

dマガジン for Biz 業務マニュアル



2018年11月1日
営業企画部

i.	業務概要	…2
ii.	受注登録	…3
iii.	各種依頼	…4
iv.	業務フロー	…5
	1-1. 新規契約（USEN SPOT以外のWi-Fi環境利用の場合）	…6
	1-2. 新規契約（USEN SPOT利用の場合）	…7
	1-3. 新規契約（USEN SPOT Enterprise版利用の場合）	…8
	1-4. 新規契約（月次処理）	…9
	2. 修理（USEN SPOT交換の場合）	…10
	3. 解約	…12
	4. 強制解約	…14
	5. 債権譲渡	…15
	6. 社間請求	…16
v.	問い合わせ	…17



dマガジン for Biz 申込書の内容に従い、UNIS受注登録を行ってください

【契約】

- ・既加入店であっても、**新規契約**を作成してください。
請求をまとめたい場合は一括請求CDをつけてください。
- ・年払いでも契約値引きはありません。
- ・集金開始年月は、**完成月の翌月**を設定してください。

【契約明細】

- ・**本申込用の品目**の契約明細を作成してください。
- ・イニシャルは0円、ランニングは申込書に記載の金額を登録してください。
- ・数量には、アカウント数を登録してください。

【契約品目】

契約品目	イニシャル品目名	ランニング品目名	価格
Z*****	dマガジン for Biz	dマガジン for Biz 月額利用料	5,000円／10アカウント

メール宛先：dmaga-jc@usen.co.jp (事務センター)

【CC】支店長 (依頼部署責任者)

