

CLIOS

利用マニュアル

第7版

改訂履歴

2019年 11月11日 初版

- ・「CIOS 利用マニュアル」初版発行

2019年 12月18日 第2版

- ・表紙レイアウト変更
- ・掲載画像の最新化

2020年 1月5日 第3版

- ・追加掲載 「キット商品の注文方法」
- ・追加掲載 「明細のコピー・削除方法」

2020年 1月15日 第4版

- ・ご注文先選択画面
ロゴの変更に伴い掲載画像の最新化

2020年 2月12日 第5版

- ・ご注文先選択画面
ロゴの変更に伴い掲載画像の最新化

2023年 6月12日 第6版

- ・機能追加 「注文カート表示順設定」
- ・機能追加 「ロット追跡番号表示設定」
- ・機能追加 「注文複製機能」
- ・機能追加 「注文キャンセル機能」
- ・機能追加 「コメント入力機能」
- ・掲載内容、画像の最新化

2025年 10月1日 第7版

- ・機能追加 「注文アップロード機能」
- ・機能追加 「各種明細書情報閲覧機能」
- ・掲載内容、画像の最新化

目次

第1章	はじめに	1
1.	CLIOS とは	1
2.	本書のページ構成	2
3.	画面構成（各画面共通）	3
第2章	利用	4
1.	TOP ページ	4
2.	ご利用可能メーカー・代理店を確認する	5
3.	新規ご利用のお申し込みをする	6
4.	ご利用情報の確認をする	8
5.	ご利用情報変更のお申し込みをする	9
6.	ご利用解約のお申し込みをする	10
第3章	認証	11
1.	ログイン・ログアウト	11
2.	ユーザーID表示・パスワード変更	12
第4章	注文	14
1.	注文カート	14
2.	新規の注文をする	15
3.	新規注文 お客様へ直送する	16
4.	新規注文 店舗へお取り寄せする	18
5.	新規注文 在庫補充	20
6.	新規注文 ケア用品	21
7.	注文明細を修正する	22
8.	注文明細を保留にする	23
9.	注文する	24
10.	注文明細を削除する	25
11.	注文に関するその他の機能	26
第5章	注文履歴	28
	注文の履歴を確認する	28
第6章	ロット	29
	ロット情報を確認する	29

第7章	製品バーコード	30
	製品バーコード情報を確認する	30
第8章	各種情報	31
1.	お知らせ	31
2.	製作範囲	32
3.	欠品情報	33
4.	ヘルプ（マニュアル・FAQ）	34
5.	お気に入り	35
6.	設定	36
第9章	その他	37
1.	ダウンロード	37
2.	注文アップロード	38
3.	各種明細書情報の閲覧	40
4.	CLIOS の操作一覧	41
第10章	お問い合わせ	42

第1章 はじめに

CLIOS を利用するためには、WEB からの申し込みが必要です。

TOP ページの【新規ご利用のお申し込みをする】をクリックしてお申し込みを行ってください。

- ご利用には、利用可能先（メーカーおよび代理店）とのお取引がすでに行われていることが前提となります。
- CLIOS による注文、およびロット情報の照会についてお受けしています。
- 特別に発生する費用はございません。通話料とプロバイダ料金のみのご負担となります。

ご不明な点は、CLIOS ヘルプデスクまでお問い合わせください。

【CLIOS ヘルプデスク】 e-mail : help@clios.jp

TEL : 050-5357-6106

1. CLIOS とは

「CLIOS」は「クリオス」と呼びます。

「Contact Lens Information & Order System」の頭文字がシステムの名称です。

CLIOS はコンタクトレンズ及びケア用品に関する販売店様向けの共同ネットワークシステムです。

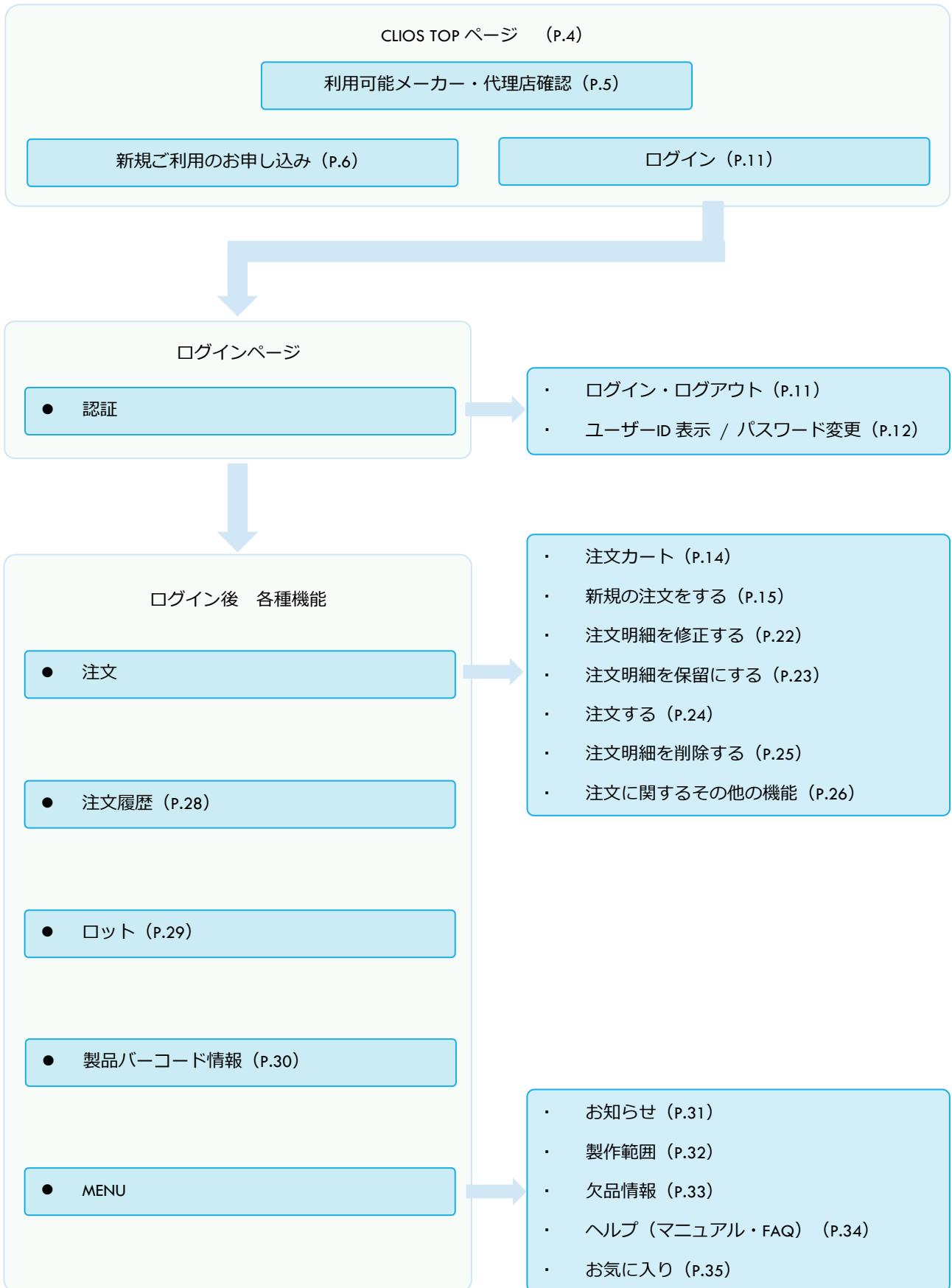
メーカー・代理店が共同利用しています。

- インターネットが使えるパソコンがあればご利用いただけます。
- 24 時間 365 日、日祝祭日・夜間でもご利用いただけます。
- 複数の注文先へ一度に発注することができます。
- 規格外レンズや欠品・納期を即時にお知らせします。
- 直送先住所などの打ち変えはせず、ご入力いただいた内容のまま処理をするので、確実にご注文いただけます。

一般社団法人日本コンタクトレンズ協会が運営しています。

システム運用は株式会社アキュートシスコムが行っています。

2.本書のページ構成



3.画面構成（各画面共通）

◆ ログイン後の画面上部には主要な機能のボタンが表示されます。

注文カート

検索 絞込

新規注文

検索結果：0点

No.	注文形態	お客様名(漢字)	お客様名(カナ)	電話番号	備考(発注番号)	宅配BOX	状態 (フリック)						
	注文先	郵便番号	住所	着荷希望日	着荷希望時間帯	出荷予定日	納品予定日						
	行	R/L 社内	商品名 社内商品名	BC1	BC2	PWR	DIA	CYL	AXIS	ADD	数量	発注番号	備考
											数量	発注番号	備考

修正 削除 保留 注文確認へ

<説明>

- ① 未発注の注文内容が表示されます（P.14）
- ② 複数の注文をカートに一括登録できます。（P.38）
アップロードの履歴を検索できます。
- ③ ご注文の履歴を検索できます（P.28）
検索した結果をダウンロードできます（P.37）
- ④ ロット情報の検索ができます（P.29）
検索した結果をダウンロードできます（P.37）

- ⑤ 各種情報が表示されます（P.31～P.34）
- ⑥ CLIOS ご利用情報が表示されます（P.8）
- ⑦ 各種情報の表示、および設定の変更ができます

画面

- ・ 製品バーコード情報（P.30）
- ・ 各種明細書情報（P.40）

MENU

- ・ お知らせ（P.31）
- ・ 製作範囲（P.32）
- ・ 欠品情報（P.33）
- ・ ヘルプ（P.34）
- ・ お気に入り（P.35）
- ・ 設定（P.36）
- ・ 利用情報（P.8）

第2章 利用

1.TOP ページ

- ◆ システムのご利用（新規お申込み・ログイン）の窓口になります。CLIOS でご利用可能なメーカー・代理店の確認、CLIOS からののお知らせ、お問い合わせ先をご確認いただけます。

The screenshot shows the CLIOS homepage with the following elements highlighted by numbered callouts:

- ①: A search bar for "利用可能メーカー・代理店を確認する" (Check available manufacturers/agents).
- ②: A blue button for "新規ご利用のお申し込みをする" (Apply for new use).
- ③: A blue button for "ログイン" (Login).
- ④: A notification section titled "●CLIOSからののお知らせ" (Notice from CLIOS) showing a maintenance announcement for 2020/1/15.
- ⑤: A section titled "●個人情報保護方針について" (About the Personal Information Protection Policy) with a link to the policy page.
- ⑥: A contact section titled "●CLIOSシステム及び申し込み手続きに関するお問い合わせ" (Inquiry about CLIOS system and application procedures) providing email (help@clios.jp) and phone (050-5357-6106) details.
- ⑦: A contact section titled "●注文に関するお問い合わせ" (Inquiry about orders) listing topics like CLIOS product details, cancellation, and delivery times.

