



# TAKE EC 注文サイト ご利用者向け 使い方ガイド

# 内容

---

1	はじめに .....	3
1-1	本使い方ガイドについて .....	3
1-2	「TAKE EC システム」の目的 .....	3
1-3	対応ブラウザ .....	3
1-4	お問合せ .....	3
2	注文までの流れ .....	4
2-1	注文までの全体像 .....	4
2-2	ログイン方法 .....	4
2-3	商品検索・カートに入れる .....	5
2-4	必要情報の入力 .....	7
3	便利機能 .....	8
3-1	商品検索・注文関連 .....	8
3-1-1	カタログ・特集検索 .....	8
3-1-2	お気に入り登録 .....	9
3-1-3	注文履歴の確認・リピート注文 .....	10
3-1-4	クイック一括注文 .....	11
3-1-5	商品タグ登録・検索・並び替え設定 .....	12
4	トラブルシューティング・FAQ .....	14
4-1	パスワードをお忘れの場合 .....	14
4-1-1	パスワードをお忘れの場合 .....	14
4-1-2	ログイン ID・パスワード両方をお忘れの場合 .....	14
4-2	FAQ .....	15
4-2-1	カートについて .....	15
4-2-2	注文の修正・キャンセルについて .....	15
4-2-3	お届け先について .....	15
4-2-4	アカウント情報修正・削除について .....	15
4-3	その他お問合せ .....	15
4-4	(補足説明) 数字を文字列に変換する方法 .....	16

# 1 はじめに

## 1-1 本使い方ガイドについて

「テイクハート株式会社」の「TAKE EC システム」をご利用いただき、誠にありがとうございます。この使い方ガイドでは、システムを快適にご利用いただくための基本的な使い方を説明します。

尚、掲載されているレイアウトや表示項目、機能等は EC サイト提供会社による設定により変更される場合がございますので、予めご了承ください。

## 1-2 「TAKE EC システム」の目的

「TAKE EC システム」はお客様に商品の検索、注文、そして注文履歴の確認を 24 時間いつでも手軽に行っていただくためのサービスです。

従来の電話や FAX による方法と比べて、商品情報の確認や選択、注文の作成がとても簡単に行えるようになっておりますので、是非ご利用ください。

## 1-3 対応ブラウザ

- ・ Microsoft Internet Explorer Version 11 以上
- ・ Microsoft Edge 最新版
- ・ Firefox 最新版
- ・ Google Chrome 最新版
- ・ iOS Safari 最新版

