
KEL Supply Works Station

サプライ・オーダーシステム

操作手順マニュアル

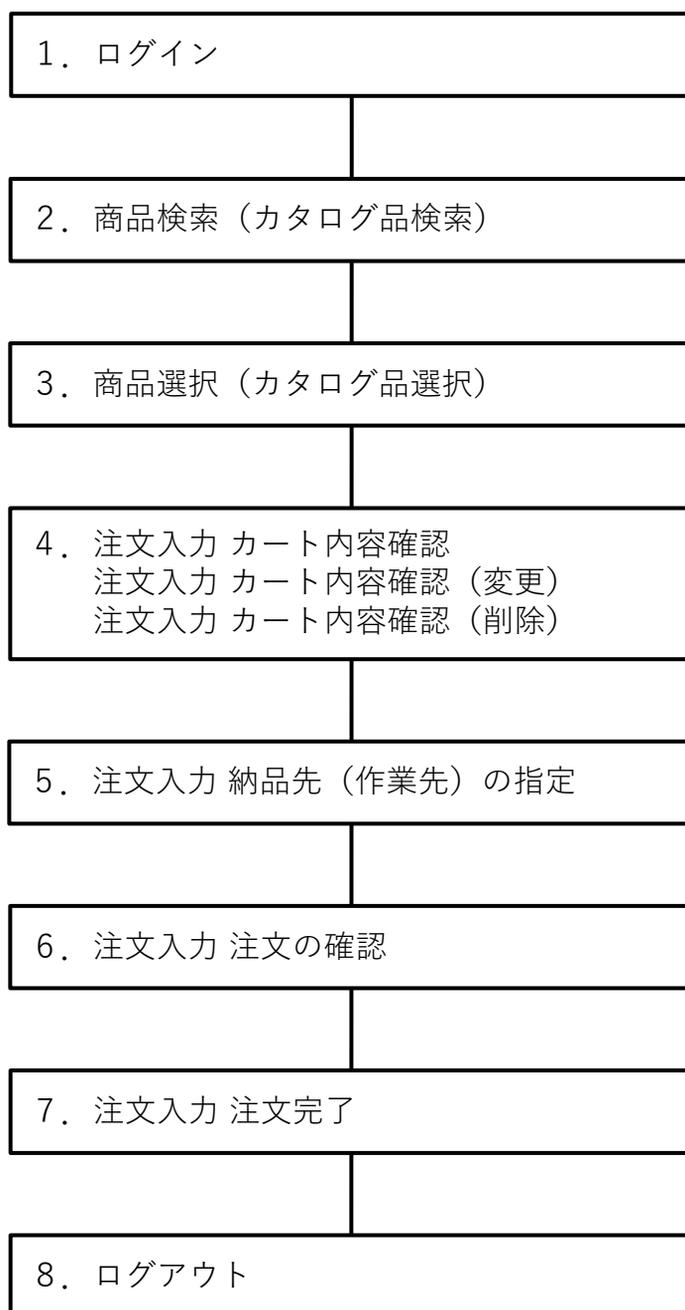
兼松エレクトロニクス株式会社

ビジネス戦略・アプライアンス統括室
ドキュメントグループ

はじめに

本書では、KELSW（サプライ・オーダーシステム）の簡易的な操作について紹介致します。

ログインから注文完了までの処理フロー



1. ログイン

Webブラウザから下記ウェブサイトアクセスして下さい。
ログイン画面が表示されます。

<https://www2.tanomailplus.com/uNrMPDFOKC/blogin>

The screenshot shows the login page with the following elements:

- Header: KEL SWS powered by たのめーるプラス
- Title: ログイン
- Instruction: IDと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
- Form fields:
 - 企業ID (boxed in red)
 - バイヤーID
 - パスワード
 - ログイン button (boxed in red)
- Contact information:
 - 調達管理者へのお問合せ先
 - たのめーるプラス株式会社
 - 調達管理本部
 - 調達管理本部担当
 - TEL : 00-0000-0000
 - Email : a@a.co.jp
 - 不詳点は上記の連絡先までお問い合わせします。
- Footer: Ver. 10.6, Copyright(C) 2022 OTSUKA CORPORATION All Rights Reserved.

