

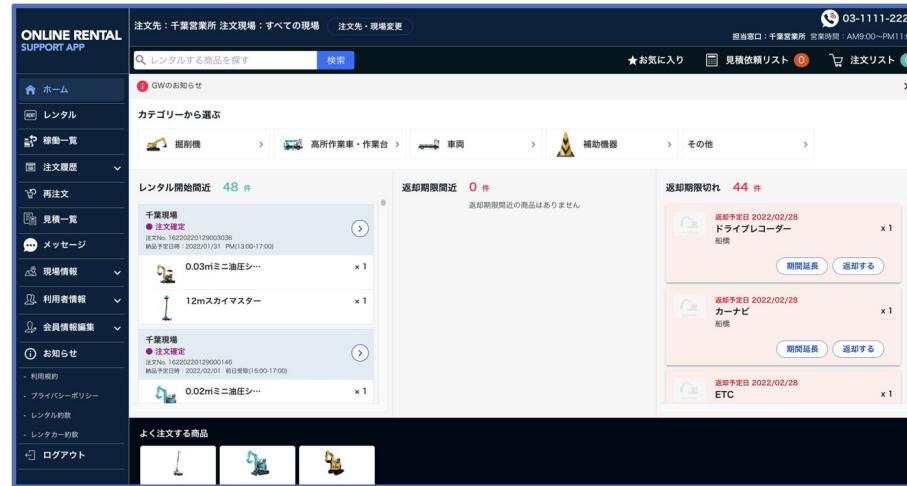
i-Rental 注文 マニュアル

-受注から貸出までの流れ-



2026/1/15 版

i-Rental 注文 マニュアル



目次

受注から貸出までの流れ

1. 基本の操作

STEP1.注文を検索する

STEP2.レンタル条件を編集する

STEP3.注文商品を編集する

STEP4.注文商品を追加する

2. 新規注文作成

①貸出一覧から新規注文作成をする

②代理ログインから新規注文作成をする

③注文をコピーで新規注文作成をする

<i-Rental 注文 ヘルプセンター >

<https://i-rental-help.zendesk.com/hc/ja>

i-Rental注文の【注文画面】で受け付けた注文は、【管理画面】メニューの【貸出一覧】で管理することができます。

注文画面



オンラインで
注文をしてみました



管理画面



ステータスを変えると、
注文画面にも表示される！

貸出一覧画面

営業所の変更

「未受付の注文のみ」の
チェックを外すと、注文の
絞込み・検索ができます。

ONLINE RENTAL SUPPORT APP

SORABITO営業所 ヘルプデスク

貸出一覧

返却 競

注文の確認

稼働管理

メッセージ

システム管理

ヘルプサイト

画面最新化

ログアウト

SORABITO営業所 > 注文受付

貸出

納品日: 納品日未定の注文のみ 未受付の注文のみ 未確認の注文のみ

検索

注文番号:

注文種別: 新規 変更

顧客連絡状況: 連絡 連絡済

取引先会社名:

現場名:

※ 取引先会社を設定後に選択可能

営業担当者:

注文担当者:

ステータス: 未受付 未定項目あり 受付済 手配済 出庫 入庫 キャンセル依頼 キャンセル済 断り済

基幹ID:

連携状態: 未連携 連携待ち 連携済み

検索エリア

新規注文を作成します

全 1 件中 1 件 ~ 1 件を表示

25 件ずつ表示

納品日	納品時間	納品方法	担当者	注文種別	ステータス	連携状態	基幹ID	顧客	現場	商品	顧客連絡状況	同時注文	見積番号	注文番号	削除
2024/04/04	宅配便 午前中	配送	注文: - 営業: -	変更	未受付	未連携	A社 101	茅場町現場B	-	未連絡	-		519320240402140005	<input type="button" value="削除"/>	

注文の一覧

全 1 件中 1 件 ~ 1 件を表示

25 件ずつ表示

新規注文登録

クリックすると
注文詳細画面が開きます

貸出一覧-注文詳細画面(1)

ヘルプセンター営業所 > 貸出注文 #R3613831

履歴の確認

この注文のメッセージルームの表示

OR注文番号: R361383156

注文種別: 貸出

注文日時: 2025/07/15 16:52

取引先会社名: SORABITO興業

納品予定日時: 2025/07/18 (時間指定: 15:00 - 17:00)

発送日: 発送日

現場: 茅場町現場A

現場事務所住所: 東京都中央区日本橋茅場町1丁目4

注文者: 建設 太郎 00-0000-0000

納品日時や現場の確認

自動送信メールの送り先

商品の配送先や関連情報の確認

搬入時連絡先: 連絡先名称: 建設太郎, TEL: 0000000000

納品方法: 配送 (必須)

配送場所: 茅場町現場A

車両制限: なし (あり)

制限トン数: 選択してください

配送に関する注意事項: 搬入口にて添付資料の提示をお願いします。

発送方法: 選択してください

(建設会社用)連絡事項: 車種の指定はありません

その他: ユニック要素 (チェックボックス)

添付ファイル: 1件の添付ファイル (詳細)

同時注文: あり

同時に返却注文がある場合に表示。クリックすると返却注文に切り替わります。

この注文のメッセージルームの表示

メッセージ

連携ステータス: 未連携

ステータス: 未受付

ステータスの変更

顧客連絡状況: 未連絡 (連絡済)

連絡先: 連絡者

連絡日時: 日付, 時間

レンタル会社用メモ: (※お客様には表示されません)

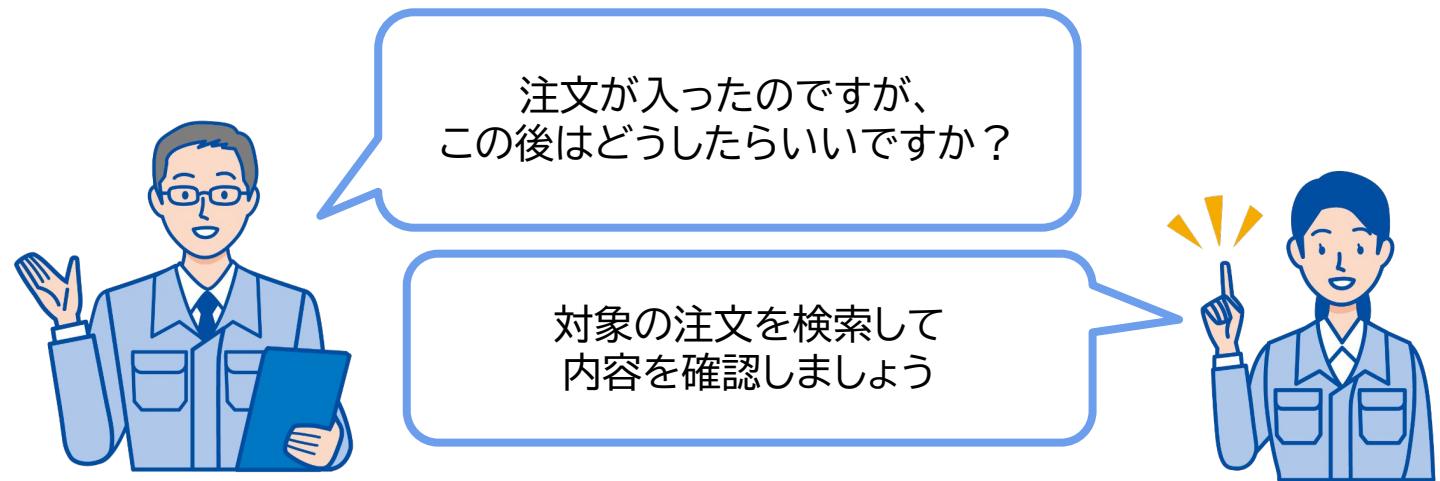
顧客連絡時の申し送りのメモなど

同一の取引先・現場の返却注文検索へのショートカット

画面の下部については次ページへ

貸出一覧-注文詳細画面(2)

