

お客様とのWEB情報窓口です！
原稿の安全なアップロードはもちろん、
見積・入稿・校正・進行確認・履歴管理まで

ご発注・コミュニケーションの新しい形

SOBUN.JP

操作が分からない！ときは

操作がよく分からない、いろいろと尋ねたいという方は、
創文社「sobun.jp 係」までお問い合わせ下さい。

メール：info@sobun.co.jp

(タイトルに「sobun.jp 問い合わせ」とご記入ください)

電話：03-3491-8321 FAX03-3491-8574

(有) 創 文 社

sobun.jp の利用には、ID とパスワードが必要です。

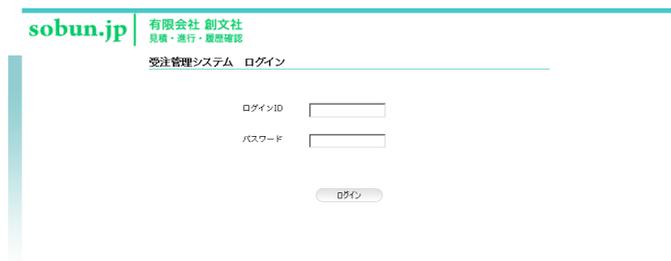
1. これまでご発注いただいているお客様には、専用の ID とパスワードをお客様ごとにあらかじめ用意しております。sobun.jp をお使いの際は、営業担当者または直接創文社までお訊ねください。
2. 新規でご発注いただくお客様は、sobun.jp ご登録に際して会社名、ご担当者名、ご担当者メールアドレス、住所、電話番号をお知らせ下さい。ご担当者メールアドレス先へ ID とパスワードを送らせていただきます。

ID とパスワードを入手したら

1. それではさっそくサイトにアクセスしてみましょう。
https://sobun.jp/client/login です。
2. スマートフォンなどで QR コードを読みとってアクセスもできます。



3. 下記画面が表示されたら、ID とパスワード（英数半角モード）を入力、ログインボタンをクリックします。

A screenshot of the login page for sobun.jp. The page has a white background with a teal header. The header contains the logo 'sobun.jp' and the text '有限会社 創文社 発債・運行・履歴確認'. Below the header, there is a navigation bar with '登録管理システム' and 'ログイン'. The main content area features two input fields: 'ログインID' and 'パスワード', each with a corresponding text box. Below these fields is a teal 'ログイン' button.

4. ログインすると、お客様専用のトップページ（下記）が表示されます。
 「**ご相談・見積中**」「**製作進行中**」「**ご注文・納品履歴**」と、お客様の案件が表示されています。（09/10/13 以降のお預かり案件を対象としています。当初は空欄です）
5. 「製作進行中」の案件では、右端に進捗状況が示されています。

sobun.jp 有限会社 創文社
 見積・発行・履歴確認

受注管理システム トップへ ログアウト

(株)〇〇商事 様

今現在の(有)創文社へのご注文状況や履歴です。
 各案件についてのご相談や発送等は、案件番号をクリックして詳細画面で行えます。
 こちらからどうぞ → ご相談・お見積依頼

ご相談・見積中の案件

依頼番号	品名	納品数量	納品予定日
1311275013	社内報 第35号 特装*****	2200	2014.03.01

製作進行中の案件

依頼番号	品名	納品数量	納品予定日	状況
1311275009	感謝状	48	2014.12.10	印刷・校正中
1311275014	過去資料のスクヤニング等	4~5000枚書類等	2014.03.10	印刷・校正中
1311275011	社内報 第35号	2200	2013.12.01	印刷製作作業中
1311275012	新製品紹介ポスター	650	2013.12.01	印刷製作作業中
1311275015	調査データ記入用紙	5000	2013.11.30	発送準備中
1311275010	セミナー資料	250	2013.11.29	発送準備中

ご注文・納品履歴

依頼番号	品名	納品数量	納品日
1311275008	MMX取説説明書	2500	2013.11.01
1311275007	パンフレットDM発送	8958	2013.10.01
1311275005	社内報 第34号	2000	2013.08.31

依頼案件の詳細を確認できます……どんな状況？

1. 案件を選ぶと、サイズや形式・納期など詳細な仕様が表示されます。また見積書や校正 PDF、お客様と当社のコメント等も時系列で表示確認できます。

sobun.jp 有限会社 創文社
 見積・発行・履歴確認

受注管理システム トップへ ログアウト

(株)〇〇商事 様

製作進行中の案件

現在のステータス 印刷製作作業中
 発注コード 1311275011

品名	社内報 第35号	数量	2200	納品予定日	2013.12.01	営業責任者	創文社・善沢弘道
製作物種別	パンフレット・小冊子	製作物種別詳細	表紙裏紙カラー印刷 本文モノクロ				
社上りサイズ	A4 (210×297)	サイズ詳細	ユークライト75.5キロ	往上げ方向	タテ		
業務用紙名		本文用紙名		その使用紙			
製作物納入	お客様様住所	納入、発送、分納 についての詳細	各支店に指定枚数発送				

