



製造業向けカタログポータル Cluez (クルーズ)

出展登録マニュアル

Vol.02 2017/01/17



Cluezへの出展ご検討ありがとうございます

このマニュアルでは、製造業向けカタログポータル Cluez (クルーズ) への会員登録から出展登録、製品登録、カタログ登録 までの手順をご案内します。

この資料に沿って1製品1カタログ登録してみませんか?

ご不明な点がありましたら、Cluezページの最下段にある「サイトに関するお問い合わせ」からお気軽にお問い合わせください。



製造業向けカタログポータル Cluez へのアクセス

URL https://jp.cluez.biz/

Yahoo! や Googleなどの検索サイトで「製造業 クルーズ」と検索してもアクセス可能です。



Contents

以下の手順に沿って説明していきます。

1. Aperza ID取得	P.4
2. 会員情報登録	P.10
3. 出展登録	P.12
4. カタログ登録	P.18
5. 製品登録	P.24
6. 出展メンバー管理	P.28
7. おすすめ登録① 企業ロゴ	P.39
8. おすすめ登録② 製品とカタログの関連付け	P.43
参考)会員情報の確認方法	P.50



(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

Cluezに出展するにはAperza IDが必要です。まずはCluezのTOPページから会員登録画面にアクセスします。



No.	操作
1	「新規会員登録」をクリックします。

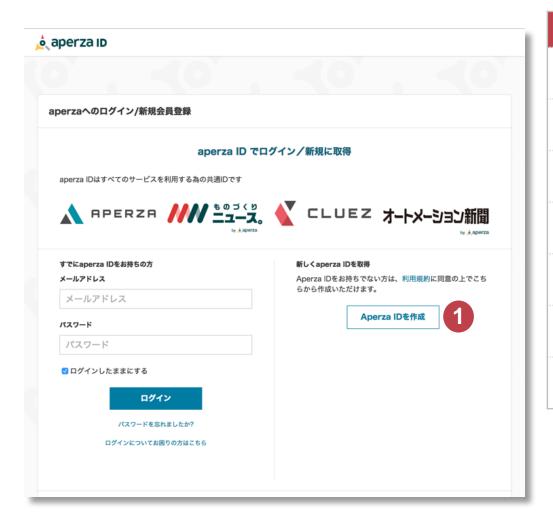


(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

Aperzaへのログイン/新規会員登録画面です。まだ会員ではないので、まずはAperza IDを作成します。





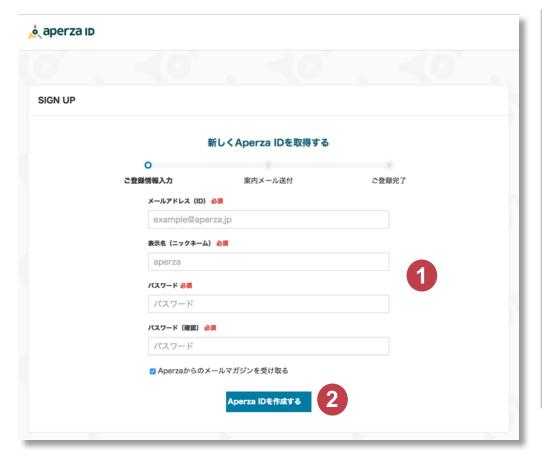


(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

新しくAperza IDを取得するために必要な情報を入力します。







(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

Aperza IDの登録受付が完了です。案内メールが送付されるのでメールボックスを確認してください。





(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

Aperza IDの登録受付が完了すると、このようなメールをお送りいたします。



Title: Aperza ID 登録用URLのお知らせ

From: Aperza ID <system@aperza.jp>

XXXX 様

この度はAperza IDへのご登録ありがとうございます。

「Aperza ID」は株式会社アペルザが運営するサービスの共通IDです。 このメールは、「アペルザ(<u>Aperza.jp</u>)」「ものづくりニュース」「Cluez Japan」「Cluez Taiwan」のいずれかのサービスで会員登録を行ったお客様に送付されています。