## 1-4 お問い合わせ

平日 09:00～18:00

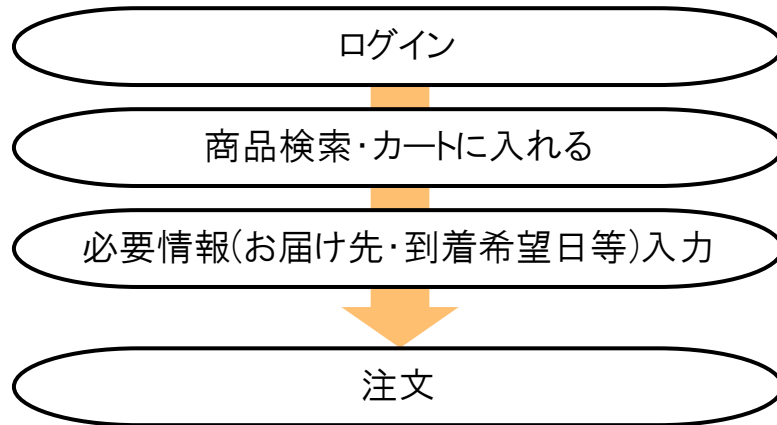
TEL 072-634-7240

メール [take-ec@takeheart.biz](mailto:take-ec@takeheart.biz) もしくは弊社営業担当へご連絡ください。

## 2 注文までの流れ

### 2-1 注文までの全体像

注文までの主な流れは下記の通りです。



### 2-2 ログイン方法

下記 URL へアクセスしてください。

【<https://takeheart-ec.biz/aec/user/>】

#### <オープンサイト設定の場合>

未ログインの状態でもトップ画面や商品一覧ページの閲覧が可能です。

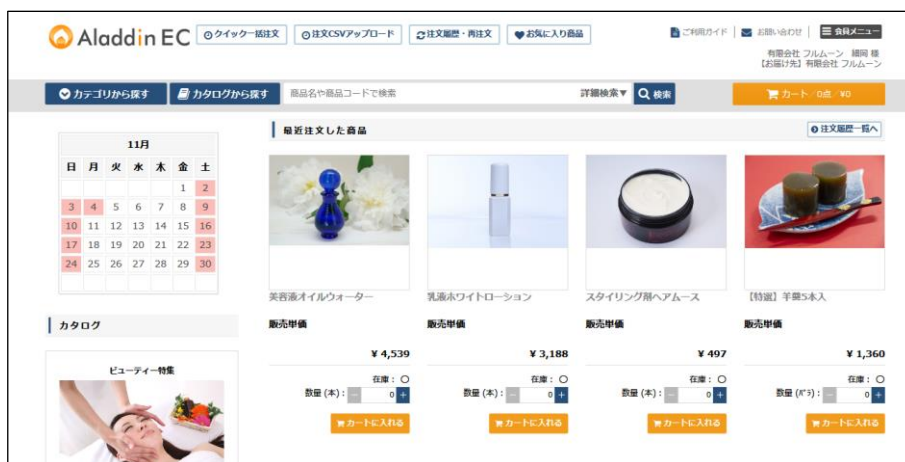
ログインが必要な画面に移動しようとした時点でログイン画面が表示されます。

ログイン ID(メールアドレス)とパスワードを入力してください。

※ログイン ID・パスワードを忘れた場合には、[4-1 パスワードをお忘れの場合](#)を参照ください。

## 2-3 商品検索・カートに入れる

ログインするとトップ画面に入り、こちらで商品検索・選択が可能です。



本章では、商品を検索しカートに追加するケースを説明しておりますが、それ以外にも様々な商品検索方法を用意しております。ご利用シーンに応じてお選びください。



### ①商品の検索

画面上部にある検索窓から、商品情報を入力してください。あいまい検索にも対応しております。

対象) 商品名・商品コード・JAN・商品備考

詳細検索タブをクリックすると、プルダウンで詳細検索画面が表示されます。

カテゴリや単価、お客様が独自で記載した商品メモなど、より細かい条件で検索が可能です。

(カテゴリ/キーワード/カタログ/単価/お気に入り/商品メモ/在庫/注文履歴の有無/商品タグ)

