



オンライン発注システム 操作マニュアル

北海道開発グループ (HDG)
取引先ご担当者さま向け

本資料の画面はイメージです。実際のUIと一部異なる場合があります。

本日のご案内

-  **初回ログインとダッシュボード**
システム利用開始の第一歩と、業務の司令塔となる画面の概要を解説します。
-  **発注方法の選択：最適なルートを選ぶ**
業務内容に合わせて、最も効率的な発注方法を選択する方法を学びます。
-  **Path 1：少量子注**
急な追加や数品目のご注文に最適な、画面上でのシンプルな発注手順です。
-  **Path 2：大量発注**
定期発注や多品目のご注文に。CSVや新機能による高速な一括発注です。
-  **注文後のステータス管理とサポート**
発注後の状況確認から、お問い合わせ先までを網羅します。

Step 1: 初回ログインとダッシュボード

システム利用開始の第一歩

【初回ログイン】パスワードを設定して利用を開始する

1. **アクセス**：弊社からお送りしたログインURLにアクセスします。
2. **メールアドレス**：初期設定されたメールアドレスをご用意ください。
3. **パスワードリセット**：ログイン画面で「パスワードをお忘れですか？」をクリックします。
(初回は必ずこちらから開始してください)
4. **メール確認**：受信したメールの案内に従い、新しいパスワードを設定してください。



パスワード設定メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダもご確認ください。

Hokkaido Development Group

メールアドレス

パスワード

[パスワードをお忘れですか?](#)

ログイン

ようこそ！こちらがメインダッシュボードです

すべての発注業務は、ここから始まります。

主要メニュー

「ダッシュボード」「注文管理」「商品データベース」などへのアクセス。

主要データ

「利用可能商品数」や「今日のPC数」など、ビジネスの重要指標をリアルタイムで表示。

The screenshot shows the main dashboard for Hokkaido Development Group. The top left corner features the company logo and name. A sidebar menu on the left contains the following items: 「ダッシュボード」 (Dashboard), 「注文管理」 (Order Management), 「商品データベース」 (Product Database), 「発注履歴」 (Order History), and 「設定」 (Settings). The main content area is titled 「ダッシュボード」 and displays several KPI cards: 「利用可能商品数」 (Available Products) at 450, 「今日のPC数」 (Today's PC Count) at 128, 「今週の発注数」 (This Week's Order Count) at 35, and 「今月の売上予測」 (This Month's Sales Forecast) at ¥1,200,000. Below these, there is a card for 「今週の発注数」 (This Week's Order Count) at 30. In the top right corner, there is a user profile icon with a dropdown arrow, which is highlighted by a red box and a callout line.