Aperza IDの会員登録はまだ完了しておりません。 以下のURLをクリックして、ご登録手続きを進めてください。

−Aperza ID登録用URL-

https://id.aperza.jp/verify/X8YrFjMljLl_Vk84XdUElpLYMi8/

2

ご登録手続きは、本メール到着から3時間以内に行ってください。

このメールにお心当たりのない方は、お手数ですがメールの削除をお願いいたします。

以下省略

お願いいたし

No. 操作 1 メールを受信したら、開封して内容を確認します。 2 本文内のAperza ID登録用URLをクリックします。

※しばらく経ってもメールが届かない場合は お問い合わせください。



(1)会員登録ページ にアクセス

(2)Aperza ID作成

(3)案内メール確認

この画面になれば、Aperza IDの登録完了です。





2. 会員情報登録

(1)アカウントサービス画面にアクセス

(2)会員情報入力

Cluezの利用に必要な情報を登録するために、登録完了画面からアカウントサービス画面にアクセスします。



No.	操作
1	「アカウントサービス」をクリックします。

2. 会員情報登録

(1)アカウントサービス画面にアクセス

(2)お客様情報入力

Cluezの利用に必要な情報を登録します。これで出展の準備が整います。



No.	操作
1	お客様情報を入力します。 ※氏名、会社名、電話番号は必須です。
2	入力が完了したら「変更内容を反映する」をクリッ クします。

(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

準備が整ったので、さっそくCluezに出展してみましょう。まずは出展管理サイトにアクセスします。



No.	操作
1	トップページ右上の人型のアイコンにカーソルを合 わせます。
2	左図のような一覧が出てきたら、真ん中の「出展管 理サイト」をクリックします。
2%	下図のような一覧が出る場合、「出展管理サイト ロ グイン」をクリックします。



こちらをクリックした 場合は、14ページへ



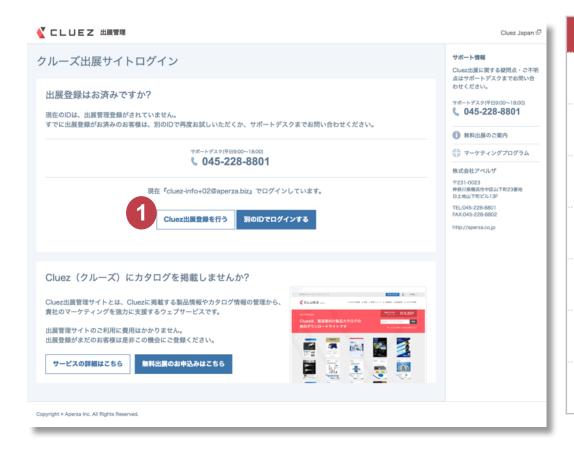
(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

初めて出展管理サイトにアクセスすると、このような画面が現れるので、出展登録画面に進みます。







(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

「出展管理サイトログイン」にアクセスした場合は、このような画面が現れます。

□ □ □ E Z 出展管理	Cluez Japan 🖾	No.	操作
クルーズ出展サイトログイン	サポート情報 Cluez出展に関する疑問点・ご 不明点はサポートデスクまでお	1	メールアドレスとパスワードを入力します。
Aperza IDでログイン 出展管理登録が完了している企業様は登録済みのAperzalDでログインしてください	問い合わせください。 サポートデスク(平日9:00~18:00)	2	入力が完了したら「ログイン」をクリックします。
メールアドレス	・ 無料出展のご案内 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
メールアドレス パスワード 1	(ジ) マーケティングプログラム 株式会社アベルザ		
パスワード ☑ ログインしたままにする	〒231-0023 神奈川県横浜市中区山下町23番地 日土地山下町ビル13F TEL:045-228-8801 FAX:045-228-8802		
ログイン > パスワードを忘れましたか?	http://aperza.co.jp		
> ログインに関してお困りの方はこちら			
Cluez(クルーズ)にカ タログを掲載しません か?			
以下省略			



(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

出展登録に必要な情報を入力します。必須項目は少ないですが、なるべく全ての項目を埋めてみましょう。



No.	操作
1	企業情報を入力します。 ※企業名・住所・業種の入力、Cluez Japan・Cluez Taiwanどちらか、出展規約に「同意する」のチェッ クは必須です。
2	入力が完了したら「出展内容を確認する」をクリッ クします。



(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

出展内容確認画面が出てくるので、間違いがないかよくご確認ください。



No.	操作
1	出展内容に間違いがないか確認してください。修正 したい箇所があれば、右上の「×」印をクリックして 修正してください。
2	「出展する」をクリックします。

