

Tanawari ぽすとサービス (小売本部)

操作マニュアル

日本総合システム株式会社

目 次

1 小売本部ユーザーが Tanawari ぽすとでできること.....	1
1-1. サプライヤー管理システムとは	1
1-2. 通知先設定とは.....	4
2 システムを利用する為の準備作業.....	5
2-1. 動作環境.....	5
2-2. ログイン用メールアドレスの確認	5
2-3. パスワードの設定.....	5
3 担当サプライヤー設定画面で行う操作	7
3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示.....	7
3-2. 担当者の追加	8
3-3. 担当者の変更	9
3-4. 担当者の削除	10
3-5. 担当者の権限更新	11
3-6. メールの作成	12
3-7. サプライヤー詳細画面の表示.....	13
3-8. 担当者の一括入力	14
3-9. 担当者の一括出力	16
4 サプライヤー一覧画面で行う操作	17
4-1. サプライヤー一覧画面の表示.....	17
4-2. サプライヤー詳細画面の表示.....	18
4-3. サプライヤーの削除.....	19
5 サプライヤー詳細画面で行う操作.....	20
5-1. サプライヤー情報の更新	20
6 通知先設定	21
6-1. 通知先ドメインの設定	21
7 レコードフォーマット	22
7-1. 【担当サプライヤー情報一括入力】.....	22
☆ 本マニュアルご利用のご注意 ☆	23

1 小売本部ユーザーが Tanawari ぽすとでできること

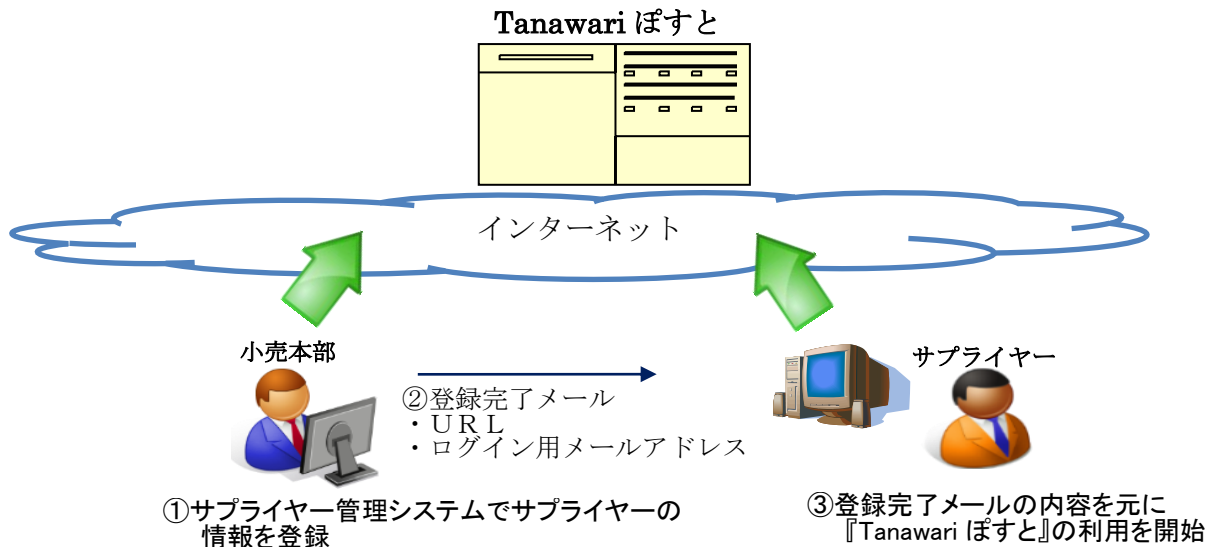
Tanawari ぽすとの小売本部向け機能は、以下の二つがあります。

- ・サプライヤー管理システム
- ・通知先設定

1-1. サプライヤー管理システムとは

サプライヤー管理システムは『Tanawari ぽすと』にて棚割情報の投函、棚割採用店舗情報の設定、またそれらの情報を開示するユーザー（サプライヤー）の管理を行うシステムです。

『Tanawari ぽすと』をサプライヤーが利用できるようにするためには、小売本部がサプライヤーの情報を登録して利用可能な状態にする必要があります。
このサプライヤー管理システムは小売本部でサプライヤーの追加、更新、削除等の管理作業を行うために必要な機能を提供します。



サプライヤー管理機能は、売場担当者の一括入力/出力、売場担当者の登録/変更/削除、権限変更、サプライヤーへのメール送信機能など様々な機能があります。
以下にサプライヤーの管理に関連する様々な利用シーンと、その際に実際に操作することとなる機能について例示します。

