

Qデリ

マニュアル

地図・宅配ナビ端末 篇



■ 目次

• 地図・宅配端末の利用設定	.....	3
• 地図の利用	.....	6
• 宅配端末アプリのインストール	.....	8
• 宅配端末ナビ	.....	12
• 宅配地図	.....	19
• 配達完了メール	.....	27
• 単純ナビ	.....	33
• 集金ナビ	.....	34
• 売上傳票（入力）	.....	36
• 集金伝票（入力）	.....	39
• ボトル（入力）	.....	40
• 配達時の配達画面から売上（入力）	.....	41

地図・宅配端末の利用設定

• 共有利用設定

別紙マニュアル「共有編」を参照し、共有利用設定をしておきます。
「共有先ライセンスキー」と「共有アクセスキー」が必要になりますので
控えておいてください。

• 地図の利用設定

F8:設定 → 地図／端末利用設定を開きます。

端末の設定

地図編集

1

1: する

2: しない

すべての得意先の緯度経度割当

配達ナビ

1

1: 使う

2: 使わない

到着範囲

0

(m)

0mで到着自動起動なし

配達完了メール

2

1: 使う

2: 使わない

許容範囲

0

(m)

0mで許容範囲なし

単純ナビ

1

1: 使う

2: 使わない

売上伝票

1

1: 使う

2: 使わない

※M配達

1

1: 使う

2: 使わない

入金伝票

1

1: 使う

2: 使わない

プリンタ

1

1: 使う

2: 使わない

納品書発行など [Star SM-S210]

配達時

1

1: 納品書

2: 納品書+受領証

3: 発行しない

売上時

1

1: 納品書

2: 納品書+受領証

3: 発行しない

入金時

1

1: 領収証を発行

2: しない

店名

N J C宅配センター

〒

920-0363

所在地1

金沢市古府町南300-2

所在地2

TEL

076-287-5097

バーコードスキャナ

1

1: 使う

2: 使わない

[unitech M910]

端末名	状態	最終アクセス日時	SSID
y3	○	2020/01/05 16:13:26	ab3f796a6b4c422ea863248f1b...
test	○	2020/01/09 14:06:54	1882ac260085454b979fa22eea...

F1:更新

F3:端末を削除

F5:○×切替

F7:設定

F9:閉じる

地図編集	<p>得意先台帳で、地図表示をすることが出来ます。</p> <p>ピンポイントで「ここ」を指定すると、緯度・経度が記録され宅配端末や、順路設定の際、利用できます。</p> <p>使う場合は 1：する 使わない場合は 2：使わないに設定します。</p> <p>「すべての得意先の緯度経度割当」ボタンは最初に 1 度だけ住所から緯度経度をジオコーディングして自動で割り当てます。</p> <p>1 度だけしか使えないこと、住所が適切に入力されていない場合には不適切な緯度経度になってしまうこと、を理解し利用開始時に、お使い下さい。</p>
配達ナビ	<p>宅配端末（設定・利用法は後述）で、配達ナビを利用する場合は 1：する 利用しない場合は 2：使わないに設定します。</p> <p>到着自動起動（m）は、宅配端末において「配達完了」を行う際、距離が離れている場合に完了できないようにする機能です。</p>
配達完了メール	<p>宅配端末（設定・利用法は後述）で、配達完了メールを送信する場合は 1：する 利用しない場合は 2：使わないに設定します。</p> <p>許容範囲（m）は、宅配端末において「配達完了メール」の送信を行う際、距離が離れている場合に送信できないようにする機能です。</p>
単純ナビ	<p>宅配端末（設定・利用法は後述）で、単純なナビ（目的地を得意先から選ぶ）を利用する場合は 1：する 利用しない場合は 2：使わないに設定します。</p>
売上伝票・入金伝票	<p>卸売りの際のモバイル端末機能を使う場合に設定してください。</p>
ボトル配達	<p>水の配達の機能です。</p> <p>貸出用の水ボトルの配達と回収が行えます（オプション機能となります）</p>
プリンタ	<p>STAR 精密 SM-S210i に対応した印刷機能の利用設定です。</p> <p>利用する場合は 1：する 利用しない場合は 2：使わないに設定します。</p> <p>利用する場合は、</p>

配達時の納品書（および受領証）、売上入力時の納品書（および受領証）、集金時の領収証の印刷をするかしないかを設定します。
また、印刷する店名・所在地・電話番号も設定してください。
本機能をご利用いただくには、別途 STAR 精密 SM-S210i プリンタをご用意の上、Bluetooth ペアリング設定を行ってください。

バーコード 商品台帳で、JAN コードを登録すると、バーコードスキャナーで入力することが出来ます。
利用する場合は 1：する 利用しない場合は 2：使わないに設定します。
本機能をご利用いただくには 別途 Unitech MS910 バーコードスキャナをご用意の上、Bluetooth ペアリング設定を行ってください。

※ペアリング接続やドライバー等、セットアップについては メーカーまたは販売店にお問い合わせください（まことに申し訳ございませんが弊社では対応いたしかねます。ただし弊社よりお買い上げの場合は対応いたします）

地図機能

得意先(新規)

コード 221 新規登録 並順 登録順

得意先名 江主 英二 様 契約画面 状態 1: 契約中 2: 解約 初契約日 2019/12/18

フリガナ 江主 英二 略名 江主 英二

性別 3: 1: 男 2: 女 3: 未設定

誕生日 年 月 日

分類1 1 一般 分類2 分類3

配達区分 1 配達 担当者 2 今泉

集金方法 1 集金 集金先 221 江主 英二

〒 920-0363 住所→〒

住所 1 石川県金沢市古府町南 地図

2 300-2 地図へ→

電話番号

FAX

携帯電話

DM 1: 1: 発送する 2: しない

PCメール 送信

携帯メール 1: 1: 送信する 2: しない 送信

1: 1: 送信する 2: しない

メモ [Ctrl]+M

資料フォルダ

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

得意先台帳で、「地図」タブを開き「住所→地図表示」を押すと



ジオコーディングにより、所在地をピンポイントで設定します。

(配達ナビを利用する場合には必要ですので、全件設定してください)

地図をクリックしたり、所在地をしめすマーカーのドラッグドロップで位置指定もできます。

配達コース順路設定

18 16 14 12 11 10 9

7

NJC1

Ctrl+F5:得意先検索

順路No	コード	得意先名	住..
1	217	江主 英二	●..
2	218	北研 絵美子	●..
3	219	前田 浩二	●..
4	220	金田 信夫	●..
*			