依頼期日：**利用開始月／変更月の前々月末までに依頼**

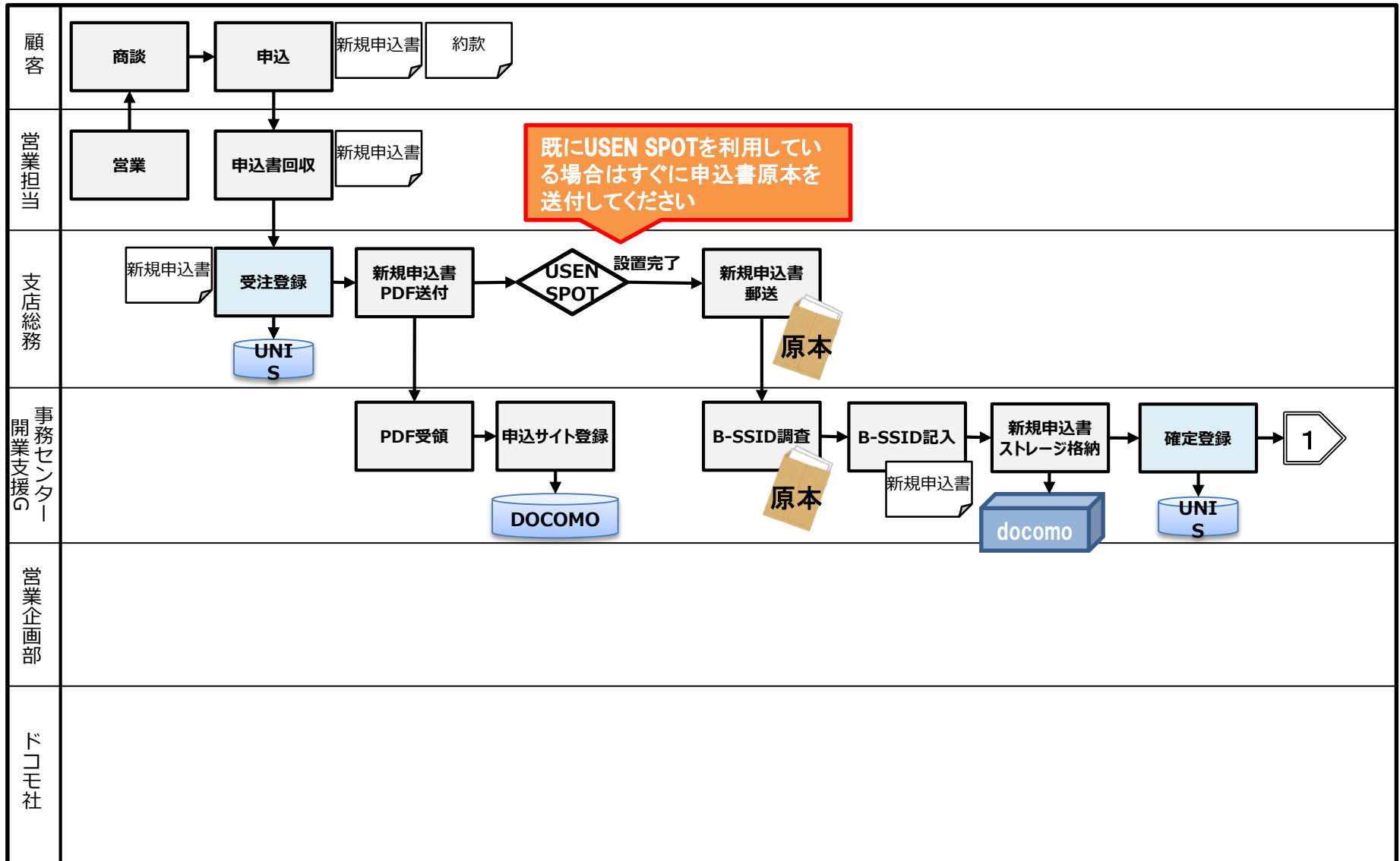
申込時の開通依頼

- 件名：dマガジン 発注依頼_UNIS顧客CD
