

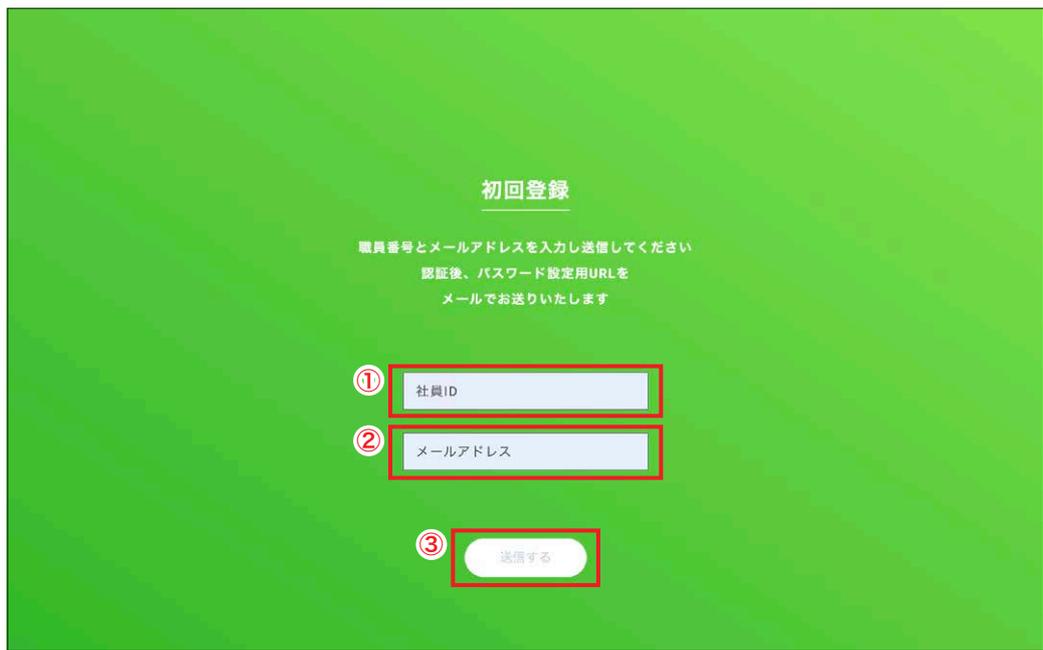
# 議案書 web システム 操作マニュアル

### ログイン画面



- ①社員ID、②パスワードを入力し、ログインします。
- ③初めてご利用の方はパスワードを設定してください。
- ④パスワードがわからなくなった場合は再発行ができます。

### 初回ご利用の方



- 初めてご利用される方はパスワードの設定が必要です。
- ①社員ID、②メールアドレスを入力して、③送信するボタンを押してください。

### 送信完了画面



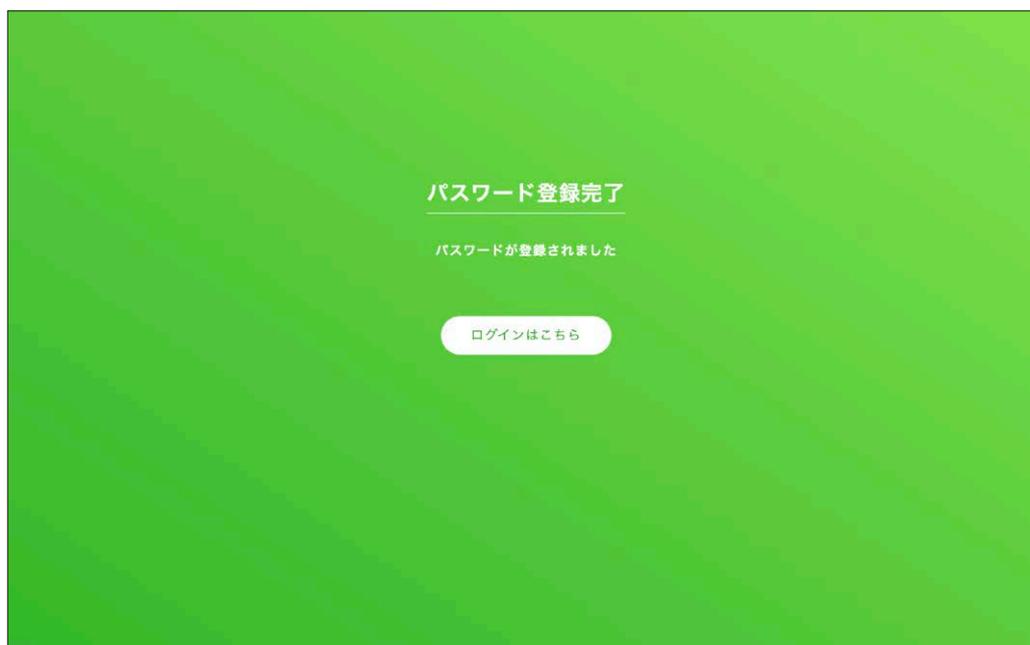
社員IDとメールアドレスが一致しましたらパスワード設定用メールが届きます。  
もし届かない場合は社員ID、メールアドレスをご確認の上、  
再度「初回ご利用の方はこちら」のページより社員IDとメールアドレスの送信をお願いします。

### パスワード設定



メールに届いたURLへアクセスするとパスワード設定ページが開きます。  
①登録したいパスワード、②確認のため同じパスワードをご入力の上、③パスワードを登録から  
ご登録ください。設定できるパスワードは半角英数字10文字以上です。

## 登録完了



パスワード登録完了後、ログイン画面よりログインしてください。

※パスワード再発行の場合も同様の手順になります。

### 注文の流れ

「注文する」ボタンから注文をしていきます。

### 管理組合名検索欄

管理組合名またはID番号を入力します。

### 管理組合名検索欄

フロントマン  
所属: テスト支店

注文履歴

注文

一時保存リスト

0 承認待ちリスト

操作マニュアル

[→ ログアウト]

管理組合検索 管理組合名を入力し予測候補から選択してください

9

テストマンション [999999999]

テストマンション沖縄 [88888889]