検索→

F1出力

F3復元

検索→

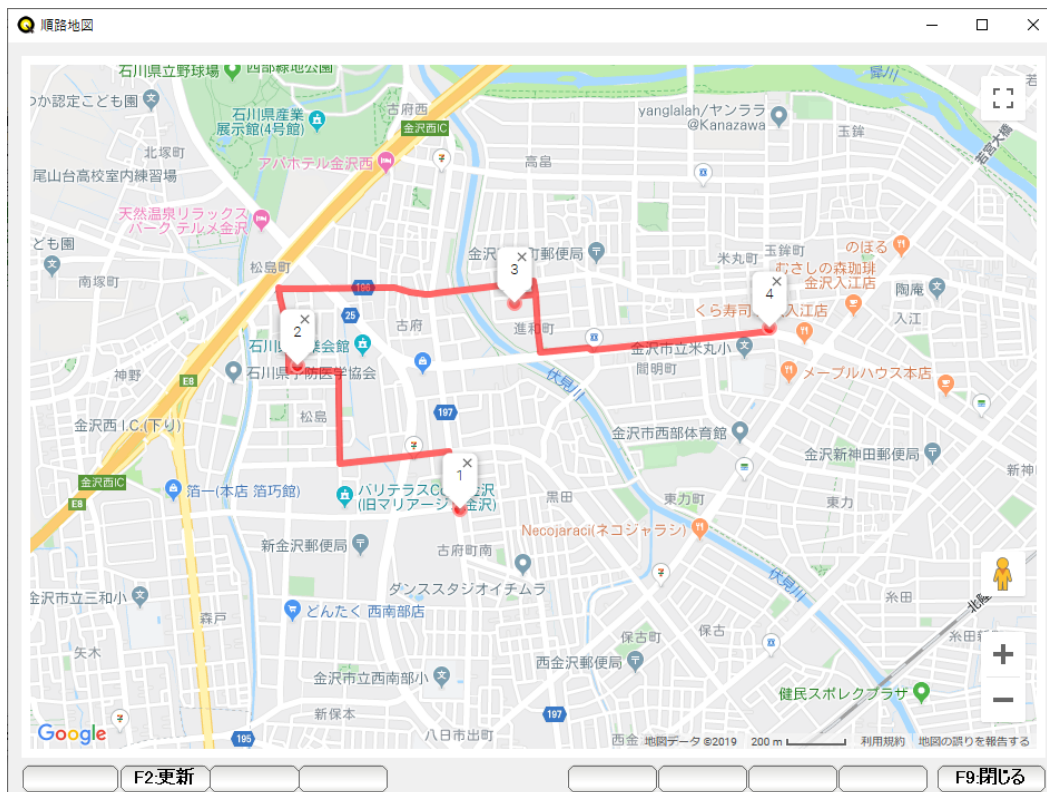
地図

F7登録

F8台帳

F9終了

配達順路設定 の「地図」を押すと



順路地図が表示されます。順路設定時の 順序確認にお役立て下さい。
 (自動で最適なコースを作成する機能はありません。オプションになります)

宅配端末アプリのインストール

Android8.1 以上の端末が必要です。

GPS、SD カード、音声入力、データ通信(SIM)を使いますので、可能な機種にしてください。

ASUS Zenfone MAX を推奨しています。

端末の Chrome ブラウザにて

<https://qdeli.jp/jp.qdeli.q5terminal.apk>

(エイチ・ティ・ティ・ピー・エス・コロン・スラッシュ・スラッシュ・
 キュー・ディー・イー・エル・アイ・ドット・ジェイ・ピー・スラッシュ・
 ジェイ・ピー・ドット・キュー・ディー・イー・エル・アイ・ドット・
 キュー・5・ティー・イー・アール・エム・アイ・エヌ・エー・エル・ドット・
 エー・ピー・ケー)

と入力し、ダウンロードおよびインストールを行います。

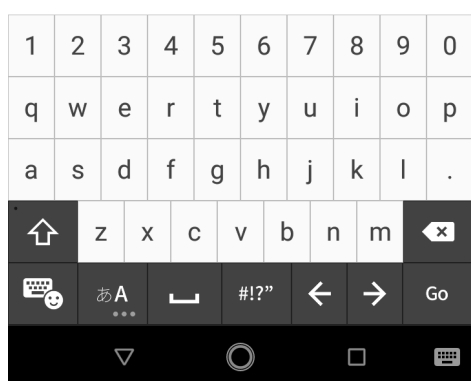
着信音



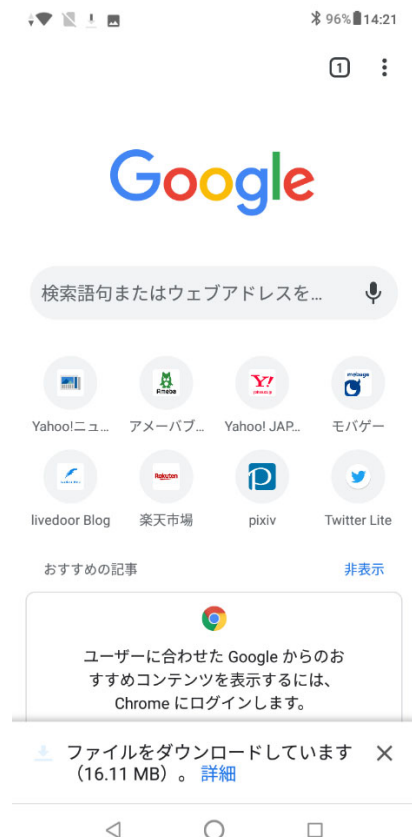
qdeli.jp/jp.qdeli.q5terminal.apk

[qdeli.jp/jp.qdeli.q5terminal.apk](#)

qdeli.jp/jp.qdeli.q5terminal.apk



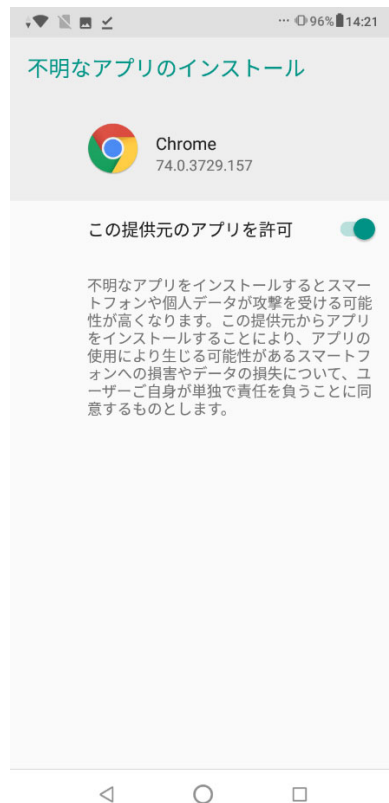
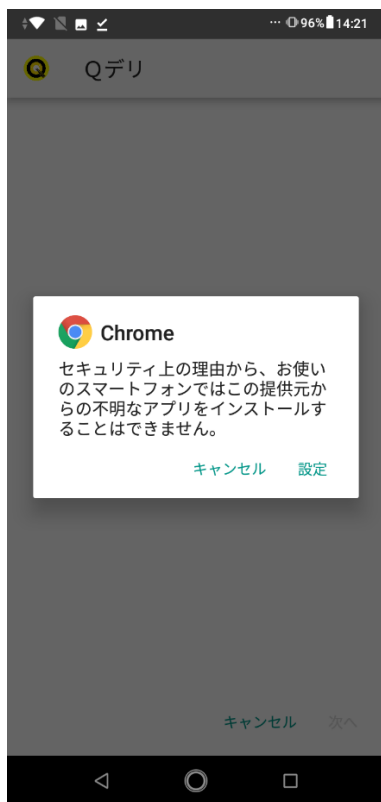
Chrome ブラウザの URL（アドレス）欄に入力「Go」



