

ユ ー ザ ー 操 作 マ ニ ュ ア ル



Ver.7.2

目次

はじめに	P.3
- 利用可能時間 - 推奨環境 - ご利用上の注意 - ログインと終了 - 全画面共通の操作エリア - ログイン後初期画面	
お問合せ先	P.7
- べんりねっとへのお問合せ - 商品・納期に関するお問合せ	
商品を検索する	P.8
- キーワード・カテゴリ検索 - キーワード・カテゴリ検索結果画面 - お客様オリジナルフォルダから商品を検索する - 絞りこみ検索する - 買い物かごに商品を入れる - お気に入りに登録する - 商品情報照会 - 連携サイトの商品を発注する - 品番で複数同時に検索する	
発注する	P.18
発注する	
発注承認の流れ	P.20
発注申請する	P.21
- 発注申請する - 承認状況を確認する - 承認用購買累計金額を確認する	
承認する	P.25
- 発注申請を承認する - 承認用購買累計金額を確認する	
承認機能をご利用で納品希望日・見積発注機能をご利用の場合	P.31
- 納品希望日を修正する - 見積発注機能をご利用の場合	

過去の履歴を確認する

P.34

発注履歴を表示する
 処理状況一覧
 条件を指定して検索する
 発注履歴をダウンロードする

発注を取り消しする

P.38

履歴から再発注する

P.39

お気に入りに登録する

P.40

伝言板

P.43

メッセージの登録
 メッセージの確認

お客様情報・パスワードの変更

P.45

操作手順

はじめに

利用可能時間

03:00 ～ 24:00（無休）

推奨環境

ご利用の際は、以下の環境でご利用いただくことを推奨します。

ブラウザ	Windows 7 SP1	: Internet Explorer 11、Google Chrome 最新版
	Windows 8.1	: Internet Explorer 11、Google Chrome 最新版
	Windows 10	: Internet Explorer 11、Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版
	※ いずれも CSS、Javascript、Cookie が有効なこと	
Excel	Microsoft Excel 2010 以上	

※ 推奨環境下でもご利用環境により、正常にご利用いただけない場合があります。

※ Windows、Internet Explorer、Microsoft Edge、Microsoft Excel は、米国Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

※ Google Chrome は、Google Inc. の商標です。

ご利用上の注意

ご利用の際は『ご契約番号』、『お客様番号』、『パスワード』が必要です。

あらかじめ、ご確認の上、ログインしてください。

<ブラウザの【戻る】ボタンについて>

べんりねっとをご利用の際はブラウザの【戻る】ボタンはご使用にならないようお願いいたします。

ブラウザの【戻る】ボタンをご利用になった場合、エラーとなり処理が中断される場合があります。

画面の移動には、べんりねっとの画面内部に配置された【戻る】ボタン、または、各メニューボタンをご利用ください。

■ ポイント

・システムメンテナンスのため、運休する場合があります。

運休がある場合、事前にお知らせいたします。

・一部の機能（マスタメンテナンスに関する機能）は、ご利用時間が08:00～21:00となります。

ログインと終了

▶ ログイン方法

べんりねっとのログイン画面にアクセスします。
アドレス欄に

<http://www.benrinet.co.jp/>

を入力し、ブラウザの【移動】ボタンをクリックします。

右記メッセージ画面が表示されたら、【ログイン画面へ】ボタン(a)をクリックしてください。

本サービスは会員専用のオンラインサービスです。

a

ログイン画面へ

▶ パスワード入力画面

あらかじめお渡ししている『ご契約番号』、『お客様番号』、『パスワード』をそれぞれ入力の上、【ログイン】ボタン(b)をクリックします。

ご契約番号、お客様番号、パスワードを入力して、
ログインボタンを押してください。

ご契約番号

お客様番号

パスワード

b

ログイン

■ 操作上の注意

・『ご契約番号』、『お客様番号』、『パスワード』を複数の方が共有してお使いの場合、後からログインするユーザーにエラーメッセージ(c)が表示されます。

・同一のIDで複数のユーザーが同時にログインすることはできません。IDを共有してお使いのお客様は共有しているユーザーの状況をご確認の上、ログイン手続きを行なってください。

・なお、前回終了時にログアウトせずにブラウザを閉じた場合も同様のエラーメッセージが表示されます。

c

このIDは現在使用中か、または前回ログアウト処理が行われなかった可能性があります。ログイン続行を行うと現在使用中のユーザーがいれば、強制終了されます。

ログイン続行

キャンセル

■ ポイント

・ブラウザ[お気に入り]や[ブックマーク]等のURL登録機能のご利用について
ブラウザ[お気に入り]や[ブックマーク]等のURL登録機能のご利用の場合、必ずログイン画面をご登録ください。

ログイン画面以外の画面を登録された場合、システムのセキュリティ上、正しく画面が表示されません。
ブラウザのご利用方法については、ブラウザの提供元へ確認ください。

・ログインには半角・英数で入力してください。全角ではログインできません。

▶ システムを終了する

画面右上の【ログアウト】ボタンをクリックします。

正常にログアウトすると、「ログアウトしました。またのご利用をお待ち申し上げます。」というメッセージ画面が表示されます。

以上の作業でシステムは終了となります。

■ 操作上の注意

・ログインしたまま操作が一定時間(2時間)ない場合、自動的にログアウトされます。
その場合は再度ログイン作業を行なってください。

一定時間を過ぎましたので、強制的に切断しました。
再接続をお願いします。

[ログイン画面へ](#)

■ ポイント

・べんりねっとはご契約者のご利用に際し、お客様IDによってセキュリティ上の管理をしています。
べんりねっとを終了(ログアウト)する場合は、必ずべんりねっと画面上部の【ログアウト】ボタンをクリックして終了してください。
【ログアウト】ボタンをクリックせずにブラウザを閉じると、次回ログインする際に確認のメッセージが表示されます。

全画面共通の操作エリア

▶ a : 共通メニュー

各種操作メニューです。

▶ b : 商品検索

カテゴリおよびキーワードから、商品を検索することができます。

▶ c : お気に入りを見る

お気に入りへの登録と、登録済み商品の発注が行えます。

▶ d : 買い物かごを見る

商品の発注手続きを行います。

▶ e : 管理画面

お客様情報の修正など、システムをご利用いただくにあたり必要な設定が行えます。

▶ f : ログ

ログイン後初期画面を表示します。



ログイン後初期画面

▶ g : お客様オリジナルフォルダ

お客様オリジナルフォルダに登録された商品を発注できます。

▶ h : ご利用者へのお知らせ

管理者からのお知らせです。

▶ i : システムからのお知らせ

システムからのお知らせです。

▶ j : お問い合わせ先・お知らせ

ご購入先からのお知らせです。



■ ポイント

- ・ 表示内容はご利用状況により異なります。

お問い合わせ先

べんりねっとへのお問合せ

操作方法やシステムに関するお問合せは下記フリーダイヤルにて承ります。

べんりねっとヘルプデスク —  **0120-594-315**

受付時間 — 09:30 ~ 18:00
(土、日、祝祭日、年末年始を除く)

お問合せの際は、ご契約番号をご用意ください。

商品・納期に関するお問合せ

商品に関するご質問、返品・交換のご相談はご購入先までお問合せください。

キーワード・カテゴリー検索結果画面

▶ キーワード・カテゴリー検索結果画面

(a)

現在買い物かごに入っている明細数と商品の合計金額が表示されます。
(配送費や諸経費は含まれません。)

(b)

表示された一覧を並び替え、また表示件数を変更することができます。

(c)

件数が多かった場合、検索条件を追加して絞り込むことができます。

※詳細は＜商品検索をする→絞りこみ検索する＞をご参照下さい。

(d)

『買い物かご』に商品を入れます。

※詳細は、＜商品検索する→買い物かごに商品を入れる＞をご参照下さい。

(e)

『お気に入り』に商品を登録します。

※詳細は＜お気に入りに登録する＞をご参照下さい。

The screenshot shows the '商品検索 (検索結果)' page. At the top, there's a breadcrumb trail: 'OA・PC・オフィス用品 > ノート・紙製品 > ノート > 綴じノート'. Below this is a search bar with 'キーワード検索' and a '絞り込む' button. A red box 'c' highlights the '絞り込み条件設定を開く' button. A red box 'a' highlights the summary bar showing '現在の買い物かごの中' and '明細合計: 0件/30件 商品合計: 0円'. A red box 'b' highlights the sorting and pagination options, including '並び順: 環境対応, ヒット順, 提供価格順, 商品コード順, 品番順, 品名順, メーカー名順' and '件数: 10件, 25件, 50件, 100件'. A red box 'd' highlights the '買い物かごに入れる' button in the table. A red box 'e' highlights the 'お気に入りに追加' button in the table. The table itself has columns: '選択 No.', '商品情報', 'コード', 'メーカー名', '品番', '商品名', '小売価格', '数量', and '提供価格'. It lists four items, each with a '買い物かごへ' and 'お気に入りに' button.

■ ポイント

・表示された商品画像、もしくは『画像一覧』の【選択した明細】ボタンおよび【全て】ボタンで《商品情報照会》画面を確認することができます。

『画像一覧』

【選択した明細】ボタン…チェックした商品を《商品比較》画面でまとめて確認できます。

【全て】ボタン…全ての商品の《商品比較》画面で開きます。

詳しい操作は＜商品を検索する → 商品情報照会＞をご参照下さい。

お客様オリジナルフォルダから商品を検索する

お客様オリジナルフォルダをご利用いただいている場合、フォルダから商品を選択することができます。

▶ フォルダから商品を選択する

①ログイン後初期画面の『お客様オリジナルフォルダ』のフォルダ名をクリックします。
《商品検索(検索結果)》画面が表示され、フォルダに登録された商品一覧が表示されます。

②『キーワード検索』欄(a)で商品をさらに絞り込むことができます。(※)

③連携サイト商品が登録されている場合は商品一覧の上段に表示されています(b)。(※)

④商品の並び順を変更できます(c)。初期表示は管理者様が設定した並び順です。

⑤【買い物かごに入れる】ボタン(d)で商品を『買い物かご』に登録することができ、発注が行えます。(※)

⑥【お気に入りに追加】ボタン(e)で商品を『お気に入り』に登録することができます。(※)

⑦商品画像または『商品名』(f)をクリックすると、商品の詳細情報を確認できます。

※詳細は各ご案内項目＜商品を検索する＞、＜連携サイトの商品を発注する＞、＜発注する＞をご参照ください。

The screenshot shows the '商品検索(検索結果)' page. It includes a search bar with 'キーワード検索' (Keyword Search) and a list of search results. Annotations a through f point to specific features: a points to the search bar, b points to the '連携サイトへ' (Link to partner site) button, c points to the '並び順' (Sort order) dropdown, d points to the '買い物かごに入れる' (Add to cart) button, e points to the 'お気に入りに追加' (Add to favorites) button, and f points to the product name '双銀十本' (Double Silver Ten Sticks).

