

Web-EDI 開発ガイドライン (共通編)

平成20年5月

石油化学工業協会

情報通信委員会・CEDi小委員会

【1】 目的.....	3
1-1. 背景.....	3
1-2. 目的.....	5
1-3. 基本的な考え方.....	5
1-4. 販売Web-EDI開発ガイドラインの適用範囲.....	6
1-5. 購買Web-EDI開発ガイドラインの適用範囲.....	6
【2】 実装画面.....	7
2-1. 画面項目の記述方法.....	7
2-2. 企業選択画面.....	7
2-3. ログイン画面.....	7
2-4. 環境設定.....	8
2-4-1. 画面表示設定.....	8
2-4-2. ダウンロード項目設定.....	9
2-4-3. パスワード変更.....	9
【3】 運用方針.....	10
3-1. 開発ガイドラインの基本的な骨子.....	10
3-2. Web-EDIで活用するCeSメッセージ.....	11
3-3. 取引条件マスタの取り扱い.....	12
3-4. 製品固有項目の取り扱い.....	12
3-5. ユーザIDの設定ルール.....	13
3-6. バックオーダーの取り扱い.....	13
3-7. セキュリティ対策.....	14
3-8. データの保存期間.....	14
3-9. Web画面のレイアウトと各社の設定ルール.....	14
3-10. Web画面の様式（フォント、色等）の設定ルール.....	15
【4】 メッセージ項目.....	16
4-1. Chem eStandardsメッセージ項目.....	16

【1】 目的

1-1. 背景

我が国の化学業界における業界標準EDI制定の取組は、1980年代半ばより石油化学工業協会（石化協・JPCA）において着手された。当時、各社各様の方式で行われていた化学メーカーと商社間の受発注伝票の交換を統一されたビジネスプロトコルにしたがってデータ交換を行うことで、EDIシステム導入期間の短縮によるコスト削減、並びに業務の効率化を狙ったものである。1990年2月に商社からの注文・決済処理のEDI化を目指した「石化協標準ビジネスプロトコル（JPCA-BP）第1版」を制定した。しかしながら、この標準を適用するためにはコンピュータ、通信設備、基幹業務システムと専門要員の要件が整った大手化学企業および大手商社間でしか実装が出来ないため、取引件数の少ない中堅・中小企業（SME）との標準EDIの実現には新たな手段を必要とした。このためJPCA-BP標準の発表に引き続き、ツール開発を実施し、業界標準に基づいたパソコン用ソフトとして「JPCA受発注パッケージ」を発表し、会員会社に無償配布した。

JPCA-BP標準とJPCA受発注パッケージは合成樹脂を中心として化学品の国内取引において注文・決済処理に適用され、現在も、実装企業で必須なシステムとして日々の業務で活用されている。

2001年度に石化協は経済産業省の支援の下に次世代EDIの調査研究を実施し、欧米の大手化学会社が組織するEDI標準化推進非営利団体CIDX（Chemical Industry Data Exchange）が開発したインターネットベースのXML/EDI標準 Chem eStandards を全世界の化学会社が採用するべきグローバルな化学品電子商取引標準として普及推進することが、日本の化学産業発展のために必要と判断した。

2002年7月、石化協情報通信委員会内にCEDI（Chemical EDI Initiative）小委員会を組織し、石化協会員化学会社およびパートナー企業の有志を会員として2001年度の成果を引き継ぎ活動している。CEDIは活動対象範囲を石油化学製品ばかりではなく化学製品全般とし、活動参加者も石化協会員以外の化学会社、ITベンダやソリューションベンダと化学製品のビジネスパートナーである商社、物流会社等の参加を広く求めている。

JPCA-BPが化学品の販売側だけに適用する標準であったが、Chem eStandardsは受発注情報の交換ばかりでなく、物流・決済・需要予測等の化学品取引において企業間で行われている様々な標準メッセージをサポートし、効率的なシステムを構築することが可能な広範なEDI標準である。

特に、Chem eStandardsは購買側にも適用出来、販売・購買を同一のEDI標準で実現できるため、実用性とコスト効果を増すものであるが、その実装には今後継続的な普及活動を必要とする。

2002年度以後、CEDIは日本での国内化学品取引に Chem eStandards を適用するため、標準概要説明書、日本での利用指針 Usage Guidelines（UG）、システム導入ガイドを開発し、大手企業を中心に実装企業の拡大が進んでいる。一方、CEDI発足時からの目的である、取引件数の少ない中堅・中小企業（SME）との Chem eStandards 標準を適用したEDIの実現には、「JPCA受発注パッケージ」とは別のインターネットの特性を利用した新たなツールを必要としている。

2006年度、CEDiは「SME向けEDIツール具現化」のためのプロジェクトSME-PJを編成しメンバー会社のニーズ調査し、以下の結論を得た。

- ・ SME向けEDIツールに対する要望が高く、標準ツールの提供を期待している
- ・ 化学会社、商社およびASP（Application Service Provider）の運営するSME向けWeb-EDIの開発ガイドラインを確立し、SMEユーザの利用が容易になることを期待している
- ・ Web-EDIシステムの開発・運用負荷の軽減ニーズが強く、ガイドラインにもとづいたサービスを提供するASPや直ぐに使える標準ソフトウェアの提供が期待されている

また、実現の方法としては、次の2方式に対して施策を求めている。

- ・ 短期施策：Web-EDI開発ガイドラインの確立
- ・ 中期施策：Webサービス・標準ソフトウェアの提供

2006年度は短期施策としての「Web-EDI開発ガイドラインの確立」を目標として活動し、化学企業向け「販売Web-EDI開発ガイドライン」を実現した。

2007年度には化学企業向け「購買Web-EDI開発ガイドライン」を策定し、販売と購買を合わせて、「Web-EDI開発ガイドライン」とした。

現在、電子電機や流通等の先進EDI標準化団体は大企業同士のEDI化に対する施策に区切を付け、これまで取組が出来ていなかった中堅・中小企業が導入可能なEDIツールの実現を目指しており、今後その中から適切な種々のツールが出現すると思えるが、CEDiとしては早期に実現可能な、Web-EDI開発ガイドラインを設定することで、標準EDIのメリット顕現を計ることはもとより、多数のプレーヤーによる個別のWebEDI乱立と混乱を防止することを目的とした。

1-2. 目的

- (1) 業務プロセスを標準化するとともに、化学メーカー、商社およびその業務を代行処理するASPが運営するWebアプリケーションに対し適用する開発ガイドライン（画面、操作、データ定義）を設定することにより、複数の取引先Webを利用するユーザの操作と運用のし易さを実現する。
- (2) 化学メーカー、商社およびその業務を代行処理するASPのWebアプリケーション開発において、標準を適用することにより開発負担（時間、費用）を軽減する。
- (3) 用語と定義の標準化により、当事者の意思疎通を円滑にし、取引の正確性を高める。

1-3. 基本的な考え方

- (1) 当開発ガイドラインはWebアプリケーション開発と運営のガイドラインとして、個別企業で実用可能なものとする。各企業が化学品取引のWebアプリケーションを開発する場合は出来る限り当ガイドラインを適用することが望ましいが、個々の企業独自のサービスを否定するものではない。
- (2) 当開発ガイドラインはCEDiが設定したChem eStandardsの利用指針（UG）のメッセージとデータ定義に基づいたガイドラインとし、BtoBシステム（サーバー間接続）と同一のインターフェースで接続可能なものとする。
- (3) 実装時の通信プロトコルとセキュリティは最低レベルをHTTPS、ID、パスワードとし、それ以上のセキュリティ確保は各社のセキュリティポリシーに委ねる。

1-4. 販売Web-EDI開発ガイドラインの適用範囲

(1) 取引対象について

取引対象は化学品および材料を対象とし、製品を取り扱うための数量単位設定やこれらの製品に特有の取引に必要な機能をガイドライン化し対象とする。

(2) 業務について

化学品および材料の取引に対応する業務を対象とする。今回は化学会社、商社およびASPの販売業務を対照とするが、今後、必要ならば他の業務の開発ガイドライン化も対象とする。

(3) 販売Webアプリケーション利用者について

対象とする利用者は、インターネット接続するパソコンが装備でき、操作要員が用意可能な中堅・中小企業を主たる利用者とする。

1-5. 購買Web-EDI開発ガイドラインの適用範囲

(1) 取引対象について

取引する対象は化学会社が調達する原材料、包装材料、資材、サービスの取引に必要な機能をガイドライン化し対象とする。

(4) 業務について

化学会社、商社およびASPの調達業務を対象とした開発ガイドラインを設定する。必要ならば他の業務の開発ガイドライン化も対象とする。

(5) 購買Webアプリケーション利用者について

対象とする利用者は、インターネット接続するパソコンが装備でき、操作要員が用意可能な中堅・中小企業を主たる利用者とする。

【2】実装画面

2-1. 画面項目の記述方法

- 以下の画面説明での画面項目の記述方法は以下の通りとする。

必須 入力項目	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	⇒斜体タイトル & 下線付き文字
必須 表示項目	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	⇒斜体タイトル & 下線無し文字
任意 入力項目	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	⇒通常タイトル & 下線付き文字
任意 表示項目	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	⇒通常タイトル & 下線無し文字

クリック可能項目	XXXXXX	⇒クリック可能項目（詳細表示 等）
----------	--------	-------------------

2-2. 企業選択画面

- 各社任意に作成する。
- 販売Web-EDIの場合は受注企業、購買Web-EDIの場合は発注企業を選択する。
- ASP、又は、関係会社を含む企業グループのポータルが該当する。

2-3. ログイン画面

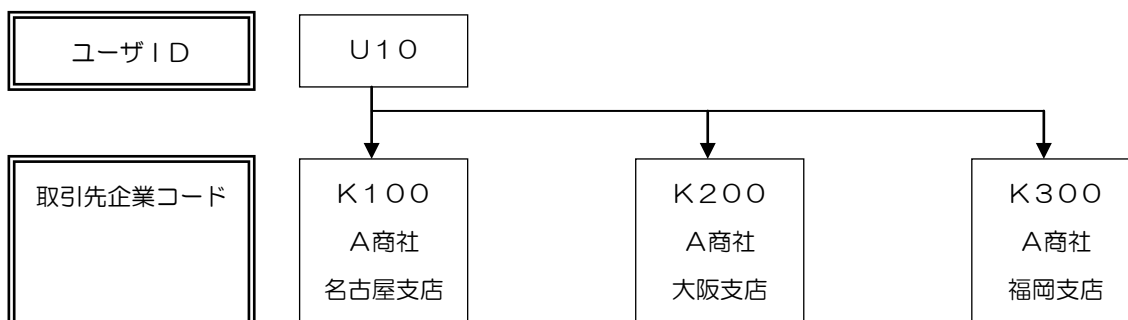
- ログイン画面に、ユーザID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックする。

ログイン画面

ユーザID	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
パスワード	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

- ユーザIDは取引先企業の入力担当者が、「私は誰です。」と宣言するIDである。
- 1つのユーザIDで複数の自社部門の入力ができるように設定する事ができる。

取引先企業コード ⇒ 取引先企業、又は、取引先企業部門をあらわすコード。



2-4. 環境設定

2-4-1. 画面表示設定

1. 「環境設定」メニューから「画面表示設定」を選択する。
2. 「画面の選択」でレイアウト変更を行う画面を選択する。
3. 項目を非表示にする場合は、「表示設定項目」欄で非表示にしたい項目を選択し、 ボタンをクリックする。
非表示項目を表示する場合は、「項目」欄で表示したい項目を選択し、 ボタンをクリックする。
4. 表示の順序を変更する場合は、「表示設定項目」欄で、 をクリックして順序を変更する。
5. ボタンをクリックして変更を保存する。

環境設定 — 画面表示設定

矢印のボタンを利用して、必要な項目を表示設定項目および並び順に追加してください。

表示順、並び順は上にある方が優先的に処理されます。並べ替えをおこなって「登録」を押してください。

※表示設定項目に、●の付いている項目を必ず1つ以上設定してください。

※並び順は255個以内にしてください。

Shift キーや Ctrl キーを押しながらクリックすると複数選択できます。

画面の選択	<input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX
-------	---

登録 取消

項目	
●受注番号	<input type="checkbox"/>
●納入先コード	<input type="checkbox"/>
●納入先名（漢字）	<input type="checkbox"/>
●納入先名（カナ）	<input type="checkbox"/>
●納入先住所	<input type="checkbox"/>
●品名コード	<input type="checkbox"/>
●品名	<input type="checkbox"/>
●品名仕様	<input type="checkbox"/>