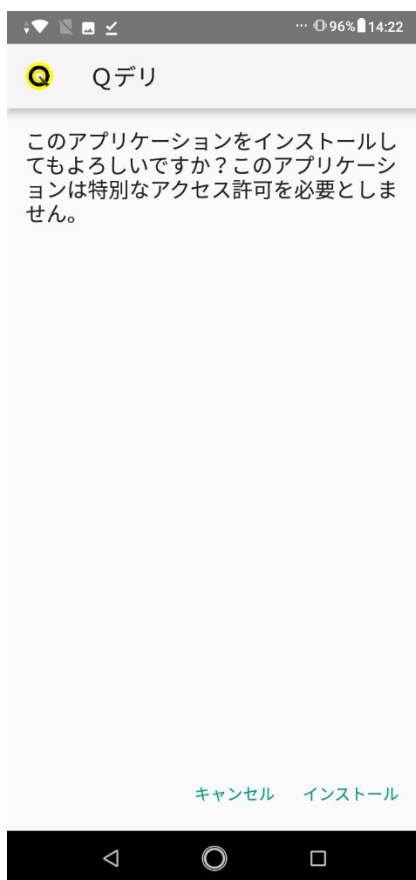
アクセス権の許可を求められたら、「許可」してください。ファイルのダウンロードが開始され



完了すると「開く」が表示されます。「開く」をタップします。



上記のような表示が出たら、「設定」を押して「この提供元のアプリを許可」して下さい。



インストールをタップします。



インストールが開始され、アプリがインストールされます。「開く」または「完了」を押してアイコンを使いやすい場所に置いてください。

- 宅配端末の設定

起動します。



初めての起動の際には、最初に 共有利用設定画面が開きます。

端末の名前（識別用）、あらかじめ設定した ライセンスキーとアクセスキーを入力し「設定」を押します。



と表示された場合は、ライセンスキーまたは共有アクセスキーが間違っています。再度確認して入力してください。

アクセス拒否

システムでアクセスが拒否設定されています
(アクセス許可を行って下さい)

OK

設定値が合っている場合は、上記のように表示されます。

(端末の設定は合っていますが、アクセスの許可を行っていない状態であることを意味しています)

この状態で、Q デリ本体（パソコン側）を起動、F8 設定→ 地図／端末利用設定を開きます。

端末の設定

地図編集 1: 1: する 2: しない 全ての得意先の緯度経度割当

配達ナビ 1: 1: 使う 2: 使わない 到着範囲 0 (m) 0mで到着自動起動なし

配達完了メール 1: 1: 使う 2: 使わない 許容範囲 0 (m) 0mで許容範囲なし

売上伝票 2: 1: 使う 2: 使わない 本日の配達 2: 1: 使う 2: 使わない

入金伝票 2: 1: 使う 2: 使わない

プリンタ 2: 1: 使う 2: 使わない 納品書発行など [Star SM-S210]

バーコードスキャナ 2: 1: 使う 2: 使わない [unitech MS910]

端末名	状態	最終アクセス日時	SSID
NECタブレ...	○	2019/12/09 08:34:19	6dee14af9f3a4041908f3bb0ec079201
うみでじ	○	2019/12/18 11:36:44	a35978cff2ff46f3b3b511af9606aed7
テスト1	禁止中	2019/12/18 06:43:10	cf31c84f14534c98859880c62886b875

F1:更新 F3:端末を削除 F5:○×切替 F7:設定 F9:閉じる

利用許可を終えていない端末は「禁止中」と赤く表示されています。
行を選択して「○×切替」を押します。

端末の設定

地図編集 ☒ 1:する 2:しない

配達ナビ ☒ 1:使う 2:使わない 到着範囲 (m) 0mで到着自動起動なし

配達完了メール ☒ 1:使う 2:使わない 許容範囲 (m) 0mで許容範囲なし

売上傳票 ☒ 1:使う 2:使わない 納品書発行など [Star SM-S210]

入金伝票 ☒ 1:使う 2:使わない [unitech MS910]

プリンタ ☒ 1:使う 2:使わない

バーコードスキャナ ☒ 1:使う 2:使わない

端末名	状態	最終アクセス日時	SSID
NECタブレ...	○	2019/12/09 08:34:19	6dee14af9f3a4041908f3bb0ec079201
うみでじ	○	2019/12/18 11:36:44	a35978cff2ff46f3b3b511af9606aed7
テスト1	○	2019/12/18 06:43:10	cf31c84f14534c98859880c62886b875