商品検索(検索結果) [この画面の使い方](#)

Q キーワード検索

キーワード検索対象 ☐ 品名 ☐ 品番 ☐ 商品説明
※検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何もない場合すべてから検索します)

キーワード [絞り込む](#)

※複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。

[絞り込み条件設定を開く](#) [全ての条件をリセット](#)

現在の買い物カゴの中 明細合計: 1件/30件 商品合計: 1,500円

連携サイトへ遷移	販売店名	サイト名	説明	お気に入りへ
連携サイトへ	名刺用デモ販売店(デモ用)	SRJ WAS	名刺印刷	お気に入りへ

検索対象結果: 17件/7件 検索結果ページ: 1

並び順: [環境対応](#) [ヒット順](#) [提供価格順](#) [商品コード順](#) [品番順](#) [品名順](#) [メーカー名順](#) [お客様オリジナルフォルダ](#)

件数: [10件](#) [25件](#) [50件](#) [100件](#)

[買い物かごに入れる](#) 指定なし [お気に入りに追加](#) [画像一覧](#) [選択した明細](#) [全て](#)

選択	商品情報	コード	メーカー名	品番	小売価格	数量	提供価格	値引	操作
1	詳細	51000271	赤城	キ15	¥200	1	¥180	10.0%	買い物かごへ お気に入りに
				双銀十本 御露前金封/奉書紙 中袋付き					
2	詳細情報 [画像なし]	61856622	コクヨ	DEMO_2	¥1,500		¥1,300	13.3%	お気に入りに
				インクジェット用/ブラック					
この商品は廃番になっています。									
3	詳細情報 [画像なし]	41598948	3Dファニー	CAC-P1 0PAWGEY3-W	¥37,200	1	¥26,667	28.3%	買い物かごへ お気に入りに
				Campusチェア 水平スタックタイプ オレンジ					
				販売サービス付き要約					

絞りこみ検索する

▶ 検索条件を追加する

① 検索条件を追加します。

(a) キーワード検索対象

検索対象を絞る場合チェックします。
(指定がない場合はすべてから検索します。)

(b) キーワード

キーワードを入力します。
スペースを空けて入力することで、複数の条件を含む商品の検索が可能です。
(AND条件)

(c) 環境対応商品

環境対応商品を表示する場合はチェックして下さい。

(d) お客様設定カテゴリ

オリジナルカテゴリから商品を検索する場合はチェックして下さい。

(e) 価格帯

商品の価格帯を指定できます。金額を入力して下さい。

(f) 購入先

購入先がプルダウンで選択できます。

(g) メーカー指定

商品のメーカー名を指定できます。
【メーカー名を一覧から指定する】ボタンをクリックします。表示された一覧からメーカー名を指定できます。

② 【絞り込む】ボタン(h)をクリックします。

The screenshot shows the '商品検索(検索結果)' page. At the top, there's a breadcrumb 'OA・PC・オフィス用品 > ノート・紙製品'. Below is a search bar with 'Q キーワード 検索'. To the right of the search bar are checkboxes for '品名', '品番', and '商品説明', with a note: '※ 検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何もない場合すべてから検索します)'. Below the search bar is a text input field for 'キーワード' with a note: '※ 複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。' and a '絞り込む' button. Below that is a link '絞り込み条件設定を開く'. Then there are sections for '環境対応商品' (with checkboxes for 'エコマーク商品[B8]', 'GPN掲載商品[101]', 'グリーン法[B7]', 'グリーンマーク商品[D]', 'ユーズ設定環境商品[D]') and 'お客様設定カテゴリ' (with checkbox for 'オリジナル分類名1[B]'). There are also input fields for '価格帯' (with a range selector and '絞り込む' button) and '購入先' (a dropdown menu). At the bottom, there's a 'メーカー指定' section with a button 'メーカー名を一覧から指定する'. At the very bottom, there are two buttons: '絞り込む' (labeled 'h' and circled in red) and '全ての条件をリセット' (labeled 'i' and circled in red).

■ ポイント

- ・全ての条件をクリアする場合には【全ての条件をリセット】ボタン(i)をクリックします。
- ・お客様により表示される検索条件は異なります。

買い物かごに商品を入れる

▶ 明細ごとに『買い物かご』に入れる

①数量を変更します。

②【買い物かごへ】ボタン(a)をクリックします。

「買い物かごにxx件登録されました。」というメッセージが表示され、買い物かごの明細合計と商品合計(b)が更新されます。

▶ まとめて『買い物かご』に入れる

①該当商品にチェックをします。

②数量を変更します。

③【買い物かごに入れる】ボタン(c)をクリックします。

「買い物かごにxx件登録されました。」というメッセージが表示され、買い物かごの明細合計と商品合計(b)が更新されます。

商品検索(検索結果) [この画面の使い方](#)

OA・PC・オフィス用品 > ノート・紙製品 > ノート > 綴じノート

Q キーワード検索

キーワード検索対象 ☐ 品名 ☐ 品番 ☐ 商品説明
※検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何もない場合すべてから検索します)

キーワード [絞り込む](#)

※複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。

[絞り込み条件設定を開く](#) [全ての条件をリセット](#)

b 現在の買い物かごの中 > 明細合計: 0件/30件 商品合計: 0円

検索対象結果: 100件/204件 検索結果ページ: 1 | 2 | 3

並び順: 環境対応 [ヒット順](#) [提供価格順](#) [商品コード順](#) [品番順](#) [品名順](#) [メーカー名順](#)

件数: [10件](#) [25件](#) [50件](#) [100件](#)

c [買い物かごに入れる](#) 指定なし [★お気に入り追加](#) [画像一覧](#) [選択した明細](#) [全て](#)

選択No.	商品情報	コード	メーカー名	品番	小売価格	数量	
	詳細			商品名	提供価格	値引	
1		51258837	コクヨ	ノ-E203BN	¥280	1	a 買い物かごへ
				再生紙キヤンパスノート(中横罫) 1号(A4) 罫幅6mm30枚	¥252	10.0%	★お気に入りへ
2		51258818	コクヨ	ノ-E201BN	¥370	1	買い物かごへ
				再生紙キヤンパスノート(中横罫) 1号(A4) 罫幅6mm40枚	¥333	10.0%	★お気に入りへ
3		51258790	コクヨ	ノ-E103BN	¥140	1	買い物かごへ
				再生紙キヤンパスノート(中横罫) 2号(A5) 罫幅6mm30枚	¥126	10.0%	★お気に入りへ
4		51258851	コクヨ	ノ-E3BN	¥150	1	買い物かごへ
				再生紙キヤンパスノート(中横罫) 6号(A3B5) 罫幅6mm30枚	¥135	10.0%	★お気に入りへ

■ 操作上の注意

・まとめて買い物かごへ入れる際は、ページ毎に入れてください。

お気に入りに登録する

▶ 明細ごとに『お気に入り』に登録する

①【お気に入りへ】ボタン(a)をクリックします。

②《詳細検索 お気に入り追加確認》画面が表示されます。

③フォルダを選択し、【お気に入りへ追加】(b)ボタンをクリックします。

▶ まとめて『お気に入り』に登録する

①該当商品にチェックをします。

②フォルダを選択し(c)、【お気に入りへ追加】ボタン(d)をクリックします。

「お気に入りにxx件登録されました。」というメッセージが表示されると、『お気に入り』に商品が追加されます。

商品検索(検索結果)
この画面の使い方

OA・PC・オフィス用品 > ノート紙製品 > ノート > 綴じノート

Q キーワード検索

キーワード検索対象
☐ 品名
☐ 品番
☐ 商品説明

※検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何もない場合すべてから検索します)

キーワード

※複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。

現在の買い物カゴの中
明細合計: 0件/30件
商品合計: 0円

検索対象結果: 100件/204件
検索結果ページ: 1 | 2 | 3

並び順: 環境対応
[ヒット順](#)
[提供価格順](#)
[商品コード順](#)
[品番順](#)
[品名順](#)
[メーカー名順](#)

件数: 10件 25件 50件 100件

選択No.	商品情報 詳細	コード	メーカー名	品番	小売価格 提供価格	数量 値引	
1	再生紙キャンパスノート(中横罫) 1号(A4) 罫幅6mm30枚	51258897	コクヨ	ノ-E203BN	¥280 ¥252	10.0%	買い物カゴへ お気に入りへ
2	再生紙キャンパスノート(中横罫) 1号(A4) 罫幅6mm40枚	51258818	コクヨ	ノ-E201BN	¥370 ¥333	10.0%	買い物カゴへ お気に入りへ
3	再生紙キャンパスノート(中横罫) 2号(A5) 罫幅6mm30枚	51258790	コクヨ	ノ-E103BN	¥140 ¥126	10.0%	買い物カゴへ お気に入りへ
4	再生紙キャンパスノート(中横罫) 6号(A6) 罫幅6mm30枚	51258851	コクヨ	ノ-E3BN	¥150 ¥135	10.0%	買い物カゴへ お気に入りへ

詳細検索 お気に入り追加確認
この画面の使い方

追加するフォルダを指定し、「お気に入りに追加」ボタンを押してください。

お気に入り フォルダ

■ 操作上の注意

- ・まとめて登録する際は、ページごとに登録してください。
- ・お気に入りフォルダが1つも登録されていない場合、《詳細検索 お気に入り追加確認》画面は表示されず、商品登録が完了します。

■ ポイント

- ・お気に入りに登録する際、数量を指定すると、指定した数量で『お気に入り』へ追加することができます。

商品情報照会

▶商品の仕様など詳しい情報を確認する

①《商品検索(検索結果)》画面等、商品を表示する画面で、商品名や【商品詳細】ボタンをクリックします。

②《商品情報 詳細》画面が表示されます。

③ サムネイル画像(a)にカーソルをのせると、商品画像が表示されます。(b)その画像(b)にカーソルをのせるとさらに拡大された画像が表示されます。

④数量を変更し、『買い物かご』、『お気に入り』への追加が可能です。(c)

⑤『関連する商品』(d)内のリンクがある商品をクリックすると、該当商品へ遷移します。

ただし発注不可マーク付(e)のある商品は該当商品への遷移はできません、発注は行えません。

商品情報 詳細 (ウィズカウネット)

