

# 操作マニュアル



給食業者 受注・配達管理システム

**「DELI Station」**

WEB管理マニュアル  
スマートフォン版

Ver. 1.0

# 1. ユーザーID・パスワード発行

1. インターネットブラウザで以下のユーザーID 発行の画面を開きます

<https://web.obentoedi.com/uasignup2.html>

2. ユーザーID 発行画面で、アクセスキーの入力を行ってください  
アクセスキーはメールお問合せ後に発行させていただきます。2つのアクセスキーを発行しますので、両方お使いください。

3. 英数字でユーザーID とパスワードの設定を行ってください  
ユーザーID(半角英数字6文字以上、16文字以下)  
パスワード(半角英数字6文字以上、16文字以下)

4. 次回から下記の URL をご使用ください。

<https://web.obentoedi.com/uaauth2.html>

5. URL をブックマークに登録をお勧めいたします。ブックマークに登録すると簡単にご注文の画面が開くようになります。

## 【アクセスキー入力画面】

※「ユーザーID・パスワード発行手順のご案内」の記載に従って入力を行っていきます。

ログイン

ユーザーID  
abcd11

パスワード  
.....

パスワードの表示

ログイン →

ID発行はこちら

DELI Station

ID・パスワード登録

「ユーザーID・パスワード発行手順のご案内」に記載されているアクセスキーを入力してください。

ID・パスワード登録

アクセスキー-1  
数字8桁 ①

アクセスキー-2  
数字8桁 ②

戻る

次へ →

③

DELI Station

1. インターネットブラウザで画面を開きます。

<https://web.obentoedi.com/uasignup2.html>  
または右のQRコードを読み取ります。



2. 「ID発行方法はこちら」を押し

次画面でアクセスキーを入力

① アクセスキー 1 (8桁の数字) を入力

② アクセスキー 2 (8桁の数字) を入力

③ 「次へ」ボタンを押して、IDパスワード入力画面を開く



## 【ユーザーIDパスワード入力画面】

- ①ユーザーIDを入力
- ②パスワード入力
- ③パスワード確認  
(②パスワードと同じものを入力)  
「次へ」を押し次画面で
- ④「登録実行」ボタンを押して、  
確認画面を開きます。

### 注意事項

- ・ユーザーIDとパスワードは  
半角英数6文字以上、16文字以下  
英数を混在  
※推測され難いものを使用してください。
- ・既に使用済のユーザーIDは使用できません。  
(その際はエラーメッセージに従って  
別のIDを設定願います。)



## 2. ログイン

---

ログオン

ユーザID

① abcd11

パスワード

② .....

パスワードの表示

③ ログオン →

[ID発行はこちら](#)

DELI Station

ログイン画面開くには以下のURLを入力してください。

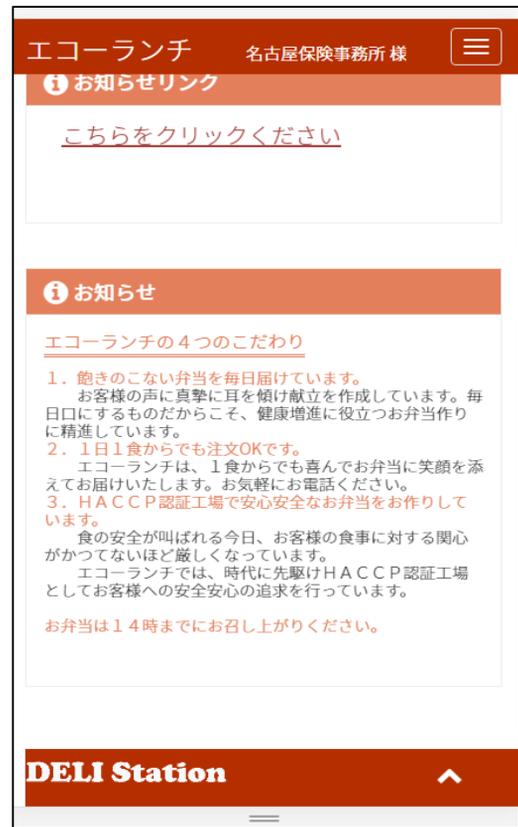
<https://web.obentoedi.com/uaauth2.html>