商品 / タグ 必須	仕様	レンタル期間 必須	対応状況
<p>m033 0.02mミニ油圧ショベル 前方格納</p> <p>+ 付属品・販売品を追加</p>	<p>クローラー: ゴムクローラー 爪選択: 普通爪(取付) アタッチメント選択肢: 油圧ブレーカー 格納方法: 前方格納 区分: 油圧ブレーカー + 仕様を追加</p>	<p>日時指定 2024/11/14 2025/03/14</p>	<p>管理番号の付与 * 使用するには事前設定が必要です (基幹連携推奨)</p> <p>機械管理番号で個体毎に管理する</p>
	<p>数量 1</p> <p>入庫済数 0</p>		<p>一部返却時は返却された個数を入れてください</p>
<p>付属品 ac001 ポイント (爪)</p> <p>数量 1</p>		<p>日時指定 2024/11/14 2025/03/14</p>	<p>内部メモ</p> <p>顧客向けメモ</p> <p>レンタル期間の修正や、商品削除・キャンセルが可能なステータスは、設定により異なります。 システム管理>貸出注文設定で確認</p> <p>商品ごとにメモを追加できます。 内部メモ: 管理画面でのみ閲覧可能 顧客向けメモ: 注文画面の稼働一覧に反映</p>
<p>販売品 s001 販売品テスト1</p> <p>数量 1</p>			<p>貸出商品を追加できます</p> <p>変更内容を保存します。変更したら忘れずに押してください。</p> <p>注文情報を削除します 元に戻すことはできません。 ステータスにより削除できません。</p>
<p>戻る 変更内容を保存 注文をコピー</p>			<p>商品追加 削除</p>



受注から貸出までの流れ

基本の操作

注文を検索する

STEP1
注文を
検索する

STEP2
レンタル条件
を編集する

STEP3
注文商品を
編集する

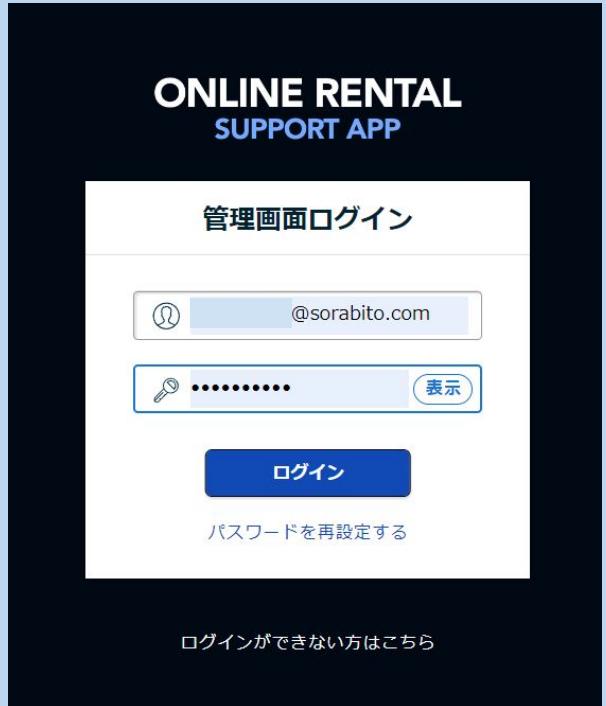
STEP4
商品を
追加する

STEP1 注文を検索する

ログインをして、管理画面を開きます。

1

管理画面にログインします。



ポイント
管理画面のログイン画面には
[管理画面ログイン]と記載があり
ます。

2

管理画面左メニューの、[貸出一覧]を開きます。(ログイン直後の画面)



3

初期状態では、
・本日から5日以内に納品希望かつ、
・ステータスが[未受付]の注文
が並んでいます。



列が水色の注文は未開封(誰も確認していない)状態です。
列が白色の注文は、社内の誰かが開封していることを示しています。

S-test123	未受付	未連携	SORABITO営業
株式会社ソラビト建設	未受付	連携済み	ABCD12345

STEP1 注文を検索する

貸出一覧で注文を検索します

4

処理をしたい注文を探す場合は、画面上部の検索エリアを使用します。



5

[未受付の注文のみ]のチェックを外します。



検索の例

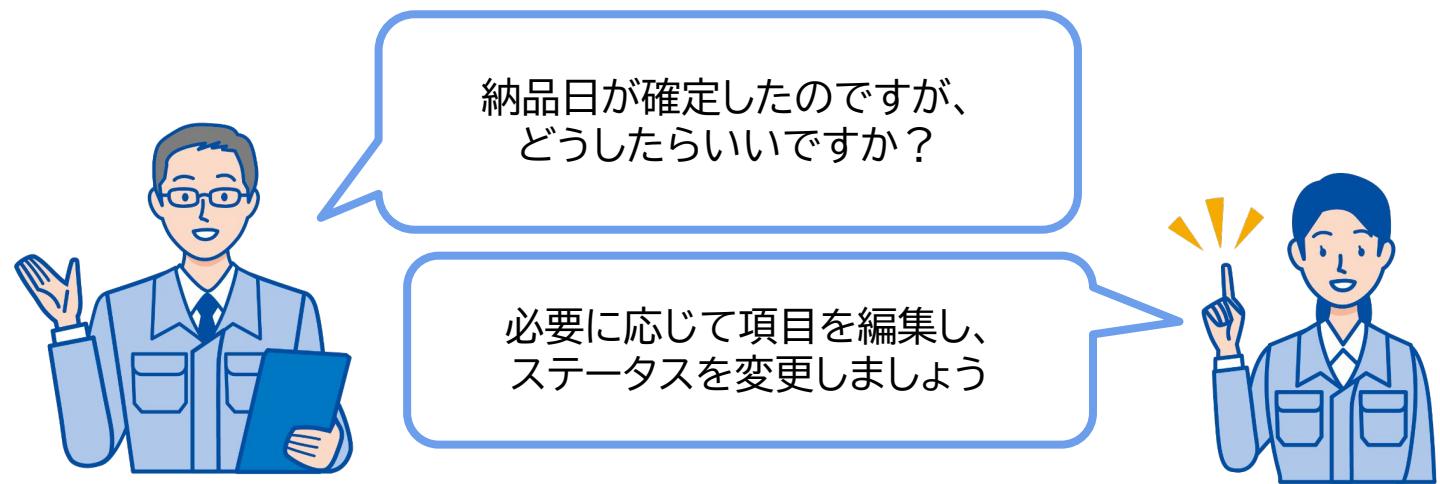
「2tトラックの出庫前の注文があるか確認したい」

- ①納品日の日付を外す
- ②商品名に「2t トラック」と入れる
- ③ステータス「未受付」「注文未決定」「受付済」「受注」を選択する
- ④検索ボタンを押す

「ソラビト建設へ貸出中の注文を全部見たい」

- ①納品日の日付を外す
- ②取引先会社名から「ソラビト建設」を選択する
- ③ステータス「出庫」を選択する
- ④検索ボタンを押す

ステータス名はお客様設定により異なります。ステータスの詳細はP16でご確認ください。



受注から貸出までの流れ

基本の操作

レンタル条件を編集する

STEP1
注文を
検索する

STEP2
レンタル条件
を編集する

STEP3
注文商品を
編集する

STEP4
商品を
追加する

STEP2 レンタル条件を編集する

画面左側部にて、納品予定日時などを確認・編集します。

1

注文内容を確認・編集したい注文をクリックして、詳細を開きます。

2

画面左側欄で[納品予定日時] [発送日]などを確認・修正します。

OR注文番号 519320240815114138

注文種別 貸出

注文日時 2024/08/15 11:41

取引先会社名 A社
コード : 101

納品予定日時
必須
2024/08/19 15:00 17:00

発送日
2024/08/19

現場
必須
茅場町現場A

納品予定日を変更した場合、画面下部の商品明細の[レンタル期間]も修正してください。

レンタル期間 必須

2024/03/29 2024/04/30

レンタル開始日は納品予定日以降を指定してください

3

納品予定日時の下には、現場欄があります。必要に応じて修正します。

現場
必須
茅場町A現場

コード : gen-a
東京都中央区日本橋茅場町1-1
[地図で確認](#)

現場事務所
住所
東京都中央区日本橋茅場町2
[地図で確認](#)

該当の現場がない！

・その営業所の取引先に対して、現場を作成します

・[システム管理] > [営業所登録] > [ブロック管理] > [営業所一覧] > [取引先一覧] > [現場管理] より、新規作成ができます。
代理ログインを使って注文画面から登録も可能です。

STEP2 レンタル条件を編集する

[注文者]の欄を確認します。

4

[注文者]の欄には、その注文をした取引先ユーザが入っています。

コード : gen-a
東京都中央区日本橋茅場町1-1
[地図で確認](#)

現場事務所
住所
東京都中央区日本橋茅場町2
[地図で確認](#)

