

帳票電子閲覧サービス 操作マニュアル

第 1 . 0 6 版
2 0 2 5 年 8 月 6 日

TOPPAN エッジ株式会社

更新履歴

バージョン	日付	内容
1.0	2024/02/09	初版
1.01	2024/04/02	機能に関する追記・修正 1.2. (6) 追加 1.5. 追加 3.2. 3.3. 変更 4.2. ~4.4. 追加 17.3. 操作履歴ファイル 追加 21. 文言・画像追加 他、文言・画像の修正・追記箇所あり
1.02	2024/07/05	15.2. ~16.4 変更
1.03	2024/10/08	2. 変更
1.04	2025/03/27	アップロードファイルサイズ上限追記、サポート環境の変更
1.05	2025/04/25	1.2 (3) 追記
1.06	2025/08/06	1.6 (3) 同意となるタイミングに関する追記 13.3 (2) 変更 14.2~14.4 追加

目次

1.	はじめに.....	7
1. 1.	利用環境.....	7
1. 2.	システム共通事項.....	8
1. 3.	共通ヘッダ（帳票発行企業側サイト）.....	10
1. 4.	共通ヘッダ（帳票受取り企業側サイト）.....	12
1. 5.	サービス時間外.....	13
1. 6.	同意.....	14
2.	ログイン・ログアウト.....	16
2. 1.	ログイン.....	16
2. 2.	ログアウト.....	18
3.	トップページ.....	19
3. 1.	お知らせ.....	19
3. 2.	検索条件.....	19
3. 3.	検索結果一覧.....	22
4.	帳票検索結果ファイルダウンロード、お問合わせ、履歴.....	27
4. 1.	検索結果ファイルダウンロード.....	27
4. 2.	帳票のお問合わせ.....	28
4. 3.	帳票のお問合わせ入力.....	29
4. 4.	帳票履歴.....	31
5.	帳票の公開／公開停止.....	33
5. 1.	帳票の公開／公開停止.....	33
5. 2.	帳票閲覧の停止／再開／承認完了.....	34
6.	取引先情報の管理.....	35
6. 1.	取引先情報の管理.....	35
6. 2.	取引先情報の登録入力.....	37
6. 3.	取引先情報の登録確認.....	38
6. 4.	取引先情報の登録完了.....	38
6. 5.	取引先情報の変更入力.....	39
6. 6.	取引先情報の変更確認.....	40
6. 7.	取引先情報の変更完了.....	40
6. 8.	取引先情報の削除確認.....	41
6. 9.	取引先情報の削除完了.....	41

7.	取引先情報の一括登録／変更／削除	42
7. 1.	取引先情報の一括登録／変更／削除	42
7. 2.	取引先一括登録用アップロードファイル（取引先）	43
7. 3.	取引先一括変更用アップロードファイル（取引先）	44
7. 4.	取引先一括削除用アップロードファイル（取引先）	44
7. 5.	取引先情報の一括登録・削除（アップロードファイルチェック完了）	45
7. 6.	取引先情報の一括登録・削除（アップロードファイル処理完了）	46
7. 7.	取引先情報ファイルダウンロード	47
8.	利用者の管理	48
8. 1.	利用者の管理	48
8. 2.	利用者の登録入力	50
8. 3.	利用者の登録確認	52
8. 4.	利用者の登録完了	53
8. 5.	利用者の変更入力	54
8. 6.	利用者の変更確認	57
8. 7.	利用者の変更完了	58
8. 8.	利用者の削除確認	59
8. 9.	利用者の削除完了	61
8. 10.	利用者情報ファイルダウンロード	61
9.	取引先利用者の管理	62
9. 1.	取引先利用者の管理	62
9. 2.	取引先利用者の登録入力	65
9. 3.	取引先利用者の登録確認	68
9. 4.	取引先利用者の登録完了	69
9. 5.	取引先利用者の変更入力	70
9. 6.	取引先利用者の変更確認	73
9. 7.	取引先利用者の変更完了	74
9. 8.	取引先利用者の削除確認	76
9. 9.	取引先利用者の削除完了	78
9. 10.	取引先利用者情報ファイルダウンロード	79
10.	グループ・カテゴリについて	80
11.	カテゴリの管理	81
11. 1.	カテゴリの管理	81
11. 2.	カテゴリの登録入力	82
11. 3.	カテゴリの登録確認	83
11. 4.	カテゴリの登録完了	83

1 1. 5.	カテゴリの変更入力.....	84
1 1. 6.	カテゴリの変更確認.....	84
1 1. 7.	カテゴリの変更完了.....	85
1 1. 8.	カテゴリの削除確認.....	85
1 1. 9.	カテゴリの削除完了.....	86
1 2.	グループの管理.....	87
1 2. 1.	グループ情報の管理.....	87
1 2. 2.	グループ情報の登録入力.....	89
1 2. 3.	グループ情報の登録確認.....	92
1 2. 4.	グループ情報の登録完了.....	93
1 2. 5.	グループ情報の変更入力.....	94
1 2. 6.	グループ情報の変更確認.....	96
1 2. 7.	グループ情報の変更完了.....	97
1 2. 8.	グループ情報の削除完了.....	99
1 3.	利用者の一括登録・削除.....	100
1 3. 1.	利用者の一括登録・削除.....	100
1 3. 2.	ユーザー一括登録用アップロードファイル（利用者）.....	101
1 3. 3.	ユーザー一括変更用アップロードファイル（利用者）.....	102
1 3. 4.	ユーザー一括削除用アップロードファイル（利用者）.....	103
1 3. 5.	利用者の一括登録・削除画面（アップロードファイルチェック完了）.....	104
1 3. 6.	利用者の一括登録・削除画面（アップロードファイル処理完了）.....	105
1 4.	取引先関連付けの一括登録／変更／削除.....	106
1 4. 1.	取引先関連付けの一括登録・削除.....	106
1 4. 2.	取引先関連付け一括登録用アップロードファイル.....	107
1 4. 3.	取引先関連付け一括変更用アップロードファイル.....	107
1 4. 4.	取引先関連付け一括削除用アップロードファイル.....	108
1 4. 5.	取引先関連付けの一括登録・削除（アップロードファイルチェック完了）.....	108
1 4. 6.	取引先関連付けの一括登録・削除（アップロードファイル処理完了）.....	109
1 5.	お知らせの設定.....	110
1 5. 1.	お知らせの設定.....	110
1 5. 2.	お知らせの詳細.....	112
1 5. 3.	お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード.....	114
1 5. 4.	お知らせの登録入力.....	115
1 5. 5.	お知らせの登録確認.....	118
1 5. 6.	お知らせの登録完了.....	119
1 5. 7.	お知らせの変更入力.....	120

15.8.	お知らせの変更確認.....	122
15.9.	お知らせの変更完了.....	123
15.10.	お知らせの削除確認.....	124
15.11.	お知らせの削除完了.....	125
15.12.	お知らせの詳細（帳票受取り企業側サイト）.....	126
16.	広告画像の設定.....	128
16.1.	広告画像の設定.....	128
16.2.	広告画像の詳細.....	129
16.3.	広告画像の登録入力.....	130
16.4.	広告画像の登録確認.....	131
16.5.	広告画像の登録完了.....	132
16.6.	広告画像の変更入力.....	133
16.7.	広告画像の変更確認.....	134
16.8.	広告画像の変更完了.....	135
16.9.	広告画像の削除確認.....	136
16.10.	広告画像の削除完了.....	136
17.	操作履歴の取得.....	137
17.1.	操作履歴ファイル作成.....	137
17.2.	操作履歴ファイルダウンロード.....	138
17.3.	操作履歴ファイル.....	138
18.	パスワードの変更.....	143
18.1.	パスワードの変更.....	143
18.2.	パスワードの変更完了.....	144
19.	パスワードの再設定.....	145
19.1.	パスワードの再設定通知.....	145
19.2.	パスワードの再設定通知完了.....	146
20.	メールアドレスの変更.....	147
20.1.	メールアドレスの変更.....	147
20.2.	確認用メールアドレスの送信完了.....	149
20.3.	メールアドレスの登録認証.....	150
20.4.	メールアドレスの登録完了.....	151
21.	英語対応について.....	152
21.1.	英語対応について.....	152

1. はじめに

※本マニュアルには WebBureau Standard Public のすべての機能が記載されています。

お客様の設定により、機能や表示が異なる場合がございますのでご注意ください。

1.1. 利用環境

(1) 接続方式

- ① web ブラウザによりシステムに接続します。利用者毎に接続する web サイトが異なります。

(2) サポート環境

- ① クライアント端末

OS	ソフトウェア
Windows 10	Microsoft Edge Google Chrome
Windows 11	Microsoft Edge Google Chrome
Android 14.0	Google Chrome
Android 15.0	Google Chrome
iOS 17	Safari
iOS 18	Safari

- ② 画面解像度

PC の解像度は、1280×768 以上（画面デザインは 1280×768 に最適化）を推奨します。

※システムを利用するには Cookie、JavaScript を使用可能にします。

1.2. システム共通事項

(1) システム利用時間

システムを利用可能な時間は、貴社システム管理者にお問い合わせください。

(2) 利用可能環境

本システムへの接続は、帳票発行企業側サイトに関して、グローバル IP アドレスにより接続制限されている場合があります。許可されている IP アドレスについては貴社システム管理者にお問い合わせください。帳票受取り企業側サイトに関しては、グローバル IP アドレスによる制限はありません。

(3) 帳票閲覧期間

帳票データの閲覧可能期間は貴社システム管理者にお問い合わせください。

(電子帳簿保存法で定める法定期間(最大 11 年 4 か月)の閲覧(データ保管)が可能です。)超過分は自動で削除されます。

帳票データは本システムへ登録された時点の内容で保管され、ユーザ操作による変更(更新や削除)は出来ません。登録済みデータの変更は、別途申請が必要となります。

訂正削除できないことから、訂正する必要がある場合は、当初分とは別に訂正分が別の申請分として保存され、削除する必要がある場合も削除されず当初分が残ります。

(4) ユーザグループ

- ① 帳票電子閲覧サービスは、ユーザグループ(操作権限)として、「取引先別閲覧者」「取引先別管理者」「担当者」「業務管理者」4 種類存在します。設定によって名称が異なるので、詳細は貴社システム管理者にお問い合わせください。
- ② 「取引先別閲覧者」、「取引先別管理者」は帳票受取り企業側サイト、「担当者」「業務管理者」は帳票発行企業側サイトの機能が利用できます。

(5) ユーザグループ毎の利用可能機能

- ① 「取引先別閲覧者」
帳票の閲覧(ダウンロード)、お問い合わせ、自分のパスワードやメールアドレスの設定、お知らせ詳細内容の確認が可能です。
- ② 「取引先別管理者」
上記権限の機能に加え、「取引先別閲覧者」と「取引先別管理者」の参照・設定・ダウンロードが可能です。
- ③ 「担当者」
上記権限の機能に加え、お知らせ閲覧情報のダウンロード、帳票の承認、請、帳票履歴、FAX 再送信処理が可能です。
- ④ 「業務管理者」
上記権限の機能に加え、操作履歴の取得、広告画像の設定、「担当者」と「業務管理者」の参照・設定・ダウンロード・一括処理、取引先関連付けの一括処理、取引先情報の参照・設定・ダウンロード・一括処理、お知らせの設定、帳票の公開/公開停止が可能です。

(6) 利用機能

「グループ機能」とはあらかじめ設定したカテゴリで、帳票検索条件の選択肢を設定したグループを作成することができます。作成したグループをユーザ毎に設定することにより、帳

票検索条件を制限することができます。

(7) 利用可能文字

- ① ユーザ ID、パスワード、認証コードに使用できる文字は、半角数字 0～9、半角英字 a～z および A～Z の他、以下の記号が利用できます。

文字	種類	文字	種類	文字	種類
!	エクスクラメーション	/	スラッシュ	^	caret
#	シャープ	:	colon	_	アンダースコア
\$	ドル	;	セミコロン	`	バッククォート
%	パーセント	{	中括弧	=	イコール
	パイプ	(	括弧	}	中括弧
)	括弧	?	クエスチョン	~	チルダ
*	アスタリスク	@	アット		
+	プラス	[	大括弧		
-	ハイフン	¥	円		
.	ピリオド	]	大括弧		

- ② お知らせの登録や変更で入力する件名には、①の利用可能文字に加え、以下の記号、全角文字が利用できます。

記号

文字	種類	文字	種類	文字	種類
"	ダブルクォーテーション	'	アポストロフィ	,	カンマ

全角文字

文字種類	文字コード
記号、英数字、かな(01 区～08 区)	ShiftJIS コード : 0x8140 ～ 0x84BE
第一水準漢字(16 区～47 区)	ShiftJIS コード : 0x889F ～ 0x9872
第二水準漢字(48 区～84 区)	ShiftJIS コード : 0x989F ～ 0x9FFC ShiftJIS コード : 0xE040 ～ 0xEAA4

(8) 入力エラー時の動作

入力チェックでエラーとなった場合は、該当入力項目の背景色を赤にし、エラー項目（複数エラーの場合は先頭）にカーソルをフォーカスします。

1. 3. 共通ヘッダ（帳票発行企業側サイト）

（1） 共通ヘッダ画面（帳票発行企業側サイト）



（2） 共通ヘッダの表示項目（帳票発行企業側サイト）

- ① 「ユーザ ID」には、システムにログインしているユーザ ID を表示します。
- ② 「前回ログイン日時」には、前回ログインした日時（YYYY/MM/DD HH:MM:SS）を表示します。

(3) 共通メニューのボタン項目（帳票発行企業側サイト）

- ❶ 「トップページ」 クリックで、トップページを表示します。
- ❷ 「取引先情報を管理する」（業務管理者のみ表示） クリックで、取引先情報の管理画面を表示します。
- ❸ 「取引先情報を一括登録・削除する」（業務管理者のみ表示） クリックで、取引先情報の一括登録・削除画面を表示します。
- ❹ 「グループを管理する」（業務管理者のみ表示） クリックで、グループ情報の管理画面を表示します。
- ❺ 「利用者を管理する」（業務管理者のみ表示） クリックで、帳票発行企業側の利用者の管理画面を表示します。
- ❻ 「取引先利用者を管理する」（業務管理者のみ表示） クリックで、取引先利用者の管理画面を表示します。
- ❼ 「利用者を一括登録・削除する」（業務管理者のみ表示） クリックで、利用者の一括登録・削除画面を表示します。
- ❽ 「取引先関連付けを一括登録・削除する」（業務管理者のみ表示） クリックで、取引先関連付けの一括登録・削除画面を表示します。
- ❾ 「カテゴリを管理する」（業務管理者のみ表示） クリックで、カテゴリの管理画面を表示します。
- ❿ 「お知らせを設定する」（業務管理者のみ表示） クリックで、お知らせの設定画面を表示します。
- ⓫ 「広告画像を設定する」（業務管理者のみ表示） クリックで、広告画像の設定画面を表示します。
- ⓬ 「操作履歴をダウンロードする」（業務管理者のみ表示） クリックで、操作履歴ファイル作成画面を表示します。
- ⓭ 「自分のパスワードを変更する」 クリックで、パスワードの変更画面を表示します。
- ⓮ 「自分のメールアドレスを変更する」 クリックで、メールアドレスの変更画面を表示します。
- ⓯ 「English(Language)」 クリックで、英語表示に切り替えます。
表示中の画面に依らず、切り替え後はトップページを初期表示します。
- ⓰ 「Japanese(Language)」 クリックで、日本語表示に切り替えます。
表示中の画面に依らず、切り替え後はトップページを初期表示します。
- ⓱ 「ログアウト」 ボタンの押下で、ログアウト画面を表示します。

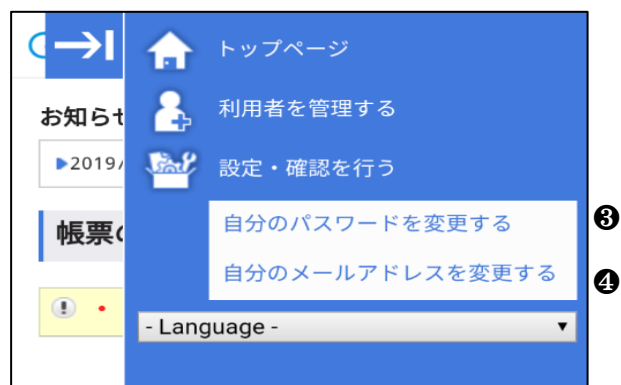
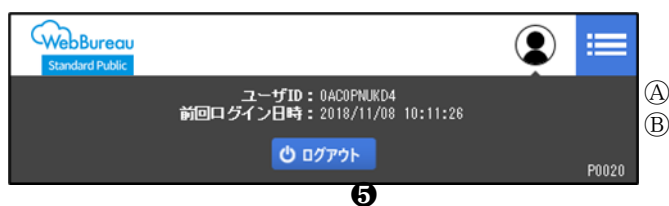
1. 4. 共通ヘッダ（帳票受取り企業側サイト）

（1） 共通ヘッダ画面（帳票受取り企業側サイト）

【PC】



【スマートフォン】



(2) 共通ヘッダの表示項目（帳票受取り企業側サイト）

- ① 「ユーザ ID」には、システムにログインしているユーザ ID を表示します。
- ② 「前回ログイン日時」には、前回ログインした日時（YYYY/MM/DD HH:MM:SS）を表示します。

(3) 共通メニューバーのボタン項目（帳票受取り企業側サイト）

- ① 「トップページ」クリックで、トップページを表示します。
- ② 「利用者を管理する」（取引先別管理者のみ表示）クリックで、取引先利用者の管理画面を表示します。
- ③ 「自分のパスワードを変更する」クリックで、パスワードの変更画面を表示します。
- ④ 「自分のメールアドレスを変更する」クリックで、メールアドレスの変更画面を表示します。
- ⑤ 「ログアウト」ボタンの押下で、ログアウト画面を表示します。

(4) スマートフォン共通ヘッダのボタン項目

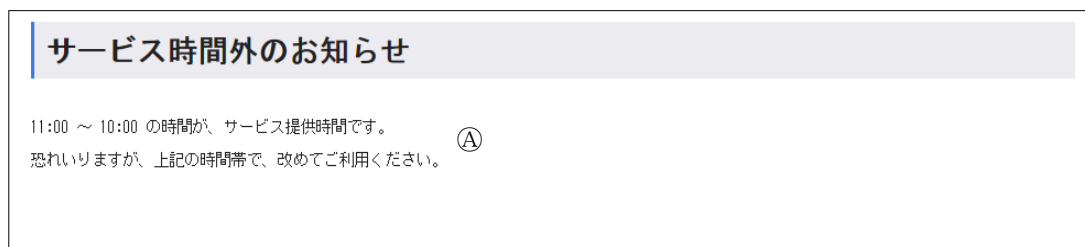
- ⑥  アイコンの選択で、ユーザ情報メニューを表示します。
- ⑦ 「メニュー」アイコンの選択で、機能メニューを表示します。

1.5. サービス時間外

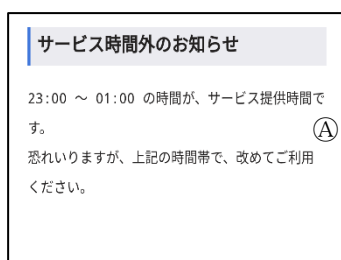
帳票受取り企業側サイトで、サイト利用時間外にログインを行った場合に表示される画面です。

(1) サービス時間外画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) サービス時間外画面の表示項目

- ① 「帳票受取り企業側サイト」でサイト利用時間外にログインを行った場合、サービス提供時間の情報を表示します。

1.6. 同意

帳票受取り企業側サイトで、取引先別管理者ユーザが初回ログインを行った場合に規約メッセージを表示して同意する画面です。取引先別管理者ユーザが同意していない場合は、取引先別閲覧者がログインすることはできません。

(1) 同意画面

【PC】

同意

請求書等の電子配信同意の確認

①

xx年x月より、従来紙で配布していた請求書を、温暖化ガス削減を目的として電子化いたします。
請求書等の電子配信に用いる電磁的方法の種類及び内容は以下の通りです。

(1) 電子配信する書類の名称

- 請求書
- XXXXX書
- XXXXX票

(2) 電磁的方法の種類やその具体的方法

インターネット接続されたパソコンより帳票電子閲覧サービスにてPDFファイルのダウンロード

(3) 発行時期

- 請求書： 毎月N日頃に発行
- XXXXX書： 毎年N月頃に発行
- XXXXX票： 毎年N月頃に発行

上記事項を確認し、請求書等の電子配信について同意される場合は、以下の「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合は従来通り書面で発行いたしますので、「同意しない」ボタンを押してください。

同意しない

同意する

②

【スマートフォン】

WebBureau

同意

請求書等の電子配信同意の確認

xx年x月より、従来紙で配布していた請求書を、温暖化ガス削減を目的として電子化いたします。
請求書等の電子配信に用いる電磁的方法の種類及び内容は以下の通りです。

(1) 電子配信する書類の名称

- 請求書
- XXXXX書
- XXXXX票

(2) 電磁的方法の種類やその具体的方法

インターネット接続されたパソコンより帳票電子閲覧サービスにてPDFファイルのダウンロード

(3) 発行時期

- 請求書： 毎月N日頃に発行
- XXXXX書： 毎年N月頃に発行
- XXXXX票： 毎年N月頃に発行

上記事項を確認し、請求書等の電子配信について同意される場合は、以下の「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合は従来通り書面で発行いたしますので、「同意しない」ボタンを押してください。

同意しない

同意する

①

WebBureau

同意

xx年x月より、従来紙で配布していた請求書を、温暖化ガス削減を目的として電子化いたします。
請求書等の電子配信に用いる電磁的方法の種類及び内容は以下の通りです。

(1) 電子配信する書類の名称

- 請求書
- XXXXX書
- XXXXX票

(2) 電磁的方法の種類やその具体的方法

インターネット接続されたパソコンより帳票電子閲覧サービスにてPDFファイルのダウンロード

(3) 発行時期

- 請求書： 毎月N日頃に発行
- XXXXX書： 毎年N月頃に発行
- XXXXX票： 毎年N月頃に発行

上記事項を確認し、請求書等の電子配信について同意される場合は、以下の「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合は従来通り書面で発行いたしますので、「同意しない」ボタンを押してください。

同意しない

同意する

②

(2) 同意画面の表示項目

- ④ 規約メッセージを表示します。

※規約メッセージはお客様ごとに異なります。詳細は貴社システム管理者にお問い合わせください。

(3) 同意画面のボタン項目

- ① 「同意しない」 ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

- ② 「同意する」 ボタンの押下で、同意情報を登録した後

★メール機能なしの場合は、パスワードの変更画面を表示します。

★メール機能ありの場合は、メールアドレスの変更画面を表示します。

メールアドレスの変更が完了した段階で、同意したことになります。

2. ログイン・ログアウト

2.1. ログイン

帳票電子閲覧サービスへログインします。この画面は、帳票発行企業側サイトのみ、社内から接続できるように IP アドレスによる接続制限が設定されています。請求書受取企業側サイトには IP アドレスによる接続制限は設定されていません。

(1) ログイン画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) ログイン画面の入力項目

- ①「ユーザ ID」には、半角英数を 50 桁以内で入力します。
- ②「パスワード」には、8 桁～20 桁以内の任意の半角英数記号を入力します。
 - (ア) 入力可能文字は、半角英数記号で、英数字を混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
 - (イ) 有効期限を超過した状態でログインした場合は、強制的にパスワード変更画面が表示されます。パスワードの有効期限は貴社システム管理者にお問い合わせください。

(3) ログイン画面のボタン項目

- ①「ログイン」ボタンの押下で、トップページを表示します。
 - (ア) 初回ログインの場合は、強制的にメールアドレスの変更画面が表示されます。
 - メール機能がない場合は、パスワードの変更画面
 - メール機能がある場合は、メールアドレスの変更画面
 - (イ) ログイン後、20 分以上無操作状態が続くと、セッションタイムアウトが発生し自動的にログアウトします。ログアウトした際は、最初からログイン操作を行ってください。
 - (ウ) パスワードを一定回数連続で間違えるとロックされ、最後にパスワードを間違えた時から一定時間ログインできなくなります。回数および時間に関しては、貴社システム管理者にお問い合わせください。パスワードミス回数超過によるロックを解除する場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」リンクよりパスワード再設定を行ってください。

(4) ログイン画面のリンク項目

- ②「パスワードを忘れた方はこちら」リンクのクリックでパスワード再設定入力画面を表示します。
 - (ア) メール機能がない場合は問合せ画面を表示します。
 - (イ) メール機能がある場合は、パスワードの再設定通知画面を表示します。
- ③「お知らせ件名」リンクのクリックで、お知らせの詳細画面を表示します。

(5) ログイン画面の表示項目

- ④お知らせの「公開開始日」を表示します。
- ⑤「広告画像」を表示します。表示可能な広告画像がない場合は非表示になります。

2.2. ログアウト

帳票電子閲覧サービスからログアウトしたときに表示される画面です。

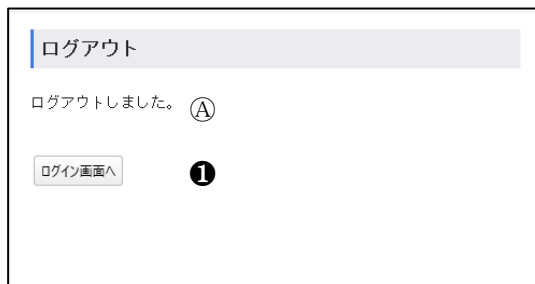
ログイン後に、画面右上の「ログアウト」ボタンを押下することでログアウトできます。

(1) ログアウト画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) ログアウト画面の表示項目

Ⓐ ログアウトが完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) ログアウト画面のボタン項目

① 「ログイン画面へ」 ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

3. トップページ

ログイン後に表示されるトップページ画面です。リンク項目を押下することにより、各画面が表示されます。

3.1. お知らせ

お知らせがトップページに表示するように設定されている場合に表示されます。

(1) お知らせの表示項目

①「公開開始日」を表示します。

(2) お知らせのリンク項目

②「お知らせ件名」リンクのクリックで、お知らせの詳細画面を表示します。

3.2. 検索条件

閲覧やダウンロード等の操作対象の帳票を検索する条件を指定します。

(1) トップページ画面

The screenshot displays the top page interface. At the top, the 'お知らせ' (Notice) section is visible, featuring a list of notices with dates and titles, each preceded by a blue arrow icon. Below this is the '帳票の一覧' (List of Statements) section. It includes a header with a search icon and a dropdown menu for '帳票名称' (Statement Name) set to '001'. A '検索条件' (Search Conditions) section follows, containing various filters: '取引先コード' (Customer Code), '取引先名' (Customer Name), '承認' (Approval) with '済' (Completed) and '未' (Not) checkboxes, '既読/未読' (Read/Not Read) with '既読' (Read), '未読' (Not Read), and '未読(システム未使用)' (Not Read (System Not Used)) checkboxes, '読' (Read) with '済' (Completed) and '未' (Not) checkboxes, 'FAX送信ステータス' (FAX Send Status) with '未送信' (Not Sent), '送信中' (Sending), '送信完了' (Sent), '送信失敗' (Send Failed), and '再送中' (Resending) checkboxes, '項目 1' (Item 1) with a '(完全一致)' (Exact Match) label, '項目 2' (Item 2) with '種別AA' (Type AA), '種別BB' (Type BB), and '種別CC' (Type CC) checkboxes, '...' (More) with a '(部分一致)' (Partial Match) label, '項目 9' (Item 9) with a '(前方一致)' (Front Match) label, and '項目 10' (Item 10) with a range selector and a '値無し' (No Value) checkbox. At the bottom of the search section are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons.