または 右記QRコードを読み込ませて下さい

- ①ユーザーIDを入力
- ②パスワードを入力
- ③「ログイン」を押します。



### 3. ホーム画面



ログイン後に最初に表示される画面で以下の情報表示をおこなっています。

1. お知らせリンク（押すと別ページを表示します）
2. お知らせ
3. 新着情報

## 画面右上部のボタンを押すと対応する処理画面が開きます



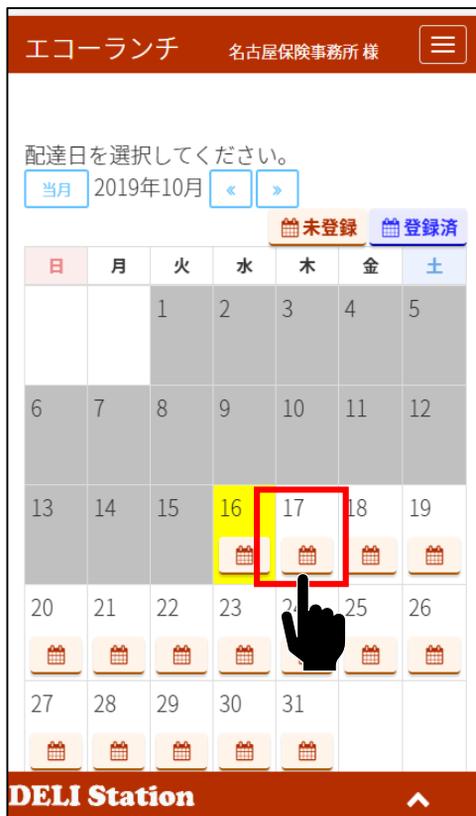
番号	画面名	内容
①	ホーム	新着情報などの情報を表示します
②	注文入力	一日分の注文を入力します
③	注文履歴	お買上の履歴を表示します
④	請求書	請求書のダウンロードをします
⑤	登録情報	パスワードの変更を行います
⑥	ログオフ	ログイン画面を表示します

## 4. 注文入力

1. ホーム画面の「注文入力」を押してください。



2. 「日付」・「区分」を選択すると、該当のお弁当メニューが表示されます。



3. 注文したいお弁当のメニューの数量を入力し「確定」ボタンを押してください。



4. 入力した数量を確認し「注文の登録」ボタンを押してください。「実行」ボタン押し「OK」ボタンで注文完了です。



## 5. 注文履歴

1. ホーム画面の「注文履歴」を押してください。



2. 「年月」・「給食区分」を選択すると、該当月の注文履歴が表示されます。



## 6. 請求書

1.ホーム画面の「請求書」を押してください。



2.請求書の一覧が表示されます。

「PDF」ボタンを押すと請求書のPDFファイルを表示します。  
※スマートフォンでPDFを閲覧できる環境が必要です。

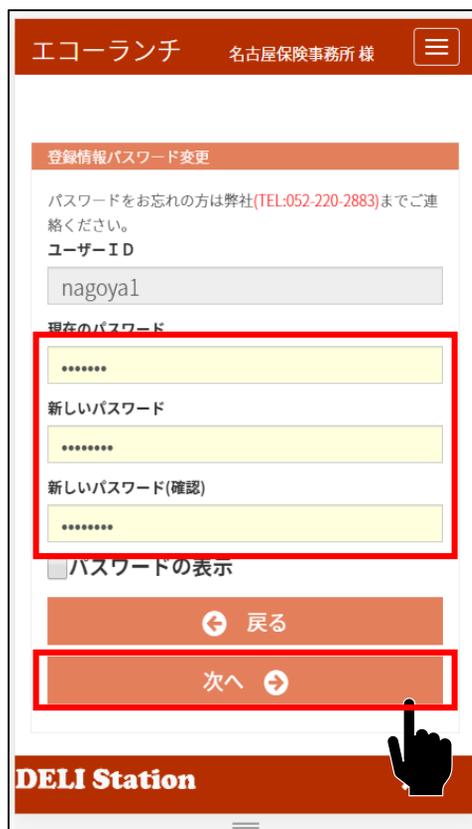


# 7. 登録情報（パスワード変更）

1. ホーム画面の「登録情報」を押してください



2. パスワード変更の画面が表示されます。  
現在パスワードと新パスワードを入力して「パスワードの変更」ボタンを押します。



3.新パスワードを確認して「更新実行」ボタンを押します。

The screenshot shows the '登録情報パスワード変更' (Change Registration Information Password) screen. At the top, it says 'エコーランチ 名古屋保険事務所様' (Eco-Launch Nagoya Insurance Office). The form contains the following fields and controls:

- ユーザーID** (User ID): nagoyal
- 新パスワード** (New Password): masked with dots
- パスワードの表示** (Show Password)
- 入力し直す** (Retype) button with a circular arrow icon.
- 更新実行** (Update) button with a right-pointing arrow icon, which is highlighted with a red box and a hand cursor pointing to it.

At the bottom of the screen, there is a 'DELI Station' logo and an upward arrow.

5.更新完了のメッセージが表示されたら「ホームへ戻る」ボタンを押します。

The screenshot shows the '更新処理' (Update Processing) screen. It features a large green checkmark icon and a green message box that says '更新しました。' (Updated). Below the message box, there is a 'ホームへ戻る' (Return Home) button with a house icon, which is highlighted with a red box and a hand cursor pointing to it.

At the bottom of the screen, there is a 'DELI Station' logo and an upward arrow.

## 8. ログアウト

---

1.ホーム画面の「ログオフ」を押してください



2.ログオフメッセージ画面が表示されます。