チューブFエコツインR A4縦青3cm1から3冊

この商品の人気商品！左右どちらからでも開かれる両開き式なので使いやすい。先端が背幅より細くなっているから、ファイルと紙の隙間に差込みやすいのもクレンイ！

コード	40025485
品番	フーR T630B
メーカー名	コクヨ
メーカー品番	51185557
最長納品可能日	2019/06/18

※最長納品可能日はお届け先によっては変更となる場合があります。

小売価格	提供価格	値引
¥850	¥495	41.8%

※(人)送料は別(送料別途)※送料は別

数量:

商品説明

商品仕様	カラー	青	サイズ	A4タテ
寸法	タテ307×ヨコ248×背幅45mm	とじ厚	30mm	
収容枚数	300枚	表紙材質	PPフィルム貼リ	
その他仕様	吉徳ハルバ配合率100%(芯材・背見出し紙)	穴数	2穴(80mmピッチ)	
その他仕様	インデックス1枚、カラー仕切カード(9山1組)付き	その他仕様	背見出し紙両面印刷	
その他仕様	セキュリティファイリング背紙付き	その他仕様	背見出し紙は抜き差し可能	
単位	1冊			

注意事項

※1冊単位でお申し込みください。
※1-3冊の数量をご購入いただける商品番号です。●エコマーク認定番号/05112195●エコマーク使用契約者名/コクヨS&T株式会社●エコマーク商品ブランド名/チューブFファイル

商品属性1
商品属性2
商品属性3
商品属性4
取り扱い先 株式会社カウネット <テスト用> F

d 関連する商品

数量 1-3冊の注文 1冊 4-9冊の注文 1冊 10-29冊の注文 1冊

色 青 シルバー

本体・消耗品 本体(1-3冊) 本体(4-9冊) 本体(10-29冊)

サイズ A4タテ B5タテ

容量 背幅45mm 背幅55mm 背幅65mm 背幅75mm 背幅85mm 背幅95mm 背幅105mm 背幅115mm

仕様 両開き 片開き

戻る

■ 操作上の注意

- ・提供価格、値引率はお客様の設定により表示されない場合があります。
- ・関連商品の有無や、サムネイル画像の数は商品によって異なります。
- ・拡大画像は表示されない場合もあります。

▶ 複数の商品情報をまとめて確認する

①《商品検索(検索結果)》画面で、商品明細にチェックを入れ、【選択した明細】ボタン(a)、もしくは【全て】ボタン(b)をクリックすると、《商品比較》画面が開きます。

②チェックボックスをチェックし、『買い物かご』や『お気に入り』へ登録することができます。(c)

③商品説明など、さらに詳しい商品情報を確認する場合は【商品詳細】ボタン(d)をクリックします。

商品検索(検索結果)
この画面の使い方

ウィズカウネット > ファイル

Q キーワード検索

☐ 品名
☐ 品番
☐ 商品説明

※検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何も無い場合すべてから検索します)

キーワード

絞り込む

※複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。

絞り込み条件設定を開く

全ての条件をリセット

現在の買い物かごの中

明細合計: 6件/30件

商品合計: 97,600円

検索対象結果: 35件/35件

検索結果ページ: 1

並び順: 環境対応

ヒット順

提供価格順

商品コード順

品番順

品名順

メーカー順

件数: 10件

25件

50件

100件

買い物かごに入れる

指定なし

お気に入りへ追加

画像一覧

a

b

選択No.	商品情報 詳細	コード	メーカー名	品番	小売価格	数量	値引		
1	40025445 273S & T フーRT630B 40025421 273S & T フーRT650B	40025445 273S & T フーRT630B	40025421 273S & T フーRT650B	40025445 273S & T フーRT630B	40025421 273S & T フーRT650B	¥850 ¥495 ¥950 ¥550	1 1 1 1	41.8% 42.1%	買い物かごへ お気に入りへ 買い物かごへ お気に入りへ
2	50626083 273S & T P3ラー-R1ONT クリヤーブックポジティ A4縦 透明 10P10冊	50626083 273S & T P3ラー-R1ONT	クリヤーブックポジティ A4縦 透明 10P10冊	50626083 273S & T P3ラー-R1ONT	クリヤーブックポジティ A4縦 透明 10P10冊	オープン ¥100	1		買い物かごへ お気に入りへ

商品比較
この画面の使い方

OA・PC・オフィス用品 > ファイル > 2穴ファイル

総数: 14

ページ: 1/1

c

買い物かごに入れる

お気に入りフォルダ 1

お気に入りへ追加

1	2	3	4
d 数量: 1 商品詳細	数量: 1 商品詳細	数量: 1 商品詳細	数量: 1 商品詳細
A-2ファイル A4縦 48ミリとじ 2穴 青 	A-2ファイル A4縦 48ミリとじ 2穴 緑 	A-2ファイル A4縦 48ミリとじ 2穴 黄 	A-2ファイル A4縦 48ミリとじ 2穴 白 
コード 51687052	コード 55047890	コード 55047913	コード 55047876
コクヨ	コクヨ	コクヨ	コクヨ
フー 290NB	フー AL280 G	フー AL280Y	フー AL280C
小売価格 ¥1,250	小売価格 ¥920	小売価格 ¥920	小売価格 ¥920
提供価格 ¥1,125	提供価格 ¥828	提供価格 ¥828	提供価格 ¥828
値引 10.0%	値引 10.0%	値引 10.0%	値引 10.0%

■ 操作上の注意

・提供価格、値引率はお客様の設定により表示されない場合があります。

15

連携サイトの商品を発注する

オプション

▶ 連携サイトの画面に移動する

①『商品カテゴリ』から連携先サイトで購入する商品のカテゴリを選択します。

②《商品検索(検索結果)》画面が表示されます。表示したカテゴリに連携先がある場合は、『販売店名』と『サイト名』が表示されます。

③該当する【連携サイトへ】ボタン(a)をクリックします。

④連携サイトに自動的に切り替わりますので、連携サイト上で欲しい商品を検索、選定してください。連携先の操作手順は各サイトの操作マニュアルをご参照下さい。

※お客様のご利用環境によっては、《他サイト遷移確認》画面が表示されますので、【OK】ボタンをクリックしてください。

⑤連携サイトで商品を選定後、連携先からべんりねっとへ戻り、べんりねっとから発注する場合、【買い物かごを見る】ボタンからご発注操作を進めてください。

※発注操作の詳細は、＜発注する→発注する＞をご参照下さい。

商品検索(検索結果)
この画面の使い方

Q キーワード検索

☐ 品名
☐ 品番
☐ 商品説明

※検索対象を絞る場合、チェックをつけてください。(何もない場合すべてから検索します)

キーワード

※複数の単語を入力する場合は、スペース(空白文字)で区切ってください。

[絞り込み条件設定を開く](#)

現在の買い物かごの中
明細合計: 0件/30件
商品合計: 0円

連携サイトへ遷移

販売店名

サイト名

説明

お気に入りへ

ゴム印用デモ販売店(デモ用)
TKS StampMaking
印鑑、ゴム印、回転印、浸透印

検索対象結果: 100件/4565件
検索結果ページ:
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7
[次へ>>](#)

並び順: 環境対応
[ヒット順](#)
[提供価格順](#)
[商品コード順](#)
[品番順](#)
[品名順](#)
[メーカー名順](#)

件数:
[10件](#)
[25件](#)
[50件](#)
[100件](#)

指定なし

選択No.	商品情報 詳細	コード	メーカー名	品番	小売価格 提供価格	数量 個数	
1		41395128	シヤチハタ	CB-A1	¥350 ¥284	1 18.9%	買い物かごへ お気に入りへ
2		41747097	シヤチハタ	CB-A1	¥1,750 ¥1,239	1 29.2%	買い物かごへ お気に入りへ
3		50127288	三菱鉛筆	HLD502. 1	¥500 ¥398	1 20.4%	買い物かごへ お気に入りへ

■ 操作上の注意

・《品番注文》画面、《発注履歴》画面、《発注履歴伝票詳細》画面からは、連携サイトへの切り替えはできません。

・べんりねっとでは、連携サイトの商品の特徴や画像等を表示することができません。
商品についての詳しい内容は、各連携サイトでご確認下さい。

・べんりねっとから連携サイトへ遷移できない もしくは 遷移先サイトが運休等で利用できない場合、【ホーム画面に戻る】ボタンでべんりねっとに戻ってください。

■ ポイント

・各連携サイトへの遷移はお気に入りに登録することができます。これによりお気に入りから、連携サイトへ移動することが可能です。

品番で複数同時に検索する

▶ 商品を検索する

①画面左で【通常発注】→【品番入力発注】をクリックします。

②『品番』と『数量』(半角)(a)を入力します。

③【商品を確認する】ボタン(b)をクリックします。

※【10行追加(30行まで追加できます。)](c)をクリックすると行が追加されます。

※商品画像または商品名(d)をクリックすると《商品情報詳細》画面が表示されます。

④商品が表示されたら、【買い物かごへ】ボタン(e)をクリックします。

■ 操作上の注意

- ・入力した品番に誤りがあった場合は、各明細行にメッセージが表示されます。
※エラー行があると、商品を『買い物かご』へ入れることは出来ません。
- ・明細行を削除するには、対象の明細行にチェックし、【削除】ボタンをクリックしてください。

④「確かに注文をお受け致しました。」というメッセージ画面が表示されると発注は完了です。

確かに注文をお受け致しました。
 [この画面の使い方](#)

発注番号	ご購入先	発注金額		印刷
40002126	デモフロント	¥315		印刷画面へ

発注日／発注時刻 2018/04/17 16:59
 合計 ¥315

■ 操作上の注意

- ・ご購入先が複数ある場合、ご購入先ごとに注文が分かります。
- ・納品希望日が指定できる場合、明細ごとに異なる日付を指定することができます。注文は、納品希望日ごとに分かります。
- ・発注の取り消しは<発注を取り消しする>を参照してください。

■ ポイント

- ・商品をお届けするご購入先が複数の場合、ご購入先毎に明細行が表示されます。
- ・商品により、配送料がかかる場合があります(ご購入先の設定によります。)

■ お問合せ先を確認する

・買い物かごに入っている商品の一覧の上部にある【お問い合わせ】ボタンをクリックすると、ご購入先となる販売店が掲示したメッセージが表示され、納期や仕様についてのお問合せ先として案内されている内容が確認できます。

■ 発注内容を印刷する

・発注完了画面で表示される【印刷画面へ】(h) ボタンをクリックします。
 《発注申請書(控え)》画面が表示され、自動的に印刷のダイアログが表示されます。ご注文の控えとしてご利用ください。
 印刷ダイアログが表示されない場合には、画面上の空白の部分で右クリックし『印刷』を選択してください。

