

# 便利な会員機能

## ●ご注文

1分で注文完了「業務効率アップ」に！

- ・ひな型からの注文(2P)
- ・履歴からの注文(3P)
  - 注文履歴のダウンロード！ユーザー(拠点様)との利用状況確認
- ・全履歴(期間指定、ユーザーとの表示)(4P)
- ・ユーザーごとの利用件数・金額一覧表示(5P)



## ●お客様情報の編集

※ユーザー様(子会員)ご利用画面は「ID・パスの変更」のみとなります

- ・お客様情報の変更(6P)
- ・ID・パスワードの変更(7P)
- ・新規ユーザー登録(8P)
- ・登録ユーザー一覧(9P)
- ・費目一覧(10P)

## ●便利な登録機能

よく使う文例等の登録！次回からクリックのみで注文！  
「入力ミス防止」と「業務効率アップ」に！

- ・ひな型(注文パターン登録)(11P)
- ・お届け先登録(12P)
- ・オリジナル文例登録(13P)
- ・画像登録(14P)
- ・差出人登録(13P)
- ・記念日登録(14P)

①

ご注文

電報のご注文が行えます。

① **FAX (お問い合わせ用)**

② **Email (お問い合わせ用)**

「らくちん注文」(ひな型注文、複数注文)が行えます。

③ **ひな型からの注文**

変更した注文のパターンを一括変更するだけで申込完了(受取はごちら)

④ **履歴からの注文**

下記のご利用履歴の「複数注文ボタン」からご注文頂けます。

②

ひな型を選択してください。

20 種類

00-FAX注文用

○ひな型選択

20 種類

→ 次へ

③

各情報ごとに  
変更ボタン配置

→ プレビュー

※ひな型詳細

**【ひな型からの注文】**

注文のパターンをひな型として登録、次回ひな型から編集して新規注文ができます(事前に登録が必要→4P参照)  
 ★社長名での弔電は“この台紙、この文例、この差出人名”などパターンが決まっている時に便利です。  
 →注文の際、入力項目が減り「業務効率アップ」に！

① **会員ページ** から **ひな型からの注文** をクリック

②ひな型を選択する

※ひな型詳細

③選択したひな型より、内容を変更して

→ **お買い物カゴに入れる** をクリック

決済手続きにて注文完了

① ご注文

電話のご注文が行えます。  
 ● 現金(お現金・一般用)  
 ● 平電(お預り用)

「らくちん注文」(ひな型注文、履歴注文)が行えます。  
 ● ひな型からの注文  
 登録した注文のパターンを一覧表示するだけで申込完了(登録は不要)

● 履歴からの注文  
 下記のご利用履歴の「履歴注文ボタン」からご注文頂けます。

**■ ご利用履歴**  
 注文履歴をクリックすると詳しく詳細が確認頂けます。  
 お届け先は配達状況が「手配待ち」のみこちらから行えます。「手配済」の場合はお電話にてご連絡下さい。

注文番号	注文日時	料金	宛名	お届日	配達状況
5385	2009/03/16 15:29	合計 430円 まとめて割引	児玉 佐子	2009/03/24	<b>手配待ち</b>
5404	2009/04/16 16:36	合計 1,000円 まとめて割引	テスト宛名 67890123 スト宛名 76500123 H-宛名678 90123456	2009/04/13	<b>手配待ち</b>
5405	2009/04/06 17:42	合計 2,268円 まとめて割引	川田 元	2009/04/23	<b>手配待ち</b>
5406	2009/03/31 14:22	合計 1,000円 まとめて割引	テスト宛名 67890123 スト宛名 76500123 H-宛名678 90123456	2009/04/23	<b>手配待ち</b>
5407	2009/03/07 17:35	合計 1,000円 まとめて割引	テスト	2009/03/21	<b>手配済</b>

## 【履歴からの注文】

過去に注文した内容を編集して新規注文できる

★過去に注文した弔電を宛名だけ変更して注文したい!  
 → すばやく注文ができ「業務効率のアップ」となります!

