

# オンラインカタログショップ

操作マニュアル （第 3 版）

東谷株式会社

## 改版履歴

版数	発行日	改訂履歴
第一版	2013 年 8 月 27 日	初版発行
第二版	2014 年 2 月 5 日	住所及び送り先名の制限変更 配達業者の変更 発注データ CSV レイアウト項目追加
第三版	2014 年 8 月 26 日	東谷ホームページリンク追加 注文変更・キャンセルメールフォーム追加

# 目次

1. ログインする	5
2. 商品を検索する	6
2-1. JAN コード、商品コード、商品名検索	6
2-2. カテゴリ検索	7
3. 商品をカートに入れる	8
3-1. 商品一覧から商品をカートに入れる	8
3-2. 商品詳細から商品をカートに入れる	8
3-3. 商品コードまたは JAN コードから商品をカートに入れる	9
4. カート内の商品を発注する	10
4-1. カート内容を確認して注文画面へ	10
4-2. 送り先住所を指定する	11
4-3. 配達日時を指定する	13
4-4. 注文内容を確認する	14
5. 注文履歴を見る	16
5-1. 注文履歴一覧	16
5-2. 注文履歴詳細	17
5-3. 注文履歴検索	18
6. メールアドレスを変更する	20
7. パスワードを変更する	22
8. お気に入り機能を使う	24
8-1. お気に入り登録	24

## 目次

[illegible]

# 1. ログインする

## 1. ログインする

下記のURLよりアクセスしてください。

<http://ec.azumaya-kk.com/>

- ・ID 及びパスワードを入力してトップページ右上のログインボタンよりログインしてください。



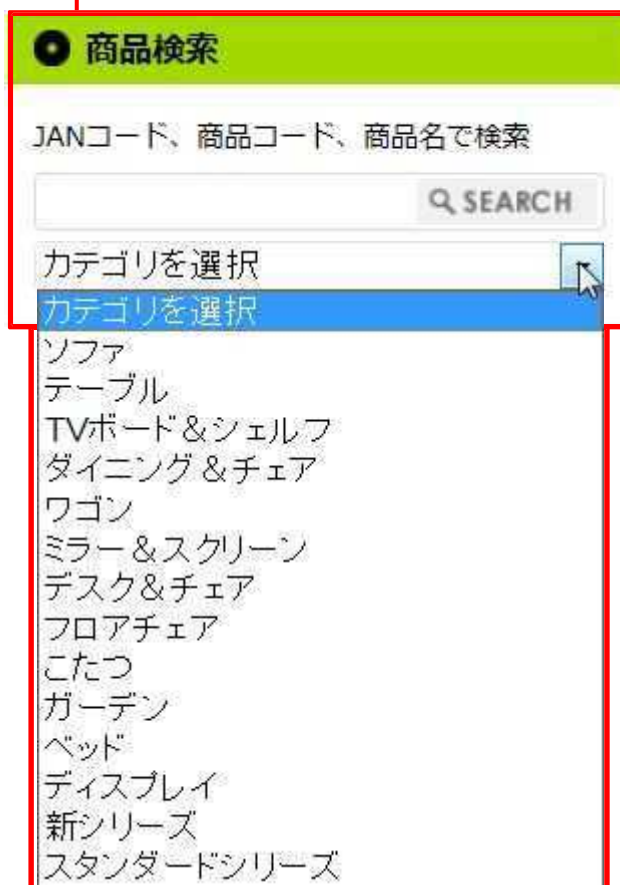
- ・ログインが失敗した場合は再度 ID 及びパスワードを入力してログインボタンよりログインしてください。



## 2. 商品を検索する

### 2-1. JANコード、商品コード、商品名検索

・左サイドメニューの上段にある「商品検索」から、JANコード、商品コード、商品名で検索ができます。



JANコード、商品コード、商品名であいまい検索を行うことが可能です。

また、カテゴリを選択することによって AND 検索が行われます。

「SEARCH」ボタンを押すことによって JANコード、商品コード商品名に関連する商品が商品一覧に表示されます。

## 2. 商品を検索する

### 2-2. カテゴリ検索

・左サイドメニューの中段にある「カテゴリー一覧」から、カテゴリ検索が行えます。左サイドメニューの中段にある「カテゴリー一覧」から、対象の「カテゴリ」を押す ことによってカテゴリに一致する商品が商品一覧に表示されます。



