

# MDコーナー 印刷サービス MDi

## ご利用ガイド

### ご注文から商品到着までの流れ

 1 会員登録	 2 お見積り	 3 ご注文	 4 データ入稿	 5 データチェック	 6 印刷製造	 7 検品・梱包	 8 納品
---	---	--	--	--	--	--	---

- 1 会員登録をお願い致します。
- 2 会員登録後、お見積り依頼をお願いします。
- 3 お見積り内容を MD オーナーが確認し、最終的な金額が決定します。
- 4 ご注文時に印刷データを送信してください。
- 5 入稿データを MD コーナースタッフがチェック致します。
- 6 ご注文通りの仕様で印刷作業へ進みます。
- 7 仕上がり品は、検品後に梱包します。
- 8 納期に間に合うように、ご指定の受取方法で納品致します。

※詳細は次ページ以降を御覧いただくか、MD コーナーへお問合せください。

### MDコーナー（呉羽ビル）

TEL：03-3208-5270（直通） 内線：71-5630 FAX：03-3208-5240（直通） 内線 FAX：71-4256

営業時間：平日 9:00～17:30 大学休業期間中は平日のみ 9:00～17:00

1

# 会員登録の流れ



会員登録の流れをご説明します。TOP ページ右上の新規登録から、登録画面へ入っていただき、登録用メールアドレスを入力し送信してください。入力していただいたメールアドレスに登録用 URL が送信されます。各項目にご記入いただき登録を完了させてください。



①メールアドレス登録へ

②登録用メールアドレスを入力したら送信ボタンをクリックしてください。登録 URL がメールで届きますので、ユーザー登録をお願い致します。

MDコーナーWEB入稿システム  
新規ユーザー登録

登録用メールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。入力されたメールアドレス宛に、登録用URLが送信されます。

登録用メールアドレス \*

送信

③ユーザー登録へ

MDコーナーWEB入稿システム  
新規ユーザー登録

必要事項を入力し、送信ボタンを押してください。

メールアドレス：  
\*登録されているメールアドレスをログイン用のログインコードとして利用してください。

氏名 (必須)

キャンパス名 (必須)

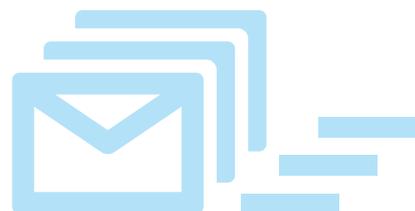
所属学部 (必須)

電話番号 (必須)

パスワード (必須) \*半角数字と文字以上で20文字以内

パスワード 確認用 (必須)

送信



2



## 見積依頼画面へ

会員登録登録が完了しましたら、TOP ページからログインし、マイページから見積依頼が出来るようになります。ご注文は必ず見積依頼からお願い致します。

↓マイページをクリック



こちらから見積依頼ページへ入ることができます。



## ご注文 1-1

見積依頼画面に入りましたら、注文する印刷物を選択してください。選択すると、下に印刷仕様項目が表示されますので、各項目をプルダウンから選択してください。

①印刷物をお選びいただき、各仕様項目をプルダウンからお選びください。

※仕様項目がご不明な場合は、印刷物プルダウンからその他を選択し、説明欄からお問い合わせください。

② ①の全ての項目を選択しましたら、概算見積→上記金額で発注依頼へボタンをクリックしてください。

※上記金額で発注依頼ボタンを押すと、注文者情報入力へ進みますので、注文確定ではありません。



## ご注文 1-2

お客様情報、支払情報、納品情報をご入力いただき見積依頼ボタンをクリックし完了させてください。

概算見積時に発注とすることも可能です。  
コメント欄に記載頂ければ確定見積を省略し発注することができます。

見積見積 ¥281,000 (税込 ¥309,100)

