電報注文フロー(叙勲)

- ·祝電の注文(P2~)
- ·ご注文履歴(P13)
- ·ご注文の修正、キャンセル(P13)

http://www.hayawaridenpo.com

早割電報

検索

http://www.hayawaridenpo.com
早割電報

検索

★まずは「早割電報」トップページ ヘアクセス



・会員ページヘログイン

ID(半角英数字)、パスワード(半角英数字)を入力後 マロヴィン をクリックしてログイン

★自動ログアウトについて ログイン後、操作されないまま一定時間(約60分) が経過しますとセキュリティ上自動ログアウトされます。 その際、お買い物カゴに入ったご注文分は、 24時間保存されます(再度、ログイン要)。

【注意】別途社内にて専用の電報注文フローがある法人様はそちらをご優先下さい。



【叙勲の祝電の手配】

・祝電(お祝い・一般用)をクリック

・台紙を選択

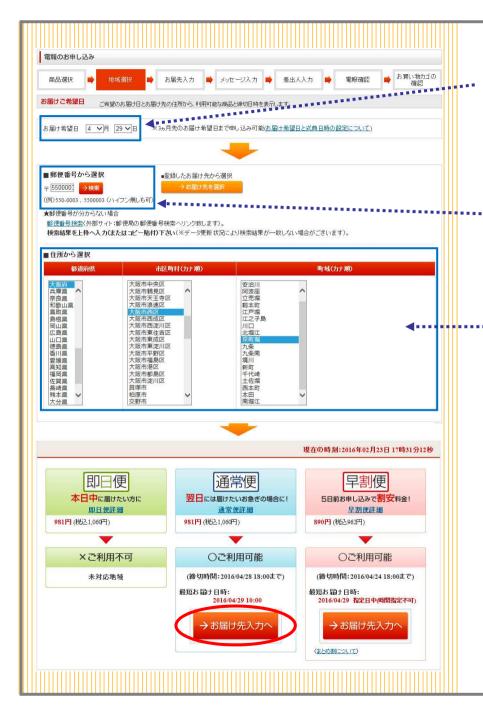
左記、商品一覧画面よりご利用される「台紙」の

→申し込む をクリックします。





「→詳細を見る」ボタンクリック すると台紙の詳細が表示されます。



・お届け希望日を選択

お届け希望日は、<u>発表日もしくは授与式の当日、またはそれより2~3日中</u>でのお届けが一般的となります。

・お届け先住所を選択(下記いずれかより選択)