① ログイン画面より企業ID、バイヤーID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

企業ID、バイヤーID、パスワードを入力します。

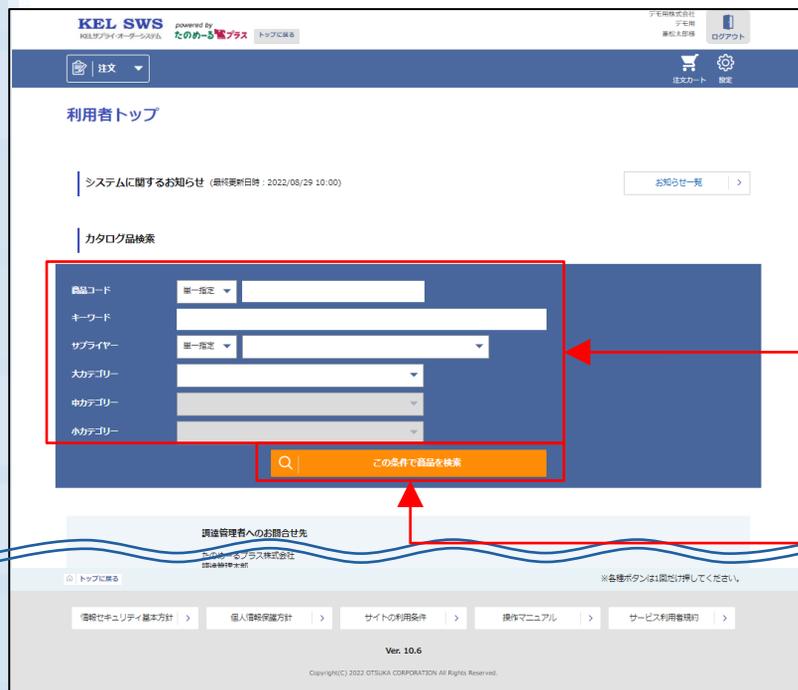
「ログイン」をクリックします。

The screenshot shows the user top page with the following elements:

- Header: KEL SWS powered by たのめーるプラス
- Navigation: 注文, ログアウト, 注文カード, 設定
- Title: 利用者トップ
- System notice: システムに関するお知らせ (最終更新日時: 2022/08/29 10:00) with お知らせ一覧 button
- Search section:
 - カタログ品検索
 - 商品コード: 単一指定
 - キーワード
 - サプライヤー: 単一指定
 - 大カテゴリ
 - 中カテゴリ
 - 小カテゴリ
 - この条件で商品を検索 button
- Contact information:
 - 調達管理者へのお問合せ先
 - たのめーるプラス株式会社
 - 調達管理本部
 - 調達管理本部担当
 - TEL : 00-0000-0000
 - Email : a@a.co.jp
 - 不詳点は上記の連絡先までお問い合わせします。
- Footer: Ver. 10.6, Copyright(C) 2022 OTSUKA CORPORATION All Rights Reserved.

