

# HP-NET 取扱説明書

アマノ株式会社

細江事業所 資材部

# 目次

---

はじめに.....	4
<b>1 HOSOE version AMANO PURCHASE NETWORK について.....</b>	<b>4</b>
<b>2 動作環境を確認する.....</b>	<b>4</b>
2.1 動作環境についてのご案内.....	4
2.2 オペレーティング・システム.....	4
2.3 WEB ブラウザ.....	5
2.4 PDF リーダー.....	5
<b>3 ご不明な点は.....</b>	<b>5</b>
<b>ログイン.....</b>	<b>6</b>
<b>1 URL.....</b>	<b>6</b>
<b>2 ID とパスワード.....</b>	<b>6</b>
2.1 ログイン.....	6
2.2 パスワードを忘れた時には？.....	7
<b>受注処理.....</b>	<b>10</b>
<b>3 メイン画面.....</b>	<b>10</b>
3.1 起動時の動作.....	10
3.2 画面説明.....	11
3.2.1 メニュー構成.....	12
3.2.2 お知らせテロップ.....	12
3.2.3 時計.....	13
3.2.4 状況表示.....	13

<b>4</b>	<b>受注物件一覧</b> .....	14
4.1	機能説明 .....	14
4.2	項目説明 .....	15
4.3	納期を回答する.....	15
4.3.1	納期回答画面を起動する .....	15
4.3.2	項目説明.....	16
4.3.3	操作説明.....	17
<b>5</b>	<b>注文書印刷</b> .....	18
5.1	事前準備 .....	18
5.2	注文書を印刷する.....	18
<b>6</b>	<b>管理表印刷</b> .....	20
6.1	管理表印刷を起動する .....	20
6.2	画面構成 .....	20
6.3	管理表を印刷する.....	21
6.4	管理表を CSV ファイルに出力する .....	22
<b>7</b>	<b>パスワード設定</b> .....	24
7.1	パスワード設定を起動する .....	24
7.2	画面構成 .....	24
7.3	パスワードを変更する .....	25
7.4	設定を保存する.....	25
7.5	結果を確認する.....	25
7.6	パスワードの運用について.....	26
<b>8</b>	<b>情報登録</b> .....	27

8.1	情報登録処理を起動する .....	27
8.2	起動時の動作 .....	27
8.3	画面構成 .....	27
8.4	設定を保存する.....	29
8.5	結果を確認する.....	30
<b>9</b>	<b>メール受信設定 .....</b>	<b>31</b>
9.1	起動時の動作 .....	31
9.2	画面構成 .....	31
9.3	メールアドレスを追加する .....	33
9.4	メールアドレスを削除する .....	34
9.5	設定を保存する.....	35
9.6	結果を確認する.....	35

# はじめに

本書は細江事業所受発注システムをご利用になるお取引様向けの取扱い説明書です。

HP-NET をご利用になる際は、まず本書をお読みになってからお使いいただけますようお願いいたします。

## 1 HOSOE VERSION AMANO PURCHASE NETWORK について

---

ようこそ HOSOE version AMANO PURCHASE NETWORK へ

HOSOE version AMANO PURCHASE NETWORK (以降 HP-NET)は、アmano株式会社とお取引様との受発注をクラウド上で行うシステムです。



## 2 動作環境を確認する

---

### 2.1 動作環境についてのご案内

状況に応じ、HP-NET ポータルサイトに最新情報をご案内いたします。

HP-NET ポータルサイトの WEB アドレスは、「3 ご不明な点は」をご確認ください。

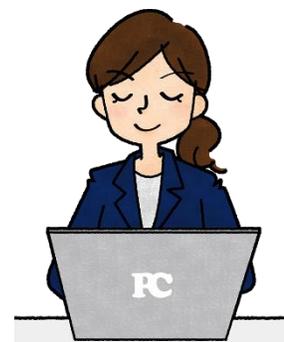
### 2.2 オペレーティング・システム

お好みのデスクトップ PC 用オペレーティング・システム(以降 OS)をお使いください。

但し、以降に記載するアプリケーションをサポートしている事が条件となります。

本システムは Microsoft Windows 8.1 と 10、Apple OS X 10.10 上で動作を確認しております。

※ タブレットおよびスマートフォン用 OS (iOS, Andoroid など)はサポート対象外となります。



## 2.3 WEB ブラウザ

本システムは WEB ブラウザ上で動作するクラウド型システムです。

各社の WEB ブラウザ互換性に影響し、一部の利用できないブラウザがあります。

### (1) Microsoft Internet Explorer

バージョン 10 以降をご使用ください。

※ バージョン 8 以前では完全に動作しません。(バージョン 9 は一部機能が動作しません)

### (2) Google Chrome

バージョン 44 以降をお使いください。

※導入がご面倒でない場合は、本ブラウザをお使いください。

#### 【注意】

上記以外の WEB ブラウザの動作保障、ならびに不具合発生等の個別対応は行いません。

## 2.4 PDF リーダー

本システムでは、帳票の閲覧。および印刷に PDF リーダー・アプリケーションを利用します。

Internet Explorer をご使用の場合は、別途 Adobe Acrobat Reader 準拠の PDF リーダー・アプリケーションをご用意ください。

