# 販路開拓サイト「CANVAS」 操作マニュアル\_事業者用

ver.5.0



全国商工会連合会 市場開拓課 目次

- 1. <u>CANVASとは</u>
- 2. <u>CANVASの構成</u>
- 3. <u>フロントページでできること</u>
- 4. <u>マイページでできること</u>
- 5. 目的別マニュアル
  - 1)<u>アカウント管理(登録・編集・ サブアカウント)</u>
  - 2) <u>事業(商談会・催事)への申込み・出品商品の申請</u>

今後、全国商工会連合会主催の事業 (催事・商談会等)へ参加予定の場合は 必ずご確認ください

- 3) <u>イベント(セミナー・ワークショップ・オンライン相談会)への申込・参加</u>
- 4) <u>アンケートへの回答</u>
- 5) <u>B2Bサイト「CANVAS for b」への掲載関連</u>

<mark>1.サイト名称:</mark> 販路開拓サイト「CANVAS(キャンバス)」



2. サイトURL: <u>https://www.canvas-shokokai.jp/</u>

#### <mark>3. 概 要:</mark>

「CANVAS」は、全国連が実施する販路開拓支援事業のご案内をはじめ、動画アーカイブ等の閲覧、システムを通じて、各種事業、セミナー・ワークショップ等のイベントに申し込むことができます。

また、一度登録した事業者情報は、データベースへ蓄積され、次回以降、事業者は申込をスムーズに行うことが できます。

4. 目 的: ①事業周知の効率化/②事業申込の簡略化/③データ収集・利活用

5. 対 象: 一般ユーザー(特に事業者)/都道府県連/商工会

※本サイトは、一般公開しています。

※一部のコンテンツ閲覧は、アカウント作成が必須となります。

※アカウント登録は無料です。

### 2. CANVASの構成

canvasは、<mark>2つのページ</mark>で構成されています。

事業情報等の閲覧や申込などを行うフロントページと、

申請した事業等の確認、アンケート回答などを行うマイページ(管理画面)に分かれています。

### フロントページ 事業やイベント情報の閲覧・申込、 動画の視聴や記事の閲覧

マイページ(管理画面)

申請済情報の確認・変更、

アンケート回答、アカウント情報の閲覧等





### <mark>CANVAS フロントページ</mark>



### 5. マイページでできること

アカウントを作成するとマイページ(管理画面)を利用することができます。



## 1) アカウント管理(登録・編集・サブアカウント)

### この章で解説すること

CANVASの各種サービスを利用するには、アカウントの登録が必須となります。 本章では、アカウント管理全般について解説しています。

(1)アカウント登録のフロー

<u>②アカウントの登録方法、ログイン方法、パスワードの再設定方法</u>

<u>③登録したアカウント情報の確認・変更方法</u>

(4) サブアカウントの解説・登録方法・有効化

(1)アカウント登録のフロー

アカウント作成は、フロントページから新規アカウント作成ページへアクセスします。

下記4つのステップで本アカウント作成完了となります。



- √ 仮登録受付メールの「メールアドレスの認証」を行わない場合、仮登録は完了しません。
- ✓ 「事業者情報の登録」が完了していない状態でログインした場合、情報の登録が促されます。
- ✓ 「事業者情報の登録」が完了していない場合、イベントやサービスのお申込みができません。

②アカウント登録方法

#### ①フロントページ右上の「アカウント登録」をクリック

### ②必要情報を入力して「アカウントを作成する」をクリック



フロントページの右上にある<mark>「アカウント登録」</mark>ボタンを クリック、「新規アカウント作成」ページに遷移します。 <mark>メールアドレス、パスワード</mark>を入力し、利用規約に同意の上、 「アカウントを作成する」ボタンをクリックしてください。

<mark>③仮登録</mark> .	<mark>メール送信</mark>		④仮登録受け付けメールの受信
X CANVAS		=	【仮登録受け付け】 CANAVS > <sup>00新規調合せ ×</sup>
	信務領マニル、半層		To contact ▼ CANVASの新規アカウント仮登録を受け付けました。 下記のURLにアクセスして、メールアドレスの認証を行ってください。
	以豆 ジア ノール 乙 旧 供量様メールを送信しました。メール記載のURLから本量様へお進みください。		(安登録URL: 腔証後、仮登録が完了し本登録画面へ進みます。
	• #7%II#~AK6		※本メールの内容に心当たりが無い場合は、お手数ですが破棄をお願いします。 ・全国際工会連合会 〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-7-1 有楽町竜気ビル北館19階
			■CANVAS運営事務局 <u>support@canvas-shokokal.jp</u> 次ページ へ続く

仮登録メールの送信の案内が表示されます。 登録したメールアドレス宛にCANVASサポート (support@canvas-shokokai.jp)より 仮登録受け付けメールが送信されます。

メール本文に書かれている<mark>「仮登録URL」</mark>をクリックし、 「事業者情報の登録」ページへ遷移します。

#### ※仮登録受け付けメールが届かない場合は、

#### 迷惑メールフォルダをチェック!

厳しい迷惑メール対策の設定がされている場合、迷惑メールフ オルダに分類されてしまう場合があります。1時間以上経過し ても届かない場合、迷惑メールフォルダをご確認ください。

(2)アカウント登録方法

#### ⑤必要情報を入力して「確認画面へ進む」をクリック **⑥入力内容を確認して「上記の情報で登録する」をクリック** 🔆 CANVAS $\equiv$ ☆ CANVAS 本登録情報確認 下記の情報登録を完了して下さい 1.基本情報の入力 1.基本情報の入力 \*必須項目 **東空老久称** \* 完了 手素戸株式会社 事業者名称 \* 事業者名称カナ\* テストカブシキガイシャ 事業者名称カナ\* 屋号名称 \* 手素戸株式会社 屋号名称 \* 展長名称カイ 主要取引先名称(2) 主要取引先カテゴリ(3) 主要取引先カテゴリ(3) 未指定 未指定 主要取引先名称(3) 主要取引先名称(3) ∕上記の情報で登録する 確認画面へ進む

「事業者情報登録」ページへ遷移後、各項目を入力し、 <mark>「確認画面へ進む」</mark>ボタンをクリックしてください。 内容を確認して、「上記の情報で登録する」ボタンを クリックすると、<u>新規アカウント登録の完了</u>です。

入力内容の確認画面へ遷移します。

※登録情報は後から変更できます。

### ①フロントページ右上の「ログイン」をクリック



#### ②必要情報を入力して「ログイン」ボタンをクリック



フロントページの右上にある<mark>「ログイン」</mark>ボタンを クリックすると、「ログイン」ページへ遷移します。 登録した<mark>メールアドレスとパスワード</mark>を入力し、 「ログイン」ボタンをクリックしてください。 ログインに成功すると、マイページへ遷移します。 <u>ログインの完了</u>です。

(2)パスワードの再設定方法

#### ①ログインページで「パスワードを忘れたら」をクリック ②登録したメールアドレスを入力して「送信」をクリック 🔆 CANVAS $\equiv$ **X** CANVAS $\equiv$ ログイン パスワードをお忘れの方 アカウント登録時に使用したメールアドレスを以 下にご入力下さい。 パスワード変更用のリンクを送信します。 ※事業者ユーザーはメールアドレスを入力 メールアドレス・ ログイン状態を保持する 送信 次ページ へ続く パスワードを忘れたら アカウントをお持ちでない場合

ログイン画面の画面中央にある「パスワードを忘れたら」 (テキストリンク)をクリックすると、「パスワード再設 リクエスト」ページへ遷移します。 アカウント作成の際に登録した<mark>メールアドレス</mark>を入力ボックス に入力して、「送信」ボタンをクリックしてください。

#### ③パスワード再設定リクエストメールの受信



受信した<mark>メール本文に書かれているURL</mark>をクリックすると、 「パスワード更新」ページへ遷移します。

## 

④新しいパスワードを入力して「送信」をクリック

「パスワード更新」ページにて新しいパスワードを入力し、

「送信」ボタンをクリックしてください。

パスワードの再設定が完了すると、マイページへ遷移します。

# ※パスワード再設定メールが届かない場合は、 迷惑メールフォルダをチェック!

厳しい迷惑メール対策の設定がされている場合、迷惑メールフ オルダに分類されてしまう場合があります。1時間以上経過し ても届かない場合、迷惑メールフォルダをご確認ください。

### ③アカウント情報の確認・変更方法

メイン / サブ 両用



### ③アカウント情報の確認・変更方法

メインアカウント用

x+47       x-47         x-5       x-47         x-5       x-47         x-5       x-47         x-5       x-47         x-5       x-47         x-5       x-5         x-5       x-5         x-5       x-5         x-5       x-5         x-5       x-5         x-5       x-5         x-6       x-6         x-7	<mark>3</mark> २	イアカウント管理	<mark>里ページ「下部パート」</mark>	(	④変更したい	箇所を修正して「份	<mark>呆存」をクリック</mark>		
■ + m 4       mu       mu		¥ ± 14 12		4	マイページ / WEREEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEEE				
		<ul> <li>第二章 中国 取</li> <li>第二章 中国 取</li> <li>第二章 中国 取</li> <li>第二章 中国 中国</li> <li>第二章 中国 中国</li> <li>第二章 中国 中国</li> <li>第二章 中国</li></ul>	RG-R			事業者名称・           デボアレキガイレャ           離名称・           デボアレキガイレャ           離名称・           デボアレキガイレャ           離名称・           アストガンレキガイレャ           離名称・           デボアレ           建築名称カナ・           フスト           2010           離居府県・           マボートの1(1)           二主要取引先カチブリ(3)           黒田辺           主要取引先名称(3)	<b>変更したい</b> 箇所を修正	完了	7

