在庫管理システム かんたん操作マニュアル

たばこ・お酒の在庫と発注、備品の発注・店舗間移送をまとめて管理するシステムです。
アドレス：`https://zaiko.kohokudai.co.jp` ／ 2026年10月版

1. はじめに（最初の1回だけ）

アプリを開く

- 上のアドレスをブラウザで開きます。ログインはありません。
- スマホ・タブレットは、ブラウザのメニューから「**ホーム画面に追加**」をしておくと、アプリのように開けます。

端末設定で店舗を決める

- 画面右上（スマホは上部）の**端末設定**を開き、**この端末の店舗**を選んで保存します。
- 以後、在庫入力や依頼はこの店舗で開きます。設定はこの端末だけに保存されるので、端末ごとに必要です。
- **全店管理用**は本部・管理者の端末だけONにしてください。ONにするとホームに「全店管理」のボタンが出て、全店の確認や各マスタの設定ができます。店舗の端末はOFFのままにします。

2. 画面の見かた

スマホ・タブレット

アプリを開くと**入力**の画面が出ます。画面の下に3つのボタンがあります。

入力	在庫入力・賞味期限入力・備品の発注依頼・移送依頼。日々の作業はここから。
ホーム	この店舗の状況。在庫が少ない商品、未納品の発注、未完了の依頼、最近の履歴。
履歴	備品の依頼履歴。進み具合（受付→発注済み→完了など）を確認します。

パソコン

開くと在庫入力の画面になります。左のメニューが**たばこ・お酒／備品／管理／その他**に分かれています。「発注管理」はたばこ・お酒の見出しの下にあります。

3. たばこ・お酒

在庫入力

- 日付を選び、商品ごとに数を入れます。入力すると**自動で保存**されます。
- 数える場所が複数ある店舗は場所ごとに入力でき、**建物ごとの合計と全体の合計**が出ます。
- 発注点を下回った商品は赤く表示されます。

賞味期限入力

- 商品ごとに、今ある在庫のうち**いちばん早い賞味期限**と、**その期限の数量**を入れます。
- 期限の3か月前で**黄色**、2か月前で**赤**になります。
- 月に1度、棚卸のときに確認して入力してください。

発注管理・発注書

- 発注が必要な数は、在庫と発注点から自動で計算されます（発注済み・未納品分は差し引かれます）。
- **発注書**はたばこ・お酒のタブに分かれています。数量は大きく印字され、表の下に**備考欄**があります。そのまま印刷してFAXできます。
- 発注後は**発注済み**、品物が届いたら**納品完了**にします。納品予定日を過ぎても未処理の発注はホームとダッシュボードに表示されます。
- 間違えた発注は取り消せます（1件ずつ／その日の発注をまとめて）。**納品完了したものは取り消せません**。取り消したいときは先に納品完了を戻してください。

4. 備品（発注・店舗間移送）

依頼を出す

1. 入力 →「発注依頼」または「移送依頼」を開きます。
2. 上の**店舗**と**あなたの名前**を確認します（名前は端末に記憶され、依頼の記録に残ります）。
3. **発注担当者**を入れます（発注のときは必須。依頼者とは別の項目です）。
4. **左に並ぶカテゴリ**を押すと、その分類の備品だけが右に出ます。小カテゴリのボタンや、備品名の検索でも絞り込めます。
5. 備品を押すと下の「選択した備品」に追加されます。数量・現在庫などを入れて**依頼を登録**します。
6. 一覧にない備品は「一覧にない備品」に名前を入れて追加します。登録すると次回から一覧に出ます。

> 依頼を登録すると Google Chat に通知が飛びます。**柏ユニット（柏・我孫子・湖北・北小金）の発注依頼**は、その後の進み具合の更新も含めて専用のスペースに届きます。

在庫一覧

- 備品の今の在庫を入力します。左のカテゴリで絞り込み、数を入れて**在庫を保存**を押します。
- 標準在庫を下回ると**赤字**になります。

依頼一覧・履歴

- 依頼を開くと、進み具合・担当者・予定日を変更できます。変更は履歴に残ります。
- 進み具合：受付 → 確認中 → 承認待ち → 発注済み（または移送準備中 → 移送中）→ 完了／却下
- 全店管理用の端末では「この店舗のみ／全店」を切り替えて、全11店舗の依頼をまとめて見られます。

5. 管理（パソコンから）

ダッシュボード	店舗の在庫サマリー、在庫不足、納品待ちの発注の確認。
店舗別設定	店舗ごとの取扱商品・発注点・安全在庫・並び順・数える場所（建物）の設定。
商品マスタ（たばこ・お酒）	「＋ 新しい商品を追加」で追加。定価・JAN・景品コード・発注書での商品名などを編集し「変更を保存」。**価格変更の予約**に新定価と適用日を入れると、その日に自動で切り替わります。
備品マスタ	店舗ごとに「備品に出す／発注に出す」「発注間隔」「発注単位・ロット」を設定。
店舗マスタ	店舗の追加・並び順と、発注書に印字する住所・TEL・FAXなどの編集。

6. 困ったときは

違う店舗が出る	端末設定でこの端末の店舗を選び直してください。
入力した数が消える	通信が切れていないか確認し、画面を再読み込みしてから入れ直してください。在庫入力は自動保存、備品の在庫は「在庫を保存」を押したときに保存されます。
依頼が登録できない	「あなたの名前」と「発注担当者」が入っているか、数量が1以上かを確認してください。
画面が古いまま	更新直後は一度再読み込みしてください。ホーム画面に追加したアプリも同様です。
備品が一覧に出ない	備品マスタでその店舗の「備品に出す／発注に出す」がONか確認してください。

このシステムにはログインがありません。アドレスを知っていれば誰でも開けます。社外に共有しないでください。