※一部 OS を除く、OS 標準のドキュメント・リーダー・アプリケーションが PDF をサポートしています。

PDF リーダーのダウンロード先につきましては、HP-NET ポータルサイトにてご案内しております。

HP-NET ポータルサイトの WEB アドレスは、「3 ご不明な点は」をご確認ください。

## 3 ご不明な点は

---

ご不明な点がございましたら、アマノ株式会社 細江事業所 資材部まで連絡願います。

**HP-NET ポータルサイトでは、最新情報をご案内いたします。**

[http://apnet.amano.co.jp/hosonet/Hosoe\\_Portal.nsf/StartWindow](http://apnet.amano.co.jp/hosonet/Hosoe_Portal.nsf/StartWindow)

尚、お取引様より、よくお問合せいただく内容につきましては、FAQ(質疑応答集)を当サイトに掲載しておりますので、合わせてご利用ください。

# ログイン

本項では、HP-NET サイトへのアクセス方法について説明致します。

## 1 URL

---

HP-NET 運営サイトへは以下のアドレスにアクセスします。

<https://ap21.amano.co.jp/hosoe/hpnet/index.html>

※ HP-NET 運営サイトへのアクセスは、セキュリティ保護されています。

★ ワンポイント ★

HP-NET サイトへのアクセスは **HTTPS** プロトコルを使用します。

**HTTP** プロトコルでは接続できません。ご注意ください。（末尾に S が必要です）



## 2 ID とパスワード

---

### 2.1 ログイン

正常に起動すると HP-NET ログイン画面を表示します。

IDとパスワードを入力後、ログインボタンを押してください。

※ IDは登録番号のみ4桁を入力してください。

A diagram of a login form. It consists of three vertically stacked rectangular boxes. The top box is labeled 'ID' and has a blue border. The middle box is labeled 'PASSWORD' and has a grey border. The bottom box is labeled 'ログイン' (Login) and has a rounded rectangular shape with a grey border.

アmanoから配布しました登録 ID とパスワードを入力した状態で、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

(1) ログイン認証が正常終了した場合

HP-NET のメイン画面に遷移します。

## (2) ログイン認証に失敗した場合

状況により、問題点をメッセージボックスで表示します。



メッセージ内容	状態
ログイン ID が未入力です。	ID の入力が行われていません。
ログインパスワードが未入力です。	パスワードの入力が行われていません。
認証に失敗しました。ログインできません。	ID またはパスワードが間違っているか、アマノ側のシステム障害の可能性があります。 ID とパスワードをご確認の上で、再度ログインしてください。 それでもログインに失敗する場合は、アマノまで連絡をお願いいたします。

## 2.2 パスワードを忘れた時には？

パスワード問い合わせ機能が利用できます。

**i** **パスワードを忘れた方はこちら** **↓**

IDを入力後、問い合わせボタンを押してください。

後述の注意事項も併せてご参照ください。

登録 ID を入力した状態で、「問い合わせ」ボタンをクリックします。

※ パスワード問い合わせには、登録 ID が必要です。

## (3) 問い合わせが正常終了した場合

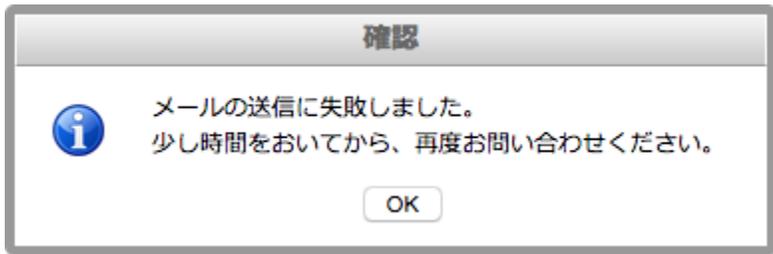
正常完了メッセージを表示します。



ご登録メールのメールボックスをご確認ください、件名は「パスワード通知メール」です。

(4) 問い合わせに失敗した場合

状況により、問題点をメッセージボックスで表示します。



メッセージ内容	状態
メールの送信に失敗しました。 少し時間をおいてから、再度お問い合わせください。	アマノ側のシステム障害の可能性があります。 お手数ですが、お時間をおいて再度問い合わせをお願いいたします。
指定の ID にはメールアドレスが登録されていません。 細江事業所へ電話にてお問い合わせください。	メールアドレスが登録されていない為、メールでの問い合わせができません。 細江事業所へ電話でお問合せください。
指定の ID は現在使用できません。 ID の入力間違いが無いか、ご確認ください。	アマノで未使用の ID が使用されました。 入力した ID をご確認ください。

正常に終了した場合、以下の文面が登録メールアドレスに届きます。

件名: パスワード通知メール

本文

XXXXXXXXXX 様

御社様の登録情報は以下の通りです。

登録 ID: 9999

パスワード: XXXXXXXX

-----  
お問い合わせ先

アmano株式会社  
細江事業所 資材部

〒431-1305  
静岡県浜松市北区細江町気賀 8123 番地  
TEL: 053-522-0951 (代表)  
FAX: 053-527-0002  
MAIL: amano\_hosoe\_shizai@amano.co.jp  
-----

【注意】

◇ 数分待ってもメールが届かない場合、他お取引の ID を指定している可能性があります。

再度、問い合わせを行ってください。

◇ 本機能をご使用になる為には、事前に通知用メールアドレスを設定しておく必要があります。

メールアドレスの設定方法は、27 ページ : 8 章「情報登録」を参照ください。

登録 ID もお忘れの場合は、電話にてアmanoへご連絡ください。

連絡先 : 5 ページ : 章「はじめに」 「3 ご不明な点は」を参照ください。



# 受注処理

## 3 メイン画面

### 3.1 起動時の動作

#### (a) データ処理

受注一覧の起動中に、図の様な状態表示を行う場合があります。

The screenshot displays the '受注一覧' (Order List) page. At the top, there are navigation links: WORKS, CONFIG, RELOAD, LOGOUT, and LINKS. Below these are buttons for '注文書印刷', '見積履歴', and '直送品管理'. The main content area is titled '受注一覧' and contains a table with the following columns: 印刷, 状態, 状況, 注文番号, OPEN-NO, アマノ品番 / 部品名, 数量, 単位, 単価, 発注日, 納期, and 回答納期. The table lists several orders, with one row highlighted in grey and a 'Please wait...' message overlaid on it. The footer of the page includes the text 'AMANO PURCHASE NETWORK for Green Partners' and copyright information: '© 1994 AMANO Corporation. © Unfiled. Design by HTML5 UP.'

