株式会社 平和実業

ご利用マニュアル

平和実業 オンラインシステム

2013/11/26

平和実業 オンラインシステムご利用マニュアル

目次

マニュアルについて	
オンラインシステムにログインする	• • • • • • • • • • • • • • • • 4
アカウント設定	
– アカウント設定更新画面を表示する	• • • • • • • • • • • • • • 5
– 連絡用情報を設定する	•••••
-パスワ-ドを設定する	
– アカウント設定更新を完了する	
注文入力	
- カートに商品を入れる	$\cdots \cdots 9 \sim 10$
– クイック注文を利用する	· · · · · · · · · · · · · · · · · 11 ~12
カート	
– カート画面を表示する	
- 商品の情報を設定する	
- 納品先を選択する	
– 納品先に「自社」を選択する	
– 納品先に「新規登録」を選択する	
- 納品先リストに保存した納品先を選択する	$\cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots 18 \sim 19$
- 出荷主と備考を設定する	
- 入力した注文内容を確認する	
- 注文を完了する	
注文履歴	
– 注文履歴画面を表示する	
– 注文履歴を検索する	$\cdots \cdots 24 \sim 25$
- 注文履歴一覧について	$\cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots \cdots 26 \sim 27$
– 注文履歴詳細画面を表示する	
- 商品詳細画面を表示する	

平和実業 オンラインシステムご利用マニュアル

目次

お問い合わせ	
- お問い合わせ画面を表示する	 33
- お問い合わせ連絡先を入力する	 34
- お問い合わせ区分を設定する	 35
- 添付ファイルを設定する	 36
- お問い合わせ内容を入力する	 37
– お問い合わせ入力内容を送信する	 38

このマニュアルについて

平和実業のオンラインシステムをご利用いただき、誠にありがとうございます。 このマニュアルでは初めて利用する方に快適にご利用いただくための基本的な使い方をご説明します。

オンラインシステムの目的

このオンラインシステムはお客様に弊社商品の検索、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、ぜひご利用ください。

オンラインシステムの利用手順

ここから、オンラインシステムの利用方法を順番にご説明します。システムへのログインから順に、 アカウント設定、商品検索から注文、注文履歴の確認までの流れになっていますので、 目的に応じてご確認ください。

オンラインシステムにログインする

事前に弊社よりお送りしたログインIDとパスワードを入力することでオンラインシステムを利用できる ようになります。

パスワードをお忘れの場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、ログインIDとご登録 メールアドレスをご入力のうえ、パスワード再発行ボタンを押してください。新しいパスワードを発行 し、メール送付いたします。

【ログイン画面】

	ログインして利用を開始	平和実業Web発注システムをご利用いただき、 ありがとうございます	
	弊社よりお送りさせていただきましたロ イン情報に 掲載されているログインIDと スワードをご入力ください。	当Web発注システムをご利用いただくことで、弊社カタログ掲載商品の検索 や注文をより簡単、スピーディーに行なえるようになります。	
	ログインID パスワード	「ご注文内容の履歴チェック機能」や「お気に入り登録機能」など、オンラ インシステムならではの機能をご利用いただくことで御社の業務効率UPにご 協力できれば幸いです。	
	ロダイ		
	パスワードの再発行 パスワードの再発行をいたします 行」ボタンを押してください。 ご登録いただいたメールアドレス また、ログインID、メールアドレ ご登録メー	・ログインID、ご登録のメールアドレスをご記入の上、「パスワード再発 に新しいパスワード(任意の6桁)を再発行させていただきます。 スをお忘れの方は <u>ごちらよりお問い合わせください。</u> ・ ルアドレス パスワード再発行 メールアドレスをご入力ください	۱°
ロクイ	ンIDをこ人力くたさい。	ログイン画面に戻る	
	ログイ	、 ンIDをご入力の上、「パスワード再発行」ボタンを	

押していただくとメールアドレスに新しいパスワードが送付されます。

*ログインIDも忘れてしまった場合は弊社までご連絡ください。

アカウント設定 ー アカウント設定画面を表示する ー

本システムで使用するログインIDやパスワード、メールアドレスの変更を行っていただく手順を説 明いたします。

【トップページ】

껴 ■商品を探す ■	クイック注文 】注文履歴 】 お気に入り 】 お問い合わせ 🛛 🐼 カートを見る 🥵 ログアウト
揉	カタログ品番・商品名で検索
コケット	*#角・全角スペースで図りることで複数 のキーワードを設定いただくことができ ます。
プロケット	2.通续委
リング	
241/-	・ ・
	🐞 テンションスプロケット 🋛 🌈 チェンカップリング
	ギヤー・ラックギヤー
	カタログをお持ちの方は「カタログ品番」で 入力できるクイック注文が便利! クィック注文はこちら
	これまでの注文回数の多い順に 商品一覧をご覧になりたい方はこちら
	*981 \ \
	問い合わせフォームよりご連絡のほどお願いいたします。
	2001 (APA++
	画面右上に表示されるお客様の氏名のリンクをクリックしま
	アカウント設定画面が表示されます。
いていたい	क क
2	
ット設定	
貴社名	平和実業
ご担当者名	平和 太郎
ログインID	test
メールアドレス	h_taro@heiwa.co.jp
TEL	(5) 06-6666-6666
DM送付区分	○ 送信しない ④ 送信する
パスワード	※パスワードを変更しない場合は空棚で更新してください

更新

アカウント設定 ー 連絡用情報を設定する ー

以下に、アカウント設定の連絡用情報の設定を行っていただく手順を説明いたします。

【アカウント設定更新画面:連絡用情報】

貴社名	平和実業	1
ご担当者名	平和 太郎	
ログインID	test	2
メールアドレス	h_taro@heiwa.co.jp	
TEL	8 06-6666-6666	3
DM送付区分	○ 送信しない ④ 送信する	

1.利用者申請時に入力した「貴社名」「ご担当者名」「メールアドレス」「TEL」が表示されます。

2.ご担当者名を変更する場合、テキスト欄に表示されている氏名を修正してください。

「ご担当者名」の入力は必須となりますので必ずご入力ください。

3.ログインIDを変更する場合、テキスト欄に表示されているログインIDを修正してください。

ログインIDに半角英数字と半角のハイフン、ドット、アットマーク、アンダーバー(-.@_)以外の文字を

入力した場合は、アカウント設定の更新時にエラーメッセージが表示されます。また、「ログインID」の

【ログインID欄で入力エラーが発生の例】

ログインID	testあいう	半角英数字、記号(@) で入力してください
		ログインIDに誤りがある場合
		エラーメッセージが表示されます。

3.メールアドレスを変更する場合、テキスト欄に表示されているメールアドレスを修正してください。 メールアドレスに半角文字以外の文字を入力した場合や入力した内容がメールアドレスの形式になっていな

