

購入サイト 発注ガイド

購入サイト 発注ガイド 目次

ログインする	2
商品を検索する	2
商品をカートに入れる	6
カートで注文内容を確認	7
レジでお届け先など各情報を確認	7
確認画面から注文（申請）を行う	8
注文確認メール例	8
お気に入り	9
注文履歴・納品状況照会	10
承認処理	11

ログインする

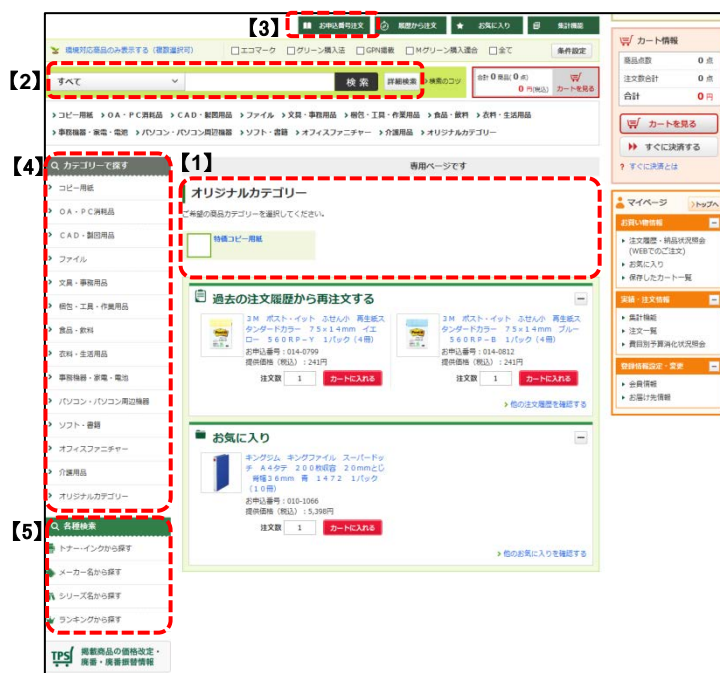
購入サイトのトップページです。

ログイン ID とパスワードを入力して、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。



商品を検索する

購入サイトでは様々な方法でほしい商品を探することができます。



【1】 オリジナルカテゴリ

推奨商品コーナー。代理店が設置した商品を購入できます。

【2】 キーワード検索

サジェスト、もしかしてなどで検索可能。詳しくは、別ページをご参照ください。

【3】 お申込番号注文

お申込番号を入力して注文します。

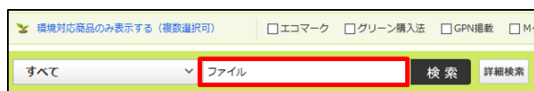
【4】 カテゴリから探す

商品分類から商品を検索します。条件で絞り込む事が可能で、お探しの商品が探しやすくなっています。詳しくは別ページをご参照ください。

【5】 各種検索

「トナー・インクから探す」の他にメーカー名やシリーズやランキングから探せます。

□キーワードを使用した検索方法



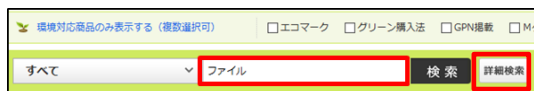
商品名、型番またはお申込番号による検索や、商品に関連する複数のキーワードを入れて検索することができます。

□商品カテゴリ内でのキーワード検索方法



検索フォーム横のメニューからカテゴリを絞り込んでキーワード検索することができます。一覧からご希望の商品カテゴリを選択し、キーワードを入力して検索すると、その商品カテゴリに属するご希望の商品を探すことができます。