① **会員ページ** **ご利用履歴** から  
**履歴注文** をクリック

② ご利用履歴

履歴から注文  
 各項目ごとに  
 ● お届け日: **変更**  
 ● お届け先: **変更**  
 ● お届け人: **変更**  
 ● メッセージ: **変更**  
 ● お支払い方法: **変更**  
 ● お支払い方法: **変更**

**各情報ごとに  
 変更 ボタン配置**

修正後 → **お買い物カゴに入れる** をクリック

②注文履歴から、変更したい箇所を  
**変更** ボタンで修正

修正後 → **お買い物カゴに入れる** をクリック

決済手続きにて注文完了

3

1

ご注文

ご注文履歴(直近5件)

注文番号をクリックして頂くと詳細がご確認頂けます。  
「キャンセル/修正」は配送状況が「手配待ち」のみこちらから行えます。「手配済」の場合はお電話にてご連絡下さい。

ご利用履歴(全件)

① 全般履歴(検索条件) CSVダウンロード

② ユーザーごとの利用件数・合計の一覧表示(閲覧履歴)

ご利用履歴

検索条件

検索条件

検索

CSVダウンロード

CSVダウンロード

CSVダウンロード

CSVダウンロード

## 【全履歴】

- ★全ての注文履歴(全ユーザー(拠点様)含む)の閲覧
- ★CSV形式でのデータダウンロードが可能です。

### ①全履歴ボタンをクリック

### ②履歴一覧が表示されます。

- ★検索したい条件を選択して表示することができます。  
(検索条件)

- ・ご利用日(ご利用期間を選択頂けます)
- ・ユーザー名(「全ユーザー」もしくは「個別のユーザー(拠点様)」を選択して検索頂けます。
- ・表示項目(選択頂いた表示項目が履歴一覧に追加されます)※宛名、差出人、備考、費目など

- ★検索頂いたデータのダウンロードが可能です。  
(ダウンロード項目)

受注番号/利用便/商品(カテゴリ名/商品名/小計/割引額/注文金額)/  
ご利用用途/お届け希望日/式典日/式典時間/  
お届け先(宛名/郵便番号/住所/電話番号)  
差出人(氏名/住所/電話番号)/  
メッセージ(書体/位置テンプレート/画像有無)/  
お申込(ユーザー名/パスワード/会社名/支店名/部署名/担当者名/  
メールアドレス/電話番号)/備考欄/費目欄

①

ご注文

電話のご注文が行えます。  
 ● 投電(お問い合わせ用)  
 ● 重電(お荷物用)

「らくちん注文」(ひな型注文、簡便注文)が行えます。  
 ● ひな型からの注文  
 登録した注文のパターンを一部変更するだけで申込完了(登録はこちら)

● 簡便からの注文  
 下記のご利用履歴の「履歴注文ボタン」からご注文頂けます。

■ ご利用履歴(直近5件)

注文番号をクリックして頂くと詳細がご確認頂けます。  
 「キャンセル、修正」は配送状況が「手配待ち」のみこちらから行えます。「手配済」の場合はお電話にてご連絡下さい。

● 全般履歴検索・コード登録の表示(CSVデータ登録)  
 ● ユーザーごとの利用件数・金額の一覧表示(閲覧機能有り)

②

ユーザー別利用一覧

ご利用期間: 指定期間: 1ヶ月～ 2ヶ月～ 3ヶ月～ 6ヶ月～

検索

利用期間中、利用のあったユーザーのみ表示されます。

この月は月1回から2回1ヶ月間で合計利用回数は1回と表示されました。

表示件数

ユーザー名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名
会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名
会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名	会員登録ID	会員名

【ユーザーごとの利用件数・金額の一覧表示】

★ユーザー(拠点様)ごとのご利用件数、金額の閲覧が可能です。

①ユーザーごとの利用件数・金額の一覧表示  
ボタンをクリック

②ユーザーごとの利用件数・金額が表示されます

★ご利用期間を選択頂けます。

★指定期間中の合計件数・金額が表示されます。

★指定期間中のユーザーごとの利用件数・金額の表示。  
(利用のあったユーザーのみ表示)

★表示ユーザーの件数の増減を調整頂けます。



## 【お客様情報の変更】

→お客様情報のご変更、また申込完了メールの通知設定が行えます。

①  [会員ページ](#) から  [お客様情報の変更](#) をクリック

## ②変更箇所を入力し

→ 確認画面へ

## 入力内容を確認し、変更完了

★申込完了メールの通知設定が行えます。

- ・ユーザーのみ  
(電報申込を行った場合、ユーザーのみへ完了通知が届きます)
  - ・ユーザーと管理者  
(電報申込を行った場合、管理者にも完了通知が届きます)