管理組合のID番号または管理組合名を入力すると予測候補が表示されます。

該当する管理組合名を選択してください。

管理組合名を選択すると、注文情報入力が表示されます。

注文画面一覧

注文タイトル

資料選択

|        |         |        |         |
|--------|---------|--------|---------|
| 定期総会資料 | 定期総会議事録 | 臨時総会資料 | 臨時総会議事録 |
| 理事会議事録 | その他     |        |         |

内容物（封入順番）

+ 資料の追加

宛名データアップロード

アップロードするファイルをここにドラッグアンドドロップ またはファイル選択

掲示用データアップロード

アップロードするファイルをここにドラッグアンドドロップ またはファイル選択

備考欄

印刷用票面について管理組合がございましたらご入力ください

封筒選択

|  |    |    |
|--|----|----|
|  | 角2 | 長3 |
|--|----|----|

内部居住者封入選択

|    |      |    |
|----|------|----|
| 封緘 | ペロ折り | なし |
|----|------|----|

※外部所有者分は直接郵送のため封緘まで行いません

返信用封筒同封

|    |         |    |
|----|---------|----|
| 全戸 | 外部所有者のみ | なし |
|----|---------|----|

部数入力

|  |  |  |
|--|--|--|
| 内部居住者                                    | 外部所有者                                    | 海外                                       |
| <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| 管理人予備                                    | 拠点控え                                     |  |
| <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |  |

合計部数

0

希望着日

📅

希望時間帯

▼

内部居住者納品先選択

▼

請求先選択

▼

返信封筒印字名

担当営業者アドレス

お見積り・請求先選択

|  |  |
|--|--|
| テスト管理会社 ご請求合計金額<br><b>¥0</b> 10%対象(税込): ¥0<br>うち消費税等: ¥0 | 管理組合ご請求合計金額 (+10%)<br><b>¥0</b> 10%対象(税込): ¥0<br>うち消費税等: ¥0<br><small>※配送料・郵送料については定価表欄のまま</small> |
|--|--|

### 資料選択

- ①注文タイトル 注文タイトルを入力してください。
- ②資料選択 「定期総会資料」「定期総会議事録」「臨時総会資料」「臨時総会議事録」「理事会議事録」「その他」の中からいずれかを選択してください。
- ③資料の追加 ②を選択すると内容物(資料)が追加できるようになります。

### 内容物(資料)の追加

- ③資料の追加から内容物の登録画面を開き、資料タイプを選択します。

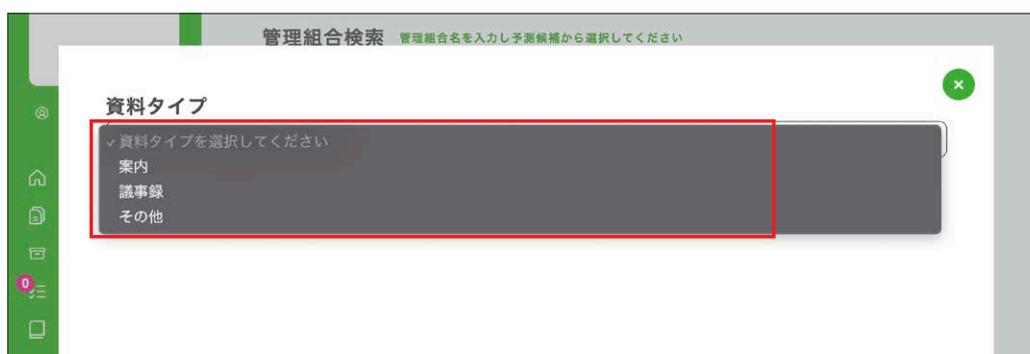
### 資料タイプ選択【定期総会資料】【臨時総会資料】



「定期総会資料」「臨時総会資料」では、5種の中から該当する物を選択してください。

- ①案内等
- ②総会議案書
- ③重要事項案内
- ④重要事項説明書
- ⑤その他(その他を選択した場合は、タイトルを入力してください。)

### 資料タイプ選択【定期総会議事録】【臨時総会議事録】【理事会議事録】



「定期総会議事録」「臨時総会議事録」「理事会議事録」では、3種の中から該当する物を選択してください。

- ①案内
- ②議事録
- ③その他(その他を選択した場合は、タイトルを入力してください。)

資料タイプを選択すると資料注文情報が表示され、ファイルアップロードができます。

内容物(資料)の登録画面

🏠
📄
📁
0
☰
🗑️

資料タイプ
✕

案内等

**ファイルアップロード** スキャニング解像度：300dpi推奨

アップロードするファイルを  
ここにドラッグアンドドロップ

またはファイル選択

プレビュー・カラーページ選択

カラー・印刷無しの指定がない場合は、全て白黒印刷となります。

サムネイル

ブックプレビュー

**仕様・数量**

|           |  |       |   |
|-----------|--|-------|---|
| 総ページ数     | <input style="width: 90%;" type="text"/>   | 印刷サイズ | <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px;">A4</span>  |
| カラーページ数   | <input style="width: 20%;" type="text"/> 印刷無しページ数 <input style="width: 20%;" type="text"/> | 印刷面   | <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px;">片面</span>  |
| カラー指定ページ  | <input style="width: 90%;" type="text"/>   | ホチキス  | <input type="checkbox"/> 左上<br>1ヶ所 <input type="checkbox"/> 左<br>2ヶ所  |
| 印刷無し指定ページ | <input style="width: 90%;" type="text"/>   | ページ番号 | <input type="checkbox"/> PDF1ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF2ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF3ページ目から |

登録する

### ファイルアップロード



ドラッグアンドドロップ、またはファイル選択でファイルをアップロードしてください。

## ファイルアップロード後

ファイルアップロード スキャニング解像度：300dpi推奨



案内.pdf

ファイルの差し替え

プレビュー・カラーページ選択

カラー・印刷無しの指定がない場合は、全て白黒印刷となります。

サムネイル
ブックプレビュー

カラー全選択

1枚目



カラー
印刷無し

**仕様・数量**

|           |          |       |   |
|-----------|----------|-------|---|
| 総ページ数     | 1        | 印刷サイズ | A4  |
| カラーページ数   | 印刷無しページ数 | 印刷面   | 片面  |
| カラー指定ページ  |          | ホチキス  | <input type="checkbox"/> 左上 1ヶ所 <input type="checkbox"/> 左 2ヶ所  |
| 印刷無し指定ページ |          | ページ番号 | <input type="checkbox"/> PDF1ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF2ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF3ページ目から |

