

NEOJAPAN

desknet's NEO

かんたん操作マニュアル【利用者編】



購買予約

desknet's NEO V9.5対応版



Index

1. ポータル画面での表示
2. 商品を注文する
3. 注文した商品を確認する
4. 商品を追加する
5. 購買管理（注文担当者）
6. 購買予約を管理する（注文担当者）
7. 注文票を印刷する（注文担当者）

購買予約機能とは・・・

文具やお弁当など、各種物品購入の予約ができます。

グループ内で文具やお弁当の注文を取りまとめ、小規模な購買のやりとりに活用できます。

注文する際は、購入したい商品名や金額を確認し、必要な数量を入力します。

品物ごとに、注文の受付開始日時と締切日時を設定できます。

「毎週金曜の17時まで」など、定期的な購入受付が可能です。

商品の管理担当者は、注文数や商品ごとの合計購入金額を一目で確認できます。

注文内容の一覧はそのまま注文書として印刷できます。

01 ポータル画面での表示

- ① [購買予約]をクリックすると、予約受付中の購買一覧画面が表示されます。
- ② 予約受付中の購買と締切日時が表示されます。

The screenshot displays the desknet's NEO portal interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for '共通' (Common), '社内経' (In-house), '総務ポータル' (General Affairs Portal), and '個人' (Personal). The '総務ポータル' tab is selected. Below this is a 'メニュー' (Menu) section with various icons for different functions. The '購買予約' (Purchase Reservation) icon is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the menu, the '購買予約' section is expanded, showing a list of reservations. The first entry is '鈴木井田店' (Suzuki Iida Store) with a deadline of '03/23 10:00[締切]' (March 23, 10:00 [Deadline]). This entry is also highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below this is a 'スケジュール(個人用)' (Personal Schedule) section showing a calendar for the period from 2015/03/21 to 2015/04/03. The calendar displays various events and meetings. On the right side of the interface, there's a 'タイムカード' (Time Card) section with buttons for '出社' (Go to work), '外出' (Out), '戻り' (Return), and '退社' (Go home). Below this is a 'デスクネット NEO セミナー情報' (desknet's NEO Seminar Information) section, which includes a notice about seminars and a list of seminars with their dates and topics.

02 商品を注文する

- ① [予約受付中]の一覧に表示されている購買予約をクリックします。
- ② 注文の詳細画面に、商品の一覧が表示されるので、注文したい商品の数量を入力します。
- ③ [変更]ボタンをクリックします。

購買予約 > 予約受付中

| 日 | 予約受付中 | 購買予約名 | 商品数 |
|---|---------|--------|-----|
| | 1回のみの購買 | 鈴木弁当店 | 5 |
| | 定期的な購買 | | |
| | 注文済み | 文房具の購入 | 0 |

購買予約 > 予約受付中 > 注文の詳細

変更 キャンセル

名称 : 鈴木弁当店
責任者 : 佐々木光
注文締切日時 : 2015年03月23日(月) 10:00
説明 : 配達の関係で、10時までにご注文をお願い致します。

| 商品名 | 数量 | 単価 (円) | 税額 (円) | 小計 (円) | 状態 |
|----------|----|--------|--------|--------|-----|
| 日替わり弁当 | 1 | 500 | | 500 | --- |
| しょうが焼き弁当 | 0 | 600 | | 0 | --- |
| 生丼弁当 | 0 | 450 | | 0 | --- |
| のり鮭弁当 | 0 | 500 | | 0 | --- |
| カレーライス | 0 | 380 | | 0 | --- |
| 金額 | | | | 500 | |

※ [状態]がキャンセルの商品を注文することはできません。
※ [状態]がキャンセルの商品は合計に加算されません。
※ 単価が設定されていない場合は金額欄に確定額(*)が表示されます。

変更 キャンセル

03 注文した商品を確認する

① 画面左の[注文済み]をクリックします。

② 購買予約をクリックします。

③ [注文した商品の状況]

数量の入力欄で注文数を変更することができます。
※受付が終了している場合、注文数は変更できません。
また、[状態]欄で注文した現在の状況を確認できます。

購買予約 > 注文済み

削除

| 日 | 予約受付中 | 予約日 | 購買予約名 | 注文数 | 受領数 | 受付 |
|---|---------|-----|-------|-----|-----|----|
| | 1回のみの購買 | | | | | |
| | 定期的な購買 | | | | | |
| | 注文済み | | | | | |
| | 取寄未完了 | | | | | |
| | 取寄完了 | | | | | |
| | 購買管理 | | | | | |
| | 受付中 | | | | | |
| | 終了 | | | | | |

| 日 | 予約日 | 購買予約名 | 注文数 | 受領数 | 受付 |
|---|------------|--------|-----|-----|----|
| | 2014/02/19 | 鈴木井当店 | 1 | 0 | 終了 |
| | 03/21 | 文房具の購入 | 10 | 10 | 終了 |