注文者

[注文者]がマイページでメール通知設定をしていると、右記対象ステータスに変更して保存した時に[注文者]に変更通知メールが送信されます。



自動送信メールの対象のステータス

未受付・注文未決定・入庫・キャンセル依頼

他のステータスからこのステータスに変更して保存したとき、メールは送信されません。

ただし、新規注文を作成した時は、「新規注文を登録しました」メールが送信されます。

受付済・受注・出庫・キャンセル・断り

ステータスを変更して保存すると、「注文の手配状況を更新しました」というメールが注文者へ送信されます。

ステータスを変更せず保存

メールは送信されません。

5

[注文者]へ自動送信メールの送信を一時的に止めたい場合は、[注文者]を[営業所代理操作]に変更することでメール送信を止めることができます。

注文者

建設 花子 080-0000-0000

建設 太郎 080-0000-0000

自動送信メールが送られなくなってしまうため、変更した場合は、忘れずに元に戻してください。

ポイント

もとの注文者が分からなくなってしまった場合は、詳細画面上部の[変更履歴を見る]を確認します。

STEP2 レンタル条件を編集する

画面中央部で、搬入時連絡先や納品方法を確認します。

6

画面中央部にて、[搬入時連絡先]や[納品方法]、[発送方法]を確認・修正することができます。

搬入時連絡先
連絡先名称: 建設 太郎
TEL: 09011112222

納品方法
必須
配送

配送場所: 茅場町現場A
東京都中央区日本橋茅場町1丁目4
地図で確認

車両制限: なし (checked) あり

制限トン数: 選択してください

配送に関する注意事項
搬入口に添付資料提示お願いします。

発送方法
トラック便

建設会社用メモ
車種の指定はありません。よろしくお願いいたします。

その他連絡事項
ユニック要否

添付ファイル
1件の添付ファイル 詳細

- 制限トン数は、車両制限を「あり」にすると変更できます。
- 発送方法の選択肢はプリセットのみとなります。

7

注文者から連絡事項の記入があった場合、各種連絡欄に表示されます。

配送に関する注意事項	搬入口Aでお願いします。
建設会社用メモ	よろしくお願いします。不在時000-9999-0000にお電話ください。
その他連絡事項	
同時注文	あり

同時注文の欄は、注文者が注文時に返却注文も行った場合に表示されます。クリックすると、返却注文の画面へ遷移します。

納品方法について

来店

デフォルトは注文先営業所ですが、営業所設定で[受取/返却場所設定]をしている場合、他の営業所を選択できます。

*他営業所が指定されている場合は、該当の営業所へ注文をご連携ください。

配送

注文者が指定した配送先が表示されます。該当の配送先がない場合は、現場に配送先を追加することで追加できます。

未定

納品方法が未定です。注文者へご確認ください。

STEP2 レンタル条件を編集する

画面右側の欄にて、ステータスや連絡メモを編集します。

8

画面右側の欄は、ステータス管理と連絡欄です。



営業担当者 ヘルプ デスク

注文担当者 ヘルプ デスク

ステータス 未受付

顧客連絡状況 未連絡 連絡済

連絡先 連絡者 ヘルプ... → 連絡先 建設太郎

連絡日時 日付 2024/03/29 時間 13:00

レンタル会社用メモ 納品数についてメッセージでご相談済

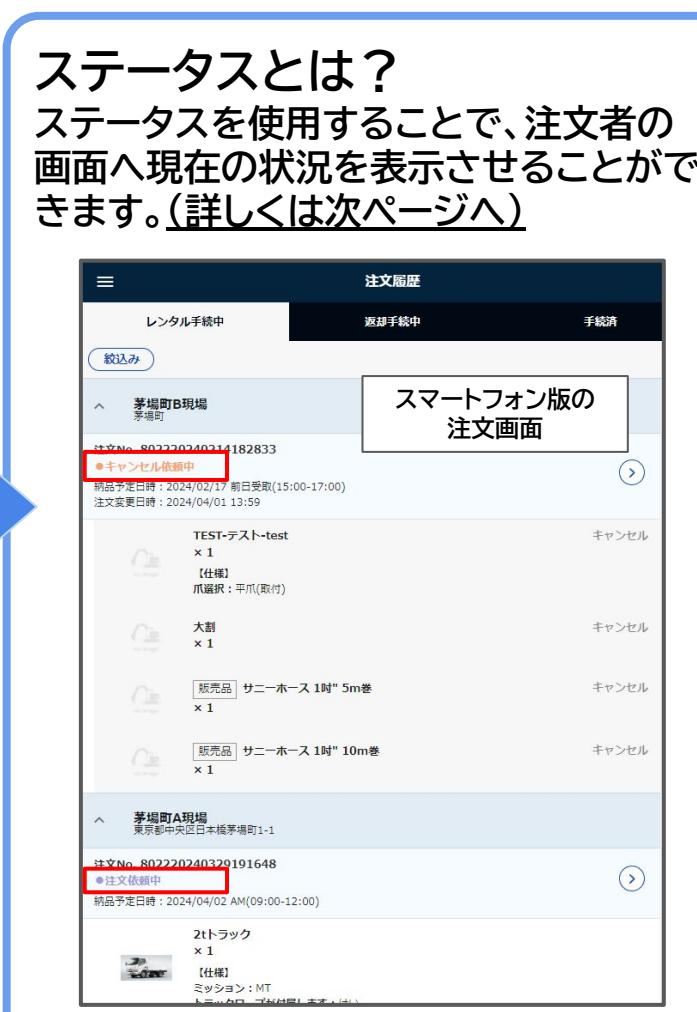
Q 関連する返却注文を探す

貴社の運用に合わせて、ステータスを変更します。

営業担当者は、各営業所の[取引先一覧]>[現場一覧]に設定されている[営業担当者]が表示されます。

9

顧客連絡状況以下の部分は、電話内容や連絡先などを入力できます。社内の申し送り等にご利用ください。




営業担当者 ヘルプ デスク

注文担当者 ヘルプ デスク

ステータス 未受付

顧客連絡状況 未連絡 連絡済

連絡先 連絡者 ヘルプ... → 連絡先 建設太郎

連絡日時 日付 2024/03/29 時間 13:00

レンタル会社用メモ 納品数についてメッセージでご相談済

Q 関連する返却注文を探す

[関連する注文返却を探す]を押下すると、同じ取引先・現場を選択した状態の[返却一覧]の画面へ遷移します。

STEP2 レンタル条件を編集する

貸出ステータスとは？

ステータスを変更して[変更内容を保存]を押すことで、注文画面の[稼働一覧][注文履歴]のステータス表示を変えることができます。

貸出管理画面 ステータス	変更タイミングの例	注文画面 ステータス	注文内容の変更	管理画面 ステータス変 更時 のメール送信	稼働一覧 の表示	注文履歴 の表示タブ	(ホーム) レンタル開始日 間近	(ホーム)レンタル 終了間近 (ホーム)返却期限 切れ	再注文に表示	表示期限 の有無
●未受付	顧客が注文した状態	● 注文依頼中	○	-	-	レンタル手続き中	○	-	-	-
●注文未決定	注文が確定前の時など	● 注文手続中	○	-	-	レンタル手続き中	○	-	-	-
●受付済	注文が確定した時など	● 受付済	○	○	-	レンタル手続き中	○	-	-	-
●手配済	配送の手配を行った時など	● 注文確定	○	○	-	レンタル手続き中	○	-	-	-
●出庫	レンタル中の状態	● レンタル中	△(入庫数・対応状 況は可)	○	○	手続済	-	○	○	-
●入庫	返却された状態	● 返却済	- (対応状況は可)	-	-	手続済	-	-	○	○
●キャンセル依頼	顧客がキャンセルした状態	● キャンセル依頼中	-	-	-	レンタル手続き中	-	-	-	-
●キャンセル	キャンセルが確定した時など	● キャンセル確定	-	○	-	手続済	-	-	○	○
●断り	自社より断りをした時など	● キャンセル	-	○	-	手続済	-	-	○	○

表示期限は最終更新から1年経過後の月末

＜ご注意ください＞

本資料は、初期状態の名称・設定を使用しております。

- ・ステータスの名称や順番が貴社にてカスタマイズされている場合、本資料と表記が異なる場合があります。
→システム設定>基本設定>注文ステータス設定で、元の名称が確認できます。
- ・ステータスによって内容変更が制限される箇所は、貴社設定により異なります。
→システム設定>基本設定>貸出注文設定>注文変更期限、注文キャンセル期限でご確認ください。

STEP3 注文商品を編集する

編集が終わったら、必ず変更内容を保存してください。

10

変更内容が確定したら、画面上部か
画面下部の、[変更内容を保存]を押
下します。

戻る

変更内容を保存

変更履歴を見る

OR注文番号 519320240815114138

注文種別 貸出

注文日時 2024/08/15 11:41

取引先会社名 A社
コード: 101

納品予定日時
必須
2024/08/19
時間指定 15:00 17:00 X

発送日 2024/08/19 X

現場
必須
茅場町現場A
コード: 一
東京都中央区日本橋茅場町1丁目4
地図で確認

現場事務所
住所

注文者 営業所 代理操作 000-0000-...

