

# シマツ WEB-EDI

## ユーザーズ マニュアル

シマツ株式会社

## ■ ご挨拶

現行名 “新注文システム”にご理解ご協力頂きましてありがとうございます。  
2004年に開始し、6年が経過いたしました。

2007年 弊社 基幹システムを変更したことで、データに不整合を発生し 大変ご迷惑をお掛けし続けてきました。申し訳ございません。

早急な改善をと考えてながらも、なかなか着手出来ずにいましたが、ようやく見直すことが出来ました。

”シマツ WEB-EDI”と名前を改め、2011年1月よりご利用頂けることになりました。

今回の改善点は、主に以下の3つです

1. データの整合性を高める
2. リアルタイムに情報をご提供する
3. シンプルでわかり易くするために、注文をお伝えすることだけに特化した内容にする

これまで以上に 扱い易いものになればと思います。

## ■ 著作権/ご注意



- ・ 本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。
- ・ 本書の内容の一部または全部を無断で複製転載することを禁じます。
- ・ 本書に記載の内容および製品の仕様などは、予告なく変更されることがあります。

本書の内容は万全を期して作成しておりますが、万が一 ご不明な点や誤り、記載漏れ、乱丁、落丁など お気付きの点がございましたら、下記の弊社担当部署までご連絡下さい。

連絡先： シマツ株式会社 企画機械室 (E-Mail [shimatsu-it@shimatsu.co.jp](mailto:shimatsu-it@shimatsu.co.jp))

Copyright (C) 2010 Shimatsu Corporation All Right Reserved

## ■ 本書の表記方法について

	ハードウェアやソフトウェアの障害やエラーの発生を防止するため 必ず守って頂きたい情報を記載しています。
	特定のテーマに関する補足情報を記載しています。
メニュー、アイコン ボタン、ウィンドウ タブ	[ ] で囲んで表記します。 (例) [OK] ボタンをクリックします。
キーボード上のキー	<> で囲んで表記します。 (例) キーボードの<Tab>キーを押します。
参照先	『 』 で囲んで表記します。 (例) 『2.7 メンテナンスについて』を参照して下さい。

# 目次

第1章 システムの概要	page. 5
1. 1 シマツWEB-EDI とは	page. 5
1. 2 利用環境について	page. 6
1. 3 仕入先様へのご協力のお願い	page. 7
1. 4 シマツWEB-EDI の主な機能	page. 8
1. 5 システムの起動と終了	page. 9
1. 6 基本的な操作方法	page. 12
第2章 各画面の操作方法	page. 14
2. 1 ログインとログアウト	page. 15
2. 2 ログイン画面について	page. 15
2. 3 ログイン後の注文一覧画面について	page. 15
2. 3. 1 表示されるアイコン	page. 16
2. 3. 2 表示内容の切り替え	page. 16
2. 3. 2. 1 本日分/全件	page. 16
2. 3. 2. 2 全社/拠点別 タグ表示	page. 17
2. 3. 2. 3 絞込み/並び順	page. 18
2. 3. 2. 4 詳細内容	page. 19
2. 3. 3 回答納期 入力欄について	page. 19
2. 3. 4 備考 入力欄について	page. 20
2. 3. 5 <担当者へ連絡>ボタン	page. 21
2. 3. 6 <注文書>と<注文リスト>ボタン	page. 22
2. 3. 7 <CSVダウンロード>ボタン	page. 23
2. 4 注文書印刷について	page. 23
2. 5 注文リスト印刷について	page. 23
2. 6 買掛明細ダウンロード	page. 24
2. 7 メンテナンスについて	page. 25
第3章 旧WEB-EDIから廃止した機能、追加された新機能	page. 26
* 第4章 買掛明細データのみご利用の仕入先様へ	page. 26

# 第1章 システムの概要

---

- 1. 1 シマツWEB-EDI とは
- 1. 2 利用環境について
- 1. 3 仕入先様へのご協力のお願い
- 1. 4 シマツWEB-EDI の主な機能
- 1. 5 システムの起動と終了
- 1. 6 基本的な操作方法

