



B to Bプラットフォーム **受発注**

安定稼働への“虎の巻”

～運用管理～

目 次

▶ BtoBプラットフォーム受発注の全体と活用のポイント	2
▶ ログイン方法～マイページ	3
▶ 本部の業務	7
① マスタ管理について	8
・ 新商品が決まった時の流れ	
・ 発注単価・単位が変更になる	
・ 店舗に発注マスタを共有する	
・ 取引先にマスタの登録を依頼する	
・ 使用していないマスタを整理する	
・ 新しい取引先と取引先をはじめ	
② 店舗・部門の運用について	17
・ 店舗の伝票をみる・メッセージを送る	
・ 店舗・部門IDの追加・停止	
▶ 棚卸機能について	23
▶ 運用・分析ツール	34
▶ データをダウンロードする	37
▶ プラットフォームID管理方法	40

BtoBプラットフォーム受発注 概要と活用のポイント

1. 発注マスタ管理について

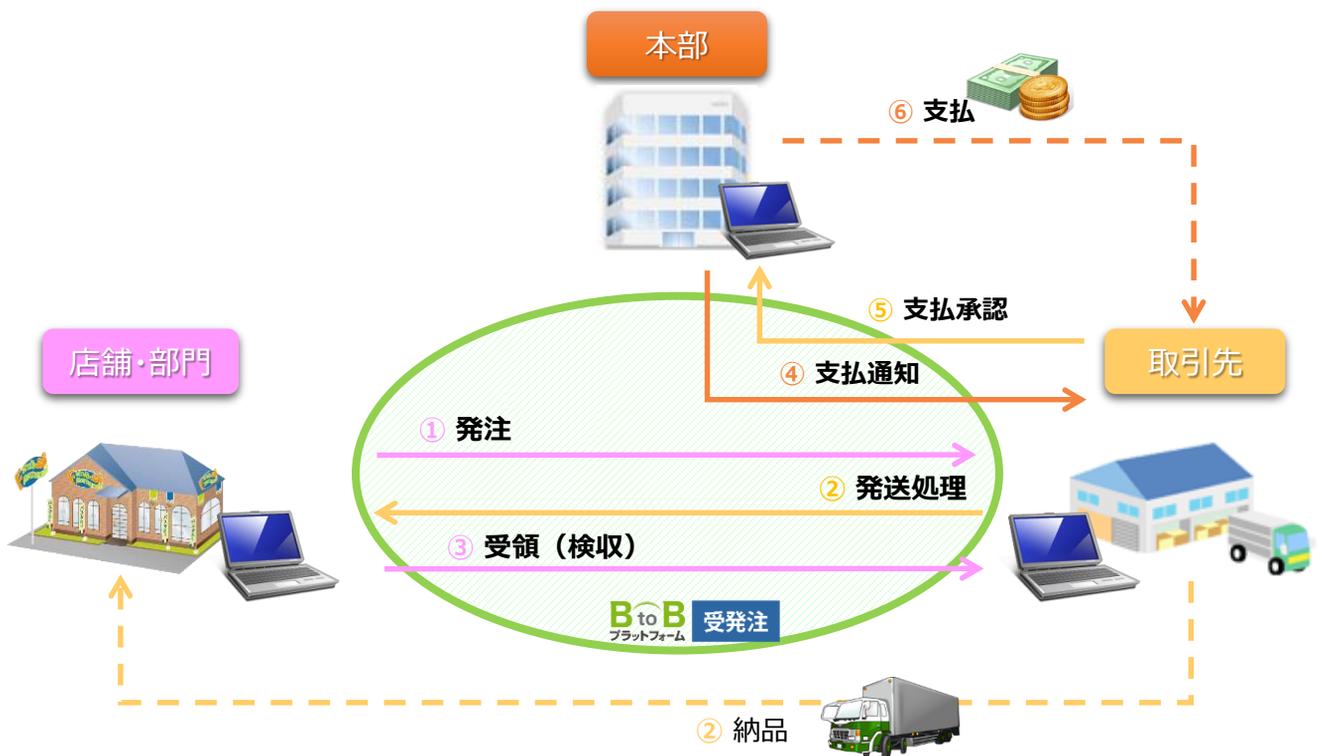
POINT!

- 【1】本部社内フロー確定による、早期マスタ登録・更新
- 【2】定期的なマスタメンテナンス

2. 店舗・部門の運用について

POINT!

- 【1】便利な発注方法の活用
- 【2】検品と納品日当日受領の徹底



3. 請求業務について (支払管理編に掲載)

- 【1】支払金額早期確定

POINT!

- 【2】会計ソフトとのデータ連携
- 【3】システム外取引先のシステム化

4. 仕入データの活用 (支払管理編に掲載)

POINT!

- 【1】ダウンロード機能を利用した傾向分析
- 【2】基幹システムへのデータ連携

ログイン方法

※店舗・部門のIDPWは本部にて管理をお願いします

- 1** インフォマートのHPにアクセス。
[ログインはこちら] をクリックします。



- 2** [ログインID:メールアドレス]、[パスワード]を
入力したあと、[ログイン]をクリックします。



●30日間パスワードを保存

30日間ID・パスワードが記憶され、
次回からの入力が省略されます。

●SSL暗号化を使用しない

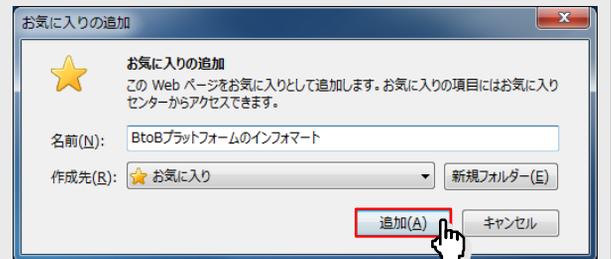
チェックを入れるとSSL暗号化を使用せずに
ログインが可能となります。

※会員様の大事な情報を、第三者の盗聴・
改ざん・成りすましなどから保護するために、
EV SSL暗号化通信方式を採用しています。
ご利用の際は、この技術を使用されることを
お勧めいたします。

- 3** 貴社専用画面 [マイページ] が表示されます。



Info Mart トップページを
お気に入りに登録しておくとお便利です。



ショートカットファイルをデスクトップなどに保存し
てアクセスすると、最新情報に更新されない場合や、
正常に動作しない場合があります。
ショートカットファイルからはアクセスしないようご
注意ください。

サービス間切替

複数のサービスを利用している場合、1つのIDで切り替えて利用できる設定です。



※設定方法は、P42参照

マイページについて

マイページは貴社専用のページです。日々必要となる操作や受発注のデータの管理・運用など、すべてマイページから行うことができます。

■ [マイページ] 画面

貴社名・ご担当者名が表示されます

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface of the BtoB platform. The top navigation bar includes 'BtoBプラットフォーム', '受発注', '商談', and 'グループ切替'. The user is logged in as '株式会社インフォーマート 担当者'. The main content area is divided into several sections:

- マイメニュー (My Menu):** A sidebar menu with options like '取引カレンダー', '発注マスタ登録', '単価・単位変更承認', etc.
- 重要なお知らせ (Important Notice):** A red banner about browser support ending on 10/21.
- 本日の業務 (Today's Business):** A section for 12/17 (Tue) 10:05, showing '残作業' (Remaining Work) with 1 pending unit price change and 1 pending invoice registration.
- 取引先情報 (Customer Information):** A section for '取引金額' (Transaction Amount) for the current month (12/1 to 12/31), showing a table with columns for '昨日' (Yesterday), '本日' (Today), and '当月' (This Month), all currently at ¥0.
- 取引先招待 (Customer Invitation):** A section for inviting new customers, with a search bar and a '検索する' (Search) button.
- 便利な設定 (Convenient Settings):** A section for managing staff and service area settings.

Callouts (Point 1-4) highlight key features:

- Point1 マイメニュー:** すべての操作は、ここから始まります！ (All operations start from here!)
- Point2 本日の業務/残作業:** 必要な操作をお知らせします！ (We will notify you of necessary operations!)
- Point3 取引先招待:** 取引先の追加はこちらから！ (Add customers from here!)
- Point4 取引金額:** 昨日、本日、当月の仕入実績が確認できます！ (You can check the procurement performance for yesterday, today, and this month!)

At the bottom left, the 'お客様番号' (Customer Number) is displayed as '00000000'. At the bottom right, there is a 'チャットボットに質問' (Ask the chatbot) button and a copyright notice for Info Mart Corporation.

お客様番号は、カスタマーセンターへお問合せする際に必要です。

店舗のID管理と、店舗画面へログイン切替について

店舗のIDとパスワードの管理

店舗のIDとパスワードは本部で管理をお願いします。初回発行されたIDとパスワードも本部主体で変更することができます。セキュリティ強化のためにもパスワードは定期的に変更をお願いします。



設定される際は「設定マニュアル」の手順に沿って設定してください。

ログイン切替

本部画面では、店舗・部門画面のデータは、切り替えせずに確認することができます。

また、店舗のIDパスワードがなくても、切り替えてログインすることも可能です。

<切替対応する例>

店舗と同じ状態の画面を確認したい、店舗の代わりに発注する、棚卸表に商品を追加する等です



Point 「本部」をクリックすると、本部画面に戻ります。

(参考) 発注操作



■ 棚 (保管場所)

棚卸機能を用いることで、棚卸機能の保管場所に合わせて商品を表示させることができます。

■ 取引先

取引先毎のリストを表示できます。あらかじめ取引先を食材・資材等のグループ分けすることもできます。

■ 発注グループ

発注する商品をランチ用食材やホール用品などに分けて探しやすくなります。

※いずれかのパネルが表示されます。



コメントの入力も可能です。

[指定する]の入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。

発注が完了しました。

注文内容を確認する

続けて発注する

発注した内容は、「取引カレンダー」で確認してください。

日々・月次の業務

本部が実施する、主な5つの業務

日々の業務

受領操作は、取引先から納品があったその日（当日中）に行ってください！

1 店舗の運用管理



店舗の発注状況を管理します。（→取引カレンダーをチェック！）
店舗が発注操作と受領操作を実施しているか毎日確認します。
取引先の追加、店舗部門IDの追加・停止なども実施します。

2 発注マスタ登録



新商品登録のため、取引先から発注マスタ登録依頼がシステム上に届きます。
内容を確認の上、必要な設定を行ってください。

3 共有処理



本部で登録した発注マスタを各店舗に共有します。
発注マスタを共有すると、店舗はその商品を発注することができます。
また、使用しなくなった発注マスタは、共有解除を行ってください。

4 単価変更処理



100円



90円

発注マスタに設定されている単価に変更がある場合、取引先から単価変更依頼がシステム上に届きます。本部で承認またはキャンセルの処理を行います。
承認した場合は、適用日（納品日基準）に該当商品の発注単価が変更され、共有済の店舗・部門にも同時に反映されます。

※あらかじめ承認不要の設定もできます。

月次の業務

5 支払処理

取引先	商品名	数量	単価	金額	支払日
ABC	コーヒー	100	100	10000	2024/01/15
DEF	パン	50	200	10000	2024/01/15
GHI	ジュース	200	50	10000	2024/01/15
JKL	デザート	100	100	10000	2024/01/15
MNO	その他	100	100	10000	2024/01/15
合計				50000	

システム上で支払金額の集計を行い、支払金額を確定します。毎日の受領処理を必ず実施することで、早期確定につながります。受領されていない伝票がある場合は、各店舗に受領処理をするよう依頼してください。

