

サンベックWebEDI

取引先様 操作マニュアル

目次

1. ログイン	-----	2
2. メール設定	-----	4
3. パスワード変更	-----	7
4. 注文状況検索	-----	8
5. 注文書発行	-----	13
6. 送り状番号登録	-----	15
7. 実績データダウンロード	-----	16
8. 修正伝票照会	-----	17
9. 注文確認データアップロード	-----	19
10. 注文確認データ履歴照会	-----	22
11. ファイルアップロード	-----	25
12. ファイルアップロード履歴照会	-----	27
13. ファイルダウンロード	-----	28

1-1.ログイン



ログインID

パスワード

ログイン

[※ログインできない場合はこちら](#)

- ・ ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」を押下してください。
- ・ ログインIDとパスワードについては各会社様ごとに設定させていただきます。

1-2.ログイン

The screenshot shows the SANBEC login interface. On the left is a sidebar menu with icons and text labels. The main area displays the '注文状況検索' (Order Status Search) page. A red circle highlights the '注文状況検索' menu item in the sidebar. The main page has a header with the SANBEC logo and a title '注文状況検索'. Below the title is a description: '注文番号を選択すると注文状況詳細画面が表示されます。注文ステータス履歴を確認する場合は、注文ステータスを選択してください。' The main content area contains search filters: radio buttons for '納品日' (selected) and '注文日', date pickers for 'YYYY/MM/DD', a dropdown for '営業所', and input fields for '注文番号', '物件名', '納品先', and '客先'. There are also buttons for 'すべてを選択する', 'すべての選択をはずす', and '未計上を一括選択する', and a checkbox for 'キャンセルを含む'. At the bottom right is a blue '検索' (Search) button.

注文状況検索

注文番号を選択すると注文状況詳細画面が表示されます。
注文ステータス履歴を確認する場合は、注文ステータスを選択してください。

☒ 納品日 ☐ 注文日

YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

注文番号 営業所 担当者名


物件名 納品先 客先

状態

☐ キャンセルを含む

☐ 新規注文 ☐ 注文変更あり ☐ 確定待ち ☐ 納期確定 ☐ 金額確定

☐ 計上完了 ☐ 代理更新中

- ログイン完了後、メニューバーが開いた状態で注文状況検索画面が開きます。
-  部分を押下するとメニューバーが閉じ、アイコンのみが表示されます。その状態でもメニューの選択は可能です。

2-1.メール設定

SANBEC

≡

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

メール設定

連絡先メールアドレスと受信する通知の設定ができます。

メール通知不要の場合はチェックを外してください。
※チェックを外していても、一部メールは、通知不要にすることができませんのでご了承ください。

メールアドレス	注文関係の通知	ファイルアップロード通知
xxxxx.xxxx@cccc.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
0000cxxx@tes.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
0000sxxxx@tes.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する

設定を保存

メールアドレスは、必ず1件以上のご登録をお願いいたします。

- ・ 1アカウントあたり最大5件登録できます。

2-2.メール設定

メール設定

連絡先メールアドレスと受信する通知の設定ができます。

メール通知不要の場合はチェックを外してください。

※チェックを外していても、一部メールは、通知不要にすることができませんのでご了承ください。

メールアドレス	注文関係の通知	ファイルアップロード通知
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 受信する	<input type="checkbox"/> 受信する
<input type="text" value="ooooxxx55xxx@tet.co.jp"/>	<input type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
<input type="text" value="ooooxxx515123@test.cp.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する

設定を保存

- ・「設定を保存」を押下すると登録完了となります。
- ・新規登録・削除・変更を一括で行うことができます。

2-3.メール設定 通知内容

メール通知内容一覧

- ・ メール通知選択が可能
 - ・ 注文関係
 - ・ 新規注文
 - ・ サンベックによるステータス変更時
 - ・ ファイルアップロード
 - ・ サンベックからのファイルアップロード時
- ・ メール通知選択が不可能
 - ・ 注文関係
 - ・ 代理更新を行う前後
 - ・ 修正伝票の入力時
 - ・ 未計上传票がある場合

3.パスワード変更

SANBEC

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

パスワード変更

パスワードを入力して、「確定」ボタンを押してください。

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

確定

- 全ての入力欄に入力を行い「確定」を押下すると変更完了となります。
- パスワードは、半角英数字、5桁以上で設定してください。

4-1.注文状況検索

SANBEC

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

注文状況検索

注文番号を選択すると注文状況詳細画面が表示されます。
注文ステータス履歴を確認する場合は、注文ステータスを選択してください。

☒ 納品日 ☐ 注文日

~

状態 ☐ キャンセルを含む

☐ 新規注文 ☐ 注文変更あり ☐ 確定待ち ☐ 納期確定 ☐ 金額確定 ☐ 計上完了 ☐ 代理更新中

表示順序
納品日

該当件数: 2件

注文番号 宛先/所名 担当客名	注文日時 希望納品日 予定納品日	物件名・客先 住所 運送会社・個口・送り状番号	注文ステータス
50000142 名古屋営業所 〇〇姓 〇〇名	2023/08/01 12:34 2023/12/15 2023/12/15	XXXビル・客先テスト用 ヤマト運輸・3個口・12245769	計上完了
50012345 名古屋営業所 XX姓 XX名	2023/08/01 12:34 2023/12/15 2023/12/15	XXXビル・客先テスト用 ・0個口	納期確定

