事業者ページ 操作マニュアル

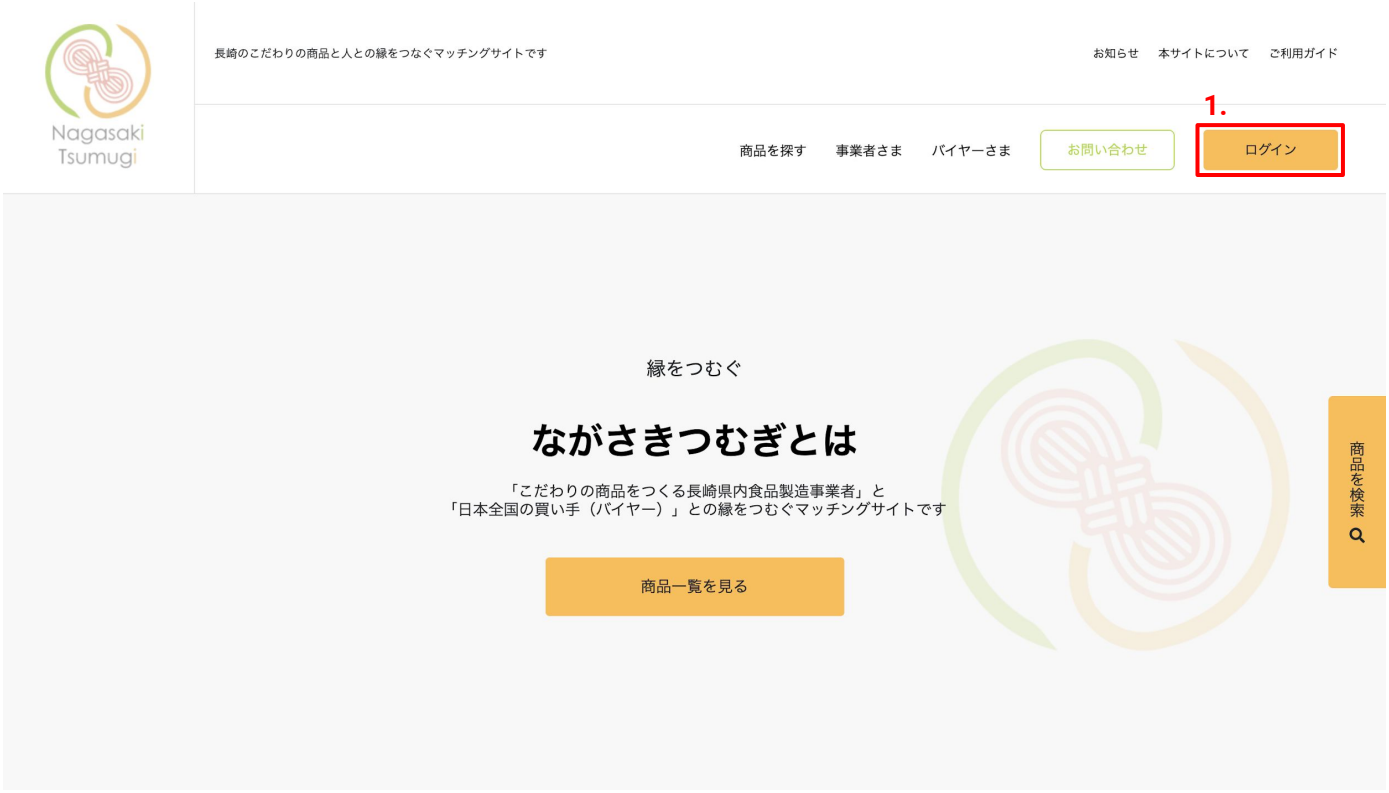
目次

第1章 事業者の新規登録
第2章 商品の新規登録
第3章 商品の検索
第4章 商品の編集
第5章 商品の削除
第6章 商談予約の検索
第7章 商談予約の詳細を確認
第8章 出展商品へのお問い合わせの検索
第9章 出展商品へのお問い合わせの詳細を確認
第10章 気軽にメッセの新規登録
第11章 気軽にメッセの検索
第12章 気軽にメッセの詳細を確認
第13章 気軽にメッセのコメント一覧を確認
第14章 気軽にメッセにコメントを送る
第15章 気軽にメッセからメールを送る
第16章 気軽にメッセの削除
第17章 気軽にメッセのコメントを削除
第18章 商談完了報告書の検索
第19章 商談完了報告書に回答
第20章 商談完了報告書の提出
第21章 商談完了報告書の提出済みの詳細を確認

第1章 事業者の新規登録

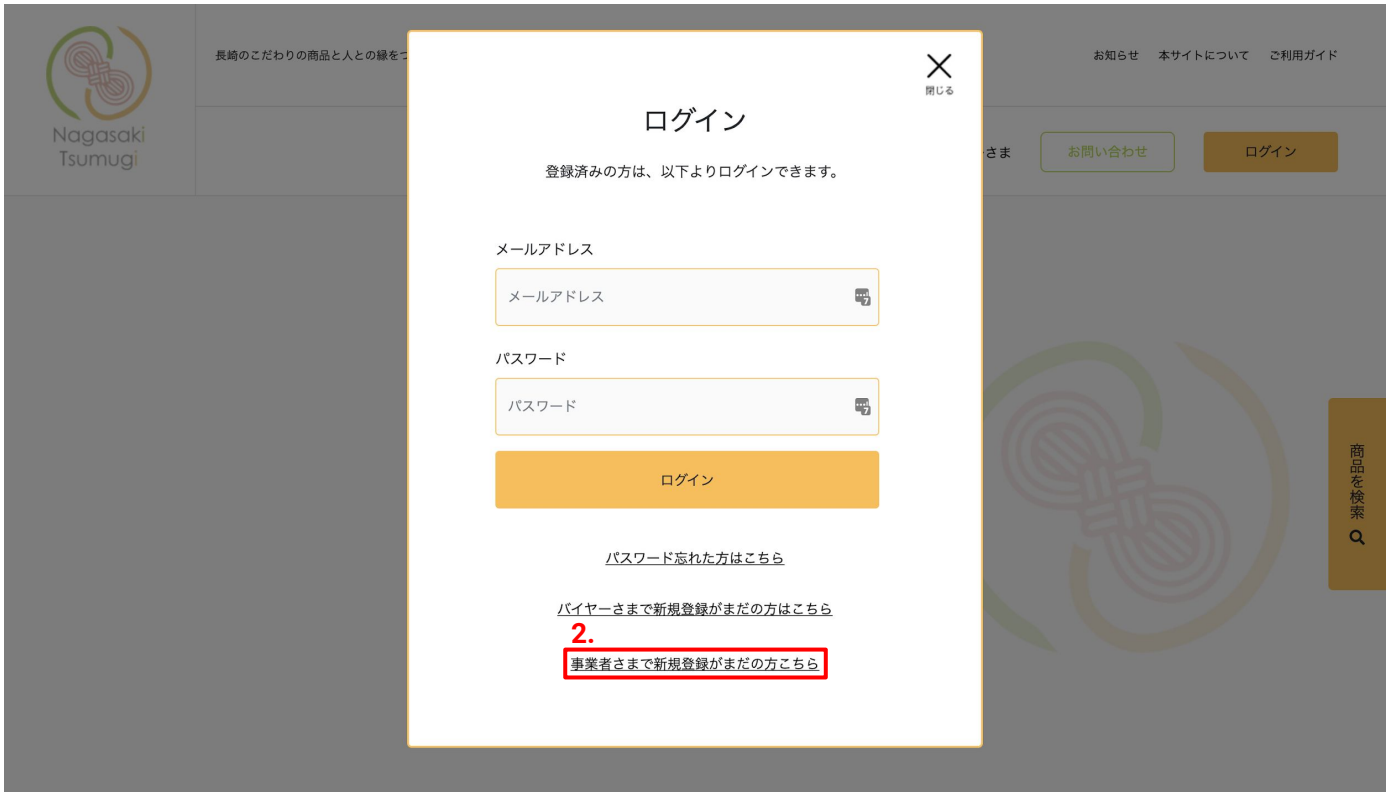
第1章 事業者の新規登録（ログイン画面を表示）

1. トップページ（https://www.nagasaki-tsumugi.com）の
画面右上にある「ログイン」ボタンをクリックします。



第1章 事業者の新規登録（新規登録ページへ移動）

2. 表示されたモーダルの下部にある「事業者さまで新規登録がまだの方こちら」をクリックします。



第1章 事業者の新規登録（情報の入力と登録）

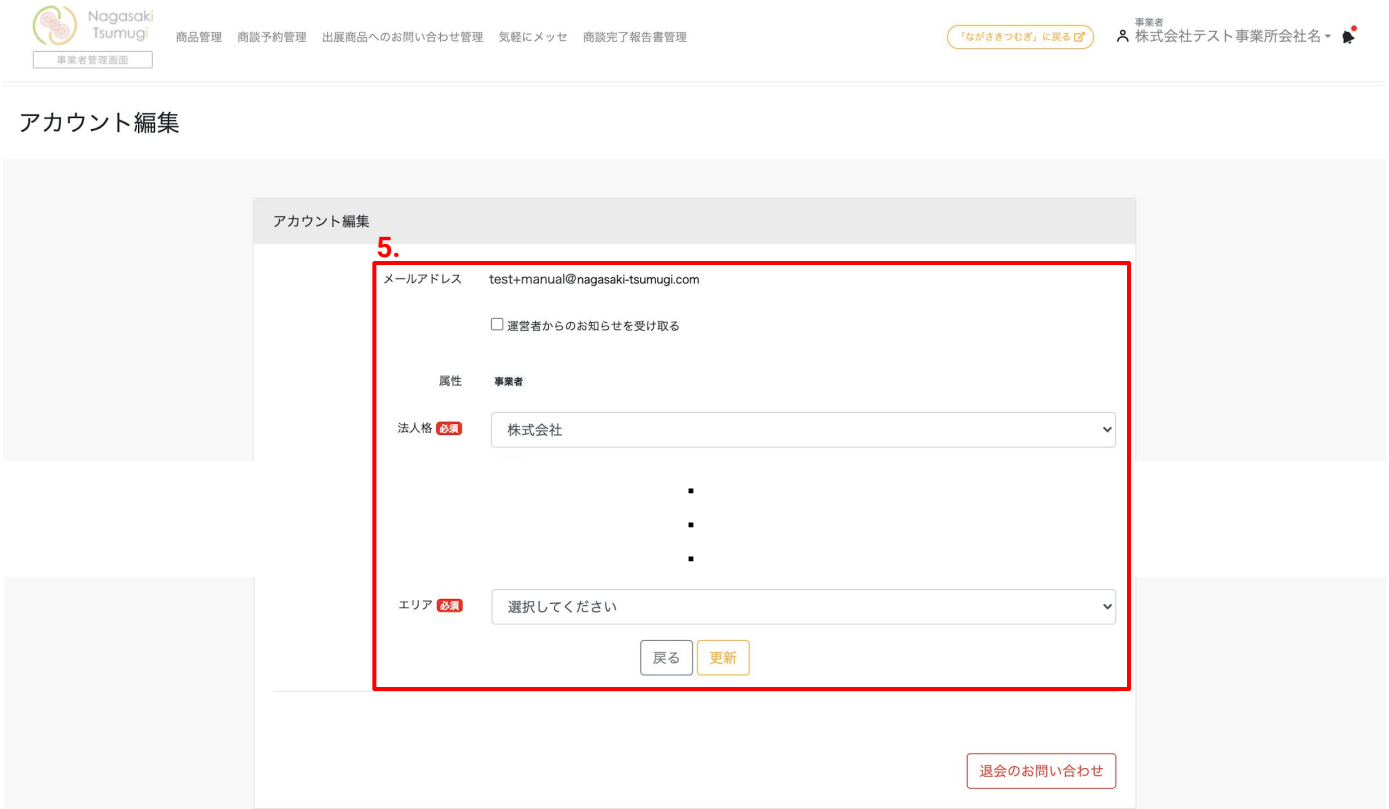
3. 新規登録に必要な情報を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。