登録する

アップロードすると下記の4つが確認できます。

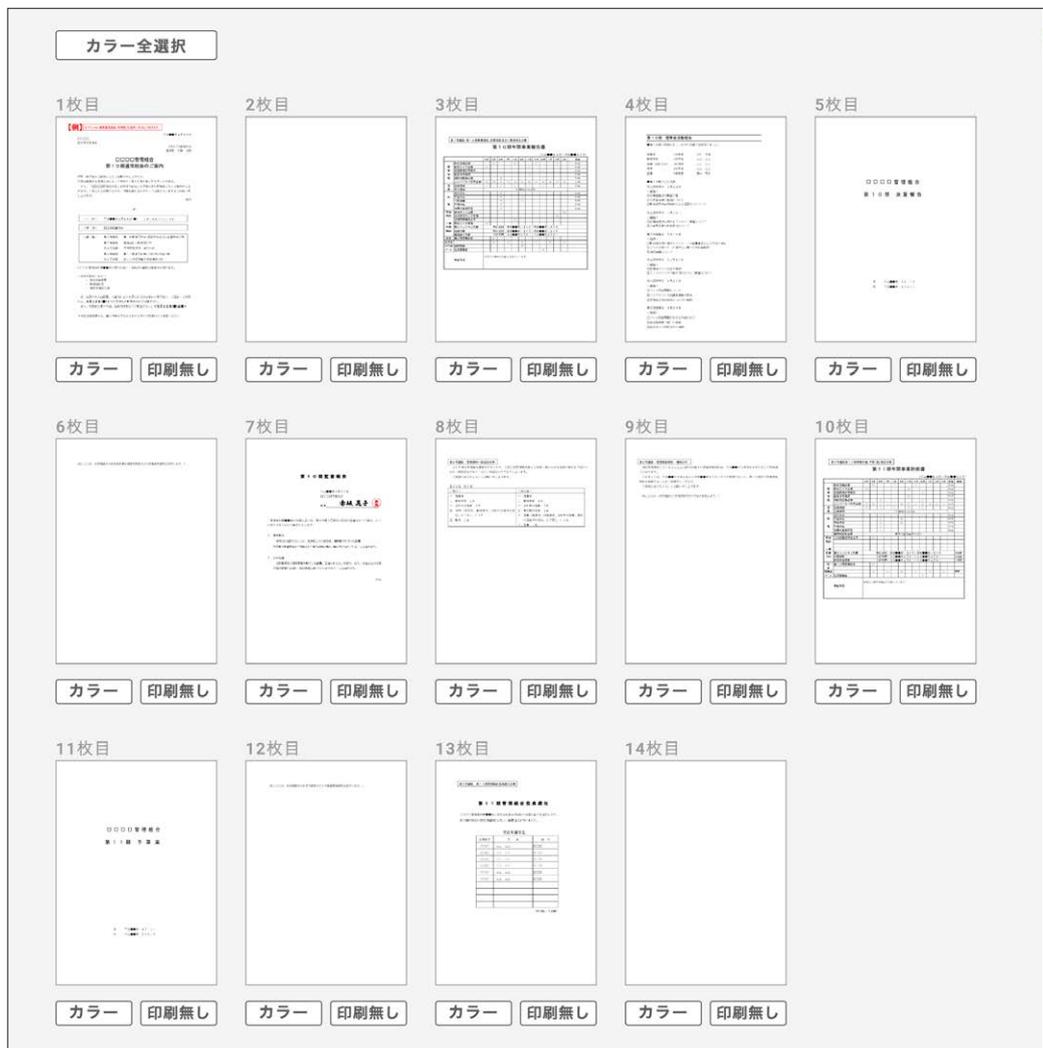
- ①ファイル名
- ②サムネイル(12ページ参照)
- ③ブックプレビュー(13ページ参照)
- ④仕様・数量(14ページ参照)

