# **販売事務次官 with iPad** TypeB 操作マニュアル

株式会社インターメディア・プランニング

## 目 次

٠	Type-Bについて	• • • 3
•	iPad & 販売事務次官の起動	••• 4
•	iPad 発注~基本の流れ~	••• 5
•	iPad 商品検索	• • • 6
•	iPad 表示切替ー商品カタログー	•••7
•	iPad 注文履歴確認	• • • 8
•	PC 販売事務次官の起動	• • • 9
•	PC メンテナンス - 担当者 -	· · · 10
•	PC メンテナンス - 得意先 -	· · · 11
•	PC メンテナンス - 得意先(編集) -	···12
•	PC 得意先ID·パスワードの確認	· · · 13
•	PC メンテナンス - 倉庫 -	· · · 14
•	PC メンテナンス - 商品部門 -	· · · 15
•	PC メンテナンス - 商品カタログ(作成) -	• • • 16
•	PC メンテナンス - 商品カタログ(編集) -	···17
•	PC メンテナンス - 規定値の設定 -	· · · 18
•	PC サーバ - 得意先残高更新 · 商品在庫更新 -	···19
•	PC 販売事務次官 販売大臣	···20
•	PC 応研·販売大臣画面	···21

## Type-Bについて

Type-Bでは担当者を選択後、該当する得意先を選択する事で伝票発行処理が進行します

対してType-Aでは、入力したログインIDとパスワードによって認証を得た上で、伝票発行処理が進行します

つまり

Type-Aは「ログインIDを開放した得意先向けの操作」 Type-Bは「自社営業担当者が出先で発注を行う用途の操作」 というニーズに応えようとするものです(1)

本書では「iPadを使ったType-Bの操作」について記述します

(1)得意先へのログイン解放の有無については、パソコンの販売事務次官におけるメンテナンスで設定します

## iPad&販売事務次官の起動



【iPadの電源】

電源を入れる:「スリープ/スリープ解除ボタン」をAppleロゴが画面に表示されるまで長押しします。

電源を切る:「スリープ/スリープ解除ボタン」を数秒間押して、画面に赤い矢印のスライダーが出たら、矢印方向にスライドさせて電源を落します。

iPadは通常、電源を切る必要はありません。 使わないときは、「スリープ」というスタンバイ状態にしておきます。 iPadをスリープさせたり、スリープから復帰させるには、本体上部の「スリープ/スリープ解除」ボタンを1回押します。 また、iPadを一定時間操作せずにおいておくと、自動的にスリープ状態になります。

iPadの基本となるのが「ホーム画面」です。 アプリケーションを終了して、ホーム画面に戻りたいときには、画面の下にある「ホームボタン」を押します。

## 発注 ~ 基本の流れ~



商品検索 <sub>検索方法は2種類あります</sub>



検索文字列を入力し「検索」をタッチ





### 注文履歴確認







### メンテナンス – 担当者 -

販売大臣に登録されている「担当者マスタ」をWEB上に公開します(iPadに反映)



移動が完了したら、「サーバー更新」を行ってください

### メンテナンス – 得意先 -

#### 販売大臣に登録されている「得意先マスタ」をWEB上に公開します(iPadに反映)

WEB公開する得意先	応研・販売大臣に登録されている得意先		
福定       WEBMB// Company         確定       WEBMB// Cath         1       000000000000000000000000000000000000	担当名 認証 4 田中一郎 山田二郎 佐藤三郎 鈴木四郎 高橋五郎 四立生 小 九十九 十郎 三郎 四郎 五郎 四郎 五郎 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	とのの     SOLUCY ELECTION (CONTRACT       を含む       コード     (000000000000000000000000000000000000	検索
28     00000000000028     丸子株式会社       サーバー更新	中村八太	2 応研·販売大臣取込	▼ 閉じる

「検索」ボタンを押すと、条件を含む得意先が表示されます。空欄の場合はすべて表示されます。

「応研・販売大臣取込」ボタンは販売大臣から得意先マスタを取り込みます(1)

(1)大臣側に変更があった際のみ実行してください

### メンテナンス – 得意先(編集) -



#### ここで、得意先ログインの指定を行います

「許可する」場合はパスワードとメールアドレスを設定してください

内容を変更したら必ず「サーバー更新」を行ってください

(1)得意先へログインを「許可する」と、Type - Aを使用してエンドユーザーが直接発注できるようになります ログインを許可した得意先は、一覧表の認証に 印がつきます

## 得意先ID·パスワードの確認

#### 得意先IDとパスワードはiPad(Type-A)ログインの際に必要です

【iPad(Type-A)ログイン画面】

	iPad 🗢 10:31	31 % 🚱
WEB争務次官 <得意先詳細>	販売事務次官	
コード 000000000011	得意先ID	
得意先名    本町通株式会社		
締め日 31 適用単価 0		
1 担当者 田中一郎	<u>п</u> 77У	
得意先へログインを ・許可しない ・許可する		
パスワード 自動生成( <u>C</u> )	· 得意先IDにコードを入力	
メールアドレス	・パスワードにパスワードを入力	
確定 WEB開放しない		
【「得意先ID」・「パスワード」を確認するには】		
パソコンの販売事務次官を起動する		
「メンテナンス」 「得意先」を開く		
得意先をダブルクリックすると上記ウィンドウが開きます		
(注)メールアドレスを指定すると、Type-Aからの注文時に		
設定したアドレスへ「受注確認メール」が自動的に配信されます	•	