い場合は、アカウント設定の更新時にエラーメッセージが表示されます。

また、「ご連絡用メールアドレス」の入力は必須となりますので必ずご入力ください

【メールアドレス欄で入力エラーが発生の例】

メールアドレス	h_taro@heiwa.co.jpあいう	メールアドレスが不正です
		メールアドレスに誤りがある場合
		エラーメッセージが表示されます。

アカウント設定 ー パスワードを設定する ー

以下に、パスワードの設定を行っていただく手順を説明いたします

【ログイン情報】

ログインID		illtest
パスワード変更	2	- ※変更しない場合は空欄

1.パスワードのテキスト欄にはパスワードは表示されません。

変更する場合は、変更後のパスワード(新しいパスワード)を入力してください。

パスワードには4~8文字の範囲で半角英数字と半角のハイフン、ドット、アットマーク、アンダー

バー(-.@_)のみが使用可能です。

117 C 11

また、パスワードの変更が必要ない場合は何も入力しないで空欄の状態にしておいてください。 2.パスワード(確認)のテキスト欄にパスワードのテキスト欄で入力したパスワードをもう一度入力し ます。

【パスワードに4文字未満または8文字を超える入力をした場合】

パスワード	•••	※パスワードを変更しない場合は空欄で更新してください入力された文字数が制限未満です(長小4文字)
		パスワードに入力した文字数が4~8文字の範囲でない
		場合、エラーメッセージが表示されます。
		(画像は4文字未満の場合です)

【パスワードに半角英数時と半角のハイフン、ドット、アットマーク、アンダーバー以外を入力をした場

1X9-r	•••••	※バスワードを変更しない場合は空機で更新してくたさい <u>半角英数字、記号(@)で入力してくたさい</u>
	,	ペスワードに入力した文字に半角英数字、半角の八イフン、ドット、アット
	-	マーク、アンダーバー以外の文字がある場合、エラーメッセージが表示され
	ā	ます。

アカウント設定 ー アカウント設定更新を完了する ー

アカウント設定で「更新」ボタンをクリックするとアカウント設定の内容が更新されます。

【アカウント設定画面】

ATTA	平和実業	
ご担当者名	平和 太郎	
ログインID	test	
メールアドレス	y_adachi@ill.co.jp	
TEL	8 06-6666-6666	
DM送付区分	○ 送信しない ④ 送信する	
パスワード	※パスワードを変更しない場合は空機で更新してください	
パスワード(確認)		
	1.「更新」ボタ	タンをクリックします。
	アカウント設定	こが更新されます。
酸を更新しました	アカウント設定	Eが更新されます。
略を更新しました ウント設定	アカウント設定	こが更新されます。
 Bを更新しました ウント設定 貴社名 デロW## 0 	アカウント設立 平和実業	こが更新されます。
 Sを更新しました ウント設定 貴社名 ご担当者名 	アカウント設立 平和実業 平和 太郎	こが更新されます。
 Bを更新しました ウント設定 貴社名 ご担当者名 ログインID 	アカウント設定 平和実業 平和 太郎 test	2が更新されます。
Sを更新しました ウント設定 貴社名 ご担当者名 ログインID メールアドレス	アカウント設定 平和実業 平和 太郎 test h_taro@heiwa.co.jp	こが更新されます。
 Bを更新しました bント設定 貴社名 ご担当者名 ログインID メールアドレス TEL 	アカウント設定 平和実業 平和 太郎 test h_taro@heiwa.co.jp	2が更新されます。
 Bを更新しました ウント設定 貴社名 ご担当者名 ログインID メールアドレス TEL DM送付区分 	アカウント設定 平和実業 平和 太郎 test h_taro@heiwa.co.jp 9 06-6666-6666 〇 送信しない ④ 送信する	こが更新されます。
 Bを更新しました ウント設定 貴社名 ご担当者名 ログインID メールアドレス TEL DM送付区分 パスワード 	平和実業 平和 太郎 test h_taro@heiwa.co.jp ⑤ 06-66666-6666 ⑥ 送信しない ⑥ 送信する ※/(スワードを変更しない場合は空機で更新してください)	とが更新されます。

2.アカウント設定画面の上部に「会員情報を更新しました」と表示が出ます。

アカウントの情報が更新され以降のログインIDのやパスワードなどは

入力された内容を使用できるようになります。

10 🗸 件表示

注文入力 ー カートに商品を入れる ー

注文したい商品をカートに入れます。

カートに入れる際には、検索画面から選択していただく方法と商品コードを入力していただく方法(クイッ ク注文)、注文履歴から選択していただく方法があります。

【検索画面から商品を選択】

製品名	製品を選択	形	形を選択 💙
フリーワード		チェンNo	
価格	~	歯数	

[検索結果] 4618件の商品が該当しました。

商品コード		商品情報
	<u>日立製 #H100-2CP(定尺 3M)</u>	価格:¥100 在庫:1000
#H100-2CP	▶ 詳細情報 ▶ お気に入りに追加 2	<u> 整 0 3 カートに入れる</u>
	<u>日立製 #H100-2CP-L(半端)</u>	価格:¥100 在庫:1000
#H100-2CP-L	▶ 詳細情報 ▶ お気に入りに追加	登 0 🗇 カートに入れる
	日立製 #H100-2JL(ジョイント)	価格:¥100 在庫:1000
#H100-2JL	▶ 詳細情報 ▶ お気に入りに追加	整 0 ジャートに入れる

1.商品検索画面を表示します。必要に応じて商品の検索を実行してください。

2.商品一覧表から注文したい商品の数量を入力します。

数量には在庫数以下の数字を入力してください。

3. 「カートに入れる」 ボタンをクリックします。

カートに入れる商品の確認画面が表示されます。

(次のページへ続きます)

注文入力 ー カートに商品を入れる ー

	注文する		,	¢			
		商品コード					
		#H100-2CP					
		商品名					
	日立製 #	H100-2CP(定尺 3M)					
		倡数					
		1					
	上記の商品	をカートに追加しますか?	<u>‡+>ンセル</u> 	3.Uth	・商品検索 で はず「はい」ボ	回面(前画面)(こ) ボタンをクリックし	灵ります。 ,てくださ (
			おしていた。	iか カート こ、カート	・に入ります。 ・画面へと移動	します。	
	1. 注文入力(カート画面) 🕨 2. カ	ート内容の確	認 🕨	3. 注	文完了	
主文入力(力	- ト)						
在 1 件の商	品が登録されています					* +	ート空にする
商品コード		商品名	単価	数量	金額	備考	操作
H100-2CP	日立製 #	+H100-2CP(定尺 3M)	¥100	1	¥100		削除
/				合計	¥100		
	皆 名	β			※消費税は別途ご ※送料は¥10,000	請求時に算出させていた 以上お買い上げの場合、	だきます。 無料になります
お客様担当者		お夕前を記載ください					
お客様担当れ 複数の方で1ア	カウントをご利用の場合に						
お客様担当者 複数の方で1ア 内品先・伝票	 カウントをご利用の場合に 関連情報 						
お客様担当 れ 寝数の方で1ア 内品先・伝票	カウントをご利用の場合(関連情報 納品先区分(<i>v</i> 須)	 自社 新規登録 履歴から選択 					
お客様担当 れ 复数の方で1ア 内品先・伝票	カウントをご利用の場合(: 関連情報 納品先区分(<i>8</i> 須) 出荷主	 ● 自社 ● 新規登録 ● 履歴から選択 	ご入力ください(例)	有限会社平和実	三,		
お客様担当 寝数の方で1ア 内品先・伝票 納品先	対 ウ ウ か ト を ご 利 用 の 場 合 に 調 連 情 報 納 品 先 区 分 (<i>v</i> 須) 出 荷主	 ● 自社 ● 新規登録 ● 履歴から選択 	ご入力ください(例:	有限会社平和実	z)		
お客様担当 寝数の方で1ア 内品先・伝票 納品先	カウントをご利用の場合(: 関連情報 納品先区分(<i>必</i> 須) 出荷主 備考	 ● 自社 ● 新規登録 ● 履歴から選択 	ご入力ください(例:	有限会社平和実	R)		