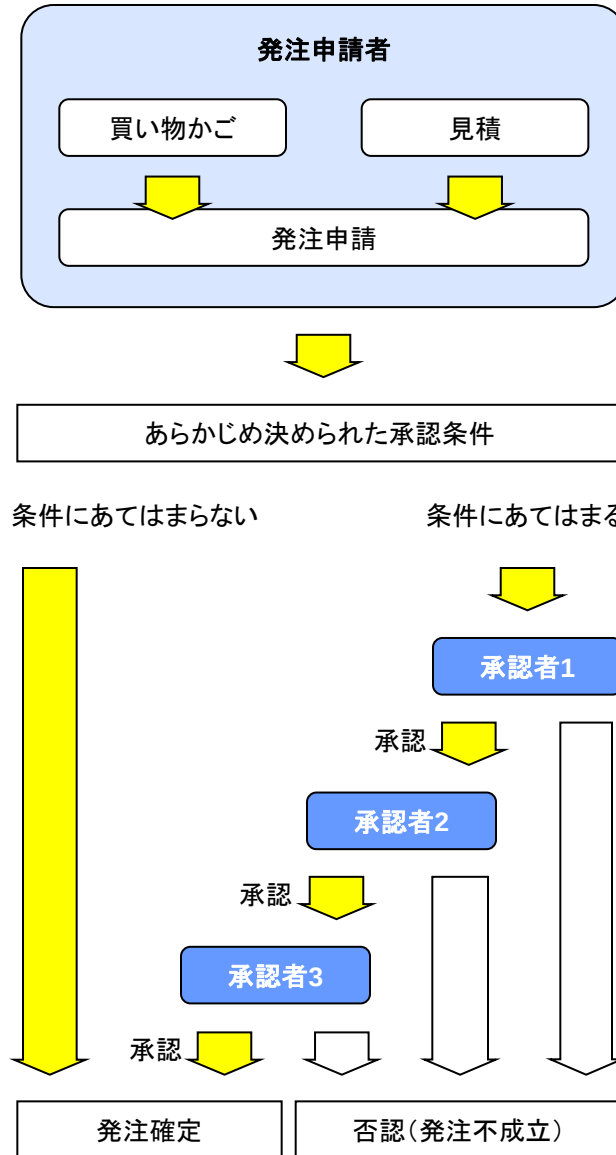
【注意】ご利用のブラウザにより、操作方法が異なる場合があります。

■ お問合せ先の確認と発注内容の印刷は《履歴から再発注》画面からも同様の操作が可能です。

発注承認の流れ

オプション

承認機能をご利用の場合、発注の金額や費目など、あらかじめ決められた条件によって、自動的に、あらかじめ決められた承認者による承認が必要となります。



■ ポイント

※承認の条件や経路はお客様社内の業務に基づき、あらかじめ設定されています。設定の内容についてはお客様社内の管理者にお問い合わせください。

※承認は最大3段階まで設定されます。

発注申請する

発注申請する

▶ 承認ルートの確認

承認が必要な発注かどうか、システムで判断します。

承認が必要な場合には、そのルートおよび承認者を《買い物かご》画面でご確認いただけます。

注文する商品を『買い物かご』に入れた後、【承認ルート表示】ボタン(a)をクリックしてください。

承認のルートをご確認いただけます。

■ 操作上の注意

・承認が不要な発注の場合、承認者情報は表示されません。

▶ 発注を申請する

承認が必要な場合には、承認者へ発注申請データが送られます。

①注文する商品を『買い物かご』に入れ、【発注】ボタンを押します。

②承認が必要な場合には、次画面で「確かに注文をお受け致しました。○印が承認待ちです。」というメッセージが表示されると発注申請は完了です。

■ 操作上の注意

・発注申請が複数のご購入先にまたがる時、一回の発注申請でも受注伝票がご購入先毎に発行されますので、伝票毎に承認が必要になります。

・承認機能と費目を併用するお客様の場合、お客様社内の設定により、異なる費目を同時に発注することが出来ない場合があります。

a

デモフロントB ▶承認ルート表示 ▶お問い合わせ

チェッククリア チェックした商品をやめる 全ての商品をやめる

明細番号	商品名					費目		メーカー名		
	コード	品番	明細メモ (全角)	環境	行備考 (半角) 求	数量 (半角) 1	小売価格	提供価格	小計	値引
01	クリップケース< UNIFEEL> ブラック									
	54838280	マウ-UN2D								
分析用カテゴリ										
商品属性										
商品属性1: 商品属性2: 商品属性3: 商品属性4:										
商品属性5: 商品属性6: 商品属性7: 商品属性8:										
商品属性9: 商品属性10: 商品属性11: 商品属性12:										
商品属性13: 商品属性14: 商品属性15: 商品属性16:										
商品属性17: 商品属性18: 商品属性19: 商品属性20:										
商品属性21: 商品属性22: 商品属性23: 商品属性24:										
商品属性25: 商品属性26: 商品属性27: 商品属性28:										
商品属性29: 商品属性30: 商品属性31: 商品属性32:										
商品属性33: 商品属性34: 商品属性35: 商品属性36:										
商品属性37: 商品属性38: 商品属性39: 商品属性40:										
商品属性41: 商品属性42: 商品属性43: 商品属性44:										
商品属性45: 商品属性46: 商品属性47: 商品属性48:										
商品属性49: 商品属性50: 商品属性51: 商品属性52:										
商品属性53: 商品属性54: 商品属性55: 商品属性56:										
商品属性57: 商品属性58: 商品属性59: 商品属性60:										
商品属性61: 商品属性62: 商品属性63: 商品属性64:										
商品属性65: 商品属性66: 商品属性67: 商品属性68:										
商品属性69: 商品属性70: 商品属性71: 商品属性72:										
商品属性73: 商品属性74: 商品属性75: 商品属性76:										
商品属性77: 商品属性78: 商品属性79: 商品属性80:										
商品属性81: 商品属性82: 商品属性83: 商品属性84:										
商品属性85: 商品属性86: 商品属性87: 商品属性88:										
商品属性89: 商品属性90: 商品属性91: 商品属性92:										
商品属性93: 商品属性94: 商品属性95: 商品属性96:										
商品属性97: 商品属性98: 商品属性99: 商品属性100:										

商品詳細

承認ルート表示 承認者情報

承認ルート表示 承認者情報				
承認者	承認者名	承認者代表名	メールアドレス	
承認者情報	代表	ユーザー名10639232	ユーザ代表者名10639232	jik.ikibernet.local

承認者	承認者名	承認者代表名	メールアドレス	
承認者情報	代表	ユーザー名10638992	ユーザ代表者名10638992	jik.ikibernet.local

確かに注文をお受け致しました。○印が承認待ちです。

発注番号	ご購入先	発注金額	承認対象	印刷
40002127	デモフロントB	¥315	○	印刷画面へ

発注日/発注時刻 2018/04/17 17:05 合計 ¥315

OK

21

承認状況を確認する

▶ 一覧で確認する

①画面左の【発注履歴】をクリックします。
《発注履歴》画面が表示されます。

②【未承認の注文(発注が完了していません)】(a)をクリックします。
未承認のデータが表示されます。

③『処理状況』(b)に処理状況と括弧内に承認者のお客様名が表示されます。

※承認済みの注文は【発注済みの注文】(c)に表示されます。否認、取り消しとなった注文は【その他の注文】(d)に表示されます。

※該当の注文が見当たらない場合は、
＜過去の履歴を確認する→条件を指定して検索する＞を参照してください。

※処理状況詳細は＜過去の履歴を確認する→処理状況一覧＞を参照してください。

▶ 詳細で確認する

①『発注番号』(e)をクリックします。

②【すべて表示】ボタン(f)をクリックします。

③『状況詳細』で『承認状況』と『承認者のお客様名』が確認出来ます。

■ ポイント

・否認になった発注申請を修正して再発注するには、＜履歴から再発注する＞をご参照ください。

承認用購買累計金額を確認する

予算額を利用して承認機能をご利用のお客様は、設定されている予算額や現在の購買累計額、またその対象期間を確認することができます。

▶ 買い物かご画面で発注時に確認する

①＜商品を検索する＞の手順で商品を買いたい買い物かごに登録します。

②【買い物かごを見る】ボタンから《買い物かご》を開きます。

③《買い物かご》画面内の【予算額確認】ボタン(a)をクリックします。

④下部に『予算額』(b)、『承認用購買累計額』(c)、『対象期間』(d)欄が表示されます。

表示される内容は、対象の承認ルートにおける、表示時点の予算額とその状況です。

買い物かご

この画面の使い方

☐ 入力エリアは必須入力項目です。
 * 納品時の伝票に表示(お取引先によって異なります)

お届け先情報			
住所	〒000-0000 東京都港区デモ住所続き00-00-00		
会社名 (全角)	デモベムリネット		
お受取人(部署) (全角) 必須 *	東京本社		お届け先選択
お受取人(部署コード) (半角) *	mike-code01	お受取人 (全角) 必須 *	担当者 様
TEL (半角)	00-0000-0000	FAX (半角)	00-0000-0000

管理番号 (半角) *		お客様注文番号 (半角) *	
伝票備考 (半角) *			
お客様メモ (全角)			
承認者サイン			

一括仮設定(一括明細仮設定ボタンを押すと明細全てに設定されます)

納品希望日: --月--日 納品希望日一括設定
 費目: 費目一括明細仮設定
 分析用カテゴリ: 分析用カテゴリ一括仮設定

※再計算・保存ボタンを押すと、次に発注ボタンを押すまでの間入力内容が保存されます。

発注
再計算・保存

株式会社カウネット <テスト用> F

承認ルート表示

お問い合わせ

予算額確認

b	予算額	c	承認用購買累計額	d	予算対象期間
¥10,000		¥14,640		2014/05	

※購買累計額は表示時点の金額です。

チェッククリア
チェックした商品をやめる
全ての商品をやめる

明細番号	商品名					納品希望日	最短納品可能日	
	コード	品番	環境	行備考 (半角) *	数量 (半角) 必須	費目	メーカー名	
	明細メモ (全角)	環境	行備考 (半角) *	数量 (半角) 必須	小売価格	提供価格	小計	値引
分析用カテゴリ								
商品属性								
01	再生グリーホルダーカラー A4 緑 100枚					05月 29日	2014/05/29	
	50524068	5052-4068		ruikei 累計承認	10	オープン	¥1,464	¥14,640
商品詳細								
商品属性1				商品属性2				
商品属性3				商品属性4				