表示設定項目	
●受注番号	<input type="checkbox"/>
●納入先名（漢字）	<input type="checkbox"/>
●納入先住所	<input type="checkbox"/>
●品名	<input type="checkbox"/>
●品名仕様	<input type="checkbox"/>
●納期	<input type="checkbox"/>
●発注日	<input type="checkbox"/>
●確認期限	<input type="checkbox"/>

並び順	
●受注番号	<input type="checkbox"/>
●納入先名（漢字）	<input type="checkbox"/>
●納入先住所	<input type="checkbox"/>
●品名	<input type="checkbox"/>
●品名仕様	<input type="checkbox"/>
●納期	<input type="checkbox"/>
●発注日	<input type="checkbox"/>
●確認期限	<input type="checkbox"/>

2-4-2. ダウンロード項目設定

1. 「環境設定」メニューから「ダウンロード項目設定」を選択する。
2. 「ダウンロードデータの選択」で設定を行うデータを選択する。
3. ダウンロード項目に追加する場合
「項目」から追加する項目を選択し、をクリックする。
4. ダウンロード項目から除外する場合
「ダウンロード設定項目」から除外する項目を選択し、をクリックする。
5. ボタンをクリックして変更を保存する。

環境設定 — ダウンロード設定

項目の中で必要なものを選択して「→」をクリックし、ダウンロード設定項目に追加してください
 ダウンロード設定項目の中で不要なものは、選択して「←」をクリックすると、ダウンロード設定項目から削除されます
 ※ ダウンロード設定項目に、●の付いている項目を必ず1つ以上設定してください

ダウンロードデータの選択	<input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX <input type="checkbox"/> XXXXXXXX
ファイル形式	CSV <input type="button" value="▼"/>

項目			ダウンロード設定項目	
●受注番号	<input type="button" value="▲"/>		●受注番号	<input type="button" value="▲"/>
●納入先コード			●納入先名（漢字）	
●納入先名（漢字）		<input type="button" value="→"/>	●納入先住所	
●納入先名（カナ）			●品名	
●納入先住所			●品名仕様	
●品名コード		<input type="button" value="←"/>	●納期	
●品名			●発注日	
●品名仕様	<input type="button" value="▼"/>		●確認期限	<input type="button" value="▼"/>

2-4-3. パスワード変更

1. 「環境設定」メニューから「パスワード変更」を選択する。

パスワード変更画面

現在のパスワード	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
新規パスワード	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
新規パスワード再入力	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

【3】運用方針

3-1. 開発ガイドラインの基本的な骨子

当開発ガイドラインは下記の基本的な骨子の元に提案を行っている

3-1-1. 過去資産の機能を包含した提案とする

- ・ JPCA受発注パッケージの後継システムとして、インターネットの特性を利用した標準仕様を装備した新たなツールとして位置付ける

3-1-2. 化学業界のお客さま視点での利便性を前提とする

- ・ 使い易さの追求

1	専門知識を必要とせず利用できる	インターネットが利用できればよい
2	化学業界各社の注文画面構成が概ね共通	操作性が共通している
3	操作が簡単にできる	コードレスで名称選択
4	注文や受注の状況が見える	状況確認機能
5	注文データが簡単に修正・取消できる	注文データが簡単に検索できる (修正機能の採用は各社任意運用)
6	各種データが簡単に入手できる	ダウンロード機能
7	定常的な注文が簡単にできる	アップロード機能 リピート注文機能
8	一覧表示画面の項目が任意に位置変更できる	品目別順 状況一覧 納入先別順 状況一覧
9	注文や受注一覧の検索ができる	注文や受注データの絞込み機能

- ・ 運用上の使い易さ

1	複数担当者が、注文先や発注先(化学メーカー)の部門等の入替や選択ができる	担当替えが簡単にできる
2	システム停止等の連絡通知機能がある	化学メーカーからの運用通知機能

3-1-3. 化学業界のお客さま及び化学業界の両者の視点から見た利便性

- ・ 運用上の使い易さ

1	納入条件等の変更を化学業界側で行っても、お客さまが意識することなく注文ができる	取引条件マスタの適用開始日を活用することで、納期日で自動処理できる
2	化学業界側の組織変更(含むお客さま側)が発生しても、お客さまが意識することなく注文ができる	取引条件マスタの適用開始日や終了日と納期日から自動処理できる

別紙説明あり(3-3.)

3-2. Web-EDIで活用するCeSメッセージ

【販売Web-EDI】

No.	CeS メッセージ	日本語名	必須・任意	補足
1	CustomerSpecificCatalogUpdate	取引条件	必須	
2	OrderCreate	注文	必須	
3	OrderChange	注文変更	任意	採用は各社判断
4	OrderResponse	注文確認	必須	
5	ShipNotice	出荷通知	任意	含むバックオーダー分
6	OrderStatusRequest	注文状況照会	任意	採用は各社判断
7	OrderStatusResponse	注文状況回答	任意	同上
8	Invoice	請求	任意	同上
9	InvoiceResponse	請求確認	任意	同上
10	PaymentDetail	支払明細	任意	同上
11	InventoryActualUsageResponse	在庫	任意	

納入先：該当するメッセージ無い。採用する場合、各社にて準備、提供する事とする。

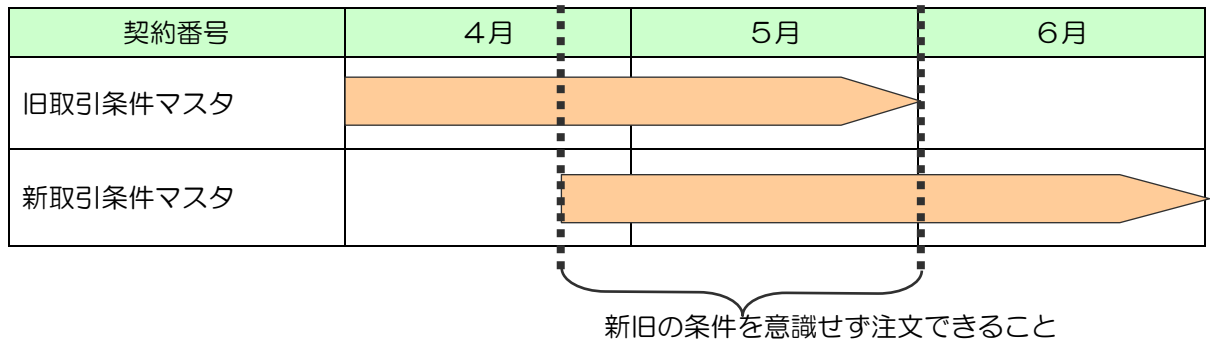
【購買Web-EDI】

No.	CeS メッセージ	日本語名	必須・任意	補足
1	DemandPlan	需要計画	任意	採用は各社判断
2	OrderCreate	注文	必須	
3	OrderChange	注文変更	必須	
4	OrderResponse	注文確認	必須	
5	AcceptanceNotification	検収通知	任意	採用は各社判断
6	PaymentDetail	支払明細	任意	同上

3-3. 取引条件マスタの取り扱い

【販売Web-EDIのみ利用】

3-3-1. 注文入力が新旧の条件を意識せず入力できること



3-3-2. 取引条件マスタと納入先の関係

- (1) 取引条件マスタに納入先を含めて運用する。
- (2) 取引条件マスタに納入先を含めずに
納入先マスタを別途提供して運用する。

上記のどちらの運用方法を用いるかは、各社任意とする。

但し、納入先の選択は発注者が関連する納入先のみを表示選択できる事とする。

3-4. 製品固有項目の取り扱い

【販売Web-EDIのみ利用】

- ・ 製品固有項目（巾、長さ、厚み 他）の注文を可能とする。
- ・ 製品固有項目設定マスタに登録する。

受注部門	製品種別	見出し1	見出し2	見出し3	見出し4	見出し5
A化学	アクリル板	巾	長	厚		
A化学	樹脂	色				
A化学	メタノール	濃度				

- ・ 以下のように活用する。

受注部門	A化学	製品種別	アクリル板		
品名	巾	長	厚	注文数量	
アクリル板A01	50	200	10	300	

- ・ 製品固有項目設定のフィールドは120バイトとする。

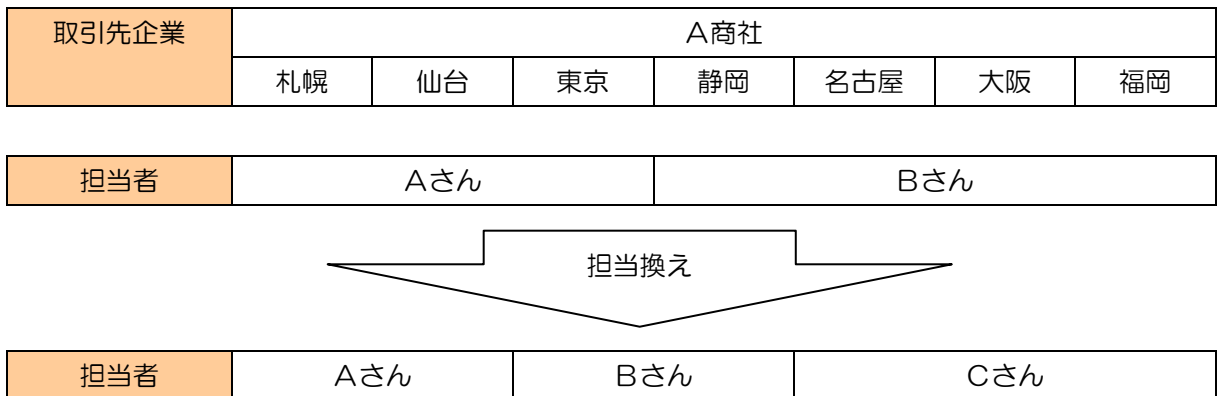
3-5. ユーザIDの設定ルール

3-5-1. 担当者（ユーザID）と取引先企業コード

担当者（ユーザID）及び取引先企業コードは、メーカー側が保守運用する

- ① 担当者（ユーザID）毎に入力可能な取引先企業コードを選択できるようにする。
- ② 担当者（ユーザID）が変更、追加、削除された場合も変更内容を即時に反映させる必要がある。（組織変更、担当換え等に対応可能とする。）

<受発注センタの事例>



3-5-2. 取引条件マスタとの関連

ユーザIDに複数の取引先企業コードを保持する事により、対象となる取引条件マスタの絞込みが可能となる。

3-6. バックオーダーの取り扱い

【販売Web-EDIのみ利用】

化学業界で言うバックオーダーは、顧客からの注文は電話やFAXで受け付けを行い、顧客への電子情報連携は出荷業務終了後から必要なメッセージを活用することを指すものとする。

バックオーダーで活用するメッセージ

No.	CeS メッセージ	日本語名	必須・任意	補足
5	ShipNotice	出荷通知	任意	含むバックオーダー分
6	Invoice	請求	任意	同上
7	InvoiceResponse	請求確認	任意	同上
8	PaymentDetail	支払明細	任意	同上

3-7. セキュリティー対策

・セキュリティーの標準は下記とする

1	ユーザID + パスワード	必須
2	通信の暗号化	必須
3	クライアント証明（電子認証）	任意

3-8. データの保存期間

【販売Web-EDI】

No.	CeS メッセージ	日本語名	保存期間
1	CustomerSpecificCatalogUpdate	取引条件	利用後1年間は保存することを推奨する
2	OrderCreate	注文	過去1年以上のデータ保存を推奨する
3	OrderChange	注文変更	同上
4	OrderResponse	注文確認	同上
5	ShipNotice	出荷通知	同上
6	OrderStatusRequest	注文状況照会	同上
7	OrderStatusResponse	注文状況回答	同上
8	Invoice	請求	同上
9	InvoiceResponse	請求確認	同上
10	PaymentDetail	支払明細	同上
11	InventoryActualUsageResponse	在庫	