② 利用者トップ画面が表示されます。

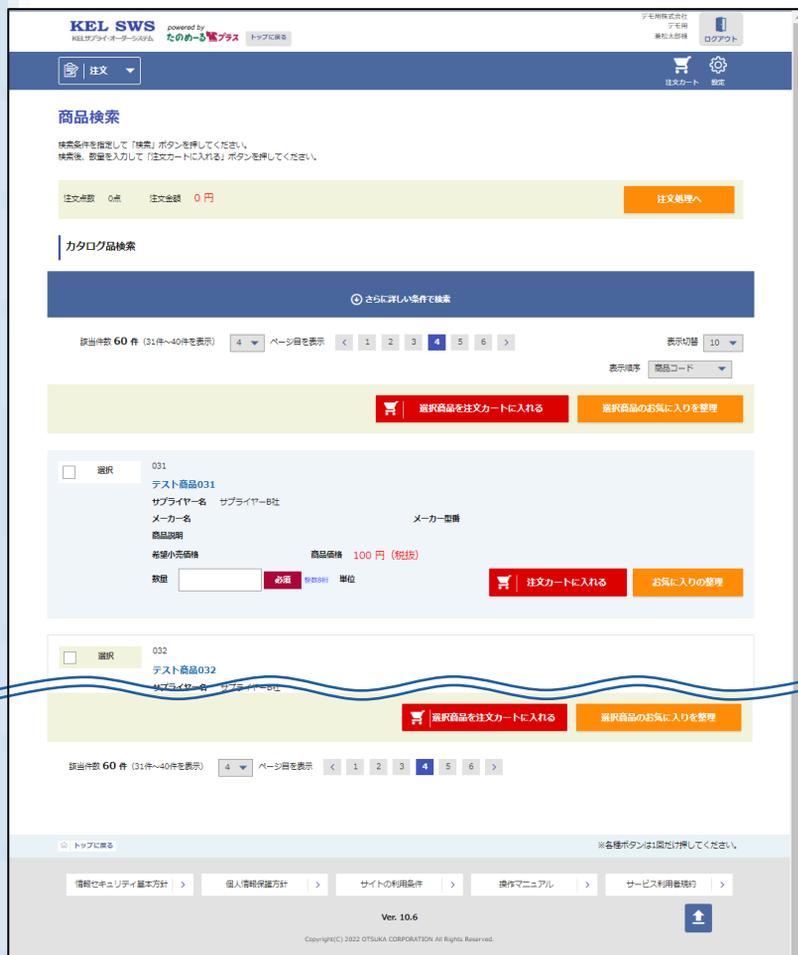
2. 商品検索（カタログ品検索）



① 利用者トップ画面のカタログ品検索に検索条件を入力し、「この条件で商品を検索」をクリックします。

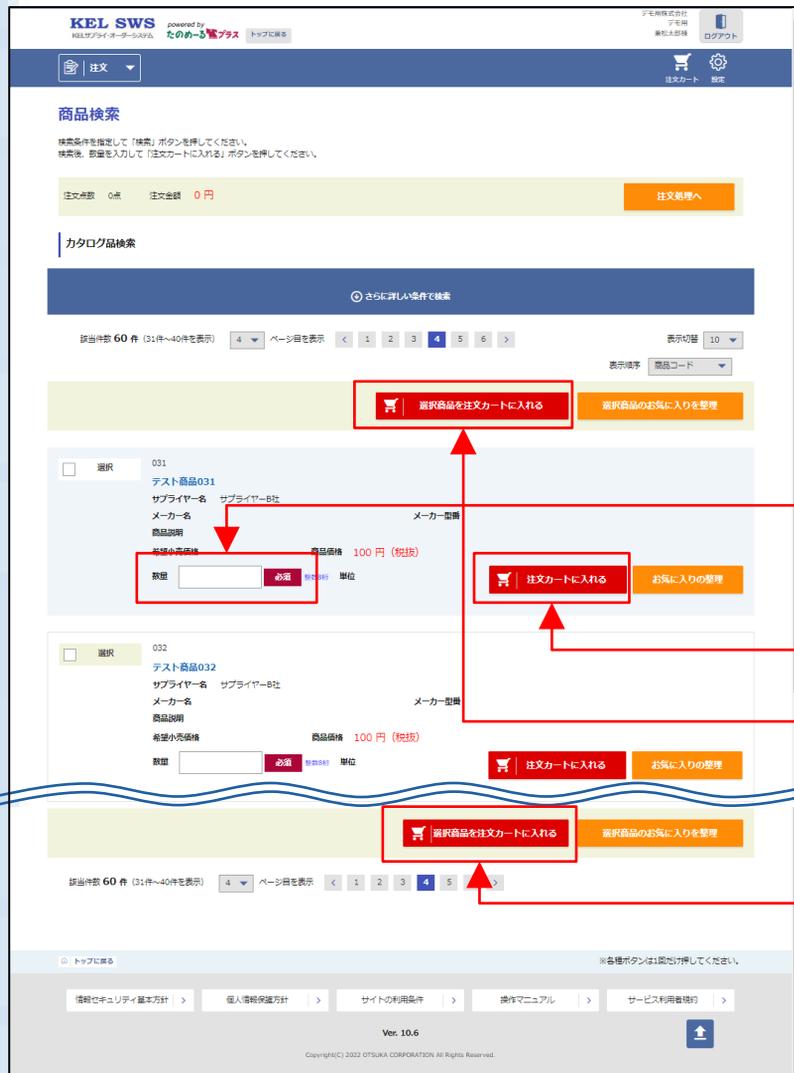
検索条件を入力します。

