Nomizu Web System

操作マニュアル (ご担当者様用)



Version 3.0

目次

1-1 1 × 1 + 1 -	_		1±	>	
・ <u>はじめに</u>	2	•	<u> 見槓</u>	<u>・注文時の便利な機能</u>	37
トップ画面説明	3		1.	取寄品について	38
・ <u>見積モード説明</u>	4		2.	商品検索&入力補助	39
A) <u>見積依頼入力(通常見積)</u>	5		3.	<u>届先検索</u>	40
B) <u>かんたん見積</u>	10		4.	<u>届先仮登録</u>	41
C) <u>見積履歴照会</u>	14		5.	<u>届先情報変更</u>	42
・ <u>注文モード説明</u>	20		6.	希望納期の指定	43
a. <u>注文入力(通常注文)</u>	21		7.	ミルシートダウンロード機能	44
b. <u>かんたん注文</u>	27		8.	<u>発送品の追跡</u>	47
c. 注文履歴照会	31		9.	注文品のキャンセル	48
		•	アカワ	<u>ウント情報の変更方法</u>	50
		•	プラ-	<u>イバシーポリシー</u>	53
		•	ご利用	<u> 用頂く際の注意事項</u>	56
		•	ご利用	用サポート・問い合わせ窓口	58

はじめに

Nomizu Web System(以下、本サービス)をご利用いただき、誠にありがとうございます。

本サービスはインターネットを利用し、お客様のパソコンから野水鋼業株式会社(以下、当社)に対し、 見積依頼・注文、またその履歴照会を行なっていただくことができます。

【ご利用条件】

本サービスをご利用する条件は以下の通りとなります。

・<u>端末</u>

Microsoft EdgeまたはChromeがインストールされているパソコン端末をご用意下さい。

※タブレット端末でもChromeは動作確認取れております。

・Eメールアドレス

完了通知をEメールで通知します。Eメールアドレスをご用意下さい。

・ミルシートその他

ファイルをPDFでお送りします。PDFを開けるソフトウェアをご用意下さい。

トップ画面説明

トップ画面

画面はトップ画面です。NomizuWebSystemにログインすると開く最初の画面になります。

下記赤枠部の中より適切な機能モードを選択し、作業を行います。

機能モードは3つに分類できます。

見積モード: 見積が行えます。

_ 見積依頼入力 → 従来の見積依頼を踏襲した見積画面

かんたん見積 → 初心者向けの見積画面

見積履歴照会 → 過去の見積明細を参照する画面

注文モード: 注文が行えます。

注文入力 → 従来の見積依頼を踏襲した見積画面

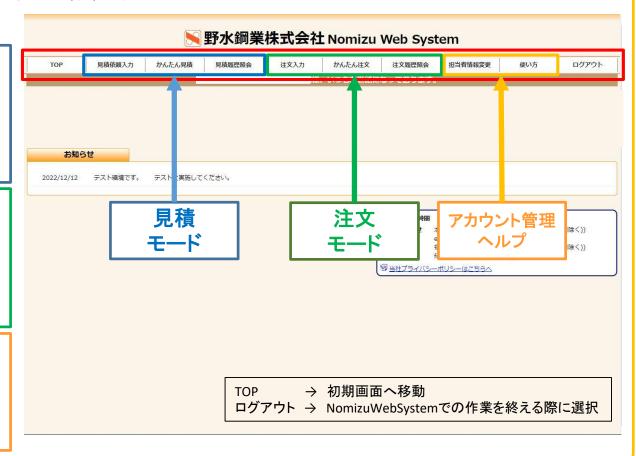
かんたん注文 → 初心者向けの見積画面

注文履歴照会 → 過去の注文明細を参照する画面

アカウント管理・ヘルプ

担当者情報変更 → お客様情報の変更画面

使い方 → 使用法マニュアル



見積モード説明

見積依頼入力 (見積条件指定) 見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積条件)

見積依頼内容確認 (商品)

見積依頼完了

見積依頼入力(通常見積)はお客様が弊社在庫品・取寄品のお見積りを依頼する画面となります。

はじめに見積条件(見積方法、届先、見積回答方法)を指定します。

1. 見積単位

見積手法を右記の3つの見積モード(赤枠部)より選択してください。

- ①**一式見積**:見積の総額で最低単価を考慮して回答(デフォルト)。
- ② 単票見積:見積明細1行毎で最低単価を考慮して回答。
- ③単価見積:配送便・在庫・納期を考慮せず単価のみを即時回答(※)。

2. 届先の指定(何処に納品するか?)

納品先に応じて右記青枠部のメニューを選択し入力してください

- ◆「自社を届先に指定する」→届先を自社にする場合選択。
- ◆「届先を検索する」 →過去に指定した届先を指定する場合選択。
- ◆「新しい届先を登録する」→新規の届先を指定する場合選択。
- ◆「届先を指定しない」 →届先が未確定の場合選択。
- ◆「引取(白井/福島)」 →引取ご希望の場合選択。

3. 回答方法の指定(即時/弊社担当者)

当社からの見積回答書の受取方法(緑枠部)を指定して下さい。なお、

- ★ 即時 ・・・・WebSystemで自動回答される明細の受取方法
- ★ 弊社担当者・・・WebSystemで手動回答される明細の受取方法 になります。

4. 伝票備考

上記条件以外で弊社への連絡事項がある場合、入力ください。



(※): ③は参考見積等、「とりあえず価格が知りたい」場合に便利な見積モードです。

- ・特単希望
- ・単価と同時に確実な納期も知りたい

場合は①一式見積、②単票見積モードにてお見積りください。

見積依頼入力 (見積条件指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積条件)

見積依頼内容確認 (商品)

見積依頼完了

次に見積をご希望の商品(切/定・品名・鋼種・サイズ・本数)を選択します。

■ 見積依頼入力(商品の指定)

1. 商品の指定は

「切/定」>「品名」>「鋼種」>「仕様」>「サイズ」>「切断(残共・等分切・定尺)」/「数量」/「単位」/「備考」の順に指定して下さい。

- 2. 「切/定」を指定後、「<u>商品検索 P.39参照</u>」から商品 を指定する事も可能です。
- 3. 「切断」に「残共」または「全量」を指定した場合、 製品の明細行が表示されます。 「切断長」と「切断数」を指定して下さい。 「残共」の製品の明細は5行まで指定できます。

■ 見積行の操作

● 登録行の追加(赤枠部)

行が足りない場合は「登録行を追加する(<mark>赤枠部</mark>)」 を指定して下さい。

● 登録行のコピー追加(緑枠部)

コピーしたい行を**選択**(ピンク枠部クリック)し、 「選択した行をコピーして追加する(緑枠部)」 を指定して下さい。

● 登録行の削除(紫枠部)

削除したい行を**選択(ピンク枠部クリック)**し、 「選択した行を削除する(紫枠部)」 を指定して下さい。



見積商品の選択が完了しましたら、「上記見積依頼内容を確認する(オレンジ枠)」をクリックしてください。

見積依頼入力 (見積条件指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積条件)

見積依頼内容確認 (商品)

見積依頼完了

指定した見積条件が間違っていないか確認する画面(見積依頼内容確認(赤枠部))です。

入力画面で入力した情報が間違っていないか 「見積確認画面」(右記)で確認します。

上部が見積条件(<mark>赤枠部</mark>) 下部が見積商品(青枠部) になります。

■ 見積依頼内容の変更 (緑枠部)

見積依頼内容を変更する場合は 「**上記、見積依頼内容を変更する(**緑枠部)」 を指定して下さい。 「見積依頼入力 P.6」に戻ります。

■ 見積の依頼 (オレンジ枠部)

見積依頼内容が問題がない場合は 「上記、見積依頼内容で依頼する(ポンジ、枠部)」 を指定して下さい。 見積依頼を完了し、 「<u>見積依頼完了 P.9</u>」に進みます。



見積依頼入力 (見積条件指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積条件)

見積依頼内容確認 (商品)

見積依頼完了

指定した商品内容が間違っていないか確認する画面(見積依頼内容確認(青枠部))です。

■ 商品の数量・単位の変更

商品の数量・単位(<mark>赤枠部</mark>)に誤りある場合は正 しい値を指定して下さい。

- ※商品を取り消す場合は 数量に「O」を指定して下さい。
- ※数量・単位以外(品名・鋼種・サイズ等) を修正したい場合は 「上記、見積依頼内容を変更する」 (緑枠部)を指定してください。

■ 見積の依頼 (オレンジ枠部)