【購買Web-EDI】

No.	CeS メッセージ	日本語名	保存期間
1	DemandPlan	需要計画	過去1年以上のデータ保存を推奨する
2	OrderCreate	注文	同上
3	OrderChange	注文変更	同上
4	OrderResponse	注文確認	同上
5	AcceptanceNotification	検収通知	同上
6	PaymentDetail	支払明細	同上

3-9. Web画面のレイアウトと各社の設定ルール

- ・必須項目のレイアウト位置は当開発ガイドラインの実装画面と同様とする。
- ・任意項目のレイアウト位置は当開発ガイドラインの実装画面と同様とする事を推奨するが、各社任意に設定する事も可能とする。

3-10. Web画面の様式（フォント、色等）の設定ルール

(1) フォントサイズ

フォントサイズはスタイルシート内で設定し、各画面ではそれを継承するものとする。

基本設定は以下の通りとする。

	フォント名	サイズ	スタイル
タイトル	MS Pゴシック	10pt	太字
本文	MS Pゴシック	10pt	標準

(注) 実際の使用フォントはWebブラウザの設定に従って決定される。

(2) 色

1. 必須入力項目の項目名称エリアと任意入力項目の項目名称エリアは異なる色を使用する。

(例) 必須入力項目

品名

任意入力項目

ロット番号

2. 「状況確認画面」ではデータの種類によって注文番号を以下の色で表示する。

- ・ 変更データ ⇒黄
- ・ 取消データ ⇒ピンク
- ・ バックオーダー ⇒緑

上記の色を推奨するが、各社任意とする。

【4】メッセージ項目

4-1. Chem eStandards メッセージ項目

Chem eStandards メッセージ項目については、
「【別冊A】Chem eStandards 項目説明表」を参照。

Web-EDI 開発ガイドライン (販売編)

平成20年5月

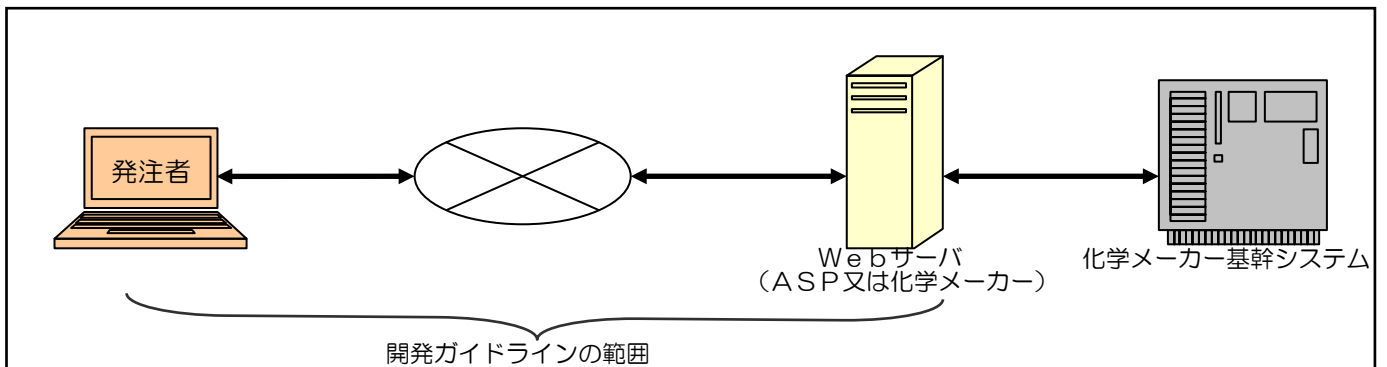
石油化学工業協会

情報通信委員会・CEDi小委員会

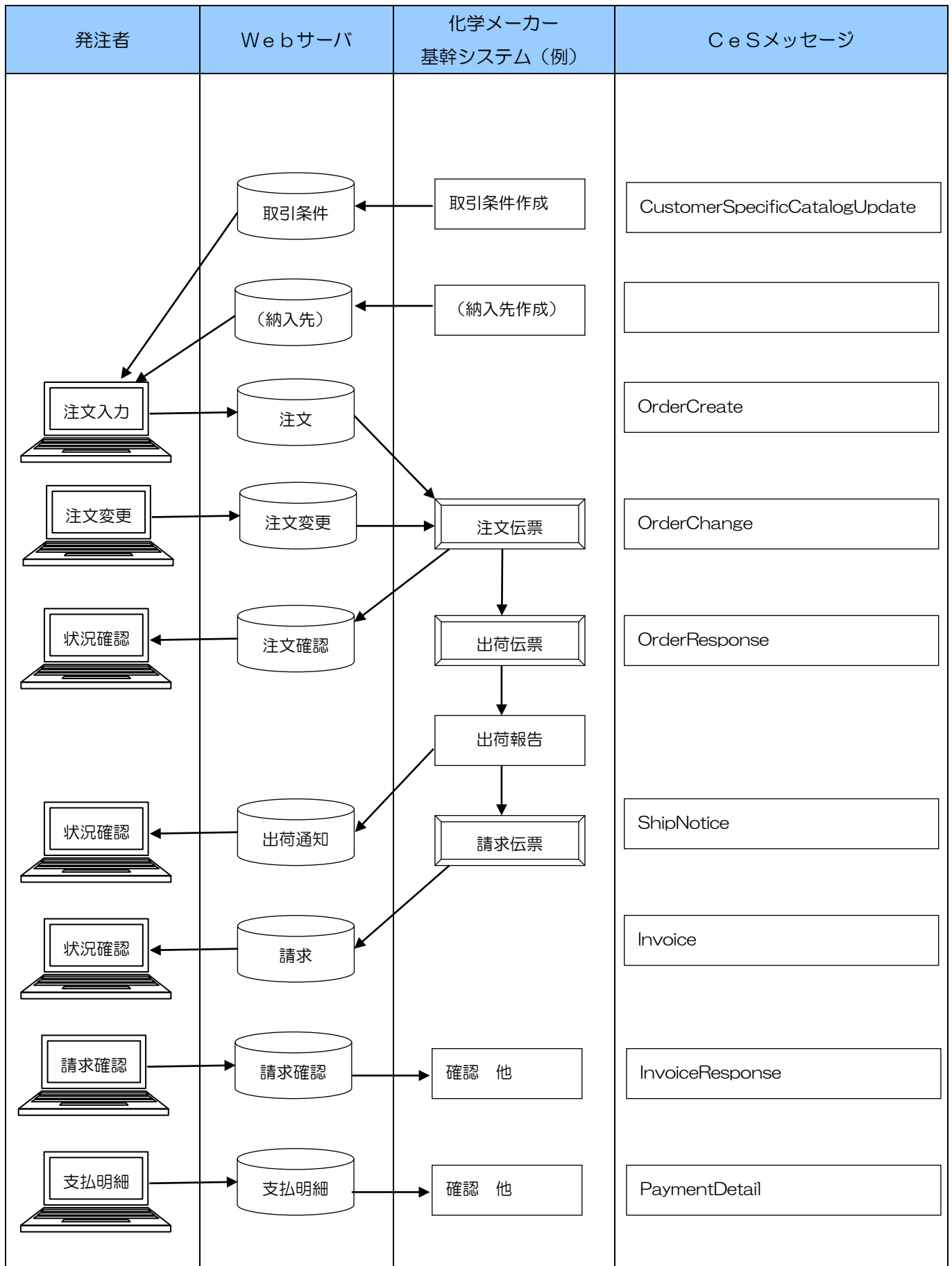
【1】WEB-EDIの全体像と業務プロセス上の位置付け	20
1-1. Web-EDIの全体像	19
1-2. 業務プロセス上の位置付け	20
1-3. 機能概要と画面遷移	21
【2】実装画面	22
2-1. メニュー画面	22
2-2. 注文方法	23
2-2-1. 注文入力（1品目複数納期）	24
2-2-2. 注文入力（複数品目1納期）	29
2-2-3. 取引条件一覧からの発注	34
2-2-4. 注文データアップロード	35
2-3. 状況確認	39
2-4. 注文変更	42
2-5. 注文取消	43
2-6. データダウンロード	44
2-7. 会話型機能について <参考>	46
2-7-1. 会話型の流れ	46
2-7-2. 会話保留の解除方法	47

【1】Web-EDIの全体像と業務プロセス上の位置付け

1-1. Web-EDIの全体像



1-2. 業務プロセス上の位置付け

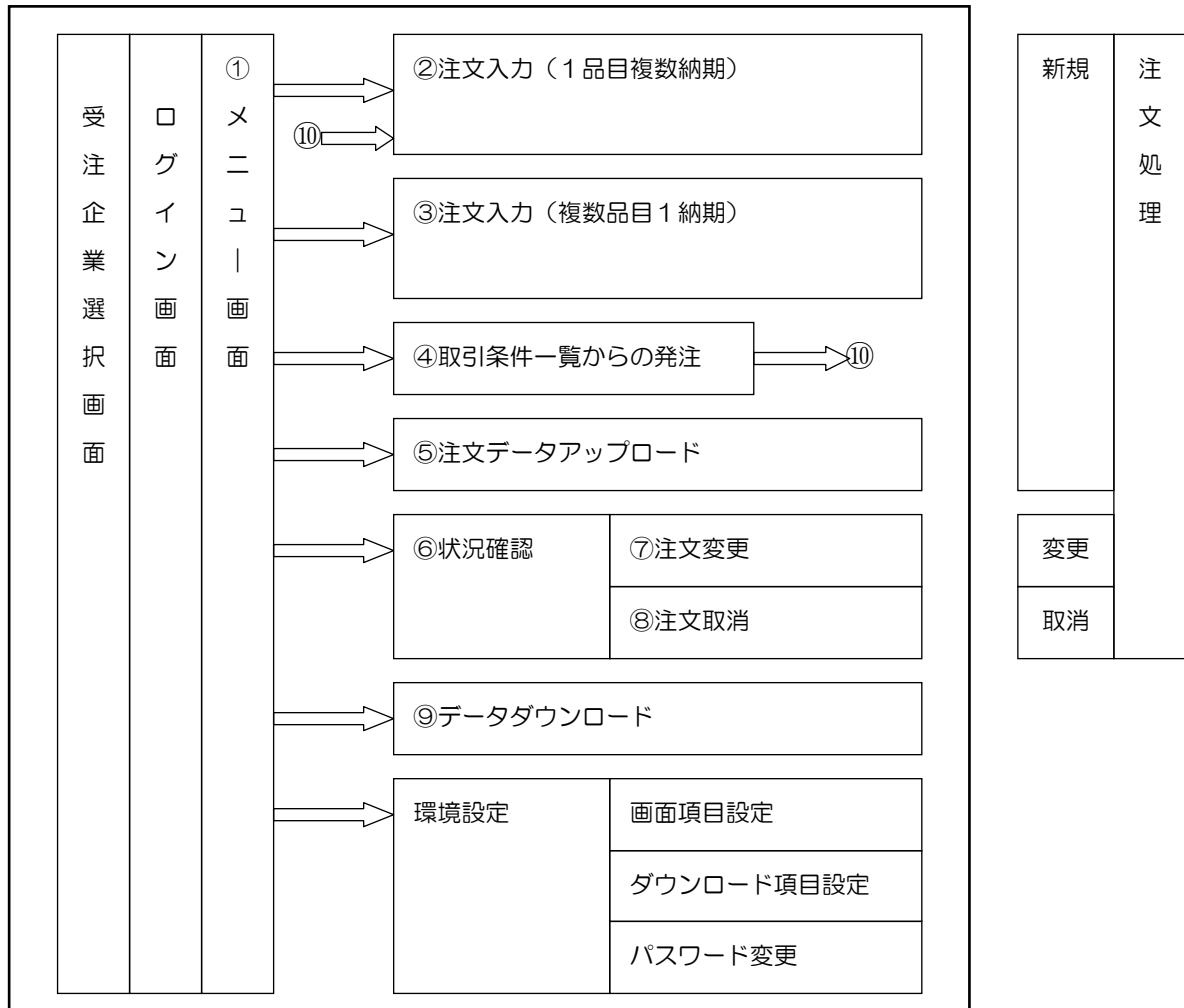


1-3. 機能概要と画面遷移

1-3-1. 機能概要

No.	画面名称	機能概要
	受注企業選択画面	複数の化学メーカーが存在している場合、企業（メーカー）を選択する
	ログイン画面	ユーザID、パスワードを入力してユーザ認証を行う
①	メニュー画面	各種業務画面を選択する
②	注文入力（1品目複数納期）	1つの品目を複数納期で注文入力する
③	注文入力（複数品目1納期）	複数の品目を1つの納期で注文入力する
④	取引条件一覧からの発注	取引条件を検索し、選択した取引条件から注文入力を行う
⑤	注文データアップロード	CSV等のテキスト形式で作成したデータから注文を行う
⑥	状況確認	注文番号毎に最新の状況と履歴を照会する 選択した注文データから「注文変更」や「注文取消」を行う
⑦	注文変更	注文の変更を行う（希望納期・注文数量が変更可能）
⑧	注文取消	注文の取消を行う
⑨	データダウンロード	検索条件で絞り込んだ各種データのダウンロードを行う
	画面項目設定	一覧表示画面の表示順を設定する
	ダウンロード項目設定	ダウンロードを行う項目の設定を行う
	パスワード変更	ログイン画面で入力するパスワードを変更する