また、検索ウィンドウを閉じたい場合は、再度詳細検索タブをクリックしてください。

## 2 注文までの流れ

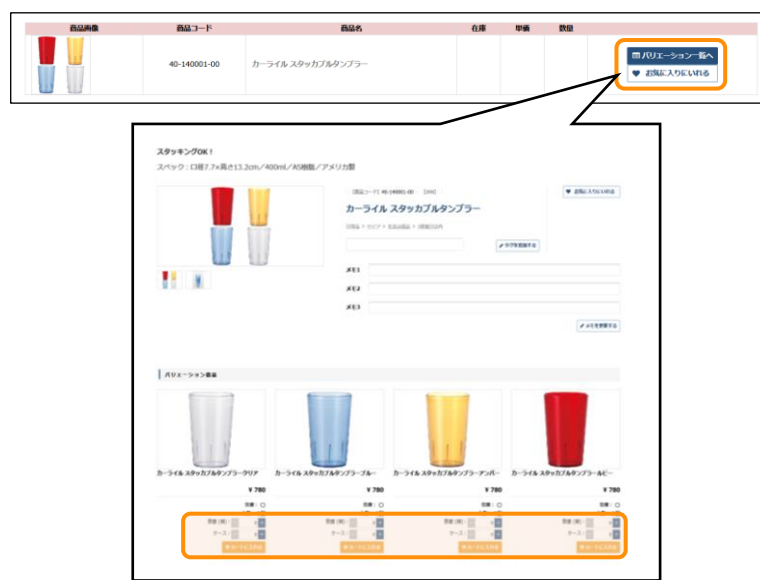
### ②注文数量の入力

直接数量を入力するか、「+」「-」ボタンをクリックすることで、数量調整が可能です。



バリエーションが登録されている商品は「バリエーション一覧へ」をクリックすると、商品詳細画面及びバリエーション一覧に移動します。

こちらで商品を選択し、カートに追加してください。



### ③商品をカートに入れ、カート画面に進む

数量を入力したら右上の「一括でカートに入れる」をクリックしてください。

他に注文するものがなければ、そのままカート画面に進み、必要情報を入力します。



## 2-4 必要情報の入力

カート画面では、注文した商品の確認、数量調整、お届け先の指定や支払方法、到着希望日やコメント入力等が可能です。

### お届け先

お届け先の住所を指定します。

### お支払方法

ご希望の支払方法を選択します。

### その他注文情報の入力

**到着希望日**：到着希望日を入力してください。

**貴社注文番号**：貴社が管理されている発注番号がありましたら、ご使用ください。

**コメント**：何かコメント等がございましたら、記載ください。

入力が完了いたしましたら、最下部の「注文内容の確認に進む」をクリックしてください。

注文内容確認画面では、カート画面で確認・入力した注文内容の最終確認をします。

内容に相違がなければ、「この内容で注文する」ボタンをクリックし、注文確定となります。

修正点があった場合には、「カートに戻る」をクリックし、修正してください。

## 3 便利機能

この章では、「TAKE EC システム」をより便利に使っていただくための便利機能を紹介いたします。

### 3-1 商品検索・注文関連

#### 3-1-1 カタログ・特集検索

弊社が登録している特集を基に、商品の検索、注文が可能です。

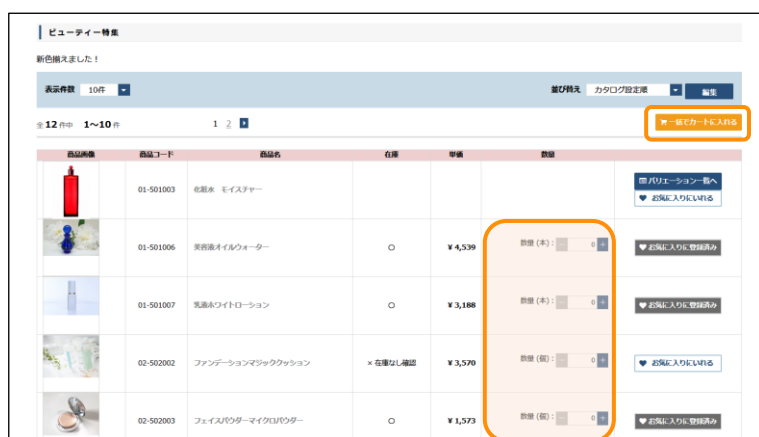
カタログ選択し、そこに登録されている商品を中心に注文したい際にご利用ください。



##### ①カタログを選択する

検索窓左側の「カタログを探す」をクリックすると、カタログ一覧画面に移り、該当のカタログ(特集)を選びます。

また、カタログ名で検索をすることも可能です。



##### ②カタログから商品を選択する

該当のカタログを選んだら、登録されている商品一覧が出てきます。注文する商品・数量を選び、カートに入れてください。



## 3-1-2 お気に入り登録

普段よく注文する商品を事前にお気に入り登録することで、検索する手間を削減することが可能です。



## ①商品をお気に入り登録する

商品を検索すると、商品一覧画面に「お気に入りに入れる」ボタンがあります。

お気に入りに登録したい商品があれば、こちらをクリックしてください。

お気に入りに既に登録している商品は「お気に入りに登録済み」と表示されます。



## ②お気に入り商品から注文をする

画面上部にある「お気に入り商品」ボタンをクリックすると、お気に入り商品一覧に移動します。



商品一覧と同様に、商品と数量を選びカートに入れることで、注文することが可能です。

## 3-1-3 注文履歴の確認・リピート注文

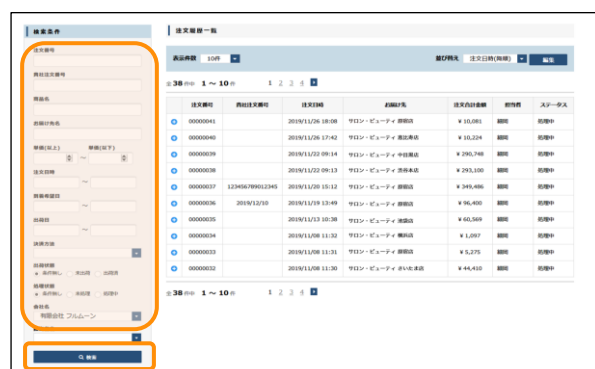
過去の注文履歴を確認したり、履歴から注文することが可能です。過去と同じ商品構成で注文したい際にご利用ください。

