

システム名 ご利用者向け 使い方ガイド

目次

1	はじめに	3
1-1	本使い方ガイドについて.....	3
1-2	「システム名」の目的.....	3
1-3	対応ブラウザ.....	3
1-4	お問合せ	3
2	注文までの流れ.....	4
2-1	注文までの全体像.....	4
2-2	ログイン方法.....	4
2-3	商品検索・カートに入れる	6
2-4	必要情報の入力.....	9
3	便利機能	10
3-1	商品検索・注文関連	10
3-1-1	カタログ・特集検索	10
3-1-2	お気に入り登録	11
3-1-3	注文履歴の確認・リピート注文・注文書発行・注文画像ダウンロード	12
3-1-4	クイック一括注文.....	14
3-1-5	商品タグ登録・検索・並び替え設定.....	15
3-1-6	注文 CSV アップロード.....	17
3-2	その他便利機能.....	19
3-2-1	見積書 PDF 発行	19
3-2-2	見積履歴を確認する・見積から注文する	20
3-2-3	表示順設定.....	21
4	トラブルシューティング・FAQ	22
4-1	パスワードをお忘れの場合	22
4-1-1	パスワードをお忘れの場合	22
4-1-2	ログイン ID・パスワード両方をお忘れの場合	22
4-2	FAQ	23
4-2-1	カートについて	23
4-2-2	注文の修正・キャンセルについて	23
4-2-3	お届け先について.....	23