1-3-2. 画面遷移



【2】実装画面

2-1. メニュー画面

メニュー画面が表示される。

- ・メニューはアイコン形式を採用する。
- ・メニューエリアが画面上で極小化された中で、利便性が確保されている事とする。

メニュー画面

メニュー

本日の受信データが 3件あります

【新着情報一覧】

	データ種別	受信日時	件数	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード

【掲示板】

掲示日	メッセージ	添付ファイル
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXX.doc
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXX.xls

- ・データ種別：「取引条件」「納入先」「注文確認」「出荷通知」「請求」

【重要】注文エラーについて

Webから入力したデータが、メーカー側で受信できているが、R/3等の基幹システムに投入できなかった場合、「注文エラー」が届くので必ず確認すること。

[詳細](#)をクリックして詳細確認を行うと一覧から消える。

詳細確認しなければ、翌日以降も一覧に残る。

同一企業コードで複数担当者がある場合は、他の人が詳細確認すると一覧から見えなくなるので充分注意すること。

2-2. 注文方法

▼注文入力方法は6種類用意されている。

①注文入力（1品目複数納期）

1商品、複数納期の発注を1画面で登録できる画面。

[詳細は7ページ](#)

②注文入力（複数品目1納期）

複数の商品の発注を1画面で行うことができる画面。

但し、この場合設定できる納期は1つ。

[詳細は12ページ](#)

【製品固有項目有り】

[詳細は10ページ](#)

【製品固有項目有り】

[詳細は15ページ](#)

③取引条件照会

取引条件一覧を検索し、発注登録を行う。

[詳細は17ページ](#)

④注文データアップロード

CSV等のテキスト形式で作成した注文データを一括アップロードする。

[詳細は18ページ](#)

2-2-1. 注文入力(1品目複数納期)

1. 「業務処理」メニューから、「注文入力(複数納期)」を選択する。
2. 受注部門・需要家・品名・販売店/代理店・納入先企業 の順に選択する。
必要に応じて、「製品種別」、「契約番号」、「会話実施」を選択する。

注文入力(1品目複数納期)入力画面										
受注部門	XXXXXXXXXX	▼	製品種別	XXXXXXXXXX	▼	会話実施	XXXXXXXXXX	▼		
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	<input type="button" value="注文履歴"/> <input type="button" value="リピート注文"/>							
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	包装容量	XX	注文数量単位	XX	契約番号	XXXXXXXXXX	▼	
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼								
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼								
納入先住所	XX									
需要家注文番号	XXXXXXXXXX									
<input type="button" value="個数×包装容量=注文数量"/>										
個数	注文数量	希望納期	希望納入コメント			得意先発注番号				
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入要件	XX					受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			▼
発注コメント	XX									
発注担当者	XXXXXXXXXX					ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
注文保留	<input checked="" type="checkbox"/> 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	▼	リピート注文	<input checked="" type="checkbox"/> リピート注文一覽へ登録する				
<input type="button" value="注文"/>										

<補足：納入先企業について>

「その他」を選択すると、取引条件に登録されていない納入先を指定することができる。

納入先企業	その他	▼			
納入先企業名称	XX				
納入先住所	XX			納入先TEL	XXXXXXXXXXXX

※「その他」の納入先を使用する場合は、必ずメーカーの受注担当者へ相談すること。

3. 「数量」を入力する。(小数点以下は3桁まで有効)

方法① 注文数量を半角で入力

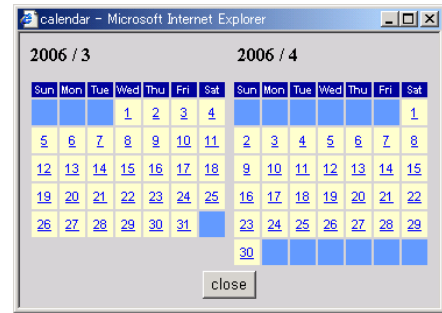
方法② 個数を入力し、ボタンをクリック

4. 「希望納期」を入力する。（今日～将来日が指定できる）

方法① カレンダーから選択

方法② 直接8桁（yyyymmdd）で入力

- 一般的な納期は、今日～来月末日を標準として
カレンダー表示するが、カレンダーの先送りもできる。



5. 必要に応じて下記項目について入力します。

需要家注文番号 納品書・請求書へ印字される。管理番号等を入力する。

得意先発注番号 納品書・請求書へ印字される。管理番号等を入力する。

希望納入コメント 納入時間の指定

納入要件 出荷先へのメッセージ（納品書へ印字有）

発注コメント メーカー、輸送業者へのメッセージ（納品書への印字無）

発注担当者 代理で注文入力をする場合変更する

受渡条件 受渡条件の指定がある場合選択する

ロット番号 ロット指定する場合は、必ずメーカーの受注担当者へ相談すること。

注文保留 入力したデータを確定せず、保留しておきたい場合にチェックを入れる。
※保留にした発注情報は「注文保留一覧」メニューから解除することができる。

オーダー区分 通常オーダーと緊急オーダーの区分をあらわす。

リピート注文 リピート注文一覧に登録する場合にチェックする。
次回以降の注文の際に、リピート注文ボタンから呼び出すことができる。

6. すべての入力が終了したら、**注文**ボタンをクリックして登録する。

7. 注文確認画面が表示されるので、内容を確認後、上記内容で注文を登録するボタンをクリックする。

(登録完了)

注文入力（1品目複数納期）確認画面					
受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	包装容量	XX	注文数量単位	XX 契約番号 XXXXXXXX
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXX				
個数	注文数量	希望納期	希望納入コメント		得意先発注番号
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXX
納入要件	XX			受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
発注コメント	XX				
発注担当者	XXXXXXXXXX			ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
注文保留	X 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	リピート注文	X リピート注文一覽へ登録する
上記内容で注文を登録する		新規入力		継続入力	

8. 続けて発注登録を行う場合は、新規入力または継続入力ボタンをクリックする。

新規入力・・・受注部門、製品種別以外をクリアした状態で新しい注文画面を開く。

継続入力・・・数量、希望納期のみをクリアした状態で新しい注文画面を開く。

2. 確認画面

注文入力（1品目複数納期）＜製品固有項目有り＞確認画面

受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	巾	XX	長	XX
		厚	XX		
		包装容量	XX	注文数量単位	XX
		契約番号	XXXXXXXX		
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXX				

個数	注文数量	希望納期	希望納入コメント	得意先発注番号
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

納入要件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
発注コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
発注担当者	XXXXXXXXXX				ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
注文保留	X 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	リピート注文	X リピート注文一覽へ登録する	

2-2-2. 注文入力(複数品目1納期)

1. 「業務処理」メニューから、「注文入力(複数品目)」を選択する。
2. 受注部門・需要家・販売店/代理店・納入先企業 の順に選択する。
必要に応じて、「製品種別」、「契約番号」、「会話実施」を選択する。

注文入力(複数品目1納期)入力画面							
受注部門	XXXXXXXXXX	▼	製品種別	XXXXXXXXXX	▼	会話実施	XXXXXXXXX ▼
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	契約番号	XXXXXXXX	▼		
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼					
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼				<input type="checkbox"/> 注文履歴	<input type="checkbox"/> リピート注文
納入先住所	XX						
需要家注文番号	XXXXXXXXXX		得意先発注番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
<input type="button" value="個数×包装容量=注文数量"/>							
品名	▼	個数	包装容量	注文数量	注文数量単位	ロット番号	契約番号
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX
希望納期	XXXXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入要件	XX				受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
発注コメント	XX						
発注担当者	XXXXXXXXXXXX						
注文保留	<input checked="" type="checkbox"/> 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	▼	リピート注文	<input checked="" type="checkbox"/> リピート注文一覽へ登録する	
<input type="button" value="注文"/>							

<補足：納入先企業について>

「その他」を選択すると、取引条件に登録されていない納入先を指定することができる。

納入先企業	その他	▼	
納入先企業名称	XX		
納入先住所	XX	納入先TEL	XXXXXXXXXXXX

※「その他」の納入先を使用する場合は、必ずメーカーの受注担当者へ相談すること。

3. 「品名」を選択する。
4. 「注文数量」を入力する。(小数点以下は3桁まで有効)

方法① 数量を半角で入力

方法② 個数を入力し、ボタンをクリック

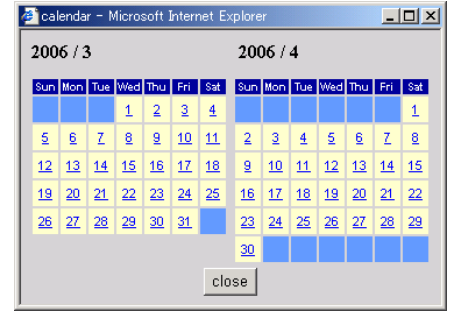
<ポイント> 複数の品名を入力する場合は、先に品名をすべて選択した後、数量を入力する

5. 「納期」を入力する。(今日～翌月末までの日付が指定できる)

方法① カレンダーから選択

方法② 直接8桁 (yyyymmdd) で入力

- 一般的な納期は、今日～来月末日を標準として
カレンダー表示するが、カレンダーの先送りもできる。



6. 必要に応じて下記項目について入力します。

需要家注文番号 納品書・請求書へ印字される。管理番号等を入力する。

得意先発注番号 納品書・請求書へ印字される。管理番号等を入力する。

希望納入コメント 納入時間の指定

納入要件 出荷先へのメッセージ (納品書へ印字有)

発注コメント メーカー、輸送業者へのメッセージ (納品書への印字無)

発注担当者 代理で注文入力をする場合変更する

受渡条件 受渡条件の指定がある場合選択する

ロット番号 ロット指定する場合は、必ずメーカーの受注担当者へ相談すること。

注文保留 入力したデータを確定せず、保留しておきたい場合にチェックを入れる。
※保留にした発注情報は「注文保留一覧」メニューから解除することができる。

オーダー区分 通常オーダーと緊急オーダーの区分をあらわす。

リピート注文 リピート注文一覧に登録する場合にチェックをする。
次回以降の注文の際に、リピート注文ボタンから呼び出すことができる。

7. すべての入力終了したら、**注文**ボタンをクリックして登録する。

8. 注文確認画面が表示されるので、内容を確認後、上記内容で注文を登録するボタンをクリックする。
(登録完了)

注文入力（複数品目 1 納期）確認画面						
受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXXXX	
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
納入先住所	XX					
需要家注文番号	XXXXXXXXXX	得意先発注番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
品名	個数	包装容量	注文数量	注文数量単位	ロット番号	契約番号
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
希望納期	XXXXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
納入要件	XX			受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
発注コメント	XX					
発注担当者	XXXXXXXXXX					
注文保留	X 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	リピート注文	X リピート注文一覧へ登録する	
上記内容で注文を登録する		新規入力		継続入力		

9. 続けて発注登録を行う場合は、新規入力または継続入力ボタンをクリックする。
新規入力・・・受注部門、製品種別以外をクリアした状態で新しい注文画面を開く。
継続入力・・・数量、納期、品名をクリアした状態で新しい注文画面を開く。

2. 確認画面

注文入力（複数品目1納期）＜製品固有項目有り＞確認画面

受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXX		得意先発注番号	XXXXXXXXXXXXXXXX	