サプライヤー管理システム 利用シーン一覧

利用シーン	機能概要と本書での説明ページ
複数の担当者をまとめて登録したい	<p>テキストファイルで複数の担当者の登録情報を作成し、一括で登録することができます。 『Tanawari ぽすと』の利用開始時にサプライヤーをまとめて登録する場合などに利用すると便利です。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・担当者の一括入力機能で担当者を登録します。 (3-8. 担当者の一括入力) ・担当者に登録完了を通知します。 (3-6. メールの作成)

<p>複数の担当者情報をまとめて変更したい</p>	<p>すでに登録済の担当者情報をテキストファイルで編集し、一括で変更することができます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・担当者の一括出力機能で担当者情報をテキストファイル出力します。 (3-9. 担当者の一括出力) ・出力したテキストファイルを修正します。 テキストエディタ等を使って登録内容を修正します ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・担当者の一括入力機能でテキストファイルの担当者を登録します。 (3-8. 担当者の一括入力) ・担当者に登録完了を通知します。 (3-6. メールの作成)
<p>担当者を追加登録したい</p>	<p>特定売場の担当者を追加登録することができます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・売場担当者を登録します。 (3-2. 担当者の登録) ・担当者に登録完了を通知します。 (3-6. メールの作成)
<p>売場の担当者を別の担当者に変更したい</p>	<p>担当者の変更を実施することができます。 担当者の特定の売場における担当者を変更することもできますし、担当者の全売場における担当者を変更することもできます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・画面を使って売場担当者を変更します。 (3-3. 担当者の変更) ・担当者に登録完了を通知します。 (3-6. メールの作成)
<p>担当者を売場の担当から外したい</p>	<p>担当者を売場の担当から外することができます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・担当者に削除通知をします。 (3-6. メールの作成) ・画面を使って売場から担当者を削除します。 (3-4. 担当者の削除)
<p>担当者の権限を変更したい</p>	<p>担当者の権限を変更することができます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・画面を使って担当者の権限を変更します。 (3-5. 担当者の権限更新)

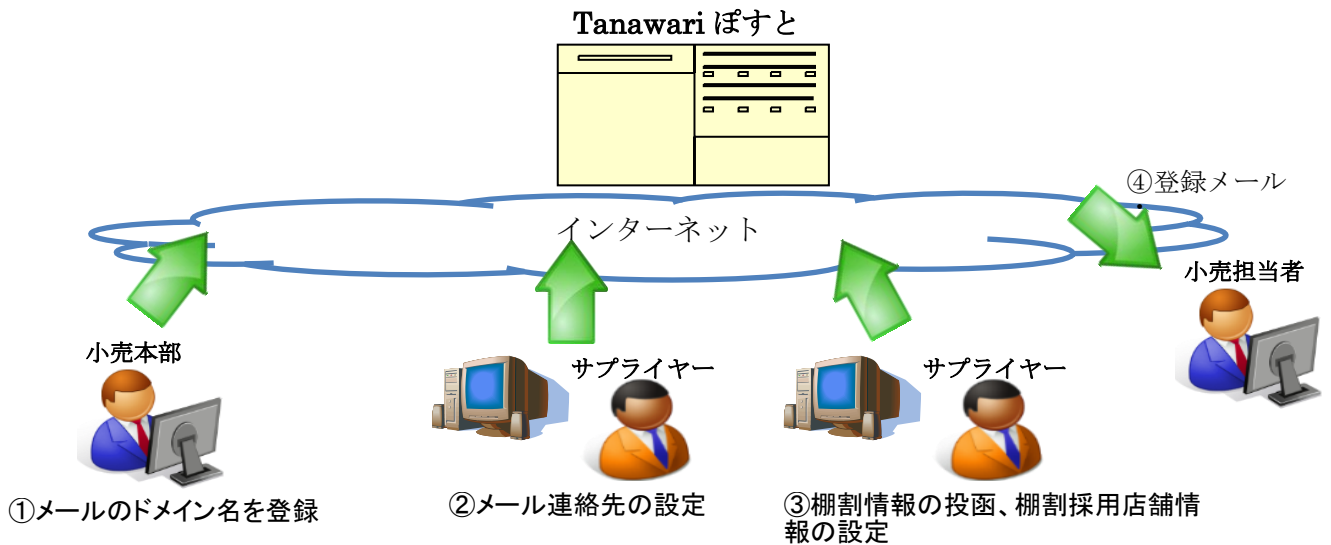
<p>一時的に担当者を売場の担当から外したい</p>	<p>担当者情報を一時的に無効とし、『Tanawari ぽすと』の利用を一時停止することができます。</p> <p>【手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 売場指定で担当サプライヤー設定画面から行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ・担当サプライヤー設定画面を開きます。 (3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示) ・担当者を無効とします。 (5-1. サプライヤー情報の更新) 2. チェーン指定でサプライヤー一覧画面から行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ・登録済みサプライヤーを一覧で表示します。 (4-1. サプライヤー一覧画面の表示) ・担当者の登録内容を確認します。 (4-2. サプライヤー詳細画面の表示) ・担当者を無効とします。 (5-1. サプライヤー情報の更新)
<p>登録されている担当者情報を確認／変更したい</p>	<p>登録されている担当者情報の確認と変更を行うことができます。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録済みサプライヤーを一覧で確認します。 (4-1. サプライヤー一覧画面の表示) ・サプライヤー詳細画面で詳細を確認します。 (4-2. サプライヤー詳細画面の表示) ・サプライヤー詳細画面で登録内容を更新します。 (5-1. サプライヤー情報の更新)
<p>登録されている担当者を削除したい</p>	<p>登録されている担当者を削除することができます。 取引がなくなった担当者を削除する場合などに利用すると便利です。</p> <p>【手順】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・削除通知メールを送信します。 (3-6. メール作成) ・登録済みサプライヤーを一覧で確認します。 (4-1. サプライヤー一覧画面の表示) ・サプライヤーを削除します。 (4-3. サプライヤーの削除)