お見積書

お見積書アップ日 2013.11.27 35号見積書です。 **タイトル (ファイルサイズ)**

製作用データ

アップロード日 2013.11.27 各支店先送先一覧です。(5K) **タイトル (ファイルサイズ)**

コメント 新規コメント

written by 善澤一朗 at 2013-11-27 15:46
 社内報35号発注時に、各支店宛での部数の見直しを行う予定です。来春2月頃あたりまでご連絡します。 削除

written by 創文社一善沢弘道 at 2013-11-27 15:42
 発注部数は11,000部までおこなせていただきます。
 発注支店への枚数変更も可能です。 削除

written by 善澤一朗 at 2013-11-27 15:41
 発注支店宛での枚数を300→350に変更させていただきます。 削除

ページ上部へ▲

© 2013 有限会社創文社 〒144-0031 東京都品川区西五反田1-4-1 Tel:03-3491-0321

案件について連絡したい！コメントしたい！

1. 案件画面右下の「新規コメント」ボタンをクリックし、記入欄に書き込みできます。案件に付随したコメントとして時系列で記録されます。そして当社営業担当にはメールで、お客様の書き込みメッセージがすぐに伝わります。
2. 記入者本人のコメントは、いつでも「削除ボタン」で削除できます。



原稿や画像データを送りたい！

1. 案件画面中の「製作用データアップロード」ボタンをクリックして、ご自身のパソコンに用意されている目的のファイルを選択してください。



2. アップロードされるファイルは、管理上独自コードに改名されてサーバーに取り込まれます。アップロードの際、タイトル入力欄には、必要に応じてファイル属性など、お書き添えください（入力例を参考にして下さい）。
3. 送付点数が多いとき、フォルダごと一括で送りたいとき、またファイル名をそのまま生かしたいなどの場合は、圧縮ソフトを利用して、ご自身のパソコン上でファイルを圧縮してから単一ファイルとしてアップロードしてください。
4. セキュリティ上、ファイルサイズ 100MB までとしています。大きなファイルは圧縮分割してアップロードしてください。なおアップロードされたファイルをご自身で削除はできません。送り直しの場合は再度アップロードしていただき、不用なファイルの削除依頼をコメントでお寄せ下さい。（お客様のアップロードの時系列をそのまま残しているのは誤り無く作業するための工夫です。ご了承下さい。）

以前発注した仕事の概要を確認したい！

1. 「ご注文・納品履歴」の該当案件・品目をクリックしてください。前回、前々回発注時の仕様、コメントなど、制作時の記録がイメージ画像とともに保存されています。この履歴から新たに同仕様の案件として発注していただくことも可能です（ページ下のボタンで発注できます）。

The screenshot shows the 'sobun.jp' website interface. At the top, there is a logo for 'sobun.jp' and the text '有限会社 創文社 見積・進行・履歴確認'. Below this, there are navigation buttons for 'トップへ' and 'ログアウト'. The main content area is titled '受注管理システム' and shows details for a client '(株)〇〇商事 様'. The order details include 'ご注文・納品履歴', '発注コード 131127s005', and a table of specifications. The table has columns for '品名', '数量', '納品予定日', '仕上りサイズ', '仕上げ方向', '表紙用紙名', 'モノの使用紙', '製作物種別', '製作物種別詳細', '製作物納入', '納入、発注、分譲についての詳細', 'サイズ詳細', '営業責任者', '本文用紙名', '表紙裏表紙カラー印刷 本文モノクロ', and 'タイトル (ファイルサイズ)'. There are also buttons for 'お見積書アップ日', '製作用データ', 'アップロード日', and 'コメント'. At the bottom, there are buttons for 'この案件の再発注依頼へ' and 'ページ上部へ'.

お客様ご自身の登録情報を変更したい！

「sobun.jp」では、コメント書き込みや、アップロードがあった時、お知らせメールを自動でご担当者宛にお送りしています。ご登録メールアドレスを変更したい時、案件によっては複数の関係の方々にも連絡したい…という場合なども、下記までご連絡ください。

創文社「sobun.jp 係」までお問い合わせ下さい。

メール：info@sobun.co.jp

(タイトルに「sobun.jp 問い合わせ」とご記入ください)

電話：03-3491-8321 FAX03-3491-8574

仕事を頼みたい①！まずは見積から

1. お客様のログインによってトップページを開くと、右上にボタンがあります。
「[ご相談・お見積り依頼](#)」です。

sobun.jp 有限会社 創文社
見積・進行・履歴確認

登録管理システム [トップへ](#) [ログアウト](#)