品名	巾	長	厚	個数	包装容量	注文数量	注文数量単位	ロット番号	契約番号
XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXX	XX	XXXXXXXX	XX	XXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXX	XX	XXXXXXXX	XX	XXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXX	XX	XXXXXXXX	XX	XXXXXXXX	XXXXXX

希望納期	XXXXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
納入要件	XX			受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
発注コメント	XX				
発注担当者	XXXXXXXXXX				
注文保留	X 保留する	オーダー区分	XXXXXXXXXX	リピート注文	X リピート注文一覧へ登録する

2-2-3. 取引条件一覧からの発注

1. 「マスタ管理」メニューから「取引条件の照会」を選択する。
2. 受注部門を選択する。
必要に応じて製品種別・需要家・品名・販売店/代理店・納入先企業も指定し、**検索**ボタンをクリックする。
3. 条件に該当する取引条件の一覧が表示される。

取引条件選択画面

検索条件を選択して下さい

受注部門	XXXXXXXXXXXX	▼
製品種別	XXXXXXXXXXXX	▼
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼

検索

注文入力へ (注文アップロード用) ダウンロード

注文	No.	品名	納入先企業	需要家	販売店/代理店	契約番号	適用開始日
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	2	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	3	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	4	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

商流が同じデータであれば、複数行選択することができます。

次の10件

4. 注文する取引条件の先頭にチェックを入れ、**注文入力へ**をクリックする。
5. 注文入力画面が表示される。
 - ① 1つ選択した際は、「注文入力(1品目複数納期)」
 - ② 2つ選択した際は、「注文入力(複数品目1納期)」が表示される。
6. 数量・納期など、必要な情報を入力して注文する。

2-2-4. 注文データアップロード

アップロード用ファイルの作成

▼メーカー側であらかじめ登録されている取引条件を元にアップロードファイルを作成する。

1. 「マスタ管理」メニューから「取引条件の照会」を選択する。
2. 受注部門を選択する。

必要に応じて製品種別・需要家・品名・販売店/代理店・納入先企業も指定し、**検索**ボタンをクリックする。

取引条件選択画面

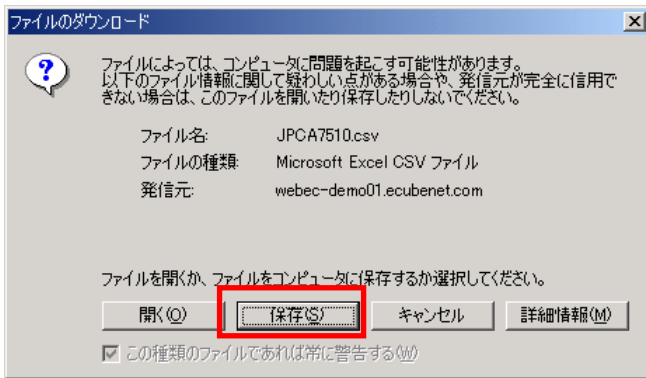
検索条件を選択して下さい		
受注部門	XXXXXXXXXXXX	▼
製品種別	XXXXXXXXXXXX	▼
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼

注文	No.	品名	納入先企業	需要家	販売店/代理店	契約番号	適用開始日
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	2	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	3	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	4	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

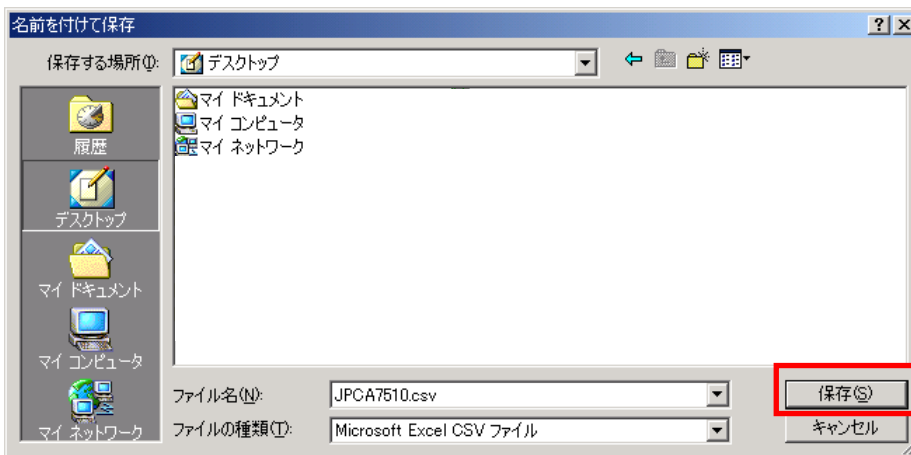
3. 条件に該当する取引条件の一覧が表示される。

データ種別を選択後、**(注文アップロード用)ダウンロード**ボタンをクリックする。

4. 保存ボタンをクリックする。



5. 保存する場所、ファイル名を指定して、保存する。



6. 保存したファイルを開く。下記項目に入力後、ファイルを保存する。(CSV等のテキスト形式)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	データ種別(AN4)	発注者企業コード	受注者企業コード	需要家注文番号	契約番号(AN25)	商品コード(AN70)	商品名(AN70)	注文数量	注文個数	希望納期
1	7510	DEMO11	5009712400		9000000003	ITEM0050	デモ商品(5)			2
2	7510	DEMO11	5009712400		9000000004	ITEM0060	デモ商品(6)			2
3	7510	DEMO11	5009712400		9000000006	ITEM0070	デモ商品(7)			2
4	7510	DEMO11	5009712400		9000000007	ITEM0080	デモ商品(8)			2
5										
6										

<入力項目>

※下記項目以外は変更しないで下さい。

必/任	入力項目	桁数	説明
任意	需要家注文番号	半角 25	納品書・請求書に印字される。管理番号等を入力する。
必須	注文数量	半角 10.3	個数か数量のどちらか必須。小数点以下 3 桁まで有効。 (どちらも空白の場合はアップロード時エラーとならず読み飛ばされる。)
	注文個数	半角 10.3	
	希望納期	半角 8	
任意	希望納入コメント	全角 10	納入時間の指定。(納品書へ印字有)
	納入要件	全角 20	出荷先へのメッセージ。(納品書へ印字有)
	発注コメント	全角 20	メーカー輸送業者へのメッセージ。(納品書へ印字無)
	ロット番号	半角 10	ロット指定オーダーの場合のみ入力します。
	注文区分	全角 3	「標準型」「会話型」「連絡済」を入力する。

ファイルのアップロード

▼アップロードファイルを一括アップロードする。

7. 「業務処理」メニューから、「注文アップロード」を選択する。

8. アップロードファイル、データ種別、文字コード、ヘッダ有無、注文重複可否を選択し、アップロード ボタンをクリックする。

注文データアップロード

アップロードしたいファイルを選択して下さい
一度にアップロード可能な件数は200件までです。

アップロード

アップロードファイル				参照
データ種別	製品固有項目無し	▼		
文字コード	S J I S	▼		
ヘッダ有無	ヘッダ有	▼		
注文重複可否	重複を許可しない	▼		

処理履歴 再表示

依頼No	処理状態	アップロードファイル	取込日時	読込件数	エラー件数
XXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX

項目	説明	入力値
データ種別	製品固有項目有り、無しを選択する	製品固有項目有り、無し
文字コード	固定	S J I S
ヘッダ有無	アップロードするファイルの先頭行が 項目名の場合・・・ヘッダあり データの場合・・・ヘッダなし を選択する	ヘッダあり／ヘッダなし
注文重複可否	受注者・発注者・納入先・品名・注文数量・納期・需要家注文番号が 同じ注文は”重複注文”とみなされる。 通常は「重複注文を許可しない」を選択する。	重複注文を許可しない

9. 下記のメッセージが表示されるので確認後、戻る ボタンをクリックする。

戻る

以下のアップロード依頼を登録しました。

依頼No	処理状態	依頼日時	アップロードファイル
XXXX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

10. 「処理履歴」欄に結果が表示される。

11. 依頼Noをクリックすると処理結果の詳細が表示される。

①正常終了

依頼No	処理状態	アップロードファイル	取込日時	読込件数	エラー件数
XXXX	正常終了	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	0

No	エラー行	処理内容
1	-	XXXXXXXX から XXXXXXXX までの発注番号で採番しました

発注番号が
確認できる

②異常終了

依頼No	処理状態	アップロードファイル	取込日時	読込件数	エラー件数
XXXX	異常終了	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX

No	エラー行	処理内容
1	1	XX
2	2	XX
3	3	XX

エラー内容が表示される

※1 件でもエラーとなっている行があると、ファイル内のすべての注文データが登録されない。
エラーを修正し、再度アップロードを行うこと。

2-3. 状況確認

- 「業務処理」メニューから「状況確認」を選択する。
- 必要に応じて絞り込み条件を入力し、「検索」ボタンをクリックする。

状況確認（最新状況照会画面）

検索条件を選択して下さい

受注部門	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	製品種別	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	注文日	X 指定する XXXXXX	~ XXXXXX	
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼	納期	X 指定する XXXXXX	~ XXXXXX	
注文番号	XXXXXX	~	XXXXXX	状況	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼

検索 X *表示分のみ（注文数量・希望納期を変更、注文エラーが発生した場合）

99件の該当データが存在します。

注文番号	納入先企業	品名	納期	個数	数量	単位	状況	注文日	需要家
XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX

注文変更
注文取消
バックオーダー
会話中
会話終了

【注文番号欄】

- 黄：Web上で注文内容の変更を行ったもの。
- ピンク：Web上で注文の取消を行ったもの。
- 緑：バックオーダーの注文（※）

【状況欄】

- 黄：会話型を使用した場合。会話終了していないもの。
- 緑：会話型を使用した場合。会話終了しているもの。

※バックオーダー

発注を電話等で行い、メーカー側で受注～出荷請求データを作成して発注者に結果を返信する方式をバックオーダーという。この場合、注文確認のデータは送信せず、出荷請求／案内のみ送信する。

【主な状況】

状況	説明
注文(会話保留)	“会話型”で発注登録を行った場合のステータス。メーカーへ注文内容がメール通知される。会話終了後、解除すると「注文(送信待ち)」ステータスになる。
注文(送信待ち)	発注登録した内容が、メーカーのサーバへ送信されていない状態。 15分に1回メーカー側へデータを送信する。(8:10~18:10)
注文(送信済み)	メーカーのサーバへデータ送信済
注文確認(受信確定)	メーカーのサーバへデータ受信済
注文確認(確定)	メーカー側で出荷手配が完了。このステータス以後はWeb上からの変更・取消が不可。
出荷請求(出荷案内)※ 出荷請求(出荷請求)※	出荷が完了し、請求データが作成された状態。
注文変更(送信待ち)	Webで変更した内容が、メーカーのサーバへ送信されていない状態。
注文変更(送信済み)	Webで変更した内容が、メーカーのサーバへ送信された状態。
注文取消(送信待ち)	Webで注文取消した情報が、メーカーのサーバへ送信されていない状態。
注文取消(送信済み)	Webで注文取消した情報が、メーカーのサーバへ送信された状態。
注文エラー(エラー返信)	注文した内容にエラーが発生した状態。詳細画面にてエラー内容の確認を行うこと。

※出荷請求

金額情報を持たない「出荷請求(出荷案内)」と、金額情報を持つ「出荷請求(出荷請求)」の2種類がある。

- ・発注者が一次店の場合は、「出荷請求(出荷請求)」を受信する。
- ・発注者が一次店以外(二次店・需要家・納入先)の場合は、「出荷請求(出荷案内)」を受信する。

3. 注文番号をクリックすると、状況履歴の詳細を確認することができる。

状況確認（状況履歴照会画面）

注文番号「XXXXXXXX」の送受信情報

	注文番号	処理年月日	処理時刻
■注文情報	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
■注文確認	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	契約番号	XXXXXX		
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	巾	XX	長	XX
				厚	XX
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXX	得意先発注番号	XXXXXXXXXX		
個数	包装容量	注文数量	注文数量単位		
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XX		
希望納期	XXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
納入要件	XX		受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
発注コメント	XX				
発注担当者	XXXXXXXX	ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
注文保留	XXXXXXXX	オーダー区分	XXXXXXXX		