以上でカートへの商品の追加は完了です。

注文入力 ー クイック注文を利用する ー

商品コードを入力していただく方法(クイック注文)について説明します。

	ソライン発注	システム	1			552 🤱	こそ! <u>平和 太郎</u> 様
	9 9 9 9 9 9 2		οπιελύ	000000U		で見る	
1.メニューから「クイ	ック注文」を	選択していた	だきクイック	注文画面を開きま	きす。		
【クイック注文画面	ā]						
THEIWA オンラ	ライン発注シ	ステム			S 43	うこそ! <u>平和</u>	太郎様
■TOPページ ■商品を探す	■クイック注文	■注文履歴 ■ま	気に入り 📲 お問	い合わせ	🥩 カートを見る	📔 ログア	'ウト
ノカテゴリ検索	クイック注文				商品検索	<u>注文回数から</u>	<u>探す</u>
<u> 軸穴完成スプロケット</u>	No	商品コー	4	商品名	ť	Ē庫 数	量
<u>テンションスプロケット</u>	1 2		検索	3			
チェンカップリング	2		検索				
<u>ギヤー・ラックギヤー</u>	3		検索				
	4		検索				
	5		検索				
	6		検索				
	7		検索				
	8		検索				
	9		検索				
	10		検索				
	11		検索				
	12		検索				
	13		検索				
	14		検索				
	15		検索				

上記商品をカートに追加

2.商品コードをテキスト欄に入力します。

3.検索ボタンをクリックします。入力した商品コードの商品が存在する場合、商品名と在庫数が表示されます。

2 1 2 2 1 L 1

商品検索 注文回数から探す

No	商品コード		商品コード		商品名	在庫	数量
1	#H100-2CP	検索	<u>日立製 #H100-2CP(定尺 3M)</u>	1000	0		

(次ページへ)

注文入力 ー クイック注文を利用する ー

クイック注	主文		1	商品検索 注文[回数から探す
No	商品コー	-۲	商品名	在庫	数量
1	1 #H100-2CP 検索		#H100-2CP 検索 日立製 #H100-2CP(定尺 3M)		
				4	

4.数量をご入力いただきます。数量には在庫数以下の数字を入力してください。

14	検索	
15	検索	
	上記商品をカートに追加	

5.「上記商品をカートに追加」ボタンをクリックします。カートに追加する商品の確認画面が表示されます。

no	商品コード	商品名	個数
1	#H100-2CP	日立製 #H100-2CP(定尺 3M)	1
2	#H100-2JL	日立製 #H100-2JL(ジョイント)	1
	・カ -	上記の商品をガードに追加しますが? 6 はい - ト画面が表示されます。	=+r>tu

6.商品の確認画面の内容でよければ「はい」ボタンをクリックします。カートに商品が追加されます。 また、カート画面が表示されます。

以上でカートへの商品の追加は完了です。

カート ー カート画面を表示する ー

注文を確定するためにカート画面を表示します。

【メニュー】						
POWER TRANSMISSION HEIWA	オンライン発注シ	ステム		1	<u> </u>)こそ! <u>平和 太郎</u> 様
■TOPページ ■商品	品を探す 🔋 クイック注文	■注文履歴	■お気に入り	■ お問い合わせ	父 カートを見る	🔒 ログアウト

1.メニューから「カートを見る」をクリックします。カート画面が表示されます。

	1. 注文入力(カート画面) 👂 2.	カート内容の確	認 🕨	3. 注	文完了	
注文入力(カート)						
現在 2 件の商品が登	録されています				👅 カ	ート空にする
商品コード	商品名	単価	数量	金額	備考	操作
#H100-2CP	日立製 #H100-2CP(定尺 3M)	¥100	1	¥100		削除
#H100-2CP -L	日立製 #H100-2CP-L(半端)	¥100	2	¥200] <u>削除</u>
			合計	¥300		
お客様担当者名	平和 太郎			※消費税は別途ご ※送料は¥10,000	青求時に算出させていたか 以上お買い上げの場合、	きます。 無料になります。
※複数の方で1アカウン	トをご利用の場合はお名前を記載ください。					

納品先・伝票関連情報

475	納品先区分(必須)	 ● 自社 ● 新規登録 ● 履歴から選択
	出荷主	正式名称をご入力ください(例:有限会社平和実業)
網話先	備考	
		注文確認画面へ

カート画面では次の内容を設定します。

・商品

数量の変更、備考の入力

・納品先の選択

自社、新規登録、履歴から選択から選択します。

・出荷主

出荷主の氏名を入力します。

・備考(伝票)

伝票に対する備考を入力します。

カート 一 商品の情報を設定する 一

カート画面では、カートに追加した商品の数量を変更、備考を追加、カートに入れた商品の削除が可 能です。

【カートに入れた商品】

現在 2 件の商品が登	録されています	1	2	3		カート空にする
商品コード	商品名	単価	数量	金額	備考	操作
#H100-2CP	日立製 #H100-2CP(定尺 3M)	¥100	1	¥100		削除
#H100-2CP -L	日立製 #H100-2CP-L(半端)	¥100	2	¥200		削除
			合計	¥300		
				·/		4 5

