

発注マニュアル

# ◆はじめに(新規会員登録~ログイン)

新規会員登録3~5ログイン6パスワードを忘れた場合7~8

# ◆ポスティング依頼の設定

拠点(エリア)、条件の設定 9~16ポスティング依頼する 17~18

## ◆その他の設定

お見積条件の印刷 19~20 お見積条件の保存 21 保存したお見積条件を読み込む 22 ポスティング依頼 履歴 23~25 プロフィール・アカウント・パスワード設定 26~27 お問合せ 28



# 新規会員登録

ポスマチでご発注いただくには、会員登録が必要です。「新規会員登録」ボタンをクリックしてください。





## 取引実績

弊社と初めてお取引されるお客様は 「初めてのお取引」のチェックを入れてください。 ※初めてのお客様は会員登録後、弊社担当者 から連絡をさせて頂き、会社登録完了後からの 利用となります。

あらかじめご了承ください。

# ログインID

自動的にメールアドレスが入 力されますが、任意のものを 7 カオスーレ± できます

		<b></b> #10:00
新規会員登録		
会員登録頂くと条件を保存したり また過去の発注履歴を使って再発	オンライン上でご発注いただけるようになります。 注なども可能となります。	
弊社と初めてお取引するお客様は	、チェックをお願いいたします。	
取引実績	□ 初めてのお取引 ◀	
会社名		
部署名		
ご担当者様		
お電話番号		
ご住所		
メールアドレス		
ログインID		
パスワード		
もういちど		
_	新規会員登録	
	すでに会員登録した方はこちらゝ	

### パ

の欄に同じものを入力してく ださい。



登録したメール宛に、確認メールが送信されます。

届いたメールを開き、「メールアドレス確認」ボタンをクリックしてください。

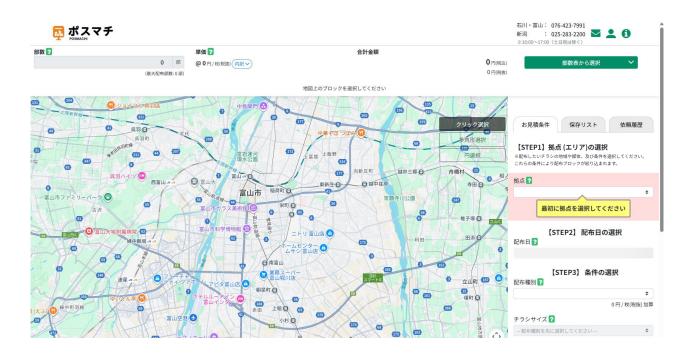
#### Hello!

メールアドレス確認 ボタンをクリックしてください。

#### メールアドレス確認

心当たりがない場合は、本メッセージは破棄してください。

## ボタンをクリックすると、ログインした状態でポスマチのTOPページが表示されます。





会員登録済みでログインしていない場合は、右上の「ログイン」ボタンをクリックしてください。



新規登録時に入力したメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。 ログインした状態で、ポスマチのTOPページが表示されます。 (次回から入力を省略する場合は「次回から自動ログイン」のチェックを入れてログインします。)

ログイン	
メールアドレス	
パスワード	
	□ 次回から自動ログイン
	ログイン
	パスワードを忘れてしまった場合はこちらゝ
	まだ会員登録していない方はこちらゝ



