



クラシックモード

スタートアップガイド

hubstep クラシックモードは、DM発送先の宛名データをご入稿いただける専用アプリです。

はじめての操作でわからないことがあれば、
担当営業、CSスタッフがサポートいたしますのでご安心ください。

目次

01 ログイン	P.01
02 データ入稿	P.02
03 確認修正データ受渡し	P.04
04 仕上がりデータダウンロード	P.05
05 問い合わせ番号付与データ / 未着データダウンロード	P.06
06 ログインメールアドレス	P.07
07 パスワード変更	P.08
08 ユーザー管理	P.09



ディーエムソリューションズ株式会社

01 ログイン

1 弊社からの招待メールを確認

弊社から招待メールをお送りします。
メールが届きましたら、メール記載のURLをクリックしてください。
※ メールが届かない場合は迷惑メールフォルダをご確認の上、見つからなければ営業担当へご連絡ください。



3 A 会員本登録のメール確認

クリックすると会員本登録のご案内のメールが届きますのでURLをクリックしてログインしてください。



3 B Googleアカウントと連携

Googleアカウントを選択してログインを進めてください。



2 ログイン方法を選択

ログイン方法は2つ。AまたはBのどちらかお選びください。

- A メールアドレスとパスワードでログインする場合は「メールアドレス」「パスワード」を登録し、続けるをクリックしてください。
- B Googleアカウントでログインする場合は「Googleで続ける」をクリックしてください。



4 ログイン

メールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」をクリック、または、「Googleアカウント」をクリックしてログインしてください。



02 データ入稿方法 ①

Step.1

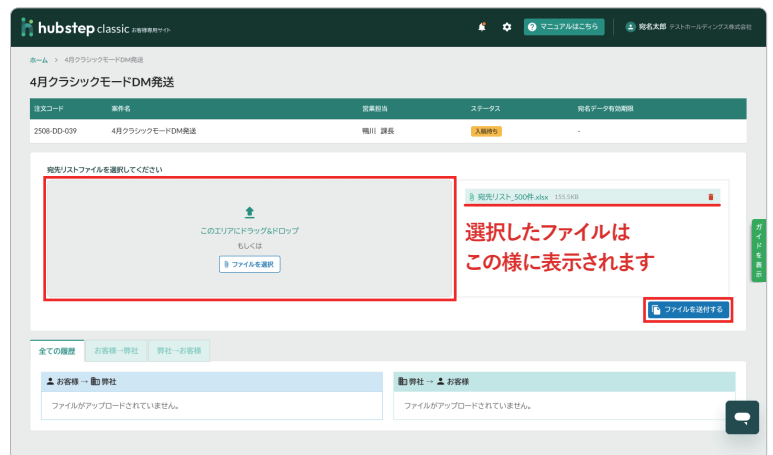
hubstepにログインすると、この様な画面が表示されます。

入稿希望する案件の「受付BOXアイコン」をクリックしてください。



Step.2

宛先データファイルをドラック&ドロップまたは、「ファイル選択ボタン」からファイルを選択します。終わりましたら、「ファイルを送付する」ボタンをクリックしてください。