<説明>

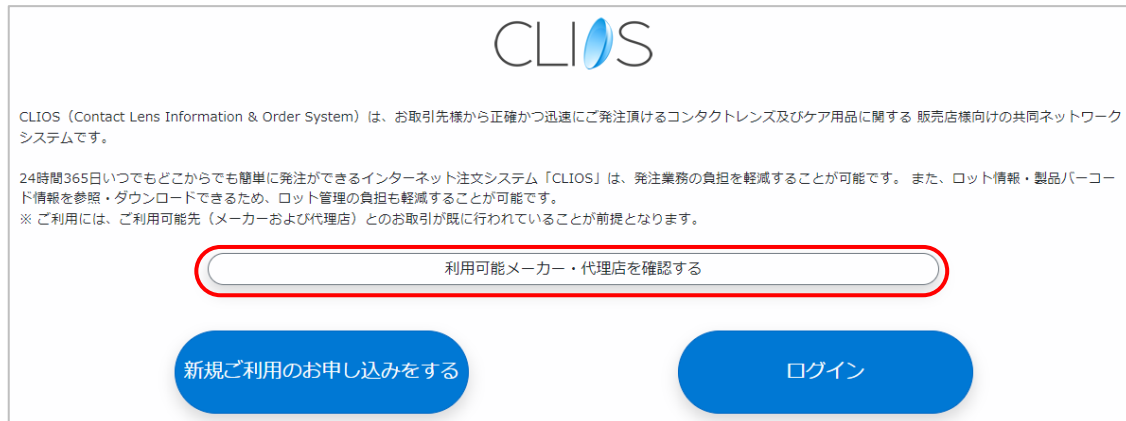
- ① **利用可能メーカー・代理店を確認する**
ご利用可能なメーカー・代理店の一覧を表示します
- ② **新規ご利用のお申し込みをする**
新規ご利用のお申込みページを表示します
- ③ **ログイン**
ログインページを表示、パスワード変更ができます

- ④ **●CLIOSからののお知らせ**
CLIOS からののお知らせが表示されます
- ⑤ **●個人情報保護方針について**
個人情報保護方針について記載しています
- ⑥ **●CLIOSシステム及び申し込み手続きに関するお問い合わせ**
お問い合わせ先の詳細を記載しています
- ⑦ **●注文に関するお問い合わせ**
ご利用メーカー・代理店へ連絡していただくお問い合わせ事例を記載しています

2.ご利用可能メーカー・代理店を確認する

- ◆ 「注文」「ロット情報」「製品バーコード情報」の利用可能メーカー・代理店をご確認いただけます。CLIOSのご利用には、各メーカー・代理店とのお取引が既に行われていることが前提となります。

TOPページの「[利用可能メーカー・代理店を確認する](#)」ボタンをクリックすると、CLIOSでご利用可能なメーカー・代理店の一覧が表示されます。一覧にあるメーカー・代理店とのお取引があることをご確認ください。



<説明>

■■■■ マークの表示されているメーカー及び代理店はバーコード情報を公開しています
製品バーコード情報の確認方法は、「第7章 製品バーコード」(P.30)をご覧ください

① [ご注文・ロット番号共にご利用可能なメーカー及び代理店](#)

CLIOSでご注文・ロット番号の確認ができるメーカー及び代理店を表示します

② [ご注文のみご利用可能なメーカー及び代理店](#)

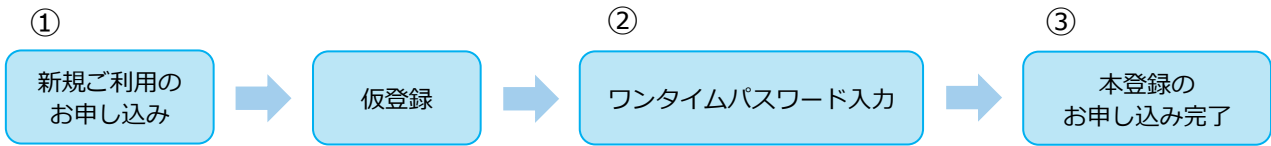
CLIOSでご注文できるメーカー及び代理店を表示します

CLIOSではロット番号の確認ができないメーカー及び代理店となりますのでご注意ください

※ 会社名のリンクをクリックするとホームページが表示されます

3.新規ご利用のお申し込みをする

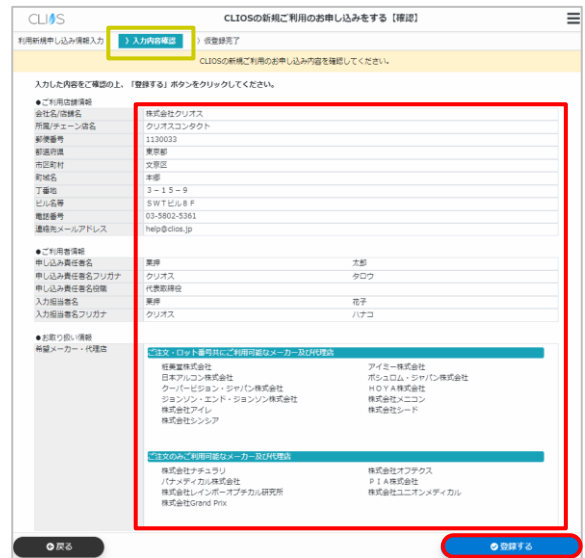
◆ 新規ご利用のお申し込み手順は以下の通りです。



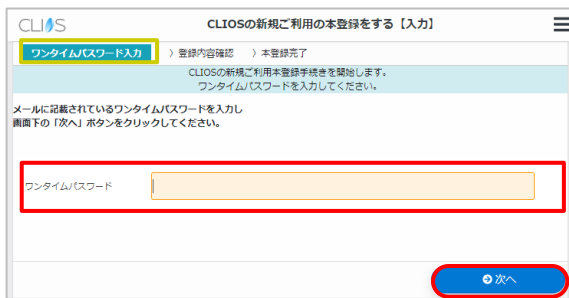
① TOPページの**新規ご利用のお申し込みをする** ボタンをクリックし、利用申し込み情報を入力します。

「個人情報保護方針について」をご確認のうえ「同意する」にチェックを入れ、**入力した内容を確認する** ボタンをクリックします。

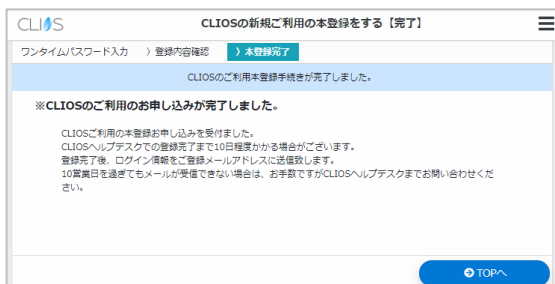
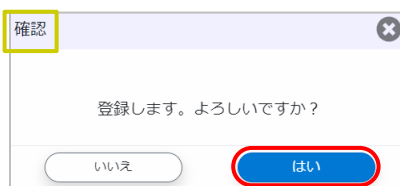
入力内容確認画面にて内容を確認し、**登録する** ボタンをクリックします。確認画面で**はい**をクリックすると仮登録が完了し、ご登録のメールアドレスに本登録メールが送信されます。



- ② メールに記載されている URL にアクセスします。ワンタイムパスワードを入力し、**次へ** ボタンをクリックすると入力内容確認画面が表示されます。

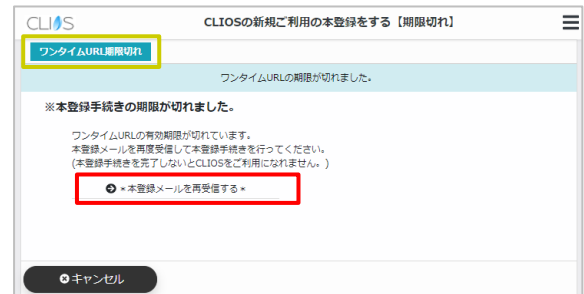


- ③ 登録内容確認画面にて内容を確認し、**登録する** ボタンをクリックします。確認画面で**はい** をクリックし、本登録完了画面が表示されますと CLIOS ご利用のお申し込みが完了します。



- ワンタイム URL の期限が切れた場合

本登録メールに記載されている URL には有効期限があります。一定時間を経過すると URL が利用できなくなり、ワンタイム URL 期限切れ画面が表示されます。



本登録メールを再受信する をクリックし、再度本登録メールを受信してお申し込みを完了してください。


- ※ お申し込み完了後、CLIOS のご利用開始まで 10 営業日程度かかる場合がございます。ご利用可能となりましたらヘルプデスクより、ログイン情報（ユーザーID、初期パスワード）をご登録のメールアドレスに送信いたします。お申し込み完了から 10 営業日を過ぎてもヘルプデスクからメールが届かない場合は「CLIOS ヘルプデスク」までお問い合わせ下さい。


お問い合わせにつきましては、「第 10 章 お問い合わせ」（P.39）をご覧ください。

4.ご利用情報の確認をする

- ◆ 現在の CLIOS ご利用情報をご確認いただけます。

また、ご利用情報の変更、解約のお手続きはこのページから行います。

ログイン後、画面右上の  ボタンをクリックすると、「CLIOS ご利用情報」画面が表示されます。

( ボタンをクリックし、MENU から「利用情報」をクリックしても「CLIOS ご利用情報」画面が表示されます)

※ ログイン方法については「第3章 認証 1. ログイン・ログアウト」(P.11)をご覧ください。



画面右上のユーザーアイコンとメニューアイコンが赤枠で囲われ、メニューから「利用情報」が選択されている。また、画面下部の「ご利用情報変更」と「ご解約手続きへ」ボタンも表示されている。

画面下部の「ご利用情報変更」と「ご解約手続きへ」ボタンも表示されている。

<説明>

① ● ご利用店舗情報

ご施設様の現在の登録内容を表示します

② ● ご利用者情報

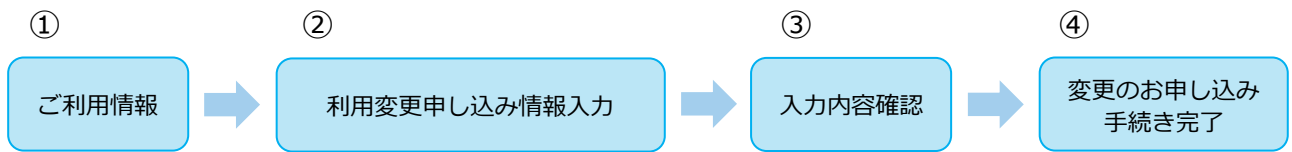
ご利用者様の情報を表示します

③ ● お取り扱い情報

お取引中のメーカー・代理店の一覧を表示します

5.ご利用情報変更のお申し込みをする

◆ ご利用情報の変更手順は以下の通りです。



① 「CLIOSご利用情報」画面にて **ご利用情報変更** をクリックします。

※ 「CLIOSご利用情報」画面の表示方法については「第2章 利用 4. ご利用情報の確認をする」(P.8)をご覧ください。

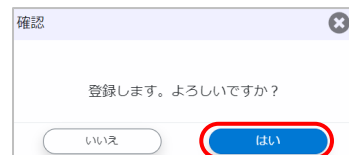


② 利用変更申し込み情報入力画面にて変更情報を入力し、**入力した内容を確認する** ボタンをクリックします。



③ 入力内容確認画面にて内容を確認します。

④ **更新する** ボタンをクリックし、確認画面で**はい**をクリックすると変更のお申し込み手続きが完了します。



※ お申し込み完了後、情報が更新されるまで 10 営業日程度かかる場合がございます。

※ 希望メーカー・代理店の追加をお申し込みで、10 営業日を過ぎても注文画面にロゴが表示されない場合は、お申し込みのメーカー・代理店へ直接お問い合わせ下さい。

6.ご利用解約のお申し込みをする

◆ CLIOS ご利用の解約手順は以下の通りです。



① 「CLIOS ご利用情報」画面にて **ご解約手続きへ** をクリックします。

※ 「CLIOS ご利用情報」画面の表示方法については「第2章 利用 4. ご利用情報の確認をする」(P.8) をご覧ください。

② 利用解約申し込み情報入力画面にて、ご利用情報を入力し、**入力した内容を確認する** ボタンをクリックします。

③ 入力内容確認画面にて内容を確認します。

④ **解約する** ボタンをクリックし、確認画面で**はい**をクリックすると解約のお申し込みが完了します。

※ お申し込みから解約が完了するまで 10 営業程度かかる場合がございます。

第3章 認証

1.ログイン・ログアウト

- ◆ ユーザーID・パスワード入力してログインをします。
- ◆ ログイン後の画面右上の ≡ ボタンからログアウトします。



① TOPページの **ログイン** ボタンをクリックします。



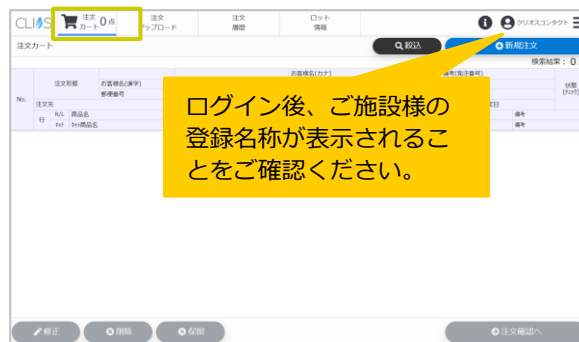
② ログイン画面にてユーザーIDとパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。