- 添付ファイル：「dマガジン for Biz」新規申込書のPDFファイル
※パスワード必須

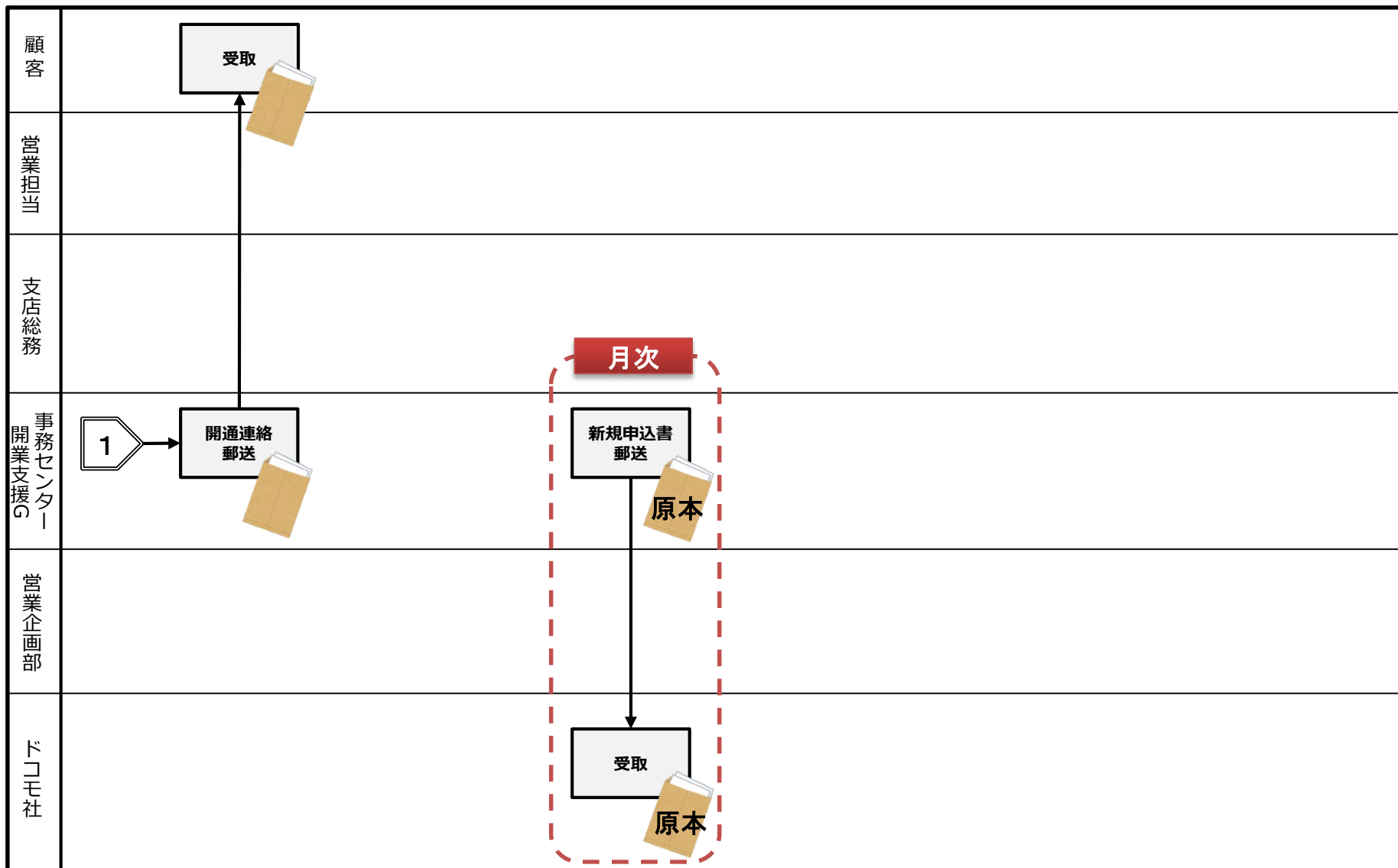
IV. 業務フロー

