

この機能は、営業所の実績を報告するためのものです。

1. 営業所の実績報告をするには…

1. 実績報告画面を表示します。

| ジナリーツール ホンは報告(の) スの(物(の) | 【実績報告】をクリックします。 |
|----------------------------------|-----------------|
| | |
| ・ 在庫報告 美植報告 アンケート 「名利中し込み」 於了 | |

2. 報告を行う年月を選択し、既に本社に報告された情報を問い合わせます。



3. 問い合わせ実行の確認をします。







6. 報告状況を確認します。



— 2 —



2. 報告を行う年月を選択し、既に本社に報告された情報を問い合わせます。



3. 問い合わせ実行の確認をします。



4. 報告状況を確認します。



5. アドバイザーの追加を開始します。



アドバイザー実績報告

6. 入力したアドバイザーを確認し、追加します。



7. アドバイザーの追加を確認します。



- 8. さらにアドバイザーの追加を行うか、追加が無ければを終了します。
 アドバイザーの追加を確認すると、左のアドバイザー 追加ウィンドウが表示されます。さらにアドバイザー を追加する場合には、6. ~8. の手続きを繰り返し 行います。。
 追加を行わない場合には、【閉じる】をクリックしま す。
- 9. 報告を行うアドバイザーの実績金額を入力します。



10.送信件数を確認します。



11. 報告状況を確認します。

| ана жиёбая 4: 2008 5 Л: 1Л 2Л 3Л 4Л 6Л 6Л 6Л 7Л 8Л 9Л 10Л 11Л 12Л | 報告状況が、『承認待ち』となっていれば、報 |
|---|-----------------------|
| 営業所実績 アドパイザー実績 PersonalDD 氏名 営業所3-ド 営業所名 0000001900 アドパイザー 太郎 000003 上大崎営業所 00000241860 アドパイザー 太郎 000003 上大崎営業所 | |

— 6 —



この機能は、販社で営業所の実績を承認するためのものです。

1. 販社で傘下営業所の実績報告を承認するには…

1. 実績報告画面を表示します。



4. 報告状況に訂正がある場合には、実績金額を変更します。



- 7 --

- 7. 承認件数を確認します。



8. 承認状況を確認します。

| - 実績報告 | | |
|---|---|---------------------|
| 実績報告年月 年:2008 ○ 月:1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 | 未録音 末録音を確認が正信されていません 承認内容 10120月20日 10120月20日 承認 10120月20日 10120月20日 単数 10120月20日 10120月20日 | 承認した営業所の承認状況が『承認』にな |
| 営業所実績 アドパイザー実績 | | |
| PersonalCD 氏名 営業所コード 営業所名 | 報告状況 報告年月日 承認年月日 実績金額 期合計 報告者 ^ | 4 |
| 0000241860 営業所 太郎 000003 上大崎営業所 | #12 | + |

アドバイザー実績承認

販社で傘下アドバイザーの実績報告を承認するには…

1. 実績報告画面を表示します。



2. 報告を行う年月の報告状況を確認します。



3. 実績報告を確認します。



4. 報告状況に訂正がある場合には、金額を変更します。

| ■ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
|--|
| 000001800 アドバイザー 太郎 00003 上大嶋書版 米田市 米田市 500 100011 日2日 2008年11月22日 500 1,500 新社 在子 |
| |
| |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 追加 MMR 問い会世 送信 本道 < |

- - 6. 承認を行うアドバイザーを選択します。



7. 承認件数を確認します。



8. 承認状況を確認します。

| 20 実績報告 | | |
|--|--|-----------------------------------|
| 実績報告年月 年:2008 年 日:1月<2月<3月<4月<5月<6月 日:1月<2月 1月<1月 1月 11月 111月 <th< td=""><td> 未報告 実施等告報部が注意されていません 未認得多 経上の承認を持っています 承認 転上の承認を指しています 転上の承認を非に相等されました </td><td>承認状況が『承認』になっていれば、承認完了です。</td></th<> | 未報告 実施等告報部が注意されていません 未認得多 経上の承認を持っています 承認 転上の承認を指しています 転上の承認を非に相等されました | 承認状況が 『承認』 になっていれば、承認完了です。 |
| 営業所実績アドバイザー実績 | | |
| PersonalCD 氏名 営業所3ード 営業所3 0000001900 アドバイザー 太郎 000003 上大崎営業所 00000241860 アドバイザー 次郎 000003 上大崎営業所 | #28-比12 #25年月日 承認年月日 東線主額 第合計 報告者 #15月22日 2008年11月22日 500 1,500 版社 花子 | |