第1章 事業者の新規登録（メールアドレスの認証）

4. 新規登録の際に登録したメールアドレス宛に届いた件名が「メールアドレスの認証」のメールを開き、「メールアドレス認証を行う」ボタンをクリックします。

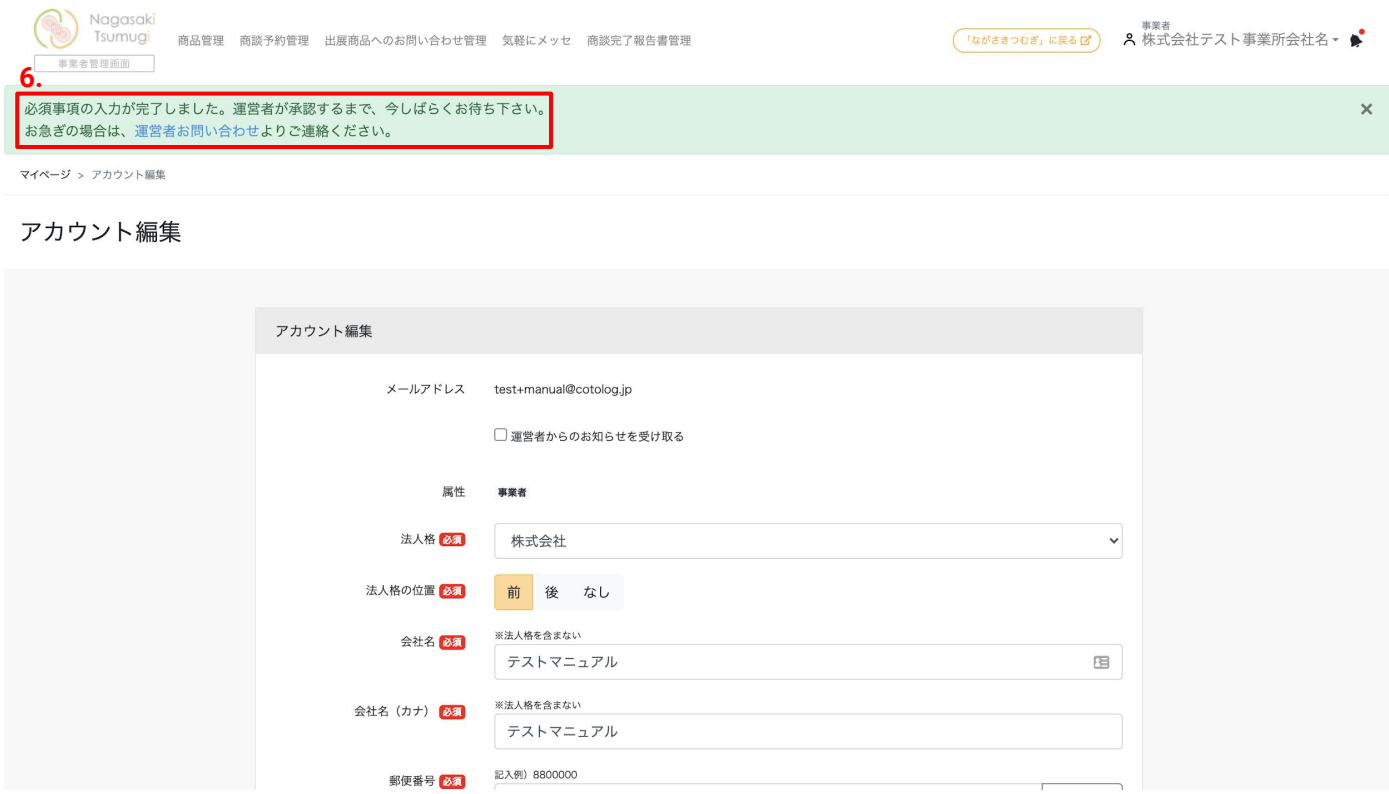
第1章 事業者の新規登録（情報の入力と更新）

5. 新しいタブに表示された「アカウント編集」ページで、アカウントに関する情報を入力し、「更新」ボタンをクリックします。



第1章 事業者の新規登録（入力完了の確認）

6. 画面上部に「必須事項の入力が完了しました。運営者が承認するまで、今しばらくお待ち下さい。」と表示されたのを確認します。

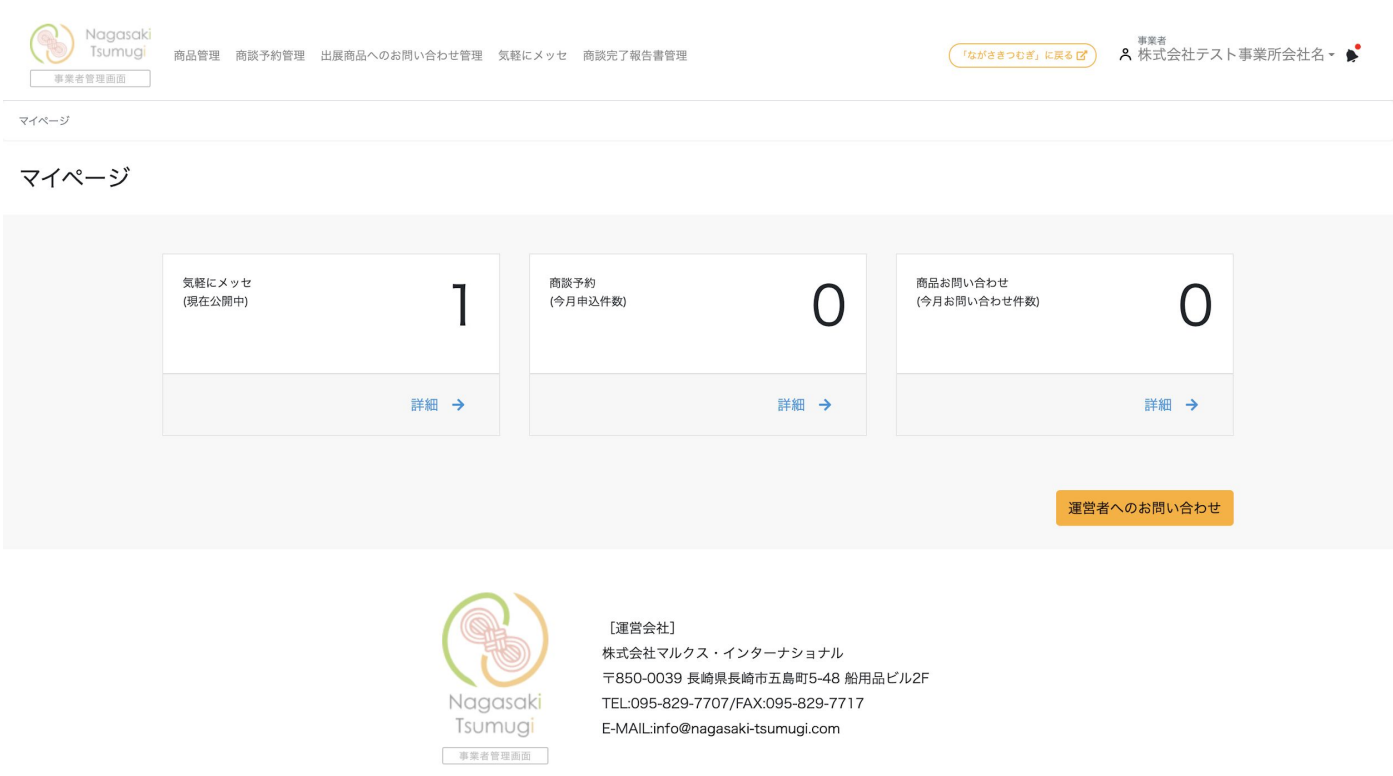


第1章 事業者の新規登録（ユーザー登録の完了）

7. 管理者に承認されると、登録したメールアドレス宛にメールが届きます（件名：「ユーザー登録が承認されました。」）該当のメールを開き、「管理画面」ボタンをクリックします。