発注マスタ管理について

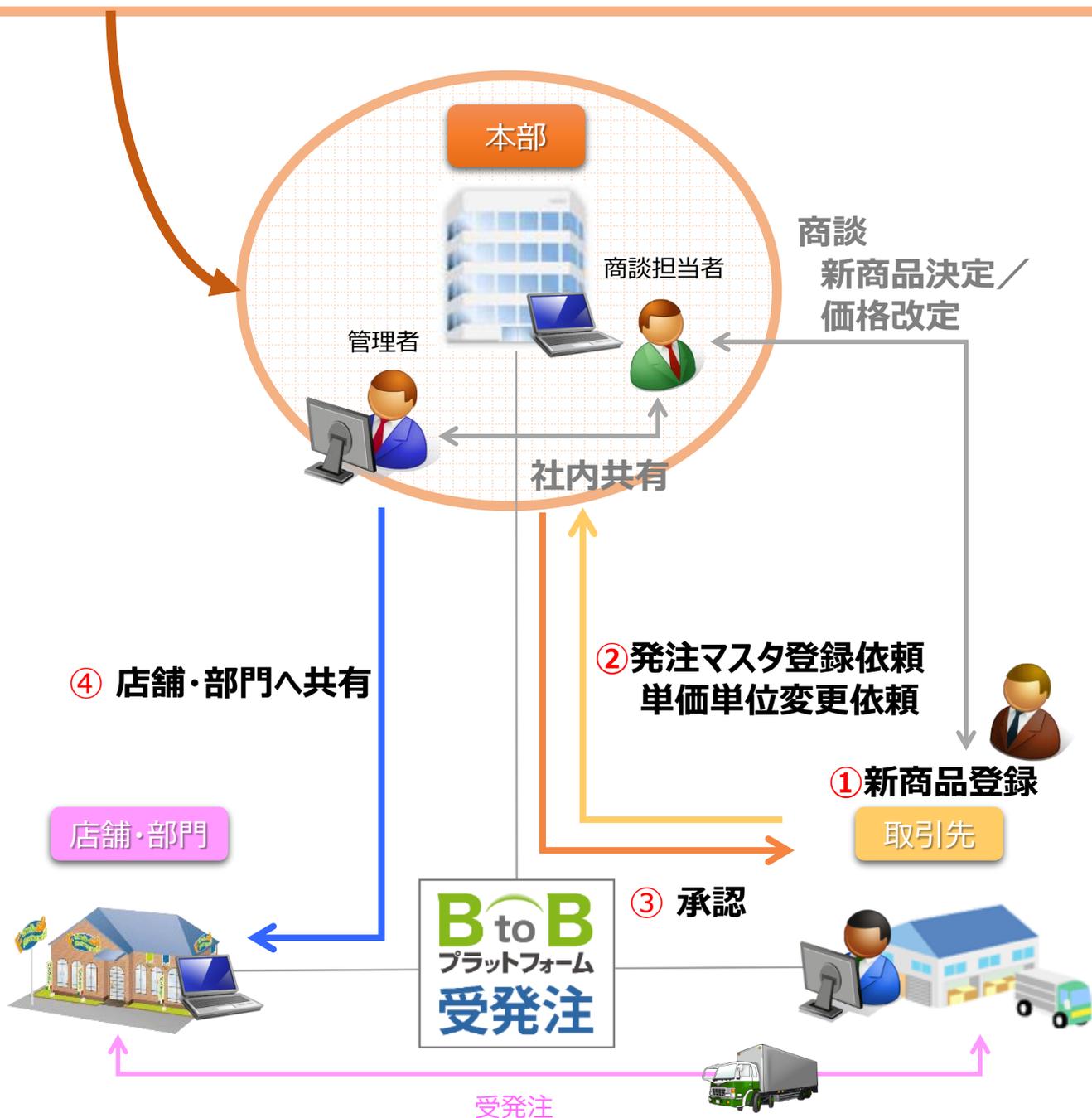
発注マスタ管理

POINT【1】 本部社内フロー確定による、早期マスタ登録・更新

→ 商談の担当者から管理者へのスムーズな社内共有運用フローを確定させてください。

POINT【2】 定期的なマスタメンテナンス

→ 自動メンテナンス機能を利用し、店舗の発注画面より不要なマスタの共有解除を行ってください。



新商品が決まった時（発注マスタ登録の承認）

発注するための「発注マスタ」は、まず、取引先で作成し、本部に登録依頼を送信します。
取引先から、新商品や不足商品の「発注マスタ」を受信したら、承認（＝登録）して、店舗に共有してください。
※発注マスタ作成、マスタの内容変更は貴社ではできません。

「発注マスタ登録」

マイメニュー | 発注マスタ管理 | 商談メニュー | 設定・登録 | ご利用ガイド | お問い合わせ

マイメニュー 本日の業務 2月5日(月) 06:35 週間天気 業務担当 全ての担当者

発注予定一覧
申請発注一覧
取引カレンダー
発注マスタ送信依頼
発注マスタ登録
単価・単位変更承認
店舗・部門共有
発注マスタ管理履歴
自社管理商品マスタ設定
フランチャイズ管理
振替伝票管理

本日のご業務 2月5日(月) 06:35 週間天気 業務担当 全ての担当者

<該当データはありません>
残作業
未処理の単価変更承認依頼が1件あります。
未処理の発注マスタ登録依頼が1件あります。

取引先情報
<該当データはありません>

メール

発注マスタ登録 取引先から登録依頼があった発注マスター一覧です。利用開始日は納品日基準です。「登録する」「検討中」「非承認」のいずれかを選択して「確認画面へ」をクリックします。

発注マスタ登録 | 単価・単位変更承認 | 店舗・部門共有 | 履歴画面へ

1 商品を選択 > 2 確認画面 > 3 完了

取引先 全て 一覧から選択 担当者
依頼日 2012/12/25 (月) ~ 2012/12/28 (木) キーワード
検索する

登録期間は依頼日より4週間となります。期日を過ぎた依頼については、右上の履歴画面より確認いただけます。
一度に処理できる商品数は最大100品です。
依頼の承認を不要に設定することができます。▶ 発注マスタ関連設定

件数:100件 <前へ 1 2 3 4 5 次へ >

並び順 依頼日(降順) 表示

確認画面へ

軽減税率対象の商品に「軽減」マークが表示されます。

利用開始日から納品日として選択できるようになります。未来日であれば、貴社で変更可能です。

登録すると自動的に店舗画面に共有されます。「指定してください」とある場合はクリックして共有店舗を指定してください。

1、「登録する」「検討中」「非承認」を選びます。最上段を選ぶとまとめて選択可能です。登録期間は4週間となります。期日を過ぎると登録できなくなりますのでご注意ください。

依頼No.	取引先	担当者	取引先からのコメント	共有先 店舗・部門指定	登録する	検討中	非承認
1025	(有) 安田商事	安田 祥司	いつも大変お世話になっております。商品登録いたしましたので、承認の程よろしくお願いたします。	共有指定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	フ라이ドオニオン	200g/PC	470 PC	09月01日(日)	指定有(5性)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	食器用洗剤(詰め替え用)	300・5/本	730 箱	09月01日(日)	指定有(5性)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	キリマンジャロ(軽減)		1,500 袋	09月01日(日)	指定有(5性)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	伊勢えびグラタン(軽減)	10個入り・5/箱	1,300 C/S	09月01日(日)	指定有(5性)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8月1日(木)	(株) ソノダヤ	足立	いつもお世話になっております。先日、依頼と頂いた商品になります。登録をお願いします。	共有指定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	マイクアクト用 カップS	Sサイズ・500/箱	300 箱	09月01日(日)	指定して下さい	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ブルー	300ml/本	280 本	09月01日(日)	指定して下さい	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ブルー	1.5L・6/箱	6,290 箱	D5	09月01日(日)	指定して下さい	<input type="radio"/>
	宮木物産(株)	木村 健治	いつもお世話になっております。秋のメニューでご依頼頂いた商品になります。ご登録の程、どうぞよろしくお願致します。	共有指定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

発注単価・単位が変更になる（単価単位の承認）

登録済みの「発注マスタ」の単価・単位の変更は、取引先にて行います。変更する内容は本部に送信されます。本部にて承認することで、発注マスタに登録されている単価・単位は、変更となります。

※不定員等で、都度、単価が変更になる発注マスタは、登録単価を「0円」とし、取引先にて発送処理をする際に単価を入れて伝票を作成します。

マイメニュー

発注マスタ管理 商談メニュー 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ

本日の業務 2月5日(月) 06:35 週間天気 業務担当 全ての担当者

残作業

- 未処理の単価変更承認依頼が1件あります。
- 未処理の発注マスタ登録依頼が1件あります。

取引先情報

メール

受信トレイ 未読:73件 送信トレイ 新規作成

取引金額 2月 1日~2月 28日 当月分 日次合計表

発注マスタ登録 単価・単位変更承認 店舗・部門共有 履歴画面へ

1 商品を選択 > 2 確認画面 > 3 完了

取引先 全て 一覧から選択 担当者

依頼日 2012/12/25 (月) ~ 2012/12/28 (木) キーワード?

検索する

承認した場合、変更開始日から新しい単価・単位が変更されます。

2、「確認画面へ」をクリックし、次の画面で「承認する」をクリックし、完了となります。

確認画面へ

依頼日	依頼No.	取引先	担当者	取引先からのコメント	単価	単位	変更開始日	前回の变更日期	承認	検討中	非承認
8月1日(木)	630	(有) 安田商事	安田 祥司	いつもお世話になっております。先日、見積書をご提出させて頂いた商品になります。ご確認をお願いします。	4,420 (税込) 1,520	本 本	9月1日(日)	-	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		芝大門 大吟醸 (共有)			4,550 1,500	本 本	9月1日(日)	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		モロッコ王室御用達オリーブオイル砂漠のミラクル(エクストラバージン) (軽減 (共有))			690 710	箱 箱	9月1日(日)	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		日本ーおいしい納豆 (軽減 (共有))							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

単価・単位を確認してください。税抜き単価での登録が一般的ですが（税込）の表記がある場合は、税込単価となりますので間違いのないか確認してください。（他社システムと連携している場合は、金額に相違が出る可能性があります）

1、「承認」「検討中」「非承認」を選びます。最上段を選ぶとまとめて選択可能です。登録期限は4週間となります。期日をすぎると登録できなくなりますのでご注意ください。

取引先からの店舗共有依頼へ回答する

すでに登録されている発注マスタを、他の店舗に共有してほしいという依頼です。

マイページ 発注マスタ管理 商談メニュー 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ

マイメニュー 設定

本日の業務 2月5日(月) 06:35 週間天気 業務担当 全ての担当者

発注予定一覧
申請発注一覧
取引カレンダー
発注マスタ送信依頼
発注マスタ登録
単価・単位変更承認
店舗・部門共有
発注マスタ管理履歴

本日の業務 > <該当データはありません>
残作業
> 未処理の単価変更承認依頼が1件あります。
> 未処理の発注マスタ共有依頼が1件あります。

取引先情報
> <該当データはありません>

メール
受信トレイ 未読:73件 送信トレイ 新規作成

取引金額 2月 1日~2月 28日 当月分 日次合計表

店舗・部門共有 取引先から店舗・部門共有依頼があった発注マスタ一覧です。
「共有する」「検討中」「非承認」のいずれかを選択して「確認画面へ」をクリックします。

発注マスタ登録 単価・単位変更承認 **店舗・部門共有** 履歴画面へ

1 共有先店舗・部門を指定 > 2 確認画面 > 3 完了

取引先 全て 一覧から選択 発注先 一覧から選択
自社担当者 全て
依頼日 2014/03/10 (月)~2014/04/10 (木)
承認状況 全て 検討中のみ キーワード 検索する

一度に処理できる商品数は最大100品です。

確認画面へ

件数: 1件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 依頼日(降順) 表示数 40

依頼日	依頼No.	取引先	担当者	取引先からのコメント	共有先 店舗・部門指定	共有する	検討中	非承認
04月10日	172	東京インフォーズ(株)	販売太郎		共有指定	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	業務用 がんもどき		規格・10/PC	2,000	PC	指定有(2件)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	オレンジクリーム 500		500g・1/箱	458	本	指定有(2件)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	業務用 有機納豆		300g・1/PC	210	PC	指定有(2件)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2、「確認画面へ」をクリックし、次の画面で「登録する」をクリックし、完了となります。

商品を登録(使用)する店舗・部門を選択

取引先コード T0001 取引先 東京インフォーズ(株)
取引先からのコメント
店舗・部門グループ 全て 地域 全て 一覧から選択
キーワード 検索する
共有日時 指定しない 指定する 2014/04/10 (木) 以降に実行
完了メール送信担当者 (メール送信しない)

キャンセル 選択する

件数: 8件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 店舗・部門コード(降順) 表示数 20

店舗・部門グループ	店舗・部門コード	店舗・部門	取引先からの指定	現在の共有状況	選択
	0001	インフォマートテーブル株式会社	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
カフェ1		池袋店(インフォマートテーブル株式会社)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
カフェ1		新徳店(インフォマートテーブル株式会社)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

キャンセル 選択する

1、「共有する」「検討中」「非承認」を選びます。最上段を選ぶとまとめて選択可能です。

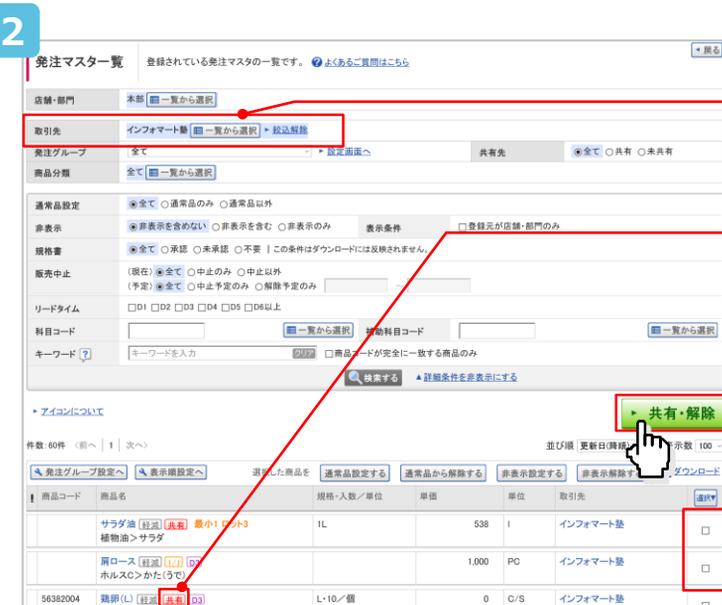
指定有(2件)をクリックすると取引先が指定した店舗・部門が確認できます。

店舗に発注マスタを共有する①

本部画面で各店舗に商品マスタを共有する

全ての商品は本部画面に登録されているので、本部にて「発注マスタ」を店舗画面に共有したり、共有を解除することができます。(注：商品を店舗に登録することを【共有】といいます)

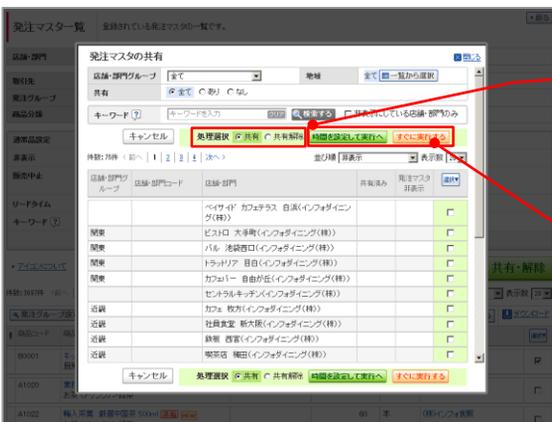
- 店舗から「発注マスタがない！」と連絡があっても、他の店舗で利用している商品であれば、本部画面から共有すれば、その場で発注可能です。
- 店舗が取引したことのない取引先の発注マスタでも共有可能。共有すると、その取引先が店舗画面に表示されます。
※取引先を店舗に登録するのではなく、発注マスタを登録すると自動的に取引先が登録される仕組みです。