1.商品の数量を変更可能です。数量の欄に注文したい数量に数字を変更してください。

この際に数量が在庫数より多い場合、注文時にエラーとなり注文が完了できませんのでご注意くださ い。

2.商品の金額(単価x金額)と合計金額が表示されます。 数量を変更した場合、金額と合計金額の表示も変更されます。

3.注文する商品に対して備考を入力することが可能です。

4.カートから商品を削除したい場合は「削除」のリンクをクリックします。

5.カートの中の商品をすべて削除したい場合は「カートを空にする」ボタンをクリックします。

カート ー 納品先を選択する ー

納品先を選択します。

自社、新規登録、履歴から選択のいずれかから選択します。

【納品先を選択】

納品先·伝票関連情報

	納品先区分(必須)	 ● 自社 ○ 新規登録 ○ 履歴から選択 	
	出荷主	正式名称をご入力ください(例:有限会社平	和実業)
納品先	備考		<

3種類の納品先は次のような内容となっています。

・自社

ログイン中のユーザーの会社の住所情報を納品先として使用します。 自社を選択した場合は住所情報の入力が必要ありません。

·新規登録

自社以外に納品先を指定したい場合に選択します。 納品先の情報として郵便番号や住所、宛先名などを入力します。

・履歴から選択

過去に入力して保存した指定納品先を納品先リスト画面から選択することが可能となっています。 指定納品先の情報を保存したい場合は、指定納品先の選択時に表示される「納品先リストに 保存」チェックボックスにチェックを入れる必要があります。

カート ー 納品先に「自社」を選択する ー

納品先に自社を選択することが可能となっています。 この場合、住所などの入力は必要ありません。

【納品先に自社を選択】

納品先区分(必须)	 ● 自社 ● 新規登録 ○ 履歴から選択
-----------	--

納品先に自社を選択した場合、 WEBシステムに登録されているログインユーザーの会社住所が 納品先として設定されます。

カート ー 納品先に「新規登録」を選択する ー

納品先に任意の住所を指定したい場合は「新規登録」を選択します。 以下に納品先:新規登録の入力手順を記述します。

【新規登録の納品先を入力する】

納品先区分(必須)	 ○ 自社 ● 新規登録 ● 履歴から選択
郵便番号(必須)	郵便番号検索 ハイフン付で入力してください(例:530-0002)
住所1(必須)	
住所2(必須)	
住所3	
TEL(必須)	ハイフン付で入力してください(例: 8008-4798-1170)
会社名(必須)	正式名称でご入力ください(例:有限会社平和実業)
担当者名	(例:愛瑠太郎)

1.「新規登録」を選択します。次回以降も入力した納品先を使用したい場合は「納品先を登録する」に チェックを入れます。

2.納品先の設定に必要な入力欄が表示されます。各項目に必要な情報を入力します。

郵便番号:半角数字と半角ハイフン(-)で8文字以内で郵便番号を入力します。

日本国内の実在する郵便番号を入力して「郵便番号検索」ボタンをクリックすると

自動で住所の入力欄の都道府県と市町村までが入力されます。

番地やビル名、マンション名や部屋番号は自動入力されませんので

手動での入力をお願いします。

住所:都道府県、市区町村、番地、建物名や部屋番号を入力します。

各住所欄に全角15文字、半角30文字以外で入力します。

住所欄に入りきらない場合は画面下部にある「備考」の入力欄にご記入ください。

TEL:半角数字と半角ハイフン(-)で15文字以内で電話番号を入力します。

会社名:入力欄に全角10文字半角20文字以内で会社名を入力します。

担当者名:入力欄に全角10文字半角20文字以内で納品先の担当者の氏名を入力します。

カート ー 納品先リストに保存した納品先を選択する

納品先に新規登録を選択して住所などを入力して注文を行った場合、次回以降の納品先履歴の一覧表 から選択することで自動入力させることができます。



3.納品先選択画面から使用したい納品先の「住所を反映」リンクをクリックします。

(次ページへ)

カート ー 納品先リストに保存した納品先を選択する ー

納品先·伝票関連情報

	納品先区分(必須)	 ○ 自社 ○ 新規登録 ● 履歴から選択 マスタ検索 					
(郵便番号(必須)	530-0002 郵便番号検索 ハイフン付で入力してください(例:530-0002)					
納品先	住所1(必須)	大阪府					
	住所2(必須)	大阪市北区曽根崎新地					
	住所3	1-2-3					
	TEL(必須)	06-6666-6666 ハイフン付で入力してください(例: 60 06-4788-1170)					
	会社名(必須)	株式会社アイル 正式名称でご入力ください(例:有限会社平和実業)					
Ų, į	担当者名	藍流 太郎 (例:愛猫太郎)					
出荷主		正式名称をご入力ください(例:有限会社平和実業)					
備考							

4.カート画面に戻り、選択した納品先の郵便番号、住所1、住所2、住所3、TEL、会社名、担当者名 が自動入力された状態になります。

注文確認画面へ

(同時に納品先の編集が出来ない状態になります)

カート ー 出荷主と備考を設定する ー

出荷主の入力と備考欄への入力について説明いたします。

【出荷主と備考を設定】

出荷主	正式名称をご入力ください(例:有限会社平和実業)
1	
備考	
2	

1.見積に対して「出荷主」を設定することが可能です。

2.備考欄への入力が可能となっています。

対応する入力欄のなかった情報などの入力も備考欄へご記載ください。

カート ー 入力した注文内容を確認する

商品の情報と納品先などの注文情報の入力が出来ましたら見積依頼の送信を行います。

見積依頼の送信の前に確認画面が表示されますので入力内容があっているか確認を行います。

【注文情報の確認画面を表示する】



2.注文情報の確認画面に表示された内容で依頼を出す場合は「注文を確定する」ボタンをクリックし ます。内容に誤りがあれば「カートに戻る」ボタンをクリックします。カート画面へと戻ることがで きます。

カート ー 注文を完了する ー

確認の画面で「注文を確定する」ボタンをクリックすると 注文の送信が実行され、完了画面が表示されます。

【注文の完了画面】

	1.注文入力(カート画面	i) 🕨	2.カート内容の確認	:	3. 注文完了	
注文完了						
ご注文ありがとう ご登録いただきま	うございました。 したメールアドレスに注文確認メール	レを送付させ	さていただきます。			
ご注文の確認メー メールが届かない	ールはご注文の確認資料になりますの いなど不明点がございましたらこちら;	で紛失等ない いらお問合せ	いように保管をお願いいたします さください。	•		·····
またのご利用をお	願いいたします。		·		トップ画面を表	長示する
			▶ TOPに戻る			

1.完了を確認したら「TOPへ戻る」リンクをクリックしてトップ画面へ戻りま

-

す。

【注文の確認メール:一例】 平和実業 平和 太郎 様 この度は、平和実業ののオンライン注文システムをご利用頂きありがとうございます。 下記内容でご注文依頼をお引き受けいたしました。ご確認下さい。 ■ 注文情報 -注文番号:30 会員番号: 900000002 ■ お客様情報 ■ **貴社名:**平和実業 名前:平和 太郎 樣 ■ 納品先・伝票関連情報 ■ 得意先担当者名: 藍流 太郎 様 郵便番号:530-0002 住所1:大阪府 住所2:大阪市北区曽根崎新地 住所3:1-2-3 会社名:株式会社アイル 電話番号:06-6666-6666 出荷主:平和 花子 備考:到着時期を連絡ください。 ■ ご注文商品情報 ■ 単価 数量 小計 商品名 日立製 #H100-2CP(定尺 3M) 100 1 100 売上金額計 100