サムネイル、ブックプレビュー、仕様・数量の読み込みが完了したら⑤「登録する」ボタンが押せるようになります。確認後、間違いがなければ登録してください。

**【ファイルを変更する場合】**

- ①にドラッグアンドドロップ、またはファイルの差し替えボタンから再アップロードしてください。

サムネイル

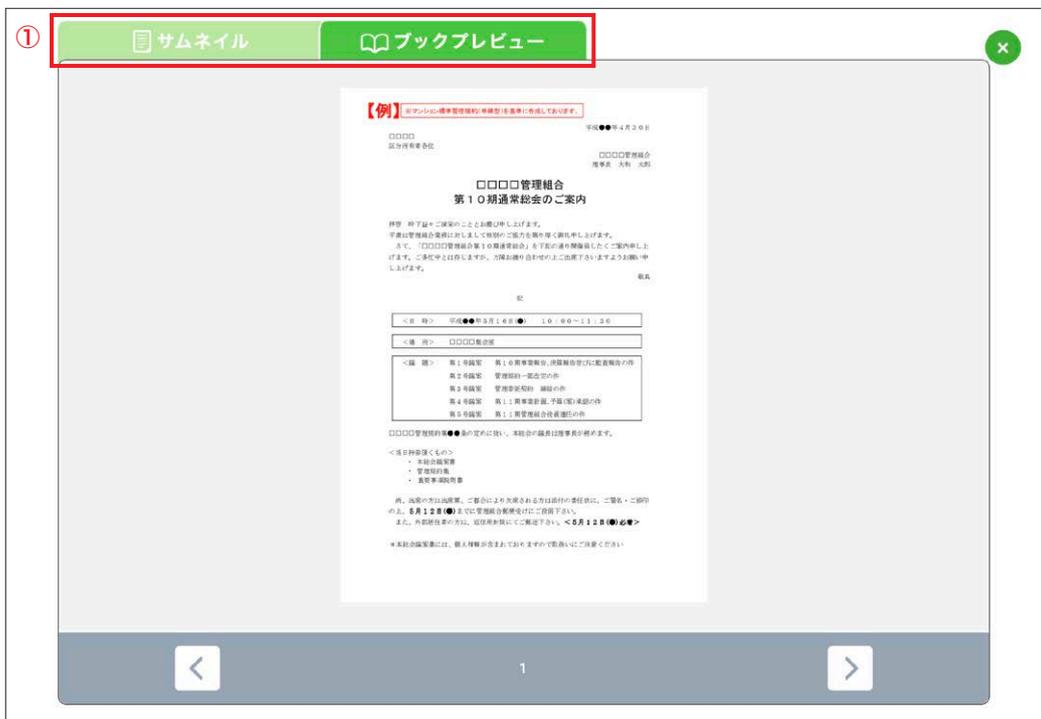


サムネイル画面では内容物一覧の確認と、「カラー」・「印刷なし」・「カラー全選択」設定ができます。何も選択が無い場合は「白黒」となります。



カラー印刷したいページは「カラー」ボタンを、白紙にしたいページは「印刷なし」ボタンを選択します。全ページカラーにする場合は左上にある「カラー全選択」を選択してください。

ブックプレビュー



ブック形式でデータのプレビューができます。

①のタブで「サムネイル」と「ブックプレビュー」の切り替えが可能です。



プレビューの左右下でめくるか、矢印でページ送りができます。

仕様・数量

**仕様・数量**

|   |       |   |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
|---|-------|---|--|---------|---|---|----------|---|--|-----------|---|--|--|-------|---|----|-----|---|----|------|---|--|-------|---|---|
| <p>①</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">総ページ数</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">14</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>カラーページ数</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>印刷無しページ数 <span style="text-align: center;">1</span></td> </tr> <tr> <td>カラー指定ページ</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>印刷無し指定ページ</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> </table> | 総ページ数 | 14  |  | カラーページ数 | 1 | 印刷無しページ数 <span style="text-align: center;">1</span> | カラー指定ページ | 1 |  | 印刷無し指定ページ | 2 |  | <table style="width: 100%;"> <tr> <td>印刷サイズ</td> <td>②</td> <td style="border: 1px solid red;">A4</td> </tr> <tr> <td>印刷面</td> <td>③</td> <td style="border: 1px solid red;">片面</td> </tr> <tr> <td>ホチキス</td> <td>④</td> <td> <input type="checkbox"/> 左上 1ヶ所    <input type="checkbox"/> 左 2ヶ所                 </td> </tr> <tr> <td>ページ番号</td> <td>⑤</td> <td> <input type="checkbox"/> PDF1ページ目から<br/> <input type="checkbox"/> PDF2ページ目から<br/> <input type="checkbox"/> PDF3ページ目から                 </td> </tr> </table> | 印刷サイズ | ② | A4 | 印刷面 | ③ | 片面 | ホチキス | ④ | <input type="checkbox"/> 左上 1ヶ所 <input type="checkbox"/> 左 2ヶ所 | ページ番号 | ⑤ | <input type="checkbox"/> PDF1ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF2ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF3ページ目から |
| 総ページ数   | 14    |   |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| カラーページ数   | 1     | 印刷無しページ数 <span style="text-align: center;">1</span>   |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| カラー指定ページ  | 1     |   |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| 印刷無し指定ページ   | 2     |   |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| 印刷サイズ   | ②     | A4  |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| 印刷面   | ③     | 片面  |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| ホチキス  | ④     | <input type="checkbox"/> 左上 1ヶ所 <input type="checkbox"/> 左 2ヶ所  |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |
| ページ番号   | ⑤     | <input type="checkbox"/> PDF1ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF2ページ目から<br><input type="checkbox"/> PDF3ページ目から |  |         |   |   |          |   |  |           |   |  |  |       |   |    |     |   |    |      |   |  |       |   |   |

- ①各ページ数、指定ページ      PDFページ数やカラー、印刷なし指定が自動で表示されます。
- ②印刷サイズ                      「A4」か「A3」を選択してください。初期値は「A4」です。
- ③印刷面                              「両面印刷」か「片面印刷」を選択してください。
- ④ホチキス                           位置、ホチキスの数を選択できます。
- ⑤ページ番号                        ページ番号を印字する場合は印字開始ページを指定します。

【総会資料の初期設定】

|         | 印刷面 | ホチキス         |
|---------|-----|--------------|
| 案内等     | 片面  | なし           |
| 総会議案書   | 両面  | 左2ヶ所+ページ番号あり |
| 重要事項案内  | 片面  | なし           |
| 重要事項説明書 | 両面  | 左2ヶ所+ページ番号あり |
| その他     | 片面  | なし           |

【議事録の初期設定】

|     | 印刷面 | ホチキス  |
|-----|-----|-------|
| 案内  | 片面  | なし    |
| 議事録 | 両面  | 左上1ヶ所 |
| その他 | 片面  | なし    |

【その他の初期設定】

|     | 印刷面 | ホチキス |
|-----|-----|------|
| その他 | 片面  | なし   |

内容物(封入順番)

内容物 (封入順番)

|          |       |  |  |  |
|----------|-------|--|--|--|
| 封入順<br>1 | 総会議案書 |  | サイズ : A4<br>ページ : 14ページ/両面<br>印刷 : カラー・白黒混在<br>加工 : 左2ヶ所ホチキス |  |
| 封入順<br>2 | 案内等   |  | サイズ : A4<br>ページ : 1ページ/片面<br>印刷 : 白黒<br>加工 : なし              |  |

資料を追加すると登録した内容物が封入順に表示されます。

削除したい場合は右上のxボタンで削除してください。

内容を修正する場合は右側の項目をクリックすると、再編集が可能です。

内容物 (封入順番)