Point 取引先を絞り込むことができます。

Point 【共有】をクリックするとウィンドウが表示され、現在共有されている店舗がわかります。

共有したい商品を選んで、右側の選択欄にチェックを入れて、「共有・解除」ボタンをクリックします。一番上の「選択」をクリックすると画面に表示されている全商品（最大100件）をまとめて選択も可能です。



Point 処理選択【共有】【共有解除】のいずれかにチェックを入れます

Point 処理選択【すぐ実行する】【時間を指定して実行へ】のいずれかにチェックを入れます。【時間を指定して実行へ】の場合実行日時を設定。(ただし、AM2:00～AM4:55 は指定できません)

店舗に発注マスタを共有する②

本部もしくは店舗の共有情報をまとめて別店舗にコピーする

登録済みの発注マスタを店舗・部門、取引先ごとに、別の店舗・部門に一括共有できます。
新しい店舗・部門が出来たときなどにご利用ください。



Point

コピーする元を本部か店舗から選ぶことができます。

さらに全取引先にするか、取引先を指定することもできます。

※ 本部を選ぶと選んだ取引先の全ての発注マスタが店舗に共有されます。

※ 店舗を選ぶと、その店舗に共有されている発注マスタだけが、共有されます。

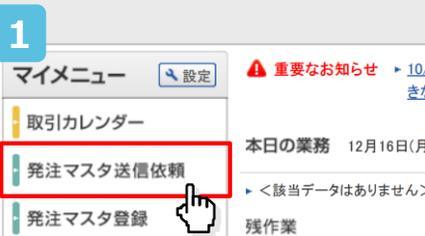


Point

コピーする先の店舗を指定します。

■「発注マスタ送信依頼」機能

取引先に発注マスタ登録依頼を送信してもらうよう依頼ができます。
電話FAX・メールなどで行っていたマスタ登録依頼をシステム上で行うことができます。



Point

取引先が貴社に発注マスタ登録依頼をする際に、登録先の店舗を指定できます。
取引先ごとにコメント入力も可能です。

使用していないマスタを整理する

未使用発注マスタを自動的に解除する

店舗・部門の発注マスタは日々登録・共有を行うことで蓄積されます。

長く利用していくうちに使用していない発注マスタが共有されたままになることもあります。

店舗・部門は、不要な発注マスタがあることで発注操作に時間を要したり、間違った発注をすることもあります。

使用していない発注マスタを自動的に店舗の発注画面から共有解除することができますので、

店舗の日々の発注が快適に行われるよう、ぜひ本設定を行って下さい。

未使用発注マスタの自動解除設定

1度の設定で、発注マスタが自動で整理されていきます。
店舗・部門の日々の発注を快適にするために、設定をお勧めします。

1 未使用発注マスタの自動解除設定 > 2 確認画面 > 3 完了

取引先を利用していない
発注マスタの自動共有解除設定

有効 開始日: 2014/12/15 (月) 無効
以降、毎日04:00に実行されます。

完了メール送信先担当者

販売中止マスタの共有解除

取引先によって販売中止設定された商品の共有を解除 [する] >
販売中止解除予定が設定されている発注マスタは除きます。

Step1 過去 [12]ヶ月 取引先を利用していない発注リストを対象にする

Step2 ただし、直近 [3]ヶ月 以内に登録・共有と商品情報の更新された発注リストは除く

Step3 全ての店舗・部門から共有解除された商品は、本部の発注リストを非表示にする >

Step4 各店舗・部門から全ての商品が共有解除された取引先を非表示にする >

Step5 未使用発注マスタの自動解除をしない店舗・部門を選択する
選択された店舗・部門: なし 一覧から選択

Step6 未使用発注マスタの自動解除をしない取引先を選択する
選択された取引先: なし 一覧から選択
備品類など仕入の間隔が長い取引先などを設定いただくとう便利です。

確認画面へ

「自動で共有解除する日程」を決めて、「その日から、過去何ヶ月以内に発注実績のないマスタを店舗画面から解除するか」を設定できます。

「発注マスタ管理」画面について

マイページ 発注マスタ管理 商談メニュー 設定・登録 ご利用ガイド お問い合わせ 業界チャネル

発注マスタ管理 発注マスタ登録、単価・単位変更など発注マスタ管理を行います。
各操作メニューのボタンをクリックします。 よくあるご質問はこちら

発注マスタ送信依頼・登録・変更

発注マスタの送信を依頼する
取引先別に発注マスタの送信を依頼します。

発注マスタを登録する
取引先から依頼のあった新規発注マスタを登録します。

単価・単位変更を承認する
取引先から依頼のあった発注マスタの単価・単位変更を承認します。

店舗・部門共有を行う
取引先から依頼のあった発注マスタの店舗・部門共有を行います。

履歴をみる
発注マスタ送信依頼、発注マスタ登録、単価・単位変更、店舗・部門共有の履歴を確認します。

登録済の発注マスタ共有・解除

商品基準で共有・解除を行う
商品を選択して、共有・解除します。

店舗・部門・取引先基準で共有を行う
一括で店舗・部門、取引先を選択して、共有します。

店舗・部門・取引先基準で解除を行う
一括で店舗・部門、取引先を選択して、解除します。

履歴をみる
共有・解除の履歴を確認します。

発注マスタの表示順・グループ設定

発注グループを設定する
登録されている発注マスタから特定の商品だけを集めたグループを登録して、発注リスト上で利用することができます。

本部の表示順を設定する
発注マスタの表示順を設定することができます。

未使用発注マスタの解除

未使用発注マスタの共有解除を行う
一定期間取引のない発注マスタの共有を解除します。

未使用発注マスタの自動解除を設定する
一定期間取引のない発注マスタの自動共有解除、一定期間取引のない取引先の自動非表示を設定します。

履歴をみる
解除の履歴を確認します。

取引先からの
依頼

自社での管理

新しい取引先と取引をはじめ①

新しい取引先の情報を登録をする

新しい取引先と取引を始める場合、本部画面に登録をし、取引先を招待しましょう。

マイメニュー 設定

取引カレンダー

発注マスタ登録

単価・単位変更承認

店舗・部門共有

招待・登録する

取引先を招待する 登録する

取引先クイック登録

取引先名で検索してみましょう

検索する

1件登録する

一括登録する

取引先を探す

登録(入力) 登録(アップロード)

取引先登録 取引先情報を登録します。

1 取引先登録 > 2 確認画面 > 3 完了

取引先担当者情報

メールアドレス (100文字以内)

氏名 (15文字以内) 氏: 名:

氏名(カナ) (20文字以内) 氏: 名:

取引先会社情報

会社名 (30文字以内) 1. 法人格または個人事業主を選択して下さい。
-選択してください- ◎社名の前 ○社名の後
2. 法人格を除いた社名を入力して下さい。

会社名(カナ) (50文字以内) 法人格は入力せず、社名のみを入力して下さい。入力するとカナ検索ができるようになります。

営業所・事業所・店舗名 (29文字以内)

営業所・事業所・店舗名(カナ) (49文字以内)

電話番号 出番 - -

FAX番号 出番 - -

郵便番号 出番 - 郵便番号から住所を入力する

住所 (100文字以内) -選択してください-
市区町村: 番地・建物名:

自社管理情報

自社担当者 担当者 選択する

取引先コード (15文字以内)

確認画面へ

入力補助機能がついています。

- ・メールアドレスの入力⇒「会社情報」と「担当者情報」
- ・会社名の入力⇒「会社情報」
- ・会社名と氏名の入力⇒「会社情報」「担当者情報」

それぞれ入力した情報と合致した場合に候補として表示されます。

取引先は、この会社でしょうか？

株式会社 インフォーマート
東京都港区海岸1-2-3 汐留芝離宮ビルディング13F
代表:長尾 收

はい、この会社です

担当は、この方でしょうか？

担当者 名前(タントウ ナマエ)
サービス企画課

はい、この方です

新しい取引先と取引をはじめる②

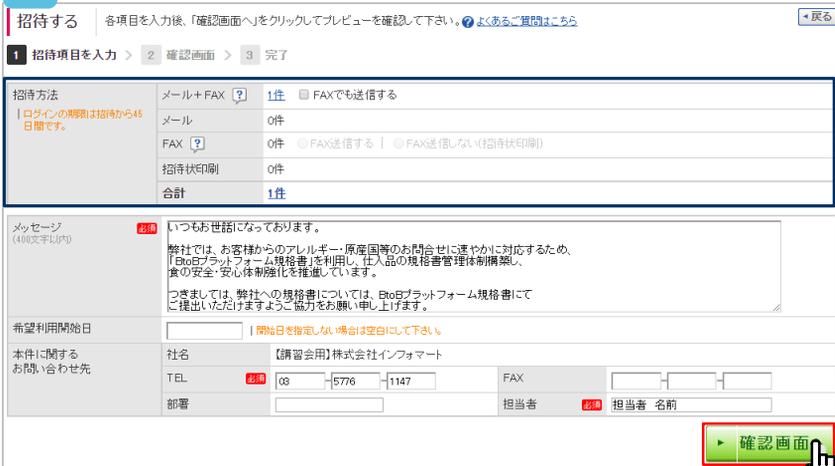
新しい取引先を招待をする

本部画面へ取引先情報の登録が完了しましたら、取引先を招待します。

1



2



Point 招待可能な方法がアイコンで表示

- ...メールにて招待可能
- ...FAXにて招待可能

- 招待方法は下記より選択できます。
1. メール+FAX
 2. メールのみ
 3. FAXのみ

3



Point 招待紙面を確認可能

件名(メール) (この内容が取引先への招待メール件名になります。)

本文(メール) (この内容が取引先への招待メール本文になります。)

いつもお世話になっております。

弊社では、お客様からのアレルギー・原産国等のお問合せに速やかに対応するため、「BtoBプラットフォーム規格書」を利用し、仕入品の規格書管理体制構築し、食の安全・安心体制強化を推進しています。

つきましては、弊社への規格書については、BtoBプラットフォーム規格書にて提出いただけますようお願い申し上げます。

ご利用に関して、お申込みの手続きが必要となります。下記の「ご利用の手続き」はこちらからシステムの詳細を「確認」の上、お申込みをお願いします。

ご利用の手続きはこちら
<https://www.infomart.co.jp/promotion/ikibaku/seller.asp?m=000000>

お問い合わせ先
 本件に関する不明点は下記までお問い合わせください。
 【講習会用】株式会社インフォマート
 TEL: 03-5776-1147
 担当者: 担当者 名前

ベシステム運営会社
 株式会社インフォマート <http://www.infomart.co.jp>
 メールでのお問い合わせは下記よりお願いいたします。
http://www.infomart.co.jp/corporate/contact_jm.asp

■ このメールは、送信専用メールアドレスから配信されています。
 本メールにご返信いただきませんようお願いいたします。
 Copyright© Info Mart Corporation All rights reserved.
 掲載内容の無断転載、転用を禁じます。

店舗・部門の運用管理について

店舗の発注から検品、受領までの流れをルール化することで、正確な検品・早期受領につながり月次の早期確定にもつながります。

POINT【1】便利な発注方法の活用

→発注しやすい「発注リスト」を利用することで発注時間短縮につながります。

POINT【2】検品と納品日当日受領の徹底

→発注～検品～受領までの流れのルールを確定し、店舗・部門へ通達します。

統一したルールで正確な検品と、日々受領を行うことで、正確な仕入れデータが確定します。

<使い方例>

1. 発注

発注後、「納品予定一覧」を印刷
追加や緊急で電話・FAXで発注した際は、
納品予定一覧にメモで追記



2. 検品

納品された商品と納品予定一覧の納品数量が異なる場合は赤ペンでチェックとメモ。

納品予定一覧									
No.	コード	商品名	規格・入数/単位	単価	発注数量	納品数量	残高	検品	備考
1	3	肉まん	1個/18/箱	18,000	1箱	1箱	0	<input type="checkbox"/>	
2	0	ミッキーミニケーキ	20個装スペシャルセット	20,000	1個	1個	0	<input type="checkbox"/>	
3	0	ミニお好み焼き	1個/個	18,000	1個	1個	0	<input type="checkbox"/>	
4	0	風2 酢-酢	1個	180	1個	1個	0	<input type="checkbox"/>	
1	0	鶏	1羽	1,000	1羽	1羽	0	<input type="checkbox"/>	
2	0	三田 グレープフルーツ	1箱	100	4箱	4箱	0	<input type="checkbox"/>	
3	0	キリマンジャロ	1箱	270	5箱	5箱	0	<input type="checkbox"/>	
4	0	糖 アップルパイの素	1箱	700	1箱	1箱	0	<input type="checkbox"/>	

納品数量	チェック
4本	<input type="checkbox"/>
4本 3本	<input type="checkbox"/>
5本	<input type="checkbox"/>
3本	<input type="checkbox"/>

納品予定一覧にない商品がある場合は、
取引先の納品書で検品し、
その納品書は保管
(発注なし発送のケース)