【郵便番号から検索する場合】



【都道府県よりクリック選択する場合】

「都道府県」→「市区町村(カナ順)」→「町村(カナ順)」 の順でクリック選択下さい。

・ご利用便を選択

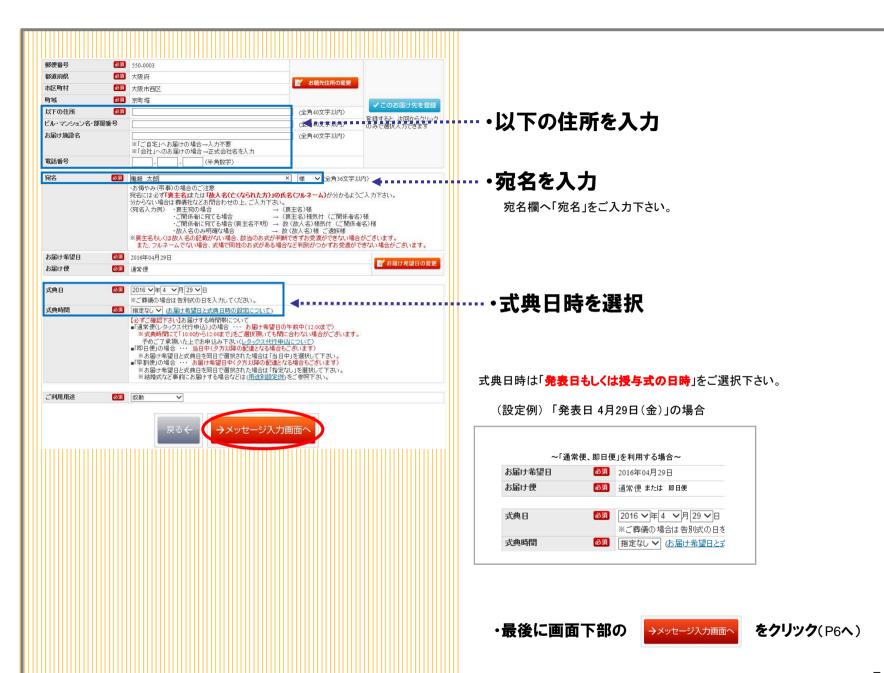
【ご利用便の注文締切時間について】

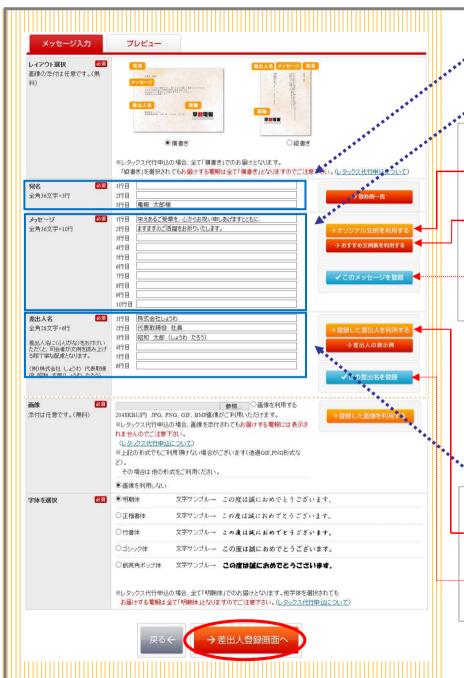
- ・即日便(前日18時~当日14時締切)→当日中の配達(時間指定不可)
- ・通常便(前日18時締切)→翌日最短10時または午前の配達

・ご利用になる便の

→お届け先入力へ

をクリック(P5へ) 4





・宛名を確認

お届け先情報にて入力した宛名部分が自動反映されます。

・電文メッセージを入力(下記いずれかの方法より入力)

- ①「そのまま画面に入力」する場合
- ・左記メッセージ欄に内容をご入力下さい。
- ②「お客様で登録した文例を利用」する場合
- ・本ボタンをクリックし、文例を選択して下さい。 (登録されていない場合、本ボタンは表示されません)
- ③「当社文例を利用」する場合
- ・本ボタンをクリックし、文例カテゴリ選択で「<mark>叙勲・褒章</mark>」を選択すると文例が 表示されますので文例を選択して下さい。
- ★このメッセージを登録

本ボタンをクリックするとメッセージ欄に入力した電文メッセージが登録され、 その後上記②の方法でご利用頂けます。

・差出人名を入力(下記いずれかの方法より入力)

- ①「そのまま画面に入力」する場合
- ・左記差出人欄に内容をご入力下さい。
- ・②「お客様で登録した差出人名を利用」する場合
- ・本ボタンをクリックし、差出人名を選択して下さい。 (登録されていない場合、本ボタンは表示されません)
- ★この差出人名を登録
- ・本ボタンをクリックすると差出人名欄に入力した差出人名が登録され、 その後上記②の方法でご利用頂けます。

・最後に画面下部の

→ 差出人登録画面へ

をクリック(P7へ)



·差出人情報

※お届けする電報の送状に表示されます

送状(雷報背面部分)

•美出人名

電報情報(P6の差出人名部分)にて入力した差出人名 が自動反映されます。

•住所 電話番号

会員登録のご住所電話番号が自動反映されております。 仟意でご変更(または空白入力)頂けます。



お申込みご担当者様情報

※お届けする電報には表示されません

・お申込みご担当者

お申込み内容についてご連絡させて頂く場合がございます。 (会員登録のご担当者名が自動反映されております。任意でご変更下さい。)

•雷話番号

お申込み内容についてご連絡させて頂く場合がございます。 (会員登録の電話番号が自動反映されております。任意でご変更下さい。)

・メールアドレス

お申込み完了時にお申込完了通知メールが自動送信されます。 (会員登録のメールアドレスが自動反映されております。任意でご変更下さい。)

・備者(メモ用)

内部用のメモとしてご利用下さい。ご利用履歴また履歴CSVダウンロード データにも表示されます。(当社へのお問合せ要望、連絡等の入力項目ではありません)

