

基本操作マニュアル

<目次>	
はじめに	2
ログインする	3
マイページとは？	4
商品を検索する	
商品カタログを確認する	5
気になる商品は『お気に入り商品カタログ』へ登録	6
キーワード検索で商品を探す	7
商品分類から商品を探す	8
取引（見積依頼をする）	
検索結果から見積依頼をする	9-10
お気に入り登録した商品の見積依頼をする	11-12
取引（発注をする）	
商品の発注について	13
発注画面について	14-15
発注リストから発注する	16-17
発注グループを登録する	18-19
発注グループの商品を変更する	20-21
発注する（見積受信（見積書）から発注）	22-23
商品カタログから発注する	24-25
お気に入り登録した商品を発注	26-27
PDF帳票を印刷する	28-29
商品を非表示にする	30
取引を確認する	
取引カレンダーについて	31-32
取引伝票の一覧を確認する	33
運用を管理する	
運用・分析ツールとは	34
運用ツール編－納品予定一覧	35
運用ツール編－取引伝票一覧	36
運用ツール編－納品書一括出力	37-38
商品分析ツール編－商品別金額表	39
その他	
会社情報を確認・修正する	40
担当者情報を確認・修正する	41
商談システム側から当サイトの商品を発注する	42-43

はじめに

当サイトについて

当サイトでは、発注業務や見積依頼などの各種業務がシステム上から行えます。貴社にてご利用いただくことで、多くのメリットをご提供できる仕組みです。

また、弊社からの最新情報をお届けしておりますので是非ご活用ください。

【システム管理会社について】

当サイトのシステム管理、システムの操作についてのカスタマーサポートセンターの運営は、株式会社インフォーマートに委託しております。

システムの操作についてのお問合せは、株式会社インフォーマートカスタマーサポートセンターまでお願いいたします。

貴社ご利用のメリット

- ・ 貴社専用発注システムとしてご利用いただけます。
- ・ サイトに訪れることで、新しい情報や有用な情報を入手できます。
- ・ データ発注による、コストダウン、業務改善が期待できます。
- ・ BtoBプラットフォーム 請求書での請求業務でペーパーレスを図れます。
- ・ 取引先マッチング機能を利用して、データ発注を行う取引先を探することができます。

ログインする

以下、本マニュアルに記載されているサイトはサンプルになります。

1 BtoBプラットフォームのログインID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。

ログインID

パスワード

30日間ログイン状態を保持

ログイン

▶ [ログインID/パスワードをお忘れの方はこちら](#)

仮ID・仮パスワードをお持ちの方は[こちら](#)から本登録

● 30日間ログイン状態を保持
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。

2 貴社専用画面【マイページ】が表示されます。
本ページが各コンテンツに移動する際の入り口となります。

マイページとは？

マイページは、日々必要となる各操作の入口となります。

The screenshot shows the Infomart My Page interface with the following numbered callouts:

- 1**: 取引先 (Supplier) section, including '取引先切替' (Supplier Switch).
- 2**: 発注 (Ordering) section, including '発注リストから発注' (Order from list) and 'リクエストを送る' (Send request).
- 3**: 商品カタログ検索 (Product Catalog Search) section.
- 4**: メール (Email) section, including '受信トレイ' (Inbox) and '送信トレイ' (Outbox).
- 5**: 業務のお知らせ (Business Notice) section.
- 6**: 取引先からのお知らせ (Notice from Supplier) section.
- 7**: WEB発注可能な企業・品名 (Web-orderable companies/products) section.
- 8**: 特集ページ/Pickup (Special Page/Pickup) section, featuring 'おすすめメニュー' (Recommended menu), '特売市' (Special sale), and '新商品情報' (New product info).
- 9**: 運用・分析 (Operation/Analysis) section, including '納品予定一覧' (Delivery schedule), '日次推移表' (Daily trend table), and '取引伝票一覧' (Transaction list).
- 10**: 取引金額 (Transaction Amount) section, showing '10月1日～10月31日 当月分' (October 1st to 31st, current month).
- 11**: 業務担当 (Business Manager) section, showing '全ての担当者' (All managers).
- 12**: 使い方・操作に迷ったら (If you get lost) section, including 'ご利用ガイド' (User Guide).

① 取引先切替	複数の取引先とつながっている場合、「取引先切替」をクリックし、取引先を切り替えることができます。
② 各操作メニュー	発注や納品日の確認などの日々の操作の入口、伝票の確認、リクエスト、会社概要や担当者の設定、お問い合わせなどを行う入口となります。
③ 商品カタログ検索	弊社の取扱い商品を、商品名や商品コード(ハイフンを除く)、食品分類などで検索ができます。また、お気に入り登録商品も確認できます。
④ メール	弊社から届いたメールのお知らせと送信したメールの全ての履歴が確認できます。[受信トレイ(数字)]と表示されている場合は、未読のメールが残っています。ぜひご確認ください。
⑤ 業務のお知らせ	取引先から送信された見積情報などが表示されます。
⑥ 取引先からのお知らせ	取引先からの最新の情報をお届けします。青字の場合は、クリックすると関連ページやPDFが表示されます。
⑦ WEB発注可能な企業の検索	WEB発注対応可能な企業が、地域、業種で検索でき、WEB発注利用のリクエストが簡単に送れます。貴社の仕入れの効率化にぜひご活用ください。
⑧ 各種特集ページ	取引先から、旬な商品や流行の商品、メニュー提案などお店に役立つ様々な有益情報をお届けします。随時更新されますのでお見逃しなく。
⑨ 運用・分析	取引に関するデータの運用、管理や分析が行えます。
⑩ 取引金額	当月の仕入実績を確認できます。日次推移表も確認できます。
⑪ 自社担当者	複数担当者を登録している場合は該当する担当者を選択し、各操作を行ってください。発注や見積もりを行う際には、マイページで選択した担当者が、あらかじめ選択されている状態になります。
⑫ ご利用ガイド	ガイドコンテンツの一覧です。使い方・操作に迷ったら、ご確認ください。

商品カタログを確認する

検索して見つけた商品カタログは、商品に関する情報が記載されています。しっかり内容を確認してから、アクションを起こすようにしましょう。

水産物加工品 > くん製魚(蒲焼など) > うなぎ蒲焼

うなぎ蒲焼 (登録済)

浜松のうなぎをあまーい伝統のたれで蒲焼にしました。

販売価格: 5,500円/CS

規格: 入数/単位: 30枚・1/CS

最小注文数量: 蒲焼

浜松のうなぎをあまーい伝統のたれで蒲焼にしました。

この商品を使用したレシピへ

うなぎの蒲焼茶漬け

全1件のレシピ掲載中

商品コード	10029		
生産地	運用区分	ISO認定	HACCP認定
静岡県			
外装表示	うなぎ蒲焼		
納期/発送体制	12時までのご注文で当日発送いたします。/宅急便、メール便		
運送費	一律500円(お買い上げ金額が3000円以上の場合は送料無料)		
サンプル価格	無償		

この商品を使用したレシピをご紹介します。

① 商品に対してのアクションが行えます。

カートに入れる	商品の購入を希望する場合は、この画面から「販売価格」でカートに入れて、発注をかけることができます。
★お気に入りに登録する	気になる商品はお気に入りに登録することが可能です。
この商品へのお問い合わせ	商品に関するご質問を行えます。
見積依頼する	商談により価格を決める商品です。見積を依頼することができます。

【ご注意】商品カタログにボタンの表示がないアクションは行えません。
在庫状況やお取引条件等によりご提供できないアクションもございますので、あらかじめご了承ください。

②～⑦ のチェックも忘れずに行ってください。

② 商品コード	弊社の商品コードです。
③ 販売価格 ※	(発注可能商品の場合) 商品の販売価格です。
④ 規格・入数/単位	規格違い商品の登録がある場合もあります。商品カタログ一覧で確認しましょう。
⑤ 最小注文数量	発注時の最小ロットです。これ以下の数量ではご注文頂けませんのでご注意ください。
⑥ 納期/発送体制	発注後、いつ納品できるかなどのご参考にしてください。
⑦ 運送費	商品の運送費について確認しましょう。