※ ユーザーID・パスワードのどちらか一方でも間違っているとエラーになります。再度、正しいIDとパスワードを入力してログインしてください。



③ ログイン後は注文カート画面が表示されます。

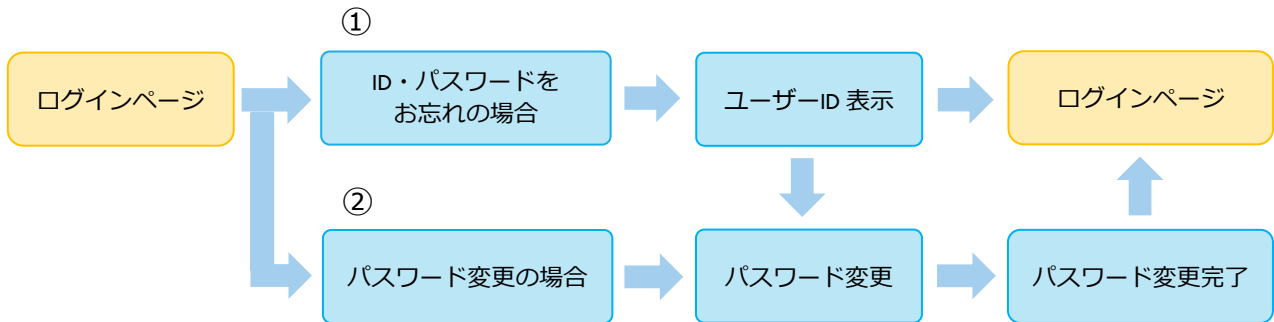


④ 画面右上の ≡ ボタンをクリックし、**ログアウト** ボタンをクリックするとTOPページに戻ります。



2.ユーザーID表示・パスワード変更

- ◆ ID・パスワードを忘れた場合 ① の手順でID表示・パスワードの再設定を行います。
- ◆ パスワードを変更する場合 ② の手順でパスワード変更を行います。



① ユーザーID・パスワードをお忘れの場合

ログイン画面の「ユーザーID、パスワードをお忘れの場合」をクリックします。



ユーザーID（お忘れの場合はユーザー情報）を入力し、**確認する** ボタンをクリックします。メール送信完了画面の**次へ** ボタンをクリックしてワнтаイムパスワード入力画面を表示して下さい。



ご登録のメールアドレス宛てにワнтаイムパスワードを記載したメールが届きます。ワнтаイムパスワード入力画面にて、メールに記載されたワнтаイムパスワードを入力し **確認する** ボタンをクリックすると、ユーザーIDが表示されます。



- ・ IDのみお忘れの場合は **TOPへ** ボタンをクリックし、TOPページよりログインしてください。
- ・ パスワードをお忘れの場合は続けてパスワードの再設定を行います。

ユーザーID 表示画面の「パスワードをお忘れの場合はこちらをクリック」をクリックします。

新パスワード入力画面にて「新パスワード」「新パスワード確認」を入力し、「更新する」ボタンをクリックします。

※ 「新パスワード」は英数字記号で入力します。「新パスワード確認」には新パスワード確認のため「新パスワード」と同じものを入力してください。

パスワード変更完了画面が表示されます。「TOPへ」ボタンをクリックし、TOPページから新しいパスワードでログインしてください。

② パスワードの変更をする場合

ログイン画面の「パスワード変更の場合」をクリックします。

パスワード変更画面にて「ユーザーID」「パスワード」「新パスワード」「新パスワード(確認用)」を入力し、「更新する」ボタンをクリックします。

※ 「パスワード」と「新パスワード」は同じ値を使用できません。

パスワードの変更が完了するとログイン画面へ移動します。新しいパスワードでログインしてください。

第4章 注文

1. 注文カート

◆ カートに入っている注文の確認・修正・削除・保留・注文確認ができます。

The screenshot shows the CLIOS shopping cart page. At the top, there are navigation links for '注文カート 1点', '注文 アップロード', '注文履歴', and 'ロット情報'. A search bar with '絞込' and a '新規注文' button are also present. The main area displays customer information (栗押 一郎), shipping details (〒113-0033 東京都文京区本郷 1-2-3), and a table of items. The table has columns for 'No.', 'R/L', '商品名', '数量', '発注番号', and '備考'. Two items are listed: 'アイ- R' and 'アイ- L', both with a quantity of 1. At the bottom, there are buttons for '修正', '削除', '保留', and '注文確認へ'.

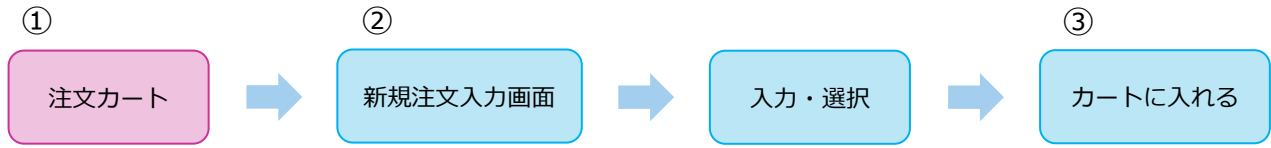
No.	R/L	商品名	数量	発注番号	備考
1	R	アイ-ソフト2	1		
1	L	アイ-ソフト2	1		

<説明>

- ① **絞込**
カートに入っている注文の絞り込みができます
- ② **新規注文**
注文するレンズを選択してカートに入れます
- ③ **検索結果**
検索結果（件数）が表示されます
- ④ **チェックボックス**
チェックをすると修正・削除・保留・注文確認ができるようになります
- ⑤ **注文明細**
クリックすると注文の詳細が表示されます
- ⑥ **修正**
注文内容の修正ができます
- ⑦ **削除**
注文明細の削除ができます
- ⑧ **保留**
注文明細の保留ができます
- ⑨ **注文確認へ**
注文内容の確認・注文ができます

2. 新規の注文をする

◆ 基本的な新規ご注文の手順は以下の通りです。（各注文形態でのご注文手順については後述します）



① 注文カート画面右上の **新規注文** ボタンをクリックします。

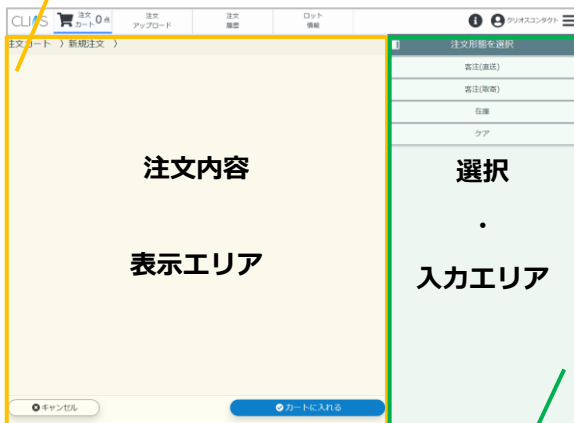


② 新規注文入力画面は、画面左側の「注文内容表示エリア」と画面右側の「選択・入力エリア」で構成されます。

画面右側の「選択・入力エリア」にて、「注文形態」→「注文先」→「商品」→「規格値」→「数量」の順に選択します。

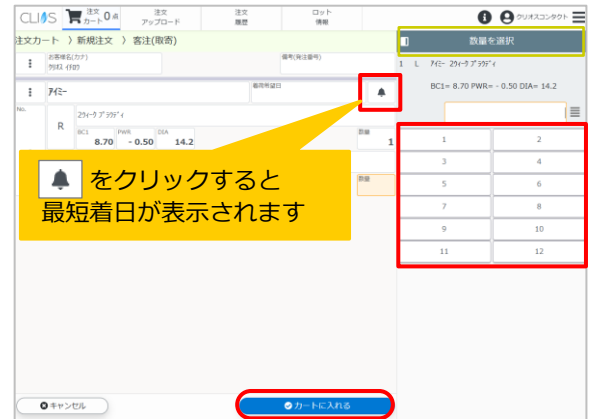
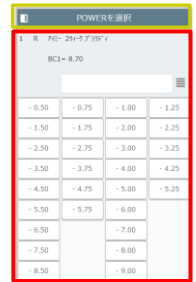
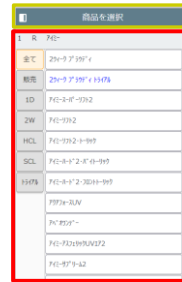
注文内容表示エリア

ご注文の内容を表示します。「選択・入力エリア」で選択、入力した内容が表示されます。



選択・入力エリア

各項目の入力・選択をします

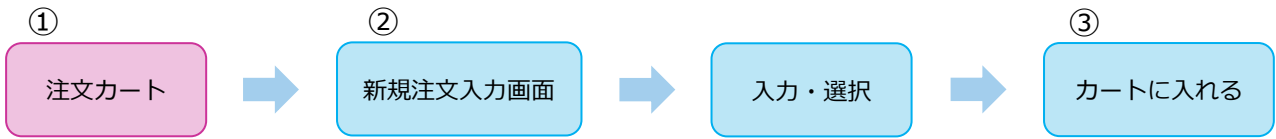


③ 「注文内容表示エリア」の **カートに入れる** ボタンをクリックすると注文カート画面に移動し、入力した注文が注文カートに入ります。



3. 新規注文 お客様へ直送する

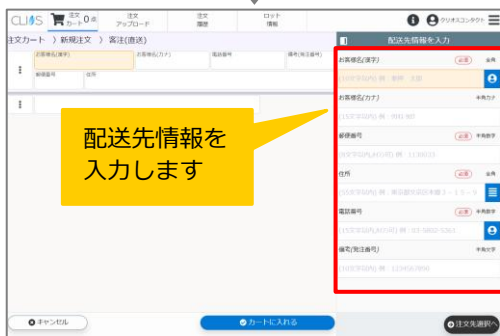
- ◆ 客注（直送）のご注文入力手順は以下の通りです。
- ◆ 1回のご注文で1メーカーにつき3明細まで入力できます。



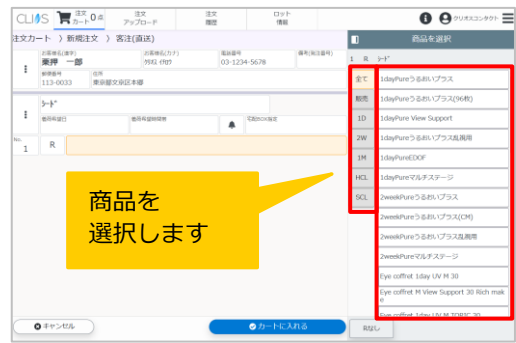
① 注文カート画面右上の **新規注文** ボタンをクリックします。



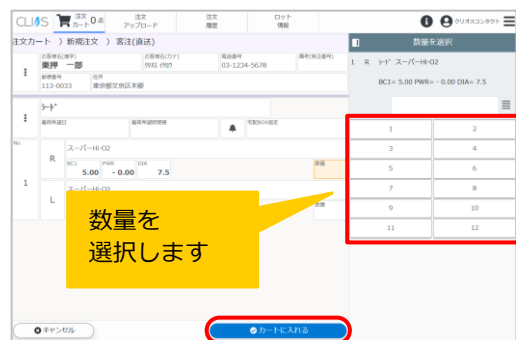
② 新規注文入力画面右側の選択・入力エリアにて、「注文形態」→「配送先」→「注文先」→「商品」→「規格値」→「数量」の順に入力・選択します。



- ・ 住所は直接入力、または ボタンをクリックして住所の選択リストから選択してください。
- ・ お名前、または電話番号を入力し をクリックすると注文の履歴から配送先情報を検索できます。



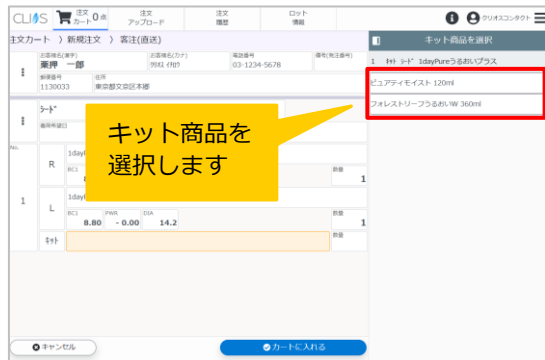
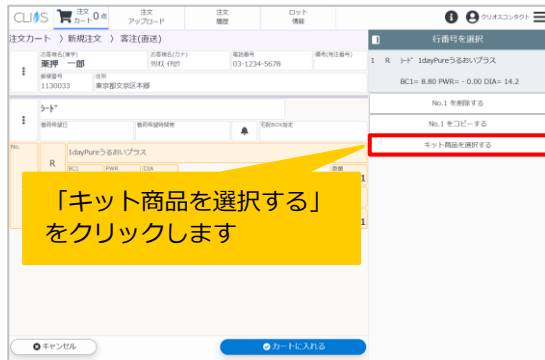
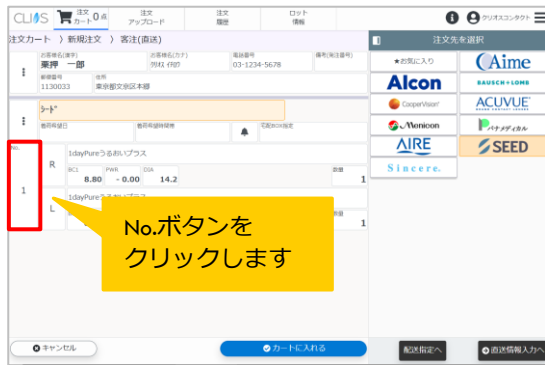
商品名の左に表示されるレンズの種別をクリックすると該当の商品を絞り込んで表示します。



