18-21 (12-22-1-1)		総理日時 NALIA R.7日 NAL R基本型 NAL R 大学者 学校 校正・安藤林型 NL R - 安田 (日日)	■ = 2°~/#22 #07 ▲	
±1-1#			1	
校正・見	積確認 納品書・受領書	領収書 コピー/再注	文 取消	
校正・見	積確認 納品書・受領書	領収書 コピー	取消	
2 注文手続きのお知らせ	ナメール			
キンコーズ】注文手続きのお願	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ていろURI からち、直接	アクセスできます。	
意 ログインせずにご注文	頂いた場合			
		エはキのも願いしいこ		

### 第8章 発注



#### 8-2. 校正・見積を承認する

校正用PDFやお見積りの確認、承認の手順をご説明します。本章の手順を完了し、お支払手続きの完了を もって、注文手続き、注文の発注が完了します。

[商品一覧]でご依頼いただいた商品のお見積り価格、校正用のPDFをダウンロードできます。

		ログアウト webポータルへ	「PDF1ボタンをクリックして 校
校正・見積(WI	D-240714-12210-00001)		<ul> <li>正用データをダウンロードしご 確認いただけます。</li> </ul>
<ol> <li>データ入稿・確認</li> <li>MYカート</li> <li>3</li> </ol>	発注情報入力・確認 4 校正/見格 5	発注	
店舗より校正、見様データが届きました。 各フィイルをご確認の上、校正・見様の経典をご入力ください。 ①「見様書PDFの出力」ボタンを押して、見様書をご確認ください。 ②問題の校正ファイル等を確認のうえ、「見雑意果」「校正語集」を入力し、「設定売 ※再見様・再校正がある場合、ユメント設定後に結果を設定してください。 ③すべての問題の校正・見構結果を設定後、「再見様」または「再校正」の結果がある 全ての結果が「学苑」の場合は「校正・見様確認完了」ボタンを押してください。	了」ボタンを押してください。 3場合は「再校正/再見場依頼」ボタンを押してください。		
見積費PDFの出力 💭 注文・納品情報			
宣作名         チラシ・フライヤー(定型サイズ)           見稿書分	<u>具積有効開業</u> 3ヶ月		商品の価格、案件の合計金額を
校正有無 あり(Web校正)	承逮期限日時		▶ ご確認いただけます。
PO番号 設	æ C		
商品一覧			
			補足 送料・課税対象外商品
No JANコード 商品名 (品名部 金数)	額 (約品方法) ベビッア など 気間 ゴメント 神 (約品方法) ル 確認結果 有無 コメント	校正# 課 @ 見積結果 @	
1 04 <u>チラシ・フライヤー(定型サイズ)</u> 100 ¥23	1.205 配送先 PDF		宅配便やデリバリーでの納品をご希望いただ
送料			いた場合の料金が表示されます。
			課税対象外:
商品一覧(課税対象外)			切手や普通ハガキなど、非課税商品の料金か 表示されます。
	合計		
	項目	\$	
	割引頭合計	-195	
	課税对象外額	0	
	課税対象額 (10%)	23.010	
	消費税(10%)	2.301	
	合計	25.311	
( 戻る	再校正/再見格依頼 >	校正·見積確認完了 >	

[校正結果]、[見積結果]を選択頂き、[校正・見積完了]ボタンをクリックします。

商品一覧														
No JAN⊐−۴	商品名	数量 (品名部 数)	金額	配送先 (納品方法)	校正ファイ ル	校正/見積 確認結果	コメント 有無	איאב	校正結果 🛤	見積結果 🟘				
1 10002001000 04	チラシ・フライヤー(定型サイズ)	100	¥23.205	配送先	PDF	承諾		<b>axx</b> F	承諾 ~	承諾 ~				
送料 商品一覧(課	1税対象外)								<i>×</i> د	ント	校正結	果酗	見積結	R 1009
							合計	60	× د	2F	承諾	~	承諾	Ś
						ų	割引額合計	세티					承諾	
						1	課税対象外	Ø					百日往	
						1	課税対象額	(10%)					丹兄慎	
						3	消費税(10	96)		2,301				
						1	8H			25,311				
く 戻る						再校	正/再見積	依頼 >	校正・見	は積確認完了>				