※発注リストに登録済みでない商品の場合は「卸値価格」と表示されます。

気になる商品は『お気に入り商品カタログ』へ登録

気になる商品を見つけたら、すぐ探し出せるように、『お気に入り商品カタログ』へ登録しておきましょう。

1 商品カタログの【お気に入りに登録する】をクリックします。



2 『お気に入りにこの商品を登録しますか?』と表示されますので、【OK】をクリックします。



3 お気に入りに追加した商品は、[お気に入り]に保存されます。いつでも表示して内容を確認したり、[カートに入れる]、[見積依頼]をすることができます。

(また、商品へのお問い合わせをメールでご質問いただけます。)



お気に入りは、「マイページ」または「商品検索」より、ご確認いただけます。

キーワード検索で商品を探す

商品をキーワードで検索します。

検索結果をさらに絞り込んで検索したり、アンド検索をすることも可能です。

1 マイページ > 商品検索から **商品カタログ検索** をクリックします。



2 探したい商品のキーワードを入力し、**検索する** をクリックします。



キーワード検索へのキーワード入力は、ひらがな入力をオススメします。弊社商品コード（ハイフンを除く）を入力し、検索することも可能です。

3 検索結果が表示されます。
各商品の詳細説明や卸値価格など、一覧で閲覧することができます。
表示する **商品名** をクリックします。



表示された検索結果を更に絞り込んで検索することができます。

商品カタログの表示形式について



「画像形式」「一覧形式」をクリックすると、商品カタログの表示形式を変更できます。

(右画像は「一覧形式」で表示した場合です。)

4 商品カタログが表示されます。



詳細を確認し、早速「カートに入れる（発注）」（または「見積依頼」）や「お気に入り登録」をしてみましょう。

商品分類から商品を探す

探したい商品の分類が決まっていれば、その分類から商品を探すことができます。

1 マイページ > 商品検索から **商品カタログ検索** をクリックします。



2 検索したい商品分類をクリックします。



3 選択した商品分類の商品カタログ一覧が表示されます。
[商品名] をクリックします。



キーワード検索同様に表示された検索結果を更に絞込んで検索することができます。

4 商品カタログが表示されます。



詳細を確認し、早速 [カートに入れる (発注)] (または [見積依頼]) や [気に入りに登録] をしてみましょう。

検索結果から見積依頼をする

気になる商品があったら、早速見積依頼を行ってください。

✔ [見積依頼する] ボタンが表示されている商品のみ操作可能です。

1 商品カタログ画面から操作します。

気になる商品カタログの【見積依頼する】をクリックします。



※検索結果一覧からも見積依頼を行うことができます。



- ① 選択欄にチェックを入れます。
- ② 【見積依頼する】をクリックします。

2 見積依頼する商品を確認して、問題なければ【条件入力へ】をクリックします。



3 見積依頼フォームが表示されます。各項目を入力・選択後、【確認画面へ】をクリックします。

① 納品場所
納品場所の内容を確認してください。

② コメント
商品に関する質問、また月間・年間の使用数量など、見積を行う上で必要な情報を入力してください。

③ 希望数量
希望の数量を入力します。

4 確認画面が表示されます。

内容を確認し、【送信する】をクリックします。

見積依頼 内容を確認して、「送信する」をクリックして下さい。

1 内容確認 > 2 条件入力 > 3 確認画面 > 4 完了

見積依頼を中止する 訂正する **送信する**

見積依頼日 2014/06/09(水)
大野製菓(株) 大野太郎
TEL: 03-1111-1111 FAX: -

納品場所 納品先-指定納品場所-住所 東京都港区赤坂町11111

コメント

商品名	規格・入数/単位	希望数量	希望単位
甘菓(天心堂)			1 箱
10009	500g*1/箱		

見積依頼を中止する 訂正する **送信する**

5 見積依頼が完了しました。

見積依頼 内容を確認して、「送信する」をクリックして下さい。

1 内容確認 > 2 条件入力 > 3 確認画面 > 4 完了

見積依頼が完了しました。

送信履歴を確認する 続けて商品カタログを検索する

お気に入り登録した商品の見積依頼をする

『お気に入り』へ登録した商品は、『お気に入り画面』から見積依頼をすることができます。

✔️ [見積依頼する] ボタンが表示されている商品のみ操作可能です。

1 マイページ > 商品検索から [商品カタログ検索] をクリックします。



2 [お気に入り商品を見る] をクリックします。



3 見積依頼する商品にチェックを入れ、[見積依頼する] をクリックします。



※検索結果一覧からも見積依頼を行うことができます。



① 選択欄にチェックを入れます。
② [見積依頼する] をクリックします。

4 見積依頼する商品を確認して、問題なければ [条件入力へ] をクリックします。



- 5 見積依頼フォームが表示されます。
各項目を入力・選択後、【確認画面へ】をクリックします。



① 納品場所
納品場所の内容を確認してください。

② コメント
商品に関する質問、また月間・年間の使用数量など、見積を行う上で必要な情報を入力してください。

③ 希望数量
希望の数量を入力します。

- 6 確認画面が表示されます。
内容を確認し、【送信する】をクリックします。



- 7 見積依頼が完了しました。



商品の発注について

当サイトでは、3パターンでの発注ができます。

商品情報について

発注リスト

発注リストとは、貴社専用の発注商品リストです。

商品カタログ ※

商品カタログとは、弊社サイトで公開されている取扱商品のカタログです。

※ 弊社サイトでの取引形態や在庫状況などにより掲載がない、または発注（見積）ができない商品もございます。

商品の発注方法について

▶ [発注リストから発注する（P16）](#)

マイページから発注リストをクリックすると、貴社の発注商品リストが表示され、掲載商品はその場でご発注いただけます。

ここに掲載されている商品は、既に貴社とお取引のある商品や、貴社向けの卸売価格が設定されている発注可能な商品となります。

- ✔ ご利用の発注画面が本マニュアルと異なる場合
「週間発注」または「部門（担当者）別一括発注」をご利用の方は、マニュアル「[機能別 発注マニュアル](#)」をご確認ください。

▶ [発注する（見積受信（見積書）から発注）（P22）](#)

貴社の見積依頼に対しての弊社からの見積書を受信後、発注をして頂きます。

▶ [商品カタログから発注する（P24）](#)

公開されている商品カタログのうち「カートに入れる」のボタンが表示されている商品については、見積・商談不要で、商品カタログに記載されている販売価格にて、すぐに発注が可能です。

発注画面について

発注画面の商品を検索方法や、各機能を説明します。

- 1 マイページ > 発注 から【発注リストから発注】をクリックします。



- 2 発注リストが表示されます。

① サイドメニュー
商品の探し方を選べます！

② 商品の検索
検索方法のバリエーションが豊富です！

発注リスト

発注商品の数量を入力し、納品日を確認の上「確認画面へ」をクリックして下さい。
商品毎の最短納品日は各商品の右をご確認下さい。

1 数量・納品日を入力する > 2 確認画面 > 3 完了

取引先: インフォマーケット(株)(Info Market) [取引先を切り替える]

担当者*: 大門次郎 TEL*: 03-1111-1111
納品先*: 既定納品場所 - 住所: 東京都港区浜松町1-1111 [変更する]

リードタイム: D1 D2 D3 D4 D5 D6

キーワード: [キーワードを入力] [クリア] 非表示の商品を含む

検索する

発注締め時間は10:00(翌日納品分)です。 [取引不可日を確認する] [確認画面へ]