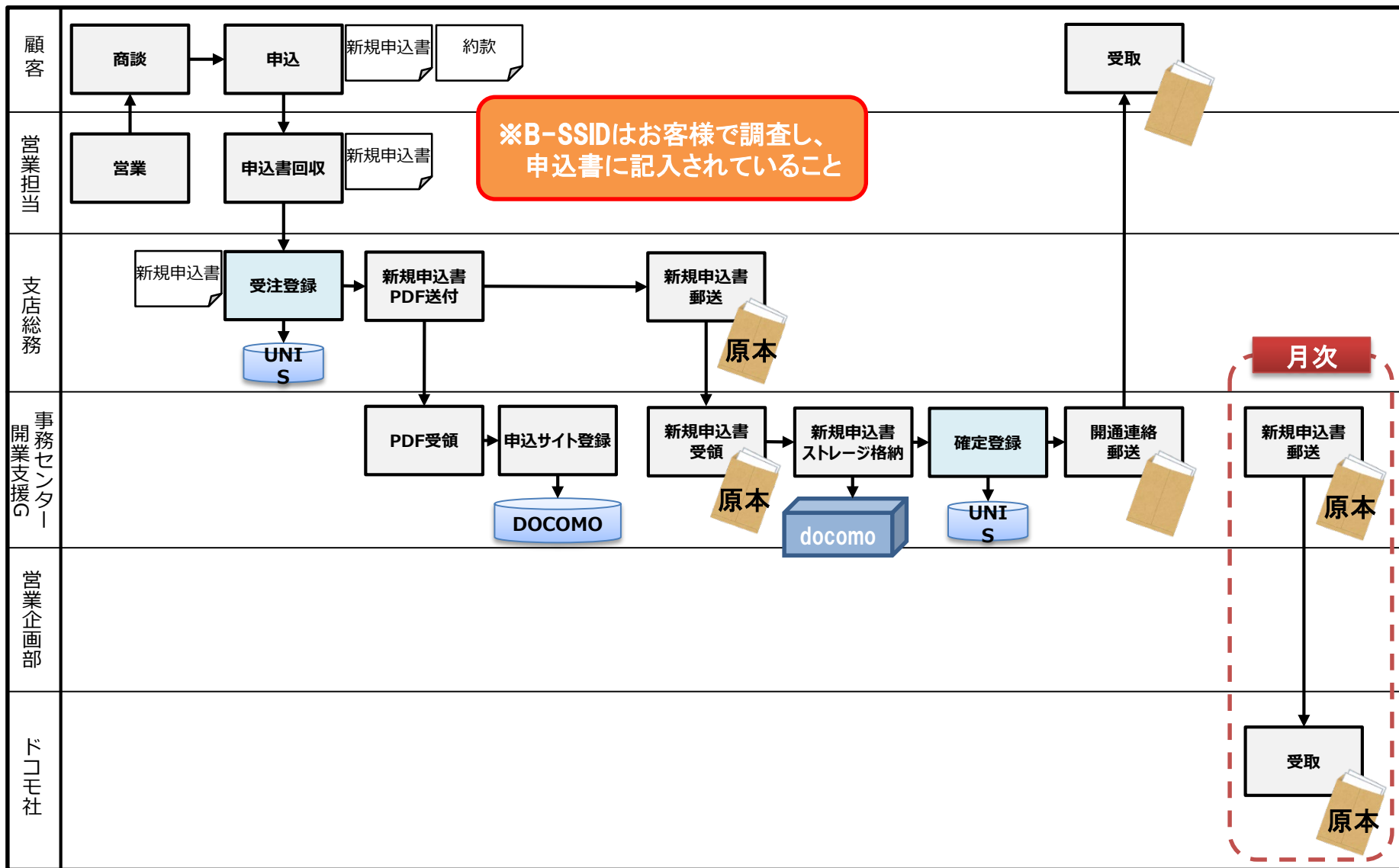


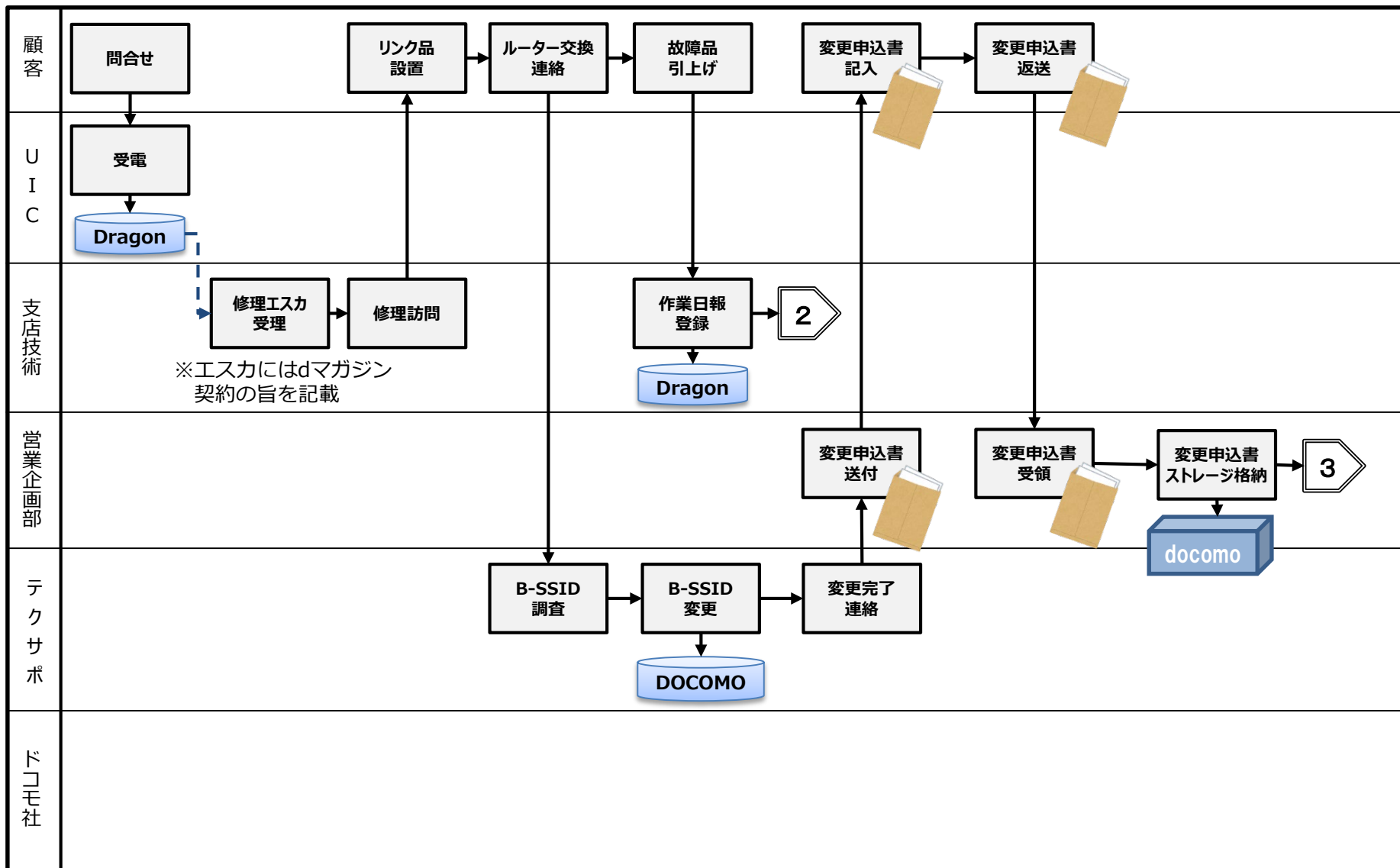
業務フロー【営業本部】 1-1. 新規契約 (USEN SPOT利用の場合)