□詳細検索

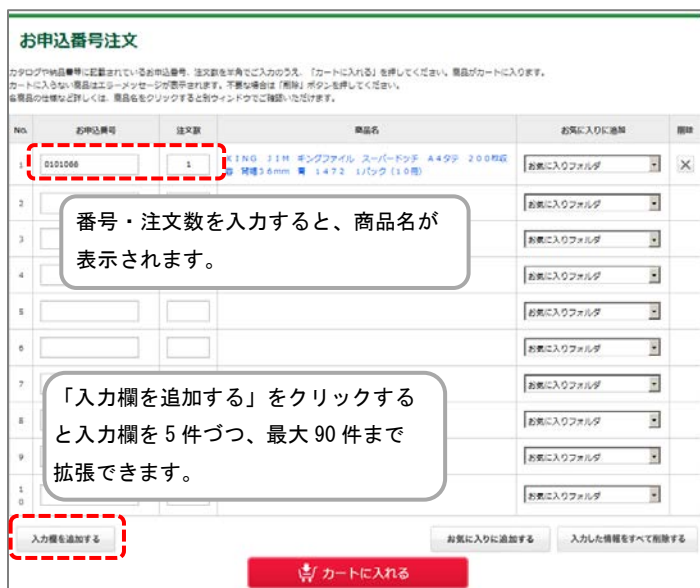


メーカー名を指定して商品を絞り込むなど細かい条件で商品を検索することができます。

□お申込番号での検索方法



カタログや納品書等に記載されているお申込番号、注文数を半角でご入力の上、「カートに入れる」を押してください。商品がカートに入ります。



カテゴリでの商品の検索方法

選択したカテゴリから商品を探すと、条件で絞り込むことができます。

メーカー名、価格帯、色、シリーズ、スペック、重量、サイズなどより条件に合う商品を絞り込んで検索ができます。(ファセット検索)



詳細条件（おすすめなど）を設定して絞り込むもできます。



商品をカートに入れる

商品を探すことができましたら、注文数を入力して「カートに入れる」を押してください。注文数は初期値で「1」が入っています。商品をまとめてカートに入れたり、お気に入りに登録したい場合は、チェックを入れてそれぞれのボタンを押してください。

商品を横に並べることも可能になりました。(サムネイル表示)。 ☰ バリエーション詳細 ☰ リスト ☰ サムネイル
 で変更が可能です。



色違いやサイズ違いの商品がある場合、「バリエーション」を選択して類似商品を一度に購入することができます。



カート画面に移動する

カートに入れた商品を購入するには「カートを見る」ボタンよりカート画面へと移動させます。



▶▶ **すぐに決済する**

「すぐに決済する」ボタンをクリックするとカート、レジの画面をスキップして左の確認画面まで一気に遷移します。

カートでご注文内容を確認

発注元部署の切り替えは「変更」ボタンをクリックし発注先部署を選択します。

レジ画面へ進みます。

このカートを保存する」よりカート内容を保存できます。

カートに入れた商品を保留する場合は「今は買わない」ボタンであとで購入するものリストに移します。

レジでお届け先など各情報を確認

お届け先の変更を行います。

登録済みのお届け先に変更する場合は「別のお届け先を検索」より選択して変更します。

確認画面へ進みます。

納期指定欄の「変更」ボタンより希望納期を指定します。2週間先まで指定できます。

レジ画面は商品明細を表示しません。確認したい場合は+ボタンをクリックします。

確認画面から注文(申請)を行う

ショッピングカート レジ お届け先入力 入力内容の確認 注文完了

入力内容の確認

注文数合計 1点	小計(税別) 1,199円 課税対象額 1,199円 消費税 95円	合計金額(税込) 1,294円
-------------	--	------------------------

商品のお届けについて
[お届けの態のご注意]

貴社管理番号 [変更]
変更ボタンを押下すると貴社管理番号を入力する画面に遷移します。

お届け先・お支払方法情報 [変更]

お届け先	お支払方法	メールアドレス
〒 TEL: 99-9999-9999 FAX: 99-9999-9999	課金払い	

納期指定
納品日・届期 (土・日・祝日を除く)
一括納品を希望しない

商品一覧 [変更]

発注元
郵便元:

> この内容で注文する

ショッピングカート レジ お届け先入力 入力内容の確認 注文完了

注文完了

お買い上げいただき、ありがとうございました。

お買い上げの番号/お届け先	RQ016111100001
注文完了日時	2016年11月11日 金曜日 14時40分12秒

注文書(持)の表示 [注文をキャンセルする場合はこちら](#)

お買い上げの番号は、お買い上げの際に必要となりますので覚えておいてください。
お問い合わせ 020-99-9999-9999

ご注文内容の確認・訂正 はこちら ご注文履歴	配送や商品などに関する よくある質問はこちら よくあるご質問
------------------------------	--------------------------------------

マイページトップへ [top](#) トップへ

PDFファイルの閲覧には「Adobe Reader (標準)」が必要です。
(Adobe Readerダウンロード)

注文確認メール例

様

この度は、株式会社をご利用頂き、誠にありがとうございました。
以下の内容でご注文を承りました。

お問い合わせ番号: R2016101200021(お問い合わせの際にご連絡ください)
ご注文日時: 2016年10月12日 18時45分
貴社管理番号: 20160112TEST
購入部署: _____
お支払い金額(税込): 626円

■お届け予定とご注文明細

【在庫商品】以下の商品が、2016年10月13日にお届け予定です。

商品名: ガムシロップ 8g 1パック(50個)
お申込番号: 466-7919
ご提供価格(税別): 380円 ご注文数: 1 金額(税別): 380円
貴社管理番号: 000003

小計(税別): 380円
送料(税別): 200円
課税対象額: 580円
消費税: 46円
合計(税込): 626円

お気に入り

定期的に購入する、コピー用紙、トナー、文具などを、「お気に入り」に登録しておくことができます。「お気に入り」をご利用いただくことで、消耗品調達業務が楽になります。

□お気に入りの登録



商品詳細や注文履歴画面より「お気に入りを追加する」ボタンをクリックします。表示される子画面でフォルダを選択し「追加する」をクリックするとお気に入りに追加されます。



□お気に入りからの注文



登録したお気に入りの商品はマイページの「お気に入り」から注文ができます。

お気に入りに登録した商品一覧が表示されます。

個人フォルダは個人用のカタログです。共有フォルダは同じ部署のメンバーで共有できるカタログです。

注文履歴・納品状況照会

過去にご注文を頂いた履歴が参照できます。注文に対するお届け日が確認でき、直近のご注文は配送状況の確認をすることができます。

マイページの「注文履歴・納品状況照会」または画面上部の「履歴から注文」をクリックすると過去1ヶ月分の履歴が表示されます。「詳細条件で絞り込む」の+ボタンより検索の期間を変更したり商品を指定した検索を行います。

「注文履歴（商品別）はこちら」より商品別の履歴を参照できます。

「この注文内容で再注文する」を押すとその注文履歴と同じ内容をそのままカートに入れることができます。個々にカートに入れたい場合はチェック欄にチェックして「カートに入れる」をクリックします。

ご注文履歴詳細はご注文の基本情報やお届け先などの他に、ご注文した商品のお届け予定日や現在の配送状況の確認が行えます。受付・配送状況をクリックすると何時に出庫したかなど配送状況の情報を確認できます。

承認処理

承認権限を持っている承認者は、承認処理画面より自身宛の申請を承認します。



トップ画面で「未承認の注文が〇件あります」の表示より「内容を確認する」か、マイページの「承認機能」より表示します。

一括承認欄にチェックを入れてまとめて承認を行なえます。



未承認一覧より申請日時をクリックすると内容詳細が表示されます。
承認する場合は「承認・注文する」ボタンをクリックします。1行目の商品は却下だが2行目の商品は承認する場合は1行目の「却下する」ボタンをクリック後に「承認・注文する」をより残りの商品を承認する。
内容詳細画面では承認者側で貴社管理番号や貴社摘要欄を入力したり、お届け先の変更や希望納期の指定が可能です。

メモ欄