③ **カートに入れる** をクリックすると表示された注文内容がカートに入ります。

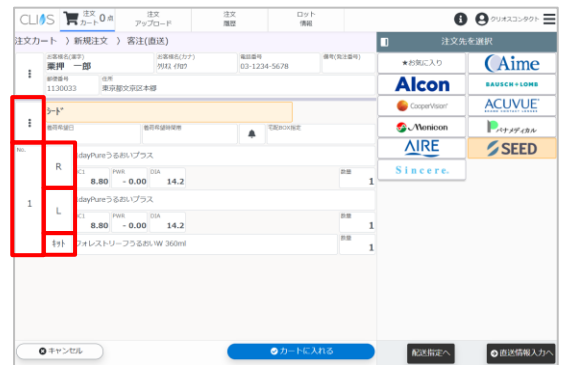
● キット商品の注文

明細の「No.」ボタンをクリックし、画面右側に表示される「キット商品を選択する」をクリックします。キット商品、数量を選択するとキット商品の明細が作成されます



● 明細のコピー・削除

以下のボタンをクリックすることで、それぞれの項目ごとにコピー・削除ができます。



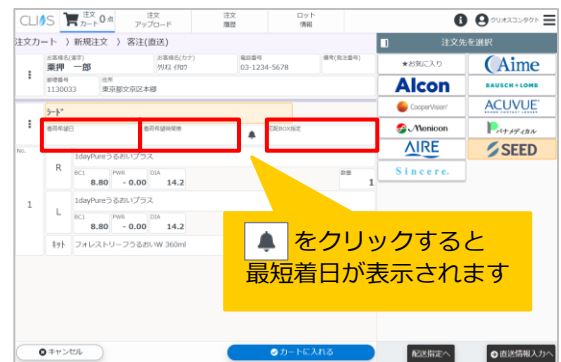
↓↓ 各ボタンクリックでできること

- ⓘ** ボタン
選択した注文先の注文内容を一括で削除する
- No.** ボタン
選択した明細 No.の内容を削除する
選択した明細 No.の内容をコピーする
- R** ボタン **L** ボタン
「R」または「L」の内容を削除する
- キット** ボタン
または「L」の内容をコピーする
- キット** ボタン
キット商品の注文内容を削除する

● 配送情報の指定

着荷希望日 / 着荷希望時間帯 / 宅配 BOX / 配送指定へ をクリックすると各種配送情報を指定することができます。

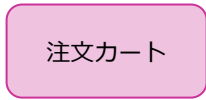
※ メーカー様の設定により指定ができない場合は配送情報を指定する画面が表示されません。



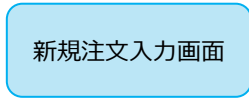
4. 新規注文 店舗へお取り寄せする

- ◆ 客注（取寄）のご注文入力手順は以下の通りです。
- ◆ 1回のご注文で1メーカーにつき3明細まで入力できます。

①

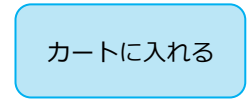


②



入力・選択 (Input/Selection) button

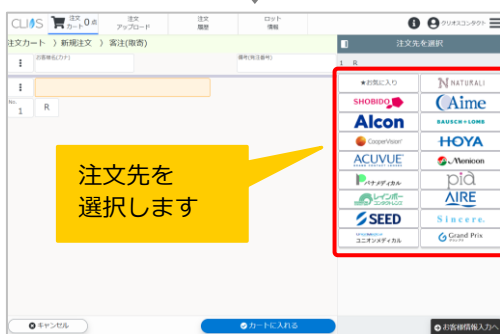
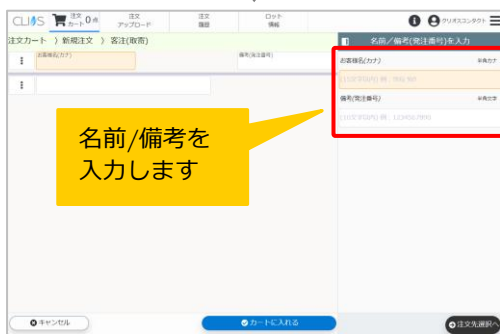
③



- ① 注文カート画面右上の **新規注文** ボタンをクリックします。



- ② 新規注文入力画面右側の選択・入力エリアにて、「注文形態」→「名前/備考」→「注文先」→「商品」→「規格値」→「数量」の順に入力・選択します。



商品名の左に表示されるレンズの絞り込み条件をクリックすると該当の商品が表示されます。

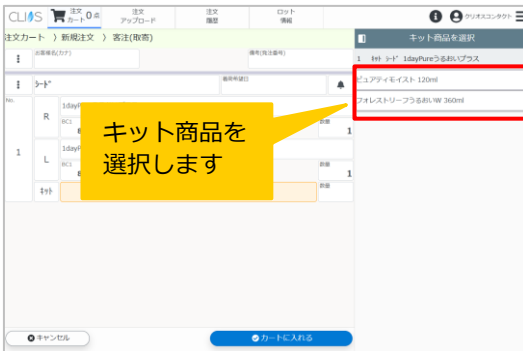
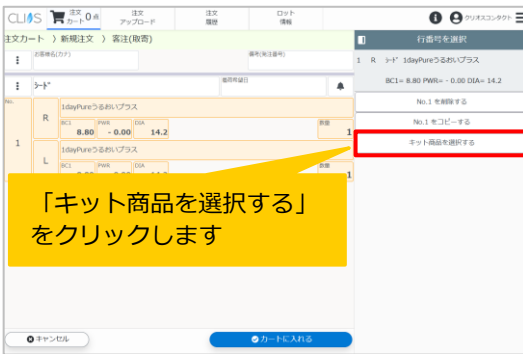
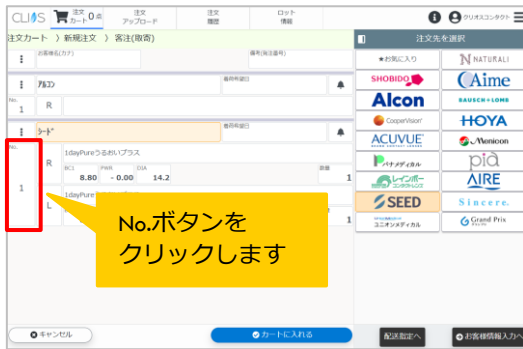
※ トライアル商品は青色の文字で表示されます。



- ③ **カートに入れる** ボタンをクリックすると表示された注文内容が注文カートに入ります。

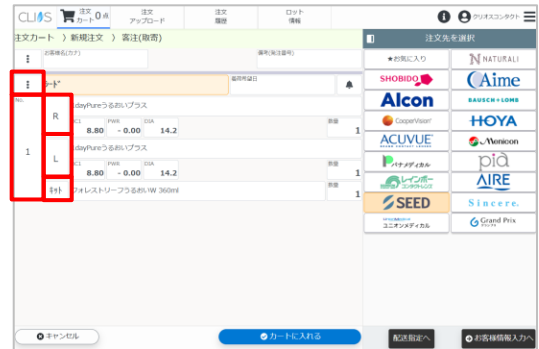
● キット商品の注文

明細の「No.」ボタンをクリックし、画面右側に表示される「キット商品を選択する」をクリックします。キット商品、数量を選択するとキット商品の明細が作成されます。



● 明細のコピー・削除

以下のボタンをクリックすることで、それぞれの項目ごとにコピー・削除ができます。



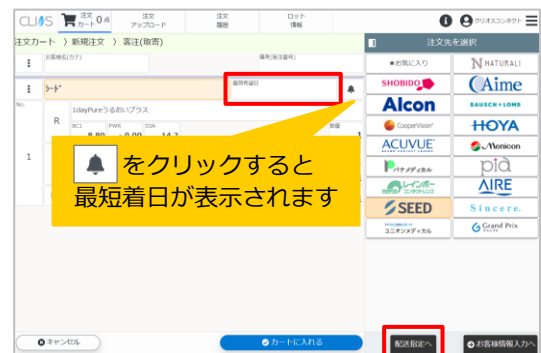
↓↓ 各ボタンでできること

- ☰ ボタン**
 - ・選択した注文先の注文内容を一括で削除する
- No. ボタン**
 - ・選択した明細 No.の内容を削除する
 - ・選択した明細 No.の内容をコピーする
- R ボタン** **L ボタン**
 - ・「R」または「L」の内容を削除する
 - ・「R」または「L」の内容をコピーする
- キット ボタン**
 - ・キット商品の注文内容を削除する

● 配送情報の指定（取寄・在庫・ケア用品共通）

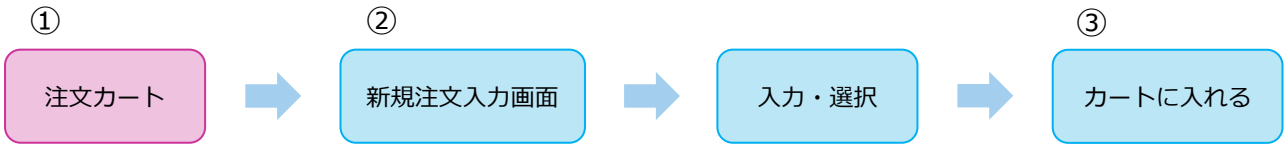
着荷希望日、配送指定へ をクリックすると着荷希望日を指定することができます。

※ メーカー様の設定により着荷希望日の指定ができない場合は希望日を選択する画面が表示されません。



5. 新規注文 在庫補充

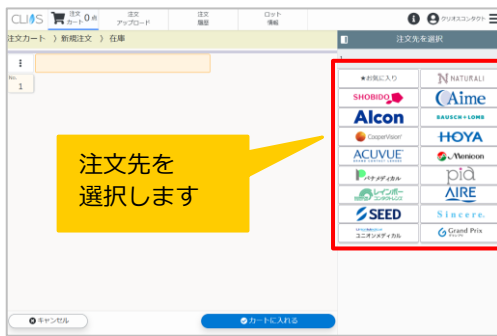
◆ 在庫のご注文入力手順は以下の通りです。



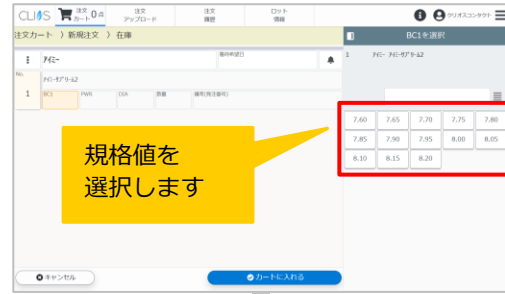
① 注文カート画面右上の **新規注文** ボタンをクリックします。



② 新規注文入力画面右側の選択・入力エリアにて、「注文形態」→「注文先」→「商品」→「規格値」→「数量」の順に選択します。



※ トライアル商品は青色の文字で表示されます。



③ **カートに入れる** ボタンをクリックすると表示された注文内容が注文カートに入ります。

● 明細の削除

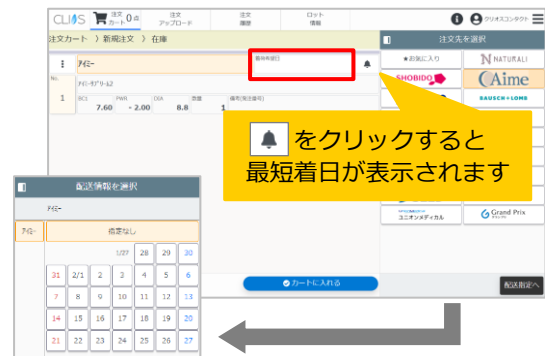
- ⋮ ボタン
 - ・ 選択した注文先の注文内容を一括で削除する
- No. ボタン
 - ・ 選択した明細 No.の内容を削除する

※ 在庫注文には明細をコピーする機能はありません。

● 配送情報の指定 (取寄・在庫・ケア用品共通)