見積依頼内容が問題がない場合は 「上記、見積依頼内容で依頼する(ルンデ枠部)」 を指定して下さい。 見積依頼を完了し「<u>見積依頼完了 P.9</u>」 に進みます。



見積依頼入力 (見積条件指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積条件)

見積依頼内容確認 (商品)

見積依頼完了

見積依頼の完了画面です。

■ 見積依頼の完了

右記画面が表示されましたら、見積依頼完了となります。 見積依頼時に指定頂いた回答方法で見積を回答致します。

【注意】

- ※営業日の兼ね合いにより回答にお時間頂く場合が ございます。
- ※取寄品につきましては弊社在庫品の回答よりお時間 を頂戴致します。

■ 見積依頼の状況確認

見積依頼の状況を確認する場合も

「**見積履歴照会で確認する**」を選択(クリック)してください。 「見積履歴照会 P.16」に進みます。

※ 単価見積モードで見積した明細の場合、「見積履歴照会で確認する」(赤枠部)をクリックすると即時に単価を参照できます。



見積依頼入力 (届先指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積・商品)

見積依頼完了

かんたん見積はNoimizuWebSystemをご利用いただいて間もないお客様向けの見積画面になります。

こちらの画面では見積依頼入力より選択/入力が少なく、簡易にお見積りが可能です(※)

はじめに見積条件(届先)を指定します。

1. 届先の指定(何処に納品するか?)

納品先に応じて右記青枠部のメニューを選択し入力してください

- ◆「自社を届先に指定する」→ 届先を自社にする場合選択。
- ◆「届先を検索する」 → 過去に指定した届先を指定する場合選択。
- ◆「新しい届先を登録する」→ 新規の届先を指定する場合選択。
- ◆「引取(白井/福島)」 → 引取ご希望の場合選択。

【※注意】

- ・かんたん見積でお見積り可能な商品は弊社在庫品のみとなります。
- ・複数行のお見積りはできません。(1明細ずつのお見積りとなります)



見積依頼入力 (届先指定)

見積依頼入力 (商品の指定)

見積内容 🕕

配送便

● 届先名

電話 郵便番号

自住所

☑ 届け先設定

見積依頼内容確認 (見積・商品)

■ 自社を届先に指定する / Q 届先を検索する / Ø 新しい届先を登録する / ♣ 引取(白井) / ♣ 引取(福島)

□ 次回以降の見積・注文も同じ届け先を使用する(次回の見積・注文時に変更可能です)

㈱ノミズ製作所

047-498-9265

千葉県白井市平塚2668-28

270-1402

見積依頼完了

次に商品(品名・鋼種・仕様・切/定・サイズ)を選択/入力します。

見積商品の指定(何処に納品するか?)

右記青枠部を選択/入力してください。

1:品名 …表示されている品名より選択

2:鋼種 … 表示されている鋼種より選択

3:仕様 … 品名よりも細かい商品分類

4:切/定 … 切(切断)か定(定尺)か?

5:サイズと本数

6:注番・工番 … 見積回答に入力が必要な番号

7:明細備考(1)(2) … 追加の要求事項を入力(※1)

1~7の選択/入力が終わりましたら

「**上記、見積内容を確認する**」のボタン(<mark>赤枠部</mark>) を選択します。



【注意】

※1:6(注番・工番)を入力した場合、7(明細備考)の(1)は入力不可となります。

見積依頼入力 (届先指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積・商品)

見積依頼完了

指定した商品内容が間違っていないか確認します。

入力画面で入力した情報が間違っていないか 確認します。

赤枠部: 見積条件(届け先)

青枠部 : 見積商品

■ 見積依頼内容の変更 (緑枠部)

- <u>・届け先</u>
- ・見積を知りたい商品

(品名・鋼種・仕様・切/定・サイズ)

を変更する場合は

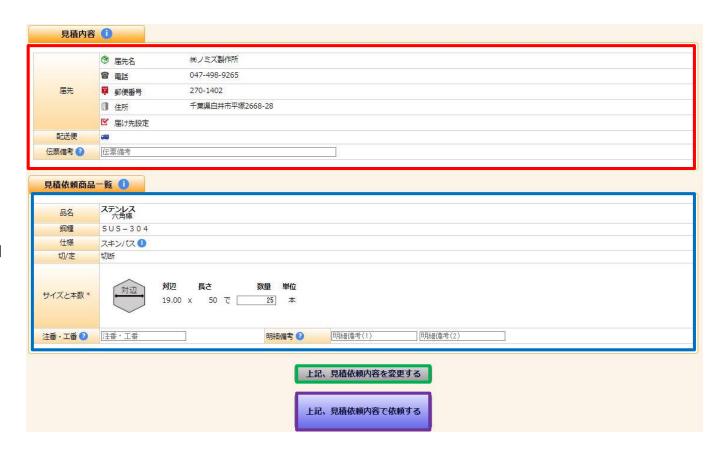
「上記、見積依頼内容を変更する(緑枠部)」 を指定して下さい。

「<u>見積依頼入力 P.6</u>」に戻ります。

※数量の変更、備考欄・注番/工番の追記 については右記画面より変更が可能です。

■ 見積の依頼 (紫枠部)

選択いただいた明細に誤りが無い場合、 「上記、見積内容で依頼する(紫枠部)」を 指定してください。



見積依頼入力 (届先指定)

見積依頼入力 (商品の指定) 見積依頼内容確認 (見積・商品)

見積依頼完了

見積依頼が完了した際に表示される画面です。

■ 見積依頼の完了

右記画面が表示されましたら、見積依頼完了となります。 見積依頼時に指定頂いた回答方法で見積を回答致します。

【注意】

※営業日の兼ね合いにより回答にお時間頂く場合が ございます。

■ 見積依頼の状況確認

見積依頼の状況を確認する場合は 「見積履歴照会で確認する(<mark>赤枠部</mark>)」 を指定してください。

「見積履歴照会(見積履歴一覧) P.16」に進みます。



見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品)

見積明細詳細 (見積明細の操作)

見積履歴照会は過去に依頼をした見積を検索&表示できる画面です。

画面は

- ·**見積検索** (画面上部 赤枠部)
- ·見積履歴一覧(画面下部 青枠部)

で構成されます。

見積検索(赤枠部)は

過去の見積明細を照会/検索する場合の条件を設定する 箇所です。

見積履歴一覧(青枠部)は

見積明細を表示する箇所(※)です。

表示した見積明細を選択すると単価や納期等のより

詳細な情報の閲覧が可能になります。 また、**見積検索 P.15**で設定した条件で

明細を表示したりすることも可能です。

(※)履歴一覧に表示される明細は過去1年又は100行です。

(※)Webで依頼していない見積明細も表示対象となります。



野水太郎

野水太郎

本

本

単価回答済

000218

947660

単価回答済

000216

947659

50.00 x 25

50.00 x 500

2023/07/28

(2023/08/11)

2023/07/28

(2023/08/11)

切断 ビーリング丸棒 SUS-304 PL丸棒

切断 ピーリング丸棒 SUS-304 PL丸棒

見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品)

見積明細詳細 (見積明細の操作)

見積検索(見積履歴照会画面上部)

見積検索の各項目(赤枠部内)に条件を入力/選択することで見積明細の検索ができる画面です。



条件の指定が完了しましたら「検索する(青枠部)」を選択して下さい。

「<u>見積履歴照会(見積履歴一覧) P.16</u>」に検索結果が表示されます。

■ POINT ■

- 1. 担当者名を消去して「検索する」を選択すると、同じ会社で自分以外の担当者様の見積明細を確認できます。
- 2. サイズにおいて「長さ(L)」は検索対象外です。長さを入力「サイズ」欄に入力してしまうと検索結果は表示されません。
- 3. サイズで検索する場合、切/定・品名・鋼種を選択後の方が検索精度が上がります。

見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品)

見積明細詳細 (見積明細の操作)

見積履歴一覧 (見積履歴照会画面 下部)

青枠部内に見積明細を表示したり、明細を選択することで詳細な見積内容を表示することができます。

見積履歴一覧

- ·見積日(有効期限)
- ・見積状況(見積の進捗状況/回答種類)
- ・弊社見積No
- ・見積明細(鋼種・商品・届け先・数量)

等を確認できます。

見積状況について

見積履歴一覧より依頼した見積の処理状況を確認することが可能です(水色枠内)。

◆見積状況ステータス◆

回答済 → 見積回答済

依頼中 → 見積中(未回答)

単価回答済 → 単価見積にて回答済

単価依頼中 → 単価見積にて見積中(未回答)