表示順設定
件数: 29件 <前へ | 1 | 次へ> 並び順 [設定済表示順] 表示数 100

非表示にする 非表示の設定 印刷

商品画像	商品コード	商品名	規格・入数/単位	最小取引数量	単価	数量	納品日	一括指定
	10015	ずめいか 天ぷら (NEW)	500g×10PC-1/CS	1/CS	2,200	<input type="text"/> C/S	2014/06/06 (金)	
	10007	ほしえぬ パンキンクリームスープ (NEW)	2kg-1/ヶ	1/ヶ	1,450	<input type="text"/> ヶ	2014/06/06 (金)	
	8002116	テスト0390 (NEW)		1/束	800	<input type="text"/> 束	2014/06/06 (金)	
	1000	タバスコ100ml (NEW)		1/個	100	<input type="text"/> C/S	2014/06/06 (金)	
	789	テスト (NEW)		商談	1	<input type="text"/> 束	2014/06/06 (金)	

件数: 29件 <前へ | 1 | 次へ>

合計 商品件数: 0 合計: ¥0

コメント

商品件数・合計金額 [数量部/ロットする] [確認画面へ]

③ 非表示の設定・解除
季節商品や発注頻度の低い商品などを非表示にして画面を見やすくします。
▶ [商品を非表示にする \(P30\)](#)

④ PDF帳票を印刷
在庫確認用のPDF帳票を出力して印刷できます。
▶ [PDF帳票を印刷する \(P28\)](#)

① サイドメニューで商品の探し方を選べます！

<p>全商品</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 全商品 NEW 取引商品 NEW 新着商品(20) ▶ 発注グループ ▶ 商品分類 	<p>すべての商品か、新しく登録された商品を選択できます。 ※登録後、2週間未発注の商品などが新着商品となります。</p>
<p>発注グループ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 全商品 NEW ▼ 発注グループ ▶ 発注グループ設定 全て バックヤード 冷凍庫 未設定 ▶ 商品分類 	<p>商品を任意のグループに分けて、選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 発注グループの商品を変更する (P20)
<p>商品分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 全商品 NEW ▶ 発注グループ ▼ 商品分類 <input type="checkbox"/> 大分類のみ表示する 全て おすすめ商品 国産牛F 水産物(5件) 	<p>商品分類より選択できます。</p>

② 商品の検索方法はバリエーションが豊富です！

① 検索フォーム

「リードタイム」「非表示」「キーワード」の検索条件で絞り込みできます。

② 並び順

各種並び順に変更できます。

「設定済表示順」を選択すると、設定をした表示順に表示されます。

発注リストから発注する

1 マイページ > 発注 から [発注リストから発注] をクリックします。



2 発注リストが表示されます。

発注商品の数量を入力し、納品日を確認の上 [確認画面へ] をクリックします。



① 納品情報

担当者：（担当者を2名以上登録している場合）自社担当者を選択できます。連絡先も担当者に連動して変更されます。

納品先：納品先を指定できます。

「変更する」をクリックすると他の納品先が選択できます。初期値は、「担当者情報」に登録されている納品先がセットされています。

（「担当者情報」未設定の場合は既定納品先）

※ 納品場所の追加・変更をご希望の場合は、弊社までご連絡ください。

② 数量

今回、希望する発注数量を入力します。

③ 納品日

初期値は「最短納品日」がセットされています。

指定方法は2通りの方法があります。

[詳細を表示する] のチェックを外すと1行表示になります。

商品名	規格・入数/単位	単価	数量	納品日	一括指定
するめいか 天ぷら (NEW)	500g×10PC-1/C/S	2,200	<input type="text" value=""/>	2014/06/12 (木)	<input type="checkbox"/>
ほしえぬ バンキングルームスープ (NEW)	2kg・1/ヶ	1,450	<input type="text" value=""/>	2014/06/12 (木)	<input type="checkbox"/>



2. 商品別設定

商品ごとの納品日欄をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。

1. 納品日一括指定

納品日欄にある【一括指定】をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。

ミニカレンダー上の【商品ごとの最短納品日に一括変更する】をクリックすると、最短納品日が一括設定されます。



3 発注内容と合計金額を確認し、問題なければ、【発注する】をクリックします。（「訂正」する場合は右記の1、2をご覧ください）

発注 発注内容を確認の上、「発注する」をクリックして下さい。

1 カート(数量入力、日付) > 2 確認画面 > 完了

商品番号 大門太郎 送料先 TEL:03-1111-1111

納品先 -規定納品場所- 住所:東京都港区浜松町1-1-1

合計 購入金額 9,780 送料 1,200 合計金額 ¥9,980

商品コード	商品名	最小取引数量	単位	数量	単価	金額	納品日
10015	ずもぬいか 天ぷら	1/0/S	2,200	1	0/S	2,200	2014/06/10
納品日別合計	購入金額	送料	0/0	合計金額		¥2,800	
10005	アマノカ ますつたけ	1/0/S	6,500	1	0/S	6,500	2014/06/10
納品日別合計	購入金額	送料	0/0	合計金額		¥7,100	
総合計	購入金額	送料	0/0	合計金額		¥9,900	

b) 合計金額
商品金額に（税込）と記載のない商品は、購入金額に別途消費税がかかります。

a) 送料
発注商品は納品日ごとに処理されます。
また、送料負担の有無を必ずご確認ください。

4 発注が完了しました。

発注 発注内容を確認の上、「発注する」をクリックして下さい。

1 数量・納品日を入力する > 2 確認画面 > 完了

ご注文いただき、ありがとうございました。

今ご注文いただいた商品が発注グループに追加できます。追加すると、発注時にお目当ての商品を簡単に入力できます。

注文した商品を発注グループに追加する | 取引情報を確認する | 続けて発注する

発注内容（納品予定）の確認については以下マニュアルをご確認ください。
▶ [運用ツール編 - 納品予定一覧 \(P35\)](#)

✓ 発注リストから商品を選択し「確認画面へ」をクリックすると、通常確認画面に遷移しますが、以下のケースの場合、発注リストで選択した商品は一旦カートに入ります。

1. カートに数量が未入力の商品が入っていた場合

発注リストで商品を選択し【確認画面へ】をクリックすると「カートから発注」画面が開きます。

※ 下図は「① カートに入れた商品」「② 発注リストで選択した商品」を示しています。

インフォマーケット (株) (Info Market) 買: カート:なし 見積依頼:なし

カートから発注 発注商品の数量を入力し、納品日を確認の上「確認画面へ」をクリックして下さい。納品日の初期値は最速納品日です。

1 数量・納品日を入力する > 2 確認画面 > 完了

発注時刻は時刻は 10:00 翌日納品です。

商品番号	商品コード	商品名	最小取引数量	単位	数量	単価	金額	納品日	操作
10015	ずもぬいか 天ぷら	500g×10P×1/0/S	1/0/S	2,200	1	0/S	2,200	2014/06/11	削除
10007	ほしえぬ パンキンクリームスープ	20c/1ヶ	1ヶ	1,450	1	ヶ	1,450	2014/06/11	削除

カートに入れた商品を発注しない場合は、【削除】をクリックしてください。

カートに入れた商品も纏めて発注する場合は、数量を入力し納品日を確認してください。

2. 発注確認画面で、発注内容を変更する場合

インフォマーケット (株) (Info Market) 買: カート:なし 見積依頼:なし

発注 発注内容を確認の上、「発注する」をクリックして下さい。

1 数量・納品日を入力する > 2 確認画面 > 完了

訂正する

商品番号 大門太郎 送料先 TEL:03-1111-1111

納品先 -規定納品場所- 住所:東京都港区浜松町1-1-1

商品コード	商品名	最小取引数量	単位	数量	単価	金額	納品日
10015	ずもぬいか 天ぷら	1/0/S	2,200	1	0/S	2,200	2014/06/10
10007	ほしえぬ パンキンクリームスープ	1ヶ	1,450	1	ヶ	1,450	2014/06/10
納品日別合計	購入金額	送料	0/0	合計金額		¥4,250	
総合計	購入金額	送料	0/0	合計金額		¥4,250	

