校正承認システム (Smart-DC)
操作ガイド

●目次

	ページ
0.校正承認のフロー	
1.校正承認画面アクセス方法～機能概要(TOP画面)	1P
2.デザイン確認方法	
①ページ単位で確認～機能概要(校正承認画面)	2P
②デザインOKのとき	3P
③デザインNGのとき	4P～8P
3.確認内容の送信	9P
4.その他の機能	
①コンタクトシート出力 ／ 修正履歴確認	10P
②画像の差替え ／ 追加 ／ 削除	11P～15P
③複数ページをまとめて承認	16P～17P
④再ログイン方法	17P

2017年9月25日発行 ／ ver 1.0

LABO NETWORK

0．校正・承認のフローについて

1．ラボから届いた、デザイン完成の連絡メールを開く

2．仕上がったデザインの内容を確認する

●仕上がり内容に問題がないページ

→何もせずにそのまま「デザイン確認」をクリック：　**「デザインOK」**

●デザイン修正の依頼があるページ

→個別の作業指示を記入して「デザイン確認」をクリック：　**「デザインNG」**

3．全ページを漏れなく確認できたら、結果を送信する

→「確認結果を送信」をクリック

下記いずれかの画面になったら、校正・承認の作業は完了です

●デザイン修正の依頼があるとき

修正作業に入ります

次回の連絡メールをお待ちください

●全ページがデザインOKのとき

デザインが確定されます

仕上がり商品の納品をお待ちください

1．校正承認画面へのアクセス方法

●登録済みのメールに届く、デザイン完成メールに記載されているURLにアクセスする

＜デザイン完成メールの一例＞

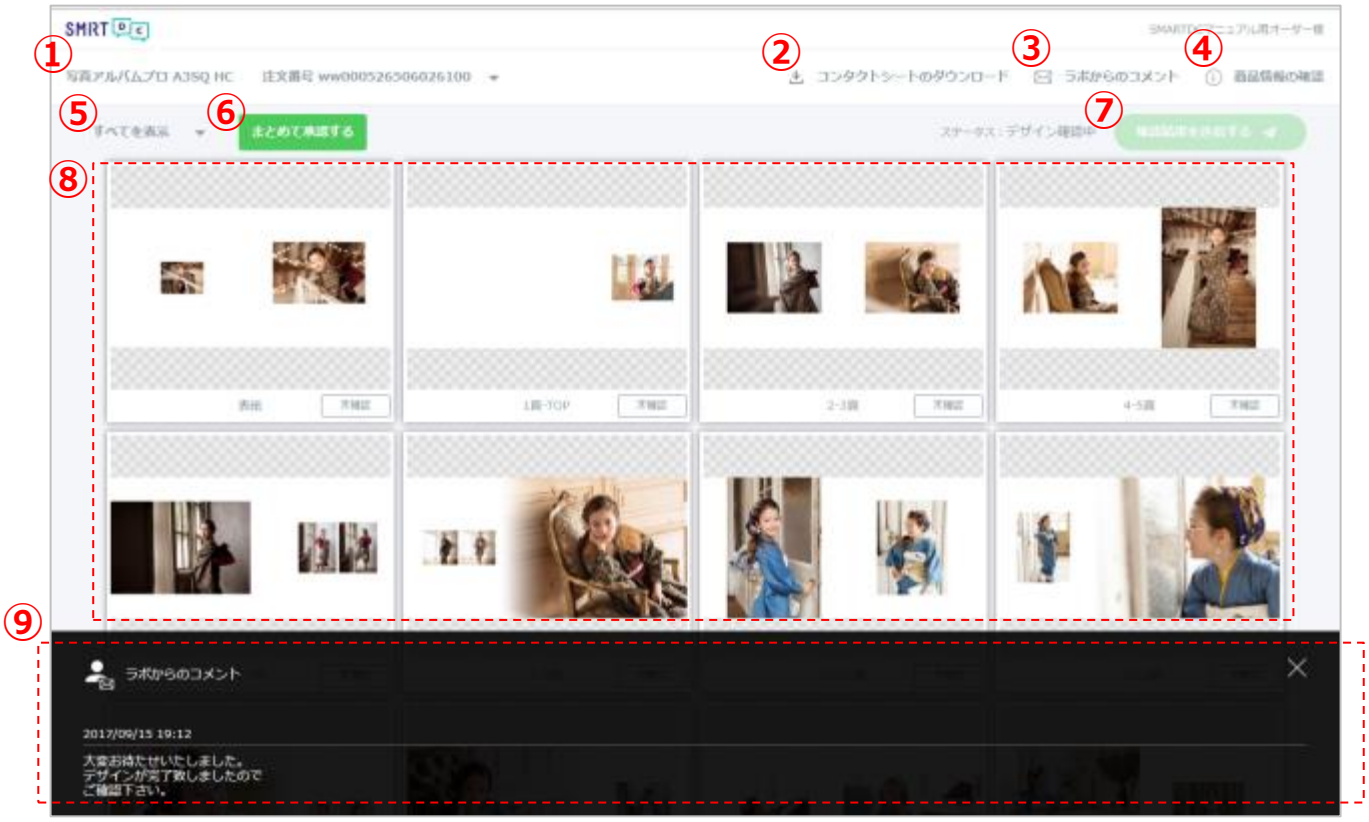
■確認していただきたい内容■
1．デザイン内容
2．お客様情報（お名前や、挙式日など）

※デザイン確定後の訂正は出来ません。
※以下の変更についてはお受けできません。
・オプションのご変更
・テンプレートのご変更
・数量のご変更
・受け取り先のご変更

■確認方法■
下記ＵＲＬをクリックしてください
https://proof.labonetwork.jp/member/auth/auth.php?id=9e1....