4-2-4	アカウント情報修正・削除について.....	23
4-3	その他お問合せ.....	23

1 はじめに

1-1 本使い方ガイドについて

「会社名」の「システム名」をご利用いただき、誠にありがとうございます。この使い方ガイドでは、システムを快適にご利用いただくための基本的な使い方を説明します。

尚、掲載されているレイアウトや表示項目、機能等は EC サイト提供会社による設定により変更される場合がございますので、予めご了承ください。

1-2 「システム名」の目的

「システム名」はお客様に商品の検索、注文、そして注文履歴の確認を 24 時間いつでも手軽に行っていただくためのサービスです。

従来の電話や FAX による方法と比べて、商品情報の確認や選択、注文の作成がとても簡単に行えるようになっておりますので、是非ご利用ください。

1-3 対応ブラウザ

- ・ Microsoft Edge 最新版
- ・ Firefox 最新版
- ・ Google Chrome 最新版
- ・ iOS Safari 最新版

1-4 お問い合わせ

電話番号

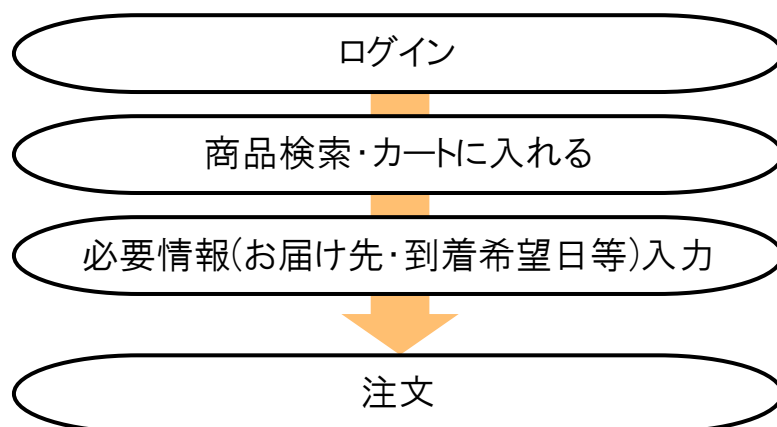
平日

土曜

2 注文までの流れ

2-1 注文までの全体像

注文までの主な流れは下記の通りです。



2-2 ログイン方法

下記 URL へアクセスしてください。

【<https://xxxxxxxx@xxxx.co.jp>】

※オープンサイト設定かクローズサイト設定かで説明文が変わります。該当の設定の説明文を選び、そうでない説明を削除してご利用ください。

<オープンサイト設定の場合>

未ログインの状態でもトップ画面や商品一覧ページの閲覧が可能です。

ログインが必要な画面に移動しようとした時点でログイン画面が表示されます。

ログイン ID(メールアドレス)とパスワードを入力してください。

システム名

ログインID

※ログインID、またはメールアドレスを入力してください

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら
会員登録がまだの方はこちら

※ログイン ID・パスワードを忘れた場合には、[3-3 パスワードをお忘れの場合](#)を参照ください。

※ロックアウト機能を使用すると、一定回数ログインを失敗すると一定時間ログインできなくなります。

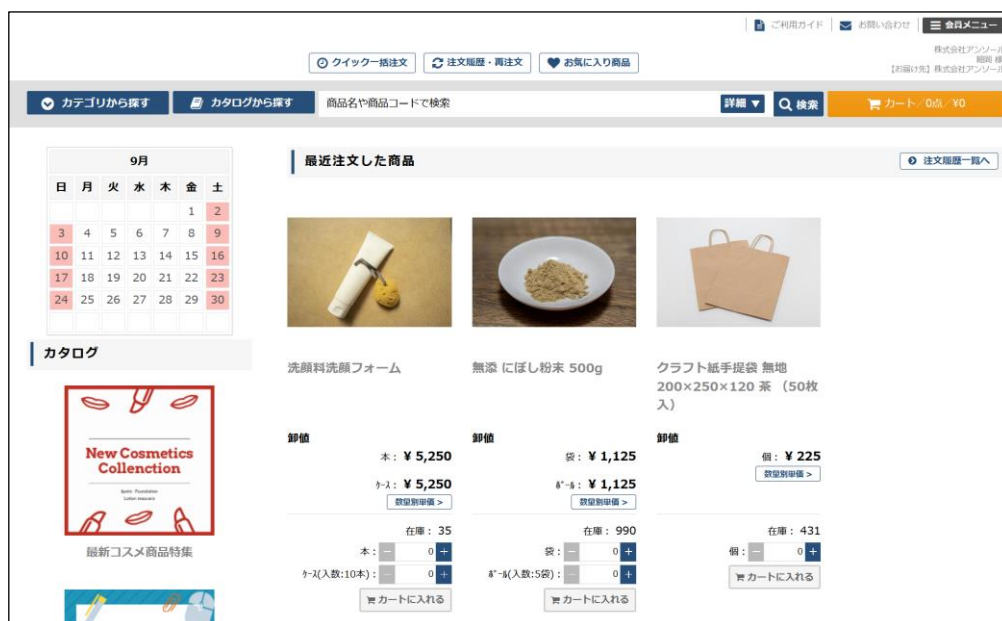
2段階認証の場合は、登録メールアドレスに送信されるログイン URL からログインします。

システム名

ご登録のメールアドレス宛にログインメールを送信しました。
メールに記載のURLからアクセスし、ログインを行ってください。

2-3 商品検索・カートに入れる

ログインするとトップ画面に入り、こちらで商品検索・選択が可能です。



本章では、商品を検索しカートに追加するケースを説明しておりますが、それ以外にも様々な商品検索方法を用意しております。ご利用シーンに応じてお選びください。



カテゴリで絞り込む

商品分類1 商品分類2 商品分類3

商品分類4 商品分類5 商品分類6

他の条件で絞り込む

キーワード カタログ 商品メモ

お気に入り設定 お気に入り設定あり

キャンペーン商品 キャンペーンのみ

商品在庫 在庫ありのみ

注文履歴 注文履歴ありのみ

タグ

商品メモ

①商品の検索

画面上部にある検索窓から、商品情報を入力してください。あいまい検索にも対応しております。

対象) 商品名・商品コード・JAN・商品備考

詳細ボタンをクリックすると、プルダウンで詳細検索画面が表示されます。

カテゴリやカタログ、お客様が独自で記載した商品メモなど、より細かい条件で検索が可能です。

(カテゴリ/キーワード/カタログ/お気に入り/商品メモ/在庫/注文履歴の有無/商品タグ/キャンペーン商品)

また、検索ウィンドウを閉じたい場合は、再度詳細ボタンをクリックしてください。

②注文数量の入力

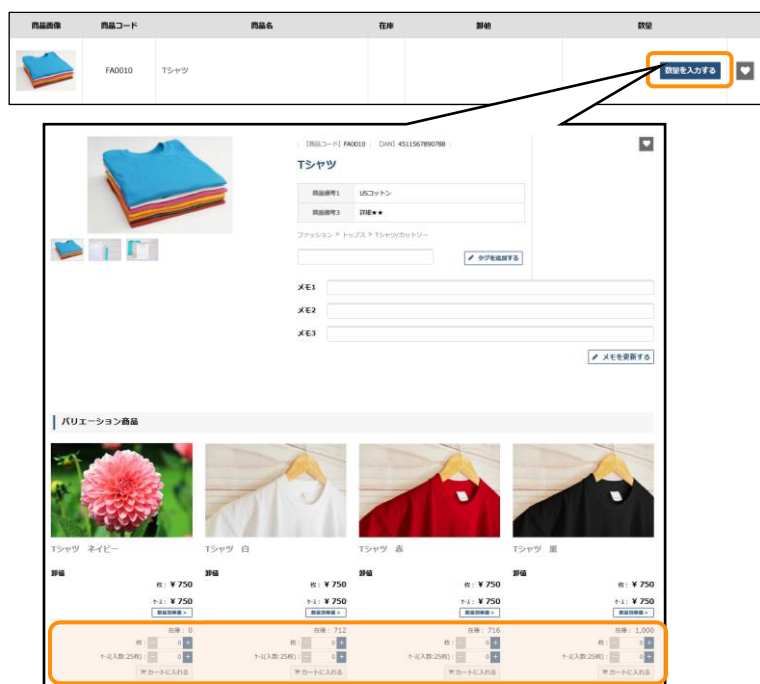
直接数量を入力するか、「+」「-」ボタンをクリックすることで、数量調整が可能です。