| | <i>1.</i> 【在庫報告】をクリックします。 |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| а окан х | |
| 年: 2007 章 月: 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 Pensoradu 客集所101 書類// (山東古) 位達月 位達名詞 一般各年月日 2月 53. | <i>2.</i> 報告する年を合わせ、月をクリックします。 |
| | ※月内に報告を行なう場合は、月を合わせる必要が ございますので、ご注意下さい。 |
| | (例)2008年1月に報告するのは、2007年12月の在庫に なりますので、 <u>年は2007、月は12月に合わせます。</u> |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 ●#57.0° ● | |
| ○ # #5 ● ● × #: 2007 ● ● 171 2月 3月 4月 5月 6月 ● 7 7 6月 9月 4月 5月 6月 ● PersoneCO 客業所CO 第無所 在運车 在運用在運金額 報告年月日 ステータス | <i>3.</i> 【新規作成(F3)】をクリックします。 |
| | |
| | <i>4</i> . 在庫数の入力を行います。在庫のない製品は、 O (ゼロ)を入力します。 |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 #2242 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 #2 | キーボードのEnterを押すと次の製品に移動します。 |
| ■ 在参照市入力 2007 年 11 月分 営業所 000001 本社 ステータス 新規作成 プランド名 [留記しない ▼ 1752/142 [留記しない ▼ | 5. 入力が完了したら、下記の操作を行います。 |
| 商品の 商品 フクド 各株 力ジ科 各株 空価 数型 小C GG 919-GG 919-G 27 <th>【一時保存(F4)】をクリックすると入力の途中で保存する ことができます。</th> | 【一時保存(F4)】をクリックすると入力の途中で保存する ことができます。 |
| 0 579 − 3 579 − 3 550 0 579 − 4 579 − 4 550 E 579 − E 579 − 4 550 I 579 − 1 579 − 4 570 − 3 SF=N 549 − 5 549 − 4 574 − 4 SF=N 549 − 5×025 − 4 549 − 4 2000 SF=W 549 − 5×025 − 4 549 − 7 2000 SF=W 549 − 2×027 − 5×026 − 4 549 − 7 2000 SF=W 549 − 2×027 − 5×026 − 4 549 − 7 2000 SF=W 549 − 2×027 − 5×026 − 4 549 − 7 2000 SF=W 549 − 2×027 − 5×026 − 4 549 − 7 2000 SF=W 549 − 2×027 − 5×026 − 4 549 − 7 2000 SF=02 549 − 8×07 − 5×026 − 4 10 549 − 7 2000 | 【送信(F6)】をクリックすると入力されている在庫データ を送信します。 |
| SF-Y ウガリースキンタフアカン - ウッロンド(III-1) ウガリー、 ペースメイのアップ 2,000 SF-P ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Pol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SF-G ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Pol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SF-G ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Pol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SF-A ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Pol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SF-W ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Pol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SF-W ウガリースキンタフアカン - ウッロ(Fol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SFD-N > ブガリースキンタフアカン - ウッロ(Fol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 SFD-N > ブガリースキンタフアカン - ウッロ(Fol) ウガリー ペースメイのアップ 2,000 | [再送信確認]の画面が表示された場合、【OK】を クリックすると新しい在庫情報で送信が行われます。 |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 | 再送信 確認 |
| | <u> </u> |



販 社 機 能

使用者が販社長の場合、傘下の営業所のデータを確認したり、営業所から 報告された内容の修正および、代行で在庫報告を行なうことができます。 ※ただし、販社が代行入力を行なった場合や、販社で修正を行なった場合、その報告分は、 営業所での修正が行えませんので、ご注意下さい。



