

# 発注管理者ユーザーの操作ガイド



有限会社アイ・プリント



## 発注管理者ユーザーの操作ガイド

一般ユーザーが仮発注をした商品を承認し、発注を許可する。または否認し、発注を中止する。直に商品の発注をする。ユーザーの情報を追加修正削除することができます。

ご使用のブラウザを立ち上げ、<http://stampa-ittoku.biz>を入力し、アクセスします。アイ・プリント ログインのトップページ「スタンパイトク」の画面が表示されます。



弊社より発行された御社様用の「会社 ID」「ログイン ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

会社 ID \_\_\_\_\_

ログイン ID \_\_\_\_\_

パスワード \_\_\_\_\_



ログインすると「商品選択」が表示されます。



「編集データ」に追加された商品がある場合は「編集データ」が表示されます。

※「編集データ」へ追加することができますが弊社システム上でのデータの編集はできません。



画面上部にメニューバーが表示され、メニューをクリックすると各画面へ移動します。

### 表示されるメニューバー

[商品選択](#) [編集データ](#) [仮発注一覧](#) [発注履歴](#) [請求額確認](#) [管理ツール](#) [カートを見る](#)

商品選択……商品選択画面が表示され、商品を選べます。

編集データ……編集データ画面が表示されます。(弊社システム上での編集はできません)

仮発注一覧……一般ユーザーが仮発注された項目が表示され、こちらで承認・否認ができます。

発注履歴……過去の発注履歴、現在の進捗状況の確認。発注履歴からの再発注ができます。

請求額確認……発注した商品の請求金額を月毎に確認できます。

管理ツール……納品先・請求先の情報を追加変更削除ができます。ログイン出来るユーザー情報を追加変更削除ができます。

カートを見る…カートに入れた商品が表示され、確認できます。

画面左側の一覧に商品タイプ (FM テンプレート)・商品カテゴリ (五十音順) が表示されています。



商品カテゴリのカテゴリを選びクリックするとカテゴリの商品のみが表示され、すべてをクリックすると全商品が表示されます。

## 商品（印刷物）の選び方

「商品選択」には注文可能な商品が一覧で表示されますので商品を選びクリックしてください。商品はカテゴリで分けていますが、デフォルトですべての商品が表示されます。



注文する商品を選びクリックすると、「商品詳細」へ移動します。



「商品詳細」の商品詳細を確認するに先ほど選んだ商品と商品名が表示されます。下部のテンプレート一覧にも選んだ商品が表示されます。

確認してよろしければ「原稿データ選択へ」をクリックします。

## 原稿データ一覧への登録

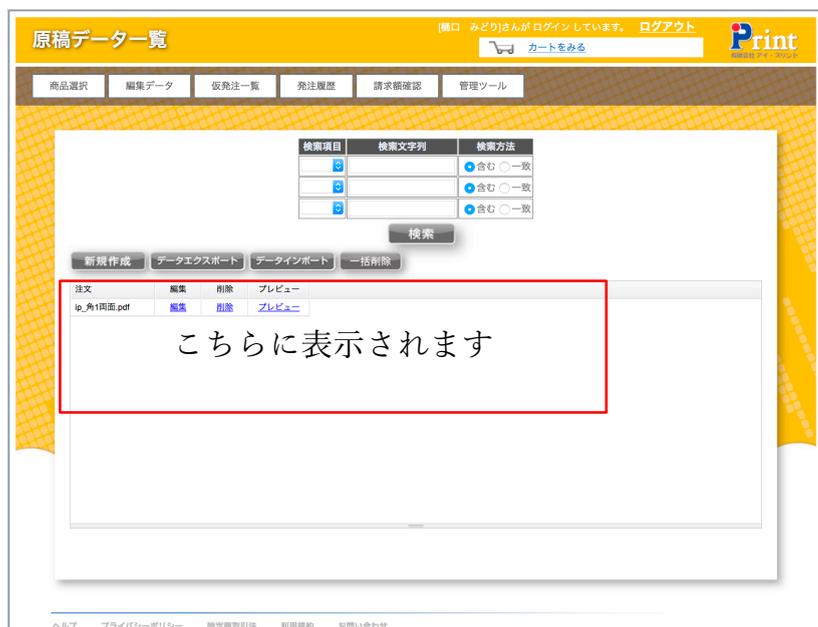
「原稿データ選択へ」をクリックすると「原稿データ一覧」へ移動します。  
初めての場合、商品名が表示されません。