印刷	状態	状況	注文番号	OPEN-NO	アマノ品番 / 部品名	数量	単位	単価	発注日	納期	回答納期
<input checked="" type="checkbox"/>	☆	通常	4103671	472845	KW7693 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	20	RL	5,184.00	2014-03-28	2015-02-09	2015-02-11
<input checked="" type="checkbox"/>	☆	通常	4103681	472847	KW7693 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	20	RL	5,184.00	2014-03-28	2015-03-10	2015-02-11
<input checked="" type="checkbox"/>	☆	通常	4103691	472848	KW7693 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	20	RL	5,184.00	2014-03-28	2015-04-09	2015-02-19
<input type="checkbox"/>	☆	見積	4463271	596519	Please wait...			0.00	2014-06-23	2014-06-23	2015-02-11
<input type="checkbox"/>	☆	通常	4654961	663692	KW5269 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	64	RL	5,511.00	2014-08-06	2014-12-19	確認中
<input type="checkbox"/>	☆	通常	4654971	663694	KW5269 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	64	RL	5,511.00	2014-08-06	2015-02-02	確認中
<input type="checkbox"/>	☆	通常	4654981	663696	KW5269 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	64	RL	5,511.00	2014-08-06	2015-03-02	確認中
<input type="checkbox"/>	☆	見積	4708771	681074	KW8631 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	8	RL	0.00	2014-08-22	2014-09-19	確認中
<input type="checkbox"/>	☆	見積	4729751	691346	KW8656 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	16	RL	0.00	2014-08-27	2014-09-26	2015-02-19
<input type="checkbox"/>	☆	見積	4764491	702998	KW8666 磁気特注駐車券 高抗磁標準 8色	16	RL	0.00	2014-09-03	2014-09-03	確認中

これは新規受注、および状態変更されたデータの登録処理を実行している状態です。

最長 10 秒程度で終了致しますので、少々お待ちいただけますようお願いいたします。

## 3.2 画面説明

受注一覧表示画面が HP-NET の基本画面です。

この画面を起点とし、本項以降に記載します関連処理へ遷移します。

No	項目名	機能
①	メニュー	全ての関連処理へ遷移する事が可能です (詳細は後述)
②	お知らせテロップ	アマノより情報提示があった場合のみ表示します。
③	PDF 作成ボタン	選択した注文書の発行を行います。
④	管理表印刷ボタン	管理表印刷ダイアログを表示します。
⑤	メール送信ボタン	メール送信ダイアログを表示します。 ※ メールを送信先はアマノ限定です。
⑥	時計	お取引様 PC の時計です。
⑦	受注物件情報表示	現在の状況を表示します
⑧	受注物件一覧	現在進捗中の受注内容を一覧表示します。

### 3.2.1 メニュー構成

#### (1) 業務

##### (a) 注文書の印刷を行います

◇ 受注一覧で発伝チェックのある受注物件の伝票を発行します。

##### (b) 管理表の印刷および CSV 出力を行います

◇ 受注物件の一覧表を帳票(PDF)、または CSV ファイルで出力します。

##### (c) アマノへ見積書を送信します

◇ PDF 形式などの見積書をアマノへ送信します。

#### (2) 設定

##### (a) ログインパスワードを変更します

◇ ログイン時に使用するパスワードを変更します。

##### (b) 会社情報を登録・変更します

◇ お取引様の会社情報を登録します。(見積書送信時の追加情報になります)

##### (c) 集計完了通知を受信するメールアドレスを登録します

◇ 最新受注状況をお知らせするメールを受信する担当者のメールアドレスを登録します。

#### (3) 更新

##### (a) 表示中の受注データを最新の状態に更新します

◇ お知らせテロップと受注物件一覧リストを更新します。

#### (4) 退出

##### (a) 処理を終了し、ログイン画面に戻ります

◇ 受注処理を終了し、ログイン画面に遷移します。

#### (5) 情報

##### (a) アマノ株式会社ポータルサイト

◇ アマノ株式会社(<http://www.amano.co.jp>)のホームページを表示します。

##### (b) マニュアルを表示します

◇ 本マニュアルをオンラインで表示します。

### 3.2.2 お知らせテロップ

アマノ株式会社から、契約お取引様に一斉伝達すべき情報が発生した場合に更新いたします。

※ HP-NET サイト・メンテナンス予告などの情報となります。

お知らせテロップは、ブラウザの表示幅より文章が長い場合は、横スクロールにて全文章をお伝えします。

ブラウザの表示幅より文章が短い場合は、全文章表示後、下スクロールにて消滅・表示を繰り返します。

お知らせテロップのスクロール中に、マウスカーソルをテロップ上に置きますと、スクロールが一旦停止します。

スクロールで文章が読みにくい場合は、一旦スクロールを停止してお読みください。

### 3.2.3 時計

お取引様が現在操作中の PC で管理している時計を表示しています。

#### 【注意】

表示の時刻は HP-NET ポータル・サーバーの時計ではありません。

その為、HP-NET ポータル・サーバー上でデータ処理した日時と、お取引様が閲覧した日時に差異が発生する可能性があります。

### 3.2.4 状況表示

#### (1) 更新日時

アマノで受注データを作成した日時です。

#### (2) 取込日時

お取引様のブラウザで、受注データを抽出した日時です。

#### (3) 新規受注数

新規に発生した受注物件数です。

#### (4) 価格未決定

価格が未決定の受注物件数です。(後述する受注物件一覧では、単価 0 円で表示します)