(株)〇〇商事 様

※現在の(有)創文社へのご注文状況や履歴です。
※各案件についてのご相談や再注文等は、案件表示をクリックして詳細画面で行えます。
[こちらからどうぞ→](#) [ご相談・お見積り依頼](#)

ご相談・見積中の案件

依頼番号	品名	納品数■	納品予定日
1311275013	社内器 第36号 特票*****	2200	2014.03.01

製作進行中の案件

依頼番号	品名	納品数■	納品予定日	状況
1311275009	感謝状	48	2014.12.10	仕掛・修正中

2. 「[ご相談・お見積り依頼](#)」 ボタンをクリックしてみましょう。
3. 次のような画面が表示されます。

sobun.jp 有限会社 創文社
見積・進行・履歴確認

登録管理システム [トップへ](#) [ログアウト](#)

(株)〇〇商事 様

ご相談・新見積り依頼 (分かる範囲でご記入下さい)

ご担当者名

ご登録メールアドレス

メールアドレス

※登録されているメールアドレス宛にご依頼をご希望の場合はこちらに入力して下さい。

品名

数量

※数量の単位は見積り画面の単位を自由に入力しても可です。

納品希望日

外形上りサイズ

上り方向

製作特別別

表紙用紙名

本文用紙名

製作特納入

納入、発送、分納についての詳細

自由記入欄

[ご記入内容確認](#)

[ページ上部へ](#)

4. 入力項目が多くお手数ですが、品名（呼び名が無いと、お話できないので…）と納期（お急ぎのこともあるかと存じます）だけでも必ず記入してください。
5. 誤りなく入力できたら「**ご記入内容確認**」のボタンを押してください。

郵便物種別

 郵便用紙名

 本文用紙名

 郵便物種別

 納入、発送、分納についての詳細

 自由記入欄

ご記入内容確認

受注管理システム

(株)〇〇商事 様

ご相談・新見積り見積り

記入内容でよろしければ下の「ご相談・お見積り依頼」ボタンをクリックして下さい

ご担当者名 商事一部

ご担当者メールアドレス kurasawa@me.point.ne.jp

メールアドレス

品名 表3封筒 クラフト

数量 5000

納品希望日 2013.12.27

外形仕上りサイズ 封筒 表3 (120×235)

仕上り方向

郵便物種別 封筒

郵便用紙名

本文用紙名

郵便物種別 お客様登録住所

納入、発送、分納についての詳細

自由記入欄 再販ではなく、修正をしたいので、一度ご連絡下さい。

ご相談・お見積り依頼

6. 誤りがなければ、「**ご相談・見積り依頼**」をクリックします。書き直したいときは、前ページに戻りましょう。
7. クリックと同時に、当社担当営業にメールが自動で送られます。営業担当はお客様宛にメールやお電話で連絡をとりながら、お見積りや、ご注文の処理を進めるので安心です。

仕事を頼みたい②！過去の納品履歴から

1. 「ご注文・納品履歴」の項目に収まっている過去のお仕事について、同様の仕様での追加発注あるいは典型的な発注をご希望の場合は、過去の案件履歴の下の「この案件再発注依頼」をクリックしてください。勝手に自動で印刷することはありません。担当営業の確認等のお電話から始まるので安心です。

sobun.jp 有限会社 創文社
見積・進行・履歴確認

The screenshot displays the '受注管理システム' (Order Management System) interface. At the top, it shows the company name '(株)OO商事 様' and the order type 'ご注文・納品履歴'. The order code is '1311275005'. The main content is a table of order details:

品名	社内報 第34号	納品予定日	2013.09.01
数量	2000	サイズ詳細	
仕上りサイズ	A4 (210×297)	営業責任者	新次社一彦氏所属
仕上がり方向	タテ	本文用紙名	ユーライト76.5キロ
表紙/裏紙名		製作物種別詳細	表紙裏紙両方ラージ印刷 本文モノクロ
その他用紙		製作物種別	パンフレット・小冊子
製作物種別	パンフレット・小冊子	納入、発送、分納 についての詳細	各支店に指定枚数配送
製作物種別	納品先指定・複数納品先・分納品あり		

Below the table, there are sections for 'お見積書' (Quotation) and '製作用データ' (Production Data), each with a table for 'アップロード日' (Upload Date) and 'タイトル' (Title). A 'コメント' (Comment) section is also present with a '新規コメント' (New Comment) button. At the bottom, there is a button for 'この案件の再発注依頼へ' (To request re-order of this case) and a page number 'ページ1/1'.

お客様のご注文情報は逐次蓄積されています

1. sobun.jp には、お客様のご注文情報が逐次蓄積されます。今までお使いにならなかったお客様でも、指定のアカウントで **SOBUN.JP** にログインすれば、その場で、何時でもお仕事の仕掛状況から、今までにご発注の印刷物等の納品履歴まで、閲覧確認することができます。

今後のご発注に有効にご活用いただければ、幸いです。