戻る

変更内容を保存

11

変更内容が保存されると、変更された箇所が黄色くハイライトされます。

SORABITO営業所 > 貸出注文 #519320240815114138

戻る **変更内容を保存** 変更履歴を見る

最終更新日: 2024/08/29 14:33 更新者: 注文太郎

連携ステータス: 未連携

OR注文番号 519320240815114138

注文種別 貸出

注文日時 2024/08/15 11:41

取引先会社名 A社
コード: 101

納品予定日時
必須
2024/08/20
時間指定 15:00 17:00 X

発送日 2024/08/20 X

現場
必須
茅場町現場A
コード: 一
東京都中央区日本橋茅場町1丁目4
地図で確認

現場事務所
住所

注文者 営業所 代理操作 000-0000-...

連絡先名: 建設太郎
TEL(-なし) 09011112222

納品方法
必須
配送

配達場所: 茅場町現場A
東京都中央区日本橋茅場町1丁目4
地図で確認

車両制限: なし あり

制限トラン: 選択してください

配達に関する
注意事項

発送方法
トラック便 X

建設会社用
メモ

その他
連絡事項

ユニーク要否: X

営業担当者: 注文太郎
ステータス: **手配済**

顧客連絡状況
未連絡 (選択)
連絡済 (選択)

連絡先: 注文... > 建設太郎

連絡日時
日付: 2024/08/28 X 時間: 11:00 X

レンタル会社
用メモ

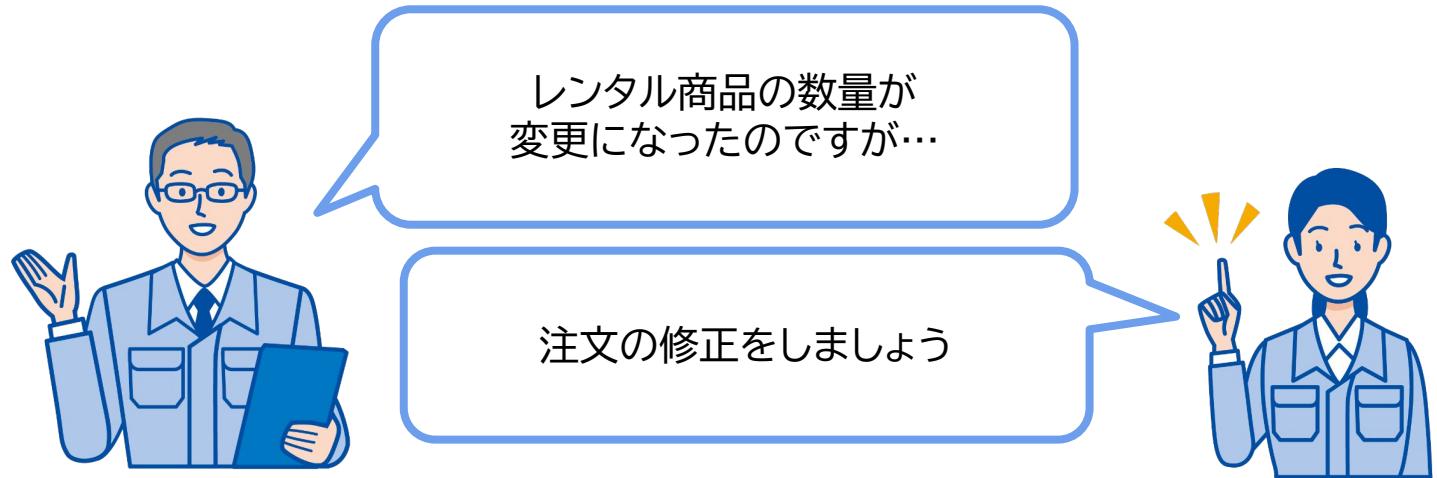
Q. 関連する返却注文を探す

今回は、配送の手配まで行ったので、[手配済]にしました。



レンタルが開始されたら、
ステータスは**出庫**に変更します。
注文画面の**稼働一覧**に表示される
ようになりますよ！





受注から貸出までの流れ

基本の操作

注文商品を編集する

STEP1
注文を
検索する

STEP2
レンタル条件
を編集する

STEP3
注文商品を
編集する

STEP4
商品を
追加する

STEP3 注文商品を編集する

画面下部にて、注文の明細を編集します。付属品・販売品の追加ができます。

1

注文明細の画面下部では、商品の確認と変更ができます。

商品によっては、あらかじめ設定された付属品・販売品を追加したり、仕様を追加できます。

2

[+付属品・販売品を追加]を押下するとダイアログが開きます。数量を入力して[付属品・販売品を追加]を押すと明細に反映されます。

3

[+仕様を追加]を押下すると、ダイアログが開きます。変更・追加したい仕様を選択し、[仕様を選択]を押下すると反映されます。

STEP3 注文商品を編集する

数量変更やレンタル期間の変更ができます。

4

数量を変更する場合は、数量の欄を使用します。

マウスカーソルを置くと、▲▼を使用して数量が変更できます。



5

中央部ではレンタル期間の変更ができます。

レンタル終了日を指定しない場合は、プルダウンからレンタル終了の目安を選択します。

[レンタル開始日]は画面上部左側に記載の[納品予定日時]より以前に指定することはできません。

STEP3 注文商品を編集する

対応状況にメモしたり、個別に商品行をキャンセルできます。

6

右側の[対応状況]欄では、自由にメモを残すことができます。



- 対応状況の内部メモは注文画面には表示されません。
- 顧客向けメモは注文画面の稼働一覧に反映されます。



7

商品行ごとに、[キャンセル][削除]を行うことができます。



[キャンセル]の場合

- 総数量から除外されます。
- 注文画面の注文履歴には、[キャンセル]として表示が残ります。
- キャンセルは取消できます。

[削除]の場合

- 商品の行ごと削除を行います。
- 注文画面からも表示が消えます。
- 取消できません。

キャンセルや削除ができないときは？



ステータスが[出庫]以降になっている場合は、画像の様にキャンセルや削除ができません。

一度ステータスを[未受付]などに戻すことで変更できます。

STEP3 注文商品を編集する

編集が終わったら、必ず変更内容を保存してください。

8

変更内容が確定したら、画面上部か
画面下部の、[変更内容を保存]を押
下します。



変更内容を保存

OR注文番号 519320240815114138

注文種別 貸出

注文日時 2024/08/15 11:41

取引先会社名 A社
コード : 101

納品予定日時
必須
2024/08/19
時間指定 15:00 17:00 X

発送日 2024/08/19 X

現場
必須
茅場町現場A
コード : 東京都中央区日本橋茅場町1丁目4
地図で確認

現場事務所
住所

注文者 営業所 代理操作 000-0000-0000

変更内容を保存

9

変更内容が保存されると、変更され
た箇所が黄色くハイライトされます。



機械管理番号で個体毎に管理する

機械管理番号
+機械を追加

機械管理番号
1 QW1234 2024/03/30 X 2024/04/30 出庫 キャンセル 削除

2 QW1235 2024/03/30 X 2024/04/30 入庫 キャンセル 削除

3 QW1236 2024/03/30 X 2024/04/30 X - キャンセル 削除

変更した内容は、毎時15分間隔で
注文画面側に反映されます。



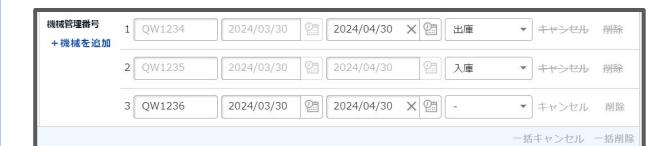
[機械管理番号で個体毎に管理する]
は、商品に設定されている場合に表示
されます。使用の可否については、シス
テム担当者へお問い合わせください。



