

CELF 自動受注登録 利用者向けマニュアル

Ver 1.0

改訂履歴

版	日付	改訂内容
1.0	2022/5/17	新規作成

目次

- はじめに 2
 - 本資料の概要 2
 - アプリでできること 2
- アプリの操作 3
 - 営業担当者の受注登録 3
 - 事務担当者の受注確認 5
 - 出荷担当者の出荷報告 6
 - 事務担当者の売上データ一括登録 8

● はじめに

○ 本資料の概要

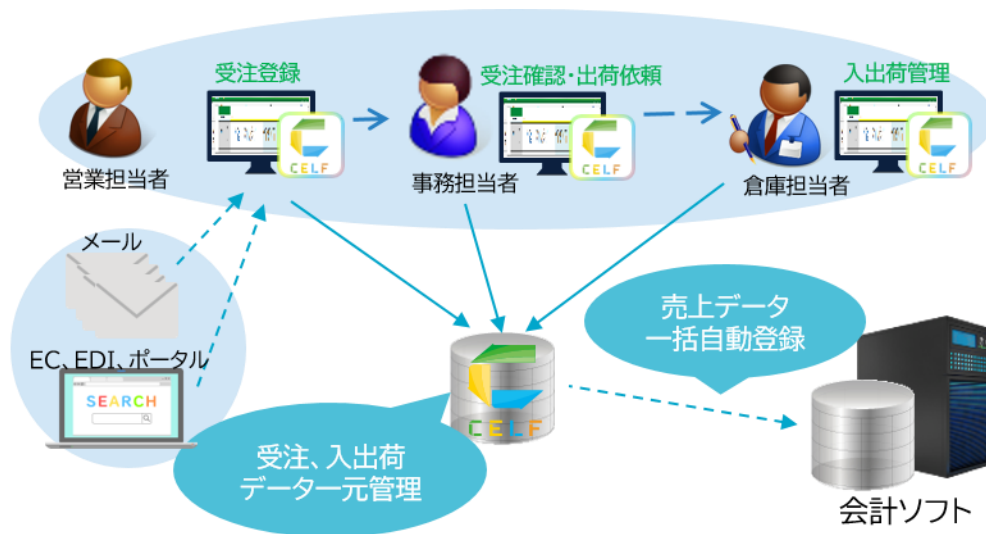
本マニュアルでは、「自動受注登録アプリ」の操作について説明します。

○ アプリでできること

本アプリでは、受注登録・確認、出荷報告、売上データ一括登録（奉行クラウド連携）をアプリにて管理します。

本資料では営業担当の受注登録から事務担当の売上データ登録までを例に説明します。

◆ アプリ使用の流れ

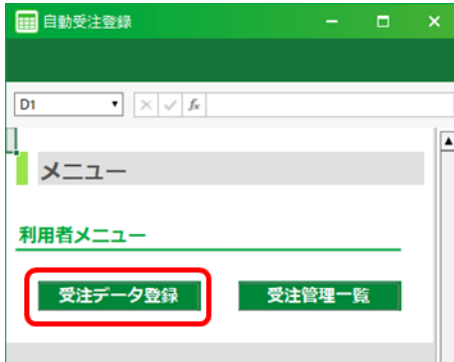


● アプリの操作

○ 営業担当者の受注登録

受注データ（CSV ファイル）をアプリに登録します。

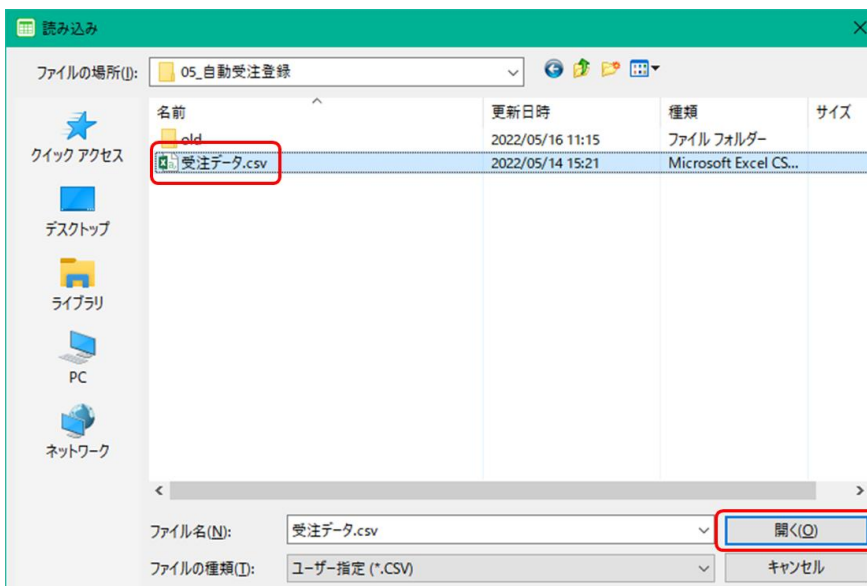
- ① メニュー画面にて『受注データ登録ボタン』をクリックして、依頼一覧画面を開きます