もちろん数量の変更も可能です。



## ①注文履歴画面に進む

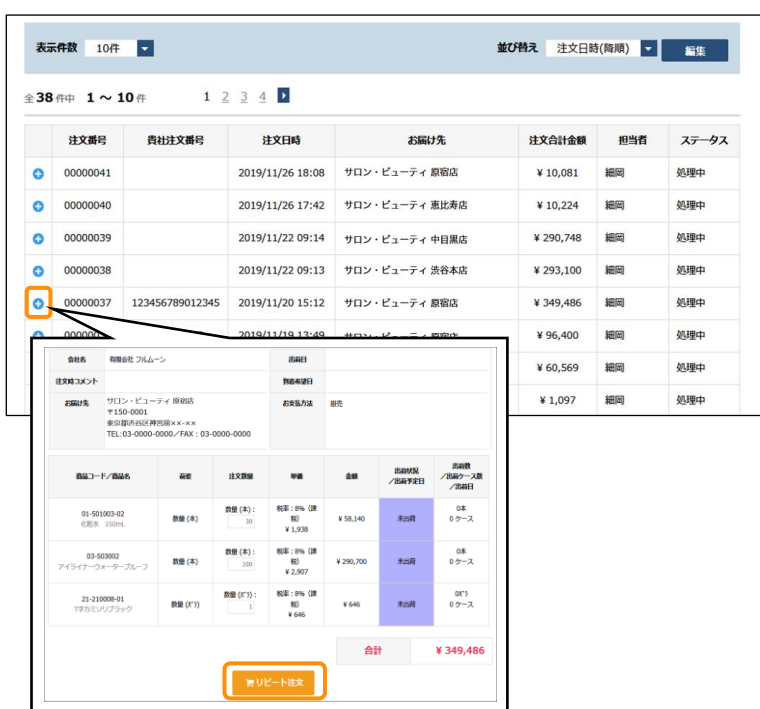
画面上部の「注文履歴・再注文」をクリックすると、注文履歴一覧に移動します。



## ②履歴からリピートしたい注文を選択

注文履歴一覧から、リピートしたい過去注文の明細を開きます。

また、左側にある検索条件にて絞り込みが可能です。



リピートしたい過去注文の明細が見つかったら、「+」ボタンを押し、展開してください。

## ③カートに入れて注文する

展開し、商品にお間違いがなければ、下にある「リピート注文」をクリックしてください。

商品コード / 商品名		注文数量	単価	在庫
01-501003-02	化粧水 150mL	数量 (本) <input type="text" value="30"/>	¥ 2,040	△
03-503002	アイライナーウォータープルーフ	数量 (本) <input type="text" value="100"/>	¥ 3,230	△
21-210008-01	T字カミソリブラック	数量 (A's) <input type="text" value="1"/>	¥ 646	○

カート追加ダイアログがポップアップで出てきますので、カートに追加する商品の数量を変更します。(商品数は引用した過去注文分が初期表示として設定されます)

数量を調整したら、「一括でカートに入れる」をクリックし、カート画面に進んでください。

### 3-1-4 クイック一括注文

クイック一括注文画面では、商品コードと数量を連続で入力することで、複数の商品を素早くカートに追加することが可能です。

またバーコードを読み取って、商品をカートに追加することも可能です。

### ①クイック一括注文画面を開く

画面上部の「クイック一括注文」ボタンをクリックすると、クイック一括注文画面に移動します。

ウィックリー集注文

商品名		商品コード	商品名検索	※ クリア	単位	在庫	入数	
01-501206			商品名検索	※ クリア	単位	4,539	在庫	○
01-501207			商品名検索	※ クリア	単位	3,188	在庫	○
			商品名検索	※ クリア	単位		在庫	入数
			商品名検索	※ クリア	単位		在庫	入数

合計 32,299 円

※ 延7月-16-3月6

22,695 円

数量 (本):

1/100

9,564 円

数量 (本):