封入順を入れ替えたい場合は、右側のスロットをドラッグすることで入れ替えることができます。

### 宛名データアップロード



宛名データをアップロードしてください。

外部所有者に部数入力されている、もしくは納品先選択が郵送になっている場合は必須です。

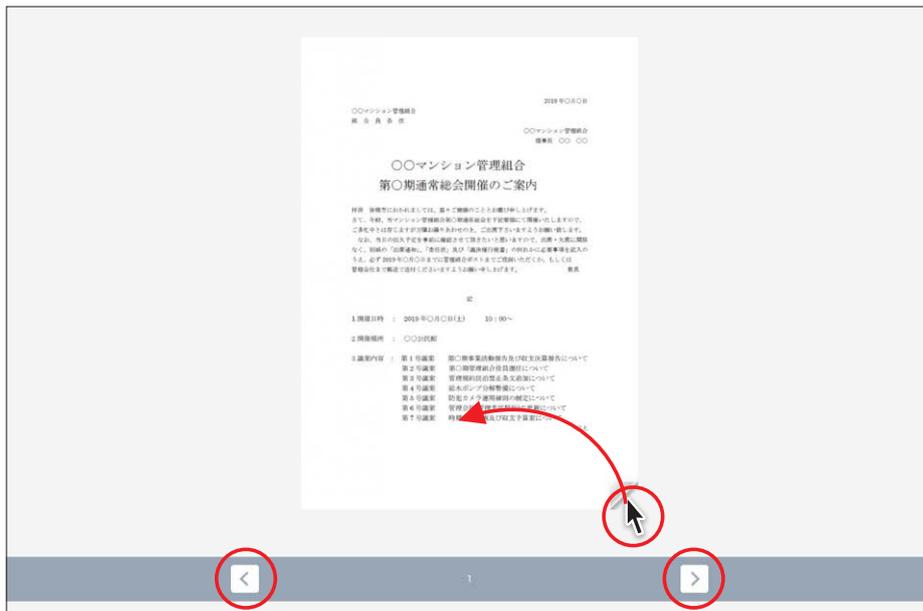
外部所有者が0、納品形態が郵送以外であれば不要です。



アップロードすると「Preview」ボタンが表示されます。

「Preview」ボタンを押すと、アップロードされたデータのプレビューが別ウィンドウで開きます。

### プレビュー画面



プレビュー画面では、登録された宛名データをご確認いただけます。

プレビューの左右下の矢印でページ送りができます。

### 掲示用データアップロード

掲示用データアップロード



test掲示用.pdf

ファイルの差し替え

Preview

枚数

サイズ

A4サイズ
▼

プリント

白黒
▼

ラミネート加工

ラミネートなし
▼

掲示用データをアップロードしてください。

資料タイプで「重要事項説明書」を選択した場合は、掲示用データが2つ登録できます。

- ・枚数 —————> 必要な枚数を入力してください。
- ・サイズ —————> 「A4」か「A3」を選択してください。
- ・プリント —————> 「白黒」か「カラー」を選択してください。
- ・ラミネート加工 → ラミネートの有無を選択してください。

- 17 -



希望着日

必須 希望着日 📅 2026年2月21日 (土)

必須 希望時間帯

必須 内部居住者  
納品先選択

必須 請求先選択

2月 2026

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

\* 必須項目です

Done

なし

ださい

ださい

⑦希望着日 発注日の翌日から選択可能です。

⚠ 納期について

最終的に納品日が確定するのは承認されたタイミングになります。

(ステータス:注文受付→25ページ参照)

注文の段階(ステータス:承認待、非承認)では納期が確定ではないのでご注意ください。

印刷お見積もり・請求先選択

| お見積もり・請求先選択   |             |  |                                     |
|---|-------------|--|-------------------------------------|
| 1. 総会議案書  | ¥6,091 (税抜) | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 2. 案内等  | ¥328 (税抜)   | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 3. 掲示用データ①  | ¥10 (税抜)    | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 4. 宛名印字   | ¥1,100 (税抜) | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 5. 封筒印刷   | ¥330 (税抜)   | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 6. 封入   | ¥440 (税抜)   | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 7. 返信用封筒  | ¥1,155 (税抜) | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| 8. 郵送料  | ¥1,100 (税込) | <input type="text" value="テスト社名"/>   | <input type="button" value="管理組合"/> |
| テスト社名ご請求合計金額<br><b>¥0</b> 10%対象(税込)：¥0<br>うち消費税等：¥0 |             | 管理組合ご請求合計金額 (+10%)<br><b>¥11,499</b> 10%対象(税込)：¥11,499<br>うち消費税等：¥945<br><small>※配送費・郵送料については定価金額のまま</small> |                                     |

ご注文内容のお見積もり額が表示され、請求先は管理会社、管理組合から選択できます。  
 初期値は「重要事項案内」「重要事項説明書」は管理会社を選択、  
 それ以外は全て管理組合が選択されます。

## 注文ボタン

下記内容をご確認の上、チェックをお願いいたします。

①  プレビュー内容や印刷仕様にお間違いはありませんか？

③

注文する 一時保存する

下記内容をご確認の上、チェックをお願いいたします。

プレビュー内容や印刷仕様にお間違いはありませんか？

②

注文する 一時保存する

- ① 注文内容を再度ご確認の上、お間違いなければ✓を入れてください。
- ② ✓を入れると「注文する」ボタンが押せるようになります。問題がなければ注文してください。
- ③ 今すぐ注文をしない場合は「一時保存する」を押してください。入力内容が保存されます。  
(37～38ページ参照)

## エラー

必須 請求先選択 営業チームB

必須 返信封筒  
印字名 \* 必須項目です

必須項目が選択・入力されていない場合、該当項目まで移動します。

選択・入力後、再度注文ボタンを押してください。



注文完了ページ

**ご注文完了**

下記内容にてご注文を承りました。  
 変更が発生した場合は、  
 下記サポートにメールにてご連絡ください。  
 E-Mail : m-info@creous.co.jp

|   |  |
|---|--|
| <p>注文タイトル<br/>第●●回総会資料</p> <hr/> <p>注文番号<br/>dlmndx-260219114650-GZoo</p> <hr/> <p>マンション名<br/>テストマンション</p> <hr/> <p>資料タイプ<br/>通常総会資料</p> <hr/> <p>封入順番<br/>1 : 総会議案書<br/>2 : 案内等</p> <hr/> <p>掲示用データ<br/>2枚/A4サイズ/<br/>白黒/ラミネートなし</p> | <p>部数<br/>65</p> <hr/> <p>封筒選択<br/>長3</p> <hr/> <p>内部居住者封入選択<br/>ペロ折り</p> <hr/> <p>返信用封筒同封<br/>全戸</p> <hr/> <p>返信用封筒枚数<br/>30</p> <hr/> <p>希望納品日<br/>2026年2月21日(土)<br/>指定なし</p> <hr/> <p>納品先<br/>テスト支店</p> <hr/> <p>請求先<br/>営業チームB</p> <hr/> <p>返信封筒印字名<br/>テスト名</p> <hr/> <p>担当営業者アドレス<br/>test@test.jp</p> |
|---|--|