## 3. 商品をカートに入れる

### 3-1. 商品一覧から商品をカートに入れる

①数量を入力し②「カートに入れる」ボタンを押すと商品がカートに入ります。



### 3-2. 商品詳細から商品をカートに入れる

①数量を入力し②「カートに入れる」ボタンを押すと商品がカートに入ります。





## 3. 商品をカートに入れる

### 3-3. 商品コードまたは JAN コードから商品をカートに入れる

「ログイン後」TOP 画面の上段にある「商品コードから発注」ボタンを押すと  
商品コード発注画面へ移動します。



商品コードまたは JAN コードを入力すると一括でカートに商品を入れることができます。

①商品コードまたは JAN コードを入力

②数量を入力

③「カートに入れる」ボタンを押す

対象の商品をカートに入れることができます。

## 4. カート内の商品を発注する

### 4-1. カート内容を確認して注文画面へ

画面右上の「カートの中を見る」を押すと、カート内容が表示されます。

ご注文情報が正しければ、「送り先住所指定へ」を押して注文画面へ移動してください。



#### ■カート内容

①ロット割れが発生していた場合は表示されます。

②カート内の商品を削除します。

③カート内の商品を全て削除します。

④カート内容が正しければ、「送り先住所指定へ」を押して送り先住所指定を行ってください。

## 4. カート内の商品を発注する

### 4-2. 送り先住所を指定する

送り先情報を入力し配達時間指定へ。

The screenshot shows a form for specifying shipping information. It includes the following fields and callouts:

- ① 一括納品／分納の可否: Radio buttons for "分割可" (Split delivery possible) and "一括納品を希望する" (I want to deliver all at once).
- ② 御社発注担当者氏名: Text input field, required, max 6 full-width characters.
- ③ 御社発注番号: Text input field, required.
- ④ 出荷備考欄 (送り状に表示されます): Text input field, required, max 6 full-width characters.
- ⑤ 伝票備考 (送り状に表示されます): Text input field, required, max 14 full-width characters.
- ⑥ 御社発注者メモ: Text area, required, max 500 full-width characters.

#### ①一括納品／分納の可否

商品の分割配達可能な場合は「分割可」を選択して下さい。商品の一括納品をご希望の場合は「一括納品を希望する」を選択してください。

(必須選択)

#### ②御社発注担当者氏名

全角5文字以内で入力してください。(任意入力)

#### ③御社発注番号

半角15文字以内で入力してください。(任意入力)

#### ④出荷備考欄

出荷備考は送り状に表示されます。全角5文字以内で入力してください。(任意入力)

#### ⑤伝票備考

伝票備考は送り状に表示されます。全角14文字以内で入力してください。(任意入力)

#### ⑥御社発注者メモ

500文字以内で入力してください。(任意入力)

The screenshot shows the "送り先の選択" (Select shipping address) section. It has a radio button for "登録されている住所に送る" (Deliver to registered address). Below it, a dropdown menu shows "WEB テストユーザー" and a highlighted address "岐阜県恵那市明智町大久手1001-290".

#### ①登録されている住所に送る

店舗納品の為、送料がかかりません。

The screenshot shows the "送り先の選択" (Select shipping address) section. It has a radio button for "自分で登録した住所に送る" (Deliver to self-registered address). Below it, a dropdown menu shows "配送先名テスト①" and a highlighted address "愛知県名古屋市中区".

#### ②自分で登録した住所に送る

マイページにある配送先方法登録で登録した住所が選択可能です。※詳細は P.26 ページをご参照ください。直送の為、送料がかかります。

③ 別の住所に送る ※直送の為、送料がかかります。

送り先の入力

郵便番号 ※必須  郵便番号から住所入力

住所 ※必須 都道府県を選択してください

送り先名 ※必須  電話番号 ※必須

### ③別の住所に送る

直送の為、送料がかかります。

#### I. 郵便番号

郵便番号を入力し「郵便番号から住所入力」ボタンを押すと自動的に住所が入力されます。  
(必須選択)

#### II. 住所

都道府県をリストから選択し住所を入力して下さい。

全角 38 文字以内または半角 72 文字以内で入力してください。

※72byte 制限

(必須選択)