ページごとの表示行数: 10 1-2 of 2

- 条件を入力し「検索」を押下すると検索結果が表示されます。
- 表示順序は、納品日(降順)と注文番号(降順)が選択できます。初期の場合、納品日になります。
- 注文番号を押下することで注文状況詳細画面が表示されます。
(9ページから記述)
- 注文ステータスを押下することでステータス履歴照会画面が表示されます。
(12ページ記述)

4-2.注文状況検索 詳細画面

注文状況詳細

戻る

※注文発行機能をご利用いただくには、[Adobe Reader](#)が必要となります。

注文合計金額

¥83,000

注文書発行ステータス

注文書未発行

変更を保存

注文ステータス

計上完了

希望納品日

2023/12/15

注文書発行

予定納品日

2023/12/15

注文データをダウンロード

注文情報

納品先

注文番号	50000142	物件名	XXXビル
注文日時	2023/08/01 12:34	納品先名	納品先名1テスト
営業所名	名古屋営業所	住所	〒999-9999 〇〇県〇〇市 〇〇一丁目
担当書名	〇〇特 〇〇名	TEL1/担当書	1111-11-1111 / XX担当 1
客先	客先テスト用	TEL2/担当書	1111-22-2222 / XX担当 2
		FAX	3333-22-3333

特記事項

添付ファイル

注文内容

行番	品名 規格	数量 (単位)	単価 (金額)
01	XXXXX (〇付) 1200x500 白	2 (台)	15000 (¥30,000)
02	XXXX 1000x120 黒	4 (台)	12000 (¥48,000)
03	〇〇梱包費	1 (式)	5000 (¥5,000)

注文確認に関する連絡事項

- 単価や納品日などの入力を行います。
(10ページに詳細記述)
- 注文ステータスや画面によっては
編集が行えない画面で表示されます。
(11ページに詳細記述)

4-3.注文状況検索 詳細画面

注文ステータスは

- ・金額確定
- ・納期確定
- ・計上完了

から選択を行います。

注文状況詳細

※注文発行機能をご利用いただくには、[Adobe Reader](#)が必要となります。

注文合計金額 ¥83,000

注文ステータス 確定待ち

希望納品日 2023/12/15

予定納品日 2023/12/15

注文書発行ステータス 注文書未発行

注文書発行

注文データをダウンロード

変更を保存

戻る

ステータス履歴

※納期・金額の入力完了後、必ず「計上完了」としてください。
「計上完了」後は御社による変更ができません。
もし変更等があれば、弊社までご連絡ください。

納期の入力をしてください。

押下すると確認ダイアログが表示されます。

注文内容

行番	品名 規格	数量 (単位)	単価 (金額)
01	XXXXX (O付) 1200x500 白	2 (台)	15000 (¥30,000)
02	XXXX 1000x120 黒	4 (台)	12000 (¥48,000)
03	OO梱包費	1 (式)	5000 (¥5,000)

単価の入力をしてください。

注文確認に関する連絡事項

連絡事項がある場合入力してください。

下記の変更を実行してよろしいですか？

※「計上完了」後は、御社による変更ができません。納期・金額確定後、「計上完了」としてください。

注文ステータス : 確定待ち → 確定待ち
注文合計金額 : ¥83,000 → ¥83,000
納品予定日 : 2023/12/15 → 2023/12/15

注文に関する注意事項

キャンセル

実行する

確認ダイアログで「実行する」を押下すると入力内容が登録されます。

4-4.注文状況検索 詳細画面

注文状況検索

編集 閉じる

注文ステータス	計上完了	注文書発行ステータス	注文書未発行	予定納品日 (希望納品日)	2023/12/15(金) (2023/12/15)	注文合計金額	¥ 83,000
---------	------	------------	--------	------------------	-------------------------------	--------	----------

注文情報

注文番号	50000142
注文日時	2023/08/01 12:34
営業所名	名古屋営業所
担当者名	〇〇姓 〇〇名
客先	客先デスト用

特記事項

納品先

物件名	XXXビル
納品先名	納品先名1デスト
住所	〒999-9999 〇〇県〇〇市 〇〇一丁目
TEL1/担当者	1111-11-1111 / XX担当 1
TEL2/担当者	1111-22-2222 / XX担当 2
FAX	3333-22-3333