(2) 検索条件の入力項目

取引年月日その他の日付(「書類の区分ごとの取引年月日」、若しくは「書類に関連する仕訳計上年月日」)、取引金額、取引先名を記録項目として設定、値登録がされています。

入力した値を条件に検索します。

電子取引データの種別で検索が可能です。

日付、金額に関する項目は、値の範囲を条件に検索します。

金額に関する項目は、値がないことを条件に検索が可能です。

1年以内の指定した期間で検索が可能です。

条件指定したい項目のテキストボックスに条件を入力、またはチェックボックスにチェックを入れることで絞り込み検索が可能です。

複数の任意の条件を入力した場合、入力した全ての条件での絞り込み検索となります。

①「帳票種別」には、検索する帳票種別をプルダウンで選択します。

②「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。

初期表示は、ログインユーザが「業務管理者」「担当者」の場合、検索条件欄が表示され、「取引先別管理者」「取引先別閲覧者」の場合、非表示となります。

③「取引先コード」には、検索するお取引先様の取引先コード(半角英数 100 文字)を入力します。

入力されたコードで始まる取引先コードを検索します。

取引先別管理者、取引先別閲覧者には表示されません。

④「取引先名」には、検索するお取引先様の名前を入力します。

取引先別管理者、取引先別閲覧者には表示されません。

⑤「承認」には管理者による承認の状況を選択します。

「済」チェックで管理者による承認が済んだ帳票のみを検索します。

「未」チェックで管理者による承認が済んでいない帳票のみを検索します。

「済」と「未」の両方をチェック、または「済」と「未」の両方を未チェックの場合、承認状況が済・未の両方を検索します。

⑥「既読／未読／システム未使用」には、お取引先ユーザの帳票閲覧の状況を選択します。

「既読」チェックでお取引先ユーザが閲覧した帳票のみを検索します。

「未読」チェックでお取引先ユーザが閲覧していない帳票のみを検索します。

「システム未使用」チェックでお取引先ユーザが登録されていない帳票のみを検索します。

「既読」と「未読」と「システム未使用」のすべてをチェック、または「既読」と「未読」と

「システム未使用」のすべてを未チェックの場合、閲覧状況が既読・未読・システム未使用のすべてを検索します。

⑦「請」には帳票受取り企業による請状況を選択します。

「済」チェックで帳票受取り企業によって請け負われた帳票のみを検索します。

「未」チェックで帳票受取り企業によって請け負われていない帳票のみを検索します。

「済」と「未」の両方をチェック、または「済」と「未」の両方を未チェックの場合、請け状況が済・未の両方を検索します。

⑧「FAX 送信ステータス」には、帳票発行企業による FAX の送信状況を選択します。

「未送信」チェックで FAX 未送信の帳票のみを検索します。

「送信中」チェックで FAX 送信が途中の帳票のみを検索します。

「送信完了」チェックで FAX 送信が完了した帳票のみを検索します。

「送信失敗」チェックで FAX 送信に失敗した帳票のみを検索します。

「再送中」チェックで FAX を再度送信している帳票のみを検索します。

すべてをチェック、またはすべてを未チェックの場合、FAX 送信情報が未送信・送信中・送信完了・送信失敗・再送中のすべてを検索します。

- ⑨「項目 1」には、検索する項目 1 を入力します。
- ⑩「項目 2」には、検索する項目 2 を入力します。
- ⑪「・・・」には、検索する項目 3～8 を入力します。
- ⑫「項目 9」には、検索する項目 9 を入力します。
- ⑬「項目 10」には、検索する項目 10 を入力します。
- ⑭「値無し」チェックで値が無い帳票のみを検索します。

(3) 検索条件のボタン項目

- ②「帳票種別を選択」ボタンの押下で、帳票種別リストボックスで選択した帳票種別をセットします。
- ③「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、検索入力した条件の検索結果を表示します。
- ④「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、本画面の初期表示の状態にします。

3.3. 検索結果一覧

検索条件で指定した条件の帳票が一覧表示されます。一覧には各書類の記録事項、取引内容、コード番号等に関連付けされている名称あるいは数値が含まれます。検索結果は 1,000 件迄表示され、1,000 件を超える場合はその旨をメッセージに表示します。表示された一覧から、特定帳票の閲覧やダウンロード、帳票の公開設定等の操作が行えます。

ダウンロードファイルは、表示された一覧の各項目（取引年月日その他日付、取引金額、取引先と電磁的記録（または電磁的記録を参照できる情報））が含まれたCSV形式のファイルです。

また、複数の帳票を選択して一度に操作することも可能です。

ヘッダ行がリンクになっている項目は、クリックするとその項目の昇順、降順で検索結果を並び替えることができます。（表示されている 1000 件を並び替えます。）

(1) 検索結果一覧画面

電子取引の取引情報に係る電磁的記録が、ディスプレイの画面に、帳簿書類に準じた規則性を有する形式で表示され、出力される文字を容易に識別することができます。

また、表示画面のハードコピーを印刷できます。

【PC】

このページのみの選択 すべて選択 すべて未選択 選択した帳票を確認する 選択した帳票を公開する 選択した帳票の公開を停止する 検索結果ダウンロード 一括PDF出力																	
No.	選択	承認	お取寄せ公開 ステータス	公開 ステータス	お取寄せ公開 ステータス	公開停止/公開	取引コード	取引先名	帳票種別	項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	項目6	項目7	項目8
1	☐	未承認	公開中	公開中	公開中	停止	outflow001	取引先名001	帳票名称001	key00101	key00102	key00103	key00104	key00105	key00106	key00107	key00108
2	☐	承認	公開停止	公開中	公開停止	停止	outflow002	取引先名002	帳票名称002	key00201	key00202	key00203	key00204	key00205	key00206	key00207	key00208
3	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow003	取引先名003	帳票名称003	key00301	key00302	key00303	key00304	key00305	key00306	key00307	key00308
4	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow004	取引先名004	帳票名称004	key00401	key00402	key00403	key00404	key00405	key00406	key00407	key00408
5	☐	承認	公開停止	公開中	公開中	停止	outflow005	取引先名005	帳票名称005	key00501	key00502	key00503	key00504	key00505	key00506	key00507	key00508
6	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow006	取引先名006	帳票名称006	key00601	key00602	key00603	key00604	key00605	key00606	key00607	key00608
7	☐	未承認	公開中	公開中	公開中	停止	outflow007	取引先名007	帳票名称007	key00701	key00702	key00703	key00704	key00705	key00706	key00707	key00708
8	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow008	取引先名008	帳票名称008	key00801	key00802	key00803	key00804	key00805	key00806	key00807	key00808
9	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow009	取引先名009	帳票名称009	key00901	key00902	key00903	key00904	key00905	key00906	key00907	key00908
10	☐	承認	未承認	公開中	公開中	停止	outflow010	取引先名010	帳票名称010	key01001	key01002	key01003	key01004	key01005	key01006	key01007	key01008
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18																	
47	☒	B01	2017/02/18 15:55	公開中	公開中	停止	CF	取引先	099	ユーザID	ユーザ名	初回閲覧日時	閲覧	閲覧	管理		
48	☒	B01	2017/02/18 15:55	公開中	公開中	停止	CF	取引先	040	UCFa1	取引先 管理権限		閲覧	閲覧	管理		

【スマートフォン】

帳票の一覧

帳票種別

請求書 ▼

帳票種別を選択

☐ 検索条件

19

検索結果の操作

このページのみ選択

すべて選択

すべて未選択

検索結果ダウンロード

一括PDF出力

閉じる

No.	選択	管理番号	請求書種別	請求書区分	交付
1	☒	IT001-001	種別CC	区分 1	2019/
2	☒	IT001-002	種別CC	区分 1	2019/
③ 3	☒	④ IT001-003	① 種別CC	② 区分 1	⑤ 2019/

① 最初

② ◀

③ 1

④ ▶

⑤ 最後

⑥ (3件中1～3件目を表示中)

帳票の一覧

帳票種別

請求書 ▼

帳票種別を選択

☐ 検索条件

このページのみ選択

すべて選択

すべて未選択

検索結果ダウンロード

一括PDF出力

閉じる

交付日	受付番号	備考	その他	記号
2019/02/01 ⑦	800001 ⑧	備考00001 ⑨	その他 〇 1 ⑩	8 ⑪
2019/02/01	800002	備考00002	その他 〇 2	88
2019/02/01	800003	備考00003	その他 〇 3	9

最初

◀

1

▶

最後

(3件中1～3件目を表示中)

検索結果の操作

帳票閲覧

CSVダウンロード

マルチファイル

閲覧

21

閲覧

ダウンロード

閲覧

21

閲覧

閲覧

21

閲覧

最初

◀

1

▶

最後

(3件中1～3件目を表示中)

閲覧状況

ユーザID	ユーザ名	初回閲覧日時
IT024_A7__U001	結合試験取引先024 管理者	
IT024_U001w7ie	結合試験 取引先別管理者	
IT024_U002w7ie		2019/02/13 14:1

22

(2) 検索結果一覧の表示項目

- ① 「No.」には、連番を表示します。
- ② 「お客様公開ステータス」には、公開停止の場合、“公開停止”の文字と公開停止した年月日を表示します。帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。
- ③ 「公開ステータス」には、帳票受取り企業側サイトの担当者・管理者ユーザにて公開停止／公開した対象帳票の状態を表示します。状態には“公開中”と“公開停止”があります。公開停止の場合、“公開停止”の文字の下に公開停止した年月日を表示します。
- ④ 「取引先コード」には、対象帳票の取引先コードを表示します。

取引先別管理者、取引先別閲覧者には表示されません。

- ㊦「取引先名」には、対象帳票の取引先名を表示します。

取引先別管理者、取引先別閲覧者には表示されません。

- ㊧「帳票種別」には、対象帳票の帳票種別名称（または帳票種別）を表示します。

- ㊨「項目 1」には、対象帳票の項目 1 を表示します。

- ㊩「項目 2」には、対象帳票の項目 2 を表示します。

- ㊪「・・・」には、対象帳票の項目 3～8 を表示します。

- ㊫「項目 9」には、対象帳票の項目 9 を表示します。

- ㊬「項目 10」には、対象帳票の項目 10 を表示します。

- ㊭「請」には、対象帳票の請ユーザ ID、請日時を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ㊮「FAX 送信ステータス」には、対象帳票の FAX 送信ステータスを表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ㊯「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

- ㊰「閲覧状況」に対象帳票の閲覧状況を表示します。

帳票を閲覧したユーザ ID、ユーザ名、初回閲覧日時）を表示します。

ユーザ未閲覧時は、初回閲覧日時は空となります。

(ア) PC の場合

「閲覧」(帳票閲覧)ボタンをマウスオーバーしたときに表示します。

(イ) スマートフォンの場合

「閲覧」(帳票閲覧)ボタンの右の「閲覧状況表示」ボタンの押下で表示します。

「閲覧状況」が表示された状態で画面をタップすると、「閲覧状況」の表示が消えます。

(3) 検索結果一覧のボタン項目

- ①「選択」チェックは、公開停止／公開する帳票を選択します。

- ②「承認」ボタンの押下で、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面を表示します。

- ③「公開停止／公開」ボタンの押下で、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面を表示します。

(ア) 公開ステータスが“公開中”の場合、ボタンは“停止”を表示します。

(イ) 公開ステータスが“公開停止”の場合、ボタンは“公開”を表示します。

- ④「閲覧」(帳票閲覧)ボタンの押下で、対象帳票の PDF をダウンロードします。

- ⑤「閲覧」(CSV ダウンロード)ボタンの押下で、対象帳票の CSV をダウンロードします。

- ⑥「マルチファイル」ボタンの押下で、マルチファイル管理画面に遷移します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑦「お問合せ」ボタンの押下で、この行の帳票情報を対象として、帳票お問合せ入力画面を表示します。

- ⑧「請」ボタンの押下で、「請」処理となりボタンが非表示になります。

帳票受取り企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑨「履歴」ボタンの押下で、対象帳票の帳票履歴画面を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑩「FAX 再送信指示」ボタンの押下で、FAX 再送信指示画面を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑪「このページのみ選択」ボタンの押下で、表示しているページのすべての「選択」をチェック状態にします。
- ⑫「すべて選択」ボタンの押下で、すべての「選択」にチェックします。
- ⑬「すべて未選択」ボタンの押下で、すべての「選択」のチェックをはずします
- ⑭「選択した帳票を承認する」ボタンの押下で、「選択」項目をチェックした行の帳票情報を対象として、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑮「選択した帳票を公開する」ボタンの押下で、「選択」項目をチェックした行の帳票情報を対象として、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑯「選択した帳票の公開を停止する」ボタンの押下で、「選択」項目をチェックした行の帳票情報を対象として、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面を表示します。

帳票発行企業側サイトの場合のみ表示します。

- ⑰「検索結果ダウンロード」ボタンの押下で、検索結果のファイルを作成し、帳票検索結果ファイルダウンロード画面を表示します。当機能でダウンロードする件数に制限はありません。
- ⑱「一括 PDF 出力」ボタンの押下で、「選択」項目をチェックした行の PDF を子画面として表示します。
- ⑲「検索結果の操作」ボタンの押下で、⑪から⑳のボタンが表示されます。
スマートフォンの場合のみの機能です。
- ㉑「閉じる」ボタンの押下で、⑪から㉑のボタンが非表示になります。
スマートフォンの場合のみの機能です。
- ㉒「閲覧状況表示」ボタンの押下で、帳票の閲覧状況を表示します。
スマートフォンの場合のみの機能です。

(4) 検索結果一覧のリンク項目

- ①「最初へ」ボタンの押下で、検索結果の先頭ページを表示します。
- ②「前へ」ボタンの押下で、検索結果の前ページを表示します。
- ③「ページ番号」リンクのクリックで、検索結果の選択したページを表示します
- ④「次へ」ボタンの押下で、検索結果の次ページを表示します。
- ⑤「最後へ」ボタンの押下で、検索結果の最終ページを表示します。

(5) マルチファイル管理画面

「検索結果一覧」において「管理 (マルチファイル)」ボタンを押下すると、マルチファイル管理画面が表示されます。当機能により、各々の帳票に対して各種データを関連付けすることができます。ただし、関連付けできるファイルは1個で、ファイルサイズは最大30MBです。ファイルアップロード時に上書き処理されます。



(6) FAX 再送信指示画面

「検索結果一覧」において「FAX 再送信指示」ボタンを押下すると、FAX 再送信指示画面が表示されます。FAX 再送信指示画面を表示した際、「FAX 番号」入力欄には、初期登録時の FAX 番号、または前回 FAX 再送信指示時に設定した FAX 番号が表示されます。

この画面から、FAX 送信機能により取得したステータスに関わらず、FAX 再送信の指示を出すことが可能です。画面上の記載に従って FAX 番号を入力し、FAX 再送信指示ボタンを押下すると、再送信処理を実施するよう連携します。

(7) 検索結果一覧の背景色について

検索結果一覧の各行の背景色は「既読／未読／システム未使用」を表現しています。

背景色	既読／未読
白	お取引先が閲覧していない（未読）
グレー	お取引先が閲覧済み（既読）
青	お取引先情報が登録されていない（システム未使用）

4. 帳票検索結果ファイルダウンロード、お問合わせ、履歴

4.1. 検索結果ファイルダウンロード

トップページ画面で、検索結果一覧に表示した内容のファイル作成が完了したことを通知する画面です。

(1) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面の表示項目

① 帳票検索結果ファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面の入力項目

① ログイン時のパスワードを入力します。必須入力項目で、入力値は●で表示されます。

(4) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面のボタン項目

① ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」ボタンの押下で、作成した帳票検索結果ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

② 「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

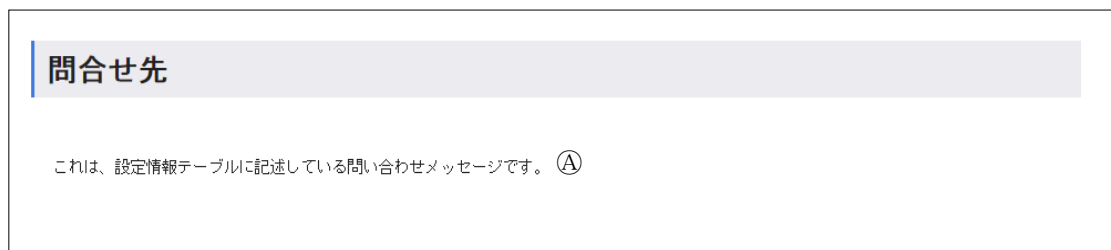
トップページ画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

4.2. 帳票のお問い合わせ

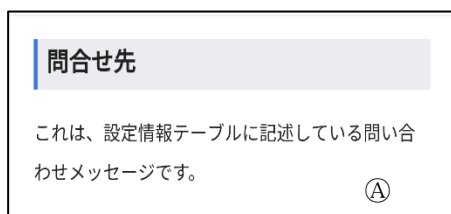
パスワードを忘れたユーザ向けに、問合せ先を表示する画面です。メール機能がない場合のみ表示します。

(1) 問合せ先画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) 問合せ先画面の表示項目

Ⓐパスワードを忘れたユーザ向けに、問合せ先のメッセージを表示します。

4.3. 帳票のお問合わせ入力

指定した帳票に対するお問合わせを入力することができます。過去に入力されたお問合わせの履歴は一覧表示されます。

(1) 帳票のお問合わせ入力画面

【PC】

帳票のお問合わせ入力

戻る ①

帳票情報

取引先コード	CM0001	①
帳票種別	帳票名称 〇〇 1	②
項目 1	KEY1	③
項目 2	種別AA	④
...		⑤
項目 9	KEY9	⑥
項目 10	KEY10	⑦

お問合わせ書込

①

書込する ②

過去情報

⑧ 書込日時: 2018/09/28 09:43

⑨ ユーザID: su

⑩ ユーザ名: スーパーユーザー

③ クローズする

④ 削除

⑪ クローズ日時: 2018/09/28 09:43

⑫ ユーザID: su

⑬ ユーザ名: スーパーユーザー

④ 削除

① お問合わせ書込

① 戻る

【スマートフォン】

WebBureau

帳票のお問合わせ入力

戻る ①

帳票情報

帳票種別

請求書 ②

管理番号

IT001-001 ③

請求書種別

種別CC ④

請求書区分

区分 1 ⑤

交付日

2019/02/01 ⑥

お問合わせ書込

①

書込する ②

WebBureau

交付日

2019/02/01

受付番号

800001 ⑦

備考

備考00001 ⑧

その他

その他 0 1 ⑨

記号

113 ⑩

お問合わせ書込

①

書込する ②

WebBureau

書込する

過去情報

⑪ 書込日時: 2019/02/13 14:10

⑫ ユーザID: IT024_U002w71e

⑬ ユーザ名: 結合試験 取引先閲覧者 1

⑭ クローズ日時:

⑮ ユーザID:

⑯ ユーザ名:

③ クローズする

④ 削除

① お問合わせテスト

① 戻る

- 29 -

(2) 帳票のお問合せ入力画面の入力項目

- ①「お問合せ書込」には、お問合せ内容（500 文字以内(改行含む)）を入力します

(3) 帳票のお問合せ入力画面の表示項目

- ④「取引先コード」には、対象帳票の取引先コードを表示します。

取引先別管理者、取引先別閲覧者には表示されません。

- ⑤「帳票種別」には、対象帳票の帳票種別名称（または帳票種別）を表示します。

- ⑥「項目 1」には、対象帳票の項目 1 を表示します。

- ⑦「項目 2」には、対象帳票の項目 2 を表示します。

- ⑧「・・・」には、対象帳票の項目 3～8 を表示します。

- ⑨「項目 9」には、対象帳票の項目 9 を表示します。

- ⑩「項目 10」には、対象帳票の項目 10 を表示します。

- ⑪「過去情報」部の「書込日時」には、書込した日時（YYYY/MM/DDHH:MM）が表示されます。

- ⑫「過去情報」部の「ユーザ ID」には、書込したユーザ ID を表示します。

- ⑬「過去情報」部の「ユーザ名」には、書込したユーザ名を表示します。

- ⑭「過去情報」部の「クローズ日時」には、クローズ日時（YYYY/MM/DDHH:MM）が表示されます。

- ⑮「過去情報」部の「ユーザ ID」には、クローズしたユーザ ID を表示します。

- ⑯「過去情報」部の「ユーザ名」には、クローズしたユーザ名を表示します。

- ⑰「過去情報」部の「お問合せ内容」には、書込した内容が表示されます。

(4) 帳票のお問合せ入力画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

トップページ画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

- ②「書込する」ボタンの押下で、入力チェック後に入力内容でお問合せの登録を行い、登録した内容を「過去情報」部に追加して表示します。

- ③「クローズする」ボタンの押下で、「過去情報」部に追加された書き込み内容をクローズします。

- ④「削除」ボタンの押下で、「過去情報」部に追加された書込内容を削除します。

4.4. 帳票履歴

トップページ画面で、該当行の帳票履歴を表示する画面です。

業務管理者、担当者のみ使用できる機能です。

(1) 帳票履歴画面

帳票履歴

帳票情報

取引先コード	customer001	(A)
帳票種別	帳票名称○○○1	(B)
項目 1	key0001	(C)
項目 2	key0002	(D)
...		(E)
項目 9	key0009	(F)
項目 10	key0010	(G)

アップロードファイル

参照ファイル		(1)	参照...
取込タイプ	☒ PDF ☐ CSV	(2)	

修正版ファイルアップロード (2)

PDF履歴一覧

2017/11/29 16:32	(H)	修正版PDF_001.pdf	(I)	ユーザID: U056TEST010	(J)	ユーザ名: TF管理者	(K)	閲覧 (3)
2017/11/27 10:19		test2.pdf		ユーザID: 9505		ユーザ名: 9505ユーザ		閲覧
2017/11/27 10:04		オリジナル		ユーザID:		ユーザ名:		閲覧

CSV履歴一覧

2017/11/29 16:32	(L)	修正版_001.csv	(M)	ユーザID: U056TEST010	(N)	ユーザ名: TF管理者	(O)	閲覧
2017/11/27 10:19		test2.csv		ユーザID: U056TEST010		ユーザ名: TF管理者		閲覧
2017/11/27 10:04		オリジナル		ユーザID:		ユーザ名:		閲覧

戻る (4)

(2) 帳票履歴画面の入力項目

① 「アップロードファイル」には、ファイルダイアログで選択したアップロードファイルの参照先のパスを表示します。

※登録できるファイルは1つです。

※アップロード可能なファイルサイズは最大5MBです。

②取込タイプを選択します。

(3) 帳票履歴画面の表示項目

①「取引先コード」には、対象帳票の取引先コードを表示します。

②「帳票種別」には、対象帳票の帳票種別名称（または帳票種別）を表示します。

③「項目 1」には、対象帳票の項目 1 を表示します。

④「項目 2」には、対象帳票の項目 2 を表示します。

- ⑤ 「・・・」には、対象帳票の項目 3～8 を表示します。
- ⑥ 「項目 9」には、対象帳票の項目 9 を表示します。
- ⑦ 「項目 10」には、対象帳票の項目 10 を表示します。
- ⑧ 「修正日時」には、対象帳票の修正日時を表示します。
一番下の行は帳票を取込んだ日時を表示します。
- ⑨ 「PDF ファイル名」には、対象帳票の PDF ファイル名を表示します。
一番下の行は”オリジナル”と表示します。
- ⑩ 「修正ユーザ ID」には、対象帳票の修正ユーザ ID を表示します。
一番下の行はブランク（表示なし）になります。
- ⑪ 「修正ユーザ名」には、対象帳票の修正ユーザ名を表示します。
一番下の行はブランク（表示なし）になります。
- ⑫ 「修正日時」には、対象帳票の修正日時を表示します。
一番下の行は帳票を取込んだ日時を表示します。
- ⑬ 「CSV ファイル名」には、対象帳票の CSV ファイル名を表示します。
一番下の行は”オリジナル”と表示します。
- ⑭ 「修正ユーザ ID」には、対象帳票の修正ユーザ ID を表示します。
一番下の行はブランク（表示なし）になります。
- ⑮ 「修正ユーザ名」には、対象帳票の修正ユーザ名を表示します。
一番下の行はブランク（表示なし）になります。

（４）帳票履歴画面のボタン項目

- ❶ 「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。
- ❷ 「修正版ファイルアップロード」ボタンの押下で選択したファイルのアップロードを行います。
- ❸ 「閲覧」ボタンの押下で、対象帳票の閲覧画面へ遷移します。
- ❹ 「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面へ遷移します。

5. 帳票の公開／公開停止

5.1. 帳票の公開／公開停止

帳票検索&一覧画面で選択した帳票を停止／開始する際に確認を行う画面です。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

(1) 帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面

帳票閲覧の停止／再開／承認確認

選択した1件を公開停止します。

よろしければ「公開停止する」ボタンをクリックして下さい。

ⒶⒷⒸⒹⒺⒻⒼⒽⒾ⓵

No.	お客様公開ステータス	公開ステータス	取引先コード	帳票種別	項目 1	項目 2	...	項目 9	項目 10
1	公開中	公開中	CM0001	帳票名称〇〇1	KEY1	種別AA		KEY9	KEY10

戻る
公開停止する

①
②

(2) 帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面の表示項目

- Ⓐ 「No.」には、連番を表示します。
- Ⓑ 「お客様公開ステータス」には、公開停止／公開開始した対象帳票の状態を表示します。
状態には”公開中”と”公開停止”、”未承認”があります。
担当者には表示されません。
- Ⓒ 「公開ステータス」には、帳票発行企業によって公開停止／公開開始した対象帳票の状態を表示します。
状態には”公開中”と”公開停止”があります。公開停止の場合、“公開停止”の文字の下に公開停止した年月日を表示します。
- Ⓓ 「取引先コード」には、対象帳票の取引先コードを表示します。
- Ⓔ 「帳票種別」には、対象帳票の帳票種別名称（または帳票種別）を表示します。
- Ⓕ 「項目 1」には、対象帳票の項目 1 を表示します。
- Ⓖ 「項目 2」には、対象帳票の項目 2 を表示します。
- Ⓗ 「・・・」には、対象帳票の項目 3～8 を表示します。
- Ⓘ 「項目 9」には、対象帳票の項目 9 を表示します。
- ⓵ 「項目 10」には、対象帳票の項目 10 を表示します。

(3) 帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面のボタン項目

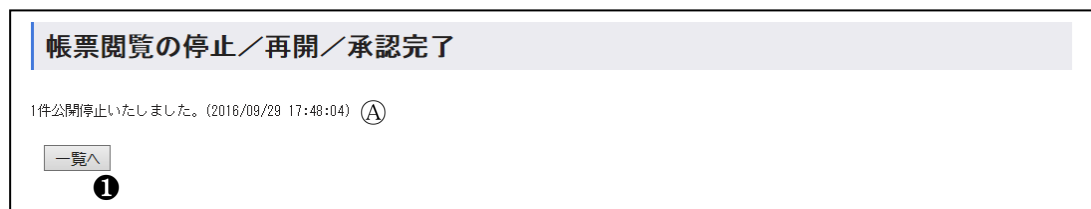
- ① 「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。
トップページ画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ② 「公開停止／開始」ボタンの押下で、一覧に表示している帳票を公開停止または公開し
帳票閲覧の公開停止／再開／承認完了画面を表示します。

5.2. 帳票閲覧の停止／再開／承認完了

帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面で確認した帳票を公開停止完了または公開開始完了したことを通知する画面です。

帳票発行企業側サイトのみ利用できる機能です。

(1) 帳票閲覧の停止／再開／承認完了画面



(2) 帳票閲覧の停止／再開／承認完了画面の表示項目

①選択した帳票の公開停止または公開が完了したことを通知するメッセージを表示します。

また、完了した日時も表示します。

(3) 帳票閲覧の停止／再開／承認完了画面のボタン項目

①「一覧へ」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

トップページ画面は、帳票閲覧の停止／再開／承認確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

6. 取引先情報の管理

取引先情報の検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。また、取引先情報の登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。検索結果一覧の表示順は取引先コードの昇順です。帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

6.1. 取引先情報の管理

(1) 取引先情報の管理画面

取引先情報の管理

新規登録

登録画面に移動する

検索

☒ 検索条件

取引先コード

取引先名

電子化同意

取引先担当者コード

検索

クリア

検索結果一覧

検索結果ダウンロード

取引先コード	取引先名	電子化同意	変更	削除
CA	取引先AA	同意あり	変更	削除
CC	取引先AC	同意あり	変更	削除
CD	取引先AD	同意あり	変更	削除

最初

1

2

3

最終

(3件中1～3件目を表示中)

(2) 取引先情報の管理画面の検索条件入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「取引先コード」には、検索する取引先の取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。
- ③「取引先名」には、検索する取引先の取引先名（全半角 100 桁以内）を入力します。
- ④「電子化同意」には、検索する取引先の電子化同意の有無を選択します。
- ⑤「取引先担当者コード」には、検索する取引先に関連付けされた利用者のユーザ ID を入力します。