#### III. 送り先名

全角 14 文字以内または半角 28 文字以内で入力してください。

※28byte 制限

(必須選択)

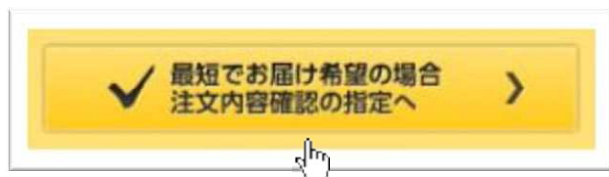
#### IV. 電話番号

半角数字 12 文字で入力してください。

(必須選択)

最短で配達日をご希望の場合は「最短でお届け希望の場合注文内容の指定へ」ボタンを押してください。

※注文確認画面に移動します。



ご希望の配達日時を選択する場合は「希望の日時に配達を希望される場合 配達日時指定へ」ボタンを押してください。

※配達日時画面へ移動します。



## 4. カート内の商品を発注する

### 4-3. 配達日時を指定する

配達日時を指定して注文確認画面へ

- ・商品サイズや送り先都道府県により配達業者は自動的に決定致します。
- ・希望配達日のテキスト入力部をクリックするとカレンダーが表示されますので、ご希望の配達日時を選択して下さい。
- ・希望配達日は YYYY 年 MM 月 DD 日形式で入力して下さい。

希望配達日の選択

希望配達日は2014年02月12日以降を選択してください。  
希望配達日はYYYY年MM月DD日形式で入力してください。

配達時間の選択

☒ AM ☐ PM

☐ 12-14時 ☐ 14-16時 ☐ 16-18時

☐ 18-20時 ☐ 19-21時 ☐ 時間指定なし

#### ■ 配達業者：佐川急便

配達時間の選択は下記の時間から選択してください。

- ・ AM
- ・ PM
- ・ 12-14 時
- ・ 14-16 時
- ・ 16-18 時
- ・ 18-20 時
- ・ 19-21 時
- ・ 時間指定なし

※配達業者の運用体制により送り状にお届け日の指定ができませんので、ご了承ください。

希望配達日の選択

希望配達日は2014年02月12日以降を選択してください。  
希望配達日はYYYY年MM月DD日形式で入力してください。

配達時間の選択

☒ 時間指定なし

#### ■ 配達業者：西濃運輸

配達時間の選択は下記の時間から選択してください。

- ・ 時間指定なし

※配達業者の運用体制により送り状にお届け日の指定が行えません。

希望配達日の選択

希望配達日は2014年02月12日以降を選択してください。  
希望配達日はYYYY年MM月DD日形式で入力してください。

配達時間の選択

☒ AM ☐ PM ☐ 時間指定なし

#### ■ 配達業者：エスライン

配達時間の選択は下記の時間から選択してください。

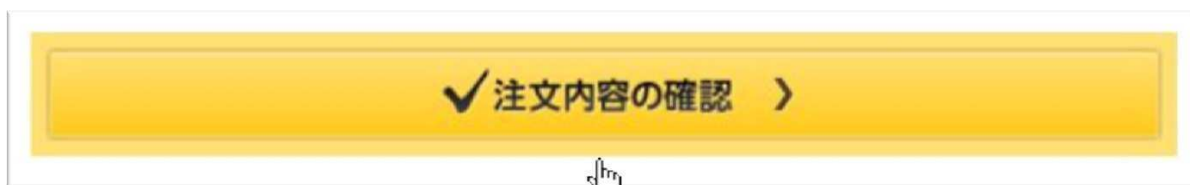
##### ▼大型商品を含まない場合

- ・ AM
- ・ PM
- ・ 時間指定なし

##### ▼大型商品を含む場合

- ・ 時間指定なし

ご希望の配達日時を指定して、「注文内容の確認」ボタンを押してください。





## 4. カート内の商品を発注する

### 4-4. 注文内容を確認する

注文内容を確認して注文完了画面へ

- ・注文した内容がよろしければ、「注文を完了する」ボタンを押すと注文が完了します。
- ・分割納品をご希望の場合は、在庫状況に合わせて配達致します。

#### お届け先住所

〒509-7712 岐阜県恵那市明智町大久手 1001-290

【送り先名】WEB テストユーザー様 【出荷日】2013年07月22日

【御社発注番号】

【出荷備考欄】

【伝票備考】

【御社発注者メモ】

【配達業者】佐川急便 【希望配達日時】2013年07月23日 時間指定なし

✓ 注文を完了する >

#### 在庫状況



45C2-BL (W34.8xD54.6xH65.6)