2.注文が完了するとアカウント設定で設 定したメールアドレスに注文確認のメー ルが送信されます。 メールでは注文の情報、納品先の情報、 商品の情報などを確認することができま す。 注文履歴 ー 注文履歴画面を表示する ー

本システムではお客様が過去に作成した注文を確認する機能を用意しております。 以下に、注文履歴の画面表示を行っていただく手順を説明いたします。

【トップページ】

ノカテゴリ検索	カタログ品番・商品名で検索
融穴完成スプロケット	学員・全角スペースで区切ることで複数 の手・ワードを設定いただくことができ
スプロケット	ē9,
テンションスプロケット	D 诺拉布
チェンカップリング	
<u> ギヤー・ラックギヤー</u>	
	テンションスプロケット 🌈 チェンカップリング
	ギヤー・ラックギヤー
	カタログをお持ちの方は「カタログ品番」で 入力できるクイック注文が便利!
	これまでの注文回数の多い順に 注文回数から探す

メニューの「注文履歴」をクリックします。注文履歴画面が表示されます。

E	文日付	— ~					
ī	商品名						
商	品コード						
						(CSV出力
索結果] 5件の商品が該当しま	した。					10
	日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
	2013-11-21 31	#H140CP 日立製 #H140CP(定尺 3M)	¥100	2	¥200		詳細を見る
	2013-11-21 31	#H140JL 日立副 #H140JL(5"3(2F)	¥100	2	¥200		詳細を見る
	2013-11-21 31	#H100RP 日立림 #H100RP(定尺 3M)	¥100	4	¥400		詳細を見る
	2013-11-21 30	≠H100-2CP 日立器 ≠H100-2CP(定尺 3M)	¥100	1	¥100		詳細を見る
	2013-11-21	#H100-2CP 모슈팩 #H100-2CP(호모 2M)	¥100	1	¥100	明細儒考	詳細を見る

【注文履歴画面】

注文履歴 ー 注文履歴を検索をする

以下に、注文履歴の検索を行っていただく手順を説明いたします。

【注文履歴画面:検索条件の入力欄】

注文履歴		
注文日付		
商品名		
商品コード		
)	CSV出力 使 案

1.注文履歴の検索条件を入力します。「注文日付」「商品名」「商品コード」から検索したい条件に対して 入力を行います。

・注文日付

-注文した日を入力します。注文日付の入力欄横のアイコンをクリックするとカレンダーが表示されますので

カレンダーより指定したい日付をクリックします。

注文日付は指定の日付の「始まり」と「終わり」を入力できますが、

「始まり」だけを入力した場合は、始まりの日付以降の注文履歴全てが検索対象になります。

また、「終わり」だけを入力した場合は、終わりの日付以降の注文履歴全てが検索対象となります。



10 🖌 件表示

注文履歴 ー 注文履歴を検索をする・

以下に、見積履歴の検索を行っていただく手順を説明いたします。

【注文履歴画面:検索条件の入力欄】

須歴	
注文日付	
商品名	
商品コード	
	CSV出力

・商品名、商品コード

-検索したい商品名または商品コードを入力します。

入力した内容を含む商品名や商品コードの商品の注文履歴が検索対象となります。(あいまい検索)

2.「検索」ボタンをクリックして検索を実行します。

検索条件の入力欄の下に検索結果が一覧表として表示されます。

【注文履歴画面:検索結果の表示例】

[検索結果] 4件の商品が該当しました。

日付/伝票 商品コード/商品名 注文単価 数量 注文金額 備考 詳細を見る 2013-11-22 100A10-H ¥1,600 1 ¥1,600 16 菌先硬化A形SP A型 焼入 🥩 カートに入れる 詳細を見る 2013-11-21 100A10-H ¥1,600 1 ¥1,600 1 100A10-H 🦪 カートに入れる 詳細を見る 2013-11-21 100A10T ¥980 2 ¥1,960 100A10T 1 🦪 カートに入れる 詳細を見る 2013-11-21 100A11-H ¥1,770 3 ¥5,310 1 100A11-H 🌒 カートに入れる チェックした商品を まとめて注文する

注文履歴 ー 注文履歴一覧について ー

注文履歴画面の下部に表示される注文履歴一覧を説明いたします。

【注文履歴一覧】

日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
2013-11-22 16	100A10-H <u>歯先硬化A形SP A型 焼入</u>	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る <i>会 カートに入れる</i>
2013-11-21 1	100А10-Н <u>100А10-Н</u>	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る オートに入れる
2013-11-21 1	100A10T <u>100A10T</u>	¥980	2	¥1,960		詳細を見る オートに入れる
2013-11-21 1	100А11-Н <u>100А11-Н</u>	¥1,770	3	¥5,310		詳細を見る

1.注文履歴画面の検索フォームの下に注文履歴一覧が表示されます。

注文履歴一覧からは次の操作が可能です。

- ・注文履歴の詳細内容を確認
- ・商品の詳細情報を確認
- ・注文履歴一覧の商品をカートに入れる
- ・注文履歴一覧の商品を複数選択してまとめてカートに入れる

注文履歴 ー 注文履歴一覧について ー

2.一覧表にはページごとに10件ずつ注文履歴が表示されます。検索結果が10件以上の場合、

一覧表の下に表示されるページ番号または「<<」「>>」をクリックして

一覧表のページの表示を切り替えることができます。

	2013-11-25 9	100A11-H 歯先硬化A形SP A型 焼入	¥1,	¥1,770		¥1,770		詳細を見る オートに入れる		
	2013-11-25 8	¥1,	770	21	¥37,170		詳細を見る			
2013-11-22 100A10-H 1 <u>歯先硬化A形SP A型 焼入</u> ¥1						¥1,600		詳細を見る オートに入れる		

 検索結果] 11件の商品が該当し	ました。						10 Y 件表示		
	日付/伝票 2013-11-22 1	商品コード/商品名 100A10T <u>標準形SP A型</u>	注又単価 ¥980	数量 1	注 }	文金額 備 4980	考	詳細を見る		
チェックした商品を まとめて注文する 前のページ 1 2 次のページ										
1										

一覧表に表示される内容が切り替わります。

注文履歴 ー 注文履歴詳細画面を表示する ー

注文履歴の詳細な内容を確認できる画面を一覧から表示することができます。 以下に、注文履歴詳細画面の表示を行っていただく手順を説明いたします。

```
【注文履歴一覧】
```

日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
2013-11-22 16	100A10-H <u>歯先硬化A形SP A型 焼入</u>	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る 参 カートに入れ、

1.一覧の右側にある「詳細を見る」ボタンをクリックします。

注文履歴詳細画面が表示されます。

【注文履歴詳細画面】

文履歴 詳細					
明細					
日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考
2013-11-22	100A10-H	X1 600	1	X1 600	
16	菌先硬化A形SP A型 焼入	≠1,000	1	≢1,000	