購買予約 > 注文済み > 注文の詳細

変更 キャンセル

名称 : 鈴木井当店
責任者 : 佐々木光
注文締切日時 : 2015年03月23日(月) 10:00
説明 : 配達の関係で、10時までにご注文をお願い致します。

| 商品名 | 数量 | 単価 (円) | 税額 (円) | 小計 (円) | 状態 |
|--------|----|--------|--------|--------|-----|
| 日替わり弁当 | 1 | 500 | | 500 | --- |
| 金額 | | | | 500 | |

※ [状態]がキャンセルの商品を注文することはできません。
※ [状態]がキャンセルの商品は合計に加算されません。
※ 単価が設定されていない場合は金額欄に確定額(*)が表示されます。

変更 キャンセル

数量欄に0を入力して、変更をクリックすると、注文を取り消すことができます。



04 商品を追加する

利用者が、カタログから購入する備品を選ぶ場合などに、商品を登録することができます。

※利用者からの商品登録が許可されていない場合は、商品の追加は行えません。

- ① [予約受付中]の一覧に表示されている購買予約をクリックします。
- ② [商品の追加]ボタンをクリックします。
- ③ 商品名や金額を入力します。
- ④ [追加]ボタンをクリックします。

購買予約 > 予約受付中

| 日 | 予約受付中 | 購買予約名 | 商品数 |
|---|---------|---------|-----|
| | 1回のみの購買 | ① 雑用井当店 | 5 |
| | 定期的な購買 | 文房具の購入 | 0 |
| 日 | 注文済み | | |

名称：文房具の購入
 責任者：小川麻美
 注文締切日時：2015年03月25日(水) 17:00
 説明：文房具の購入予約を受け付けます。
 休憩室にある佐藤文具店のカタログを参照し、商品を追加してください。
 ※商品を追加する際は、商品名と注文番号を必ず記入してください。
 記入例) B5ノート(番号：ADH42)

② 商品の追加

該当するデータはありません。

購買予約 > 予約受付中 > 注文の詳細 > 商品の追加

追加 キャンセル

③ 商品名(*) : ボールペン (番号：SAE234)
 単価 : 120 円
 税額 : 円

商品登録者：山田太郎

※(*)は必須項目です。

④ 追加 キャンセル

05 購買予約を作成する（注文担当者）

- ① 画面左の[購買管理]をクリックすると、管理している購買予約の一覧が表示されます。
- ② [購買予約の作成]をクリックします。
- ③ [名称]
購買予約名を入力します。
- ④ [予約可能ユーザー]
商品の注文/予約をできる人を選びます。
- ⑤ [予約者からの商品追加]
利用者自身による商品の追加を許可するかを選びます。カタログやメニューから利用者が商品を選んで注文する場合は「可能とする」を選択します。
- ⑥ [受付開始期間、注文締切]
受付を開始する日時と締め切りの日時を選択します。
- ⑦ [購買期間]
1回のみの注文に加え、「毎週〇曜日」や「1週間ごと」など、定期的な予約受付も設定できます。
- ⑧ [説明]
注文時の注意事項などを記入します。
- ⑨ 最後に[作成]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '購買予約の作成' (Purchase Reservation Creation) screen. It includes a sidebar with navigation links, a main form area, and a table of existing reservations.

Table: Existing Reservations

| 締切日 | 購買予約名 | 注文数 | 商品数 | 受付 |
|-------|-------|-----|-----|-----|
| 03/23 | 鈴木井当店 | 1 | 5 | 受付中 |

Form Fields:

- ①** [購買管理] (Purchase Management) in the sidebar.
- ②** [購買予約の作成] (Create Purchase Reservation) button at the top.
- ③** [名称] (Name) field with the value '文房具の購入' (Purchase of Stationery).
- ④** [予約可能ユーザー] (Reservable User) dropdown menu showing a list of users including 佐々木光, 山田太郎, 鈴木誠, etc.
- ⑤** [予約者からの商品追加] (Add items from reserver) dropdown menu set to '可能とする' (Allow).
- ⑥** [受付開始] (Start of reception) date and time: 2015/02/25 9時 0分.
- ⑦** [注文締切] (Order deadline) date and time: 2016/03/25 17時 0分.
- ⑧** [説明] (Description) text area with the content: '文房具の購入を受け付けます。休憩室にある佐藤文具店のカタログを参照し、商品を追加してください。' (We accept purchase of stationery. Please refer to the catalog of Sato Stationery Store in the break room and add items.)
- ⑨** [作成] (Create) button at the bottom.

