

1. ホームページアドレス

株式会社サーヴォWEB発注入力システムURL



https://sara.servo-uni.com/webmobile/index

藤江 web発注 ID	「fuj+営業所コード4桁」 (例) fuj1001
パスワード	「fuj+営業所コード4桁+p」 (例) fuj1001p
マインド web発注 ID	「mai+営業所コード4桁」 (例) mai3001
パスワード	「mai+営業所コード4桁+p」 (例) mai3001p

「 p 」は小文字

2. ログイン



ログインIDとパスワードを入力します。
※パソコンのIDと共通です。

メニューが表示されます。
※「11. メニュー」を参照

3. 商品検索



調べたい商品コードを入力し、Qを押します。
※入力した文字と一致する商品が自動的に表示されます。

買い物カゴの中身が表示されます。

「お気に入り」に登録してある商品を出すことができます。

詳細検索条件画面が表示されます。
※商品名、アイテム、色、サイズ等で

4. 商品一覧

商品コード欄に「G-500」と入力した例



ここをクリックするとサイズ別の在庫の表示、非表示を切り替えることができます。

買い物カゴの中身が表示されます。

「お気に入り」に登録してある商品を出すことができます。

ここをクリックすると「お気に入り」に登録することができます。

「お気に入り」に登録されるとピンクに変わります。最初発注時には必ず登録。

5. 在庫照会



ここをクリックすると発注入力画面が表示されます。

サイズ別の在庫数、入荷予定が表示されます。

6. 発注入力



発注する数量を入力します。

発注数入力後、「カートに入れる」ボタンを押すと、在庫検索画面に戻り、続けて他の商品を「注文」することができます。

発注数入力後、「今すぐ買う」ボタンを押すと、発注確認画面(買い物カゴ)が表示され、発注確定に進みます。

7. 発注確認



注文した明細を確認して、「**レジに進む**」を押します。



8. 発注確認 (納品先の確認)



送り先を**自職場**に必ず選択してください。

納品先を確認して、**自職場**を選択して「**注文を確認する**」を押します。



9. 発注完了



「OK」を押して、在庫検索画面に戻ります。



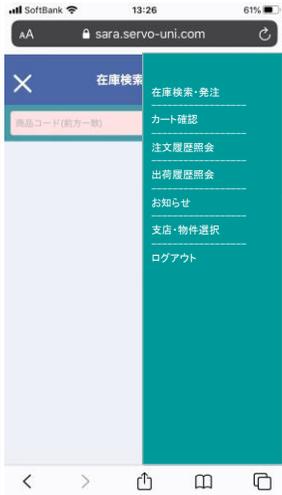
10. ログアウト (終了)



使用が終了したら、「**ログアウト**」を押します。



11. メニュー



【在庫検索・発注】
在庫検索、発注を行う画面です。
【カート確認】
買い物カゴの中身が表示されます。
【注文履歴照会】
過去の発注履歴を見ることができます。
発注直後であれば、訂正、キャンセルが可能です。
【出荷履歴照会】
過去の出荷履歴を見ることができます。
【お知らせ】
システムメンテナンス等、当社からのお知らせが表示されます。
【支店・物件選択】
複数支店の発注権限を持つログインIDの場合、発注する店舗を切り替えることができます。
【ログアウト】
ログアウトします。

12. 発注履歴、出荷履歴照会



検索したい条件を指定します。

注文の商品明細が表示されます。
ボタンが使用可能な時は訂正・キャンセルが可能です。グレーアウト(色が薄くなっている)時は、既に受付処理がされていますので、担当へお問い合わせください。
納品の商品明細が表示されます。
佐川急便または福山通運の配送状況問合せ画面にジャンプします。