3. 受領

チェックした「納品予定一覧」を元に受領処理を行う。
検品した数量のデータが間違いなく届いているか？

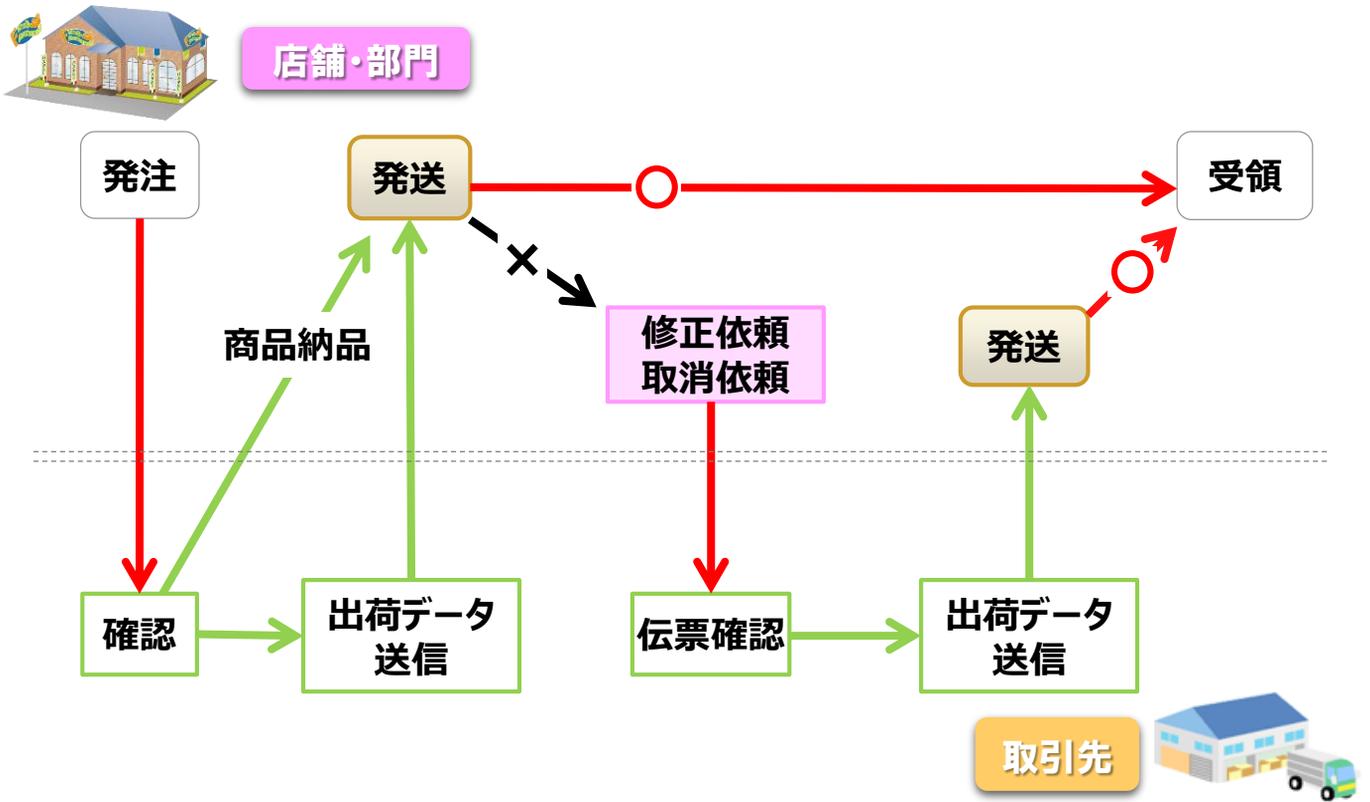
※1 納品した商品と発送データが異なる場合は「修正依頼」を行う。

※2 伝票と納品予定一覧の商品の並びは同じなので受領の際、便利です。

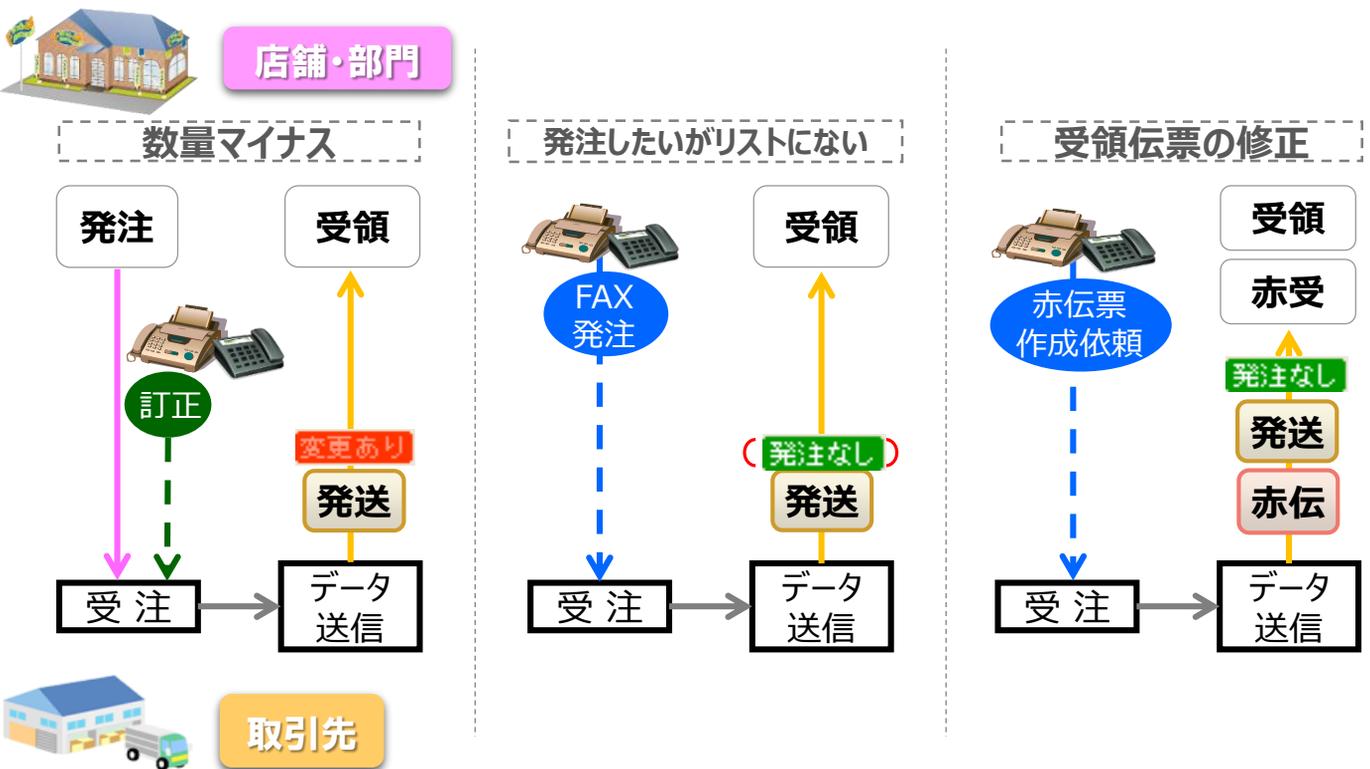
★売上管理システム等へ連動をする場合は、正確な仕入金額を反映するためにも日々の受領を徹底することを推奨します。

日々のデータの流れ

システム概要～伝票の流れ～



主なレギュラー処理



店舗の伝票をみる・メッセージを送る

取引カレンダーを活用する

取引カレンダーで店舗部門の取引状況確認しましょう。店舗部門への連絡ツールとしても利用できます。



Point 一部の伝票を非表示にすることができます。

2

取引カレンダー

納品日を基準に取引状態を表示します。「一覧」より取引の一覧を確認できます。
受領伝票を表示させるには「表示対象外」の「受領」のチェックを外して下さい。よくあるご質問はこちら

店舗・部門グループ 全て 一覧から選択

店舗・部門 全て (本部を含む) 一覧から選択 ▶ 本部のみ 自社担当者

表示対象外 受領 確認済み返品 受入済み 振替伝票

2018年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 2020年

2019年 9月 表示: 日曜から 日次推移表 取引不可日一覧

日	月	火	水	木	金	土
6	7	8	9	10	11 祝日	12 受領 1 帳票 一覧
13	14 受領 3 帳票 一覧	15 受領 1 帳票 一覧	16 受領 2 帳票 一覧	17 受領 3 帳票 一覧	18 受領 2 帳票 一覧	19 受領 1 帳票 一覧
20	21 受領 2 帳票 一覧	22 受領 帳票 一覧	23 発注 3 発送 6 受注 1 赤伝 1 返品 1 受領 5 赤受 1 帳票 一覧	24 発注 3 発送 1 帳票 一覧	25 帳票 一覧	26 帳票 一覧
27	28	29	30	31	1	2

Point

当日は緑色で表示がされます。
店舗や取引先の伝票の状況を確認できます。

Point

カレンダーを使って店舗にメッセージを送れます。

店舗の伝票をみる(チェックのポイント)

受領を毎日行うことで正確でスピーディーな請求処理が可能に

店舗が日々、検品・受領する習慣をもつことで正確な仕入れ金額の把握、請求確定が行えます。プラットフォームでの受発注がスタートしたら定期的に本部の「取引カレンダー」を確認してください。

受領が遅れると、請求処理が進まないなど後々面倒な作業が増えてしまいます。

また、店舗によってはプラットフォームで発注せずに、従来通りTEL・FAXで発注してしまう店舗もあります。

こうした行為も、請求処理の遅れ・取引先からのクレームなどになってしまうので、お気を付けください。

ポイント

過去の日付の **発送** は、至急、受領させてください。

店舗が発注していないデータは **発注なし** と表示されます。内容をご確認ください。

日付	伝票名	金額	単位	備考
24	発送	3,300		
	インフォビール	1,200	1 C/S	
	ウニウニウニ	210	10 個	

≪取引カレンダーに表示される各マークの意味について≫

下記の伝票アイコンは、**貴社**の処理が必要な伝票です。

アイコン	伝票名	アイコン(伝票)の意味
	(発送伝票)	取引先が注文商品を発送した時に送信される伝票
	(赤伝票)	受領後に取引先から送信される取消伝票

下記の伝票アイコンは、**取引先**の処理が必要な伝票です。

	(発注伝票)	貴社が発注した時に取引先に送信される伝票
	(受注伝票)	貴社の発注に対して取引先が受注した伝票

下記の伝票アイコンは、**取引が完了**していることを示しています。

	(受領伝票)	取引が完了した伝票
	(赤伝受領伝票)	貴社が取引先からの赤伝票を受領した伝票
	(返品伝票)	貴社が取引先へ修正依頼(返品)した伝票
	(返品キャンセル伝票)	貴社が取引先からの発送伝票を取消した伝票

店舗・部門IDの追加・停止

「店舗部門のIDを追加・停止する」

1 マイページ



2 ご利用ガイド



3

1	FC ▶ FCオーナー・FC店舗ID追加登録依頼 新しいFCオーナー・FC店舗IDの追加登録を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]	▶ 店舗・部門ID追加登録依頼 新しい店舗・部門IDの追加登録を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]	▶ オプション追加登録依頼 新しいオプションの登録を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]
2	▶ 店舗・部門ID解約依頼 登録されている店舗・部門IDの解約を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]	▶ 基本契約の解約依頼 基本契約の解約を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]	▶ オプション解約依頼 オプション契約の解約を依頼できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどは「各種手続き依頼一覧」からお申し込みします。 [申込]
3	▶ 各種手続き依頼一覧 各種手続きの依頼履歴を一覧で確認できます。 依頼内容の確認、キャンセルなどはこちらからお申し込みします。 [一覧]		

① 店舗・部門ID追加方法

店舗IDは「店舗・部門ID追加登録依頼」で依頼することができます。

1. 本部画面から追加登録を依頼。
2. **登録後、「ID・PW」をメールにて配信致します。**

「参考」

ID追加登録依頼は前々月より依頼が可能です。

店舗IDを「6月1日」から利用する場合は、前々月の4月から登録していただくことが可能です。

事前に店舗IDを作成して、発注マスタ共有などの準備を行うと便利です。 ※FCオーナー及びFC店舗IDの追加も同様です。

② 店舗・部門ID解除依頼

【注意】依頼の際には、「利用停止月」を選ぶことができます。

1. 例えば5月末日で店舗を閉店する場合
利用停止月を5月にすると6月1日から行う、「5月分の請求処理」ができなくなります。この場合は「6月」が利用停止月になり、6月分までシステム使用料が発生します。 ※店舗IDシステム使用料は、日割り対応をしておりません。ご了承ください。
2. 利用停止月は翌月以降しか選べません。（例えば、5月に申し込む際は、6～8月のみ選択可）

当月解約はできませんのでご注意ください。

③ 各種手続き依頼一覧

各種手続きの依頼履歴を一覧で確認することができます。依頼内容の確認、キャンセルなどはこちらから実施ください。

店舗・部門IDの追加・停止

《店舗・部門ID追加画面》

店舗・部門ID追加登録依頼 依頼内容を入力して、「確認画面へ」をクリックして下さい。 [戻る](#)

1 店舗・部門ID追加入力 > 2 確認画面 > 3 完了 [入力時のご注意](#) [確認画面へ](#)

ご依頼の内容確認は営業日に限らせていただいております。土日祝日の依頼は翌営業日の確認とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
店舗・部門IDのログインID・パスワードは、所定のご担当者様へメールのご連絡となります。

当社は下記の追加する店舗・部門IDについて原契約(BtoBプラットフォーム 利用規約)に基づき取り扱うことに同意致します。

同意する 同意しない

依頼者情報

担当者 ▶ 担当者情報を変更する
| 担当者を選択すると、下記項目が自動で表示されます。未入力の場合は、担当者情報を変更して下さい。

会社名

付加機能

権限機能	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
売上日報システム	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
発注マスタ価格非表示設定	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する		
発注マスタ担当者別発注機能	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
発注マスタ共有依頼	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
回転板機能	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
振替伝票機能	<input type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
BtoBプラットフォーム 商談	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>
採収記録簿	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する	サービス利用開始	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>

備考

コメント欄
(最大100文字以内)

2つ目の店舗・部門IDを追加する

[戻る](#) [確認画面へ](#)

規約に「同意する」にチェック
必須項目入力後「確認画面へ」→依頼する
※ センター機能をご利用の企業様は、
コメント欄に略称表示をするに設定と記載してください。

《店舗・部門ID解除依頼画面》

店舗・部門ID解除依頼 依頼内容を入力して、「確認画面へ」をクリックして下さい。 [戻る](#)

1 入力画面 > 2 確認画面 > 3 完了 [確認画面へ](#)