2-4. 注文変更

- ▼状況が「注文確定（確定）」より前であれば、注文内容の変更ができる。
- ▼「注文確認（確定）」以後、変更が発生した場合は、電話等で直接メーカーへ連絡すること。
- ▼変更できる項目は、数量・納期・希望納入コメント・納入要件・発注コメント、調整区分。

1. 「業務処理」メニューから「状況確認」を選択する。
2. 変更を行う注文データの注文番号をクリックする。
3. 注文変更 ボタンをクリックする。

状況確認（状況履歴照会画面）

注文番号「XXXXXXXX」の送受信情報

	注文番号	処理年月日	処理時刻
■注文情報	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
■注文確認	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

受注部門	XXXXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXX	▼	
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	契約番号	XXXXXXXX				
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	巾	XX	長	XX	厚	XX
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
納入先住所	XX						
需要家注文番号	XXXXXXXXXXXX	得意先発注番号	XXXXXXXXXXXX				
個数	包装容量	注文数量	注文数量単位				
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX				
希望納期	XXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入要件	XX		受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼		
発注コメント	XX						
発注担当者	XXXXXXXXXXXX	ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
注文保留	XXXXXXXXXXXX	オーダー区分	XXXXXXXXXXXX				

4. 項目を変更後、注文変更 ボタンをクリックする。
5. 注文変更確認画面が表示されるので、内容を確認後、上記内容で注文を変更する ボタンをクリックする。

※納期・数量を変更した場合は、発注コメントに変更マークが追加される。（数量変更：Q、納期変更：D）

2-5. 注文取消

▼状況が「注文確定（確定）」より前であれば、注文内容のキャンセルができる。

▼「注文確認（確定）」以後、キャンセルが発生した場合は、電話等で直接メーカーへ連絡すること。

1. 「業務処理」メニューから「状況確認」を選択する。
2. キャンセルを行う注文データの注文番号をクリックする。
3. 状況履歴画面の注文取消ボタンをクリックする。

状況確認（状況履歴照会画面）

注文番号「XXXXXXXX」の送受信情報

	注文番号	処理年月日	処理時刻
■注文情報	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
■注文確認	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

受注部門	XXXXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	契約番号	XXXXXXX		
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	巾	XX	長	XX
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	厚	XX		
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXXXX	得意先発注番号	XXXXXXXXXXXX		
個数	包装容量	注文数量	注文数量単位		
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXXXX	XX		
希望納期	XXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
納入要件	XX		受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
発注コメント	XX				
発注担当者	XXXXXXXX	ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
注文保留	XXXXXXXX	オーダー区分	XXXXXXXX		

2-6. データダウンロード

1. 「データダウンロード」メニューより、「発注者からのデータ」または、「メーカーからのデータ」を選択する。

<ダウンロードできるデータ>

▼発注者からのデータ・・・注文情報

▼メーカーからのデータ・・・取引条件、注文エラー、注文確認、出荷請求

2. 「ダウンロードデータファイルの選択」からダウンロードするデータを選択する。

3. 必要に応じて絞り込みを行い、**検索**ボタンをクリックする。

ダウンロード画面

ダウンロードデータファイルの選択
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
▼

選択条件を入力して下さい

注文番号	XXXXXXXX				
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				▼
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				▼
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				▼
注文日時	X	指定する	XXXXXXXX	~	XXXXXXXX
納期	X	指定する	XXXXXXXX	~	XXXXXXXX

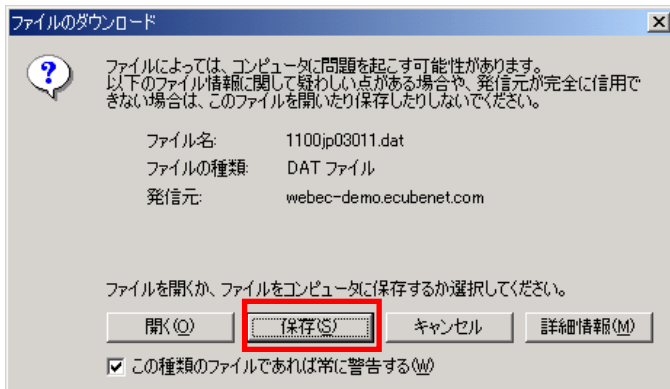
注文確認 検索結果 (全 999 件)

戻る
ダウンロード

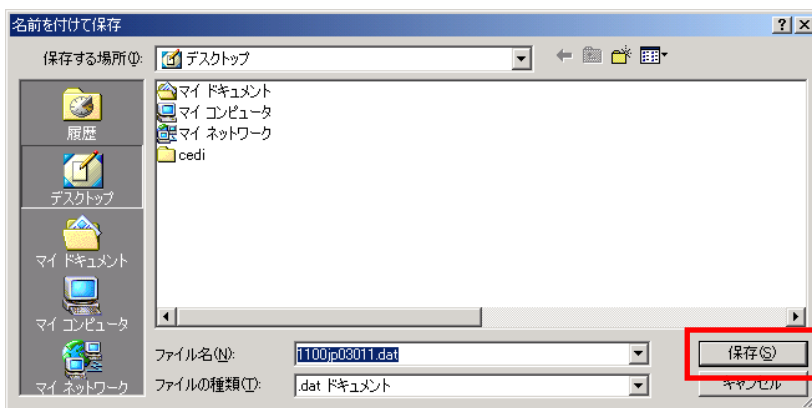
No.	納入先企業	品名	納期	個数	数量	注文番号	注文日	需要家	販売店
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

4. **ダウンロード** ボタンをクリックする。

5. 保存ボタンをクリックする。



6. 保存する場所、ファイル名を指定して、保存する。



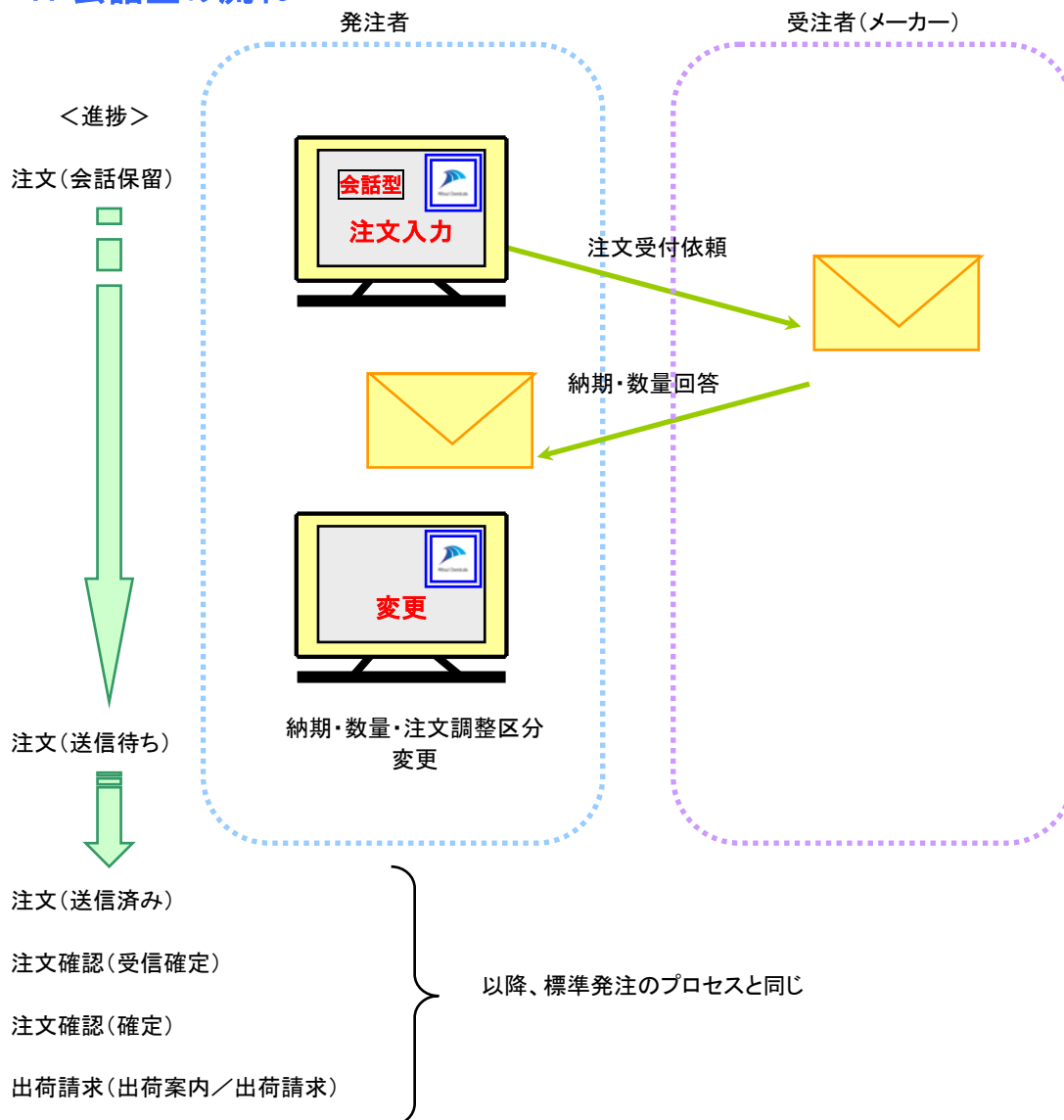
2-7. 会話型機能について <参考>

受注生産のケースで納期が確定しないと注文情報を送信できない場合、二重入力 Avoiding Duplicate Input を避けて効率的な受発注業務処理を行おうとする機能をサポートするものです。

船やローリーの手配が可能か否かをメールで予め確認して発注・受注したいケースをサポートするものです。

▼発注入力時、「会話型」を選択すると、注文データは一旦「会話保留」の状態となり、受注者へ「注文受付依頼」のメールが自動送信される。受注者と納期・数量などを調整した後、会話保留の解除を行うと通常注文と同様に注文データが受注者に送信される。

2-7-1. 会話型の流れ



■会話型発注を行う場合は、注文入力時に「会話実施」で「会話型」を選択する。

2-7-2. 会話保留の解除方法

▼受注者（メーカー）と、数量・納期を調整した後、発注データの変更と、会話保留の解除を行う。

1. 「業務処理」メニューから「状況確認」を選択する。
2. 保留解除を行う注文番号をクリックする。

状況確認（状況履歴照会画面）

注文番号「XXXXXXXX」の送受信情報

	注文番号	処理年月日	処理時刻
■注文情報	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
■注文確認	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

受注部門	XXXXXXXXXX	製品種別	XXXXXXXXXX	会話実施	XXXXXX
需要家	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	契約番号	XXXXXX		
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	巾	XX	長	XX
販売店/代理店	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			厚	XX
納入先企業	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				
納入先住所	XX				
需要家注文番号	XXXXXXXXXX	得意先発注番号	XXXXXXXXXX		
個数	包装容量	注文数量	注文数量単位		
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XX		
希望納期	XXXXXXXX	希望納入コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
納入要件	XX		受渡条件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
発注コメント	XX				
発注担当者	XXXXXXXXXX	ロット番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
注文保留	XXXXXXXXXX	オーダー区分	XXXXXXXXXX		

3. ボタンをクリックする。
4. 「会話実施」欄を”会話型”から”標準型”へ変更する。
必要に応じて数量、納期を変更し、 ボタンをクリックする。
5. 注文（送信待ち）にステータスが変わる。

Web-EDI 開発ガイドライン (購買編)