(1)出展管理サイトにアクセス

(2)出展登録ページにアクセス

(3)出展登録情報入力

(4)出展登録情報確認

最後に「OK」をクリックすれば、登録完了です。出展承認メールが届くのをお待ちください。



No.	操作
1	「OK」をクリックすれば、完了です。

(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページに アクセス

(3)カタログ新規登録ページに アクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

Cluezへの出展承認メールが届いたら、早速カタログを登録してみましょう。



No.	操作
1	トップページ右上の人型のアイコンにカーソルを合 わせます。
2	左図のような一覧が出てきたら、真ん中の「出展管 理サイト」をクリックします。
2※	下図のような一覧が出る場合、まずは「出展管理サイト ログイン」をクリックしてログインをします。

2 ・ 日本語 - 日グイン - 日本語 - 日グイン - 日本語 - 日本語

ログインの方法は 14ページへ



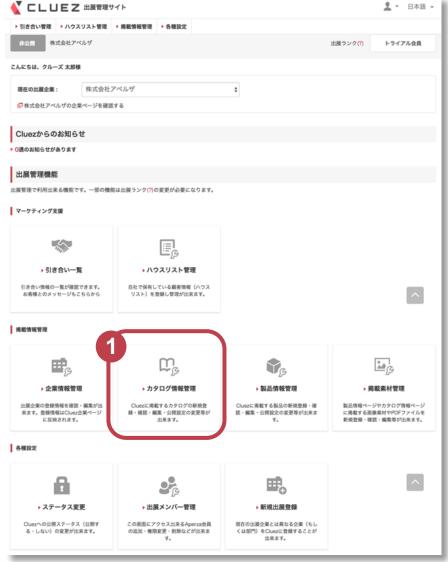
(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページにアクセス

(3)カタログ新規登録ページに アクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

出展管理サイトよりカタログ情報管理ページにアクセスします。



No.	操作
1	「カタログ情報管理」をクリックします。



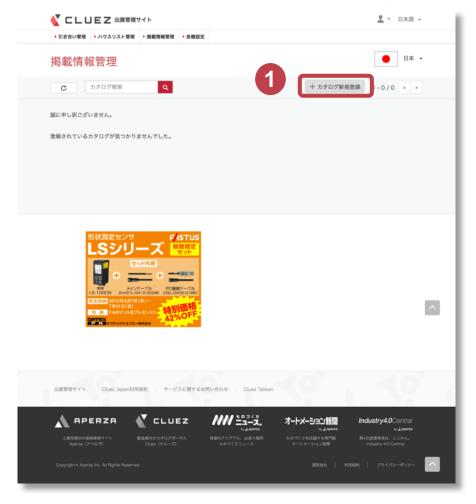
(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページにアクセス

(3)カタログ新規登録ページにアクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

まだ何も登録されていないので、カタログの新規登録をします。



No.	操作
1	「カタログ新規登録」をクリックします。



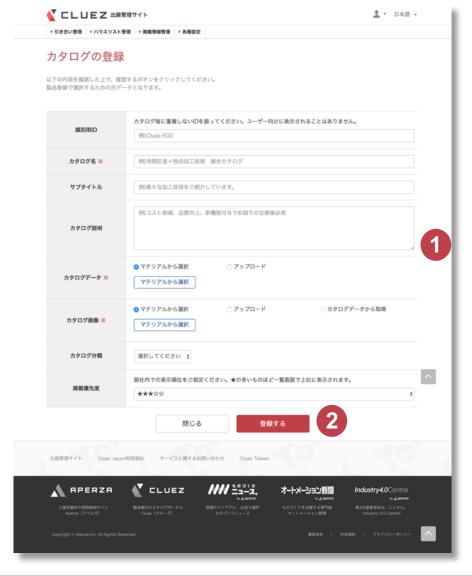
(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページに アクセス

(3)カタログ新規登録ページに アクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

カタログの登録に必要な情報を入力します。なるべく埋めた方が、検索してもらいやすくなります。



No.	操作
1	カタログ情報を入力します。 ※カタログ名・製品分類・製品説明文の入力、お問い合わせフォームの表示有無のチェックは必須です。
2	入力が完了したら「登録する」をクリックします。