上記金額で発注依頼へ

お客様情報

氏名  電話番号

メールアドレス  FAX番号

キャンパス名

所属箇所名1  所属箇所名2

所属箇所名3  所属箇所名4

支払情報

支払方法

納品情報

受取方法

納品場所  配送先名

配送先住所  配送先電話番号

ファイル添付

コメント

戻る 見積依頼

### お客様情報

初めに登録していただいた情報が入力されます。

### 支払い情報

校費、銀行振込、現金、給与棒引のいずれかから選択してください。

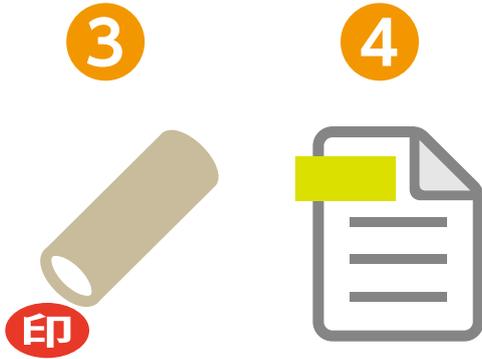
### 納品情報

受取方法、データの添付、作業者へのメッセージなど御座いましたら、コメント欄にご記入ください。

※データが複数ある場合は、圧縮しまとめていただけると非常に助かります。

見積依頼が完了すると、MD コーナーへ依頼内容が届きます。届いた内容を確認し、納期を含めた最終金額がマイページに登録されます。





## ご注文 1-3

MD コーナー側で見積依頼内容を確認し、確定した最終金額を更新します。最終金額は、ユーザーマイページから確認できます。

### ユーザーマイページ

ようこそ 早稲田大学 00000 様

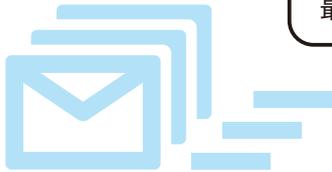
見積依頼

フィルター: OFF 並び替え

注冊	ID	発注日	印刷物	ステータス	チェック	再利用
1	2020-00-00-00000	2020-00-00	冊子	見積確認	詳細画面	再利用

見積依頼 → 見積確認

MDコーナーから最終金額が更新されると、登録していただいたメールアドレスへ連絡メールが送信されます。最終金額は「詳細画面」をクリックすると確認できます。



印刷金額 ¥339,750 (税込 ¥373,725)  
 最終金額 ¥330,000 (税込 ¥363,000) ← **最終金額**

トライエックス管理番号: imanager01  
 発注日時: 2020/02/13 12:22  
 印刷・その他:

お客様情報

氏名: muser01  
 メールアドレス:   
 キャンパス名: 総務局  
 所属部署名1: 総務局  
 所属部署名2: 総務局  
 所属部署名3: 総務局 印刷管理課  
 所属部署名4:

支払情報

支払方法\*: 代金  
 請求書送付先\*: text  
 請求書宛先\*:   
 印名\*: 研究費科

納品情報

受取方法\*: 学内便  
 納品場所: 総務局  
 配達先住所: 早稲田  
 配達先名: 総務  
 配達先電話番号: 0300000000

ファイル添付: 50100印刷画像.pdf

コメント: ありがとうございます。よろしくお願ひします。サイズ・冊子の枚数引を修正していただきました。 トライエックス

戻る キャンセル **発注**

内容に問題が無いことを確認して、発注ボタンを押すと注文完了になります。

5



## データチェック

送信していただきましたデータを MD コーナースタッフが不備が無い  
かチェックをします。万が一不備がありましたらご連絡致します。デー  
タチェックが完了すると、データの差し替えができなくなります。

**【データの作成については下記アドレスからご確認願います】**

[http://seihon.tokyo/web\\_input/web\\_input\\_data.pdf](http://seihon.tokyo/web_input/web_input_data.pdf)

6



## 印刷製造

データチェックが完了しましたら印刷工程へ進みます。

7



## 検品・梱包

印刷作業完了後は、検品～梱包を行います。ご希望する梱包がありま  
したら注文時のコメントへご記入ください。

8



## 納品

梱包が終わりましたら、注文時の受取方法通りに納品致します。納品後、  
万が一汚れや不足が御座いましたらお申し付けください。

全ての進捗状況はステータスから確認できます。

①②③④⑤⑥⑦⑧

ユーザーマイページ

ようこそ 早稲田大学 00000 様

見積依頼

作成	ID	発注日	印刷物	ステータス	チェック	再利用
1	2020-00-00-00000	2020-00-00	冊子	見積確認	詳細画面	再利用