機械管理番号で個体毎に管理する

キャンセル 削除

使用した場合、個数毎に管理番号を付
けて、入庫・出庫の管理ができます。
*要基幹連携

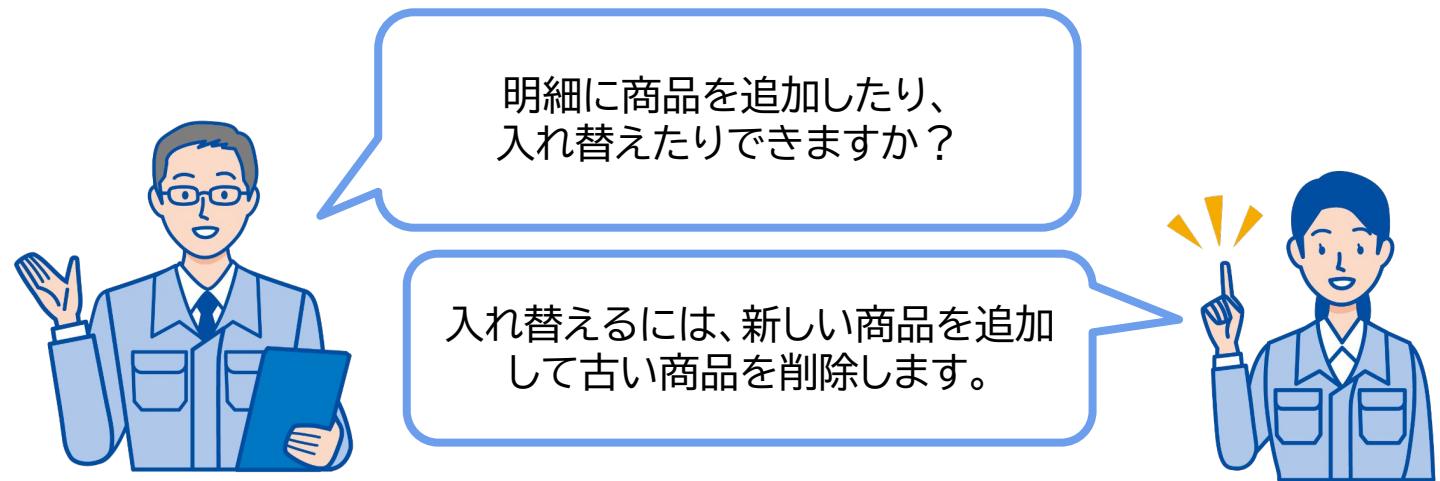


機械管理番号
1 QW1234 2024/03/30 X 2024/04/30 出庫 キャンセル 削除

2 QW1235 2024/03/30 X 2024/04/30 入庫 キャンセル 削除

3 QW1236 2024/03/30 X 2024/04/30 X - キャンセル 削除

一括キャンセル 一括削除



受注から貸出までの流れ

基本の操作

商品を追加する

STEP1
注文を
検索する

STEP2
レンタル条件
を編集する

STEP3
注文商品を
編集する

STEP4
商品を
追加する

STEP4 商品を追加する

注文に商品の追加ができます。

1

商品を手動で明細に追加することができます。
注文明細を最下部までスクロールします。

一番最後の商品の下の[+商品追加]ボタンを押下します。



2

新しい商品行が追加されます。
商品名を入力するか、[商品選択]を押下することで、商品を検索できます。

商品マスタに無い商品や、Wレン商品などの商品名を直接入力することができます。*商品マスタに登録はされません

[商品選択]を押した場合、検索ダイアログが表示されます。

3

商品コードまたは商品名を入力し [検索]を押します。検索結果から商品を選択します。

検索ボックスに何も入れず、[検索]を押すと、全商品を表示します。



STEP4 商品を追加する

追加したい商品を選択し、保存します。

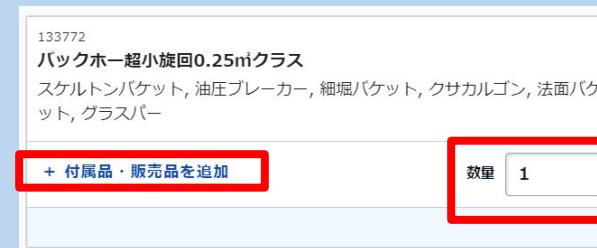
4

商品を選択し、ダイアログ下部の
[+選択した商品を追加]を押下す
ると、商品が追加されます。



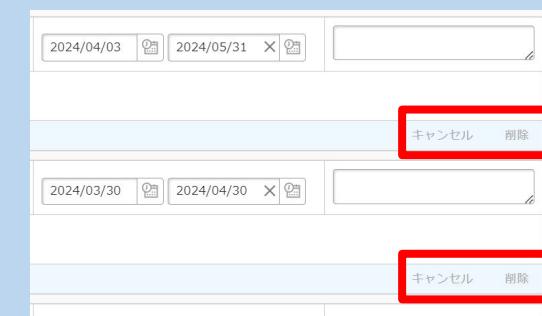
5

数量・付属品・販売品に変更がある
場合、追加します。



6

商品を入れ替えたい場合は、新しい
商品を追加後に、不要な商品行を
[キャンセル]もしくは[削除]してく
ださい。



仕様(必須設定がある場合は必ず設
定)、レンタル期間を設定します。



[キャンセル]の場合

商品の行を残して、表示が灰色に
なります。レンタル中の個数から除外
され、注文画面の注文履歴には、
[キャンセル]として表示が残ります。
キャンセルは取消できます。