### 第8章 発注



8-3. 再校正・再見積を依頼する

ご確認いただいた校正や、見積に修正、その他ご要望がある場合は再校正、再見積もりのご依頼ができま す。

[コメント]をクリックし、コメントを入力する「コメント詳細」画面を開きます。

	商品一覧										
N	o JAN⊐−۴	商品名	数里 (品名部数)	金額	配送先 (納品方法)	校正ファイル	校正/見積 確認結果	コメント 有無	コメント	校正結果 🛤	見積結果 🚳
1	1000200100004	チラシ・フライヤー(定型サイズ)	100	¥ 23,205	配送先	PDF	再見積_再 校正		コメント	再校正 ~	再見積 ~
											承諾
	送料										

「コメント詳細」画面の入力フォームへご要望や参考データ、再入稿データ等をアップロードします。

商品一覧	
コメント詳細 放正や見機のやりとりをするためのコメントを登録できます。 放正や見機を確認体、改振・伝達学済があればコメント優から投稿してください。	aus
▲品名 チラシ・フライヤー (変型サイズ)	
コメント履歴 本文26年日時 <u>国際 〜 参考え 14</u>	送信したコメントを時系列順に 並べ替えられます。
	ご要望やご指示を自由ご入力いただけます。
ファイル添付	
<b>ご</b> ここにファイルをドラッグ&ドロップ または ファイム第月	具体的な修正箇所を追記したデ ータや再入稿にご利用いただけ ます。
※自然写象コライイル型式は、T記の通じです。 のが、jokpakepakedokudokuskkkpakebokbkkzikepake ※コフライイルIODMERを上回と辛ります。 	
	*>=
	USCOLUSO648

[校正結果]、[見積結果]をそれぞれ選択し、[再校正/再見積依頼]をクリックしてください。 ご要望を確認後、修正や再見積もりを行い改めてご連絡いたします。

商品名	数 <u>単</u> (品名部数)	金額	配送先 (納品方法)	校正ファイル	校正/見積 確認結果	コメント 有無	=×>F	校正結果	ea 見積結果 ea		
・フライヤー(定型サイズ)	100	¥ 23,205	配送先	PDF	再見續_再 校正		ахин	再校正	~ 再見検 ~		
									承諾		
					F	再校正/再見	積依頼 >	ta.	コメント	校正結果 🛤	見積結果 🌌
									コメント	再校正 ~	再見積 🗸
											李府
	<u>商品名</u> フライヤー(変更サイズ)	<u>商品名 (法名</u> (法名(政治)) - フライヤー (法社) 100	<u>商品名 (現名語の)</u> 全国 フライヤー (運動サイズ) 100 ¥23.205	<u>●品名</u> <u>●品名</u> <u>・フライヤー (開発サイズ)</u> 100 ¥23.205 <u>私33,5</u>	<u>商品名 (品幣)</u> 全紙 <u>和菜</u> ( <u>は高方(</u> )) ( <u>は高方(</u> )) - フライヤー ( <u>営幣サイズ)</u> 100 ¥23,205 <u>和菜素</u> POF	<u>商品名 (日本5番</u> ) <u>金額 (日本5本</u> ) (日本5番) <u>金額 (日本5本</u> ) - フライヤー (11日サイズ) 100 ¥23.205 日辺友家 POP オ見使弄 公正	<u>商品名</u> <u>産業</u> <u>金目</u> <u>金目</u> <u>金目</u> <u>金工</u> <u>金工</u> <u>金目</u> <u>金工</u> <u>金工</u> <u>4</u> <u>金工</u> <u>4</u> <u>金工</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>4</u>	<u>商品名</u> <u>費</u> 2 (法名部数) <u>金</u> 個 <u>税法</u> 大会 (法名部数) <u>金</u> 個 <u>税法</u> 大会 (法法会) <u>税</u> 3,5(2) 税法会 (法法会) <u>税</u> 3,5(2) <u></u> (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	<u>商品名</u> <u>数</u> 2 (法名(部)) 全単 <u>税法先</u> (法名(部)) 2 - フライヤー (法型サイズ) 100 ¥23.200 <u>税33</u> (5 POF 発売 日本 の 日本 日本 の 日本 の 日本 の 日本 の 日本 の 日本 の 日本 の 日本 日本 の 日本 の 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	<u> 自品名 (法名語) 全紙 (法名語) (法2 (法名語) (法2 (法2 (法2 (法2 (法2 (法2 (法2 (法2 (法2 (法2</u>	<u>8458</u> <u>858</u> <u>(14578)</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u>100</u> <u></u>