納品先・伝票関連情報

	納品先区分	自社
	Ŧ	537-0023
体口件	住所	大阪府大阪市東成区玉津2-6-17
#300.7G	TEL	06-6971-8651
	会社名	植村商店
	担当者名	足立テスト
出荷主		
備考	とり込み確認	
		▶ 注文一覧に戻る

2.「注文履歴詳細画面」を閉じて「注文履歴一覧」の画面に戻る場合は「注文一覧に戻る」ボタンをクリックします。

注文履歴 ー 商品詳細画面を表示する ー

注文履歴から商品の詳細な内容を確認できる画面を一覧から表示することができます。 以下に、商品詳細画面の表示を行っていただく手順を説明いたします。

【注文	て履歴一覧】						
	日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
	2013-11-22 16	100A10-H 菌先硬化A形SP_A型	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る 参 カートに入れる
1.一) 商品	覧の商品名のリ 詳細画面が表示	ンクをクリックします。 されます。					
【問	品詳細画面】		+				
ノヵ	テゴリ検索	商品詳細					
軸穴	完成スプロケット	スプロケット > 歯先硬化A形SP	> A型 焼	入 >	100		
27	<u> </u>	商品コード				10	0A10-H
テン	ションスプロケット	商品名				菌先硬化A用	形SP A型 焼入
チェ	ンカップリング	チェンNo					100
モヤ	ラックギャー	歯数					10
H I		価格(税抜)				¥	1,600
		在庫					762
		数量					0
		製品仕様 (PDF)					
		▶ お問い合わせ ▶ お気に入	りに追加				 ★ カートに入れる 商品一覧に戻る

2.「商品詳細画面」を閉じて「注文履歴一覧」の画面に戻る場合は

メニューの「注文履歴」をクリックします。

注文履歴 ー 注文履歴一覧からのカート追加について ー

表示中の注文履歴詳細画面から商品のカートへの追加が行えます。 以下に商品のカートへの追加のための手順を説明いたします。

【注文履歴一覧】

日付/伝票		商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
2013-11-2 16	2	100A10-H 歯先硬化A形SP A型 焼入	¥1,600	1	¥1, <mark>600</mark>	1	詳細を見る 参 カートに入れる
ľ	商	品を注文する			;	ĸ	
		商品コー	7				
		100A10	-н				
		商品名	n,				
		歯先硬化A形SP	A型 焼入			-	
		個数					
		1					
		上記の商品をカートに	追加しますか	?			
		2	はい	(‡-	アンセル	1.	

1.注文履歴一覧の「カートに入れる」ボタンをクリックします。

2.商品のカート追加確認画面が表示されます。

「はい」ボタンをクリックします。商品が追加された状態でカート画面が表示されます。

【カート画面】

至 1 件の商	品が登録されています						カートかにオス	
商品コード		商品名	単価	数量	金額	備考	操作	
100A10-H	歯先硬(A形SP A型 焼入	¥1,600	1	¥1,600		創陰	4
				合計	¥1,600			l) – – – – – – – – – – – – – – – – – – –
客様担当者名	足立テス				※消費税は別) ※送料は¥10,	きご請求時に算出させていた 000以上お買い上げの場合、	だきます。 無料になります。	
品先・伝票	関連情報 納品先区分(必須)	 ● 自社 ○ 新規登録 ○ 履歴から選択 						カート画面が表示されます。
納品先	出荷主	i	正式名称をご入力ください(例	: 有限会社平和	実業)			
	備考							

注文履歴 ー 注文履歴一覧からのカート追加について ー

表示中の注文履歴詳細画面から複数の商品のカートへの追加が行えます。 以下に商品のカートへの追加のための手順を説明いたします。

【注文履歴一覧】

		日付/伝票	商品コード/商品名	注文単価	数量	注文金額	備考	
1		2013-11-22 16	100A10-H <u>歯先硬化A形SP A型 焼入</u>	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る 参 カートに入れる
		2013-11-21 1	100А10-Н <u>100А10-Н</u>	¥1,600	1	¥1,600		詳細を見る 参 カートに入れる
	•	2013-11-21 1	100A10T <u>100A10T</u>	¥980	2	¥1,960		詳細を見る
	V	2013-11-21 1	100А11-Н <u>100А11-Н</u>	¥1,770	3	¥5,310		詳細を見る 参 カートに入れる
	チェまと	ックした商品を とめて注文する	2					

1.注文歴一覧の中からカートに入れたい商品の注文履歴にチェックを入れます。

2.「チェックした商品をまとめて注文する」ボタンをクリックします。

【カート追加確認画面】

no	商品コード	商品名	個数
1	100A10-H	歯先硬化A形SP A型 焼入	1
2	100A10T	100A10T	1
3	100A11-H	100A11-H	1
	F	記の商品をカートに追加しますか?	+12/17/1
		(よい	++>セ)

3.チェックを入れた商品が表示されます。よろしければ「はい」ボタンをクリックしてください。 商品がカートに追加され、カート画面が表示されます。

注文履歴 ー 注文履歴一覧からのカート追加について ー

【カート画面】

					•		カート空に
商品コード		商品名	単価	数量	金額	備考	操作
100A10-H	歯先硬化	A形SP A型 焼入	¥1,600	1	¥1,600		削除
100A10T	標準形SP A型		¥980	1	¥980		削除
100A11-H	歯先硬化	A形SP A型 焼入	¥1,770	1	¥1,770		削除
				合計	¥4,350		
納品先・伝票	関連情報						
納品先・伝票	期連情報 納品先区分(必須)	 ● 自社 ○ 新規登録 ○ 履歴から選択 					
納品先・伝票 納品先	期連情報 納品先区分(ø須) 出荷主	 ● 自社 ○ 新規登録 ○ 履歴から選択 	た る称をご入力ください(例	1:有限会社平和	実考)		