- ② 受注データを登録するため『CSV 取込ボタン』をクリックして CSV 取込画面を開きます。



- ③ サンプルとして同梱した受注データ（CSV ファイル）を選択して、「開くボタン」をクリックします。



取り込んだ受注データが一覧表で表示されます。

※必要に応じて、背景色が灰色になっていない項目を手入力で修正します。

NO.	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者	注文内容	取引先コード	取引先名	取引先名カナ	郵便番号
1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	00000001	太平洋販売株式会社タイハイヨウハンバイ	東京都	
2	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	00000001	太平洋販売株式会社タイハイヨウハンバイ	東京都	
3	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	00000001	太平洋販売株式会社タイハイヨウハンバイ	東京都	
4	10001	2022/03/09	2022/03/09	100010	福岡 明夫	B商品注文	00000002	株式会社若手産業 カブシキガイシャワテサンギョウ	岩手県	
5	10002	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	C商品注文	00000003	株式会社茨城電機 カブシキガイシャイバラキデンキ	茨城県	

④ 取り込みたいデータの対象行にチェックを付けた状態で（複数選択可）、『登録ボタン』をクリックします。

※青い囲い線は、クリックするとチェックボックスを全選択/全選択解除することができます

注文 No を重複して登録することはできません。

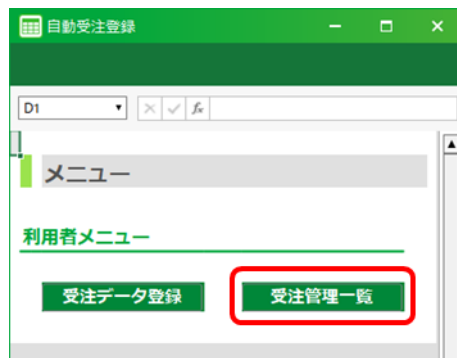
NO.	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者
1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男
2	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男
3	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男
4	10001	2022/03/09	2022/03/09	100010	福岡 明夫
5	10002	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男

営業担当者による受注登録業務は以上で完了となります。

○ 事務担当者の受注確認

営業担当者が登録した受注管理一覧を確認します。

- ① メニュー画面にて『受注管理一覧ボタン』をクリックします。



- ② 受注一覧画面より、受注データを確認することができます。

検索条件を入力し『検索ボタン』をクリックすると、表示内容を絞り込むことができます。

※必要に応じて、背景色が灰色になっていない項目を手入力で修正します。

The screenshot shows the '受注管理一覧' (Order Management List) screen. At the top, there's a search bar with 'W10' and some icons. Below it, the '受注管理一覧' title is displayed. A '検索条件' (Search Conditions) section is highlighted with a red rectangle. It contains two input fields: '担当者' (Staff) and '取引先名' (Customer Name), each with a corresponding search button ('担当者検索' and '企業名検索'). To the right of these fields are four checkboxes: '受注依頼済' (Order Requested), '出荷中' (Shipping in Progress), '出荷完了' (Shipping Completed), and '連携済' (Linked). A '検索' (Search) button is also highlighted with a red rectangle. Below the search conditions, there's a table with columns: '明細 No' (Detail No), '注文No' (Order No), '受付日' (Acceptance Date), '配送希望日' (Delivery Request Date), '社員番号' (Employee No), '担当者' (Staff), '注文内容' (Order Content), 'ステータス' (Status), '取引先コード' (Customer Code), and '取引先名' (Customer Name). The table contains three rows of data.