バリエーションが登録されている商品は「数量を入力する」をクリックすると、商品詳細画面及びバリエーション一覧に移動します。こちらで商品を選択し、カートに追加してください。

標準設定では、カート内の同一商品、同一荷姿を上書きします。

※システム設定により、別明細としての追加、同一商品、同一荷姿の数量へ加算も可能ですので、必要に応じて変更してください。



③商品をカートに入れ、カート画面に進む

数量を入力したら右上の「一括でカートに入れる」をクリックしてください。

他に注文するものがなければ、そのままカート画面に進み、必要情報を入力します。



標準設定では、カート内の同一商品、同一荷姿を上書きします。

※システム設定により、別明細としての追加、同一商品、同一荷姿の数量へ加算も可能ですので、必要に応じて変更してください。



④商品詳細

各画面の商品画像、商品名をクリックすると、商品詳細へ移動します。

こちらで、商品の詳細情報が確認できます。

商品をカートに入れカート画面へ進むことができます。

2-4 必要情報の入力

カート画面では、注文した商品の確認、数量調整、お届け先の指定や支払方法、到着希望日やコメント入力等が可能です。

お届け先

お届け先の住所を指定します。

お支払方法

ご希望の支払方法を選択します。

到着希望日

入力可能な到着希望日のみを選択候補として表示します。

その他注文情報の入力

貴社注文番号: 貴社が管理されている発注番号がありましたら、ご使用ください。

コメント : 何かコメント等がございましたら、記載ください。

入力が完了いたしましたら、最下部の「注文内容の確認に進む」をクリックしてください。

注文内容確認画面では、カート画面で確認・入力した注文内容の最終確認をします。

内容に相違がなければ、「この内容で注文する」ボタンをクリックし、注文確定となります。

修正点があった場合には、「カートに戻る」をクリックし、修正してください。

3 便利機能

この章では、「システム名」をより便利に使っていただくための便利機能を紹介いたします。

3-1 商品検索・注文関連

3-1-1 カタログ・特集検索

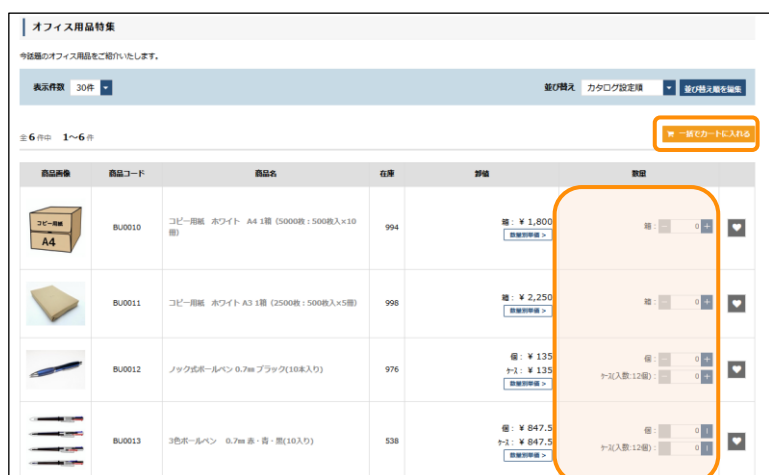
弊社が登録している特集を基に、商品の検索、注文が可能です。

カタログ選択し、そこに登録されている商品を中心に注文したい際にご利用ください。