(3) 取引先情報の管理画面の検索結果一覧表示項目

- ①「取引先コード」には、対象取引先の取引先コードを表示します。
- ②「取引先名」には、対象取引先の取引先名を表示します。
- ③「電子化同意」には、対象取引先の電子化同意の有無を表示します。
電子化同意あり：同意あり（マウスオーバーで同意者、同意日時を表示します）
電子化同意なし：同意なし
- ④「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(4) 取引先情報の管理画面のボタン項目

- ❶「登録画面に移動する」ボタンの押下で、取引先情報の登録入力画面を表示します。
- ❷「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、入力した検索条件の検索結果を表示します。
- ❸「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、検索結果一覧を非表示にします。
ただし、検索条件の入力欄は表示します。
- ❹「検索結果ダウンロード」ボタンの押下で、取引先情報ファイルダウンロード画面を表示します。
- ❺「変更」ボタンの押下で、対象の取引先情報の変更入力画面を表示します。
- ❻「削除」ボタンの押下で、対象の取引先情報の削除確認画面を表示します。

(5) 取引先情報の管理画面のリンク項目（一画面に表示される取引先情報は10件）

- ❷「最初へ」リンク（21件以上の情報存在時）クリックで先頭ページを表示します。
- ❸「前へ」リンク（11件以上の情報存在時）クリックで前ページを表示します。
- ❹「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ❺「次へ」リンク（11件以上の情報存在時）クリックで次ページを表示します。
- ❻「最後へ」リンク（21件以上の情報存在時）クリックで最終ページを表示します。

6. 2. 取引先情報の登録入力

(1) 取引先情報の登録入力画面

(2) 取引先情報の登録入力画面の入力項目

- ① 「取引先コード」には、登録する取引先の取引先コード（半角英数字 100 文字以内）を入力します。
- ② 「取引先名」には、登録する取引先の取引先名（半角全角 100 文字以内）を入力します。
- ③ 「自動採番」には、登録する取引先別管理者ユーザのユーザ ID の自動採番有無を選択します。
- ④ 「ユーザ ID」には、登録する取引先別管理者ユーザのユーザ ID（半角英数記号 50 文字以内）を入力します。
 (ア) 「自動採番」のチェックがある場合、入力不可です。
 (イ) 「自動採番」のチェックがない場合、必須入力となります。
- ⑤ 「パスワード」には、登録する取引先管理者ユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力値は●で表示されます。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑥ 「パスワード確認」には、⑤で入力したパスワードの確認のため、同じパスワードを再入力します。入力制限は⑤と同様です。
- ⑦ 「PDF オープンパスワード」には、登録する取引先の PDF オープンパスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。
- ⑧ 「PDF オープンパスワード確認」には、⑦で入力した PDF オープンパスワードの確認のため、同じ PDF オープンパスワードを再入力します。入力制限は⑦と同様です。

(3) 取引先情報の登録入力画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。
 取引先情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ② 「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、取引先情報の登録確認画面を表示します。

6.3. 取引先情報の登録確認

(1) 取引先情報の登録確認画面

取引先情報の登録確認		
取引先コード	customer006	(A)
取引先名	取引先名006	(B)
ユーザID	0AC0PNPE08	(C)
パスワード	●●●●●	(D)
PDFオープンパスワード	●●●●●	(E)
① 戻る 登録する ②		

(2) 取引先情報の登録確認画面の表示項目

(A) 「取引先コード」には、取引先情報の登録入力画面で入力した取引先コードを表示します。

(B) 「取引先名」には、取引先情報の登録入力画面で入力した取引先名を表示します。

(C) 「ユーザID」には、取引先情報の登録入力画面で入力したユーザIDを表示します。

※取引先情報の登録入力画面で自動採番を選択した場合、ユーザIDは自動採番されます。

(D) 「パスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。

取引先情報の登録入力画面で入力したパスワードの文字数に依らず、5文字の●を表示します。

(E) 「PDFオープンパスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。

取引先情報の登録入力画面で入力したPDFオープンパスワードの文字数に依らず、5文字の●を表示します。

取引先情報の登録入力画面でPDFオープンパスワードを入力しなかった場合は、ブランク（表示なし）になります。

(3) 取引先情報の登録確認画面のボタン項目

① 「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の登録入力画面を表示します。取引先情報の登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。ただし、「パスワード」と「パスワード確認」と「PDFオープンパスワード」と「PDFオープンパスワード確認」はクリアされます。

② 「登録する」ボタンの押下で、入力内容で取引先情報の登録を行い、取引先情報の登録完了画面を表示します。

6.4. 取引先情報の登録完了

(1) 取引先情報の登録完了画面

取引先情報の登録完了

取引先情報を登録しました。 (A)

取引先情報の管理へ ①

(2) 取引先情報の登録完了画面の表示項目

(A) 取引先情報の登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先情報の登録完了画面のボタン項目

① 「取引先情報の管理へ」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。取引先情報の管理

画面は、取引先情報の登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

6.5. 取引先情報の変更入力

(1) 取引先情報の変更入力画面

(2) 取引先情報の変更入力画面の入力項目

- ① 「取引先名」には、変更する取引先の取引先名（半角全角 100 桁以内）を入力します。
- ② 「PDF オープンパスワード」には、登録する取引先の PDF オープンパスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。
- ③ 「PDF オープンパスワード確認」には、②で入力した PDF オープンパスワードの確認のため、同じ PDF オープンパスワードを再入力します。入力制限は②と同様です。

(3) 取引先情報の変更入力画面の表示項目

- ④ 「取引先コード」には、変更する取引先の取引先コードを表示します。

(4) 取引先情報の変更入力画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。
取引先情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ② 「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、取引先情報の変更確認画面を表示します。

6. 6. 取引先情報の変更確認

(1) 取引先情報の変更確認画面



取引先情報変更確認	
取引先コード	customer006 (A)
取引先名	取引先名006 (B)
PDFオープンパスワード	●●●●● (C)
戻る 変更する	

① ②

(2) 取引先情報の変更確認画面の表示項目

- ① 「取引先コード」には、変更する取引先の取引先コードを表示します。
- ② 「取引先名」には、取引先情報の変更入力画面で入力した取引先名を表示します。
- ③ 「PDF オープンパスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。

(取引先情報の変更入力画面で入力したパスワードの文字数に依らず、5文字の●を表示)

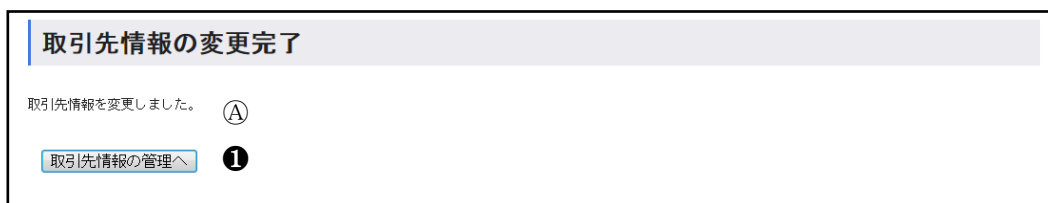
※取引先情報の変更入力画面で PDF オープンパスワードを入力しなかった場合は、空白 (表示なし) になります。

(3) 取引先情報の変更確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の変更入力画面を表示します。取引先情報の変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
ただし、「PDF オープンパスワード」と「PDF オープンパスワード確認」はクリアされます。
- ② 「変更する」ボタンの押下で、入力内容で取引先情報の更新を行い、取引先情報の変更完了画面を表示します。

6. 7. 取引先情報の変更完了

(1) 取引先情報の変更完了画面



取引先情報の変更完了

取引先情報を変更しました。 (A)

[取引先情報の管理へ](#) ①

(2) 取引先情報の変更完了画面の表示項目

- ① 取引先情報の変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先利用者の変更完了画面のボタン項目

- ① 「取引先情報の管理へ」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。

取引先情報の管理画面は、取引先情報の変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

6. 8. 取引先情報の削除確認

(1) 取引先情報の削除確認画面

取引先情報の削除確認	
取引先コード	ABCD1234 A
取引先名	単体試験 1 B
1 戻る 2 削除する	

(2) 取引先情報の削除確認画面の表示項目

- ① 「取引先コード」には、対象取引先の取引先コードを表示します。
- ② 「取引先名」には、対象取引先の取引先名称を表示します。

(3) 取引先情報の削除確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。取引先情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ② 「削除する」ボタンの押下で、取引先情報の削除を行い、取引先情報の削除完了画面を表示します。

6. 9. 取引先情報の削除完了

(1) 取引先情報の削除完了画面

取引先情報の削除完了	
取引先情報を削除しました。 A	
取引先情報の管理へ 1	

(2) 取引先情報の削除完了画面の表示項目

- ① 取引先情報の削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先情報の削除完了画面のボタン項目

- ① 「取引先情報の管理へ」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。取引先情報の管理画面は、取引先情報の削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

7. 取引先情報の一括登録／変更／削除

CSV ファイルをアップロードし、取引先情報の一括取込を行う画面です。

一括登録／一括変更／一括削除の指定が可能です。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

7.1. 取引先情報の一括登録／変更／削除

(1) 取引先情報の一括登録・削除画面

(2) 取引先情報の一括登録・削除画面の入力項目

①「取込タイプ」は、取込タイプを選択します。

一括登録で、アップロードファイルの取引先情報を一括登録します。

一括変更で、アップロードファイルの取引先情報を一括変更します。

一括削除で、アップロードファイルの取引先情報を一括削除します。

②「参照ファイル」には、ファイルダイアログで選択したアップロードファイルの参照先のパスを表示します。

※登録できるファイルは1つです。

※アップロード可能なファイルサイズは最大30MBです。

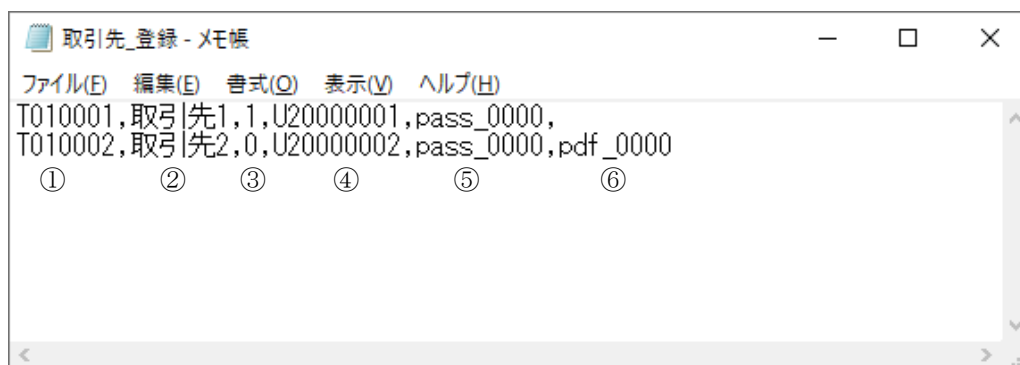
(3) 取引先情報の一括登録・削除画面のボタン項目

①「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。

②「一括処理する」ボタンの押下で、参照ファイルに指定されたファイルの内容を、選択した取込タイプでアップロードします。

7.2. 取引先一括登録用アップロードファイル（取引先）

（1）取引先一括登録用アップロードファイル



（2）取引先一括登録用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「取引先コード」には、取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。
- ② 「取引先名」には、取引先名（半角全角 100 桁以内）を入力します。
- ③ 「電子化同意」には、下記の何れかを入力します。
「0」:電子化同意なし「1」:電子化同意あり
- ④ 「ユーザ ID」には、登録する取引先の取引先管理者ユーザのユーザ ID（半角英数記号 50 文字以内）を入力します。未入力の場合には、ユーザ ID が自動採番されます。
- ⑤ 「パスワード」には、登録するユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力可能文字は、半角英数記号であり、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑥ 「PDF オープンパスワード」には、PDF オープンパスワードを入力します。入力文字数および入力制限は⑤と同様です。未入力の場合、PDF オープンパスワードは設定されません。

7.3. 取引先一括変更用アップロードファイル（取引先）

（1）取引先一括変更用アップロードファイル

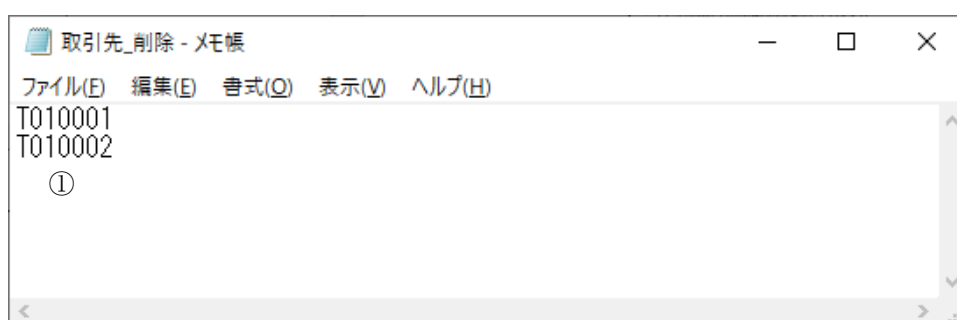


（2）取引先一括変更用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「取引先コード」には、変更する取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。
- ② 「取引先名」には、取引先名（半角全角 100 桁以内）を入力します。
※変更しない場合、"<blank>"の文字列を入力します。
- ③ 「電子化同意」には、下記の何れかを入力します。
「0」:電子化同意なし 「1」:電子化同意あり
※変更しない場合、"<blank>"の文字列を入力します。
- ④ 「PDF オープンパスワード」には、PDF オープンパスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力可能文字は、半角英数記号であり、英数字は混在させる必要があります。英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。未入力の場合、PDF オープンパスワードは設定されません。

7.4. 取引先一括削除用アップロードファイル（取引先）

（1）取引先一括削除用アップロードファイル



（2）取引先一括削除用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「取引先コード」には、取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。

7.5. 取引先情報の一括登録・削除（アップロードファイルチェック完了）

（1）取引先情報の一括登録・削除画面

（2）取引先情報の一括登録・削除画面の表示項目

- ① 取込チェックタイトルを取り込みタイプに応じて表示します。
- ② 「データ総件数」には、アップロードファイルの総件数を表示します。
- ③ 「正常件数」には、アップロードファイルチェックで正常となった件数を表示します。
- ④ 「エラー件数」には、アップロードファイルチェックでエラーとなった件数を表示します。
- ⑤ 「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
※エラー件数が 0 件の時は表示されません。エラー内容は 100 件まで表示します。
- ⑥ 取込完了タイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑦ アップロードファイルのチェックが完了したことを通知するメッセージを表示します。

（3）取引先情報の一括登録・削除画面のボタン項目

- ① 「登録」（一括登録の時）（一括変更では「変更」、一括削除では「削除」となる）ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を行います。
- ② 「中止」 ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を中止します。
- ③ 「ダウンロード」 ボタンの押下で、エラー内容を CSV ファイル出力します。
※エラー件数が 0 件の時はボタン表示されません。

7.6. 取引先情報の一括登録・削除（アップロードファイル処理完了）

CSV ファイルのアップロードの登録（変更、削除）が完了したことを通知する画面です。ファイルの件数、正常件数、エラー件数を表示します。エラーがある場合、その内容を表示します。対象となるデータは7.5のアップロードファイルチェックで正常となったデータのみです。

（1）取引先情報の一括登録・削除画面

（2）取引先情報の一括登録・削除画面の表示項目

- ①取込チェックタイトルを取り込みタイプに応じて表示します。
- ②「データ総件数」には、アップロードファイルの総件数を表示します。
- ③「正常件数」には、アップロードファイルチェックで正常となった件数を表示します。
- ④「エラー件数」には、アップロードファイルチェックでエラーとなった件数を表示します。
- ⑤「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。

※エラー件数が0件の時はボタン表示されません。エラー内容は100件まで内容を表示します。

- ⑥取込完了タイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑦「完了件数」には、アップロードファイル処理で正常な件数を表示します。
- ⑧アップロードファイルのチェックが完了したことを通知するメッセージを表示します。

（3）取引先情報の一括登録・削除画面のボタン項目

- ①「取引先情報の一括登録・削除へ」ボタンの押下で、取引先情報の一括登録・削除画面を表示します。
- ②「ダウンロード」ボタンの押下で、エラー内容をCSVファイル出力します。エラー件数が0件の時はボタン表示なしとなります。

7.7. 取引先情報ファイルダウンロード

(1) 取引先情報ファイルダウンロード画面

(2) 取引先情報ファイルダウンロード画面の表示項目

①取引先情報のダウンロードファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先情報ファイルダウンロード画面の入力項目

①ログイン時のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

(4) 取引先情報ファイルダウンロード画面のボタン項目

①「戻る」ボタンの押下で、取引先情報の管理画面を表示します。取引先情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

②ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」ボタンの押下で、作成した取引先情報ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

8. 利用者の管理

利用者の検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。また、利用者の登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。

業務管理者グループ/担当者グループの利用者を管理します。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

8.1. 利用者の管理

(1) 利用者の管理画面

利用者の管理

新規登録

登録画面に移動する

①

検索

①

☒ 検索条件

ユーザID	U	②
ユーザ名	試験01	③ (部分一致)
ユーザグループ		④
メールアドレス		⑤
ロック状態	☐ ロック済	⑥
担当取引コード		⑦
担当取引名		⑧ (部分一致)

検索

クリア

②

③

検索結果一覧

検索結果ダウンロード

④

ユーザID	ユーザ名	ユーザグループ	メールアドレス	ロック状態	変更	削除
U64	業務管理者	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	
UUA1	① admin1 ②	業務管理者 ③	test@webBureau.co.jp ④	⑤	変更 ⑥	削除 ⑦
UUA10	admin10	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA15	admin15	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA20	admin20	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA3	admin3	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA4	admin4	担当者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA5	admin5	業務管理者	test@webBureau.co.jp	ロック	変更	削除
UUA6	admin6	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除
UUA7	admin7	業務管理者	test@webBureau.co.jp		変更	削除

最初

1

2

最後

⑧ ⑨ ⑩ ⑪

⑫ (13件中1~10件目を表示中)

(2) 利用者の管理画面の検索条件入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「ユーザID」には、検索する利用者のユーザID（半角英数記号49桁以内）を入力します。

- ③「ユーザ名」には、検索する利用者のユーザ名（全半角 50 桁以内）を入力します。ユーザ名の一部を指定して検索することが可能です。
- ④「ユーザグループ」には、検索する利用者のユーザグループをプルダウンで選択します。
- ⑤「メールアドレス」には、検索する利用者のメールアドレスを入力します。
- ⑥「ロック状態」には、検索する利用者のユーザのロック状態を選択します。
チェックありで、ロック状態のユーザを検索します。
- ⑦「担当取引先コード」には、検索する利用者の取引先を担当する取引先コード（半角英数 100 桁以内）を入力します。
- ⑧「担当取引先名」には、検索する利用者の取引先を担当する取引先名（全半角 100 桁以内）を入力します。取引先名の一部を指定して検索することが可能です。

（３） 利用者の管理画面の検索結果一覧表示項目

- ①「ユーザ ID」には、対象利用者のユーザ ID を表示します。
- ②「ユーザ名」には、対象利用者のユーザ名を表示します。
- ③「ユーザグループ」には、対象利用者のユーザグループを表示します。
ユーザグループには、“担当者”、“業務管理者”があります。
- ④「メールアドレス」には、対象利用者のメールアドレスを表示します。
- ⑤「ロック状態」には、対象ユーザのロック状態を表示します。
ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑥「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

（４） 利用者の管理画面のボタン項目

- ①「登録画面に移動する」ボタン押下で、利用者の登録入力画面を表示します。
- ②「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、入力した検索条件の検索結果を表示します。
- ③「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、検索結果一覧を非表示にします。
※検索条件の入力欄は表示します。
- ④「検索結果ダウンロード」ボタンの押下で、検索結果のファイルを作成し、利用者情報ファイルダウンロード画面を表示します。
- ⑤「変更」ボタンの押下で、利用者の変更入力画面を表示します。
- ⑥「削除」ボタンの押下で、利用者の削除確認画面を表示します。

（５） 利用者の管理画面のリンク項目（一画面に表示されるユーザ情報は 10 件）

- ⑦「最初へ」ボタン（21 件以上の情報存在時）押下で先頭ページを表示します。
- ⑧「前へ」ボタン（11 件以上の情報存在時）押下で前ページを表示します。
- ⑨「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ⑩「次へ」ボタン（11 件以上の情報存在時）押下で次ページを表示します。
- ⑪「最後へ」ボタン（21 件以上の情報存在時）押下で最終ページを表示します。

8.2. 利用者の登録入力

利用者の新規登録を行う画面です。

帳票発行企業側サイトでは、業務管理者グループ/担当者グループのみの利用者を登録可能です。

登録不可能なユーザグループは選択肢に表示されません。

(1) 利用者の登録入力画面利用者の登録入力画面

利用者の登録入力

※は必須入力項目です。

ユーザID*	U		①
ユーザ名			②
ユーザグループ*	☐ 担当者 ☐ 業務管理者		③
パスワード*			④
パスワード確認*			⑤
ロック状態	☐ ロック済		⑥
担当するお取引先	☐ 全てのお取引先を担当する ⑦	取引先コード ⑧ ~ ⑨ 取引先名 ⑩ (部分一致) ⑪ 検索	
	検索条件を入力して、「検索」ボタンを押下してください。		
	⑫	⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳
グループ情報	⑭	⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳

⑥ 戻る
 ⑦ 確認

(2) 利用者の登録入力画面の入力項目

- ①「ユーザ ID」には、登録するユーザ ID（半角英数記号 49 桁以内）を入力します。
- ②「ユーザ名」には、登録するユーザ名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ③「ユーザグループ」には、登録するユーザグループをオプションボタンで選択します。
- ④「パスワード」には、登録するユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力値は●で表示されます。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑤「パスワード確認」には、④で入力したパスワードの確認のため、同じパスワードを再入力します。入力制限は④と同様です。
- ⑥「ロック状態」には、登録するユーザのロック状態を選択します。ロック状態にチェックありの場合、登録されたユーザはログイン出来ません。
- ⑦「全てのお取引先を担当する」には、全ての取引先を担当するか、取引先を個別に選択し指定するかを選択します。

チェックあり(全てのお取引先を担当する)の場合、取引先コード、取引先名、取引先リスト等の入力是不可となります。

⑧「取引先コード」(前指定)

⑨「取引先コード」(後指定)

取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。未入力では全取引先、前指定のみは指定した取引先コード以上、後指定のみは指定した取引先コード以下が検索対象となります。

⑩「取引先名」には、取引先の検索を行う取引先名を入力します。未入力では全取引先、入力した場合、入力した文字列を含む取引先名が対象となります。

⑪「取引先候補リスト」には、⑧⑨⑩で指定した検索条件に一致する取引先の一覧が表示されます。検索結果が 100 件を超える場合は、先頭 100 件のみ表示されます。

⑫「取引先リスト」には、取引先候補リストより個別に選択された取引先の一覧が表示されます。

⑬「参加可能グループリスト」には、グループ情報の一覧が表示されます。

⑭「参加済みグループリスト」には、参加可能グループリストより個別に選択されたグループ情報の一覧が表示されます。

(3) 利用者の登録入力画面のボタン項目

①「検索」ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。

②「←追加」ボタンの押下で、取引先候補リスト(右側リスト BOX)より選択された取引先が取引先リスト(左側リスト BOX)に追加され、取引先候補リスト(右側リスト BOX)より削除されます。

③「削除→」ボタンの押下で、取引先リスト(左側リスト BOX)より選択された取引先が取引先リスト(左側リスト BOX)から削除され、取引先候補リスト(右側リスト BOX)に追加されます。

④「←追加」ボタンの押下で、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より選択されたグループが参加済みグループリスト(左側リスト BOX)に追加され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より削除されます。

⑤「削除→」ボタンの押下で、参加済みグループリスト(左側リスト BOX)より選択されたグループが参加済みグループリスト(左側リスト BOX)から削除され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)に追加されます。

⑥「戻る」ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。

利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

⑦「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、利用者の登録確認画面を表示します。

8.3. 利用者の登録確認

(1) 利用者の登録確認画面

利用者の登録確認

ユーザID	Ukanri	①
ユーザ名	管理者	②
ユーザグループ	業務管理者	③
パスワード	●●●●●	④
ロック状態		⑤
全てのお取引先を担当する	チェックあり	⑥
取引先コード	⑦	
グループ情報	GX01:GX01 ⑧	

① 戻る
② 登録する

(2) 利用者の登録確認画面の表示項目

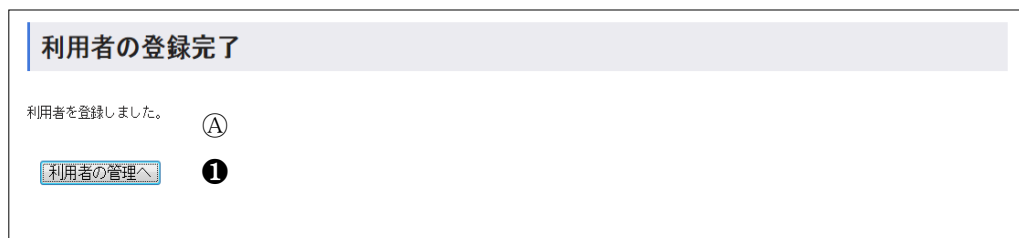
- ① 「ユーザ ID」には、利用者の登録入力画面で入力したユーザ ID を表示します。
- ② 「ユーザ名」には、利用者の登録入力画面で入力したユーザ名を表示します。
- ③ 「ユーザグループ」には、利用者の登録入力画面で選択したユーザグループを表示します。
- ④ 「パスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。
※ユーザ登録入力画面で入力したパスワードの文字数に依らず、5 文字の●を表示します。
- ⑤ 「ロック状態」には、利用者の登録入力画面で選択したロック状態を表示します。
ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑥ 「全てのお取引先を担当する」には、利用者の登録入力画面で選択した内容を表示します。
全てのお取引先を担当する場合は、“チェックあり”の文字列を表示します。個別に取引先を選択している場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑦ 「取引先コード」には、利用者の登録入力画面で選択した内容を表示します。
- ⑧ 「グループ情報」には、利用者の登録入力画面で選択した内容を表示します。

(3) 利用者の登録確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、利用者の登録入力画面を表示します。利用者の登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。ただし、「パスワード」と「パスワード確認」、「取引先コード（前指定）」、「取引先コード（後指定）」、「取引先名」、「取引先候補リスト」はクリアします。
- ② 「登録する」ボタンの押下で、ユーザの登録を行い、利用者の登録完了画面を表示します。

8.4. 利用者の登録完了

(1) 利用者の登録完了画面



(2) 利用者の登録完了画面の表示項目

- ① ユーザの登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 利用者の登録完了画面のボタン項目

- ① 「利用者の管理へ」ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。

利用者の管理画面は、利用者の登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態が表示します。

8.5. 利用者の変更入力

帳票発行企業側サイトでは、管理者ユーザのみ更新可能です。

(1) 利用者の変更入力画面

利用者の変更入力

パスワードを変更した場合は、次回ログイン時にパスワード変更画面に遷移します。

ユーザID	Ukanri ①		
ユーザ名	管理者 ②		
ユーザグループ	☐ 担当者 ☒ 業務管理者 ③		
パスワード	④		
パスワード確認	⑤		
メールアドレス	⑥		
ロック状態	☐ ロック済 ⑦		
担当するお取引先	☒ 全てのお取引先を担当する ⑧	取引先コード ⑨ ~ ⑩	取引先名 ⑪ (部分一致) 検索
	検索条件を入力して、「検索」ボタンを押下してください。 ⑫		
	⑬	⑭ 追加	⑮
	⑯ 削除→		
グループ情報	GX01:GX01 ⑰		
	⑱ 追加	55555:55555 G11:11 GX02:GX02 GX03:GX03 ⑲ GZ01:GZ01 shiten001:支店番号001 shiten001Z:支店番号001Z	
	⑳ 削除→		
パスワード最終更新日	㉑		
最終ログイン日	㉒		
メール配信エラー回数	0 回 ㉓		
登録ユーザID	U64 ㉔		
登録日	2018/10/10 09:57:03 ㉕		
更新ユーザID	U64 ㉖		
更新日	2018/10/10 09:57:03 ㉗		
㉘ 戻る ㉙ 確認			