4 お支払手続き

お支払手続きのご説明です。本章の手順でご注文手続き、発注が完了します。

kinko's

KONICA MINOLTA

ユーザー

「お支払方法の指定」画面でお支払方法を選択し[次へ]をクリックします。

	inkoʻs   🗨	87795 witi-944	補足 オンラインでのお支払
	東払い方法をご確認ください。 ※クレジットカードの場合、「次へ」ボタ	<b>支払方法の指定</b> アンと悖すと、カード機械の入力運動に進みます。お寺元にクレジットカードをご準備くだきい。	オンライン個人会員のお客様、非会員(ログ インせずにご注文)のお客様はクレジット カードのみです。
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	支払方法	ン トカード 	
	( 戻5	*~ )	
Active Att Att   A state   Att Att Att   A state   Attention   A state   Active   A state   Attention   A state	お支払情報を入力し[ス	欠へ]をクリックします。	
Augusting of the second seco	サイトに戻る		
Set and weights     The definition        The definition              The definition <td>決遇方法を選択</td> <td>·韓政 元 .</td> <td></td>	決遇方法を選択	·韓政 元 .	
Partiana PARTARA	ご利用内容	決済方法を選択	補足 <b>支払回数</b> [一括払]でのお支払のみです。
¥相徳表示 ∨ DUDVD-D-IE UPUVD-D-IE UPUVD-D-IE UPUVD-COORE ARAR (P.) ARAR (P.) DU DU DU DU DU DU DU D	<sup>利用金額</sup> ¥25,311	クレジットカード VISA ● 「「」 この 「」 この	
>USUPUF.d=KBF         ¥HBYK       I(17)         INF       I	詳細を表示 🗸	クレジットカード	
		クレジットカード番号	
VAX       ●		半角数字、ハイフン(-)不要	
★ 対規模 (月 / 年) MM / YY せキュリティコード ①  支払方注  一括払  反へ		VISA 🍋 🎼 📰	
thauyFrank で 支払方法 一括払 戻る 次へ		有効期限(月/年) MM / YY	
□		ゼキュリティコード	
支払方法         一括払         一括払         戻る         次へ		$\odot$	
		支払方法	
展る 次へ			
		戻る 次へ	

### 第8章 発注

8-4. お支払手続き

### お支払手続きのご説明です。本章の手順でご注文手続き、発注が完了します。

「確認」画面で内容を	ご確認頂き、[確	定]をクリックします。	
サイトに戻る			
決済方法を選択	確認	完了	
ご利用内容	入力内容確認		
利用金額	クレジットカード		
¥25,311	クレジットカード番号	411111******1111	
詳細を表示	有効期限(月/年)	04 / 2030	
	セキュリティコード	安全文	
	支払方法	一括払	
	再入力	確定	

kinko's

KONICA MINOLTA

ユーザー

「完了」 画面が表示されます。 [サイトに戻る]をクリックしご注文完了です。

決済方法を	建进	確認	完了	注意	課金タイミングについて
	ご利用内容	よ支払い手続きが完了しました。		こたれ荷すたとのたちのたちのたちのたちのたちのたちのたちのが。そうです。そうですので、そうで、「「「」で、「」では、「」では、「」では、「」では、「」では、「」では、「」	2 画面は、お支払いの仮手続きが完了し 2 表しています。実際にカードへ課金さ (ミングは、商品のお渡し、もしくは出 7 し、お取引が完了した日に課金されま 5 きがエラーになる場合は、ご利用いた - ドの有効期限や、ご利用限度額をご確 5 い。有効期限が切れている場合や、ご 5 額を超える決済はお受けできません。 つカード会社とのご契約内容に基づきお 2 お願いいたします。
		利用金額 <b>⊻つち 211</b>			
		÷25,511	-		
		詳細を表示 🗸			
		サイトに戻る			
kinko's electron			ログアウト webポータ	補足	お支払後の注文ステータス
	ご注文が完了いたしまし	注文完了	ます。ありがとうございました。	お支払 行し、 に入り	手続き完了後、作業中ステータスへ移 ご注文いただいて店舗にて商品の生産 ます。
	店頭受取をご指定され	ている場合は、お渡しの際に注文売了メールをご提示いただ 大切に保留しておいてください。 内容は注文履歴でご確認いただけます。 詳細についてのお問い合わせは、 グル・ワーク / Web相談センター03-5325-1371までお願い」	いておりますのでそれまでは します。		
		注文履歴へ			