## 第1章 システムの概要

### 1.1 シマツ WEB-EDIとは

インターネットを利用して注文情報や買掛明細データを仕入先様へご提供します。

標準化されたインターネット技術を利用することで、お互い都合の良いタイミングで注文や納期回答などの情報をスムーズに伝達することを目的としています。

インターネット可能なWindowsパソコンと、標準のブラウザ（Internet Explorer）さえあれば、いつでもどこからでもご利用頂けます。

情報は全て弊社シマツにて一元管理しています。  
仕入先様で管理する必要はありません。

情報は、ログインIDとパスワードによって管理し、更に SSL(暗号化通信)にて情報漏洩の防止を行います。

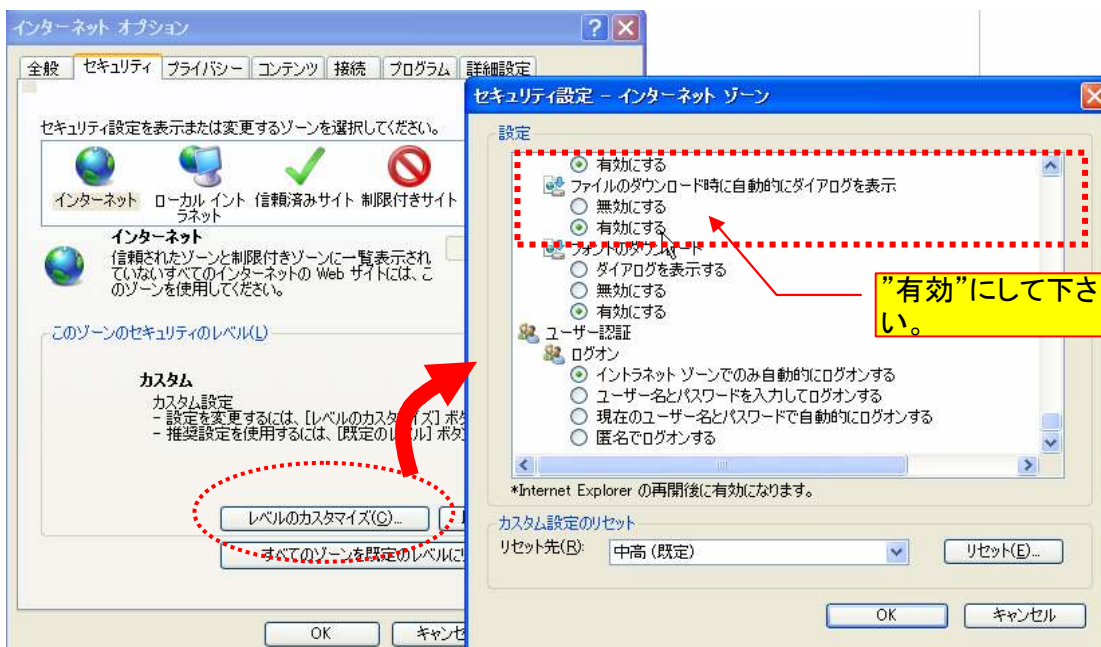
### 1.2 利用環境について

インターネットが出来る環境であればご利用頂けます。

ブラウザは マイクロソフト社のInternetExplorer Ver.6以上をお使い下さい。



注文データや買掛明細データのダウンロードが可能になっていますが、ブラウザのバージョンによって、許可されていない場合があります。（バージョン7と8が該当します）  
この場合、ブラウザ上のツールで、以下の設定変更をお願いします。