(2) 利用者の変更入力画面の入力項目

- ①「ユーザ名」には、変更するユーザのユーザ名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ②「ユーザグループ」には、変更するユーザのユーザグループをオプションボタンで選択します。
- ③「パスワード」には、変更するユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力値は●で表示されます。初期表示はブランク（表示なし）です。入力しない場合は、パスワード変更なしとします。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ④「パスワード確認」には、③で入力したパスワードの確認のため、同じパスワードを再入力します。入力制限は③と同様です。
- ⑤「メールアドレス」には、変更するユーザのメールアドレスを入力します。メールアドレスが入力済みの場合、削除することは出来ません。
- ⑥「ロック状態」には、変更するユーザのロック状態を選択します。ロック状態にチェックありの場合、更新されたユーザはログイン出来ません。
- ⑦「全てのお取引先を担当する」には、変更するユーザの全ての取引先を担当するか、取引先を個別に選択するかを選択します。チェックあり（「全てのお取引先を担当する」）の場合、取引先コード、取引先名、取引先リスト等の入力は不可となります。
- ⑧「取引先コード」（前指定）⑨「取引先コード」（後指定）には、変更するユーザの取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。
未入力は全取引先、前指定のみは指定した取引先コード以上、後指定のみは指定した取引先コード以下が検索対象となります。
- ⑩「取引先名」には、変更するユーザの取引先の検索を行う取引先名を入力します。未入力は全取引先、入力した場合、入力した文字列を含む取引先名が対象となります。
- ⑪「取引先候補リスト」には、変更するユーザの⑧⑨⑩で指定した検索条件に一致する取引先の一覧が表示されます。検索結果が 100 件を超える場合は、先頭 100 件のみ表示されます。
- ⑫「取引先リスト」には、対象ユーザの取引先候補リストより個別に選択された取引先の一覧が表示されます。
- ⑬「参加可能グループリスト」には、グループ情報の一覧が表示されます。
- ⑭「参加済みグループリスト」には、参加可能グループリストより個別に選択されたグループ情報の一覧が表示されます。

(3) 利用者の変更入力画面の表示項目

- Ⓐ「ユーザ ID」には、対象ユーザのユーザ ID を表示します。
- Ⓑ「パスワード最終更新日」には、対象ユーザのパスワードを最後に更新した日時を表示します。
- Ⓒ「最終ログイン日」には、対象ユーザが最後にログインした日時を表示します。
- Ⓓ「メール配信エラー回数」には、対象ユーザのメール配信エラー回数を表示します。
- Ⓔ「登録ユーザ ID」には、対象ユーザを登録したユーザ ID を表示します。
- Ⓕ「登録日」には、対象ユーザを登録した日時を表示します。
- Ⓖ「更新ユーザ ID」には、対象ユーザを最後に更新したユーザ ID を表示します。
- Ⓗ「更新日」には、対象ユーザを最後に更新した日時を表示します。

(4) 利用者の変更入力画面のボタン項目

- ❶ 「検索」 ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。
- ❷ 「←追加」 ボタンの押下で、取引先候補リスト(右側リスト BOX) より選択された取引先が取引先候補リスト(右側リスト BOX) から、取引先リスト(左側リスト BOX) に移動します。
- ❸ 「削除→」 ボタンの押下で、取引先リスト(左側リスト BOX) より選択された取引先が取引先リスト(左側リスト BOX) から、取引先候補リスト(右側リスト BOX) に移動します。
- ❹ 「←追加」 ボタンの押下で、参加可能グループリスト(右側リスト BOX) より選択されたグループが参加可能グループリスト(右側リスト BOX) から、参加済みグループリスト(左側リスト BOX) に移動します。
- ❺ 「削除→」 ボタンの押下で、参加済みグループリスト(左側リスト BOX) より選択されたグループが参加済みグループリスト(左側リスト BOX) から、参加可能グループリスト(右側リスト BOX) に移動します。
- ❻ 「戻る」 ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ❼ 「確認」 ボタンの押下で、入力チェック後に、利用者の変更確認画面を表示します。

8.6. 利用者の変更確認

利用者の変更入力画面にて入力した内容を確認し、更新を行う画面です。

(1) 利用者の変更確認画面

利用者の変更確認

ユーザID	Ukanri	①
ユーザ名	管理者	②
ユーザグループ	業務管理者	③
パスワード	●●●●●	④
メールアドレス		⑤
ロック状態		⑥
全てのお取引先を担当する	チェックあり	⑦
担当取引先コード	⑧	
グループ情報	GX01:GX01 ⑨	

①
②

(2) 利用者の変更確認画面の表示項目

- ① 「ユーザ ID」には、対象ユーザのユーザ ID を表示します。
- ② 「ユーザ名」には、利用者の変更入力画面で入力したユーザ名を表示します。
- ③ 「ユーザグループ」には、利用者の変更入力画面で選択したユーザグループを表示します。
- ④ 「パスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。
 ※利用者の変更入力画面で入力したパスワードの文字数に依らず、5 文字の●を表示します。
 ただし、利用者の変更入力画面で入力しなかった場合、ブランク（表示なし）になります。
- ⑤ 「メールアドレス」には、利用者の変更入力画面で入力したメールアドレスを表示します。
- ⑥ 「ロック状態」には、利用者の変更入力画面で選択したロック状態を表示します。
 ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑦ 「全てのお取引先を担当する」には、利用者の変更入力画面で選択した状態を表示します。
 全てのお取引先を担当する場合、“チェックあり”の文字列を表示します。個別に取引先を選択している場合はブランク（表示なし）になります。
- ⑧ 「担当取引先コード」には、利用者の変更入力画面で選択した内容を表示します。
- ⑨ 「グループ情報」には、利用者の変更入力画面で選択した内容を表示します。

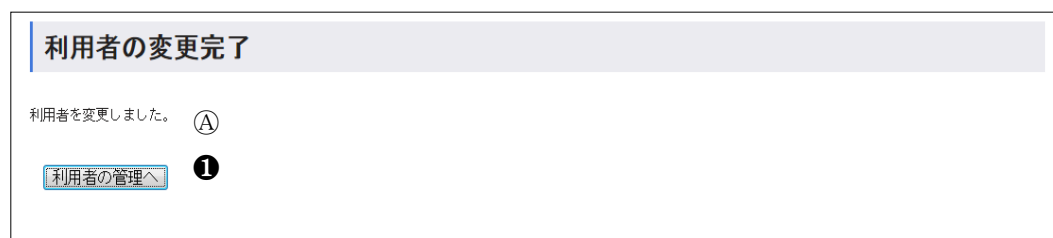
(3) 利用者の変更確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、利用者の変更入力画面を表示します。利用者の変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。ただし、「パスワード」と「パスワード確認」、「取引先コード（前指定）」、「取引先コード（後指定）」、「取引先名」、「取引先候補リスト」の6項目はクリアします。
- ②「変更する」ボタンの押下で、入力内容でユーザの更新を行い、利用者の変更完了画面を表示します。

8.7. 利用者の変更完了

入力した内容でユーザ情報が変更完了したことを通知する画面です。

(1) 利用者の変更完了画面



(2) 利用者の変更完了画面の表示項目

- ①利用者の変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 利用者の変更完了画面のボタン項目

- ①「利用者の管理へ」ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。
利用者の管理画面は、利用者の変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

8. 8. 利用者の削除確認

(1) 利用者の削除確認画面

利用者の削除確認		
ユーザID	Ukanri	①
ユーザ名	管理者	②
ユーザグループ	業務管理者	③
メールアドレス		④
ロック状態		⑤
全てのお取引先を担当する	チェックあり	⑥
担当取引先コード		⑦
グループ情報	GX01:GX01	⑧
パスワード最終更新日		⑨
最終ログイン		⑩
メール配信エラー回数	0回	⑪
戻る 削除する		

(2) 利用者の削除確認画面の表示項目

- ① 「ユーザ ID」には、対象ユーザのユーザ ID を表示します。
- ② 「ユーザ名」には、対象ユーザのユーザ名を表示します。
- ③ 「ユーザグループ」には、対象ユーザのユーザグループを表示します。
- ④ 「メールアドレス」には、対象ユーザのメールアドレスを表示します。
- ⑤ 「ロック状態」には、対象ユーザのロック状態を表示します。ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑥ 「全てのお取引先を担当する」には、対象ユーザの「全てのお取引先を担当する」で選択した内容を表示します。
 全てのお取引先を担当する場合、“チェックあり”の文字列を表示します。個別に取引先を選択している場合はブランク（表示なし）になります。
- ⑦ 「担当取引先コード」には、対象ユーザの担当取引先コードで選択した内容を表示します。
- ⑧ 「パスワード最終更新日」には、対象ユーザのパスワードを最後に更新した日時を表示します。
- ⑨ 「最終ログイン」には、対象ユーザが最後にログインした日時を表示します。
- ⑩ 「メール配信エラー回数」には、対象ユーザのメール配信エラー回数を表示します。
- ⑪ 「メール配信エラー回数」には、対象ユーザのメール配信エラー回数を表示します。

(3) 利用者の削除確認画面のボタン項目

- ❶ 「戻る」ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。
- ❷ 「削除する」ボタンの押下で、利用者の削除を行い、利用者の削除完了画面を表示します。

8.9. 利用者の削除完了

(1) 利用者の削除完了画面

(2) 利用者の削除完了画面の表示項目

① ユーザの削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 利用者の削除完了画面のボタン項目

① 「利用者の管理へ」 ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。利用者の管理画面は、利用者の削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

8.10. 利用者情報ファイルダウンロード

(1) 利用者情報ファイルダウンロード画面

(2) 利用者情報ファイルダウンロード画面の表示項目

① 利用者のダウンロードファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 利用者情報ファイルダウンロード画面の入力項目

① 「ログインユーザのパスワード」 には、ログイン時のパスワードを入力します。

(4) 利用者情報ファイルダウンロード画面のボタン項目

① 「戻る」 ボタンの押下で、利用者の管理画面を表示します。利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

② ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」 ボタンの押下で、作成した利用者情報ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

9. 取引先利用者の管理

取引先利用者の検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。また、取引先利用者の登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の管理」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の管理」となります。

検索結果一覧の表示順はユーザ ID の昇順です。

帳票発行企業側サイトでは、業務管理者のみ利用できる機能です。

帳票受取り企業側サイトでは、取引先別管理者のみが利用できる機能です。

9.1. 取引先利用者の管理

(1) 取引先利用者の管理画面

【PC】

取引先利用者の管理

新規登録

登録画面に移動する

検索

検索条件

ユーザID

ユーザ名

ユーザグループ

メールアドレス

取引先コード

取引先名

メール配信エラー回数

未ログイン

ロック状態

検索

クリア

検索結果一覧

検索結果ダウンロード

ユーザID	ユーザ名	ユーザグループ	メールアドレス	取引先コード	取引先名	メール配信エラー回数	未ログイン	ロック状態	変更	削除
0AC0PWF4C	取引先E 管理者権	取引先別管理者	WebBureau@Standard.co.jp	CE	取引先E	0			変更	削除
UCAa1	取引先A 管理者権	取引先別管理者	WebBureau@Standard.co.jp	CA	取引先AA一括変更	0			変更	削除
UCAv1	CA閲覧者2	取引先別閲覧者	WebBureau@Standard.co.jp	CA	取引先AA一括変更	0			変更	削除
UCCa1	取引先C 管理者権	取引先別管理者	WebBureau@Standard.co.jp	CC	取引先C	0			変更	削除
UCEv1	CA閲覧者	取引先別閲覧者	WebBureau@Standard.co.jp	CA	取引先AA一括変更	0			変更	削除

最初

1

最終

(5件中1～5件目を表示中)

【スマートフォン】

The first screenshot shows the 'WebBureau' app interface for 'User Management'. It includes a sidebar with '新規登録' (New Registration) and '検索' (Search). The search filters are: '検索条件' (Search Conditions) with a checkbox, 'ユーザID' (User ID), 'ユーザ名' (User Name), 'ユーザグループ' (User Group), 'メールアドレス' (Email Address), 'メール配信エラー回数' (Email Distribution Error Count), '未ログイン' (Not Logged In), and 'ロック状態' (Lock Status). The second screenshot shows the search results table with columns: 'メールアドレス', '取引先コード', '取引先名', 'メール配信エラー回数', '未ログイン', and 'ロック状態'. The third screenshot shows the search results table with columns: 'ユーザID', 'ユーザ名', 'ユーザグループ', 'メールアドレス', '取引先コード', '取引先名', 'メール配信エラー回数', '未ログイン', and 'ロック状態'. The fourth screenshot shows the search results table with columns: 'メールアドレス', '取引先コード', '取引先名', 'メール配信エラー回数', '未ログイン', and 'ロック状態'.

(2) 取引先利用者の管理画面の検索条件入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「ユーザID」には、検索する取引先利用者のユーザID（半角英数記号50桁以内）を入力します。
- ③「ユーザ名」には、検索する取引先利用者のユーザ名（全半角50桁以内）を入力します。
- ④「ユーザグループ」には、検索する取引先利用者のユーザグループをプルダウンで選択します。
- ⑤「メールアドレス」には、検索する取引先利用者のメールアドレスを入力します。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑥「取引先コード」には、検索する取引先利用者の取引先コードを入力します。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑦「取引先名」には、検索する取引先利用者の取引先名を入力します。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑧「メール配信エラー回数(from)」⑨「メール配信エラー回数(to)」には、検索する取引先利用者のメール配信エラー回数の範囲(指定数以上指定数以下)を入力します。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑩「未ログイン」には、検索する取引先利用者が未ログインのみ検索するかを指定します。チェッ

クありで、未ログイン状態のユーザを検索します。

- ⑪ 「ロック状態」には、検索する取引先利用者がロック状態のみ検索するかを選択します。チェックありで、ロック状態のユーザを検索します。

(3) 取引先利用者の管理画面の検索結果一覧表示項目

- ① 「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- ② 「ユーザ ID」には、対象取引先利用者のユーザ ID を表示します。
- ③ 「ユーザ名」には、対象取引先利用者のユーザ名を表示します。
- ④ 「ユーザグループ」には、対象取引先利用者のユーザグループを表示します。ユーザグループは“取引先別閲覧者”、“取引先別管理者”があります。
- ⑤ 「メールアドレス」には、対象取引先利用者のメールアドレスを表示します。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑥ 「取引先コード」には、対象取引先利用者の取引先コードを表示します。
- ⑦ 「取引先名」には、対象取引先利用者の取引先名を表示します。
- ⑧ 「メール配信エラー回数」には、対象取引先利用者のメール配信エラー回数を表示します。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑨ 「未ログイン」には、対象取引先利用者のログイン状態を表示します。未ログインの場合、“○”を表示します。ログインされている場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑩ 「ロック状態」には、対象ユーザのロック状態を表示します。ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑪ 「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(4) 取引先利用者の管理画面のボタン項目

- ① 「登録画面に移動する」ボタン押下で、取引先利用者の登録画面を表示します。
- ② 「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、入力した検索条件の検索結果を表示します。
- ③ 「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、検索結果を非表示にします。
- ④ 「検索結果ダウンロード」ボタンの押下で、取引先利用者情報ファイルダウンロード画面を表示します。
- ⑤ 「変更」ボタンの押下で、対象取引先利用者の情報変更入力画面を表示します。
- ⑥ 「削除」ボタンの押下で、対象取引先利用者の情報削除確認画面を表示します。

(5) 取引先利用者の管理画面のリンク項目（一画面に表示されるユーザ情報は10件）

- ⑦ 「最初へ」ボタン（21件以上の情報存在時）押下で先頭ページを表示します。
- ⑧ 「前へ」ボタン（11件以上の情報存在時）押下で前ページを表示します。
- ⑨ 「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ⑩ 「次へ」ボタン（11件以上の情報存在時）押下で次ページを表示します。
- ⑪ 「最後へ」ボタン（21件以上の情報存在時）押下で最終ページを表示します。

9.2. 取引先利用者の登録入力

取引先利用者の新規登録を行う画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の登録入力」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の登録入力」となります。

(1) 取引先利用者の登録入力画面

【PC】

取引先利用者の登録入力 (A)

※必須入力項目です。

① ユーザID * ☐ チェックすることでユーザIDを自動採番します。 ②

③ ユーザ名

④ ユーザグループ * ☐ 取引先閲覧者 ☐ 取引先管理者

取引先 * 取引先コード ⑤ TEST ~ ⑥ 取引先検索 ⑧

取引先名称 ⑦ (部分一致)

① 検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押下してください。

パスワード * ⑨

パスワード確認 * ⑩

ロック状態 ⑪ ☐ ロック済

グループ情報 ⑬

② ←追加

③ 削除→

⑫ 0001:グループ名称
0002:グループ名称
002:グループ名称
1111:グループ名称
GrpCd01:一括用グループ1
GrpCd02:一括用グループ2

④ 戻る ⑤ 確認

【スマートフォン】

WebBureau

利用者の登録入力 (A)

※必須入力項目です。

① ユーザID * ☐ チェックすることでユーザIDを自動採番します。 ②

③ ユーザ名

④ ユーザグループ * ☐ 取引先閲覧者 ☐ 取引先管理者

パスワード * ⑨

パスワード確認 * ⑩

ロック状態 ⑪ ☐ ロック済

④ 戻る ⑤ 確認

(2) 取引先利用者の登録入力画面の入力項目

- ①「自動採番」には、登録するユーザのユーザ ID の自動採番可否を選択します。
- ②「ユーザ ID」には、登録するユーザのユーザ ID（半角英数記号 50 文字以内）を入力します。
 (ア)「自動採番」のチェックがある場合、入力不可です。
 (イ)「自動採番」のチェックがない場合、必須入力となります。
- ③「ユーザ名」には、登録するユーザ名（全半角 100 桁以内）を入力します。
- ④「ユーザグループ」には、登録するユーザのユーザグループをオプションボタンで選択します。
- ⑤「取引先コード」（前指定）⑥「取引先コード」（後指定）には、登録するユーザの取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。未入力では全取引先、前指定のみは指定した取引先コード以上、後指定のみは指定した取引先コード以下が検索対象となります。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑦「取引先名称」には、登録するユーザの取引先の検索を行う取引先名を入力します。未入力では全取引先、入力した場合、入力した文字列を含む取引先名が対象となります。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑧「取引先候補リスト」には、登録するユーザの⑤⑥⑦で指定した検索条件に一致する取引先の一覧がラジオボタン付きで表示され選択できます。検索結果が 100 件を超える場合は、先頭 100 件のみ表示されます。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑨「パスワード」には、登録するユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力値は●で表示されます。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑩「パスワード確認」には、⑨で入力したパスワードの確認のため、同じパスワードを再入力します。入力制限は⑨と同様です。
- ⑪「ロック状態」には、登録するユーザのロック状態を選択します。ロック状態にチェックありの場合、登録されたユーザはログイン出来ません。
- ⑫「参加可能グループリスト」には、グループ情報の一覧が表示されます。担当者、取引先別管理者には表示されません。
- ⑬「参加済みグループリスト」には、参加可能グループリストより個別に選択されたグループ情報の一覧が表示されます。担当者、取引先別管理者には表示されません。

(3) 取引先利用者の登録入力画面の表示項目

- ④「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。

(4) 取引先利用者の登録入力画面のボタン項目

- ❶「検索」ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。帳票受取り企業側サイトでは表示されません。
- ❷「←追加」ボタン押下で、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より選択された取引先が参加済みグループリスト(左側リスト BOX)に追加され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より削除されます。担当者、取引先別管理者には表示されません。
- ❸「削除→」ボタン押下で、参加済みグループリスト(左側リスト BOX)より選択された取引先が参加済みグループリスト(左側リスト BOX)から削除され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)

に追加されます。担当者、取引先別管理者には表示されません。

- ④「戻る」ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。
- ⑤「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、取引先利用者の登録確認画面を表示します。

9.3. 取引先利用者の登録確認

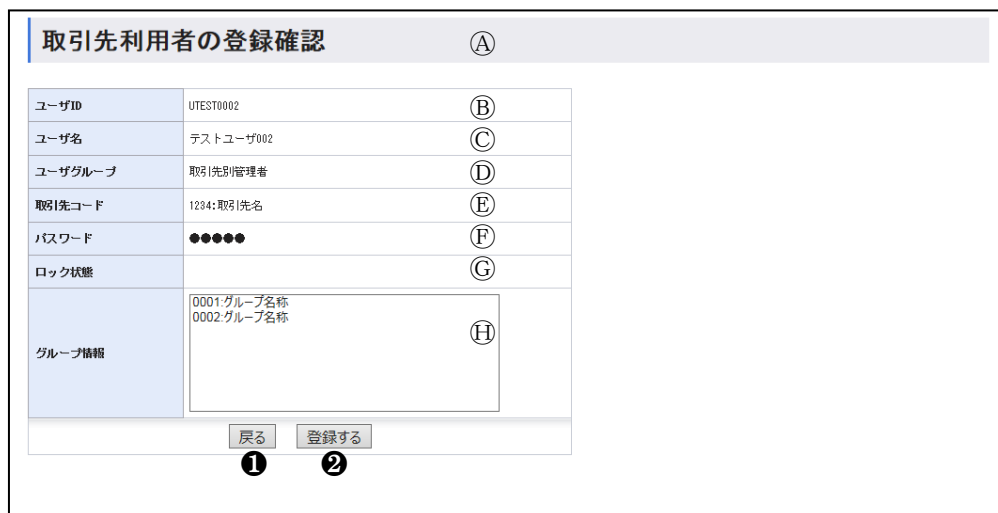
取引先利用者の登録入力画面にて入力した内容を確認し、登録を行う画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の登録確認」となります。

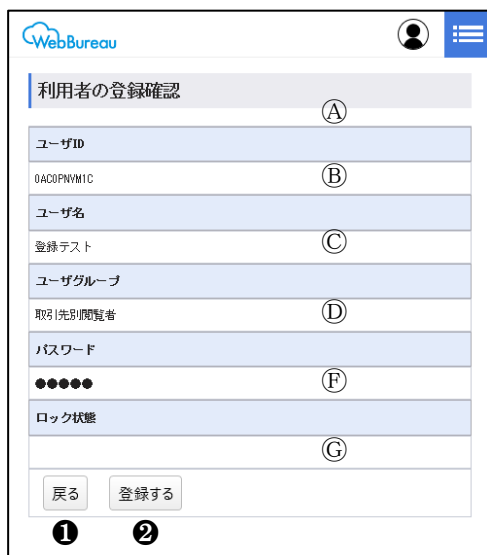
帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の登録確認」となります。

(1) 取引先利用者の登録確認画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) 取引先利用者の登録確認画面の表示項目

- ① 「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- ② 「ユーザID」には、取引先利用者の登録入力画面で入力したユーザIDを表示します。
- ③ 「ユーザ名」には、取引先利用者の登録入力画面で入力したユーザ名称を表示します。
- ④ 「ユーザグループ」には、取引先利用者の登録入力画面で選択したユーザグループを表示します。
- ⑤ 「取引先コード」には、取引先利用者の登録入力画面で入力した取引先コードを表示します。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑥ 「パスワード」には、“●●●●●●”の文字列を表示します。ユーザ登録入力画面で入力したパ

スワードの文字数に依らず、5文字の●を表示します。

㉔「ロック状態」には、取引先利用者の登録入力画面で選択したロック状態を表示します。ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。

㉕「グループ情報」には、取引先利用者の登録入力画面で選択した内容を表示します。担当者、取引先別管理者には、表示されません。

（３） 取引先利用者の登録確認画面のボタン項目

❶「戻る」ボタンの押下で、取引先利用者の登録入力画面を表示します。取引先利用者の登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。ただし、「パスワード」と「パスワード確認」の２項目はクリアします。

❷「登録する」ボタンの押下で、入力内容で取引先利用者の登録を行い、取引先利用者の登録完了画面を表示します。

9.4. 取引先利用者の登録完了

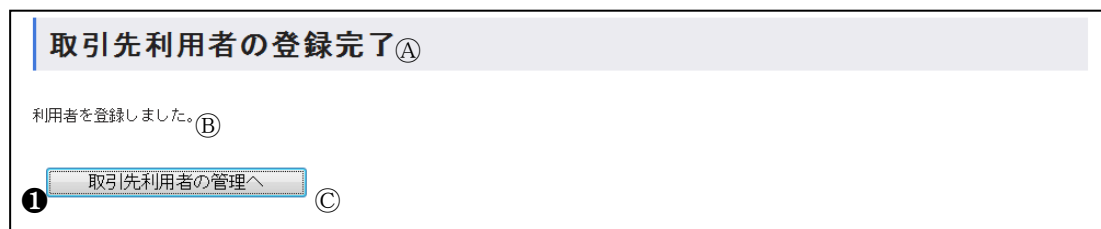
入力した内容で取引先利用者が登録完了したことを通知する画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の登録完了」、ボタンが「取引先利用者の管理へ」となります。

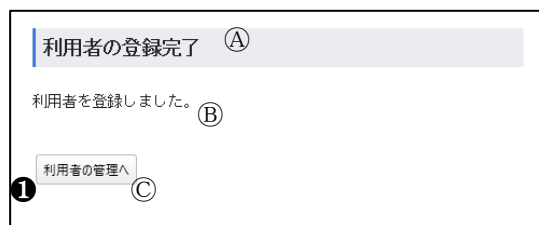
帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の登録完了」、ボタンが「利用者の管理へ」となります。

（１） 取引先利用者の登録完了画面

【PC】



【スマートフォン】



（２） 取引先利用者の登録完了画面の表示項目

㉖「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。

㉗取引先利用者の登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

㉘ボタンのメッセージを、ログインユーザグループに応じて表示します。

（３） 取引先利用者の登録完了画面のボタン項目

❶「取引先利用者の管理へ」ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、取引先利用者の登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

9.5. 取引先利用者の変更入力

登録済みのユーザ情報の変更を行う画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の変更入力」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の変更入力」となります。

(1) 取引先利用者の変更入力画面

【PC】

取引先利用者の変更入力

パスワードを変更した場合は、次回ログイン時にパスワード変更画面に遷移します。

ユーザID	0AC0FNUJ0F		
ユーザ名	取引先テスト 管理者様		
ユーザグループ	☐ 取引先別閲覧者 ☒ 取引先別管理者		
取引先 *	取引先コード	③ ~ ④	取引先候補 ● C1234 : 取引先テスト
	取引先名称	(部分一致)	
	① 検索 検索条件を入力して「検索」ボタンを押下してください。		⑥
パスワード	⑦		
パスワード確認	⑧		
メールアドレス	⑨		
ロック状態	☐ ロック済 ⑩		
グループ情報	⑫ ② ←追加 ③ 削除→		0001:グループ名称 0002:グループ名称 002:グループ名称 1111:グループ名称 GrpCd01:一括用グループ1 GrpCd02:一括用グループ2
パスワード最終更新日	①		
最終ログイン日	②		
メール配信エラー回数	0 回 ③		
登録ユーザID	TF管理者 ④		
登録日	2017/04/04 16:31:13 ⑤		
更新ユーザID	TF管理者 ⑥		
更新日	2017/04/04 16:31:13 ⑦		
④ 戻る ⑤ 確認			

【スマートフォン】

The left screenshot shows the '利用者の変更入力' (User Change Input) screen. It includes a header with the 'WebBureau' logo and a user profile icon. Below the header is a section titled '利用者の変更入力' with a sub-header 'パスワードを変更した場合は、次回ログイン時にパスワード変更画面に遷移します。' (If you change your password, you will be moved to the password change screen next time you log in). The main form has fields for 'ユーザID' (User ID), 'ユーザ名' (User Name), 'ユーザグループ' (User Group), 'パスワード' (Password), 'パスワード確認' (Password Confirmation), 'メールアドレス' (Email Address), and 'ロック状態' (Lock Status). The right screenshot shows the 'ロック状態' (Lock Status) screen. It includes a header with the 'WebBureau' logo and a user profile icon. Below the header is a section titled 'ロック状態' with a sub-header 'ロック済' (Locked). The main form has fields for 'パスワード最終更新日' (Password Last Update Date), '最終ログイン日' (Last Login Date), 'メール配信エラー回数' (Email Notification Error Count), '登録ユーザID' (Registered User ID), '登録日' (Registration Date), '更新ユーザID' (Updated User ID), and '更新日' (Update Date). Both screens have a '戻る' (Back) button and a '確認' (Confirm) button at the bottom.