「この条件で商品を検索」をクリックします。



② 商品検索画面に検索結果が表示されます。

3. 商品選択（カタログ品選択）

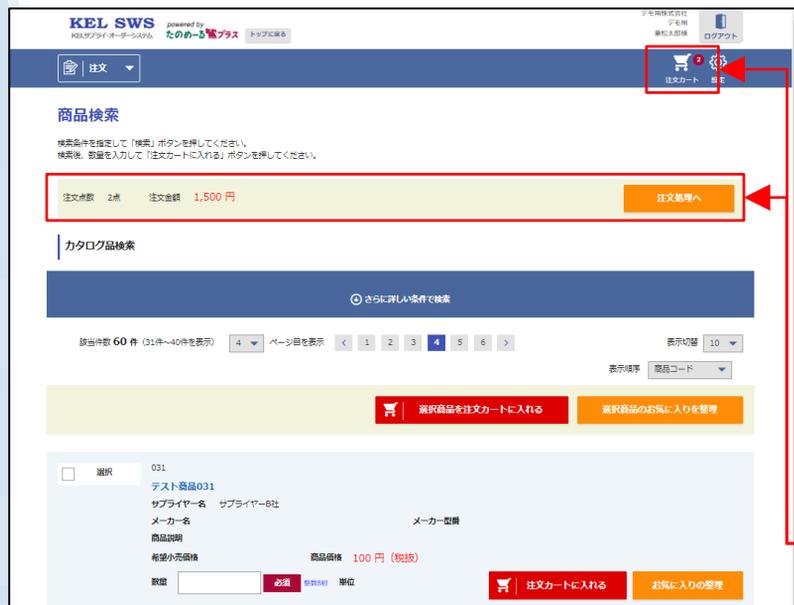


① 商品検索画面（検索結果）から目的の商品の購入数量を入力し「注文カートに入れる」をクリックすると注文リストへ反映されます。

購入数量を入力します。
(必須)