メール文中にあるリンクを
クリックして下さい

機能概要　【校正承認のTOP画面】



① [商品切り替え]
複数オーダーがある場合、商品の切替できます

② [コンタクトシート出力]
1･8･18枚のパターンでPDFをダウンロードできます

③ [ラボコメント表示]
ラボからのコメントを再表示出来ます

④ [商品情報確認]
注文情報を確認することが出来ます

⑤ [表示絞り込み]
「全表示･未確認･確認完了」で表示を絞り込めます

⑥ [まとめて承認]
複数の画像をまとめて承認出来ます

⑦ [確認結果送信]
全ての確認が完了後に結果をラボに送信します

⑧ [デザイン画像表示領域]
完成したデザインが表示されます

⑨ [ラボからのコメント表示領域]
ラボからお店様に対してのコメントが表示されます

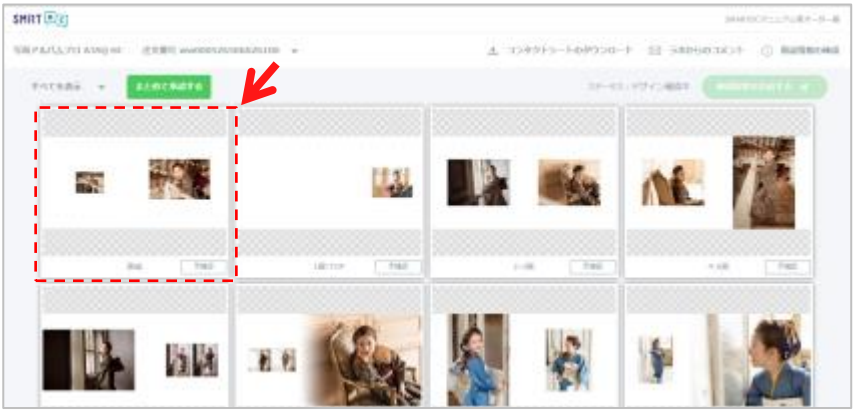
2．デザイン確認の手順 ／ ページ単位で確認する

1 ）TOP画面が表示された際の、ラボからのコメントは「×」で閉じる

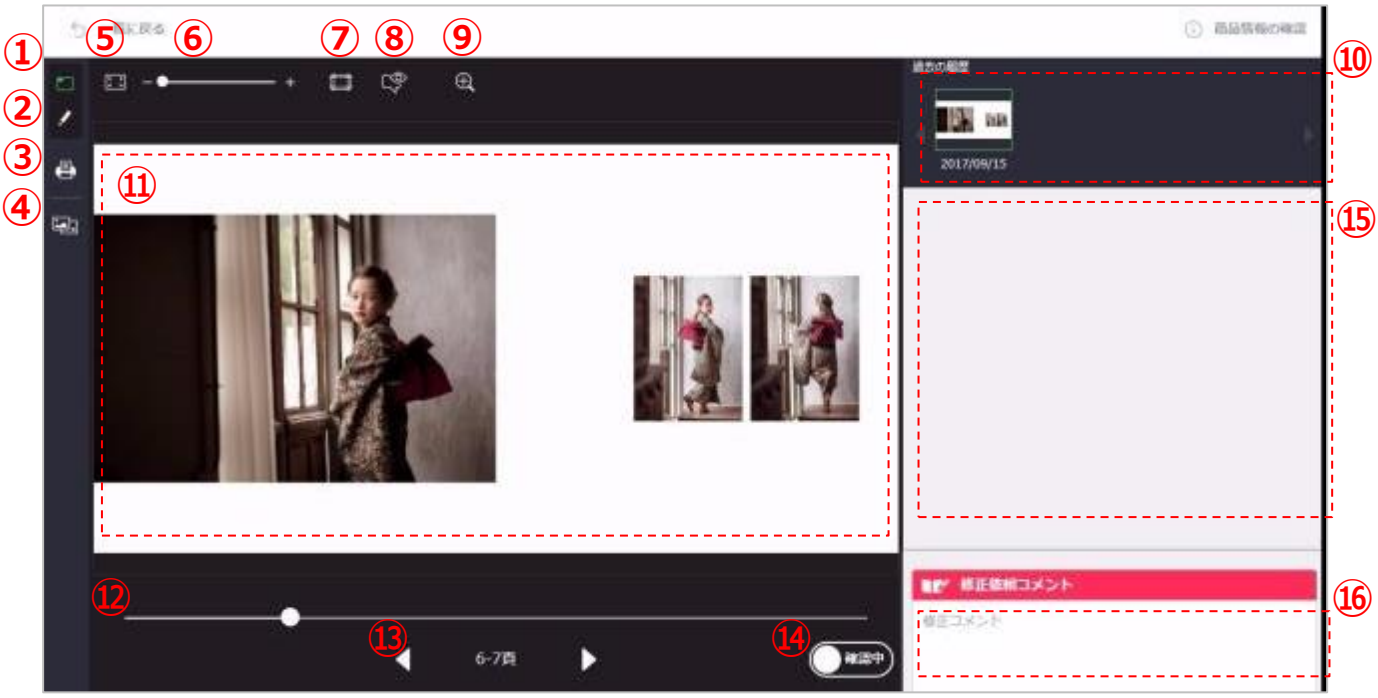
ワンポイント

コメントを再表示するには
画面上部の「ラボコメント
表示」をクリックして下さい

2 .確認したい画像をクリックする



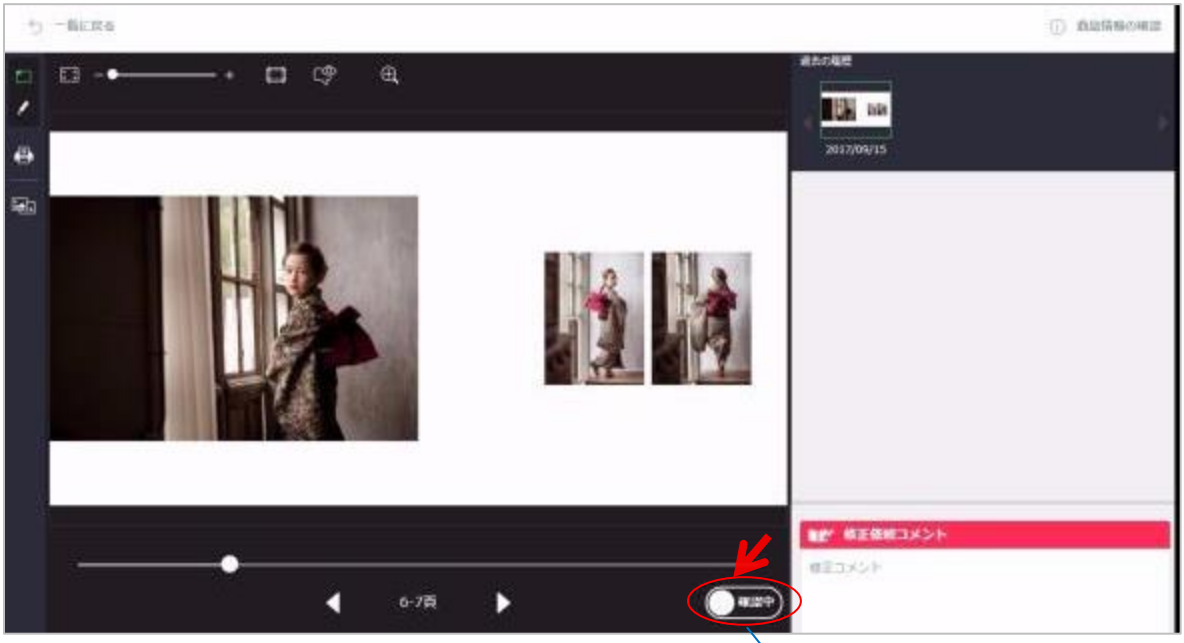
3 .校正承認画面が表示されます



① エリア選択ツール
② ペンツール
③ 紙出し校正ツール
④ 写真差替・追加・削除ボタン
⑤ 拡大率リセットボタン
⑥ 拡大・縮小スライダー
⑦ 有効保証エリア表示ボタン
⑧ 修正指示表示・非表示ボタン
⑨ 画像拡大ボタン
⑩ 履歴表示エリア
⑪ デザイン画像表示エリア
⑫ ページ移動スライダー