アカウント作成時に登録した「事業者情報」を変更し たい場合は、右上の「変更」ボタンをクリックすると、 「事業者情報編集」ページへ遷移します。

変更したい箇所を修正し、「保存」ボタンをクリック して<u>変更完了</u>です。情報が上書きされます。

※本機能はメインアカウントのみの機能です。

④サブアカウントの解説

CANVASでは、最初に作ったアカウントのマイページ上で、サブアカウントを作成することができます。 1つの会社で担当者が複数名いる場合は、サブアカウントを作成してください。 ※サブアカウント作成は、メインアカウント限定の機能です。

<mark>利用イメージ</mark>



※セミナーなどイベントへの参加情報やアンケートは共有されません。



マイページにログインし、<mark>「サブアカウント管理」</mark> ボタンをクリックすると、「サブアカウント管理」 ページへ遷移します。

### ②右上の「アカウントを新規追加」をクリック



画面左上の<mark>「アカウントを新規追加」</mark>ボタンをクリックして ください。「アカウント新規登録」ページへ遷移します。

## ④サブアカウントの作成方法 ※メインアカウント限定機能

メインアカウント用

<mark>③必要情報を入力して「保存」をクリック</mark>	<mark>④サブアカウントが追加さ</mark>	れたことを確認して完了	
マイベージ / サブアカウント言語 / サブアカウント登録 アカウント新規登録	マイベージ / サブアカウント管理 サプアカウント管理	アカウントを新規追加 A	
メールアドレス・ 	<sup>手素戸株式会社</sup> <sup>佐式 戸</sup> 新たに追加したサブアカウン	contact@dagora.jp	7
	/	' ' '	
「アカウント新規登録」ページにて、 <mark>下記情報を入力</mark> し、	■ <b>計</b> 和1頁報 サブアカウント情報を 確認できます。	■サファカウントの削除 削除はこちらをクリックして ください。	
「保存」ボタンをクリックしてください。登録した情報を <mark>サブアカウント利用者へ連絡してください。</mark>	<u>'</u>		
<ul> <li>・メールアドレス</li> <li>└メインアカウントとは別のメールアドレスを設定。</li> <li>・パスワード</li> <li>√仮設定</li> <li>サゴスカウントで初回口グイン時に本設定</li> </ul>	サブアカウントが表示され 表示されている場合。サブ	、一ノにて、新たに追加した いていることを確認してください。 ジアカウント登録の完了です。	

└仮設定。サブアカウントで初回ログイン時に本設定。

・アカウント名

└仮設定。サブアカウントで初回ログイン時に本設定 担当者名を設定することを推奨。

④サブアカウントの有効化

#### ①必要情報を入力して「初回ログイン」します



メインアカウント同様、フロントページの右上にある <mark>「ログイン」</mark>ボタンをクリックします。

前ページで設定したサブアカウントの<mark>メールアドレス、</mark> <mark>パスワード</mark>を入力して「ログイン」ボタンをクリック すると、「アカウント初期設定」ページへ遷移します。 サブアカウントの初回ログイン時に、下記情報の再設定を 求められます。設定が完了すると、マイページへ遷移します。

②サブアカウントの初期設定を完了してください

・新規パスワード
 └仮パスワードから、任意の新しいパスワードを設定してください
 ・氏名

**└変更の必要がない場合、仮で設定しているものを入力ください。** 

2) サービス(催事・商談会等)への申込・出品商品の申請

### この章で解説すること

本章では、どのように参加したいサービス(催事・商談会等)を探し、申し込むのか、 マイページの見方などについて解説しています。

<u>(1)事業申込フロー</u>

<u>(2)マイページのメニュー解説</u>

<u>③アイコンの解説</u>

④事業に申し込むステップ1\_仮申請

⑤事業に申し込むステップ2 商品申請・管理

⑥事業に申し込む ステップ3 提出書類アップロード

⑦事業に申し込むステップ4 入金確認

<u>⑧キャンセル方法</u>

<u>(9)アンケートに回答する</u>

(1)事業申込フロー(全体)

本サイトを通じて、全国連主催の販路開拓支援事業へお申し込みいただけます。



(1)事業申込フロー(詳細)

フロントページから参加したい事業を探し、CANVASのシステムにてお申し込みいただけます。

下記1~7のステップに沿って、お申し込みください。



## ②マイページのメニュー解説(事業申込)



申請した事業(サービス)の一覧が表示されます。 このページでは、申請の進捗状況の確認や、商品・書類の登録・ 変更、事業への辞退や再申請ができます。

(3)アイコンの解説

「申請済事業の確認・変更」ページに表示されるアイコンは、下記の通り進捗状況によって色分けされています。 全アイコンのラベルが「緑色」に変わると、事業申請作業の「完了」となります。



④事業に申し込む ステップ1\_仮申請

#### ①フロントページから参加したい事業を探す



フロントページの上部メニューから「サービス」ボタン をクリックすると、事業一覧を閲覧できます。

サービスには、催事や商談会などがあり、BtoB、BtoCの 2つに分類されています。それぞれが分かるように黄色のラベルが貼られているので、参考にしてください。



次ページ

④事業に申し込む ステップ1\_仮申請

#### ②事業詳細ページの「今すぐ申し込む」をクリック



事業の募集資料を確認し、参加を希望する場合は、 ページ下部にある2つのボタンを両方クリックしてください。

<mark>ステップ1:「募集資料をDLする」をクリック</mark> 実施要領、申込書等をダウンロードすることができます。



### ステップ2:「今すぐ申し込む」をクリック

本事業への参加意思を伝える「仮申請」フォームへ遷移します。

※仮申請にはアカウントの登録が必須となります。
※アカウント未登録、未ログイン状態でクリックすると、
ログインが要求されます。ログイン後、事業申請フォームへ
遷移します。

※仮申請後、申請完了までに続きのステップがあります。 「<u>申請の完了ではありません」のでご注意ください。</u>



3 仮申請	フォー	<mark>ムの「仮申請する」</mark>	<mark>をクリック</mark>		<mark>④仮申請</mark> 5	<mark>宅了</mark>			
▼11-2 / ●2256#2	の確認・支토 / 事業申請?	$+-\Delta(Step1)$			マイページ / 申請済み事業の確認	8・変更 / 事業申請フォ	±−⊥(Step1)		
buyer's room	2022(11月	の部)【募集締切:2022/10/14】			事業申請: buyer's room 2	022(11月)	の部)【募集締切:2022/10/14	4]	
	1999年。 高の第 本ステップでは、1 信中国により、この後 ご事句 こ事句	Desit         Desit         Entre         Addres           またま         2000 日本市         1000 1000         4000 1000           Start and				Chapi. G S B	fang5. Radem: Step 1. 仮中請: 仮中請: 仮中請: 27		<mark>完了</mark>
				٢			下記の事業者標情盤で仮导調されました。		
	事業者 6。 住所	株式会社 小林 北海道 新聞町 山田町工師4-5-10 ビル木村 202 223 4001				事業者名	株式会社 小林		
	教师者共有	山田 翼				住所	北海道 紙圖町 山田町工藤8-5-10 ビル木村		
	メールアドレス	system+jigyosya@canvas-shokokai.jp				電話委号	022-271-6991		
	意工业所属	会員である				担当者氏名	山田 翼		
	商工业名	大江町				メールアドレス	system+iigyosya@canvas-shokokai.jp		
	EC 学 イ ト 有 無	有り				商工会所展	今日である		
やめる	場合→	×6 ( ((())) (()) (()) (()) (()) (()) (()	〔申請する			商工会名	大江町		
		*原申請後は、把いて商品申請・管理に移ります。				ECサイト有無	有り		
		申請済書第一覧へ ⇒		<b>続</b> け 申	て出品商品の 請に移る→	\$тер2.₩å	品商品の申請へ 〉 中請済み事業一覧へ 〉	←商品の申請は 後で行う	
反申請フ	ォームで	では、アカウント作	成時に登録した		仮申請の完	了です。			
事業者情報	報が自重	めのに呼び出されま	す。		そのまま、	次(出品	品商品の申請)へ進む	場合は、	

ご確認のうえ、<mark>右側の「仮申請する」</mark>ボタンをクリック してください。 <mark>左側の「STEP2.出品商品の申請へ」</mark>ボタンをクリックしてくださ

い。(マニュアルは<u>こちら</u>をご参照ください)

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

#### ①「申請済事業の確認・変更」ページの「STEP2.商品申請・管理」をクリック



仮申請完了後、一旦中断した場合は、

マイページの<mark>「申請済事業の確認・変更」※1</mark> をクリックして再開してください。



次ページ

遷移後の画面で対象事業のボックスにある 「STEP 2.商品申請・管理」※2</mark>をクリックしま す。

ボックス内の「事業申請メニュー」では、 以下のことができます。

√ 新たに出品商品を申請する

- ✓ 申請途中の出品商品の変更・削除する
- ✓ 申請後、修正依頼のあった商品の情報を 変更する
- ✓ 申請後、承認された商品情報を確認する

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

#### ②「STEP 2.商品申請:商品管理TOP」

#### ※下図は「まだ商品申請をしていない」場合の画面です↓

マイページ / 申請済み事業の確認・変更 / 事業申請フォーム(Step2)

#### 事業申請:

buyer's room 2022(11月の部)【募集締切:2022/10/14】





ここでは「1.商品の申請」の「商品申請を開始する」ボタ ンをクリックして、商品情報の登録・申請に進んでくださ い。(マニュアルは<u>こちら</u>をご参照ください)