### 申込み完了メールの通知

- ユーザーのみ(ユーザーが電報申込を行  
う)
- ユーザーと管理者(ユーザーが電報申込



## （ID・パスワードの変更について）

ログインIDとパスワードの変更ができます

①  会員ページへ から  ID・パスワードの変更 をクリック

## ②変更したいID・パスワードを入力し

→ 確認画面へ  
をクリック

※パスワードを忘れた場合に備え、  
「秘密の質問」「秘密の答え」も作成できます

## 入力内容を確認し、変更完了



## 【新規ユーザー登録】

★ご利用ユーザー(拠点様)を追加される場合、ご登録が可能です。

## ① 新規ユーザー登録をクリック

## ②必要項目を入力し登録完了



## （登録ユーザー一覧）

## ★登録ユーザー(拠点様)の一覧の閲覧 ★登録ユーザー(拠点様)の情報の変更が行えます。

## ① 登録ユーザー一覧をクリック

## ②登録ユーザーの一覧が表示されます

★編集ボタンで登録内容の編集が行える。

★詳細ボタンで登録内容の詳細が表示される。

★表示件数の増減を調整頂けます。

①

① 新規ユーザー登録

ユーザーを追加する事ができます(追加したユーザー様のご利用分は管理者様へまとめて請求となります)

② 登録ユーザー一覧

登録したユーザーの一覧画面、また編集が行えます。

③ 費目一覧

語句を設定するとユーザーの電報申込時の費目欄でプルダウン選択が可能となります。

注文ごとの社内管理項目としてご活用頂けます。

(設定例1)社内用 社外用 などの管理項目

(設定例2)福利厚生費 通信費 などの費目管理

★費目内容は履歴画面よりご確認頂けます。またダウンロードしたご注文データにも含まれます。

②

## 【費目一覧】(管理者のみ)

→語句を設定すると電報申込時の費目欄で  
プルダウン選択が可能となります(ユーザー分も含む)。  
注文ごとの社内管理項目としてご活用頂けます。

(設定例1)社内用 社外用 などの管理項目

(設定例2)福利厚生費 通信費 などの費目管理

★費目内容は履歴画面よりご確認頂けます。  
またダウンロードしたご注文データにも含まれます。

① 会員ページ から ③ 費目一覧 をクリック

② 内容を入力し



をクリック

入力内容を確認し、登録完了



★電報申込時の費目欄でプルダウン選択が  
可能となります(ユーザー分も含む)。



## 【ひな型登録】

### 登録方法は3つ

#### ①「ひな型管理」からの登録

注文に必要な項目を入力して登録します。  
(一部項目だけの入力でも登録可能です)