(2) 取引先利用者の変更入力画面の入力項目

- ① 「ユーザ名」には、変更するユーザのユーザ名称（全半角 100 桁以内）を入力します。
- ② 「ユーザグループ」には、変更するユーザのユーザグループをオプションボタンで選択します。
- ③ 「取引先コード」（前指定）
- ④ 「取引先コード」（後指定）

変更するユーザの取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。未入力では全取引先、前指定のみは指定した取引先コード以上、後指定のみは指定した取引先コード以下が検索対象となります。帳票受取り企業側サイトでは表示されません。

- ⑤ 「取引先名称」には、変更するユーザの取引先の検索を行う取引先名を入力します。未入力では全取引先、入力した場合、入力した文字列を含む取引先名が対象となります。帳票受取り企業側サイトでは表示されません。
- ⑥ 「取引先候補リスト」には、変更するユーザの③④⑤で指定した検索条件に一致する取引先の一覧がラジオボタン付きで表示され選択できます。検索結果が 100 件を超える場合は、先頭 100 件のみ表示されます。帳票受取り企業側サイトでは表示されません。
- ⑦ 「パスワード」には、変更するユーザの初期パスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力値は●で表示されます。初期表示はブランク（表示なし）です。入力しない場合は、パスワード変更なしとなります。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑧ 「パスワード確認」には、⑦で入力したパスワードの確認のため、同じパスワードを再入力します。入力制限は⑦と同様です。
- ⑨ 「メールアドレス」には、変更するユーザのメールアドレスを入力します。メールアドレスが入力済みの場合、削除することは出来ません。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑩ 「ロック状態」には、変更するユーザのロック状態を選択します。ロック状態にチェックありの

場合、更新されたユーザはログイン出来ません。

- ⑪「参加可能グループリスト」には、グループ情報の一覧が表示されます。担当者、取引先別管理者には表示されません。
- ⑫「参加済みグループリスト」には、参加可能グループリストより個別に選択されたグループ情報の一覧が表示されます。担当者、取引先別管理には表示されません。

(3) 取引先利用者の変更入力画面の表示項目

- Ⓐ「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- Ⓑ「ユーザ ID」には、対象ユーザのユーザ ID を表示します。
- Ⓒ「パスワード最終更新日」には、対象ユーザのパスワードを最後に更新した日時を表示します。
- Ⓓ「最終ログイン日」には、対象ユーザが最後にログインした日時を表示します。
- Ⓔ「メール配信エラー回数」には、対象ユーザのメール配信エラー回数を表示します。メール機能がない場合は表示されません。
- Ⓕ「登録ユーザ ID」には、対象ユーザを登録したユーザ ID を表示します。
- Ⓖ「登録日」には、対象ユーザを登録した日時を表示します。
- Ⓖ「更新ユーザ ID」には、対象ユーザを更新したユーザ ID を表示します。
- Ⓖ「更新日」には、対象ユーザを更新した日時を表示します。

(4) 取引先利用者の変更入力画面のボタン項目

- ①「検索」ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。帳票受取り企業側サイトでは表示されません。
- ②「←追加」ボタンの押下で、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より選択された取引先が参加済みグループリスト(左側リスト BOX)に追加され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)より削除されます。
- ③「削除→」ボタンの押下で、参加済みグループリスト(左側リスト BOX)より選択された取引先が参加済みグループリスト(左側リスト BOX)から削除され、参加可能グループリスト(右側リスト BOX)に追加されます。
- ④「戻る」ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。
- ⑤「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、取引先利用者の変更確認画面を表示します。

9.6. 取引先利用者の変更確認

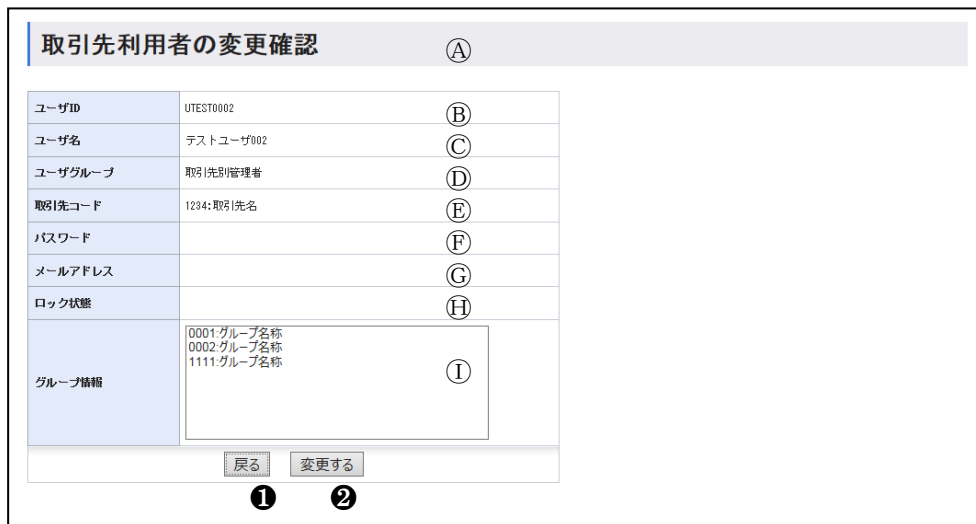
取引先利用者の変更入力画面にて入力した内容を確認し、更新を行う画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の変更確認」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の変更確認」となります。

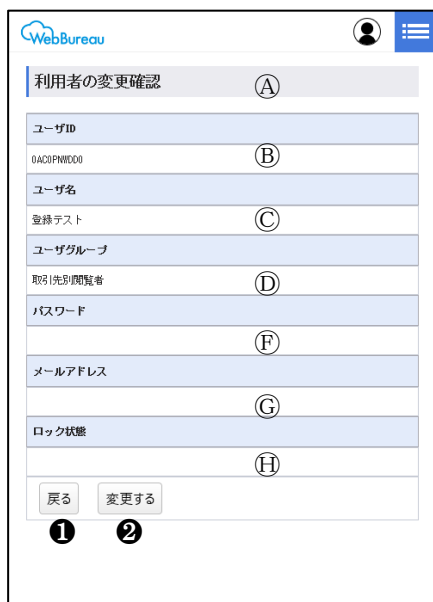
(1) 取引先利用者の変更確認画面

【PC】



取引先利用者の変更確認 (A)	
ユーザID	UTEST0002 (B)
ユーザ名	テストユーザ002 (C)
ユーザグループ	取引先別管理者 (D)
取引先コード	1234:取引先名 (E)
パスワード	(F)
メールアドレス	(G)
ロック状態	(H)
グループ情報	0001グループ名称 0002グループ名称 1111グループ名称 (I)
戻る (1) 変更する (2)	

【スマートフォン】



利用者の変更確認 (A)	
ユーザID	0AC0IPW000 (B)
ユーザ名	登録テスト (C)
ユーザグループ	取引先別閲覧者 (D)
パスワード	(F)
メールアドレス	(G)
ロック状態	(H)
戻る (1) 変更する (2)	

(2) 取引先利用者の変更確認画面の表示項目

- ① 「画面タイトル」 ログインユーザグループに応じて表示します。
- ② 「ユーザID」 には、取引先利用者の変更入力画面で表示されたユーザIDを表示します。
- ③ 「ユーザ名」 には、取引先利用者の変更入力画面で入力したユーザ名称を表示します。
- ④ 「ユーザグループ」 には、取引先利用者の変更入力画面で選択したユーザグループを表示します。
- ⑤ 「取引先コード」 には、取引先利用者の変更入力画面で入力した取引先コードを表示します。帳票

受取り企業側サイトでは、表示されません。

- ㊦「パスワード」には、“●●●●●”の文字列を表示します。

※利用者の変更入力画面で入力したパスワードの文字数に依らず、5文字の●を表示します。

ただし、取引先利用者の変更入力画面で変更しなかった場合、空白表示します。

- ㊧「メールアドレス」には、取引先利用者の変更入力画面で入力したメールアドレスを表示します。

- ㊨「ロック状態」には、取引先利用者の変更入力画面で選択したロック状態を表示します。ロックされている場合、“ロック”の文字列を表示します。ロックされていない場合は、空白（表示なし）になります。

- ㊩「グループ情報」には、取引先利用者の変更入力画面で選択した内容を表示します。担当者、取引先別管理者には表示されません。

(3) 取引先利用者の変更確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、取引先利用者の変更入力画面を表示します。取引先利用者の変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。ただし、「パスワード」と「パスワード確認」の2項目はクリアします。
- ②「変更する」ボタンの押下で、入力内容で取引先利用者の更新を行い、取引先利用者の変更完了画面を表示します。

9.7. 取引先利用者の変更完了

入力した内容で取引先利用者の変更完了したことを通知する画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の変更完了」、ボタンが「取引先利用者の管理へ」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の変更完了」、ボタンが「利用者の管理へ」となります。

(1) 取引先利用者の変更完了画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) 取引先利用者の変更完了画面の表示項目

- ④「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- ⑤取引先利用者の変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。
- ⑥ボタンのメッセージを、ログインユーザグループに応じて表示します。

(3) 取引先利用者の変更完了画面のボタン項目

- ⑦「取引先利用者の管理へ」ボタンの押下で、取引先利用者の設定画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、取引先利用者の変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

9.8. 取引先利用者の削除確認

利用者の管理画面にて選択した内容を確認し、削除を行う画面です。帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の削除確認」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の削除確認」となります。

(1) 取引先利用者の削除確認画面

【PC】

取引先利用者の削除確認		(A)
ユーザID	UTEST0002	(B)
ユーザ名	テストユーザ002	(C)
ユーザグループ	取引先別管理者	(D)
取引先コード	1234:取引先名	(E)
メールアドレス		(F)
ロック状態		(G)
グループ情報	0001:グループ名称 0002:グループ名称 1111:グループ名称	(H)
パスワード最終更新日		(I)
最終ログイン日		(J)
メール配信エラー回数	0 回	(K)
戻る 削除する		

① ②

【スマートフォン】





利用者の削除確認		(A)
ユーザID	0AC0PNVEBE	(B)
ユーザ名	画面ソース抽出用一時アカウント	(C)
ユーザグループ	取引先別閲覧者	(D)
メールアドレス	fukuda_s@bit-corp.co.jp	(F)
ロック状態		(G)
パスワード最終更新日	2018/10/29 16:36:01	(H)
最終ログイン日	2018/10/29 16:36:14	(I)
メール配信エラー回数	0 回	(J)
戻る 削除する		

① ②

(2) 取引先利用者の削除確認画面の表示項目

- ④ 「画面タイトル」 ログインユーザグループに応じて表示します。
- ⑤ 「ユーザ ID」 には、対象ユーザのユーザ ID を表示します。
- ⑥ 「ユーザ名」 には、対象ユーザのユーザ名称を表示します。
- ⑦ 「ユーザグループ」 には、対象ユーザのユーザグループを表示します。
- ⑧ 「取引先コード」 には、対象ユーザの取引先コードを表示します。帳票受取り企業側サイトでは、表示されません。
- ⑨ 「メールアドレス」 には、対象ユーザのメールアドレスを表示します。メール機能がない場合は表示されません。
- ⑩ 「ロック状態」 には、対象ユーザのロック状態を表示します。ロックされている場合、“ ロック ” の文字列を表示します。ロックされていない場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑪ 「グループ情報」 には、対象ユーザのグループ情報を表示します。担当者、取引先別管理者には表示されません。
- ⑫ 「パスワード最終更新日」 には、対象ユーザのパスワードを最後に更新した日時を表示します。
- ⑬ 「最終ログイン日」 には、対象ユーザが最後にログインした日時を表示します。
- ⑭ 「メール配信エラー回数」 には、対象ユーザのメール配信エラー回数を表示します。メール機能がない場合は表示されません。

(3) 取引先利用者の削除確認画面のボタン項目

- ❶ 「戻る」 ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ❷ 「削除する」 ボタンの押下で、取引先利用者の削除を行い、取引先利用者の削除完了画面を表示します。

9.9. 取引先利用者の削除完了

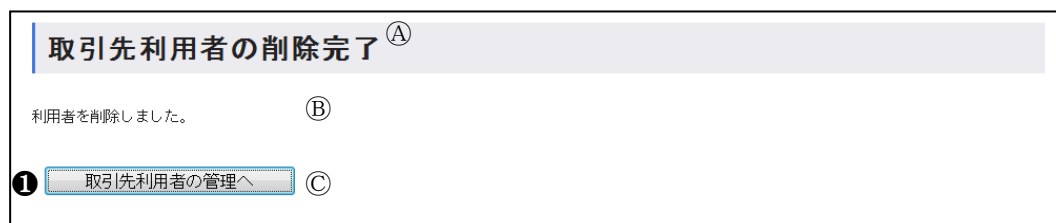
入力した内容で取引先利用者が削除完了したことを通知する画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者の削除完了」、ボタンが「取引先利用者の管理へ」となります。

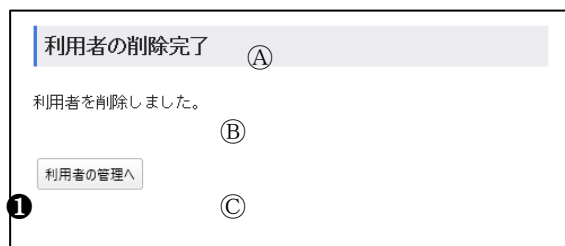
帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者の削除完了」、ボタンが「利用者の管理へ」となります。

(1) 利用者の削除完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) 取引先利用者の削除完了画面の表示項目

- ①「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- ②取引先利用者の削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。
- ③ボタンのメッセージを、ログインユーザグループに応じて表示します。

(3) 取引先利用者の削除完了画面のボタン項目

- ①「取引先利用者の管理へ」ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、取引先利用者の削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

9.10. 取引先利用者情報ファイルダウンロード

取引先利用者の管理画面で検索した、検索結果一覧のダウンロードファイル作成が完了したことを通知する画面です。

帳票発行企業側サイトでは、画面タイトルが「取引先利用者情報ファイルダウンロード」となります。

帳票受取り企業側サイトでは、画面タイトルが「利用者情報ファイルダウンロード」となります。

(1) 取引先利用者情報ファイルダウンロード画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) 取引先利用者情報ファイルダウンロード画面の表示項目

- ① 「画面タイトル」をログインユーザグループに応じて表示します。
- ② 取引先利用者のダウンロードファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先利用者情報ファイルダウンロード画面の入力項目

- ① ログイン時のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

(4) 取引先利用者情報ファイルダウンロード画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、取引先利用者の管理画面を表示します。取引先利用者の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。
- ② ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」ボタンの押下で、作成した利用者ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

10. グループ・カテゴリについて

グループ・カテゴリ機能は、特定のグループに所属する「担当者」、「業務管理者」に対して特定の検索キーを持つ帳票しか表示できないように閲覧制限をかけたり、PDFの権限設定（編集可否／コピー可否／印刷可否／注釈可否）を制御したりすることができる機能です。

例えば以下のような使い方ができます。

例1）帳票の検索キー「担当支社」の値が「担当者」の所属するグループ（＝支社）と一致する帳票のみを支社の「担当者」に閲覧させたい。

例2）一部の「担当者」にはPDFを印刷する権限を与えたくない。

グループとカテゴリに関する説明は以下の通りです。

グループ	グループは所属する「担当者」「業務管理者」が帳票を検索した際に、条件を強制的に追加することができます。また、ダウンロードした帳票PDFの権限設定をデフォルトと異なる設定に変更することができます。グループ設定は1つの帳票種別に対してのみ行うことができます。（帳票種別毎にグループを定義する必要があります。） 「担当者」「業務管理者」は複数のグループに所属することができます。複数のグループに所属する場合は帳票の検索条件は複数のグループの条件の論理和となります。（AグループとBグループに所属する場合、Aグループで指定された検索条件に一致する、またはBグループで指定された検索条件に一致する帳票が検索結果に表示されます。） PDFの権限設定は所属するグループで1つでも不可となっている場合は不可が優先されます。（AグループとBグループに所属し、Aグループが編集可、Bグループが編集不可の場合は編集不可となります。）
カテゴリ	カテゴリは帳票の検索キーと値の組み合わせを定義します。 カテゴリをグループに紐づけることで帳票の検索条件を表現します。

例1を実現する場合は、以下の手順で実現することができます。

- ① 「担当支社＝〇〇支社」というカテゴリを支社数分用意します。
- ② ①で作成したカテゴリを検索条件としてもつグループを支社数分用意します。
- ③ 「担当者」作成時に②で作成したグループに所属させます。

「11. カテゴリの管理」ではカテゴリに関する操作について記載します。

「12. グループの管理」ではグループに関する操作について記載します。

1 1. カテゴリの管理

カテゴリの検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。また、カテゴリの登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。

帳票発行企業側サイトの業務管理者グループのみ使用できる機能です。

1 1. 1. カテゴリの管理

(1) カテゴリの管理画面

カテゴリの管理

新規登録

登録画面に移動する ①

検索

☒ 検索条件 ①

カテゴリ種別

②

カテゴリコード

③

カテゴリ名称

CIT100 ④

(部分一致)

② 検索

クリア ③

検索結果一覧

①

②

③

カテゴリ種別	カテゴリコード	カテゴリ名称	変更	削除
項目 1	key00101	CIT1001	④ 変更	⑤ 削除
項目 1	key00102	CIT1002	変更	削除
項目 1	key00103	CIT1003	変更	削除
項目 1	key00104	CIT1004	変更	削除
項目 1 0	key01001	CIT10001	変更	削除
項目 1 0	key01002	CIT10002	変更	削除
項目 1 0	key01003	CIT10003	変更	削除
項目 1 0	key01004	CIT10004	変更	削除

⑥ 最初

⑦ <

⑧ 1

⑨ >

⑩ 最後

(8件中1~8件目を表示中)

(2) カテゴリの管理画面の検索条件入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「カテゴリ種別」には、検索するカテゴリの検索キー項目をプルダウンで選択します。
- ③「カテゴリコード」には、検索するカテゴリコード（全半角 50 文字以内）を入力します。
- ④「カテゴリ名称」には、検索するカテゴリの名称（全半角 100 文字以内）を入力します。名称の一部を指定して検索することが可能です。

(3) カテゴリの管理画面の表示項目

- ①「カテゴリ種別」には、対象カテゴリのカテゴリ種別を表示します。
- ②「カテゴリコード」には、対象カテゴリのカテゴリコードを表示します。
- ③「カテゴリ名称」には、対象カテゴリのカテゴリ名称を表示します。

(4) カテゴリの管理画面のボタン項目

- ①「登録画面に移動する」ボタンの押下で、カテゴリの登録入力画面を表示します。
- ②「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、入力した検索条件の検索結果を表示します。
- ③「クリア」ボタンの押下で、入力された値をすべてクリアし、検索結果一覧を非表示にします。
※検索条件の入力欄は表示します。
- ④「変更」ボタンの押下で、対象のカテゴリの変更入力画面を表示します。
- ⑤「削除」ボタンの押下で、対象のカテゴリの削除確認画面を表示します。

(5) カテゴリの管理画面のリンク項目（一画面に表示されるカテゴリは 50 件）

- ⑥「最初へ」リンク（101 件以上の情報存在時）クリックで先頭ページを表示します。
- ⑦「前へ」リンク（51 件以上の情報存在時）クリックで前ページを表示します。
- ⑧「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ⑨「次へ」リンク（51 件以上の情報存在時）クリックで次ページを表示します。
- ⑩「最後へ」リンク（101 件以上の情報存在時）クリックで最終ページを表示します。

1 1. 2. カテゴリの登録入力

(1) カテゴリの登録入力画面

カテゴリの登録入力

※は必須入力項目です。

カテゴリ種別 *	①
カテゴリコード *	②
カテゴリ名称 *	③

戻る 確認

① ②

(2) カテゴリの登録入力画面の表示項目

- ①「カテゴリ種別」では、登録するカテゴリ種別をプルダウンから選択します。
- ②「カテゴリコード」には、登録するカテゴリコード（全半角 50 文字以内）を入力します。
- ③「カテゴリ名称」には、登録するカテゴリ名称（全半角 100 文字以内）を入力します。

(3) カテゴリの登録入力画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。カテゴリの管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。
- ②「確認」ボタンの押下で、入力チェック後にカテゴリの登録確認画面を表示します。

11.3. カテゴリの登録確認

(1) カテゴリの登録確認画面

カテゴリの登録確認	
カテゴリ種別	管理番号 ①
カテゴリコード	ckey0001 ②
カテゴリ名称	CIT0001 ③
戻る 登録する	

① ②

(2) カテゴリの登録確認画面の表示項目

- ①「カテゴリ種別」には、カテゴリの登録入力画面で選択したカテゴリ種別（検索キー項目）を表示します。
- ②「カテゴリコード」には、カテゴリの登録入力画面で入力したカテゴリコードを表示します。
- ③「カテゴリ名称」には、カテゴリの登録入力画面で入力したカテゴリ名称を表示します。

(3) カテゴリの登録確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、カテゴリの登録入力画面を表示します。カテゴリの登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ②「登録する」ボタンの押下で、カテゴリの登録を行い、カテゴリの登録完了画面を表示します。

11.4. カテゴリの登録完了

(1) カテゴリの登録完了画面

カテゴリの登録完了	
カテゴリを登録しました。 ①	
カテゴリの管理へ ②	

(2) カテゴリの登録完了画面の表示設定

- ①カテゴリの登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) カテゴリの登録完了画面のボタン項目

- ①「カテゴリの管理へ」ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。カテゴリの管理画面は、カテゴリの登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

11.5. カテゴリの変更入力

(1) カテゴリの変更入力画面

カテゴリの変更入力	
※は必須入力項目です。	
カテゴリ種別	管理番号 ①
カテゴリコード	ckey0001 ②
カテゴリ名称 *	CIT0001 ③
① 戻る ② 確認	

(2) カテゴリの変更入力画面の入力項目

- ①「カテゴリ名称」には、変更するカテゴリのカテゴリ名称（全半角 100 文字以内）を入力します。

(3) カテゴリ変更入力画面の表示項目

- ①「カテゴリ種別」には、対象カテゴリのカテゴリ種別を表示します。
 ②「カテゴリコード」には、対象カテゴリのカテゴリコードを表示します。

(4) カテゴリの変更入力画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。
 カテゴリの管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
 ②「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、カテゴリの変更確認画面を表示します。

11.6. カテゴリの変更確認

(1) カテゴリの変更確認画面

カテゴリの変更確認	
カテゴリ種別	管理番号 ①
カテゴリコード	ckey0001 ②
カテゴリ名称	CIT0001 ③
① 戻る ② 変更する	

(2) カテゴリの変更確認画面の表示項目

- ①「カテゴリ種別」には、対象カテゴリのカテゴリ種別を表示します。
 ②「カテゴリコード」には、対象カテゴリのカテゴリコードを表示します。
 ③「カテゴリ名称」には、対象カテゴリのカテゴリ名称を表示します。

(3) カテゴリの変更確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、カテゴリの変更入力画面を表示します。
 カテゴリの変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
 ②「変更する」ボタンの押下で、入力内容でカテゴリの変更を行い、カテゴリの変更完了画面を表示します。

11.7. カテゴリの変更完了

(1) カテゴリの変更完了画面

(2) カテゴリの変更完了画面の表示項目

① カテゴリの変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) カテゴリの変更完了画面のボタン項目

① 「カテゴリの管理へ」 ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。カテゴリの管理画面は、カテゴリの変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

11.8. カテゴリの削除確認

(1) カテゴリの削除確認画面

カテゴリ種別	管理番号	①
カテゴリコード	cke0001	②
カテゴリ名称	CIT0001	③

① 戻る ② 削除する

(2) カテゴリの削除確認画面の表示項目

① 「カテゴリ種別」 には、対象のカテゴリ種別を表示します。

② 「カテゴリコード」 には、対象のカテゴリコードを表示します。

③ 「カテゴリ名称」 には、対象のカテゴリ名称を表示します。

(3) カテゴリの削除確認画面のボタン項目

① 「戻る」 ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。カテゴリの管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

② 「削除する」 ボタンの押下で、カテゴリの削除を行い、カテゴリの削除完了画面を表示します。

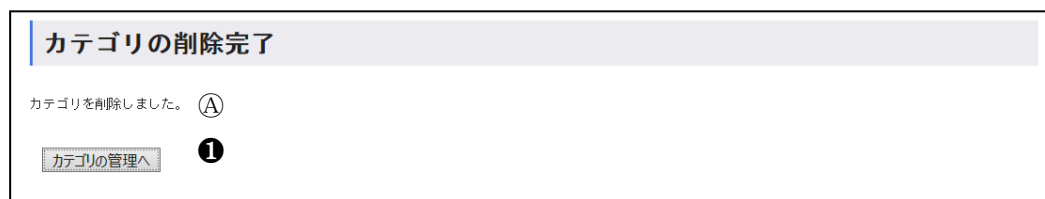
(4) カテゴリの削除確認画面

グループに紐付いたカテゴリを削除する際にポップアップ表示されます。

「はい」 ボタンを押下すると削除可能な状態となります。

11.9. カテゴリの削除完了

(1) カテゴリの削除完了画面



(2) カテゴリの削除完了画面の表示項目

Ⓐ カテゴリの削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) カテゴリの削除完了画面のボタン項目

❶ 「カテゴリの管理へ」 ボタンの押下で、カテゴリの管理画面を表示します。カテゴリの管理画面は、カテゴリの削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

12. グループの管理

グループ情報の検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。

検索結果一覧に表示されたグループ情報の登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。

帳票発行企業側の業務管理者グループのみが利用できる機能です。

12.1. グループ情報の管理

(1) グループ情報の管理画面

グループ情報の管理

新規登録

登録画面に移動する ①

検索

☒ 検索条件 ①

グループコード ②

グループ名称 ③ (部分一致)

帳票種別 ④

② 検索

③ クリア

① 検索結果一覧

① A グループコード	② B グループ名称	③ C 帳票種別	④ D PDF印刷可否	⑤ E PDF編集可否	⑥ F PDFコピー可否	④ 変更	⑤ 削除
GIT0001	GIT0001	帳票名称001	可	可	可	変更	削除
GIT0002	GIT0002	帳票名称001	否	否	否	変更	削除
GIT0003	GIT0003	帳票名称001	否	可	可	変更	削除
GIT0004	GIT0004	帳票名称001	可	可	否	変更	削除

⑥ 最初

⑦ 1

⑧ 最終

⑨ (4件中1～4件目を表示中)

⑩ G

(2) グループ情報の管理画面の検索条件入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「グループコード」には、検索するグループ情報のグループコード（半角英数字 100 文字以内）を入力します。
- ③「グループ名称」には、検索するグループ情報のグループ名称（全半角 100 文字以内）を入力します。名称の一部を指定して検索することが可能です。
- ④「帳票種別」には、検索するグループ情報の帳票種別をプルダウンで選択します。

(3) グループ情報の管理画面の表示項目

- ①「グループコード」には、対象グループ情報のグループコードを表示します。
- ②「グループ名称」には、対象グループ情報のグループ名称を表示します。
- ③「帳票種別」には、対象グループ情報の帳票種別を表示します。
- ④「PDF 印刷可否」には、対象グループ情報の PDF 印刷の“可”、“否”を表示します。
- ⑤「PDF 編集可否」には、対象グループ情報の PDF 編集の“可”、“否”を表示します。
- ⑥「PDF コピー可否」には、対象グループ情報の PDF コピーの“可”、“否”を表示します。

㊦「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(4) グループ情報の管理画面のボタン項目

- ❶「登録画面に移動する」ボタンの押下で、グループ情報の登録画面を表示します。
- ❷「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、入力した検索条件の検索結果を表示します。
- ❸「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、検索結果一覧を非表示にします。
ただし、検索条件欄は表示します。
- ❹「変更」ボタンの押下で、対象グループ情報のグループ情報の変更入力画面を表示します。
- ❺「削除」ボタンの押下で、対象グループ情報のグループ情報の削除確認画面を表示します。

(5) グループ情報の管理画面のリンク項目（一画面に表示されるグループ情報は50件）

- ❻「最初へ」リンク（101件以上の情報存在時）クリックで先頭ページを表示します。
- ❼「前へ」リンク（51件以上の情報存在時）クリックで前ページを表示します。
- ❽「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ❾「次へ」リンク（51件以上の情報存在時）クリックで次ページを表示します。
- ❿「最後へ」リンク（101件以上の情報存在時）クリックで最終ページを表示します。

1 2. 2. グループ情報の登録入力

(1) グループ情報の登録入力画面

グループ情報の登録入力

* は必須入力項目です。

グループコード*		①
グループ名称*		②
帳票種別*	帳票名称 0 0 1 ①	帳票種別を選択 ③
PDF印刷可否*	☐ 可 ☐ 否	④
PDF編集可否*	☐ 可 ☐ 否	⑤
PDFコピー可否*	☐ 可 ☐ 否	⑥

項目 1

⑧

←追加

②

③

削除→

key00101 CIT1001
key00102 CIT1002
key00103 CIT1003
key00104 CIT1004

⑦

項目 2

⑩

←追加

④

⑤

削除→

key00201 CIT2001
key00202 CIT2002
key00203 CIT2003
key00204 CIT2004

⑨

...