#### (5) 納期遅延数

アマノ指定納期を超過した受注物件数です。

#### (6) 納期未回答

納期回答が行われていない受注物件数です。

## 4 受注物件一覧

### 4.1 機能説明

受注物件一覧												
発伝	発行	注文番号	OPEN-NO	アマノ品番 / 部品名	数量	単位	単価	発注日	納期	回答納期	発注コメント	
①	②	③ x	④ x	⑤ x	⑥	⑦	⑧	⑨ x	⑩ x	⑪	⑫	
<input checked="" type="checkbox"/>		5667862	35833L	YZS712430 GMO GA32-040-45 ㍉	1	EA	15,400.00	2015-08-20	2015-10-21			
<input checked="" type="checkbox"/>		5668388	35834L	YZS712430 GMO GA32-040-45 ㍉	1	EA	15,400.00	2015-08-20	2015-10-21			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4189552	35157L	YXA35157800 GMO 0.4KW 4P 1/45 400V50HZ	1	EA	56,300.00	2015-02-18	2015-11-30	11/30	FAXイライズ 3/9	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4455800	35328L	YXA35328800 GMO 2.2KW 1/45 440V60HZ4P	1	EA	71,930.00	2015-03-19	2015-09-15	9/15	FAXイライズ 3/20	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4555698	39433L	YXA39433800 モーター 22KW 400V50HZ4P ｼﾞｮｯｼﾞｮ:ｺ	1	EA	93,500.00	2014-09-17	2015-08-31	8/31	9/18 11/28>3/25>4/28	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4582032	39913L	YXA39913805 GMO 0.75KW4P1/45 (ｼﾞｮｯｼﾞｮ:ｺ)	2	EA	44,990.00	2015-04-06	2015-09-11	9/11	FAXイライズ 8/3	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4582056	39913L	YXA39913807 モーター 37KW4P400V (ｼﾞｮｯｼﾞｮ:ｺ)	1	EA	530,000.00	2015-04-06	2015-10-05	07/30/8/10/13	FAXイライズ 4/24	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4614935	19207S	NFH310100 VRFO-LK-S1 200/50/60HZ	30	EA	17,500.00	2015-04-09	2015-09-01	9/1	S1 7/15>9/1	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4691336	19510S	VJB610201-1 TFO K2P 2.2KW 220V 50HZ IE-3	20	EA	0.00	2015-04-20	2015-10-02		FAXイライズ 4/20	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4824435	19508S	VJB630101 MO TFO K2P 2.2KW リドﾓﾀﾞ:ｺE3	30	1A	16,100.00	2015-05-11	2015-08-27	8/27	FAXイライズ 5/11	

No	項目名	機能
①	発伝	チェックマーク付きの受注物件を、PDF 作成の対象とします。 ※新規受注物件については、自動でチェックは付きます。
②	発行	発行済みの物件にチェックマークが付きます。
③	注文番号	注文番号です。絞り込みが可能です。
④	OPEN-NO	OPEN-NO です。絞り込みが可能です。
⑤	アマノ品番/部品名	品番と部品名です。品番でのみ絞り込みが可能です。
⑥	数量	発注数です。
⑦	単位	発注単位です。
⑧	単価	発注単価です。
⑨	発注日	発注伝票起票日です。絞り込みが可能です。
⑩	納期	希望納期です。絞り込みが可能です。
⑪	回答納期	お取引様が返答した納期回答コメントです。
⑫	発注コメント	資材部からのコメントを表示します。
⑬	先頭ページ移動ボタン	受注物件一覧の最初のページを表示します。
⑭	前ページ移動ボタン	現在表示中のページより 1 ページ前に戻ります。
⑮	ページ数	現在表示中のページ数を表します。 ここにページ数を入力する事で、直接移動できます。
⑯	次ページ移動ボタン	現在表示中のページより 1 ページ進みます。
⑰	最終ページ移動ボタン	受注物件一覧の最終ページを表示します。

⑱	表示件数変更リスト	ドロップダウンリストの選択により、1 ページあたりの表示件数を変更します。
---	-----------	---------------------------------------

## 4.2 項目説明

### (1) 項目名ラベル

- 項目名をクリックした場合、対象項目を起点とした昇順/降順での並び替えを行います。
- 並び替えはクリックした単一項目のみ有効であり、他の項目は対象項目を基準としたデータ順となります。
- ※特定の項目ラベルでのみ並び替えが可能です。
- ※複数項目のラベルを用いた組み合わせでの並び替えは出来ません。

### (2) 印刷チェックボックス

- チェックボックスのオンオフで印刷対象の物件か否かを判断します。
- 新規受注確定物件としてリストに追加した場合は、自動でチェックマークを付与します。
- また、前回より状況変更があり、今回確定物件となった場合も自動でチェックマークを付与します。
- チェックマークは注文書の発行が完了するか、手動でチェックを外さない限り、状態を保持します。

