

## 掲載のご案内

- ・ 毎日の新刊書を紹介するサイトです。
- ・ 文学などの14分類と一覧表と個別頁で紹介します。
- ・ 本の購入はできませんが、本の販売サイトのURLを掲載できます。
- ・ RSS対応で、サイトの更新情報を自動で転送します。
- ・ 出版社だけでなく、個人でも掲載できます。
- ・ サイト掲載は有料で、サイトは会費で運用します。

会費はA B,Cの13通りです。後払いです。

A：年500円。 自費出版向きです。1冊だけ掲載できます。

B：半年1000円。出版社向きです。何冊でも掲載できます。

C：年2000円。 出版社向きです。何冊でも掲載できます。

※2021年3月31日まではテスト運用中なので無料です。

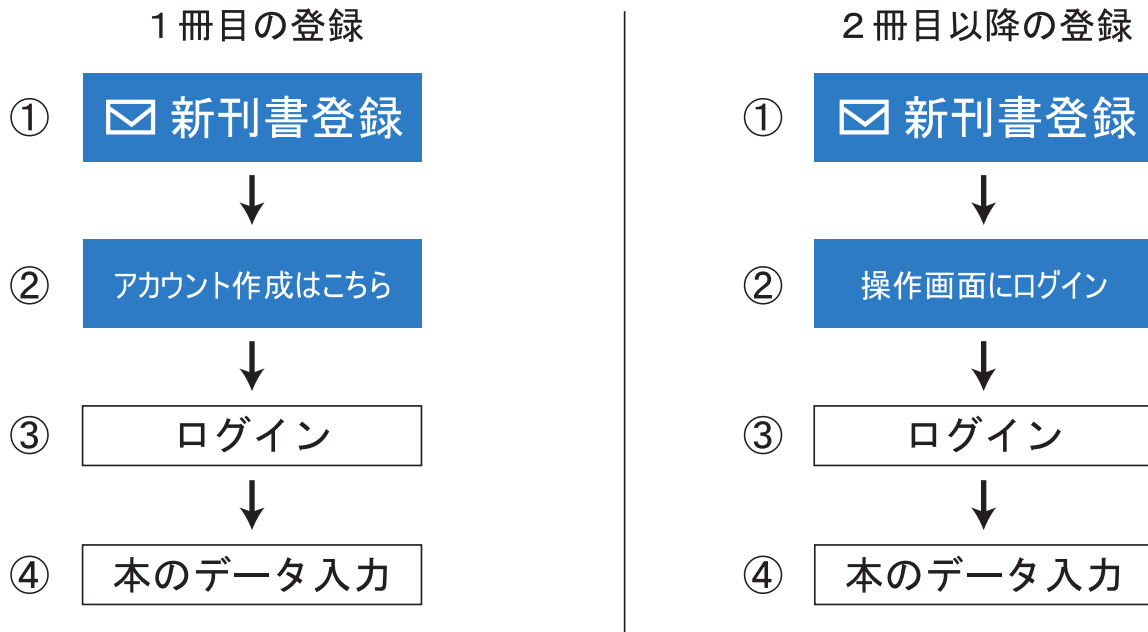
## ☆新刊書の登録方法

- ・ アカウント登録 → ログイン → 新刊書登録の順で登録します。
- ・ 登録手続きは、トップ頁上部の [✉ 新刊書登録](#) からスタートします。
- ・ 登録手続きの方法は次頁をご覧ください。

# 新刊書登録の方法

## 1. 全体の流れ

新刊書登録の方法は、1冊目と2冊目以降で②番だけ異なります。



## 2. アカунトの作成方法

- ・ 右の7項目を入力します。
- ・ ユーザー名は半角英数です。
- ・ **登録**をクリックします。

ユーザー名 (必須、半角英数)	<input type="text"/>
メールアドレス (必須)	<input type="text"/>
名前 (必須)	<input type="text"/>
出版社名 (必須)	<input type="text"/>
会社所在地の都道府県名 (必須)	<input type="text"/>
パスワード (必須)	<input type="password"/>
パスワードの確認	<input type="password"/>
<b>登録</b>	

## 3. ログインの方法

- ・ 右の2項目を入力します。
- ・ ユーザー名は半角英数です。
- ・ **ログイン**をクリックします。

ユーザー名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
<b>ログイン</b>	

## 4. 本のデータ登録の作成方法

- ・右のA,B,C,Dの4か所を入力します。
  - A：本の基本データ
  - S：カテゴリー(本の分類)
  - C：表紙写真
  - D：公開ボタン
- ・A,B,Cは順不同です。
- ・Dで登録完了です。

新規新刊書を追加

A

D  
公開

カテゴリー

B

表紙写真

C

### A：本の基本データ登録

- ・右の10項目を入力します。
- ・必須は8項目です。
- ・非必須項目は、ISBNコードと内容紹介リンク2項目です。
- ・内容紹介リンクは、本の購入サイトのURLを2ヶ所まで入力できます。自費出版の方は、注文先のメールアドレスを入力できます。
- ・備考は、250字以内で本の内容を紹介できます。