⑬ ページ数表示・送りボタン
⑭ 確認確定ボタン
⑮ 修正指示(エリア選択・ペンツール)表示エリア
⑯ 修正指示(ページ全体)表示エリア

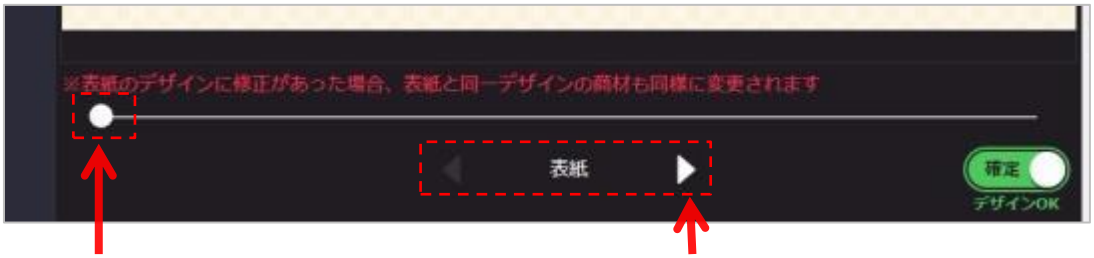
デザインOKのとき

1）デザインを確認して、とくに修正が無い場合は画面右下の「確認中」のボタンをクリックする



ボタンの表示が「確定(デザインOK)」に変わります

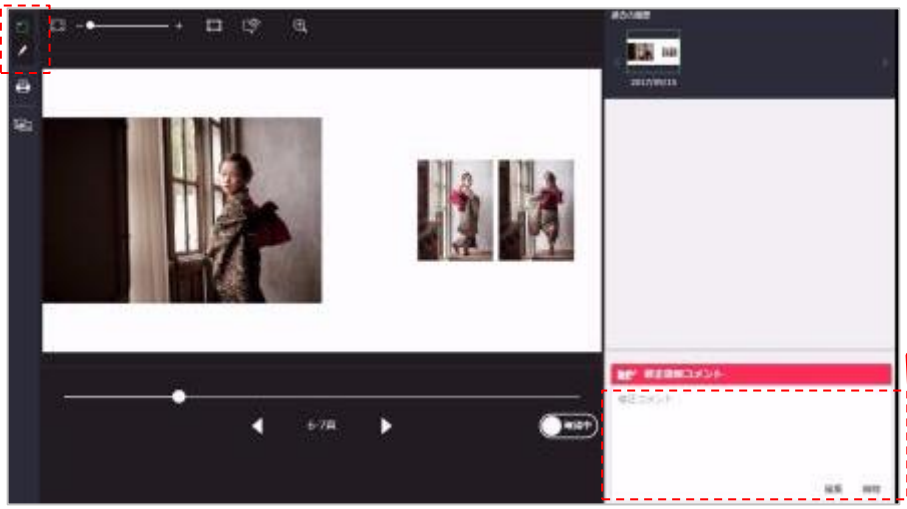
2）デザインを確定した後、下部のスライダーまたはページ送りボタンでページを切り替えると
見ていた見開きページのデザインの確認作業が完了します



「ページのスライダー」　　「ページ送りボタン」

デザインNGのとき

A:ページ全体への修正指示をしたいとき



画面右下の入力欄に
指示内容を入力し
「登録」をクリックします

ワンポイント

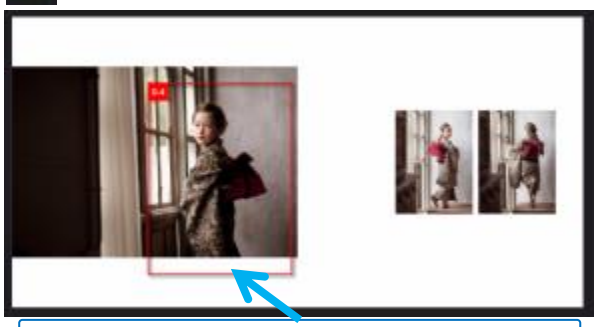
入力内容を「編集」
や「削除」もできます

画面右下のコメント入力欄に修正指示を入力します

B:修正箇所を指定してNGコメントを入力したいとき

メニュー左上にある 「エリア選択ツール」や「ペンツール」のアイコンを利用して指示を入力できます

エリア選択ツール

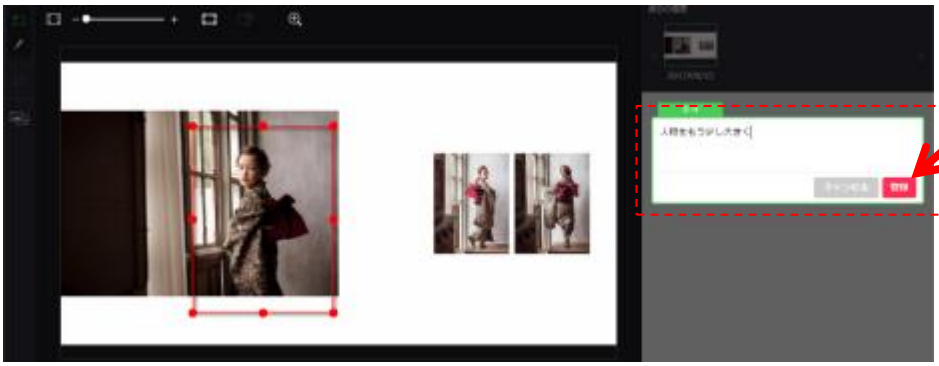


指示箇所を枠線で囲むことができます

ペーンツール

画像上に指示を直接記入できます

エリア選択またはペンツール使用すると、対応したコメント欄が右ウインドウに表示されるので
修正指示の内容をテキストで入力して、「登録」をクリックしてください
※コメント欄が未入力だと、登録できませんのでご注意ください