F1:更新 F3:端末を削除 F5:○×切替 F7:設定 F9:閉じる

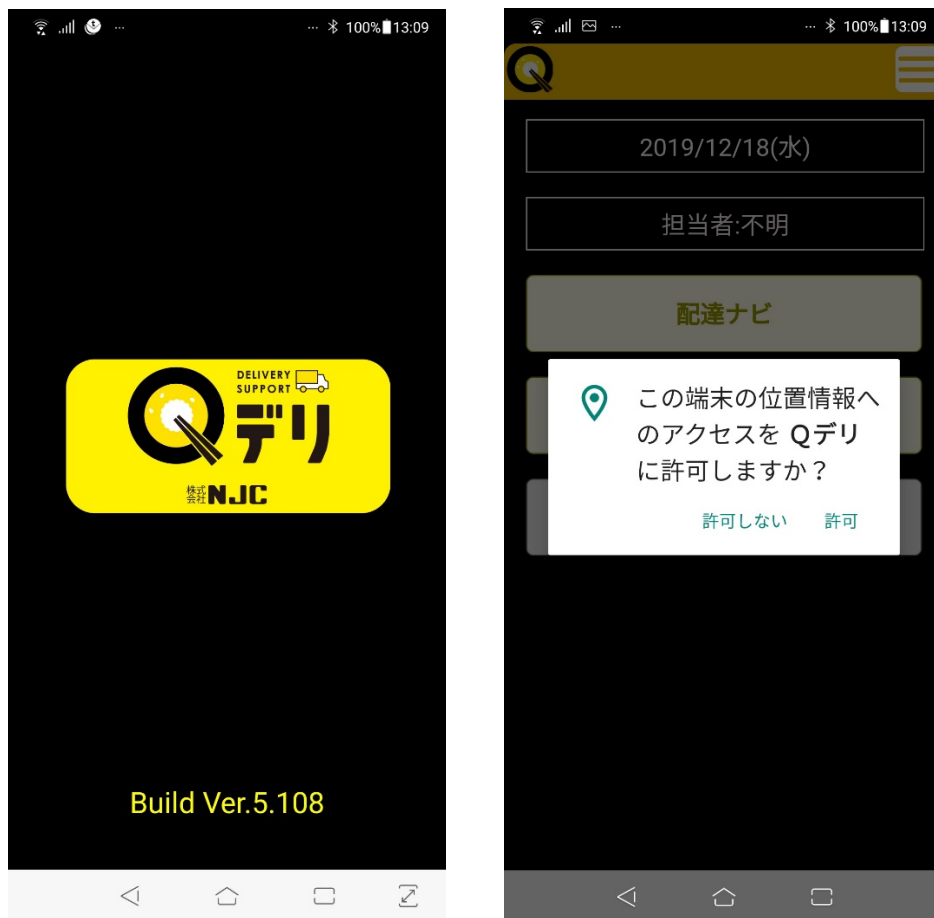
これで「アクセス許可」できました。

端末が盗難にあたり、落としたり、なんらかの理由でアクセス禁止にしたい場合は、同じ操作で「禁止中」にすればOKです。

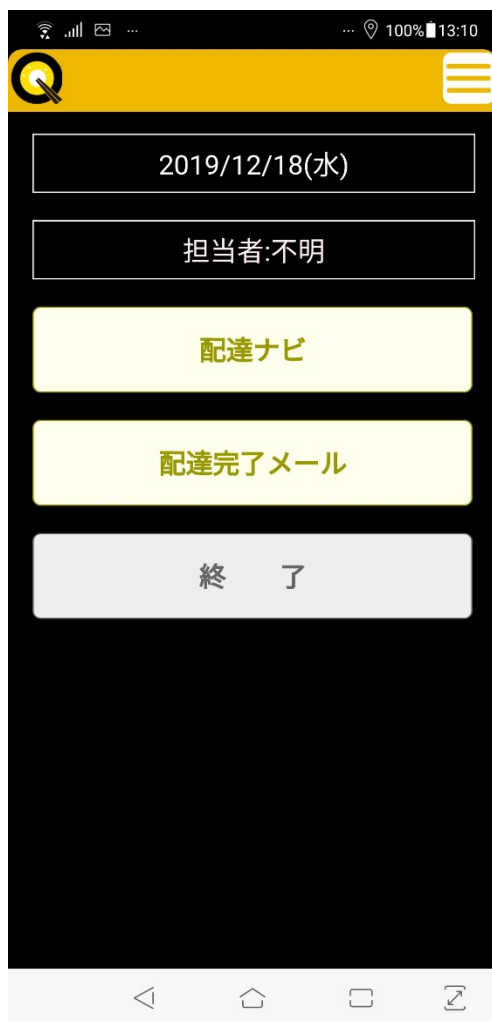
また、不要になった端末は「端末を削除」で削除することもできます。

- 宅配アプリの起動

アイコンをタップして起動します。



起動画面のあと、「許可」を求められたら、許可してください。
許可しないと、Q デリ端末アプリの機能が正しく動作しません。



メニュー画面が出れば起動完了です。

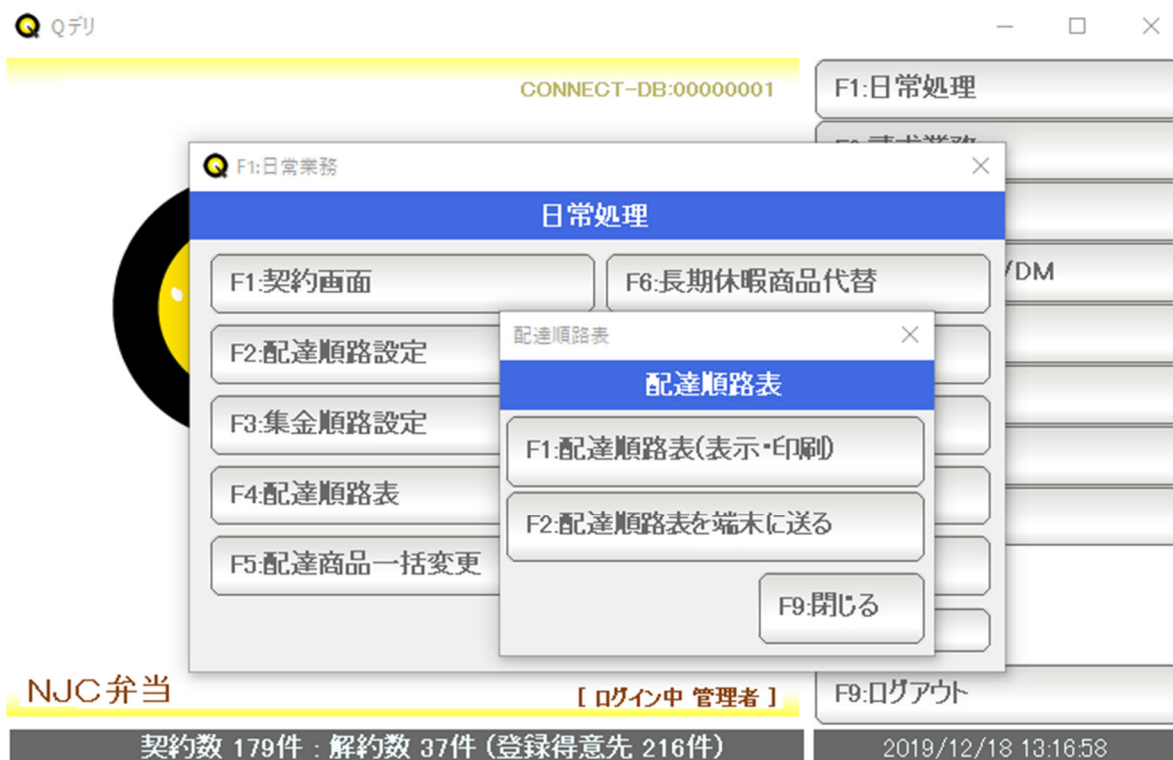
(メニューは Q デリ本体 (パソコン側)、
F8 設定→ 地図／端末利用設定 の設定値によって
指定されたものが表示されます)

日付部分をタップすると、日付が変更できます。
(通常は「今日」です)

担当者もタップして、この端末の利用者を指定してください。

- ・配達ナビの使い方

Q デリ本体（パソコン側）から、配達順路表を開きます。

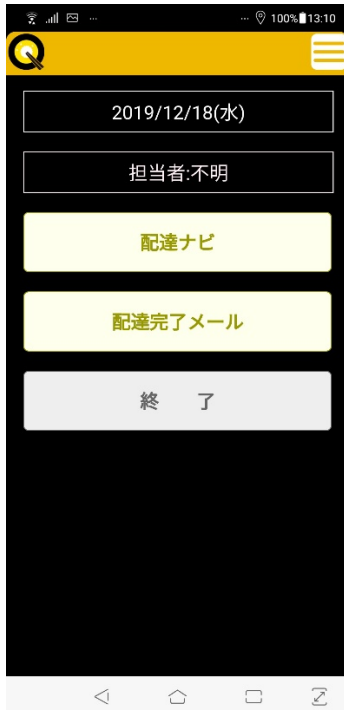


F1:日常処理 → F4:配達順路表 から 「F2:配達順路表を端末に送る」を押します。



どの配達コースを、どの端末に送るか、指定して「F7:送信」を押します。
この作業は配達ナビを利用する「毎日」行って下さい。

端末の起動メニューから「配達ナビ」を押すと、
送信されたデータがある場合は、コースの選択が表示されます。
配達するコースをタップして配達を開始してください。



配達データがない場合は、Q デリ本体で配達順路表を端末に送信してください。

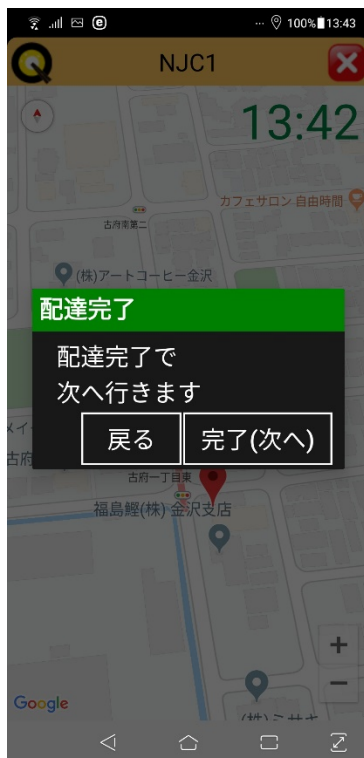


中心にある↑アイコンが、自分の位置
赤いマーカーが目的地、赤線がナビです。

左上に次の配達先が表示されます。
目的地についたら「配達」ボタンを押します。



配達商品・数量と、 配達備考、緊急連絡先、電話番号などが表示されます。
配達できた場合は「配達完了」、なんらかの理由で配達しなかった場合は「配達不能」を
押します。