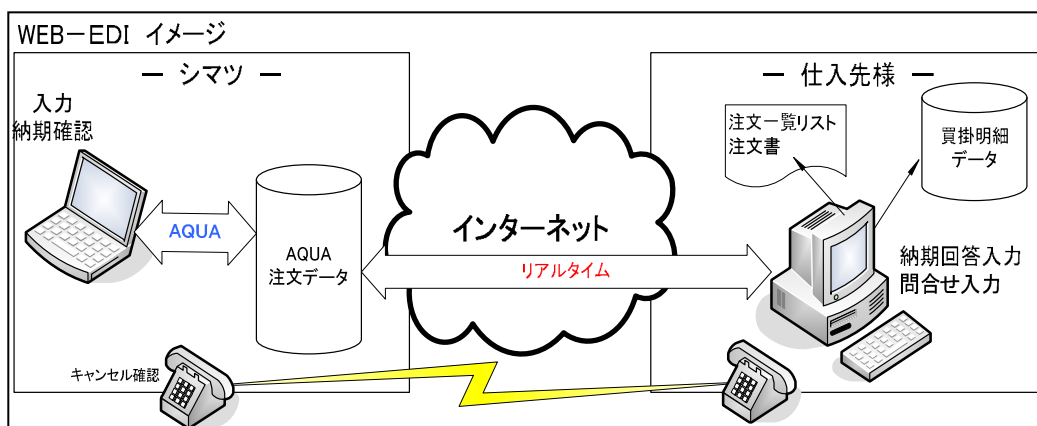
## 第1章 システムの概要

### 1.3 仕入先様への ご協力をお願い

- \* 旧WEB-EDI "新発注システム"ご利用の仕入先様へ：  
2011年3月までに 新WEB-EDIへの移行をお願いします。

弊社からの"注文案内メール"は、送信時の状況です。  
補助的なものとして捉えて下さい。  
1日1回 定期的に注文情報をご確認頂き、以下の対応をお願いします。

- \* 弊社からの指定納期に沿えない場合は、回答納期欄に納期入力
- \* 誤った内容など受注出来ない注文があった場合は、お手数ですが  
<担当者への連絡>ボタンを押して連絡入力画面に入力  
あるいは、電話・FAXで ご連絡下さい。
- \* 注文を取り消す(キャンセル)場合がございます。  
"すれ違い防止"の為に、弊社 注文者より確認電話を入れさせて頂く場合  
がございます。
- \* 弊社で入荷処理した注文情報は、注文一覧から表示がなくなります。  
商品発送から入荷処理までの間 タイムラグが発生しますが、  
ご了承下さい。



## 第1章 システムの概要

### 1.4 シマツ WEB-EDI の主な機能

- > **リアルタイム処理**  
シマツから仕入先様への注文情報、仕入先様からシマツへの納期回答  
双方へリアルタイムにダイレクトに処理します。
- > **お知らせ機能**  
ログイン画面には、システム全体に対するお知らせを、  
ログイン後の注文一覧画面には、個別のお知らせを致します。
- > **シマツ休業日の納期回答チェック**  
納期回答にシマツ休業日を指定した場合はエラー表示を致します。
- > **未読判別機能**  
一度 注文一覧で表示したデータは、注文確認データとなります。  
新たに追加された注文情報には **NEW** のアイコンが表示されます。
- > **本日確認した注文だけを[本日分]として抽出する機能**  
未読情報を含め、本日 注文一覧表示した情報を[本日分]として抽出します。  
本日 既に受け取った注文と、新規に受け取った注文情報の閲覧を可能に  
しました。
- > **[担当者への連絡]**  
シマツからの注文内容に対しての問合せや連絡を行います。  
連絡の入力画面が表示されるので、連絡内容を簡潔に入力して下さい。  
入力した連絡は履歴として蓄積されるので、連絡の経緯がわかります。  
  
また シマツの注文者に連絡が入っていることが伝わります。
- > **視覚的効果**  
色やアイコンにより、“直送” “納期遅れ”などの情報をわかり易くしました。  
アイコンについては『2. 3. 1 表示されるアイコン』を参照して下さい。

## 第1章 システムの概要

### 1.5 システムの起動と終了

#### > 起動

ブラウザ Internet Explorer を始動して のURLに 以下の アドレスを入力してアクセスして下さい。(小文字でお願いします)

<https://www.shimatsu.co.jp/ehachu/sh-cgi/wb0000.pgn>

 買掛明細データのみご利用の仕入先様は第4章のURLにアクセスして下さい



(弊社HPからでもアクセス可能です)

ログイン画面が表示されたら、所定のログインIDとパスワードを入力してログインして下さい

ログインID:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="password"/>
<input type="button" value="ログイン"/>	