【訂正する】をクリックすると、「カートから発注」画面に遷移します。発注内容を修正し、【確認画面へ】をクリックします。

発注グループを登録する

ランチ用食材やホール用品など、商品をグループに分けて探しやすくできます。

1 マイページ > 発注から **【発注リストから発注】** をクリックします。



2 **【発注グループ】** > **【発注グループ設定】** をクリックします。



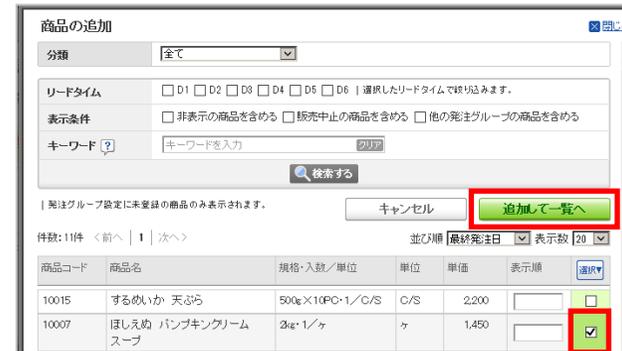
3 **【新規発注グループ作成】** をクリックします。



4 「発注グループ名」を入力したあと、**【商品を追加する】** をクリックします。



5 商品を選択したあと、**【追加して一覧へ】** をクリックします。



6 「確認画面へ」をクリックします。

発注グループ設定 発注グループ名を入力し、登録商品を選択し表示順を指定のうえ、「確認画面へ」をクリックして下さい。

発注グループ名 フレンジ

キーワード キーワードを入力 非表示の商品を含める 販売中止の商品を含める

商品の登録件数上限は100件です。

商品を追加する **確認画面へ**

表示順	商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位	削除
2	10007	ほしえぬ パンプキンクリームスープ	2kg 1/ヶ	1,450	ヶ	削除
1	10005	アメリカ屋 まつたけ	1~1.9kg 1/CS	6,500	CS	削除

商品の表示順を設定できます。

※設定した表示順を確認するには、並替えを「設定済表示順」にしてください。

7 「登録する」をクリックします。

発注グループ設定 内容を確認して、「登録する」をクリックして下さい。

発注グループ名 フレンジ

登録済

登録する

表示順	商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位
1	10005	アメリカ屋 まつたけ	1~1.9kg 1/CS	6,500	CS
2	10007	ほしえぬ パンプキンクリームスープ	2kg 1/ヶ	1,450	ヶ

8 設定が完了しました。

発注グループ設定

発注グループ設定 > 確認画面 > **完了**

発注グループの設定が完了しました。

続けて発注グループ設定をする 発注する

発注リストにいい商品がございましたら、こちらからご依頼下さい。▶[リクエストを出す](#)

発注グループの商品を変更する

1 マイページ > 発注から【発注リストから発注】をクリックします。



2 【発注グループ】 > 【発注グループ設定】をクリックします。



3 【変更】をクリックします。

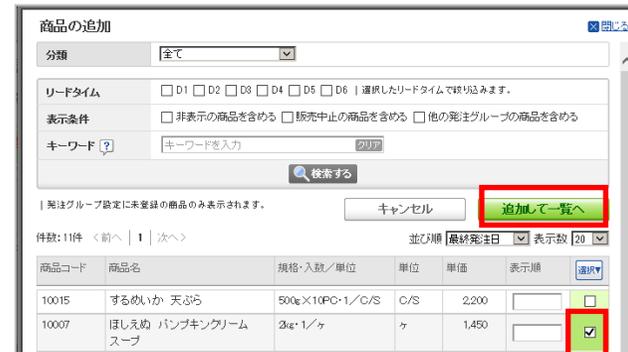


4 【商品を追加する】をクリックします。



削除もできます。

5 商品を選択したあと、【追加して一覧へ】をクリックします。



6 【確認画面へ】をクリックします。

発注グループ設定 発注グループ名を入力し、登録商品を選択し、表示順を指定のうえ、「確認画面へ」をクリックして下さい。

1 発注グループ設定 > 2 確認画面 > 3 完了

発注グループ名 バックワード

キーワード キーワードを入力 非表示の商品を含める 販売中止の商品を含める

商品の登録件数上限は100件です。

商品の追加する

確認画面へ

表示順	商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位	削除
1	0257761146	レバチキ		300	kg	削除
	10002	キューゼーセルトレレンジング	ML×24本・1/0/S	120	本	削除

商品の表示順を設定できます。
※設定した表示順を確認するには、並替えを「設定済表示順」にしてください。

7 【登録する】をクリックします。

発注グループ設定 内容を確認して、「登録する」をクリックして下さい。

1 発注グループ設定 > 2 確認画面 > 3 完了

発注グループ名 バックワード

修正する 登録する

表示順	商品コード	商品名	規格・入数/単位	単価	単位
1	0257761146	レバチキ		300	kg
2	10015	ずるめいゆ 天ぷら	50kg×10P0・1/0/S	2200	O/S

8 設定が完了しました。

発注グループ設定

1 発注グループ設定 > 2 確認画面 > 3 完了

発注グループの設定が完了しました。

総じて発注グループ設定をする 発注する

発注リストにない商品がございましたら、こちらから依頼下さい。▶[リストを見直す](#)

発注する（見積受信（見積書）から発注）

貴社の見積依頼に対しての弊社からの見積書を受信後、発注が可能です。

1 マイページ > 商品検索 から【見積一覧】をクリックします。



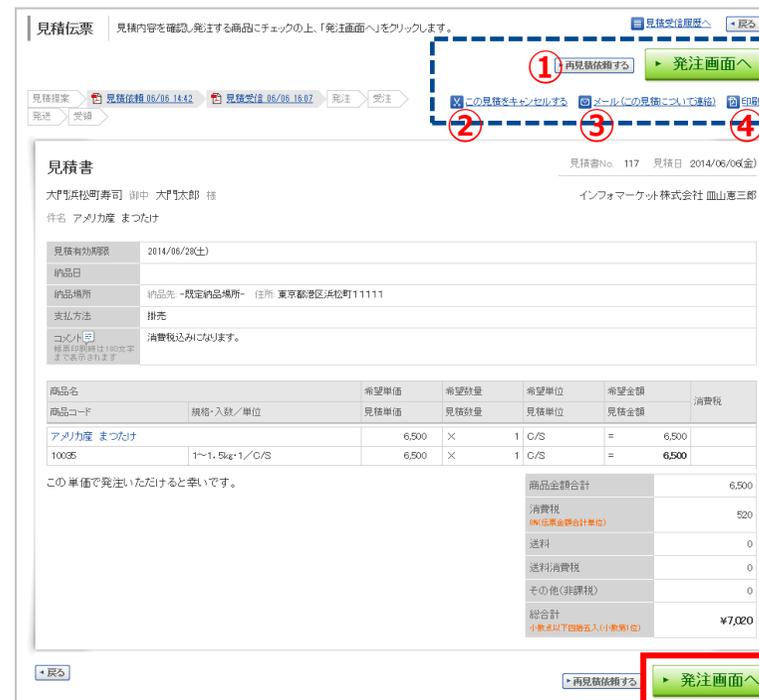
マイページ > 業務のお知らせ から [未開封見積に関するアナウンス] をクリックしても、見積一覧画面が表示できます。

2 見積一覧が表示されます。【詳細を見る】をクリックします。



3 見積書が表示されます。

内容を確認して、【発注画面へ】をクリックします。



見積書に対して行うことができる操作

① 再見積依頼する	再度発注数量などを変更して見積を取りたい場合にクリックしてください。
②この見積をキャンセルする	発注しない場合処理を行ってください。
3③メール（この見積について連絡）	この見積に対してメールが送信できます。
④ 印刷	PDF形式で見積書が表示され、印刷することができます。