ユーザー

9-1. 納品準備完了のお知らせ

お支払手続きが完了し、作業を開始したご注文の納品準備完了後の流れをご説明します。

ご登録いただいているメールアドレス宛に、 【キンコーズ】出荷/店舗納品準備 完了のお知らせメールが送信されます。

					ログアウト webボータルへ
	注文履	歴			
黄色の行は、校正・見随確認の対象となりますので、ご確認をお願いします。					
注文番号 WD-240714-12210-00001	を含む ステータス				である クリア
案件名	を含む日付		~)[	<b>—</b>	
1件中1・1件 校正見積依頼日 🗸 降順 🗸 🎽 並替え ધ					1
社文書号         社文書名         校正見局依頼日         繁件名           WD-200714-         2024/07/14         委員会・二面子社会、内部開始大学)	<b>65</b> 34	合計金額 ステータス	承認期限日時 納品出荷: 2024/07/1	完了日 校正·見研確認 納品書·5	● 「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
12210-00001 1件中 1 - 1件	7077	+20,311 3C1	00:43		
ご登録いただいているメールアドレス のメールが送信されます。店舗で受け国	砲に、【キン】 取る場合は、J	コーズ】出荷 以降ご都合の	う/店舗約	内品準備 完 でお受け取	了のお知らせ りが可能です。
キンコーズ】出荷/店頭納品準備 完了のお知らせ			注意	店舗で受け取	る場合
N noreply-kol-p@kinkossupport.jp 宛先: <てのメールはご入力のメールアドレスへシステムより自動送信しております。 ちらにで反信頂いた場合はで反答ができませんのでででなください	© ← ≪ ∂ 2		受付完了の時にご来はなります。 店舗営業	の際にお知らせる 店頂く場合、店舗 。ご注意ください 時間は「マイペー	ける納品日時以外の日 捕により営業時間が異 ヽ。 −ジ」、[店舗案内]よ
□本 の度はキンコーズをご利用くださいまして、誠にありがとうございます。 用命いただいておりました案件の下記商品について出荷または 店頭でのお渡 3送でのお受け取りのお客様、お届けまでもうしばらくお待ちください。 3頭受取のお客様、ご来店お待ちしております。	し準備が完了しましたのでさ	「連絡いたします。	補足 宅配をご 者及び配 されます	<b>宇配をご利用し</b> 利用いただいたち 送伝票番号を記載	<b>いただいた場合</b> 場合は、配送委託業 載したメールが送信
不明な点や本件に関するお問い合わせは クル・ワーク / Web相談センター 03-5325-1371までお願い致します。					
員の方は以下のURLから「注文履歴」で詳細をご確認いただけます。 t <u>ps://stgwd.kinkosonline.jp/arrange/login.aspx?rtype=NIG0tU1QPL0</u>	CGyZuBraUdA%3d%3d				
■					
1付日時:2024/07/14 18時21分 2件名:チラシ・フライヤ-(定型サイズ) 2文番号:WD-240714-12210-00001 1払方法:オンラインクレジット 3期:2024/07/16 10時00分 1荷/受取可能日:2024/07/16 1取時間:-0時00分 3送時間:- 注広諸語:- 5人お客様番号:- 1社注文番号: 注文者様情報:					
11 チラシ・フライヤー(定型サイズ):100 品方法:店舗受取 小所のみ					
ンコーズ・ジャパン株式会社 itps://www.kinkos.co.jp/					

### 第9章 取引完了

#### 9-2. 帳票ダウンロード

#### お支払手続きが完了し、作業を開始したご注文の納品準備完了後の流れをご説明します。

納品が完了し、お取引が完了すると「注文履歴」画面のステータスが、[作業中]から[完了]へ移行します。また、[領収書]のダウンロードが出来るようになります。

	ъ											<b>–</b>	グアウト	webボータルへ
注文履歴														
黄色の行は、校正	·見積確認の対象	となりますので	、ご確認をお願いします。											
注文番号	WD-240714	-12210-00001			を含む	ステータス						~ である	297	
案件名					を含む	日付			~)		<b>—</b>		検索	Q
1件中 1 - 1件 ( †	交正見積依頼日	~ ) 降順	→ 並替え 14											1
注文番号	注文者名	校正見積依頼日		案件名		超別	合計全額	ステータス	承認期限日時	韩品出荷完了日	校正・見積確認	助忌害·受領害 領収書 :	コピー/再注文 コ	DCH 🔺
WD-240714- 12210-00001		2024/07/14 18:21	チラシ・フライヤー (定型サイズ)			アレンジ	¥ 25.311	売7		2024/07/15 00:43	校正・見研修課	MRE- SHE MORE	3 <b>6</b> -	ton 🖌
1件中 1 - 1件												領収書	-	1
												領収書		
注意	領収書	等、各帧	長票類のダウ	ンロードについて	τ									

ダウンロードいただける帳票類は再発行としてダウンロードされます。予めご了承ください。



第10章 その	他機能「マイペー	ジ」		kinko's	
10-1. アカウン	ット情報の変更				
アカウント情	報の変更についてご	説明します。			
Kinko's Criberta Solutions	様 P 19 KIN / シルバー	-		アカウント	<b>解釈の更新 ∧ ログアウト</b>
		マイペー	ジ	<ul> <li>アカウント情報の</li> <li>パスワード変更</li> <li>メールアドレス変</li> <li>退会の手続き</li> </ul>	<del>定更</del>
				94s.	