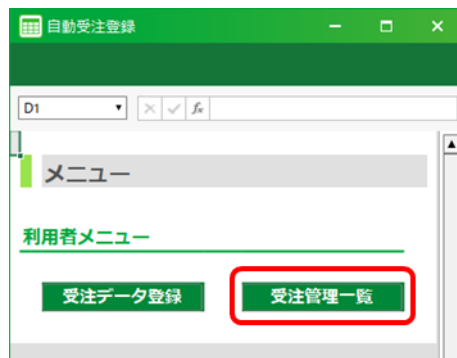
明細 No	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者	注文内容	ステータス	取引先コード	取引先名
詳細 1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	受注依頼済	00000001	太平洋販売株式会社
詳細 2	10001	2022/03/09	2022/03/09	100010	福岡 明夫	B商品注文	受注依頼済	00000002	株式会社岩手産業
詳細 3	10002	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	C商品注文	受注依頼済	00000003	株式会社茨城電機

事務担当者による受注確認は以上で完了となります。

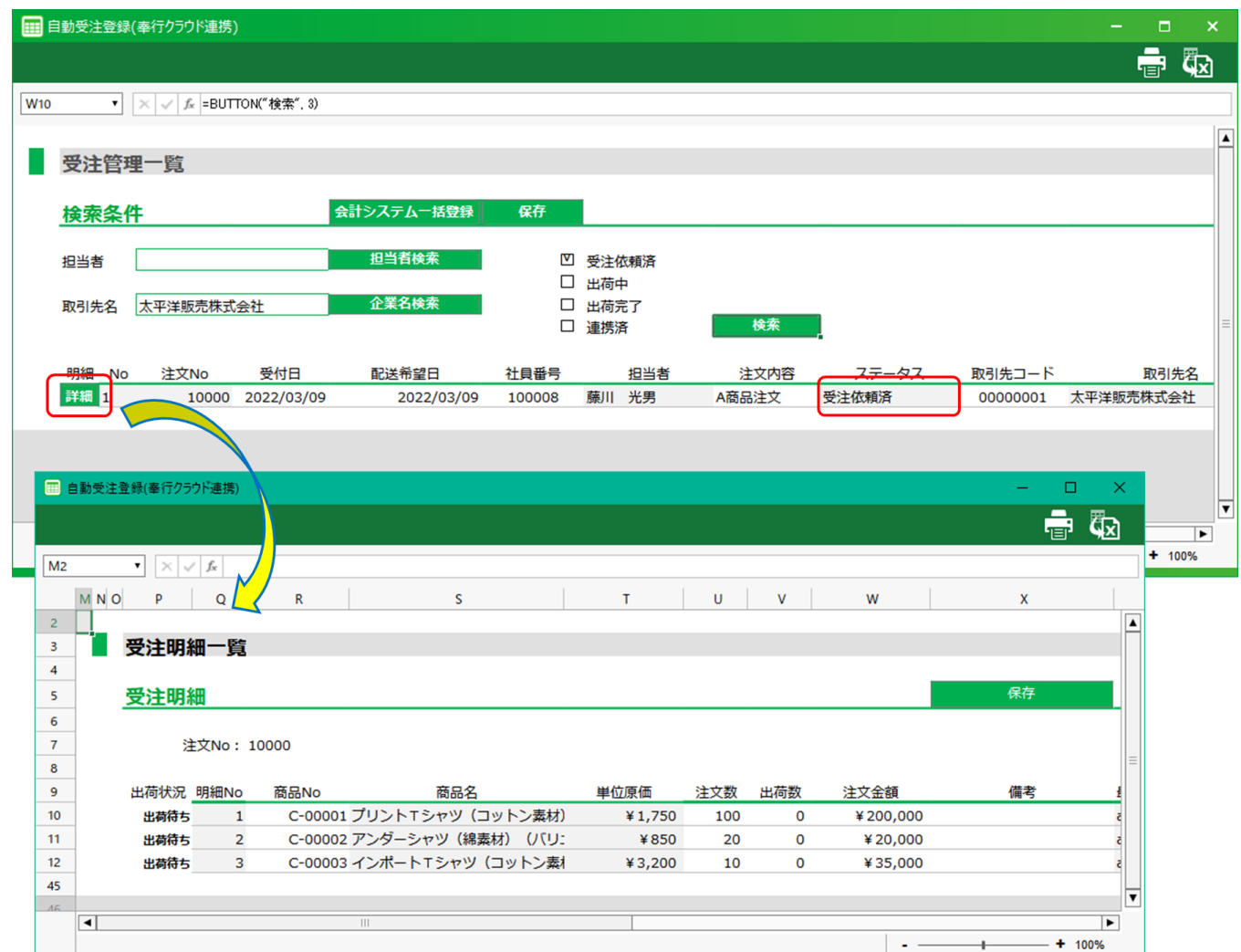
○ 出荷担当者の出荷報告

受注依頼された受注データの出荷報告をします。

- ① メニュー画面にて『受注管理一覧ボタン』をクリックします。



- ② 受注管理一覧画より、出荷依頼する対象行の『詳細ボタン』をクリックすると、受注明細一覧画面が開きます
 ※必要に応じて、背景色が灰色になっていない項目を手入力で修正します。
 ※ステータスが「連携済」の受注データは、受注明細一覧画面にて内容を変更することはできません。



③ 受注明細一覧画面より、出荷数が入力できます。

出荷状況ステータスは、「出荷待ち」「出荷中」「出荷済」の 3 つで、注文数と出荷数の数で変動します。

※「出荷待ち」：出荷数 = 0、「出荷中」：出荷数 < 注文数、「出荷済」：出荷数 = 注文数

※必要に応じて、背景色が灰色になっていない項目を手入力で修正します。

出荷状況	明細No	商品No	商品名	単位原価	注文数	出荷数	注文金額	備考
出荷待ち	1	C-00001	プリントTシャツ (コットン素材)	¥1,750	100	0	¥200,000	
出荷中	2	C-00002	アンダーシャツ (綿素材) (バリ:	¥850	20	1	¥20,000	
出荷済	3	C-00003	インポートTシャツ (コットン素	¥3,200	10	10	¥35,000	

④ 明細内容を入力したら、『保存ボタン』をクリックすると、受注一覧画面に戻ります。

保存後、ステータスは「出荷中」に更新されます。

明細	No	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者	注文内容	ステータス