有効期限を過ぎた見積から発注することはできません。

- 4** 発注書が表示されます。
入力・選択が終わったら、**【確認画面へ】** をクリックします。

発注書

インフォマーケット株式会社 御中 血山恵三郎 様

大門口浜町寿司 ※ 大門口 様

TEL※ 03-1111-1111

納品日 ※

ユーザー日付

納品場所 ※

商品名

商品名	規格・入数/単位	単価	発注数量	単位	金額	消費税	削除
アメリカ まつたけ	1~1.5kg 1/0/S	2,000	1	袋	= 2,000		削除

商品合計金額 2,000

消費税 160

送料 0

送料消費税 0

その他(非課税) 0

合計計 消費税以下加算(入付数量単位) ¥2,160

確認画面へ

② 発注数量
今回、希望する発注数量を入力します。

① 希望納品日
納品日欄をクリックして、ミニカレンダーから納品日を選択します。
指定不可日は赤で表示されます。

- 5** 確認画面が表示されます。
内容を確認して、**【発注する】** をクリックします。

取引伝票

内容を確認して、「発注する」をクリックして下さい。
【注意】必ず合計金額を確認下さい。1000円未満で消費税が発生します。

1 入力画面 > 2 確認画面 > 3 完了

発注書

インフォマーケット株式会社 御中 血山恵三郎 様

大門口浜町寿司 大門口 様

TEL 03-1111-1111

納品日 2014/07/04(金)

ユーザー日付

納品場所

商品名

商品名	規格・入数/単位	単価	数量	単位	金額	消費税
アメリカ まつたけ	1~1.5kg 1/0/S	6,500	X	1	0/0	= 6,500

商品合計金額 6,500

消費税 520

送料 0

送料消費税 0

その他(非課税) 0

合計計 消費税以下加算(入付数量単位) ¥7,020

発注する

発注内容（納品予定）の確認については以下マニュアルをご確認ください。
▶ [運用ツール編 - 納品予定一覧 \(P35\)](#)

- 6** 商品を選択したあと、**【追加して一覧へ】** をクリックします。

取引伝票

1 入力画面 > 2 確認画面 > 3 完了

発注が完了しました。

注文内容を確認する

見積受信一覧に戻る

✓ 商品は「発注リスト」へ自動登録になります。

商品カタログから発注する

1 マイページ > 商品検索 から【商品カタログ検索】をクリックします。



2 発注したい商品を検索し、選択します。



3 仕入れたい商品カタログの【カート】をクリックします。

カートに商品が入ると下図のように「カートに追加しました」と表示されます。



❗ 【カート】がない場合は見積依頼を行ってください。
 マニュアル「[検索結果から見積依頼をする \(P9\)](#)」をご確認ください。

4 カートに入れた商品を発注するには、【カート/発注】のタブをクリックします。①～③を確認後、【確認画面へ】をクリックします。



① 納品情報

担当者	(担当者を2名以上登録している場合) 自社担当者を選択できます。連絡先も担当者に連動して変更されます。
納品先	納品先を指定できます。

【変更する】をクリックすると他の納品先が選択できます。初期値は、「担当者情報」に登録されている納品先がセットされています。(「担当者情報」未設定の場合は既定納品先)

❗ 納品場所の追加・変更をご希望の場合は、弊社までご連絡ください。

② 数量

今回、希望する発注数量を入力します。

③ 納品日

初期値は「最短納品日」になります。

納品日一括指定	納品日欄にある【一括指定】をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。ミニカレンダー上の【商品毎の最短納品日に一括変更する】をクリックすると、最短納品日が一括設定されます。
商品別設定	商品ごとの納品日欄をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。

お気に入り登録した商品を発注

『お気に入り商品カタログ』へ登録した商品は、『お気に入り画面』から発注することができます。

✔ [カートに入れる] ボタンが表示されている場合のみ操作可能です。

1 マイページ > 商品検索 から【商品カタログ検索】をクリックします。



2 商品検索 から【お気に入り商品を見る】をクリックします。

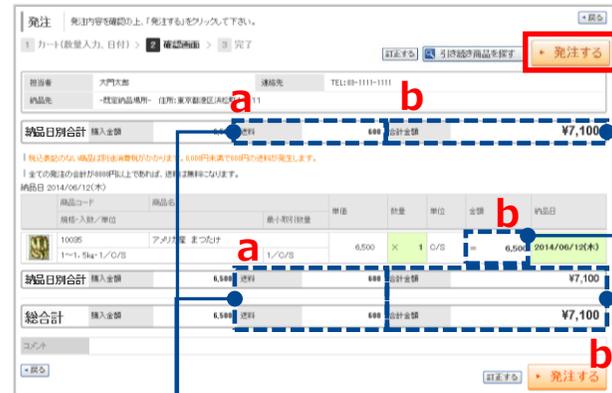


3 仕入れたい商品カタログの【カートに入れる】をクリックします。カートに商品が入ると左記のように「カートに追加しました」と表示されます。



4 カートに入れた商品を発注するには、【カート/発注】のタブをクリックします。①～③を確認後、【確認画面へ】をクリックします。

5 発注内容と合計金額を確認し、問題なければ、【発注する】をクリックします。



b) 合計金額・金額商品金額に（税込）と記載のない商品は、購入金額に別途消費税がかかります。

a) 送料
発注商品は納品日ごとに処理されます。また、送料負担の有無を必ずご確認ください。送料は弊社にて予め設定されます。

① 納品情報

担当者	(担当者を2名以上登録している場合) 自社担当者を選択できます。連絡先も担当者に連動して変更されます。
納品先	納品先を指定できます。

【変更する】をクリックすると他の納品先が選択できます。初期値は、「担当者情報」に登録されている納品先がセットされています。（「担当者情報」未設定の場合は既定納品先）

✔ 納品場所の追加・変更をご希望の場合は、弊社までご連絡ください。

② 数量

今回、希望する発注数量を入力します。

③ 納品日

初期値は「最短納品日」になります。

納品日一括指定	納品日欄にある【一括指定】をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。ミニカレンダー上の【商品毎の最短納品日に一括変更する】をクリックすると、最短納品日が一括設定されます。
商品別設定	商品ごとの納品日欄をクリックして、ミニカレンダーから希望納品日を選択します。指定不可日は赤で表示されます。

6 発注が完了しました。



発注内容（納品予定）の確認については以下マニュアルをご確認ください。
▶ [運用ツール編 - 納品予定一覧 \(P35\)](#)

✔ 商品は「発注リスト」へ自動登録になります。

PDF帳票を印刷する

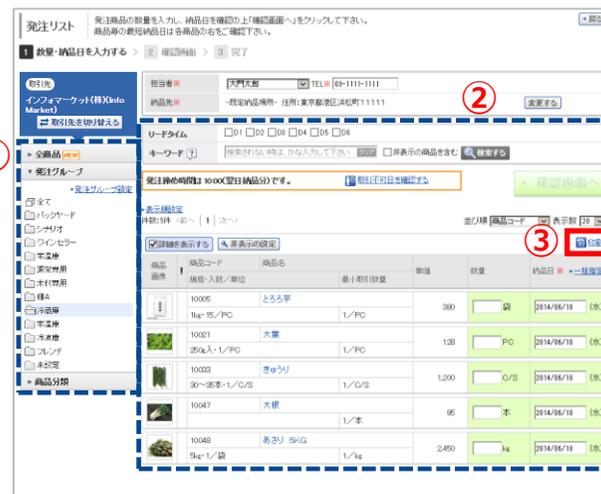
発注リスト画面に表示された商品を、PDF帳票で出力して印刷できます。

パソコンと在庫保管場所が離れている場合など、発注する商品のチェックリストとしてご利用いただけます。

1 マイページ > 発注 から【発注リストから発注】をクリックします。



2



①

③



④

① 印刷したい商品の絞込条件や並び順を指定します。

💡 あらかじめ『発注グループ設定』で商品グループや並び順を指定しておく
と便利です。詳しくは以下マニュアルをご確認ください。

▶ [発注グループを登録する \(P18\)](#)