ご登録いただいている情報に変更があった場合は、「マイページ」、[アカウント情報の変更]から変更 できます。現在ご登録いただいている情報が表示されますので、必要な項目を修正して、[修正する]を クリックします。



第10章 その	他機能「マイページ	l		kinko's		ユーザー
10-2. パスワ-	-ド変更					
パスワードの	変更についてご説明しる	ます。				
De Densend Selations	様 🕑 19 KIN / シルバー	マイペー	-ジ	ア → アカウン → パスワー → メールア → 過会の手	カウント情報の更新 へ ト情報の変更 ド変更 ドレス変更 続き	<u>¤ў?ウŀ</u>
				94ee		

「マイページ」から、[パスワード変更]をクリックします。「パスワード変更」画面で、[現在のパスワ ード]、[新パスワード]、[新パスワード(確認用)]欄を入力し、[変更する]をクリックします。

kinko's Consultations パスワード変更	<ul> <li>補足</li> <li>パスワードについて</li> <li>半角英数12桁以上20桁以内で、英大文字、</li> <li>英小文字、数字の3種類を使用して設定して</li> </ul>
パスワードを設定してください。	ください。
現在のパスワード 🖾	<b>注意</b> パスワードの有効期限 パスワードの有効期限は365日です。過去
新パスワード 1231 Ø	3回のパスワードと同じパスワード、有効 期限が切れた現在のパスワードは使用でき
新バスワード (確認用) Ø	
<ul> <li>【パスワード設定の際は以下についてご注意ください】</li> <li>キ魚属数12初以上20初以内で、以下の3種類からそれぞれ1文学以上を使用してください。 素大文字 (ムー2)、素小文字 (aー2)、数字 (aー2)</li> <li>美学の大文学小文学を区別します。例えば、パスワードを大文学で設定した場合、小文字でのログインは不可となりますのでご注意ください。</li> <li>ログインID (メールアドレス) と同じ文字列はイスワードに使用できません。</li> <li>東新県、現在と同じパスワード (仮パスワード) は使用できません。</li> <li>は未知園のパスワードと同じパスワードは使用できません。</li> <li>(本3回のパスワードと同じパスワードは使用できません。</li> <li>(* Webポータルに戻る</li> </ul>	
© Kirko's Japan Ca., Ltd.	*>a-X7-ビスサイト。

第10章 その	他機能「マイペー	ジ」		kinko's		ユーザー
10-3. メールフ	アドレス変更					
メールアドレ	スの変更についてご	説明します。				
	様 🕐 19 KIN / シルバー	マイペー	-ジ	アナ シアカウン メスワー ジメールア	ウウント情報の更新 へ ト情報の変更 ド変更 ドレス変更	<b>ログアウト</b>
				) 追索切子:	जत 	

「マイページ」から、[メールアドレス変更]をクリックします。「メールアドレス変更」画面で、[現在のメールアドレス]、[新メールアドレス]、[新メールアドレス](確認用)]欄を入力し、[変更する]をクリックします。

kinko's On Demand Solutions	NERVEA MENOLES			webポータルへ	注意	メールアドレスの変更後
			メールアドレスの変更		[変更す トしま	る]ボタンを押すと、一度ログアウ す。新しいメールアドレスで再度ロ
		現在のメール: 「変更する」ボタンを押すと	メールアドレスを変更します。 アドレスとメール受信可能な新しいメールアドレスを入力して下さい。 こ、一度ログアウトしますので、新しいメールアドレスで再度ログインしてくだ	ėι,	クイン	してくたさい。
		現在のメールアドレス	example@sample.co.jp			
		新メールアドレス 🔯	example@sample.co.jp			
		新メールアドレス (確認用)	example@sample.co.jp			
			変更する			
© Kinko's Japan Co.,	., Ltd.			キンユーズサービスサイト g U031		

第10章 その	他機能「マイページ」	J		kinko's		ユーザー
10-4. 退会の	手続き					
退会の手続き	についてご説明します。					
	様 🕑 19 KIN / シルバー	マイペー	-ジ	> アカ > パス > メー > 週会	アカウント情報の更新 ^ ウウント情報の変更 パワード変更 -ルアドレス変更 eの手続き	<u>ログアウト</u>
				24		