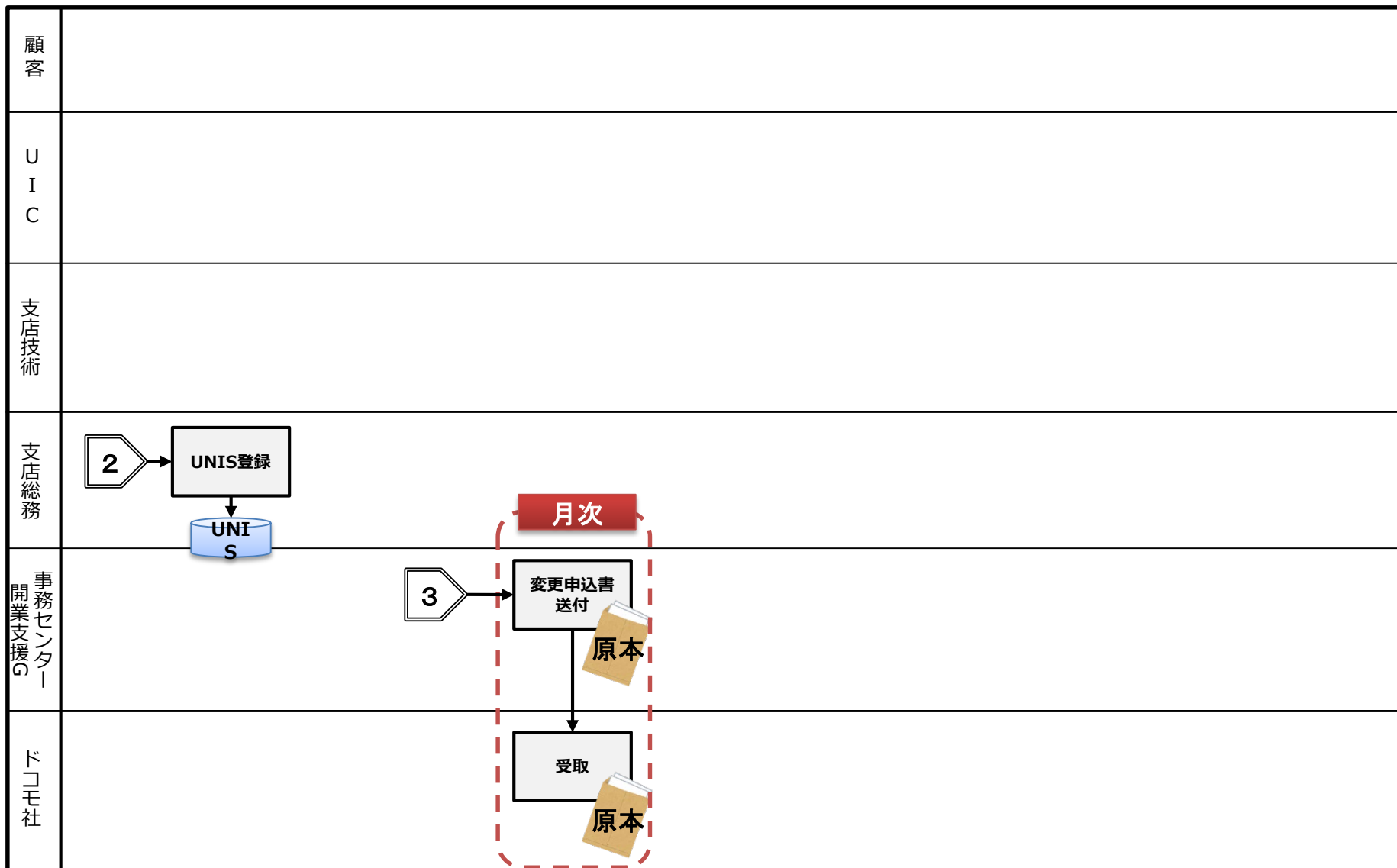
既にUSEN SPOTを利用している場合はすぐに申込書原本を送付してください