(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページに アクセス

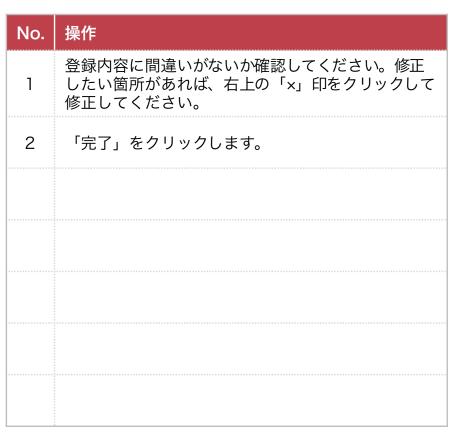
(3)カタログ新規登録ページに アクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

カタログ登録内容確認画面が出てくるので、間違いがないかよくご確認ください。

次の画面で「OK」をクリックすれば、登録完了です。







(1)出展管理サイトにアクセス

(2)カタログ情報管理ページにアクセス

(3)カタログ新規登録ページに アクセス

(4)カタログ情報 入力・確認

登録完了後もカタログの確認・修正が可能です。



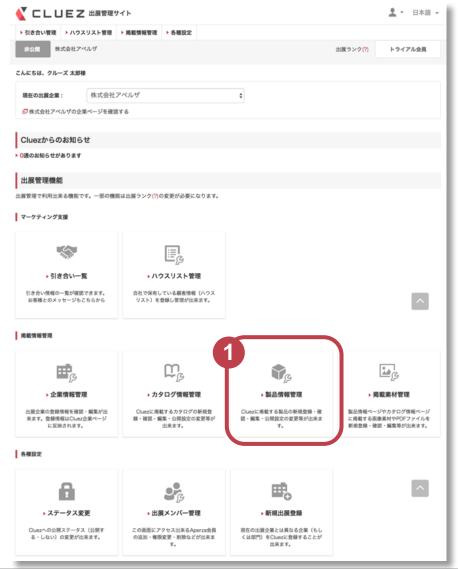


(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)製品新規登録ページにアクセス

(3)製品情報入力・確認

カタログの登録が完了したら、次は製品を登録してみましょう。



No.	操作
1	「製品情報管理」をクリックします。

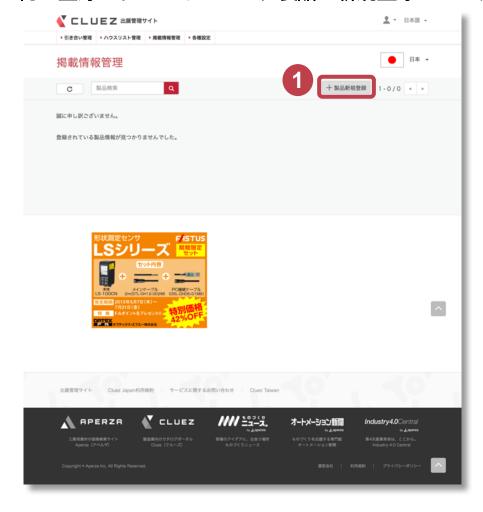


(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)製品新規登録ページにアクセス

(3)製品情報入力・確認

まだ何も登録されていないので、製品の新規登録をします。



No.	操作
1	「製品新規登録」をクリックします。



(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)製品新規登録ページにアクセス

(3)製品情報入力・確認

製品の登録に必要な情報を入力します。なるべく埋めた方が、検索してもらいやすくなります。



No.	操作
1	製品情報を入力します。 ※製品名・製品分類・製品説明文の入力、お問い合 わせフォームの表示有無のチェック必須
2	入力が完了したら「登録する」をクリックします。