⑫

←追加

⑥

⑦

削除→

⑪

項目 9

⑭

←追加

⑧

⑨

削除→

key00901 CIT9001
key00902 CIT9002
key00903 CIT9003
key00904 CIT9004

⑬

項目 1 0

⑯

←追加

⑩

⑪

削除→

key01001 CIT10001
key01002 CIT10002
key01003 CIT10003
key01004 CIT10004

⑮

参加ユーザ

⑰

←追加

⑫

⑬

削除→

⑱

⑰

検索

⑮

戻る

確認

⑮

- 89 -

(2) グループ情報の登録入力画面の入力項目

- ①「グループコード」には、登録するグループコード（半角英数 100 文字以内）を入力します。
- ②「グループ名称」には、登録するグループ名称（全半角 100 文字以内）を入力します。
- ③「帳票種別」では、登録する帳票種別をプルダウンから選択します。
- ④「PDF 印刷可否」には、登録するグループ情報の PDF 印刷の可否をオプションボタンから選択します。
- ⑤「PDF 編集可否」には、登録するグループ情報の PDF 編集の可否をオプションボタンから選択します。
- ⑥「PDF コピー可否」には、登録するグループ情報の PDF コピーの可否をオプションボタンから選択します。
- ⑦「設定可能項目 1 リスト」には、項目 1 の一覧が表示されます。
- ⑧「設定済み項目 1 リスト」には、設定可能項目 1 リストから選択された項目 1 の一覧が表示されます。
- ⑨「設定可能項目 2 リスト」には、項目 2 の一覧が表示されます。
- ⑩「設定済み項目 2 リスト」には、設定可能項目 1 リストから選択された項目 2 の一覧が表示されます。
- ⑪「設定可能・・・リスト」には、・・・の一覧が表示されます。
- ⑫「設定済み・・・リスト」には、設定可能・・・リストから選択された・・・の一覧が表示されます。
- ⑬「設定可能項目 9 リスト」には、項目 9 の一覧が表示されます。
- ⑭「設定済み項目 9 リスト」には、設定可能項目 9 リストから選択された項目 9 の一覧が表示されます。
- ⑮「設定可能項目 10 リスト」には、項目 10 の一覧が表示されます。
- ⑯「設定済み項目 10 リスト」には、設定可能項目 10 リストから選択された項目 10 の一覧が表示されます。
- ⑰「ID 検索」には、検索するユーザ ID（半角英数 50 文字以内）を入力します。
- ⑱「参加可能ユーザリスト」には、参加可能ユーザの一覧が表示されます。
- ㉑「参加済みユーザリスト」には、参加可能ユーザリストから選択された参加可能ユーザの一覧が表示されます。

(3) グループ情報の登録入力画面のボタン項目

- ❶「帳票種別を選択」ボタンの押下で、プルダウンで選択した帳票種別を反映します。
- ❷「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 1 リストで選択された項目 1 が設定済み項目 1 リストに移動します。
- ❸「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 1 リストで選択された項目 1 が設定可能項目 1 リストに移動します。
- ❹「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 2 リストで選択された項目 2 が設定済み項目 2 リストに移動します。
- ❺「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 2 リストで選択された項目 2 が設定可能項目 2 リスト

に移動します。

- ⑥「←追加」ボタンの押下で、設定可能・・・リストで選択された・・・が設定済み・・・リストに移動します。
- ⑦「削除→」ボタンの押下で、設定済み・・・リストで選択された・・・が設定可能・・・リストに移動します。
- ⑧「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 9 リストで選択された項目 9 が設定済み項目 9 リストに移動します。
- ⑨「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 9 リストで選択された項目 9 が設定可能項目 9 リストに移動します。
- ⑩「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 1 0 リストで選択された項目 1 0 が設定済み項目 1 0 リストに移動します。
- ⑪「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 1 0 リストで選択された項目 1 0 が設定可能項目 1 0 リストに移動します。
- ⑫「←追加」ボタンの押下で、参加可能ユーザリストで選択された参加ユーザが設定済み参加済みユーザリストに移動します。
- ⑬「削除→」ボタンの押下で、参加済みユーザリストで選択された参加ユーザが設定可能参加可能ユーザリストに移動します。
- ⑭「検索」ボタンの押下で、参加可能ユーザを参加可能ユーザリストに表示します。
- ⑮「戻る」ボタンの押下で、グループ情報の管理画面を表示します。グループ情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ⑯「確認」ボタンの押下で、入力チェック後にグループ情報の登録確認画面を表示します。

12.3. グループ情報の登録確認

(1) グループ情報の登録確認画面

グループ情報の登録確認

グループコード	GIT0005	Ⓐ
グループ名称	GIT0005	Ⓑ
帳票種別	帳票名称〇〇 1	Ⓒ
PDF印刷可否	可	Ⓓ
PDF編集可否	否	Ⓔ
PDFコピー可否	可	Ⓕ

項目 1

112233カテゴリ名称

Ⓖ

項目 2

TEST0001:単体試験カテゴリ〇〇 0 1

Ⓕ

...

Ⓖ

項目 9

TEST0001:単体試験カテゴリ〇〇 0 1

Ⓖ

項目 10

TEST0001:単体試験カテゴリ〇〇 0 1

Ⓖ

参加ユーザ

Ⓖ

戻る
登録する

① ②

(2) グループ情報の登録確認画面の表示項目

- Ⓐ「グループコード」には、グループ情報の登録入力画面で入力したグループコードを表示します。
- Ⓑ「グループ名称」には、グループ情報の登録入力画面で入力したグループ名称を表示します。
- Ⓒ「帳票種別」には、グループ情報の登録入力画面で選択した帳票種別を表示します。
- Ⓓ「PDF 印刷可否」には、グループ情報の登録入力画面で選択した PDF 印刷可否を表示します。
- Ⓔ「PDF 編集可否」には、グループ情報の登録入力画面で選択した PDF 編集可否を表示します。
- Ⓕ「PDF コピー可否」には、グループ情報の登録入力画面で選択した PDF コピー可否を表示します。
- Ⓖ「項目 1」には、グループ情報の登録入力画面で選択した設定済み項目 1 リストを表示します。
- Ⓕ「項目 2」には、グループ情報の登録入力画面で選択した設定済み項目 2 リストを表示します。
- Ⓖ「・・・」には、グループ情報の登録入力画面で選択した設定済み・・・リストを表示します。
- Ⓖ「項目 9」には、グループ情報の登録入力画面で選択した設定済み項目 9 リストを表示します。

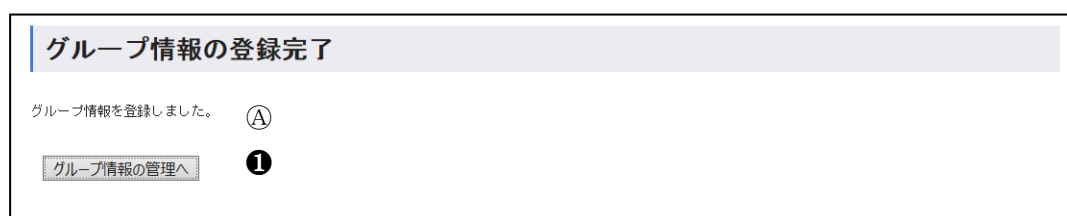
- ㊸「項目10」には、グループ情報の登録入力画面で選択した設定済み項目10リストを表示します。
- ㊹「参加ユーザ」には、グループ情報の登録入力画面で選択した参加済みユーザのリストを表示します。

(3) グループ情報の登録確認画面のボタン項目

- ❶「戻る」ボタンの押下で、グループ情報の登録入力画面を表示します。グループ情報の登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
ただし、「ID 検索」と「参加可能ユーザリスト」はクリアされます。
- ❷「登録する」ボタンの押下で、入力内容でグループ情報の登録を行い、グループ情報の登録完了画面を表示します。

12.4. グループ情報の登録完了

(1) グループ情報の登録完了画面



(2) グループ情報の登録完了画面の表示設定

- ㊸グループ情報の登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) グループ情報の登録完了画面のボタン項目

- ❶「グループ情報の管理へ」ボタンの押下で、グループ情報の管理画面を表示します。グループ情報の管理画面は、グループ情報の登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

12.5. グループ情報の変更入力

(1) グループ情報の変更入力画面

グループ情報の変更入力

※ は必須入力項目です。

グループコード	GIT0005	(A)
グループ名称 *	GIT0005	(1)
帳票種別	帳票名称 〇 〇 1	(B)
PDF印刷可否 *	☒ 可 ☐ 否	(2)
PDF編集可否 *	☐ 可 ☒ 否	(3)
PDFコピー可否 *	☒ 可 ☐ 否	(4)

項目 1	key00101 CIT1001	(6)	←追加 削除→	key00101 CIT1001 key00102 CIT1002 key00103 CIT1003 key00104 CIT1004	(5)
項目 2	key00202 CIT2002	(8)	←追加 削除→	key00201 CIT2001 key00202 CIT2002 key00203 CIT2003 key00204 CIT2004	(7)
...		(10)	←追加 削除→		(9)
項目 9	key00903 CIT9003	(12)	←追加 削除→	key00901 CIT9001 key00902 CIT9002 key00903 CIT9003 key00904 CIT9004	(11)
項目 10	key01004 CIT10004	(14)	←追加 削除→	key01001 CIT10001 key01002 CIT10002 key01003 CIT10003 key01004 CIT10004	(13)
参加ユーザ		(17)	←追加 削除→	(15) (13) 検索	(16)

戻る

確認

(2) グループ情報の変更入力画面の入力項目

- ① 「グループ名称」では、変更するグループ名称（全半角 200 文字以内）を入力します。
- ② 「PDF 印刷可否」では、変更する PDF 印刷の可否をオプションボタンから選択します。
- ③ 「PDF 編集可否」では、変更する PDF 編集の可否をオプションボタンから選択します。
- ④ 「PDF コピー」では、変更する PDF コピーの可否をオプションボタンから選択します。
- ⑤ 「設定可能項目 1 リスト」には、項目 1 の一覧が表示されます。
- ⑥ 「設定済み項目 1 リスト」には、設定可能項目 1 リストから選択された項目 1 の一覧が表示されます。

- ⑦「設定可能項目 2 リスト」には、項目 2 の一覧が表示されます。
- ⑧「設定済み項目 2 リスト」には、設定可能項目 1 リストから選択された項目 2 の一覧が表示されます。
- ⑨「設定可能・・・リスト」には、・・・の一覧が表示されます。
- ⑩「設定済み・・・リスト」には、設定可能・・・リストから選択された・・・の一覧が表示されます。
- ⑪「設定可能項目 9 リスト」には、項目 9 の一覧が表示されます。
- ⑫「設定済み項目 9 リスト」には、設定可能項目 9 リストから選択された項目 9 の一覧が表示されます。
- ⑬「設定可能項目 10 リスト」には、項目 10 の一覧が表示されます。
- ⑭「設定済み項目 10 リスト」には、設定可能項目 10 リストから選択された項目 10 の一覧が表示されます。
- ⑮「ID 検索」には、検索するユーザ ID（半角英数 50 文字以内）を入力します。
- ⑯「参加可能ユーザリスト」には、参加可能ユーザの一覧が表示されます。
- ⑰「参加済みユーザリスト」には、参加可能ユーザリストから選択された参加可能ユーザの一覧が表示されます。

(3) グループ情報の変更入力画面の表示項目

- ①「グループコード」には、対象グループ情報のグループコードを表示します。
- ②「帳票種別」には、対象グループ情報の帳票種別を表示します。

(4) グループ情報の変更入力画面のボタン項目

- ①「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 1 リストで選択された項目 1 が設定済み項目 1 リストに移動します。
- ②「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 1 リストで選択された項目 1 が設定可能項目 1 リストに移動します。
- ③「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 2 リストで選択された項目 2 が設定済み項目 2 リストに移動します。
- ④「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 2 リストで選択された項目 2 が設定可能項目 2 リストに移動します。
- ⑤「←追加」ボタンの押下で、設定可能・・・リストで選択された・・・が設定済み・・・リストに移動します。
- ⑥「削除→」ボタンの押下で、設定済み・・・リストで選択された・・・が設定可能・・・リストに移動します。
- ⑦「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 9 リストで選択された項目 9 が設定済み項目 9 リストに移動します。
- ⑧「削除→」ボタンの押下で、設定済み項目 9 リストで選択された項目 9 が設定可能項目 9 リストに移動します。
- ⑨「←追加」ボタンの押下で、設定可能項目 10 リストで選択された項目 10 が設定済み項目 10 リストに移動します。

- ⑩ 「削除→」 ボタンの押下で、設定済み項目 10 リストで選択された項目 10 が設定可能項目 10 リストに移動します。
- ⑪ 「←追加」 ボタンの押下で、参加可能ユーザリストで選択された参加ユーザが設定済み参加済みユーザリストに移動します。
- ⑫ 「削除→」 ボタンの押下で、参加済みユーザリストで選択された参加ユーザが設定可能参加可能ユーザリストに移動します。
- ⑬ 「検索」 ボタンの押下で、参加ユーザを参加可能ユーザリストに表示します。
- ⑭ 「戻る」 ボタンの押下で、グループ情報の管理画面を表示します。グループ情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。
- ⑮ 「確認」 ボタンの押下で、入力チェック後に、グループ情報の変更確認画面を表示します。

12.6. グループ情報の変更確認

(1) グループ情報の変更確認画面

グループ情報の変更確認

グループコード	GIT0005	①
グループ名称	GIT0005	②
帳票種別	帳票名称001	③
PDF印刷可否	可	④
PDF編集可否	否	⑤
PDFコピー可否	可	⑥

項目 1

112233:カテゴリ名称

⑦

項目 2

TEST0001:単体試験カテゴリ0001

⑧

...

⑨

項目 9

TEST0001:単体試験カテゴリ0001

⑩

項目 10

TEST0001:単体試験カテゴリ0001

⑪

参加ユーザ

⑫

戻る
変更する

①
②

(2) グループ情報の変更確認画面の表示項目

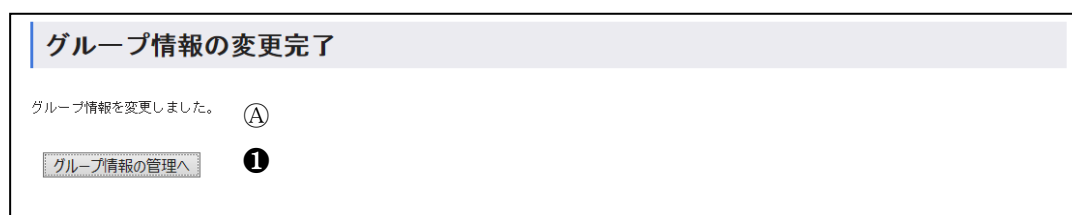
- ① 「グループコード」には、対象グループ情報のグループコードを表示します。
- ② 「グループ名称」には、グループ情報の変更入力画面で入力したグループ名称を表示します。
- ③ 「帳票種別」には、対象グループ情報の帳票種別を表示します。
- ④ 「PDF 印刷可否」には、グループ情報の変更入力画面で選択した PDF 印刷の可否を表示します。
- ⑤ 「PDF 編集可否」には、グループ情報の変更入力画面で選択した PDF 編集の可否を表示します。
- ⑥ 「PDF コピー可否」には、グループ情報の変更入力画面で選択した PDF コピーの可否を表示します。
- ⑦ 「項目 1」には、グループ情報の変更入力画面で選択した設定済み項目 1 リストを表示します。
- ⑧ 「項目 2」には、グループ情報の変更入力画面で選択した設定済み項目 2 リストを表示します。
- ⑨ 「・・・」には、グループ情報の変更入力画面で選択した設定済み・・・リストを表示します。
- ⑩ 「項目 9」には、グループ情報の変更入力画面で選択した設定済み項目 9 リストを表示します。
- ⑪ 「項目 10」には、グループ情報の変更入力画面で選択した設定済み項目 10 リストを表示します。
- ⑫ 「参加ユーザ」には、グループ情報の変更入力画面で選択した参加済みユーザリストを表示します。

(3) グループ情報の変更確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、グループ情報の変更入力画面を表示します。グループ情報の変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
ただし、「ID 検索」と「参加可能ユーザリスト」はクリアされます。
- ② 「変更する」ボタンの押下で、入力内容でグループ情報の変更を行い、グループ情報の変更完了画面を表示します。

12.7. グループ情報の変更完了

(1) グループ情報の変更完了画面



(2) グループ情報の変更完了画面の表示項目

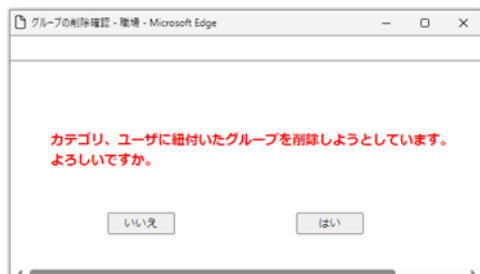
- ① グループ情報の変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) グループ情報の変更完了画面のボタン項目

- ① 「グループ情報の管理へ」ボタンの押下で、グループ情報の設定画面を表示します。グループ情報の管理画面は、グループ情報の変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

(4) グループの削除確認画面

カテゴリ、ユーザに紐付いたグループを削除する際にはポップアップ表示されます。
「はい」ボタンを押下すると削除可能な状態となります。



(5) グループの削除確認画面

グループ情報の削除確認		
グループコード	GIT0005	Ⓐ
グループ名称	GIT0005	Ⓑ
帳票種別	帳票名称 〇 〇 1	Ⓒ
PDF印刷可否	可	Ⓓ
PDF編集可否	否	Ⓔ
PDFコピー可否	可	Ⓕ
項目 1	112233:カテゴリ名称	Ⓖ
項目 2	TEST0001:単体試験カテゴリ 〇 〇 〇 1	Ⓗ
...		Ⓘ
項目 9	TEST0001:単体試験カテゴリ 〇 〇 〇 1	Ⓙ
項目 10	TEST0001:単体試験カテゴリ 〇 〇 〇 1	Ⓚ
参加ユーザ		Ⓛ
戻る 削除する ① ②		

(6) グループ情報の削除確認画面の表示項目

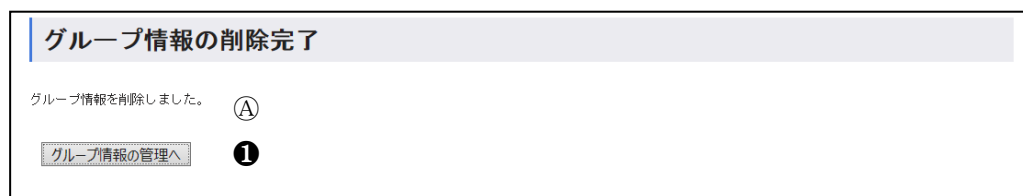
- ㉠「グループコード」には、対象グループ情報のグループコードを表示します。
- ㉡「グループ名称」には、対象グループ情報のグループ名称を表示します。
- ㉢「帳票種別」には、対象グループ情報の帳票種別を表示します。
- ㉣「PDF 印刷可否」には、対象グループ情報の PDF 印刷の可否を表示します。
- ㉤「PDF 編集可否」には、対象グループ情報の PDF 編集の可否を表示します。
- ㉥「PDF コピー可否」には、対象グループ情報の PDF コピーの可否を表示します。
- ㉦「項目 1」には、対象グループ情報の項目 1 を表示します。
- ㉧「項目 2」には、対象グループ情報の項目 2 を表示します。
- ㉨「・・・」には、対象グループ情報の・・・を表示します。
- ㉩「項目 9」には、対象グループ情報の項目 9 を表示します。
- ㉪「項目 10」には、対象グループ情報の項目 10 を表示します。
- ㉫「参加ユーザ」には、対象グループ情報の参加ユーザを表示します。

(7) グループ情報の削除確認画面のボタン項目

- ❶「戻る」ボタンの押下で、グループ情報の管理画面を表示します。グループ情報の管理画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ❷「削除する」ボタンの押下で、グループ情報の削除を行い、グループ情報の削除完了画面を表示します。

12.8. グループ情報の削除完了

(1) グループ情報の削除完了画面



(2) グループ情報の削除完了画面の表示項目

- ㉠グループ情報の削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) グループ情報の削除完了画面のボタン項目

- ❶「グループ情報の管理へ」ボタンの押下で、グループ情報の管理画面を表示します。
グループ情報の管理画面は、グループ情報の削除入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

1 3. 利用者の一括登録・削除

CSV ファイルをアップロードし、利用者の一括登録・削除を行う画面です。一括登録／一括変更／一括削除の指定が可能です。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

1 3. 1. 利用者の一括登録・削除

(1) 利用者の一括登録・削除画面

(2) 利用者の一括登録・削除画面の入力項目

①「取込タイプ」は、取込タイプを選択します。

一括登録で、アップロードファイルの利用者を一括登録します。

一括変更で、アップロードファイルの利用者を一括変更します。

一括削除で、アップロードファイルの利用者を一括削除します。

②「参照ファイル」には、ファイルダイアログで選択したアップロードファイルの参照先のパスを表示します。

※登録できるファイルは1つです。

※アップロード可能なファイルサイズは最大30MBです。

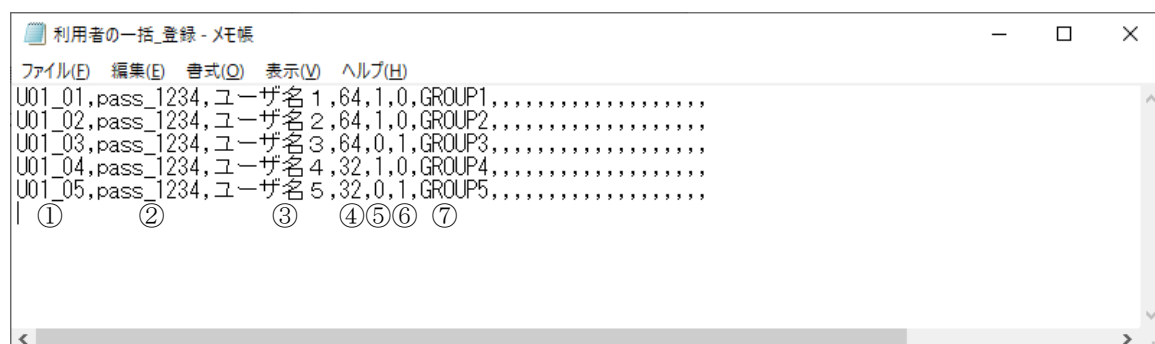
(3) 利用者の一括登録・削除画面のボタン項目

①「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。

②「一括処理する」ボタンの押下で、参照ファイルに指定されたファイルの内容を、選択した取込タイプでアップロードします。

13.2. ユーザー一括登録用アップロードファイル（利用者）

（1）ユーザー一括登録用アップロードファイル



（2）ユーザー一括登録用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、「U」から始まるユーザ ID（半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「ユーザパスワード」には、ユーザのパスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英数字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「（7）利用可能文字」を参照ください。
- ③ 「ユーザ名」には、ユーザ名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ④ 「ユーザグループ」には、権限区分を入力します。権限区分は以下の 2 種類になります。
「32」：担当者、「64」：業務管理者
- ⑤ 「全ての取引先担当フラグ」には、全ての取引先の担当状態を入力します。
「0」：全ての取引先を担当しない、「1」：全ての取引先を担当する
- ⑥ 「アカウントロック」には、ユーザのロック状態を入力します。
「0」：ロック状態でない、「1」：ロック状態
- ⑦ 「参加グループコード 1～20」には、ユーザの参加グループコードを入力します。一括登録処理可能件数は 20 グループです。「参加グループコード 1～20」の入力は省略することができます。

13.3. ユーザー一括変更用アップロードファイル（利用者）

（1） ユーザー一括変更用アップロードファイル

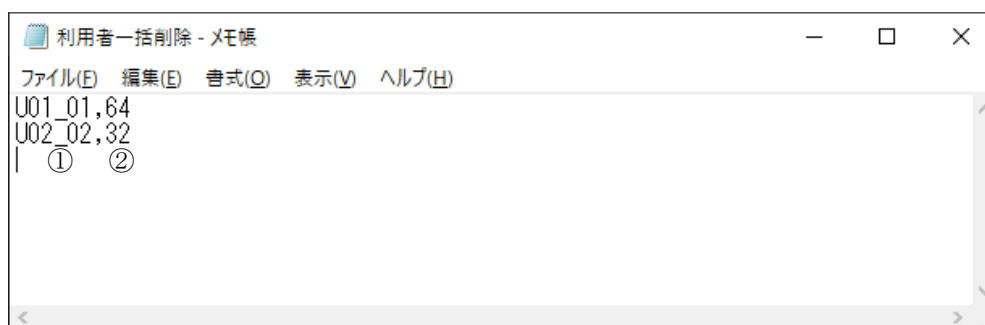


（2） ユーザー一括変更用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、変更するユーザ ID（「U」から始まる、半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「変更前ユーザグループ」には、登録されている権限区分を入力します。権限区分は以下の 2 種類になります。
 「32」：担当者、「64」：業務管理者
- ③ 「ユーザパスワード」には、ユーザのパスワード（8 桁～20 桁以内の半角英数記号）を入力します。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英数字の大文字・小文字は区別されます。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「（7）利用可能文字」を参照ください。
- ④ 「ユーザ名」には、ユーザ名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ⑤ 「メールアドレス」には、ユーザのメールアドレスを入力します。
- ⑥ 「ユーザグループ」には、権限区分を入力します。入力制限は②と同様です。変更しない場合は、「変更前ユーザグループ」と同じ値を入力します。
- ⑦ 「全ての取引先担当フラグ」には、全ての取引先の担当状態を入力します。
 「0」：全ての取引先を担当しない、「1」：全ての取引先を担当する
- ⑧ 「アカウントロック」には、ユーザのロック状態を入力します。
 「0」：ロック状態でない、「1」：ロック状態
- ⑨ 「参加グループコード 1～20」には、ユーザの参加グループコードを入力します。一括変更処理可能件数は 20 グループです。「参加グループコード 1～20」の入力は省略することができます。

13.4. ユーザー一括削除用アップロードファイル（利用者）

（1）ユーザー一括削除用アップロードファイル



（2）ユーザー一括削除用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、「U」から始まるユーザ ID（半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「ユーザグループ」には、登録されている権限区分を入力します。権限区分は以下の 2 種類になります。
 - 「32」：担当者、「64」：業務管理者

13.5. 利用者の一括登録・削除画面（アップロードファイルチェック完了）

CSV ファイルのアップロードファイルのチェックが完了したことを通知する画面です。ファイルの件数、正常件数、エラー件数を表示します。エラーがある場合、その内容を表示します。

（1）利用者の一括登録・削除画面

（2）利用者の一括登録・削除画面の表示項目

- ①取込チェックタイトルを取り込みタイプに応じて表示します。
- ②「データ総件数」には、アップロードファイルの総件数を表示します。
- ③「正常件数」には、アップロードファイルチェックで正常な件数を表示します。
- ④「エラー件数」には、アップロードファイルチェックでエラーとなった件数を表示します。
- ⑤「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。

※エラー件数が 0 件の時は表示されません。エラー内容は 100 件まで内容を表示します。

- ⑥取込完了タイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑦「完了件数」には、アップロードファイル処理で正常な件数を表示します。
- ⑧アップロードファイルのチェックが完了したことを通知するメッセージを表示します。

（3）利用者の一括登録・削除画面のボタン項目

- ①「登録」（一括登録の時）（一括変更では「変更」、一括削除では「削除」となる）ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を行います。
- ②「中止」 ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を中止します。
- ③「ダウンロード」 ボタンの押下で、エラー内容を CSV ファイル出力します。

※エラー件数が 0 件の時はボタン表示されません。

13.6. 利用者の一括登録・削除画面（アップロードファイル処理完了）

CSV ファイルのアップロードの登録（変更、削除）が完了したことを通知する画面です。ファイルの件数、正常件数、エラー件数を表示します。エラーがある場合、その内容を表示します。
対象となるデータは13.5のアップロードファイルチェックで正常となったデータのみです。