ログイン画面 および 操作方法については『2.1 ログインとログアウト』または『2.2 ログイン画面について』を参照して下さい。



注意: 次のURLは 旧WEB-EDIへのアクセスとなります。ショートカットやお気に入りに登録がある場合は、更新して下さい。

<https://www.shimatsu.co.jp/ehachu/>

この旧WEB-EDIは、2011年3月以降 廃止となります。

#### > 終了

[ログオフ]ボタンをクリックして、ログオン画面に戻ってからブラウザ Internet Explorer を閉じて下さい。



いきなりブラウザの[×]ボタンで終了しても、問題はありませんがなるべく ログオフしてから終了をお願いします。

## 第1章 システムの概要

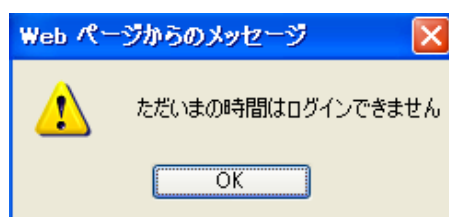
### 1.6 基本的な操作方法

#### > ご利用可能な時間帯

下記のように ログイン画面に稼働時間をご案内しています。

稼働時間は8:30-12:00,13:00-21:00になります。  
時間外のアクセスはご利用いただけませんのでご注意ください。

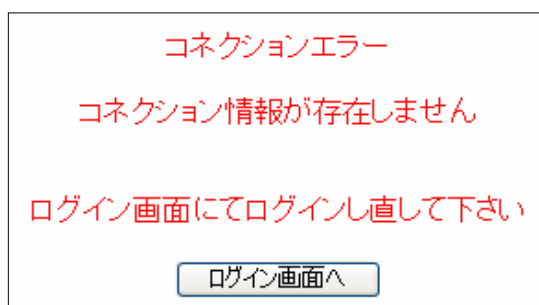
場合によっては、時間帯が変更になることがあります。  
時間外にログインした場合 次のメッセージが表示されログイン出来ません



[OK]ボタンをクリックして  
メッセージ画面を閉じて  
改めて時間内にログインして  
下さい。

#### > ご利用中に時間外になった場合

時間外になると、強制的に接続を打ち切ります。ご注意ください。  
その後、継続すると 以下のエラー画面になります。



[ログイン画面へ]ボタンを  
クリックしてログイン画面に  
戻して下さい。  
改めて時間内にてログイン  
して下さい。

# 第1章 システムの概要

## 1.6 基本的な操作方法

### > 画面遷移

このような 繋がりで構成されています。



# 第2章 各画面の操作方法

---

- 2. 1 ログイン・ログアウト
- 2. 2 ログイン画面について
- 2. 3 ログイン後の注文一覧画面について
- 2. 4 注文書印刷について
- 2. 5 注文リスト印刷について
- 2. 6 買掛明細ダウンロード
- 2. 7 メンテナンスについて

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.1 ログイン・ログアウト

以下の画面にログインIDとパスワードを入力して **ログイン** ボタンをクリックして下さい。

ログインIDは 弊社よりお知らせしたIDをご使用下さい。  
 パスワードは 弊社より仮パスをお知らせしますが、貴社で変更可能です。  
 変更された場合は、お忘れのないようお願いします。  
 入力したパスワードは●に置き換えて表示されます。