■ POINT ■

- ・見積検索で設定した条件を反映して見積履歴一覧が表示されます。
- ・見積の詳細内容を照会する場合は「明細行(<mark>赤枠部</mark>)」を選択(クリック)して下さい。 未回答であれば見積依頼単位、回答済であれば見積単位に「見積明細詳細(商品) P.17」の画面に移動します。

見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品)

見積明細詳細 (見積明細の操作)

<u>見積明細詳細</u>

見積履歴一覧に表示される、明細を選択すると、見積明細の詳細な情報を確認したり、そのまま注文出来たりします。



見積明細詳細画面は

赤枠部 : 見積内容(見積条件) **青枠部** : 見積履歴(商品)

にて構成されています。見積明細詳細画面では、

- ・見積条件
- ・見積商品の明細
- ・見積単価/重量

といった見積明細の詳細情報の閲覧が可能です。

また、

- ◆ 見積情報の更新
- ◆ 見積明細をコピーして再見積もりする
- ◆ 見積明細を注文する

といった作業も可能です。



見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品) 見積明細詳細 (見積明細の操作)

見積明細詳細(見積条件)

見積明細詳細画面において、届け先・回答方法・ 見積No・見積状況などの見積条件を確認できる箇所です (赤枠部内)

見積明細詳細(商品)

見積明細詳細画面において、 見積をした商品・単価・総額・重量の情報を確認できる箇所です。(青枠部内)

【注意点】

・見積が未回答の明細については単価は表示されません

→見積未回答時の状況: 依頼中 or 単価依頼中



↑重量・単価・金額は非表示

・見積書の再発行の機能は本サービスにはございません。 お手数ですが

「<u>見積依頼入力にコピーする P.19</u>」ボタンを使用し 再見積を行ってください。



見積履歴照会画面

見積履歴照会 (見積検索)

見積履歴照会 (見積履歴一覧)

見積明細詳細

見積明細詳細 (見積条件/商品)

見積明細詳細 (見積明細の操作)

見積明細詳細(見積明細の操作)

見積詳細画面オレンジ枠部では下記作業が可能です(※1)

① 見積依頼の内容を最新にする

→選択することで最新の見積状況に更新できます。 例:未回答だった見積単価の情報を取得する。

② 見積依頼入力にコピーする

→回答済の見積を再見積する場合、 再見積したい明細の緑枠部をチェックし、 該当ボタンを選択することで<u>見積依頼入力 P.5</u>時の 条件・商品情報を再入力する必要が無くなります。

③ 注文入力にコピーする

→回答済の見積を注文する場合、 注文したい明細の緑枠部をチェックし、該当ボタン を選択することで注文入力 P.21時の条件・商品情報 を入力する必要が無くなります (※2)。



- (※1) 青枠部の機能②と③についてはNomizuWebSystemより見積依頼をしていただいた明細のみの機能となります。
- (※2)「見積回答済」・「見積有効期限内」・「商品を全て指定(見積内容が同じ)」の場合に限り、注文入力にコピーすることが可能です。

注文モード説明

a. 注文入力(诵常注文)

注文入力 (注文条件指定)

注文入力 (商品の指定)

注文入力 (注文オプション)

注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

注文入力はお客様が弊社在庫品・取寄品の注文を入力する画面となります。

はじめに注文条件(貴社注文No、届先、受注確認書送付方法)を指定します。

1. 貴社注文No. (赤枠部)

弊社納品書にお客様の注文No.を記載したい場合、 入力してください。

※弊社現品票には記載されません

2. 届先の指定(何処に納品するか?)

納品先に応じて右記青枠部のメニューを選択し入力してください

- ◆「自社を届先に指定する」→届先を自社にする場合選択。
- ◆「届先を検索する」 →過去に指定した届先を指定する場合選択。
- ◆「新しい届先を登録する」→新規の届先を指定する場合選択。
- →引取ご希望の場合選択。 ◆「引取(白井/福島)」

3. 希望納期 (いつ納品希望か?)

ご希望の納品日を選択できます。※詳細は希望納期の指定 P.43参照

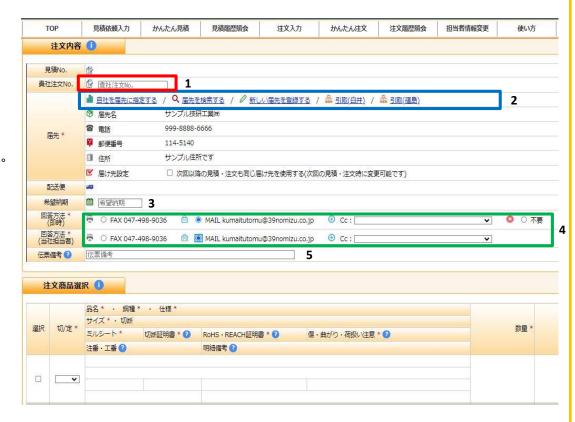
4. 回答方法の指定(即時/弊社担当者)

当社からの受注確認書の受取方法(緑枠部)を指定して下さい。なお、

- ★ 即時 ・・・WebSystemで自動回答される明細の受取方法
- ★ 弊社担当者・・・WebSystemで手動回答される明細の受取方法 になります。

5. 伝票備考

上記条件以外で弊社への連絡事項がある場合、入力ください。



a. 注文入力 (通常注文)

注文入力 (注文条件指定) 注文入力 (商品の指定) 注文入力 (注文オプション) 注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

次に注文をご希望の商品(切/定・品名・鋼種・サイズ・本数)を選択します。

■ 注文入力(商品の指定)

1. 商品の指定は

「切/定」>「品名」>「鋼種」>「仕様」>「サイズ」>「切断(残共・等分切・定尺)」/「数量」/「単位」/「備考」 の順に指定して下さい。

- 2. 「切/定」を指定後、「<u>商品検索 P.39</u>」から商品 を指定する事も可能です。
- 3. 「切断」に「**残共**」または「**全量**」を指定した場合、 製品の明細行が表示されます。 「**切断長**」と「**切断数**」を指定して下さい。 「残共」の製品の明細は5行まで指定できます。

■ 注文行の操作

● 登録行の追加(赤枠部)

行が足りない場合は「登録行を追加する(<mark>赤枠部</mark>)」 を指定して下さい。

● 登録行のコピー追加(緑枠部)

コピーしたい行を**選択**(ピンク枠部クリック)し、「選択した行をコピーして追加する(緑枠部)」を指定して下さい。

● 登録行の削除 (紫枠部)

削除したい行を**選択(ピンク枠部クリック**)し、「選択した行を削除する(紫枠部)」 を指定して下さい。



a. 注文入力(通常注文)

注文入力 (注文条件指定) 注文入力 (商品の指定) 注文入力 (注文オプション)

注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

最後に選択した商品に対しての**注文オプション**を選択します。

■ 注文オプション

ご注文いただいた明細で

「<u>ミルシートの有無</u>」「<u>切断証明書の有無</u>」「<u>RoHS・REACH証明書の有無</u>」「<u>荷扱い注意指示の有無</u>」「<u>明細備考(注番・工番)</u>」といったご注文に対してのオプション対応を選択/入力できます。

■ オプション説明 1. 【選択項目(赤枠部)】

① ミルシート

→ ミルシート 要/不要

② 切断証明書

- → 切断証明書 要/不要
- ③ RoHS·REACH証明書 → RoHS証明 要/不要
- ④ 荷扱い注意

→ 荷扱い注意 要/不要

■ <u>オプション説明 2.</u> 【入力項目 (青枠部)】

A. 注番・工番

- ・弊社商品に貼られる現品票
- ・納品書の行単位

に任意の注番・工番を表示させたい場合、当枠に 入力をお願いします。

B. 明細備考1·明細備考2

上記注文オプション以外の要求事項がある場合 当枠に入力をお願いします。



※注意事項※

■ 注番・工番の欄は<u>「注文番号」「工番」表示以外の用途で使用しないよう</u>お願いいたします。

【NG例】:「鋼材のメーカー指定」「切断/外径公差の指示」「特単指示」

NG例のような文言については恐れ入りますが、「明細備考1」へ入力をお願いいたします。

- オプション①~④を選択することにより、注番・工番、明細備考の入力が不可の場合があります。
- → 注文オプションまでの選択/入力が完了しましたら、「**上記、注文内容を確認する**」をクリックしてください。

a. 注文入力(通常注文)

注文入力 (注文条件指定) 注文入力 (商品の指定) 注文入力 (注文オプション)