ロット: 4

アソート可

¥9,450 本体価格 ¥9,000

数量 4

#### 在庫状況



LSS-06GR (W75xD97-153xH80/91 SH16/27)

ロット: 1

¥21,000 本体価格 ¥20,000

数量 1

#### 在庫状況



RTO-741NA (W61xD66xH72xSH40)

ロット: 1

¥29,400 本体価格 ¥28,000

数量 1

## 4. カート内の商品を発注する

- ・「注文を完了する」ボタンを押すと完了画面に移動します。
- 「ご注文が完了致しました」と表示されましたら、注文完了です。

 WEB テストユーザーさんのカート

  
STEP.01  
ご注文状況

  
STEP.02  
住所指定

  
STEP.03  
配達日時指定

  
STEP.04  
内容の確認

  
STEP.05  
注文完了

### ご注文が完了致しました

在庫状況  Web注文番号

20130722000001

ご注文ありがとうございます。  
ご注文された内容をメールにて送信致します。再度内容のご確認をよろしくお願い致します。  
引き続きご注文をされる方はトップへ戻り発注処理を再開してください。

[◀ トップへ戻って買い物を続ける](#)

## 5. 注文履歴を見る

### 5-1. 注文履歴一覧

「ログイン後」TOP画面の上段にある「注文履歴を見る」ボタンを押すと注文履歴一覧に移動します。



- ①「詳細検索」ボタンを押すと注文履歴詳細検索が行えます
- ②「注文履歴ダウンロード」ボタンを押すと全件の注文履歴がCSV形式でダウンロードできます。  
詳細検索で検索した対象の注文履歴もダウンロードすることが可能です。
- ③Web 注文番号のリンクを押すと注文履歴詳細画面に移動します。





## 5. 注文履歴を見る

### 5-2. 注文履歴詳細

注文履歴の詳細が確認できます。

- ①「注文履歴から発注」ボタンを押すと、同じ注文内容で注文が行えます。

マイページ

注文履歴詳細 detail

マイページトップへ戻る

お届け先住所 対応状況: 出荷済

〒509-7712 岐阜県恵那市明智町太久手1001-290  
【送り先名】WEB テストユーザー  
【御社発注番号】  
【出荷備考】  
【伝票備考】  
【御社発注者メモ】  
【配達業者】佐川急便【配達日時】07/27 10-12時

Web注文番号 20130702000003

① 注文履歴から発注

CFS-842 (W90×D50×H40) ロット: 1  
¥31,500 本体価格 ¥30,000 数量 1

←先頭へ 1 最後へ→

## 5. 注文履歴を見る

### 5-3. 注文履歴検索

対象の注文履歴を検索できます。

マイページ

 注文履歴詳細検索 search

 マイページトップへ戻る

絞り込む条件を指定（設定された条件であいまい検索します）

注文日

~

出荷日

~

対応状況

選択してください▼

商品コード

JANコード

※当社JANコードは不要

カテゴリ

選択してください▼

Web注文番号

送り状No.