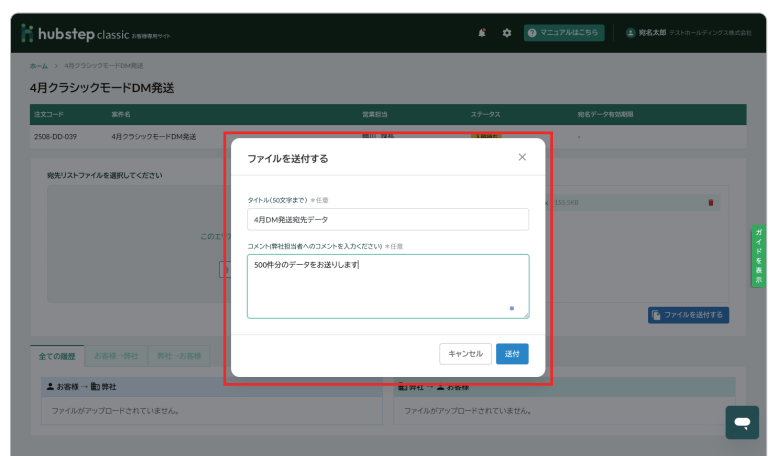


Step.3

コメント欄にデータ加工やラベル印字に関する指示内容をご入力ください。

入力が終わりましたら、「送付」ボタンをクリックしてください。

- アップロードが完了すると、当社担当営業に自動で通知されます。

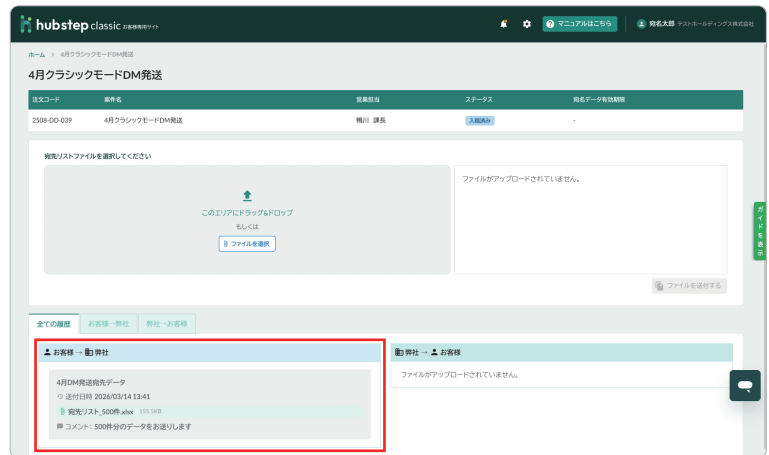


裏面へ続く

02 データ入稿方法 ②

Step.4

入稿いただいたファイルは、すべての履歴タブからご確認いただけます。



Step.5

入稿が完了すると、ホーム画面のステータスが「入稿済み」になります。
入稿した日時も合わせて表示されます。



Step.6

弊社にて、ご発注いただいた案件の作業が完了すると、宛名データ有効期限が表示されます。
この宛名データ有効期限を過ぎると、受付BOXにアクセスいただくことができなくなり
送信いただいたファイルも削除されます。



03 確認修正データ受け渡し方法

入稿いただいたデータをご確認／修正いただきたい場合に、弊社から確認ファイルをアップロードすることがございます。

アップロード時にhubstepからメールでご案内、または営業担当からご連絡いたしますので、下記手順に沿ってダウンロードをお願いします。

Step.1

確認が必要な案件の「受付BOXアイコン」をクリックしてください。



Step.2

「弊社→お客様」の欄に、弊社がアップロードしたファイルが表示されます。

ダウンロードマーク「

■ 修正後にサイドがファイルをアップロードする場合

データ入稿1～3の手順に従ってあアップロードを実施ください。

再度ファイルをアップロードいただくと、「お客様→弊社」の欄に、履歴として残ります。



04 仕上がりデータダウンロード

直接宛名をDMに印字する案件などで、DM発送前に仕上がり画像のご確認が必要な場合
仕上がりデータを弊社からお送りします。

アップロード時にhubstepからメールでご案内、または営業担当からご連絡いたしますので、下記手順に沿って
ダウンロードをお願いします。

Step.1

確認が必要な案件の「受付BOXアイコン」をクリックしてください。



Step.2

「弊社→お客様」の欄に、弊社がアップロードした
ファイルが表示されます。

ダウンロードマーク「

The screenshot shows the 'hubstep classic' interface with the '弊社→お客様' (Our company to customer) tab selected. It displays a list of files uploaded by the company. A red box highlights the file '仕上がりデータ 2508-DD-039.pdf' with a download icon (a green square with a white 'd') next to it.