注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

「上記、注文内容を確認する」を選択すると、選択/入力した明細の内容確認を行います。 まずは「注文条件」が間違っていないか、注文内容確認(赤枠部)を確認します。

入力画面で入力した情報が間違っていないか 「注文確認画面」(右記)で確認します。

上部が注文条件(<mark>赤枠部</mark>) 下部が注文商品(青枠部) になります。

■ 注文条件の変更 (緑枠部)

注文条件を変更する場合は 「**上記、見積依頼内容を変更する(**緑枠部**)**」 を指定して下さい。 「<u>注文入力 P.21</u>」に戻ります。

■ 注文の依頼 (オレンジ枠部)

注文内容が問題がない場合は「**上記、注文内容で依頼する**」 を指定して下さい。 注文入力を完了し、 「注文完了 P.26」に進みます。



a. 注文入力 (通常注文)

注文入力 (注文条件指定) 注文入力 (商品の指定) 注文入力 (注文オプション)

注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

次に「商品内容・注文オプション」が間違っていないか確認 (注文内容確認(青枠部))します。

■ 商品の数量・単位・オプションの変更

商品の数量・単位、注文オプション(赤枠部)に誤りある場合は正しい値を入力/選択して下さい。

※ 数量・単位以外(品名・鋼種・サイズ等) を修正したい場合は 「上記、注文内容を変更する(緑枠部)」 を指定してください。 「注文入力 P.21」に戻ります。

■ 注文の依頼 (オレンジ枠部)

注文内容が問題がない場合は 「**上記、注文内容で依頼する**」 を指定して下さい。 注文入力を完了し、 「<u>注文完了</u> P.26」に進みます。



a. 注文入力 (通常注文)

注文入力 (注文条件指定)

注文入力 (商品の指定) 注文入力 (注文オプション)

注文内容確認 (注文条件)

注文内容確認 (商品)

注文完了

注文入力の完了画面です。

■ 注文入力の完了

右記画面が表示されましたら、注文入力完了となります。 商品の手配が完了しましたら注文入力時に指定頂いた回 答方法で受注確認書を回答致します。

【注意】

- ※営業日の兼ね合いにより回答にお時間頂く場合が ございます。
- ※取寄品につきましては弊社在庫品の回答よりお時間 を頂戴致します。

> 注文の状況確認

注文の状況を確認する場合は 「注文履歴照会で確認する(赤枠部)」 を選択(クリック)してください。 「注文履歴照会 P.31」に進みます。

> 注文のキャンセル

弊社にて未手配のご注文商品につきましては キャンセルが可能です。

詳細は「注文品のキャンセル P.48」を参照ください。



注文入力 (条件指定)

注文入力 (商品の指定) 注文内容確認 (条件・商品)

注文完了

かんたん注文はNoimizuWebSystemをご利用いただいて間もないお客様向けの見積画面になります。

こちらの画面では注文入力より選択/入力が少なく、簡易に注文が可能です(※)

はじめに注文条件を指定します。

1. 届先の指定(何処に納品するか?)

納品先に応じて右記青枠部のメニューを選択し入力してください

- ◆「自社を届先に指定する」→届先を自社にする場合選択。
- →過去に指定した届先を探す場合選択。 ◆「届先を検索する」
- ◆「新しい届先を登録する」→新規の届先を指定する場合選択。
- ◆「引取(白井/福島)」 →引取ご希望の場合選択。

2. 希望納期 【赤枠部】

ご希望の納品日を選択できます。※詳細はP.43参照

3. 伝票備考 【緑枠部】

上記条件以外で弊社への連絡事項がある場合、入力ください。

【※注意】

- かんたん注文で注文処理が可能な商品は弊社在庫品のみとなります。
- ・複数行の注文はできません。(1明細ずつの処理となります)



注文入力 (条件指定)

注文入力 (商品の指定) 注文内容確認 (条件・商品)

注文完了

次に商品(品名・鋼種・仕様・切/定・サイズ・注文オプション)を選択/入力します。

見積商品の指定(何処に納品するか?)

右記青枠部を選択/入力してください。

1: **品名** … 表示されている品名より選択

2:鋼種 … 表示されている鋼種より選択

3:**仕様** … 品名よりも細かい商品分類

4:切/定 … 切(切断)か定(定尺)か?

5:サイズと本数

6: **注文オプション** … オプション指定(P.23参照)

7: **注番・工番** ··· 注番指定(<u>P.23参照)</u>

8:明細備考1/2 … 6.7以外の要求事項を入力(※1)

【注意】

※1:7(注番・工番)を入力した場合、

8 (明細備考) の (1) は入力不可となります。

1~8を選択/入力し、商品の指定が終わりましたら「**上記、見積内容を確認する**」のボタン(赤枠部)を選択します。



注文入力 (条件指定)

注文入力 (商品の指定) 注文内容確認 (条件・商品)

注文完了

指定した商品内容が間違っていないか確認します。

入力画面で入力した情報が間違っていないか 確認します。

赤枠部 : 見積条件(届け先・納期・備考)

青枠部 : 見積商品

■ 注文内容の変更 (緑枠部)

- ・届け先
- ・<u>注文商品</u>

(品名・鋼種・仕様・切/定・サイズ)

を変更する場合は

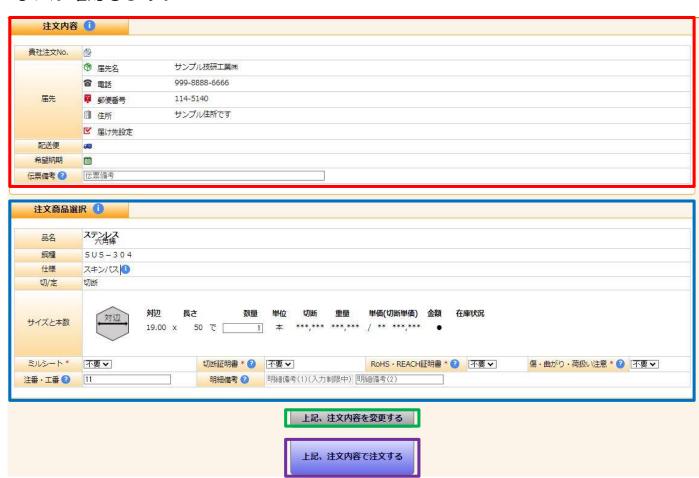
「**上記、見積依頼内容を変更する**(緑枠部)」 を指定して下さい。

「注文入力 P.27」に戻ります。

※ 数量の変更、明細備考・注番/工番の追記・ 注文オプションの変更 については右記画面より変更が可能です。

■ 注文の依頼(紫枠部)

選択いただいた明細に誤りが無い場合、 「**上記、注文内容で依頼する**(紫枠部)」を 選択(クリック)してください。



注文入力 (条件指定) 注文入力 (商品の指定) 注文内容確認 (条件・商品)

注文完了

かんたん注文が完了した際に表示される画面です。

■ かんたん注文の完了

右記画面が表示されましたら、注文完了となります。
注文入力時に指定頂いた回答方法で見積を回答致します。

【注意】

※営業日の兼ね合いにより回答にお時間頂く場合が ございます。

> 注文の状況確認

注文の状況を確認する場合は 「注文履歴照会で確認する(赤枠部)」 を選択(クリック)してください。 「注文履歴照会 P.31」に進みます。

> 注文のキャンセル

弊社にて未手配のご注文商品につきましては キャンセルが可能です。

詳細は「<u>注文品のキャンセル</u> P.48」を参照ください。



注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品)

注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文履歴照会は過去に依頼をした注文を検索・表示・キャンセルができる画面です。

注文履歴照会画面は

- ·**注文検索** (画面上部 赤枠部)
- ·**注文履歴一覧**(画面下部 青枠部)

で構成されます。

注文検索(赤枠部)は

過去の注文明細を照会/検索する場合の条件を設定する箇所です。

注文履歴一覧 (青枠部) は

注文明細を表示する箇所(※)です。 **注文検索**で設定した条件で明細を表示できます。

また、表示した注文明細を選択(クリック)すると

- ・単価や納期等、詳細情報の閲覧
- 注文のキャンセル
- ・発送品の追跡

の作業が可能です。

- (※)履歴一覧に表示される明細は過去1年又は100行です。
- (※)Webで依頼していない注文明細も表示対象となります。



			7 件中	1 ~ 7	表示
	注文状况	切/定・品名・ 銅種・ 仕様	運送便問い合せ番号		
注文日	貴社注文No.	H 77	wm 112 mac/m	数量	単位
納品日	注文No.	517	担当者名	数量	
受注No.		切断	届先名		
取り消し 2023/08/17 001508	切断 六角棒 SUS-304 スキンパス				
	19.00 × 50	野水太郎	1	本	
		サンプル技研工業績			
	手配済	切断 ピーリング丸棒 SUS-304 PL丸棒			
2023/08/09		50.00 x 25	型水太郎	40	
2023/08/10	001506		到小人众即		本
581470		4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ンノンハバスWI工手が		
依頼中		切断 ピーリング丸棒 SUS-304 PL丸棒	\$171.\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\		
2023/08/09	25.00 x 65	本			
001507					