チェッククリア
チェックした商品をやめる
全ての商品をやめる

合計 ¥14,640

買い物かご > 総合計: ¥14,640

■ ポイント

・購買累計額は、発注申請の時点で加算されます。
 発注締め前の「取り消し」や「否認」では減算されます。
 発注締め後の「キャンセル」、「返品」ではお客様の設定により減算される場合とされない場合があります。

■ 操作上の注意

・確認欄は、お客様の設定により表示されない場合があります。

管理画面で確認する

①画面上部の【管理画面】ボタンをクリックします。

②【管理画面】→『承認』の【予算枠・承認用累計管理(申請者)】ボタン(a)をクリックします。

③《予算枠・承認用累計管理》画面が表示されます。

④費目や予算管理単位IDごとに決められた、ご利用可能なすべての予算枠と表示時点の状況が表示されます。

管理画面 機能一覧

この画面の使い方

このページでは、データの管理等を行います。
該当するメニューを押して下さい。

★ マスタメンテナンス

■ お客様情報

★ 承認

■ **予算枠・承認用累計管理(申請者)**

★ 使い方

■ 使い方

予算枠・承認用累計管理

この画面の使い方

予算対象期間	2014/05
--------	---------

総数:1 ページ:1/1

No	費目コード 費目名	予算管理単位ID 予算管理コード 予算管理名	予算額	承認用 購買累計額
1	ruikei 累計承認	10000007 yosancode07 予算管理単位名称	¥10,000	¥14,640

※個別の予算管理単位があれば個別も優先して表示します。

総数:1 ページ:1/1

予算対象期間	表示されている予算額の期限。 表示年月の末日まで累計されます。
費目コード 費目名	発注時の費目とその名称。 「すべて(*)」は“全ての費目”を意味します。 ただし、個別の費目コードの行と「すべて(*)」の行がある場合には、 “個別の費目コードを除く全ての費目”を意味します。
予算管理単位ID 予算管理コード 予算管理名	最終承認予算管理単位IDとそのコード、名称。
予算額	予算金額。 この金額を超えると承認者様の承認作業が必要です。
承認用購買累計額	現在までの購買累計額。 リアルタイムで反映します。

ポイント

・購買累計額は、発注申請の時点で加算されます。
発注締め前の「取り消し」や「否認」では減算されます。
発注締め後の「キャンセル」、「返品」ではお客様の設定により減算される場合とされない場合があります。

操作上の注意

・確認メニューは、お客様の設定により表示されない場合があります。

承認する

発注申請を承認する

- ▶ 承認が必要な発注があるかどうかを確認する

①承認者用の『お客様番号』と『パスワード』でシステムにログインしてください。

②6ヶ月以内の未承認の申請データがある場合、ログイン直後に《承認状況一覧》画面が表示されます。

(a)未承認の注文
承認が必要な注文

(b)承認予定の注文
今後承認依頼がくる予定の注文

(c)未承認のままキャンセルされた注文
承認前に発注申請の取り消しや、前階層での否認など、承認前に発注申請がキャンセルされた注文

(d)承認済みの注文
承認(否認)作業した注文

期間外のデータの有無については、【検索】ボタン(e)から検索してください。

※詳しい検索方法は<承認する→発注申請を承認する→発注申請データの検索>をご参照ください。

- ▶ 他の画面から遷移して承認の発注申請を確認する

①画面左の【発注承認】をクリックします。

②《承認状況 一覧》画面が表示されます。

・6ヶ月以内に発注申請された『未承認』のデータがある場合一覧表示されます。

・6ヶ月以上前の未承認のデータを確認する場合は【検索】ボタン(f)をクリックして、データを検索してください。

※詳しい検索方法は<承認する→発注申請を承認する→発注申請データの検索>をご参照ください。

承認状況 一覧

未承認の注文 (0件) | 承認予定の注文 (0件) | 未承認のままキャンセルされた注文 (0件) | 承認済みの注文 (0件)

検索 (e)

※選択した位置を否認する場合は否認理由を入力してください。

検索対象結果: 1 ~ 8 件目 / 8 件

発注日時	発注番号	お受取人	お受取先	お店種注文番号	処理状況	承認状況	明細数	合計金額	管理番号
(発注申請) 2017/06/19 11:25	40206478	営業部 担当者	with Kaunet		承認済	未承認	8	¥453	
(発注申請) 2017/06/19 11:25	40206477	営業部 担当者	with Kaunet		承認済	未承認	2	¥364	

承認状況 一覧

未承認の注文 (0件) | 承認予定の注文 (0件) | 未承認のままキャンセルされた注文 (0件) | 承認済みの注文 (0件)

検索 (f)

※選択した位置を否認する場合は否認理由を入力してください。

検索対象結果: 1 ~ 8 件目 / 8 件

発注日時	発注番号	お受取人	お受取先	お店種注文番号	処理状況	承認状況	明細数	合計金額	管理番号
(発注申請) 2017/06/19 11:25	40206478	営業部 担当者	with Kaunet		承認済	未承認	8	¥453	
(発注申請) 2017/06/19 11:25	40206477	営業部 担当者	with Kaunet		承認済	未承認	2	¥364	

▶ 発注申請データの検索

①画面左の【発注承認】をクリックします。

②《承認状況 一覧》画面が表示されます。

【検索】ボタン(a)をクリックします。

③『検索条件』欄が表示されますので、条件を設定し、【検索する】ボタン(b)をクリックしてください。

承認状況 一覧 この画面の使いかた

未承認の一覧を表示しています。

直近6ヶ月の発注を表示しています。
納期、送料、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

未承認の注文 6件 承認予定の注文 0件 未承認のままキャンセルされた注文 0件 承認済みの注文 5件

選択した伝票を承認する 否認理由入力欄

※選択した伝票を否認する場合は否認理由を入力してください。

すべての明細を [ひらく](#) ・ [とじる](#)

検索対象結果: 1 ~ 6 件目 / 6件

発注日時	: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) --		処理状況	承認待ち	
☐ 発注番号	: 410206478	お受取人	: 営業部 担当者	承認状況	未承認
ご購入先	: with Kaunet	明細数	: 3	合計金額	: ¥453
お客様注文番号	:	管理番号	:		

[明細をひらく](#)

検索条件

承認状況 ☐ 代理分を承認する

発注番号 申請者お客様番号

発注日 2017年1月14日 ~ 年 月 日

申請予算管理単位

累計予算管理単位

キーワード

※キーワード検索の対象は申請者情報、予算管理情報、直送先情報、請求先情報となります。
※複数キーワードで検索する場合は、空白(スペース)区切りで指定してください。(100文字まで)

《検索項目》

承認状況【必須】	「すべて」「未承認」「承認済み」「否認」をプルダウンメニューで選択
発注番号	申請者が注文した注文番号
申請者お客様番号	申請者のお客様番号
発注日	申請者が発注申請した日時、発注確定した日時(承認が完了した日時)をプルダウンメニューより選択
申請予算管理単位	申請者の予算管理単位をプルダウンメニューより選択
累計予算管理単位	累計承認用の申請者の累計予算管理単位をプルダウンメニューより選択
キーワード	申請者、予算管理、直送先、請求先情報を入力

④検索結果が表示されます。

検索結果は発注番号順に表示されます。

※処理状況詳細は＜過去の履歴を確認する→処理状況一覧＞をご参照ください。

検索対象結果: 1 ~ 6 件目 / 6件

発注日時:	(発注申請) 2017/06/19 17:31	(発注確定) --	処理状況:	承認待ち	
☐ 発注番号:	410206481	お受取人:	営業部 担当者	承認状況:	未承認
ご購入先:	運用ファストWKAQ	明細数:	2	合計金額:	¥3,974
お客様注文番号:		管理番号:			

[明細をひらく](#)

発注日時:	(発注申請) 2017/06/19 17:30	(発注確定) --	処理状況:	承認待ち	
☐ 発注番号:	410206480	お受取人:	営業部 担当者	承認状況:	未承認
ご購入先:	運用ファストWKAQ	明細数:	2	合計金額:	¥1,631
お客様注文番号:		管理番号:			

[明細をひらく](#)

発注日時:	(発注申請) 2017/06/19 17:29	(発注確定) --	処理状況:	承認待ち	
☐ 発注番号:	410206479	お受取人:	営業部 担当者	承認状況:	未承認
ご購入先:	運用ファストWKAQ	明細数:	1	合計金額:	¥1,522
お客様注文番号:		管理番号:			

[明細をひらく](#)

▶ 伝票単位で承認(否認)する

①《承認状況 一覧》画面で『未承認』のデータを表示します。

②該当する注文をチェック(a)します。

＜承認する場合＞

【承認する】 (b)をクリックします。

＜否認する場合＞

【否認する】ボタン(c)をクリックします。

※『否認』の場合、否認理由入力欄(d)に否認理由を入力します。

承認状況一覧

承認の一覧を表示しています。

直近3ヶ月の発注を表示しています。
 納期、商品、商品名に関するお問い合わせは、各納入先へお問い合わせください。

承認済みの注文 0件 承認予定の注文 0件 未承認のままキャンセルされた注文 0件 承認済みの注文 9件

すべてチェック 選択した位置へ 承認する 否認理由を入力欄 選択した位置へ 選択した位置へ 承認する 承認済みに出す

※選択した位置を承認する場合は否認理由を入力してください。

検索対象結果: 1 ~ 8 件目 / 9件

発注日時	発注日時	発注日時	承認状況	承認状況
発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	承認状況: 承認済	承認状況: 承認済
☐ 発注番号: 40208472	お受取人: 営業部	担当: 担当	承認状況: 未承認	承認状況: 未承認
ご購入先: with Kaunet	お見積注文番号:		明細数: 3	明細数: 3
			合計金額: ¥453	合計金額: ¥453
			管理番号:	管理番号:

明細をひらく

発注日時	発注日時	発注日時	承認状況	承認状況
発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	承認状況: 承認済	承認状況: 承認済
☐ 発注番号: 40208472	お受取人: 営業部	担当: 担当	承認状況: 未承認	承認状況: 未承認
ご購入先: with Kaunet	お見積注文番号:		明細数: 2	明細数: 2
			合計金額: ¥364	合計金額: ¥364
			管理番号:	管理番号:

明細をひらく

「承認しました」「否認しました」というメッセージが表示されると承認(否認)は完了です。

※表示されている発注申請を一括で承認(否認)する場合は【すべてチェック】ボタン(e)をクリックし、すべての注文にチェックを入れてください。

▶ 明細単位で承認(否認)する

①表示された一覧の該当する『発注番号』(a)をクリックします。

《承認状況 伝票詳細》画面が表示されます。

※【すべて表示】(b)をクリックするとすべての伝票情報を表示します。

②申請内容を確認し、承認する明細はチェック(c)を入れ、否認する明細はチェックを外します。

※否認する明細には、否認理由欄(d)に否認理由(全角60文字、半角120文字以内)を入力します。

③【承認する】(e)をクリックします。

承認状況 一覧

未承認の注文(6件) | 承認予定の注文(0件) | 未承認のままキャンセルされた注文(0件) | 承認済みの注文(0件)