「注文カートに入れる」をクリックします。

ページ上下にある「選択商品を注文カートに入れる」をクリックすると、数量入力されている各商品が一括で注文リストへ反映されます。



② 注文リストに反映されると注文点数と注文金額が表示されます。

※注文点数は、購入数量の総数ではありません。

【例】

A商品 数量：2
B商品 数量：3

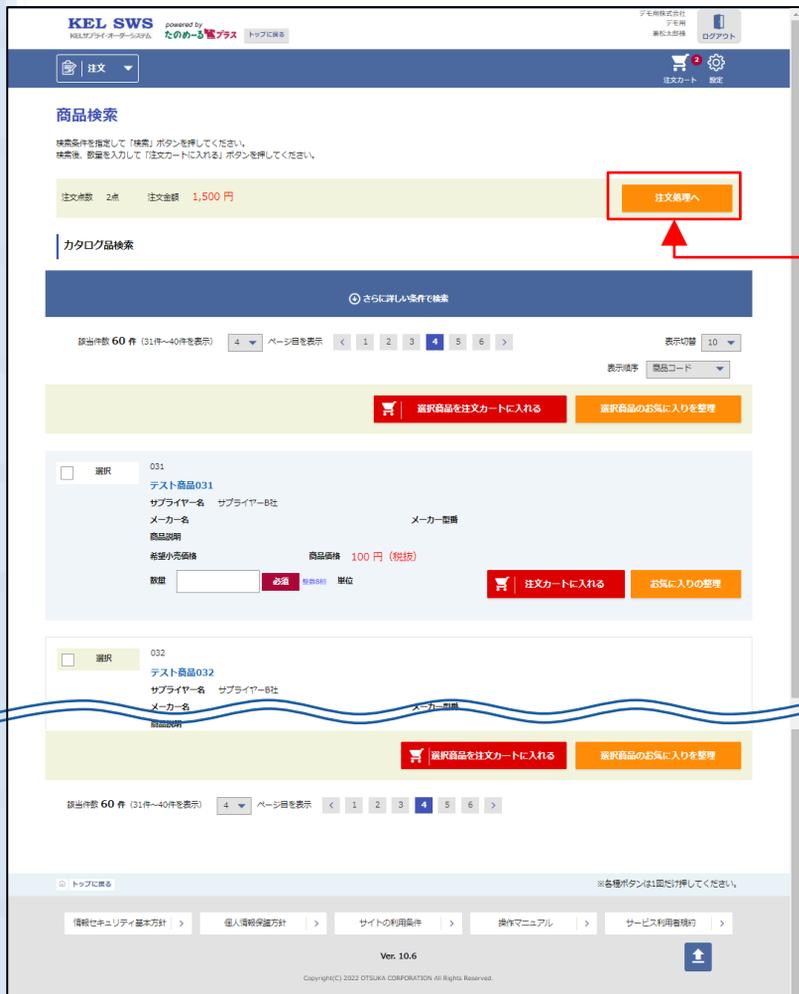
上記注文の場合
注文点数は、2点となります。

注文点数と注文金額が表示されます。



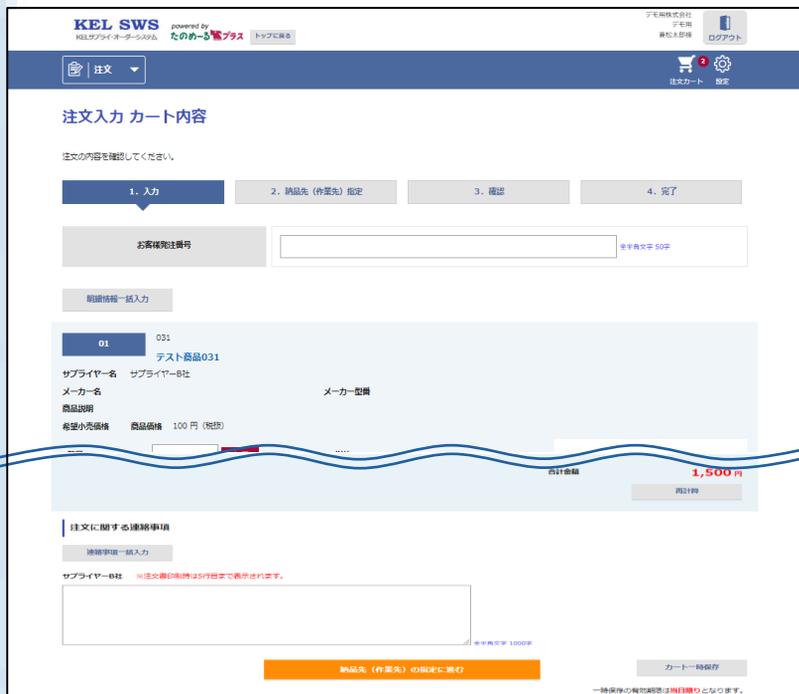
注文カートに注文点数が表示されます。

商品選択（カタログ品選択）



③ 目的の商品の選択が終了したら、「注文処理へ」をクリックします。

「注文処理へ」をクリックします。



④ 注文入力 カート内容画面が表示されます。

4. 注文入力 カート内容確認

① 注文入力 カート内容画面より、カート内容(注文内容)を確認します。

※希望納品日があれば、納品日を入力して下さい。
(商品毎に指定可能)

注文内容に間違いがなければ「納品先(作業先)の指定に進む」をクリックします。

カート内容(注文内容)を確認します。

希望納品日があれば、納品日を入力します。
(商品毎に指定可能)

「納品先(作業先)の指定に進む」をクリックします。

注文入力 カート内容確認 (変更)