1/100

円

ケース

円

## ②必要情報を入力し注文する

明細に商品コード、あるいはバーコードを入力します。該当の商品名が表示されるため、数量を入力します。必要分を繰り返し「一括でカートに入れる」をクリックし、カート画面に進みます。

商品コード  
バーコード

商品を検索 x クリア

印刷 在庫 入数

メーカー 商品名

乳剤白ワットローション ¥3,188

洗剤利洗剤フォーム ¥4,675

また商品明細入力時に「商品を検索」ボタンをクリックすると、商品を検索することが可能です。

検索に該当した商品は「選択する」ボタンをクリックすることで、明細に反映されます。  
明細を削除するには、「クリア」ボタンをクリックしてください。

## 3-1-5 商品タグ登録・検索・並び替え設定

お客様が独自に商品に対しタグを登録し、そのタグを基に検索をすることが可能です。

2-3 [商品検索・カートに入れる](#)にて紹介した、商品検索の応用となります。

商品タグはログイン ID ごとに設定されます。

商品画像	商品コード	商品名	在庫	価格	数量	操作
	01-501007	美容液オイルウォーター	○	¥ 3,188	数量 (個): <input type="text"/>	<a href="#">お気に入り登録済み</a>
	01-501006	美容液オイルウォーター	○	¥ 4,539	数量 (個): <input type="text"/>	<a href="#">お気に入り登録済み</a>
	02-502003	フェイスリフトクリーム	○	¥ 1,573	数量 (個): <input type="text"/>	<a href="#">お気に入り登録済み</a>

①タグを登録したい商品名をクリックして、商品詳細を開く

最後のひと手間で、あなたに合うものがないか？さらなる美の追求に。オイルなのにべたつかない。

【商品コード】 01-501006 【JAN】 2901501006004

美容液オイルウォーター

スキンケア > 山崎化学 > ライフスタイル > 3週間以内 > あり

¥ 4,539

数量 (個):

税率: 8% (標準)

[お気に入り登録済み](#)

[お気に入り登録済み](#)

タグ:  [タグを追加する](#)

日用品A  
日用品B  
毎週月曜  
毎週水曜  
毎週木曜

メモ:

[メモを追加する](#)

②タグを登録する

商品詳細にてタグの名称を入力し、「タグを登録する」ボタンをクリックしてください。過去登録したことがあるタグは、入力時にプルダウンで出てきます。

【商品コード】 01-501006 【JAN】 2901501006004

美容液オイルウォーター

スキンケア > 山崎化学 > ライフスタイル > 3週間以内 > あり

タグ:  [タグを追加する](#)

毎週月曜

メモ1:

メモ2:

メモ3:

タグを登録したら、上部に登録されたタグが表示されます。タグは一つの商品に複数登録が可能です。

商品名や商品コードで検索

[詳細検索](#) [検索](#)

期間:   画像:

[検索](#)

他の条件で絞り込む

キーワード:  カタログ:  単語(以上):  ~

単語(以下):

お気に入り設定: ☐ お気に入り設定あり

商品メモ:

商品在庫: ☐ 在庫ありのみ

注文履歴: ☐ 注文履歴ありのみ

タグ:

日用品A  
日用品B  
毎週月曜  
毎週水曜  
毎週木曜

[検索](#)