注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品)

注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文検索 (注文履歴照会画面 上部)

注文検索の各項目(赤枠部内)に条件を入力/選択することで見積明細の検索ができる画面です。



条件の指定が完了しましたら「検索する(青枠部)」を選択して下さい。

「<u>注文履歴照会(注文履歴一覧) P.33</u>」に検索結果が表示されます。

■ POINT ■

- 1. 担当者名を消去して「検索する」を選択すると、同じ会社で自分以外の担当者様の注文明細を確認できます。
- 2. サイズの検索において「長さ(L)」は必ず緑枠部に入力してください。サイズ(1)~サイズ(4)は商品寸法を(1)から順に入力してください。

例: PL $50\phi \times 35L$ \rightarrow サイズ・長さ $50.00 \times$ サイズ(2) \times サイズ(3) \times サイズ(4) \times 35.00 (以降) アンケール $6\times 50\times 50\times 490L$ \rightarrow サイズ・長さ $6.00 \times$ $50.00 \times$ $50.00 \times$ $90.00 \times$ 90.00

3. サイズで検索する場合、「切/定」・「品名」・「鋼種」を選択いただいた方が検索精度が上がります。

注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品)

注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文履歴一覧 (注文履歴照会画面 下部)

青枠部内に注文明細を表示したり、明細を選択することで詳細な注文内容を表示したり、注文をキャンセルすることができます。

注文履歴一覧では

- ・注文日/納品日
- ・注文状況 (注文の処理状況)
- ・弊社受注No
- ・注文明細/個数
- ・発送商品の配送状況

等を確認することが可能です。

「注文状況」のステータス一覧

- 取り消し → キャンセル済の明細(背景灰色)
- ・ 依頼中 → 弊社手配待ち(未処理)の明細
- 手配済 → 弊社手配済の明細

発送商品の追跡

右記画面より発送商品の追跡も可能です。

オレンジ枠内の「**運送便問い合せ番号**」をクリック することで商品の追跡が可能です。

(詳細は「発送便の追跡 | P.47参照)



■ POINT ■

- ・注文検索で設定した条件を反映して注文履歴一覧が表示されます。
- ・詳細を照会する場合は「明細行(<mark>赤枠部</mark>)」を選択して下さい。 依頼中であれば注文依頼単位、手配済であれば注文単位に「注文明細詳細(注文条件/商品) P.35」の画面に移動します。

注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品)

注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文明細詳細

<u>注文履歴一覧</u>に表示される、明細を選択(クリック)すると、注文明細の詳細な情報を確認したり、キャンセル出来たりします。



注文明細詳細画面は

赤枠部 : 注文内容(注文条件)

青枠部 : 注文履歴(商品)

にて構成されています。注文明細詳細画面では、

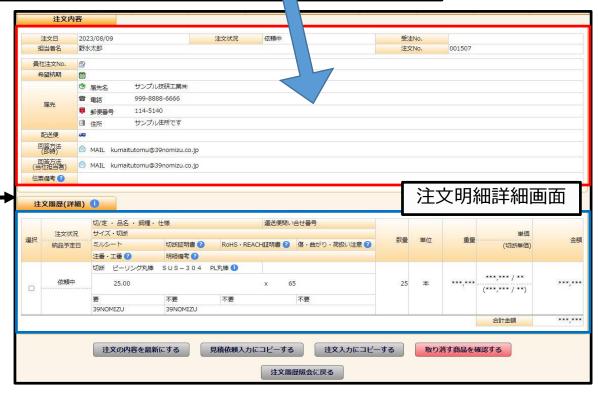
- ・注文条件(届け先・回答方法・配送便 など)
- ・注文商品の明細
- ・注文した商品の単価/重量

といった注文明細の詳細情報の閲覧が可能です。

また、

- ★ 注文情報の更新
- ★ 注文明細をコピーして再見積もりする
- ★ 注文明細をコピーして再度注文する
- ★ 注文商品をキャンセルする

といった作業も可能です(<u>P.36参照</u>)。



注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品) 注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文明細詳細(注文条件)

注文明細詳細画面において、届け先・回答方法・ 見積No・見積状況などの見積条件を確認できる箇所です (赤枠部内)

注文明細詳細(商品)

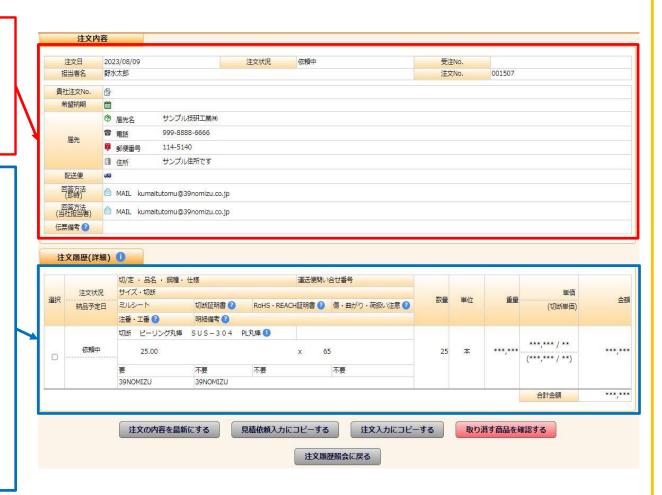
見積明細詳細画面において、 見積をした商品・単価・総額・重量の情報を確認できる箇所です。(青枠部内)

【注意点】

注文が未処理の明細については単価は表示されません ↓単価未回答時の状況: 依頼中

注文状况納品予定日	重量	単価 (切断単価)	金額
依頼中	***,***	***,*** / **	***,***

↑重量・単価・金額は非表示



c. 注文履歴照会

注文履歴照会画面

注文履歴照会 (注文検索)

注文履歴照会 (注文履歴一覧)

注文明細詳細

注文明細詳細 (注文条件/商品)

注文明細詳細 (注文明細の操作)

注文明細詳細(注文明細の操作)

注文詳細画面オレンジ枠部では下記作業が可能です(※1)

① 注文の内容を最新にする

→選択することで最新の注文状況に更新できます。 使用例:未回答だった商品単価の情報を取得する。

② 見積依頼入力にコピーする

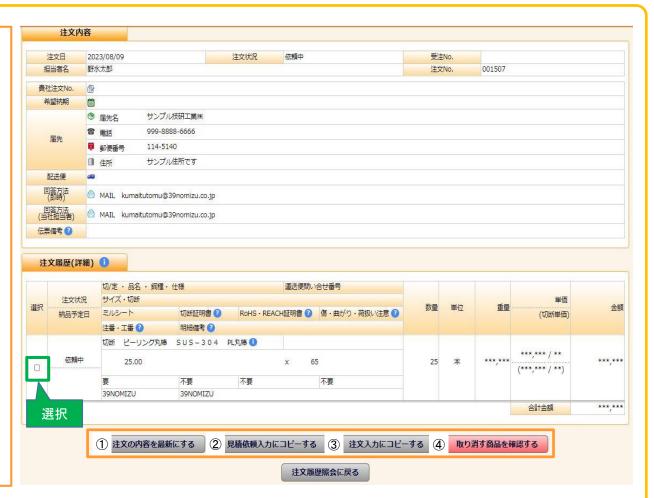
→過去に注文した明細を再見積する場合、 再見積したい明細の緑枠部をチェックし、 該当ボタンを選択することで<u>見積依頼入力 P.5</u>時の 条件・商品情報を再入力する必要が無くなります。

③ 注文入力にコピーする

→回答済の見積を注文する場合、 注文したい明細の緑枠部をチェックし、該当ボタン を選択することで<u>注文入力 P.21</u>時の条件・商品情報 を入力する必要が無くなります (※2)。

④ 取り消す商品を確認する

→注文をした商品のキャンセル(※3)をしたい場合使用。 対象明細の緑枠部をチェックし、該当ボタンを選択。 詳細は「<u>注文のキャンセル(P.48-49)</u>」参照