新製品注文・アンケート機能 操作マニュアル

シナリー株式会社 情報管理部 IT課

【有料版のシナリー販売管理ソフトを<u>ご契約でない方</u>(シナリーツール)】

 【スタート】⇒【すべてのプログラム】⇒
 【Sinary & Co.】⇒【シナリーツール】の順に クリックして頂き、シナリーツールを起動します。

| | w 🔥 🔪 | |
|--|---|----------------------------------|
| | Windows Update Image: Survey & Col 10 Windows 20107 10 Journal of the Survey & Col 10 Survey & Col 11 Survey & Col 12 Deals for WH 09-170-1 10 Microsoft Update | • |
| Ave-2-95 Internet Explorer Thezelia Thunderbird | BHA brev Video WinD/VD brev Video WinD/VD brev Video WinD/VD brev Video Wind/VD brev Video Display brev Vid | |
| 🥌 シナリーシステム 🥞 リモート デスクトゥナ株装 🏄 Sinary Web System | | |
| | Marcost Vite Conference 2000 Morcost (Vite Romer 2000 Morcost (Vite Word Viewer 2000 Morcost (Vite Word Viewer 2000 Morcost (Vite Romer 2000 Morcost (Stress | 340 |
| | Windows Meda Physe Windows Measanger Windows L, -ビー メ-カー WE→L アジス80.2 | |
| | | |
| ₹ <c@70754@ td="" ►<=""><td>Consolition of the second second</td><td>inary & Co. All Rights Reserved.</td></c@70754@> | Consolition of the second | inary & Co. All Rights Reserved. |

 メイン画面の最下部に下記が表示されている 場合は、【ダウンロード】をクリックして下さい。
 ご使用のソフトが最新版に更新されます。

| 😨 シナリーツール | | |
|-------------------|--------|------|
| 本辻報告(2) その他(2) | | |
| 🚃 🗼 | | |
| 在庫報告 終了 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| シナリーツールの最新版があります | ダウンロード | |
| いますて、ダウンロードしてくたさい | | |
| | | |

 最新版にバージョンアップされますと未送信の アンケートおよび新製品注文がある場合は、メイン 画面の最下部に下記が表示されます。

【アンケート】をクリックします。

| 愛 シナリーツール | |
|---|--|
| 本社報告(P) その他(Q) | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 未送信のアンケート・新製品注文情報があります アンケートボタンをクリックして回答してください | |

- 4. アンケート・新製品注文の内容が表示されます。
- 5.回答したい項目を選択し【回答】 をクリック します。

※項目をクリックすると青の背景に白抜きの文字になっている 行が選択されています。

| 1 | ID | 区分 1 新製品注文 | 簡品CD CON | 商品名 New シノワーズ O 9 | 定価 | タイトル ,000 新装品注文のテス | トを実施しています。 | | |
|---|----|---------------|-------------|----------------------|----|-----------------------|------------|-------|-----|
| | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | F1 | F2 | F3 | F4 F5 | F6 | F7 F8 | F9 F1 | 0 F11 | F12 |
| | | | | 8 | | | | | 戻る |

6. 【回答数】の欄に数値を入力して頂き、【送信】を クリックして下さい。

入力だけ行い、まだ送信しない場合は、【一時保存】を クリックして下さい。

| 8 | アンケート | 新製品 | 注文 | | | | | | | | | |
|----|--------|-------------------------|--------|-----------|--------|-------|-------|---------|----|-----|--------|-------|
| | ID: | | 1 🗵 | 分新製品注文 | 商品 | : 09N | New シ | ノワーズ 09 | | | | |
| | タイトル: | 新製品 | 注文のテス | トを実施しています | | | | | | | 定価: | 6,000 |
| | 内容 | この情報 | 報を送信しま | しても注文はできる | ませんのでご | 注意くださ | w. | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | _ | | | | | | | |
| | Person | alCD | 営業所CD | 営業所名称 | | 回答数 | 報日月 | B 2구-92 | | | | |
| ۶. | 0000 | 100000 | 000001 | 本社 | | | | 未送信 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | _ | _ | _ | | 商品金額 | | 0 | 合計()数: | 0 |
| | F1 | F2 | 2 F | 3 F4 | F5 | | F6 F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | | | 云壁 | | - i | 送信 | 営業所 | | | | 戻る |
| | | | | 16 | | | | 2770-F | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