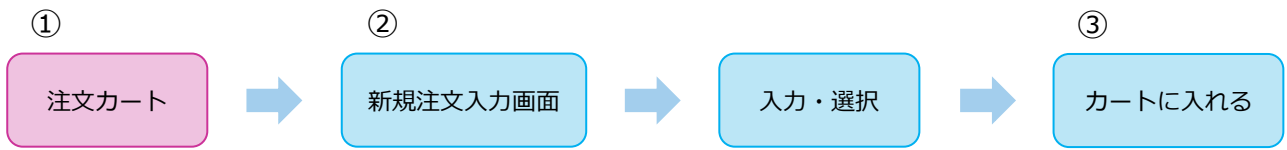
着荷希望日、配送指定へ をクリックすると着荷希望日を指定することができます。

※ メーカー様の設定により着荷希望日の指定ができない場合は配送日を選択する画面が表示されません。



6. 新規注文 ケア用品

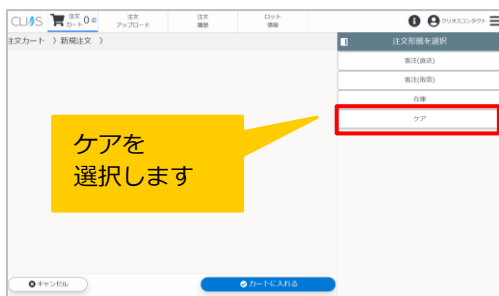
◆ ケア用品のご注文入力手順は以下の通りです。



① 注文カート画面右上の **新規注文** ボタンをクリックします。



② 新規注文入力画面右側の選択・入力エリアにて、「注文形態」→「注文先」→「商品」→「数量」の順に選択します。



③ **カートに入れる** をクリックすると表示された注文内容が注文カートに入ります。

● 明細の削除

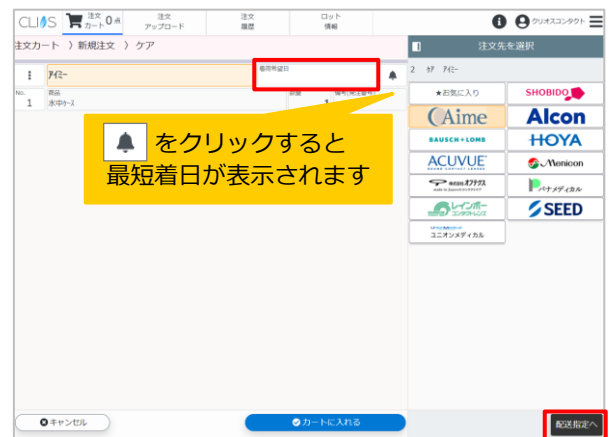
- ☰ ボタン
 - ・選択した注文先の注文内容を一括で削除する
- No. ボタン
 - ・選択した明細 No.の内容を削除する

※ ケア注文には明細をコピーする機能はありません。

● 配送指定 (取寄・在庫・ケア用品共通)

着荷希望日、または配送指定へ をクリックすると着荷希望日を指定することができます。

※ メーカー様の設定により着荷希望日の指定ができない場合は配送日を選択する画面が表示されません。



7. 注文明細を修正する

◆ カートに入っている注文明細の修正手順は以下の通りです。

● 共通操作

注文カート画面にて修正対象の注文にチェックを入れ、**修正** ボタンをクリックします。



注文内容表示エリアで修正箇所を指定し、**選択・入力** エリアで修正内容を入力、または選択します。



● 客注（直送/取寄）の修正

例) 数量の修正

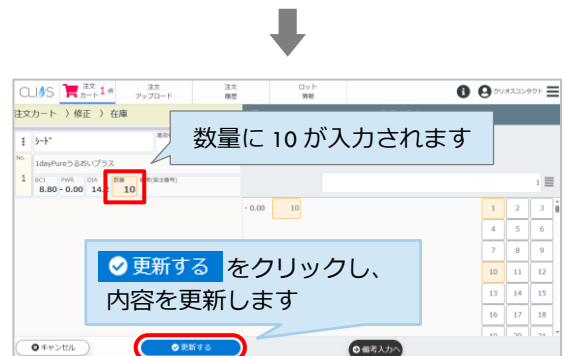
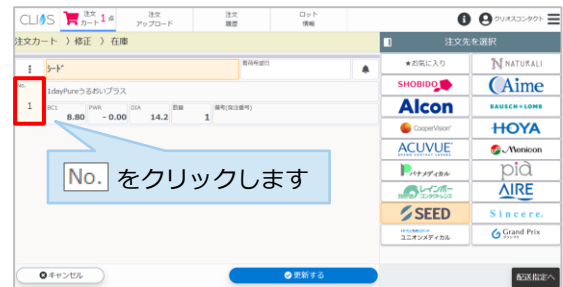


● 在庫/ケアの修正

在庫/ケアの注文は数量と備考（発注番号）のみ修正が可能です。

※ 在庫の規格値を修正する場合は明細を削除し、新たに正しい規格値で入力して下さい。

例) 数量の修正



8. 注文明細を保留にする

◆ カートに入っている注文明細を保留にする手順は以下の通りです。

● 明細を保留にする

注文カートにて、保留にする注文明細にチェックを入れ、**保留** ボタンをクリックします。



チェックした明細が保留になります。

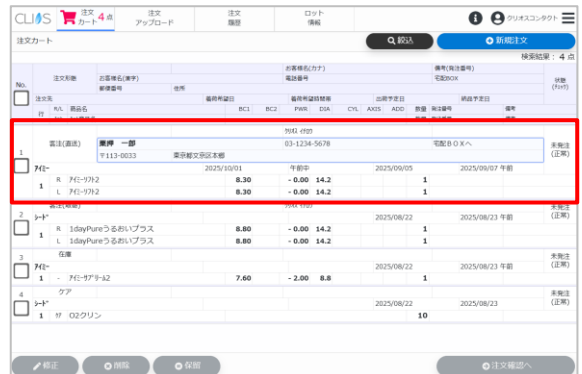
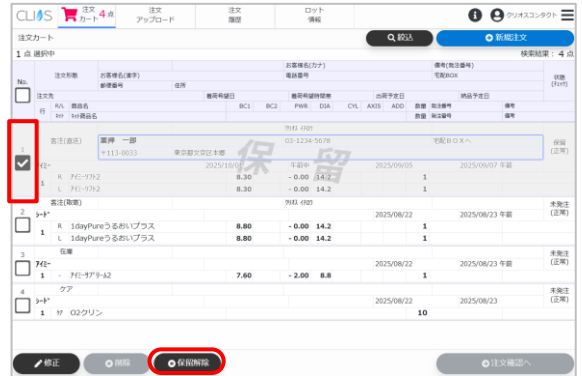
保留にした明細は「注文確認画面」「注文削除画面」には表示されません。

注文カートにある複数の注文明細を一括で注文、または削除しても保留にした明細は注文カートに残ります。

未確定の注文は保留にしておくことをお勧めします。

● 保留を解除する

保留の明細にチェックを入れ、**保留解除** ボタンをクリックします。



保留が解除されます。

9. 注文する

- ◆ 注文を確定する前にカートで選択した注文の内容を確認します。
- ◆ 注文データはPDF、CSV、EXCELの形式で出力できます。

ダウンロード方法は「第9章 その他 1. ダウンロード」(P.37)をご覧ください。

注文カート画面にて、注文する明細にチェックを入れ、画面右下の **注文確認へ** ボタンをクリックします。



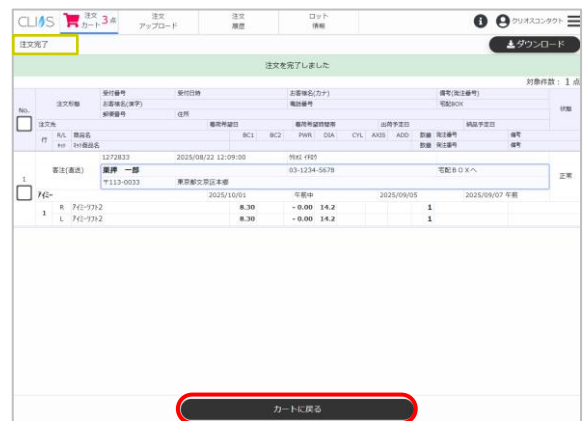
注文確認画面にて注文内容に誤りがないことを確認し、 **注文する** ボタンをクリックすると注文が完了します。



※ 選択した明細が保留になっている場合、注文確認画面には表示されません。

注文完了画面では注文データ(注文履歴一覧 / 注文控え)を印刷、保存することができます。詳細は(P.37)をご覧ください。

カートに戻る ボタンをクリックして注文カートに戻ります。



注文した明細は注文カートに表示されません。注文履歴画面にてご確認いただけます。詳細は(P.28)をご覧ください。



10. 注文明細を削除する

◆ カートに入っている注文明細を削除します。

注文カート画面にて、削除する注文明細にチェックを入れ、**✕ 削除** ボタンをクリックします。



削除画面にて内容に誤りがないことを確認し、画面下の**✕ 注文を削除する** ボタンをクリックします。



※ 選択した明細が保留になっている場合、注文削除画面には表示されません。

削除が完了すると注文カート画面に戻ります。




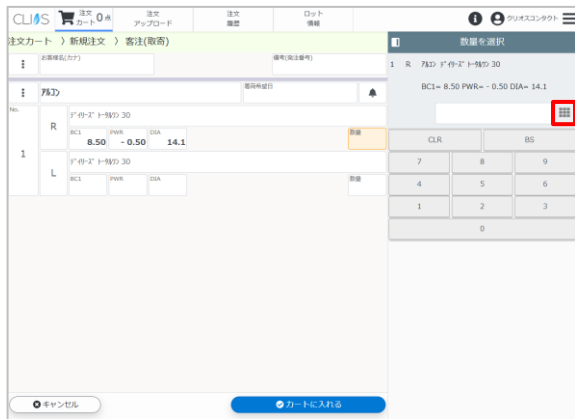
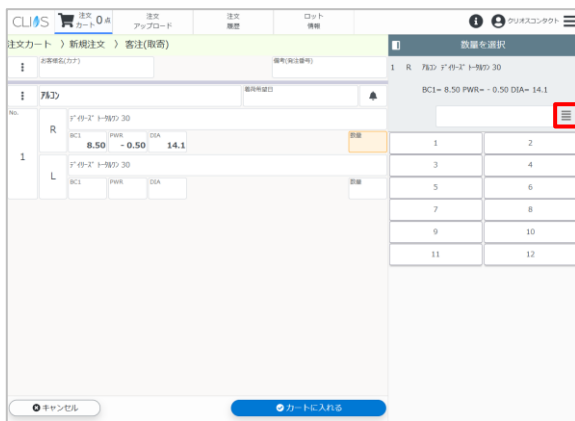
削除した明細が注文カートから消えていることを確認します。

11. 注文に関するその他の機能

● 規格値・数量の入力方法を切り替える

画面右側の選択・入力エリアの表示（入力方法）を「リスト選択」から「テンキー入力」に切り替えることができます。

リストボタ  をクリックするとテンキー表示に切り替わります。



テンキーボタン  をクリックするとリスト表示に切り替わります。

● 注文の詳細を表示する

注文カートに入っている注文の詳細を表示します。

注文カート画面にて、詳細を確認したい注文の明細部分をクリックすると注文の詳細が表示されます。

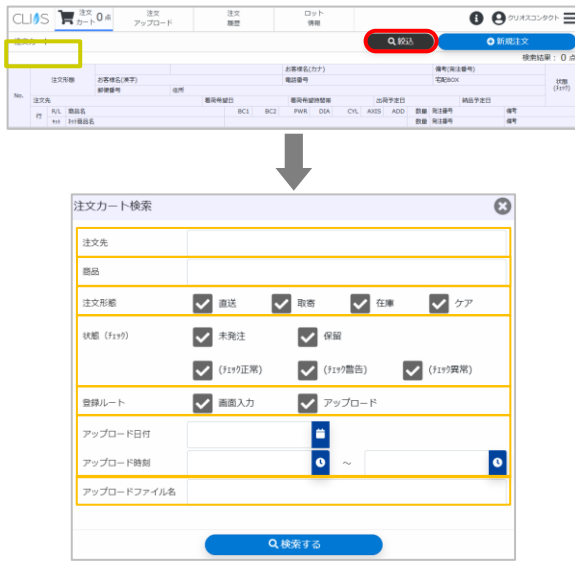


 前へ ボタン、 次へ ボタンで前の明細、次の明細の詳細を確認できます。

● 注文カードの明細を絞り込んで表示する

注文カード画面右上の **絞り込む** ボタンをクリックします。

「注文履歴検索画面にて各項目の検索条件を指定し、**検索する** ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。