[削除]の場合

商品の行ごと削除を行います。注文
画面からも表示が消えます。取消で
きません。

STEP3 注文商品を編集する

対応状況にメモしたり、個別に商品行をキャンセルできます。

7

必要に応じて対応状況を入力します。
入力が完了したら、[変更内容を保存]してください。

商品追加が出来ない時は、ステータスが「出庫」「入庫」「キャンセル依頼」「キャンセル」「断り」になっていないか確認してください。



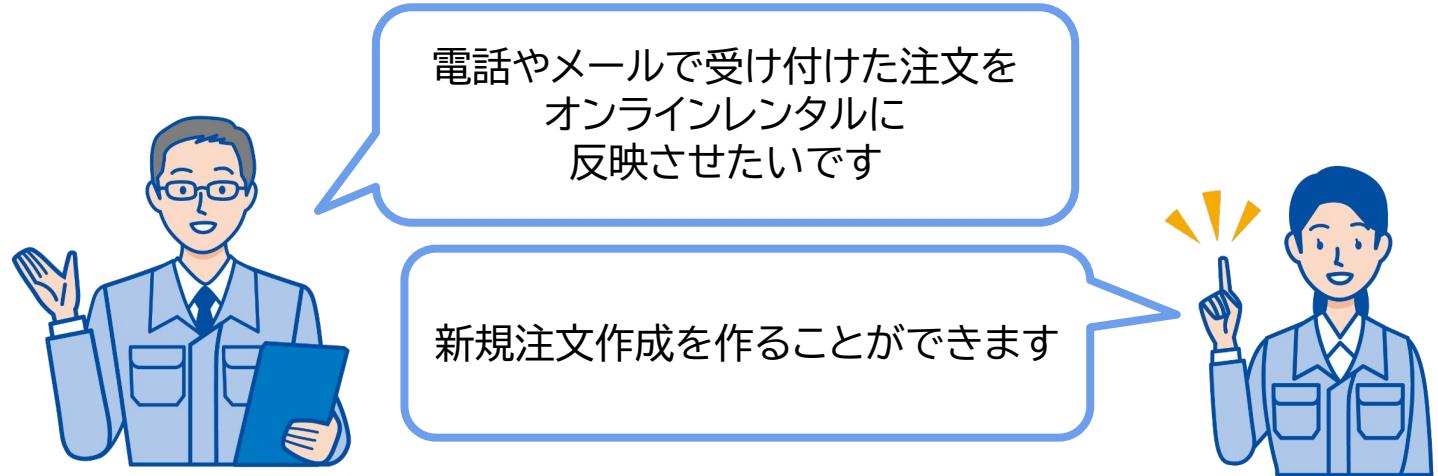
一度ステータスを「未受付」などにして保存すると、変更できるようになります。

キャンセルや削除ができないときは？



ステータスが「出庫」以降になっている場合は、画像の様にキャンセルや削除ができません。
一度ステータスを「未受付」などに戻すことで変更できます。

また、商品行が1行しかない時は、削除ができません。
商品追加で新しい行を追加すると、削除ができるようになります。



受注から貸出までの流れ

新規注文作成

貸出一覧で新規注文作成をする

パターン1
貸出一覧で
新規注文作成
をする

パターン2
代理ログインで
新規注文作成
をする

パターン3
注文をコピー
で新規作成する

新規注文作成には、2種類の方法があります

貸出一覧



手入力で明細画面を作成することができます。

- ・メモや伝票を見ながら入力したい
- ・カタログにない商品を入れたい

など、細かい設定をする際に適しています。

代理ログイン



実際に注文者の代わりに注文画面にログインして注文を作成できます。

- ・直感的に入力したい
- ・稼働一覧を確認したり、ユーザー設定を代理で変更したい

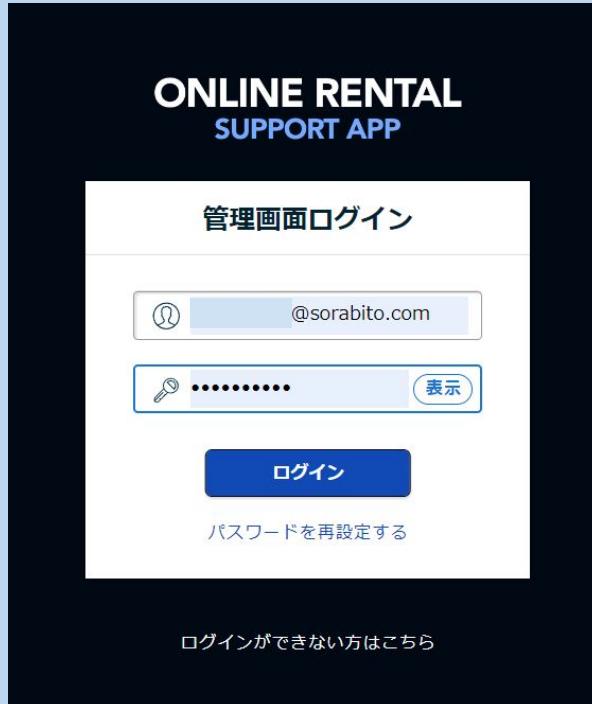
などの操作に適しています。

貸出一覧から新規注文作成をする

貸出一覧画面内の、[+新規注文]を押下します

1

管理画面にログインします。



2

管理画面左メニューの、[貸出一覧]を開きます。(ログイン直後の画面)

3

[+新規注文]登録を押下します。



伝票を見ながら注文を作成します

ポイント

管理画面のログイン画面には
[管理画面ログイン]と記載があります。

貸出一覧から新規注文作成をする

[+新規注文]を押下すると、白紙の注文受付を作成することができます

4

各項目を埋めていきます。

注文種別	貸出
注文日時 必須	日付 2024/08/29 時間 13:00
納品予定日時 必須	納品予定日時 2024/09/02 時間指定 開始 12:00 終了 14:00 X
発送日	発送日
取引先会社名 必須	A社 コード：101
現場 必須	茅場町現場A コード：－ 東京都中央区日本橋茅場町1丁目4 地図で確認
注文者 必須	営業所 代理操作 000-0000-...
現場事務所 住所	

時間の入力も
必須です

発送日は任意
項目です。

新規注文保存時に、注文者宛に
メールが送信されます。
注文者が営業所代理操作の場合
はメールが送信されません。

該当の現場がない場合、あらかじめ作成しておく必要があります。

・[システム管理] > [営業所登録] > [ブロック管理] > [営業所一覧] > [取引先一覧] > [現場管理]

組織管理 > 関東 > SORABITO営業所 > 取引先一覧								
取引先コード		得意先コード	取引先会社名	住所	電話番号	見積機能	メッセージ機能	ユーザー管理 / 現場管理
101	101	A社	東京都中央区日本橋茅場町1-9-2 茅場町1丁目ビル	03-3333-3333	03-3333-3333	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ユーザ登録 / 現場管理
102	102	B社	千葉県千葉市千葉1-1-1	0297-33-3333	0297-33-3333	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ユーザ登録 / 現場管理
103	103	C社	埼玉県さいたま市埼玉1-1-1	048-333-3333	048-333-3333	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ユーザ登録 / 現場管理

貸出一覧から新規注文作成をする

画面上部のレンタル条件を入力します。

5

画面中央部にて、搬入時連絡先を入力します。(任意)

搬入時連絡先

連絡先名称	TEL(- なし)
納品方法	来店

[納品方法]を入力します。
[発送方法]、[添付ファイル]は、任意項目です。

搬入時連絡先

連絡先名称	TEL(- なし)
納品方法	来店

受取場所 :

<input checked="" type="radio"/> 注文先営業所	<input type="radio"/> その他
---	---------------------------

SORABITO営業所
コード: SORA-01

発送方法

選択してください

添付ファイル

添付ファイルなし	詳細
----------	----

・発送方法の選択肢はプリセットのみとなります。

6

画面右側の連絡欄を必要に応じて入力します。

営業担当者

注文担当者	ヘルプ デスク
顧客連絡状況	<input type="radio"/> 未連絡 <input checked="" type="radio"/> 連絡済
連絡先	連絡者 ヘルプ... → 連絡先 担当者
連絡日時	日付 2024/04/18 <input type="button" value="カレンダー"/> 時間 09:00 <input type="button" value="時間変更"/>
レンタル会社用 メモ	来店

納品方法について

来店

デフォルトは注文先営業所ですが、営業所設定で[受取/返却場所設定]をしている場合、他の営業所を選択できます。

配送

該当の配送先がない場合は、現場に配送先を追加することで追加できます。
制限トン数は、車両制限を「あり」にすると変更できます。

未定

未定として設定できます。

ポイント

ステータスは初めは「未受付」で作成されます。保存後に他のステータスへ変更できます。

貸出一覧から新規注文作成をする

注文に商品の追加ができます。

7

画面上部のレンタル条件の入力が終わったら、画面下部の商品情報を入力します。

[商品選択]ボタンを押下して、ひとつめの商品を登録します。

8

検索ダイアログが表示されます。

商品追加

商品コード: 商品名: 検索

商品コード	商品名	仕様	タグ
データはありません。			

全 0 件中 0 件 ~ 0 件を表示 < > 25 件ずつ表示

+ 選択した商品を追加

商品コードまたは商品名を入力し [検索] を押します。検索結果から商品を選択します。

商品追加

商品コード: 商品名: 検索

商品コード	商品名	仕様
133772	バックホー超小旋回0.25mクラス	爪選択 <input checked="" type="checkbox"/> <small>複数選択可</small> 必須 普通爪(取付)、平爪(取付) 属 クローラー <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 ゴムクローラー、鉄クローラー 格納方法 <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 前方格納、後方格納
20	後方小旋回バックホー 0.03m ³	
21211	後方小旋回バックホー 0.02m ³	
	後方小旋回バックホー 0.03m ³	

9

商品を選択し、ダイアログ下部の [+ 選択した商品を追加] を押下すると、商品が追加されます。

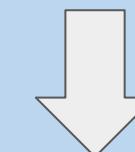
商品追加

商品コード: 商品名: 検索

商品コード	商品名	仕様	タグ
rental_item2_260107_1	ミニバックホー 0.008m ³	アタッチメント1 <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 コンクリート刃、ダイヤ刃、鉄削刃	前方格納
0260107_10	バックホー 0.4m ³	アタッチメント1 <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 コンクリート刃、ダイヤ刃、鉄削刃	後方格納
0260107_11	バックホー 0.45m ³		
0260107_12	バックホー 0.45m ³		
0260107_13	バックホー 0.7m ³	アタッチメント2 <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 コンクリート刃、ダイヤ刃、鉄削刃	後方格納
0260107_14	バックホー 0.7m ³	アタッチメント3 <input type="checkbox"/> <small>単一選択</small> 必須 コンクリート刃、ダイヤ刃、鉄削刃	後方格納
0260107_15	バックホー 0.8m ³		