ワンポイント

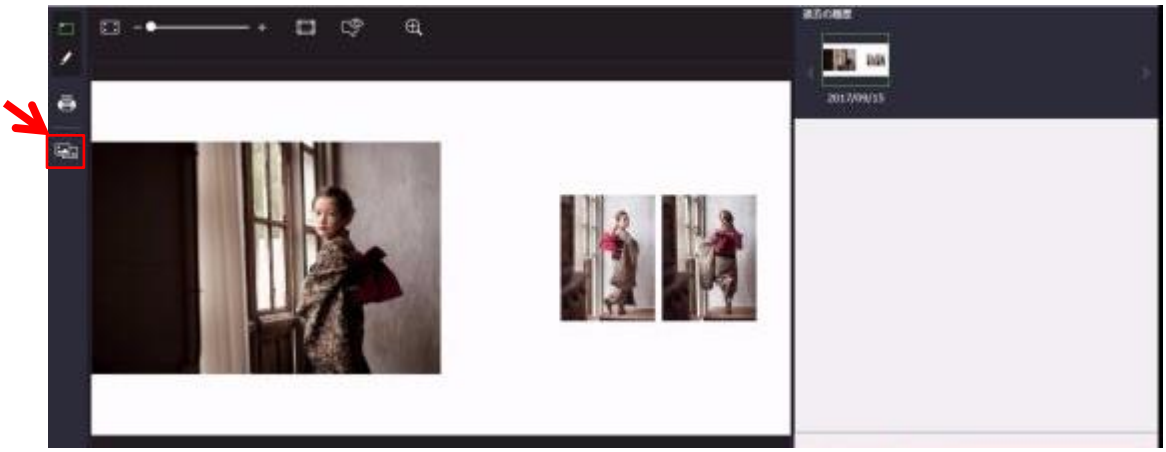
入力内容を後から
「編集」や「削除」も
できます

C.紙出ししたものに書き込んで修正内容を指示したいとき

※「エリア選択ツール」および「ペンツール」とは同時に利用出来ません

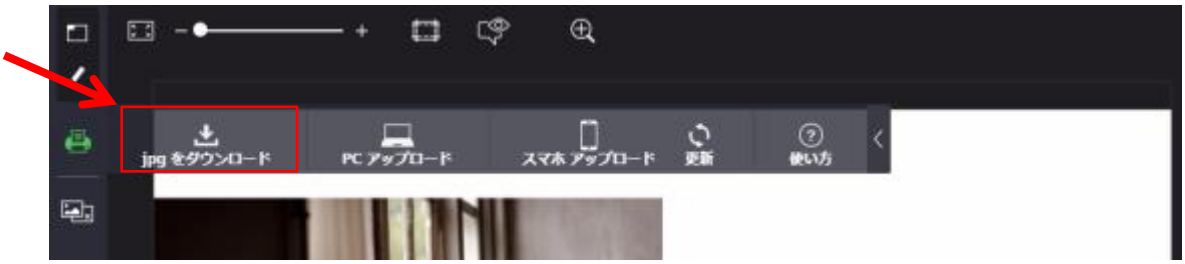
●紙出し校正とは？
・JPEG、PDFファイル形式の画像データを修正指示として、アップロード出来る機能です
・書き込みに使うプリントアウト用デザインデータを出力する機能をご用意しています

1）紙出し校正ツールのアイコンをクリックする

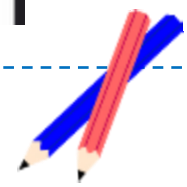


2）紙出し校正のメニューが表示される

3）JPGデータをダウンロードする



4）ダウンロードしたJPEG画像を印刷して・・・

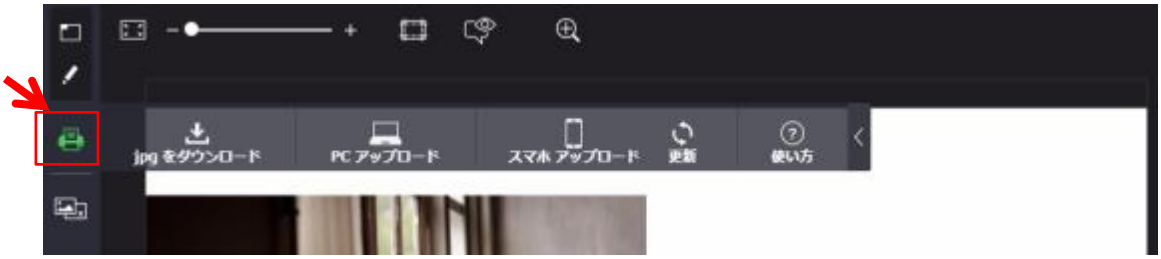


●修正する箇所を分かりやすく、手書きで指示を書き込んでください。

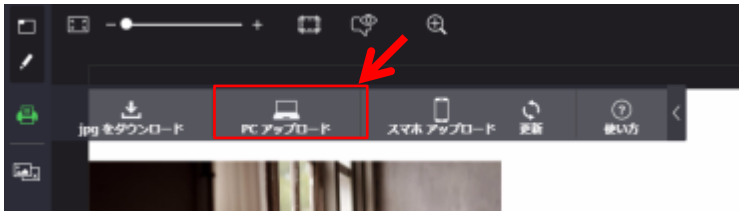
●ダウンロード画像にフォトショップ等で直接指示を描いて、JPEG形式で上書きいただいてもOKです。