注文先

絞り込む をクリックすると注文先の候補を表示します
複数の注文先を指定することはできません

商品

絞り込む をクリックすると指定した注文先の商品の候補を表示します
複数の商品を指定することはできません

注文形態

絞り込む のチェックが入った注文形態を検索します
複数の注文形態を指定することができます

状態 (チェック)

絞り込む のチェックが入った状態の明細を検索します
複数の状態を指定することができます

登録ルート

絞り込む のチェックが入った登録ルートで検索します
複数の登録ルートを指定することができます

アップロード日付/アップロード時刻

絞り込む で指定したアップロード日時で検索します

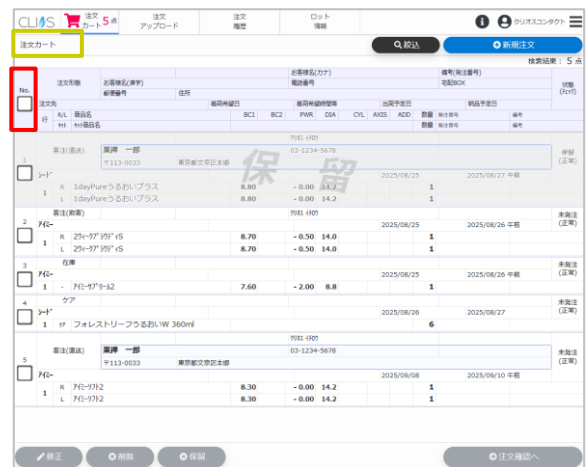
アップロードファイル名

絞り込む で指定したファイル名で検索します

● 注文カードの明細をワンクリックで全件選択する

注文カード内の明細は、チェックボックスにチェックを入れることで選択されますが、注文が多数の場合、ひとつひとつにチェックを入れるのは効率的ではありません。

注文カードのガイド部分 (紫色の明細) のチェックボックスにチェックを入れると、注文カード内の全ての注文明細を選択することができます。



※ 保留の明細は、注文・削除画面には表示されません。未確定の注文は保留にしておくことをお勧めします。

第5章 注文履歴

注文の履歴を確認する

- ◆ CLIOS では過去 12 ヶ月分の注文情報を保持しています。
- ◆ 注文履歴画面には最大 3 ヶ月分の情報を検索して表示することができます。
- ◆ 注文履歴情報は PDF、CSV、EXCEL の形式で出力できます。
ダウンロード方法は「第9章 その他 1. ダウンロード」(P.37) をご覧ください。

「注文履歴」をクリックします。

注文履歴検索画面にて各項目の検索条件を指定し、**Q 検索する** ボタンをクリックすると検索結果が一覧で表示されます。



注文履歴検索

注文期間: 2026/03/17 ~ 2026/03/17
 注文時刻: [] ~ []
 注文先: []
 商品: []
 受付番号: []
 注文形態: 直送 取寄 在庫 クア
 状態: 正常 異常

Q 検索する

・注文期間・注文時刻

注文した期間、時間を指定して検索できます。
直近の履歴を検索する場合は **本日** **前日** **過去1週間分** **過去1ヶ月分** の各ボタンをご利用下さい。

・注文先・商品・受付番号

注文の内容を指定して検索できます。

・注文形態・状態

チェックの入った注文形態、または状態で検索します。複数の注文形態を指定でき、状態は「正常」と「異常」の両方を指定して検索することができます。

検索結果をクリックすると詳細が表示されます。

No.	注文先	注文形態	注文番号	注文日時	注文種別	注文内容	数量	単価	合計	納品予定日	備考
1	トド	R	XXXXXXX	2025/08/20 17:03:00	994	9FD	1	8.80	-0.00 14.2	2025/08/21	正常
1	L	1dayPureうるおいプラス					1	8.80	-0.00 14.2		



注文履歴詳細

注文番号: XXXXXXXX
 注文日時: 2025/08/20 17:03:00
 注文種別: 994 9FD
 注文先: トド
 納品予定日: 2025/08/21

No.	注文先	注文形態	注文番号	注文日時	注文種別	注文内容	数量	単価	合計	備考
1	R	1dayPureうるおいプラス					1	8.80	-0.00 14.2	
1	L	1dayPureうるおいプラス					1	8.80	-0.00 14.2	

コメントを残す | 注文を複製する | 注文をキャンセルする

前へ | 次へ

コメントを残す 対象の注文履歴に対してコメントを残すことができます。

注文を複製する 対象の注文履歴と同じ内容で注文を複製することができます。

注文をキャンセルする 注文後 5 分以内にかぎり、注文をキャンセルすることができます。

※ 注文後 5 分を過ぎた注文は CLIOS でキャンセルすることができません。5 分を過ぎた注文のキャンセルはご注文先へご連絡ください。

前へ 前の明細を表示します。

次へ 次の明細を表示します。

第6章 ロット

ロット情報を確認する

- ◆ 注文先出荷時のロット情報を過去3ヶ月分提供します。
- ◆ ロット情報画面には最大1ヶ月分の情報を検索して表示することができます。
- ◆ ロット情報はPDF、CSV、EXCELの形式で出力できます。
ダウンロード方法は「第9章 その他 1. ダウンロード」(P.37)をご覧ください。

「ロット情報」をクリックします。

ロット情報検索画面にて各項目の検索条件を指定し、**Q 検索する** ボタンをクリックするとロット情報の一覧が表示されます。



ロット情報検索

出荷期間	2026/03/16	~	2026/03/16
注文先			
商品			
伝票番号			
ロット番号			
検索基準	<input checked="" type="checkbox"/> 発注店 <input type="checkbox"/> 納入店 <input type="checkbox"/> 帳合店		

Q 検索する



No.	出荷日付	出荷元	商品名	規格名	量	伝票番号	ロット番号	数量	備考
1	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX11	1	
2	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX22	1	
3	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX33	2	
4	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX44	2	
5	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX55	1	
6	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX66	10	
7	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX77	10	
8	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX88	2	
9	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX99	2	
10	2022/02/09	メーカー-01	商品 C		9990X		XX10	2	

・出荷期間

注文先出荷期間を指定して検索できます。
過去3ヶ月のうち最大1ヶ月の期間を指定して検索することができます。

・注文先・商品

注文の内容を指定して検索することができます。

・伝票番号・ロット番号

注文先出荷時に発番される伝票番号・ロット番号で検索することができます。

・検索基準

「発注店」「納入店」「帳合店」を指定、または複数選択して検索することができます。

検索結果の一覧に送り状番号(追跡番号)を表示することができます。(提供可能なメーカー・代理店のみ)
送り状番号(追跡番号)表示の設定方法は、「第8章 各種情報 6. 設定」(P.36)をご覧ください。

No.	出荷日付	出荷元	商品名	規格名	量	伝票番号	ロット番号	数量	送り状番号
1	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		999XX		XX11	2	12-1141988
2	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		999XX		XX11	2	12-1141988
3	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
4	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
5	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
6	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
7	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
8	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	2	12-1141988
9	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	2	12-1141988
10	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988
11	2022/11/30	メーカー-01	商品 01		* 999XX		XX11	1	12-1141988

検索結果をクリックすると詳細が表示されます。

◀ 前へ ボタン、**▶ 次へ** ボタンで前の明細、次の明細の詳細を確認できます。


第7章 製品バーコード


製品バーコード情報を確認する

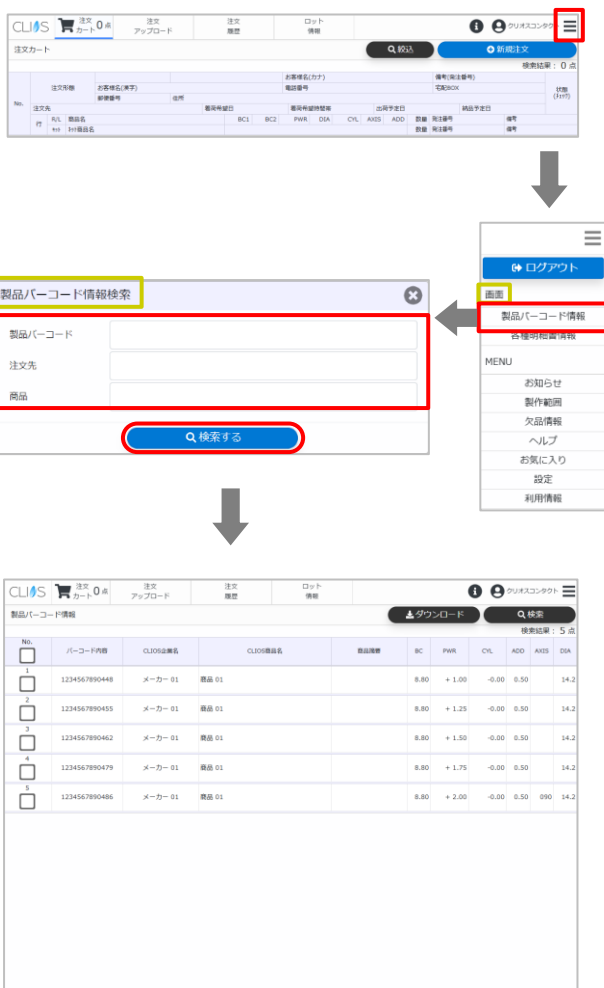
- ◆ バーコードから商品名や規格値を識別するための情報です。

検索した製品バーコード情報は PDF、CSV、EXCEL の形式で出力できます。

ダウンロード方法は「第9章 その他 1. ダウンロード」(P.37) をご覧ください。

画面右上の  から画面の「製品バーコード情報」をクリックします。

製品バーコード情報検索画面にて各項目の検索条件を指定し、 ボタンをクリックすると製品バーコード情報の一覧が表示されます



利用規約の確認

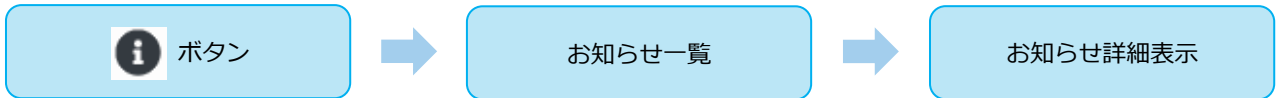
CLIOS ではコンタクトレンズの製品バーコード情報を各種ファイル形式でご提供します。ご利用際には下記注意事項を十分にお読みになり、ご同意いただいたうえでご利用ください。

1. 製品バーコード情報の内容は予告なく変更することがあります。
2. 製品バーコード情報ご利用中のトラブルやその欠陥による障害、製品バーコード情報の編集・加工によって生ずる結果に対して、CLIOS 及び製品バーコード情報提供企業は程度にかかわらず一切の責任を負うことはできません。予めご了承ください。
3. ご提供する製品バーコード情報は CLIOS ログイン ID を保持している CLIOS 利用者の施設内に限りご利用いただけます。(本部 ID を取得されている場合は自社内各店舗に限りご利用いただけます)
4. 製品バーコード情報の一部または全部を問わず第三者へ貸与、譲渡することはできません。第三者へ貸与、譲渡により生じた CLIOS 及び製品バーコード情報提供企業の損害に関する全ての賠償責任は第三者に情報を提供した CLIOS 利用者及び情報の提供を受けた第三者にあります。
5. ご提供する製品バーコード情報は以下の通りです。
 1. バーコード内容
 2. CLIOS 企業名
 3. CLIOS 商品名
 4. 商品摘要
 5. ベースカーブ (BC)
 6. パワー (PWR)
 7. シリンダー (CYL)
 8. 加入度数 (ADD)
 9. 軸度 (AXIS)
 10. サイズ (DIA)

