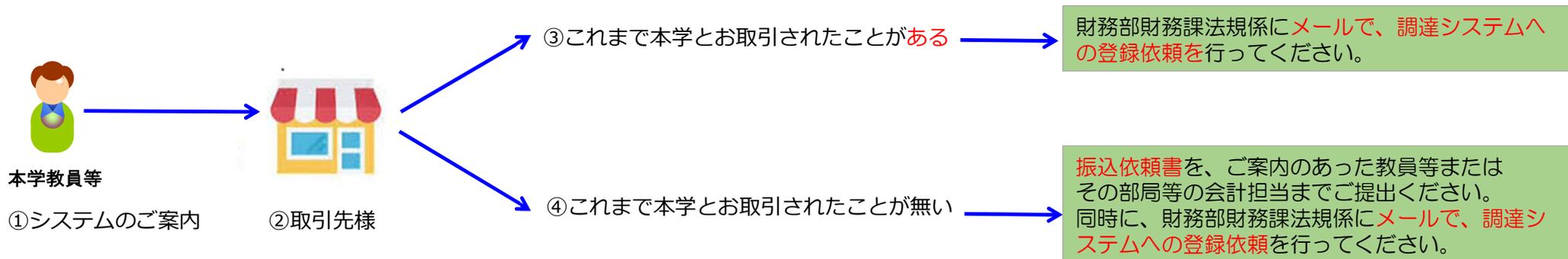
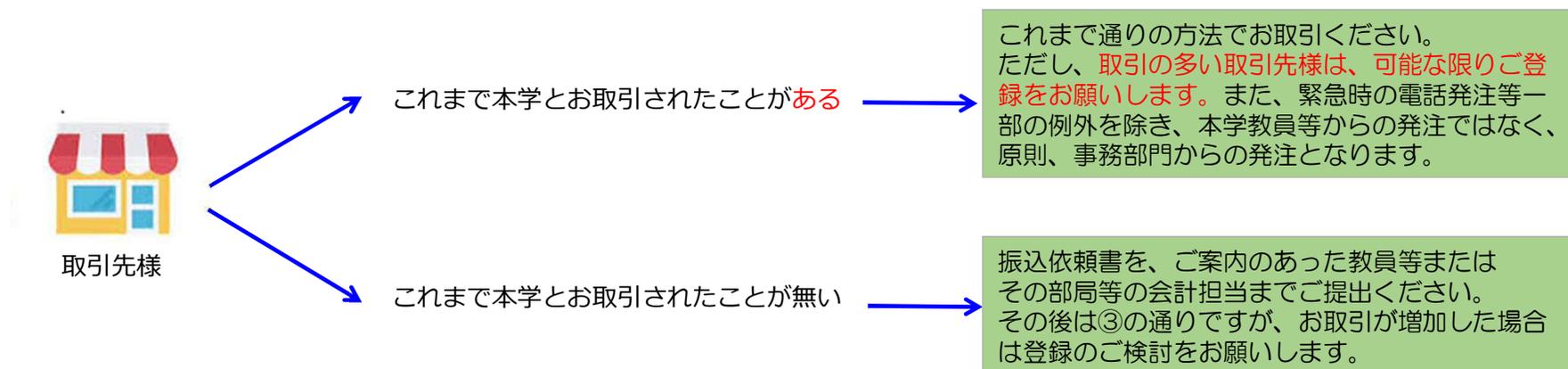


大阪大学物品調達システム ご紹介資料

物品調達システムご登録までのフロー図



例外) 案内を受けたが、システムでの受注対応が難しい場合は以下により対応願います。



【取引に係る確認書及び振込依頼書のダウンロード先】

<http://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/information/joho/cyoutatu/files/hurikomiraisyoshin2.xlsx>

物品調達システムご紹介

ログイン画面・・・登録依頼を頂くと、IDと仮パスワード通知書を発行いたします。



The screenshot shows a login form with a red header bar containing the text "発注先". Below the header, there are two input fields: "ID" and "パスワード". Below the password field, there is a link that says "パスワードを忘れた場合はこちら". At the bottom of the form, there is a button labeled "ログイン". Below the button, there is a small text link: "大阪大学物品調達システムとのシステム連携を希望するECサイト運営事業者様へ".

※Internet Explorerをお使いの方から、クリックしても反応しないといったご報告が多く寄せられております。最新のInternet Explorerでは動作することを確認しておりますが、**反応しない時はGoogle Chrome等、他のブラウザをお試しく下さい。**

担当者等設定画面・・・担当者と受注メール受信用メールアドレスを5名まで登録できます。ただし、担当者ごとに個別のアカウント作成を行うことはできません。受注内容は全社で共有して頂くこととなりますので、担当別にされるときは、本学からの発注時に担当者を明記することを教員等に依頼するなど運用でカバー願います。（迷惑メールフィルター等でメールが届かない場合があります。その場合は設定をご確認くださいませう、お願いいたします。）

アカウント情報登録変更	
法人名	極洋
発注先コード	supplier1
担当者	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
連絡先電話番号	<input type="text"/>
担当者2	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス2	<input type="text"/>
連絡先電話番号2	<input type="text"/>
担当者3	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス3	<input type="text"/>
連絡先電話番号3	<input type="text"/>
担当者4	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス4	<input type="text"/>
連絡先電話番号4	<input type="text"/>
担当者5	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス5	<input type="text"/>
連絡先電話番号5	<input type="text"/>
受注締切時間	17:00
自動通知メール	通知する <input type="button" value="▼"/>
パスワード	*****
パスワード(確認)	<input type="text"/>