平成20年5月

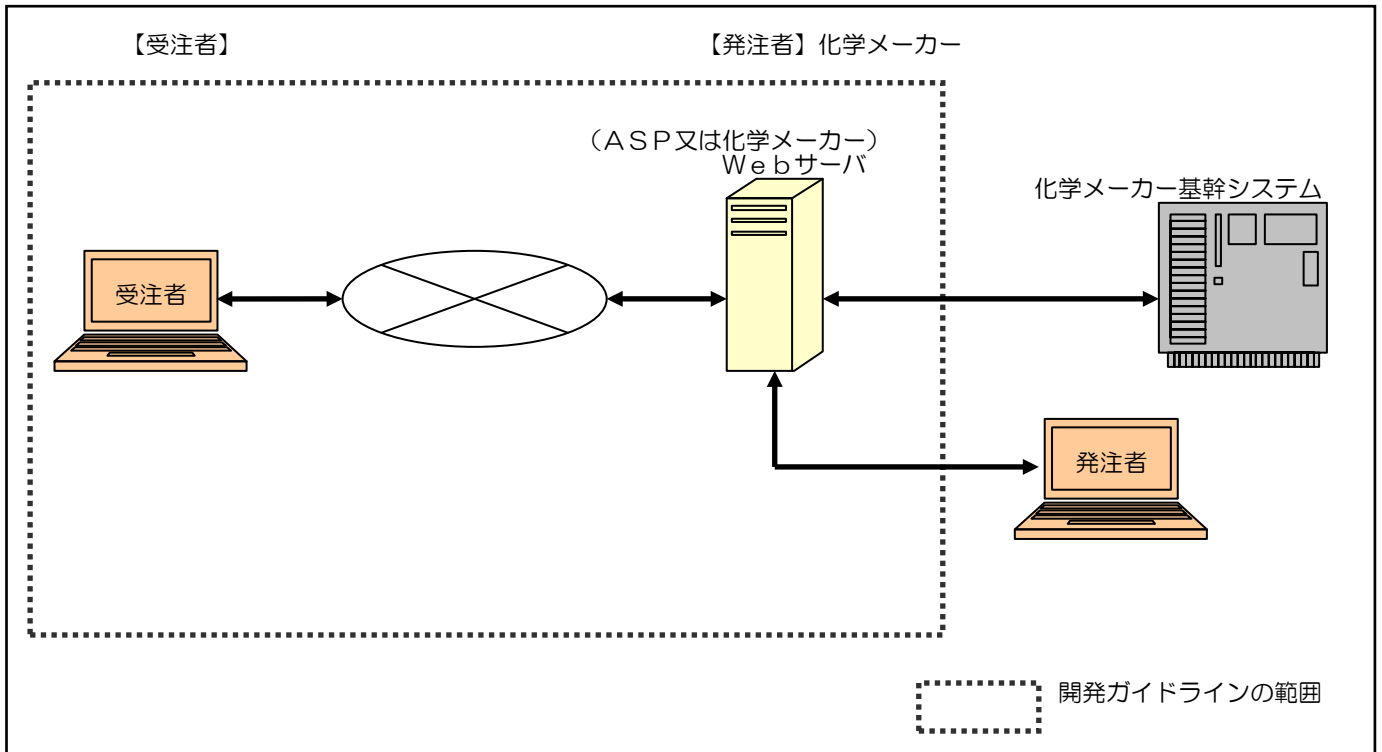
石油化学工業協会

情報通信委員会・CEDi小委員会

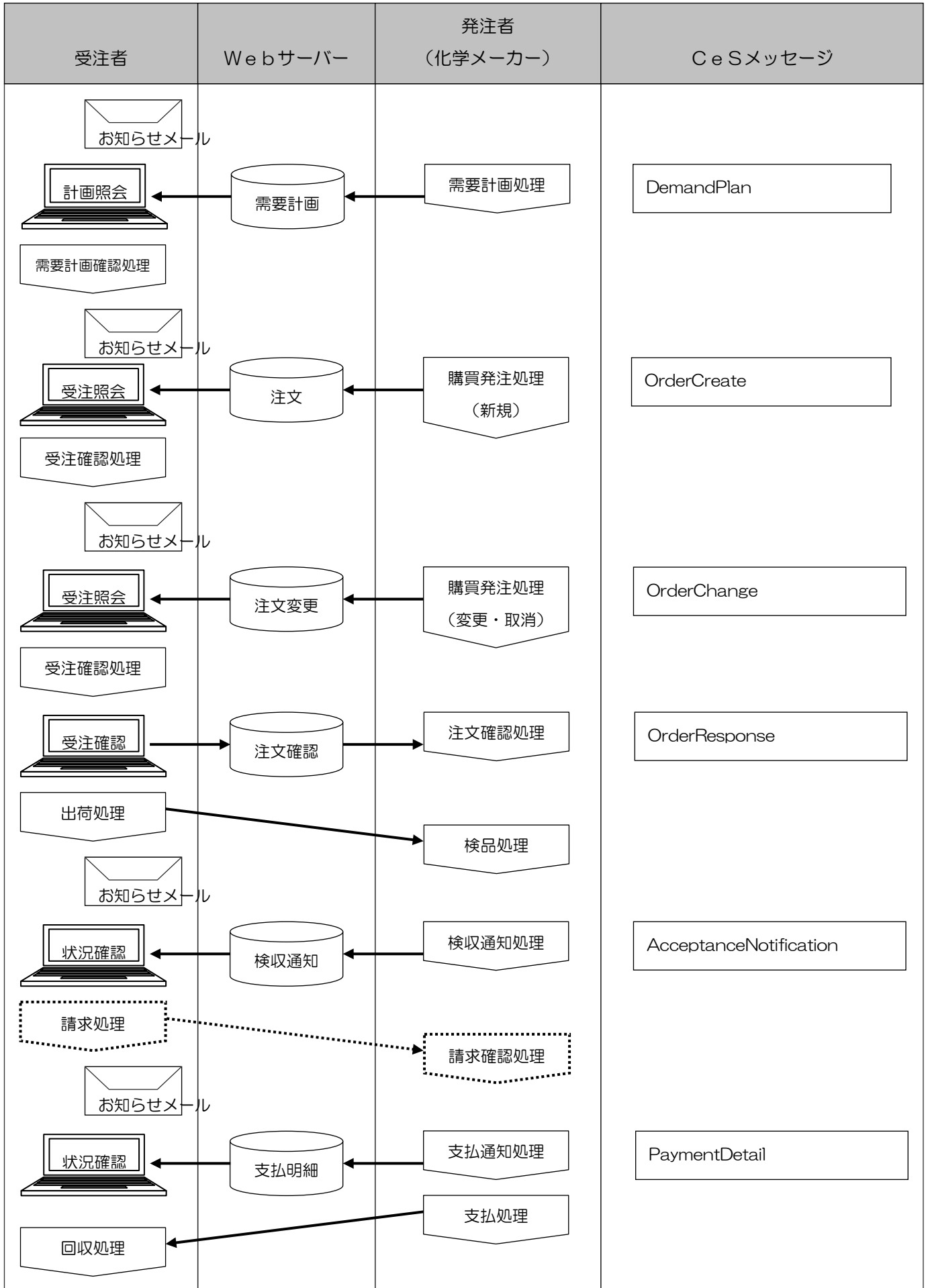
【1】WEB-EDIの全体像と業務プロセス上の位置付け	50
1-1. Web-EDIの全体像	50
1-2. 業務プロセス上の位置付け	51
1-3. 機能概要と画面遷移	52
【2】実装画面	54
2-1. メニュー画面	54
2-2. 需要計画照会入力	55
2-3. 受注照会入力	56
2-4. 受注確認入力	57
2-5. 状況確認入力	58
2-6. データダウンロード	59
2-7. メールアドレス変更	60
2-8. お知らせメール	62

【1】Web-EDIの全体像と業務プロセス上の位置付け

1-1. Web-EDIの全体像



1-2. 業務プロセス上の位置付け



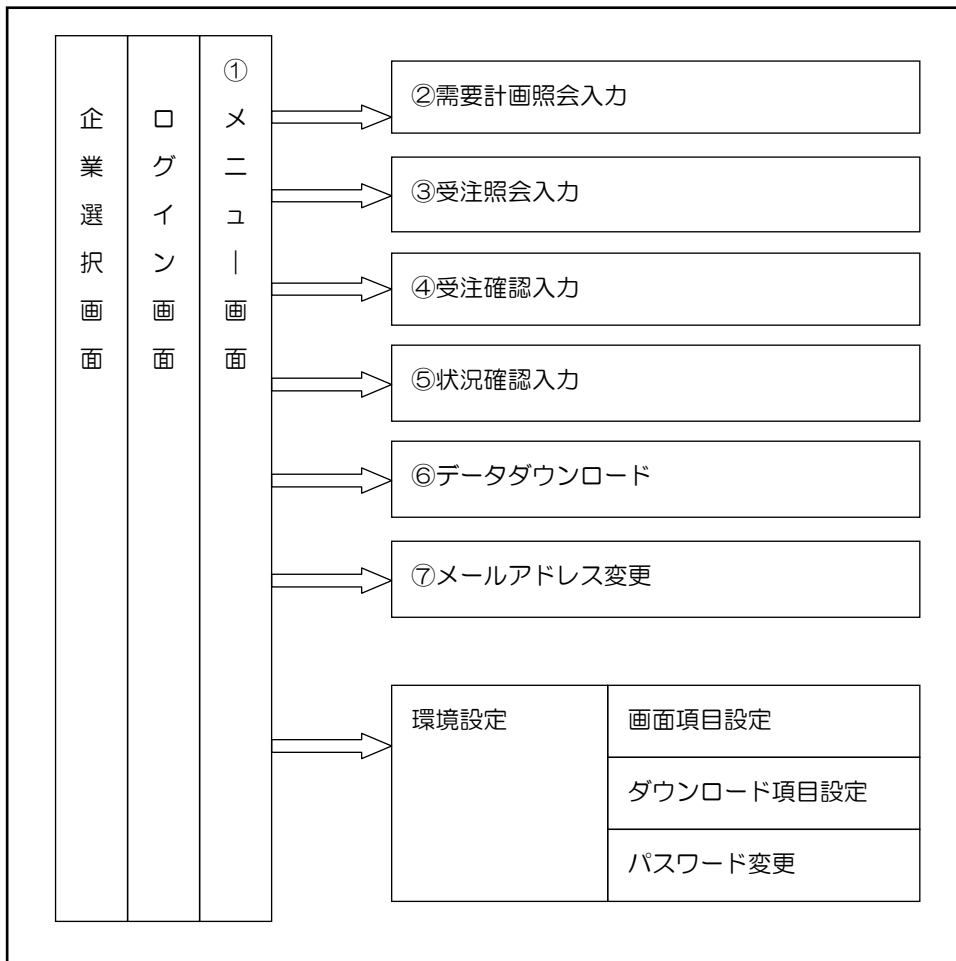
1-3. 機能概要と画面遷移

1-3-1. 機能概要

No.	画面名称	機能概要
	企業選択画面	複数の化学メーカーが存在している場合企業（メーカー）を選択する
	ログイン画面	ユーザID、パスワードを入力してユーザ認証を行う
①	メニュー画面	各種業務画面を選択する
②	需要計画照会入力	需要計画データを照会する
③	受注照会入力	注文データを照会する
④	受注確認入力	注文データに対して確認したことを発注者に回答する
⑤	状況確認入力	注文番号毎に最新の状況と履歴を照会する
⑥	データダウンロード	検索条件で絞り込んだ各種データのダウンロードを行う
⑦	メールアドレス変更	受注者にメールで通知する際の受注者側のメールアドレスを変更する
	画面項目設定	一覧表示画面の表示順を設定する
	ダウンロード項目設定	ダウンロードを行う項目の設定を行う
	パスワード変更	ログイン画面で入力するパスワードを変更する

No.	機能名称	機能概要
a	帳票印刷機能	注文書等を受注者のOAプリンターに印刷する（PDF形式での出力）

1-3-2. 画面遷移



1-3-3. 機能概要（発注者側）＜参考＞

No.	機能名称	機能概要
b	ユーザID、パスワード追加、初期化機能	受注者がログイン画面で入力するユーザID、パスワードを追加する 受注者がパスワードを忘れた場合、パスワードの強制初期化を行う
c	メール通知機能	注文データ等の新着情報が登録された事を受注者にメールで通知する 受注者にメール通知するか否かの設定を行う
d	メールアドレス登録機能	受注者にメールで通知する際の受注者側のメールアドレスを登録する
e	データ添付機能	仕様書等のExcel表をWeb画面に添付して受注者に提供する
f	掲示板機能	社休日等の発注者情報をWeb画面の掲示板を利用して受注者に通知する

【2】実装画面

2-1. メニュー画面

メニュー画面が表示される。

- ・メニューはアイコン形式を採用する。
- ・メニューエリアが画面上で極小化された中で、利便性が確保されている事とする。

メニュー画面

メニュー

未確認の受注データが 5件あります

【新着情報一覧】

	データ種別	受信日時	件数	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード
詳細	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXX	ダウンロード