[TOPに戻る](#)

以上で注文は完了です。

変更が発生した場合は、記載されているメールアドレスにご連絡ください。

ダッシュボード画面



- ①注文ステータス 現在注文している内容と状態を表示します。
- ②注文履歴 ③と④のタブを切り替えることで、ログインしているアカウント個人の注文履歴、所属している支店の注文履歴それぞれ確認できます。  
⑤で注文履歴の検索が可能です。
- ⑥注文履歴 注文履歴が確認できます。
- ⑦注文 注文ページにアクセスできます。
- ⑧一時保存リスト 一時保存した注文の確認・編集ができます。(37～38ページ参照)
- ⑨承認待ちリスト 承認待ちの注文が確認できます。
- ⑩操作マニュアル 操作マニュアルが閲覧できます。

### 注文ステータス

| 注文タイトル    | ステータス | 希望着日           |
|-----------|-------|----------------|
| 第99回総会資料  | 非承認   | 2026/02/21 (土) |
| 第100回総会資料 | 承認待   | 2026/02/21 (土) |
| 第100回総会資料 | 承認待   | 2026/02/21 (土) |

ステータスの状態が「非承認」以外であれば、ステータスを押すと注文内容の確認ができます。(26～28ページ参照)  
 非承認になっている場合は、注文内容が修正できます。

#### ■ステータス一覧

- 承認待 承認未処理の状態
- 非承認 承認処理後の状態
- 注文受付 注文成立の状態(承認されると注文受付に変更)
- 印刷中 印刷作業開始の状態
- 発送済 配送業者へ出荷処理完了の状態
- 配達完了 荷物到着の状態

### 非承認の場合



非承認の編集画面では、上部に非承認理由が表示されます。  
 コメントの内容に従い、注文内容を変更してください。  
 修正ができましたら、再度注文まで完了させてください。

注文内容

|             |                          |                   |
|-------------|--------------------------|-------------------|
| 管理組合名       | テストマンション                 |                   |
| 注文タイトル      | 第●●回総会資料                 |                   |
| 注文番号        | dlnmdx-260219114650-GZoo |                   |
| 資料          | 通常総会資料                   |                   |
| 印刷部数        | 総部数                      | 65                |
|             | 内部居住者                    | 20                |
|             | 外部所有者                    | 10                |
|             | 海外                       | 10                |
|             | 管理人予備                    | 5                 |
|             | 拠点控え                     | 20                |
| 印刷ご請求（見積）   | テスト社名<br>ご請求合計金額         | ¥1,483 (税込)       |
|             | 管理組合ご請求合計金額              | ¥9,868 (税込)       |
| ご請求内訳       | 1.総会議案書                  | 管理組合 ¥6,091 (税抜)  |
|             | 2.案内等                    | テスト社名 ¥299 (税抜)   |
|             | 3.掲示用プリント                | 管理組合 ¥10 (税抜)     |
|             | 4.宛名印字                   | 管理組合 ¥1,100 (税抜)  |
|             | 5.封筒印刷                   | 管理組合 ¥330 (税抜)    |
|             | 6.封入                     | 管理組合 ¥440 (税抜)    |
|             | 7.返信用封筒                  | テスト社名 ¥1,050 (税抜) |
|             | 8.郵送料                    | 管理組合 ¥1,100 (税込)  |
| 封入順1        | 総会議案書                    | ▼ Preview         |
| 封入順2        | 案内等                      | ▼ Preview         |
| 宛名データ       | test宛名用.pdf              | Preview           |
| 掲示用データ      | 2枚/A4サイズ/白黒/ラミネートなし      |                   |
| 備考欄         |                          |                   |
| 封筒選択        | 長3                       |                   |
| 封入選択        | ペロ折り                     |                   |
| 返信用封筒同封     | 全戸                       |                   |
| 返信用封筒枚数     | 30                       |                   |
| 希望着日        | 2026/02/21 (土) 指定なし 着指定  |                   |
| 内部居住者用納品先選択 | テスト支店                    |                   |
| 請求先選択       | 営業チームB                   |                   |
| 返信封筒印字名     | テスト名                     |                   |
| 担当営業者アドレス   | test@test.jp             |                   |

注文内容の画面です。注文した部数や登録データなどの確認ができます。

右上のxボタンで画面を閉じることができます。

### 内容物確認

|      |          |   |            |
|------|----------|---|------------|
| 封入順1 | 総会議案書    | ↑ | Preview    |
|      | 総ページ数    |   | 14         |
|      | カラーページ数  |   | 1          |
|      | 印刷なしページ数 |   | 1          |
|      | 印刷サイズ    |   | A4         |
|      | 印刷面      |   | 両面         |
|      | ホチキス     |   | 左2ヶ所       |
|      | ページ番号    |   | PDF2ページ目から |
|      | カラー指定ページ |   | 1          |
|      | 白紙指定ページ  |   | 2          |
| 封入順2 | 案内等      | ↓ | Preview    |