各機能の操作方法に関しては、3項以降で説明します。

1-2. 通知先設定とは

通知先設定画面では、小売本部のメールアドレスのドメインを設定することができます。ドメインを登録すると、サプライヤーが棚割情報の投函を行う際に、小売本部担当者様向けのメールアドレスを設定できるようになります。投函した情報が StoreManagerGX に反映される際、そのメールアドレスに投函完了メールが送信されます。(誤送信を防ぐため、サプライヤーが設定できるメールアドレスは、通知先設定画面で登録したドメインのものだけです。)

ドメインが登録されていない場合、あらかじめご登録いただいている通知先へメールされます。



2 システムを利用する為の準備作業

2-1. 動作環境

『Tanawari ぼすと』では、以下のウェブブラウザで動作確認を行っています。

項番	対象ウェブブラウザ	バージョン
1	Internet Explorer	11
2	Firefox	64

2-2. ログイン用メールアドレスの確認

メールアドレスはユーザー管理者より通知されたものを使用してください。
もし通知がない場合は、事前にユーザー管理者へご確認ください。

2-3. パスワードの設定

『Tanawari ぼすと』へのログインに使用するパスワードを設定します。
この操作は初めて『Tanawari ぼすと』を利用するときだけ実施してください。次回以降の訪問時には【ログイン】画面で初めに設定したパスワードを入力することでサイトにログインすることができます。

- ① ウェブブラウザで下記『Tanawari ぼすと』の URL にアクセスします。
<https://tanawaripost.jp/>

- ② 『Tanawari ぼすと』の【ログイン】画面が表示されますので、[※初めてログイン]をクリックします。

- ③ 【初めてログインする場合】画面が表示されますので、メールアドレスを入力後、[メール送信]ボタンをクリックします。

★注意★

事前に『Tanawari ぼすと』ログイン用に登録されたメールアドレスがユーザー管理者より通知されますので、必ず通知されたメールアドレスを使用してください。

初回パスワードの設定

②

Tanawari ぼすとサービス

棚卸投函サービス Tanawari ぼすと

メールアドレス ※初めてログイン

パスワード ※パスワード設定

ログイン

※サブライナーは利用開始への用意が必要です。

お知らせ

Copyright © 2016-2019 Nippon Sogo Systems, Inc. All Rights Reserved.

③

Tanawari ぼすとサービス

初めてログインする場合

パスワード設定用のURLを送信します。
ログインに使用するメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

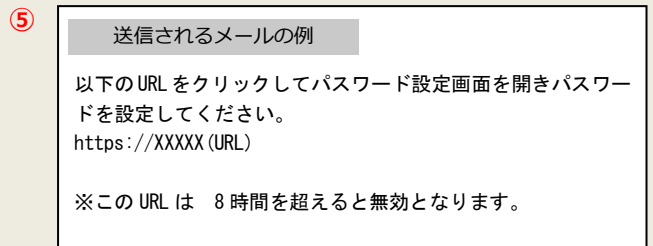
メール送信

Copyright © 2016-2019 Nippon Sogo Systems, Inc. All Rights Reserved.

④ 【パスワード設定用の URL を電子メールで送信しました】画面が表示されます。



⑤ 指定したメールアドレスに【パスワードの設定】画面を表示する為の URL が送られます。送られてきた URL にアクセスすると、【パスワードの設定】画面が表示されます。



⑥ 【パスワードの設定】画面にて、「メールアドレス」「パスワード」「パスワードの確認入力」を入力後、[設定]ボタンをクリックします。



⑦ 【パスワードの設定の確認】画面が表示されますので[ここをクリックしてログイン]をクリックします。



⑧ 【ログイン】画面が表示されます。設定したパスワードでログインできることを確認してください。



3 担当サプライヤー設定画面で行う操作

3-1. 担当サプライヤー設定画面の表示

ログイン後、下記の手順で担当サプライヤー設定画面を表示してください。

- ① 『Tanawari ぽすと』の【ホーム】画面で、**[担当サプライヤー設定]**をクリックします。



- ② 【担当サプライヤー設定】画面が表示されます。



3-2. 担当者の追加

売場ごとに担当者を追加します。
担当者の追加は、下記手順で行ってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で、[売場]をチェック後[担当者の追加]をクリックします。