The screenshot shows the '注文入力 カート内容' (Order Entry Cart Content) page. It features a progress bar with four steps: 1. 入力 (Input), 2. 納品先 (作業者) 指定 (Specify Delivery Location (Worker)), 3. 確認 (Confirmation), and 4. 完了 (Completion). The current step is '1. 入力'. Below the progress bar, there are input fields for 'お客様注文番号' (Customer Order Number) and '明細情報一括入力' (Batch Input of Detail Information). Two items are listed in the cart:

- Item 01:** テスト商品031 (Test Product 031). Supplier: サプライヤー-B社 (Supplier B Co.). Manufacturer: メーカー (Manufacturer). Unit price: 100 円 (税別). Quantity: 5 (必領). Subtotal: 500 円 (税込). Delivery date field: 希望納品日 (作業日).
- Item 02:** テスト商品032 (Test Product 032). Supplier: サプライヤー-B社 (Supplier B Co.). Manufacturer: メーカー (Manufacturer). Unit price: 100 円 (税別). Quantity: 10 (必領). Subtotal: 1,000 円 (税込). Delivery date field: 希望納品日 (作業日).

At the bottom of the cart, the total amount is 1,500 円 (税込), and there is a '再計算' (Recalculate) button. Below the cart, there are sections for '注文に関する連絡事項' (Contact Information Regarding Order) and '納品先 (作業者) の指定にまつ' (Specify Delivery Location (Worker)).

① 注文入力 カート内容画面より、カート内容(注文内容)を変更します。

数量または希望納品日の変更を行います。

数量を変更した場合、「再計算」をクリックして下さい。合計金額が更新されます。

数量の変更が可能です。

希望納品日の変更が可能です。(商品毎に指定可能)

数量を変更した場合、「再計算」をクリックします。

注文入力 カート内容確認（削除）

The screenshot shows the '注文入力 カート内容' (Order Entry Cart Content) page. It features a progress bar with four steps: 1. 入力 (Input), 2. 納品先（作業先）指定 (Destination Selection), 3. 確認 (Confirmation), and 4. 完了 (Completion). Below the progress bar, there are input fields for 'お客様先番号' (Customer Number) and '明細情報一括入力' (Batch Input of Item Details). Two items are listed:

- Item 01:** テスト商品031. Supplier: サプライヤー-B社. Unit price: 100円 (税別). Quantity: 5. Subtotal: 500円 (税別). A red box highlights the 'この商品を削除' button.
- Item 02:** テスト商品032. Supplier: サプライヤー-B社. Unit price: 100円 (税別). Quantity: 10. Subtotal: 1,000円 (税別). A red box highlights the 'この商品を削除' button.

At the bottom of the cart, the total amount is 1,500円. Below the cart, there are sections for '注文に関する連絡事項' (Notes on Order) and '納品先（作業先）の指定に実行' (Execute Destination Selection). The footer includes navigation links and copyright information: 'Copyright(C) 2022 OTSUKA CORPORATION All Rights Reserved. Ver. 10.6'.

① 注文入力 カート内容画面より、カート内容(注文内容)を削除します。

削除したいカート内容(注文内容)の「この商品を削除」をクリックします。

「この明細を削除します。よろしいですか？」の確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックして下さい。

カート内容(注文内容)から削除されます。

「この商品を削除」をクリックします。

The dialog box contains the text: 'この明細を削除します。よろしいですか?' (Delete this item detail. Is it okay?). Below the text are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

5. 注文入力 納品先（作業先）の指定

① 注文入力 納品先(作業先)の指定画面より、納品先(作業先)企業名情報、納品先(作業先)住所等の必要情報を確認(変更)し、間違いがなければ「注文実行画面に進む」をクリックします。