店舗・部門ID解除処理は最終画面表示日に行います。費用は解約月まで発生しますので予めご了承下さい。

解除については、原契約(BtoBプラットフォーム 利用規約)により、受発注システム 解約希望月の1ヶ月前まで、メニュー管理システムは3ヶ月前までご依頼いただく必要があります。そのため、解約月の選択確認に表示される期間から選択をお願いします。

同意する 同意しない

依頼者情報

担当者 ▶ 担当者情報を変更する
| 担当者を選択すると、下記項目が自動で表示されます。

会社名

郵便番号

住所

電話番号

FAX番号

メールアドレス

解除の情報

サービス 受発注
| 複数のサービスをご契約されている場合、各サービスごとに個別でご依頼いただく必要があります。

店舗・部門ID選択 未指定 [一覧から選択](#)

解約月
| 支払締め日が月末の方は、閉店月の翌月を選択してください。支払確定処理が完了するまでIDが必要となります。

最終画面表示日
| 最終画面表示は、解約月内の日付をご指定ください。

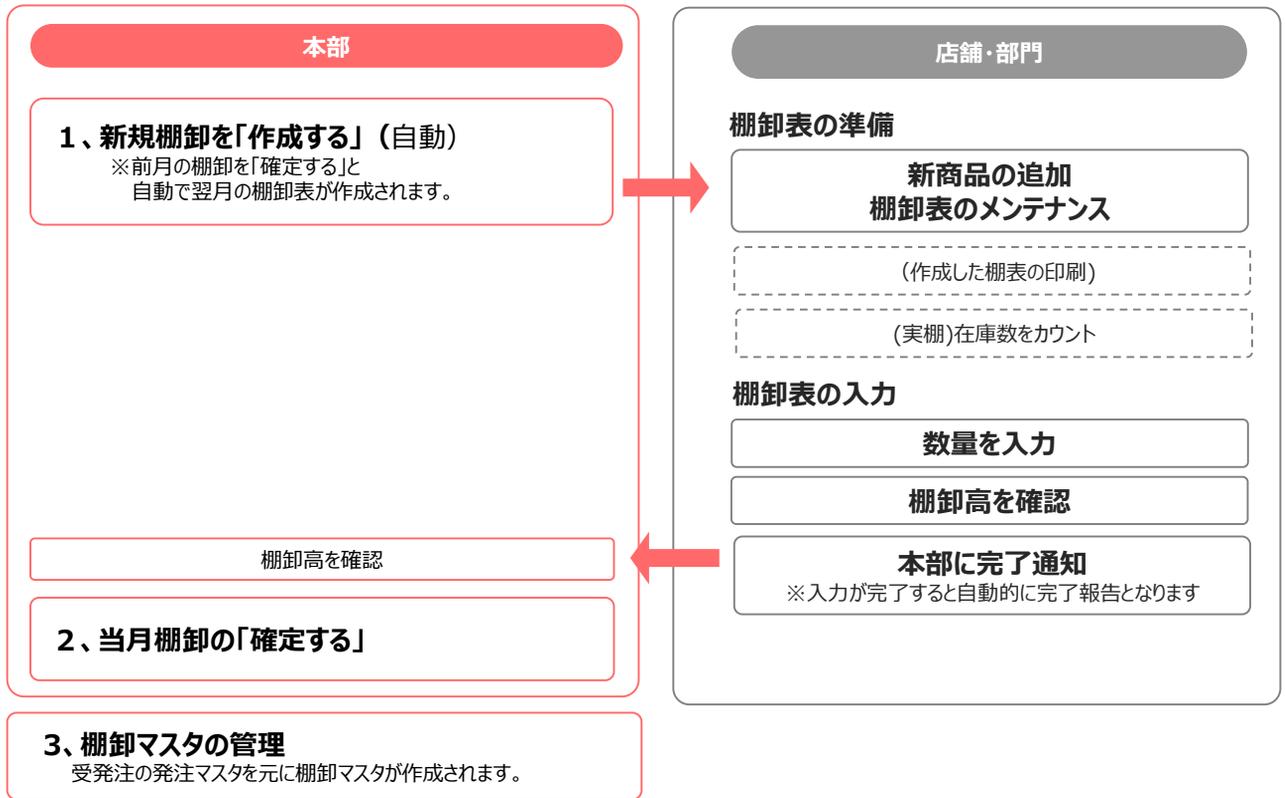
解除理由 閉店 業態変更 その他

[戻る](#) [確認画面へ](#)

規約に「同意する」にチェック
必須項目入力後「確認画面へ」→依頼する

棚卸機能について

◀◀棚卸の流れについて▶▶



◀◀棚卸の管理画面▶▶



毎月の棚卸操作



店舗の棚卸状況を確認したり、店舗の入力完了後に金額を確定して、翌月の新規棚卸を作成したり、棚卸に関する操作のメニュー画面です。

棚卸マスタの管理



発注マスタを棚卸で利用するかしないかの設定や、換算値の登録ができます。

入力後の金額を確定し、翌月の棚卸を作成する（月1回）

≪前月の棚卸を確定 = 翌月の棚卸表を新規で作成（自動）≫

1



2



3



棚卸

全ての店舗・部門の在庫数量入力が完了したら、「最終確定する」をクリックして棚卸高を確定します。

店舗棚卸状況一覧 商品情報を更新する 棚卸高一覧 棚卸ダウンロード依頼

棚卸年月: 2012年 11月 店舗・部門: 全て 一覧から選択

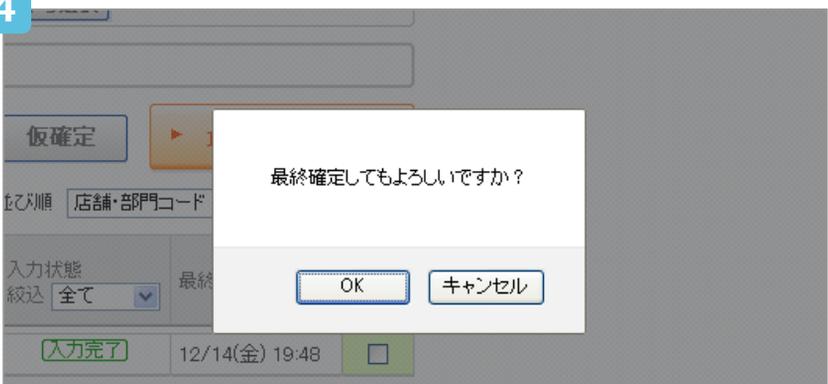
キーワード: キーワードを入力 クリア 検索する

棚卸表は店舗画面へ表示済みです: 12月10日(月) 通知済み: 12月10日(月) 仮確定取消 仮確定 確定する

件数: 3件 < 前へ | 1 | 次へ > 並び順: 店舗・部門コード 20

店舗・部門コード	店舗・部門	前月棚卸高	当月棚卸高	当月-前月	入力状況			入力状態	最終更新日時	選択
					未	済	計			
0001	インフォダイニング 大門店	602,679	26,484	-576,195	0	6	6	入力完了	12/14(金) 19:48	<input type="checkbox"/>
0002	インフォダイニング 浜松町店	906,860	19,350	-887,510	0	3	3	入力完了	12/14(金) 19:50	<input type="checkbox"/>
0003	インフォダイニング 新橋店	1,234,200	11,514	-1,222,686	0	5	5	入力完了	12/14(金) 19:37	<input type="checkbox"/>

4



最終確定してもよろしいですか?

OK キャンセル

Point

全店舗が「入力完了」になっていれば前月の棚卸を確定して画面を当月の棚卸に更新できます。

未完了

棚数量の入力が終わっていません。1店舗でも未完了だと棚卸を当月に更新できないので、店舗に連絡して入力させてください。

また本部への完了通知を「手動」にしている場合は完了通知を忘れていただけという場合もあります。

5



棚卸

棚卸高の最終確定処理中です。
しばらくお待ちください。

お待ちいただく間も、発注など棚卸以外の機能はご利用いただけます。

【店舗】棚表を作成し商品を追加する

≪店舗で棚卸表（保管場所）を設定し、商品を追加する≫

店舗で新規保管場所を作成する方法

1 **【棚卸管理】** をクリックします。



2 **【棚卸表メンテナンス】** → **【保管場所の追加・削除】**
→ **【保管場所を新規作成する】** をクリックします。



3 各項目を入力したあと、**【登録する】** をクリックします。



4 **【保管場所を追加する】** をクリックします。



追加した保管場所が選択されます。保管場所一覧にまだ追加されていないものは、「未登録」と表示されます。

保管場所の追加が完了しました。

作成した保管場所に商品を追加する方法

1 追加する商品を選択し、**【商品の保管場所を指定する】** をクリックします。



2 追加先保管場所を選択したあと、**【選択する】** をクリックします。



3 **【商品追加へ】** をクリックします。



【保管場所の指定】が、「指定有」に変更になります。

確認画面で **【追加する】** をクリックし、操作完了です。

【店舗】棚卸 数量の入力

≪店舗の棚卸表（保管場所）への入力操作です≫

1 **【保管場所一覧】** → **【数量入力する】** をクリックします。



2 **【在庫数量】** 欄に各商品ごとの数量を入力します。



数量の入力には、キーボードの『TAB』キー及び『Shift+TAB』キーで上下の行へ移動することが可能です。

3 **【入力完了】** をクリックします。



- 入力した数量をリセットしたい場合 **【数量リセット】** をクリックしてください。
- 入力途中で終了したい場合 **【保存する】** をクリックしてください。

① 入力中の状態



入力が完了すると、「確認・訂正する」となり、当月棚卸高が表示されます。

② 入力後本部への完了報告について

設定により店舗の本部へ報告（完了報告）の操作が変更できます



<本部へ報告>

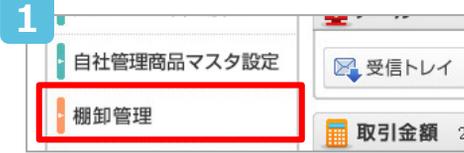
【自動】
完了。

【手動】
入力完了。
本部へ完了報告してください。



棚卸高を確認する

「棚卸高を確認する」



①月別棚卸高・・・
月ごとの棚卸高を確認できます。

②店舗別棚卸高・・・
店舗別の棚卸高を確認できます。

③担当者別棚卸高・・・
店舗別・担当者別の棚卸高を確認できます。

④取引先別棚卸高・・・
店舗別・取引先別の棚卸高を確認できます。

⑤商品別棚卸高・・・
店舗別・商品別の棚卸高を確認できます。



⑥店舗・部門入力状態・・・
店舗の在庫数量の入力状況を確認できます。

⑤商品別棚卸高データサンプル

(サンプル：商品別棚卸高)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	[商品コード] [商品名]	[取引先]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[前月棚卸]	[当月仕入]	[当月仕入]	[当月仕入]	[当月棚卸]	[当月使用]	[当月使用]	[当月使用]	[販売中]						
2	111 国産豚 肩ロース 厚切り	インフォマート墊	2610	3 kg	7830	5 kg	13050 受領伝票	2610	1 kg	2610	-5220	7 kg	5220							
3	112 唐揚げ カレー味(冷凍)	インフォマート墊	500	6 箱	3000	4 箱	2000 受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000							
4	113 冷凍ロールイカ(国産)	インフォマート墊	2370	3 箱	7110	1 箱	2370 受領伝票	2370	2 箱	4740	-2370	2 箱	2370							
5	114 ソーセージ	インフォマート墊	2610	3 kg	7830	5 kg	13050 受領伝票	2610	3 kg	7830	0	5 kg	0							
6	115 クリームチーズ	インフォマート墊	500	6 箱	3000	4 箱	2000 受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000							
7	116 絹豆腐	インフォマート墊	2370	3 箱	7110	1 箱	2370 受領伝票	2370	4 箱	9480	2370	0 箱	2370							
8	117 木綿豆腐	インフォマート墊	2610	3 kg	7830	5 kg	13050 受領伝票	2610	2 kg	5220	-2610	6 kg	2610							
9	118 山椒	インフォマート墊	500	6 箱	3000	4 箱	2000 受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000							
10	119 天然塩	インフォマート墊	2370	3 箱	7110	1 箱	2370 受領伝票	2370	1 箱	2370	-4740	3 箱	4740							
11	120 胡椒	インフォマート墊	2610	3 kg	7830	5 kg	13050 受領伝票	2610	2 kg	5220	-2610	6 kg	2610							
12	121 カラシ	インフォマート墊	500	6 箱	3000	4 箱	2000 受領伝票	500	3 箱	1500	-1500	7 箱	1500							
13	122 ワサビ	インフォマート墊	2370	3 箱	7110	1 箱	2370 受領伝票	2370	2 箱	4740	-2370	2 箱	2370							
14	123 ロールパン	インフォマート墊	2610	3 kg	7830	5 kg	13050 受領伝票	2610	1 kg	2610	-5220	7 kg	5220							
15	124 アンパン	インフォマート墊	500	6 箱	3000	4 箱	2000 受領伝票	500	2 箱	1000	-2000	8 箱	2000							
16	125 メロンパン	インフォマート墊	2370	3 箱	7110	1 箱	2370 受領伝票	2370	1 箱	2370	-4740	3 箱	4740							