5）パソコンやスマホに保存した画像をアップロードする

修正指示を出すページを開き、紙出し校正ツールのアイコンをクリックする



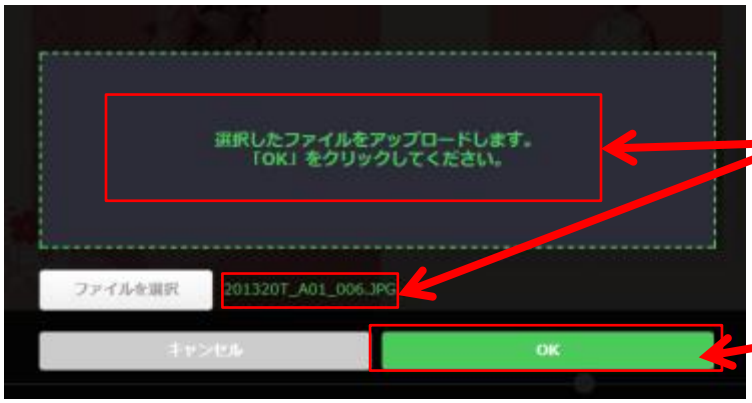
α）パソコンに保存した画像をアップロードするとき



PCアップロードをクリックする

緑の枠線の中にアップする画像をドラッグ&ドロップします

「ファイルを選択」ボタンをクリックして画像を選択することも出来ます



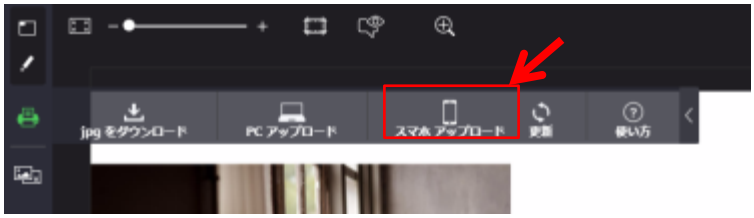
ファイルのアップが完了すると文言が左記のように変わりファイル名が表示されます

OKをクリックする

ワンポイント

アップロードした「画像ファイル名」が、右側のウインドウ　修正指示欄に追加されます

β）スマホで撮影し保存した画像をアップロードする場合



スマホアップロードをクリックする

画像アップロード用のQRコードが表示されますので、スマホで読み込んで、アップロード画面にアクセスして下さい

【スマホ画面での操作方法】

①アップロードしたい画像を選ぶ

「ファイル選択」をタップしてスマホに保存した画像を選択ください

②選択した画像を確認して、アップロードする

選んだ画像が表示されます

修正指示を文字で入力することもできます

「アップロード」をタップする

③アップロード完了です

スマホからアップロードした画像を確認する場合はPCの校正承認画面で「更新ボタン」を押してください

※注意：既に画像がアップロードされている場合

既に画像がアップされているとエラーになります
PC側で、登録済みの画像を削除してください

デザインNGのとき

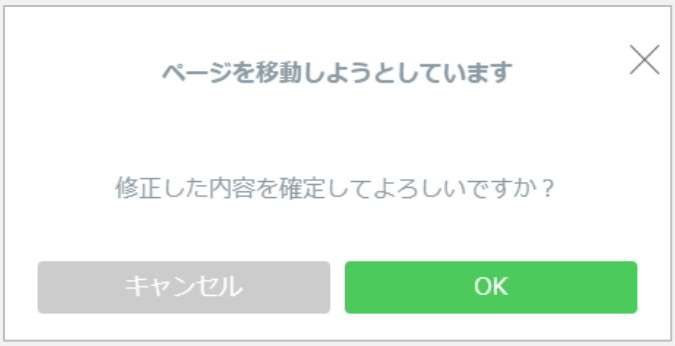
デザイン修正の指示を確定するには

1）該当する見開きページの修正指示が、全て完了したら画面右下の「確認中」のボタンをクリック

ボタンの表示が「確定(デザインNG)」に変わります

2）確定した後は、「スライダー」または「ページ送りボタン」でページを切り替える

※注意※　修正指示を入力している状態で、「確認中」のボタンを押さずに、
「スライダー」 または 「ページ送り」をした時には下記の警告が表示されます



●OKを押したとき
→ 確認OK(デザインNG)に切り替わり
次ページに進みます

●キャンセルを押したとき
→ 確認中のまま次ページに進みます
※修正内容は保持されています

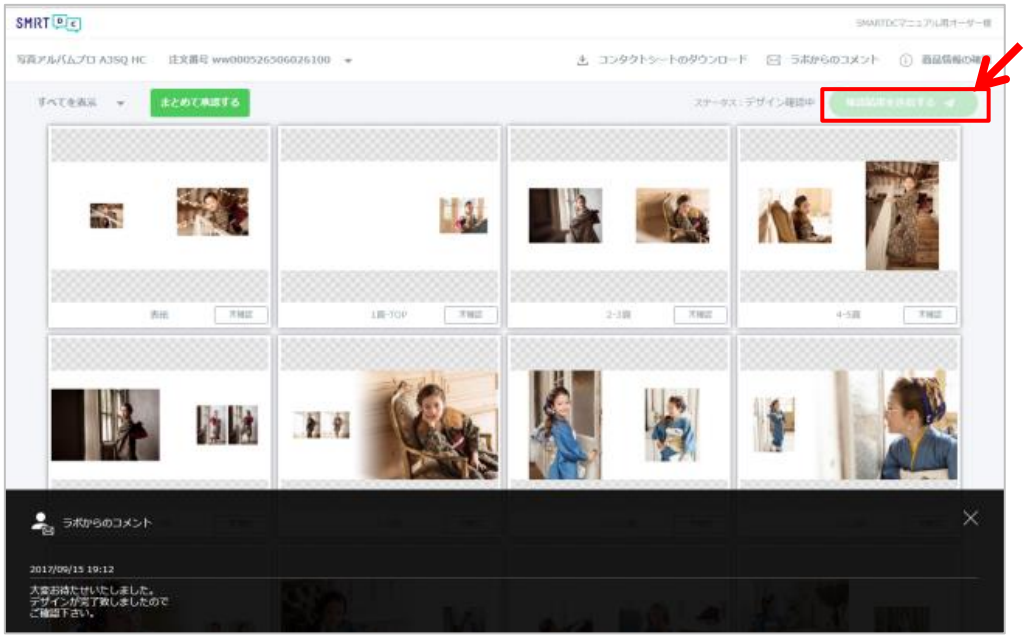