カート画面が表示されます。

お問い合わせ ー お問い合わせ画面を表示する ー

本システムではオンライン注文システムの管理者へのお問合せ機能を用意しております。 以下に、お問合せを行っていただく手順を説明いたします。

【トップページ】

■TOPページ ■商品を挑	「「「」「」「」」(「」」(「」」)(「」)(「」)(「」)(「」)(「」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」)(」	履歴 お気に入り	●お問い合わせ	🧇 カートを見る	🔒 ログアウト		
ノカテゴリ検索 <u> 離穴完成スプロケット</u> スプロケット	カタログ品番・商品名で	で検索	j	半角・全角スペース のキーワードを設定 ます。	で区切ることで複数 いただくことができ		
テンションスプロケット	各種検索						
<u>チェンカップリンク</u> <u>ギヤー・ラックギヤー</u>							
	1 軸穴完成2	スプロケット	スプロケ	ット			
	テンション	ンスプロケット	🌈 チェンカ	ップリング			
	「 ギヤー・ !	ラックギヤー					
			カタログをお持ちの方 入力できるク これまでの 商品一覧をご覧に	は「カタログ品番」で イック注文が便利! 注文回数の多い順に なりたい方はこちら	クイック注文はこちら 注文回数から探す		
	お問い合わせ						
	本サイトに掲載している商 問い合わせフォームよりご	記以外にも別注品の制作や 『連絡のほどお願いいたしま	▷大量ロットの制作も請け負って ⋮す。	おります。 それらのご体	類に関しましてはお ▶ お問い合わせ		
						;	
う問い合わせ画	面】 ·	「お問い合わ す。	せ」ボタンまり	ミはメニュー	-の「お問い	い合わせ」を	をクリック
う問い合わせ画	面】	「お問い合わ す。 6問い合わせ	せ」ボタンま [†] 画面が表示され	こはメニュー います。	-の「お問い	い合わせ」を	をクリック
5問い合わせ画 HEIWA オン:	面】 す ライン発注システム	「お問い合わ す。 6問い合わせ	せ」ボタンま† 画面が表示され	こはメニュー こます。 & ょうこそ1 野	-の「お問い 	い合わせ」そ	をクリック
5問い合わせ画 ・ COURT TRANSMISSION ・ TOPページ ・ 商品を探す	面】 す ライン発注システム 【クイック注文 】注文履歴	「お問い合わ す。 6問い合わせ 【8気に入り【8間(せ」ボタンま [†] 画面が表示され \ âpt	こはメニュー します。 <u>& ようこそり 野 - Nを見る () の</u> の	-の「お問い -の「お問い - ^{太殿 様}	い合わせ」そ	をクリック
5問い合わせ画 HEWA オン: TOPページ 両品を探す	面】 す ライン発注システム 【クイック注文 【注文履歴 <u>お問い合わせフォーム</u>	「お問い合わ す。 6問い合わせ 【お気に入り】8問い	せ」ボタンま <i>†</i> 画面が表示され ^{vàbt} マッ	こはメニュー します。	-の「お問い -の「お問い ^{- 太銀様}	い合わせ」を	をクリック
50問い合わせ画 その日本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	面】 ライン発注システム ¹ クイック注文 注文履歴 お問い合わせフォーム 御社名(か)()	「お問い合わ す。 う問い合わせ ●お気に入り ●お問い	せ」ボタンま 画面が表示され <u>Nâbt</u> <u>す</u>	こはメニュー します。	-の「お問い ^{版様}	い合わせ」そ	をクリック
5問い合わせ画 でWER TRANSMICK オン: TOPベージ 商品を探す カテゴリ検索 単六元成スプロケット スプロケット テンションスプロケット	面】 ライン発注システム クイック注文 【注文履歴 お問い合わせフォーム 単社名(参3) お名前(参3)	「お問い合わ す。 う問い合わせ ^{● お気に入り} ● お問し ^{平和実業} ^{平和実業} ^{平和実業}	せ」ボタンま 画面が表示され Nâbt であ の) 特式会社平句 の) 行い大気	こはメニュー 1ます。 まうこそ1 班 - トを見る 🔒 ロク	-の「お問い -の「お問い ^{- 太親様}	・	をクリック
5問い合わせ画 でWE Research オン: TOPベージ 商品を探す カテゴリ検索 融示気はスプロケット スプロケット スプロケット テンションスプロケット チンションスプロケット チンションスプロケット チンションスプロケット チンションスプロケット	面】 ライン発注システム うイン発注システム うイック注文 注文履歴 参問い合わせフォーム 「新社気(の家) お名前(の家) メールアドレス(必家)	「お問い合わ す。 6問い合わせ ^{● お気に入り} ● お問い ^{甲和実業} ^{甲和 太郎} h_taro@heiwa.co.jp	せ」ボタンま 画面が表示され <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	こはメニュー します。 <u> 全まっても、</u> <u> 一下を見る</u> 。 ロス ロス の の の の の の の の の の の の の	-の「お問い -の「お問い ^{- 太健様}	い合わせ」そ	をクリック
5時い合わせ画 たのでは Backwork オンラ TOPページ 商品を探す あた元気スプロケット スプロケット テンションスプロケット デンションスプロケット デンションスプロケット デンションスプロケット デンションスプロケット デンションスプロケット	面】 ライン発注システム ライン発注システム シイック注文 注文履歴 参問い合わせフォーム 「新聞い合わせフォーム」 「新聞い合わせフォーム」 「新聞い合わせフォーム」 「新聞い合わせフォーム」 「新聞い合わせフォーム」 「「」」	「お問い合わ す。 5問い合わせ ^{● お気に入り} ● お問い ^{平和実業} ^{平和 大郎} h_taro@heiwa.co.jp h_taro@heiwa.co.jp	せ」ボタンま 画面が表示され <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u> <u>A</u>	こはメニュー します。	-の「お問い -の「お問い ^{- 太健様}	い合わせ」を	をクリック
う問い合わせ画 うけい合わせ画 すン: すン: すン: すい: すい:	面】 で ま ライン発注システム クイック注文 注文履歴 お問い合わせフォーム 総社名(0%) お名前(0%) メールアドレス(0%) メールアドレス(0%) メールアドレス(0%) メールアドレス(0%)	「お問い合わ す。 お問い合わせ ③ お気に入り 単お問い 『年和実業 「年和太郎 h_taro@heiwa.co.jp h_taro@heiwa.co.jp D6-6666-6662	せ」ボタンま 画面が表示され <u> 、 合わせ (の)</u> 単本本部 (の) P#u本部 (の) P#u本 (の) P#u	- td メニュー します。	-の「お問い -の「お問い - ^{太銀様}	い合わせ」を	をクリック
 お問い合わせ画 オン: TOPページ (商品を探す) カテゴリ検索 踏穴完成スプロケット スプロケット スプロケット スプロケット テンションスプロケット チェンカップリング ギャー・ラックギャー 	面】 3 5イン発注システム 3 5 5 7 4 2 7 4 2 7 4 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	「お問い合わ す。 お問い合わせ おなに入り まおは 平和実業 平和大郎 h_taro@heiwa.co.jp h_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp b_taro@heiwa.co.jp	せ」ボタンま 画面が表示され <u> 、 合わせ</u> のの 株式会社平和調 の の F和太部 の か Fin 大部 の の の Fin 大部 の の の Fin 大部 の の の の Fin 大部 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	こはメニュー します。 <u> 急</u> ょうこそり 翌 - たを見る 2 2	-の「お問い -の「お問い	い合わせ」を	をクリック
5時い合わせ画 たの時ではないない。オンジョン たの中心・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・ロン・	て 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	「お問い合わ す。 う問い合わせ あ気に入り ま問し 「平和実業 「平和大郎 「h_taro@heiwa.co.jp 「h_taro@heiwa.co.jp 「b_taro@heiwa.co.jp 「b_taro@heiwa.co.jp	せ」ボタンまた 画面が表示され <u>Nabt</u> の) 将x金社平和 の) Phiva@test.co の) Neiwa@test.co こ のサイト	こします。 ます。 ようこそ! 野 「たを見る」 全 ロク 「 なうこそ! 野 「 なうこそ! 野 「 なうこそ! 野 「 なうこそ! 野 「 なうこそ! 野 「 なうころ! 野 「 なうころ! 「 なうころ! 野 「 なうころ! 野 「 なうころ! 野 「 なうころ! 「 なうころ! 「 なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ なう こ な で な こ な な こ な こ な こ な こ な こ な こ な こ な こ な う こ な 、 ひ こ な 、 こ な こ な こ な こ な こ な こ こ こ 、 こ な こ 、 こ こ な こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ 、 こ こ 、 こ こ 、 こ 、 こ 、 、 こ こ こ 、 こ こ こ 、 こ こ こ 、 こ こ こ 、 こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ	-の「お問い _ 太健様 /アウト	い合わせ」そ	をクリック
5 問い合わせ画 での時間の合わせ画 オンミ オンミ オンミ オンミ オンミ オンミ オンミ オンミ	面) つイン発注システム クイン発注システム クイック注文 注文履歴 参問い合わせフォーム 部社名(の3) メールアドレス(第2)(の3) メールアドレス(第2)(の3) アモレ お名前(の3) メールアドレス(第2)(の3) 「EL お前い合わせ区分(の3) 浜付ファイル	「お問い合わ す。 5問い合わせ 3 お気に入り ● お問い 中和実業 平和 太郎 h_taro@heiwa.co.jp 06-666-6662 □ 商品について ■ 業用段	せ」ボタンまた 画面が表示され ゆ) 株式会社平和調 の) 単和太部 の) 一〇 の) () () () () () () () () () () () () ()	こはメニュー します。 ② ようこそ1 野 - <u>トを見る</u> ③ ロク - - - - - - - - - -	-の「お問い -の「お問い ////////////////////////////////////	・	をクリック