② 画面に表示されている商品の表示順・表示件数がそのまま印刷対象
となります。

2ページ目以降を印刷したい場合はページを移動して、印刷したい商品
一覧を画面に表示してください。

③ 【印刷】をクリックすると、表示する納品日の開始日と期間を指定
するウィンドウが開きます。

対象期間は（1週間・2週間・4週間・6週間）です。

④ 【印刷する】ボタンをクリックすると、PDF帳票が開きます。

3 発注リストの印刷イメージです。

- ① 【ご利用についてのご注意】
このフォーマットは、発注入力時の在庫確認用です。
本フォーマットでのFAX注文はご遠慮ください。

② 帳票作成時の画面表示どおりに、商品の一覧が作成されます。

発注入力チェック表 (冷蔵庫) ※発注入力時の在庫確認用①です。本フォーマットでのFAX注文はご遠慮下さい。 2014/6/16 11:09

商品コード	商品名 (リードタイム) 単位 / 単位	単位	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22
10005	くらんぷ 1kg -15/pc	個							
10021	PC 55kg入 -1/pc	PC							
10033	しょうり 2kg -15kg -1/ct	C/C							
10047	大根	本							
10048	あさり SKQ 5kg -1/袋	kg							

① 『発注グループ設定』の指定がある場合は
() "カッコ"で設定名称を表示します。

②

③

【検索条件】 分類: 全て リードタイム: 指定なし 表示条件: 指定なし
キーワード: 指定なし 表示件数: 20件 (1/1) ページ: 1 商品コード

③ 帳票作成時の検索条件、並替え条件、表示件数を表示します。

【備考】

- ・ 『商品コード』は画面同様に、弊社の商品コードです。

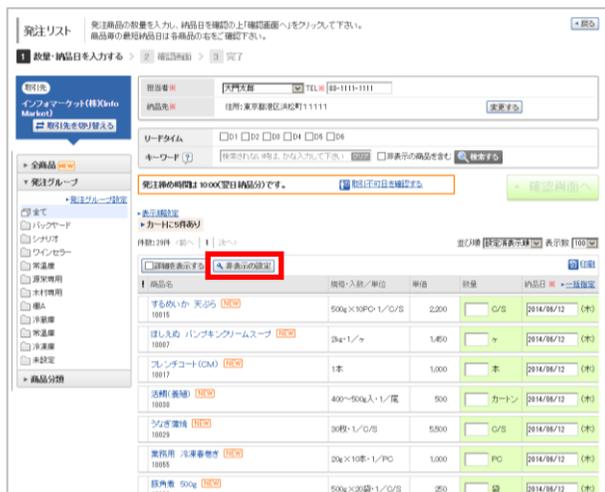
商品を非表示にする

季節商品や発注頻度の低い商品などを非表示にして画面を見やすくすることができます。

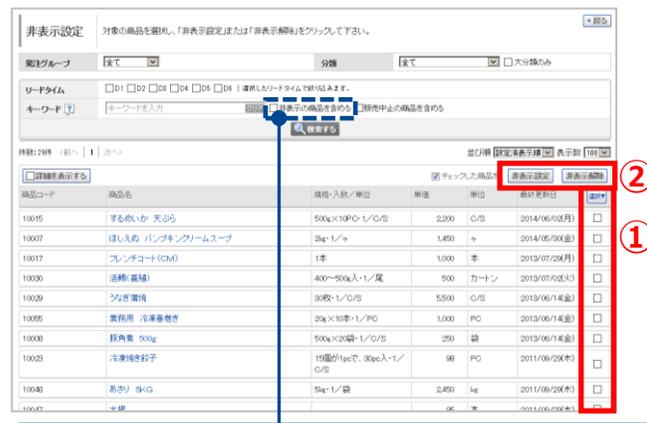
1 マイページ > 発注 から **【発注リストから発注】** をクリックします。



2 **【非表示の設定】** をクリックします。



3 非表示設定画面が表示されます。



非表示にしている商品を表示するには、絞り条件で「非表示の商品を含める」にチェックを入れてください。

- ① 設定したい商品にチェックを入れます。
- ② 非表示にしたい場合は **【非表示設定】** をクリックします。非表示を解除したい場合は **【非表示解除】** をクリックします。

取引カレンダーについて

取引カレンダーでは、月ごとのお取引内容をカレンダー形式で確認することができます。

また、取引不可日や発注不可日が確認できるだけでなく、日々の購買に役立つ暦や購買ポイントもご活用いただけます。

- 1 マイページ > 取引一覧 から【取引カレンダー】をクリックします。



- 2 当月のカレンダーが表示されます。

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。						
自社担当者: 全ての担当者						
2013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 2015年						
2014年 6月 表示: 日曜から <input checked="" type="checkbox"/> 月・行事・催事を表示する <input checked="" type="checkbox"/> 業態別購買ポイントを表示する <input type="checkbox"/> 取引不可日一覧						
日	月	火	水	木	金	土
1 取引	2 先負	3 払込 発注 2 受領 3	4 大安	5 赤口	6 先勝	7 取引
プロポーズの日	イタリアワインの日	<input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 一覧 測量の日	蒸しパンの日	環境の日	【芒種】ロールケーキの日	母親大会記念日
8 先負	9 払込	10 大安 発注 1	11 赤口	12 先勝 発注 2 受領 2 取消 1 承認 1 返品 1	13 取引	14 先負
バイクの日	ロックの日	<input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 一覧 ミルクキャラメルの日	【入梅】傘の日	<input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 一覧 恋人の日	小さな親切の日	手羽先記念日
15 払込	16 大安	17 赤口	18 先勝	19 取引 発注 1	20 先負	21 払込
父の日	和菓子の日	あまわりさんの日	おにぎりの日	<input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 一覧 ベースボール記念日	ペパーミントの日	【夏至】スナックの日
22 大安	23 赤口	24 先勝	25 取引	26 先負	27 赤口	28 先勝
かにの日	オリンピックデー	レミシの日	住宅デー	露天風呂の日	ちらし寿司の日	パフェの日
29 取引	30 先負	1 払込	2 大安	3 赤口	4 先勝 発注 1	5 取引
佃煮の日	ハーフタイムデー	蓋録の日	【半夏生】うどんの日	ソフトクリームの日	<input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 一覧 梨の日	穴子の日
6 先負	7 払込	8 大安	9 赤口	10 先勝	11 取引	12 先負
サラダ記念日	【小暑】七夕	中国茶の日	ジェットコースターの日	納豆の日	真珠記念日	洋食器の日
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Point & Keyword 業態別購買ポイント</p> <p>外食 【一般】 旬の10月メニュー検討 夏バテ防止のびり辛メニュー フルーツを使ったさわやかメニュー</p> </div> <div> <p>外食 【ホテル】 秋のブライダル新作メニュー 秋のディナーメニュー検討 中華・韓国・バイキング企画</p> </div> <div> <p>外食 【給食】 9月メニュー検討 ネバネバ食材で疲労回復！ さっぱりメニューで食欲増進！</p> </div> </div>						