Type-Bからの注文時には設定していてもメールは配信されません

### メンテナンス – 倉庫 -

#### 販売大臣に登録されている「倉庫マスタ」をWEB上に公開します(iPadに反映)



移動が完了したら、「サーバー更新」を行ってください

### メンテナンス – 商品部門 -

販売大臣に登録されている「商品部門マスタ」をWEB上に公開します(iPadに反映)



移動が完了したら、「サーバー更新」を行ってください

### メンテナンス – 商品カタログ(作成) -

#### WEB上に公開する「商品カタログ」を作成します。 販売大臣のマスタから商品を選んでWEB上にUPしてください。(iPadに反映)



<sup>(1)</sup>大臣側に変更があった際のみ実行してください

### メンテナンス – 商品カタログ(編集) -



ここで「商品の詳細設定」や「画像の取り込み」を行います 内容を変更したら必ず「サーバー更新」を行ってください

## メンテナンス – 規定値の設定 -

WEB事務次官 <該定> データ監視間隔(分) 120 送信メールのヘッダ Ctrl + Enter で改行します	「データ監視間隔」はiPadから送信されるデータの受 信間隔を指定します。この場合120分毎に受信するよ うになっています
毎度お世話になっております。 「IMP・WEB事務次官デモ」をご利用いただき、ありがとうございます。 ご注文いただきました。商品の明細を洋信効します。	「送信メールのヘッダ」に表示する文字列を指定します
変更、追加等ございましたら、メール、FAXもしくはお電話で お知らせください。 ご発注をいただき、ありがとうございました。	「送信メールのフッタ」に表示する文字列を指定します
	「サーバ更新間隔」はiPadへ送信されるデータの更 新間隔を指定します。この場合30分毎に更新するよう になっています。
送信メールのフッダ 	更新するデータは以下の2点です
株式会社 インターメディアプランニング http://www.impco.jp	(1) 間面の在庫) (2) 得意先の現在残高
〒852-8105 長崎市目覚町13-10 TEL:095-813-0781 FAX:095-813-0872	「得意先へ開放する際(Type-A)の規定値」ボタンを 押すと下記ウィンドウが表示されます。ここで「倉庫」と 「伝票区分」の指定を行います
	得意先へ開放する際(Type-A)の規定値
30       得意先へ開放する際(Type-A)の規定値       登録   閉じる(E)	倉庫 1 東京倉庫 ▼倉庫変更     伝票区分 51 掛売 ▼区分変更
	サーバー更新 閉じる(E)

( 注)Type-Bからの注文にはメール返信をしません メールのヘッダ・フッダはType-Aからの注文の際に有効となります

内容を変更したら必ず「登録」ボタンを押してください。

## サーバー - 得意先残高更新・商品在庫更新 -

#### 「得意先残高」及び「商品在庫」を更新します

通常は「設定」画面で指定した「サーバ更新間隔」で自動更新するようになっています





通常は「設定」画面で指定した「データ監視間隔」で自動更新するようになっていますが、すぐ受信したい場合は 「今すぐ受信」ボタンを押してください

伝票を選択し「明細参照」ボタンを押すと、右上図が開きます。ここで「数量変更」及び「商品削除」が行えます

売上伝票を削除したい場合は、削除したい伝票を選択し「伝票削除」ボタンを押します

「すべて大臣へ出力」ボタンを押すと未処理の伝票が販売大臣に送信されます。送信されたデータは「処理済」タ グで確認できます

販売事務次官を終了します

## 応研·販売大臣画面

販売大臣NXER	RP - 会社コード[0001] データコード[001] 会社名[WJJ_DEMO] - [伝票入力[売上・受注 編集(に) 通1(D) 日営(N) 編集(C) 読載(C) 本庫(Z) 分析(D) また(D) た	]] 2、氏白(W)		
ESC	構業(E) 等人(E) 日本(M) 10(m(E) 時小(E) 日本(E) 月小(E) 4×ハ(Y) 24 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7	F8 F9 F10 F11	F12	
開じる	ジー         ジー         1         ジー         1 <th1< th=""> <th1< th="">         1         <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>	● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		
5	の伝票を登録しますか?	3C:登録後終了)		
伝票種	51:掛 売 💌 伝票日付 平成23年 9月 8日 🧾 伝録	雲番号 00006380 圖 受注番	号 [	
得意先	0000000000161 -			
	空港前株式会社		▼ 御中 ▼	
担当者				
	● 「平成23年9月8日	•		
	▲ 商品 入数 箱数 1 000000000000000000000000000000000	数量 甲位		
	1 ネフレクランチミニロど(+	10	L祝坂」	40
	2	10	1.4	40
	3			
	4			
	5			
				<u></u>
	伝宗情報 更新情報 修正 / ODDS H23/ 9/ 8 16:41:45	田期豆球(11) 金額 計 140	月 賀 祝 合 7	147
				2011/9/12 月曜日

「販売大臣」を確認してください

「販売事務次官」からのデータが確認できれば完了です