① カタログを選択する

検索窓左側の「カタログを探す」をクリックすると、カタログ一覧画面に移り、該当のカタログ(特集)を選びます。また、カタログ名で検索をすることも可能です。



② カタログから商品を選択する

該当のカタログを選んだら、登録されている商品一覧が出てきます。注文する商品・数量を選び、カートに入れてください。

3-1-2 お気に入り登録

普段よく注文する商品を事前にお気に入り登録することで、検索する手間を削減することが可能です。



① 商品をお気に入り登録する

商品を検索すると、商品一覧画面に「ハート」のボタンがあります。

お気に入りに登録したい商品があれば、こちらをクリックしてください。

お気に入りに既に登録している商品は赤いハートボタンが表示されます。



② お気に入り商品から注文をする

画面上部にある「お気に入り商品」ボタンをクリックすると、お気に入り商品一覧に移動します。



商品一覧と同様に、商品と数量を選びカートに入れることで、注文することが可能です。

3-1-3 注文履歴の確認・リピート注文・注文書発行・注文画像ダウンロード

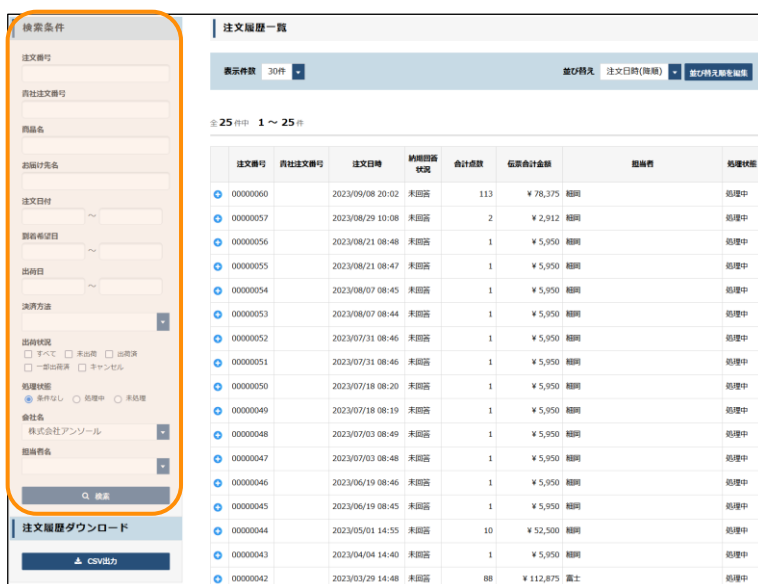
過去の注文履歴の確認や、履歴から注文することが可能です。過去と同じ商品構成で注文したい際にご利用ください。もちろん数量の変更も可能です。

また、注文書の発行や注文書の画像をダウンロードする事も可能です。



① 注文履歴画面に進む

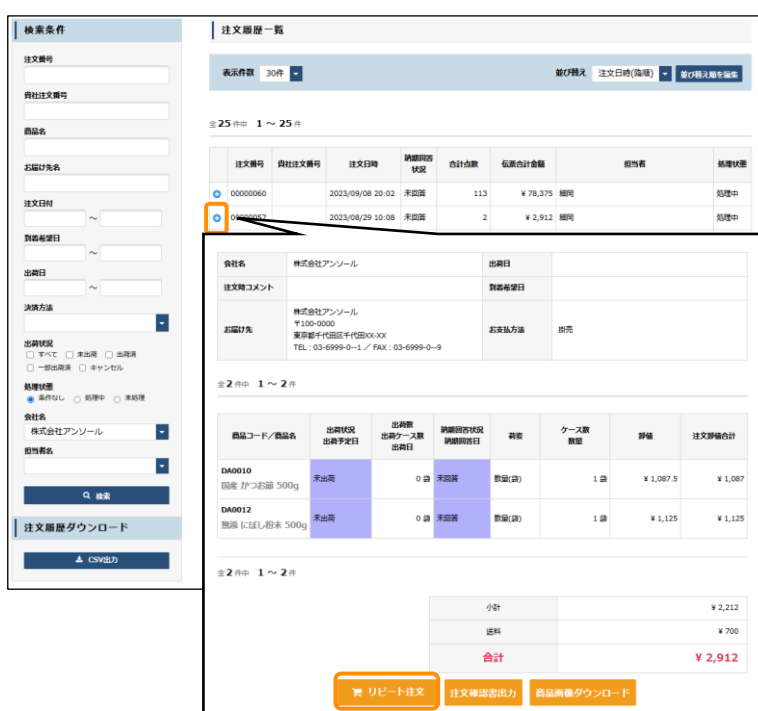
画面上部の「注文履歴・再注文」をクリックすると、注文履歴一覧に移動します。



②履歴からリピートしたい注文を選択

注文履歴一覧から、リピートしたい過去注文の明細を開きます。

また、左側にある検索条件にて絞り込みが可能です。



リピートしたい過去注文の明細が見つかったら、「+」ボタンを押し、展開してください。

③カートに入れて注文する

展開し、商品にお間違えがなければ、下にある「リピート注文」をクリックしてください。

標準動作はカートの同一商品、同一荷姿を上書きします。

※システム設定により、別明細としての追加、同一商品、同一荷姿の数量へ加算も可能ですので、必要に応じて変更してください。

[リピート注文](#)
[注文確認書出力](#)
[商品画像ダウンロード](#)