第1章 事業者の新規登録（登録完了の確認）

8. 新しいタブで「マイページ」が表示されたら新規登録が完了です。



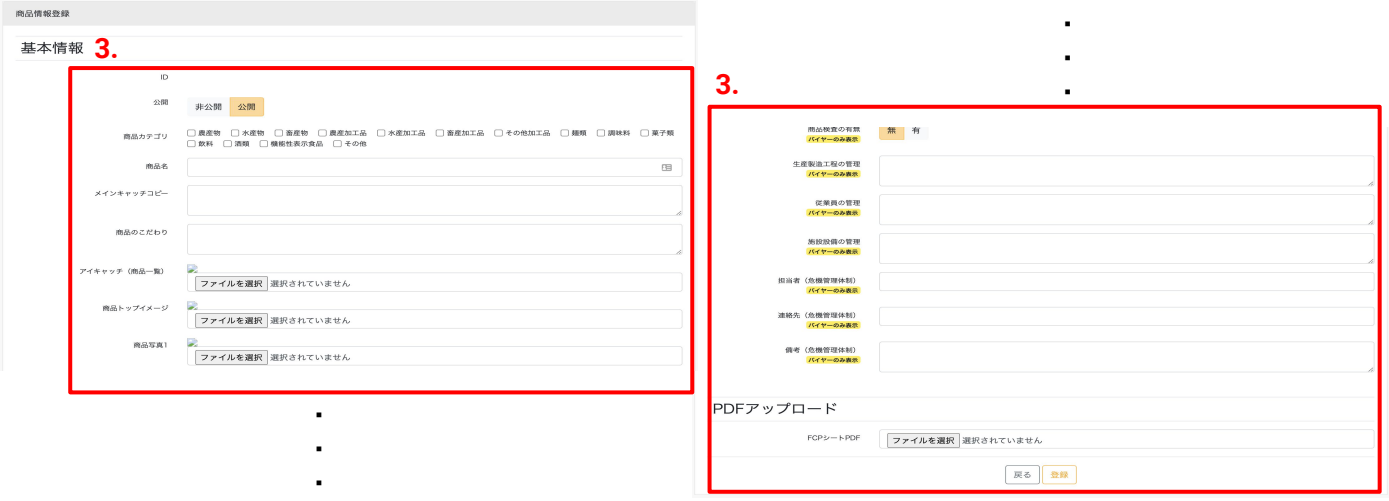
第2章 商品の新規登録

第2章 商品の新規登録（新規登録ページへ移動）

1. 画面上部にある「商品管理」をクリックします。
2. 「新規登録」ボタンをクリックします。

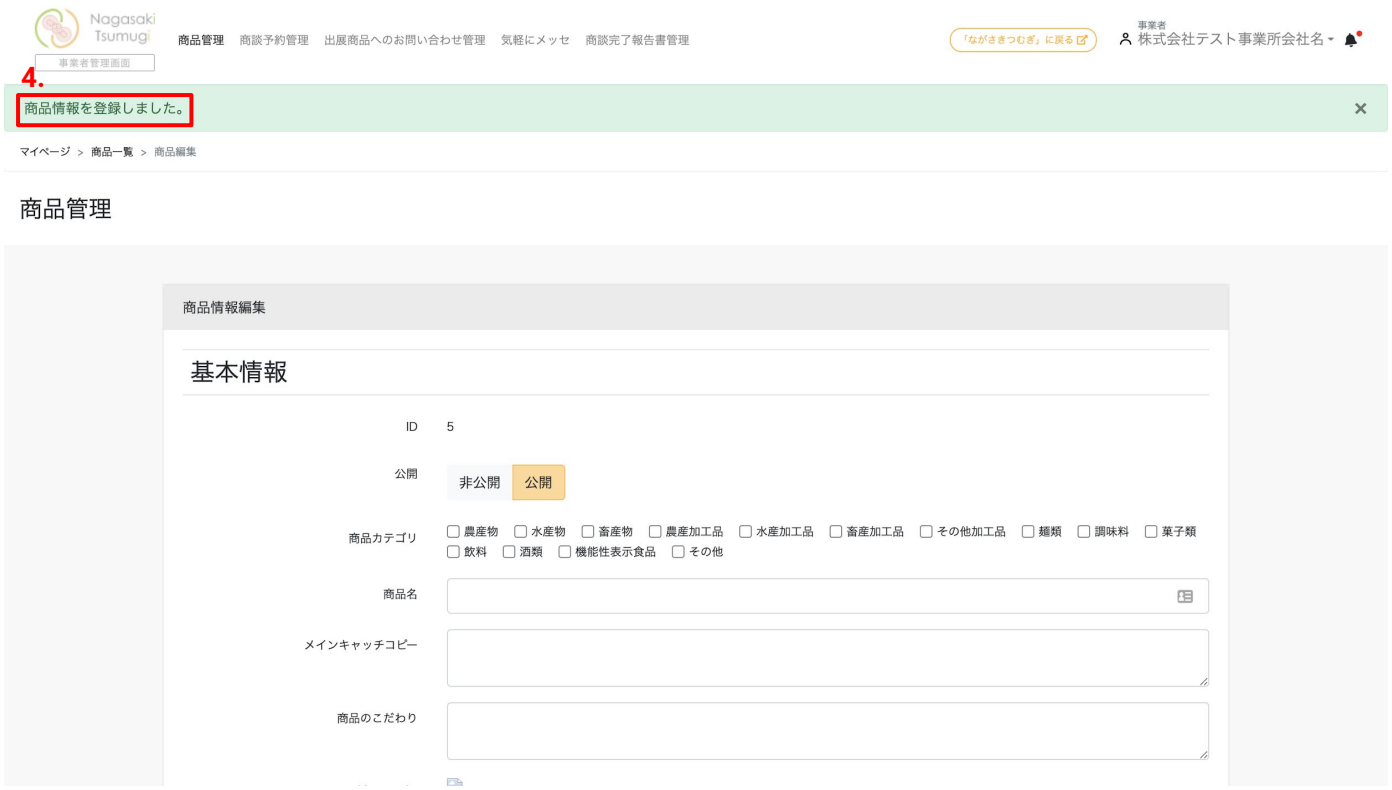
第2章 商品の新規登録（情報の入力と登録）

3. 商品の情報を入力し、画面下部にある「登録」ボタンをクリックし、商品を登録します。
※画像・PDFのアップロードの最大サイズは10Mバイトです。



第2章 商品の新規登録（登録完了の確認）

4. 画面上部に「商品情報を登録しました。」と表示されれば、商品の登録は完了です。



第3章 商品の検索

第3章 商品の検索（検索結果の表示）

1. 画面上部にある「商品管理」をクリックします。
2. 検索したい商品に該当する情報を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
3. 条件に該当する商品が表示されます。

第4章 商品の編集

第4章 商品の編集（編集ページへ移動）

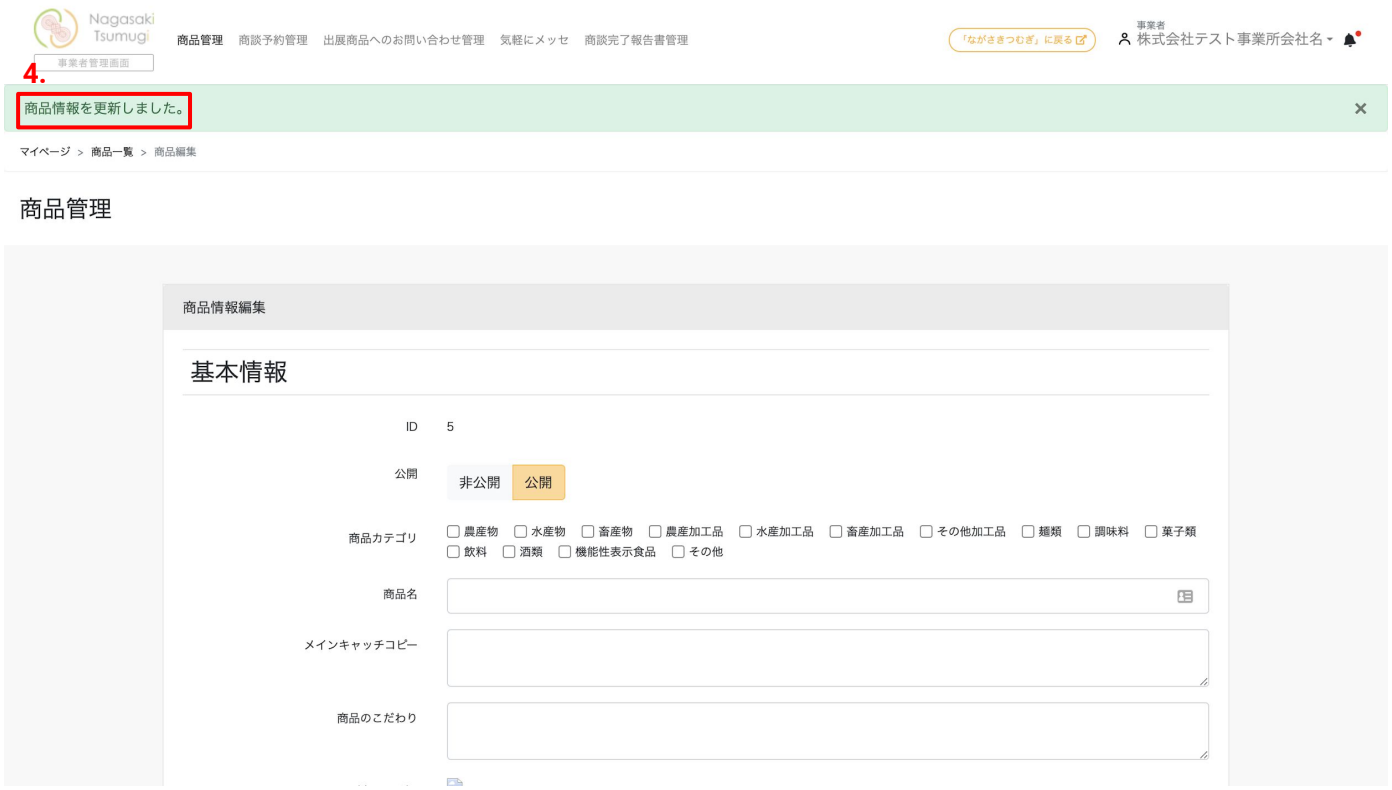
1. 画面上部にある「商品管理」をクリックします。
2. 編集したい商品の右側にある「編集」ボタンをクリックします。