※選択した伝票を否認する場合は否認理由を入力してください。

検索結果: 1 ~ 8 件目 / 8 件

発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -	処理状況: 承認済
発注番号: 40208478	承認状況: 未承認
お受取人: 営業部	明細数: 3
ご購入先: with Kaunet	合計金額: ¥453
お振替注文番号:	管理番号:

明細をひらく

承認状況 伝票詳細

納品、返品、商品等に関するお問い合わせは下記購入先へお問い合わせください。

この伝票を承認する

この伝票を否認する

※選択した明細を承認する場合、選択した明細の否認理由を入力してください。

※この伝票を否認の場合は否認理由を入力してください。

伝票情報

発注番号: 40208478

発注日時: (発注申請) 2017/06/19 11:25 (発注確定) -

処理状況: 承認済

合計金額: ¥453

ご発注者

発注者: karri-01 発注者

子集管理単位: EF401 調達管理部

発注区分: Web発注

明細情報

小売番号: K360	提供番号: ¥186 (割引率: 49.3%)	数量: 1	小計: ¥186
発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M
発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M	発注品名: A4-4FS-M

否認理由:

■ 操作上の注意

・チェックボックスのない明細は承認(否認)できません。

▶ 全明細を承認(否認)する

①表示された一覧の該当する『発注番号』(a)をクリックします。

《承認状況 伝票詳細》画面が表示されます。

②申請内容を確認します。

<承認する場合>

すべての明細にチェック(b)を入れ、【承認する】ボタン(c)をクリックします。

<否認する場合>

【否認する】ボタン(d)をクリックします。

※否認の場合、否認理由入力欄(e)に否認理由(全角60文字、半角120文字以内)を入力します。

承認用購買累計金額を確認する

▶ 管理画面で確認する

①画面上部の【管理画面】ボタンをクリックします。

②【管理画面】→『承認』の【予算枠・承認用累計管理(承認者)】ボタン(a)をクリックします。

③《予算枠・承認用累計管理》画面が表示されます。

④費目や予算管理単位IDごとに決められた、次の範囲の予算枠と表示時点の状況が表示されます。

《表示範囲》

・スーパーユーザー：

ご利用のご契約番号におけるすべての予算枠

・承認者：

第一階層、第二階層、最終階層のいずれかの承認者となっているすべての予算枠

管理画面 機能一覧
[この画面の使い方](#)

このページでは、データの管理等を行います。
該当するメニューを押して下さい。

★ データ取り込み

[データ取り込み](#)

★ マスタメンテナンス

[UX取得と設定](#)
[お客様情報](#)
[その他関連修正](#)
[分析コードメンテナンス](#)

※ UXとは、お客様情報を管理するマスタです

★ 承認

[予算枠・承認用累計管理\(申請者\)](#)
[予算枠・承認用累計管理\(承認者\)](#)

予算枠・承認用累計管理
[この画面の使い方](#)

予算対象期間
2014/05

総数:92 ページ:1/5

[次](#)
[最後](#)

No	費目コード 費目名	予算管理単位ID 予算管理コード 予算管理単位名称	予算額	承認用 購買累計額	最終予算管理単位
1	nukei 累計承認	10000007 yosancode07 予算管理単位名称	¥10,000	¥14,640	○
2	nukei 累計承認	10000001 yosancode01 予算管理単位名称	¥10,000	¥11,070	
3	nukei 累計承認	10000003 yosancode03 予算管理単位名称	¥10,000	¥0	

予算対象期間	表示されている予算額の期限。 表示年月の末日まで累計されます。
費目コード 費目名	発注時の費目とその名称。 「すべて(*)」は“全ての費目”を意味します。 ただし、個別の費目コードの行と「すべて(*)」の行がある場合には、 “個別の費目コードを除く全ての費目”を意味します。
予算管理単位ID 予算管理コード 予算管理名	最終承認予算管理単位IDとそのコード、名称。
予算額	予算金額。 この金額を超えると承認者様の承認作業が必要です。
承認用購買累計額	現在までの購買累計額。 リアルタイムで反映します。

■ ポイント

・購買累計額は、発注申請の時点で加算されます。
発注締め前の「取り消し」や「否認」では減算されます。
発注締め後の「キャンセル」、「返品」ではお客様の設定により減算される場合とされない場合があります。

■ 操作上の注意

・確認メニューは、お客様の設定により表示されない場合があります。

承認機能をご利用で納品希望日・見積発注機能をご利用の場合

納品希望日を修正する

承認日の時点で、発注申請者が指定した納品希望日に納品できない場合、「納期遅延です。」というメッセージが表示されます。

この場合、承認をする前に、発注申請者が指定した納品希望日を修正する必要があります。

注：発注申請者が、納品希望日に最短納品可能日と同日付を指定された場合、納品希望日は承認時の最短納品可能日で自動的に再計算されます。

▶ 承認状況一覧画面での修正

①該当する注文をチェック(a)し、【承認する】ボタン(b)をクリックします。

②『納品希望日を自動修正』欄(c)が表示される為、チェックします。

③【承認する】ボタン(b)をクリックします。

承認状況 一覧

※画面内に表示されているエラーメッセージをご確認ください。

直近6ヶ月の発注を表示しています。
詳細、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

未承認の注文 承認予定の注文 承認済みの注文

※選択した伝票を承認する場合は否認理由を入力してください。

検索対象結果: 1 ~ 14 件目 / 14 件

発注日時	発注番号	お受取人	承認状況
(発注申請) 2017/07/19 09:35	40206932	営業部 担当者	承認中
お購入先: with Kaunet		合計金額: ¥178	承認済
お承認伝票番号:		管理番号:	

※納期遅延の明細があります。納品希望日を修正のうえ、承認してください。

▶ 承認状況詳細画面での修正

①納期遅延のメッセージがある場合、明細行の『納品希望日』欄(d)がプルダウンメニューで表示されます。

②ご購入先から提示『最短納品可能日』を参考に、納品希望日を再指定してください。

カレンダーからの再指定も可能です。

※『最短納品可能日』以降の日付を指定してください。

※『納品希望日を自動修正』欄をご利用いただくことも可能です。

③承認するすべての明細にチェックを入れ【承認する】ボタン(e)をクリックします。

承認状況 伝票詳細

※画面内に表示されているエラーメッセージをご確認ください。

納品、返品、商品等に関するお問い合わせは下記ご購入先までお問い合わせください。

※選択した伝票を承認する場合は否認理由を入力してください。

※この伝票を承認する場合は否認理由を入力してください。

伝票情報

発注番号: 40206932

発注日時: (発注申請) 2017/07/19 09:35

承認状況: 承認中

合計金額: ¥178

ご発注者

発注者: kavin-01 発注者

子発注管理単位: EF 401 調達管理部

発注区分: Web発注

明細情報

商品名: 40010099 フォイルボックス

小売価格: ¥130

発注価格: ¥178 (消費税 46.180)

数量: 1

納品希望日: 7月21日

承認理由:

※ご指定の納品希望日で納品できません。

見積発注機能をご利用の場合

申請者が見積機能を利用して発注された場合、承認者の画面でも調達先からの回答内容をご確認いただけます。

▶ 承認状況一覧画面での確認

①表示された一覧の該当『見積番号』
(a)をクリックします。

②見積依頼先の調達先が1社の場合は
《見積履歴 回答詳細》画面が表示され、
内容を確認することが可能です。

※見積依頼先の調達先が複数の場合は、
《見積履歴 回答一覧》画面が表示され
ます。

調達先をクリックすると、その調達先の
回答内容をご確認いただけます。

承認状況 一覧 [この画面の使い方](#)

▲ 未承認の一覧を表示しています。

直近6ヶ月の発注を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

未承認の注文 4件 承認予定の注文 0件 未承認のままキャンセルされた注文 3件 承認済みの注文 56件

必ずすべてチェック 選択した位置を 承認する 否認理由を入力欄 選択した位置を 承認する 承認済みに戻す

※選択した位置を否認する場合は否認理由を入力してください。 すべての明細を [ひらく](#) ・ [とじる](#)

検索対象結果: 1 ~ 1 件目 / 1件

発注日時: (発注申請) 2017/06/29 17:01 (発注確定) -	処理状況: 承認済
☐ 見積番号: a 40206590	承認状況: 未承認
見積番号: KL0492-018	明細数: 3
ご購入先: デモフロントA	合計金額: ¥63,100
お客様注文番号:	管理番号:

お客様: 調達管理担当

戻る

見積履歴 回答詳細 [この画面の使い方](#)

見積管理単位	見積2		
見積件名	P016		
調達先	業テ→MT→NK→NBC		
見積番号	KL0062-015	発注番号	40000229

見積依頼情報

見積回答期限	2012/07/02	見積上乗率	¥1,000
見積状況	発注済		
添付資料			
見積依頼メモ			

※添付資料は発注及びキャンセル後10日、もしくは申請日から60日後に削除されます。

見積回答情報

回答者	スーパーユーザ	見積回答期限	2012/07/25
回答日	2012/06/25		
添付資料			
回答者メモ			

▶ 承認状況詳細画面での確認

①《承認状況 伝票詳細》画面で『見積番号』(a)をクリックします。

依頼をした調達先の件数に関わらず、発注になった《見積履歴 回答詳細》画面が表示されます。

承認状況 伝票詳細 [この画面の使い方](#)

納品、返品、商品別に関するお問い合わせは下記に購入先までお問い合わせください。

※選択した明細を確認する場合、選択した明細には承認理由を入力してください。
※この伝票を承認の場合は承認理由を入力してください。

伝票情報 [すべて表示](#)

発注番号	: 40200000	発注状況	: 承認待ち
見積番号	: KL0482-026	見積件名	: 文具一式
発注日時	: (発注申請) 2017/06/29 17:01 (発注確定) -	合計金額	: ¥63,100

ご発注者

発注者	: karrn-01 発注者	発注区分	: Web発注
予算管理単位	: EF401 調達管理部		

戻る

見積履歴 回答詳細 [この画面の使い方](#)