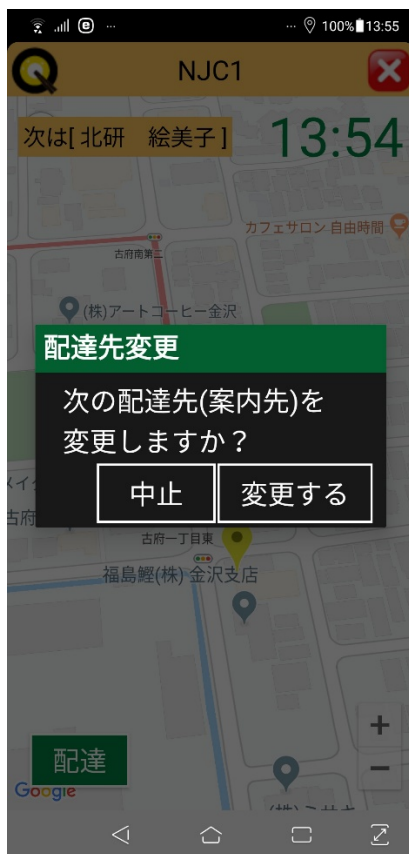


確認がありますので「完了（次へ）」を押すと



次の配達先へナビが進みます。

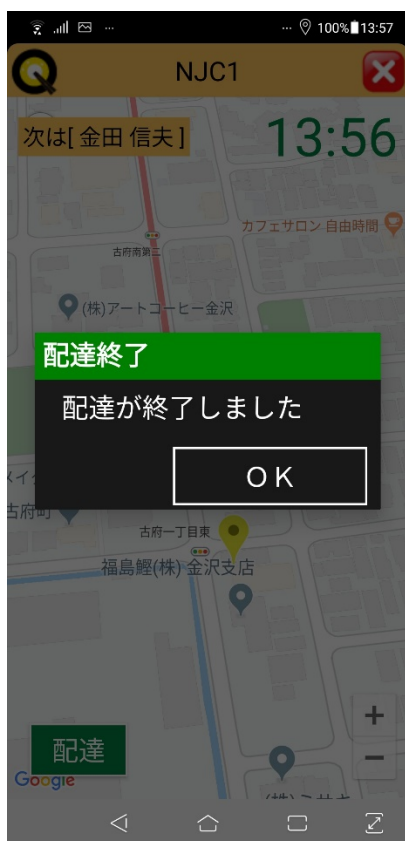
左上の「次の配達先」を押すと、「次」の配達先を変更できます。
操作間違いや、何らかの理由で、配達順を変更する場合に押してください。



濃い赤の背景は「配達済」であることを意味します。



指定した配達先が「次」の配達先になりナビが開始されます。



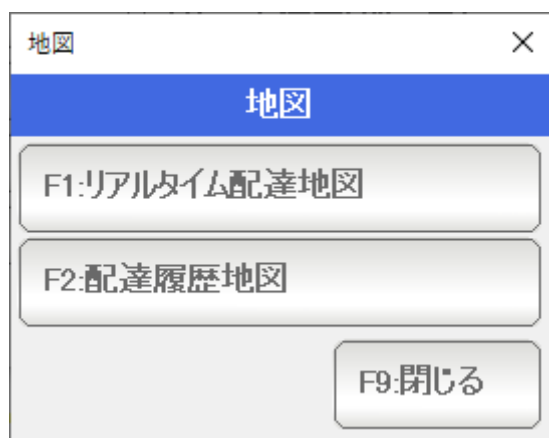
最後の配達先の配達完了をすると、このように表示され、OK を押すと、メニュー画面に戻ります。