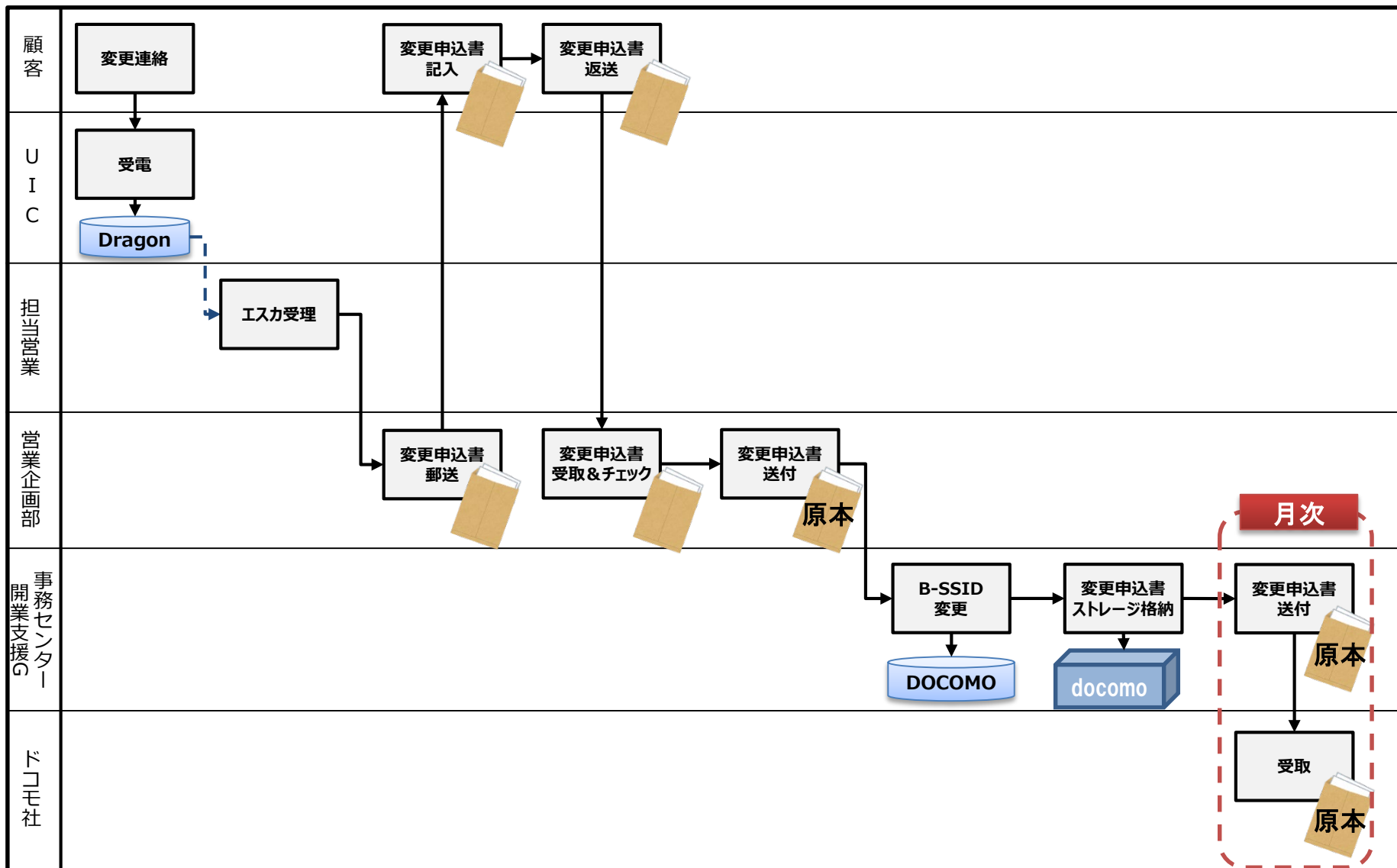




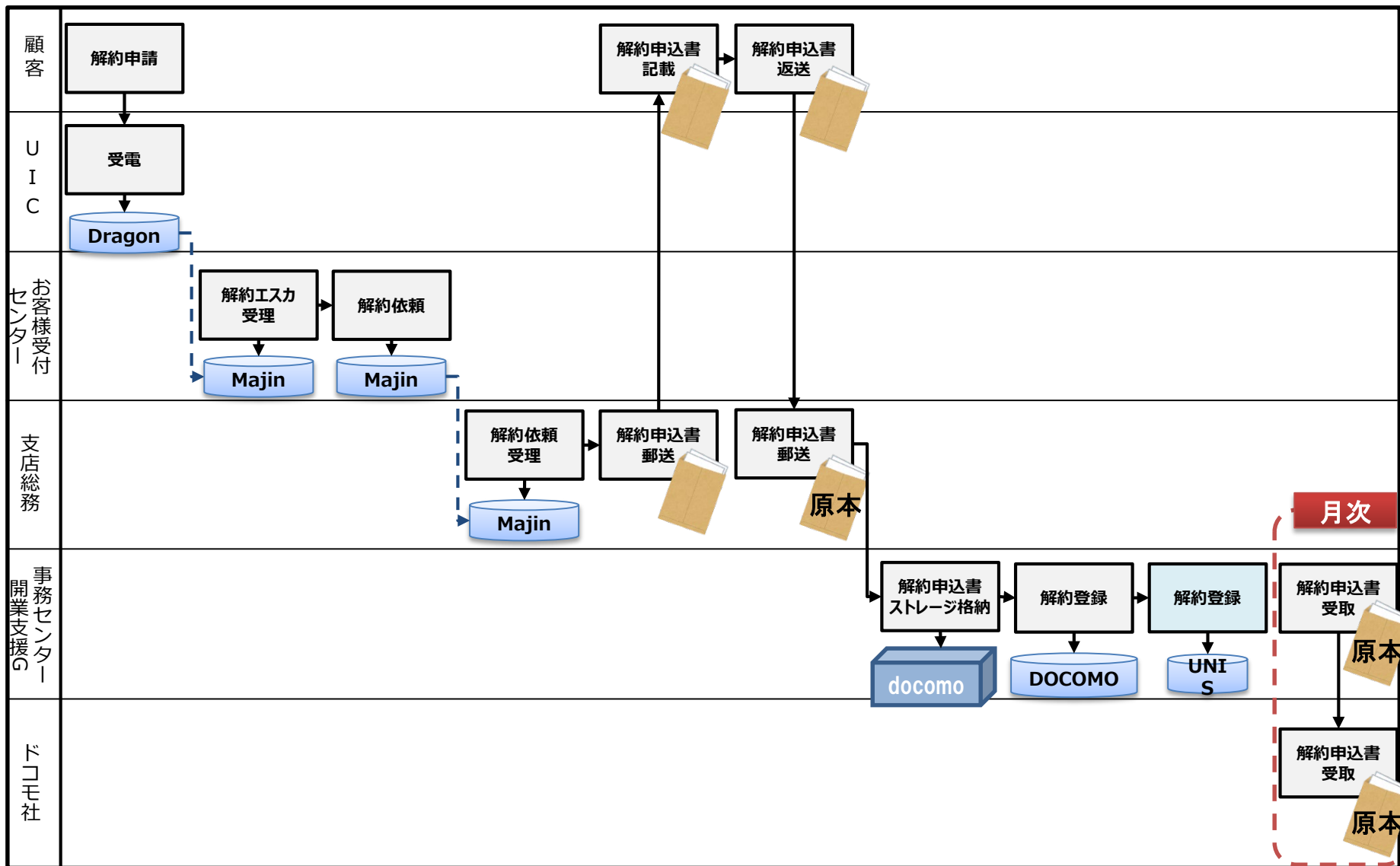