全 34 件中 1 件 ~ 25 件を表示 < 1 > 25 件ずつ表示

+ 選択した商品を追加



133772
バックホー超小旋回0.25mクラス
スケルトンパケット、油圧ブレーカー、細堀パケット、クサカルゴン、法面パケット、グラスバー

+ 付属品・販売品を追加

数量 1

貸出一覧から新規注文作成をする

追加したい商品を選択し、保存します。

10

数量・付属品・販売品に変更がある場合、追加します。

133772
バックホー超小旋回0.25n1クラス
スケルトンパケット、油圧ブレーカー、細掘パケット、クサカルゴン、法面パケット、グラスバー

+ 付属品・販売品を追加

数量 1

仕様(必須設定がある場合は必ず設定)、レンタル期間を設定します。

※必須の仕様が選択されていません

+ 仕様を追加

レンタル期間目安

11

必要に応じて対応状況を入力します。さらに商品を追加する場合は、[+商品追加]ボタンから、同様の操作を繰り返してください。

削除

+ 商品追加

削除

入力が完了したら、[変更内容を保存]を押下し、注文を保存します。

商品 / タグ 必須

m005
3tダンプ
MT, 低床, ETC

+ 付属品・販売品を追加

< 戻る

変更内容を保存

商品の削除が出来ない時は？

削除

+ 商品追加

商品行が1行しかない時は、削除ができません。

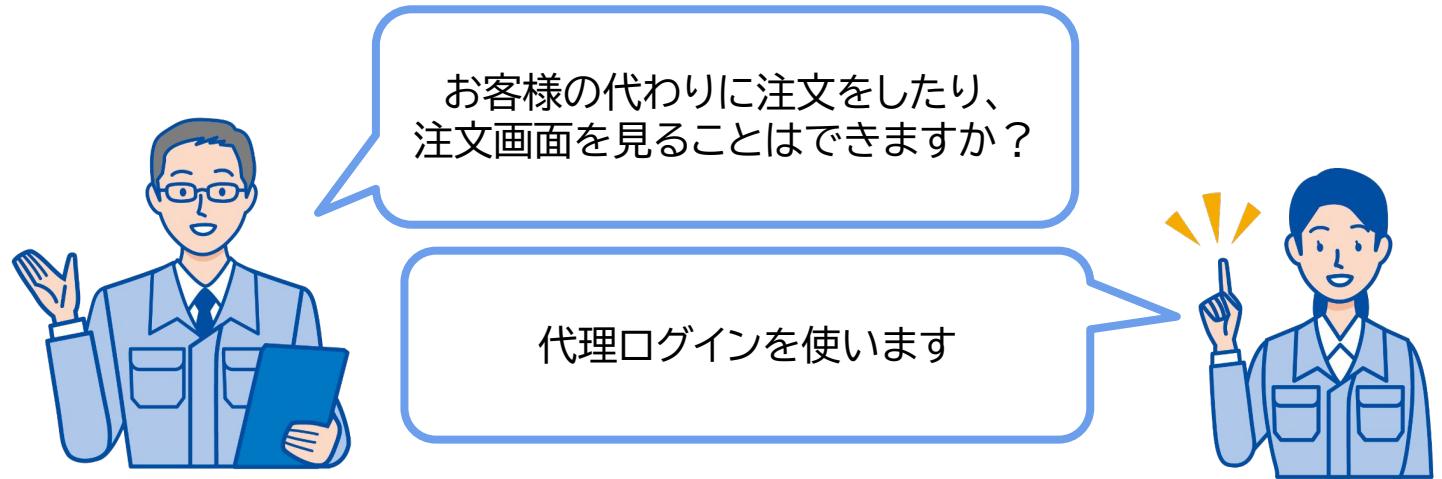
商品追加で新しい行を追加すると、削除ができるようになります。

レンタル期間 必須

対応状況

削除

+ 商品追加



受注から貸出までの流れ

新規注文作成

代理ログインで新規注文作成をする

パターン1
貸出一覧で
新規注文作成
をする

パターン2
代理ログインで
新規注文作成
をする

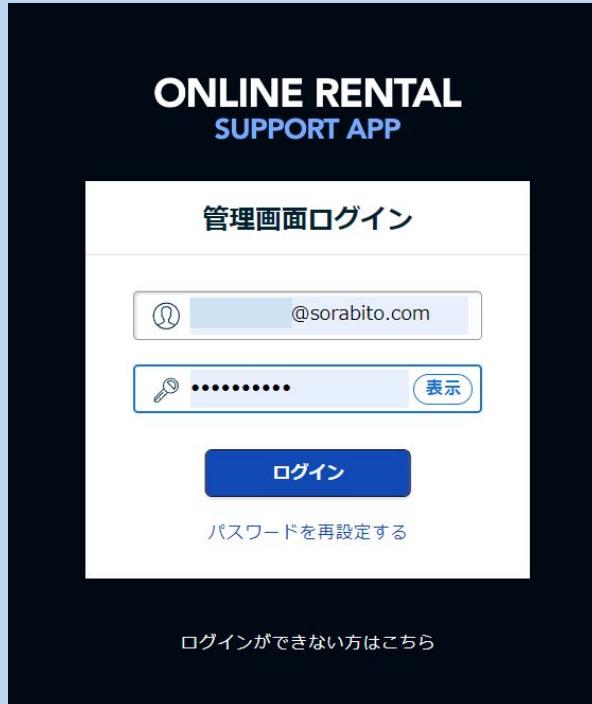
パターン3
注文をコピー
で新規作成する

代理ログインで新規注文作成をする

貸出一覧画面内の、[+新規注文]を押下します

1

管理画面にログインします。



ポイント
管理画面のログイン画面には
[管理画面ログイン]と記載があり
ます。

2

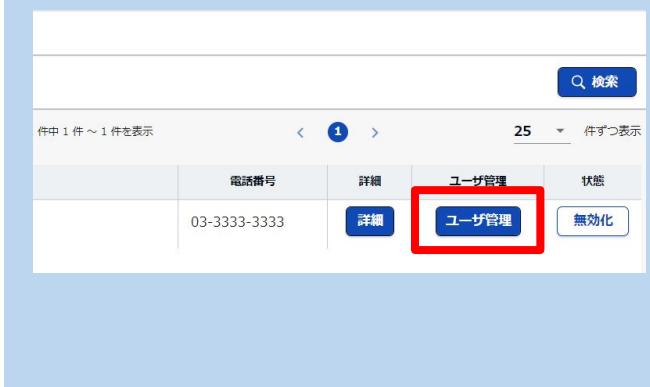
管理画面左メニューの、[システム管理]
から、[取引先登録]を選びます

営業所登録>ブロック>営業所一覧>
取引先一覧>ユーザ管理
からも代理ログインができます。
[営業所登録]側では、[ユーザ管理]以外に[現場管理]も使用できます。