TOPページから「ログイン」をクリックし、ログイン画面を開きます。「パスワードを忘れてしまった場合はこちら」をクリックしてください。



新規登録時に入力したメールアドレスを入力してください。



登録したメール宛に、パスワードリセット用の通知が送信されます。

届いたメールを開き、「パスワードリセット」ボタンをクリックしてください。



パスワードリセット画面が開きます。

メールアドレス、新しいパスワード(「もういちど」欄に同じパスワード)を入力し、「パスワードリセット」ボタンをクリックしてください。



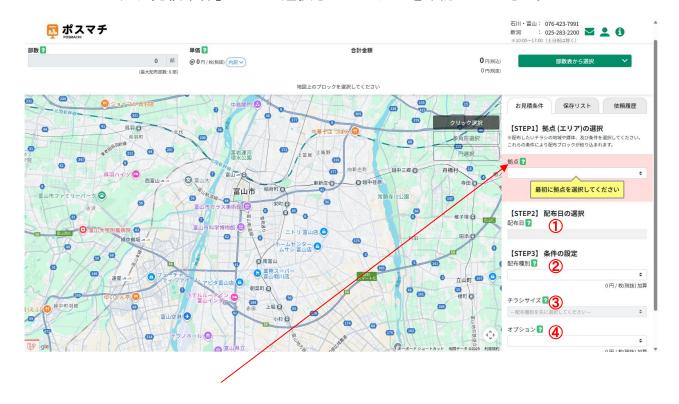
ログインした状態でポスマチのTOPページが表示されます。





# 拠点(エリア)、条件の設定

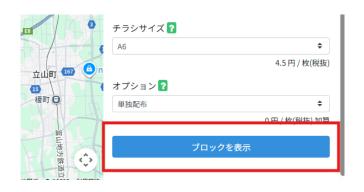
TOPページにて、「お見積条件」のタブが選択されていることを確認してください。



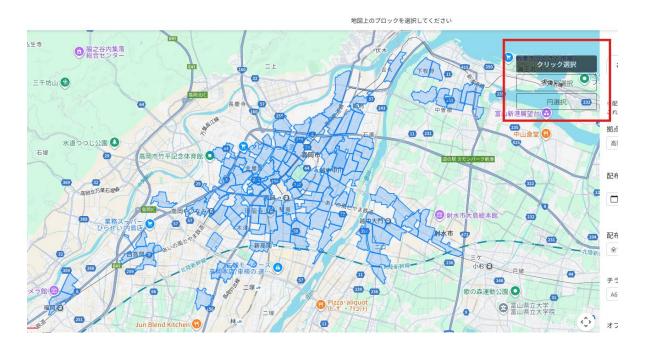
最初に拠点を選択します。

- ① チラシを配布したい配布日を選択します。(配布可能な日付はカレンダーに太字で表示されています。)
- ② 配布種別を選択してください。(全て・戸建て住宅・集合住宅等)
- ③ 配布したいチラシサイズを選択してください。
- ④ 配布形態(オプション)を選択してください。
- ※1拠点につき1発注となります。複数の拠点をご依頼の場合には、都度発注を行ってください。





ブロックを表示ボタンを押していただくと、選択可能なブロックが地図上に表示されます。



地図の右上に 3つのブロック選択方法があります。

地図を使った3種類の選択方法を使って、配布先を指定することができます。

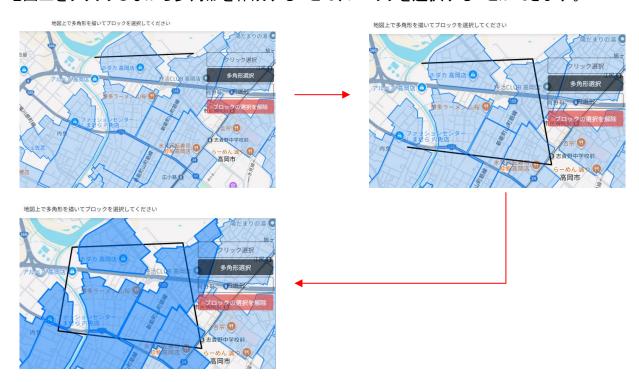


配布エリアにあたるブロックを地図上からクリック選択し、指定することができます。 ※クリックしたブロックは色が濃い色に変わります。



# マップから選択:多角形で選択

地図上をクリックしながら多角形を作成することで、ブロックを選択することができます。



地図上にカーソルをあてると「+」マークが表示されますので、上の図のように地図上をクリックしながら多角形を作ります。

範囲選択を終えるには、多角形のカーソルを最初にクリックした位置にあててクリックします。 11 多角形の内側に重なるブロックが選択され、濃い色に変わります。



地図上で決めた中心点からの半径を指定することで、ブロックを選択することができます。



「円選択」をクリックすると地図上に中心マークが表示されますので、地図をドラッグして中心マークの位置を決めます。



半径(単位:メートル)を入力し、「この範囲を選択」ボタンをクリックしてください。



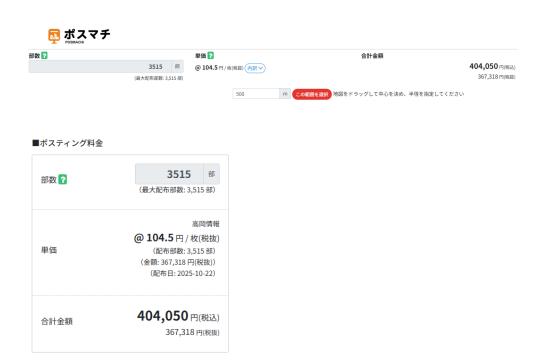
半径が反映された円が表示され、内側に重なるブロックが選択されます。 ※選択されたブロックは他の選択方法と同じく、濃い色に変わります。