商品ごとに棚卸の設定をする

「棚卸商品一括設定はこちら」から、商品ごとに棚卸の設定ができます。

重要

店舗で商品マスタを登録している場合（仕入伝票等を作成している場合）は、店舗画面で設定が必要です。

1 「**棚卸商品一括設定はこちら**」をクリックします。

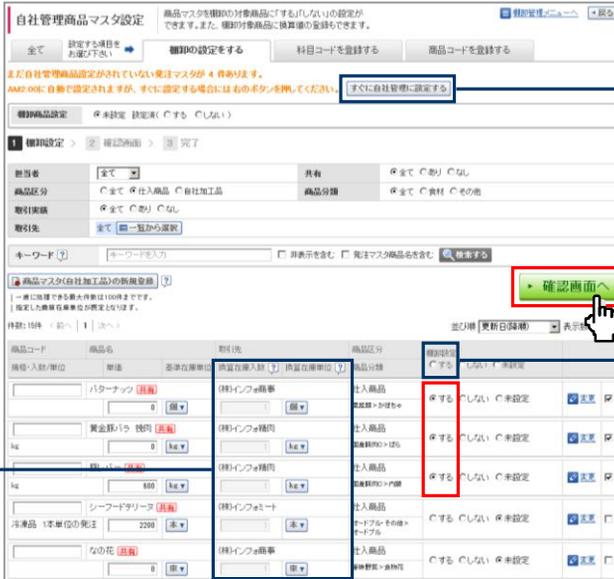


3 「**一括設定する**」をクリックします。



変更・設定した箇所は、項目が黄色で表示されます。

2 棚卸管理したい商品の棚卸設定の「**する**」をチェックしたあと、「**確認画面へ**」をクリックします。



「**棚卸設定**」の項目見出しの「**する**」をクリックすると、まとめて設定を選択することができます。

換算在庫単位・入数を変更することも可能です。
「換算在庫単位」を変更した際は、必ず「換算在庫入数」もご入力ください。（基本在庫単位に対する換算値を入力してください）

自社管理商品としてすぐに設定したい場合は、「**すぐに自社管理に設定する**」をクリックし、設定を行ってください。

換算値について

換算値を登録する

換算値とは・・・1つの商品を複数の単位が発生した際、単価を割り出すために必要な値です。換算値は基準在庫単位を「1」として計算します。

1 マイメニュー

2 棚卸管理

3 棚卸商品設定

4 仕入商品の登録内容変更

Point

換算値の設定方法

例) 1C/S=5PC入り、1PC=10個入りの商品の場合、1C/S=5PC=50個となります。

※【既定】単位とは、既定となる単位で商品別棚卸高で算出される単位です。基本設定で、店舗で利用する単位をこの既定の単位だけに制限することも可能です。

「換算値エラーの修正」

商品情報の更新を行った際に、受領伝票の単位が棚卸表の単位に換算できなかった場合、換算値修正エラーが表示されます。換算値を登録してください。

1 店舗棚卸状況一覧

換算できない単位がありました。換算値入力画面より換算値を登録、または訂正してください。

店舗・部門

店舗・部門コード	店舗・部門	前月棚卸高	当月棚卸高	当月-前月	入力状況	最終更新日時
0001	インフォダイニング 大门店	0	0	0	要修正(換算値)	12/10(月) 16:45
0002	インフォダイニング 浜松町店	46,080	0	-46,080	要修正(換算値)	12/10(月) 16:45

Point

棚卸マスタは、初期で発注単位を棚卸単位として登録します（後で変更はできません）そのため発注マスタの単位と受領時の単位が異なったとき、その受領単位が棚卸マスタに登録がなければエラーとなります。

＜エラーが出る例＞
普段、発注マスタ「C/S」の商品がバラで納品されて、取引先が発送する際、「本」に変更し受領した場合

＜エラーになる理由＞
棚卸高を計算するためには、受領伝票の単価を参照します。しかしながら「C/S」単価しか登録がないため、棚卸高を計算できずエラーとなります。棚卸マスタに1C/S=〇本という換算値として登録することで、単価を参照して棚卸高が計算できるようになります。

2 換算値入力

換算できない単位がありました。訂正換算値を入力し、「確認画面へ」をクリックします。

確認画面へ

商品コード	商品名	規格・入数/単位	理由	基準在庫単位	訂正換算値	登録済換算値	取引先
	かたろース		棚卸単位	1ポンド	= g		(株)インフォマートフーズ
	リッロース		商品単位	1ポンド	= g		(株)インフォマートフーズ

自社加工品マスタ登録方法

自社加工品マスタとは、

仕掛品やインフォーマットを使って発注しない商品を棚卸するために登録するマスタです

伝票がないため登録した単価が棚卸単価となります。単価が変わった際は自社加工品マスタを変更する必要があります。

本部で登録して店舗に共有することが出来ますが、店舗で自由に登録して管理することも可能です。

本部で登録する場合

1 前ページ [1]、[2] の後の操作です。

登録した自社加工品を店舗へ共有する

Point

○ **自社加工品のみ** を選択すると、本部で登録したマスタ（自社加工品）のみ画面上に表示されます。

共有する商品を選択し「共有・解除」を行って下さい。

商品情報の更新

≪棚卸用に「在庫単位」など変更したのに店舗画面に反映されないときは・・・≫

棚卸は指定した日時になると、最新の情報（マスタ情報、取引情報）を取得して棚卸に反映させる仕組みになっています。そのため最新の情報（在庫単位の追加、新しい商品の表示）が反映されていない場合は、情報を更新してください。

1

マイメニュー [設定] 本日の業務 3月17日(金) 15:45 週間天気 業務担当 全ての担当者

取引カレンダー
検品表印刷 (本日分)
検品表印刷 (翌日分)
棚卸管理
発注マスタ送信

利用企業・担当者数
32,425社
381,227名
詳細はこちら

Information
03/16 ストップニュース
定期メンテナンスのお知らせ (2017年3月28日)
03/16 ストップニュース
今後のメンテナンス予定

本日のお知らせ
<該当データはありません>
残作業
承認依頼していない取引先が3件あります。こちらから承認依頼を行って下さい。
未承認の申請発注が3件あります。
未処理の発注マスタ共有依頼が1件あります。

取引先情報
<該当データはありません>

2

棚卸を行う

店舗棚卸状況一覧(確認・確定)
最新の棚卸年月: 2012年11月

店舗・部門の棚卸状況を確認し、確定処理を行います。

棚卸高一覧
月別/店舗・部門別/担当者別/取引先別/商品別に棚卸高を確認することができます。

新規棚卸表を削除する >>> 新規棚卸表を作成する **商品情報を更新する**

3

棚卸 商品情報を最新の状態で更新したい店舗を選択して、「商品情報更新する」をクリックしてください。

店舗棚卸状況一覧 商品情報を更新する 棚卸高一覧 棚卸ダウンロード依頼

棚卸年月 2012年12月 店舗・部門 全て 一覧から選択

キーワード キーワードを入力 クリア 検索する

商品情報はすでに取得されています: 12月12日(水) 10:49 **商品情報を更新する**

件数: 3件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 入力済(降順) 20

店舗・部門コード	店舗・部門	前月棚卸高	当月棚卸高	当月-前月	入力状況	入力状態	最終更新日時	選択
0001	インフォダイニング 大門市	26,484	0	-26,484	未済	未完了	12/14(金) 21:00	<input checked="" type="checkbox"/>
0002	インフォダイニング 浜松明店	19,350	0	-19,350	未済	未完了	12/14(金) 21:00	<input checked="" type="checkbox"/>

棚卸 棚卸対象の商品の在庫を確認し、棚卸高を算出します。

保管場所一覧(在庫数入力) 棚卸表メンテナンス 棚卸高一覧 棚卸ダウンロード依頼 帳票作成依頼 作成帳票一覧

当月使用済にマイナスの金額が見つかりました。 当月棚卸高の確認・変更する
数量を訂正した場合は、商品情報の再取得を行ってください。 商品情報を再度取得する

棚卸年月 2012年 11月 担当者 全て 数量入力状況 全て完了 未完了

商品情報の最新取得日: 4月30日(水) 19:07 **商品情報を再度取得する**

全ての保管場所を入力すると、商品情報の取得と同時にオーナーに完了報告されます。

件数: 3件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 保管場所コード 表示数 20

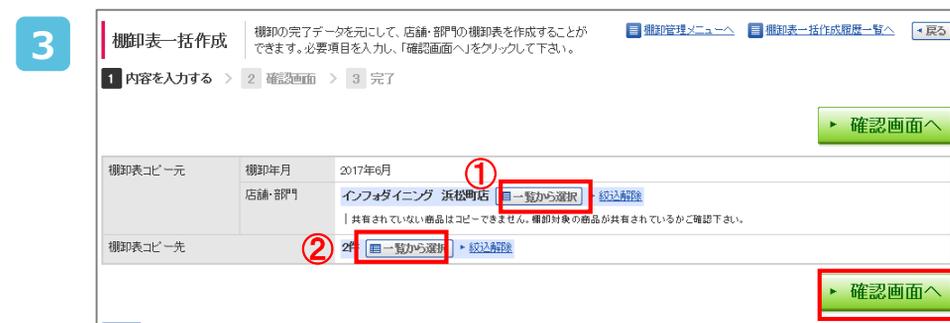
保管場所コード	保管場所	担当者	前月棚卸高	当月棚卸高	当月-前月	入力状況	最終更新日時	数量入力
合計(全 7 件)								
			106,995	51,243	-55,752			
0001	冷蔵庫 1	世界 一部	52,318	51,068	-1,250	完了	08/06(火) 11:35	確認・訂正する 印刷
0002	冷蔵庫 2	日本 全部	8,722	0	-8,722	未完了	07/29(月) 10:47	数量入力する 印刷

店舗の棚卸画面にも商品情報の更新ボタンがあります。

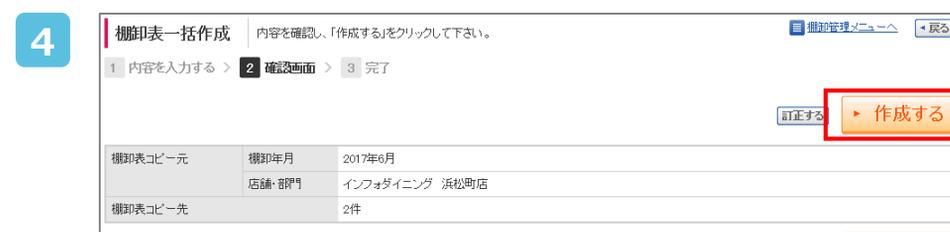
本部で店舗の棚卸表を作成する

本部画面で店舗の棚卸表をコピーして作成することができます。

例えば、新規店舗の棚卸を作成する際、本部画面にてベースとなる店舗の棚卸表をコピーして簡単に棚卸表を準備することができます。



- ① コピー元を選択します
- ② コピー先を選択します



次に棚卸表の作成中画面が表示され、コピー先に指定した店舗・部門に棚卸表が作成されます。

- ご注意**
- 共有されていない商品はコピーできませんので棚卸対象の商品が共有されているか事前にご確認ください。
 - 棚卸表のコピー中、本部と対象店舗はすべての棚卸機能（メンテナンスや棚表入力）がご利用いただけません。

棚卸機能について ～よくあるご質問～

Q 前月にあった商品が当月の棚から勝手に削除されている

→前々月の棚卸表の在庫数量が0で、前月に在庫がない、かつ当月の仕入がない、かつ当月に在庫がない商品は自動で棚卸表から削除されます。【下図参照】削除されるタイミングは、本部に完了報告後、新規棚卸表が作成される際に自動削除されます。但し、自社加工品は削除されません。

【図：棚卸表の自動削除対象商品】→

	前々月	前月	当月
在庫	0	×	×
仕入			なし

Q 当月使用高にマイナスの金額が見つかりましたと表示されている

→前月棚卸高と当月仕入高を足した数量よりも、当月棚卸高が多い場合に表示されます。

「当月棚卸高を確認・変更する」をクリックし、内容を確認。問題なければ訂正の必要はありません。

- ◆当月使用高がマイナスになる場合：【例】在庫数量の入カミス・棚卸で利用している商品と実際に取引している商品名が違う・商品の返品などで、月内にマイナス伝票が受領されている。

Q 未登マークが表示されている

→共有が解除された・自社管理商品マスタが削除されている・棚卸商品設定がしなないに変更された。

Q 取引商品を棚卸表に追加できない

→棚卸設定されているか？現在発注マスタとして登録されているか？

発注マスタ商品名と自社管理商品名（棚卸用）が違ってないか？をご確認ください。

Q 当月取引があったのに、「仕入なし」と表示されている

→伝票受領後に商品情報更新が行なわれていない可能性があります。また、商品情報更新を行なっても

「仕入なし」の状態のままの場合は、取引した商品名と棚卸表の商品名が異なっていることが考えられます。

Q 自社加工品の単価を訂正したい

→自社加工品の単価を変更後、商品情報更新をクリックすることで情報が更新されます。自社加工品の登録を店舗で行なった場合は店舗画面で単価変更できますが、本部で登録した共有商品の場合は本部ご担当者へご連絡をお願いいたします。

<店舗で登録した自社加工品の単価変更方法>

- (1) マイページより『棚卸管理』をクリック
- (2) 『棚卸表メンテナンス』をクリック
- (3) 『自社加工品の登録・変更・削除』をクリック
- (4) 商品名を検索し、単価を訂正
- (5) 『一括変更 確認画面へ』>『一括変更する』をクリック
※全ての保管場所の入力完了後、自動的に商品情報更新がかかるため、その後に単価が反映します。
※店舗で登録した自社加工品は本部で変更ができませんのでご注意ください。

運用・分析ツールでできること

様々な角度から取引データを出力できます。



《運用・分析》

運用ツール	商品分析ツール	取引先分析ツール
▶ 納品予定一覧 (サンプルを見る)	▶ 取引商品年表 (サンプルを見る)	▶ 取引先年表 (サンプルを見る)
▶ 日次推移表 (サンプルを見る)	▶ 商品別金額表 (サンプルを見る)	▶ 取引先別金額推移表 (サンプルを見る)
▶ 取引伝票一覧 (サンプルを見る)	▶ 分類別金額表 (サンプルを見る)	▶ 取引先別金額表 (サンプルを見る)
▶ 取引先一覧 (サンプルを見る)	▶ 分類・商品別金額表 (サンプルを見る)	▶ 分類・取引先別金額表 (サンプルを見る)
		▶ 取引先・商品別金額表 (サンプルを見る)