取引カレンダーに表示される各マークの意味について

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。

自社担当 全ての担当者

2013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 2015年

2014年6月表示: 日曜から 月-行事-催事を表示する 業態別購買ポイントを表示する 取引日曜日一覧

日	月	火	水	木	金	土
1 取引	2 先負	3 払込 発注 2 受領 2	4 大安	5 赤口	6 先勝	7 取引
プロポーズの日	イタリアワインの日	梅雨の日	煎パンの日	環境の日	【各種】ロールケーキの日	母親大会記念日
8 先負	9 払込	10 大安 発注 1	11 赤口	12 先勝 発注 2 受領 2 取消 1 赤受 1 返品 1	13 取引	14 先負
バイクの日	ロックの日	ミルクキャラメルの日	【入梅】傘の日	恋人の日	小さな親切の日	手羽先記念日
15 払込	16 大安	17 赤口	18 先勝	19 取引 発注 1	20 先負	21 払込
父の日	和菓子の日	あまわりさんの日	あにざりの日	ベースボール記念日	ペパーミントの日	【夏至】スナックの日
22 大安	23 赤口	24 先勝	25 取引	26 先負	27 赤口	28 先勝
かにの日	オリンピックデー	ドレミの日	住宅デー	露天風呂の日	ちらし寿司の日	パフェの日
29 取引	30 先負	1 払込	2 大安	3 赤口	4 先勝 発注 1	5 取引
佃煮の日	ハーフタイムデー	童謡の日	【半夏生】うどんの日	ソフトクリームの日	穴子の日	梨の日
6 先負	7 払込	8 大安	9 赤口	10 先勝	11 取引	12 先負
サラダ記念日	【小暑】七夕	中国茶の日	ジェットコースターの日	納豆の日	真珠記念日	洋食器の日

Point & Keyword 業態別購買ポイント

外食 【一般】 旬の10月メニュー検討 夏バテ防止のどり辛メニュー フルーツを使ったさわやかメニュー	外食 【ホテル】 秋のブライダル新作メニュー 秋のディナーメニュー検討 中華・韓国ハイキング企画	外食 【給食】 9月メニュー検討 ネパネパ食材で産物回復！！ さっぱりメニューで食欲増進！
--	--	---

下記は、貴社が取引状況を確認する伝票です！

マーク	伝票名	マーク（伝票）の意味
	発送書	弊社が注文商品を発送した時に送信される伝票
	発送確認書	貴社からの発注処理に関係なく、弊社が作成した伝票

下記は、弊社が処理する必要がある伝票です。

マーク	伝票名	マーク（伝票）の意味
	発注書	貴社が発注処理した時に送信される伝票
	受注書	貴社の発注に対して受注したことを示す伝票

下記は、取引が完了していることを示しています。

マーク	伝票名	マーク（伝票）の意味
	受領（納品）書	商品が納品されたことを示す伝票
	赤伝受領書	貴社が弊社からの赤伝票を受領したことを示す伝票
	返品書	貴社が弊社からの伝票をキャンセルしたことを示す伝票

その他取引に関するマークです。

マーク	マーク（伝票）の意味
	商品の納品不可日を示しています
	商品の発注（送信）不可日を示しています
	クリックした日の納品予定表が出力できます
	クリックした日の取引一覧が表示できます

取引伝票の一覧を確認する

これまで発注をかけた伝票を条件を指定して確認することができます。

1 マイページ > 取引一覧から【取引一覧】をクリックします。



2 現在の取引伝票一覧が表示されます。

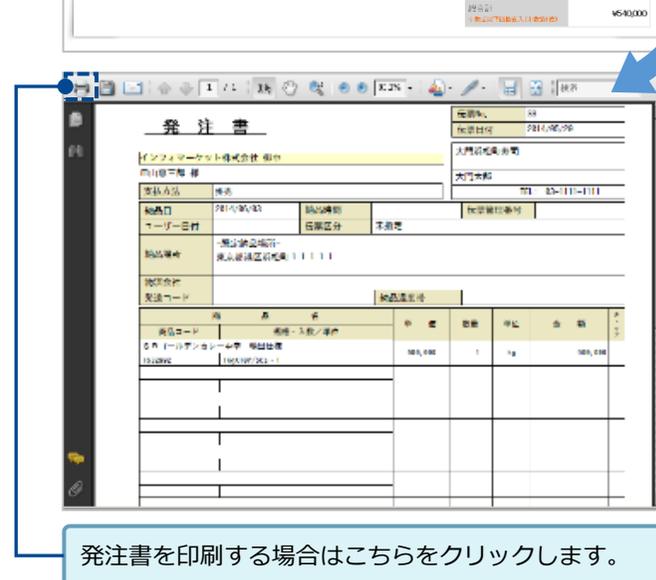


- ① 指定した期間内の伝票を絞込みます。
- ② 「開封状況」や「コメント」など取引の状態毎に絞込みます。
- ③ 伝票詳細を表示するにチェックを入れて商品明細を確認できます。

【検索する】をクリックします。

発注書を確認したい伝票の、【伝票を見る】をクリックします。

印刷ボタンをクリックすると、発注書を印刷することができます。



運用・分析ツールとは

様々な角度から取引データを出力できます。

- 1 マイページ > 運用・分析から **【運用・分析メニューへ】** をクリックします。



- 2 運用・分析メニュー画面が表示されます。



①運用ツール

日々の取引データを帳票で出力できます。

a 納品予定一覧	納品予定リストを出力できます。
b 日次推移表	日次の仕入金額推移を出力できます。
c 取引伝票一覧	条件を指定して取引状況を確認できます。
d 納品書一括出力	受領済の納品書を一括で出力できます。