第8章 各種情報

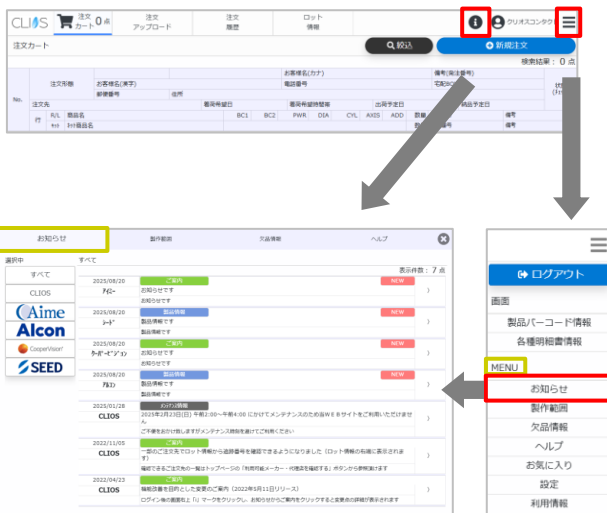
1. お知らせ

◆ CLIOS 及び注文先からのお知らせを表示します。



i ボタンをクリックするとお知らせの一覧画面が表示されます。

(☰ ボタンで MENU を表示し、「お知らせ」をクリックしてもお知らせの一覧画面を表示することができます。)

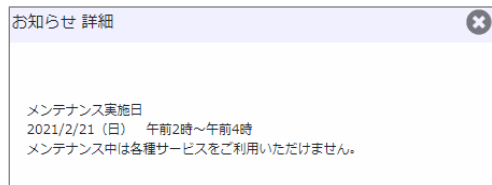


お知らせ画面左側の「すべて」をクリックすると、現在公開しているすべてのお知らせを一覧で表示します。

「CLIOS」をクリックすると、CLIOS からのお知らせを、各注文先のロゴをクリックすると注文先からのお知らせを一覧で表示します。

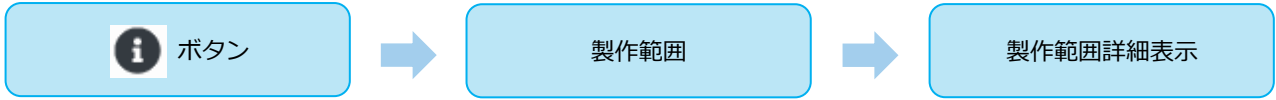


お知らせの一覧をクリックすると、詳細が表示されます。



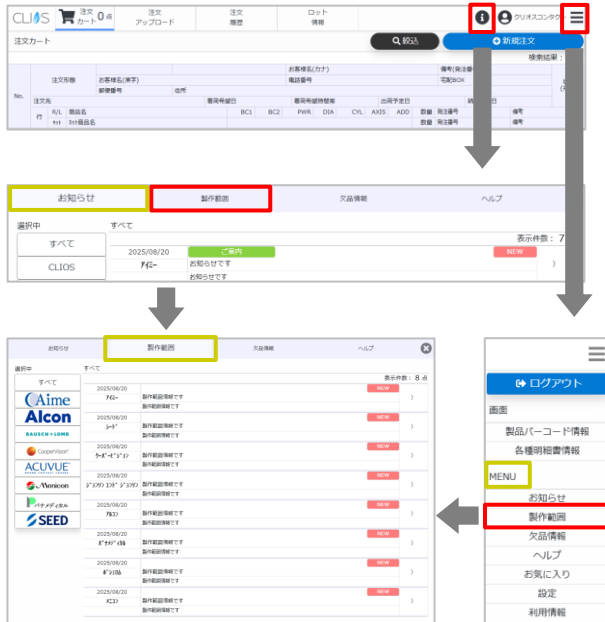
2. 製作範囲

- ◆ 製作範囲情報を表示します。



i ボタンをクリックするとお知らせ画面が表示されます。**製作範囲** をクリックし、製作範囲画面を表示します。

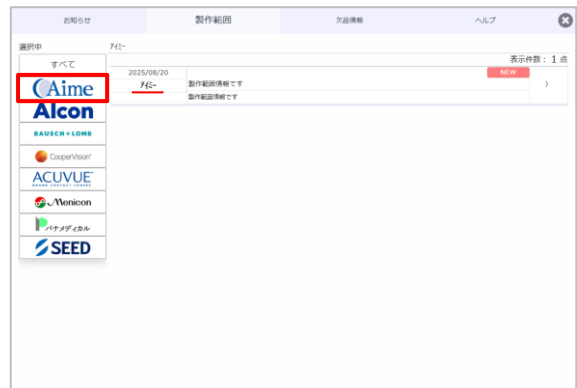
(☰ ボタンをクリックし、MENUの「製作範囲」をクリックしても製作範囲画面を表示することができます。)



製作範囲画面左側の「すべて」をクリックすると、現在公開している製作範囲情報を一覧で表示します。



各注文先のロゴマークをクリックすると選択した注文先の製作範囲情報を絞り込んで表示します。



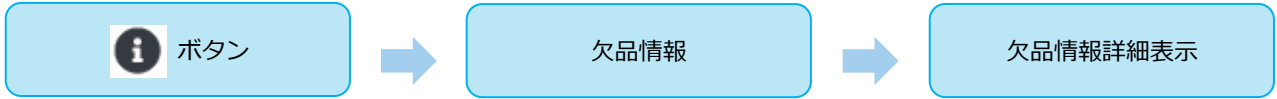
製作範囲情報の一覧をクリックすると、別タブで選択した注文先製作範囲情報の詳細が表示されます。



※ 製作範囲情報の表示方法はご注文先メーカー様により異なります。実際に画面を操作してお確かめください。

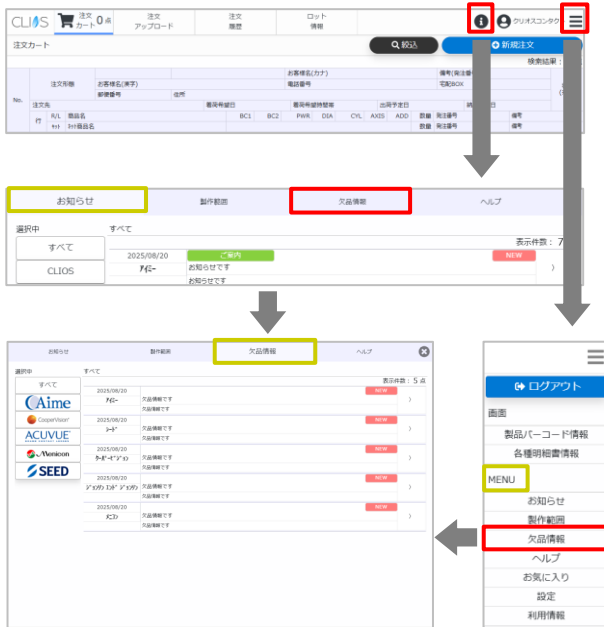
3. 欠品情報

◆ 欠品情報を表示します。



i ボタンをクリックするとお知らせ画面が表示されます。**欠品情報** をクリックし、欠品情報画面を表示します。

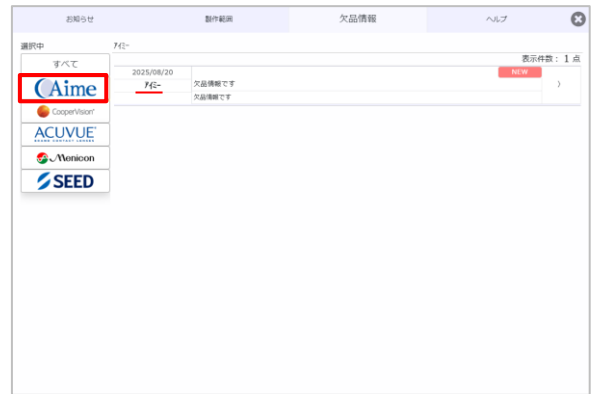
(☰ ボタンをクリックし、MENUの「欠品情報」をクリックしても欠品情報画面を表示することができます。)



欠品情報画面左側の「すべて」をクリックすると、現在公開している欠品情報を一覧で表示します。



各注文先のロゴマークをクリックすると選択した注文先の欠品情報を絞り込んで表示します。



欠品情報の一覧をクリックすると、別タブで選択した注文先欠品情報の詳細が表示されます。



※ 欠品情報の表示方法はご注文先メーカー様により異なります。実際に画面を操作してお確かめください。

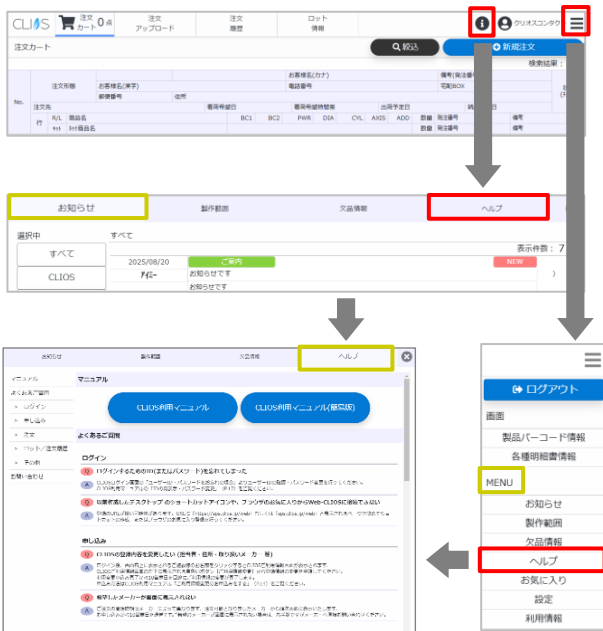
4. ヘルプ (マニュアル・FAQ)

◆ CLIOS ご利用マニュアル・よくあるご質問を表示します。

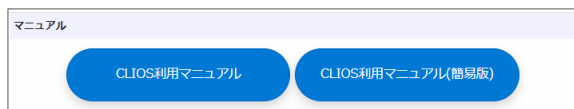


i ボタンをクリックするとお知らせ画面が表示されます。**ヘルプ** をクリックし、ヘルプ画面を表示します。

(☰ ボタンをクリックし、MENUの「ヘルプ」をクリックしてもヘルプ画面を表示することができます。)



画面上部、中央の青いボタンをクリックすると CLIOS の利用マニュアルが PDF の形式で表示されます。印刷してご利用ください。



- CLIOS の利用・操作方法全般に関するマニュアル
- CLIOS のご注文に関する操作マニュアル

画面左の選択項目をクリックすると自動でスクロールし、指定した項目を表示します。

➤ **マニュアル** をクリック



➤ **よくあるご質問** をクリック

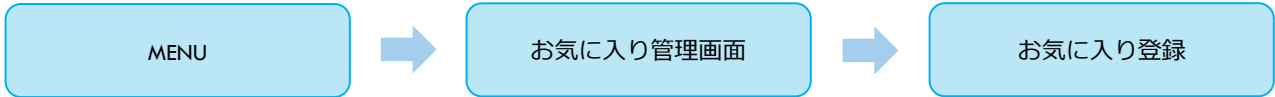


➤ **お問い合わせ** をクリック



5. お気に入り

- ◆ 商品を「お気に入り」に登録することができます。
- ◆ 注文画面で「お気に入り」を選択すると登録した商品を表示します。注文頻度の高い商品をお気に入りに登録しておくと、ご希望の商品を探しやすくなります。



画面右上の ≡ ボタンから MENU の「お気に入り」をクリックし、「お気に入り管理」画面を表示します。



- 現在お気に入りに登録してある商品の一覧を表示します。
- 一覧で表示されたお気に入りの商品を商品種別で絞り込むことができます。
- 注文先ごとにお気に入りの登録、解除ができます。

お気に入りの登録 / 解除

注文先を選択すると注文可能な商品が一覧で表示されます。画面右側の ON / OFF ボタンで お気に入り商品の登録 / 解除 を切り替えることができます。



お気に入り商品の並べ替え

お気に入り登録後、画面左の「お気に入り」をクリックし、お気に入りの商品を一覧で表示します。このとき登録した商品の表示順は「0」（ゼロ）で表示されますが、表示の商品名をドラッグすることで好みの表示順にすることができます。