添付ファイル

注文内容

行番	品名 規格	数量 (単位)	単価 (金額)
01	XXXXX (〇付) 1200x500 白	2 (台)	¥15,000 (¥30,000)
02	XXXXX 1000x120 黒	4 (台)	¥12,000 (¥48,000)
03	〇〇梱包費	1 (式)	¥5,000 (¥5,000)

注文確認に関する連絡事項

- ・ 左図の画面が表示される注文ステータス
 - ・ 計上完了
 - ・ 代理更新中
- ・ 左図の画面が表示される画面
 - ・ 注文書発行画面（13ページ記述）
 - ・ 送り状番号登録画面（15ページ記述）
 - ・ 注文確認データ履歴照会画面（22ページ記述）
- ・ 「閉じる」または画面外の暗い部分を押下すると、左図の画面が閉じ、元の検索結果が表示されます。

4-5.注文状況検索 ステータス履歴照会画面

注文状況検索

注文情報は選択すると注文状況検索画面が表示されます。

注文情報

閉じる

注文ステータス	納期確定
注文番号	50012345
注文日時	2023/08/01
営業所名	名古屋営業所
担当者名	XX姓 XX名
客先	XXXビル

注文ステータス履歴

該当件数:1件

変更日付	ステータス	担当者名
2023/11/30	納期確定	XX姓 XX名

ページごとの表示行数 10 ▼ 1-1 of 1 < >

- 注文ステータスの変更履歴が一覧で表示されます。
- 「閉じる」または画面外の暗い部分を押下すると左図の画面が閉じ、元の検索結果が表示されます。

5-1.注文書発行

SANBEC

注文書発行

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

注文書発行

注文書のPDFを表示します。検索後、注文一覧の「発行」ボタンを押してください。
※注文書発行機能をご利用いただくには、[Adobe Reader](#)が必要となります。

☒ 納品日 ☐ 注文日

YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD

注文番号 関係先 担当者名

物件名 納品先 客先

状態 ☐ キャンセルを含む

☐ 注文書未発行 ☐ 変更あり ☐ 注文書発行済み

表示10件

納品日

該当件数 2件

注文番号 営業所名 担当者名	注文日時 希望納品日 予定納品日	客先・物件名 住所 運送会社・区口・送り状番号	注文ステータス (注文書発行ステータス)	注文書
50000142 名古屋営業所 〇〇姓 〇〇名	2023/08/01 12:34 2023/12/15 2023/12/15	XXXビル・客先テスト用 ヤマト運輸・3区口・ 12245769	計上完了 (注文書未発行)	<input type="button" value="発行"/>
50012345 名古屋営業所 XX姓 XX名	2023/08/01 12:34 2023/12/15 2023/12/15	XXXビル・客先テスト用 ・0区口	納期確定 (注文書発行済み)	<input type="button" value="発行"/>

ページごとの表示行数 10 1-2 of 2

※注文書発行機能をご利用いただくには、[Adobe Reader](#)が必要となります。

- 条件を入力して、「検索」を押下すると検索結果が表示されます。
- 表示順序は、納品日(降順)と注文番号(降順)が選択できます。初期の場合、納品日になります。

5-2.注文書発行



注文書
(注文No. 216670-1)

SANBEC

サブベック株式会社
本社/〒101-0041 東京都千代田区神田須田町2丁目3-1
電話: 03-5209-6555 FAX: 03-5209-6556
親機: サンベック親機番

TEL: 06-6445-1731

〒550-0002 大阪府大阪市西区江戸堀

指定納期: 2023/12/23 (土) PM 15時着 注文日: 2023/12/20
弊社納期に間に合わない場合はご連絡をお願いいたします。

【物件名】会社届け

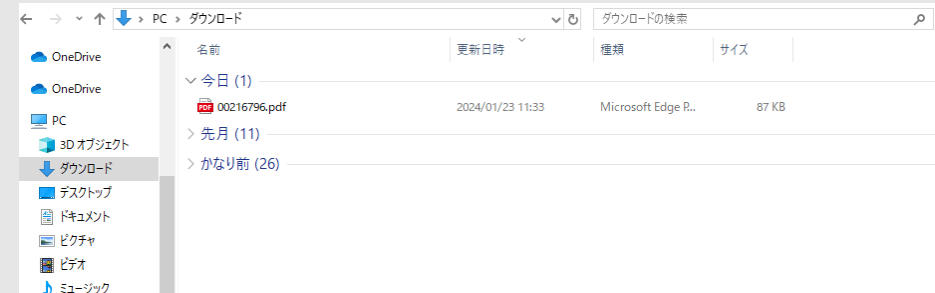
特記事項

No.	品名/規格	数量	単位	備考
001	サンベック商品1 サンベック規格1	1	個	サンプルデータ
002	サンベック商品2	2	本	
003	サンベック商品3	3	箱	
004	サンベック商品4	4	式	
005	サンベック商品5	5	枚	