- (※1) 青枠部の機能②と③についてはNomizuWebSystemより注文をしていただいた明細のみの機能となります。
- (※2) 単価と金額についてはコピーされません。 (※3) キャンセルできる明細は弊社の手配が完了していない商品(注文状況が「依頼中」の明細)に限ります。

見積・注文時の便利な機能

1. 取寄品について

取寄品

取寄品 当サービスでは弊社在庫のみでなく、一部取寄品のお見積りと注文に対応しております。



■ 注意事項 ■

- ① 取寄品は「**見積依頼入力 P.5**」「<u>注文入力 P.21</u>」にて見積/注文対応が可能です。
- ② 商品選択時は「切/定 → 定尺(赤枠部)」を選択ください。「切断」では取寄品目は選択できません。
- ③ ご希望の商品が探しにくい場合は「Q 商品検索 (青枠部)」をご活用 P.39ください。
- ④ 単価見積(単価即時回答の見積モード)には対応しておりません。見積回答書・受注確認書の回答に少しお時間を頂きます。

2. 商品検索&入力補助

商品検索

商品検索&入力補助

「見積依頼入力」「注文入力」画面にて<u>商品を検索</u>&<u>入力を補助する</u>便利な機能です。



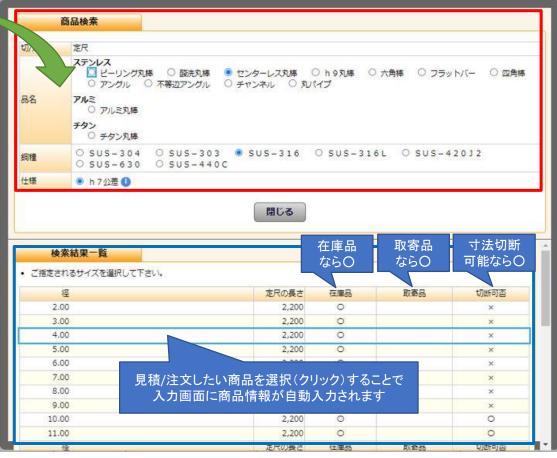
商品検索は「**見積依頼入力」「注文入力」**画面の上記 Q 商品検索 を選択することで使用できます。

■ 商品検索 【赤枠部】

- 1. 検索する商品条件(品名・鋼種・仕様)を選択して下さい。
- 2. 選択いただいた条件に合致する商品が「検索結果一覧」に表示されます。

■ 検索結果一覧 【青枠部】

- 1. 商品検索で選択した条件に合致する商品がサイズ、定尺長さ毎に表示されます。
- 2. 見積依頼または注文する商品の明細行を選択して下さい。 **見積依頼入力または注文入力に商品情報が入力されます。**

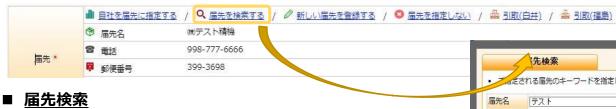


3. 届先検索

届先検索

届先検索

届先を検索する画面です。見積/注文各画面の Q E先を検索する を選択すると使用できます。



- 1. 検索する届先条件(届先名・電話番号・住所)を指定して下さい。
- 2. 条件の指定が完了しましたら「検索する(赤枠部)」を選択して 下さい。「検索結果一覧(青枠部)」に検索結果が表示されます。

■ 検索結果一覧 【青枠部】

- 1. 届先条件で指定した届先が表示されます。
- 2. 見積依頼または注文する届先の明細行を選択して下さい。 見積依頼入力または注文入力に届先情報が自動入力されます。
- 届先の仮登録 【緑枠部】

検索しても届先が無い場合、「届先を仮登録する」を選択し て下さい。「届先仮登録 P.41」に進みます。

■ 届先情報の変更 【オレンジ枠部】

届先の情報を変更したい場合は「**編集**(ルンジ枠部) | を選択 して下さい。「届先情報変更 P.42」に進みます。

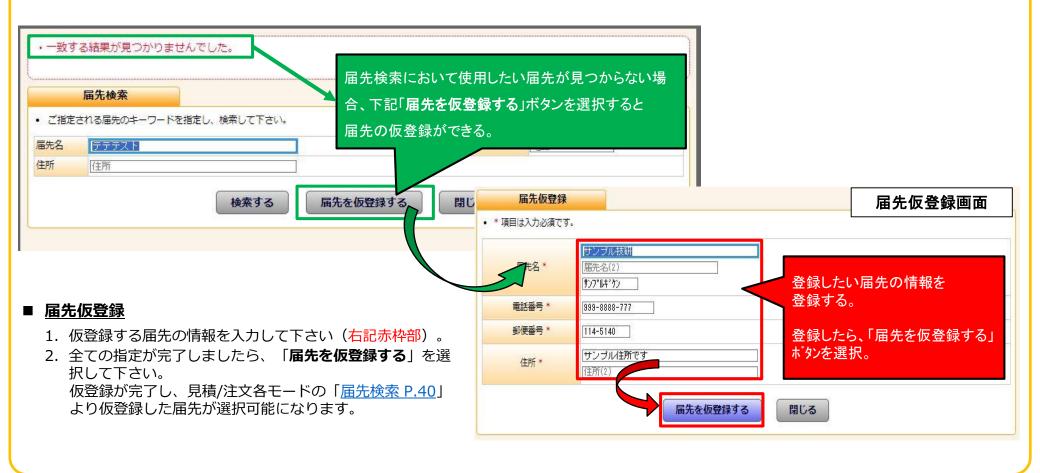
※お客様が当サービスより登録された届先のみ「編集」 ボタンが表示されます。



4. 届先仮登録

届先仮登録

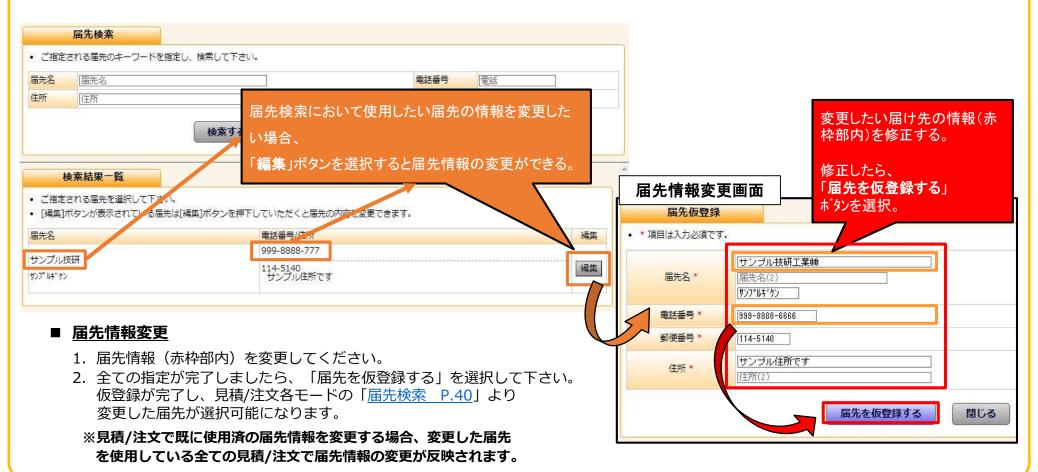
届先仮登録 届先検索 P.40で検索しても届先が見つからない場合、届け先を仮登録する機能です。



5. 届先情報変更

届先情報変更

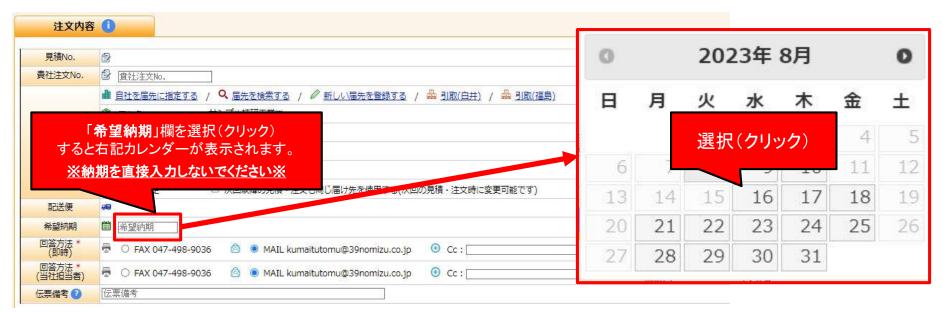
届先情報変更 届先検索 P.40にて見つけた届先の情報を変更する際、使用する機能です。