次ページでは、「既に商品申請をしている」場合の画面に ついて解説します。

(5)事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

#### ③「STEP2.商品申請:商品管理TOP」

#### ※下図は「既に商品申請をしている」場合の画面です↓



「既に商品申請をしている」場合は、左画面が表示されます。 本画面では前出の「商品申請を開始」に加え、 申請中(下書き、承認済含む)の商品を一覧表示し、申請の状 況(ステータス)に応じて商品ごとに使用可能なメニューが表 示されます。



- ✓「変更」は、ステータスが下書き修正依頼の商品のみ可能です。 商品情報の入力画面に遷移します。
- √ 「詳細表示」は登録している現在の内容を確認できます。
- ✓「削除」は、ステータスが下書き修正依頼の商品のみ可能です。 出品申請から商品を外したい場合に使用します。

次ページ

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理 ※<sub>新規申請</sub>

#### ④「Step2.商品申請:商品管理TOP」画面で「商品申請を開始する」をクリックした場合



- この画面では以下の2通りの方法で商品の申請を進めます。 A)新たに商品を追加する
- B)過去に登録した商品情報から<mark>今回の事業に出品したい商</mark>

#### 品を選択&情報を変更&申請

《過去の登録商品情報を活用する場合》

- ・ 出品したい商品の左側にあるラジオボタン(〇)をクリック
   し、ラジオボタンの中が水色に変わったら「出品商品として
   選択する」ボタンをクリックしてください。
- 商品の選択は1回につき1つとなります。
- 複数の商品を出品したい場合は、一つずつ選択&申請
   を繰り返してください。

左キャプチャは過去に商品情報を登録している場合の表示です。 過去に商品情報を登録していない場合、「2.データベースから選択し て申請する」は以下の表示になります。

2. データベースから選択して申請する

この事業で申請したい商品にチェックを入れ、「出品商品として選択する」をクリックしてください。 一度に選択できるのは1商品のみです。

> 選択できる商品がありません。 「新たに商品を追加する」をクリックしてください。



次ページ

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

※新規追加、情報変更は タイトル違いの共通画面です。



商品情報の登録申請は、3つのタブでそれぞれに対応が必要になります。 (文字入力や画像アップロード)3つのタブすべてで対応&保存後、「タブ 3」の画面下部にある「申請する」ボタンをクリックしてください。 (「申請する」クリック後はこちらをご参照ください。)

- ✓ 入力欄は、記載例や注意書きに従い入力してください。
- ✓ 入力途中で一時中断したい場合には「下書き保存」※1をクリックしてく ださい。詳細は<u>こちらをご参照</u>ください。
- ✓ 【タブ1】の入力を完了し、【タブ2】へ進むには「次へ」※2をクリックしてください。なお【タブ1】の入力途中で他タブへ移動したい場合は、必ず「下書き保存」してください。

次ページ

#### ※入力エラーの場合はアラートが表示されます。

入力不備や修正が必要な場合、該当箇所に赤文字で入力エラーのアラ ートが表示されます。修正のうえ、再度「保存」ボタンをクリックし てください。

✓ 必須項目(\*印)が未入力の場合、保存できません。 全て入力してください。

✓ 商品名は、重複して登録できません。

規格・サイズ(一つ辺りのサイズ・重量を 記載) <sup>◆</sup>	實味期限(製造日から冷蔵・冷凍の日数記 載。該当なしの場合は該当なし) ●
横8cm×縦13cm×奥2cm,内容量100g	製造日から12か月
<ol> <li>現格・サイズ (一つ辺りのサイズ・重量を記載) は、20文字以下にしてください。</li> </ol>	
原材料 *	
緑茶 (国産)	

## ⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理





## ⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

#### ⑥下書き保存した際の画面



Step2.商品申請の「商品情報の入力」や「商品情報の変更」の入力 途中で「下書き保存」した場合の画面です。

下書き保存後も引き続き入力画面に戻って作業を継続したい場合に は、画面右上の×をクリックしてください。

※「申請済事業一覧へ」をクリックした場合、入力画面から離れ、 「申請済事業の確認・変更」画面に遷移します。

入力画面から離れた後、再び下書き保存している商品情報の入力を 再開したい場合は、「Step2.商品申請:商品管理TOP」(既に商品申 請をしている)画面から対象の商品の情報変更画面にアクセスでき ます。

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

#### 登録ミス改善のための新機能





「申請する」ボタン押下時に表示 読み込み中の重複登録を防ぐ
# ⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理

### ⑦申請後の画面

マイページ	/ 申請済み事業の確認・変更	/ 事業申請フォーム(Step2)			
事業申 buve	申請: r's room 2022	(11月の部)	【墓集締切:	2022/10/14	1
Suje			55 X 10 95 .	2022,10,14	
	Step1. 仮申請	Step2. 商品申請	Step3. 対応不要 書類アップロード	Step4. 入金	中藏完了
		Step 2	. 出品商品の申請 受付完了	:	
		商品申請の受付が完了しました。 入力内容に修正が必要な	運営事務局が内容を確認しま 場合、メールにて修正依頼を通	すのでお待ちください。 1知いたします。	
	1. このまま申請を続ける				
	別の商品を追加で申請する場合は、	「追加で商品申請する」をクリック	してください。		
		(ii)	加で商品申請する 〉	<u> </u>	
		<b>※</b> 1	商品の追加申	請を行います	•
		申請	済事業一覧へ戻る 〉		

# 出品商品の申請完了です

- ✓ 完了後、事務局が入力内容等を確認いたします。内容に 不備等がなければ、申請が「承認」されます。
- ✓ 修正等が必要な場合は、「修正依頼」が出されます。内容を確認の上、修正等を行い、再度申請してください。

出品申請した商品情報は、今後別の事業でも活用して いただけるようにデータベースへ保存されます。 データベースに保存された情報を活用して事業への申請をする 場合は、<u>こちらをご参照ください。</u>

また、この事業で追加で商品申請を行う場合、 「追加で商品申請する」<mark>※1</mark>をクリックください。 <u>出品商品の選択画面</u>へ遷移します。

⑤事業に申し込む ステップ2\_商品申請・管理\_修正依頼

事務局が申請内容について、修正が必要と判断した場合、「修正依頼」が行われます。

「差し戻し」が行われると、アイコンに<u>赤いラベル</u>が表示され、<u>通知メール</u>が送信されます。

下記のステップに沿って、修正、再申請を行ってください。



## ③「Step2.商品申請:商品情報を変更」ページから必要な修正を行います



### ✓ 差し戻し理由を確認してください。

<u>「運営事務局からの修正依頼」欄※1</u>に記 載されたコメントを確認します。

#### ✓ 修正対象の項目があるタブをクリック し、対象項目を修正してください。

修正依頼には「どのタブの」「どの項 目」を「どのように」修正が必要か記載 があります。記載のタブをクリックし、 対象の項目を修正してください。



### ✓ 修正後は必ず「申請」してください。

修正された内容は運営事務局で再度確認 が必要です。「申請する」をクリックし、 再度申請してください。

なお「下書き保存」も可能です。 修正項目をすべて一度に変更できない場 合にお使いください。

⑤事業に申し込む ステップ3\_商品申請・管理\_承認後

事務局の承認後は、申請した商品情報の変更・取り下げは行えず、「詳細表示」のみ可能です。

<u>なお、新たな商品の追加</u>は可能です。(事業によって出品可能な商品数は異なります。追加する前に運営事務局へご確認ください)

①「申請済事業の確認・変更」ページの対象アイコンをクリック	②「STEP2.商品申請・管理」ページへ遷移
マイページ / 申請済事業の確認・変更 申請済事業の確認・変更	▼イページ / 申請男為申罪の回記・宝芝 / ₱素申請フォーム(Step2) 事業申請: 【テスト環境】buyer's room 2022(11月の部)【募集締切:2022/10/14】
11/1 窓 74 #2 これから開催の事業一覧 (確認・変更)	Angel (1993)         Angel (1993
Budger's room         事業申請メニュー           9月         buyer's room 2022 (5月の第)         5112-1         5127-2         5129-3           ●第次第         R4年 7月11日 - R4年 8月19日         回日         2027 フリード         入生田田         回日           第四日         R4年 7月11日 - R4年 8月19日         回日         日         日         日         日           第四日         R4年 7月16日 - R4年 8月19日         回日         日         日         日         日           第四日         R4年 7月16日 - R4年 8月19日         回日         日         日         日         日         日           第四日         日	1. 商品の申請 ###または追加で意味を見てなには、「理想を見てき」をクリックしてください。 
< 1 ⇒ 終了した事業一覧(情報確認・アンケート回答)	2. 申請中の商品一覧 ■3番の英語—をも考示しています。 参加支み毎品以外は変更することができます。
(1)	
step.2 <sup>商品申請・管理</sup> 承認されると、「STEP2.商品申請・管理」ア	
○ イコンに承認済のラベルが表示されます。出	
■ ▲ 商商品を確認したい場合にはアイコンをクリ ックしてください。	やりたいことに応じて、ボタンをクリックしてください。