作業途中の状態が保持できます

・校正承認の作業中にブラウザを閉じた場合も、登録した情報(修正指示)は保持され、再度校正承認の画面を開くと、続きから作業可能です

※ただし、入力中の内容を確定（登録）する前にブラウザを閉じた場合は、保持されません

3．デザイン確認内容のラボ送信

すべてのページを、漏れなく確認したら「確認結果を送信する」をクリックする



確認漏れのページがあるときはボタンが押せません

◆確認内容に「デザインNG」が含まれる場合

・以下の画面が表示されます。次回のデザインセンターからの連絡メールをお待ちください

ステータス：デザイン確認中 → ステータス：修正中

ステータスの表示が「修正中」に変わります

◆確認内容がすべて「デザインOK」になったとき

・以下の画面が表示され、デザインが確定されます。仕上がり商品の納品をお待ちください

ステータス：デザイン確認中 → ステータス：作業完了

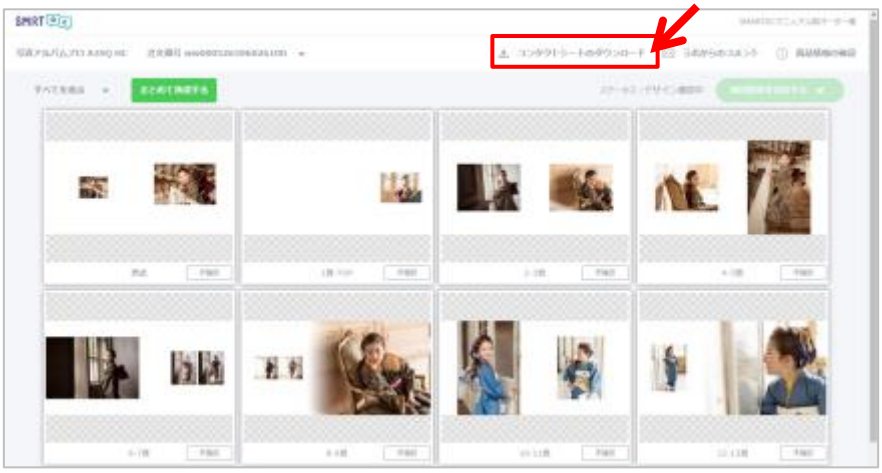
ステータスの表示が「作業完了」に変わります

4．その他の機能

●コンタクトシートPDFのダウンロード

１枚・8枚・18枚パターンのコンタクトシートがダウンロード出来ます

１）校正承認TOP画面にある「コンタクトシートのダウンロード」をクリックする



２）ダウンロード画面が表示されますので、ダウンロードしたい枚数パターンのボタンをクリックする

全体のデザインが１つのPDFファイルにまとまってダウンロードされます

●修正履歴の確認

過去に修正依頼した履歴が確認できます

１）確認したい
過去の日付の画像をクリックする

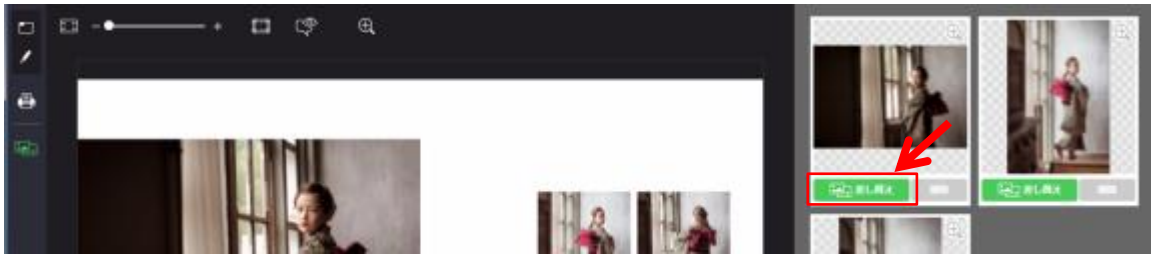
２）依頼した修正指示が確認できます
※過去の指示内容の修正はできません

●画像の差し替え機能

＞使用されている画像を差し替えたいとき

１）画像差し替えアイコンをクリックする

２）画像の下にある「差し替え」をクリックする



３）差し替えたい画像をアップロードする

緑の枠線の中にアップする画像をドラッグ&ドロップします

「ファイルを選択」ボタンをクリックして画像を選択することも出来ます

４）差し替え画像を確定する

ファイルのアップが完了すると差し替え画像とファイル名が表示されます

OKをクリックする

5）画像一覧の画像が差し替え後の画像に変わる

差し替え後の画像に変わり、画像の上に「差し替えされました」の文言が表示されます

●差し替え画像の確認方法