再度「配達ナビ」を行うと、” 配送不能” など、まだ配達完了していない配達先のナビとなります。

宅配地図

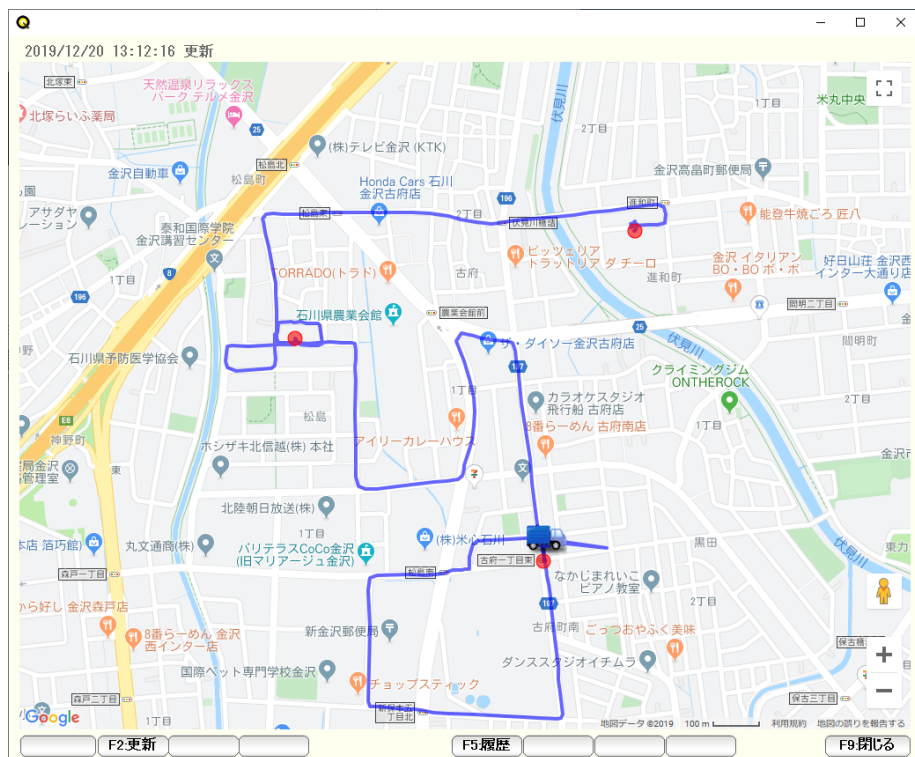
地図機能・宅配端末（配達ナビ）を利用すると、

リアルタイムの配送状況が確認できる リアルタイム地図 と
日々の配達履歴を確認できる 配達履歴地図が利用できます。

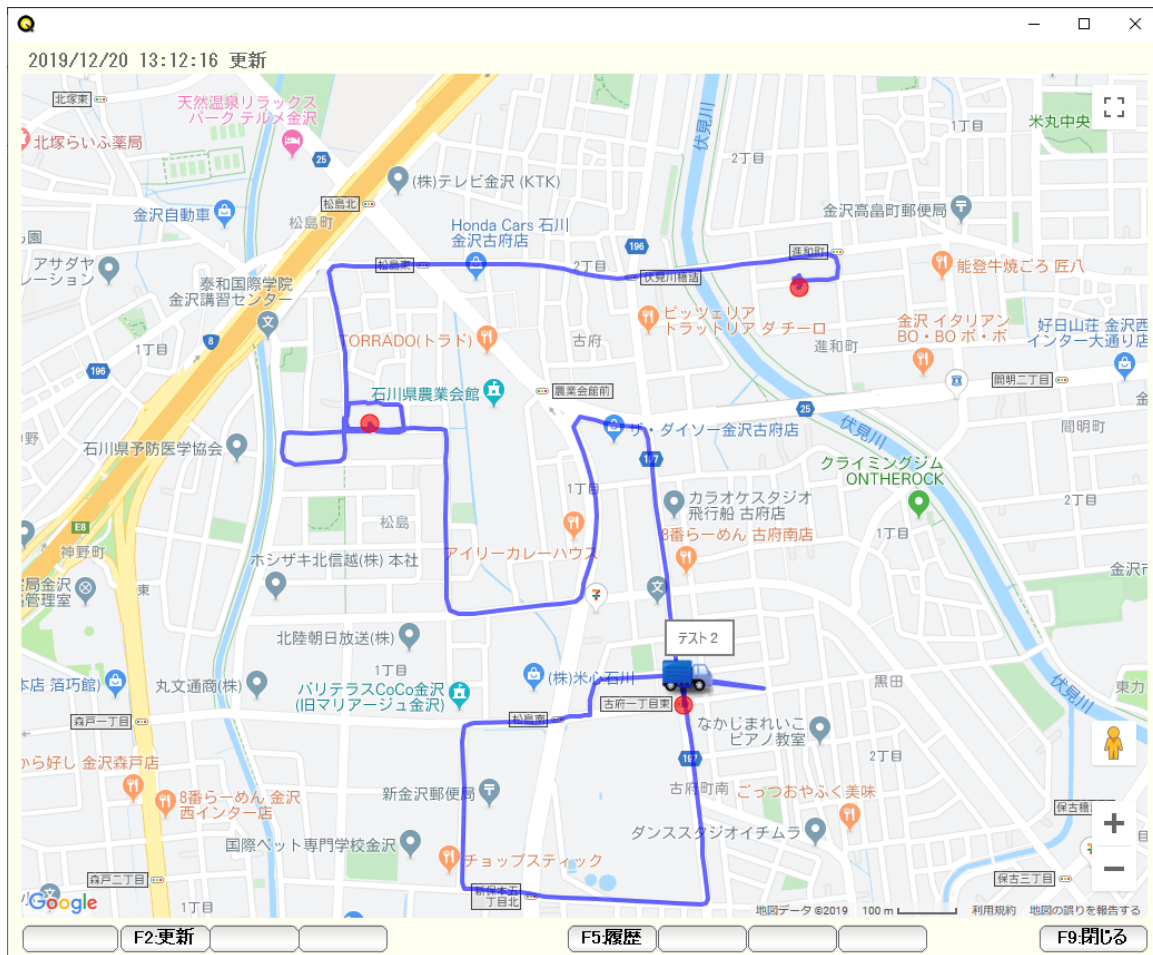


日常処理→地図 または その他→地図

リアルタイム配達地図 を押すと、



現在の配達地図（宅配端末の位置＝トラックアイコン）と、軌跡
および 青丸（配達予定先）と、赤丸（配達したところ）が表示されます。

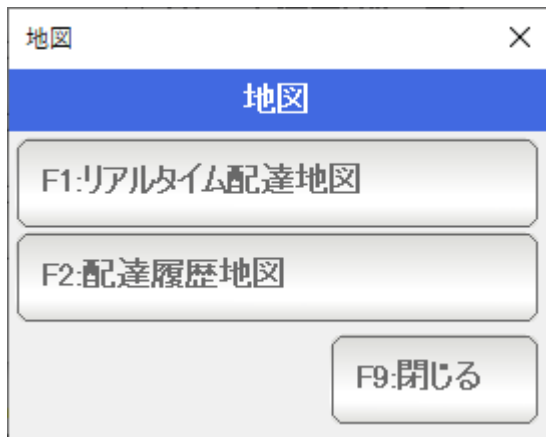


トラックアイコンにマウスを近づけると、宅配端末名が表示されます。



赤丸にマウスを近づけると、得意先名・配達日時・配達商品名が表示されます。

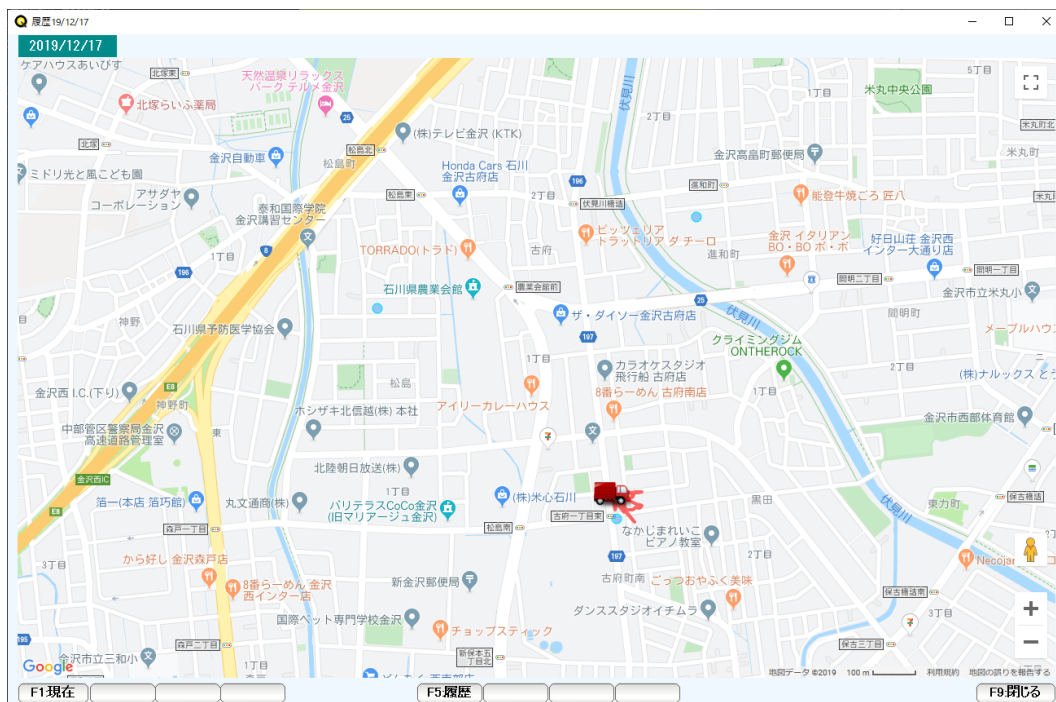
地図は、5分毎に自動更新され、最新状況を表示します。



配達履歴地図は、過去の配達履歴を、リアルタイムマップ同様の表示形式で、表示します。



表示したい日付を指定し「実行」すると、指定日の表示が行われます。



- 送信メールの設定

メールの送信には、設定した、自前のメールが使われますので、
F8:設定→送信メール設定 で
送信用のメールの設定を行っておいてください。



システム環境設定

送信者名 NJC弁当

送信メールアドレス info@njc.com

SMTPサーバー xxxx.y-cm3.com

SMTPポート 587

認証 1 1:要 2:不要

SMTP認証アカウント xxxxxxxxxxxxxxxx

SMTP認証パスワード yyyyyyyyyyyyyyyyyy

SSL 2 1:あり 2:なし

POP Before SMTP 2 1:あり 2:なし

POP3サーバー

POP3ポート 110

POP3認証アカウント

POP3認証パスワード

SSL 2 1:あり 2:なし

F1:テスト送信する F7:設定する F9:閉じる

F5:各種台帳 → その他の台帳 → 配達完了メール台帳

メールのテンプレートを作成し、登録しておきます。
ご不在時、配達時、元気があった報告など、複数作成できます。

- 得意先台帳で、送信先を設定

江主 英二

コード 217 (登録 19/12/16 09:51 CL=1 編集 19/12/18 12:58 CL=1) 並順 登録順

得意先名 江主 英二 様 契約画面 状態 1 1:契約中 2:解約 初契約日 2019/12/16

フリガナ 江主 英二 略名 江主 英二

性別 3 1:男 2:女 3:未設定

誕生日 年 月 日

分類1 1 般 分類2 分類3

配達区分 1 配達 担当者 2 今泉

集金方法 1 集金 集金先 217 江主 英二

〒 920-0363 住所→〒 住所 1 石川県金沢市古府町南300-2 地図

2 地図へリンク

電話番号 123-4567

FAX

携帯電話

DM 1 1:発送する 2:しない

PCメール 送信

1 1:送信する 2:しない

携帯メール 送信

1 1:送信する 2:しない

配達完了メール送信 1 1:送信する 2:しない

#1 1 1:メール 2:LINE 3:しない (現在 2:LINEは未対応です)

送信先 info@g-cm3.com

御名前 お母 様

#2 1 1:メール 2:LINE 3:しない (現在 2:LINEは未対応です)

送信先 info@njcweb.net

御名前 たなか 様

#3 3 1:メール 2:LINE 3:しない (現在 2:LINEは未対応です)

送信先

御名前 様

#4 3 1:メール 2:LINE 3:しない (現在 2:LINEは未対応です)

送信先

御名前 様

#5 3 1:メール 2:LINE 3:しない (現在 2:LINEは未対応です)

送信先

御名前 様

メモ [Ctrl]+M

資料フォルダ

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

得意先台帳で「配達メール」タブを開き、「送信する・しない」
送信先・御名前などを設定します。

LINE は開発予定ですが、現在のところ、オプション扱いになります。
従って、1：メールのみ利用可能です。

- 端末での運用