御社発注番号

出荷備考

伝票備考

御社発注者メモ

#### ①注文日

注文日を From To で検索が行えます。

#### ②出荷日

出荷日を From To で検索が行えます。

#### ③対応状況

下記の対応状況から検索を行えます。

- ・ 注文受付中
- ・ 注文処理中
- ・ 入金後出荷
- ・ 注文確定
- ・ 引当後出荷
- ・ 取消
- ・ 出荷準備完了
- ・ 出荷済

#### ④商品コード

対象の商品コードで検索が行えます。

（あいまい検索可能）

#### ⑤JANコード

対象の JAN コードで検索が行えます。

（あいまい検索可能）

#### ⑥カテゴリ

対象のカテゴリで検索が行えます。

#### ⑦Web 注文番号

対象の Web 注文番号で検索が行えます。

（あいまい検索可能）

#### ⑧送り状 No.

対象の送り状 No.で検索が行えます。

（あいまい検索可能）

#### ⑨御社発注者番号

対象の御社発注者番号で検索が行えます。

#### ⑩出荷備考

対象の出荷備考で検索が行えます。

（あいまい検索可能）

#### ⑪伝票備考

対象の伝票備考で検索が行えます。

（あいまい検索可能）

⑫御社発注者メモ 対象の御社発注者メモで検索が行えます。

（あいまい検索可能）

## 5. 注文履歴を見る

### 5 - 3. 注文履歴検索

対象の注文履歴を検索できます。

送り先の選択

住所

TEL  ※半角数字 ハイフンなし

御社発注担当者

-----

#### ⑬送り先の選択

登録されている住所から検索が行えます。  
配送先情報登録で登録した住所は表示されません。

#### ⑭住所

お届け先住所を検索できます。  
(あいまい検索可能)

#### ⑮TEL

対象の電話番号で検索が行えます。  
(あいまい検索可能)

#### ⑯御社発注担当者

対象の電話番号で検索が行えます。  
(あいまい検索可能)

## 6. メールアドレスを変更する

### 6. メールアドレスを変更する

ログイン後、右上にあるマイページより、「Eメール変更」画面に行き、手順に従ってメールアドレスの編集を行ってください。

- ・マイページより、マイページメニューに移動します。



- ・「Eメール変更」ボタンより、メールアドレス登録ページに移動します。



## 6. メールアドレスを変更する

- ・メールアドレスを登録及び変更する場合は、入力欄にご希望のメールアドレスを入力の上、「登録する」ボタンを押してください。

マイページ

Eメール変更 edit

マイページトップへ戻る

Eメールを変更する場合は下記入力欄にご希望のEメールアドレスを入力の上、「登録する」ボタンを押してください。

Eメールアドレス01 ▶ test@test.co.jp

Eメールアドレス02 ▶

Eメールアドレス03 ▶

Eメールアドレス04 ▶

Eメールアドレス05 ▶

登録する

- ・「Eメールは下記の通り変更しました」と表示されましたら、登録完了です。メールアドレスの登録が完了すると登録したメールアドレスに登録通知が送られます。

マイページ

Eメール変更 edit

マイページトップへ戻る

Eメールは下記の通り変更しました。

Eメールアドレス01 ▶ test@test.co.jp

Eメールアドレス02 ▶

Eメールアドレス03 ▶

Eメールアドレス04 ▶

Eメールアドレス05 ▶

マイページトップへ戻る

## 7. パスワードを変更する

### 7. パスワードを変更する

ログイン後、右上にあるマイページより、「パスワード変更」画面に行き、手順に従ってパスワードの編集を行ってください。

- ・マイページより、マイページメニューに移動します。



- ・「パスワード変更」ボタンより、パスワード変更ページに移動します。



## 7. パスワードを変更する

- ・パスワードを変更する場合は、[現在のパスワード]入力欄に現在のパスワードを入力し、[変更するパスワード]入力欄にご希望のパスワードを入力の上、「登録する」ボタンを押してください。

The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top is a yellow header with a circular icon and the text "マイページ". Below this is a grey navigation bar containing a "PW" icon, the text "パスワード変更 edit", and a link "マイページトップへ戻る". The main content area has a heading "パスワードを変更される場合は、下記入力欄にご希望のパスワードを入力の上、「登録する」ボタンを押してください。". It contains three input fields, each with a red border and a red arrow pointing to it. The first field is labeled "現在のパスワード" and contains six dots. The second field is labeled "変更するパスワード" and contains six dots, with a red note below it stating "※半角英数8文字以上". The third field is labeled "変更するパスワード（確認用）" and contains six dots, also with a red note below it stating "※半角英数8文字以上". Below the input fields is a green button with a checkmark icon and the text "登録する". At the bottom, a small note reads "※ご登録されているパスワードは大切に保管いただくようお願い申し上げます。".

- ・「パスワードを変更しました」と表示されましたら、登録完了です。

The screenshot shows the confirmation screen after a password change. It features the same yellow header and grey navigation bar as the previous screen. The main content area displays the message "パスワードを変更しました。" in a light blue box. At the bottom, there is a button with a circular arrow icon and the text "マイページトップへ戻る".