※納品時にトラブル・事故等発生した場合、30分以内に営業担当 サンベック担当者(090-XXXX-XXXX)または 弊社業務(03-5209-6555)へご連絡下さい。

198056 99999999999999 電話確認済 返信確認済 FAX: 052-950-2555

- 「発行」を押下すると対象のPDFファイルがダウンロードされます。
ダウンロード先:



- ダウンロードされたファイルを開くと左図が表示されます。

6.送り状番号登録

SANBEC

送り状番号登録

送り状を一括登録する場合は、csvファイルをアップロードしてください。[テンプレートのダウンロードはこちら](#)

☒ 納品日 ☐ 注文日

2023/12/13 ~ 2023/12/16

注文番号 担当者名

物件名 納品先 客先

☐ 送り状番号登録済み ☒ 送り状番号未登録 ☐ すべて

検索 送り状番号一括登録はこちら

表示順序
納品日

該当件数: 1件

注文番号	注文日時	物件名・客先	注文ステータス
50012345 名古屋営業所 XXX社 XXX名	2023/08/01 12:34 2023/12/15 2023/12/15	XXXビル・西売テスト用 運送会社 送り状番号 0	納品確定

ページごとの表示行数 10 1-1 of 1

登録

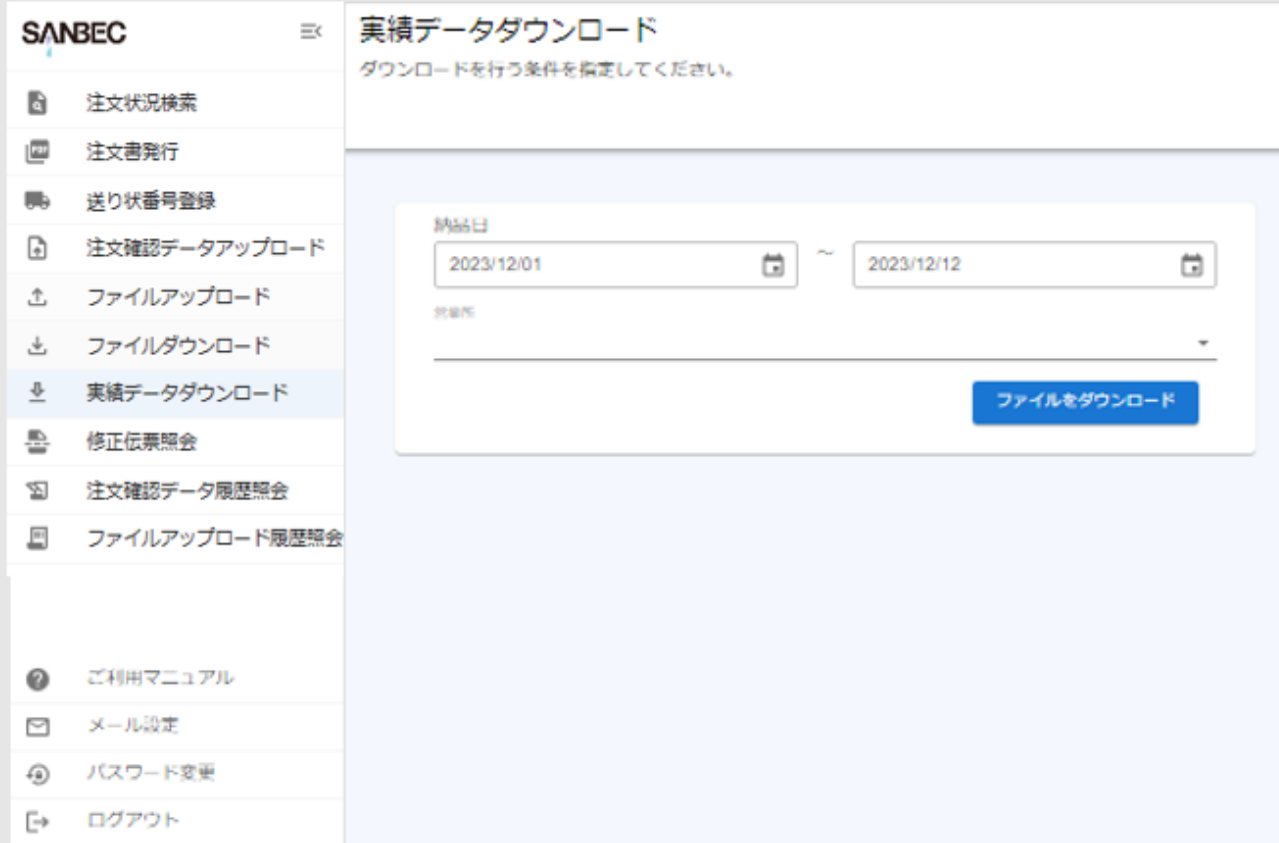
ご利用マニュアル
メール設定
パスワード変更
ログアウト

- 条件を入力して、「検索」を押下すると検索結果が表示されます。
- 表示順序は、納品日(降順)と注文番号(降順)が選択できます。初期の場合、納品日になります。
- 一覧から登録する場合、該当の行の 部分に入力を行い、下部の「登録」を押下してください。