- ② 【担当者の追加】画面が表示されます。各項目を入力後、[追加]をクリックします。

- ③ 担当者の追加が終了すると、メッセージが表示されます。メッセージには追加件数が表示されます。[OK]をクリックします。

- ④ 【担当者の追加】画面の[閉じる]をクリックして画面を閉じます。

- ⑤ 【担当サプライヤー設定】画面が再表示されます。入力結果を確認後、登録したメールアドレスをクリックすると【サプライヤー詳細】画面が表示されますので、引き続き会社名、担当者名を入力します。

【サプライヤー詳細】画面の操作については、「5 サプライヤー詳細画面で行う操作」をご参照ください。

① 担当者の追加

チェーン 日本総合スーパー 担当者の一括入力 担当

売場 1 | 食品

担当者の追加 担当者の権限更新 担当者の変更 担当者の削除

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	食品	Yamada
<input checked="" type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	

② チェックした売場に担当者を追加します。
チェックした売場に追加する担当者の情報を入力してください。

メールアドレス

欄割	投函許可	<input checked="" type="checkbox"/> 投函を許可する
	開示許可	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロードを許可する
欄割採用店舗	設定許可	<input type="checkbox"/> 設定を許可する
	開示許可	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロードを許可する

追加 閉じる

③ Web ページからのメッセージ

担当者を1件の売場に追加しました。

OK

④ チェックした売場に担当者を追加します。
チェックした売場に追加する担当者の情報を入力してください。

メールアドレス Tanaka@example.com

欄割	投函許可	<input checked="" type="checkbox"/> 投函を許可する
	開示許可	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロードを許可する
欄割採用店舗	設定許可	<input type="checkbox"/> 設定を許可する
	開示許可	<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロードを許可する

追加 閉じる

⑤ 担当者の追加 担当者の権限更新 担当者の変更 担当者の削除 投函依頼メールの作成

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	食品	Tanaka@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamada@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1-1	食品-加工食品-調味料	

3-3. 担当者の変更

売場の担当者を変更することができます。
 変更先の担当者は、登録済の担当者でも未登録の担当者でも構いません。
 変更先の担当者は、変更前の担当者の権限を引き継ぎます。
 担当者の変更は、下記手順で行ってください。

① 【担当サプライヤー設定】画面で、担当者を変更する
 [売場]をチェックし、[担当者の変更]をクリックします。

② 【担当者の変更】画面が表示されます。
 売場に複数の担当者がある場合、現在の担当者を選択後、
 新しい担当者のメールアドレスを設定し、[選択した売場の担当者のみ変更]または [全売場の担当者を変更]を
 選択後、[変更]をクリックします。

[全売場の担当者を変更]を選択した場合はその担当者の
 全ての売場の担当を変更します。

[選択した売場の担当者のみ変更]を選択した場合はその
 担当者の選択した売場の担当だけを変更します。

③ 担当者の変更が終了すると、メッセージが表示されます。
 メッセージには変更件数が表示されます。
 [OK]をクリックします。

④ 【担当者の変更】画面の[閉じる]をクリックして画面を
 閉じます。

⑤ 【担当サプライヤー設定】画面が再表示されます。
 入力結果を確認後、会社名、担当者名の登録、または変更
 が必要な場合は、登録したメールアドレスをクリック
 すると【サプライヤー詳細】画面が表示されます。

【サプライヤー詳細】画面の操作については、
 「5 サプライヤー詳細画面で行う操作」を
 ご参照ください。

担当者の変更

① チェーン: 日本総合スーパー | 担当者の一括入力 | 担当者の一括出力
 売場: 1 | 食品
 担当者の追加 | 担当者の権限更新 | **担当者の変更** | 担当者の削除 | 投函依頼メール

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	食品	Tanaka@example.com
<input checked="" type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamada@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1-1	食品-加工食品-調味料	

② 担当者を変更します。
 現在の担当者のメールアドレスと新しい担当者のメールアドレスを入力してください。
 現在の担当者: Yamada@example.com() | 新しい担当者: Yamamoto@example.com
 選択した売場の担当者のみ変更
 全売場の担当者を変更
 変更 | 閉じる

③ Web ページからのメッセージ
 売場の担当を1件変更しました。
 OK

④ 担当者を変更します。
 現在の担当者のメールアドレスと新しい担当者のメールアドレスを入力してください。
 現在の担当者: 担当者を選択してください | 新しい担当者: Yamamoto@example.com
 選択した売場の担当者のみ変更
 全売場の担当者を変更
 変更 | 閉じる

