

【ご利用マニュアル② システム編】

システムメニュー説明

～目次～

- ①システムへのログイン方法
- ②システムメニューの説明

①システムへのログイン方法

1. 受注システムのログイン画面にアクセスしてください。
2. システム登録をした際に登録したメールアドレスとパスワードを使って
ログインします。
3. メールアドレスとパスワードを入力し、青いログインボタンを押してください。

ログイン画面

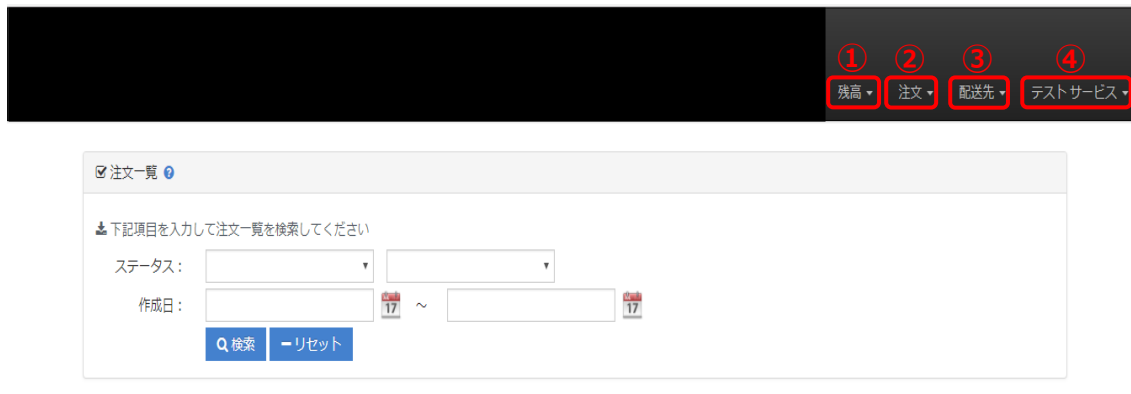


The screenshot shows a login form with the following elements:

- A text input field labeled "メールアドレス" (Email Address).
- A text input field labeled "パスワード" (Password).
- A checkbox labeled "次回から自動でログイン" (Automatically login from next time).
- A blue button labeled "ログイン" (Login) with a user icon, which is highlighted with a red box.
- A link labeled "新規無料会員登録" (New free member registration).
- A link labeled "パスワードを忘れた場合" (Forgot password).

②システムメニューの説明

右上にある残高・注文・配送先・ユーザーアカウントについて説明をします。



- ① 「残高」にマウスカーソルを合わせると、残高履歴が表示されます。

この残高履歴では、これまでに行った取引履歴が確認できます。

注文を行った後は、必ずこちらを確認するようにしてください。

※残高がマイナスの場合は、買付が開始されませんので速やかにご入金をお願いします。

- ② 「注文」にマウスカーソルを合わせると、3つのタブが表示されます。

注文一覧…これまであなたが行った商品取引の一覧が表示されます。

どんな注文・発注をしたのかを確認する際にご利用ください。

※はじめてこのシステムを利用した場合は空欄になっていますが、しばらく利用すると表示されるようになります。

注文シート(代行)…アリババやタオバオの商品を注文する際に利用します。

商品のロゴ入れやタグ作成依頼もこの注文シートを利用します。

注文履歴一覧…過去に取引した商品の一覧が表示されます。

同じ商品を再度発注したい場合に、こちらを利用すると非常に便利です。

- ③ 「配送先」は商品を届けてほしい住所を設定することができます。

※実際に注文を行う前に、あらかじめ設定しておくことをおすすめします。

- ④ 「ユーザー設定」ではユーザー情報の確認、退会処理、パスワードの変更、

ログアウトができます。必要に応じてご利用ください。