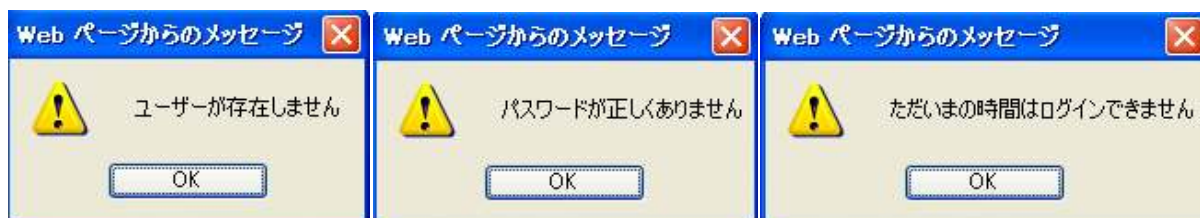
なお、英字の大文字・小文字は区別されますのでご注意ください。

\* パスワードの変更は、『2.7 メンテナンスについて』を参照して下さい。

ログイン	
お知らせ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平素は大変お世話になっております。ログインして注文のご確認をお願いします。</li> </ul>	
ログインID:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="text"/>
<b>ログイン</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ [ログインID]と[パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンを押してください。</li> <li>■ 稼働時間は8:30-12:00,13:00-21:00になります。 時間外のアクセスはご利用いただけませんのでご注意ください。</li> <li>■ 注文番号が重複することはありませんが、 万が一重複があった場合は、恐れ入りますがお問い合わせ下さい。</li> </ul>	

入力したログインIDあるいはパスワードが正しくない場合、  
 あるいは 稼働時間外の場合は 以下のメッセージが表示されます。

[OK]ボタンをクリックして、やり直して下さい。



(ログインIDが違う場合)

(パスワードが違う場合)

(時間外のログイン)


## 第2章 各画面の操作方法

### 2.1 ログイン・ログアウト

下記の画面で終了する場合は、画面上部にある[ログアウト]ボタンをクリックして、一旦 ログオン画面に戻って下さい。

ログオン画面に戻ったら ブラウザーを終了して下さい。  
なお ブラウザーの終了について、そちらの操作方法に従って下さい。




 なるべく ログオフをしてから終了して頂けますようお願いします。

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.2 ログイン画面について

ログインの仕方については、前項『2.1 ログイン・ログオフ』を参照して下さい。

ここでは、ログイン画面に表示されている項目について ご説明します。

説明は 下記の画面イメージ上に  吹き出しを使って行います

ログイン	
お知らせ	弊社から仕入先様へのお知らせを掲載する箇所
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平素は大変お世話になっております。ログインして注文のご確認をお願いします。</li> </ul>	
ログインID:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="password"/>
ログイン	ログインボタンと操作案内を掲載する箇所
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ [ログインID]と[パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンを押してください。</li> <li>■ 稼働時間は8:30-12:00,13:00-21:00になります。時間外のアクセスはご利用いただけませんのでご注意ください。</li> <li>■ 注文番号が重複することはありませんが、万が一重複があった場合は、恐れ入りますがお問い合わせ下さい。</li> </ul>	



画面に表示しています “稼働時間” は、緊急を伴う場合 予告無く変更する場合があります。

パスワードは、大文字小文字を区別します。

複数人で同時使用されると最後に操作した方の情報に全て置き換わりますので同時使用は差控えて下さい。








## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3 ログイン後の注文一覧画面について

ログイン後、以下の注文一覧画面が表示されます。  
この画面について説明します。



#### 2.3.1 表示されるアイコン

	<p><b>お知らせ</b> 弊社からお知らせがある場合、このアイコンが表示されます。 ”注文一覧”タイトルの右側に表示するので、アイコンをクリックして下さい お知らせを参照して下さい。</p>
	<p><b>新しい注文</b> 初めて注文一覧に表示された注文には このアイコンが表示されます。 注文番号の右側に表示されます。</p> <p> ログアウトすると、この表示は外れます。</p>
	<p><b>納期遅延</b> 回答納期が当日以前の注文に このアイコンが表示されます。 指示納期と回答納期の間に表示されます。</p> <p> 入荷処理までのタイムラグによって 表示にズレが発生します ご了承下さい。</p>
	<p><b>直送指定注文</b> 直送をお願いする注文には このアイコンが表示されます。 直送先の内容は、注文番号をクリックして詳細を参照して下さい。</p> <p> 御社からの納品書を受け取って仕入処理するまでは 注文情報は表示されたままとなります。 ご了承下さい。</p>