「マイページ」から、[退会の手続き]をクリックします。「退会の手続き」画面で、注意事項をご確認 頂き、「同意する」をクリックします。

Kinko's Bernar	ログアクト Webボータルへ 注意 退会時の注意点
退会の手続き	オンラインサービスで保存されているすべ てのお客様情報が削除されます。
退会を行うと以下のサービスが受けられなくなります。	お客様情報の削除に伴い、過去のご注文履歴も削除されます。
① <b>お客様情報の保存</b> 退会すると、保存されていたすべてのお客様情報が自動的に削除されます。	現在までのご利用で累積しているKINポイントも削除されます。
②ご注文履歴の保存 お客様保釈の削除に伴い、過去のご注文履歴も削除されます。	会員情報の復元は出来ません。特典の適用 等、新規会員としてのご登録になります。
再度会員登録することは可能ですが、新規会員としてのご登録となりますので、削除した会員情報としてのサービスは全て ません。	く受けることはでき
上記の条件をご確認いただいた上で、「同意する」ボタンを押して次へお進みください。	
同意しない 同意する	

進行中の案件がある場合は、退会が出来ません。お取引の完了後、改めてお手続きください。

Cri Demand Solutions	хж. При 1970 г. С.	webポータルへ
	退会の手続き	
ſ	!】現在受注管理で未完了の案件があるため退会することはできません。	
退会を	行うと以下のサービスが受けられなくなります。	





11-1. よくつかう納品先を保存する

Con Demand Solutions



よく使う納品先を保存して呼び出せます。

「配送先の新規登録」画面で配送先の情報を入力してください。 入力が完了したら、[登録]ボタンをクリックします。

<u>◎</u> ◎ 配送先名	配送先②:マーケティング部
	※配送先の選択肢に表示されます
会社名	キンコーズ・ジャパン株式会社
会社名カナ	キンコーズジャパンカプシキガイシャ
部署名	マーケティング部
●ØØ お客様名/ ご担当者名	姓 キンコーズ 名 次郎 様
₿ 電話番号	03-0000-0001
ቇ፠ 郵便番号	105-0023 住所自動入力
都道府県	東京都 🗸
<mark>必须</mark> 住所1	港区芝浦
<u>ቆ</u> ≸ 住所2	1-1-1
ビル名・建物名	〔浜松町ビルディング27F

# 「配送先リスト」画面に戻って登録完了です。

	モリスト					閉じる 🗙
受取人	名		を含む 郵便番号		である	クリア
都道府	県		~			検索 Q
配送	先の新規登録					
配送 1 - 2 示順	先の新規登録 💭 牛を表示 表示順設定 受取人名	郵便番号	都道府県・市区町村・番地・建物名・部屋番号	種別	修正	1 削除
<b>配送</b> 1 - 21 <b>示順</b> 1	先の新規登録 ♀ + を表示 ● 表示順設定 受取人名 配送先①: 悟報システム部	<b>郵便番号</b> 105-0022	<b>都道府県・市区町村・番地・建物名・部屋番号</b> 東京都港区海岸1-1-1浜松町ビルディング27F	<b>種別</b> 個人	修正	1 削除 削除