新規新刊書を追加

(タイトル)
著者(必須)
出版社(必須)
本体価格(必須)
サイズ(必須)
ページ数(必須)
ISBNコード
発行日(必須)
内容紹介リンク1
(URLやメールアドレス)
内容紹介リンク2
(URL)
備考(必須、250字以内)

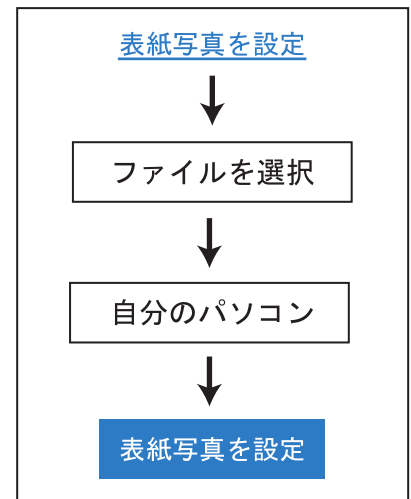
## B：カテゴリー登録

- ・右の14分類から1分類を指定します。

- 文学・言語
- 地理・旅行ガイド
- 歴史・民族
- 社会科学
- 自然科学
- 技術・産業
- 総記・哲学・宗教
- 雑誌
- 芸術
- 生活・趣味・実用
- 健康・スポーツ
- 福祉・教育
- 絵本・児童書
- コミック・CD・DVD

## C：表紙写真登録

- ・右の4段階で表紙写真を登録します。
- ・自分のパソコンでは、自分のパソコン内に保存してある表紙写真を指定します。
- ・**表紙写真設定**をクリックします。



## D：公開

- ・右の2段階で、登録データを公開します。
  - 1) 公開をクリックします。
  - 2) 画面上部に確認画面が表示されるので、**OK**をクリックします。
  - 3) **公開**が**更新**に変わります。クリックはしません。



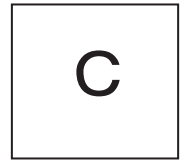
- ・画面左上部の**日刊 新刊書案内**をクリックしてトップ画面に戻り、本の掲載を確認します。



## 5. 2冊目以降の登録

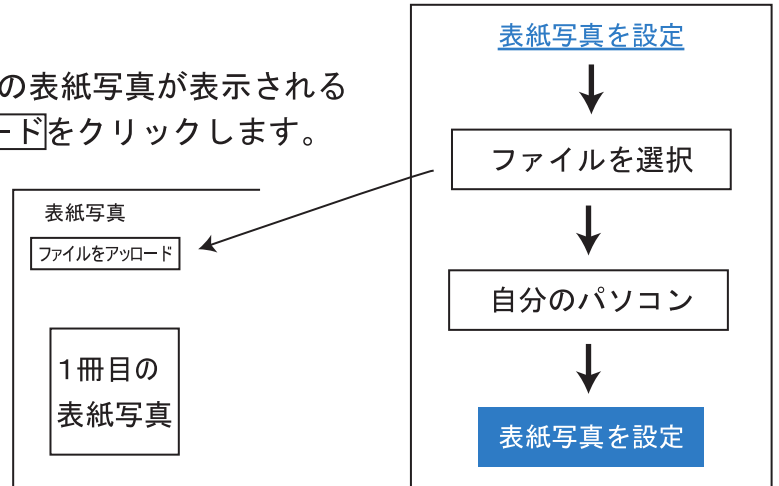
- ・ **新刊書登録** → **操作画面にログイン** → **ログイン** → **本のデータ入力**の流れで登録します。
- ・ 本のデータ入力で違うのは、Cの表紙写真だけです。

表紙写真



### C：表紙写真登録

- ・ 全体の流れは1冊目と同じです。
- ・ **表紙写真を設定**をクリックすると、1冊目の表紙写真が表示されるので、上部にある**ファイルをアップロード**をクリックします。



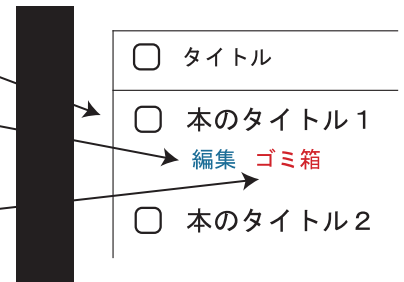
## 6. データの修正・削除の方法

- ・ **新刊所登録** → **操作画面にログイン** → **ログイン** → **新刊書の編集画面**で修正・削除します。
- ・ 左列の**新刊書一覧**をクリックします。
- ・ 登録済みの本のタイトルが表示されます。



### 1) データの修正

- ・ 本のタイトルの下に**編集**をクリックします。
- ・ 本のデータが表示されるので、編集します。



### 2) データの削除

- ・ 本のタイトルの下に**ゴミ箱**をクリックします。

## 7. 退会 (アカウントの削除) の方法

- ・ ログインして、登録済みの本をすべて削除します。
- ・ その後、会費未納で自動的に退会になります。