### (3) 検索テキストボックス

- 検索テキストボックスを設定している項目は、文字列による絞り込みが可能です。
- テキストボックスに入力した文字列で、対象項目のデータに前方一致検索を行います。
- ※ 前方一致検索は、データの先頭から検索文字数分を比較し、一致するデータのみを選出します。

検索テキストボックスは、各項目の検索テキストボックス、および状況ドロップダウンリストと併用し、より詳細な絞り込みが可能です。

## 4.3 納期を回答する

### 4.3.1 納期回答画面を起動する

任意の行をクリックし選択した状態で再度クリック、またはダブルクリックで納期回答画面を表示します。

### 4.3.2 項目説明

**納期回答**
✕

**注文情報**

注文番号 4691336  
 OPEN-NO 19510S  
 製品名 ハソコ  
 品番 VJB610201-1  
 客先 汎用部品個別手配10月  
 部品名 TFO K2P 2.2KW 220V 50HZ IE-3  
 数量 20.00  
 単位 EA  
 指定納期 2015-10-02  
 発注コメント FAXイライミ 4/20

**回答入力**

回答入力欄 ①

※英数字記号半角カナ15文字以内  
 最新登録日時 2015-08-21 14:47

②  保存後にダイアログを終了

③  
前頁

④  
次頁

⑤  
保存

⑥  
終了

(1) 注文情報

注文内容になります。

(2) 回答入力

注文情報に対し、予定納期の回答を入力してください。

No	項目名	機能
①	回答入力	英数字記号半角カナ 15 字以内で入力します。
②	保存後にダイアログを終了チェック	チェックした場合、納期回答保存毎にダイアログを終了します。

(3) ボタン

納期回答ダイアログボックスを操作します。

No	項目名	機能
③	前頁	受注一覧の現カーソル位置から一行前に進みます。
④	次頁	受注一覧の現カーソル位置から一行後ろに進みます。
⑤	保存	入力内容を保存します。設定により保存後終了します。
⑥	終了	データを保存せずに終了します。

### 4.3.3 操作説明

回答入力項目を入力し、保存ボタン押下でデータを保存します。

- ※ 回答入力後に、保存ボタンを押さない場合はデータを保存しません。
- ※ 連続で処理する場合は「保存時にダイアログを終了」チェックを外し、保存しながら処理を進めます。

## 5 注文書印刷

---

### 5.1 事前準備

本処理は、アマノ標準分割用紙で印刷を行います。

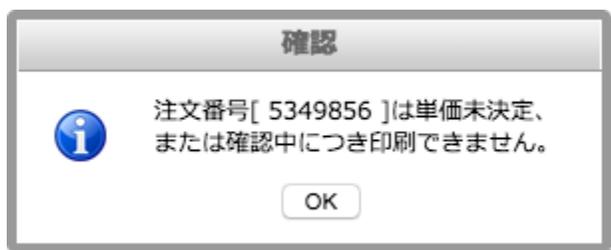
必ずアマノ指定用紙をプリンターにセット後、印刷処理を行ってください。

※本システムの印刷方式は、紙面への直接印刷ではなく、一度 PDF を作成した上で印刷する方式です。

### 5.2 注文書を印刷する

#### (1) 印刷する物件を選択する

受注物件一覧から印刷したい物件のチェックボックスをクリックして、チェックマークを付けます。  
チェックした受注物件の状態により、以下のメッセージボックスを表示する事があります。