## 8. お気に入り機能を使う

### 8-1. お気に入り登録

気になる商品などを“お気に入り登録”しておくと、素材のダウンロードや、在庫状況の確認から注文まで、すばやく行うことができます。

- ・「ログイン後」商品一覧画面及び商品詳細画面へ。

サムネイルの下にある【お気に入り登録する】ボタンを押すとお気に入りへ追加されます。





## 8. お気に入り機能を使う

### 8-2. お気に入り商品をカートに入れる

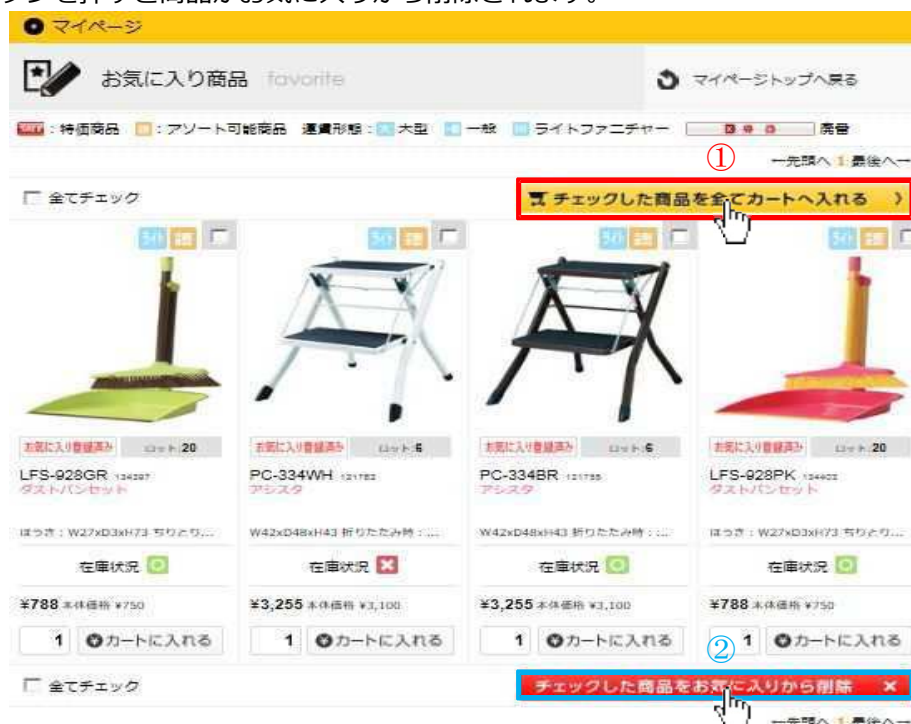
・お気に入りに登録した商品はマイページの「お気に入りから注文」から確認できます。



・お気に入りに登録した商品が一覧で表示されます。

①カートへ商品を入れる場合は、商品にチェックを入れ「チェックした商品を全てカートへ入れる」ボタンを押すと商品がカートに入ります。

②お気に入りから商品を削除したい場合は、商品にチェックを入れ「チェックした商品をお気に入りから削除」ボタンを押すと商品がお気に入りから削除されます。



## 9. 配送先情報

### 9-1. 配送先情報登録

ログイン後、右上にあるマイページより、「配送先情報」画面に行き、手順に従って配送情報の登録を行ってください。

- ・マイページより、マイページメニューに移動します。



- ・「配送情報」ボタンより、配送先登録画面ページに移動します。



## 9. 配送先情報の編集

①「参照」ボタンを押し、取込対象のCSVファイルを選択します。

②次に「登録する」ボタンを押すと確認画面に移動します。

※登録した配送先情報はカート画面より直送先として選択可能です。

CSV ファイルはカンマ区切りで作成して下さい。  
CSV レイアウトは下記の通りです。

- 1 項目目：配達先名
- 2 項目目：郵便番号
- 3 項目目：都道府県
- 4 項目目：住所
- 5 項目目：電話番号
- 6 項目目：備考

取込が成功すると確認画面に移動します。

①取込の件数を確認し「登録」ボタンを押してください。

②誤りがある場合は「キャンセル」ボタンより前画面に移り、再び取込をしてください。

## 9. 配送先情報の編集

- ・「X件の登録が完了しました」と表示されましたら、登録完了です。  
登録した配達先情報はカート画面より直送先として選択可能です。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface. At the top, there's a yellow header with 'マイページ'. Below it, a navigation bar contains '配達先情報 delivery' and a link 'マイページトップへ戻る'. The main content area is titled '配達先登録' (Delivery Address Registration). It features a green circular icon and the text '2件の登録が完了しました' (2 registrations completed). Below this, it says 'CSVファイル ファイル名.csv (1kb)'. A message states: '配達先登録を完了致しました。買い物を続けるには「トップに戻って買い物を続ける」ボタンをクリックしてください。' (Registration is complete. To continue shopping, click the 'Return to top and continue shopping' button). At the bottom, there is a button labeled 'トップへ戻って買い物を続ける'.