⑥事業に申し込むステップ3\_提出書類アップロード

### 提出書類のアップロードが必要な場合は、下記のステップに沿って、行ってください。※事業によりアップロード不要。

<mark>①「申請済事業の確認・変更」ページの対象アイコンをクリック</mark>	②「提出書類アップロード」ページからアップロードします
マイページ / 申請演事業の確認・変更	マイページ / 申請済み事業の確認・変更 / 事業申請フォーム(Step3)
申請済事業の確認・変更	事業申請: buyer's room 2022(9月の部)
1-1/1 🔅 74.65	Step3.書類アップロード:
これから開催の事業一覧(確認・変更)	提出書類の選択
ton buyer's room     ま業年間上に     レッチ's room     まなのの 2022 (9月の部)     STEP.1 STEP.2 STEP.4     なのの 2022 (9月の部)     STEP.1 STEP.4     なのの アンゴー・     スムを 3月19日     のの アンゴー・     スムを 3月19日     のの アンゴー・     スムを 3月19日     のの アンゴー・     スムを	よステラン 04、 ****#IL*2 # 4 gla # (2) ***********************************
	田田 - ディルはフライルのみアップロードが可能です。     田田 ファイルをまだお持ちでない方は、以下のリ     なお、半務用の「審査中」・「承認」後はフライルは変更できません。     ソクより半葉粗要ポージへ通移し、ダウンロード     いただきまずようお願い致します。     日本毎年 -
終了した事業一覧(情報確認・アンケート回答)	
< 1 >	
	クリックするとファイ / フップロード > (申請済事業一覧へ戻る > ) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
対象事業のボックスにある <mark>「STEP3.書類アップロード」</mark> の	
アイコンをクリックします。	提出書類ファイルを持っていない場合には、 こちらをクリックして、リンク先で募集資料 をダウンロードしてください。
このメニューでは、以下のことができます。 J 新たに書類のアップロード	 事業詳細ページ( <u>こちらを参照</u> )でダウンロードした提出

✓ 申請後、書類の再アップロード

事業詳細ページ(<u>こちらを参照</u>)でダウンロードした提出 書類ファイルを入力のうえ、「アップロード」ボタンをク リックしてください。

# ⑥事業に申し込む ステップ3\_提出書類アップロード

### ③書類アップロード完了

マイページ / 申請済み事業の確認・変更 / 事業申請フォーム(Step3)

事業申請: buyer's room 2022(9月の部)

> Step 3 . 書 類 アップロード: 提出 書 類 の 選 択

本ステップでは、事業申請に必要な提出書類ファイルをアップロードいただけます。

申請済事業一覧へ戻る >

#### アップロード済の書類ファイル

以下の書類がアップロードされています。 ただいま審査中の為、書類ファイルの変更はできません。



運営事務局からのコメント

現在、審査を勧めています。采認されるまで、お 待ちください。 また、書類に不備がある場合、こちらで意原し理 由をお知らせしますので、ご対応いただきますよ うお願いいたします。 提出書類アップロードの完了です。

完了後、事務局が提出書類ファイルの内容等を確認いたします。内容に不備等がなければ、申請が



修正等が必要な場合は、「修正依頼」されます。 修正依頼の内容を確認の上、修正等を行い、再度 申請してください。 <u>※次のページを参照</u>

⑥事業に申し込む ステップ3\_提出書類アップロード\_差し戻し

事務局が申請内容について、修正が必要と判断した場合、「修正依頼」が行われます。 「修正依頼」が行われると、<u>アイコンにラベルが表示</u>され、<u>通知メール</u>が送信されます。 下記のステップに沿って、修正、再申請を行ってください。



⑦事業に申し込む ステップ4\_入金確認

#### ①「申請済事業の確認・変更」ページで入金状況を確認できます



「STEP.4入金確認」のアイコンは、事業の参加費等 がある場合のみ使用します。このステップでは、特 にページ上の作業はありませんが、

入金状況を確認できます。

有料の事業で、入金が必要な場合は、事務局の指示 に従い、期日までにお振込みください(本システム からは入金不可)。

事務局が入金確認後、ボックス内の「入金確認」の ラベルが未入金から入金確認済に変更されます。

# ⑧キャンセル方法\_辞退申請



事業申請の途中、やむを得ず申請を辞退することになった 場合、「辞退」アイコンをクリックすると、辞退申請フォ ームへ遷移します。 <u>辞退の理由を入力</u>のうえ、<mark>「辞退する」</mark>ボタンをクリック してください。辞退は、事務局が内容を確認し、<u>「承認」</u> <u>した時に成立します。</u>

# ⑧キャンセル方法\_再申請(辞退の取り消し)

#### 「申請済事業の確認・変更」ページの対象アイコンをクリック (2)「再申請する」をクリックして完了します (1)マイページ / 申請済事業の確認・変更 マイページ / 申請済み事業の確認・変更 / 再申請(辞退を取り消し) 申請済事業の確認・変更 事業申請: buyer's room 2022 (9月の部) 1-1/1 응전 7ィルタ 再申請(辞退を取り消し): 申請フォーム これから開催の事業一覧(確認・変更) 本ページでは、一度辞退した事業について、再度事業への参加を申請することができます。 完了 BtoB buyer's room 事業申請メニュー ※辞退受理された為、操作できません buyer's room 2022 (9月の部) STEP.2 STEP.3 STEP.4 商品申請・管理 書班アップロード 入金確認 н. 申請期 R4年 7月11日 ~ R4年 8月19日 11 10 再申請理由 募集要項 丙申請 R ſŶŢ 実施期 R4年 9月16日 ~ R4年 8月19日 (10) 003A 未提達 承認清 入金確認済 国由時の理由をお問かせください。 今後の事業運営の参考とさせていただきます。 1 もう一度チャレンジしたい 11 終了した事業一覧(情報確認・アンケート回答) \_ \_ \_ \_ \_ 申請済み事業一覧へ > 再申請する



<u>再申請の理由を入力</u>のうえ、<mark>「再申請する」</mark>ボタンをクリ ックしてください。 再申請は、事務局が内容を確認し、<u>「承認」した時に成立</u> します。

(9)アンケートに回答する

#### 「申請済事業の確認・変更」ページの対象アイコンをクリック



「申請済事業の確認・変更」ページには、過去に参加 した事業(サービス)の一覧も表示しています。

各事業の開催後にアンケートを回収しており、回答が 必要なアンケートがある場合は、「アンケート」アイ コンが行の右端に表示されます。

回答する際は、アイコンをクリックすると、外部サー ビスのWEBアンケートフォームへ遷移しますので、回 答してください。

ご協力いただきますようお願いいたします。

3) イベント(セミナー・ワークショップ・オンライン相談会)への申込・参加

# この章で解説すること

セミナー・ワークショップ等のイベント申込には、アカウントの登録が必須となります。 本章では、イベントの申込・参加方法等について解説しています。 ※イベントは、すべてオンライン(Zoom)で実施いたします。

<u>①イベント申込フロー</u>

<u>(2)マイページのメニュー解説(イベント用)</u>

<u>③イベントに申し込む</u>

(4)イベントに参加する

<u>(5)アンケートに回答する</u>

<u>⑥アーカイブ動画を視聴する</u>

①イベント申込フロー

本サイトを通じて、全国連主催のセミナー・ワークショップ、相談会へお申し込みいただけます。 ※上記イベントは全てオンライン(Zoom)で行われます。

※一部、本サイトで申込を受け付けないイベントがございます。

フロントページ	マイページ
<u>1. ログイン</u>	
アカウント登録(基本情報の登録含む)が   完了していることを前提。	
↓	
2.イベントを探して申込ページへ	<u>3. イベント申込ページで申込完了</u>
イベント詳細ページから「申し込む」ボタ ンを押下すると、申込ページへ遷移。	▼ マイページ上のイベント申込ページへ遷移、申込を完了させる。
	4. 申し込んだイベント情報がマイページに自動取得
	申し込んだイベントの情報が、マイページ上のイベント管理ページに自動取得。
	5. イベントへ参加する
	4.のイベント情報を管理するページより、1クリックで参加できます。 (参加用のZoomが開きます。)
	※セミナー参加後のアンケートも4.で回答いただけます。

# ②マイページのメニュー解説(イベント用)

### マイページTOP





申請したイベントの一覧が表示されます。開催予定のイベントは、 Zoomの参加リンクが表示され、終了したイベントは、アンケート 回答リンクやアーカイブ動画のリンクが表示されます。

(3)イベントに申し込む

## ①フロントページから参加したいイベントを探す

🔆 CAN	IVAS			Q	検索 ログ	オイン へ	アカウント登録	≡
* - 7	活 用 方 法	サービス	<u> </u>	パートナー	動画アー	カイブ	ブログ	= = = X
			イベ	ント				
			セミ	+ -				
	メルカリShops セミナー Mill Geograf Marrier		AB 010 品明発 ミナー III 448系	Notaria ECを活用した 版結拡大支援 セミナー Mil to #9.6 Winterman	V	- 1010年1日 ブランディングと 9月 19月2日 8月21日	IZ O	
(; ,), ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	募集中 22/07/22開催 セミナ ホリShops]メルカリS 催日時:2022/07/22(金) 15:30-	【集中 :メ 【222/08/( ho 品間発せき 17:00 厚信目時:202	03開催 セミナー:商 ミナー】[商品開発か 2/08/03(*) 14:00-15:30	募集中 【22/08/30開催  ラーミーショップ】E 開催日時:2022/08/30(火)	セミナー : カ Cを活用 15:00-16:30	募集中 【22/09/02開 ランディング① 開催日時:2022/09/	催   セミナー:ブ ] ブランディン <sup>02(金)</sup> 15:00-16:30	
	Windows 初めての ネットショップ 運営セミナー Min acest st	日本 日対 日対 副 王 王 王 王 王	to de sol	175ンディングフィーマットを 使った整理 BB-reada Name Adda Name Adda	0	成功する見本市 活用セミナー①	<b>Q Q</b>	
		7.4.4		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·····	幕集中		



フロントページの上部メニューから「イベント」をクリッ クすると、現在募集中のイベントの一覧を閲覧できます。 イベントにはセミナー・ワークショップ、オンライン相談 会がありますので、<mark>興味のあるイベントをクリック</mark>してく ださい。「イベント詳細」ページへ遷移します。

興味のある「イベント詳細」ページを確認し、 参加する場合は、「今すぐ申し込む」ボタンを クリックしてください。 ※アカウント未登録、未ログイン状態で クリックすると、ログインが要求されます。