(1)製品情報管理ページにアクセス

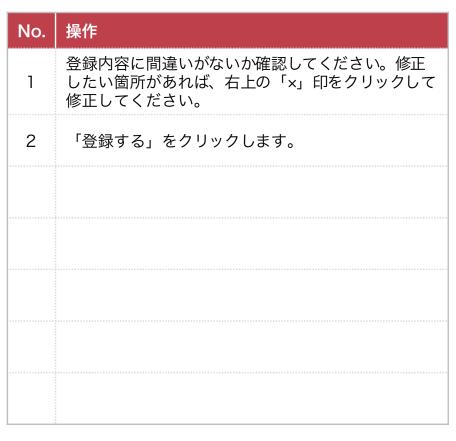
(2)製品新規登録ページにアクセス

(3)製品情報入力・確認

製品登録内容確認画面が出てくるので、間違いがないかよくご確認ください。

次の画面で「OK」をクリックすれば、登録完了です。







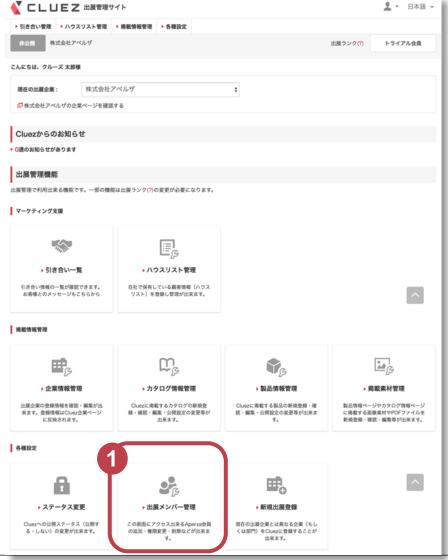
(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

自社の出展管理サイトにログインできるユーザーの追加・管理をしてみましょう。

※最初に企業出展を行ったユーザー(出展者)のみ可能です。



No.	操作
1	「出展メンバー管理」をクリックします。

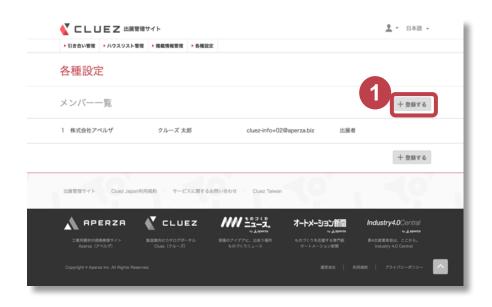


(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

一番最初は自分だけが出展者として表示されます。



No.	操作
1	「登録する」をクリックします。



(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

一緒に出展管理をしたいメンバーを登録してみましょう。



No.	操作
1	登録したい会員のアドレスを入力します。 ※登録できるのは11ページまでの作業が完了してい る会員のみです。
2	入力が完了したら「送信する」をクリックします。



(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

メンバー招待内容確認画面が出てくるので、間違いがないかよくご確認ください。



No.	操作
1	登録内容に間違いがないか確認してください。修正 したい箇所があれば、右上の「×」印をクリックして 修正してください。
2	「OK」をクリックします。



(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

入力したアドレス宛に登録通知のメールが送信されます。







(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

メンバー招待の登録受付が完了すると、登録された会員にこのようなメールをお送りいたします。



Title:【Cluez】出展メンバー招待のお知らせ

From: Cluez <info-ja@client.cluez.biz>

製造業向けポータルサイト Cluez(クルーズ)

https://jp.stg2.cluez.biz

出展メンバー招待のお知らせ

株式会社XXXX XXX XXX 様

いつもCluez(クルーズ)をご利用いただき、誠にありがとうございます。 出展企業様から、メンバー招待が届きましたので、お知らせいたします。

メンバーへ招待されている出展企業 株式会社アペルザ

下記のページへアクセスすることで、メンバー招待を承諾することができます。

https://client.stg2.cluez.biz/ja/memberapproval/auth/token/777ebf52ccdfec777ead58ce47b1872d