05 問い合わせ番号付与データダウンロード

問い合わせ番号付与データの準備が整い次第アップロードいたします。

アップロード時にhubstepからメールでご案内、または営業担当からご連絡いたしますので、下記手順に沿ってダウンロードをお願いします。

対象案件の、問い合わせ番号付与データ欄の[ダウンロード]をクリックします。

zip形式で圧縮したファイルがダウンロードされます。

解凍してファイルをご確認ください。



05 未着データダウンロード

未着データの準備が整い次第アップロードいたします。

アップロード時にhubstepからメールでご案内、または営業担当からご連絡いたしますので、下記手順に沿ってダウンロードをお願いします。

対象案件の、未着データ欄の[ダウンロード]をクリックします。

zip形式で圧縮したファイルがダウンロードされます。

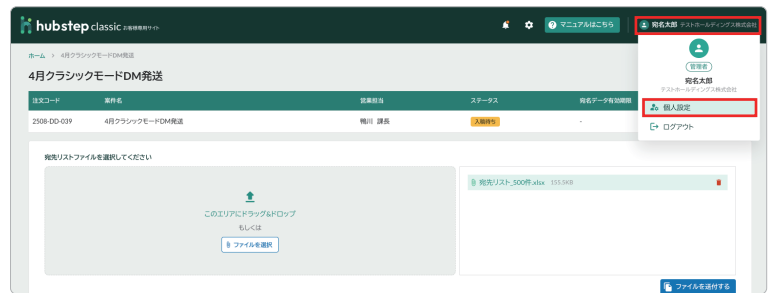
解凍してファイルをご確認ください。



06 ログインメールアドレスの変更方法

Step.1

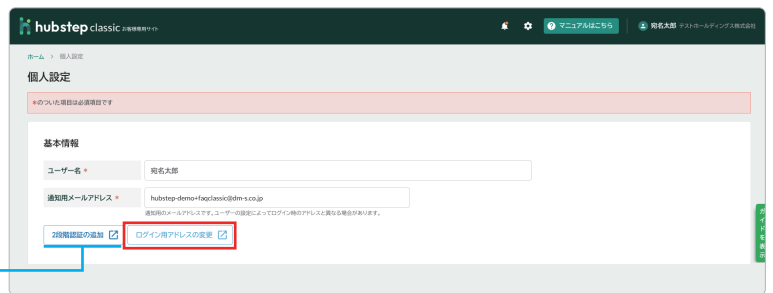
画面右上のユーザー名をクリックし、表示される〈個人設定〉をクリックします。



Step.2

〈ログイン用アドレスの変更〉をクリックします。

hubstepではログイン時に2段階認証を有効にいただくことができます。詳しくは右記QRコードをご参照ください。



<https://support-hubstep.zendesk.com/hc/ja/articles/52026572356249>

Step.3

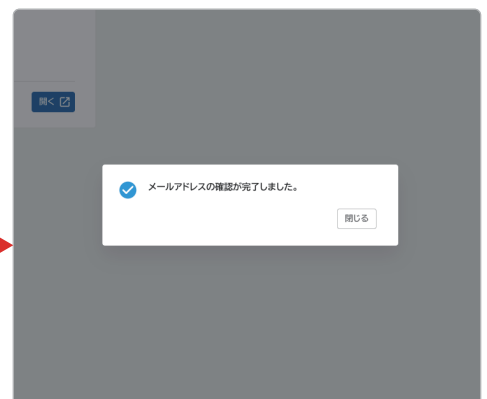
変更するアドレスを入力し、〈変更〉をクリックします。



Step.4

hubstepメールアドレス変更手続きのメールが送信されます。

メールにあるURLをクリックしてください。



07 パスワードの変更方法

Step.1

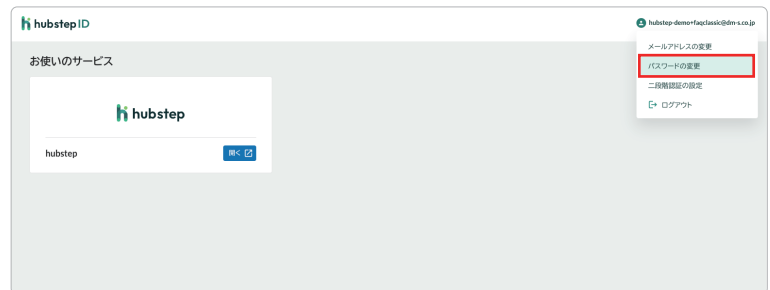
下記URLから、hubstepにログインしてください。
<https://id.hubstep.jp/>