第4章 商品の編集（情報編集と更新）

3. 商品の情報を入力し、下部にある「更新」ボタンをクリックし、商品の情報を更新します。
※画像・PDFのアップロードの最大サイズは10Mバイトです。

第4章 商品の編集（更新完了の確認）

4. 画面上部に「商品情報を更新しました。」と表示されれば、商品の更新は完了です。



第5章 商品の削除

第5章 商品の削除（編集ページへ移動）

1. 画面上部にある「商品管理」をクリックします。
2. 削除したい商品の右側にある「編集」ボタンをクリックします。

第5章 商品の削除（削除画面を開く）

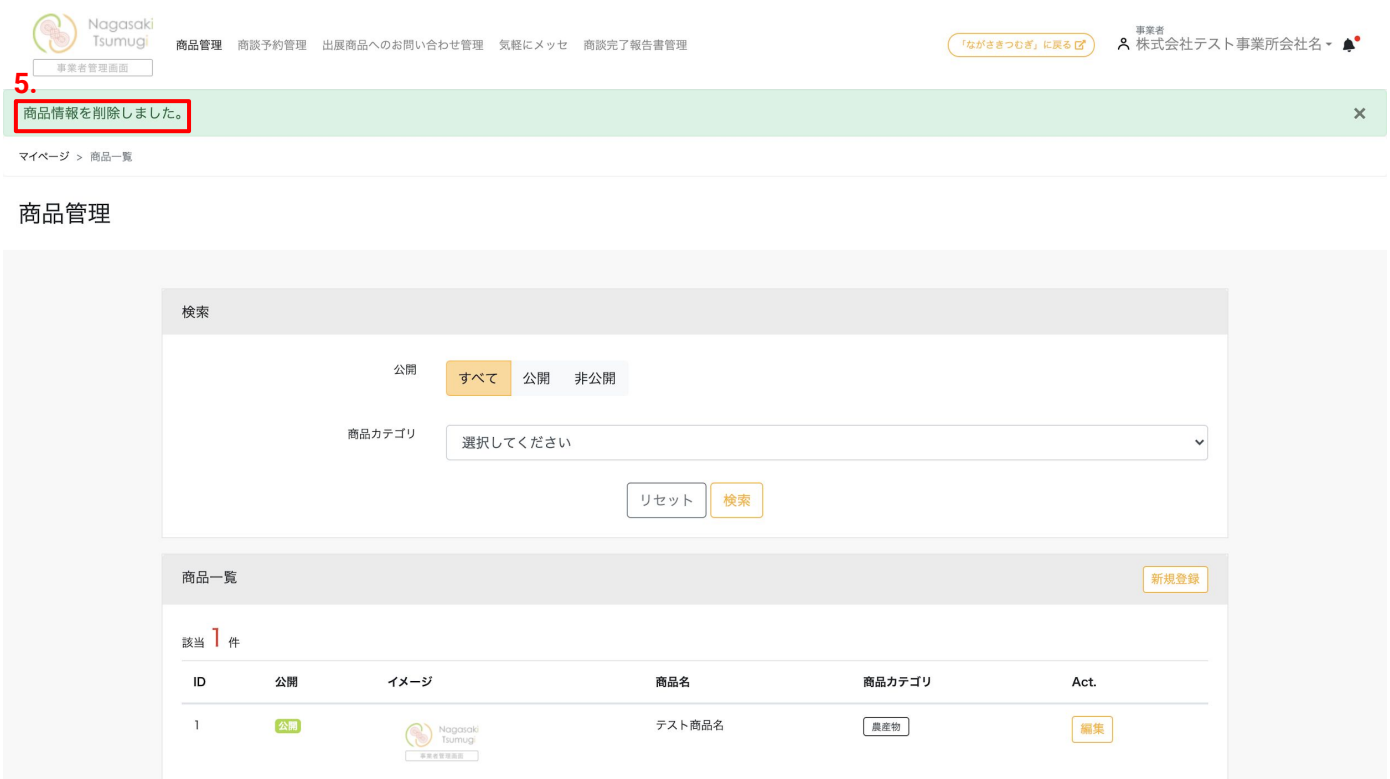
3. 画面下部にある「削除」ボタンをクリックする。

第5章 商品の削除（削除を実行）

4. 表示されたモーダルにある「削除」ボタンをクリックします。
※キャンセルする場合、「キャンセル」ボタン、又は右上の「×」ボタンをクリックします。

第5章 商品の削除（削除完了の確認）

5. 画面上部に「商品情報を削除しました。」と表示されれば、商品の削除は完了です。



第6章 商談予約の検索

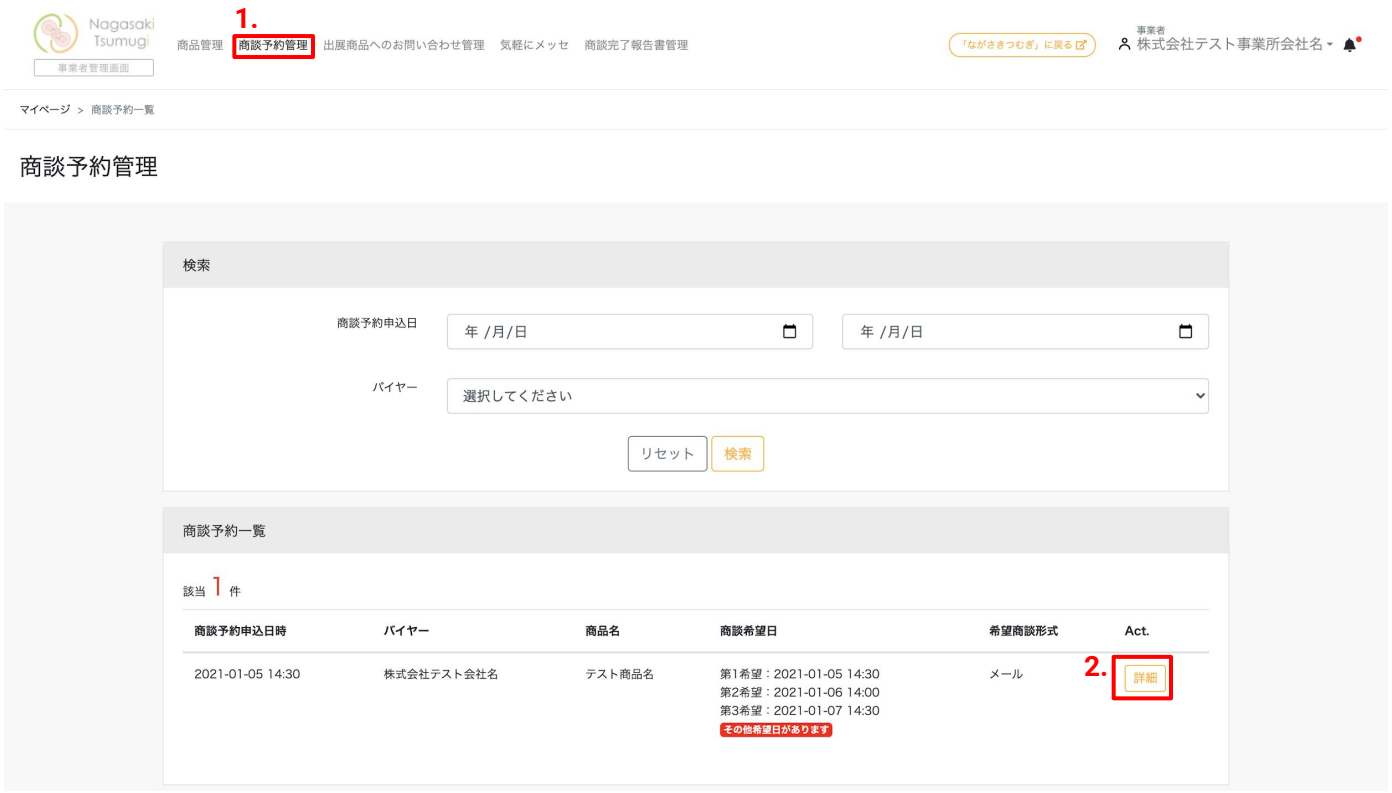
第6章 商談予約管理の検索（検索結果の表示）

1. 画面上部にある「商談予約管理」をクリックします。
2. 検索したい商談予約に該当する情報を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
3. 条件に該当する商談予約が表示されます。

第7章 商談予約の詳細を確認

第7章 商談予約管理の詳細を確認（詳細を開く）

1. 画面上部にある「商談予約管理」をクリックします。
2. 詳細を確認したい商談予約の右側にある「詳細」ボタンをクリックします。



第7章 商談予約管理の詳細を確認（詳細を確認）

3. 画面中部に商談予約の詳細が表示されます。

第8章 出展商品へのお問い合わせの検索

第8章 出展商品へのお問い合わせ管理の検索（検索結果の表示）

1. 画面上部にある「出展商品へのお問い合わせ管理」をクリックします。
2. 検索したいお問い合わせに該当する情報を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
3. 条件に該当するお問い合わせが表示されます。

第9章 出展商品への
お問い合わせの詳細を確認

第9章 出展商品へのお問い合わせ管理の詳細を確認（詳細を開く）

1. 画面上部にある「出展商品へのお問い合わせ管理」をクリックします。
2. 詳細を確認したいお問い合わせの右側にある「詳細」ボタンをクリックします。

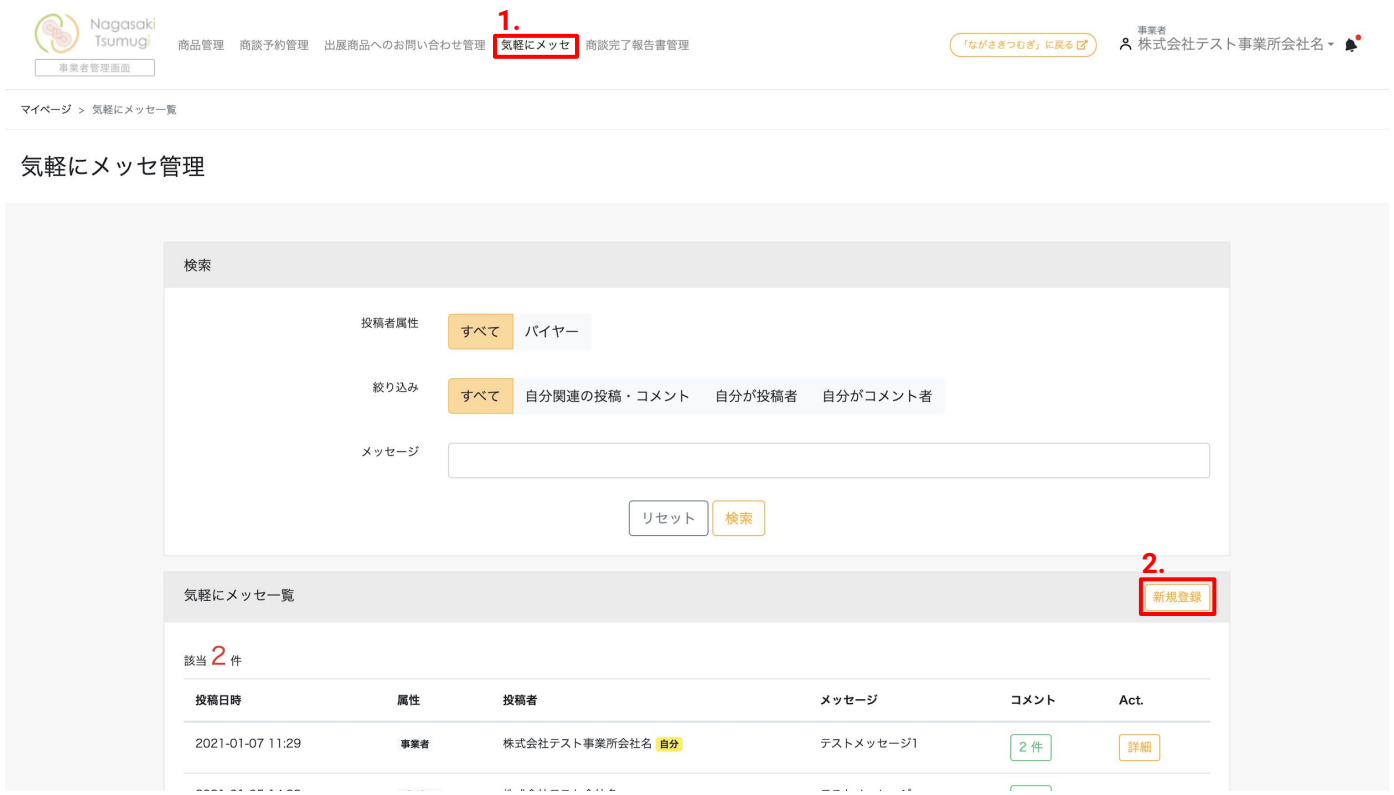
第9章 出展商品へのお問い合わせ管理の詳細を確認（詳細を確認）

3. 画面中部にお問い合わせの詳細が表示されます。

第10章 気軽にメッセの新規登録

第10章 気軽にメッセの新規登録（新規登録ページへ移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. 「新規登録」ボタンをクリックします。



第10章 気軽にメッセの新規登録（メッセージの入力と登録）

3. 画面中部にある「メッセージ」に入力し、「登録」ボタンをクリックします。

Nagasaki Tsumugi
事業者管理画面

［運営会社］
株式会社マルクス・インターナショナル
〒850-0039 長崎県長崎市五島町5-48 船用品ビル2F
TEL:095-829-7707/FAX:095-829-7717
E-MAIL:info@nagasaki-tsumugi.com

© NAGASAKI TSUMUGI. ALL RIGHTS RESERVED

第10章 気軽にメッセでメッセージを送る（登録完了の確認）

4. 画面上部に「気軽にメッセを登録しました。」と表示されれば、商品の登録は完了です。
※気軽にメッセを編集する場合、登録した気軽にメッセを削除して新たに登録します。

［運営会社］
株式会社マルクス・インターナショナル
〒850-0039 長崎県長崎市五島町5-48 船用品ビル2F

第11章 気軽にメッセの検索

第11章 気軽にメッセの検索（検索結果の表示）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. 検索したい気軽にメッセに該当する情報を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
3. 条件に該当する気軽にメッセが表示されます。

第11章 気軽にメッセの検索（検索条件の詳細）

※1 投稿者属性の項目が「すべて」の場合、自分（事業者）・バイヤーが作成した気軽にメッセを表示し、
「バイヤー」の場合、バイヤーが作成した気軽にメッセを表示します。

第11章 気軽にメッセの検索（検索条件の詳細）

※2 絞り込みの項目が「自分がコメント者」の場合、自分がコメントを行った気軽にメッセを表示し、
「自分が投稿者」の場合、自分が作成した気軽にメッセを表示し、
「自分関連の投稿・コメント」の場合、上記2つの条件に該当する気軽にメッセを表示します。

第12章 気軽にメッセの詳細を確認

第12章 気軽にメッセの詳細を確認（詳細ページに移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. 詳細を確認したい気軽にメッセの右側にある「詳細」ボタンをクリックします。

第10章 気軽にメッセの詳細を確認（詳細を確認）

3. 画面中部に気軽にメッセの詳細が表示されます。

Nagasaki Tsumugi

［運営会社］
株式会社マルクス・インターナショナル
〒850-0039 長崎県長崎市五島町5-48 船用品ビル2F
TEL:095-829-7707/FAX:095-829-7717
E-MAIL:info@nagasaki-tsumugi.com