以下省略

No.	操作
1	メールを受信したら、開封して内容を確認します。
2	本文内のURLをクリックします。

※しばらく経ってもメールが届かない場合は お問い合わせください。



(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

メンバー承認画面にて、メンバーへの登録に承認することができます。







(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

メンバー承認画面にて、メンバーへの登録に承認することができます。







(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

出展管理サイトに移動すれば、出展メンバーの追加が完了です。 追加した会員・追加された会員の両方にこのようなメールが届くので確認をしてください。







Title: 【Cluez】出展メンバー承諾のお知らせ

From: Cluez <info-ja@client.cluez.biz>

※しばらく経ってもメールが届かない場合は お問い合わせください。

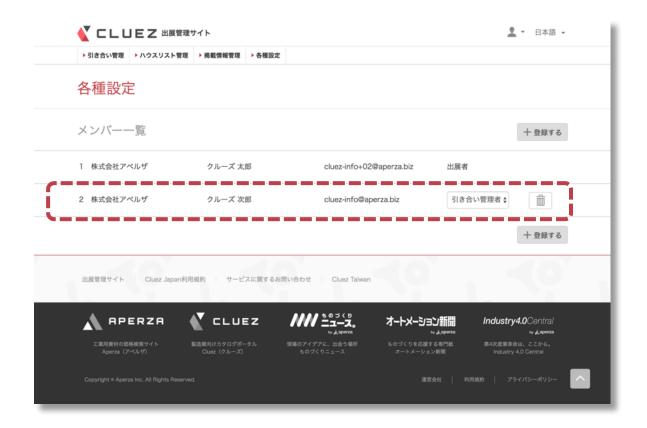
6. 出展メンバー管理

(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

出展メンバーが追加されると、出展メンバー管理ページに表示されるようになります。





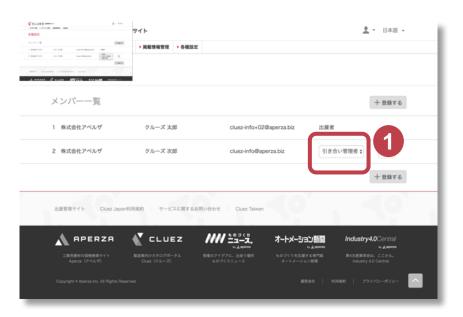
6. 出展メンバー管理

(1)出展メンバー管理ページにアクセス

(2)出展メンバーの追加

(3)出展メンバーの権限設定

出展者はメンバーの権限を設定することができます。権限については下記の表を参考にしてください。



ユーザー	権限
出展者	出展管理ページ内の全ての機能を利用可能で、 出展登録を行ったユーザーを特に区別したもの
管理者	出展管理ページ内の全ての機能を利用可能
引き合い管理者	出展管理ページTOPにおける「引き合い管理」 枠内の機能が利用可能
掲載管理者	出展管理ページTOPにおける「掲載情報管理」 枠内の機能が利用可能