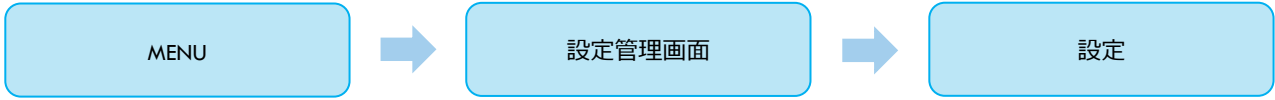
商品種別で絞り込む

タイプ選択のボタンをクリックすると選択したタイプの商品を絞りこんで表示します。

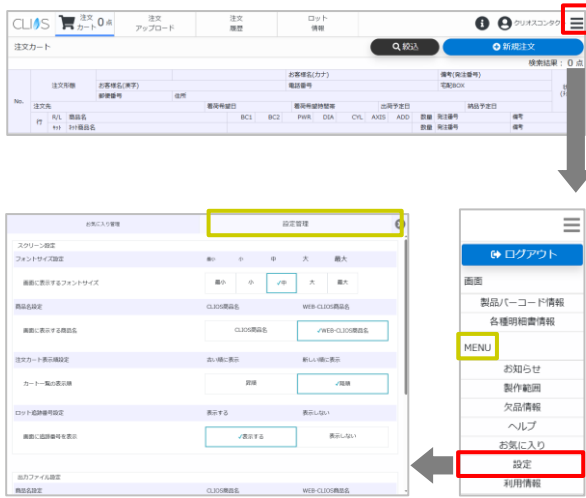


6. 設定

- ◆ 画面に表示する文字のサイズ、注文カードの表示順、追跡番号の表示有無などが変更できます。



画面右上の☰ ボタンから MENU の「設定」をクリックし、「設定管理」画面を表示します。



設定管理画面は「スクリーン設定」部分と「出力ファイル設定」部分で構成されます。



● 「スクリーン設定」

フォントサイズ設定

画面に表示する文字の大きさを「最小」「小」「中」「大」「最大」の5段階で設定できます。

商品名設定

画面に表示する商品名の設定をします。商品名は「CLIOS 商品名」「Web-CLOS 商品名」から選択できます。

「CLIOS 商品名」

2019年以前の Web-CLIOS で使用していた商品名です。商品の名称を半角の英数カナで略しています。

「Web-CLIOS 商品名」

本 Web-CLIOS から導入した日本語表記の商品名です。実際の商品の名称に近い形の商品名です。(画面や PDF では文字を折り返して表示する場合があります。)

注文カード表示順設定

注文カードの表示順を設定します。「昇順 (古い順)」「降順 (新しい順)」からお選びください。

ロット追跡番号設定

ロット情報画面の表示設定をします。追跡番号を「表示する」「表示しない」からお選びください。

● 「出力ファイル設定」

商品名設定

出力ファイルに表示する商品名の設定をします。ファイル形式ごとに「CLIOS 商品名」「Web-CLOS 商品名」からお選びください。

ロット追跡番号設定

ロット情報の出力設定をします。CSV、EXCEL ファイルに追跡番号項目を「出力する」「出力しない」からお選びください。

第9章 その他

1.ダウンロード

- ◆ データの保存、印刷はデータをダウンロードしてから行います。
- ◆ 注文登録・各種検索したデータはPDF、CSV、EXCELの形式で出力できます。
 - PDF … 一度に500件までダウンロードすることができます。
 - CSV … ダウンロード件数の上限はありません。
 - Excel … 一度に5000件までダウンロードすることができます。

● 注文データをダウンロードする

注文完了画面にてダウンロードする注文にチェックを入れ、画面右上の **ダウンロード** ボタンをクリックするとダウンロード画面が表示されます。



各項目の条件を指定し、 **ダウンロード** ボタンをクリックすると注文データがダウンロードされます。



※ 注文完了画面でデータをダウンロードし忘れた場合は「注文履歴」からダウンロードできます。

● 検索したデータをダウンロードする

ダウンロード対象の検索結果にチェックを入れ、画面の右上の **ダウンロード** ボタンをクリックするとダウンロード画面が表示されます。



各項目の条件を指定し、 **ダウンロード** ボタンをクリックすると検索したデータがダウンロードされます。



2.注文アップロード

- ◆ 注文ファイルアップロードにより一括で複数の商品を注文カートに入れることができます。
- ◆ 注文ファイルはご施設様にて作成いただく必要がございます。
「注文 csv 仕様書」「注文 csv サンプル」をダウンロードしてご利用ください。
- ◆ アップロード履歴画面でアップロード結果の一覧を参照することができます。

● 注文アップロード

「注文アップロード」をクリックします。

注文ファイルアップロード画面にてアップロードするファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックすると、注文カート画面にアップロード結果が表示されます。



- ※ アップロード中にファイルおよび項目のチェック、アップロード後には注文のチェックを行います
- ※ 詳細は CLIOSのお知らせ (2025/9/17分) より「Web-CLIOS 変更点のご案内」をダウンロードしてご確認ください

【ファイルチェック】

ファイルに不備がある場合はエラーになります。ファイルを修正して再度アップロードをお試しください。



【項目チェック】

項目に不備がある場合はメッセージでお知らせします。不備のないデータのみアップロードするか、アップロードを中止するかを選択できます。



【注文チェック】

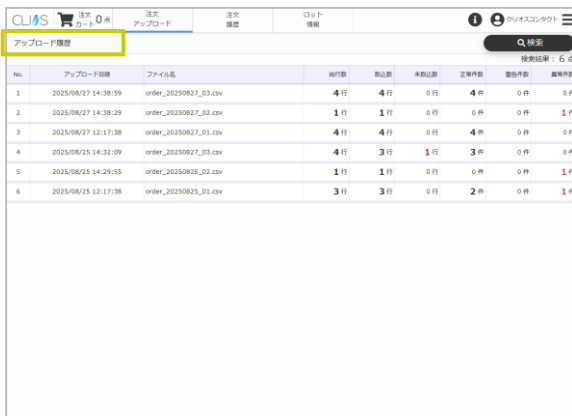
チェック結果が「異常」な場合は対象の注文を修正するか、削除して再度注文を入れ直してください。



● アップロード履歴の参照

「注文アップロード」をクリックします。

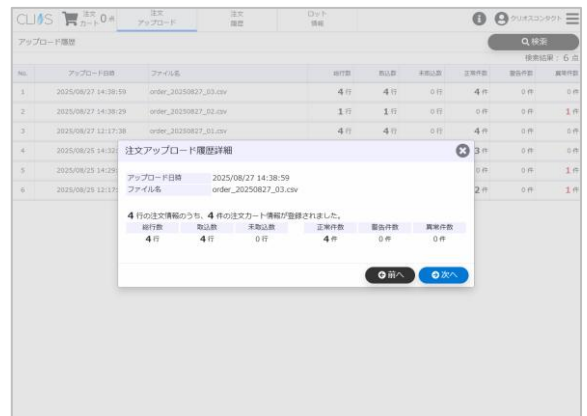
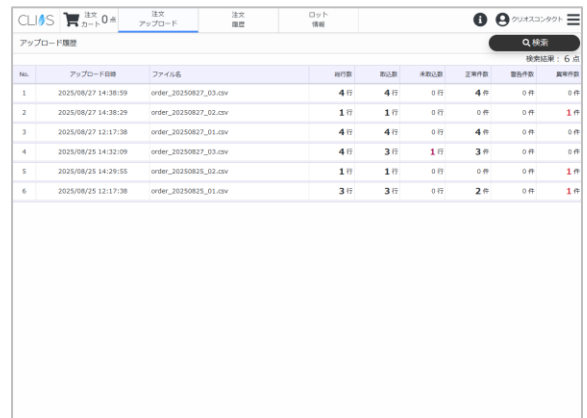
注文ファイルアップロード画面にて **アップロード履歴** ボタンをクリックすると、初期表示で当月分のアップロード結果が一覧で表示されます。



アップロード結果は1年間保存されます。

※ アップロードに成功した場合のみ保存されます
アップロードを中止した場合、アップロード結果は保存されません

アップロード履歴の一覧から任意のファイルをクリックすると、注文ファイルのアップロード結果が再表示されます。



検索 ボタンをクリックすると、日付を指定してアップロード履歴を検索できます。



3.各種明細書情報の閲覧

- ◆ 「お客様直送明細書」「納品返品等明細書」が閲覧できます。
- ◆ 3ヶ月を経過すると削除されるため必要に応じてダウンロードください。
- ◆ PDF、CSV、EXCELの形式でダウンロードできます。
- ◆ 閲覧可否はメーカー・代理店によって異なります。

※ 提供を開始する場合は各社からのご案内になります

● お客様直送明細書

画面右上の ≡ から画面の「各種明細書情報」をクリックします。

各種明細書情報検索画面の閲覧明細書は初期表示で「お客様直送明細書」が選択されています。各項目の検索条件を指定し、**Q 検索する** ボタンをクリックするとお客様直送の明細が一覧で表示されます。

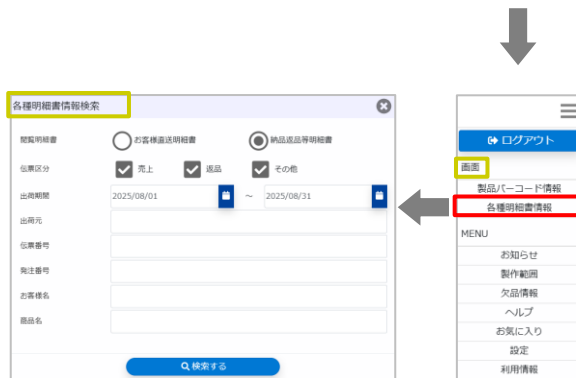


No.	注文書	注文品名	数量	単位	価格	送料	合計	備考
1	2025/03/07	Aメーカー	1	個	7.80	-2.50	5.30	
2	2025/03/07	Aメーカー	2	個	7.80	-3.00	12.60	
3	2025/03/10	Aメーカー	1	個	7.50	-6.50	1.00	
4	2025/03/10	Aメーカー	2	個	7.40	-7.75	1.65	
5	2025/03/10	Aメーカー	1	個	7.70	-4.75	2.95	
6	2025/03/10	Aメーカー	2	個	7.70	-5.00	1.70	
7	2025/03/11	Aメーカー	1	個	7.70	-6.00	1.70	

● 納品返品等明細書

画面右上の ≡ から画面の「各種明細書情報」をクリックします。

各種明細書情報検索画面の閲覧明細書で「納品返品等明細書」を選択します。各項目の検索条件を指定し、**Q 検索する** ボタンをクリックすると納品、返品等の明細が一覧で表示されます。



No.	注文書	注文品名	数量	単位	価格	送料	合計	備考
1	2025/03/07	Aメーカー	1	個	7.80	-2.50	5.30	
2	2025/03/07	Aメーカー	2	個	7.80	-3.00	12.60	
3	2025/03/10	Aメーカー	1	個	7.50	-6.50	1.00	
4	2025/03/10	Aメーカー	2	個	7.40	-7.75	1.65	
5	2025/03/10	Aメーカー	1	個	7.70	-4.75	2.95	
6	2025/03/10	Aメーカー	2	個	7.70	-5.00	1.70	
7	2025/03/11	Aメーカー	1	個	7.70	-6.00	1.70	

4. CLIOS の操作一覧

分類	項目	ページ
お申し込みについて	ご利用可能メーカー・代理店を確認する	5
	新規ご利用のお申し込みをする	6
	ご利用情報の確認をする	8
	ご利用情報変更のお申し込みをする	9
	ご利用解約のお申し込みをする	10
認証について	ログイン・ログアウト	11
	ユーザーID 表示・パスワード変更	12
ご注文について	新規の注文をする	15
	新規注文 お客様へ直送する	16
	新規注文 店舗へお取り寄せする	18
	新規注文 在庫補充	20
	新規注文 ケア用品	21
	注文明細を修正する	22
	注文明細を保留にする	23
	注文する	24
	注文明細を削除する	25
	注文に関するその他の機能	26
各種情報	注文履歴を確認する	28
	ロット情報を確認する	29
	製品バーコード情報を確認する	30
	お知らせを見る	31
	製作範囲	32
	欠品情報	33
その他	ヘルプ (マニュアル、FAQ)	34
	お気に入り	35
	設定	36
	ダウンロードする	37
	注文アップロード	38
	各種明細書情報の閲覧	40

第10章 お問い合わせ

- ◆ CLIOS システム及びお申し込み手続きに関するお問い合わせは CLIOS ヘルプデスクで承ります。

- CLIOS ヘルプデスク

【メール】 help@clios.jp

【TEL】 050-5357-6106

電話対応 (月曜～土曜 9:00～18:00)

- ◆ 注文に関するお問い合わせ
 - ・ CLIOS での取扱商品の詳細
 - ・ データ送信後のご注文キャンセル及び変更
 - ・ ご注文締時間について
 - ・ 納期について

上記のお問い合わせについては、CLIOS ヘルプデスクではお答えできません。

恐れ入りますが、ご利用メーカー・代理店の営業担当、または注文窓口へ直接ご連絡ください。