### (2)イベント詳細ページから申し込む

③イベントに申し込む



イベント詳細、個人情報の取り扱いに関する文言を 確認し、問題なければ□にチェックを入れ、 下部の<mark>「申請する」</mark>ボタンをクリックしてください。 「イベント申請完了」ページへ遷移します。

<u>イベント申請の完了</u> です。
ページには参加用URLが記載されています。
同時に、Zoomから参加用URLを記載したメールが
自動送信されます( <u>no-reply@zoom.us</u> )。
参加する際は、 <u>マイページからも参加リンクへ</u>
アクセスすることができます。(次ページ以降参照)

④申込済のイベントに参加する



マイページにログインし、「申請済のセミナー・ワークショップ」 ボタンをクリックすると、「申請済のセミナー・ワークショップ」 ページへ遷移します。

入室ができない場合、少し待って再度入室をしてください。

※通常、開始時刻の約10分前より入室可能です。

参加する際は行の右端にある「参加する」ボタンをクリックしてください。

(5)アンケートに回答する

### ①「申請済のセミナー・ワークショップ」ページからアンケートに回答できます

マイページ / 申込済み一覧

申請済みのセミナー・ワークショップ

※開催当日は、開始時間の10分前より「参加する」ボタンから参加が可能となります。 スムーズにご参加いただけますよう、余裕をもったご準備をお願いいたします。 ※セセナー・ワークショップの見かり録音・録音・データの転載はご識をださい。 上記が発見した場合、CANVAS会員からご協会いただくことになります。 ※当日は講師への質問タイムがございます。セミナー・ワークショップのテーマに沿った質問等ございましたら、当日積極的にご質問ください。

開催予定のセミナー・ワークショップ	
<sup>セミナー</sup> 【22/07/22開催 セミナー:メルカリ [第編日時] R4年 7月22日 15:30:00 shops】メルカリShopsセミナー	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日

#### 参加したイベント一覧が表示↓

<sup>セミナー</sup> ⑧テスト【〇/〇開催 ECセミナー(コン テンツ編)】売れるコンテンツを作るため <sup>[開催日前]</sup> R4年 7月7日 12:00:00 に必要な考え方	E アンケート

「申請済のセミナー・ワークショップ」ページ下部には、 <u>参加履歴(過去に参加したイベントの一覧)</u>も表示さ れています。

各イベント共通で、<u>開催後5営業日程度</u>をアンケート の回答期限としており、回答が必要なアンケートがあ る場合は、「アンケート」アイコンが対象イベントの 行の右端に表示されます。

アンケートに回答する際は、「アンケート」アイコン をクリックしてください。外部サービスのWEBアンケ ートフォームへ遷移します。

アンケート回答者には、<u>特典としてセミナー資料</u>を後 日メールにて送ります。

※セミナー資料が講師より提供されている場合に限り ます。

⑥アーカイブ動画を視聴する

## ①「申請済のセミナー・ワークショップ」ページから動画を視聴できます

マイページ / 申込済み一覧

申請済みのセミナー・ワークショップ

※開催当日は、開始時間の10分前より「参加する」ボタンから参加が可能となります。 スムーズにご参加いただけますよう、余裕をちったご準備をお願いいたします。 ※セミナー・ワークショップの現影・録画・録音・データの転載はご識点ください。 上記が発見した地合、CANVAS会員からご協会いただくことになります。 ※当日は清添への質問タイムがございます。セミナー・ワークショップのテーマに沿った質問等ございましたら、当日積極的にご質問ください。

#### 開催予定のセミナー・ワークショップ

<sup>セミナー</sup> 【22/07/22開催 セミナー:メルカリ	開催回時 R4年 7月22日 15:30:00		
shops】メルカリShopsセミナー		养集变项	参加する

1-1/1 응전 7 4 사회

 $\langle 1 \rangle$ 

#### 参加したイベント一覧が表示↓

<sup>セミナー</sup> ⑧テスト【〇/〇開催 ECセミナー(コン テンツ編)】売れるコンテンツを作るため <sup>(開催日的</sup> R4年 7月7日 12:00:00 に必要な考え方	■
--	---

CANVASでは、アカウント登録済の方を対象に、

一部イベントのアーカイブ動画を期間限定公開します。

過去に参加したイベントのアーカイブ動画を視聴した い場合は、ページ下部「参加履歴<sup>°</sup>」の一覧から対象 イベントを探し、行の右側に表示されている「動画」 アイコンをクリックすると視聴できます。

※アーカイブ動画は講師と調整の上で公開可能な場合 のみ公開します。

※動画を複製、転載、転送することを固く禁止してい ます。

メイン / サブ 両用

# 4) アンケートへの回答

# この章で解説すること

全国連では、参加いただいた事業やイベントについて、WEBアンケートへの回答をお願いし ております。未回答アンケートがある場合、マイページ上でお知らせしますので、ご協力い ただきますようお願いたします。本章ではアンケートへの回答方法等について解説します。

(1)アンケートへの回答方法

<u>②未回答アンケートについて</u>

(1)アンケートへの回答方法

全国連では、参加いただいた事業やイベントについて、WEBアンケートへのご回答をお願いしております。 回答期間中のアンケートは、マイページ上の下記3つのメニューから確認のうえ、回答することができます。



②未回答アンケートについて

### ①マイページの「未回答アンケート」をクリック



未回答アンケートがある場合には、<mark>マイページ上部</mark>に 案内が表示されます。案内文中の「こちら」、 もしくは、「未回答アンケート」ボタンをクリックします。

## アイコンをクリックし、アンケートフォームを入力してください



未回答アンケートの一覧が表示されますので、<mark>各行の右端に</mark> 表示される「アンケート」アイコン</mark>をクリックしてください。 外部サービスのWEBアンケートフォームへ遷移しますので、 回答してください。 ご協力いただきますようお願いいたします。

メイン / サブ 両用

# 5) B2Bサイト「CANVAS for b」

# この章で解説すること

全国連では、メーカー事業者とバイヤーのビジネスマッチング支援を目的としたB2Bサイト

「CANVAS for b」(<u>https://b2b.canvas-shokokai.jp/</u>)を開設、運営しています。

本章では、B2Bサイト「CANVAS for b」への掲載や情報管理について解説しています。

<u>(1)B2Bサイト「CANVAS for b」のご紹介</u>

<u>(2)B2Bサイト「CANVAS for b」掲載の流れ</u>

<u>(3)マイページTOPのメニューについて</u>

<u>④掲載申込</u>

<u>⑤プロフィール管理</u>

<u>(6)掲載商品の管理</u>

<u>⑦バイヤーからのお問い合わせ閲覧</u>

# ①B2Bサイト「CANVAS for b」のご紹介



# B2Bサイト「CANVAS for b」

全国連では2023年2月、メーカー事業者とバイヤーのビジネスマッチ ング支援を目的としたB2Bサイト「CANVAS for b」 (<u>https://b2b.canvas-shokokai.jp/</u>)を開設しました。 本サイトは、CANVASアカウントを持つ事業者であれば無償で自社商 品情報を掲載でき、サイトを訪れるバイヤーに通年でアピールでき ます。また、全国連の審査を通過してアカウント登録したバイヤー は、B2Bサイトに掲載されている事業者にコンタクト(メール)を取 ることができます。

※本サイトは、情報閲覧と問合せ機能の提供を目的としており、本 サイト上で取引を行うことはできません。

※また、初回コンタクト以降のメールや電話のやりとりに全国連が 関与することはございません。 ②B2Bサイト「CANVAS for b」掲載の流れ

CANVASのマイページにて掲載申込、商品情報の登録、変更、掲載停止が行えます。



③マイページTOPのメニューについて

<mark>マイページTOP</mark>ージのメニューは、CANVAS for bへの掲載申込前と後で一部表示メニューが異なります。



4)掲載申込

### ①掲載申込フォームで必要事項に入力・登録の上、「申し込む」

CANV	1S						hirotomizuno0217@gmail.c text3	
		VAS for b 掲載中込フォー。	la la					
c	ANVAS	forb:揭載	申込					
		Step1.		Step2.	$\rangle$	8827		
			Ste	ep 1.揭戴申込:				
			揭戴申込	をおこなってくた	ささい			
			和の中心後、8287月下にご並 情報は後から修正	WOLLDONL開催でクロクイー E可能ですが、振力正しく入力	ctau.			
	1.	掲載申込に使用する	6基本情報					
		アカウント作成時に登録さ	8れた特報を呼び出しています。					
			test					
		63A#	東水都					
		0.5	東京都 中央区 111					
		電話書作	031111111					
		据尚者近名	テスト タロウ					
		メールアドレス	hirotomizuno0217@gr	mail.com				
		商工会所属	会員でない					
		商工会名						
		EC#4 FURL						
	2	プ <u>ロフィール情報</u>					- 1	
	- E	記入例:	チブレース(SO文字以内)					
		※特になければ一旦、	会社名もしくは服号 (両方で	も可)を記載ください。登録	後の変更も可能です。			
	- i.	自社の総介文 (1)	000文字以内) *				1	
	. <u>I</u>	肥入树:						
							- i	
	- i						- <u>1</u>	
	- E							
	- H						- i	
	- i.						1	
	- !-	※特になければ「OO	0歳00で活動しています。」	といった地域防服を仮で記載く	にださい。 無線後の変更も可	// 能です。		
	<u> </u>	※文学の言語(土文)	FYMRR) GEHBLGER	<i>πλ.</i> ,				
		白汁(	カー言	キャッ	チフ		ズ	
				112	12			
	_		ጉ⁄ፓሌ	<del></del>				
		ETT C	い市ゴー	X				
		م وي ملي ا	41-1=	H	-			
	×	中达值	友に編	果でき	ます。	<b>b</b>		