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.2 表示内容の切替え

#### 2.3.2.1 本日分／全件

ログインの直後は、“本日分”の全社の注文が表示されます。

任意に“本日分”と“注文(全件)”に切り替えすることが可能です。

切り替えは、画面左上にある 次のボタンをクリックします



#### \* 本日分の定義 \*

ここでいう “本日分”とは

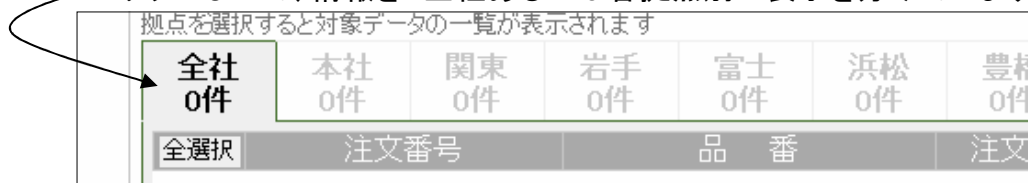
前回 ログイン・ログアウトされた後に追加された注文を指します。  
御社において、ログイン当日に入手した注文情報となります。



本日分の中でも、既読の注文と 追加された注文(未読)が混在します。  
追加された注文番号の右側にアイコン **NEW** を表示して視認性を高めました

#### 2.3.2.2 全社／拠点別 タグ表示

タグによって、情報を 全社あるいは各拠点別に表示を分けています。



## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.2 表示内容の切替え

#### 2.3.2.3 絞込／並び順

画面上のボタン **絞込/並び順** で 変更が可能です。



情報の絞込みには 次のいずれか1つ選択可能 (\*:初動作の絞込)

- \* 全て
- 直送分のみ
- 直送分以外

並び順には、次のうち 3つまでの組み合わせが可能 (\*:初動作の並び順)

- \* 注文番号 ↑ (昇順) ↓ (降順)
- 品番 ↑ (昇順) ↓ (降順)
- 注文日付 ↑ (昇順) ↓ (降順)
- \* 指定納期 ↑ (昇順) ↓ (降順)
- 回答納期 ↑ (昇順) ↓ (降順)
- \* 作成日時 ↑ (昇順) ↓ (降順)





ログインの都度、最新情報(未読)が 初期表示されるようにするには、作成日時↓、指示納期↓、注文番号↑の条件で表示して下さい。

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.2 表示内容の切替え

#### 2.3.2.4 詳細内容

明細一覧で注文番号をクリックすると、詳細内容が表示されます。  
直送先などの情報はこちらを参照して下さい。  
説明は 下記の画面イメージ上に  吹き出しを使って行います

注文明細照会 <span style="float: right;">閉じる ●</span>			
発注番号	51*** 7 		
事前見積番号	 御社から頂いている見積番号		
品番	 弊社の品番	メーカー品番	 御社あるいはメーカー品番
品名	Harley Davidson XL1200X (forty eight)		
数量	2	単位	個
注文日付	2010/12/08	指示納期	2010/12/20
入荷数量		入荷日	
コメント	納期ご連絡ください。		
納入先名	株式会社 ○▲□  直送先 宛名		
納入場所	株式会社 ○▲□ ***県**市***町 545番地の2  直送先 住所 〒 **** TEL **** -0018 FAX **** -0992		
発注入力担当者	**** 営業所 シマツ太郎	発注担当 ダイヤルイン	**** -1151
<span>閉じる ●</span>			

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.3 回答納期 入力欄について

注文一覧に回答納期欄へ 弊社に納品して頂ける予定日を入力して下さい。  
なお、弊社からの指定納期と同じ場合 入力は不要です。



回答納期を入力したら 必ず **変更内容の確定** ボタンをクリックして下さい。変更内容が登録されます。




### 2.3.4 コメント欄について

弊社 注文者からのコメントを表示しています  
コメントに対する返答は、『2.3.5 <担当者へ連絡>ボタン』を参照して下さい。

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.5 <担当者へ連絡>ボタン

注文一覧の各注文には **担当者へ連絡** ボタンが付いています。

このボタンをクリックすると、該当の注文に対する問合せ画面が表示されます  
説明は 下記の画面イメージ上に  吹き出しを使って行います

担当者連絡入力				送信	閉じる
発注番号	**** 64				
事前見積番号	@1000				
品番		メーカー品番			
品名	Harley Davidson XL1200X (forty eight)				
数量	6	単位	個		
注文日付	2010/12/01	指示納期	2011/01/06		
入荷数量		入荷日			
コメント					
納入先名	***				
納入場所					
発注入力担当者	**** 営業所 シマツ太郎	発注担当 ダイヤルイン	(0 **** 3141		
連絡内容	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">  <p>弊社 注文者への連絡内容を入力</p> </div>				
				送信	閉じる