「差し替え確認」をクリック

差し替え　前・後　の画像が確認できる

●差し替えの取り消し方法

「取り消し」をクリック

OKをクリックすると、差し替えが取り消しされる

6）差し替えを完了するには、画面右下の入力欄に、修正指示を入力(必須)する

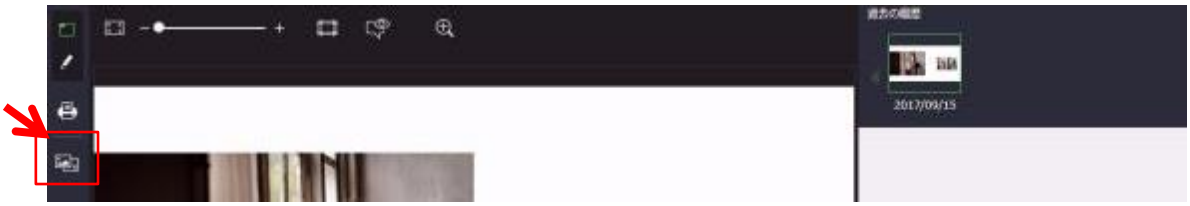
画像の差し替えが完了したら、差し替え画像に対する指示を入力してください

※未入力の場合はエラーメッセージが出ます

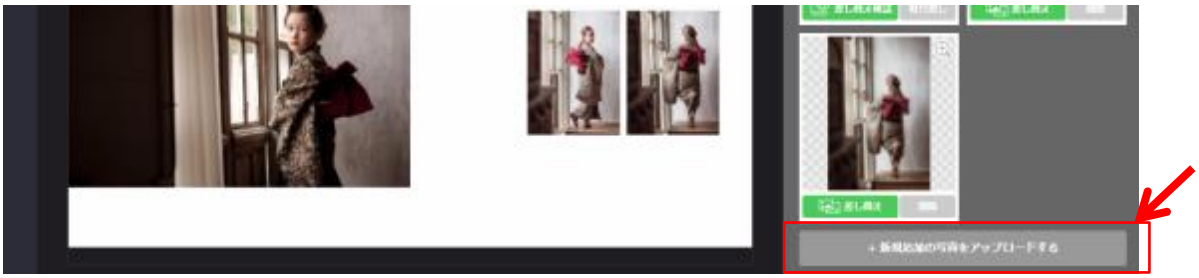
●画像の追加機能

＞新しい画像を追加したいとき

１）画像差替えアイコンをクリックする



２）画像の下にある「新規追加の写真をアップロードする」をクリックする



３）追加したい画像をアップロードする

緑の枠線の中にアップする画像をドラッグ&ドロップします

「ファイルを選択」ボタンをクリックして画像を選択することも出来ます

４）アップロード画像を確定する

OKをクリックする

５）画像一覧に追加した画像が表示される

追加した画像が
表示されて画像の上に
「新規追加されました」の
文言が表示されます

●追加画像の取り消し方法

「取り消し」をクリック

OKをクリックすると、追加が取り消しされる

６）画像追加を完了するには、画面右下の入力欄に、修正指示を入力(必須)する

画像の追加が完了したら、
追加した画像に対する指示を
入力してください

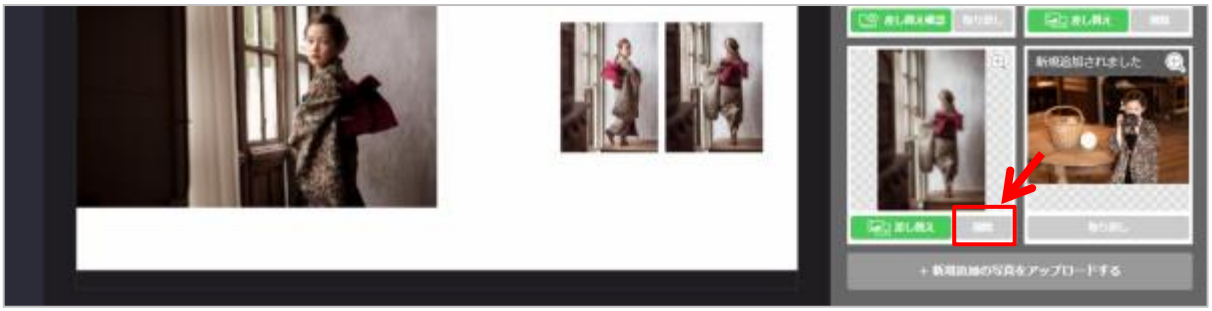
※未入力の場合はエラー
　メッセージが出ます

●画像の削除機能

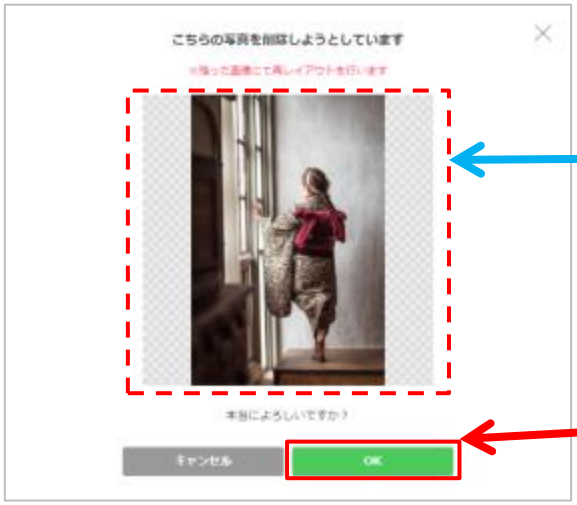
＞使用されている画像をデザイン上から削除したいとき

１）画像差替えアイコンをクリックする

２）画像の下にある「削除」をクリックする



３）画像削除の確認画面が表示される



削除しようとしている
画像が表示されます

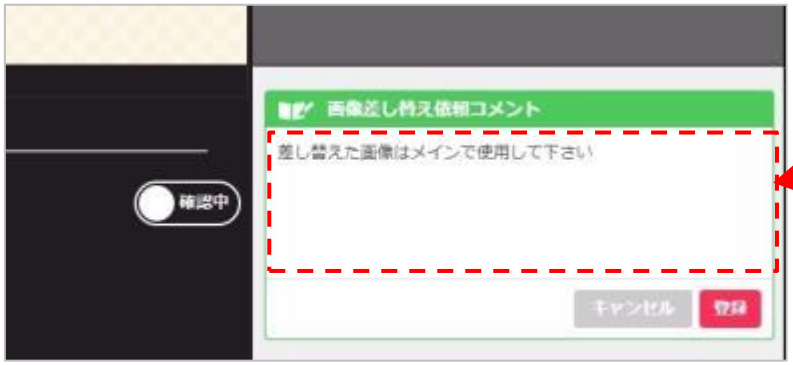
OKをクリックする

●削除の取り消し方法

「取り消し」をクリック

OKをクリックすると、削除が取り消しされる

４）画像削除を完了するには、画面右下の入力欄に、修正指示を入力(必須)する



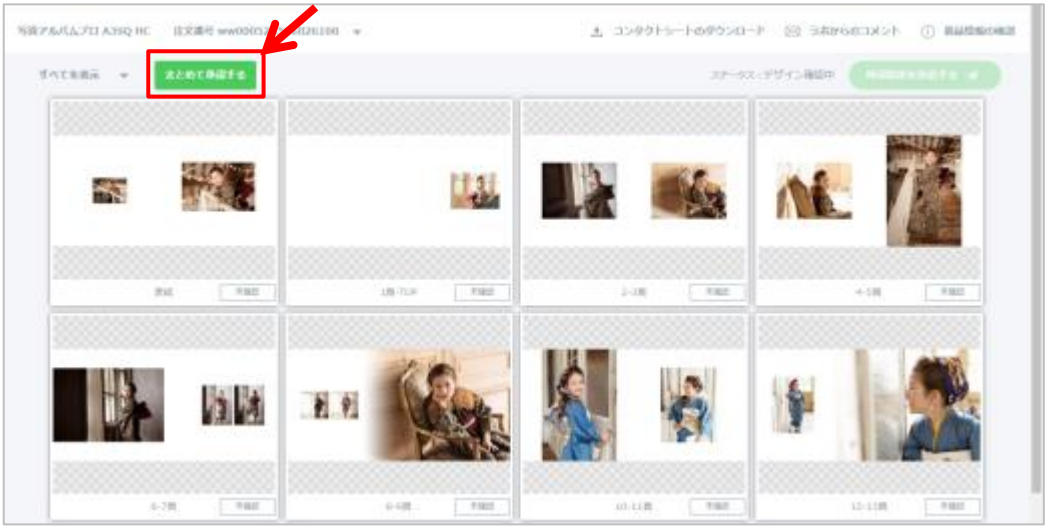
画像の削除が完了したら、
削除した画像の後処理を
どうするかの指示を入力して
ください