- 2. 祖安御所に和品する 認め御所、配送先を指定して注文できます。 ねたたる 祖安妙御所指定する 手順を こむ時じます。	1章	その他機能	「МҮカート」		<b>Kinko's</b> On Demand Solution	
<complex-block></complex-block>	-2. 褚	复数個所に納品	はする			
<complex-block></complex-block>	复数個月 内品先を	所、配送先を指 を複数個所指定	定して注文できま する手順をご説明	きす。 乳ノます。		
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>						
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>						
<complex-block>  triangle between the second seco</complex-block>		1 データ入稿・確認	<b>2</b> MYカート	3 発注情報入力・確認 4	校正/見積 5	発注
No       正公       1 <td></td> <td>登録件数: 4 件</td> <td></td> <td>新たに商品を追加</td> <td>ロする チェックした商</td> <td>品を発注する</td>		登録件数: 4 件		新たに商品を追加	ロする チェックした商	品を発注する
<form></form>		No.	商品名	詳細   再編集	数量(品名部数) ❷氡	削除
<text><section-header></section-header></text>		1 ポスタ	マー(定型サイズ)	詳細ご 再編集 2		削除
		++ <b>-</b>				
<section-header>  Partner     Partne</section-header>	発注  配送先	青報人力」画面 リスト フォー	l、[納品先箇所]で マット]ボタンをク	、[複数値所に納品]を フリックして、CSVフ	達択します。 アイルをダウンロー	ドしてください。
Image: Participation of the second secon				祭汁桂恕入力		
• P-9AR etter • Myo-h • Reference • Myo-h •				光江间和八刀		
backare     • Johna     • Cance     Cance     Cance     • Cance      <	(	1 データ入稿・確認	-2 MYカート	3 発注情報入力・確認 4	校正/見積 5	発注
NAME       ① 19所の3       ● 速数電防に結晶 (空速会リストを取得して互振信にアップロードしてください)         RIXA VAT       ALL         RIXA VAT       ALL         Call       Call         Ca		納品先			「配送先リス	トの確認・修正し
ACX30       ACX30         ACX30       ACX30         ACX40       ACX10		納品先箇所	◯1か所のみ 🥚	複数箇所に納品(配送先リストを取得し	して更新後にアップロードしてくださ	LN)
た送たリスト   た送たリスト   たは   ここにファイルをドラッグ&ドロップ   よたは   フィル選   ・ <td></td> <td> 配送先</td> <td></td> <td></td> <td>配送先リスト</td> <td>フォーマット</td>		 配送先			配送先リスト	フォーマット
ここで、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、こので、		88 配送先リスト	1			
ここにファイルをドラッグ&ドロップ よたは アイル電気 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						
ここにファイルをトラック&トロッフ または フィル選択 ** 金橋可能なファイル形式は、下記の遇りです。 「Eavy 「Xdax」「たは」「Zip」 ** フィルは1ファイルまで、1ファイルのみの場合:20MBが上限となります。 ** 本書博の需要により20MB以内でも、アップロード々にブラクザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない 場合がございます。その場合は再度アップロードください。				<u>ح</u>		
ンコント         アント				ここにファイルをドラッ <sup>または</sup>	//&FU//	
<ul> <li>**整時可能なファイル形式は、下記の通りです。         <ul> <li>「cav」「xisx」「txt」「zip」</li> <li>*ファイルは1ファイルをで、1ファイルのみの場合: 20MBが上限となります。</li> <li>*お客様の環境により20MB以内でも、アップロード中にブラウザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない場合がございます。その場合は再度アップロードください。</li> </ul> </li> </ul>				ファイル選択		
**登録可能なファイル形式は、下記の違りです。 「_csvj [_xlsxj [_txtj [_zip]         ※ファイルはコアィイル表で、1ファイルのみの場合:20MBが上限となります。         **お客様の環境により20MB以内でも、アップロード中にプラウザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない場合がございます。その場合は再度アップロードください。         コメント						
※ファイルは1ファイルをで、1ファイルのみの場合:20MBが上限となります。         ※お客様の環境により20MB以内でも、アップロード中にブラウザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない場合がございます。その場合は再度アップロードください。         コメント			※登録可能なファイル形式は 「.csv」「xlsv」「tvt」「	t、下記の通りです。 zipl		
場合がございます。その場合は再度アップロードください。 コメント			※ファイルは1ファイルまで ※お客様の環境により20MB	、1ファイルのみの場合:20MBが上限とな 3以内でも、アップロード中にブラウザがセ	ります。 ッション切れを起こし、正常にアップ	ロードできない
			場合がございます。その場	含は再度アップロードください。		
		コメント				

# 第11章 その他機能「MYカート」

### 11-2. 複数個所に納品する

納品先を複数個所指定する手順をご説明します。

配送先リストフォーマットCSVファイルに、納品先の情報を入力してください。



kinko's

ユーザー

KONICA MINOLTA

CSVファイルをアップロードし、コメント欄にご要望を入力してください。入力後、[次へ(確認)] ボタンをクリックします。発注情報入力については、第6章 注文 でご説明します。

納品先	配送先リストの確認・修正 <b>(ご</b> )
納品先箇所	1か所のみ (副装置所に納品 (配送先リストを取得して更新後にアップロードしてください)
配送先	配送先リスト フォーマット
(後知) 配送先リスト	についていたいでは、「おおい」には、「おおい」では、「アップロードドにプラウザがセッション切れを起こし、正常にアップロードできない。 はたは 文クイル形式は、下記の違りです。 「cav」「X18x」「たれ」「210」 **2線可能なファイル形式は、下記の違りです。 (cav」「X18x」「たれ」「210」
4~*	ポスター1枚 キンコーズ・ジャパン株式会社宛 ポスター1枚 同 東京配送センター宛
〈 戻る	次へ (確認) >