「OK」ボタン押下で、自動でチェックが外れ印刷対象から除外します。

#### (2) 印刷を開始する

画面より「PDF 作成」ボタンを押下、またはメニューから「注文書の印刷を行います」を選択します。

#### (3) 印刷確認に応答する

印刷対象データが存在する場合は、以下のメッセージを表示します。



ボタン	機能
OK	注文書の PDF 作成を開始します。
キャンセル	注文書の PDF 作成を中止します。

※ キャンセルした場合、チェックボックスは、チェック状態を保持します。

- 受注物件を一件も選択せずに印刷を開始した場合は、何もアクションを起こしません。

#### (4) PDF 作成結果を確認する

WEB ブラウザの別タブを開き、PDF ファイルで印刷データを表示します。

そのまま印刷するか、一旦任意のフォルダに保存後、印刷してください。

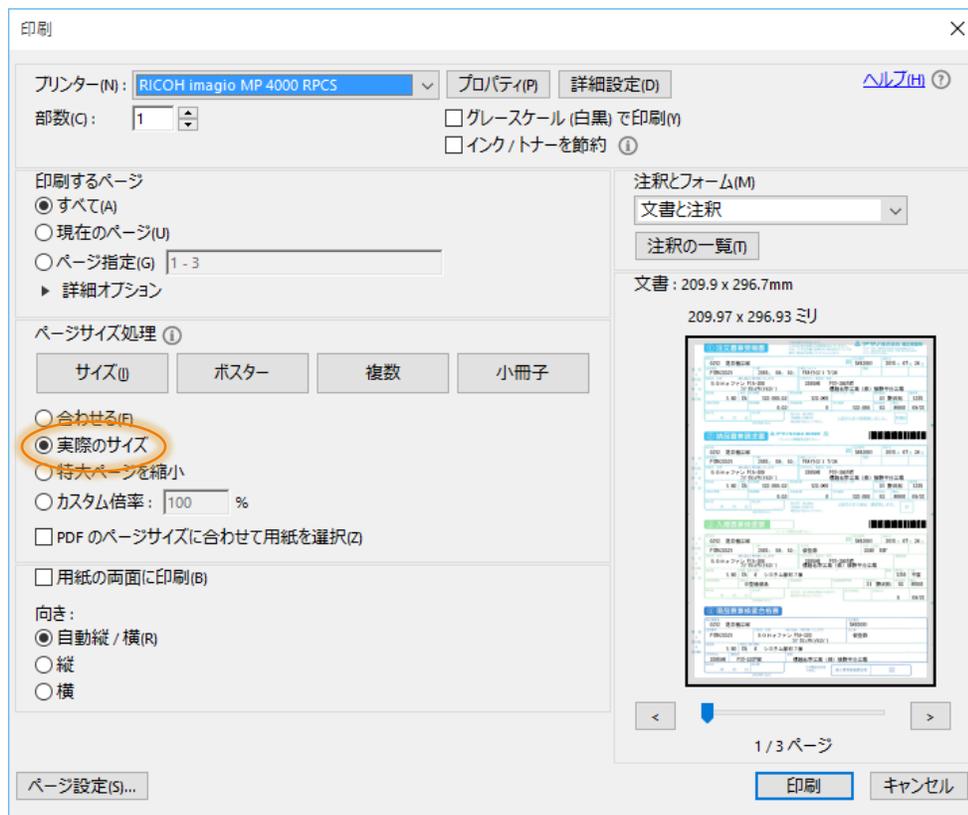
この際、印刷忘れや二重発行等にお気をつけください。

※注文番号での確認作業をお願いいたします。

### ★★ ワンポイント ★★

注文書を発行する場合は、PDF リーダーの印刷設定で、等倍印刷を設定してください。

- Web ブラウザが Google Chrome の場合は、必ず等倍で印刷されます。



※ Adobe Acrobat Reader DC での印刷設定例

## 6 管理表印刷

### 6.1 管理表印刷を起動する

「管理表印刷」ボタン押下、または「業務」メニューから「管理表の印刷および CSV 出力を行います」を選択します。

※本システムの印刷方式は、紙面への直接印刷ではなく、一度 PDF を作成した上で印刷する方式です。

### 6.2 画面構成

管理表印刷

帳票の印刷範囲を選択します。

①  指定納期  発注日

② 2015-08-24 から 2016-06-15 ③

データの並び順を指定します。

④ 指定納期順

出力フィルターを指定します。

⑤ フィルターなし

⑥ 印刷 ⑦ CSV出力 ⑧ 終了

No	項目名	機能
①	印刷範囲	指定納期と発注日の範囲から印刷するかを選択します。
②	印刷範囲 開始日	印刷範囲の開始日を選択します。 初期値は受注データ内にある一番古い日付です。
③	印刷範囲 終了日	印刷範囲の終了日を選択します。 初期値は受注データ内にある一番新しい日付です。

④	データの並び順指定	指定納期順、品番別指定納期順のどちらかを選択します。
⑤	出力フィルター指定	フィルターなし、納品書印刷指示、単価未決定、納期末回答から選択します。 フィルターなし以外を選択した場合は、対象レコードのみを印刷します。

#### (1) 選択項目

開始日/終了日は、指定納期を選択した場合は受注データ内の納期から日付リストを作成し、発注日を選択した場合は受注データ内の発注日から日付リストを作成します。

➤ 同一日付は1件に纏めている為、実際の受注データ件数と異なる事があります。

#### (2) ボタン

管理表印刷ダイアログボックスを操作します。

No	項目名	機能
⑥	印刷ボタン	受注データを印刷します。
⑦	CSV 出力ボタン	受注データを CSV 出力します。
⑧	終了ボタン	パスワード変更ダイアログボックスを終了します。

## 6.3 管理表を印刷する

#### (1) 印刷条件を設定する

条件設定を行うと、出力対象を絞り込む事ができます。

➤ 条件設定操作を行わない場合は、現在発生中の全受注データが印刷対象となります。

##### (a) 日付の範囲を決定する

選択項目	機能
指定納期	納期を基準とした指定日付の範囲を出力対象にします。
発注日	発注日を基準とした指定日付の範囲を出力対象にします。

上記の項目を選択後、日付の範囲を指定します。

※ 日付の範囲は上記選択項目を選択する毎に変動します。

##### (b) データの並び順を設定する

選択項目	機能
指定納期順	データの並びが、納期・品番・発注日の昇順になります。

品番別指定納期順	データの並びが、品番・納期・注文番号の昇順になります。
----------	-----------------------------

(c) 出力フィルターを設定する

ボタン	機能
フィルターなし	(a)の範囲にある全データを出力対象にします。
納品書印刷指示のみ	発伝チェック付与中のデータのみを抽出し、出力対象にします。
単価未定レコードのみ	単価が 0 円のデータのみを抽出し、出力対象にします。
納期未回答レコードのみ	回答納期が空白のデータのみを抽出し、出力対象にします。