トップ画面・・・上記メニューから、受注状況の確認やシステム上で見積作成、提出ができます。

大阪大学物品調達システム 受注 見積 ▾ 操作マニュアル FAQ ご利用上の注意事項 テスト

お知らせ一覧 作成
一覧

日付	タイトル
2016年12月27日	メンテナンスのお知らせ
2016年11月21日	テスト

お知らせ一覧へ

未処理データ一覧

見積中	0件
未確定の発注	192件
未検収・一部検収の発注	163件

受注出力・表示

2017-10-25 の受注分(受注締切時間:17:00)の CSV出力 EXCEL出力 一覧

テンプレートダウンロード

マイリスト取り込み用 見積もり情報取り込み用

見積作成画面・・・発注側の入力ミス防止のため、貴社見積の内容をデータ化してご提出頂ける機能です。
 参考資料として、PDFの添付もできますが、PDFの内容を自動でデータ化する等はできません。
 (規格や品番が無い物は「*」等で結構です。)

大阪大学物品調達システム 受注 見積 操作マニュアル FAQ ご利用上の注意事項 テスト

見積情報

見積No.	<input type="text"/>
見積題目	<input type="text"/>
見積送付先担当者コード	<input type="text"/> 担当者検索
有効期限	<input type="text"/>
税区分	----- ▼
参考資料PDF	<input type="text"/> 参照... ファイルが選択されていません。
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

明細情報入力補助

テンプレートダウンロード 参照... ファイルが選択されていません。

ここにExcelの内容を貼り付けて下さい。 反映

明細情報

	品名	メーカー	規格・品番	数量	単位	単価	金額	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	----- ▼	<input type="text"/>	0円	全クリア
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	----- ▼	<input type="text"/>	0円	クリア

受注画面・・・本学からの発注を一覧でご確認頂けます。**詳細ボタンのクリックで、内容確認済みとなります。**（発注者に伝わります。）
 発注内容に間違いが無ければ、準備が整い次第、出荷願います。**納品書等のフォーマットは貴社のもので結構です。**
 （納品書に**発注No.**を**印字**して頂けると、本学側での管理がスムーズになりますので可能な限りご協力願います。）

大阪大学物品調達システム 受注 見積 操作マニュアル FAQ ご利用上の注意事項 テスト

受注一覧

発注No.: ~ 発注日時: ~

発注者 発注者所属 納入先住所

受注区分 発注ステータス 受注ステータス 検収ステータス

メーカー 品名 指定日の受注情報 (受注締切時間:17:00) 検索 リセット CSV出力 EXCEL出力

全 228 件中 1 - 10 件目を表示

|< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... > >|

発注No.	発注者	発注者所属	発注日時	納入先住所	契約金額	値引き額	発注ステータス	受注ステータス	検収ステータス	品名	受注詳細
17090136685	user6045	国立大学法人大阪大学	2017年10月20日 13:14	〒565 111 1-配達先 大阪大学吹田キャンパス国立大学法人大阪大学	50円	0円	確定	確認済	検収済	1	詳細

※例外的に電話、メール等で発注があった場合、二重発注防止のため本学側で検収登録を行うまでは表示されません。
 なお、検収登録を行った後は表示され、その場合、その行の背景は黄色になります。

受注詳細画面・・・受注内容の詳細が確認できます。また、この画面で発注書の出力（PDF）や、CSV出力が可能です。

※例外的に電話、メール等で発注があった場合、二重発注防止のため本学側で検収登録を行うまでは表示されません。
検収登録を行った後は表示され、その場合、入力区分が記録となります。

受注情報						
発注者	user6045	発注No.	17090136685	入力区分	通常	
担当者コード	8800002946	発注日時	2017年10月20日 13:14	発注ステータス	確定	
発注者所属	国立大学法人大阪大学	税区分	内税 8%	受注ステータス	確認済	
メールアドレス	user6045@osaka-u.ac.jp	希望納期		検収ステータス	検収済	
電話番号	1					
納入先住所	〒565 111 1-配達先 大阪大学吹田キャンパス国立大学法人大阪大学					
通信欄						

受注明細						
品名	メーカー	規格・品番	数量	単位	単価	金額
1	1	1	1	個	50円	50円
					値引	0円
					本体価格	47円
					消費税	3円
					総額	50円

戻る CSV出力 EXCEL出力 発注書出力 ?

【本資料に関するお問い合わせ先】

大阪大学財務部財務課法規係

住所 : 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1

電話番号 : 06-6879-7046

e-mail : buppin-chotatsu@ml.office.osaka-u.ac.jp

【大阪大学物品調達システムへの登録依頼はこちら】

■メール送付先 : buppin-chotatsu@ml.office.osaka-u.ac.jp

■メールの件名 : 「物品調達システムへの登録依頼 (〇〇〇〇株式会社)」

■メール本文に記載する事項

1.取引先様名

2.連絡先担当者ご氏名

3.連絡先担当者電話番号

4.「取引に係る確認書 及び 振込依頼書」の提出日及び提出先研究科名

(※) 「取引に係る確認書 及び 振込依頼書」の提出がなければ、物品調達システムへは登録できませんので、ご注意ください。なお、過去に本学と取引があり、すでに提出しているが、時期が不明な場合は「不明」とご記入ください。