	No.	操作
	1	下記の表を参考に、ドロップダウンメニューからメ ンバーの権限を選択します。
1		i i

(1)企業情報管理ページにアクセス

(2)企業情報変更ページにアクセス

(3)画像の選択

初期登録では実施しなかった企業ロゴの登録方法をご案内します。企業情報の目立つ部分に表示されるため、是非登録ください。



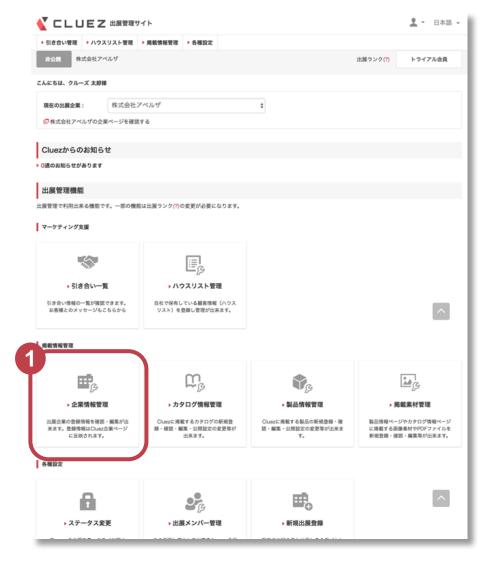


(1)企業情報管理ページにアクセス

(2)企業情報変更ページにアクセス

(3)画像の選択

出展管理サイトにログインした後、企業情報管理ページにアクセスします。



No.	操作
1	「企業情報管理」をクリックします。



(1)企業情報管理ページにアクセス

(2)企業情報変更ページにアクセス

(3)画像の選択

企業情報ページから企業情報変更ページにアクセスします。



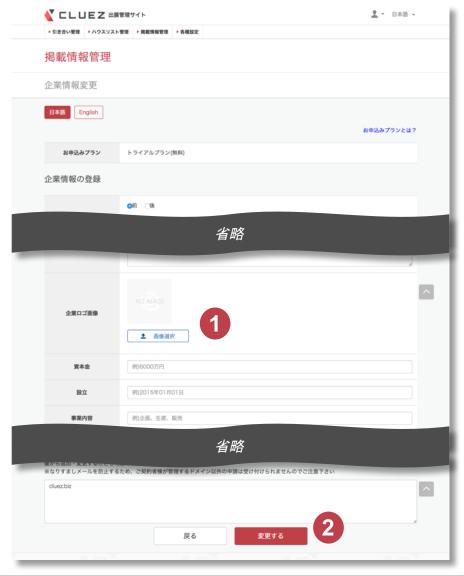
No.	操作
1	上下どちらかの「編集」をクリックします。

(1)企業情報管理ページにアクセス

(2)企業情報変更ページにアクセス

(3)画像の選択

弊社にて代行登録した企業出展情報を確認していただきます。



No.	操作
1	「画像選択」をクリックし、パソコンに保存されて いる企業ロゴを選択します。
2	「変更する」をクリックします。

※企業ロゴの画像は、<mark>縦140 x 横140 ピクセル</mark> ファイル形式はjpg/png/gif です。 (サイズを合わせて登録すると綺麗に表示されます)

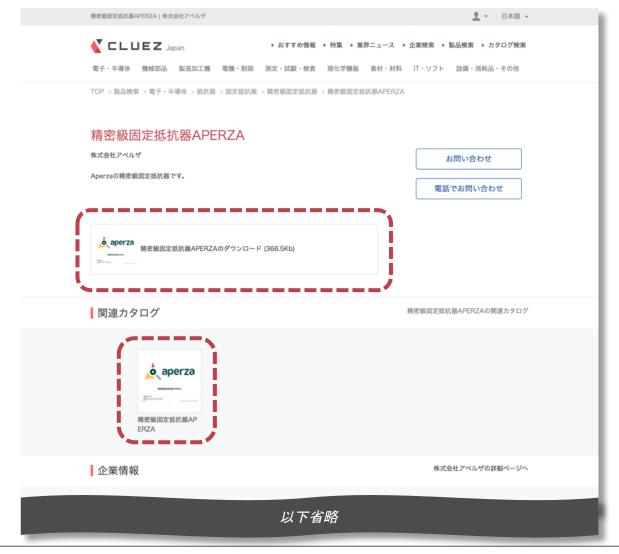


(1)製品情報管理ページに アクセス (2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

製品情報のページに、このように関連カタログを表示する方法をご案内します。関連付けたい製品とカタログを両方とも登録後に実施ください。





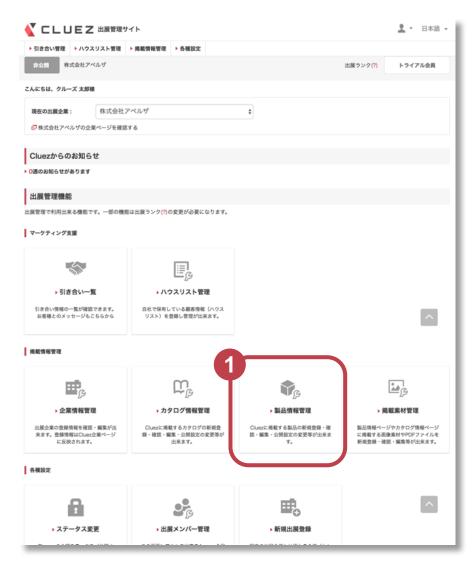
(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

出展管理サイトにログインした後、製品情報管理ページにアクセスします。



No.	操作
1	「製品情報管理」をクリックします。



(1)製品情報管理ページに アクセス (2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

製品の基本情報ページにアクセスします。



No.	操作
1	関連付けたい製品のペンのマークをクリックします。



(1)製品情報管理ページにアクセス

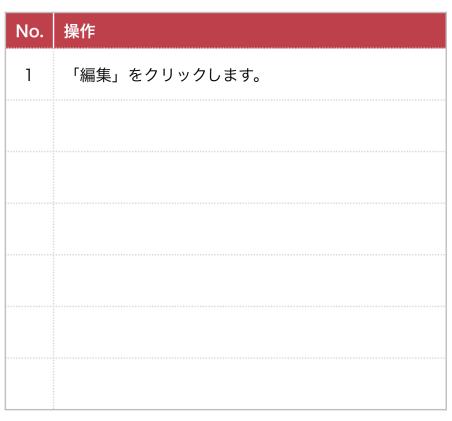
(2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