「注文実行画面に進む」をクリックします。

6. 注文入力 注文の確認

- ① 注文入力 注文の確認画面より、注文内容、納品先(作業先)情報を確認し、間違いがなければ「実行」をクリックします。

「実行」をクリックします。

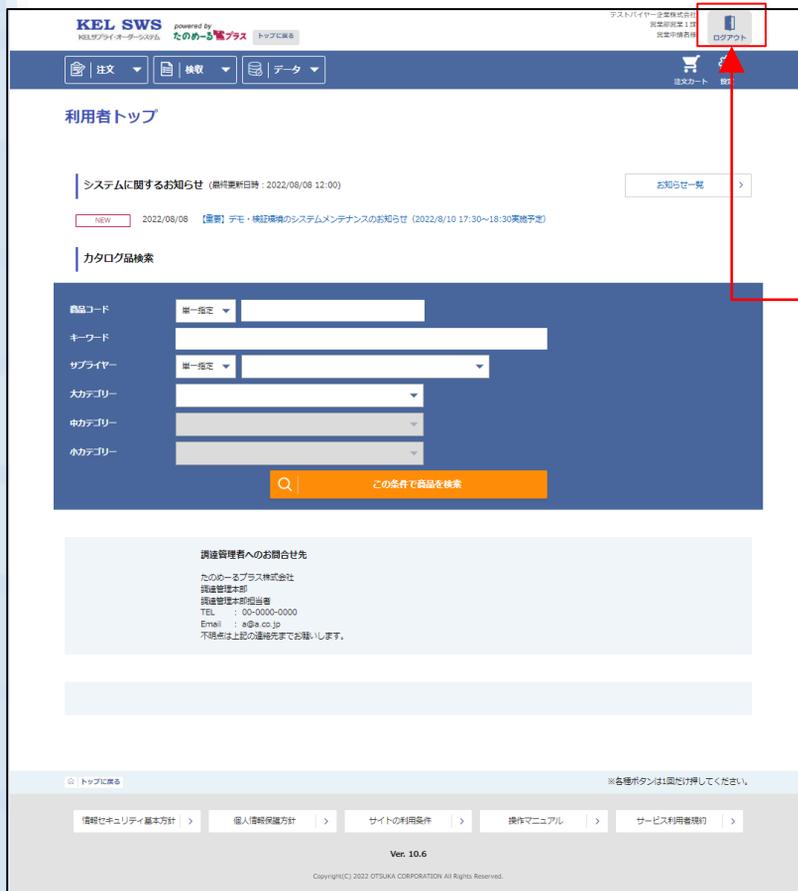
7. 注文入力 注文完了

① 注文入力 注文完了画面に注文が完了した旨のメッセージと注文管理番号が表示されます。

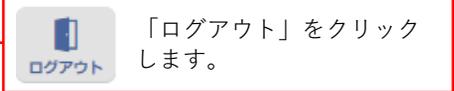
注文書（控）が必要な場合は、「注文書発行」をクリックして下さい。
注文書(控)のPDFが発行されます。

注文書（控）が必要な場合
「注文書発行」をクリックします。

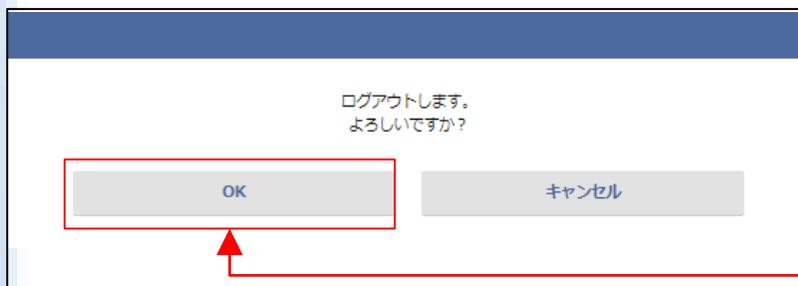
8. ログアウト



① 画面右上の「ログアウト」をクリックします。



「ログアウト」をクリックします。



② ログアウトします。よろしいですか？と確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。

「OK」をクリックします。



③ ログアウト画面が表示されます。「ログインページへ戻る」をクリックします。

「ログインページへ戻る」をクリックします。

※一度ご注文された商品等を変更またはキャンセルされる場合は、
下記部署までご連絡を下さいます様、よろしくお願い申し上げます。

【連絡先】

兼松エレクトロニクス株式会社
ビジネス戦略・アプライアンス統括室
ドキュメントグループ

TEL : 03-5250-6170

e-mail : tksupply@kel.co.jp