地図右上にある「ブロックの選択を解除」をクリックすると、選択されているブロックを一括で全て解除することができます。

※ブロックを直接クリックすると、クリックしたブロックだけ選択解除することもできます。



ブロックの選択を解除していくと、ブロック選択に応じてページ上部と右側の部数・料金が変動します。

ご用意されているチラシの部数と合わせて目安にご確認ください。





画面上部に、「部数表から選択」という項目があります。

緑色の「部数表」ボタンをクリックすると、設定されている配布ブロックの一覧が表示されます。

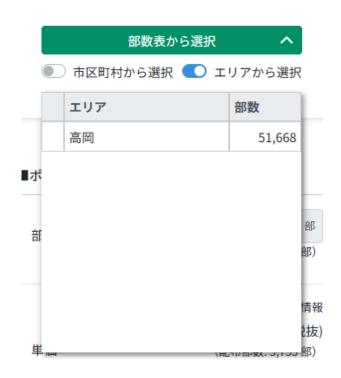
- 一覧の中の各名称をクリックすると、色が変わり、ブロックが選択された状態になります。
- ※再度「部数表から選択」ボタンをクリックすると、一覧を非表示にできます。





「部数表から選択」ボタンの下にある「市区町村から選択」の左横のアイコンをクリックすると、一覧に市区町村が追加されます。

同じ市区町村に含まれるブロックをまとめて選択することができます。

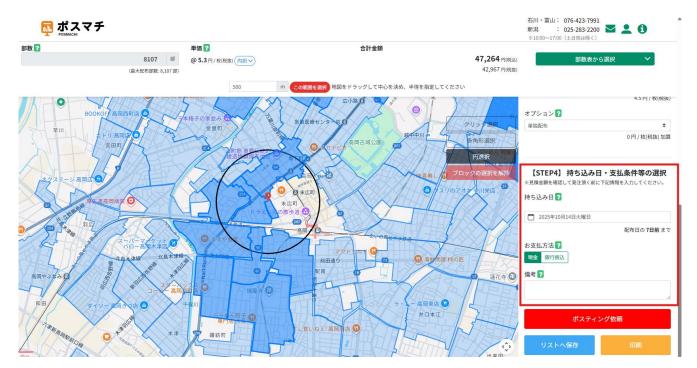


「部数表から選択」ボタンの下にある「エリアから選択」の左横のアイコンをクリックすると、一覧にエリアが追加されます。

同じエリアに含まれるブロックをまとめて選択することができます。



## ブロックの選択が完了後、配布チラシの持ち込み日とお支払方法を選択します。



備考欄:お見積り、発注に関して連絡事項がある場合に記載してください。





ご依頼の設定が全て完了しましたら、「ポスティング依頼」ボタンをクリックしてください。



ご依頼のタイトルを入力し、「確認」をクリックしてください。



お見積書の画面が開きます。

印刷する:印刷メニューが開きます

閉じる:操作画面に戻ります

送信:印刷はせず、依頼を完了します



「送信」ボタンをクリックすると、お申し込みに関する注意事項が表示されますので、内容を確認し一番下の「承諾する」にチェックを入れて「確認」ボタンをクリックします。





注意事項をお読みいただくと、一番下に チェックボックスと「閉じる」「確認」ボタン があります。

以上で依頼が完了し、メッセージが表示されます。





# お見積条件の印刷



ご依頼の設定が完了後、右下に表示されている「印刷」ボタンをクリックすると印刷内容を選ぶ画面が表示されます。



#### 【お見積書を印刷】

クリックすると、現在設定している内容でお見積書を印刷できます。

#### 【地図を印刷】

クリックすると、選択したブロックのみが表示された地図を印刷できます。

### 【選択ブロック一覧を印刷】

クリックすると、選択したブロックの一覧表を印刷できます。



## お見積書を印刷



### 地図を印刷



#### 選択ブロック一覧を印刷







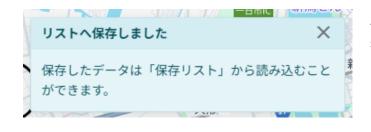
ポスティングを発注する前に 設定内容を保存しておき、後日発注すること ができます。

「リストへ保存」をクリックしてください。



名称の入力を求められますので 名称を入力してください。

入力できたら「保存」をクリックしてください。



保存が完了すると画面に通知が 表示されます。



右サイド上部の「保存リスト」タブをクリックすると、保存した情報が確認できます。

該当のものをクリックし、「読み込む」ボタンをクリックしてください。



確認画面が表示されます。 「OK」をクリックしてください。

保存したお見積条件が読み込まれます。

- ※「OK」をクリックすると、設定中のお見積条件に戻ることは出来ませんので、ご注意ください。
- ※発刊日・持ち込み日は保存されないため、 読み込み後に再度入力してください。





「依頼履歴」タブをクリックすると、

今までにポスティング依頼した履歴を確認することができます。

確認したい履歴の「確認」ボタンをクリックすると、 依頼内容が表示されます。



依頼詳細画面右上:

【地図を印刷】

クリックすると、選択したブロックのみが表示された地図を印刷できます。

【選択ブロック一覧を印刷】

クリックすると、選択したブロックの一覧表を印刷できます。

堀之内南2・3	334 (334)	女洲
和合町1.7.3	379 (379)	下面

この条件から再依頼

依頼詳細画面下部:

【この条件から再依頼】

このボタンをクリックすると、同じ条件がポスティングの設定画面に読み込まれます。



## ページ上部の人型アイコンからもポスティング依頼履歴を確認することができます。

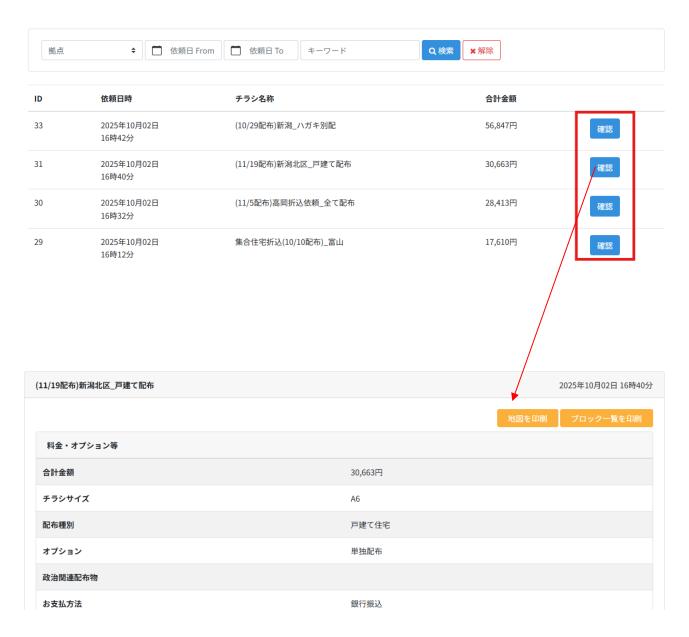


これまでのポスティング依頼の履歴が一覧で表示されます。 「確認」ボタンをクリックするとP23と同じく、依頼内容の詳細画面が表示されます。

HOME / ポスティング依頼

### ポスティング依頼履歴

過去の依頼履歴を使って再発注することができます。





発注を取りやめる場合は、記載のお問合せよりご連絡ください。確認後に管理 画面より取消の処理をおこないます。

また、取り消しが完了した依頼は依頼IDの下に「取消済」と表示されますのでご確認ください。

石川・富山: 076-423-7991

新潟 : 025-283-2200







※10:00~17:00 (土日祝は除く)



2	2025年09月21日 16時45分	2025-09-21 16:45 のご依頼	89,980円	確認
取消済	2025年09月20日 23時35分	2025-09-20 23:35 のご依頼	143,880円	確認

依頼の取消処理後は元に戻せませんので、必要な場合は改めて依頼をおこなってください。



## ページ上部の人型アイコンをクリックし、「設定」をクリックしてください。



設定したい項目を選び、設定を行ってください。

プロフィール:会社情報の変更ができます。

アカウント: ログインID,メールアドレスの設定ができます。 セキュリティ: ログインパスワードの変更ができます。

HOME / 設定 / プロフィール	
プロフィール	プロフィール
アカウント セキュリティ	会社名
	ABC社
	部署名
	ご担当者様
	お電話番号
	O RECEIU O
	ご住所
	◎登録
	○登録



アカウント:ログインID、メールアドレスを変更する場合、変更したい内容を入力して「変更」または「確認メール送信」のボタンを押し、変更を完了します。

(メールアドレス変更の際には、変更先のアドレスに認証メールが送信されます。認証メール の内容に従い変更を完了してください。)

HOME / 設定 / アカウント	
プロフィール	ログインID
アカウント セキュリティ	現在のログインIDは 変更する場合はフォームで入力してください。
	<b>メールアドレス</b> 現在のメールアドレスは 変更する場合はフォームで入力し、メールアドレス認証をしてください。
	◎確認メール送信

セキュリティ:ログインパスワードの変更ができます。フォームに変更したいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押してください。

HOME / 設定 / セキュリティ	
プロフィール	パスワード
アカウント セキュリティ	パスワードを変更する場合はこのフォームで新しいパスワードを入力してください。
	もういちど
	◎変更





不明点・疑問点などがある場合は、 ページ上部の電話番号にお問合せいただくか、 メールのアイコンをクリックしてください。



問い合わせフォームが表示されるので、必要事項を入力し「確認」ボタンをクリックしてください。

お問い合わせいただきましたら、追って担当者より ご連絡差し上げます。



株式会社カラフルカンパニー 〒921-8002 石川県金沢市玉鉾3-29

【ポスティングに関するお問い合わせ】

石川·富山 076-423-7991 新潟 025-283-2200