CSV出力

③詳細検索で絞り込む

タグを登録したら、詳細検索の「タグ」にて絞り込みが可能です。

また、ログイン ID ごとに商品タグの商品表示順番を変更することが可能です。  
より頻度の高い商品を上位に表示させるなど、お好みに合わせてご利用ください。



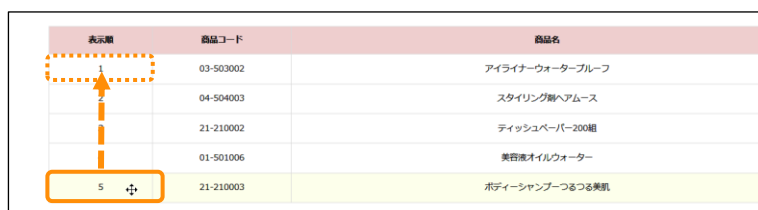
### ①商品タグ並び替え画面を開く

右上の会員メニューから「商品タグ並び替え」をクリックします。



### ②編集したいタグを選ぶ

商品タグ並び替え画面を開いたら、左上のプルダウンで、編集したいタグを選択してください。



③順番をドラッグアンドドロップで変更する  
タグを選択したら、タグに紐づいた商品一覧が出てきます。

順番を変更したい商品の表示順列をドラッグアンドドロップすると順番変更が可能です。



### ④表示順を確定する

表示順の調整が完了したら、「並び順登録」ボタンをクリックし、確定させます。

### ■タグの活用方法例

タグは自分好みで商品をリスト化し、簡単に検索や注文が可能な機能です。何点か活用例をご紹介します

①毎回同じタイミング(日付・曜日など)に注文する商品が複数ある場合

→「月曜」「火曜」、、「1日」「15日」、など

②既存で設定されているカテゴリより、自社独自のカテゴリやの商品グループを設定したい場合

→「商品棚 A-10」「商品棚 A-20」、など

③既存で活用している注文書等と同様の注文画面を作成したい場合

→慣れ親しんでいる注文書(紙面・Excel 等)と同じ商品表示順で商品一覧画面を作成することで、より利用しやすくなります。

## 4 トラブルシューティング・FAQ

### 4-1 パスワードをお忘れの場合

#### 4-1-1 パスワードをお忘れの場合

パスワードをお忘れのときは、パスワードの再設定が可能です。

Aladdin EC  
アラジンEC 株式会社 株式会社

ログインID  
※ログインID、またはメールアドレスを入力してください

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら  
※会員登録がまだの方はこちら

①ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックする。

パスワードリセット

ご登録のログインIDとメールアドレスが一致した場合、  
該当メールアドレス宛にパスワード変更画面のURLを送信致します。

ログインID

登録メールアドレス

ログイン画面へ戻る 送信する

②ログインIDと登録されているメールアドレスを入力し「送信する」ボタンをクリックする。

ログインIDと登録メールアドレスの両方が一致した場合は完了画面が表示され、登録メールアドレス宛に再設定用のメールが届きます。

パスワードリセットメールに記載されているURLをクリックすると、パスワード変更画面が表示されます。

パスワード変更

※6文字以上で入力してください。  
※半角英数字のみで入力してください。

必須 新しいパスワード

必須 新しいパスワード(確認)

※新しいパスワードと同じ値を入力してください。

更新

新しいパスワードを入力して、「更新」ボタンをクリックしてください。

新しいパスワードでログインされた状態で、TOP画面が表示されます。

次回以降は、新しいパスワードでログインすることが可能です。

#### 4-1-2 ログインID・パスワード両方をお忘れの場合

ログインIDとパスワードの両方をお忘れの方は上記の手順ではパスワードの再設定を行うことができませんので、弊社管理者までご連絡ください。

## 4-2 FAQ

### 4-2-1 カートについて

Q：貴社注文番号は何に使用しますか？

A：貴社内のシステムでの管理番号など、ご自由に使用可能です。特に必要なければ空白でも構いません。

Q：既にカートに商品が入っているときに、同一商品をカート登録するとどうなりますか？

A：カートに入っているものと同じ商品は、再登録した数量に上書きされます。カートに入っていない商品はそのまま入力した商品数量で追加されます。

### 4-2-2 注文の修正・キャンセルについて

Q：誤って注文をしてしまいましたが、注文完了後の修正・削除は可能でしょうか？

A：弊社システム処理が実行される前までは、注文履歴画面から注文内容の修正・削除は可能です。システム処理実行後は修正・キャンセルができませんので弊社管理者までお問い合わせください。

### 4-2-3 お届け先について

Q：お届け先が転居したので住所変更したいのですがどうしたらよいですか？

A：ご利用者様からはお届け先情報の変更はできませんので弊社管理者までお問い合わせください。

### 4-2-4 アカウント情報修正・削除について

Q：会員情報(担当者名・メールアドレス・パスワード等)を変更したい。

A：会員メニューの「会員情報変更」から変更が可能です。

Q：担当者が辞めたため、アカウントを削除したい。

A：ご利用者様からはアカウント削除はできませんので弊社管理者までお問い合わせください。

## 4-3 その他お問合せ

システムの使用方法や商品、納期等について、弊社管理者に問い合わせをすることが可能です。

ヘッダまたはフッタの「お問い合わせ」リンクをクリックすると、お問い合わせ画面が別ウインドウで表示されます。

お問い合わせ内容を入力して送信ボタンをクリックすると、弊社管理者に対してメールが送信されます。即座に返信できない可能性もありますので返信があるまでしばらくお待ちください。