06 購買予約を管理する（注文担当者）

① 予約受付中の購買予約について、[今すぐ注文締切]ボタンをクリックすると、購買予約の受け付けを締め切ることができます。

② 締切の後、取り寄せが完了した商品は、[取寄完了]ボタンをクリックします。
※受付期間中は、クリックできません。

③ 一覧の[数量]欄の注文数をクリックすると、注文数の変更画面が表示され、数量を変更することができます。

※締め切りを過ぎた購買や、[今すぐ注文締切]ボタンで受付を終了した購買予約は、注文情報を変更できません。

購買予約 > 購買管理 > 購買予約の詳細

← 購買予約の変更 今すぐ注文締切

※ この購買の注文を締め切ると、次の注文の受付が開始されます。

名称： 鈴木弁当店

注文締切日時： 2015年03月23日(月) 10:00

商品の追加 取寄完了 注文再受付 注文キャンセル | 表示種変更 全5件

| 商品名 | 数量 | 単価 (円) | 税額 (円) | 小計 (円) | 状態 |
|-----------------------------------|----|--------|--------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> 日替わり弁当 | 5 | 500 | | 2,500 | 未取寄せ |
| <input type="checkbox"/> しょうが焼き弁当 | 2 | 600 | | 1,200 | 未取寄せ |
| <input type="checkbox"/> 牛丼弁当 | 0 | 450 | | 0 | --- |
| <input type="checkbox"/> のり巻弁当 | 1 | 500 | | 500 | 未取寄せ |
| <input type="checkbox"/> カレーライス | 0 | 380 | | 0 | --- |
| 金額 | | | | 4,200 | |

商品の追加 | 取寄完了 注文再受付 注文キャンセル

!! : 未取寄せ (取寄せを行っていない商品です。)

購買予約 > 購買管理 > 購買予約の詳細 > 注文数の変更

変更 キャンセル | 削除

商品名： 日替わり弁当

| 注文者 | 注文数 |
|-------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> 吉田結子 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 山田太郎 | 1 |
| <input type="checkbox"/> 森優 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 三浦舞 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 松井謙一 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 前田隆 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 藤井修 | 0 |
| <input type="checkbox"/> 福田絵美 | 1 |

07

注文票を印刷する（注文担当者）

- ① 購買予約の詳細画面で印刷用表示ボタンを押すと、注文一覧表を表示できます。
- ② 注文一覧表は商品別・注文者別に表示されます。



誰がどの商品をいくつ注文したのかがわかるので、業者への注文の際や、社内で集金や商品の配布を行うときに便利です。

購買予約 > 購買管理 > 購買予約の詳細

購買予約の変更 | 今すぐ注文切り

※ この購買の注文を締め切ると、次の注文の受付が開始されます。

名称：鈴木井当店
注文締切日時：2015年03月23日(月) 10:00

商品の追加 | 取寄完了 | 注文再受付 | 注文キャンセル | 表示種変更

全5件

印刷

② 購買予約 注文一覧表

| 名称 | 鈴木井当店 | 責任者 | 佐々木光 | 注文締切 | 2015年03月23日(月) 10:00 |
|----|---------------------------|-----|------|------|----------------------|
| 説明 | 配達の関係で、10時までにご注文をお願い致します。 | | | | |

| 商品名 | 数量 | 単価 (円) | 税額 (円) | 小計 (円) | 状態 |
|----------|----|--------|--------|--------|--------|
| 日替わり弁当 | 5 | 500 | | 2,500 | 未取寄せ ① |
| しょうが焼き弁当 | 2 | 600 | | 1,200 | 未取寄せ ② |
| 牛丼弁当 | 0 | 450 | | 0 | --- |
| のり巻弁当 | 1 | 500 | | 500 | 未取寄せ ① |
| カレーライス | 0 | 380 | | 0 | --- |
| 合計 | 8 | | | 4,200 | |

| 予約者 | 商品名 | 数量 | 単価 (円) | 税額 (円) | 小計 (円) | 状態 |
|------|----------|----|--------|--------|--------|--------|
| 山田太郎 | 日替わり弁当 | 1 | 500 | | 500 | 未取寄せ ① |
| | 合計 | 1 | | | 500 | |
| 鈴木誠 | しょうが焼き弁当 | 2 | 600 | | 1,200 | 未取寄せ ② |
| | 合計 | 2 | | | 1,200 | |
| 福田絵美 | 日替わり弁当 | 1 | 500 | | 500 | 未取寄せ ① |
| | 合計 | 1 | | | 500 | |

※単価が設定されていない場合は合計欄に確定額(*)が表示されます。

2015年03月21日(土) 15:00 作成

合計金額 4,200