第13章 気軽にメッセのコメント一覧を確認

第13章 気軽にメッセのコメント一覧を確認（コメントページへ移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. コメントを確認したい気軽にメッセの右側にある「○件」ボタンをクリックします。

第13章 気軽にメッセのコメント一覧を確認（コメント一覧の表示）

3. 画面下部にコメントの一覧が表示されます。

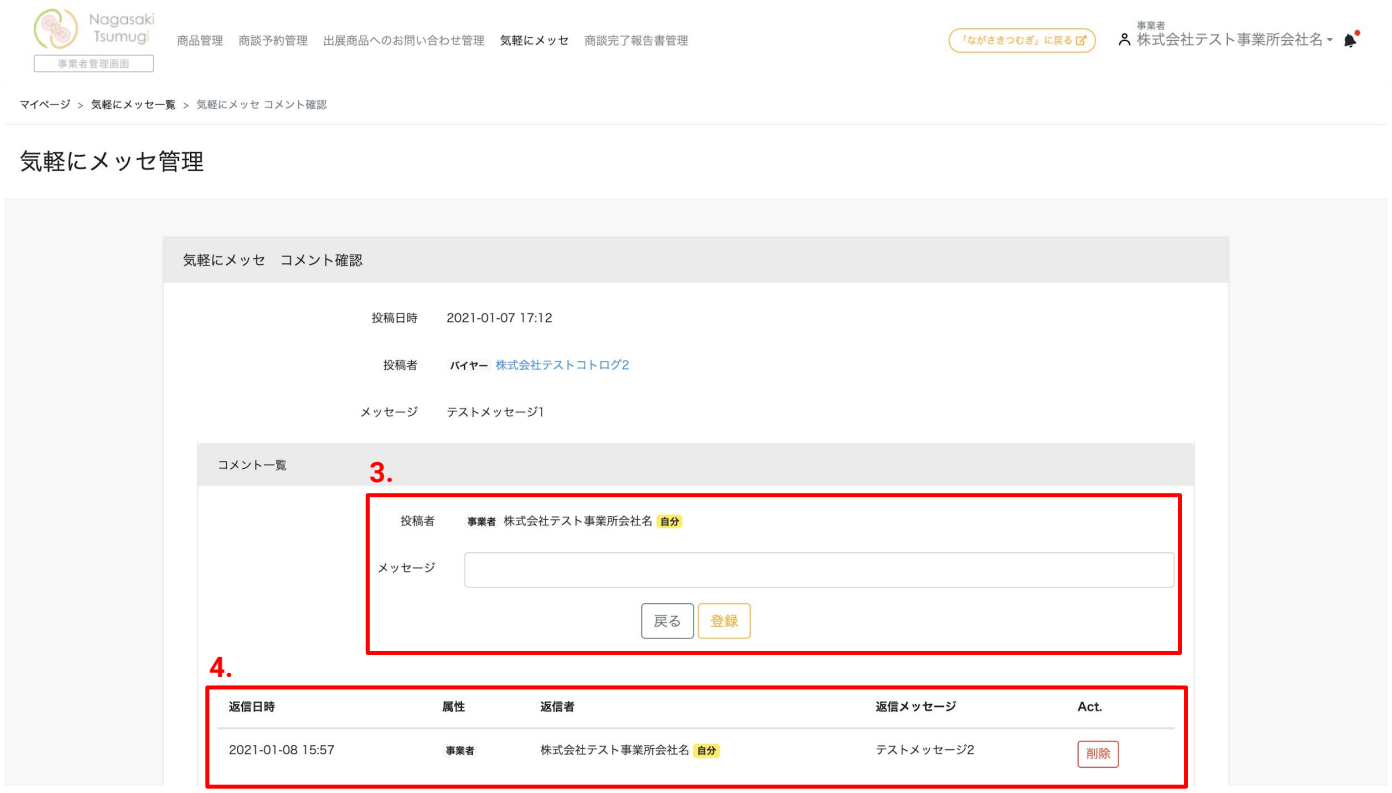
第14章 気軽にメッセにコメントを送る

第14章 気軽にメッセにコメントを送る（コメントページへ移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. コメントを送りたい気軽にメッセの右側にある「○件」ボタンをクリックします。

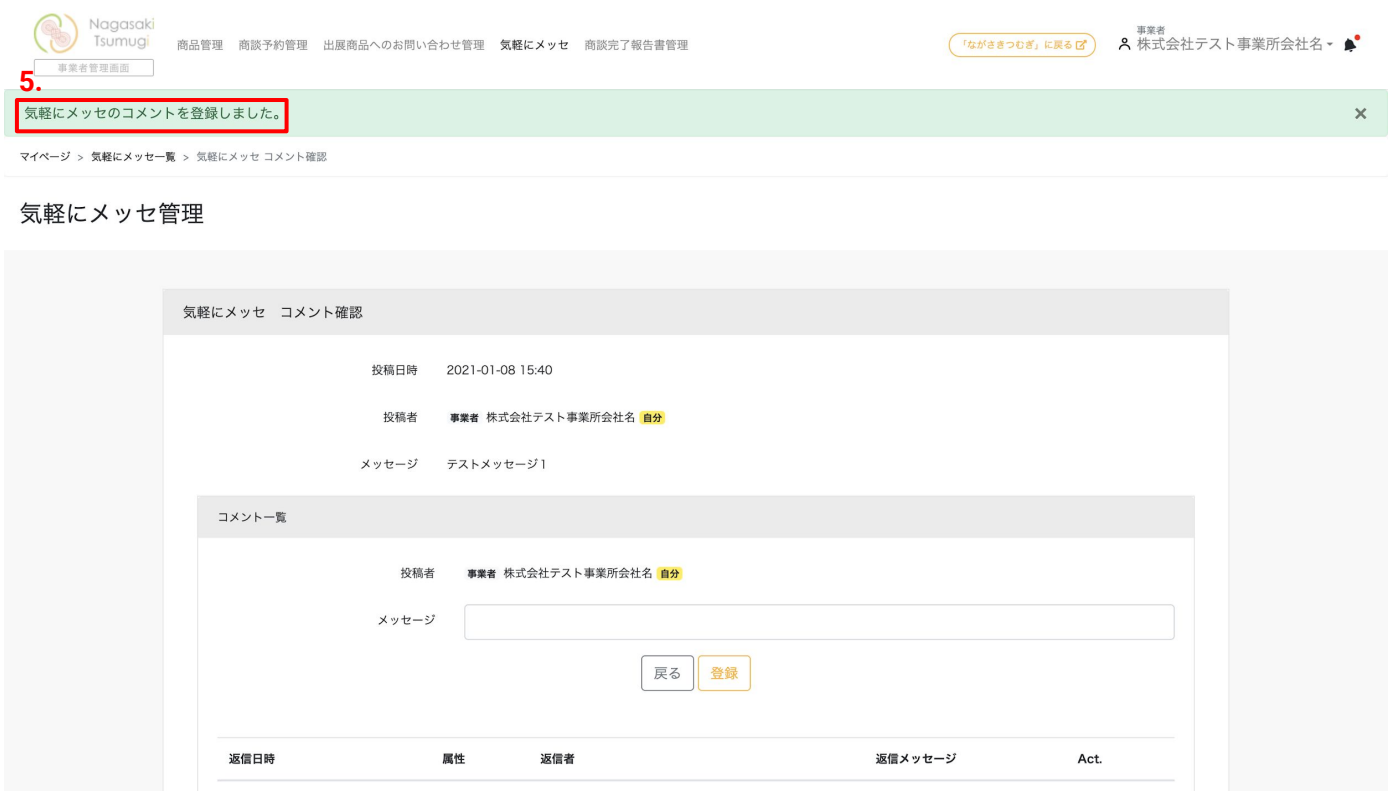
第14章 気軽にメッセにコメントを送る（コメントの登録と確認）

3. 画面中部にある「メッセージ」に入力し、「登録」ボタンをクリックします。
4. 画面下部にあるコメント一覧に登録したメッセージが表示されます。



第14章 気軽にメッセにコメントを送る（登録完了の確認）

5. 画面上部に「気軽にメッセのコメントを登録しました。」と表示されれば、コメントの登録は完了です。
※気軽にメッセのコメントを編集する場合、登録したコメントを削除して新たにコメントを登録します。



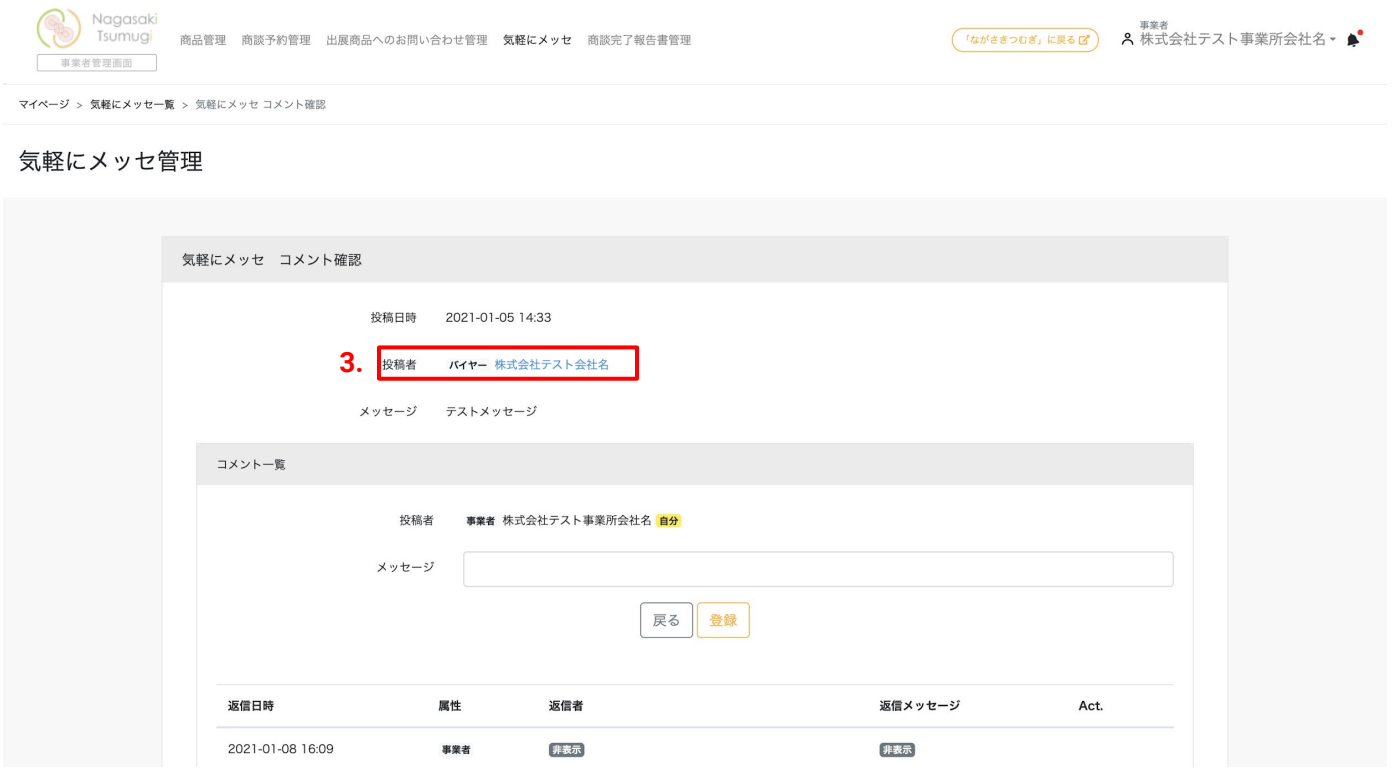
第15章 気軽にメッセからメールを送る

第15章 気軽にメッセからメールを送る（コメントページへ移動）

＜バイヤーが作成した気軽にメッセにメールを送る場合＞
1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. メールを送りたいバイヤーがいる気軽にメッセの右側にある「○件」ボタンをクリックします。