運用ツール

日々の取引データを帳票で出力できます。

- ▶ **納品予定一覧**
納品予定リストを出力できます。
- ▶ **日次推移表**
日次の仕入金額推移を出力できます。
- ▶ **取引伝票一覧**
条件を指定して取引状況を確認できます。
- ▶ **取引先一覧**
取引先の連絡先などを一覧で確認できます。

商品分析ツール

商品ごとの取引金額や件数などを確認できます。

- ▶ **取引商品年表**
商品の年間の仕入傾向を把握できます。
- ▶ **商品別金額表**
商品の金額ランキングを確認できます。
- ▶ **分類別金額表**
食品分類ごとに取引金額を集計します。
- ▶ **分類・商品別金額表**
食品分類ごとに商品別の取引金額で集計したランキングを確認できます。

取引先分析ツール

取引先ごとの取引金額や件数などを確認できます。

- ▶ **取引先年表**
取引先ごとに年間の仕入傾向を把握できます。
- ▶ **取引先別金額推移表**
取引先ごとに毎月の取引状況が把握できます。
- ▶ **取引先別金額表**
業種別、地域別に取引先の特性を把握できます。
- ▶ **分類・取引先別金額表**
食品分類ごとに取引先別の取引金額で集計したランキングを確認できます。
- ▶ **取引先・商品別金額表**
取引先ごとに商品別の取引金額ランキングを確認できます。

運用・分析ツール

「日次推移表」 最新の仕入金額を取引先ごとに確認できます。



取引先・店舗・店舗別取引先・オーナー別店舗ごとに表示

月単位で表示できます。

データ取得の日時を表示しています。

取引状態を指定できます。

税抜金額で表示できます。

金額の単位を変更できます。

ダウンロード

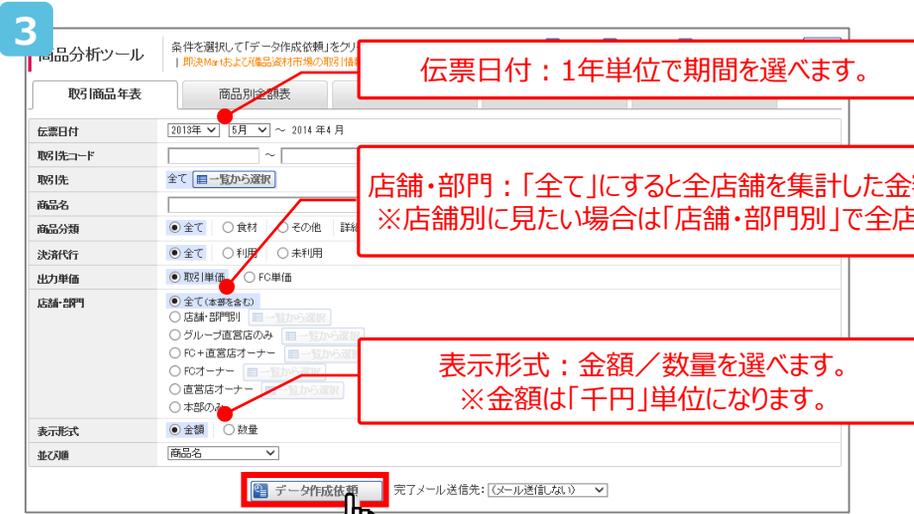
取引先コード	取引先	合計	千円	4日(月)	5日(火)	6日(水)	7日(木)	8日(金)	9日(土)	10日(日)	11日(月)
合計		3,156,000		78	66	92	54	72	74	80	66
001233	千葉インフォ資材(株)	303		6	11	9	12	4	7	3	6
		302		5	4	7	15	8	8	12	13
001235	インフォーマートフーズ(株)	245		12	8	8	6	6	13	16	8
001236	インフォ食品(株)	326		8	2	13	7	9	10	15	9

CSVデータをダウンロードできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	[納品月]	2013年2月								
2	[取引先コード]	[取引先名]	2013/2/4	2013/2/5	2013/2/6	2013/2/7	2013/2/8	2013/2/9	2013/2/10	2013/2/11
3	1233	千葉インフォ資材(株)	6	11	9	12	4	7	3	6
4	1234	インフォキッチン(株)	5	4	7	15	8	8	12	13
5	1235	インフォーマートフーズ(株)	12	8	8	6	6	13	16	8
6	1236	インフォ食品(株)	8	2	13	7	9	10	15	9
7	1237	インフォーマート(株)	17	10	17	5	14	8	9	7
8	1238	インフォーマート商事(株)	13	14	8	4	18	11	6	5
9	1239	インフォ水産(株)	10	10	14	3	6	8	7	6
10	1240	インフォベジタブル(株)	7	7	16	2	7	9	12	12
11	[総合計]		78	66	92	54	72	74	80	66
12										

運用・分析ツール

「取引先商品年表」 商品毎の仕入金額を月単位で抽出して、年間の傾向を把握できます。



金額

取引商品年表・全体 出力日：2018/11/08 10:55

2017年11月～2018年10月 表示形式：金額（単位：千円未満四捨五入）

商品コード	商品名	取引先	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
1111 1234	わらび餅 株式会社	ソノダヤ	371	479	752	130	554	263	136	0	362	1,170	4	0	4,221
1234	ワイプ 株式会社	ソノダヤ	341	482	733	55	629	191	155	0	341	1,157	7	0	4,090
1113 1234	パケット 株式会社	ソノダヤ	332	437	609	74	437	307	100	0	329	1,040	3	1	3,668
1114 1234	ジャスミン茶 株式会社	ソノダヤ	326	429	612	100	455	262	111	0	290	965	75	0	3,625
1234	株式会社	ソノダヤ	252	336	668	356	384	175	100	0	252	873	3	0	3,399
1116 4321	すっきりレモネード 株式会社	安田商事	158	179	300	197	137	105	210	141	195	504	105	149	2,379
1117 4321	アイス珈琲 株式会社	安田商事	227	248	207	13	8	15	47	8	91	198	24	0	1,087

数量

取引商品年表・全体 出力日：2018/11/08 10:58

2017年11月～2018年10月 表示形式：数量（小数点以下四捨五入）

商品コード	商品名	単位	取引先	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
1234	株式会社	ソノダヤ	ka	720	960	1,580	360	1,084	500	281	0	720	2,362	2	0	8,569
1111 5ka-1/C/S 1234	わらび餅 株式会社	C/S	ソノダヤ	618	798	1,254	216	924	438	227	0	604	1,950	6	0	7,035
1113 1234	パケット 株式会社	個	ソノダヤ	474	624	887	140	645	464	169	0	470	1,493	30	10	5,406
30a 50本 1234	株式会社	ソノダヤ	本	299	86	288	201	565	256	452	507	118	360	411	707	4,250
1114 1234	ジャスミン茶 株式会社	本	ソノダヤ	326	429	612	100	455	262	111	0	290	965	75	0	3,625

取引ダウンロード

《取引ダウンロード画面》

取引先との日々のデータのやりとりを通して蓄積されたデータを、ダウンロードすることができます。

1. メニュー

2. 取引ダウンロード

① 通常ダウンロード
ダウンロード期間は最大3日間です。

② ダウンロード依頼
ダウンロード期間は最大1ヶ月間です。

③ ダウンロード依頼一覧

④ タスクスケジュール一覧

⑤ ダウンロード設定
あらかじめ設定した出力条件を選択します。

取引伝票の状態を選択します。

Point

5つのタブを切替えて取引ダウンロード関連の操作ができます。

- ① 通常ダウンロード…………… 通常のダウンロード方法です。
※ 4日間以上ダウンロードする場合は、「②ダウンロード依頼」を行ってください。
- ② ダウンロード依頼…………… 依頼形式で取引データをダウンロードします。（最大1ヶ月間）
- ③ ダウンロード依頼一覧……… ダウンロード依頼したデータを受信します。また、履歴を確認できます。
※ 保存期間は62日間です。
- ④ タスクスケジュール一覧……… 指定した日時に自動ダウンロードします。
- ⑤ ダウンロード設定…………… ファイルの出力条件を設定します。
※ ダウンロードするための必須の設定です。

取引ダウンロードでデータを作成する（期間：最大1ヶ月）

あらかじめ設定されている項目でダウンロードする方法です

1 [取引ダウンロード] をクリックします。



2 [ダウンロード依頼] をクリックします。



3 各項目の条件を指定したあと、[ダウンロード依頼] をクリックします。



あらかじめ設定した出力条件を選択します。

※ダウンロード設定より、項目を選んで設定を作成することもできます。
設定方法は、ご利用ガイド> 使い方ガイド> **取引ダウンロード設定の作成** をご覧ください。

4 ダウンロード依頼一覧に遷移しますので [受信] をクリックします。



画面は自動更新されません。[最新の情報に更新する] をクリックし、[処理待ち] から [処理中] に進み、[完了] になればデータを受信できます。

作成されたデータは削除しない限り62日間保存されます。

5 [開く] を選択します。 ※ブラウザによって表示が異なります。



6 ダウンロードが完了しました。

	A	B	C	D	E	F	G
1	H	2013/2/11					
2	[データ区分(伝票日付)]	[伝票No]	[取引状態]	[自社コード]	[自社会員名]		[自社担当者]
3	D	2013/2/11	502139 受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
4	D	2013/2/11	502139 受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
5	D	2013/2/11	502139 受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
6	D	2013/2/11	502139 受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
7	D	2013/2/11	506189 受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
8	D	2013/2/11	506189 赤伝票受領	MI23456	インフォダイニング 浜松町店		田中 一郎
9	F						
10							
11							

Point

標準税率と軽減税率を区別できるコードと
自社管理用のコードがあります。

消費税に関する項目を設定すると、
各商品の税率と税率毎の金額確認などもできます。

<参考> 標準設定でのデータサンプル

«インフォマート標準設定でダウンロードされるファイルイメージ»

Info Martが用意した標準形式の3パターンでCSVデータをダウンロードした場合のファイルイメージです。

■ FIM標準 取引明細

指定した期間の取引データの明細が一覧で出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	K	L
1	H	2013/2/11							
2	[データ区分]	[伝票日付]	[伝票No]	[取引状態]	[自社コード]	[自社会員名]	[自社担当者]	[商品名]	[規格]
3	D	2013/2/11	502133	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	サラダ用 ほうれん草	1kg/1C/S
4	D	2013/2/11	502133	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	自然農園のホワイトアスパラ	100本/1C/S
5	D	2013/2/11	502139	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	フルーツマト(3kg)	3kg/1C/S
6	D	2013/2/11	502139	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	北海道産 玉ネギ	3kg/1C/S
7	D	2013/2/11	508188	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	結城ペンネ	
8	D	2013/2/11	508189	赤伝票受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	生パスタ	
9	F								
10									

■ FIM標準 取引一覧

指定した期間の取引データを伝票別（明細を含まない）に集計して出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	H	2013/2/11							
2	[データ区分]	[伝票日付]	[伝票No]	[取引状態]	[自社コード]	[自社会員名]	[自社担当者]	[取引先コード]	[取引先名]
3	D	2013/2/11	502133	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	T12345	インフォマートフーズ
4	D	2013/2/11	502139	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	T12346	フルーツインフォ
5	D	2013/2/11	508188	受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	T12347	IMベジタブル
6	D	2013/2/11	508189	赤伝票受領	M123456	インフォダイニング 浜松町店	田中 一郎	T12348	IM商事
7	F								
8									

■ FIM標準 取引先別合計

指定した期間の取引データの伝票件数・金額を取引先別に集計して出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	L
1	H	2013/2/11						
2	[データ区分]	[自社コード]	[自社会員名]	[取引先コード]	[取引先名]	[伝票件数]	[合計 商品本体]	[総合計]
3	D	M123456	インフォダイニング 浜松町店	T12345	インフォマートフーズ	5	1320000	1386000
4	D	M123456	インフォダイニング 浜松町店	T12346	フルーツインフォ	4	315000	330750
5	D	M123456	インフォダイニング 浜松町店	T12347	IMベジタブル	3	258000	27090
6	F							
7								

※ ダウンロードデータは“H”で始まり、“F”で終わります。この設定でダウンロードを行う場合は、出力されたファイルに行の終わりに“F”が表示されているかどうか確認してください。

<NEW> 消費税情報をダウンロードしたい場合

「FIM標準 取引明細」に、項目「消費税率」を追加していただくと各商品の消費税率が確認できます。

※請求時一括計算の場合は、伝票ごとに消費税の情報がないため消費税は出力されません。

[自社会員名]	[取引先コード]	[取引先名]	[商品名]	[規格]	[単価]	[数量]	[単位]	[金額]	[消費税]	[小計]	[課税区分]	[税区分]	[消費税率]
株式会社 インフォダイニング 三田店	123	株式会社 インフォ食品	日本酒	1.8L	6000	1	本	6000	600	6600	外税	外税	10
株式会社 インフォダイニング 三田店	123	株式会社 インフォ食品	牛肩ロース	4kg	10000	1	PC	10000	800	10800	外税	外税	8
株式会社 インフォダイニング 大門店	123	株式会社 インフォ食品	冷凍ハンバーグ	10個×1PC	1000	1	PC	1000	80	1080	外税	外税	8
株式会社 インフォダイニング 大門店	123	株式会社 インフォ食品	業務用スパゲティ	5kg・1/袋	2000	1	袋	2000	160	2160	外税	外税	8
株式会社 インフォダイニング 大門店	123	株式会社 インフォ食品	プリペイドカード		5000	10	枚	50000	0	50000	非課税	外税	0
株式会社 インフォダイニング 大門店	123	株式会社 インフォ食品	ボトルワイン(赤)	750ml	3000	1	本	3000	300	3300	外税	外税	10
株式会社 インフォダイニング 三田店	123	株式会社 インフォ食品	枝豆	1kg	1000	2	袋	2000	160	2160	外税	外税	8
株式会社 インフォダイニング 三田店	123	株式会社 インフォ食品	ウイスキー	700ml	3000	2	本	6000	600	6600	外税	外税	10