（1）利用者の一括登録・削除画面

（2）利用者の一括登録・削除画面の表示項目

- ① 取込チェックタイトルを取り込みタイプに応じて表示します。
- ② 「データ総件数」には、アップロードファイルの総件数を表示します。
- ③ 「正常件数」には、アップロードファイルチェックで正常な件数を表示します。
- ④ 「エラー件数」には、アップロードファイルチェックでエラーとなった件数を表示します。
- ⑤ 「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
※エラー件数が0件の時は表示されません。エラー内容は100件まで内容を表示します。
- ⑥ 取込完了タイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑦ 「完了件数」には、アップロードファイル処理で正常な件数を表示します。
- ⑧ アップロードファイルのチェックが完了したことを通知するメッセージを表示します。

（3）利用者の一括登録・削除画面のボタン項目

- ① 「利用者の一括登録・削除へ」ボタンの押下で、利用者の一括登録・削除画面を表示します。
- ② 「ダウンロード」ボタンの押下で、エラー内容をCSVファイル出力します。
※エラー件数が0件の時はボタン表示されません。

1 4. 取引先関連付けの一括登録／変更／削除

CSV ファイルをアップロードし、取引先関連付けの一括登録・削除を行う画面です。一括登録／一括変更／一括削除の指定が可能です。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

1 4. 1. 取引先関連付けの一括登録・削除

(1) 取引先関連付けの一括登録・削除画面

(2) 取引先関連付けの一括登録・削除画面の入力項目

- ①「取込タイプ」は、取込タイプを選択します。

一括登録で、アップロードファイルの取引先関連付けを一括登録します。

一括変更で、アップロードファイルの取引先関連付けを一括変更します。

一括削除で、アップロードファイルの取引先関連付けを一括削除します。

- ②「参照ファイル」には、ファイルダイアログで選択したアップロードファイルの参照先のパスを表示します。

※登録できるファイルは1つです。

※アップロード可能なファイルサイズは最大30MBです。

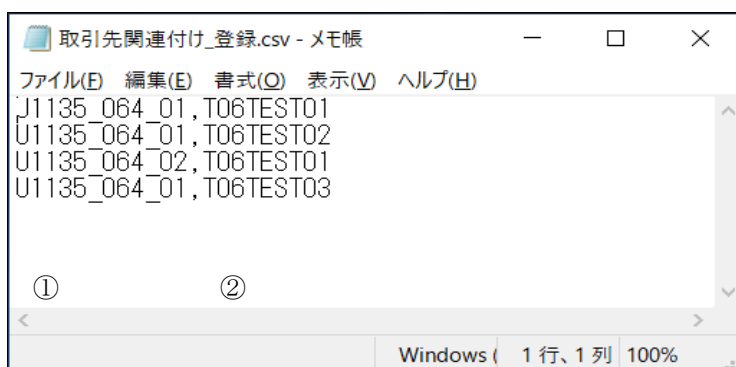
(3) 取引先関連付けの一括登録・削除画面のボタン項目

- ①「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。

- ②「一括処理する」ボタンの押下で、参照ファイルに指定されたファイルの内容を、選択した取込タイプでアップロードします。

1 4. 2. 取引先関連付け一括登録用アップロードファイル

(1) 取引先関連付け一括登録用アップロードファイル



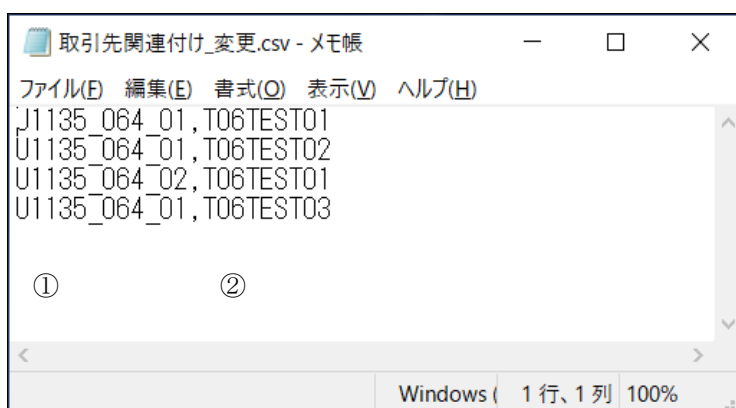
(2) 取引先関連付け一括登録用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、「U」から始まるユーザ ID（半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「取引先コード」には、関連付けを登録する取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。

1 4. 3. 取引先関連付け一括変更用アップロードファイル

(1) 取引先関連付け一括変更用アップロードファイル

※変更処理を行う際、記載したユーザ ID の取引先は全て関連付けが削除されたうえで、CSV ファイルに記載の取引先コードを登録します。既に登録している、していないに関わらず、ユーザ ID に紐づける取引先コードを全て入力します。

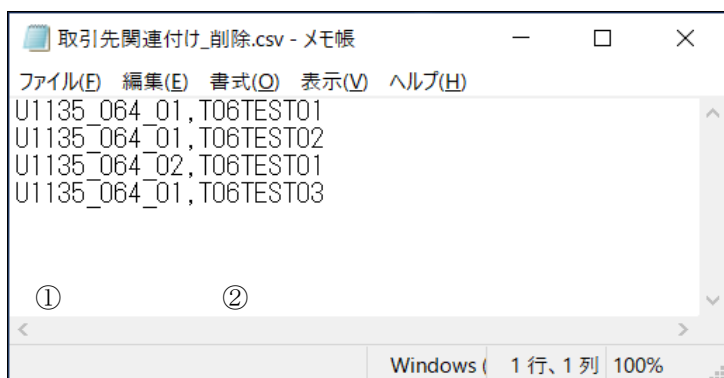


(2) 取引先関連付け一括変更用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、変更するユーザ ID（「U」から始まる、半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「取引先コード」には、関連付けを変更する取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。

1 4. 4. 取引先関連付け一括削除用アップロードファイル

(1) 取引先関連付け一括削除用アップロードファイル



(2) 取引先関連付け削除用アップロードファイルの入力項目（CSV ファイルで作成）

- ① 「ユーザ ID」には、「U」から始まるユーザ ID（半角英数記号 50 桁以内）を入力します。
- ② 「取引先コード」には、関連付けを削除する取引先コード（半角英数字 100 桁以内）を入力します。

1 4. 5. 取引先関連付けの一括登録・削除（アップロードファイルチェック完了）

(1) 取引先関連付けの一括登録・削除画面

(2) 取引先関連付けの一括登録・削除画面の表示項目

- ①「登録」（一括登録の時）（一括変更では「変更」、一括削除では「削除」となる）ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を行います。
- ②「中止」ボタンの押下で、データの登録を中止します。
- ③「ダウンロード」ボタンの押下で、エラー内容のダウンロードを行います。
- ④「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑤「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑥「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑦「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑧「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑨「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑩「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑪「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑫「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑬「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑭「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑮「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑯「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑰「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑱「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑲「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ⑳「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉑「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉒「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉓「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉔「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉕「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉖「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉗「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉘「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉙「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉚「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉛「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉜「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉝「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉞「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㉟「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊱「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊲「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊳「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊴「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊵「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊶「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊷「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊸「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊹「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊺「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊻「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊼「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊽「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊾「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。
- ㊿「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。

(3) 取引先関連付けの一括登録・削除画面のボタン項目

- ①「登録」（一括登録の時）（一括変更では「変更」、一括削除では「削除」となる）ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を行います。

※アップロードファイル処理の対象となるのは、アップロードファイルチェック後の正常なデータのみです。

- ② 「中止」 ボタンの押下で、アップロードファイルの処理を中止します。
- ③ 「ダウンロード」 ボタンの押下で、エラー内容を CSV ファイル出力します。

※エラー件数が 0 件の時はボタン表示されません。

14.6. 取引先関連付けの一括登録・削除 (アップロードファイル処理完了)

(1) 取引先関連付けの一括登録・削除画面

取引先関連付けの一括登録・削除

取込データの登録前チェック情報

データ総件数:5件

正常件数:1件

エラー件数:4件

エラー内容(上位100件以内を表示しています)

5行目の項目数が正しくありません。

2行目の取引先コードは取引先に登録されてません。

3行目の取引先コードは取引先に登録されてません。

4行目の取引先コードは取引先に登録されてません。

ダウンロード

取込データの登録前チェック情報

完了件数: 4件

取込データのシステムへの登録が正常に終了しました。

取引先関連付けの一括登録・削除へ

(2) 取引先関連付けの一括登録・削除画面の表示項目

- ④取込チェックタイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑤「データ総件数」には、アップロードファイルの総件数を表示します。
- ⑥「正常件数」には、アップロードファイルチェックで正常となった件数を表示します。
- ⑦「エラー件数」には、アップロードファイルチェックでエラーとなった件数を表示します。
- ⑧「エラー内容」には、アップロード時のエラー内容を表示します。

※エラー件数が 0 件の時は表示されません。エラー内容は 100 件まで内容を表示します。

- ④取込完了タイトルを取込タイプに応じて表示します。
- ⑤「完了件数」には、アップロードファイル処理で正常な件数を表示します。
- ⑥アップロードファイルのチェックが完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 取引先関連付けの一括登録・削除画面のボタン項目

- ①「取引先関連付けの一括登録・削除へ」ボタンの押下で、取引先関連付けの一括登録・削除画面を表示します。
- ②「ダウンロード」ボタンの押下で、エラー内容を CSV ファイル出力します。

※エラー件数が 0 件の時はボタン表示されません。

15. お知らせの設定

お知らせの検索条件を入力し、検索結果一覧を表示する画面です。また、お知らせの登録、変更、削除を行う画面を呼び出します。

帳票発行企業側サイトでは、お知らせを管理します。業務管理者グループが利用できる機能です。帳票受取り企業側サイトでは、お知らせの詳細を閲覧します。

15.1. お知らせの設定

(1) お知らせの設定画面

お知らせの設定

新規登録

登録画面に移動する

検索

☒ 検索条件

公開日

20 / ② / ③ / ④ ~ 20 / ⑤ / ⑥ / ⑦

件名

(部分一致) ⑧

内容

(部分一致) ⑨

添付ファイル区分

☒ 全て
☐ 画像
☐ 画像以外
☐ なし

⑩

表示場所

☐ 両方
☐ ログインのみ
☐ トップページのみ

⑪

検索

①

検索結果一覧

公開期間	件名	添付ファイル	表示場所	変更	削除
2016/09/27 ~ 2016/10/31	お知らせ件名1	なし	ログインのみ	変更	削除
2016/09/27 ~ 2016/10/31	お知らせ件名2	なし	トップページのみ	変更	削除
2016/01/01 ~ 2017/01/01	お知らせ件名3	なし	両方	変更	削除

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

(2) お知らせの設定画面の入力項目

- 「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- 「公開日（開始年）」には、検索するお知らせの公開日の開始年を入力します。
- 「公開日（開始月）」には、検索するお知らせの公開日の開始月を入力します。
- 「公開日（開始日）」には、検索するお知らせの公開日の開始日を入力します。
- 「公開日（終了年）」には、検索するお知らせの公開日の終了年を入力します。
- 「公開日（終了月）」には、検索するお知らせの公開日の終了月を入力します。
- 「公開日（終了日）」には、検索するお知らせの公開日の終了日を入力します。
- 「件名」には、検索するお知らせの件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- 「内容」には、検索するお知らせの内容（全半角 200 文字以内）を入力します。改行は 2 文字としてカウントされます。
- 「添付ファイル区分」には、検索するお知らせの区分を“全て”、“画像”、“画像以外”、“なし”のオプションボタンから選択します。
- 「表示場所」には、検索するお知らせの表示場所を“両方”、“ログインのみ”、“トップページの

み” のオプションボタンから選択します。

※公開日の開始、終了には年月日の形で入力します。年のみ、月のみ、日のみの指定は出来ません。開始年月日と終了年月日いずれかの年月日を入力しての検索は可能です。

(3) お知らせの設定の表示項目

- ① 「公開期間」には、対象お知らせの公開期間の開始年月日～終了年月日を表示します。
- ② 「添付ファイル」には、対象お知らせの添付内容によって“画像”、“画像以外”、“なし”を表示します。
- ③ 「表示場所」には、対象お知らせの表示場所によって“両方”、“ログインのみ”、“トップページのみ”を表示します。
- ④ 「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(4) お知らせの設定画面のボタン項目

- ① 「検索」 ボタンの押下で、入力チェック後、検索入力した条件の検索結果を表示します。
- ② 「登録画面に移動する」 ボタンの押下で、お知らせ登録入力画面を表示します。
- ③ 対象の「変更」 ボタンの押下で、お知らせ変更入力画面を表示します。
- ④ 対象の「削除」 ボタンの押下で、お知らせ削除確認画面を表示します。

(5) お知らせの設定リンク項目（一画面に表示されるお知らせ情報は 50 件）

- ⑤ 「件名」には対象お知らせの件名を表示し、リンククリックでお知らせ詳細画面を表示します。
- ⑥ 「最初へ」 リンク（101 件以上の情報存在時）クリックで先頭ページを表示します。
- ⑦ 「前へ」 リンク（51 件以上の情報存在時）クリックで前ページを表示します。
- ⑧ 「ページ番号」 リンククリックで選択したページを表示します。
- ⑨ 「次へ」 リンク（51 件以上の情報存在時）クリックで次ページを表示します。
- ⑩ 「最後へ」 リンク（101 件以上の情報存在時）クリックで最終ページを表示します。

15.2. お知らせの詳細

(1) お知らせの詳細画面

お知らせの詳細

お知らせ先

取引先コード

取引先名称

①

②

④

検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンを押下してください。

U01	U01	U01	U01 管理者様	閲覧:
U01	U01	U82	U82	閲覧:

①

お知らせ閲覧情報ダウンロード

登録日時

公開期間

件名

内容

添付ファイル区分

添付ファイル

②

ダウンロード

SnapCrab_NoName_2017-9-29_15-33-35_No-00.jpg (24,488byte)

⑧

表示場所

①

両方

戻る

③

(2) お知らせの詳細画面の表示項目

- ④「お知らせ先」には、対象お知らせを表示する取引先の「取引先コード」、「取引先名」と、その取引先を担当するユーザの「ユーザ ID」、「ユーザ名」、「閲覧日時」を一組とした一覧を表示します。閲覧済みの場合は、その行に背景色が設定されます。
- ⑤「登録日時」には、対象お知らせの登録日時を表示します。
- ⑥「公開期間」には、対象お知らせの公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- ⑦「件名」には、対象お知らせの件名を表示します。
- ⑧「内容」には、対象お知らせの内容を表示します。
- ⑨「添付ファイル区分」には、対象お知らせの添付ファイル区分を表示します。
区分は“画像”、“画像以外”、“なし”のいずれかになります。
- ⑩「添付ファイル」には、添付ファイルがある場合、ファイル名とファイルサイズを表示します。
添付ファイルがない場合、ブランク（表示なし）になります。
- ⑪「画像ファイルイメージ」には、添付ファイル区分が“画像”の場合、添付の画像を表示します。
“画像”以外の場合は、ブランク（表示なし）になります。
- ⑫「表示場所」には、対象お知らせの表示場所を表示します。
表示場所は“ログインのみ”、“トップページのみ”、“両方”のいずれかになります。

(3) お知らせの詳細画面のボタン項目

- ❶ 「お知らせ閲覧情報ダウンロード」 ボタンの押下で、お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード画面を表示します。
- ❷ 「ダウンロード」 ボタンの押下で、添付ファイルのダウンロードを行います。
- ❸ 「戻る」 ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。
お知らせの設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ❹ 「検索」 ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。

(4) お知らせの詳細画面の入力項目

- ① 「取引先コード」 には、取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。
- ② 「取引先名称」 には、取引先の検索を行う取引先名を入力します。

15.3. お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード

(1) お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード画面

お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード

ダウンロードファイル作成が完了しました。 ①A

ログインユーザのパスワードを入力のうえ、ダウンロードボタンからダウンロードしてください。

ログインユーザのパスワード ①

※一定回数パスワード認証を失敗すると強制的にログアウトされます。

戻る ダウンロード

① ②

(2) お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード画面の表示項目

- ①Aお知らせ閲覧情報のダウンロードファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード画面の入力項目

- ①ログイン時のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

(4) お知らせ閲覧情報ファイルダウンロード画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、お知らせの詳細画面を表示します。
- ②ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」ボタンの押下で、作成したお知らせ閲覧情報ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

(2) お知らせの登録入力画面の入力項目

- ①「お知らせ先リスト」には、お知らせ先候補リストより個別に選択されたお知らせ先情報の一覧が表示されます。
- ②「お知らせ先候補リスト」には、お知らせ先情報の一覧が表示されます。
- ③「公開期間(開始年)」には、登録するお知らせの公開開始年を入力します。
- ④「公開期間(開始月)」には、登録するお知らせの公開開始月を入力します。
- ⑤「公開期間(開始日)」には、登録するお知らせの公開開始日を入力します。
- ⑥「公開期間(終了年)」には、登録するお知らせの公開終了年を入力します。
- ⑦「公開期間(終了月)」には、登録するお知らせの公開終了月を入力します。
- ⑧「公開期間(終了日)」には、登録するお知らせの公開終了日を入力します。
- ⑨「件名」には、登録するお知らせの件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑩「内容」には、登録するお知らせの内容（全半角 200 文字以内）を入力します。改行は 2 文字としてカウントされます。
- ⑪「添付ファイル区分」には、登録するお知らせの区分をオプションボタンから選択します。
“画像”を選択した場合、お知らせ詳細画面にて添付した画像を表示します。
- ⑫「添付ファイル」には、ファイルダイアログで選択した添付ファイルの参照先のパスを表示します。
- ⑬「メール配信可否区分」には、登録するお知らせのメール配信可否区分を選択します。
“<SHANAI>社内”のみお知らせ先に指定した場合、メール通知はされません。
- ⑭「表示場所」には、変更するお知らせの表示場所をオプションボタンから選択します。
“両方”を選択した場合、ログイン、トップページ画面にてお知らせを表示します。
“ログインのみ”を選択した場合、ログイン画面にてお知らせを表示します。
“トップページのみ”を選択した場合、トップページ画面にてお知らせを表示します。
“両方”または“ログインのみ”を選択した場合、⑮「取引先コード」には「全取引先」のみを指定してください。
- ⑮「取引先コード」には、「お知らせ先候補リスト」に表示させる取引先コードの検索条件を指定します。
- ⑯「取引先名称」には、「お知らせ先候補リスト」に表示させる取引先名の検索条件を指定します。

(3) お知らせの登録入力画面のボタン項目

- ①「←追加」ボタン押下で、お知らせ先候補リスト(右側リスト BOX)より選択されたお知らせ先情報がお知らせ先リスト(左側リスト BOX)に追加されます。
- ②「削除→」ボタン押下で、お知らせ先リスト(左側リスト BOX)より選択されたお知らせ先が削除されます。
- ③「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。
※登録できる添付ファイルは 1 つです。
※添付可能なファイルサイズは最大 5 MB です。
- ④「戻る」ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。
お知らせ設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

- ⑤ 「確認」 ボタンの押下で、入力チェック後に、お知らせの登録確認画面を表示します。
- ⑥ 「検索」 ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。

15.5. お知らせの登録確認

お知らせの登録入力画面にて入力した内容を確認し、登録を行う画面です。

(1) お知らせの登録確認画面

お知らせの登録確認		
お知らせ先	<All> 全取消先	(A)
	公開期間	2016/01/01 ~ 2017/01/01 (B)
	件名	お知らせ件名4 (C)
	内容	(D)
	添付ファイル区分	画像 (E)
添付ファイル	test2.jpg (20,982byte) (F)	
		(G)
メール配信可否区分		(H)
表示場所	両方	(I)
戻る 登録する		① ②

(2) お知らせの登録確認画面の表示項目

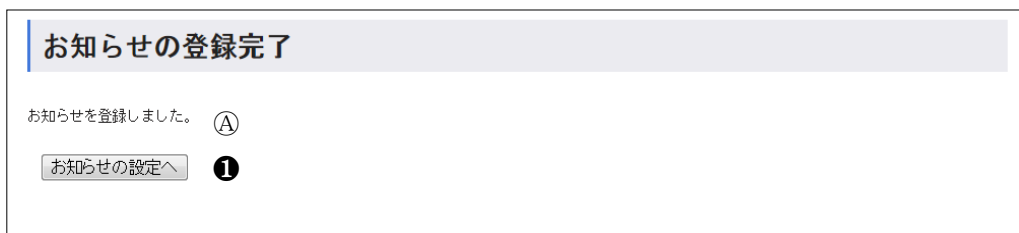
- (A) 「お知らせ先情報」には、お知らせの登録入力画面で入力したお知らせ先情報を表示します。
- (B) 「公開期間」には、お知らせの登録入力画面で入力した公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- (C) 「件名」には、お知らせの登録入力画面で入力した件名を表示します。
- (D) 「内容」には、お知らせの登録入力画面で入力した内容を表示します。
- (E) 「添付ファイル区分」には、お知らせの登録入力画面で選択した添付ファイル区分を表示します。
- (F) 「添付ファイル」には、お知らせの登録入力画面で選択した添付ファイルのファイル名とファイルサイズを表示します。添付ファイルがない場合、ブランク（表示なし）になります。
- (G) 「画像ファイルイメージ」には、お知らせの登録入力画面で選択した添付ファイル区分が“画像”の場合、添付の画像を表示します。“画像”以外の場合は、ブランク（表示なし）になります。
- (H) 「メール配信可否区分」には、お知らせの登録入力画面で選択したメール配信可否区分を表示します。
- (I) 「表示場所」には、お知らせの登録入力画面で選択した表示場所を表示します。

(3) お知らせの登録確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、お知らせの登録入力画面を表示します。お知らせの登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ② 「登録する」ボタンの押下で、表示内容でのお知らせの登録を行い、お知らせの登録完了画面を表示します。

15.6. お知らせの登録完了

(1) お知らせの登録完了画面



お知らせの登録完了

お知らせを登録しました。 ①

お知らせの設定へ ①

(2) お知らせの登録完了画面の表示項目

- ①お知らせの登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) お知らせの登録完了画面のボタン項目

- ①「お知らせの設定へ」 ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。

お知らせの設定画面は、お知らせの登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

15.7. お知らせの変更入力

(1) お知らせの変更入力画面

お知らせの変更入力

※は必須入力項目です。

お知らせ先	取引先コード	⑮		~															
	取引先名称	⑯		〈部分一致〉	検索 ⑥														
	検索条件を入力して、「検索」ボタンを押下してください。																		
	<All>:全取引先 ① ←追加 ② 削除→ <SHANAI>:社内 <All>:全取引先 ②																		
公開期間※	20	③	18	/	④	12	/	⑤	17	~	20	⑥	19	/	⑦	12	/	⑧	12
件名※	⑨	※件名に使用可能な文字は、一部記号、半角英数、ひらがな、全角カタカナ、JIS漢字第一水準、JIS漢字第二水準です。 oshirase																	
内容	⑩	お知らせ内容 1																	
添付ファイル区分※	⑪	☒ 画像 ☐ 画像以外 ☐ なし																	
添付ファイル		Hydrangeas.jpeg (25,847byte) ⑫ 参照...																	
メール配信可否区分	⑬	☐ 配信しない ※「<SHANAI> 社内」のみをお知らせ先に指定した場合は、メール通知されません。																	
表示場所※	⑭	☒ 両方 ☐ ログインのみ ☐ トップページのみ																	
戻る ④ 確認 ⑤																			

(2) お知らせの変更入力画面の入力項目

- ①「お知らせ先リスト」には、お知らせ先候補リストより個別に選択されたお知らせ先情報の一覧が表示されます。
- ②「お知らせ先候補リスト」には、お知らせ先情報の一覧が表示されます。
- ③「公開期間(開始年)」には、変更するお知らせの公開開始年を入力します。
- ④「公開期間(開始月)」には、変更するお知らせの公開開始月を入力します。
- ⑤「公開期間(開始日)」には、変更するお知らせの公開開始日を入力します。
- ⑥「公開期間(終了年)」には、変更するお知らせの公開終了年を入力します。
- ⑦「公開期間(終了月)」には、変更するお知らせの公開終了月を入力します。
- ⑧「公開期間(終了日)」には、変更するお知らせの公開終了日を入力します。
- ⑨「件名」には、変更するお知らせの件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ⑩「内容」には、変更するお知らせの内容（全半角 200 文字以内）を入力します。改行は 2 文字としてカウントされます。
- ⑪「添付ファイル区分」には、変更するお知らせの区分をオプションボタンから選択します。
“画像”を選択した場合、お知らせ詳細画面にて添付する画像を表示します。
- ⑫「添付ファイル」には、ファイルダイアログで選択した添付ファイルの参照先のパスを表示しま

す。

- ⑬「メール配信可否区分」には、変更するお知らせのメール配信可否区分を選択します。
“＜SHANAI＞社内”のみお知らせ先に指定した場合、メール通知はされません。
- ⑭「表示場所」には、変更するお知らせの表示場所をオプションボタンから選択します。
“両方”を選択した場合、ログイン、トップページ画面にてお知らせを表示します。
“ログインのみ”を選択した場合、ログイン画面にてお知らせを表示します。
“トップページのみ”を選択した場合、トップページ画面にてお知らせを表示します。
“両方”または“ログインのみ”を選択した場合、⑮「取引先コード」には「全取引先」のみを指定してください。
- ⑮「取引先コード」には、取引先の検索を行う取引先コードの範囲を入力します。
- ⑯「取引先名称」には、取引先の検索を行う取引先名を入力します。

（３）お知らせの変更入力画面の表示項目

- ①「添付ファイル（ファイル名）」には、変更前のお知らせ情報に添付ファイルがあった場合、登録されているファイル名とファイルサイズを表示します。

（４）お知らせの変更入力画面のボタン項目

- ①「←追加」ボタン押下で、お知らせ先候補リスト(右側リストBOX)より選択されたお知らせ先情報がお知らせ先リスト(左側リストBOX)に追加されます。
- ②「削除→」ボタン押下で、お知らせ先リスト(左側リストBOX)より選択されたお知らせ先が削除されます。
- ③「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。
- ④「戻る」ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。お知らせの設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ⑤「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、お知らせの変更確認画面を表示します。
- ⑥「検索」ボタンの押下で、取引先候補の検索結果を表示します。

15.8. お知らせの変更確認

(1) お知らせの変更確認画面

お知らせの変更確認		
お知らせ先	<All>	全取引先
	Ⓐ	
公開期間	2016/01/01 ~ 2017/01/01	Ⓑ
件名	お知らせ件名4	Ⓒ
内容		Ⓓ
添付ファイル区分	画像	Ⓔ
添付ファイル	test2.jpg (20,382byte)	Ⓕ
		Ⓖ
メール配信可否区分		Ⓖ
表示場所	両方	Ⓖ
Ⓘ 戻る ⓿ 変更する		

(2) お知らせの変更確認画面の表示項目

- Ⓐ 「お知らせ先情報」には、お知らせの変更入力画面で入力したお知らせ先情報を表示します。
- Ⓑ 「公開期間」には、お知らせの変更入力画面で入力した公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- Ⓒ 「件名」には、お知らせの変更入力画面で入力した件名を表示します。
- Ⓓ 「内容」には、お知らせの変更入力画面で入力した内容を表示します。
- Ⓔ 「添付ファイル区分」には、お知らせの変更入力画面で選択した添付ファイル区分を表示します。
- Ⓕ 「添付ファイル」には、お知らせの変更入力画面で選択した添付ファイルのファイル名とファイルサイズを表示します。添付ファイルがない場合、ブランク（表示なし）になります。
- Ⓖ 「画像ファイルイメージ」には、お知らせの変更入力画面で選択した添付ファイル区分が“画像”の場合、添付の画像を表示します。“画像”以外の場合は、ブランク（表示なし）になります。
- Ⓖ 「メール配信可否区分」には、お知らせの変更入力画面で選択したメール配信可否区分を表示します。
- Ⓖ 「表示場所」には、お知らせの変更入力画面で選択した表示場所を表示します。