## 4-4 (補足説明) 数字を文字列に変換する方法

csv アップロードを行う際には JAN コードの列を必ず文字列にする必要があります。

数値のままですと空白が入ってしまうためアップロードの際にエラーになってしまいます。

下記のようにしていただければ列を文字列にすることができます。

次のページに記載しておりますが海外商品のように 6 桁から 12 桁のような JAN コードの場合 13 桁にする必要もございます。次の 17 ページを参照してください。

下記の図面が見にくい場合は弊社へご連絡ください。別途メールにてお送りいたします。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a CSV file imported. The first column (A) contains JAN codes, and the second column (B) contains quantities. The spreadsheet is titled '商品コード' (Product Code). The steps to convert the JAN codes to text are as follows:

1. Select column A (highlighted in green).
2. Click the 'Data' tab in the ribbon.
3. Click 'Text to Columns' in the 'Data' tab.
4. Click 'Finish' in the 'Text to Columns Wizard'.
5. Select 'Text' in the 'Text to Columns Wizard'.
6. Click 'Finish' in the 'Text to Columns Wizard'.

The 'Text to Columns Wizard' dialog box is shown with the following settings:

- 区切り位置指定ウィザード - 1/3
- 選択したデータは区切り文字で区切られています。
- [次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。
- 元のデータの形式
- データのファイル形式を選択してください:
- ☒ コンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)
- ☐ スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)
- 選択したデータのプレビュー:
- 1 商品
- 2 27084057492
- 3 27084803358
- 4 4904810125488
- 5 4904810128069
- キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

The 'Text to Columns Wizard' dialog box is shown with the following settings:

- 区切り位置指定ウィザード - 3/3
- 区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。
- 列のデータ形式
- ☐ G/標準(G)
- ☒ 文字列(T)
- ☐ 日付(D): YMD
- ☐ 削除する(I)
- [G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。
- 詳細(A)...
- 表示先(E): \$A\$1
- データのプレビュー(P)
- 文字列
- 商品コード
- 27084057492
- 27084803358
- 194735004195
- 194735004201
- キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)



次は、文字列にした際、海外製品では 13 桁の JAN コードではない商品もございます。  
 お手数ですが JAN コードの先頭より数字のゼロを記入し 13 桁に合わせる必要があります。  
 複数行ある場合ですと下記の方法で 13 桁にできますので参考にしてみてください。

Book1 - Excel

検索 (Alt+Q)

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 アドイン ヘルプ PDFelement

貼り付け 切り取り コピー 書式のコピー/貼り付け クリップボード

フォント 游ゴシック 11 A A B I U 色 背景色

配置 折り返して全体を表示する セルを結合して中央揃え

数値 文字列 % 0.00 100%

条件付き書式 テーブルとして書式設定 標準 良い

B16 : 最後13桁表示になったC列をコピーして値で張り付けをすれば完成です。

	A	B	C	D	E
1	JAN(数値列)	文字列	標準	文字数	補足
2	27084057492	00000000000000	0027084057492	13	← D 2 に入っている関数は「=LEN(C2)」文字数を数える関数です。
3	27084803358	00000000000000	0027084803358	13	C2セルの数値が13桁であることを表示してみました。
4	4904810125488	00000000000000	4904810125488	13	
5	4904810128069	00000000000000	4904810128069	13	
6	4904810128106	00000000000000	4904810128106	13	
7					
8	A列のJANコードを13桁で前に「0」を入れる方法				
9	1	B列全体を文字列に変更します。			
10		B列を選択し、ホームタブの書式設定で文字列に変える			
11		または、右クリック → セルの書式設定 から文字列に変えれます。			
12	2	B列に13桁の「0」をタイプします。			
13	3	C2セルに「=TEXT(A2,B2)」と関数を入れます。			
14		これで13桁の表示に変更できました。			
15		必要なところまでコピー、貼り付けをしてください。			
16		最後に13桁表示になったC列をコピーして値で張り付けをすれば完成です。			
17					