### 9 - 2. 配送先情報ダウンロード

「ダウンロード」ボタンより、現在登録している配送先情報がダウンロードできます。

The screenshot shows the '配達先データダウンロード' (Download Delivery Address Data) section. It contains a button with a green checkmark icon and the text 'ダウンロードする' (Download), which is highlighted with a red rectangular box. A mouse cursor is pointing at the button.

### 9 - 3. 配送先情報削除

「削除」ボタンより、現在登録している配送先情報が全て削除できます。

The screenshot shows the '配達先データ削除' (Delete Delivery Address Data) section. It contains a message: '登録されている配達先情報を削除します。' (Delete the registered delivery address information). Below the message is a button with a red checkmark icon and the text '削除する' (Delete), highlighted with a red rectangular box. A mouse cursor is pointing at the button.

# 10. 発注データ CSV レイアウト設定

## 10. 発注データ CSV レイアウト設定

ログイン後、右上にあるマイページより、「配送先情報」画面に行き、手順に従って配達情報の登録を行ってください。

- ・マイページより、マイページメニューに移動します。



- ・「発注データを一括で取込む CSV レイアウト設定」ボタンより、CSV レイアウト設定ページに移動します。





# 10. 発注データ CSV レイアウト設定

①CSV レイアウト項目の列番号を指定してください。

②次に「登録する」ボタンを押すと登録完了画面に移動します。

※登録した CSV レイアウト設定は発注データ一括取込機能より発注可能です。

● マイページ

発注データCSVレイアウト設定 CSV layout setup

マイページトップへ戻る

発注データCSVレイアウトを選択してください。

- ・商品コードは10桁以内で入力してください
- ・数量は3桁以内で入力してください
- ・御社発注担当者名は全角6文字以内で入力してください
- ・御社発注番号は半角英数のみ15文字以内で入力してください
- ・出荷備考は全角6文字以内で入力してください
- ・伝票備考は全角15文字以内で入力してください
- ・送り先住所は都道府県+住所を全角42文字以内で入力してください
- ・送り先名は全角14文字以内で入力してください
- ・配達日の日付は下記の書式に対応しています  
(20130101、2013/01/01、2013.01.01、2013-01-01、2013年01月01日) ※先頭の「0」は省略可能
- ・配達時間は「10-12」「12-14」「14-16」「16-18」「18-20」「19-21」または空白を設定してください  
※空白の場合配達時間を指定しません
- ・郵便番号及び電話番号はハイフンありなしどちらでも取込可能です
- ・一括納品/分納の可否の項目は「分割可」「一括納品」で設定してください

ヘッダレコード ▶ **あり**

1. 商品コード ※必須 ▶ 選択してください

2. 数量 ※必須 ▶ 選択してください

3. 一括納品/分納の可否 ※必須 ▶ 選択してください

4. 御社発注担当者名 ▶ 選択してください

5. 御社発注番号 ▶ 選択してください

6. 出荷備考 ▶ 選択してください

7. 伝票備考 ▶ 選択してください

8. 御社発注者メモ ▶ 選択してください

9. 送り先郵便番号 ※必須 ▶ 選択してください

10. 送り先住所 ※必須 ▶ 選択してください

11. 送り先名 ※必須 ▶ 選択してください

12. 電話番号 ※必須 ▶ 選択してください

13. 配達日 ※必須 ▶ 選択してください

14. 配達時間 ▶ 選択してください

15. 代引利用 ▶ 選択してください

16. 代引金額 ▶ 選択してください

17. 明細備考 ▶ 10(J列)