送り状番号一括登録は下記手順になります

- ①「テンプレートのダウンロードはこちら」を押下
- ②テンプレートへ必要情報を入力し保存
- ③「送り状番号一括登録はこちら」を押下
- ④表示されたファイルダイアログで②のファイルを選択

7.実績データダウンロード



- ・納品日の初期値は、当月 1 日～当日になります。
- ・「ファイルをダウンロード」を押下することで下記のデータが出力されます。

※出力データ内容

注文番号	注文確認連絡事項
行番号	品名
注文日時	規格
営業所名	単価
担当者名	注文数量
客先	単位
物件名	金額
納品先名	希望納品日
納品先住所	予定納品日
仕入先コード	ステータス
仕入先名	代理更新区分

8-1.修正伝票照会

SANBEC

≡

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

修正伝票照会

返品や値引きなど、修正伝票の一覧です。伝票No.を選択すると詳細画面が表示されます。

伝票No.	計上日	備考	コメント
営業所名 担当者名	合計金額		
80019198 XO姓 XO名	2023/11/18 128,800	注文キャンセル XXX 0000	テスト3
80019192 XX姓 XX名	2023/11/18 128,800	返品 XXX 0000	テスト2
80019191 OO姓 OO名	2023/11/17 -16,758	返品 1234 000ビル	テスト1

ページごとの表示行数 10 1-3 of 3

- 修正伝票が一覧で表示されます。
- 背景が灰色の行は、
注文がキャンセルされたものになります。
- 伝票No.を押下すると修正伝票の
詳細画面が表示されます。
(18ページ記述)

8-2.修正伝票照会

SANBEC

修正伝票

閉じる

計上日2023/11/17

伝票No.80019191

営業所名名古屋営業所

担当者名〇〇姓 〇〇名

備考返品 1234 〇〇〇ビル

注文内容

行番	品名 (規格)	数量 (単位)	単価 (金額)
01	テスト商品1 (-)	-1 (台)	¥ 12,880 (¥ -12,880)
02	テスト商品2 (-)	-1 (台)	¥ 5,740 (¥ -5,740)
03	テスト商品3 (-)	1 (台)	¥ 1,882 (¥ 1,882)

合計金額

¥ -16,758

ログアウト

- 修正伝票の詳細が閲覧できます。
- 「閉じる」または画面外の暗い部分を押下すると左図の画面が閉じ、元の一覧が表示されます。

9-1.注文確認データアップロード

- テキストデータをアップロードすることで複数の注文データの編集処理を行うことができます。
- 「アップロードを実行」を押下すると実行した件数を確認するダイアログが表示され、ダイアログ内のボタンを押下すると注文確認データ履歴照会画面が開きます。（21ページ記述）

9-2.注文確認データアップロード

全ての項目.txt - メモ帳

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)					
00000004	3	46168	2024/11/12	テストデータ	ヤマト運輸	1	134567894		
00000005	1	20230	2024/11/12	テストデータ	ヤマト運輸	1	134567894		
00000005	2	46845	2025/08/09	テストデータ	ヤマト運輸	1	134567894		
00000005	3	1548	2024/10/15	テストデータ	ヤマト運輸	1	134567894		
00505005	1	1548	2024/10/15	テストデータ	佐川急便	1	134567894		
00505005	3	1548	2024/10/15	テストデータ	佐川急便	1	134567894		

ファイル形式 : txtファイル
区切り文字 : タブ区切り
見出し行 : なし
文字コード : UTF-8

※最後の行は改行しないでください。

- ・アップロード形式
- ・すべての項目

注文番号	行番号	単価	予定納品日	注文確認連絡事項	運送会社	個口	送り状番号
------	-----	----	-------	----------	------	----	-------