お問い合わせ ー お問い合わせ連絡先を入力する ー

以下に、お問い合わせの連絡先情報の入力を行っていただく手順を説明いたします。

【お問い合わせ画面:連絡5	七情報】	
御社名(必須)	平和実業	例)株式会社平和実業
お名前(必須)	平和 太郎	例)平和 太郎
メールアドレス(必須)	h_taro@heiwa.co.jp	例)heiwa@test.co.jp
メールアドレス(確認)(必須)	h_taro@heiwa.co.jp	2
TEL	06-6666-6662	例) 🔋 072-987-0593

1.ログインしている場合は、利用者申請時に入力した「御社名」「お名前」「メールアドレス」「メールア ドレス(確認)」「TEL」が表示されます。

ログインしていない場合は、「御社名」「お名前」「メールアドレス」「メールアドレス(確認)」「TEL」 に表示はありません。

2.お問い合わせ連絡先の情報を入力してください。「御社名」「お名前」「メールアドレス」「メールアド レス(確認)」の入力は必須となりますので必ずご入力ください。

メールアドレスに半角文字以外の文字を入力した場合や入力した内容がメールアドレスの形式になっていな い場合は、お問い合わせの送信時にエラーメッセージが表示されます。

TELには半角数字と半角八イフンのみ使用可能です。

それ以外の文字を入力した場合は、お問い合わせの送信時にエラーメッセージが表示されます。

お問い合わせ ー お問い合わせ区分を設定する ー

お問い合わせの種類を設定する手順を説明いたします。

【お問い合わせ区分】	ć	
お問い合わせ区分(必須)	 □ 商品について □ 営業相談 	 □ 別注品について □ このサイトについてのご質問・要望
1	<	

1.「お問い合わせ区分」の欄に表示されている「商品について」「別注品について」「営業相談」「このサイトについてのご質問・要望」の中から1つ以上にチェックを入れます。複数の項目にチェックを入れることも可能です。

また、お問い合わせ区分は必ず1つ以上チェックを入れる必要があります。チェックが入っていない場

【お問い合わせ区分にチェックを入れていない場合に表示されるメッセージ】



お問い合わせ ー 添付ファイルを設定する ー

お問合せにはファイルを添付する機能があります。

以下に、ファイル添付の設定を行っていただく手順を説明いたします

【添付ファイルの入力欄】

添付ファイル	参照 ※添付ファイルは 2MB 以内まで			
	1			
1.ファイル添付の欄にある	「参照」ボタンをクリックします。			
ファイル選択画面が表示されます。				
2.ファイル選択画面でお問	合せに添付したいファイルを選択します。			
添付できるファイルの種類	に制限はありませんが、			

ファイルサイズは2MBまでとなっています。

3.ファイルを選択したら「開く」ボタンをクリックします。

【ファイル選択画面】

アップロードするファイ	ルの選択			? 🛛	
ファイルの場所型:	📇 マイ ピクチャ		🚽 🗿 🥬 🖻		
最近使ったファイル で、スクトップ	Sample Pictures	<u>新日本</u>	新生产的 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
דר אלא אד די אלא אד די אלי אד די אלי אד					
マイ ネットワーク	無題3.bmp	無題4.bmp	無題5.bmp	N	
	ファイル名(N): ファイルの種類(T): す/	ኛርወጋァイル (*.*)	1	 開(@) キャンセル 	3
4					
添付ファイル	C:\Documents	s and Setting 参照.	※添付ファイルは 2MB	以内まで	

4.ファイル選択画面が閉じて、選択したファイルのファイル名がテキスト欄に表示されます。

お問い合わせ ー お問い合わせ内容を入力する ー

下に、お問合せ内容詳細の入力を行っていただく手順を説明いたします

【お問い合わせ内容の入力欄】

	ご用件をできるだけ具体的にお書きください	
		~
内容(必須)		
		~

1.「内容」の入力欄を選択して内容を入力します。

お問い合わせ内容は入力が必須の項目になります。

お問い合わせ送信時に入力されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。

【お問い合わせ内容のエラーメッセージの例】



お問い合わせ入力内容を送信する お問い合わせ ____

お問い合わせの入力を行ったあとは、以下の手順でお問い合せを送信します。

	【お問い合わせ内容の送信】					
	添付ファイル		参	照 ※添付ファ	イルは 2MB 以内まで	
	内容(<i>8</i> 須)	ご用件をできるだ	<u>け具体的にお書きくた</u>	<u>É</u>		
	お問い合わせ入力内容確認画		お問い合わせ内	容を送信 1.「お問い合ね ます。	わせ内容を送信」	ボタンをクリックし
お問い	 合わせ内容を送信しました。		↓			
			<u>_</u>			
お問 お問い 内容を 今しば 今後と	い合わせが完了いたしました 合わせいただきまして誠にありがとうございま 確認いたしまして、改めて担当者よりご連絡い らくお待ち頂けますようお願いいたします。 も、平和実業をよろしくお願いいたします。	す。 たしますので、	2			

2.お問い合わせ完了画面とお問い合わせの送信完了のメッセージが表示されます。