(2) 印刷を開始する

「印刷」ボタンを押下します。

(3) 印刷確認に応答する

印刷対象データが存在する場合は、以下のメッセージを表示します。



ボタン	機能
OK	管理表の PDF 作成を開始します。
キャンセル	管理表の PDF 作成を中止します。

(4) 印刷結果を確認する

WEB ブラウザの別タブを開き、PDF ファイルで印刷データを表示します。  
そのまま印刷するか、一旦任意のフォルダに保存後、印刷してください。

## 6.4 管理表を CSV ファイルに出力する

(1) 出力条件を設定する

「6.3 管理表を印刷する」の「(1) 印刷条件を設定する」を参照してください。

(2) 出力を開始する

「CSV 出力」ボタンを押下します。

(3) 出力確認に応答する

出力対象データが存在する場合は、以下のメッセージを表示します。



ボタン	機能
OK	管理表の CSV 出力を開始します。
キャンセル	管理表の CSV 出力を中止します。

(5) 出力結果を確認する

Export 西暦年月日時分秒.txt のファイル名で CSV ファイルを作成します。

➤ ダウンロード先はブラウザにより異なります。

※通常はダウンロードフォルダに入ります。

## 7 パスワード設定

### 7.1 パスワード設定を起動する

「設定」メニューから「ログインパスワードを変更します」を選択します。

### 7.2 画面構成

**パスワード設定** ×

ログイン・パスワードを変更します。

現在使用中のパスワード

① 現在のパスワード

新しいパスワード

② 新しいパスワード

確認用に新しいパスワードを再入力します。

③ 確認用パスワード

④ 変更      ⑤ 終了

#### (1) 設定項目

No	項目名	機能
①	現在のパスワード	現在使用中のパスワードを入力します。
②	新しいパスワード	変更するパスワードを入力します。
③	確認用パスワード	新しいパスワードに入力した値を、再度入力します。

#### (2) ボタン

パスワード変更ダイアログボックスを操作します。

No	項目名	機能
④	変更ボタン	入力したパスワードをデータベースに保存します。

⑤ 終了ボタン	パスワード変更ダイアログボックスを終了します。
---------	-------------------------

### 7.3 パスワードを変更する

パスワードは英数字記号の組み合わせで、最大 16 文字まで設定可能です。

➤ 入力したパスワードの文字は黒丸に変換されて表示します。

※ ブラウザによっては、入力欄右に入力値を閲覧する為のボタンが表示されます。



### 7.4 設定を保存する

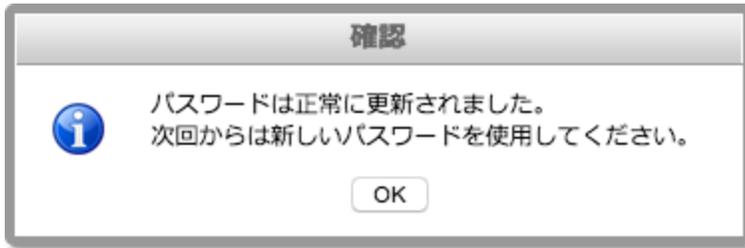
「変更」ボタンを押下します。

### 7.5 結果を確認する

保存実行後、実行結果をメッセージボックスで表示します。

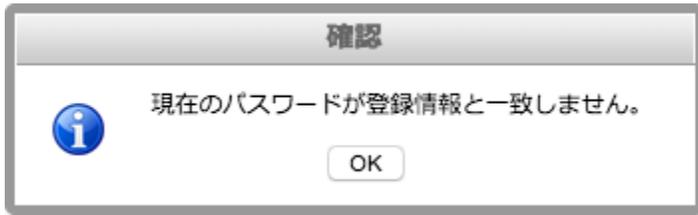
(1) 正常に変更した場合

正常完了メッセージを表示します。



## (2) 変更できなかった場合

状況により、問題点をメッセージボックスで表示します。



表示内容	対応方法
現在のパスワードが未入力です	現在のパスワードを入力してください。
新しいパスワードが未入力です	新しいパスワードを入力してください。
確認用パスワードが未入力です	確認用パスワードを入力してください。
新しいパスワードと確認用パスワードが一致しません。	どちらかのパスワードが間違っています。 どちらか、または両方を再入力してください。
現在のパスワードが登録情報と一致しません。	現在のパスワードが間違っています。 現在のパスワードを再入力してください。
パスワードの更新に失敗しました。	クリティカルな問題が発生しました。 アマノまでご連絡ください。

## 7.6 パスワードの運用について

パスワードの登録は、システム運営管理の制限上、お取引様毎に1つのみ登録が可能です。

複数人で利用される場合は、第三者にパスワード情報が漏洩しない様に管理をお願いいたします。

## 8 情報登録

情報登録は、メール送信処理時などの追加情報として使用いたします。

パスワード忘れの問い合わせは、本処理で登録したメールアドレスを利用します。

### 8.1 情報登録処理を起動する

「設定」メニューから「会社情報を登録・変更します」を選択します。

### 8.2 起動時の動作

2回目以降の起動では、前回設定した情報を表示します。

### 8.3 画面構成

### 情報登録

会社情報を登録してください。  
※ 見積書転送時の追加情報として使用します。

郵便番号

① 郵便番号

住所 1

② 住所 1

住所 2

③ 住所 2

メールアドレス

④ メールアドレス

電話番号 / FAX番号

⑤ 電話番号      FAX番号 ⑥

担当者

⑦ 担当者

⑧ 登録      ⑨ 終了

## (1) 設定項目

No	項目名	機能
①	郵便番号	999-9999 の形式で数字とハイフンの組み合わせで入力してください。
②	住所 1	32 文字以内で入力してください。
③	住所 2	32 文字以内で入力してください。
④	メールアドレス	32 文字以内で入力してください。
⑤	電話番号	999-999-9999 または 999(999)9999 の形式で数字とハイフンまたは括弧の組み合わせで入力してください。
⑥	FAX 番号	999-999-9999 または 999(999)9999 の形式で数字とハイフンまたは括弧の組み合わせで入力してください
⑦	担当者	32 文字以内で入力してください。