マイページTOPの「掲載を申し込む(利用登録)」メニューから 左の画面へアクセスいただけます。 画面の案内に従い、必要情報の入力、画像のアップロード、 内容のチェックをしてください。 ※CANVAS for bでは、仕様上、会社名が表示されるため、 屋号(ブランド名等)を表示することはできません。



へ続く



(横1,600px×縱900px JPG形式)

自社ロゴ(横400px × 縦400px JPG形式)

全国連主催事業への過去の参加履歴 (チェックボックス形式)



## <mark>③掲載申込完了</mark>



⑤ プロフィール管理

### ①プロフィール管理TOPへアクセス

🔆 CANVAS					hirotomizuno0217@gmail. text	am 🛞 🗮	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	canvastor b プロフィール物 Sfor b: プロ	。 Iフィール管理					
		下記の機幅でCANVAS for b i 訂正・遊加がある場合、機の	ニプロフィールページが公開されていま 「皮更」ボタンキクリックしてください	\$ <sub>9</sub>	/ XX		
	1. 基本情報				L;		
	事業者名	test		•			
	都政府市	東京都		ブロ	フィー	ル	
	0.8	東京都 中央区 111		桂叔	<b>姮</b> 隹両	퓲ᄉ	
	<b>1</b> 5689	031111111			柵未凹	Щ. ♪	
	指当者长名	テスト タロウ					
	メールアドレス	hirotomizuno0217@gmail.	com				
	商工会所属	会員でない					
	商工会名						
	EC♥√ FURL						
	2. プロフィール情報						
	自社の一貫キャッ	チフレーズ(50文字以内)					
	7.3.1						
	自社の紹介文(1, テスト	000文字以内)					
	各種画像アップロ	- F					
	<ul> <li>プロフィールペー</li> <li>任息登録です。登</li> <li>スマートフォンで</li> <li>各種画像で画角(</li> <li>・各種画像サイズは</li> </ul>	・ 、 ジや、両載季業者の一覧表示に使用1 線後にもご登録いただけるため、両相 満形した両条でもご登録いただけま 換×級のサイズ)が決まっています。 2MBまでアップロードできます。	さる英象です。 8のご用意がない場合は、一旦とばしてく す。 。両角に合っていない場合、見切れるな	ください。 - どの問題が発生します。			
	()プロフィール	i R	②会社口ゴ				
	- プロフィール・ - 狭 1600ピクモ - JPGファイル	ニージ上部や一覧ページに表示 ル × 縦 900ビクセル	<ul> <li>商品紹介ページなどに表示</li> <li>- 換 400 ビクセル × 縦 400 ビ</li> <li>- JPGファイル</li> </ul>	クセル			
	ť	シプル					
		25KB					
··	4. 掲載を休止し、給	»			•••••		
			掲載を休止する	1			
				指	載の休山	<b>上申込</b>	画面
		( < 7	イページトップへ				

#### <mark>マイページTOPの「プロフィール管理」メニュー</mark>から

左の画面へアクセスいただけます。

- プロフィール管理では、以下を行えます。
- ・登録したプロフィールの管理
- ※プロフィール管理TOP
- ・登録したプロフィールの変更
- ・掲載の休止申込



### へ続く (プロフィール 情報編集)

# ⑤プロフィール管理:プロフィールの変更

# ①プロフィール情報編集

* CANVAS		hirotomisuro0217@gmwil.com text3.6	8 ≡		
マイベージ / CANVAS for b プロフィール管理					
	7 IN TO THE REAL PRO				
1. 基本情報					
8846	test				
82A8	12:05				
0.F	東京都 中央区 111				
電話書句 指用者近名	731111111 721 807				
x-475 v 3	hirotomizuno0217@gmail.com				
用工业形 <b>用</b>	会員でない				
RIAS					
tC†√iun.					
2. プロフィール情報					
自社の一営キャッチフレー	ズ(50大学以内)、				
アスト 原物になければ一月、会社名も	しくは原号 (両方でも可) 永記載ください。登録後の変更も可能です。				
68086±(1000±8	N#1 .				
221	w197 -				
		4			. 70
新行になりれば(ODWOOT ※文字の武庫(主文字や先史3	活動しています。」といった地域動物を放で記載ください。単時後の変更も可能です。 )などはおこなえません。				- 元平 - 元マ - 各個
各種画像アップロード					- 各種
<ul> <li>プロフィールページや、満着</li> <li>任意登録です。登録法にもこ</li> </ul>	非常者の一覧表示に使用する画像です。 実験いただけらため、画像のご用意がない場合は、一旦とぼしてください。 (main content and				07
<ul> <li>スマートフォンで乗おした#</li> <li>各様両体で高角(様) ※ 絞の</li> <li>各様両体サイズは2M8まで3</li> </ul>	際でもこ無難いただは来す。 そくズ)が決まっています。減角に合っていない場合、見知れるなどの問題が発生します。 ップロードできます。				- 8
				-	
					3.過去の催り
					全国商工会 特集記事な
					①8to8幅 該当する単
					🛃 buywr's
					@8toC%
					該当する単 □ = 7.52

編集可能な情報は、下記のとおりです。

- ・各種文言
- ・アップロード画像
- ・チェックボックス



事業者の基本情報は、<u>CANVASマイページの</u> アカウント管理より行ってください。

次ページ へ続く (掲載の休止申込)



# ⑤プロフィール管理:掲載休止の申込

# ①掲載の休止申込

### <mark>プロフィール管理画面の画面下部にあるボタン</mark>から

左の画面へアクセスいただけます。

本機能での掲載休止は、事業者様の情報ならびに商品情報のすべてをCANVAS for bから掲載休止することになります。

お申込みいただきますと、通常10分以内にCANVAS for bより情報 が表示されなくなります。

また、再度掲載を希望される場合は、CANVASマイページから再度 「掲載申込」をしてください。

### ▼ご注意事項

- ・掲載休止後、掲載商品の管理機能が使用できなくなりますが、 CANVASの商品情報は削除されません。
- 掲載休止後、バイヤーからのお問合せ一覧は使用できなくなり ます。

# ⑤プロフィール管理:CANVAS for bでの見え方

#### メーカー詳細 バイヤー募集中! アカウント作成はこちら > ※ CANVAS for b Q キーワードを入力 ▲ ログイン ♥ お気に入り ≤ お問い合わせ メーカーを探す 商品カテゴリ はじめての方へ 掲載希望の方はこちら Top メーカー一覧、芦屋島きよ 芦屋鳥きよ (兵庫県) メーカー公式サイト(外部サイト) 代表商品:<u>~芦屋からご縁を結ぶ~鶏屋の水炊き</u> STAT. 【ここにしか無いこだわりを】TV・ラジオで多数取り 上げて頂き有名人も沢山ご来店頂けるお店になりまし た 「朝引き地議の専門店」を営んでおりました頑固父親の想いとこだわりを後世に残したくお店を始めまし た。この流通の発達した時代に朝4時に処理場に行き、自分の目で鶏を目利きし、自分の手ででさばきお客 權 に自信を持って美味しい鶏肉を提供する。私も息子で小さい時から処理場に出入りしておりましたので 鶏を 1羽からさばく事ができます。両親は昔ながらの市場で「鳥きよ」という名前で鍋肉鶏卵店を営んでい 社会人になりスーパーの形態を学びたくKOHYOさん、和食の料理人、最後は大塚島会さんでSI営業を 14年 程したうえで父親の鶏肉を使って会員制度を導入した「お持ち帰りの唐福専門店〜芦屋島きよ〜」を 芦屋 に創業したのが当店の始まりです。現在はJR声屋駅前に移転して店内飲食・お持ち帰り、お取り寄せで 「こだわり諸肉専門店」としてあしかけ 11年耳屋でお店を営業させて頂いております。 当店のミッションは 【ここにしか無いこだわりを】 守破離の精神で食を通して驚きと感動を! こだわりを大切に毎日安全で新鮮な美味しさを食卓にお届けする。 父親のこだわりを少しでも多くのお客様に口にして頂ければこれほど嬉しい事はございません。 10年個人 事業主としてやってまいりましたがこの度会社も立ち上げました。どうぞ定しくお願い致します。 ▲ メーカーに問い合わせる(会員限定) このメーカーの商品 - 再屋からご縁を結ぶ- 鶏屋の 水炊き ROM (ROAL VO ※ CANVAS for b はじめての方へ 掲載希望の方はこちら Twitter f Facebook @LINE

CANVAS for bでは、

CANVASマイページの「プロフィール管理」で登録・編集した情報をもとに、「メーカー詳細」ページ(1事業者につき1ページ)を作成します。

このページでは、社名、ご自身の紹介文やプロフィール画 像が紹介される他、ご登録いただいている商品も紹介され ます。

また、CANVAS for b にアカウント登録(承認制)したバイ ヤーは、このページより事業者へコンタクトすることがで きます。(次のページ参照)