アカウント情報

プロフィール設定やログアウトはこちらから。

- ログイン後の最初の画面です。ここから全ての発注業務を開始します。
- 左側のメニューから「商品データベース」や「発注管理」へアクセスできます。



Step 2: 発注方法の選択

業務に合わせて最適なルートを選びましょう

最適な発注方法を選びましょう



少量注文（画面操作）

こんな時に最適

- ・ 急な追加発注
- ・ 5箱以下の少量注文
- ・ 品目数が少ない場合

メリット

- ・ 直感的な画面操作で簡単
- ・ 在庫を確認しながら注文可能



大量発注（一括登録）

こんな時に最適

- ・ 数十～数百品目の大量注文
- ・ 定期的な一括発注
- ・ 品目数が多い場合

メリット

- ・ 一度にまとめて高速処理が可能
- ・ 入力ミスを削減できる



Path 1: 少量子注

急な追加や、数品目のご注文に。画面を直接操作して、商品をカートに追加する最もシンプルな方法です。

【少量子注】 検索から注文確定までの3ステップ

1. 商品を検索し、カートに追加

左メニューの「商品データベース」を開き、JANコードや商品名で検索。目的の商品のカートアイコンをクリックし、数量を入力して「カートに追加」します。



2. 注文内容を確認

「発注管理」→「未確定」タブで、先ほど追加した注文を開きます。納品希望日や配送先情報を入力・確認します。



3. 発注を確定

内容に問題がなければ、ステータスを「発注確定」に変更し、「保存」ボタンをクリックして注文を完了します。

Path 2: 大量発注

定期発注や、多品目のご注文に。リストを使って、数十～数百品目を一度に効率よく発注する方法です。

【大量発注 / 基本】 CSVテンプレートを利用する

Excelで作成したリストをアップロードする、標準的な一括発注方法です。



1. 新規作成

「発注管理」から「作成」をクリックし、納品希望日などの基本情報を入力。



2. テンプレート準備

画面のリンクから最新のCSVテンプレートをダウンロードし、Excel等でJANコードと数量を記入。



3. アップロード & 確認

作成したCSVファイルをアップロード。読み込まれた商品リストと合計金額を最終確認し、「作成」をクリックして完了。

商品名	JANコード	数量	金額
プレミアム商品A	490234567890	30	90
スタンダード商品B	490234567891	100	100
2.3ノ1ー商品C	490234567892	200	200
プレミアム商品A	490234567890	30	90
スタンダード商品B	490234567891	100	100
2.3ノ1ー商品C	490234567892	200	200
合計		200	¥22,065

【大量発注 / 新機能】 さらに高速化：コピー＆ペーストで直接発注

Excelのリストから直接貼り付け。テンプレートのダウンロード・アップロードは不要です。



JANCODEと数量をコピーし、
発注できる機能を最近追加しま
した。ぜひご利用ください。

Excel上のJANコードと数量のリストをコピーし、この画面に貼り付けるだけで一括発注が可能です。
JANコードと数量はタブ、スペース、またはカンマで区切ってください。

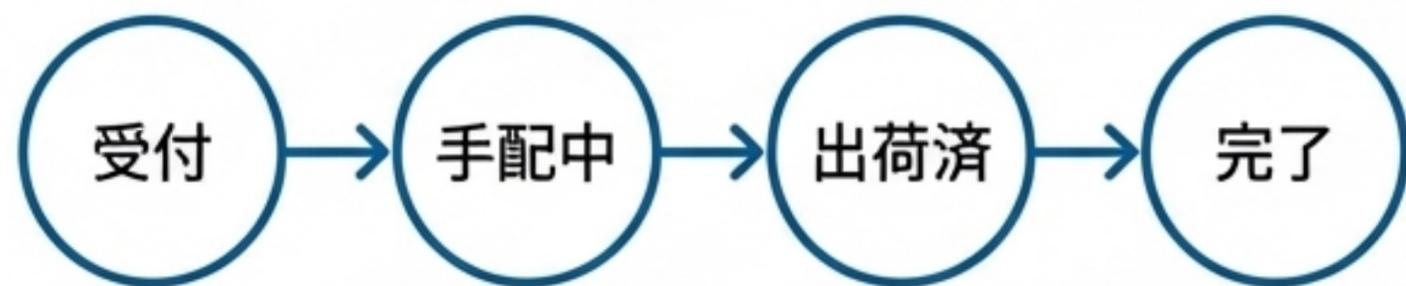
Step 3: 注文後のステータス管理

発注から納品まで、状況をリアルタイムで確認

注文ステータスの確認と履歴の管理

「発注管理」画面で、すべての注文状況を一覧で確認できます。

注文ステータスの流れ



ステータス一覧

- 完了
- キャンセル済
- 発注確定
- 処理中
- 未確定

発注管理

検索 フィルター 登録期間 ▼ ステータス ▼ 検索条件... ▼ フィルター

注文ID	納期	ステータ	納品日	納期	ステータス	
8000001	2024/05/18	出荷済	--	2024/05/26	完了	...
8000002	2024/05/27	出荷済	--	2024/05/17	発注確定	...
8000003	2024/05/28	手配中	--	2024/05/18	発注確定	...
8000004	2024/05/19	処理中	--	2024/05/20	処理中	...
8000005	2024/05/20	処理中	--	2024/05/20	処理中	...
8000006	2024/05/31	手配中	--	2024/05/21	キャンセル済	...
8000007	2024/05/21	未確定	--	2024/05/21	完了	...

各注文をクリックすると、詳細情報や納品実績の確認・ダウンロードが可能です。

まとめとサポート情報

スマートな発注で業務を効率化



用途で選択

少量は画面から、大量はCSVまたはコピー&ペーストで。最適な方法を選べます。



新機能で高速化

Excelから直接コピー&ペーストすれば、発注がさらに速く、簡単になります。



一元管理

発注から納品までの全ステータスは、システムでいつでも確認可能です。

お問い合わせ



Email

support@hdgroup.jp



Phone

00-0000-0000 (平日 9:00-18:00)



FAQ・ヘルプ

操作マニュアルや動画もご用意しています。
(社内ポータルサイトでご確認いただけます)