第15章 気軽にメッセからメールを送る（投稿者宛に送る）

3. バイヤーが作成した気軽にメッセに自分がコメントを送った場合、
投稿者の項目に、投稿者のメールアドレスのリンクが表示されるため、
投稿者にメールを送る際はこちらのリンクをクリックします。

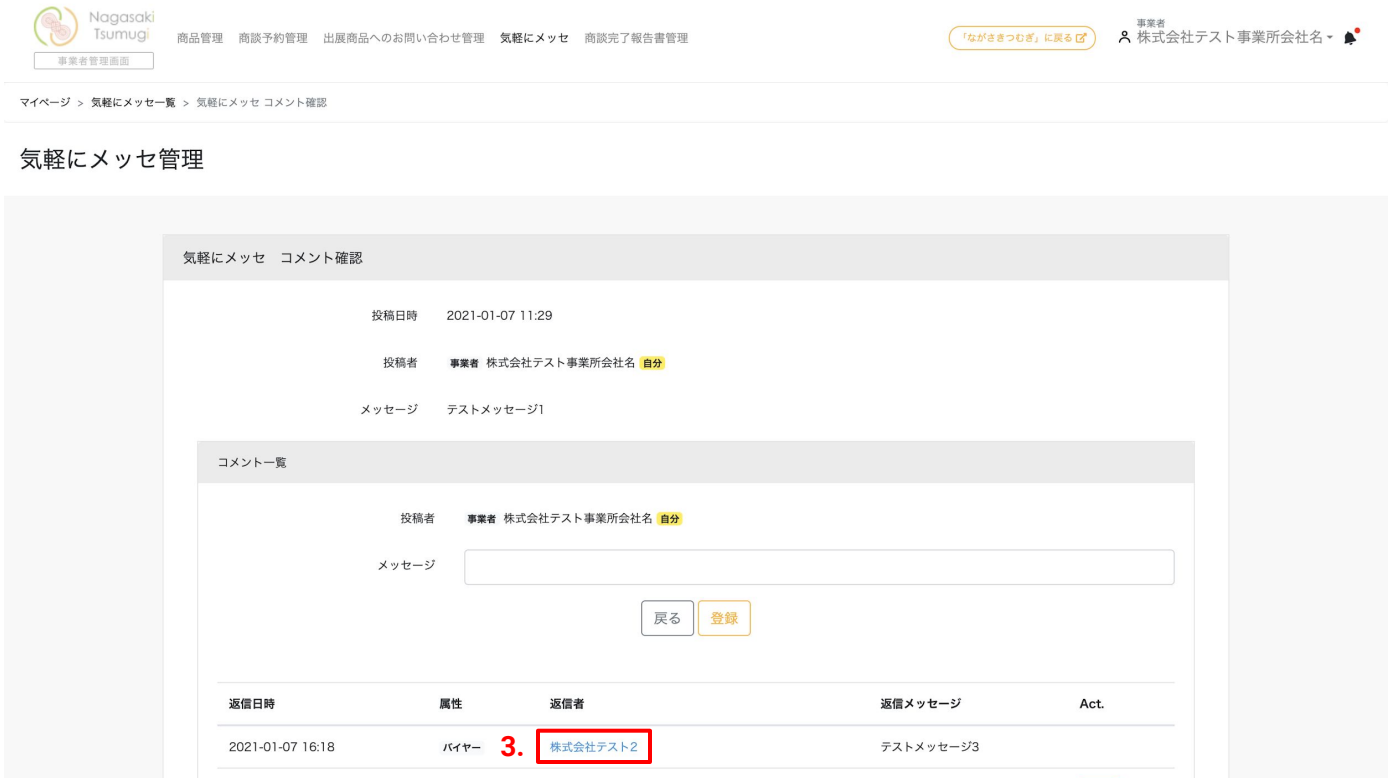


第15章 気軽にメッセからメールを送る（コメントページへ移動）

＜自分が作成した気軽にメッセに、コメントを送ってきたバイヤーにメールを送る場合＞
1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. コメントを送ってきたバイヤーがいる気軽にメッセの右側にある「○件」ボタンをクリックします。

第15章 気軽にメッセにメールを送る（返信者宛に送る）

3. 自分が作成した気軽にメッセに対して、バイヤーがコメントで返信を行った場合、
返信者の項目に、返信者のメールアドレスのリンクが表示されるため、
返信者にメールを送る際はこちらのリンクをクリックします。



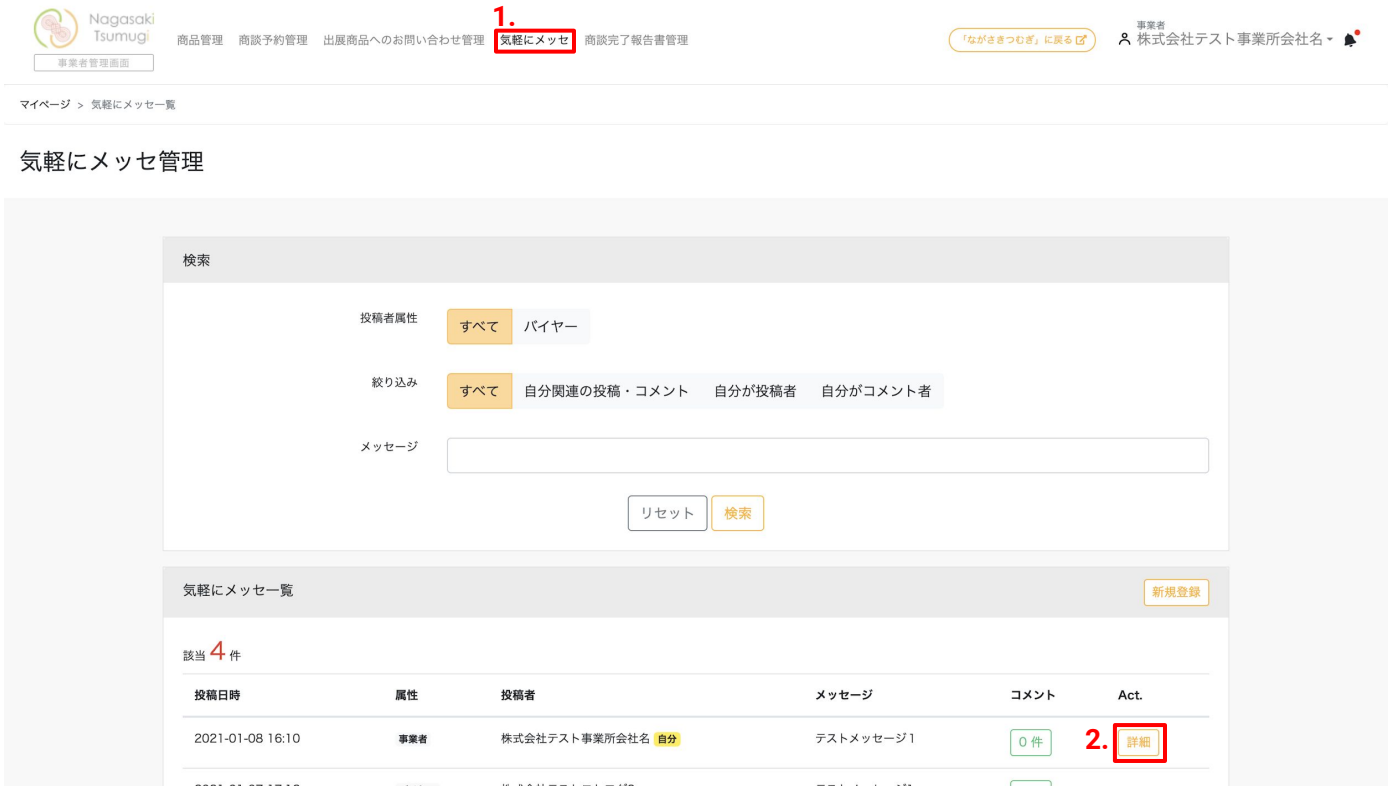
第15章 気軽にメッセからメールを送る（投稿者宛に送る）

※1 バイヤーが作成した気軽にメッセに他の事業者・バイヤーが行ったコメントについては、
自分はそのコメントの返信者・返信メッセージを確認することが出来ず、
メールを送ることも出来ません。

第16章 気軽にメッセの削除

第16章 気軽にメッセの削除（コメントページへ移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. 削除したい気軽にメッセの右側にある「詳細」ボタンをクリックします。
※削除出来るのは、自分が作成した気軽にメッセのみです。



第16章 気軽にメッセの削除（削除画面を開く）

3. 画面下部にある「削除」ボタンをクリックします。

Nagasaki Tsumugi

［運営会社］
株式会社マルクス・インターナショナル
〒850-0039 長崎県長崎市五島町5-48 船用品ビル2F
TEL:095-829-7707/FAX:095-829-7717
E-MAIL:info@nagasaki-tsumugi.com