⑤ 担当者の追加 | 担当者の権限更新 | **担当者の変更** | 担当者の削除 | 投函依頼メールの作成

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	食品	Tanaka@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamamoto@example.com

3-4. 担当者の削除

担当者を売場の担当から削除する操作は、下記手順で行ってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で、[売場]をチェック後、[担当者の削除]をクリックします。

- ② 【担当者の削除】画面が表示されます。
売場に複数の担当者がいる場合、メールアドレスの一覧から削除したい担当者のメールアドレスを選択し、[削除]をクリックします。

- ③ 担当者の削除が終了すると、メッセージが表示されます。
メッセージには削除件数が表示されます。
[OK]をクリックします。

The screenshot illustrates the three-step process for deleting a staff member from a store's assignment list.

Step 1: Selection
The user is on the '担当者削除' (Staff Deletion) page. The 'チェーン' (Chain) is set to '日本総合スーパー' and '売場' (Store) is '1 | 食品'. The '担当者の削除' button is highlighted with a red box. Below is a table of staff assignments:

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	食品	Tanaka@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamamoto@example.com

Step 2: Confirmation
The user is prompted to select a staff member's email address for deletion. The dropdown menu shows 'Tanaka@example.com()' selected, and the '削除' (Delete) button is highlighted with a red box.

Step 3: Confirmation Message
A 'Web ページからのメッセージ' (Message from Web Page) dialog box appears with a warning icon and the text '売場の担当を1件削除しました。' (Deleted 1 staff member from the store). The 'OK' button is highlighted with a red box.

3-5. 担当者の権限更新

登録済み担当者の権限更新は、下記手順で行ってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で、[売場]をチェック後 [担当者の権限更新]をクリックします。

- ② 【担当者の権限更新】画面が表示されます。担当者の権限を修正後、[更新]をクリックします。

権限は以下の4つです。

棚割

投函：『Tanawari ぽすと』に棚割情報を登録する権限

開示：『Tanawari ぽすと』から棚割情報をダウンロードする権限

棚割採用店舗

設定：『Tanawari ぽすと』に棚割採用店舗情報を登録する権限

開示：『Tanawari ぽすと』から棚割採用店舗情報をダウンロードする権限

- ③ 担当者の権限更新が終了すると、メッセージが表示されます。メッセージには更新件数が表示されます。[OK]をクリックします。

売場担当者の権限更新

① チェーン 日本総合スーパー 担当者の一括入力 担当者の一括出力

売場 1 | 食品

担当者の追加 担当者の権限更新 担当者の変更 担当者の削除 投函依頼メールの

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	食品	Tanaka@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamamoto@example.com

② チェックした売場の担当者の権限を更新します。

売場コード	売場名称	メールアドレス	会社名、担当氏名	担当サプライヤー		
				権限	権限付与状況	権限付与日時
13	菓子類	Tanaka@example.com	サンプル株式会社 山田	投函可	開示可	設定可

更新 権限

棚割		棚割採用店舗	
投函可	開示可	設定可	開示可
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

③ Web ページからのメッセージ

⚠ 担当者の権限を1件更新しました。

OK

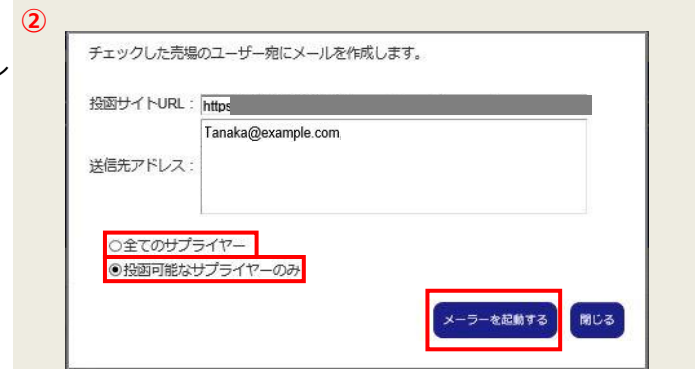
3-6. メールの作成

サプライヤーに対して登録が完了した事をメールで連絡する事ができます。
下記手順でメールの作成を行ってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で、[売場]をチェック後、
[投函依頼メールの作成]をクリックします。