見積管理単位	見積②		
--------	-----	--	--

見積件名	2016		
調達先	富士 - MT - NK - NBC		
見積番号	KL0062-015	発注番号	40000229

見積依頼情報

見積回答期限	2012/07/02	見積上乗率	¥1,000
見積状況	発注済		
添付資料			
見積依頼者			

※添付資料は発注及びキャンセル後10日、もしくは申請日から60日以内に削除されます。

見積回答情報

回答者	スーパーユーザ	見積有効期限	2012/07/25
回答日	2012/06/25		
添付資料			
回答者名			

■ ポイント

・見積即発注機能をご利用の場合・・・

申請者が、見積即発注で、納品希望日を指定して見積依頼された場合、ご依頼時の納品希望日(見積履歴回答詳細画面に表示)よりも調達先から提示された納品可能日が遅い場合には、見積受注時に自動的に納品希望日が納品可能日に修正され(承認状況詳細画面に表示)、納期遅延は発生しません。この場合は納品希望日を修正する必要はありません。

ただし、最終承認時に、受注時の最短納品日を超える場合、納品希望日の修正が必要です。

※最短納品可能日を変更することは出来ません。

過去の履歴を確認する

発注履歴を表示する

①画面左の【発注履歴】をクリックします。
《発注履歴》画面が表示されます。
注文毎に一覧で表示されます。

(a): 発注日時
発注した日時

(b): 発注番号
発注時にシステムが自動的に付番する
数字8桁の番号。クリックすると《発注履
歴伝票詳細》画面が表示されます。

※承認機能をご利用の場合、発注申請
した日時、発注確定(承認された日時)し
た日時を分けて表示します。

(c): 合計金額
伝票の合計金額

(d): 総発注金額合計
検索対象の手配済、出荷済、納品済(代
替含む)注文の合計金額

(e): 処理状況
現在の処理状況

※処理状況の概要は＜過去の履歴を確認する→処理状況一覧＞を参照してくだ
さい。

②【明細をひらく】ボタン(f)をクリックする
と発注内容明細が表示されます。

発注履歴

直近6ヶ月の履歴を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各輸入先へお問い合わせください。

総発注金額合計: ¥6317

検索対象結果: 1 ~ 11 件目 / 11 件

発注日時	発注番号	お取次り人	営業部	処理状況	明細数	合計金額	明細をひらく
2017/05/18 16:07	4020595			手配済	2	¥711	明細をひらく
2017/05/18 16:06	4020595			手配済	2	¥711	明細をひらく
2017/05/18 16:04	4020594			手配済	2	¥711	明細をひらく

ポイント

・初期表示は直近6ヶ月の履歴が表示されます。

処理状況一覧

・明細の処理状況が混在していない場合

処理状況	状況の概要
承認待	承認者の承認を待っている状態。画面からの発注取消可能
承認中	複数の承認者がいる場合、まだ全員の承認が下りていない状況
否認済	承認者によって発注が否認された状態
手配待	べりりねっと締め時間前の状態。画面からの発注取消可能
取消済	締め時間前にお客様の画面上で取り消しされた状態
手配済	お客様のご注文締め時間を過ぎ、ご購入先に連携された状況
出荷済	全ての発注が納品済みの状態（納品日当日）
納品済	全ての発注が納品済みの状態（納品日翌日以降）
キャンセル	商品の品切れなどでご購入先側で発注の取り消しをした状態
代替納品済	（欠品などにより）ご購入先が代替品で納品した状況
返品済	全ての商品を返品した状態

・明細の処理状況が混在している場合

処理状況	状況の概要
一部手配済	一部の明細に納期遅延が発生している状況
一部出荷済	一部の商品が納品済みの状態（納品日当日）
一部納品済	一部の商品が納品済みの状態（納品日翌日以降）
キャンセル有	商品の品切れなどでご購入先側で発注の取り消しをした状態
代替納品有	一部の明細が（欠品などにより）代替品で納品された状況
一部返品済	一部の明細が返品された状況

条件を指定して検索する

①画面左の【発注履歴】をクリックします。

②【検索】ボタン(a)をクリックします。

③発注番号など、検索したい項目を入力します。
(条件は全てAND検索)

④【検索する】ボタン(b)をクリックします。

・戻る

発注履歴 この画面の使い方

直近6ヶ月の履歴を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

a

検索対象結果: 1 ~ 11 件目 / 11 件

発注日時 : 2017/05/18 16:07	発注番号 : A0205996	お受取り人 : 営業部	処理状況 : 手配済	明細数 : 2	合計金額 : ¥711	明細をひらく
☐	ご購入先 : 運用テスト-MKAG	担当者 :	お客様注文番号 :	位置番号 :	管理番号 :	
発注日時 : 2017/05/18 16:08	発注番号 : A0205995	お受取り人 : 営業部	処理状況 : 手配済	明細数 : 2	合計金額 : ¥711	明細をひらく
☐	ご購入先 : 運用テスト-MKAG	担当者 :	お客様注文番号 :	位置番号 :	管理番号 :	

検索条件

発注日: 2016年11月18日 ~ 年 月 日

納品日: 年 月 日 ~ 年 月 日

納品予定日: 年 月 日 ~ 年 月 日

発注番号:

見積番号:

お客様注文番号:

品番:

商品名:

処理状況:

ご購入先:

管理番号:

☐ 環境対応商品に限定する

納品書番号:

費目:

ポイント

・承認機能をご利用の場合、『発注日』に選択した日付は、発注申請した日、発注確定した日(承認された日)どちらも検索されます。

発注履歴をダウンロードする

①画面左の【発注履歴】をクリックします。

②【検索】ボタン(a)をクリックし、ダウンロードする注文を検索します。

※検索方法は<過去の履歴を確認する→条件を指定して検索する>を参照してください。

③【ダウンロード】ボタン(b)をクリックし、データをダウンロードします。
検索結果全ページの情報を即時出力します。

発注履歴

直近6ヶ月の履歴を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

総発注金額合計: ¥7094

検索対象結果: 1 ~ 11 件目 / 11 件

発注日時	発注番号	お定取り人	発注状況	明細数	合計金額	明細をひらく
2017/05/10 16:07	40205995	営業部	手配時	2	¥711	明細をひらく
☐ ご購入先: 運用テスト-WKAG お客様注文番号: 位置番号: 管理番号:						
2017/05/10 16:08	40205995	営業部	手配時	2	¥711	明細をひらく
☐ ご購入先: 運用テスト-WKAG お客様注文番号: 位置番号: 管理番号:						
2017/05/10 16:04	40205994	営業部	手配時	2	¥711	明細をひらく
☐ ご購入先: 運用テスト-WKAG お客様注文番号: 位置番号: 管理番号:						

検索対象結果: 1 ~ 11 件目 / 11 件

検索結果の注文を **ダウンロード**

■ 操作上の注意

・承認機能をご利用の場合、表示している検索結果全ページが出力されます。

発注を取り消しする

①取り消したい注文を検索します。

※検索方法はく過去の履歴を確認する
→ 条件を指定して検索するを参照し
てください。

②取り消したい『発注番号』(a)をクリック
します。

③《発注履歴伝票詳細》画面内の
【発注取り消し】ボタン(b)をクリックしま
す。

④画面左上に「発注を取り消しました。」
というメッセージが表示されると取り消
は完了です。

■ 操作上の注意

- ・発注取り消しは、伝票全体で取り消すものです。
伝票上の **一部の商品のみを取り消すことはできません** のでご注意ください。

■ ポイント

- ・発注締め時間を過ぎていないご注文に限り発注者の画面から発注を取り消すことができます。
締め時間を過ぎたものについては、ご購入先にご相談ください。
- ・取り消しが可能な注文は処理状況が『手配待』『承認待ち』『承認中』の場合のみです。
- ・取り消した注文の一部を再度発注するにはく履歴から再発注するを参照してください。

履歴から再発注する

過去の発注内容から簡単に再発注することができます。

履歴から再発注する

①再発注したい注文を検索します。

※検索方法は＜過去の履歴を確認する→条件を指定して検索する＞を参照してください。

②再発注する伝票の【明細をひらく】ボタン(a)をクリックすると明細が表示されます。

※すべての伝票の明細を開く場合は【ひらく】ボタン(b)、閉じる場合は【とじる】ボタン(c)をクリックします。

③再発注する商品の【買い物かごへ】ボタン(d)をクリックします。

※商品をまとめて『買い物かご』へ入れる場合は、該当商品にチェック(e)し【買い物かごへ】ボタン(f)をクリックします。

④発注の手順は＜発注する→発注する＞を参照してください。

発注履歴

直近6ヶ月の履歴を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

総発注金額合計: ¥8217

検索結果: 1 ~ 12件目 / 12件

発注日時	発注番号	お受取り人	営業部	担当者	処理状況	手配時	明細数	合計金額	明細をひらく
2017/05/19 10:39	4020598				手配済		3	¥1,440	明細をひらく
2017/05/19 10:39	4020598				手配済		2	¥711	明細をひらく

発注履歴

直近6ヶ月の履歴を表示しています。
納期、返品、商品に関するお問い合わせは、各購入先へお問い合わせください。

総発注金額合計: ¥8217

検索結果: 1 ~ 12件目 / 12件

発注日時	発注番号	お受取り人	営業部	担当者	処理状況	手配時	明細数	合計金額	明細をひらく
2017/05/19 10:39	4020598				手配済		3	¥1,440	明細をひらく
2017/05/19 10:39	4020598				手配済		2	¥711	明細をひらく

明細番号 01

商品名: ココ 40047697 テープカッター イエロー 1-M12NY

提供価格: ¥411 数量: 1 小計: ¥411

商品属性1: 商品属性2: 商品属性3: 商品属性4:

明細番号 02

商品名: ココ 40079943 再生キャリブスノートA4 ノーE203AN

提供価格: ¥100 数量: 1 小計: ¥100

商品属性1: 商品属性2: 商品属性3: 商品属性4:

明細番号 03

商品名: ココ 41753872 スタンプのりくドットライナススタンプ(本体)500

提供価格: ¥929 数量: 1 小計: ¥929

商品属性1: 商品属性2: 商品属性3: 商品属性4:

ポイント

- 商品の明細番号欄にチェックボックスがない場合は＜履歴から再発注する＞での再発注はできません。
- 《発注履歴伝票詳細》画面からも明細単位での再発注が可能です。

お気に入りに登録する

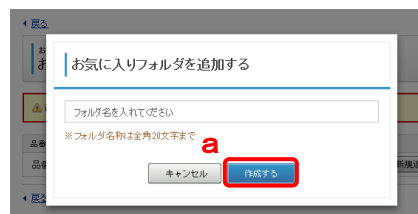
頻繁に発注する商品を『お気に入り』に登録することによって、より早く商品の検索・発注ができます。