第16章 気軽にメッセの削除（削除を実行）

4. 表示されたモーダルにある「削除」ボタンをクリックします。
※キャンセルする場合、「キャンセル」ボタン、又は右上の「×」ボタンをクリックします。

第16章 気軽にメッセの削除（削除完了の確認）

5. 画面上部に「気軽にメッセを削除しました。」と表示されれば、削除は完了です。

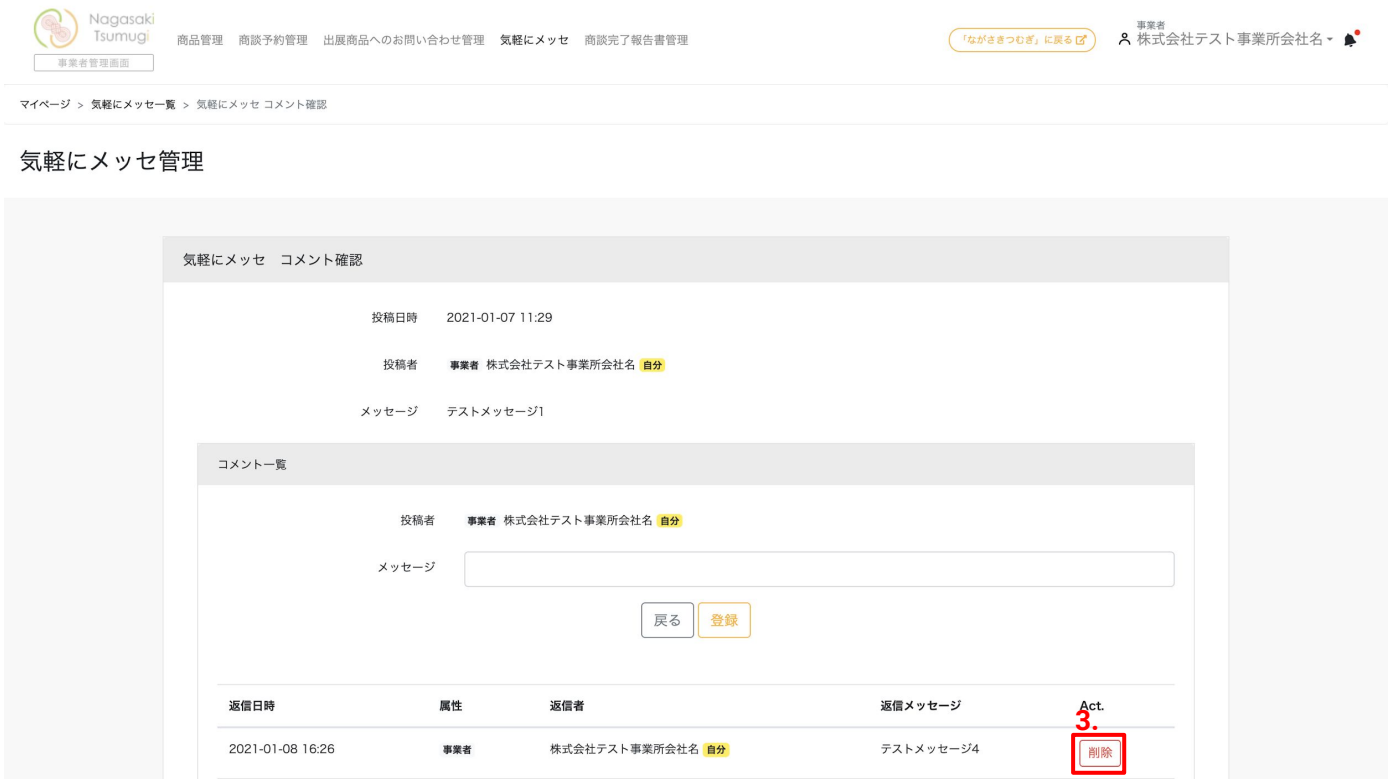
第17章 気軽にメッセのコメントを削除

第17章 気軽にメッセのコメントを削除（コメントページへ移動）

1. 画面上部にある「気軽にメッセ」をクリックします。
2. 削除したいコメントがある気軽にメッセの右側にある「○件」ボタンをクリックします。
※削除出来るのは、自分が作成した気軽にメッセのコメントのみです。