7. 確認画面が2回表示されますので、【はい】を クリックして頂くと送信完了です。

名刺申込の確認方法(シナリーツール編)

※申し込みをされた名刺の申し込み状況を確認する場合に使用します。

- 1.<u>シナリーツール</u>を起動します。
- 2. 【本社報告】→【名刺申込状況確認】を クリックします。

| 1 | Д Э | ナリーツー | -μ | | |
|----|------------|--------|-----------------|--|--|
| | 本社 | ±報告(P) | その他(<u>O</u>) | | |
| | | 在庫報告 | 7(S) | | |
| | | アンケート | 旅了 | | |
| ٦ | | 名刺申し | | | |
| | | 名刺申议 | └状況確認(₭) | | |
| | | 終了(Q) | Ctrl+Q | | |
| Γ. | | | | | |

該当者の検索を行ないます。
 発注月で検索を行なう場合は、該当の
 【発注年月】をクリックして下さい。



4. さらに個人を絞り込む場合には、
 【カナ氏名】または、【パーソナルコード】を 1. グループ申込状況をクリックします。
 入力します。



5. 【検索(F2)】をクリックして下さい。

6.一覧が表示されましたら、
 【状況問い合せ(F5)】をクリックして下さい。
 状況に変更がある場合、状況が更新されます。



7. 状況が【作成済】になっていると 名刺が出来上がっております。

[販社のみの機能]

所属の営業所長が申し込んだ名刺の一覧と その申し込み状況を確認することが出来ま す。



2. 【グループ問い合せ(F5)】を クリックして下さい。



名 刺 の 申 込 方 法 (シ ナ リ ー ツ ー ル 編)

※WebSystemに登録されていない項目は、選択することが出来ません。WebSystemで項目の追加登録をして頂き、翌日以降に再度申し込みをお願い致します。 ※アドバイザーの新規登録、継続申請時の無料名刺のお申し込みは、本社へ書類提出後、本社にて承認処理が完了した翌日より、申し込みが行えるようになります。 申請完了メールをご確認頂き、お申し込みを行なって下さい。

※新しく販社長・営業所長に昇格した方も、無料名刺の申込みが行えます。期初の月、10日以降にお申し込み下さい。

- 1. <u>シナリーツール</u>を起動します。
- 2. 【名刺申込】をクリックします。



3. 無料・有料を選択します。
 申し込みを行ないたい方のパーソナル
 コードを入力をして、【確認】を
 クリックして下さい。

※無料名刺のお申し込みが出来るのは、 アドバイザーの新規登録及び継続更新を された方のみです。

| - | <u>101273078</u> C 9 。 | |
|---|--|--|
| | 名刺申し込み | |
| | ● 無料名刺申し込み ○ 有料名刺申し込み | |
| | パーソナルコード: | |
| | 確認 キャンセル | |



- 5. すべての選択をされましたら、 【申込実行(F7)】をクリックします。
- 6. プレビューが表示されますので、内容を 確認して頂き、【申し込み】をクリック します。

内容の変更を行なう場合は、

【キャンセル】をクリックして下さい。 前の画面に戻ります。

| | 〒141-0021 FAX | 東京都品) 03-3444-5 | 川区上大崎2-11-13 9171 | | |
|------|------------------|--------------------|----------------------|---|---|
| 代表取締 | 役 | 清 | 水 | 明 | 弘 |

7. 【OK】をクリックすると申し込み 完了です。



| cinary シナリー株式会社 | | | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------|-------------|-------------|--|--|
| | TEL. 03-3444-977 〒141-0021 東京都品川 FAX 03-3444-91 | 0 区上大崎2-11- 71 | -13 | | | |
| 代表取締役 | 清 | 水 | 明 | 弘 | | |
| 環境革命の |)シナリー | URL | http://www. | sinary.com/ | | |

箱についている名刺には、バーコードが印字され ています。このバーコード付きの名刺の余白部分 にセット数をご記入して、本社へご提出して頂け れば、まったく同じ名刺の申し込みが出来ます。 住所等の変更があった場合は、シナリーツールを 使用して、再度申し込み下さい。