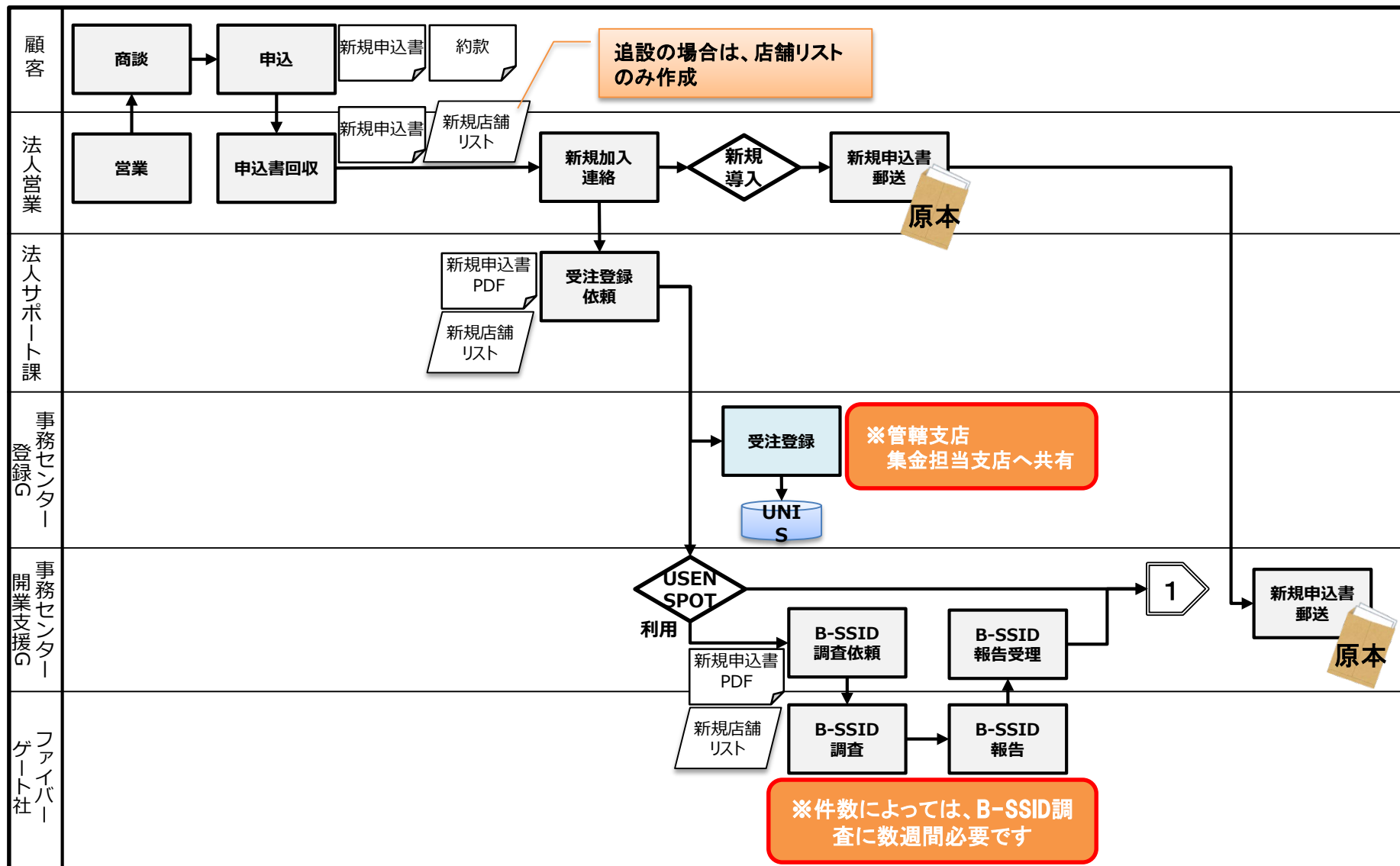
業務フロー 2-1. 修理 (USEN SPOT交換の場合)