6. 希望納期の指定

希望納期の指定

希望納期指定 「注文入力」「かんたん注文」画面にてお客様の希望納品日を設定できる機能です。



■ 希望納期指定

- ■「注文入力」「かんたん注文」画面にて「希望納期」欄(赤枠部内)を選択してください。 カレンダーが表示されます。
- お客様が希望される納品日を選択ください。

【注意】

※希望納期のご指定=納期の保証という事ではない旨ご了承ください。
ご注文のボリューム・在庫状況・運送状況により、納期のご相談をさせていただく場合がございます。

7. ミルシートダウンロード機能

ミルシートが欲しい明細の検索

ミルシートが欲しい明細の選択

ミルシートのダウンロード

ミルシートダウンロード機能

NomizuWebSystemでは当サイト上より<u>ご注文いただいた商品のミルシートを入手(ダウンロード)いただくことが可能です。</u> ダウンロードは「注文履歴照会」画面の「注文明細詳細」画面にて可能です。



- 明細の検索 ミルシートをダウンロードしたい明細を「注文履歴照会(赤枠部) | にて検索します。
 - 1. 注文検索(青枠部)にて条件を入力/選択し、明細を検索します。
 - 2. 条件の指定が完了しましたら「検索する」を指定して下さい。「122@cmmosec="mailto:122@cmmosec">122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmosec="mailto:122@cmmose

7. ミルシートダウンロード機能

ミルシートが欲しい明細の検索

ミルシートが欲しい明細の選択

ミルシートのダウンロード

明細の検索ができたら表示された明細よりミルシートをダウンロードしたい明細を選択します。

■ 注文履歴一覧

- 1. 設定した条件毎に注文明細が表示されます。
- ミルシートをダウンロードしたい明細 を選択(クリック)します。



7. ミルシートダウンロード機能

ミルシートが欲しい明細の検索

ミルシートが欲しい明細の選択

ミルシートのダウンロード

明細を選択し、「注文明細詳細」画面を開きミルシートをダウンロードします。

■ 注文明細のダウンロード

注文明細詳細画面にある、ダウンロードのリンク を選択すると、ミルシートがダウンロード出来ます(※)。

(※):ダウンロードできるミルシートについて

・弊社在庫取扱品の全て

※チャージ管理非対応品はサンプルミルシートです

・ご注文時にミルシートのご依頼をいただいた取り寄せ品

について上記リンクよりダウンロードできます。

Web以外でご注文いただいた商品もダウンロード可能です。

■ 注意事項

- ・ リンクが表示されない場合は、右記画面最下部にある 「**注文の内容を最新にする**」 を何度かクリックしてみてください。
- ・それでも表示されない場合は、ミルシートが 弊社に届いていない可能性があります。 日を改めて頂くか、弊社営業部までお問い合わせください。



8. 発送品の追跡

発送商品の追跡機能

当サービスでは特定の発送便(<mark>ヤマト運輸・佐川急便・西濃運輸</mark>)で出荷致しました商品の追跡が可能です。

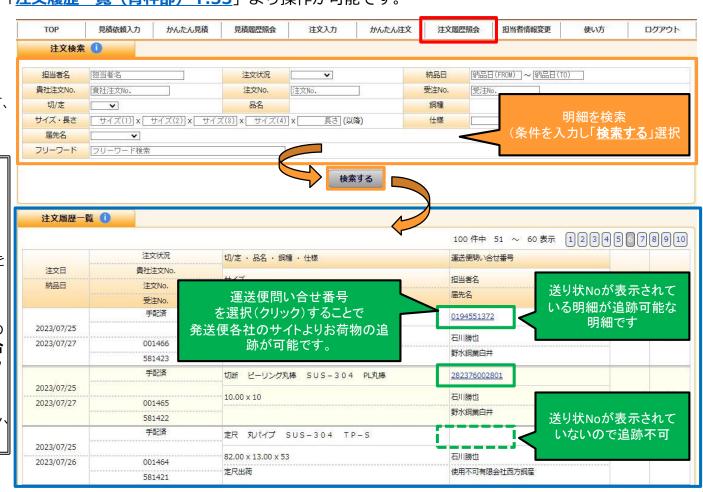
追跡機能は「**注文履歴照会**」画面の「**注文履歴一覧(青枠部) P.33**」より操作が可能です。

■ 発送商品追跡

発送品の追跡は「**注文履歴照会**(赤枠部)」の「**注文履歴一覧**(青枠部)」画面に表示されます、「**運送便問い合せ番号**(緑枠部)」を選択(クリック)することで行います。

■ 追跡方法

- 1. 注文検索(オレンジ枠部)にて条件を入力/ 選択し、明細を検索します。
- 2. 条件の指定が完了しましたら「**検索する**」を 指定して下さい。「**注文履歴一覧**(青枠 部)」に検索結果が表示されます。
- 3. 「**注文履歴一覧**」に表示された対象明細の 「緑枠部」内に表示された「**運送便問い合 わせ番号(送り状番号)**」を選択(クリッ ク)します。
- 4. 発送業者各社の荷物追跡のページに変移し、 お荷物の追跡が可能になります。



9. 注文品のキャンセル

注文のキャンセル方法 その1

注文のキャンセル方法 その2

注文品のキャンセル 当サービスより注文品のキャンセルも可能です



■ キャンセル方法 その1

- 1. 「注文履歴照会(赤枠部)」の「注文検索(オレンジ枠部)」にて条件を入力/選択し、キャンセルしたい明細を検索します。
- 2. 条件の指定が完了しましたら「検索する」を指定して下さい。「注文履歴一覧(青枠部) P.33」に検索結果が表示されます。
- 3. 「注文履歴一覧 P.33 | に表示されたキャンセルしたい明細を選択(クリック)し、「注文明細詳細 P.35 | 画面を表示します。
- 4. 「注文明細詳細 P.35」画面にてキャンセルしたい明細を選択(緑枠部をクリック)し、「取り消す商品を確認する」ボタンを選択します(※)。
- (※) 「取り消す商品を確認する」のボタンが無い商品は<u>本サービスよりのキャンセルはできません</u>。お手数ですが営業部迄お電話ください。

9. 注文品のキャンセル

注文のキャンセル方法 その1

注文のキャンセル方法 その2

キャンセルの確認 当サービスより注文品のキャンセルも可能です



■ キャンセル方法 その2

- 5. 「**取り消す商品を確認する**(オレンジ枠)」 を選択すると確認画面に遷移します。 キャンセルしたい商品か今一度確認します。
- 6. 明細を確認したら 「**注文を取り消しする(**オレンジ枠**)**」 を選択します。
- <u>→ キャンセルの完了です。</u>

Webよりキャンセル処理を行った明細については左記の様に背景色が変わり、「<u>注文状況</u>」が「<u>取り消し</u>」になります(赤枠部)。

※Web以外でキャンセルした商品は明細の
一覧より消去されます。

キャンセル処理の状況については

「注文履歴照会 P.31 」より確認ができます。



アカウント情報の変更方法

担当者情報変更

担当者情報変更完了

担当者情報変更 おる

お客様の情報を変更する画面です。

■ 担当者情報変更(赤枠部)

担当者様の情報に変更がある場合に右記画面より変更してください。

- ①「担当者様電話番号」と「担当者様FAX番号」は ハイフンを含めて指定して下さい。
- ②パスワードを変更する場合は 「新規パスワード」と「新規パスワード(確認)」 を指定して下さい (※)。 指定しない場合は変更されません。
- (※)パスワードは半角の数字・アルファベット(小文字)のみで設定してください。

■ 担当者情報変更ボタン(青枠部)

変更が終わりましたら「上記、内容で変更する」を選択して下さい。

担当者情報の変更が完了し、「<u>担当者情報変更完了 P.52</u>」 に進みます。



担当者情報変更

担当者情報変更完了

担当者情報変更 お客様の情報

お客様の情報の変更が完了した画面です。

■ 担当者情報変更完了

当社から「担当者様メールアドレス」宛に変更内容をメールでお送り致します。

野水鋼業株式会社 Nomizu Web System									
ТОР	見積依頼入力	かんたん見積	見積履歴照会	注文入力	かんたん注文	注文履歴照会	担当者情報変更	使い方	ログアウト
i.	- 	使	用不可有限会社西	方鋼産 野水太郎	様、いつもお世話	になっております	r.		
担当者情報	変更完了								
 担当者情報 	を変更しました。								
									4
				ТОР	に戻る				

