

花の園くぼた Online Shop

# 小売店様用ガイド



## 主な特徴

- 1 在庫照会、発注、予約ができます。
- 2 ご注文はメールでお知らせが届きます。
- 3 3ヶ月先まで予約を受け付けます。着日指定ではなく発送日指定です。
- 4 担当者ごとにID・パスワードを持つことができ、注文履歴より誰の発注なのか確認できます。支店登録も同じで各支店の発注がわかります。
- 5 発送先の登録ができます。支店、倉庫、直送等自由にできます。  
— 発送先の登録方法をご参照ください。
- 6 支店、担当者は上代での表示に変わります。

## 注意点および説明

- 1 担当者、支店の追加は「登録会社リスト」⇒「自社ゲストアカウントの追加」からお願いします。  
(紹介コードはできません)  
担当者・支店の追加方法をご参照ください。
- 2 IDはメールアドレスでお願いします。
- 3 パスワードは英数字4文字以上でお願いします。
- 4 ID、パスワードはパソコン別、個人別に持つことをおすすめします。
- 5 支店、担当者が登録されましたら登録会社リストに載ります。
- 6 送信されますと登録したメールアドレスに届きます。



## 発送先の登録方法

①「発送先の登録」をクリック。発送先の登録画面が開きます。

【ご利用者名】 様

カート ログアウト

新商品 商品TOP 注文履歴 登録会社 1 発送先の登録

【発送先の登録】  
右の追加ボタンから発送先（支店等）の追加登録ができます。

2 + 追加

名称	郵便番号	住所	TEL	FAX	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	選択

②「+ 追加」をクリックします。

名称 必須 半角 (※1)

店舗名 半角 (※1)

フリガナ 半角カナ

郵便番号 必須 半角  
 〒 郵便番号より住所を反映

都道府県 必須

住所1 必須 半角 (※1)

...

FAX 半角

(※1) 英数字・フリガナ・記号は、全て半角で入力してください。

3 登録 戻る

入力画面が開きます。

各項目に情報を入力し、  
③「登録」ボタンをクリックします。

## 担当者・支店の追加方法

- ①「登録会社リスト」をクリック。登録会社リスト・紹介コード発行の画面が開きます。

- ②「+自社ゲストアカウントの追加」をクリックします。

入力画面が開きます。

各項目に情報を入力し、

- ③「登録」ボタンをクリックします。



## 簡単な操作説明

- ① 新商品コーナーは今年の新作のみ表示しています。
- ② カテゴリーごとに商品を振り分けています。
- ③ 在庫数は表示していますが数量が少ない物に関しましては確定しても在庫切れになることもあります。ご了承ください。
- ④ ロットがある商品はロット数にならないかぎり注文ができません。
- ⑤ 元払い条件は上代計算になっています。送料は後ほど連絡致します。
- ⑥ 予約は3ヶ月先まで指定できます。(予約はキャンセルできません)
- ⑦ 画面上ではブラウザのバックボタン(戻る)も使えます。
- ⑧ カート画面でお届け先を指定してください。数量も増やせます。
- ⑨ ロット数のある商品は在庫有のみまたは予約可のみでロット数にならないと注文ができません。(カートで注文数の表示が赤の場合はロット数が足りません。ロットになりますと黒になります)できたら在庫有と予約可は別々に発注をお願いします。
- ⑩ スマートフォンでも発注、在庫確認ができます。(夕方1回更新)
- ⑪ 予約可商品の受注は予約扱いになります。揃い次第の発送となります。
- ⑫ **在庫の更新は夕方に行います。**在庫の数量に誤差が生じることを御了承ください。