【掲示板】

掲示日	メッセージ	添付ファイル
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXX.doc
XXXXXXXX	XX	XXXXXXXXX.xls

- ・データ種別：「需要計画」「注文」「検収通知」「支払明細」他

詳細をクリックして詳細確認を行うと一覧から消える。

詳細確認しなければ、翌日以降も一覧に残る。

同一企業コードで複数担当者がある場合は、他の人が詳細確認すると一覧から見えなくなるので充分注意すること。

2-2. 需要計画照会入力

需要計画照会入力（一覧画面）

	需要計画番号	品名	納入先	コメント	件数	受信日時
詳細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXX
詳細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXX
詳細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXX
詳細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXX
詳細	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXX

需要計画照会入力（詳細画面）

需要計画番号	XXXXXXXXXX
購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
品名	XX
品名仕様	XX
納入先	XX
コメント	XX
件数	XXXXXXXXXX
受信日時	XXXXXXXXXX
添付ファイル	XXXXXXXXXX.xls

明細	年月	数量
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

明細	年月	数量
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

2-3. 受注照会入力

受注照会入力（検索画面） 検索

表示対象データ	<input checked="" type="checkbox"/> 未確認	<input checked="" type="checkbox"/> 確認済	<input checked="" type="checkbox"/> 全データ
データ区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input checked="" type="checkbox"/> 変更	<input checked="" type="checkbox"/> 取消 <input checked="" type="checkbox"/> 全データ
注文番号	XXXXX ~ XXXXX		
品名	XX		▼
納入先	XX		▼
納期	XXXXXXXX ~ XXXXXXX		
購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		▼
購買担当者	XXXXXXXXXXXX		▼
発注日	XXXXXXXX ~ XXXXXXX		
確認期限	XXXXXXXX ~ XXXXXXX		

受注照会入力（一覧画面）

	状況	区分	注文番号	品名	納入先	納期	発注日	確認期限	件数
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
詳細	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX

受注照会入力（詳細画面）

注文番号	XXXXX	状況/データ区分	XXX/XXX
納入先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX	購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
納入先住所	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	購買担当者	XXXXXXXXXXXX
納入先電話番号	XXXXXXXX	発注日	XXXXXXXX
発注コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	確認期限	XXXXXXXX
納入要件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	確認日	XXXXXXXX

明細	品名	品名仕様	納期	数量	数量単位	単価	金額
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXXX

2-4. 受注確認入力

- ・受注者側で「納期変更」「数量変更」「受注辞退」「分納」等の回答をする必要がある場合は、電話にて発注者に連絡を行う事とする。

受注確認入力（検索画面）

データ区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input checked="" type="checkbox"/> 変更	<input checked="" type="checkbox"/> 取消	<input checked="" type="checkbox"/> 全データ
注文番号	XXXXX ~ XXXXX			
品名	XX			▼
納入先	XX			▼
納期	XXXXXXXX ~ XXXXXXX			
購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			▼
購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			▼

- ・未確認受注データのみが検索の対象

受注確認入力（一覧画面）

	確認	区分	注文番号	品名	納入先	納期	数量	単価	金額	確認期限
<input type="button" value="詳細"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
<input type="button" value="詳細"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
<input type="button" value="詳細"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
<input type="button" value="詳細"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX

: 未確認の全データを対象に一括確認を行う。

受注確認入力（詳細画面）

注文番号	XXXXX	状況/データ区分	XXX/XXX
納入先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX	購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
納入先住所	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
納入先電話番号	XXXXXXXXXX	数量	XXXXXX
品名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX	数量単位	XXX
品名仕様	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	単価	XXXXXX
納期	XXXXXXXXXX	金額	XXXXXX
発注日	XXXXXXXXXX	発注コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
確認期限	XXXXXXXXXX	納入要件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
前回確認日	XXXXXXXXXX		

2-5. 状況確認入力

状況確認入力（検索画面）

状況	<input checked="" type="checkbox"/> 受注未確認 <input checked="" type="checkbox"/> 受注確認済 <input checked="" type="checkbox"/> 検収通知済 <input checked="" type="checkbox"/> 支払通知済 <input checked="" type="checkbox"/> 全データ				
データ区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 変更 <input checked="" type="checkbox"/> 取消 <input checked="" type="checkbox"/> 全データ				
注文番号	XXXXXX ~ XXXXXX				
品名	XX				▼
納入先	XX				▼
納期	XXXXXXXX ~ XXXXXXXX				
購買部署・拠点	XX				▼
購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				▼

状況確認入力（一覧画面）

	状況	区分	注文番号	品名	納入先	納期	発注日	確認期限	件数
<input type="button" value="詳細"/>	XXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
<input type="button" value="詳細"/>	XXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
<input type="button" value="詳細"/>	XXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX
<input type="button" value="詳細"/>	XXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXX

状況確認入力（詳細画面）

注文番号	XXXXXX	状況/データ区分	XXX/XXX
納入先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	購買部署・拠点	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
納入先住所	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
納入先電話番号	XXXXXXXXXX	発注日	XXXXXXXXXX
発注コメント	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	確認期限	XXXXXXXXXX
納入要件	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	確認日	XXXXXXXXXX

明細	品名	納期				(受注) (検収)	数量	数量 単位	単価	金額
	品名仕様		検収番号	検収日	支払日					
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX					XXXX	XX	XXXX	XXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX		XXXX		XXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX					XXXX	XX	XXXX	XXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX		XXXX		XXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX					XXXX	XX	XXXX	XXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX		XXXX		XXXX	XXXXX

2-6. データダウンロード

- 「ダウンロードデータ」を選択する。
- 必要に応じて絞り込みを行い、「検索」ボタンをクリックする。

データダウンロード（検索画面）

ダウンロードデータ	<input checked="" type="checkbox"/> 需要計画	<input checked="" type="checkbox"/> 受注	<input checked="" type="checkbox"/> 受注確認	<input checked="" type="checkbox"/> 検収通知	<input checked="" type="checkbox"/> 支払明細
-----------	--	--	--	--	--

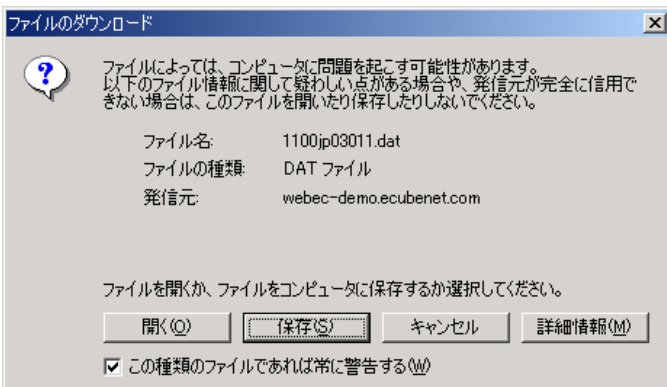
注文番号	XXXXXX ~ XXXXXX	
品名	XXX	▼
納入先	XXX	▼
納期	XXXXXXXX ~ XXXXXXXX	
購買部署・拠点	XXX	▼
購買担当者	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼

- ボタンをクリックする。

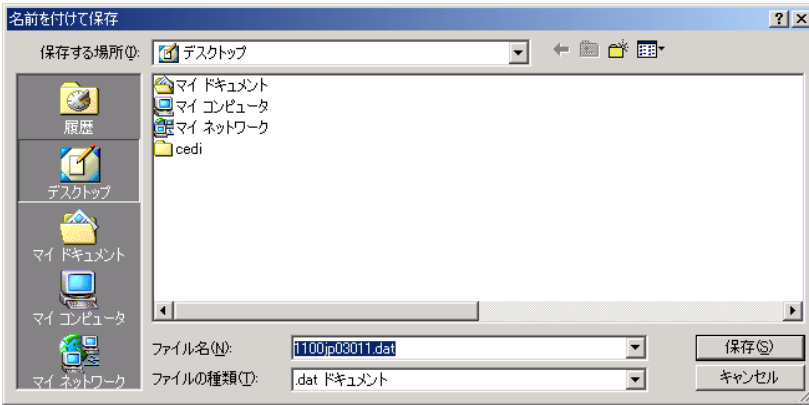
ダウンロード（一覧画面）

No	注文番号	品名	納入先	納期	数量	単価	金額	確認日
XX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX

- ボタンをクリックする。



- 保存する場所、ファイル名を指定して、保存する。



2-7. メールアドレス変更

メールアドレス変更画面

ユーザID		XXXXXXXXXXXXXXXXXX
-------	--	--------------------

宛先	メールアドレス	(1)	XX
		(2)	XX
		(3)	XX
		(4)	XX
		(5)	XX

CC	メールアドレス	(1)	XX
		(2)	XX
		(3)	XX
		(4)	XX
		(5)	XX

メールアドレス変更画面（発注者側）＜参考＞

メールアドレス変更画面		
<i>ユーザID</i>		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<i>宛先 メールアドレス</i>	(1)	XX
	(2)	XX
	(3)	XX
	(4)	XX
	(5)	XX
<i>CC メールアドレス</i>	(1)	XX
	(2)	XX
	(3)	XX
	(4)	XX
	(5)	XX
<i>件名</i>	購買Web-EDIの情報登録 お知らせメール	
<i>本文</i>	XXXX 受注者名称1XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX 受注者名称2XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 様 購買Web-EDIの情報が登録されました。 詳細情報は下記URLよりWeb画面にて御確認下さい。 XXXX 発注者名称XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

2-8. お知らせメール

1. 件名

購買Web-EDIの情報登録 お知らせメール

2. 本文

XXXX 受注者名称1XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX 受注者名称2XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 様

購買Web-EDIの情報が登録されました。

詳細情報は下記URLよりWeb画面にて御確認下さい。

XXXX 発注者名称XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<HTTPS://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

更新履歴

更新日	ページ	更新内容
2007年6月25日	31ページ	初版 V1.0
2008年5月30日	64ページ	改訂 V1.1

CED I - SMEプロジェクト参加メンバーリスト

販売Web-EDI

リーダー	吉川 秀樹 (三井化学株式会社)		
	庄司 達也 (旭化成ケミカルズ株式会社)	緒方 和樹 (宇部興産株式会社)	
	三浦 憲介 (宇部興産株式会社)	芳中 雅輝 (株式会社宇部情報システム)	
	橋本 成隆 (株式会社オージス総研)	清水 渡 (株式会社オージス総研)	
	安藤 潔 (JSR株式会社)	石橋 克俊 (JNTシステム)	
	笠原 浩平 (昭和電工株式会社)	本脇 秀夫 (昭和電工株式会社)	
	村上 統英 (住友化学株式会社)	又吉 義之 (住友化学システムサービス)	
	済木 聡 (双日株式会社)	石田光史郎 (株式会社日本触媒)	
	柳澤 政夫 (マイクロソフト株式会社)	内田 宏樹 (三井化学株式会社)	
	木村 博 (三井化学株式会社)	米井 保友 (三井化学株式会社)	
	矢沢 秀夫 (三井情報株式会社)	板野 則弘 (三菱化学株式会社)	
	糸井 教雄 (株式会社菱化システム)	石井 満之 (ケム・イー・システムリサーチ)	
	高田 雅昭 (石油化学工業協会)		

購買Web-EDI

リーダー	吉川 秀樹 (三井化学株式会社)		
	緒方 和樹 (宇部興産株式会社)	宮内 隆 (宇部興産株式会社)	
	橋本 成隆 (株式会社オージス総研)	石橋 克俊 (JNTシステム)	
	安藤 潔 (JSR株式会社)	笠原 浩平 (昭和電工株式会社)	
	村上 統英 (住友化学株式会社)	柳澤 政夫 (マイクロソフト株式会社)	
	増野 哲平 (マイクロソフト株式会社)	内田 宏樹 (三井化学株式会社)	
	米井 保友 (三井化学株式会社)	矢沢 秀夫 (三井情報株式会社)	
	板野 則弘 (三菱化学株式会社)	糸井 教雄 (株式会社菱化システム)	
	石井 満之 (ケム・イー・システムリサーチ)	高田 雅昭 (石油化学工業協会)	