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.6 <注文書>と<注文リスト>ボタン

- \* 注文書は、弊社 所定レイアウトで注文書の印刷を行います。  
直送先の宛先が印刷されます。  
直送先有無によって、ページ替えして印刷します。  
A4・縦向き印刷となります。
- \* 注文リストは、注文一覧のイメージで印刷を行います。  
品揃えに最低必要な項目だけに絞ったリストになります。  
A4・縦向き印刷となります。



印刷する明細の選択が必要です。

明細 左端のチェックボックス  をクリックして  (チェック)を付けて下さい。



## 第2章 各画面の操作方法

### 2.3.7 <CSVダウンロード> ボタン

- \* 注文情報を、CSVデータ形式でダウンロードします。  
ダウンロードしたい注文を選択して下さい。  
選択した注文の全項目がダウンロードされます。

保存先を任意指定する画面が表示されます。  
任意のファイル名を付けて保管して下さい。

なお ファイル名は 予め指定した設定しておくことが可能です。  
『2. 7 メンテナンス』を参照して下さい。



印刷する明細の選択が必要です。  
明細 左端のチェックボックス  をクリックして  (チェック)を付けて下さい。



ダウンロードしたCSVファイルを、直接エクセルで開くと  
文字属性の”ゼロ”表示が欠落します。  
ご注意下さい。

(例) 品番  
000100 ⇒ 100 エクセルが自動編集してしまう

自動編集されないようにするには、エクセルを実行し  
ツールバーから データ(D)→外部データ取り込み(D)→  
データの取り込み(D)で、CSVファイルを取り込んで下さい。  
(この操作については エクセルのマニュアル等をご参照下さい)

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.4 注文書印刷について

A4・縦向き印刷されます。  
実際に 印刷を行うと印刷イメージが表示されます。

ブラウザの印刷機能を利用して、印刷を行って下さい。

### 2.5 注文リスト印刷について

A4・縦向き印刷されます。  
実際に 印刷を行うと印刷イメージが表示されます。

ブラウザの印刷機能を利用して、印刷を行って下さい。

### 2.6 買掛明細ダウンロード

毎月の買掛明細データをCSV形式でダウンロードして頂けます。  
御社内でご活用下さい。  
新しいデータが出来るまでは 何度でも同じデータをダウンロード可能です



ダウンロードしたCSVファイルを、直接エクセルで開くと  
文字属性の”ゼロ”表示が欠落します。  
ご注意下さい。

(例) 品番  
000100 ⇒ 100 エクセルが自動編集してしまう

自動編集されないようにするには、エクセルを実行し  
ツールバーから データ(D)→外部データ取り込み(D)→  
データの取り込み(D)で、CSVファイルを取り込んで下さい。  
(この操作については エクセルのマニュアル等をご参照下さい)

## 第2章 各画面の操作方法

### 2.7 メンテナンス

御社の情報を任意に変更することが可能です。  
注文一覧の画面にある [メンテナンス] ボタンをクリックして下さい。



取引先メンテナンス		変更
●下記入力フォームに入力し、[変更内容の確定]ボタンを押して下さい ★印は必須項目となります。 <span style="float: right;"> <input type="button" value="変更内容の確定"/> <input type="button" value="閉じる"/> </span>		
取引先名		
★担当名	<input type="text" value="△△△ ○○○○"/>	<b>★マークの項目は必須です。</b> 代表メールに、弊社からのお知らせを送信します。
★パスワード	<input type="text" value="TEST01"/> 半角・10文字まで	
★代表メール	<input type="text" value="hhayashi@shimatsu.co.jp"/>	
E-mail1	<input type="text" value="hhayashi@shimatsu.co.jp"/> 半角・60文字まで	入力されたメールアドレスへ、弊社からの”注文案内メール”を送信します。
E-mail2	<input type="text"/>	
E-mail3	<input type="text"/>	
E-mail4	<input type="text"/> 半角・60文字まで	
E-mail5	<input type="text"/> 半角・60文字まで	
郵便番号	<input type="text" value="6666666"/> 半角・7文字(ハイフン抜き)まで	<b>CSVファイル名を指定。</b> 無指定は、 ”Download”というファイル名になります。
住所1	<input type="text" value="YYYYYYYYYYYY"/> 全角/半	
住所2	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZZZZZZZ"/> 全角/半角・30文字(62byte)まで	
電話番号	<input type="text" value="0566-27-2227"/> 半角・17文字まで	FAX番号 <input type="text" value="0566-21-5458"/> 半角・17文字まで
CSVファイル名	<input type="text"/> 半角英数・25文字まで	
<input type="button" value="変更内容の確定"/> <input type="button" value="閉じる"/>		