矢印を押すと内容物の詳細が下に出てきます。

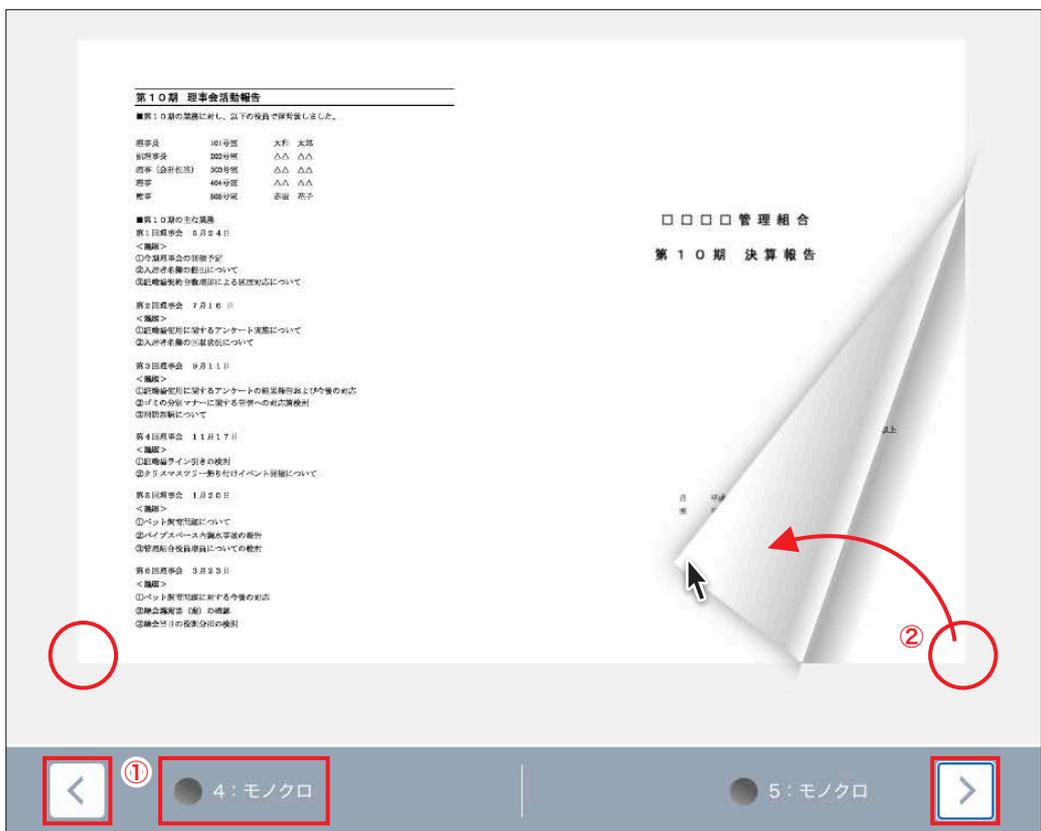
閉じる場合は再度矢印を押してください。

### プレビュー

|        |         |         |             |                |
|--------|---------|---------|-------------|----------------|
| 8. 郵送料 |         | 管理組合    | ¥1,100 (税込) | <span>×</span> |
| 封入順1   | 総会議案書   | Preview |             |                |
|        | 総ページ数   | 14      |             |                |
|        | カラーページ数 | 1       |             |                |

封入物の「Preview」ボタンを押すと、  
ご注文時に登録されたデータのプレビューが別ウィンドウで開きます。

### プレビュー画面



- ① 注文詳細のプレビュー画面では、登録された印刷のカラー設定もご確認いただけます。
- ② プレビューの左右下でめくるか、矢印でページ送りができます。

注文内容の検索

個人      テスト支店

10 件表示      検索: 260116

| 注文ID                    | 管理組合名      | 注文タイトル  | 注文詳細 | ステータス |
|-------------------------|------------|---------|------|-------|
| tkmdx-260116162940-DQgp | テストマンション   | タイトルテスト | 詳細   | 完了入金済 |
| tkmdx-260116160845-8gqk | テストマンション長崎 | テスト     | 詳細   | 完了入金済 |

2 件中 1 から 2 まで表示 (全 265 件より抽出)      前 1 次

個人      テスト支店

10 件表示      検索: テスト

| 注文ID                    | 管理組合名      | 注文タイトル              | 注文詳細 | ステータス |
|-------------------------|------------|---------------------|------|-------|
| tkmdx-260116162940-DQgp | テストマンション   | タイトルテスト             | 詳細   | 完了入金済 |
| tkmdx-260116160845-8gqk | テストマンション長崎 | テスト                 | 詳細   | 完了入金済 |
| tkmdx-260115152828-bZj6 | テストマンション   | タイトルテスト会議<br>100回記念 | 詳細   | 完了入金済 |
| tkmdx-260115142840-oGur | テストマンション大分 | 400回テスト会議           | 詳細   | 完了入金済 |

検索の欄にIDやキーワードを入力することで、注文履歴から注文を絞り込むことができます。

### 注文詳細

👤 フロントマン  
所属: テスト支店

🏠 注文履歴

📄 注文

📂 一時保存リスト

📌 承認待ちリスト

📖 操作マニュアル

[→ ログアウト]

#### 注文ステータス

| 管理組合名    | 注文タイトル    | ステータス   |
|----------|-----------|---|
| テストマンション | 第●●●回總會資料 | <span style="border: 1px solid #4CAF50; padding: 2px;">承認待</span> |

#### 注文履歴

個人
テスト支店

10 件表示
検索:

| 注文ID                    | 管理組合名      | 注文タイトル  | 注文詳細  | ステータス |
|-------------------------|------------|---------|---|-------|
| tkmdx-260116162940-DQgp | テストマンション   | タイトルテスト | <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">詳細</span>  | 完了入金済 |
| tkmdx-260116160845-8gqk | テストマンション長崎 | テスト     | <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">詳細</span> | 完了入金済 |

注文履歴の「詳細」ボタンを押すと注文の詳細を確認できます。

詳細画面

|            |                         |      |             |
|------------|-------------------------|------|-------------|
| 管理組合名      | テストマンション                |      |             |
| 注文タイトル     | タイトルテスト                 |      |             |
| 注文番号       | tkmdx-260116162940-DQgp |      |             |
| 資料         | その他                     |      |             |
| 印刷部数       | 総部数                     |      | 83          |
|            | 内部居住者                   |      | 43          |
|            | 外部所有者                   |      | 23          |
|            | 海外                      |      | 10          |
|            | 管理人予備                   |      | 2           |
|            | 拠点控え                    |      | 5           |
| 印刷ご請求 (見積) | テスト<br>ご請求合計金額          |      | ¥1,218 (税込) |
|            | 管理組合ご請求合計金額             |      | ¥2,480 (税込) |
| ご請求内訳      | 1.test                  | テスト  | ¥966 (税抜)   |
|            | 2.test2                 | テスト  | ¥138 (税抜)   |
|            | 3.掲示用プリント               | テスト  | ¥4 (税抜)     |
|            | 4.宛名印字                  | 管理組合 | ¥165 (税抜)   |
|            | 5.封筒印刷                  | 管理組合 | ¥82 (税抜)    |
|            | 6.封入                    | 管理組合 | ¥66 (税抜)    |
|            | 7.返信用封筒                 | 管理組合 | ¥115 (税抜)   |
|            | 8.配送費                   | 管理組合 | ¥1,500 (税抜) |
|            | 9.郵送料 (単価¥180/2通)       | 管理組合 | ¥360 (税込)   |