もしくは、ログインメールアドレスの変更方法の
 ③まで進み、メールアドレスの変更を実施せずに、トップアップを閉じていただくと同じ画面に遷移します。



Step.2

画面右上のメールアドレスをクリックし、表示される「パスワードの変更」をクリックします。



Step.3

新しいパスワードを入力し、「変更」をクリックします。



Step.4

自動でログアウトされますので、新しいパスワードで再度ログインしてください。



08 ユーザー管理（ユーザー一覧と招待）

管理者権限のあるユーザーのみ操作いただけます。

ご利用開始時に、弊社営業担当が管理者ユーザーをご登録します。

Step.1

右上の歯車マークから「ユーザー管理」をクリックします。



Step.2

登録されている、ユーザーの一覧が表示されます。新規ユーザーを招待する場合は、「ユーザーを招待」をクリックします。

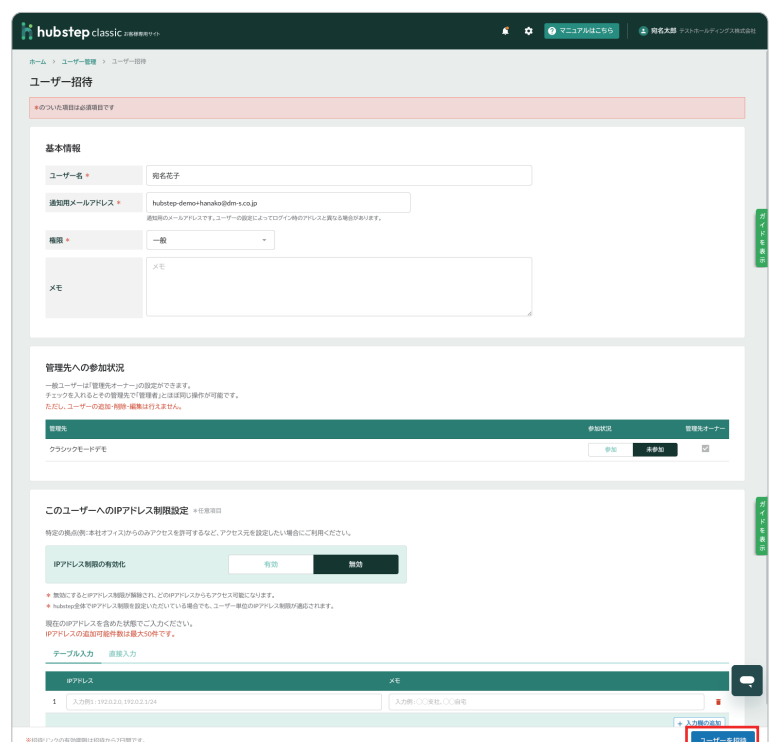


Step.3

必須項目*を入力し、画面下部の「ユーザーを招待」をクリックすると、登録した通知用メールアドレスにhubstepの招待メールが送信されます。

● 入力項目

ユーザー名*(必須項目)	ユーザーのお名前を入力ください。
通知用メールアドレス*(必須項目)	招待メールを送信するアドレスを入力ください。
権限*(必須項目)	管理者／一般ユーザー のどちらかをご選択ください。
メモ(任意)	自由に入力いただけますので管理用にご活用ください。
管理先への参加状況(任意)	ユーザーが参加する管理先を設定してください。 *クラシックモードでは、管理先は1つのみ表示されます。
このユーザーへのIPアドレス制限設定(任意)	ユーザーごとにIPアドレス制限設定を設定する場合にご活用ください。



08 ユーザー管理（ユーザー編集）

管理者権限のあるユーザーのみ操作いただけます。

ご利用開始時に、弊社営業担当が管理者ユーザーをご登録します。

Step.1

右上の歯車マークから「ユーザー管理」をクリックします。



Step.2

編集するユーザー名をクリックします。



Step.3

項目を編集し、「編集内容を保存」をクリックすると変更内容が保存されます。