- ・必須項目

- ・実行後のステータスが金額確定の場合

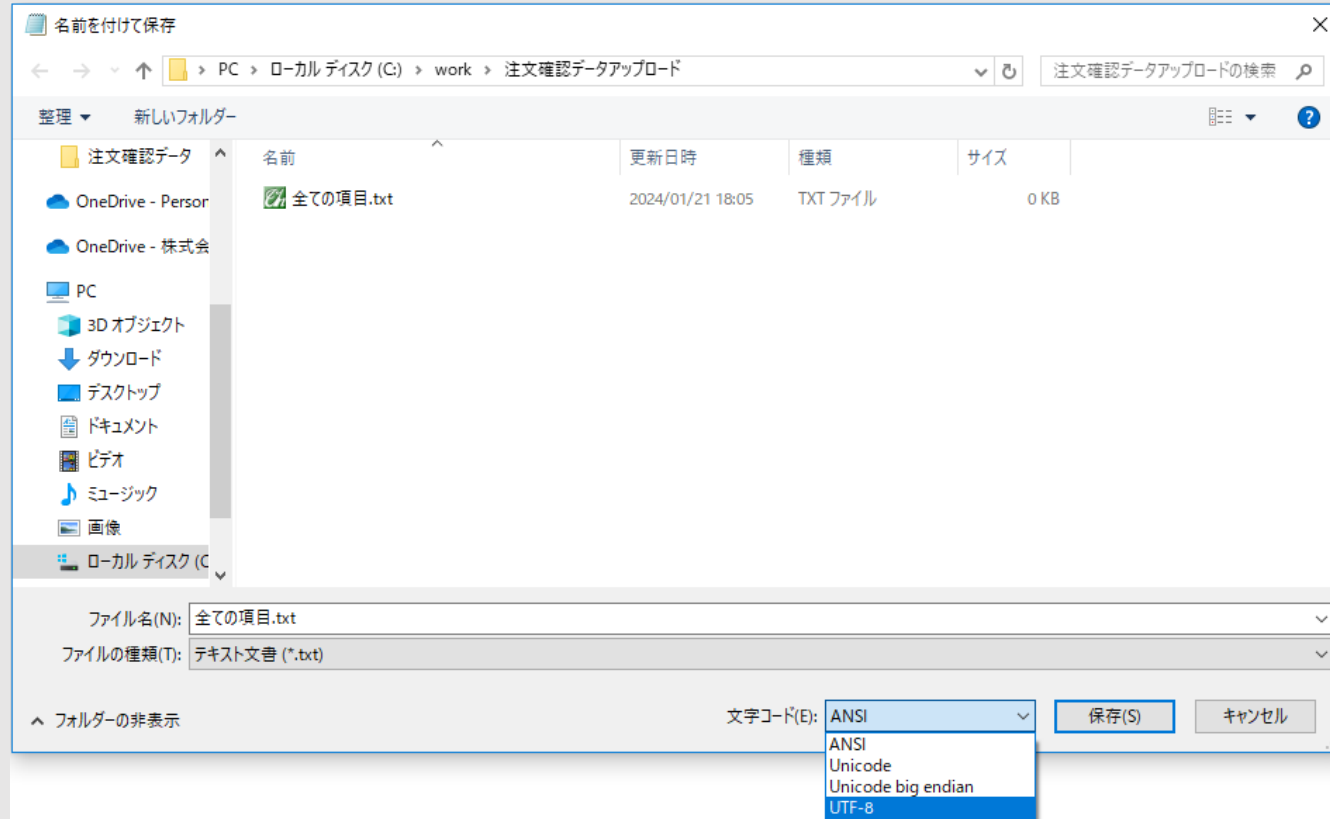
注文番号	行番号	単価
------	-----	----

- ・実行後のステータスが計上完了の場合

注文番号

※すべての項目は必須項目以外
空欄でもアップロードは可能です。
空欄の場合、タブ区切りを忘れないようお願いします。

9-3.注文確認データアップロード



- 注文確認データアップロードファイルを作成する場合、文字コードをUTF-8で保存します。

※UTF-8以外の文字コードファイルを取り込んだ場合、文字化けなどの原因となります。

10-1.注文確認データ履歴照会

SANBEC

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

注文確認データアップロード履歴照会

アップロードの履歴を表示しています。(過去6ヶ月分)
アップロード日時を選択すると明細単位の処理結果が表示されます。

該当件数:8件

アップロード日時	コメント	正常 (件)	エラー (件)
2023/12/18 11:30:55		0	2
2023/12/18 11:14:11		0	2
2023/12/18 11:13:31		0	2
2023/12/18 10:37:52		2	0
2023/11/23 15:35:47	テスト中	5	1
2023/11/21 15:35:47		2	22
2023/11/21 15:34:04		0	25
2023/11/16 11:19:21		0	23

ページごとの表示行数 10 1-8 of 8

- 注文確認データアップロード画面にてアップロードを行った件数の確認ができます。

10-2.注文確認データ履歴照会

SANBEC

注文確認データアップロード履歴照会

注文番号を選択すると注文状況詳細が表示されます。

閉じる

アップロード日時	コメント	正常件数	エラー件数
2023/11/23 15:35	テスト中	5	1

該当件数:3件

注文番号	予定納品日	実行後の注文ステータス	注文日時	正常明細件数 (件)	エラー明細件数 (件)	エラーデータ
88888000		金額確定		0	1	参照
70001241		金額確定	2023/10/01 12:34:00	2	0	なし
50000142	2023/12/15	金額確定	2023/08/01 12:34:00	2	0	なし