The screenshot shows a mobile application interface for delivery management. At the top, there is a status bar with signal strength, battery level (100%), and time (13:42). Below the status bar, there is a header section with a red 'X' button in the top right corner. The header text reads "[217] 江主 英二". Below the header, there is a table with two columns: "配達商品" (Delivery Item) and "数量" (Quantity). The table contains one row with the item "あんやと小箱" and the quantity "3". Below the table, there is a text box with the note "ネコに注意！" (Beware of cats!). Below the text box, there is a text box with the phone number "TEL:123-4567". At the bottom of the screen, there is a navigation bar with four buttons: "戻る" (Back), "メール" (Mail), "配達不能" (Delivery Failed), and "配達完了" (Delivery Completed).

メールが送信可能な場合、配達画面で「メール」ボタンが表示されます。これを押します。

The screenshot shows a mobile application interface for sending a completion email. At the top, there is a status bar with signal strength, battery level (100%), and time (14:06). Below the status bar, there is a header section with a teal background and the text "配達完了メール送信" (Send completion email). Below the header, there is a form with two rows. The first row has a label "得意先:" (Customer) and a text box with the name "江主 英二 様". The second row has a label "書式:" (Form) and a text box with the text "書式を指定してください" (Please specify the form). Below the form, there is a large empty text box. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with two buttons: "中止" (Cancel) and "送信" (Send).

書式を指定してくださいを押して、書式を選びます。

配達完了メール送信

得意先:	江主 英二 様
書式:	配達完了

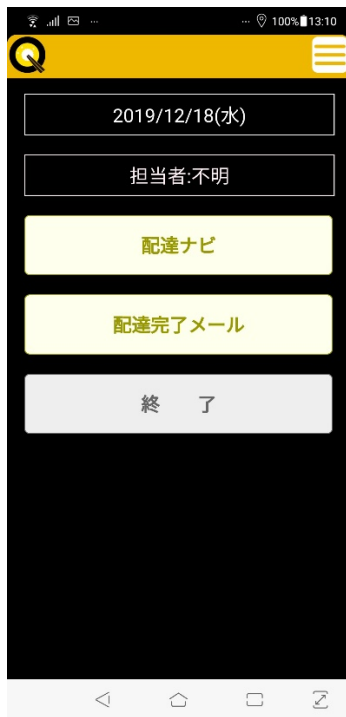
お母,たなか 様,様

[217] 江主 英二 様に
2019/12/18 14:06:36
お弁当の配達を完了しました。

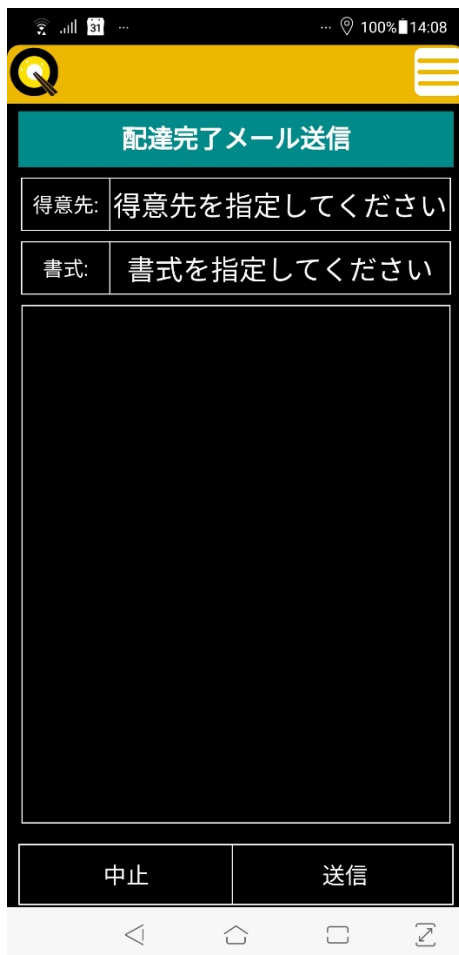
NJC弁当

中止	送信
----	----

書式にしたがった例文が表示されますので「送信」を押してください。確認後、メール送信されます。



メニュー画面から直接送信することもできます。



この場合は得意先と書式を指定して「送信」して下さい。

得意先は「近い順」―「許容距離内」で表示されます。
何も表示されない場合は、許容距離内で、送信できる得意先がない場合があります。

メニューから「ナビ」をタップ。

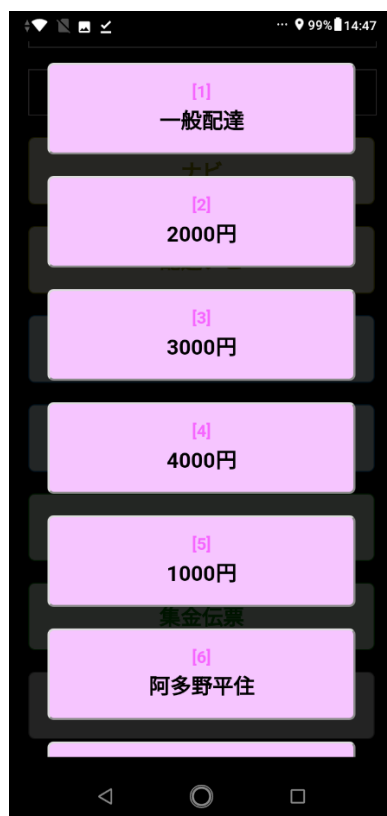
目的地となる得意先を選ぶと、ナビが開始されます。

到着したら「到着」ボタンを押して、終了します。

宅配端末ナビ（配達ナビ）と同様の使い方、集金のナビゲーションおよび集金処理を行うことができます。



集金ナビボタン



集金コース
(予め集金順路表を設定しておいて下さい)