1. 商品コード ※必須 ▶ 選択してください

1(A列)  
2(B列)  
3(C列)  
4(D列)  
5(E列)  
6(F列)  
7(G列)  
8(H列)  
9(I列)  
10(J列)  
11(K列)  
12(L列)  
13(M列)  
14(N列)  
15(O列)  
16(P列)  
17(Q列)  
18(R列)  
19(S列)  
20(T列)

②

登録する

一行目に項目名がある場合は「あり」を選択してください。

一行目に項目名がない場合は「なし」を選択してください。

## 10. 発注データ CSV レイアウト設定

・「発注データ CSV レイアウト設定」と表示されましたら、登録完了です。

登録が完了すると発注データ一括取込機能から一括発注が可能になります。

※詳細は P.32 ページをご参照ください。



# 1 1. 発注データを一括で取込む

## 1 1. 発注データを一括で取込む

・ログイン後、上段にある「発注データを一括で取込む」ボタンより発注データ一括取込画面に行き、手順に従って発注を行ってください。



①「参照」ボタンを押し発注する対象のCSVを選択します。

②CSVを選択し「発注する」ボタンを押すとCSVの内容で発注されます。

A screenshot of the 'マイページ' (My Page) section. It features a '発注データ送信' (Send Order Data) button and a 'CSVレイアウト設定' (CSV Layout Settings) button. Below these, there is a section titled '発注データ送信' with instructions on how to use CSV files for orders. At the bottom, there is a 'CSVアップロード' (CSV Upload) section with a file input field and a '参照...' (Reference...) button highlighted with a red box. Below this, there is a '発注する' (Place Order) button with a green checkmark, also highlighted with a red box.



## 1 1. 発注データを一括で取込む

- ・「発注する」ボタンを押すと内容確認画面に移動します。

総計がページTOPに表示されます。

注文した内容がよければ、「注文を完了する」ボタンを押すと注文が完了します。

下代合計	¥11,400
送 料	¥3,000
再梱包費	¥2,000
消費税	¥820
総 計	¥17,220

※お届け先が複数ある場合は、お届け先ごとに明細が分かれて表示されます。

お届け先住所1	〒460-0003 愛知県名古屋市	下代合計	¥11,400
	【送り先名】WEBユーザ【出荷日】2013年08月27日	送 料	¥3,000
	【御社発注番号】	再梱包費	¥2,000
	【出荷備考】	消費税	¥820
	【伝票備考】	合 計	¥17,220
	【御社発注者メモ】		
	【配達業者】ヤマト運輸【配達日時】2013年08月28日		

お届け先住所2	〒160-0005 東京都新宿区	下代合計	¥5,700
	【送り先名】WEBユーザ【出荷日】2013年08月27日	送 料	¥1,500
	【御社発注番号】	再梱包費	¥1,000
	【出荷備考】	消費税	¥410
	【伝票備考】	合 計	¥8,610
	【御社発注者メモ】		
	【配達業者】佐川急便【配達日時】2013年08月28日 時間指定なし		

## 1 1. 発注データを一括で取込む

- ・「注文を完了する」ボタンを押すと完了画面に移動します。

「ご注文が完了致しました。」と表示されましたら、注文完了です。

● マイページ

 発注データ送信 sends  マイページトップへ戻る

発注データ送信

**ご注文が完了致しました。**

Web注文番号20130722000002

Web注文番号20130722000003

ご注文ありがとうございます。  
ご注文された内容をメールにて送信致します。再度内容のご確認をよろしくお願い致します。  
引き続きご注文をされる方はトップへ戻り発注をされる方はトップへ戻り発注処理を再開してください。

## 12. 在庫情報ダウンロード

### 12. 全商品の在庫状況をCSV形式でダウンロードする

全ての在庫情報をダウンロードできます。

- ・「ログイン後」TOP画面の上段にある「在庫情報ダウンロード」ボタンをクリックすると全商品の在庫情報がCSV形式でダウンロードできます。



## 13. 商品画像ダウンロード

### 13. 商品画像ダウンロード

商品詳細画面の「商品画像一括ダウンロード」ボタンを押すと登録されている商品画像がダウンロードできます。



## 14. お知らせを見る

### 14. お知らせを見る

お知らせを見ることができます。

・TOP画面の下段にあるニュース欄からお知らせを確認することができます。

また、バックナンバーから過去のお知らせを見ることができます。