ページごとの表示行数 10 1-3 of 3 < >

ログアウト

- 注文番号ごとのアップロード件数を確認することができます。
- 「参照」を押下するとエラー参照画面が表示されます。（23ページ記述）
- 注文番号を押下すると注文状況詳細が表示されます。
- 「閉じる」または画面外の暗い部分を押下すると左図の画面が閉じ、元の一覧が表示されます。

10-3.注文確認データ履歴照会

注文確認データアップロード履歴照会

戻る 閉じる

アップロード日時	2023/11/23 15:35	注文番号	88888000	
ファイル行番号	明細番号	エラー内容		
5	1	入力した注文内容が見つかりませんでした。		

ページごとの表示行数 10 1-1 of 1

- ・エラー内容を確認することができます。
- ・「戻る」を押下すると22ページの画面に戻ります。
- ・「閉じる」または画面外の暗い部分を押下すると左図の画面が閉じ、元の一覧が表示されます。

11-1. ファイルアップロード

SANBEC ≡ ファイルアップロード

ファイルを追加後、ファイル種別・該当営業所を選択して、「アップロードを実行」ボタンを押してください。
※ファイルサイズの上限は、1回のアップロードあたり5MBになります。

アップロードしたいファイルをここにドラッグしてください。

新しいファイルを追加 アップロードを実行

- ・ **ファイルの追加について**

点線内に対象のファイルをドラッグをします。
または、

「新しいファイルを追加」や点線内を
押下するとファイルダイアログが開くので、
対象のファイルを選択します。

- ・ 一度に複数のファイルを追加することができます。

※ファイルサイズの上限は、1回のアップロード
にあたり5MBになります。
また、ファイル数は最大10件までになります。

11-2.ファイルアップロード

ファイルアップロード

ファイルを追加後、ファイル種別・該当営業所を選択して、「アップロードを実行」ボタンを押してください。
※ファイルサイズの上限は、1回のアップロードあたり5MBになります。

アップロードしたいファイルをここにドラッグしてください。

ファイル種別	該当営業所	ファイル名	コメント	削除
納品書 ▼	大阪営業所 ▼	test01.txt	<input type="text" value="テスト"/>	<input type="button" value="削除"/>
請求書 ▼	大阪営業所 ▼	test02.txt	<input type="text" value="テスト"/>	<input type="button" value="削除"/>
その他 ▼	大阪営業所 ▼	test03.txt	<input type="text" value="テスト"/>	<input type="button" value="削除"/>

新しいファイルを追加

アップロードを実行

- ・追加したファイルは一覧で表示されます。
- ・ファイル種別
 - ・納品書
 - ・請求書
 - ・その他から選択できます。
- ・該当営業所
貴社が取引を行っている弊社の営業所
が選択できます。
- ・「アップロードを実行」を押下するとファイルアップロード完了となります。
- ・ファイルを間違えた場合、対象ファイルの「削除」を押下することでアップロード対象から除外することができます。

12. ファイルアップロード履歴照会

SANBEC

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

ファイルアップロード履歴照会

ファイルアップロード済みのファイル一覧を表示しています。
公開を中止する場合は削除ボタンを押してください。

期間

YYYY/MM/DD

~

YYYY/MM/DD

再表示

営業所

大阪営業所

該当件数: 3件

アップロード日時	該当営業所	ファイル	コメント	削除
2023/12/12 17:31:13	大阪営業所	納品書: test01.txt	テスト1	削除
2023/12/12 17:31:13	大阪営業所	請求書: test02.txt	テスト2	削除済み 2023/12/12 17:34:30
2023/12/12 17:31:13	大阪営業所	その他: test03.txt	テスト3	削除

ページごとの表示行数 10 1-3 of 3

- ファイルアップロード画面にてアップロードを行ったファイル内容を確認することができます。
- 部分の削除済みは貴社が公開を中止したファイルまたは、弊社が削除したファイルとなっています。