265 件中 1 から 10 まで表示

注文詳細の画面になります。

操作方法は26ページから28ページまでと同様です。

承認の流れ

**注文ステータス**

| 管理組合名      | 注文タイトル   | ステータス |
|------------|----------|-------|
| テストマンション沖繩 | 第40回総会資料 | 配達完了  |

**注文履歴**

個人 | テスト支店

10 件表示 | 検索:

| 注文ID                     | 管理組合名      | 注文タイトル   | 注文詳細 | ステータス |
|--------------------------|------------|----------|------|-------|
| dlnmdx-260218152349-755L | テストマンション沖繩 | 第40回総会資料 | 詳細   | 配達完了  |

1 件中 1 から 1 まで表示 | 前 1 次

注文された内容は、まず承認者に注文情報としてあがってきます。

サイドメニューの「承認待ちリスト」からアクセスしてください。

左の数字は承認待ちの数になります。

### 承認待ちリスト画面

「詳細」ボタンから内容を確認してください。

基本的な操作方法は27ページから28ページと同様です。

承認詳細画面

### 承認申請

管理組合名  
 テストマンション

申請者  
 フロントマン

申請日  
 2026/2/19 13:43

---

|               |                          |      |   |
|---------------|--------------------------|------|---|
| 注文タイトル        | 第99回総会資料                 |      |   |
| 注文番号          | dlnmdx-260219134348-l7uS |      |   |
| 資料            | 通常総会議事録                  |      |   |
| 印刷部数          | 総部数                      |      | 105   |
|               | 内部居住者                    |      | 100   |
|               | 管理人予備                    |      | 5   |
| 印刷ご請求（見積）     | test                     |      |   |
|               | ご請求合計金額                  |      | ¥6,600 (税込)   |
|               | 管理組合ご請求合計金額              |      | ¥9,391 (税込)   |
| ご請求内訳         | 1.案内                     | 管理組合 | ¥7,438 (税抜)   |
|               | 2.宛名印字                   | test | ¥2,500 (税抜)   |
|               | 3.封入                     | 管理組合 | ¥1,100 (税抜)   |
|               | 4.返信用封筒                  | test | ¥3,500 (税抜)   |
| 封入順1          | 案内                       | ▼    | <span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 5px;">Preview</span> |
| 備考欄           |                          |      |   |
| 封筒選択          | 角2                       |      |   |
| 封入選択          | ペロ折り                     |      |   |
| 返信用封筒同封       | 全戸                       |      |   |
| 返信用封筒枚数       | 100                      |      |   |
| 希望着日          | 2026/02/21 (土) 指定なし 着指定  |      |   |
| 内部居住者用納品先選択   | テスト支店                    |      |   |
| test<br>請求先選択 | 営業チームB                   |      |   |
| 返信封筒印字名       | テスト名                     |      |   |
| 担当営業者アドレス     | test@test.jp             |      |   |

承認

非承認

### 承認

承認画面の構成要素は以下の通りです。

- ① **承認** ボタン (ピンク)
- ② **承認担当者** 入力欄 (白) に **テスト承認者** と入力されている。
- ③ **決定する** ボタン (緑)

- ①「承認」ボタンを押してください。
- ②承認担当者様のお名前を入力してください。  
お名前を入力すると「決定する」ボタンが押せるようになります。
- ③承認担当者様のお名前を再度ご確認くださいの上、「決定する」ボタンを押してください。

### 希望着日の変更(最短納期で15時以降に承認する場合)

承認画面で希望日変更のポップアップが表示されている様子です。

ポップアップ内容:

- 希望着日の変更**
- 承認期限を過ぎているため、希望着日が **2026年02月25日(水) 午前中** に変更されます。
- 確認しました** ボタン (ピンク)

背景には「非承認」ボタンと「決定する」ボタンが確認できます。

承認期限を過ぎてしまった場合、希望着日が自動で変更になります。ご注意ください。

非承認

- ①間違いや問題があり、非承認にする場合は「非承認」ボタンを押してください。
- ②非承認の場合、コメント欄が出てきますので理由などを記入してください。
- ③承認担当者様のお名前を入力してください。  
お名前を記入すると「決定する」ボタンが押せるようになります。
- ④コメント内容、承認担当者様のお名前を再度ご確認の上、「決定する」ボタンを押してください。

## 一時保存

下記内容をご確認の上、チェックをお願いいたします。

プレビュー内容や印刷仕様にお間違いはありませんか？

①

注文する

一時保存する

フロントマン  
所属：テスト支店

注文履歴

注文

③ 一時保存リスト

承認待ちリスト

操作マニュアル

[→ ログアウト]

合計部数 0

②

必須 希望着日 2026年2月21日（土）

必須 定なし

必須 てください

必須 てください

必須 返信封筒  
印字名

必須 担当営業者  
アドレス

一時保存しました。  
注文履歴に戻ります。

確認しました

内容物を登録するとボタンが表示されます。

①「一時保存」ボタンを押すと②のメッセージが表示され、③「一時保存リスト」の中にデータが保存されます。

### 一時保存リスト

一時保存リスト

10 件表示      検索:

| 管理組合名    | 注文タイトル   |      | 最終更新日             |      |
|----------|----------|------|-------------------|------|
| テストマンション | 第90回總會資料 | ① 編集 | 2026/02/19 13:... | ② 削除 |
| テストマンション | テスト注文    | 編集   | 2026/02/19 13:21  | 削除   |

2 件中 1 から 2 まで表示      前 1 次

[> ログアウト

一時保存をすると「一時保存リスト」にデータが保存されます。

①「編集」で一時保存をした状態から注文内容の編集ができます。

②記事を削除できます。