ナビが開始されます。
到着したら「集金」
ボタンを押します。

担当: 吉田[2]
集 金 伝 票
日付: 20/01/09(木) 担当: 吉田

得意先:	芝建設 様 前回請求: 4,000 (19/04/30)
------	---------------------------------

+

計
0
中止 登録

集金画面が表示されるので集金入力します。
(後述)

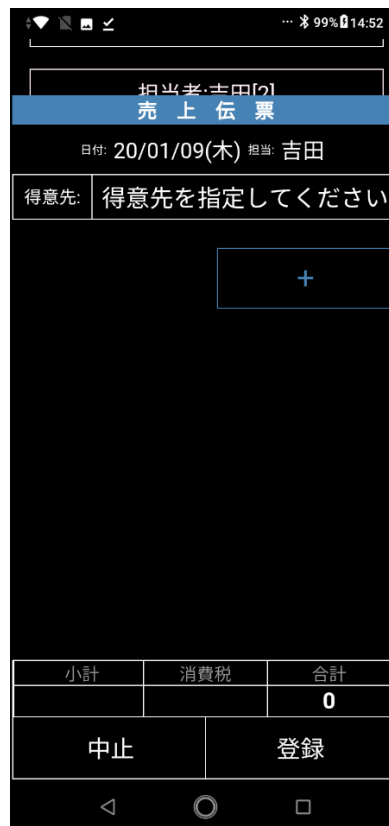
卸などで、客先にて「売上入力」をする場合（あわせて納品書を発行する場合）は売上傳票画面を使います。



売上傳票をタップ



売上傳票をタップ

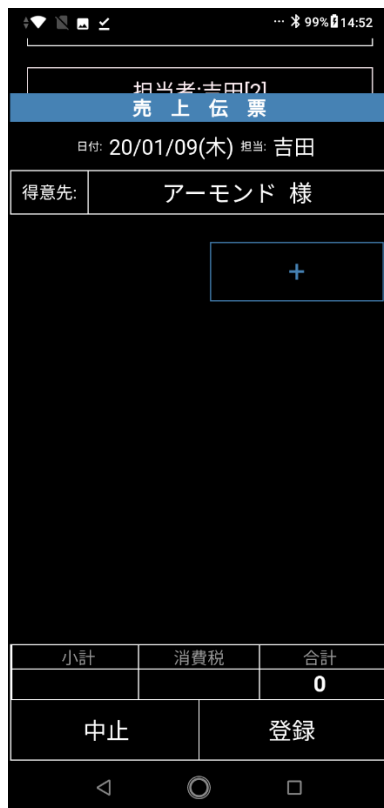


新規伝票画面

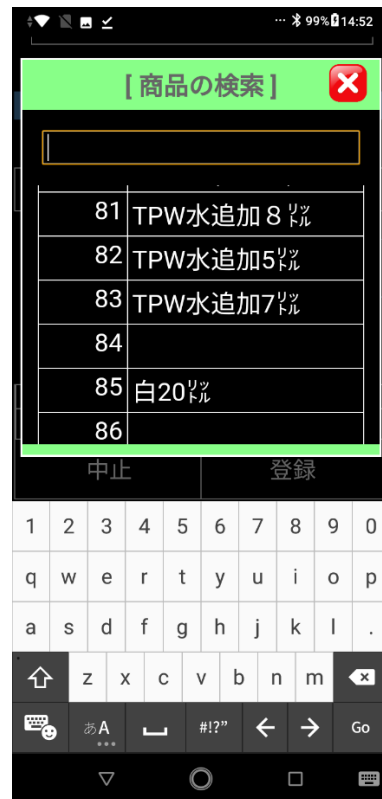
得意先を指定してください部分を
タップ



得意先を選択してタップ
(音声入力を使える漢字変換を
使うとヨミガナの発声で
絞り込みが出来ます)



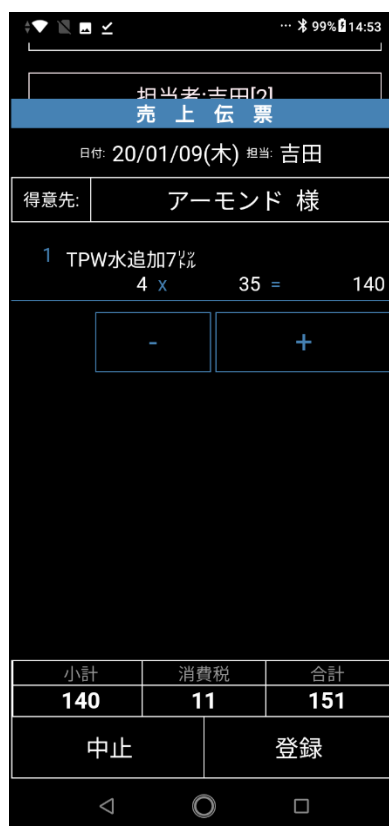
「+」をタップ



商品を選択してタップ



数量を入力 または
+ - で増減し「追加」



1行追加完了。
繰り返します。

最後に「登録」を押します

プリンタを利用すると、設定によって、「納品書」と「受領証」が印刷されます。

また、バーコードスキャナを使うと、商品のバーコードをスキャンすると入力させることも出来ます。

「登録」されたデータは即時、本体ソフトの「売上傳票（納品書）」に反映されます。



売上傳票メニューで
売上リストをタップすると 本日・この端末で入力したデータの一覧が表示されます。

タップまたは長押しで、編集（入力のしなおし）、削除が出来ます。

集金伝票も、売上伝票と同様に、「個別入金入力」が可能です。

プリンタを利用する場合は「領収証」を印刷します。

（領収証には印鑑を押して使ってください。

ただし、売掛請求が基本のシステムですから、宅配請求書を本体ソフトから印刷し
ご利用いただくことをオススメします）

バーコードスキャナーを使うと、

本体ソフトの請求書印刷で入金票に印刷された「バーコード」を読み込
金額を自動入力させることが出来ます。

ボトル（入力）

水の配達を行う際、ボトルの配達・回収を入力することが出来ます。
カスタマイズオプションとなりますので、ご利用を希望される場合はご相談ください。

配達画面では、「売上」ボタンを表示し、そこから追加の売上を入力することが出来ます。

また、過去の履歴（1ヶ月前まで）も表示しますので、参考にしてください。