✕ カート追加画面を開じる

全 2 件中 1 ~ 2 件

商品コード/商品名	数量	単価	在庫
DA0010 国産 かつお節 500g	袋: <input type="text" value="1"/>	¥ 1,087.5	999
DA0012 無添 にぼし粉末 500g	袋: <input type="text" value="1"/>	¥ 1,125	990

全 2 件中 1 ~ 2 件

[一括でカートに入れる](#)

カート追加画面がリピート注文ボタンの下部に出てきますので、カートに追加する商品の数量を変更します。(商品数は引用した過去注文分が初期表示として設定されます)

数量を調整したら、「一括でカートに入れる」をクリックし、カート画面に進んでください。

[リピート注文](#)
[注文確認書出力](#)
[商品画像ダウンロード](#)

会社名	株式会社アンソール	出荷日	
注文時コメント		到着希望日	
お届け先	株式会社アンソール 〒100-0000 東京都千代田区千代田XX-XX TEL: 03-6999-0-1 / FAX: 03-6999-0-9	お支払方法	振売

全 2 件中 1 ~ 2 件

商品コード/商品名	出荷状況 出荷予定日	出荷数 出荷ケース数 出荷日	納期回答状況 納期回答日	荷姿	ケース数 数量	単価	注文総額合計
DA0010 国産 かつお節 500g	未出荷	0 袋	未回答	数量(袋)	1 袋	¥ 1,087.5	¥ 1,087
DA0012 無添 にぼし粉末 500g	未出荷	0 袋	未回答	数量(袋)	1 袋	¥ 1,125	¥ 1,125

全 2 件中 1 ~ 2 件

小計	¥ 2,212
送料	¥ 700
合計	¥ 2,912

[リピート注文](#)
[注文確認書出力](#)
[商品画像ダウンロード](#)

④ 注文書を発行する

注文履歴を展開し、履歴にお間違いがなければ、下にある「注文確認書出力」をクリックしてください。

保存先選択のダイアログが表示されますので、注文書保存先を指定します。

会社名	株式会社アンソール	出荷日	
注文時コメント		到着希望日	
お届け先	株式会社アンソール 〒100-0000 東京都千代田区千代田XX-XX TEL: 03-6999-0-1 / FAX: 03-6999-0-9	お支払方法	振売

全 2 件中 1 ~ 2 件

商品コード/商品名	出荷状況 出荷予定日	出荷数 出荷ケース数 出荷日	納期回答状況 納期回答日	荷姿	ケース数 数量	単価	注文総額合計
DA0010 国産 かつお節 500g	未出荷	0 袋	未回答	数量(袋)	1 袋	¥ 1,087.5	¥ 1,087
DA0012 無添 にぼし粉末 500g	未出荷	0 袋	未回答	数量(袋)	1 袋	¥ 1,125	¥ 1,125

全 2 件中 1 ~ 2 件

小計	¥ 2,212
送料	¥ 700
合計	¥ 2,912

[リピート注文](#)
[注文確認書出力](#)
[商品画像ダウンロード](#)

⑤ 商品画像をダウンロードする

注文履歴を展開し、履歴にお間違いがなければ、下にある「商品画像ダウンロード」をクリックしてください。

保存先選択ダイアログが表示されますので、画像保存先を指定します。

3-1-4 クイック一括注文

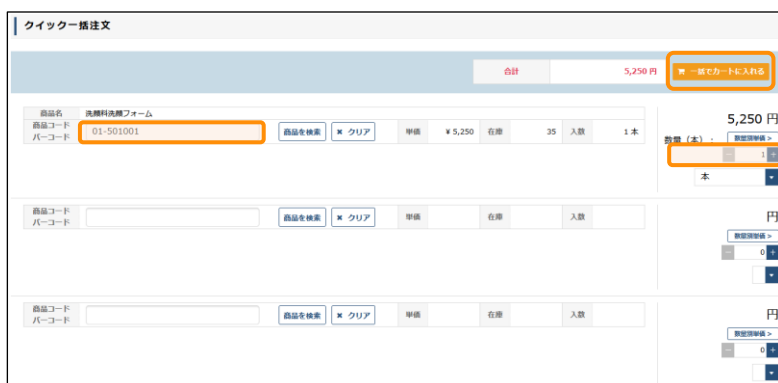
クイック一括注文画面では、商品コードと数量を連続で入力することで、複数の商品を素早くカートに追加することが可能です。