13.ファイルダウンロード

SANBEC

注文状況検索

注文書発行

送り状番号登録

注文確認データアップロード

ファイルアップロード

ファイルダウンロード

実績データダウンロード

修正伝票照会

注文確認データ履歴照会

ファイルアップロード履歴照会

ご利用マニュアル

メール設定

パスワード変更

ログアウト

ファイルダウンロード

ファイルの一覧を表示しています。

該当件数: 6件

アップロード日時	ファイル	コメント	削除
2023/12/01 11:31:26	お知らせ: test02.txt	お知らせテスト	削除
2023/12/01 11:31:26	その他: test03.txt	テスト テスト	削除済み 2023/12/1 13:20:13
2023/12/01 11:31:26	支払明細書: test01.txt	支払明細書テスト	削除
2023/11/21 18:56:28	支払明細書: 概要説明資料.pdf	コメントテスト全体仕入 1	削除
2023/11/21 18:56:28	お知らせ: 概要説明資料.pdf	コメントテスト全体仕入 2	削除
2023/11/21 18:56:28	支払明細書: 概要説明資料.pdf	コメントテスト全体仕入 3	削除

ページごとの表示行数 10 1-6 of 6

- ・ 弊社からの支払明細書は、WebEDI上でお送りいたします。
- ・ 不要になったファイルは削除できますが、「お知らせ」など一部削除できないファイルもあります。
- ※削除したファイルは復元できませんのでご注意ください。
- ・ ☐ 部分の削除済みは弊社が公開を中止したファイルまたは、貴社が削除したファイルとなっています。
- ・ ファイルのリンクを押下するとファイル内容の閲覧、ダウンロードが可能です。

FAQ

質問：ログインできません。

回答：

- 1.パスワードを確認してください。
 - ・パスワードは大文字と小文字を区別するため、正確に入力してください。また余分なスペースがないことを確認してください。
- 2.ログインIDを確認してください。
 - ・ログインIDが正確であることを確認してください。誤って入力された場合は修正してください。
- 3.CapsLockやNumLockが有効になっていないか確認してください。
 - ・パスワードを入力する際に、CapsLockやNumLockが有効になっていると、予期せぬエラーが発生することがあります。

FAQ

質問：ファイルアップロードができません

回答：

- 1.通信環境を確認してください。
- 2.ファイルサイズを確認してください。
 - ・最大5MBまでアップロードが行えます。
- 3.ファイル件数を確認してください。
 - ・最大10件までアップロードが行えます。

質問：パスワードを変更したいです。

回答：[パスワード変更画面](#)で変更を行えます。

質問：メールアドレスを変更したいです。

回答：[メール設定画面](#)で変更を行えます。

FAQ

質問：メールが届きません。

回答：

1.登録したメールアドレスを確認してください。

- ・ [メール設定画面](#)から確認することができます。

2.メールソフトによる迷惑メール防止機能を確認してください。

- ・ お使いのメールソフトによっては、自動的に迷惑メールに振り分けられてしまうことがあります。
その場合、フォルダー(リスト)やごみ箱を確認しない限り、メールを見ることはできません。

3.サーバー上のメールボックスの中身を確認してください。

- ・ サーバー上のメールボックスの容量には上限があり、定期的にメール受信して削除しないと、新しいメールを受け付けないことがあります。サーバー上のメールを削除、整理して容量を確保してください。

FAQ

質問：「代理更新」ステータスとは何ですか。

回答：

弊社都合により、「計上完了」ステータスの伝票を、弊社が修正させていただく場合の注文ステータスです。
代理更新開始時と完了時の計2回、メール通知いたしますので、内容のご確認をお願いいたします。
※貴社発行の納品書等にもとづき修正いたします。

質問：返品や前月分の訂正等はどのように対応すればいいですか。

回答：

例外対応となる伝票につきましては下記手順にてお願いいたします。

- ①納品書をアップロードしていただき、弊社までご連絡をお願いいたします。
- ②受領後、納品書をもとに弊社が修正伝票を作成いたします。
- ③作成完了後、メール通知されますので、内容のご確認をお願いいたします。

FAQ

質問：修正伝票とはなんですか。

回答：

返品や前月分の訂正など、例外対応となる伝票になります。

修正伝票の作成手順は下記となります。

- ①納品書をアップロードしていただき、弊社までご連絡をお願いいたします。
- ②受領後、納品書をもとに弊社が修正伝票を作成いたします。
- ③作成完了後、メール通知されますので、内容のご確認をお願いいたします。

質問：未計上传票とはなんですか。

回答：

「計上完了」以外の注文ステータスになっている伝票になります。

納品日が当月1日～末日の伝票の中で、未計上传票が存在する場合は、

翌月1日にメール通知いたしますので、内容のご確認と「計上完了」ステータスへの更新をお願いいたします。

FAQ

質問：注文状況検索で検索しても該当注文が出てきません。

回答：

1.検索条件を確認してください。

- ・納品日と注文日を間違えていませんか。注文番号は正確に入力をしてください。

余分なスペースがないことを確認してください。初期表示では「新規注文」ステータスのみ選択されています。状態の「すべてを選択する」を押下してから検索してみてください。

2.更新処理中場合があります。

- ・時間をおいて、再度検索をお願いします。

※問題が解決しない場合は、弊社（TEL：03-5209-6555）にお問い合わせください。