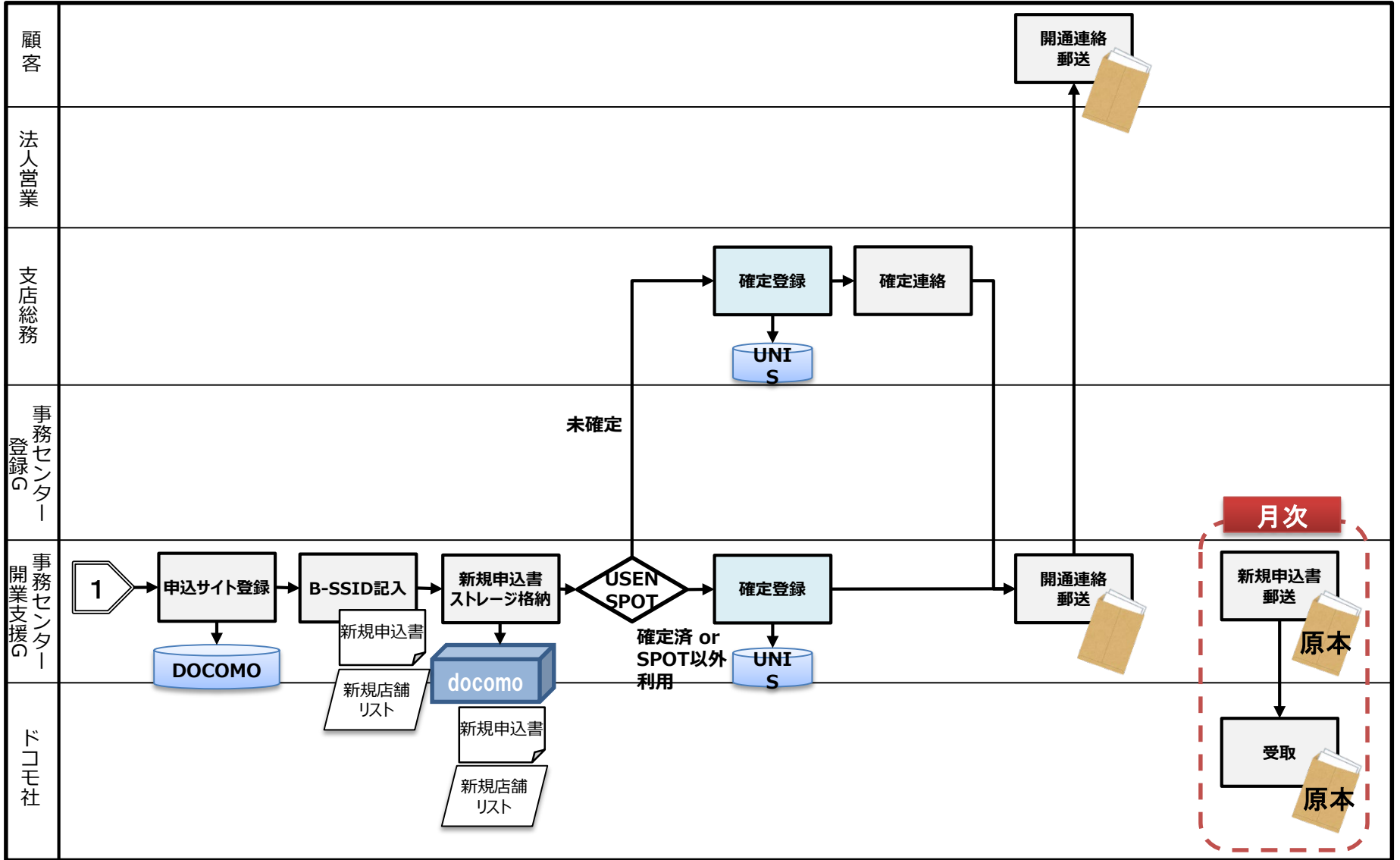


業務フロー【営業本部】 3. 解約

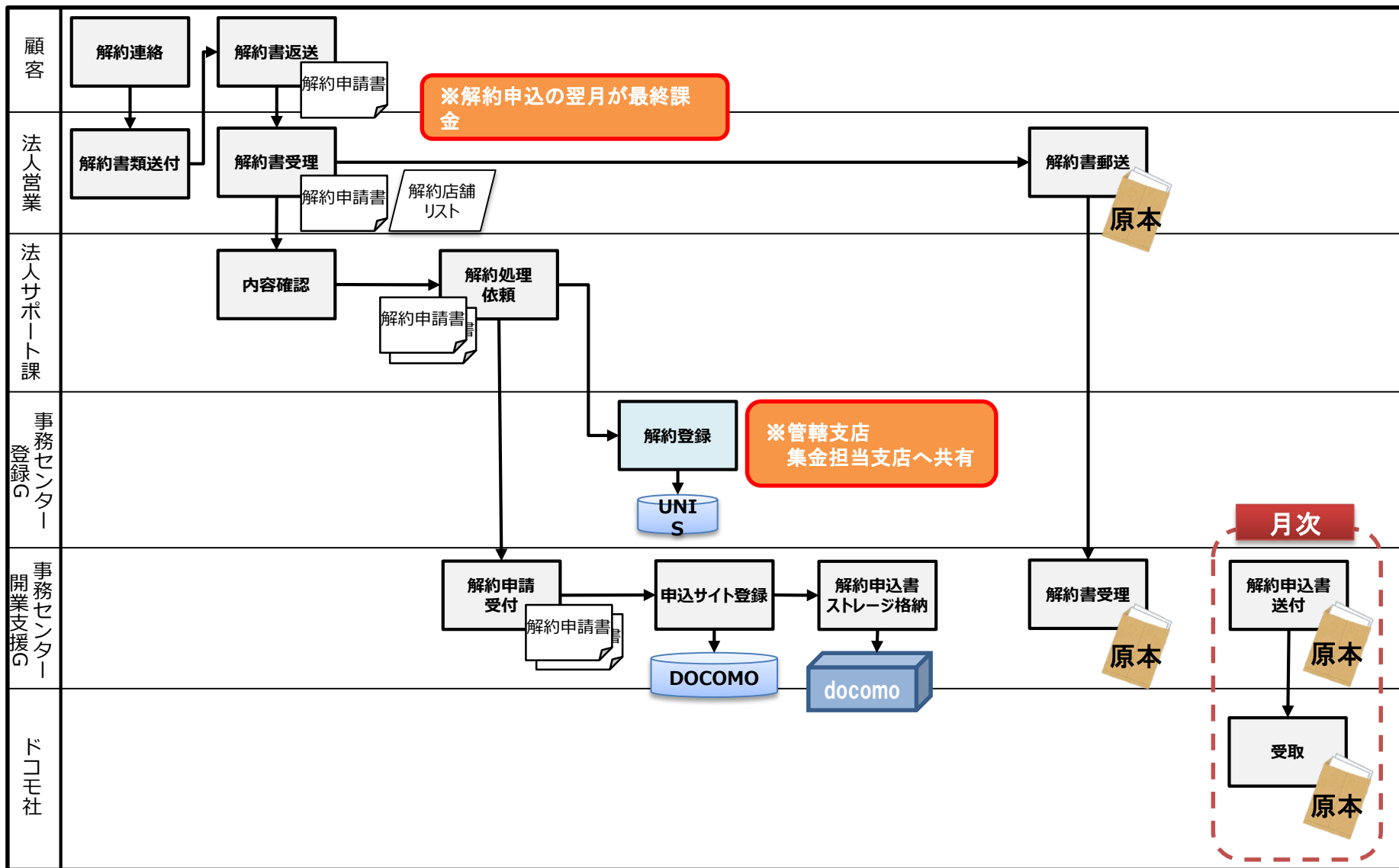




業務フロー【法人営業】 4. 新規契約



業務フロー【法人営業】 5. 解約





内容	問い合わせ先	連絡方法
■ UNIS登録について	UNISヘルプデスク	03-6823-7037