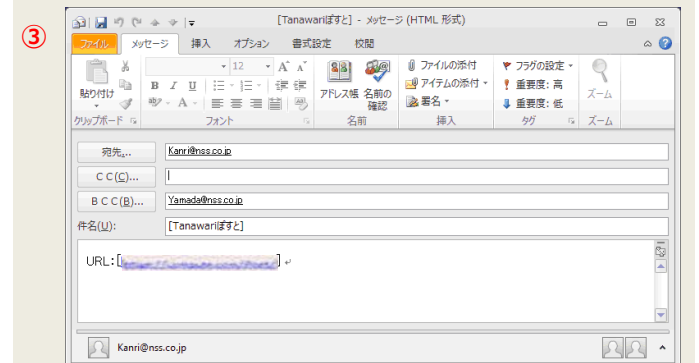


- ② 【メールの作成】画面が表示されます。
サプライヤーが利用する投函サイト URL と送信先アドレスが表示されます。
[全てのサプライヤー]が選択されている場合、【担当サプライヤー設定】画面で選択された売場の全担当サプライヤーのメールアドレスが送信先アドレスに設定されます。
[投函可能なサプライヤーのみ]が選択されている場合、投函権限のあるサプライヤーのメールアドレスが送信先アドレスに設定されます。



送信先のサプライヤーを決定後、[メーラーを起動する]をクリックします。

- ③ 既定のメーラーが起動され、自動的に以下の情報が設定されます。
《宛先》：ログインユーザーのメールアドレス
《bcc》：サプライヤーのメールアドレス
《件名》：Tanawari ぽすと
《本文》：投函サイト URL



必要に応じて本文の追記を行った後、メーラーで担当者にメールを送信してください。

システムがお使いのメーラーに対応していない場合は、手動でメールソフトを起動し【メールの作成】画面から必要な情報をコピーしてメールを送信してください。

3-7. サプライヤー詳細画面の表示

サプライヤーの登録内容をサプライヤー詳細画面で確認することができます。
下記手順でサプライヤー詳細画面の表示を行ってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で、[メールアドレス]をクリックします。

サプライヤー詳細画面の表示

① チェーン 日本総合スーパー 担当者の一括入力 担当者の一括出力

売場 1 | 食品

担当者の追加
担当者の権限更新
担当者の変更
担当者の削除
投函依頼メールの作成

売場			
■	売場コード	売場名称	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	1	食品	tanaka@example.com
<input type="checkbox"/>	1-1	食品-加工食品	Yamamoto@example.com

② サプライヤー詳細

メールアドレス: Tanaka@example.com

会社名: 担当者名: サンプル株式会社 山田

有効:

担当売場:

売場コード	売場名称	権限		権限採用記録	
		投函可	顯示可	設定可	顯示可
13	菓子類	○	○	○	○
14	飲料・酒類	○	○	○	○
19	その他食品	○	○	○	○
21	日用雑貨	○	○	○	○
22	医薬品	○	○	○	○
23	化粧品	○	○	○	○
24	家庭用品	○	○	○	○
25	D I Y用品	○	○	○	○
26	ペット用品	○	○	○	○
29	その他日用品	○	○	○	○

更新
戻る

- ② 【サプライヤー詳細】画面が表示されます。
【サプライヤー詳細】画面の操作については、「5 サプライヤー詳細画面で行う操作」をご参照ください。

3-8. 担当者の一括入力

担当者情報を CSV ファイルで一括入力することができます。
 担当者の一括入力は下記手順で行ってください。

3-8-1 担当サプライヤー情報ファイルの準備

登録する担当 サプライヤー情報をテキストエディタや表計算ソフトなどで作成します。
 作成するファイルの形式については、「6-1. 【担当サプライヤー情報一括入力】」を参照してください。

3-8-2 担当サプライヤー情報一括入力の実行

① 【担当サプライヤー設定】画面で[担当者の一括入力]をクリックします。

② 【担当者の一括入力】画面が表示されます。
 [参照]をクリックして作成したサプライヤー情報
 ファイルを指定します。

③ 指定したファイルのファイル名が表示されますので、確
 認後、[入力実行]をクリックします。

担当サプライヤー情報一括入力の実行

①

担当サプライヤー設定

チェーン 日本総合スーパー **担当者の一括入力** 担当者の一括出力

売場 1階層目を表示する

担当者の追加 担当者の権限更新 担当者の変更 担当者の削除 投函依頼メールの作成

売場	売場コード	売場名称	メールアドレス	会社名、担
11		加工食品		
12		生鮮食品		

②

CSVファイルを取込んでサプライヤーを一括入力します。

CSVファイルのテンプレートをダウンロード

CSV **参照**

エラー/警告情報:

入力実行 閉じる

③

CSVファイルを取込んでサプライヤーを一括入力します。

CSVファイルのテンプレートをダウンロード

CSV ユーザー一覧 CSV **参照**

エラー/警告情報:

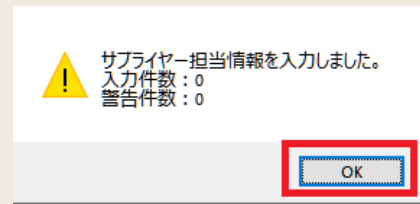
入力実行 閉じる

- ④ 担当者の一括入力が終わると、メッセージが表示されます。
メッセージには、入力件数と警告件数が表示されます。
[OK]をクリックします。

★注意★

エラーが発生した場合、エラー/警告情報欄にメッセージが表示されます。
エラーが発生した場合はメッセージに従ってテキストファイルを修正して再試行してください。

④



エラーや警告があった場合



4 サプライヤー一覧画面で行う操作

サプライヤーを一覧表示で確認できます。

また、一覧からサプライヤーの登録内容の確認、会社名/担当者名、有効/無効状態の変更、サプライヤーの削除を行うことができます。

4-1. サプライヤー一覧画面の表示

ログイン後、下記の手順で担当サプライヤー設定画面を表示してください。

- ① 『Tanawari ぽすと』の【ホーム】画面で、[サプライヤー一覧]をクリックします。



- ② 【サブライヤー一覧】画面が表示されます。



4-2. サプライヤー詳細画面の表示

サプライヤーの登録内容をサプライヤー詳細画面で確認することができます。
下記手順でサプライヤー詳細画面の表示を行ってください。

- ① 【サプライヤー一覧】画面で[チェーン]を選択すると、自動的に登録済みの担当サプライヤーが表示されます。
【サプライヤー一覧】画面で確認/登録内容を変更したいサプライヤーの[詳細]をクリックします。

- ② 【サプライヤー詳細】画面が表示されます。
【サプライヤー詳細】画面の操作については、「5 サプライヤー詳細画面で行う操作」をご参照ください。

サプライヤー詳細画面の表示

①

サプライヤー一覧

チェーン: 日本総合スーパー

ユーザー名:

No	メールアドレス	会社名、担当名	有効	
11	Tanaka@example.com		○	詳細 削除

②

サプライヤー詳細

メールアドレス:

会社名、担当名:

有効:

担当売場:

売場コード	売場名称	棚割		棚割採用店舗	
		投函可	開示可	設定可	開示可
11	加工食品	○	○	○	○

更新 戻る

4-3. サプライヤーの削除

選択しているチェーンから特定のサプライヤーを削除することができます。
 サプライヤーを削除するとそのチェーンで担当する全売場の担当がすべて解除されます。

- ① 【サプライヤー一覧】画面で[チェーン]を選択すると、自動的に登録済み担当サプライヤーが表示されます。

① サプライヤーの削除

① サプライヤー一覧

チェーン: 日本総合スーパー

ユーザー一覧:

No	メールアドレス	会社名、担当名	有効	
11	Tanaka@example.com		○	詳細 削除

② サプライヤー一覧

チェーン: 日本総合スーパー

ユーザー一覧:

No	メールアドレス	会社名、担当名	有効	
11	Tanaka@example.com		○	詳細 削除

③ Web ページからのメッセージ

Tanaka@example.comを削除しますか?

OK キャンセル

- ③ 削除確認メッセージが表示されますので[OK]を選択すると、対象サプライヤーが担当から削除されます。削除後、【サプライヤー一覧】画面が再表示されます。

5 サプライヤー詳細画面で行う操作

サプライヤー登録内容の確認および登録内容の変更を行うことができます。

5-1. サプライヤー情報の更新

サプライヤーの情報の確認と変更は、下記手順で行なってください。

- ① 【担当サプライヤー設定】画面で担当者の[メールアドレス]をクリックするか、【サプライヤー一覧】画面で[詳細]ボタンをクリックします。

サプライヤー情報の更新

① **担当サプライヤー設定**

チェーン: 日本総合スーパー 担当者の一括入力 担当者の一括出力

売場: 1階層目を表示する

担当者の追加 担当者の権限更新 担当者の変更 担当者の削除 投函依頼メールの作成

売場			
売場コード	売場名称	メールアドレス	
<input type="checkbox"/> 11	加工食品	Tanaka@example.com	

② **サプライヤー一覧**

チェーン: 日本総合スーパー

ユーザー一覧:

No	メールアドレス	会社名、担当者名	有効		
1			○	詳細	削除
2			○	詳細	削除
3			○	詳細	削除
4	Tanaka@example.com		○	詳細	削除
5			○	詳細	削除
6			○	詳細	削除

② **サプライヤー詳細**

メールアドレス: Tanaka@example.com

会社名、担当者名:

有効:

担当売場:

売場コード	売場名称	種別			
		投資可	開示可	設定可	開示可
13	菓子類	○	○	○	○
14	飲料・酒類	○	○	○	○
19	その他食品	○	○	○	○
21	日用雑貨	○	○	○	○
22	医薬品	○	○	○	○
23	化粧品	○	○	○	○
24	家庭用品	○	○	○	○
25	D I Y用品	○	○	○	○
26	ペット用品	○	○	○	○
29	その他日用品	○	○	○	○

更新 戻る

- ② 【サプライヤー詳細】画面が表示されます。担当サプライヤーの詳細情報を確認できます。また、会社名、担当者名、有効/無効状態の変更ができます。各項目を変更後、[更新]をクリックします。