・最後に画面下部の → お申込内容確認画面へ をクリック(P8へ)

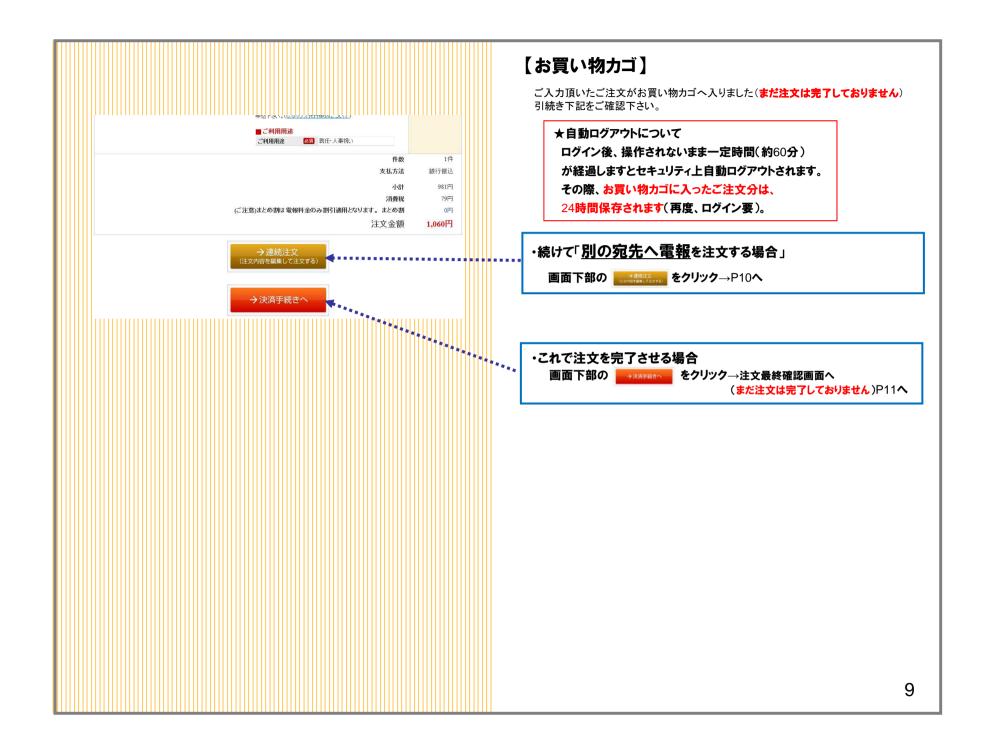


•注文内容確認画面

ご注文内容をご確認頂き、変更がある場合は各変更ボタンより 修正をして下さい。

→ 大力内容に変更が無ければ、画面下部の → 大力内容に変更が無ければ、画面下部の ★☆Uw☆ Doc をクリック→P9へ









- ・最終確認画面(まだ注文は完了しておりません)
- ★左記表示画像は2件申込みの場合の表示例となります
 - お申込み内容の最終確認画面
 - ※各件数の 「プラスボタン」をクリックするとメッセージ以下の詳細も表示されます。



・最後に画面下部の

→ 決済

をクリック

・次の画面で注文番号が表示され注文が完了(P12)



·申込完了

注文番号が表示されます

(注文番号が表示された画面が注文完了となります)

ご注文内容のご確認方法

- ※申込完了メールが送信される お申込時のメールアドレスへお申込完了メールが自動送信されます
- ※ご利用履歴に表示される

会員ページトップにご注文内容が履歴としてリアルタイムで表示されます(P13参照)



【ご注文履歴の確認、修正、キャンセル】

画面右上の



【ご利用履歴】

- →ご注文履歴が表示されます(直近5件表示)
- →注文番号をクリックすると詳細が確認できます

全注文履歴は ②全履歴(期間指定・ユーザーごとの表示・CSVダウンロード) よりご確認頂けます。

(※ご注文データのCSVダウンロードも可能です)

修正

注文の修正ができます

注文のキャンセルができます

- ※電報配送処理前 手配待ち の表示がある場合のみ可
- ※ | 手配済 | の場合は下記へお電話下さい。可能かお調べ致します。

お問合せフリーダイヤル

0120-64-8989 9:00-19:00(年末年始除く)