製品の編集ページにアクセスします。

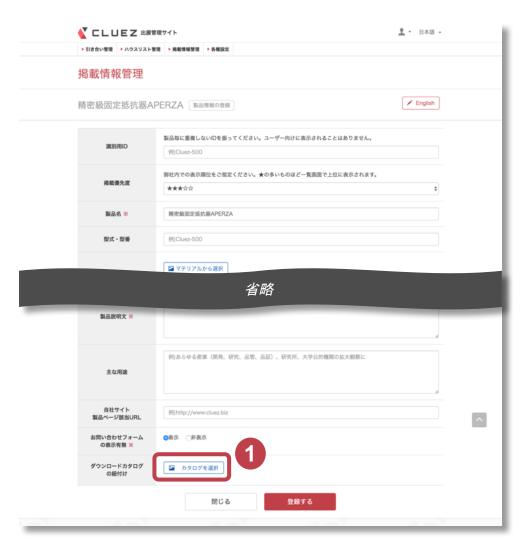






- (1)製品情報管理ページにアクセス
- (2)基本情報ページに アクセス
- (3)編集ページにアクセス
- (4)カタログの選択・登録

カタログの紐付けを行います。



No.	操作
1	「カタログを選択」をクリックします。



(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

登録されているカタログが一覧で表示されるので、関連付けたいカタログを選択します。







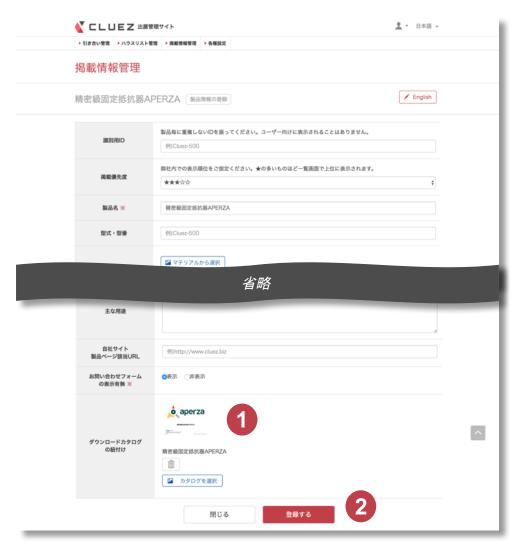
(1)製品情報管理ページにアクセス

(2)基本情報ページに アクセス

(3)編集ページにアクセス

(4)カタログの選択・登録

関連付けたいカタログが表示されていることを確認して、登録をします。 次の画面で「OK」をクリックすれば、登録完了です。



No.	操作
1	関連付けたいカタログが表示されていることを確認 します。
2	「登録する」をクリックします。



(1)My Cluezにアクセス

(2)会員登録情報ページにアクセス

(3)Cluez Member登録情報の 確認

(4)aperza ID情報の確認

会員情報の確認をしたい場合の方法です。



No.	操作
1	トップページ右上の人型のアイコンにカーソルを合 わせます。
2	左図のような一覧が出てきたら、「My Cluez」をク リックします。
2%	下図のような一覧が出る場合、まずは「My Cluez ロ グイン」をクリックしてログインをします。





(1)My Cluezにアクセス

(2)会員登録情報ページにアクセス

(3) Cluez Member登録情報の 確認

(4)aperza ID情報の確認

会員情報の確認をしたい場合の方法です。







(1)My Cluezにアクセス

(2)会員登録情報ページにアクセス

(3)Cluez Member登録情報の 確認

(4)aperza ID情報の確認

会員情報の確認をしたい場合の方法です。



No.	操作
1	登録情報を確認します。
2	修正したい箇所があれば、「登録情報変更」をク リックします。



(1)My Cluezにアクセス

(2)会員登録情報ページにアクセス

(3)Cluez Member登録情報の 確認 (4)aperza ID情報の 確認・変更

会員情報の変更をする場合、aperza IDのアカウントページに移動します。



操作
修正したい箇所を変更します。
変更が完了したら「変更内容を反映する」をクリッ クします。