プラットフォームID管理

他サービス（BtoBプラットフォーム規格書や、請求書）との切替設定

インフォマートの他のサービスへ切り替えて利用することができます。

この設定により、プラットフォームIDにログインしても紐付けた別のサービスへ、ID・パスワードの入力なしでログイン切替することができます。また、ログイン後の初期表示も設定ができます



2 切替をたいサービスのID/パスワードを入力します。



サービス初期表示設定について

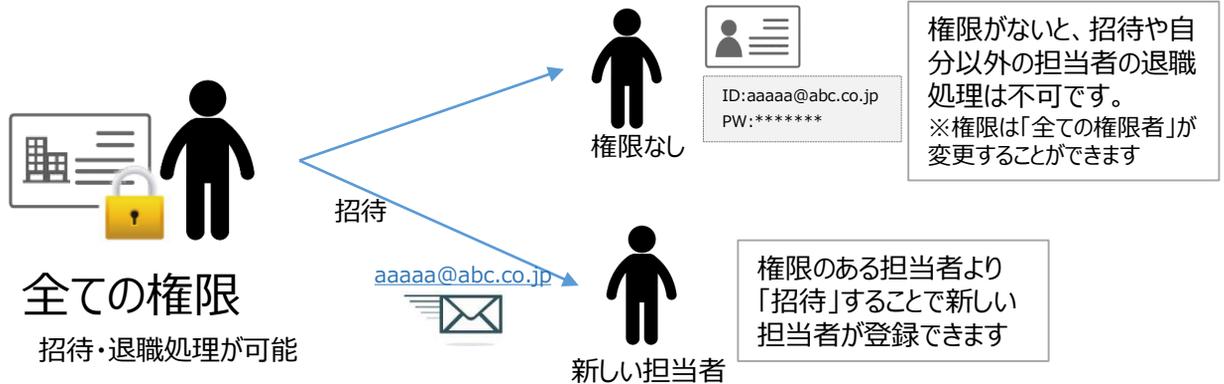
切替先のIDを登録後、ログイン後に初期表示するサービスを設定することができます。普段よく使うサービスを初期表示に設定しておく便利です。



プラットフォームID管理

担当者IDの管理（追加・削除）

BtoBプラットフォームIDは、管理者としての権限がある担当者が他担当者の追加（招待）、削除（退職処理）することが可能です。担当者IDを新規取得するには、すでに担当者IDを取得している方から、『社員を招待』します。



新しい担当者を登録する時

退社等で、削除する場合

社員管理

社員一覧

招待する

社員を登録して招待する

社員コード	氏名	勤務地	権限	利用サービス	ログイン日	更新日
	メールアドレス	部署	役職		更新日	
	田町 花子 wi_im_008@yahoo.co.jp	未設定 経理部	経理責任者 未設定	2018/05/01 2018/05/07		変更 引継ぎ 退職
	五反田 洋子 wi_im_009@yahoo.co.jp	未設定 未設定	全ての権限 未設定	2018/07/05 2018/05/07		変更 引継ぎ 退職
	品川 太郎 wi_im_007@yahoo.co.jp	未設定 購買部	全ての権限 未設定	2018/07/05 2018/05/07		変更 引継ぎ 退職
	新橋 太郎 wi_im_010@yahoo.co.jp	未設定 購買部	経理責任者 課長	2017/03/23 2017/09/29		変更 引継ぎ 退職
	大門 次郎 wi_im_006@yahoo.co.jp	未設定 未設定	全ての権限 未設定	2018/07/05 2018/05/07		変更 引継ぎ 退職

パスワードを忘れたとき

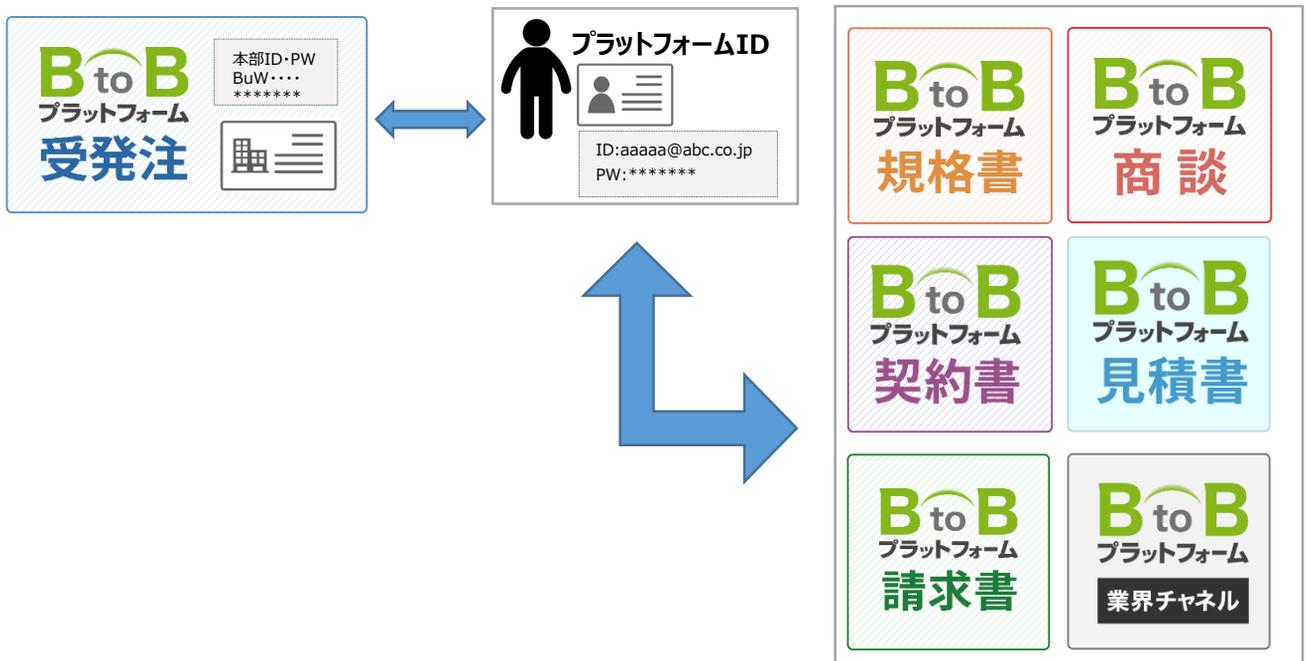
PW管理については個人管理になります。PWを忘れてしまった場合は、ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

※ 店舗・部門は、弊社より発行されたIDPWとなりますので、本部で管理してください。

The diagram illustrates a user's experience when they forget their password. On the left, a person icon has a speech bubble saying "PW : ???". Below them is a card with a person icon, the ID "ID:bbbb@abc.co.jp", and a password "PW: *****" where the asterisks are highlighted in red. To the right is a login form with fields for "ログインID" and "パスワード", a "ログイン" button, and a link "▶ ログインID/パスワードをお忘れの方はこちら" which is also highlighted in red. A red callout box points to the link with the text: "ログイン画面で「パスワードをお忘れの方はこちら」より再設定ができます。".

プラットフォームIDとは・・・

インフォマート「BtoBプラットフォーム」サービスをご利用いただくにあたり必要となる個人ごとに発行されるIDです。プラットフォームIDとご利用のサービスIDを紐づけていただくことで、1 IDで全てのサービスに切り替えて利用することができます。（サービス間切替P42参照）



操作方法は「ご利用ガイド」をご活用ください



マイページ 発注マスタ管理 商談メニュー 設定・登録 **ご利用ガイド** お問い合わせ

ご利用ガイド

操作について

スタートガイド マニュアル よくあるご質問/お問い合わせ

ご利用ガイド 操作やサービスなどに関する疑問を解決できます。

スタートガイド

BtoBプラットフォーム 受発注へようこそ！ここではサービス全体の流れと、基本の使い方をご紹介します。

できること 基本の操作 システム活用 とどこん使いこなす

BtoBプラットフォーム 受発注でできること

BtoBプラットフォーム 受発注は日々の取引で発生する発注書・納品書・請求書などのやりとりをWeb上で行うことができる仕組みです。

これまで紙や電話・FAXで行っていた受発注業務全体をシステム化することで、受注処理にかかる手間や時間の短縮、入力ミスによる納品間違いやトラブルを軽減します。

よくあるご質問 (FAQ)

Home 質問をする 使い方ガイド

文章で質問を入力してください

例：新しい取引先を追加したい

複数のキーワードを入力して検索できます。その際はキーワードの間にスペースを入れてください。

BtoBプラットフォーム

サービスを選択すると関連するFAQを検索できます。

請求書	受発注	規格書	商談	見積書
請求書 発行 請求書 受取 請求書 その他	受発注 売り手 受発注 買い手 受発注 ライト	規格書 メーカー部 規格書 部 規格書 買い手 メニュー管理	商談 売り手 商談 買い手	見積書 発行 見積書 受取 見積書 その他

マニュアル

本部 店舗 本部オプション 店舗オプション 商談

BtoBプラットフォーム 受発注の基本操作や活用方法を動画やマニュアルでご確認いただけます。

基本マニュアル

ログインする

01 ログイン方法	2018/01/05	マニュアルをみる	FAQをみる
02 他のサービスと切り替えて利用する (サービス間切替設定)	2018/06/27		FAQをみる

ページトップ

BtoBプラットフォーム 受発注の全体の流れ

01 BtoBプラットフォーム 受発注 概要図	2017/03/22		
-------------------------	------------	--	--

印刷してご利用いただけます



音声と動画で操作を説明します



インフォマートカスタマーセンター (フリーダイヤル)

フリーダイヤル
(通話料無料)

0120-667-234

受付時間

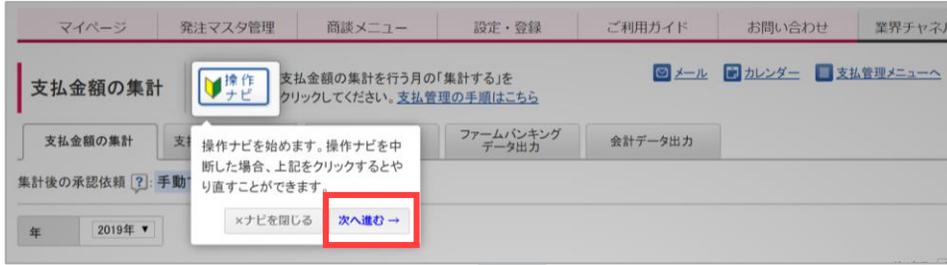
平日 9:00~18:00
(土日祝祭日を除く)



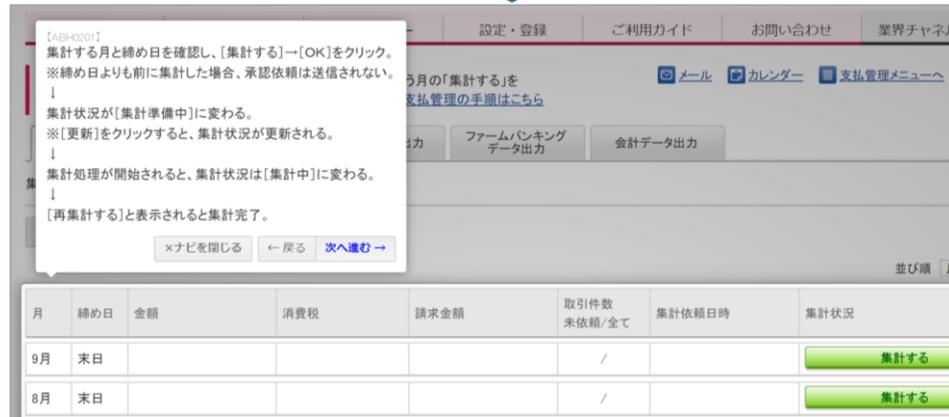
「操作ナビ」

「操作ナビ」とは、初心者向けのナビゲーション機能です

「操作ナビ」の説明文を見ながら、操作できますので、初めてご利用になる方はぜひご活用ください。



「操作ナビ」をクリックすると案内が始まります。



説明文にそって操作し、「次へ進む」をクリック。次に進みます。

ナビを終了したいときは、「ナビを閉じる」をクリックしてください。

「チャットボット」

各画面の右下に「チャットボットに質問」というボタンが表示されます。



メッセージの入力欄に、ご質問内容を入力し、送信して下さい。送信されたメッセージから、有力なFAQ後方3件をご案内します。

インフォマートカスタマーセンター 音声ガイダンスご利用方法

STEP 1 インフォマートカスタマーセンター（フリーダイヤル）

フリーダイヤル
(通話料無料)

0120-667-234

受付時間
平日 9:00～18:00
(土日祝祭日を除く)



STEP 2 音声ガイダンスにしたがって、9桁のお客様番号を押してください

音声ガイド

「お電話ありがとうございます。インフォマートカスタマーセンターです。
お客様番号9桁を入力し、最後に＃＃を押してください。」（お客様番号はマイページ左下部からご確認頂けます）

お客様番号（9桁） + #

STEP 3 音声ガイダンスにしたがって、サービス番号を押してください

ご利用のシステムによっては引き続き音声ガイダンスにしたがって番号を押してください。

お客様番号がご不明な場合は
そのままお待ちください。

オペレーターにおつなぎいたします。

【お問合せ先】 株式会社インフォマート サービス・プロセス企画部 サービス企画課
〒105-0022 東京都港区海岸1-2-3 汐留芝離宮ビルディング13階
TEL:03-5776-1456 FAX:03-5776-1145