※本サイトでは、仕様上、会社名が表示されるため、屋号 (ブランド名等)を表示することはできません。屋号を表 示したい場合は、自己紹介文に記載してください。

# ⑤プロフィール管理: CANVAS for bでの見え方

<form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form>		<mark>メーカー問合せ画面</mark>
<form><form><form>  NUNINO Interim the product of the state of the</form></form></form>		バイヤー募集中! アカウント9歳はこちら ト
<page-header></page-header>	CANVAS for	Q キーワードを入力         エマイページ         ♥ お気に入り         ご お問い合わせ
<page-header></page-header>		メーカーを探す 商品カテゴリ はじめての方へ 掲載希望の方はこちら
<section-header><section-header><section-header><form><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><section-header><section-header></section-header></section-header></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></form></section-header></section-header></section-header>	「op ×ーカーお問	v@b#
<section-header><section-header><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></section-header></section-header>		
<list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><section-header><form><section-header><section-header><form><section-header><section-header><form></form></section-header></section-header></form></section-header></section-header></form></section-header></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item>		メーカーお問い合わせ
<text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><form></form></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text>		<ul> <li>出展者へのお問合せをご記入ください。3営業日以内を目安に回答いたします。</li> <li>サイトの使いたについては、こちらとわサイト部をまにご連絡とださい。</li> </ul>
<section-header><section-header><form><section-header><section-header><form><section-header><form><section-header><section-header><form></form></section-header></section-header></form></section-header></form></section-header></section-header></form></section-header></section-header>		<ul> <li>・ リイドの使い方に ジャマは、</li> <li><u>こつつ</u>より リイド連合者にと連邦てたさい。</li> <li>*必須項目</li> </ul>
<section-header><form><form><section-header><form><section-header><form><section-header><form></form></section-header></form></section-header></form></section-header></form></form></section-header>		
<section-header><section-header><section-header><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></section-header></section-header></section-header>		1. お問合せ先をご確認ください
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><form><section-header><section-header><section-header><form><form><form></form></form></form></section-header></section-header></section-header></form></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>		お問合せ先
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>		戶屋鳥さよ
<section-header><section-header><form><form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form></form></section-header></section-header>		□上記お同告せ先に相連ない
<form><form><form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form></form></form>		2. ご自身の情報をご入力ください
<text><section-header><form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form></section-header></text>		アカウント情報より引用しております。 後回405年かほか 下口を清掃用ディゼイト
<form><form><form><form><form></form></form></form></form></form>		なお、こちらで停正いただいた内容はアカウント情報には反映されません。
<form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form>		会社名 *
<form><form><form><form></form></form></form></form>		※個人事業主の方は、服号があれば服号を、服号がなければ「個人事業主」と記述ください。
<form><form><form><form></form></form></form></form>		事業カテゴリー *
<form><form><form></form></form></form>		ホームページの1181
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>		
		※ない場合には「なし」とご入力ください。
<form><section-header><section-header></section-header></section-header></form>		2011年4月12日11日 お名前 *
Rufe a   Image:		モイヤー 壱
In the status status status   In the status </td <td></td> <td>電話番号 *</td>		電話番号 *
Intervent Regioner and Regioner a		- 1000007月28
bit bugget tabbiggerune and watch bugget   A subject of a subjec		メールアドレス *
3. solid per set         Sector 1.         Sector 2.         Destruction         Sector 2.         Sector 2.         Destruction		test.buyer01.fotb@canvas-shokokai.jp
Jabets - L		3. お問合せ内容
あのもの作者  ・  まの、 ・ ののの の文字の の の文字の く の 、 ・ 、 ・		お問合せタイトル *
お使む状存 。 Min-MontRREEALUCCEX-MONOXIFURIA コワイバシーボリシーへご開催の上、温信とださい、 Amory コンマで開催する ごろイバジーボリシーに開催する 正確 ロージングの 本マンジルー たいの キャンジルー たいの たいの たいの たいの たいの たいの たいの たいの		
Alter uber ARBEBLUL CCER HOUSE FEAR		お問合せ内容 *
<u> ワウイドシーボリシー</u> へご開催の上、選切ください。 出かっいつで見なま つうイバシーボリシーに開催する <u> ご</u> キャンセルレ たいのページでころかいただいら年間に、インターキットとの必須を保護するよのの時代で20トラムである。 1.11でき まれ 点点でれます、一部プラウザで映着電磁機体からはアクセスできない場合がございます。ごず点ください。		お問い合わせ内容を記入してください(000文字以内)
プライバシーボリシーへご同様のよ、近気ください。 はかくンドウで見るす □ プライバシーボリシーに同意する 		
<u>フライバシービンス</u> - ご開発の上、通信ください。 取得レットウで現象ます <b>ブライバシーボリシーに用意する</b> <u>ズ信</u> キャンちル このページでご入力しただいと効果能。インターネットとの発展を発展するための男やたプロトニルできみ、115で作 取され度信されます、一部プラウザで発展電磁等本からはアクセスできない場合だっざいます。ごするください。		
□ プライパシーボリシーに開意する 送信 キャンセル このページでご入力いただいた何期間、インターネットとの感情を保留するための時代にプロトコルである。TLSで修 聞きれ意思されます、一部プラウザウ県用電磁電水からはアクセスできない場合がございます。ごずみください。		<u>フライバシーボリシー</u> へご同意の上、送信ください。 ※別ウィンドウで開きます
送信 キャンセル このページでご入力いただいた何期に、インターキット上の通信を提定するための時代がゴロトコルである。115で仮 置され反成されます、一部プラウザや何用電磁端本からはアクセスできない場合がございます。ご了承ください。		□ プライパシーボリシーに同意する
このページでご入力いただいた情報は、インターネット上の通信を保護するための場所だプロトコルである。TISで営 握され返信されます。ボブラッザや発展電道総理からはアクセスできない場合がございます。ご方承ください。		送信キャンセル
聞きれ 放信されます。一部プラウザウ発展電磁波水からはアクセスできない場合がございます。ごう承ください。 		このページでご入力いただいた情報は、インターネット上の通信を保護するための場号化プロトコルである、TLSで保
		腰され 送信されます。一部ブラウザや県帯電話端末からはアクセスできない場合がございます。ご了承ください。
VAS for 🕒 はじめての方へ 現職希望の方はこちら 存 💿 🖸	ANVAS for	<ul> <li>はじめての方へ 掲載希望の方はこちら</li> <li>(7) 〇</li> </ul>

運営組織 プライバシーポリシー 利用規約 お得合せ

CANVAS for bのメーカー詳細ページには、
アカウント登録しているバイヤーが掲載事業者(メー
カー)に対してコンタクトする機能があります。
この機能は、バイヤーが事業者に初回コンタクトを取
るための支援機能になります。
なお、バイヤーからお問合せを受けた場合、CANVASサ
ポートのメールアドレスよりその旨のご連絡がメール
にて送信されます。送信されるメールの内容は、 <u>こち</u>
<u>ら</u> をご参照ください。

# ⑥掲載商品の管理:掲載商品管理TOP

# ①掲載商品管理TOPへアクセス



# ⑥掲載商品の管理:掲載商品の選択

### ②掲載する商品の選択画面



左イメージは、データベースに「既に商品情報を登録している」 場合の画面です。 ※過去にCANVASを通して「商品登録」や事業申請をされている 場合、商品情報が登録されています。



次ページ

この画面では、商品情報をゼロから登録していく<mark>「新たに商品を</mark> <mark>追加する」</mark>の他に、登録済みの商品情報から<mark>掲載したい商品を選</mark> <mark>択し登録</mark>できます。

出品したい商品の左側にあるラジオボタン(O)をクリックし、 ラジオボタンの中が水色に変わったら<mark>「出品商品として選択す</mark> <mark>る」</mark>ボタンをクリックしてください。

なお、<mark>商品の選択は1回につき1つ</mark>となります。 複数の商品を出品したい場合は、同じ作業を繰り返してください。

71



※新規追加、情報変更 共通の画面です。


# ⑥掲載商品の管理: 商品情報の登録・編集フォーム

<mark>③-2「【タブ2】商品説明」を入力</mark> ※下図は未入力の画面↓		③-3「【タブ3】画像アッ	プロード」		
マイイージ / CANVAS for b : 掲載商品管理 / 自品情報の名類・単型 CANVAS for b : 掲載商品管理:		マイイージ / CANNAS for b 言語意言 ( ) 高品格図 ( ) 自己有名の ( ) 自己 CAN VAS for b : 掲載商品管理:			
1844. 第695. 1845. 第687 Step 2.商品の掲載: 商品情報の登録・編集			8887		
・名々プロの原用目の入力ならびに(保存)をクリックし、タブ3にて(現在する)をクリックしてください。(*は必須発音です) ・作用を中断したい場合は、みず(下面を保存)をクリックしてください。 【タブ1】基本課題 【タブ2】電品短期 【タブ3】画像アップロード		- わかった時間の入地を付け「時日」をサリットし、タブはて「現象でき」をサリットしてん - オスをやしたい場合は、AFT「天津4月」をサリットしてくれまい、 【タブ1】基本時間 【タブ2】変色説明 【タブ3】美中アップロード アップロード画像 "440万円です、入水されていない場合、エラーになります。 - 485万円	av. (чаалантт)		
1月 日 日 載 明 ターヴット篇・ 記入信:30-40代文信 副本年 第二年 第二年 二日) ※半先数字・ 副本年 二日) ※半先数字・ 副本年 二日) ※半先数字・ 三人信:50-40代文信 二日 二日) ※半先数字・ 三人信:50-40代文信 二日) ※半先数字・ 三人信:50-40代文信	「次へ」 タブ3	definition of the set	- H & H H H - - H & H H H - - - - - - - - - -	次ペ	-ジ
が ※本ページでの入力項目を中心に、李昌昌への連続専項などざあればご迎入ください。		*1842LOWS\$990 6104LLOWS\$90			
作業を中断したい場合はこちら 下書き保存 > 現在のタブの入力を完成させた場合はこちら 必ず「保存」してください。 保存 >		************************************			
		すべてのタブで入力を終え、掲載する場合はこちら 「現意」却に <u>なけば保存。」、てんださい。</u> 退意 >		-1	-
タブ1と同様に必要情報を入力してください。		( 914-5553A	「掲載」 タブ1~タブ3の項	<b>i目を全て入力&amp;保存後に</b>	
※一部の項目名や入力項目が上記イメージと変 更している場合がございます。			表示されます。   「掲載」をクリック   は掲載されません。	しない限り、B2Bサイトへ	