プライバシーポリシー

選択

プライバシーポリシー

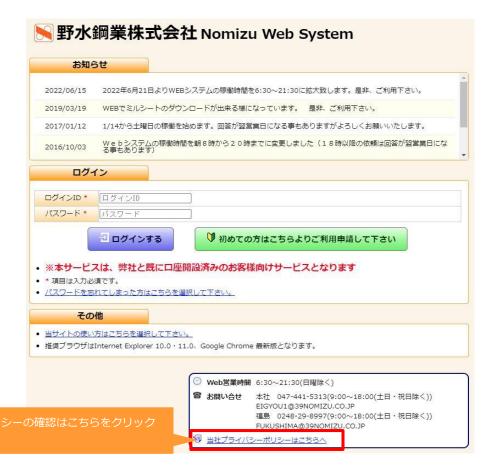
当社の「<u>プラバシーポリシー</u>」はどの画面からでもご確認できます。

■ 当社のプライバシーポリシー

右記赤枠部「当社プライバシーポリシー」を指定して下さい。 「<u>プライバシーポリシー</u>」に進みます。

○ Web営業時間 6:30~21:30(日曜除く)
 お問い合せ 本社 047-441-5313(9:00~18:00(土日・祝日除く))
 EIGYOU1@39NOMIZU.CO.JP
 福島 0248-29-8997(9:00~18:00(土日・祝日除く))
 FUKUSHIMA@39NOMIZU.CO.JP
 当社プライバシーポリシーはこちらへ

上記案内は全てのページに表示されておりますのでどの画面よりもプライバシーポリシーを確認できます。



選択

プライバシーポリシー

当社のプライバシーポリシー画面です。最新の記載内容につきましては本サービスよりご確認下さい。



▶ 野水鋼業株式会社 Nomizu Web System

プライバシーポリシー

プライバシーポリシー

野水鋼業株式会社(以下「当社」)は、当Webサービスのご提供に際し、法人および個人(以下「お客様」)からご提供敷きました情報をお預かりしています。個人情報の保護の重要性を認識し大切に保護し、適正な管理を行い安心で信頼あるサービスの提供に努めております。個人情報に関する法令に遵守し、個人情報の適切な取り扱いを実施しております。

- 1.個人情報の取得 当社が当サイトを通じて、お客様から自主的に提供される住所、氏名、電話番号、メールアドレス などの情報を取得します。個人情報の必要性を説明した上で、ご了解の基にご提供されたものとして 取り扱いを致します。
- 2.個人情報の利用 お客様にご提供戴きました個人情報につきましたは、当サイトに付随する業務に限定して利用いた します。
- 3.個人情報の管理 当社は、取扱う個人情報の改ざん、紛失、漏洩の防止、その他安全・安心な管理の為に必要かつ適 切な処置を講じます。
- 4.第三者への情報提供 当社は、法令に基づく場合等正当な理由によらない限り、事前にお客様の承諾を得ることなく、個 人情報を第三者に開示・提供することは行いません。
- 5.適用範囲 当プライバシーポリシーは、当サイト内のみに適用されています。リンクが張られている他のサイトでの個人情報保護については、一切の責任を負いません。各サイトのプラバシーポリシーをご確認願います。
- 6.プライバシーポリシーの変更および通知 当社はプラバシーポリシーの内容を予告なく変更する場合があります。お客様には、その都度の連 絡は致しかねますので、当Webサービスで最新情報をご確認願います。
- 7. お問い合わせ 当社の個人情報の取り扱いに関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。

〒270-1402 千葉県白井市平塚2668-28 野水鋼業株式会社 営業部 電話番号 047-492-2781 FAX番号 047-492-2782

ご利用頂く際の注意事項

ご利用頂く際の注意事項

本サービスをご利用頂く上での注意事項です。

分類	注意事項			
操作方法	本サービスをご利用する場合は必ず画面上のボタンをご指定下さい。			
システムの停止準備・停止中	システム停止準備、システム停止中は本サービスをご利用できません。 「お知らせ」にて稼動する時間をお知らせしますので、システムが稼動するまでお待ち下さい。			
アカウントロック	パスワードを連続で特定の3回間違えた場合、セキュリティ保護の為、アカウントをロックさせていただきます。 ロックされてしまった場合は当社まで御連絡下さい。			
同一接続	同一の接続情報で既にログインされている場合、セキュリティ保護の為、操作が出来ません。 お時間が経ってから再度、操作をおこなって頂くか、当社まで御連絡下さい。 (ログインされた際にログオフされずにブラウザを閉じられた際にも発生します。)			
当サービスで対応可能な商品	注文/見積モード中で選択が可能な商品(「品名」「鋼種」「仕様」の組み合わせ)に限ります。 それ以外の商品は恐れ入りますが、 <u>当サービス以外の方法にてお引き合いください。</u>			
当サービスで対応不可な商品	・注文/見積モード中で選択が出来ない商品 ・図面を伴う商品 については申し訳ありませんが当サービスでは対応不可となります。当サービス以外の方法にてお引き合いください。			
見積・注文モードで追加できる行数	「見積依頼入力」では29行(等分切・全量切断・残共明細は除く)、「注文入力」では5行が上限となります。			
ミルシートダウンロードついて	ダウンロードできるミルシートは原則 <mark>お客様の納品日(お引き取りは除く)の朝に当サービスへアップロードされます</mark> 。 お昼を過ぎてアップロードがされていないミルシートがございましたら弊社営業部までご連絡ください。 ※弊社でミルシート管理していない商品はアップロード対象外です。			
送り状について	当日の出荷状況にもよりますが、出荷日当日の17時半以降に当サービスへアップロードされます。			

ご利用サポート・問い合わせ窓口

ご利用サポート・問い合わせ窓口

マニュアル(ログイン方法・使用方法)

説明機能

問い合わせ窓口

当サービスのマニュアル(ログイン方法・使用方法)

ご利用頂くにあたり、当サービスではマニュアルをご用意しております。マニュアルは当サービスより閲覧&ダウンロードが可能です。マニュアルは2種類ご用意がございます。



操作マニュアル(ログイン)

- ・当サービスの利用開始方法(ご利用申請)
- 当サービスのログイン方法

を案内しております。

閲覧は当サービスログイン画面下部、「その他」にあります リンク「**当サイトの使い方はこちらを選択してください**(赤枠部)」 を選択してください

操作マニュアル(ご担当者様用)

・当サービスの利用方法(見積・注文...等)を案内しております。

閲覧は当サービスログイン後の画面上部にあります メニュー、「**使い方**(青枠部)」を選択してください



ご利用サポート・問い合わせ窓口

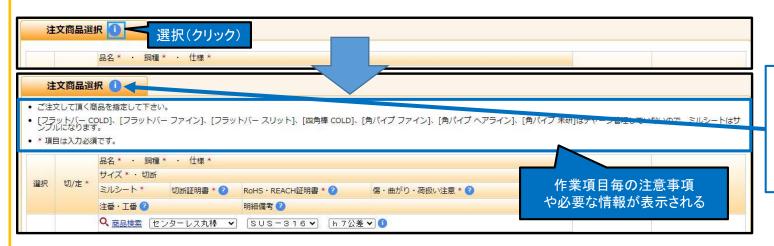
マニュアル(ログイン方法・使用方法)

説明機能

問い合わせ窓口

説明機能

当サービス内でご案内が必要な箇所には説明文を表示させます。
説明文を表示することにより、お客様は当サービスで操作を行いながら不明な点を解消することができます。



● 情報ボタン

情報ボタンをクリックすると、 各作業項目を入力する際の 注意事項や必要な情報が 表示されます(左図青枠部)

② はてなボタン

はてなボタンの上にマウスを移動させると、その場に 注意事項や必要な情報が表示されます(左図赤枠部)



マニュアル(ログイン方法・使用方法)

説明機能

問い合わせ窓口

問い合わせ窓口

当サービスにおいてご不明な点がございましたら下記お問い合わせ窓口までお気軽にお問い合わせください。 なお、窓口情報につきましては当サービスの各画面右下にも表示がされております。

Web営業時間

お問い合せ

本社 047-441-5313(9:00~18:00(土日・祝日除く))

eigyou1@39nomizu.co.jp

福島 0248-29-8997(9:00~18:00(土日・祝日除く))

fukushima@39nomizu.co.jp

☑ 当社プライバシーポリシーはこちらへ

本社:本社担当エリアのお客様窓口(本社営業部) メールアドレス ・・・ eigyou1@39nomizu.co.jp

福島:福島担当エリアのお客様窓口(福島センター) メールアドレス・・・ fukushima@39nomizu.co.jp