## (2) ボタン

情報登録ダイアログボックスを操作します。

No	項目名	機能
⑧	登録ボタン	①から⑦で設定した内容をデータベースに保存します。
⑨	終了ボタン	情報登録ダイアログボックスを終了します。

## 8.4 設定を保存する

**情報登録** ✕

会社情報を登録してください。  
※ 見積書転送時の追加情報として使用します。

郵便番号

住所 1

住所 2

メールアドレス

電話番号 / FAX番号

担当者

項目設定後、「登録」ボタンを押下します。

入力設定値に問題が発生した場合、以下のメッセージを表示します。

**確認**

 メールアドレスが間違っている可能性があります。  
処理を続行しますか？

表示内容	対応方法
郵便番号を確認してください。	郵便番号記述ルールから外れています。 999-9999 の形式で数字とハイフンの組み合わせで入力してください。

電話番号を確認してください。	電話番号記述ルールから外れています。 999-999-9999 または 999(999)9999 の形式で数字とハイフオンまたは括弧の組み合わせで入力してください。
FAX 番号を確認してください。	同上
メールアドレスが間違っている可能性があります。 処理を続行しますか？	メールアドレス記述ルールから外れたメールアドレスを入力している可能性があります。 問題がなければ OK で応答します。

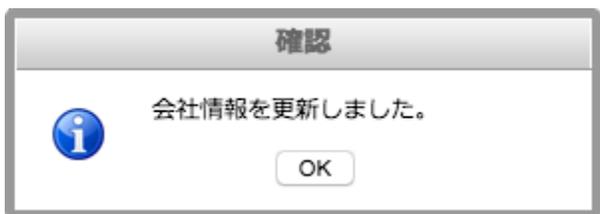
※メールアドレスは厳密にチェックする事が困難なため、このようなメッセージになっています。

## 8.5 結果を確認する

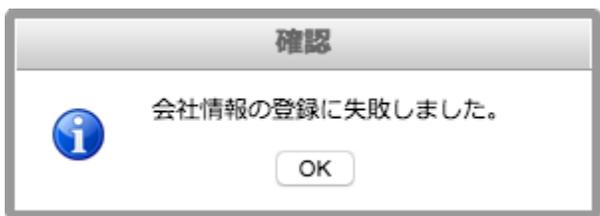
保存実行後、実行結果をメッセージボックスで表示します。

### (1) 正常に変更した場合

正常完了メッセージを表示します。



### (2) 変更できなかった場合



## 9 メール受信設定

お取引様宛の新規発注および発注状況の変更などが発生した際に、メールでお知らせする為の通知メールアドレスを設定する機能です。

メールアドレスは業務担当形態に合わせて、To: / Cc: / Bcc:のいずれかを割り当てる事ができ、それぞれに対して複数のアドレスを設定する事が可能です。

※日常的に本システムをご利用されている方の他、複数の方のメールアドレスをご登録いただく事をお奨めいたします。

### 9.1 起動時の動作

2回目以降の起動では、前回設定した情報を表示します。

### 9.2 画面構成

## (1) 設定項目

No	項目名	機能
①	受信区分	To:、Cc:、Bcc:から受信時の区分を選択します。
②	メールアドレス	通知メールを受信する為のメールアドレスを入力します。
③	確認用メールアドレス	確認用に、再度同じメールアドレスを入力します。
④	追加ボタン	①から③で設定したメールアドレスを追加します。
⑤	登録中のメールアドレス	④で追加したアドレスを一覧で表示します。
⑥	削除ボタン	⑤の一覧で選択したメールアドレスを削除します。

## (2) ボタン

メール受信設定ダイアログボックスを操作します。

No	項目名	機能
⑦	保存ボタン	①から⑥で設定した内容をデータベースに保存します。
⑧	終了ボタン	メール受信設定ダイアログボックスを終了します。

### 9.3 メールアドレスを追加する

- (1) 「受信区分」を選択後、「メールアドレス」と「確認用メールアドレス」を入力し、「追加」ボタンを押下します。

メール受信設定

集計完了通知を受信するメールアドレスを入力します。

TO: info@amano.co.jp

もう一度メールアドレスを入力し、追加ボタンを押します。

info@amano.co.jp 追加

登録中のメールアドレス

リストから選択したメールアドレスを削除します

削除

保存 終了

- (2) 「登録中のメールアドレス」リストの追加内容を確認します。

メールアドレスは、「受信区分」「メールアドレス」の形式で表示します。

表示内容	対応方法
メールアドレスが一致しません。	どちらかの入力したメールアドレスが間違っています
メールアドレスが間違っている可能性があります。 処理を続行しますか？	メールアドレス記述ルールから外れたメールアドレス を入力している可能性があります。 問題がなければ OK で応答します。

※メールアドレスは厳密にチェックする事が困難なため、このようなメッセージになっています。

## 9.4 メールアドレスを削除する

(1) 「登録中のメールアドレス」リストから削除するメールアドレスを選択し、「削除」ボタンを押下します。

(2) 削除確認に応答します。

削除対象データが存在する場合は、以下のメッセージを表示します。

ボタン	機能
OK	リストから対象データを消去します。
キャンセル	削除処理を中止します。

(3) 「登録中のメールアドレス」リストから対象のメールアドレスが消えている事を確認します。

## 9.5 設定を保存する

項目設定後、「保存」ボタンを押下します。

- ※ 保存は、「登録中のメールアドレス」リスト内に格納中のメールアドレスに対して実行します。
- 「登録中のメールアドレス」リスト内に格納されておらず、メールアドレス欄に入力中のメールアドレスは保存されません。

## 9.6 結果を確認する

保存実行後、実行結果をメッセージボックスで表示します。

### (1) 正常に変更した場合

正常完了メッセージを表示します。



### (2) 変更できなかった場合