▶ お気に入りフォルダの作成

①画面上部の【お気に入りを見る】ボタンをクリックします。

②画面左で【お気に入りフォルダ】から、【フォルダの追加】ボタンをクリックします。

③フォルダ名を入力し、【作成する】ボタン(a)をクリックします。
「フォルダを作成しました。」というメッセージが表示されると完了です。

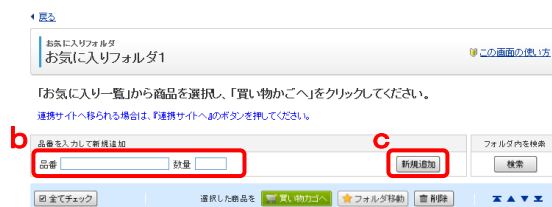


▶ 商品を登録する

①画面左で、商品を登録したい『お気に入り』フォルダをクリックします。

②追加する商品の『品番』、『数量』(b)を入力します。

③【新規追加】ボタン(c)をクリックし、「お気に入り」に1件追加しました。」というメッセージが表示されると完了です。



■ ポイント

- ・発注制限品や、廃番の商品は登録できません。
- ・初期フォルダとして『お気に入りフォルダ1』があらかじめ用意されています。
- ・『お気に入りフォルダ1』の名称は変更できます。
詳細はくお気に入りに登録→フォルダの編集をする→フォルダ名の変更>をご参照ください。
- ・初期フォルダ以外にお気に入りフォルダは10個(初期フォルダと合わせて11個)まで作成できます。
- ・各フォルダには50品番まで商品登録ができます。
- ・同じフォルダ名では登録できません。
- ・異なるお客様番号間で、お気に入り登録されている商品を共有することはできません。

▶ フォルダ内商品を編集する

フォルダ内商品の並び順の変更や数量変更、フォルダ移動、削除等が行えます。

画面左で、商品を編集したい『お気に入り』フォルダをクリックします。

<商品の並び替え>

位置を変更したい商品の並び替えボタン(a)をクリックします。上下の位置が入れ替わり「並び順を変更しました。」のメッセージが表示されると完了です。

<数量の変更>

数量を変更したい商品の数量欄(b)の数字を変更します。
「数量を変更しました。」のメッセージが表示されると完了です。

<商品のフォルダ移動>

移動したい商品の【フォルダ移動】ボタン(c)をクリックします。移動先フォルダを選択し「〇〇フォルダに1件移動しました。」のメッセージが表示されると完了です。

<商品の削除>

削除したい商品を選び【削除】ボタン(d)をクリックします。
「削除しました。」のメッセージが表示されると完了です。



■ ポイント

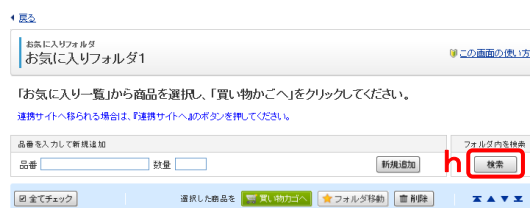
・商品をまとめて操作する場合は、該当商品にチェックし、並び替えボタン(e)、【フォルダ移動】ボタン(f)【削除】ボタン(g)をクリックします。チェックした商品がまとめて並び替え、移動、削除が行われます。

▶ フォルダ内を検索する

①画面左で、商品を検索したい『お気に入り』フォルダをクリックします。

②【検索】ボタン(h)をクリックします。

③品番または品名を入力し【検索する】(i)ボタンをクリックします。



■ 操作上の注意

・検索結果表示中は並び替えは行えません。

▶ お気に入りから発注する

①【買い物かごへ】ボタン(a)をクリックします。

②「買い物かごに1件登録されました。」のメッセージが表示されると完了です。

※発注手順はく発注する → 発注する >をご参照ください。

※商品をまとめて『買い物かご』へ入れる場合は、該当商品にチェックし【買い物かごへ】ボタン(b)をクリックします。



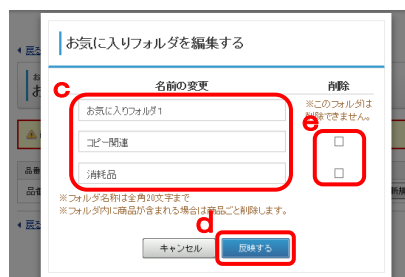
▶ フォルダの編集をする

<フォルダ名の変更>

①画面左で、【お気に入りフォルダ】から、【フォルダの編集・削除】ボタンをクリックします。

②『名前の変更』欄(c)でフォルダ名を入力します。

③【反映する】ボタン(d)をクリックします。「入力内容を反映しました。」のメッセージが表示されると完了です。



<フォルダの削除>

①画面左で、【お気に入りフォルダ】から、【フォルダの編集・削除】ボタンをクリックします。

②削除するフォルダのチェックボックス(e)をチェックします。

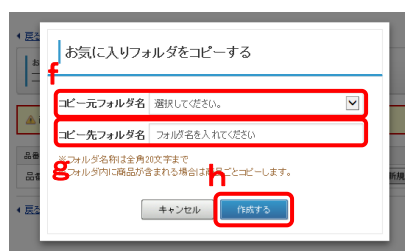
③【反映する】ボタン(d)をクリックします。「入力内容を反映しました。」のメッセージが表示されると完了です。

<フォルダのコピー>

①画面左で、【お気に入りフォルダ】から、【フォルダのコピー】ボタンをクリックします。

②コピー元フォルダ名(f)を選択します。コピー先フォルダ名(g)を入力します。

③【作成する】ボタン(h)をクリックします。「フォルダを作成しました。」のメッセージが表示されると完了です。



伝言板

オプション

メッセージの登録

①画面左の【伝言板】ボタンをクリックします。

②『お問合せ先』(a)のプルダウンからお問合せ先を選択します。

③『お問合せ内容』(b)を入力します。

④『お問合せ先』と『お問合せ内容』を確認し【伝言板に登録】ボタン(c)をクリックします。

伝言板

この画面の使い方

商品カテゴリーを登録しているお問、お問合せ先を表示しています。

a

お問合せ先

顧客フロント名80117404

お問合せ内容

b

※ご意見は全角で35文字を目安に改行してください。

c

伝言板に登録

伝言板一覧

ポイント

- ・お問合せ先が複数あり、お判りにならない場合は購買ご担当者にご確認ください。
- ・『お問合せ内容』は全角文字で入力ください。半角で入力されると正しく表示されないことがあります。
- ・35文字を目安に改行してください。
最大4000バイト(約2000文字)まで入力可能です。スペースと改行は1文字としてカウントされます。
- ・登録したメッセージを削除することはできません。

メッセージの確認

①【伝言板】ボタン→【伝言板一覧】ボタン(a)をクリックします。

②登録日の新しいものから一覧表示されます。

③メッセージ内容を確認するNo(d)をクリックすると《伝言板 詳細》画面が表示されます。

伝言板

この画面の使い方

伝言板に登録

伝言板一覧

伝言板 一覧

この画面の使い方

お問合せ先

顧客フロント名90117404

お問合せ内容

※ご意見は全角で35文字を目安に改行してください。

お問合せ先

すべて

お問合せ状況

すべて

日付範囲指定

すべて

2012

年

月

日

2012

年

月

日

検索

番号をクリックすると、詳細がご覧いただけます。

結果:3 ページ:1/1

チェックしたご意見を未読にする

No		登録日	時刻	お問合せ内容	回答日	回答内容
0001	☐	2012/03/05	09:19	トナーについて		
0002	☐	未読	2012/03/05	09:19	納期確認	
0003	☐	未読	2012/03/05	09:18	問い合わせテスト	

チェックしたご意見を未読にする

結果:3 ページ:1/1

伝言板 詳細

この画面の使い方

登録		回答		お問合せ先
日付	時刻	日付	時刻	
2012/03/05	09:19			顧客フロント名901172703

お問合せ内容

トナーについて

ポイント

- ・更に絞り込んで検索する場合には、検索項目をプルダウンから選択し、【検索】ボタン(b)をクリックします。
- ・既読のメッセージを未読に戻すには、未読にしたいメッセージ番号の右側にあるチェックボックスにチェックをつけ【チェックしたご意見を未読にする】ボタン(c)をクリックします。
- ・【チェックしたご意見を未読にする】ボタン(c)は、画面の上下に2箇所あります。どちらをクリックしても同じ操作が可能です。

お客様情報・パスワードの変更

ご利用可能時間は 08:00 ～ 21:00 までとなります。

操作手順

①画面上部の【管理画面】ボタンをクリックします。《管理画面 機能一覧》画面が表示されます。

②『マスタメンテナンス』の【お客様情報】ボタン(a)をクリックします。

③《お客様情報修正》画面が表示されます。

④内容修正後に【確認】ボタン(b)をクリックし、エラーがなければ【更新】ボタン(c)をクリックします。
画面左上に「修正しました。」というメッセージが表示されると完了です。

※【確認】ボタン(b)と【更新】ボタン(c)は、画面の上下に2箇所あります。どちらをクリックしても同じ操作が可能です。

管理画面 機能一覧
この画面の使い方

このページでは、データの管理等を行います。
該当するメニューを押して下さい。

★ マスタメンテナンス

■ お客様情報

★ 承認

■ 予算件・承認用累計管理(申請者)

★ 使い方

■ 使い方

お客様情報 修正
この画面の使い方

確認

更新

基本情報			
ご契約番号	10107101	ユーザID	10638982
パスワード (半角)	●	パスワード再入力 (半角)	●
お客様名 (全角)	ユーザー名10638982		
お客様力ナ (半角)	10638982		
お客様代表者名 (全角)	ユーザー代表者名10638982		
お客様番号 (半角)	h10638982		
E-Mail (半角)	jik@devbrbt1.jik.berrinet.local		

オプション権限	
集中発注権限	権限なし
全注文閲覧	権限あり
集中検収権限	権限あり
発注禁止品 発注権限	発注可否 発注禁止品名称 1 発注不可 2 発注不可 3 発注不可 4 発注不可 5 発注不可
見積 発注	見積権限 見積可 全見積閲覧 権限あり

お届先情報		ご請求先情報	
直送先ID	10000001	請求先ID	10000001
会社名	会社名10107101_10000001	会社名	会社名
お受取人 (部署)	部署名10107101_10000001	ご請求先 (部署)	1100 部署名
お受取人	荷受人名169591権	ご担当	担当者名権
TEL/FAX	000000000 1111111111	TEL/FAX	000000000 1111111111
住所	〒160-0023 東京都新宿区西新宿×丁目住所続き10107101_1 0000001	住所	〒160-0023 住所住所続き
		支払確認お客様	10638982 ユーザー名10638982

予算管理単位	
予算管理単位	F63000 予算管理名

ポイント

- ・お客様の設定状況により、表示されない項目もあります。
- ・修正した内容は即時反映されます。