またバーコードを読み取って、商品をカートに追加することも可能です。



①クイック一括注文画面を開く

画面上部の「クイック一括注文」ボタンをクリックすると、クイック一括注文画面に移動します。



②必要情報を入力し注文する

明細に商品コード、あるいはバーコードを入力します。該当の商品名が表示されるため、数量を入力します。必要分を繰り返し「一括でカートに入れる」をクリックし、カート画面に進みます。



また商品明細入力時に「商品を検索」ボタンをクリックすると、商品を検索することが可能です。

検索に該当した商品は「選択する」ボタンをクリックすることで、明細に反映されます。明細を削除するには、「クリア」ボタンをクリックしてください。

標準動作はカートの同一商品、同一荷姿を上書きします。

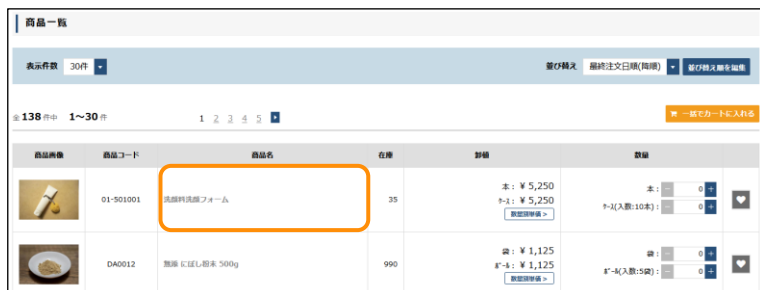
※システム設定により、別明細としての追加、同一商品、同一荷姿の数量へ加算も可能ですので、必要に応じて変更してください。

3-1-5 商品タグ登録・検索・並び替え設定

お客様が独自に商品に対しタグを登録し、そのタグを基に検索をすることが可能です。

2-3 [商品検索・カートに入れる](#)にて紹介した、商品検索の応用となります。

商品タグはログイン ID ごとに設定されます。



① タグを登録したい商品名をクリックして、商品詳細を開く



② タグを登録する

商品詳細にてタグの名称を入力し、「タグを追加する」ボタンをクリックしてください。過去登録したことがあるタグは、入力時にプルダウンで出てきます。



タグを登録したら、上部に登録されたタグが表示されます。タグは一つの商品に複数登録が可能です。



③ 詳細検索で絞り込む

タグを登録したら、詳細検索の「タグ」にて絞り込みが可能です。



また、ログイン ID ごとに商品タグの商品表示順番を変更することが可能です。
より頻度の高い商品を上位に表示させるなど、お好みに合わせてご利用ください。



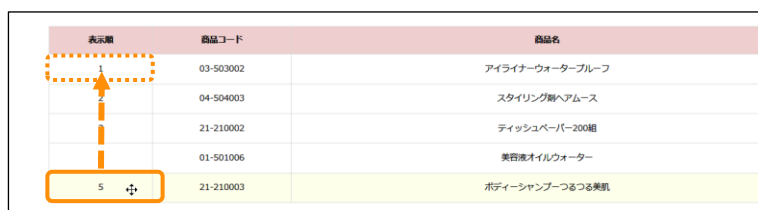
①商品タグ並び替え画面を開く

右上の会員メニューから「商品タグ並び替え」をクリックします。



②編集したいタグを選ぶ

商品タグ並び替え画面を開いたら、左上のプルダウンで、編集したいタグを選択してください。



③順番をドラッグアンドドロップで変更する

タグを選択したら、タグに紐づいた商品一覧が出てきます。

順番を変更したい商品の表示順列をドラッグアンドドロップすると順番変更が可能です。



④表示順を確定する

表示順の調整が完了したら、「並び順登録」ボタンをクリックし、確定させます。

■タグの活用方法例

タグは自分好みで商品をリスト化し、簡単に検索や注文が可能な機能です。何点か活用例をご紹介します

①毎回同じタイミング(日付・曜日など)に注文する商品が複数ある場合

→「月曜」「火曜」、、「1日」「15日」、など

②既存で設定されているカテゴリより、自社独自のカテゴリやの商品グループを設定したい場合

→[「商品棚 A-10」「商品棚 A-20」、など]