# 第12章 その他の機能「注文履歴」

12-1. コピー/再注文

過去に注文した案件や、現在進行中の案件の内容をコピーし、注文する方法をご説明します。

kinko's

ユーザー

KONICA MINOLTA

「注文履歴」画面にアクセスし、コピーしたい案件を絞り込みます。

注文履歴											
黄色の行は、校	黄色の行は、校正・見機確認の対象となりますので、ご確認をお願いします。										
注文番号	WD-240	714-12210-00001			を含	む ステータス					である クリア
案件名					を含	む日付		<u> </u>			
1件中 1 - 1件 <b>注文番号</b>	校正見積依頼 注文者名	日 ~ [降順 校正見研始版日	→ 並替え †↓	開作名		<del>6</del> 34	合計金額 ステーク	なス 永認期限日時	納品出荷完了日	校正·見積確認 納品書·5	1 (領収書 コピー/再注文) 取消 👗
WD-240714- 12210-00001		2024/07/14 18:21	チラシ・フライヤー (定型サイ	<u>x)</u>		アレンジ	¥25.311 完7		2024/07/15	KI · RACE	888 Star
1件中1-1件											1
[コピー	-]ボタ	いたク	リックし、	、カート	ヘコピ-	-します	o				
ステータス	<u>ا</u> ر کا	認期限日時	納品出荷完了	旧 校正・見	積確認(	納品書・受領書	1 領収書	コピー/再注め	と取消		
完了			2024/07/15	校正・見	積確認	納品書・ <del>受</del> 領書	領収書		取消		
			00:43						_		
[再編集	ミディ ション 「「「「」「「」「」「」「」「」「」「」」	シをク	リックし、	、「デー・ チョック	タ入稿」 第4章 =	画面か	ら手続き	を進める	ます。		
テータ	人伺い		の評細な	于順は、	<b>第</b> 4早 7	テータ人		就明しま	9.		
				MYカ	- ŀ					補足	再編集について
					_					● 再編集 の発注	か完了するまで、商品 へ進めません。
0	)データ入稿	・確認 2	) MYカート	3 発注情報入	力・確認 4	校正/見積	-6	発注		<ul><li>再編集</li><li>を行っ</li></ul>	画面から、データ入稿 てください。
Г	[!] <del>/</del> =	:ックできないデ	ータは、再編集をして	「	ドしてください。						
L										注意	データの保管
• •	発注する場合 《会員の方は、	iは、商品にチェッ カートの保持期	ックをつけて、「チェッ 間は30日間です。	クした商品を発注す	「る」ホタンを押し	してください。				過去に	ご注文いただいた商
× •1	《非会員の方) 1案件でまとう	はMyカートのに めて見積・校正依	保持できるのは、シス 頼できる商品数は最;	テムのセッション中 大99件です。	のみとなります	のでご注意くださ	ι.,			<ul><li>品のデ</li><li>次第、</li></ul>	ータは、納品が完了 削除します。
۱. «	MYカート内 《背景ピンク(	の商品情報を修正 の商品は、一度、平	Eする場合は、「再編集 F編集いただくとチェ	』ボタンを押してく ック可能となります	ださい。 +。					詳しく	は、弊社「データ保
营	፩録件数:1·	件			新たに商品を追	加する	チェッ <u>クした商</u>	品を発注する		さい。	
	No.		商品名	詳細	再編集	数量(品名	「部数) ≥я	削除			
	μ	チラシ・フライ	ヤー(定型サイズ)	詳細で	再編集			削除			

再編集完了後、[チェックした商品を発注する]をクリックします。 注文についての詳細な手順は、**第6章 注文** でご説明します。

MYカート										
<ol> <li>データ入稿</li> </ol>	・確認 <b>2</b> MYカート	3 発注情報)	入力・確認	4 校正/見積	i -6	発注				
登録件数:14	ŧ		新たに商品	を追加する	チェックした商品を	:発注する				
No.	商品名	詳細	再編集	数量(品:	名部数) ❷я	削除				
<ul><li>✓ 1</li></ul>	チラシ・フライヤー (定型サイズ)	詳細び	再編集	300		削除				







13-1. キンコーズ・オンラインについての音合わせ先

キンコーズ・オンラインの画面操作や店舗のご案内やサービスのお問い合わせ先







https://www.kinkos.co.jp/contact/customercenter/ クリックするとブラウザが開きます

# <お電話によるご相談> TEL:0120-001-966

受付時間:平日9:00~18:00 (土・日・祝 休業)

※ご注文、ご発注後の商品、案件の進捗に関するお問い合わせは、ご注文頂いた 店舗へご連絡ください。