## 第3章 旧WEB-EDIから廃止した機能、追加された新機能

### 廃止した機能

- > 弊社での 入荷・仕入処理状況および 拒否データ確認の廃止  
弊社から注文情報をお伝えするだけのシンプルな仕組みにしました。
- > 印刷するための特殊なソフト  
ブラウザのバージョンに左右されるため、仕入先様にとって不自由な為  
廃止しました。  
印刷はブラウザの機能を利用します
- > メールによる弊社 注文者への問合せ  
Windows 7には メールソフトが標準装備されていません。  
これらに対応すべく、履歴化した問い合わせ用データベースを用意しました

### 追加した機能

- > リアルタイムな情報提供  
弊社 基幹システムで作成した注文情報は、リアルタイムでお伝えします。
- > 買掛明細データのダウンロード  
これまで、メールで配信させて頂いていましたが、配信を辞めて  
ダウンロードして頂くことにしました。  
  
これにより、データ未配達や消失を防止します。
- > 弊社 稼動日にそった回答納期  
入力された回答納期は、弊社 稼動日か否かチェックします。  
これにより、弊社 公休日に納品されることを防止します。
- > アイコン表示  
注文情報の既読・未読、納期遅れ、直送指定、お知らせ  
これらを視覚的 直感的に認識できるよう アイコン表示しました

## 第4章 買掛明細データのみご利用の仕入先様へ

買掛明細データのみご利用の仕入先様は、以下のURLにアクセスして下さい。

<https://www.shimatsu.co.jp/ehachu/sh-cgi/wb1000.pgm>

以下の専用ログイン画面が表示されます。

ログインIDとパスワードを入力して **ダウンロード** ボタンをクリックして下さい  
買掛明細データのダウンロードが実行されます。



注文確認される方と買掛明細をダウンロードする方が異なる場合は、アクセス先のURLを使い分けて下さい。



貴社各拠点でお取引がある場合は、それぞれ ログインして頂く必要があります。  
一括ダウンロードの機能はありません。

ダウンロード	11月分買掛明細
<p><b>お知らせ</b> 新WEB-EDIシステムはテスト状態です。 現行システムと同じログインIDとパスワードでログイン可能ですが、デモ環境での動作となります。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平素は大変お世話になっております。11月分買掛明細をダウンロードして下さい。</li> </ul>	
<p>ログインID: <input type="text"/></p> <p>パスワード: <input type="password"/></p>	
<p><b>ダウンロード</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ [ログインID]と[パスワード]を入力し、[ダウンロード]ボタンを押してください。</li> <li>■ 稼働時間は8:30-12:00,13:00-21:00になります。 時間外のアクセスはご利用いただけませんのでご注意ください。</li> <li>■ 買掛明細データが存在しないなど何か問題がありましたら、恐れ入りますがお問い合わせ下さい。</li> </ul>	

**シマツWEB-EDI ユーザーマニュアル**

2010年12月13日 初版  
2010年12月20日 第2版  
2010年12月22日 第3版

発行 シマツ株式会社

〒448-0034 愛知県刈谷市神明町4-418  
Tel (0566) 23-5211

本書は著作権上の保護を受けており、本書の全部あるいは一部に関して、シマツ株式会社からの文書による許諾を得ず、無断で複写、複製することは禁じられています。