画面の左の新規作成をクリックし「原稿データ編集」へ移動します。  
選択してくださいより商品名を選んでください。



商品を選び登録をクリックすると「原稿データ一覧」の下部に表示され登録されます。



## 印刷物の発注



注文する商品のプレビューをクリックすると「プレビュー」へ移動します。

※編集をクリックすると再度原稿データ編集へ戻ってしまいます。(クリックしない)

※削除をクリックすると登録した商品が削除されてしまいます。(クリックしない)

「プレビュー」に注文する商品が表示され、クリックすると別画面で拡大されて表示されます。



表示画面を閉じ、「カートへ追加」または「編集データへ追加」をクリックする。

※「編集データへ追加」を選択し、「編集データ」へ追加することができますが弊社システム上のデータの編集は出来ません。

「カートへ追加」を選択しクリックすると「カート画面」へ移動し、発注またはカートからの削除が行えます。

【発注数量】に発注する枚数を入力し、伝言等がありましたら【コメント】に記入してください。  
納品先・請求先を選択して「発注する」をクリックする。

(納品先・請求先はいくつでも追加登録することができます)



Message（メッセージ）が表示され、OK を選びクリックすると発注が完了します。  
キャンセルをクリックするとカート画面へ戻ります。



発注が完了すると同時に発注者（発注管理者ユーザー）と弊社（運用管理者）へ〈発注〉が [stampa@ip-210.com](mailto:stampa@ip-210.com)（弊社メール）より自動送信されます。

メニューバーの発注履歴の【発注状況】で「発注済です。」と表示されます。

こちらで商品の発注が完了いたします。

## 一般ユーザーの仮発注の承認・否認

仮発注一覧

検索項目を選択する

検索条件

プレビュー	否認	発注番号	発注状況	仮発注日	仮発注者	発注数量	商品名	ラベル	納品希望日	納品先	請求先
<a href="#">プレビュー</a>	否認	1550	仮発注	2016/11/26 14:44:20	山之氏 良一	1000	角1両面 ケント1C ip_角1両面.pdf			有限会社アイ・フ	有限会社アイ・フ

発注者（一般ユーザー）が仮発注した商品が仮発注一覧に表示されます。

仮発注一覧の発注状況が「仮発注」されている商品を管理者ユーザーは承認・否認を行います。

商品を承認しますと「発注」となり、発注者、発注管理者ユーザーと弊社（運用管理者）へ〈発注〉が [stampa@ip-210.com](mailto:stampa@ip-210.com)（弊社メール）より自動送信され、商品の発注が完了いたします。

商品を否認すると否認画面へ移動し、仮発注の詳細が表示され、下部の否認理由に記入し、否認をクリックすると発注者へ〈否認メール〉が [stampa@ip-210.com](mailto:stampa@ip-210.com)（弊社メール）より自動送信され、商品の発注が取り消されます。

## 請求額を確認する

請求額確認

請求額を確認する

検索条件

発注番号	発注日	仮発注者	所属 (仮発注者)	発注数量	発注金額	商品名	ラベル	納品希望日	納品先
1096	2016/12/09 10:09:20	樋口 みどり	樋口 みどり	500	40,800	角1両面 ケント1C ip_角1両面 pi			有限会社アイ・フ
1098	2016/12/09 17:00:22	山之氏 良一	樋口 みどり	500	40,800	角1両面 ケント1C ip_角1両面 pi			有限会社アイ・フ

メニューバーの「請求額確認」をクリックすると請求額確認へ移動します。

こちらでは月ごとに発注した品物の仮発注者・商品名・発注日・発注数・発注金額他が確認できます。

## 管理ツール



メニューバーの「管理ツール」をクリックすると納品先管理・請求先管理・ユーザー管理・画像管理が表示されます。

納品先管理…御社（本社・本店）とは別の所（支店・工場等）に納品したい時の納品先を追加変更削除することができます。

請求先管理…御社（本社・本店）とは別の所（支店・工場等）に請求したい時の請求先を追加変更削除することができます。

ユーザー管理…ユーザー権限を個々に決定し、ユーザーを追加変更削除することができます。

画像管理…弊社システムでは必要ありません。