6 通知先設定

小売本部のメールアドレスのドメインを登録することができます。
ドメインを登録すると、サプライヤーが棚割情報の投函を行う際に、小売本部担当者様向けのメールアドレスを設定できるようになります。

6-1. 通知先ドメインの設定

通知先に設定は、下記手順で行なってください。

- ① 『Tanawari ぽすと』の【ホーム】画面で、[通知先設定]をクリックします。

- ② 【通知先設定】画面が表示されます。

- ③ チェーンを選択し、ドメインを入力後、[追加]をクリックします。

- ④ ドメインが登録され、ドメイン一覧が更新されます。
ドメインは複数指定する事ができます。
[削除]をクリックすると該当のドメインが削除されます。

The image shows a sequence of four screenshots from the Tanawari ぽすと management system, illustrating the steps to set up a notification destination domain.

- Step 1:** The 'Home' screen of the system. A red box highlights the '通知先設定' (Notification Destination Setting) button among other options like '担当サプライヤー設定' and 'サプライヤー一覧'.
- Step 2:** The '通知先設定' (Notification Destination Setting) screen. It displays instructions: 'ドメインを設定すると、サプライヤーが棚割投函をする時に、通知を行いたい小売本部担当者のメールアドレスを設定できるようになります。' and 'サプライヤーは、ここで設定したドメインのメールアドレスのみ、通知先として設定できます。' Below this, there is a dropdown menu for 'チェーン' (Chain) set to 'ver.1.4.1.0-0120S1-日本総合スーパー' and an input field for 'ドメイン' (Domain) containing '@nssys.co.jp'. A blue '追加' (Add) button is visible.
- Step 3:** The same '通知先設定' screen, but the 'チェーン' dropdown and the 'ドメイン' input field are highlighted with a red box, indicating the selection and input phase.
- Step 4:** The '通知先設定' screen after the domain has been added. The 'ドメイン' input field now contains '@nssys.co.jp' and a blue '削除' (Delete) button has appeared next to it, indicating the domain is now registered in the list.

7 レコードフォーマット

7-1. 【担当サプライヤー情報一括入力】

担当サプライヤー情報をテキストファイルで一括入力するための入力データです。
登録する担当サプライヤー情報（以下の項目）をカンマ区切りのテキスト形式で作成してください。

ID	項目名	桁数	文字	必須	省略時	備考
1	売場 1 コード	1~20	X	○	-	チェーン売場を指定
2	売場 2 コード	1~20	X	-	-	階層の途中で未入力がある場合はエラーとして扱う。 例)4 階層の売場で、コード 3 が未入力 でそれ以外は入力ありの場合
3	売場 3 コード	1~20	X	-	-	
4	売場 4 コード	1~20	X	-	-	
5	売場 5 コード	1~20	X	-	-	
6	売場名	-	-	-	-	出力項目
7	メールアドレス	-	X	○	-	
8	会社名、担当者名	100	All	-	空欄	メールアドレスに対応するサプライヤーの会社名と担当者名
9	棚割投函可	1	9	-	0	0:投函不許可、1:投函許可
10	棚割公開可	1	9	-	0	0:公開不許可、1:公開許可
11	棚割採用店舗設定可	1	9	-	0	0:設定不許可、1:設定許可
12	棚割採用店舗公開可	1	9	-	0	0:公開不許可、1:公開許可

1行目にはタイトル行として、各項目のタイトルを指定して、2行目以降に実際のデータを指定してください。
「売場名」は入力時には無効となり、売場名を更新する事はできません。
「会社名、担当者名」はファイル上に同一メールアドレスが存在した場合、最初に指定されていた値が有効になります。

入力データ例

```
売場 1 コード,売場 2 コード,売場 3 コード,売場 4 コード,売場 5 コード,売場名,メールアドレス,会社名、担当者名,棚割投函可,棚割公開可,棚割採用店舗設定可,棚割採用店舗公開可
100,101,102,103,104,青果,seika@example.com,日本青果卸 山田 太郎,1,0,1,0
200,201,202,203,204,お弁当,bentou@example.com,弁当屋 加藤 剛,0,1,0,1
```


☆ 本マニュアルご利用のご注意 ☆

□本マニュアルの著作権は、日本総合システム株式会社にあります。

□本マニュアルの一部または全部を無断で使用、複製することはできません。

□本マニュアルの内容は、将来予告なしに変更することがあります。

※**StoreManager**は日本総合システム株式会社の登録商標です。

※Tanawariは日本総合システム株式会社の中華人民共和国における登録商標です。

※Microsoft、MSは米国マイクロソフト社の登録商標です。

※その他の社名、製品名はそれぞれの会社の商標または登録商標です。

StoreManagerGX Tanawari ぽすとサービス(小売本部)

2020年3月 第2版

発行者 日本総合システム株式会社