③既存で活用している注文書等と同様の注文画面を作成したい場合

→慣れ親しんでいる注文書(紙面・Excel等)と同じ商品表示順で商品一覧画面を作成することで、より利用しやすくなります。

3-1-6 注文 CSV アップロード

注文 CSV アップロードでは、CSV データを取込する事で、注文データを一括登録が可能です。

※「注文 CSV アップロード使用設定」が許可の場合のみ使用可能です。



①注文 CSV アップロード画面を開く

画面上部の「注文 CSV アップロード」をクリックすると、注文 CSV アップロードに移動します。



②取込定義の作成を行う

取込ファイルを作成後、ファイル選択よりファイルを選択しアップロードします。



アップロードが完了したら、下部に取込した項目が表示される為、データのマッピングを行います。

マッピング完了後、「更新する」をクリックし定義作成が完了します。



③注文データをアップロードする

定義を登録したら、アップロード画面にて取込ファイルを選択しデータの取込が可能です。



アップロード状況は画面下部にて確認可能です。エラーなく取込でき進捗が100%になりましたら登録完了です。

④エラー内容の確認

エラー発生の場合は、件数をクリックする事でエラー内容の確認が可能です。

アップロード状況

最新の情報に更新

ファイル名	処理開始日時	処理終了日時	ステータス	エラー件数	進捗
注文.csv	2021/09/17 11:27		未処理	0	0%
注文.csv	2021/09/17 11:18	2021/09/17 11:18	エラーあり	2	100%
注文.csv	2021/09/17 11:17	2021/09/17 11:17	エラーあり	2	100%
注文.csv	2021/09/17 11:16	2021/09/17 11:16	インポート済		100%

×

行番号	エラー内容
2	入力された入数は対象商品に存在しません。
4	数量を入力してください。

3-2 その他便利機能

3-2-1 見積書 PDF 発行

注文する前に見積書が必要な場合（社内承認が必要な場合など）に使用します。見積書を PDF ファイルとして出力することが可能です。弊社への見積依頼の機能ではございませんのでご注意ください。

カート

全1件中 1 ~ 1件

商品	在庫	納期	数量	単価	金額	削除
【商品コード】 01-501001 洗剤料洗剤フォーム	35	数量(本)	1	¥ 5,250	¥ 10,500	✕ 削除

全1件中 1 ~ 1件
※在庫がない商品の場合、商品の発送のお時間がわかる場合がございます。

小計 ¥ 10,500
合計 ¥ 10,500

お届け先
株式会社アンソール
〒100-0000 東京都千代田区千代田XX-XX
TEL : 03-6999-0-1 / FAX : 03-6999-0-9

お支払方法
振込

その他注文情報
電話番号
貴社注文番号
コメント

見積書を出す

① 見積書が欲しい商品と数量をカートに入れる

注文をするときと同様に商品をカートに入れ数量を入力します。

② カート内に移動し、見積書を出力する

カート内の右下「見積書を出力する」ボタンをクリックします。

01: カート/お届け先・お支払方法の選択 > 02: お見積内容の確認 > 03: お見積完了

見積完了

見積が完了しました。
見積書を出力する場合は以下の「PDF出力」ボタンを押下してください。

トップページに戻る PDF出力

③見積を確定させる

見積確認画面に移動するので、内容に相違がなければ「見積を確定する」をクリックしてください。

御見積書

株式会社アンソール 御中

見積書番号 000000023
見積日 2023/09/26
見積有効期限 2023/10/26

御見積金額合計 ¥ 53,850

NO	商品名 / (商品コード)	数量	単位	単価	金額
1	洗剤料 洗剤コード: 01-501001	1,000	本	¥ 5,250	¥ 52,500
2	洗剤 にほひ 粉実 500g 商品コード: 2A0012	1.00	袋	¥ 1,125	¥ 1,125
3	クワック 給湯機用 浄水 200×155×120 茶 (5号純水) 商品コード: K00010	1.00	袋	¥ 225	¥ 225
	合計				¥ 53,850