#### ④下書き保存した際の画面



商品情報の登録・編集フォームの「商品情報の入力」や「商品情報 の変更」の入力途中で「下書き保存」した場合の画面です。

下書き保存後も引き続き入力画面に戻って作業を継続したい場合に は、画面右上の×、または「続けて入力する」をクリックしてくだ <mark>さい。</mark>

※「マイページトップへ」をクリックした場合、入力画面から離れ、 マイページトップに遷移します。

入力画面から離れた後、再び下書き保存している商品情報の入力を 再開したい場合は、<u>掲載商品管理TOP</u>から対象の商品の情報変更画 面にアクセスできます。

## ⑥掲載商品の管理:商品の掲載完了画面

#### ⑤商品の掲載完了画面

24-2-1	/ converses simulation / dointening - No			
CANVAS for b:得载商品管理				
	Anno. Anno. Anno.			
	Step 2. 湾品の掲載: 湾品の掲載河了			
	他是不过这些个个了上上上。 这些小学王从大学生的了上大人的人,他王从学校的人生了这里的知道我也不是不少。			
	1. この場所情報はデータベースに保存されました。			
	今日、金田にも東京としたが、した日本市にあたた。自己市場には日本市に開発したができた。			
	2. この正正得難を続ける			
	Bellelardarides. (gardledari) etc.tlc(fiv.			
	ABTRATA :			
	※1 追加で商品の掲載作業を行います	۲.		
	( ∀ ∉ A − U ⊨ y S <sup>A</sup> − C			

# 商品の掲載完了です

- ✓ 全国連による商品情報の確認・承認作業は行いません。掲載 完了前に再度ご自身でご確認ください。
- ✓ 完了後、CANVAS for b(<u>https://b2b.canvas-shokokai.jp/</u>)で 10分以内を目途に公開されます。

出品申請した商品情報は、今後別の事業でも活用して いただけるようにデータベースへ保存されます。

また、追加で掲載商品の登録を行う場合、 「追加で商品を掲載する」<mark>※1</mark>をクリックください。 <u>掲載商品の選択画面</u>へ遷移します。

## ⑥掲載商品の管理:CANVAS for bでの見え方

### 商品詳細(ログイン前)



		****			
10.00	0540	または、アカウントロロモ	UTCEAN		
	-	4945			
100	-				
-	-				
6		メーカー防御		į.	
s-n-	•				
8.77	6	<b>#双芦星来说芦町1-25-11</b> )	2363百篇15		
	-				
	11743	0745			
		このメーカーの商品	h		
Alter of the second sec					
		制双級被			
ABAI Ageocratusa age	BACEL3 40-49/1-3 20 300 8-2012 8-2012	Сособрание Сособра Сособрание Сособрание Сособрание Сособрание Сособрание Со	ALISH MATCHICK AND	F-50708887F1 AD45075887F1 AD450768827F1	Refluence 27. offer 27. offer
CANVAS tor 🗿		094254		0 0	
				Contractor	

CANVAS for bでは、

CANVASマイページの「掲載商品の管理」で登録・編集され た情報をもとに、「商品詳細」ページ(1商品につき1ペー ジ)を作成します。 以下情報は、アカウント登録(承認制)しているバイヤー

やゲストがログインした時のみ限定公開されます。

- ・卸売価格
  - ※バイヤーだけに表示
- 各種法制度への対応状況
   ※バイヤー、ゲストアカウントに表示
- ・販売元,製造元情報 ※バイヤー、ゲストアカウントに表示

左のキャプチャは、<mark>ログイン前の状態</mark>となります。

#### ①バイヤーからのお問い合わせ一覧へアクセス

マイページ / CANVAS for b パイヤーからのお問い合わせ管理

CANVAS for b:バイヤーからのお問い合わせ一覧

		1-5 / 5	<u>∰</u> 71ルタ
<u>■用いきかせ回用</u> 2023-02-03 18:48:16 <u>毎北州東電車6</u> 後式会社バイヤー巻 <b>事</b> 車なアゴソー) 原保品・記念品・ギアト真範 <i>「</i> 用馬車氏品) パイヤー 巻 <i>(→</i>	10     4       原用小白わセ売     手鼻戸株式会社       原用小白わセタイトル     水野テスト230203	戸 戸 田夫示	
原用いきたせ豆胡         2023-02-07 12:06:51           毎社:用用範疇         dApora         10           毎日のアゴノー         小売業(百貨品)         品用い合わせ市           ご用用意用の         小売業(百貨品)         品用い合わせ市           マールアドレス         h1-mizunの登台agorajp         日	」 手鼻戸株式会社 (← トルー メーカー問い合わせテスト	(日) [111] [	
用用い色々な日期 2023-02-07 12:11:11   登北州東福島   第支会社パイヤー巻   第重白マゴリー 小売業(百貨店)   ご田当年店 パイヤー 巻   メームアドレス   test.buyer01.forb@canvas-shokokai.jp	<ul> <li>□ 7</li> <li>□ 素用ではわせた〕 手具戸株式会社</li> <li>□ お思いはわせタイトル メーカー問い合わせテスト</li> </ul>	副	
■用:=8n=111 ●北元用単単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単単 ●北元用単 ●北元 ●北元 ●北元 ●北元 ●北元 ●北元 ●北元 ●北元	0         8           (本市い台かせ来)         手業戸株式会社           (本市い台かせタイトル)         水田テスト230209	開	
★用いたや日田 2023-02-09 10:40:44 ●北川市町編集 重重カテゴワー 小売業(百貨店) ご用目前店、バイヤー 巻 メーカアドレス test.buyer01.forb@canvas-shokokai.jp	10     9       (取べ会わせ方)     手裏戸株式会社       (取べ会わせタイトル)     水野テスト230209	III 詳細表示	
	< 1 →		

マイページTOP(掲載申込後)の「バイヤーからのお問い合 わせ管理」メニューから左の画面へアクセスいただけます。 この画面では、バイヤーからのお問い合わせ(初回コンタク ト)を一覧表示し、その詳細をご確認いただけます。 ※ご自身に届いたメールのみ確認できます。 ※バイヤーへの返信や、その後のメールのやり取りは この機能では行えません。ご自身のEメールや、 お電話にてご連絡ください。 全国連では、初回コンタクト以外の情報は 取得しておりません。

⑦バイヤーからのお問い合わせ閲覧

#### ②バイヤーからのお問い合わせ詳細

マイページ / CANVAS for b パイヤーからのお問い合わせ管理 / CANVAS for b パイヤーからのお問い合わせ詳細

お問い合わせ詳細

#### 登録アカウント詳細

登録日	2022-12-05T12:16:21+09:00
会社名/所属組織名	株式会社バイヤー壱
事業カテゴリー	小売業
バイヤー業務	கர
ホームページURL	なし
ご担当者名	杏 バイヤー
電話番号	0501111111
決截権	<b>あ</b> り
メールアドレス	test.buyer01.forb@canvas-shokokai.jp

#### お問合せ詳細

お問合せ	水野テスト230203
	水野テスト230203
と問点は由意	aaaa
6 IN D 6 F1 10	

※ご自身に届いたメールのみ確認できます。

- ※バイヤーへの返信や、その後のメールのやり取りは
  - この機能では行えません。ご自身のメールや、

お電話にてご連絡ください。

全国連では、初回コンタクト以外の情報は

取得しておりません。

(7)バイヤーからのお問い合わせ閲覧

CANVAS for bを経由してバイヤーからお問い合わせを受信した場合、登録メールアドレス宛にCANVASサポート窓口

(support@canvas-shokokai.jp)から自動でメールが配信されます。

メール確認後、本文に記載のバイヤー様へ3営業日以内を目途に 直接ご連絡ください。

※先方へのご連絡が遅くなりますと機会損失となりますので、 まずは、お問い合わせの御礼メールを送ることをお勧めします。

#### ※お問い合わせ受信メールが届かない場合は、 迷惑メールフォルダをチェック!

厳しい迷惑メール対策の設定がされている場合、迷惑メールフ オルダに分類されてしまう場合があります。1時間以上経過し ても届かない場合、迷惑メールフォルダをご確認ください。

## 参考)バイヤーからのお問い合わせ受信メール

メールタイトル

【CANVAS for b (B2Bサイト): バイヤーから新規お問合せを受信しました】 CANVAS メール本文

平素よりCANVASをご利用いただきありがとうございます。

CANVAS for b(B2Bサイト)をご利用のバイヤー様より、お問合せを受信しました。 内容をご確認の上、3営業日以内にバイヤー様へ直接ご連絡ください。 ※本メール以降のご商談は、本サイト以外にて各自で行ってください。 ※本メールへの返信はご不要です。

受信日:2023-02-09 10:40:37 会社名/所属組織名:株式会社バイヤー壱 事業カテゴリー:小売業(百貨店) ホームページURL:なし ご担当者名:バイヤー壱 電話番号:050XXXXXXX メールアドレス:<u>test.xxxx@canvas-shokokai.jp</u> お問合せ件名: テスト問合せ

お問合せ内容: テスト問合せです。 改行されます。

バイヤーからのお問合せ詳細: ※CANVASマイページへのログインが必要です <u>https://test-mypage.canvas-shokokai.jp/shops/contacts/8</u>

CANVAS for b (B2Bサイト)に関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

■全国商工会連合会 〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-7-1 有楽町電気ビル北館19階

■CANVAS運営事務局 support@canvas-shokokai.jp

■CANVAS for bサポート窓口 b2b-support@canvas-shokokai.jp