※未入力の場合はエラー
　メッセージが出ます

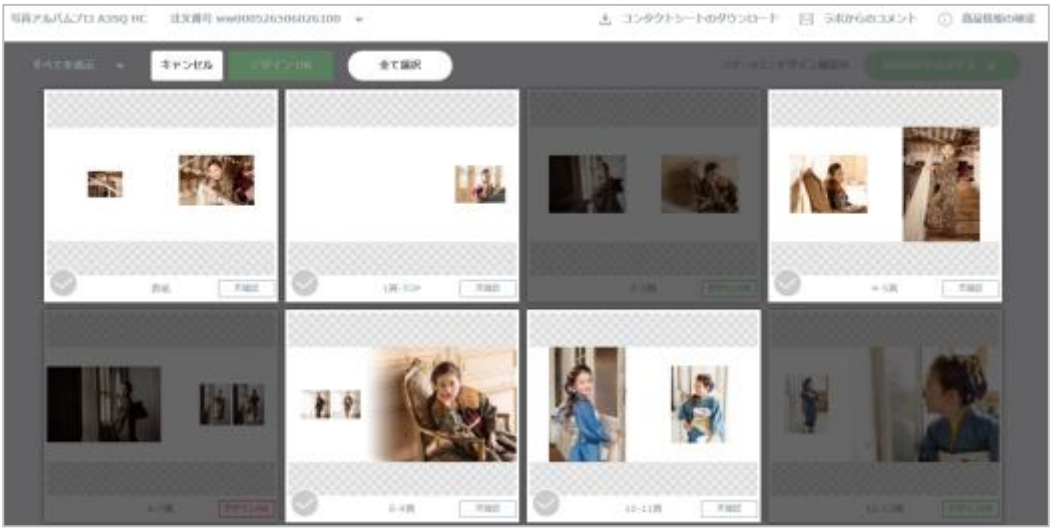
●複数ページをまとめて承認機能

＞複数のページにまとめて「承認OK」を出すことが出来ます

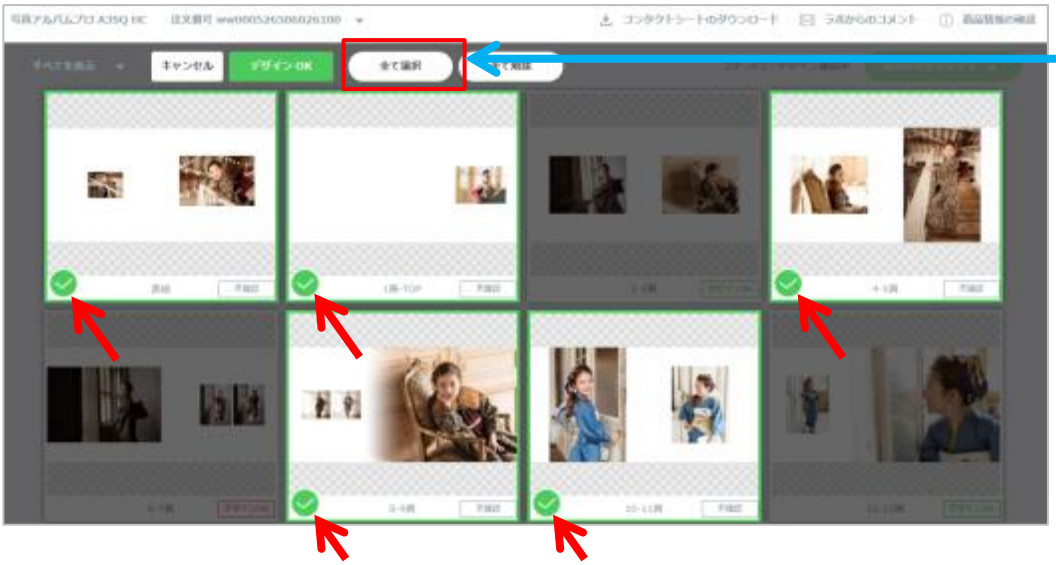
１）「まとめて承認する」ボタンをクリックする



２）未承認のデザインのみが、明るく表示される

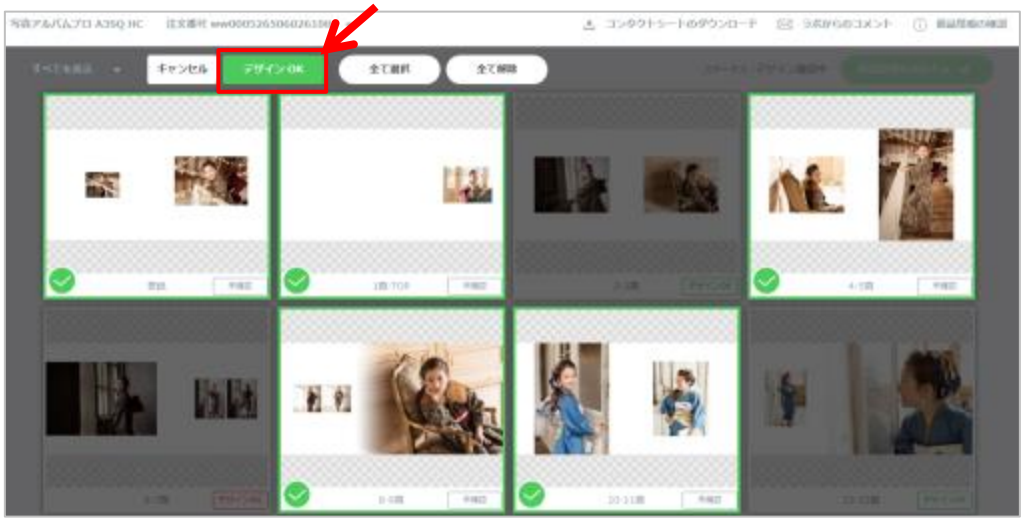


３）デザインOKにしたい画像をクリックして、緑のチェックマークを付ける



「全て選択」ボタンで、未承認の画像すべてにチェックがつけることもできます

４）デザインOKにしたいページを、すべて選択したら「デザインOK」ボタンをクリックする



５）確認メッセージが表示されるのでOKをクリックする

●再ログインが必要な場合の対応

＞初回デザイン完成メールが届いてから、2週間以上経過すると再ログインが必要です

①校正承認ログイン時に
再ログイン画面が表示される

②営業より案内されている
ID(お店コード7桁)とパスワードを
入力してログインしてください