詳細	1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	出荷中

受注明細一覧画面より、出荷状況ステータスが「出荷済」で保存された場合、

自動受注登録(奉行クラウド連携)

M45

受注明細一覧

受注明細

注文No : 10000

出荷状況	明細No	商品No	商品名	単位原価	注文数	出荷数	注文金額	備考	最
出荷済	1	C-00001	プリントTシャツ (コットン素材)	¥1,750	100	100	¥200,000		ad
出荷済	2	C-00002	アンダーシャツ (綿素材) (バリ:	¥850	20	20	¥20,000		ad
出荷済	3	C-00003	インポートTシャツ (コットン素	¥3,200	10	10	¥35,000		ad

保存

保存後、ステータスが「出荷完了」に更新されます。

自動受注登録(奉行クラウド連携)

P13

受注管理一覧

検索条件

担当者

担当者検索

取引先名

太平洋販売株式会社

企業名検索

検索

受注依頼済

出荷中

出荷完了

連携済

明細	No	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者	注文内容	ステータス
詳細	1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	出荷完了

○ 事務担当者の売上データ一括登録

出荷完了報告をされた受注データの、売上データ一括登録をします。

- ① メニュー画面にて『受注管理一覧ボタン』をクリックします。

自動受注登録

D1

メニュー

利用者メニュー

受注データ登録

受注管理一覧

- ② 受注管理一覧画面にて、ステータスが「出荷完了」の受注データのみ会計システムに登録が可能です。
一括登録させたい受注データを一覧表に表示させた状態で、『会計システム一括登録ボタン』をクリックします。

自動受注登録(奉行クラウド連携)

P13

受注管理一覧

検索条件

会計システム一括登録

保存

担当者

担当者検索

取引先名

太平洋販売株式会社

企業名検索

受注依頼済

出荷中

出荷完了

連携済

検索

明細 No	注文No	受付日	配送希望日	社員番号	担当者	注文内容	ステータス
1	10000	2022/03/09	2022/03/09	100008	藤川 光男	A商品注文	出荷完了

100%

事務担当者による売上データ一括登録は以上で完了となります。

以上