3

上部の検索から、該当の取引先を検
索します。

ユーザ管理を押下します



代理ログインで新規注文作成をする

数量変更やレンタル期間の変更ができます。

4

取引先ユーザの一覧が表示されます。必要に応じて、該当のユーザを検索します。

5

画面を右へスクロールすると、[代理ログイン]ボタンが表示されます。[代理ログイン]ボタンを押下します。

6

代理ログイン画面が表示されます。ご自身の[管理画面]のパスワードを入力してください。

[営業所代理操作]を使用し代理注文をすると、注文メールは取引先へ届きません。
代理注文の時は必ず注文者を決めて代理ログインしてください。

ポイント

[取引先ユーザー一覧]では、代理ログイン以外にも、初回ログインメールの再送や、ログインロックの解除などを行うことができます

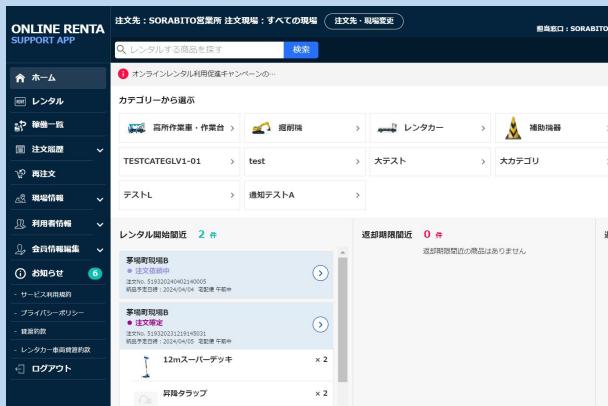
ログイン後、注文先と注文現場(任意)を選択して決定を押します。

代理ログインで新規注文作成をする

貸出一覧画面内の、[+新規注文]を押下します

7

該当取引先ユーザーの注文画面が表示されます。



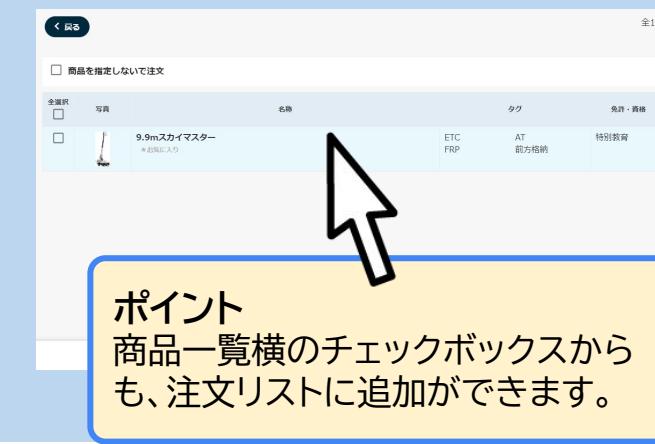
レンタルする商品を検索、またはカテゴリーを押下します。

8

カテゴリーの場合、大・中・小カテゴリーを順番に選択していくことで、商品が表示されます。



商品をクリックすると、詳細が表示されます。



ポイント
商品一覧横のチェックボックスからも、注文リストに追加ができます。

9

[注文リストに追加]を押下します。



[注文リスト]画面で、数量の変更をします。さらに商品を追加する場合は、[商品を追加する]を押下します。商品が揃ったら、[レンタル条件の設定に進む]を押下します。



代理ログインで新規注文作成をする

注文に商品の追加ができます。

10

プルダウンから現場を設定します。

現場 必須

現場 未定

茅場町現場B ▼ 新しい現場を登録

東京都千代田区丸の内1丁目9

現場がない場合は、[新しい現場を登録]より登録してください。

現場情報

現場名 必須

茅場町現場A

現場管理コード

現場管理コードを入力してください

〒 1030025 住所自動入力 ※ない場合は目標物など

東京都中央区日本橋茅場町1丁目4 必須

ピン位置を住所に反映する



保存する

11

レンタル期間を設定します。

レンタル期間

開始日 必須 2024/04/24(水) ▼

終了日 必須 2024/04/30(火) ▼

レンタル期間: 7日間

ユニーク要否

お受け取り方法を設定します。
配送先がない場合は、[新しい配送先を登録]より追加できます。

お受け取り方法 必須

配送 来店 未定

配送場所

茅場町現場A ▼ 新しい配送先を登録

東京都中央区日本橋茅場町1丁目4

車両制限

なし あり

制限トン数

6t ▼

配送に関する注意事項

搬入口1番

12

お受け取り日時を設定します。

お受け取り日時 必須

日時 未定

2024/04/24(水) ▼

時間指定 ▼ 10 : 00 - 12 : 00

搬入時連絡先を設定します。
通常は、ログイン先の注文者の名前が入力されています。

搬入時連絡先 必須

注文者 注文者以外 未定

設備 健太郎 様 090 - 0000 - 0000

その他連絡事項や添付ファイルがあれば入力します。

添付ファイル

添付ファイルの追加

最大5ファイル、各サイズ10MBまで [jpeg / png / pdf / csv /xlsx / pptx / docx(word)]

その他連絡事項

その他ご連絡事項がある場合はご自由に記入ください

代理ログインで新規注文作成をする

注文に商品の追加ができます。

13

注文内容を確認し、修正がなければ、画面下の[同意する]にチェックを入れて、[注文を確定する]を押下します。

注文内容の確認

1. レンタル条件の入力 2. レンタル条件の確認 3. 注文の完了

名前	タグ	免許・資格	注文数値
9.9mスカイマスター	ETC AT FRP 前方格納	特別教育	- 2 +

現場

現場名: 東京町現場A
東京都中央区日本橋茅場町1丁目4

レンタル期間

2024/04/24 - 2024/04/30

お受け取り方法

配送

「貸渡約款・レンタル・車両貸渡約款」及び「運転・取扱に必要な免許・資格の保持義務」を理解した上で注文します。

同意する

注文を確定する

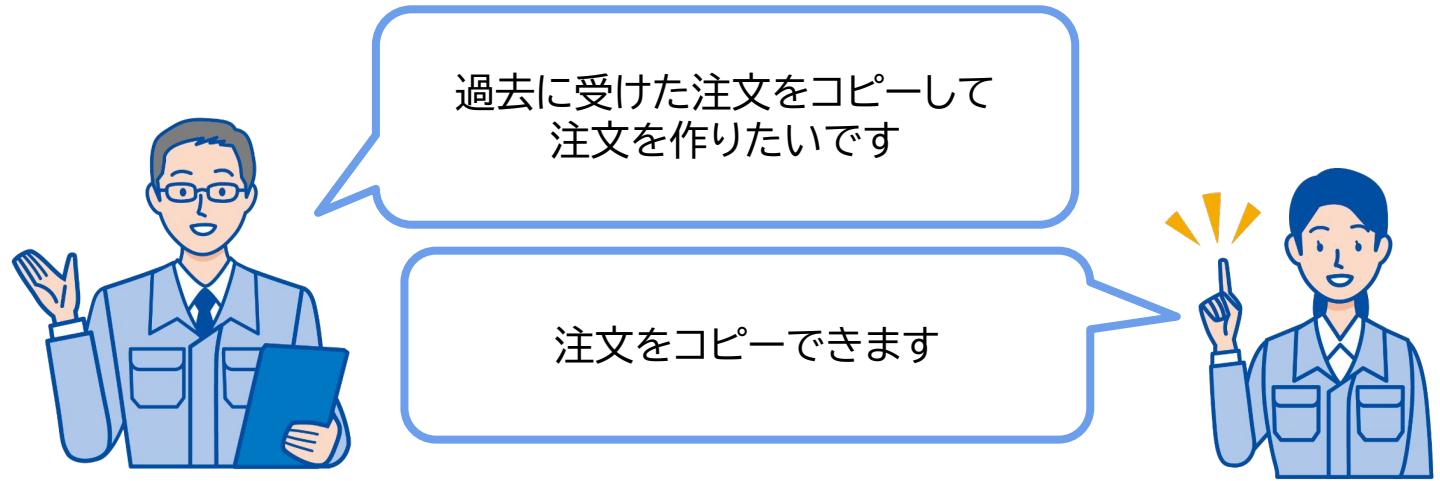
14

[注文依頼を承りました]の画面が表示されたら、注文は完了です。



注文が完了すると、代理ログイン先ユーザーが「注文者」となり、「新規注文の依頼を承りました」メールが送信されます。





受注から貸出までの流れ

新規注文作成

注文をコピーで新規注文作成をする

パターン1
貸出一覧で
新規注文作成
をする

パターン2
代理ログインで
新規注文作成
をする

パターン3
注文をコピー
で新規作成する

注文をコピーで新規注文作成をする

コピーしたい注文を開きます。

1

管理画面にログインします。



2

管理画面左メニューの、[貸出一覧]を開きます。(ログイン直後の画面)

3

コピーをしたい注文を開き、画面下の[注文をコピー]を押下します。コピー先のブロック・営業所を選択します。

ポイント

管理画面のログイン画面には
[管理画面ログイン]と記載があります。

ポイント

- ・他営業所にコピーは、権限設定で許可されていない場合コピーできません。
- ・コピー先の営業所に取引先登録・現場登録がない場合、該当部分は空白になります。詳しくはヘルプセンターをご確認ください。

注文をコピーで新規注文作成をする

コピーしたい注文を開きます。

4

注文日時を入力します。
その他、コピー元から変更があれば、各項目を修正します。

SORABITO営業所 > 注文受付

注文日時を入力

注文日時 (必須) 日付 時間

新しい注文に合わせて、納品予定日や現場、レンタル期間、商品の削除・追加を行ってください。

編集が完了したら保存します。

変更内容を保存

5

[編集内容を保存]を押下することで、新規注文が作成されます。

SORABITO営業所 > 貸出注文 #519320240903182130-1

OR注文番号 519320240903182130-1 (コピー元 519320240903182130 >)

注文種別 貸出

注文日時 2024/09/03

取引先会社名 A社 コード: 101

納品予定日時 (必須) 納品予定日時 2024/09/06

発送日 発送日

現場 (必須) 現場 茅場町現場A

注文者 営業所 代理操作 000-0000-...

現場事務所住所

商品 / タグ (必須)

変更内容を保存

変更履歴を見る

入出庫連絡先 連絡先名 営業所代理操作 TEL(なし) 0000000000

納品方法 (必須) 来店

受取場所 注文先営業所 その他

発送方法 選択してください

建設会社用メモ

その他 連絡事項

添付ファイル

ステータス (必須) 未連絡 連絡済

連絡者 連絡先

日付 時間

レンタル会社

ステータスは未受付で作成されます

保存に成功すると、保存後の画面に遷移します。
不足項目がある場合、保存ができません。

レンタル期間 (必須) 日時指定 開始 2024/09/01 終了 2024/09/30

レンタル期間目安 レンタル開始日は納品予定日以降を指定してください

[変更内容を保存]を押下後、エラーテキストが表示されます

SORABiTO