★ひな型管理をクリック後画面に従って登録

#### ②「注文履歴」からの登録

過去に注文した内容を登録できます。

★ご利用履歴の注文番号をクリック

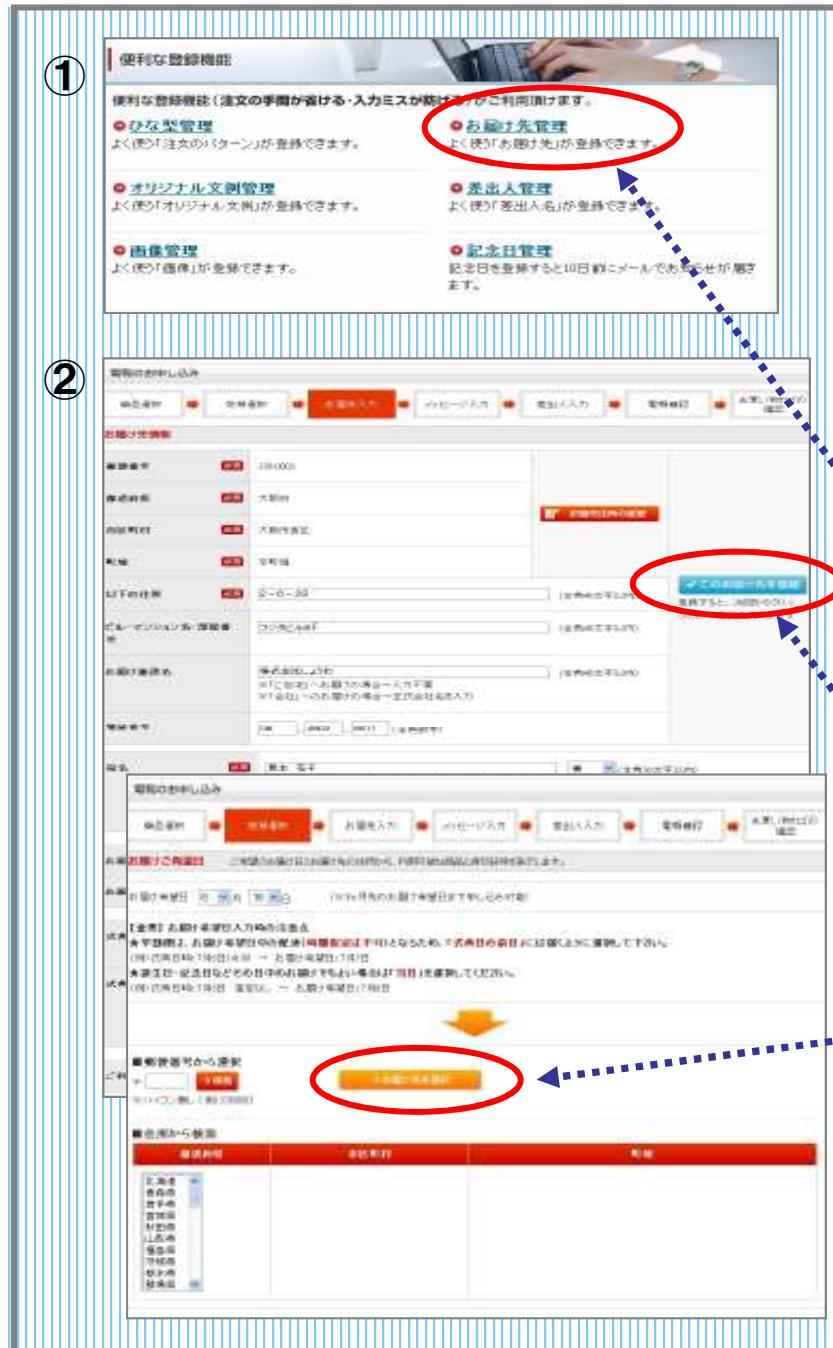
★注文詳細画面の“この注文内容をひな型として登録”をクリック→登録完了

#### ③「注文途中」からの登録

注文中でその内容を登録したい時に登録できます。

★注文途中でのお買い物カゴの確認で“この電報をひな型登録する”をクリック→登録完了

登録したひな型からの注文方法は2Pをご覧下さい



## 【お届け先管理】

お届け先情報を登録する事ができ、次回クリックで選択が可能。

★毎年誕生日に打電するお客様の住所を登録など

### ★よく打電する式場、会館の情報を登録

→次回よりクリック選択できるので入力手間が省けます。

## 登録方法は2つ

## ①「お届け先管理」からの登録

必要な項目を入力して登録します。

(一部項目だけの入力でも登録可能です)

## ②「注文途中」からの登録

注文中で入力中のものをその場で登録

★注文途中でのお届け先入力画面で“このお届け先を登録する”をクリック→登録完了

次回注文時、住所選択画面の“→お届け先を選択”をクリック。登録したお届け先が選択でき、注文画面へ反映されます。



## 【オリジナル文例登録】

★社長名での弔事文例はこれでなど予め文例を登録  
→次回入力の「手間の省略」と「入力ミス防止」となります。

## 【差出人登録】

### ★社長名、支店長名などよく使う差出人名を登録

## 登録方法は2つ

## ①「オリジナル文例管理」からの登録

電報メッセージを入力して登録します。

▶ ★「オリジナル文例管理」をクリック後画面に従い登録

## ①「差出人管理」からの登録

差出人を入力して登録します。

★「差出人管理」をクリック後画面に従い登録

## ②「注文途中」からの登録

注文中で入力中のものをその場で登録

- ★注文途中でのメッセージ入力画面で  
“メッセージを登録する”をクリック→登録完了

## ②「注文途中」からの登録

注文中で入力中のものをその場で登録

★注文途中でのメッセージ入力画面で“この差出人を登録する”をクリック→登録完了

次回注文時、各ボタンより登録したものが選択でき、注文画面へ反映されます。

①



②



①



②



## 【画像管理】

よく使う画像(会社ロゴ・顔写真など)を登録

★登録しておくことでどのPCからもご利用が可能となります

※登録したい画像を事前にPCに保存して下さい

①画像管理をクリック

②画像名の入力及び登録したい画像を参照より選択

→内容確認画面より登録完了

※画像について

2000KB以内 JPG、PNG、GIF、BMP画像がご利用頂けます。

(※縦横比は自動圧縮されます。)

## 【記念日管理】

打電が必要なお客様の誕生日などを登録

★10日前にお知らせメールが届くので打電漏れ防止に！

①記念日管理をクリック

②記念日名、記念日、通知の有無を選択

→内容確認画面より登録完了

14