

1

カタログに掲載されている注文コードと、希望の数量を入力。

※廃番商品につきましては、@office カスタマーセンターにお問合せください。後継商品または新商品をご紹介します。

2

「商品情報を見る」ボタンを押すと、商品名・小売価格・提供価格が表示されます。

※注文コードを変更するなどした場合は、再度「商品情報を見る」ボタンをクリックしてください。

カタログを見ながら手軽に注文！欲しい商品の注文コードを入力するだけで、簡単に注文できます。

3

商品の内容を確認したら「買い物かごへ入れる」ボタンをクリックします。

3

→ 買い物かごへ入れる

をクリック！

次ページへ続く

カタログを見ながら手軽に注文！欲しい商品の注文コードを入力するだけで、簡単に注文できます。

4
「買い物かご」をクリックすると、ご注文明細と金額が確認できます。OKなら「ご注文確認画面へ」ボタンをクリックします。

5
最後にもう一度、ご注文の内容を確認して、※1「ご注文確定」ボタンをクリックします。

お届け日の指定について
 ※通常のお届け日以降の配達をご希望される場合のみ選択してください。
 ※お届け指定日は、翌日から31日以内です。(日曜・祝日は指定不可)
 ※土曜日のお届けをご希望の際は、必ずお届け指定日を選択してください。
 ※承認機能をお使いのお客様で、承認がお届け指定日を過ぎてしまった場合は承認後、最短にてお届けいたします。
 ※翌々日配達エリアのお客様は、お届け日指定機能をご利用いただけません。

オフィス家具については、専用の買い物かごからのご注文となります。お届け日の指定等のルールが異なりますのでご注意ください。

伝票コード、伝票メモ、明細コード、明細メモはご注文履歴画面及びダウンロードされる購買実績データ(オーダーデータ)と納品書に反映されます。

※買い物かごに入れた商品リスト(価格表示付き)をA4タテで印刷できます。

※「商品名」をクリックすると、別ウインドウで商品詳細画面が表示されます。

商品詳細画面から中分類、小分類で類似品を検索することもできるよ！

ご注文確認画面

ご注文完了画面

納品書

品番	品名	数量	単価	小計	明細コード	明細メモ
1	テープのり	4	¥1,280	¥5,120		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

※注文完了した商品リスト(価格表示付き)をA4タテで印刷できます。