④見積書を発行する

見積完了画面に移動するので、「PDF 出力」をクリックし、見積書を発行してください。

3-2-2 見積履歴を確認する・見積から注文する

過去に作成した見積は見積履歴一覧から確認することが可能です。

また、見積履歴から注文する際にもこちらの画面を利用します。



①見積履歴を開く

右上の会員メニューから「見積履歴」をクリックし、見積履歴一覧画面に移動する。



②見積履歴一覧から該当の見積を確認する

見積履歴一覧画面では、過去の見積の確認が可能です。注文履歴と同様に順番並び替えや、検索で絞り込みが可能です。

また、過去見積の再出力も可能です。



③見積から注文をする

見積明細の見積番号をクリックすることで、選択した見積の内容で注文画面に移動することが可能です。

その他注文情報を記載して、注文確認画面に移動してください。

※見積有効期限を過ぎたものは注文ができません。

※商品や数量は見積時から変更ができません。

3-2-3 表示順設定

商品一覧画面にて、お好みの商品表示順をログイン ID ごとに設定が可能です。

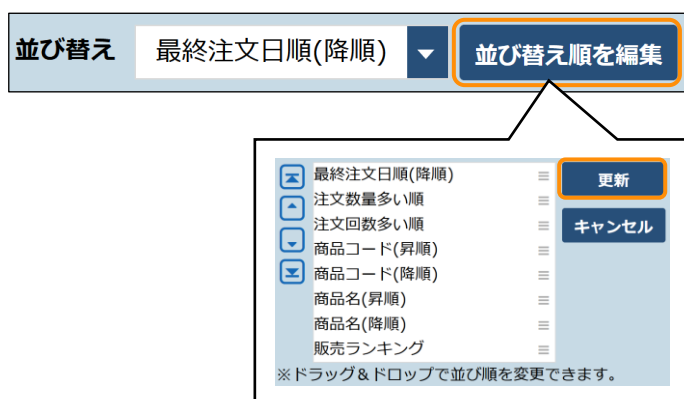
ご利用頻度に合わせて設定してください。



パターン1：一時的に順番を変更する

商品一覧画面の並び替えをクリックすることで、お好みの表示順に変更が可能です。

※検索をし直すと元の表示設定に戻ります。



パターン2：商品一覧の表示順を自分で初期設定する

「並び替え順を編集」ボタンをクリックし、初期設定で表示させたい並び順をドラッグアンドドロップで上に移動させてください。

順番を確定したら、「更新」ボタンで確定することで、次回以降の商品表示順は一番上に設定した並び順で表示されます。

3-3 パスワードをお忘れの場合

3-3-1 パスワードをお忘れの場合

パスワードをお忘れのときは、パスワードの再設定が可能です。

①ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックする。

②ログインIDと登録されているメールアドレスを入力し「送信する」ボタンをクリックする。

ログインIDと登録メールアドレスの両方が一致した場合は完了画面が表示され、登録メールアドレス宛に再設定用のメールが届きます。

パスワードリセットメールに記載されているURLをクリックすると、パスワード変更画面が表示されます。

新しいパスワードを入力して、「更新」ボタンをクリックしてください。

新しいパスワードでログインされた状態で、TOP画面が表示されます。

次回以降は、新しいパスワードでログインすることが可能です。

3-3-2 ログインID・パスワード両方をお忘れの場合

ログインIDとパスワードの両方をお忘れの方は上記の手順ではパスワードの再設定を行うことができませんので、弊社管理者までご連絡ください。

3-4 FAQ

3-4-1 カートについて

Q：貴社注文番号は何に使用しますか？

A：貴社内のシステムでの管理番号など、ご自由に使用可能です。特に必要な場合は空白でも構いません。

Q：既にカートに商品が入っているときに、同一商品をカート登録するとどうなりますか？

A：カートに入っているものと同じ商品は、再登録した数量に上書きされます。カートに入っていない商品はそのまま入力した商品数量で追加されます。

3-4-2 注文の修正・キャンセルについて

Q：誤って注文をしてしまいました。注文完了後の修正・削除は可能でしょうか？

A：弊社システム処理が実行される前までは、注文履歴画面から注文内容の修正・削除は可能です。システム処理実行後は修正・キャンセルができませんので弊社管理者までお問い合わせください。

3-4-3 お届け先について

Q：お届け先が転居したので住所変更したいのですがどうしたらよいですか？

A：ご利用者様からはお届け先情報の変更はできませんので弊社管理者までお問い合わせください。

3-4-4 アカウント情報修正・削除について

Q：会員情報(担当者名・メールアドレス・パスワード等)を変更したい。

A：会員メニューの「会員情報変更」から変更が可能です。

Q：担当者が辞めたため、アカウントを削除したい。

A：ご利用者様からはアカウント削除はできませんので弊社管理者までお問い合わせください。

3-5 その他お問合せ

システムの使用方法や商品、納期等について、弊社管理者にお問い合わせをすることが可能です。

ヘッダまたはフッタの「お問い合わせ」リンクをクリックすると、お問い合わせ画面が別ウインドウで表示されます。

お問い合わせ内容を入力して送信ボタンをクリックすると、弊社管理者に対してメールが送信されます。即座に返信できない可能性もありますので返信があるまでしばらくお待ちください。