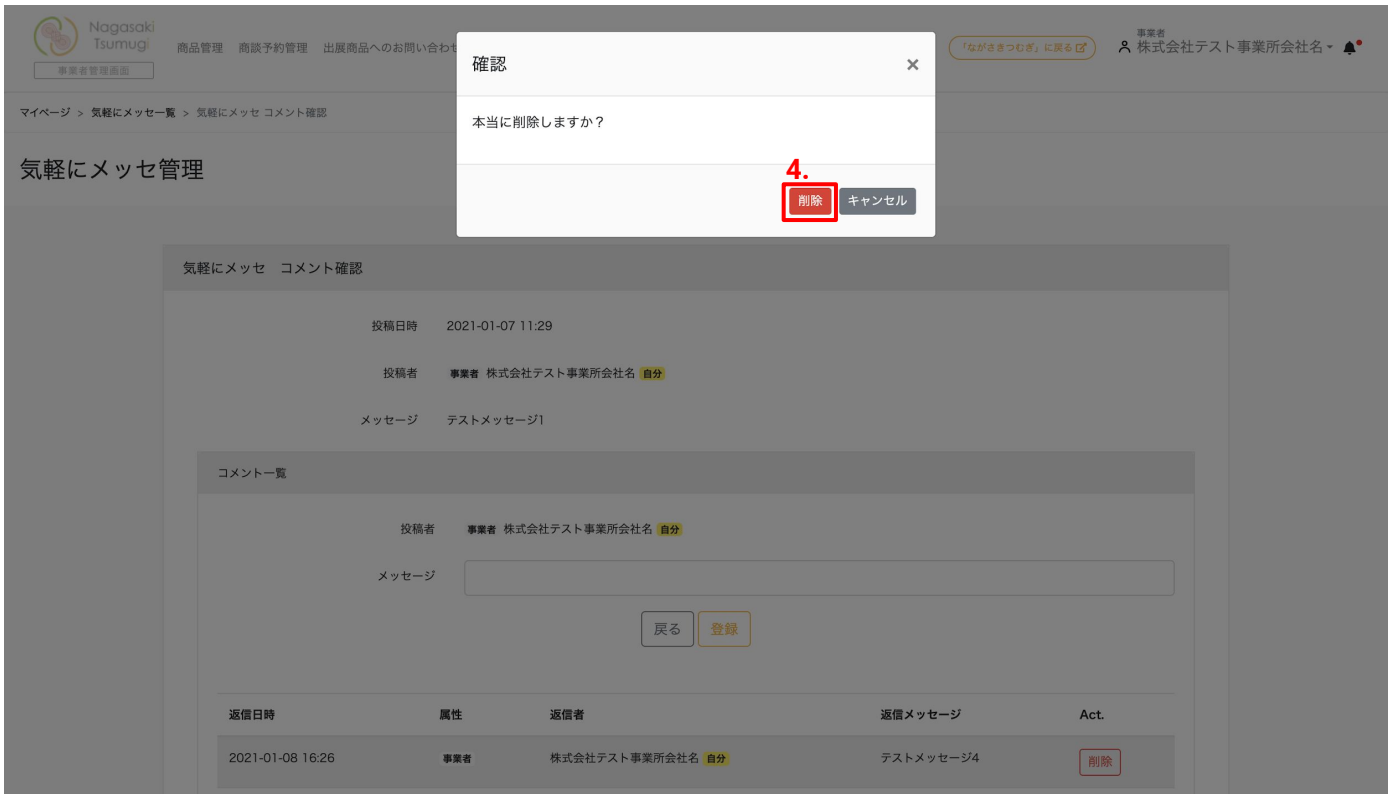
第17章 気軽にメッセのコメントを削除（削除画面を開く）

3. 削除したいコメントの右側にある「削除」ボタンをクリックします。



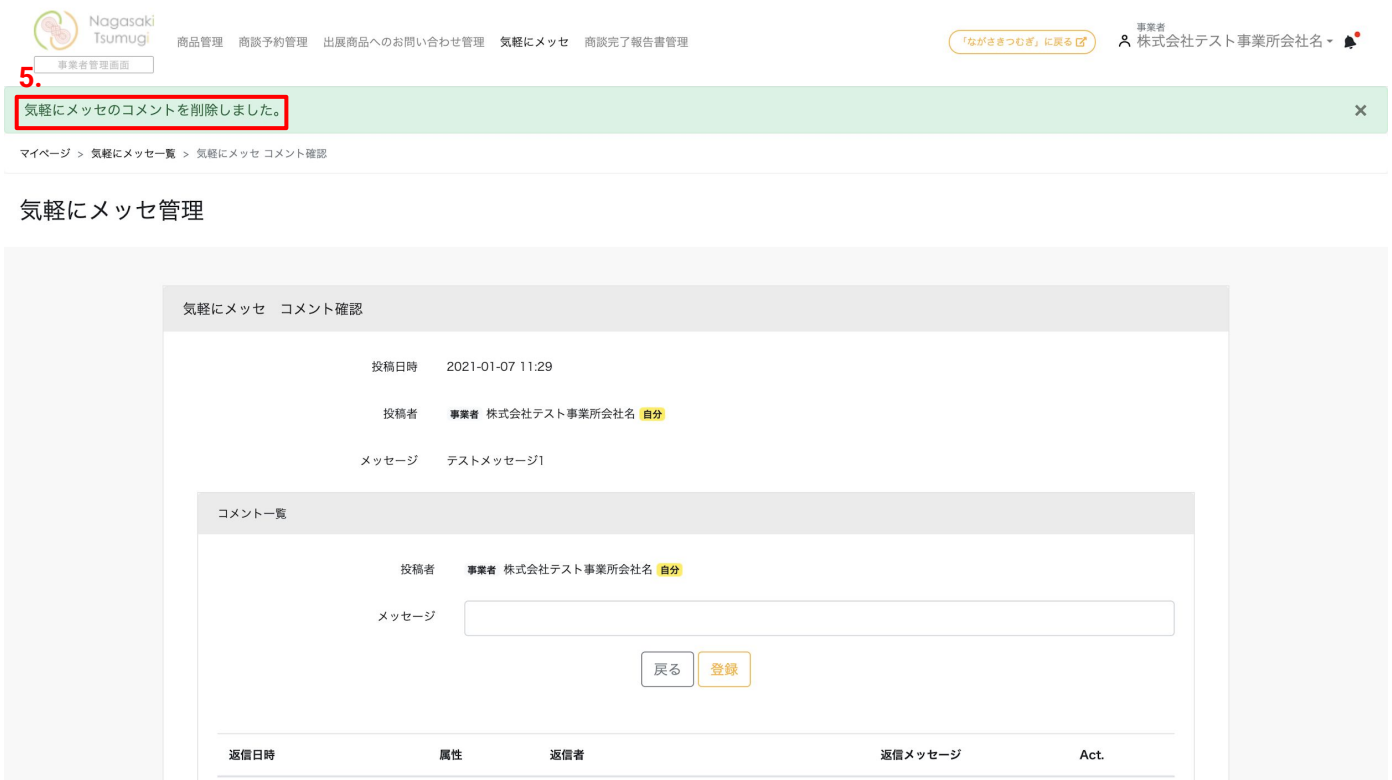
第17章 気軽にメッセのコメントを削除（削除を実行）

4. 表示されたモーダルにある「削除」ボタンをクリックします。
※キャンセルする場合、「キャンセル」ボタン、又は右上の「×」ボタンをクリックします。



第17章 気軽にメッセのコメントを削除（削除完了の確認）

5. 画面上部に「気軽にメッセのコメントを削除しました。」と表示されれば、コメントの削除は完了です。



第18章 商談完了報告書の検索

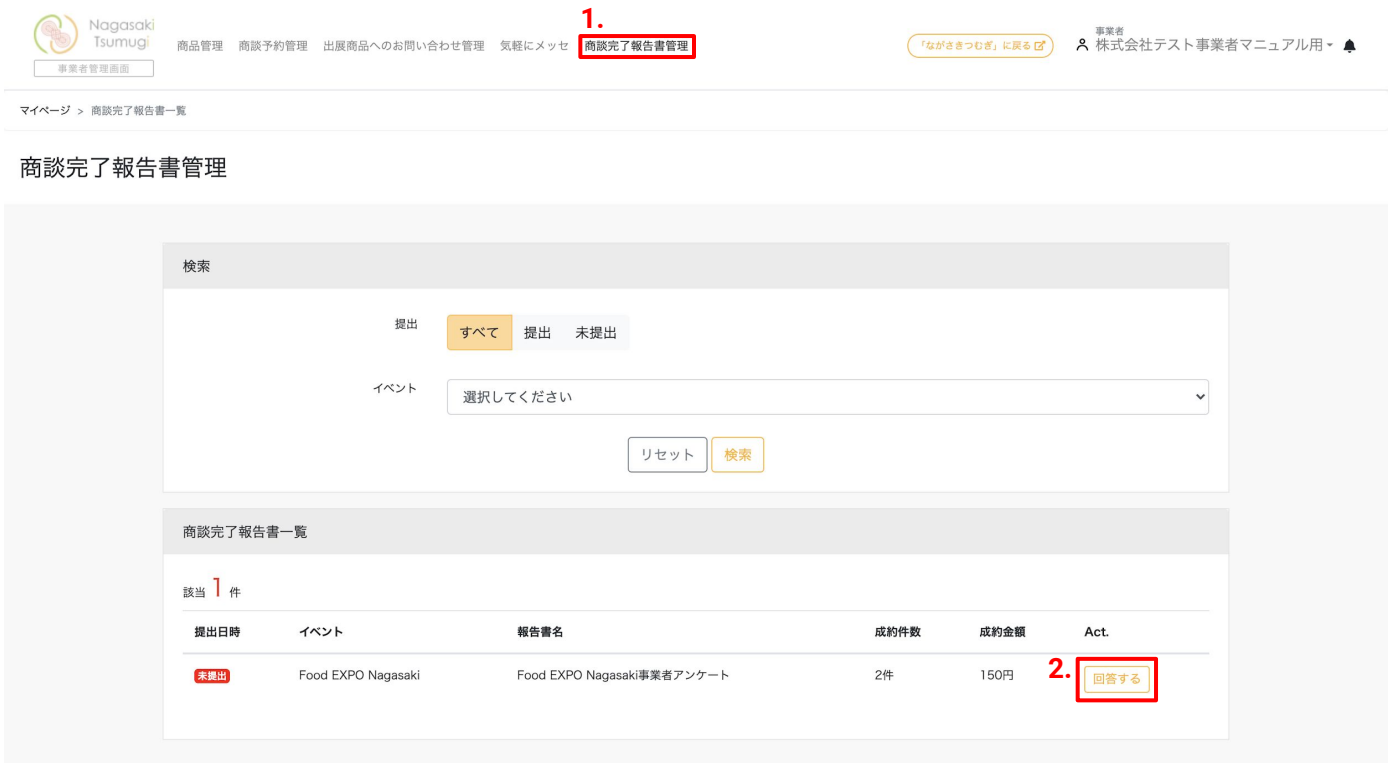
第18章 商談完了報告書の検索（検索結果の表示）

1. 画面上部にある「商談完了報告書管理」をクリックします。
2. 検索したい商談完了報告書に該当する情報を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
3. 条件に該当する商談完了報告書が表示されます。

第19章 商談完了報告書に回答

第19章 商談完了報告書に回答（回答ページを開く）

1. 画面上部にある「商談完了報告書」をクリックします。
2. 回答したい商談完了報告書の右側にある「回答する」ボタンをクリックします。



第19章 商談完了報告書に回答（回答の入力）

3. 回答に必要な情報を入力します。

第19章 商談完了報告書に回答（成約情報の自動入力）

**※1 成約情報の「主な成約先」、「成約額（税込）」を入力すると、
自動的に件数・金額を計算し、画面下部の合計に件数と金額を表示します。**

第19章 商談完了報告書に回答（その他の記入欄）

**※2 選択項目の「その他」を選択した場合は、選択項目のすぐ下にある
記入欄（「その他」を選択した場合は、詳しい内容をご記入ください）にも入力してください。**

第19章 商談完了報告書に回答（回答の登録）

4. 回答に必要な情報を入力が完了したら「登録」ボタンをクリックします。

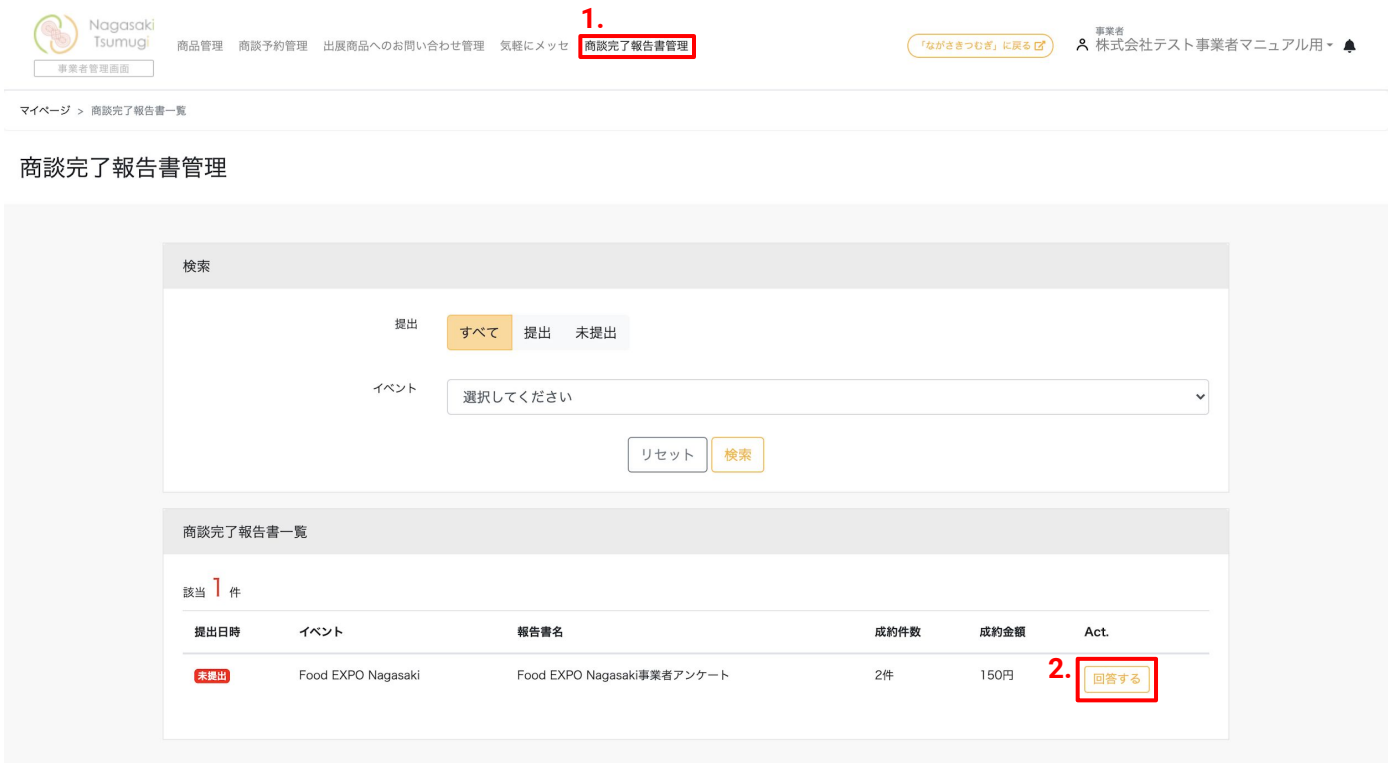
第19章 商談完了報告書に回答（回答完了の確認）

5. 画面上部に「商談完了報告を更新しました。」と表示されれば、回答は完了です。

第20章 商談完了報告書の提出

第20章 商談完了報告書の提出（回答ページを開く）

1. 画面上部にある「商談完了報告書」をクリックします。
2. 提出したい商談完了報告書の右側にある「回答する」ボタンをクリックします。



第20章 商談完了報告書の提出（提出画面を開く）

3. 画面下部にある「商談完了報告書提出」ボタンをクリックします。

［運営会社］
株式会社マルクス・インターナショナル
〒850-0039 長崎県長崎市五島町5-48 船用品ビル2F
TEL:095-829-7707/FAX:095-829-7717
E-MAIL:info@nagasaki-tsumugi.com

© NAGASAKI TSUMUGI. ALL RIGHTS RESERVED

第20章 商談完了報告書の提出（提出を実行）

4. 表示されたモーダルにある「提出する」ボタンをクリックします。
※キャンセルする場合、「キャンセル」ボタン、又は右上の「×」ボタンをクリックします。

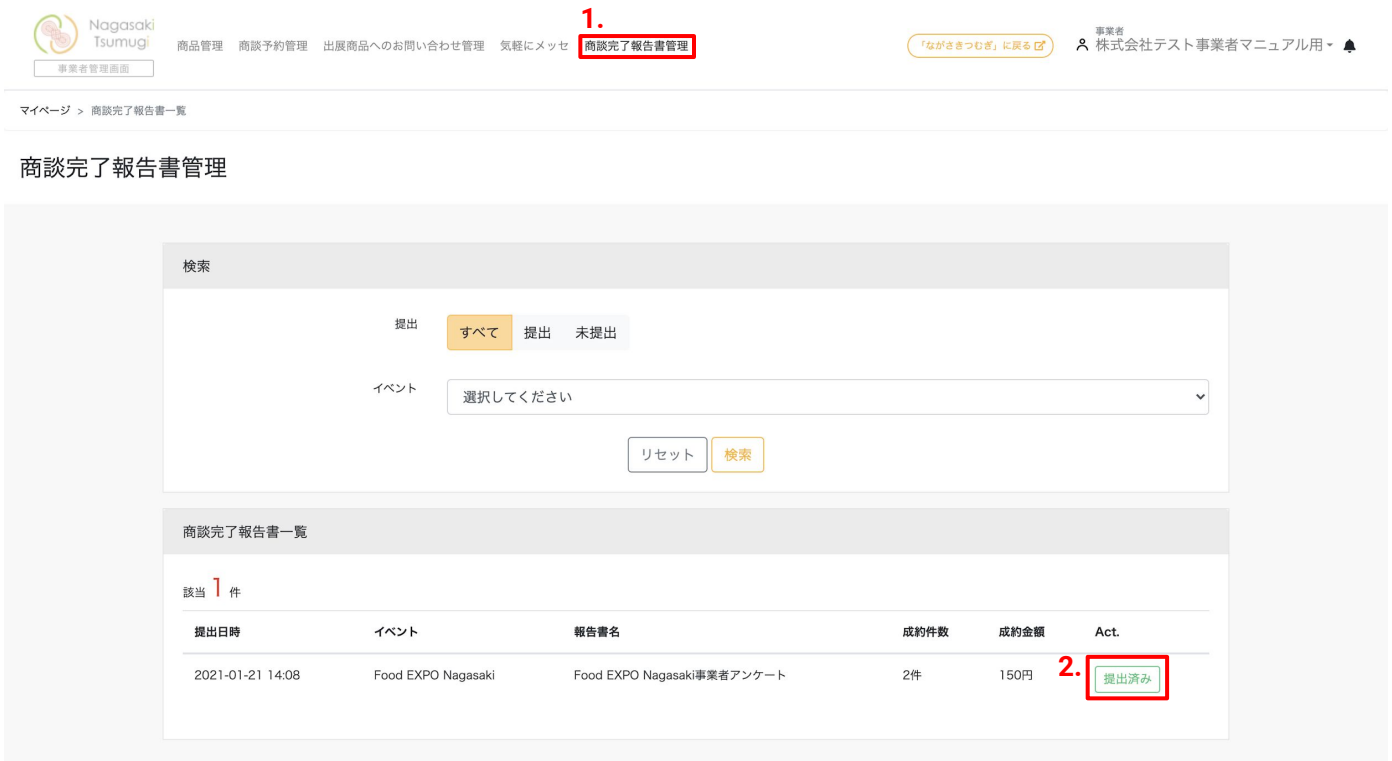
第20章 商談完了報告書の提出（提出完了の確認）

5. 画面上部に「商談完了報告を提出しました。」と表示されれば、提出は完了です。

第21章 商談完了報告書の提出済みの詳細を確認

第21章 商談完了報告書の提出済みの詳細を確認（詳細ページに移動）

1. 画面上部にある「商談完了報告書」をクリックします。
2. 確認したい提出済みの商談完了報告書の右側にある「提出済み」ボタンをクリックします。



第21章 商談完了報告書の提出済みの詳細を確認（詳細を確認）

3. 画面中部に商談報告書の詳細が表示されます。