② 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。

商品別金額表	商品の金額ランキングを確認できます。
--------	--------------------

運用ツール編 – 納品予定一覧

納品日ごとの納品予定リストを出力できます。検品時に納品リストとして活用することができます。

- 1 マイページ > 運用・分析から **【運用・分析メニューへ】** をクリックします。



- 2 運用ツールの **【納品予定一覧】** をクリックします。



- 3 出力条件を選択して **【帳票表示する】** をクリックします。

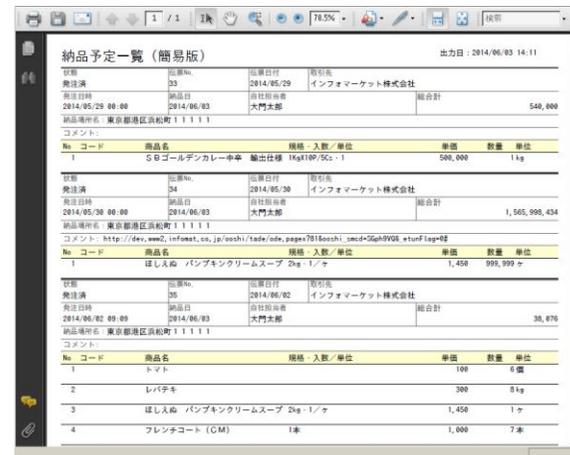


- ① 『対象日付』を選択します。

※上記の場合、2014/06/03～04 が納品日となっている納品予定一覧が出力されます。

- ② 納品日毎や取引先毎に並替えの設定をすることができます。出力条件を選択して **【帳票表示する】** をクリックします。

- 4 納品予定一覧が表示されました。



運用ツール編 – 取引伝票一覧

取引伝票一覧では、すべての伝票を確認できます。詳細な条件を指定して検索することもできます。

1 マイページ > 運用・分析から **【運用・分析メニューへ】** をクリックします。



2 運用ツールの **【取引伝票一覧】** をクリックします。



3 出力条件を選択して **【帳票表示する】** をクリックします。



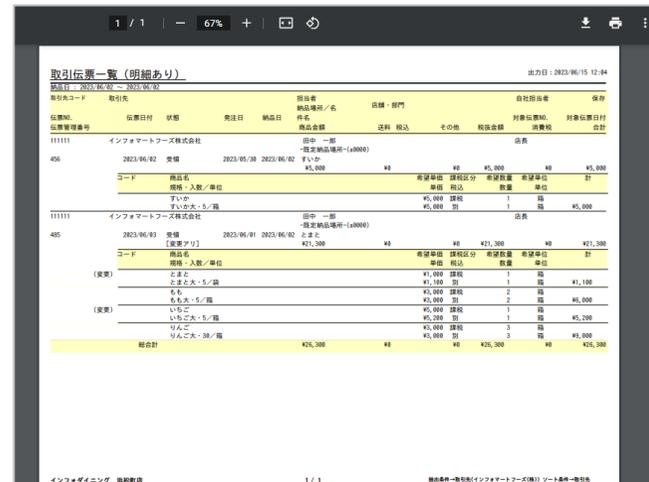
【ダウンロード】をクリックすると、CSVダウンロードができます。

- ① 対象日付を選択します。
- ② どの取引を表示するか選択します。
- ③ 明細の表示の有無を選択します。



出力条件を選択して **【帳票表示する】** をクリックします。

4 取引伝票一覧が表示されました。



運用ツール編 – 納品書一括出力

受領済の取引伝票を、納品書の形式で一括出力する操作方法です。
消費税計算方法が「伝票単位」の場合は、出力した納品書をインボイスとすることが出来ます。

1 マイページ > 運用・分析から **【運用・分析メニューへ】** をクリックします。



2 運用ツールの **【納品書一括出力】** をクリックします。



3 出力条件を選択して **【帳票表示する】** をクリックします。



①対象日付	「伝票日付」「納品日」のいずれかを選択できます。 日付は1ヶ月以内の期間で指定してください。
②取引先	複数の取引先と取引がある場合、特定の取引先を選択できます。
③保存方式	「インボイス対応」を選択すると、インボイスに対応している伝票のみを出力できます。
④店舗・部門	出力対象を「全て」「店舗・部門別」「本部のみ」のいずれかから選択できます。 「店舗・部門別」を選択した場合、 【一覧から選択】 をクリックして、対象のグループ会員を選択できます。 ※複数の取引先と取引がある場合は、取引先を1社選択した場合のみ、「店舗・部門」を選択可能です。

商品分析ツール編 – 商品別金額表

食材の食品カテゴリ毎に仕入金額を集計します。どの食品カテゴリのどんな食材をいくら仕入れているのかが一目で確認できます。仕入金額の多い食品カテゴリから、食材の仕入バランスを確認できます。

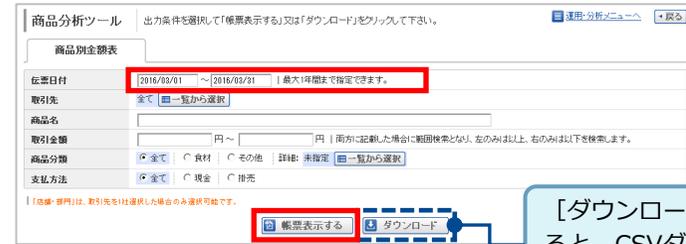
1 マイページ > 運用・分析から **【運用・分析メニューへ】** をクリックします。



2 運用ツールの **【商品別金額表】** をクリックします。

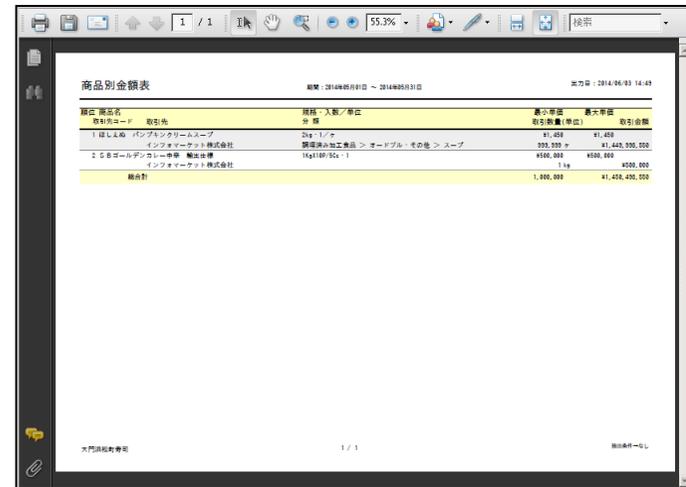


3 表示する帳票の期間を選択し、**【帳票表示する】** をクリックします。



[ダウンロード] をクリックすると、CSVダウンロードができます。

4 商品別金額表が表示されました。



会社情報を確認・修正する

会社名や店舗名など、登録されている内容に変更がある場合に修正する事ができます。

定期的な内容を確認しましょう。

1 マイページ から **【各種設定】** をクリックします。



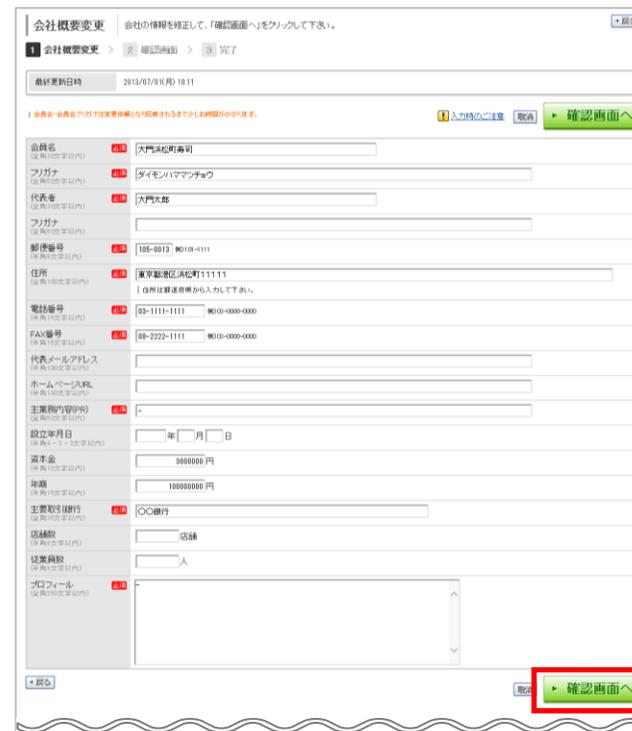
2 利用者情報の **【会社概要変更】** をクリックします。



3 変更する場合は、変更部分を入力し、**【確認画面へ】** をクリックします。

変更内容は即反映されますが、会員名（社名）は確認の上、変更します。

必須 は入力必須項目となります。



4 確認画面で内容を確認し、**【登録する】** をクリックし変更の完了です。



担当者情報を確認・修正する

登録されている内容に変更がある場合に修正することができます。

定期的に内容を確認しましょう。

1 マイページ から【各種設定】をクリックします。



2 利用者情報の【担当者一覧 変更・削除】をクリックします。



3 変更したい担当者の【変更】をクリックします。



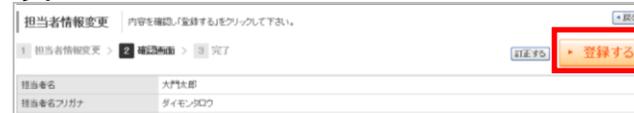
4 変更する場合は、変更部分を入力し、【確認画面へ】をクリックします。

該当納品場所が選択出来ない場合は、弊社にご連絡ください。

必須 は入力必須項目となります。



5 確認画面で内容を確認し、【登録する】をクリックして変更完了です。



商談システム側から当サイトの商品を発注する

商談システムの発注リストから、当サイトの商品を発注する操作方法です。

1 マイページ > **【発注リスト】** をクリックします。



2 発注数量を入力して、**【納品日入力へ】** をクリックします。



「取引先」の弊社名をクリックすると、ネット卸（当サイト）の商品のみが表示されます。
※掲載の企業名はサンプルです。

3 納品日を入力して、**【確認画面へ】** をクリックします。



納品先※ | 発注先にネット卸サイトが含まれています。
発注先: インフォマーケット株式会社(インフォマーケット)
-既定納品場所- 住所: 東京都港区浜松町2-4-3 [変更する](#)
発注先: 上記以外の売り手様
横浜開内店 住所: 開内 [変更する](#)

商談システムで取引のある商品とネット卸（当サイト）の商品を一括発注する場合、上記のように納品先が別で表示されます。
※納品場所の追加・変更をご希望の場合は、弊社までご連絡ください。

4 内容を確認して、**【発注する】** をクリックします。



5 発注が完了しました。