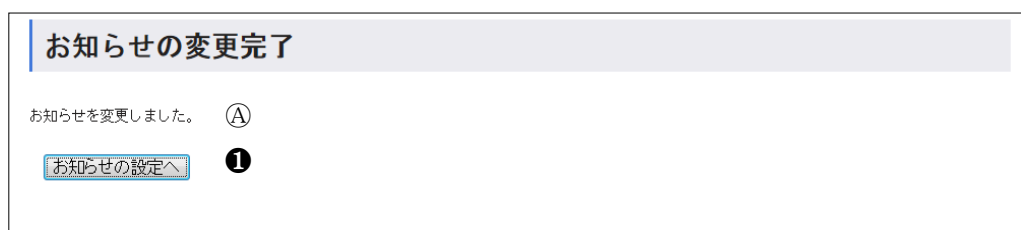
(3) お知らせの変更確認画面のボタン項目

- Ⓘ 「戻る」ボタンの押下で、お知らせの変更入力画面を表示します。お知らせの変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ⓿ 「変更する」ボタンの押下で、表示内容でのお知らせの更新を行い、お知らせの変更完了画面を表示します。

15.9. お知らせの変更完了

入力した内容でのお知らせが変更完了したことを通知する画面です。

(1) お知らせの変更完了画面



(2) お知らせの変更完了画面の表示項目

① お知らせの変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) お知らせの変更完了画面のボタン項目

① 「お知らせの設定へ」 ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。

お知らせの設定画面は、お知らせ変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

15.10. お知らせの削除確認

(1) お知らせ削除確認画面

お知らせの削除確認

お知らせ先	<SHANAI> 社内	Ⓐ
	<All> 全取引先	
公開期間	2017/01/01 ~ 2020/01/01	Ⓑ
件名	お知らせ	Ⓒ
内容	お知らせ	Ⓓ
添付ファイル区分	画像	Ⓔ
添付ファイル	Desert.jpg (845,941byte)	Ⓕ
 Ⓖ		
メール配信可否区分		Ⓖ
表示場所	トップページのみ	Ⓙ
戻る 削除する		

①
②

(2) お知らせの削除確認画面の表示項目

- Ⓐ 「お知らせ先」には、対象お知らせ先情報を表示します。
- Ⓑ 「公開期間」には、対象お知らせの公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- Ⓒ 「件名」には、対象お知らせの件名を表示します。
- Ⓓ 「内容」には、対象お知らせの内容を表示します。
- Ⓔ 「添付ファイル区分」には、対象お知らせの添付ファイル区分を表示します。
- Ⓕ 「添付ファイル」には、対象お知らせの添付ファイルのファイル名とファイルサイズを表示します。添付ファイルがない場合、ブランク（表示なし）になります。
- Ⓖ 「画像ファイルイメージ」には、対象お知らせの添付ファイル区分が“画像”の場合、添付の画像を表示します。“画像”以外の場合は、ブランク（表示なし）になります。
- Ⓖ 「メール配信可否区分」には、対象お知らせのメール配信可否区分を表示します。
- Ⓙ 「表示場所」には、対象お知らせの表示場所を表示します。

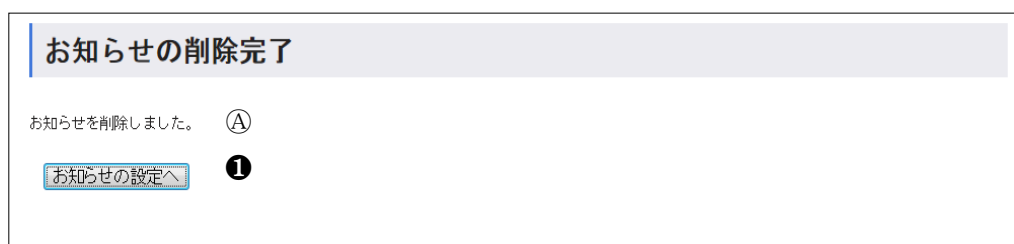
(3) お知らせ削除確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。お知らせの設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ②「削除する」ボタンの押下で、お知らせの削除を行い、お知らせの削除完了画面を表示します。

15.11. お知らせの削除完了

お知らせの設定画面にて選択したお知らせが削除完了したことを通知する画面です。

(1) お知らせの削除完了画面



(2) お知らせの削除完了画面の表示項目

- ① お知らせの削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) お知らせの削除完了画面のボタン項目

- ①「お知らせの設定へ」ボタンの押下で、お知らせの設定画面を表示します。お知らせの設定画面は、お知らせの削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

15.12. お知らせの詳細（帳票受取り企業側サイト）

トップページで選択したお知らせの詳細を表示する画面です。

（１）お知らせの詳細（帳票受取り企業側サイト）画面

【PC】

お知らせの詳細

公開期間	2017/06/06 ~ 2017/06/08	Ⓐ
件名	お知らせ	Ⓑ
内容		Ⓒ
添付ファイル区分	画像	Ⓓ
添付ファイル	1 ダウンロード Desert.jpg (845,941byte) Ⓔ	



Ⓕ

2

戻る

【スマートフォン】

WebBureau

お知らせの詳細

公開期間	2019/01/01 ~ 2020/01/01	Ⓐ
件名	結合試験データ	Ⓑ
内容	内容内容内容内容内容	Ⓒ
添付ファイル区分	画像	Ⓓ
添付ファイル	1 ダウンロード Koala.jpg (780,831byte) Ⓔ	



WebBureau

内容

内容内容内容内容内容内容

添付ファイル区分

画像

添付ファイル

ダウンロード

Koala.jpg (780,831byte)



Ⓕ

2

戻る

(2) お知らせの詳細（帳票受取り企業側サイト）画面の表示項目

- ④「公開期間」には、対象お知らせの公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- ⑤「件名」には、対象お知らせの件名を表示します。
- ⑥「内容」には、対象お知らせの内容を表示します。
- ⑦「添付ファイル区分」には、対象お知らせの添付ファイル区分を表示します。
- ⑧「添付ファイル」には、添付ファイルがある場合、ファイル名とファイルのダウンロードボタンを表示します。添付ファイルがない場合、ブランク（表示なし）になります。
- ⑨「画像ファイルイメージ」には、添付ファイル区分が“画像”の場合、添付の画像を表示します。
“画像”以外の場合は、ブランク（表示なし）になります。

(3) お知らせの詳細（帳票受取り企業側サイト）画面のボタン項目

- ①「ダウンロード」ボタンの押下で、添付ファイルのダウンロードを行います。
- ②「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

16. 広告画像の設定

問合せ先の記載された画像や広告用画像などをログイン画面に表示します。公開期間を設けることで、事前に複数の画像を登録しておきスムーズに画像を切り替えることが可能です。広告画像の登録、変更、削除は帳票発行企業側の業務管理者のみが使用できる機能です。

16.1. 広告画像の設定

(1) 広告画像の設定画面

広告画像の設定

新規登録

登録画面に移動する

検索

☒ 検索条件

公開日 20 [2] / [3] / [4] ~ 20 [5] / [6] / [7]

件名 [8] (部分一致)

表示 ☐ 表示 ☐ 非表示

検索

検索結果一覧

公開期間	件名	表示	変更	削除
2016/09/27 ~ 2016/10/31	マニュアル用広告画像	表示	変更	削除

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

(2) 広告画像の設定画面の入力項目

- ①「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ②「公開日（開始年）」には、検索する広告画像の公開日の開始年を入力します。
- ③「公開日（開始月）」には、検索する広告画像の公開日の開始月を入力します。
- ④「公開日（開始日）」には、検索する広告画像の公開日の開始日を入力します。
- ⑤「公開日（終了年）」には、検索する広告画像の公開日の終了年を入力します。
- ⑥「公開日（終了月）」には、検索する広告画像の公開日の終了月を入力します。
- ⑦「公開日（終了日）」には、検索する広告画像の公開日の終了日を入力します。
- ⑧「件名」には、検索する広告画像の件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ⑨「表示」には、検索する広告画像の“表示”、“非表示”をチェックボタンから選択します。

※公開日の開始、終了には年月日の形で入力します。年のみ、月のみ、日のみの指定は出来ません。開始年月日と終了年月日いずれかの年月日を入力しての検索は可能です。

(3) 広告画像の設定画面の表示項目

- ①「公開期間」には、対象広告画像の公開期間の開始年月日～終了年月日を表示します。
- ②「表示」には、対象広告画像の“表示”、“非表示”を表示します。
- ③「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(4) 広告画像の設定画面のボタン項目

- ①「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、検索した条件の検索結果を表示します。
- ②「登録画面に移動する」ボタンの押下で、広告画像の登録入力画面を表示します。
- ③「変更」ボタンの押下で、広告画像の変更入力画面を表示します。
- ④「削除」ボタンの押下で、広告画像の削除確認画面を表示します。

(5) 広告画像の設定画面のリンク項目（一画面に表示される広告画像情報は50件）

- ⑤「件名」には、対象広告画像の件名を表示します。リンクのクリックで広告画像詳細画面を表示します。
- ⑥「最初へ」リンク（101件以上の情報存在時）クリックで先頭ページを表示します。
- ⑦「前へ」リンク（51件以上の情報存在時）クリックで前ページを表示します。
- ⑧「ページ番号」リンククリックで選択したページを表示します。
- ⑨「次へ」リンク（51件以上の情報存在時）クリックで次ページを表示します。
- ⑩「最後へ」リンク（101件以上の情報存在時）クリックで最終ページを表示します。

16.2. 広告画像の詳細

(1) 広告画像の詳細画面

広告画像の詳細		
公開期間	2018/09/27 ~ 2018/10/31	①
件名	マニュアル用広告画像	②
表示	表示	③
添付ファイル	test2.jpg (15,708byte)	④
XXの問い合わせはこちら XXサービスデスク 0570-064-054 受付時間：平日9：00～20：00		
⑤ 戻る		

(2) 広告画像の詳細画面の表示項目

- ①「公開期間」には、対象広告画像の公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- ②「件名」には、対象広告画像の件名を表示します。
- ③「表示」には、対象広告画像の表示設定を表示します。
- ④「添付ファイル」には、広告画像のファイル名とファイルサイズを表示します。
- ⑤「添付ファイル（画像）」には、添付の画像を表示します。

(3) 広告画像の詳細画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。
- 広告画像の設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

16.3. 広告画像の登録入力

(4) 広告画像の登録入力画面の入力項目

広告画像の登録入力

※は必須入力項目です。

公開期間※ 20 / / ~ 20 / /

件名※

表示※ ☒ 表示 ☐ 非表示

添付ファイル※ 参照... 1

戻る 2 確認 3

(5) 広告画像の登録入力画面の入力項目

- ①「公開期間（開始年）」には、登録する広告画像の公開開始年を入力します。
- ②「公開期間（開始月）」には、登録する広告画像の公開開始月を入力します。
- ③「公開期間（開始日）」には、登録する広告画像の公開開始日を入力します。
- ④「公開期間（終了年）」には、登録する広告画像の公開終了年を入力します。
- ⑤「公開期間（終了月）」には、登録する広告画像の公開終了月を入力します。
- ⑥「公開期間（終了日）」には、登録する広告画像の公開終了日を入力します。
- ⑦「件名」には、登録する広告画像の件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ⑧「表示」には、登録する広告画像の“表示”、“非表示”をオプションボタンから選択します。
- ⑨「添付ファイル」には、ファイルダイアログで選択した添付ファイルの参照先のパスを表示します。

(6) 広告画像の登録入力画面のボタン項目

- ①「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。
※登録できる添付ファイルは1つです。
※添付可能なファイルサイズは最大3MBです。
- ②「戻る」ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。
広告画像の設定画面は、本画面遷移前の条件検索で絞り込んだ状態で表示します。
- ③「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、広告画像の登録確認画面を表示します。

16.4. 広告画像の登録確認

(1) 広告画像の登録確認画面

広告画像の登録確認

公開期間	2019/01/01 ~ 2019/12/31	①
件名	広告件名	②
表示	表示	③
添付ファイル	広告画像.gif	④


⑤

戻る
登録する

1
2

(2) 広告画像の登録確認画面の表示項目

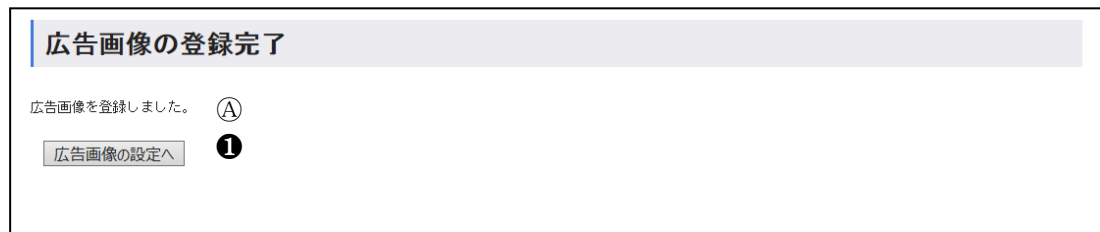
- ①「公開期間」には、広告画像の登録入力で入力した公開開始年月日～終了年月日を表示します (YYYY/MM/DD 形式)。
- ②「件名」には、広告画像登録入力で入力した内容を表示します。
- ③「表示」には、広告画像登録入力で選択した表示設定を表示します。
- ④「添付ファイル」には、広告画像登録入力で選択した添付ファイル名を表示します。
- ⑤「添付ファイル (画像)」には、添付の画像を表示します。

(3) 広告画像の登録確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、広告画像の登録入力画面を表示します。広告画像の登録入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ②「登録する」ボタンの押下で、入力内容で広告画像の登録を行い、広告画像の登録完了画面を表示します。

16.5. 広告画像の登録完了

(1) 広告画像の登録完了画面



(2) 広告画像の登録完了画面の表示項目

- Ⓐ 広告画像の登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 広告画像の登録完了画面のボタン項目

- ❶ 「広告画像の設定へ」 ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。

広告画像の設定画面は、広告画像の登録入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

16.6. 広告画像の変更入力

(1) 広告画像の変更入力画面

(2) 広告画像の変更入力画面の入力項目

- ① 「公開期間（開始年）」には、変更する広告画像の公開開始年を入力します。
- ② 「公開期間（開始月）」には、変更する広告画像の公開開始月を入力します。
- ③ 「公開期間（開始日）」には、変更する広告画像の公開開始日を入力します。
- ④ 「公開期間（終了年）」には、変更する広告画像の公開終了年を入力します。
- ⑤ 「公開期間（終了月）」には、変更する広告画像の公開終了月を入力します。
- ⑥ 「公開期間（終了日）」には、変更する広告画像の公開終了日を入力します。
- ⑦ 「件名」には、変更する広告画像の件名（全半角 50 桁以内）を入力します。
- ⑧ 「表示」には、変更する広告画像の“表示”、“非表示”をオプションボタンから選択します。
- ⑨ 「添付ファイル」には、ファイルダイアログで選択した添付ファイルの参照先のパスを表示します。

(3) 広告画像の変更入力画面の表示項目

- ⑩ 「添付ファイル（ファイル名）」には、変更する前の添付ファイル名を表示します。

(4) 広告画像の変更入力のボタン項目

- ⑪ 「参照」ボタンの押下で、ファイルダイアログを表示します。
- ⑫ 「戻る」ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。広告画像の設定画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ⑬ 「確認」ボタンの押下で、入力チェック後に、広告画像の変更確認画面を表示します。

16.7. 広告画像の変更確認

(1) 広告画像の変更確認画面

広告画像の変更確認

公開期間	2016/01/01 ~ 2017/01/01	①
件名	マニュアル用広告画像2	②
表示	表示	③
添付ファイル	test.jpg	④

XXの問い合わせはこちら

XXサービスデスク 0570-064-054 受付時間：平日9：00～20：00

⑤

戻る
変更する

① ②

(2) 広告画像の変更確認画面の表示項目

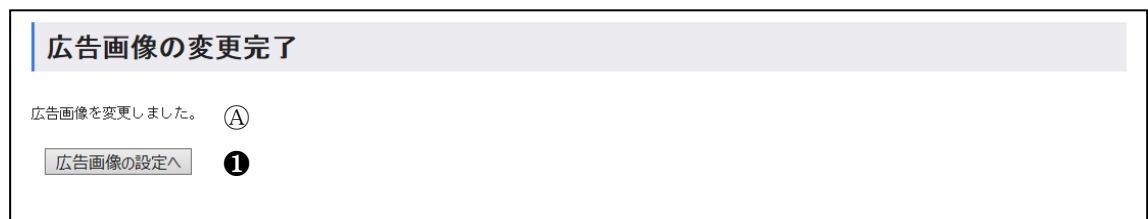
- ①「公開期間」には、変更入力画面で入力した公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- ②「件名」には、変更入力画面で入力した件名を表示します。
- ③「表示」には、変更入力画面で変更した表示設定を表示します。
- ④「添付ファイル」には、変更入力画面で選択したファイル名を表示します。
- ⑤「添付ファイル（画像）」には、添付ファイルの画像を表示します。

(3) 広告画像の変更確認画面のボタン項目

- ①「戻る」ボタンの押下で、広告画像の変更入力画面を表示します。広告画像の変更入力画面は、本画面遷移前の状態で表示します。
- ②「変更する」ボタンの押下で、入力内容で広告画像の更新を行い、広告画像の変更完了画面を表示します。

16.8. 広告画像の変更完了

(1) 広告画像の変更完了画面



(2) 広告画像の変更完了画面の表示項目

Ⓐ 広告画像の変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 広告画像の変更完了画面のボタン項目

❶ 「広告画像の設定へ」 ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。広告画像の設定画面は、広告画像の変更入力画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

16.9. 広告画像の削除確認

(1) 広告画像の削除確認画面

広告画像の削除確認

公開期間	2016/01/01 ~ 2017/01/01	①
件名	マニュアル用広告画像2	②
表示	表示	③
添付ファイル	test.jpg (15,708byte)	④

X Xの問い合わせはこちら

X Xサービスデスク 0570-064-054 受付時間：平日 9：00～20：00

⑤

戻る
削除する

① ②

(2) 広告画像の削除確認画面の表示項目

- ① 「公開期間」には、対象広告画像の公開開始年月日～終了年月日を表示します。
- ② 「件名」には、対象広告画像の件名を表示します。
- ③ 「表示」には、対象広告画像の表示設定を表示します。
- ④ 「添付ファイル」には、対象広告画像の添付ファイルのファイル名を表示します。
- ⑤ 「添付ファイル（画像）」には、添付の画像を表示します。

(3) 広告画像の削除確認画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。
 広告画像の設定画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。
- ② 「削除する」ボタンの押下で、画像を削除し、広告画像の削除完了画面を表示します。

16.10. 広告画像の削除完了

(1) 広告画像の削除完了画面

広告画像の削除完了

広告画像を削除しました。 ①

広告画像の設定へ
①

(2) 広告画像の削除完了画面の表示項目

- ① 広告画像の削除が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 広告画像の削除完了画面のボタン項目

- ① 「広告画像の設定へ」ボタンの押下で、広告画像の設定画面を表示します。広告画像の設定画面は、広告画像の削除確認画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態を表示します。

17. 操作履歴の取得

ユーザが行った操作の履歴をダウンロードする際の条件を指定する画面です。

帳票発行企業側サイトの業務管理者のみ利用できる機能です。

17.1. 操作履歴ファイル作成

(1) 操作履歴ファイル作成画面

操作履歴ファイル作成

ダウンロードしたい履歴の条件（期間の範囲）を指定し、「次工程へ移る」ボタンをクリックしてください。なお、設定できる範囲は1ヵ月以内です。

ダウンロード期間 From~To	①	②	③	④	⑤	⑥	
	20	17	年	05	月	06	日
				~			
	20	17	年	06	月	05	日

設定できる範囲は1ヵ月以内です。

① 次工程へ移る

(2) 操作履歴ファイル作成画面の入力項目

- ①「期間(開始年)」には、操作履歴をダウンロードする期間の開始年を入力します。
- ②「期間(開始月)」には、操作履歴をダウンロードする期間の開始月を入力します。
- ③「期間(開始日)」には、操作履歴をダウンロードする期間の開始日を入力します。
- ④「期間(終了年)」には、操作履歴をダウンロードする期間の終了年を入力します。
- ⑤「期間(終了月)」には、操作履歴をダウンロードする期間の終了月を入力します。
- ⑥「期間(終了日)」には、操作履歴をダウンロードする期間の終了日を入力します。

(3) 操作履歴ファイル作成画面のボタン項目

- ①「次工程へ移る」ボタンの押下で、入力された開始～終了期間の操作履歴ファイルを作成し、操作履歴ファイルダウンロード（完了）画面を表示します。

17.2. 操作履歴ファイルダウンロード

(1) 操作履歴ファイルダウンロード画面

操作履歴ファイルダウンロード

ダウンロードファイル作成が完了しました。^①
 ログインユーザのパスワードを入力の上、ダウンロードボタンからダウンロードしてください。

ログインユーザのパスワード

①

※一定回数パスワード認証を失敗すると強制的にログアウトされます。

戻る
①

ダウンロード
②

(2) 操作履歴ファイルダウンロード画面の表示項目

- ① 操作履歴ダウンロードファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 操作履歴ファイルダウンロード画面の入力項目

- ① ログイン時のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

(4) 操作履歴ファイルダウンロード画面のボタン項目

- ① 「戻る」ボタンの押下で、操作履歴ファイル作成画面を表示します。
- ② ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロードする」ボタンの押下で、作成した操作履歴ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

17.3. 操作履歴ファイル

操作履歴ファイルは CSV 形式のファイルとなります。(ダウンロード時は ZIP 圧縮されています。)

(1) 出力項目

CSV には以下の項目が出力されます。

操作日時	操作された日時
操作区分	操作区分 ※ (2) 詳細参照
操作区分名	
ユーザ ID	操作したユーザ ID
権限区分	権限区分 ※ (3) 詳細参照
権限区分名	
IP アドレス	アクセス元のグローバル IP アドレス
備考	追加情報 ※ (2) 詳細参照

(2) 操作区分と備考の詳細

操作区分と備考には以下の内容が出力されます。

操作区分	操作区分名	備考
1	ログイン（成功）	
2	ログイン（失敗）	パスワードミス回数を出力する。 ユーザ ID が存在しないまた削除状態の場合は 0 を出力する。
3	ログイン（アカウントロック）	
4	パスワード変更（完了）	パスワード再設定時は“再設定”を出力する。
5	メールアドレス登録・変更（完了）	
6	利用者登録（完了）	ユーザ ID/権限区分を出力する。
7	利用者変更（完了）	ユーザ ID/権限区分を出力する。
8	利用者削除（完了）	ユーザ ID/権限区分を出力する。
9	利用者登録一括取込	登録件数を出力する。
10	利用者変更一括取込	変更件数を出力する。
11	利用者削除一括取込	削除件数を出力する。
12	帳票取込結果一覧	帳票種別を出力する。
13	操作履歴ダウンロード	期間指定 From と To の入力値（***～***）を出力する。
14	ログアウト	ユーザ ID を出力する。
15	帳票検索	検索条件(帳票種別:[入力値]、取引先コード:[入力値]、取引先名:[入力値]、帳票種別:[入力値]、既読/未読:[入力値]、「汎用項目 1 の入力値」、・・・) (カンマは全角) を出力する。
16	帳票閲覧	帳票情報の特定キーを出力する。
17	帳票公開停止(完了)	帳票情報の特定キー（複数の場合は全角カンマ区切りで）を出力する。
18	帳票公開開始(完了)	帳票情報の特定キー（複数の場合は全角カンマ区切りで）を出力する。
19	帳票公開変更(取込単位)(完了)	帳票情報の取込グループ ID/帳票種別を出力する。
20	帳票検索結果ダウンロード	検索条件(管理番号:[入力値]、取引先コード:[入力値]、帳票種別:[入力値]、「汎用項目 1 の入力値」、・・・) (カンマは全角) を出力する。

操作区分	操作区分名	備考
21	帳票検索結果並び替え	検索条件(管理番号:[入力値]、取引先コード:[入力値]、帳票種別:[入力値]、「汎用項目1の入力値」、・・・)(カンマは全角)/並び替え項目/並び順(昇順・降順)を出力する。
22	帳票「請」	帳票情報の特定キーを出力する。
23	帳票承認	帳票情報の特定キー(複数の場合は全角カンマ区切りで)を出力する。
24	マルチファイルアップロード	帳票情報の特定キー/マルチファイル名を出力する。
25	お知らせ閲覧	お知らせ情報の ID を出力する。
26	お知らせ登録(完了)	お知らせ情報の ID を出力する。
27	お知らせ変更(完了)	お知らせ情報の ID を出力する。
28	お知らせ削除(完了)	お知らせ情報の ID を出力する。
29	お知らせ閲覧情報ダウンロード	お知らせ情報の ID/ユーザ ID(ログインユーザ)を出力する。
33	コメント書込み	帳票情報の特定キーを出力する。
34	コメントクローズ	帳票情報の特定キー/お問合せ ID を出力する。
35	コメント削除	帳票情報の特定キー/お問合せ ID を出力する。
36	取引先情報登録一括取込	登録件数を出力する。
37	取引先情報変更一括取込	変更件数を出力する。
38	取引先情報削除一括取込	削除件数を出力する。
39	同意	同意したユーザ ID を出力する。
42	取引先利用者登録(完了)	ユーザ ID/権限区分を出力する。
43	取引先利用者変更(完了)	ユーザ ID/権限区分を出力する。
44	取引先利用者削除(完了)	ユーザ ID/権限区分を出力する。
45	取引先利用者ダウンロード	
46	利用者ダウンロード	
47	取引先情報登録(完了)	取引先コード/ユーザ ID(自動登録ユーザ)を出力する。
48	取引先情報変更(完了)	取引先コードを出力する。
49	取引先情報削除(完了)	取引先コードを出力する。
50	取引先情報ダウンロード	
51	取引先関連付け登録一括取込	登録件数を出力する。
52	取引先関連付け変更一括取込	変更件数を出力する。

操作区分	操作区分名	備考
53	取引先関連付け削除一括取込	削除件数を出力する。
54	帳票履歴登録	帳票情報の特定キー/ファイル区分名(*) *ファイル種別が PDF を選択されている場合は"PDF"、CSV が選択されている場合は"CSV"を出力する。
55	シングルサインオン認証前	アクセス URL、Post データを出力する。
56	シングルサインオン認証エラー	帳票検索キーのパラメータが取得できなかった場合 「キーパラメーター取得エラー」を出力する。 ハッシュ値(hval)による改ざんチェックでエラーの場合 「ハッシュ値不一致」を出力する。 復号でエラーの場合 「復号エラー」を出力する。 タイムスタンプのチェックでタイムアウトの場合 「タイムアウト」を出力する。 帳票検索キー項目の抽出でエラーの場合 「帳票検索キー不正」を出力する。
57	シングルサインオン認証 OK	TimeStamp=[値]、UserId=[値]、HostId=[値]、ReportKind=[値]、「キー」=[値]（複数の場合は全角カンマ区切り）を出力する。
59	一括 PDF 出力	帳票情報の特定キー（複数の場合は全角カンマ区切りで）を出力する。
60	広告画像登録(完了)	広告画像 ID を出力する。
61	広告画像変更(完了)	広告画像 ID を出力する。
62	広告画像削除(完了)	広告画像 ID を出力する。
63	グループ情報登録(完了)	グループコードを出力する。
64	グループ情報変更(完了)	グループコードを出力する。
65	グループ情報削除(完了)	グループコードを出力する。
66	カテゴリ登録(完了)	カテゴリの種別/コードを出力する。
67	カテゴリ変更(完了)	カテゴリの種別/コードを出力する。
68	カテゴリ削除(完了)	カテゴリの種別/コードを出力する。
69	パスワード認証（成功）	
70	パスワード認証（失敗）	パスワードミス回数を出力する。
71	FAX 再送信	FAX 番号を出力する。

操作区分	操作区分名	備考
72	マルチファイル取消	帳票情報の特定キー/マルチファイル名を出力する。
73	ログイン（二重ログイン失敗）	
84	同意しない	取引先コード/ユーザ ID を出力する。
85	CSV ダウンロード	
86	マルチファイルダウンロード	帳票情報の特定キー/マルチファイル名を出力する。

（３） 権限区分の詳細

権限区分には以下の内容が出力されます。

「8」：取引先別閲覧者、「16」：取引先別管理者、「32」：担当者、「64」：業務管理者

18. パスワードの変更

帳票電子閲覧サービスにはじめてログインした場合、もしくはパスワードの有効期間経過後にログインした場合にパスワード変更画面が表示されます。

18.1. パスワードの変更

(1) パスワードの変更画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) パスワードの変更画面の入力項目

- ①「現パスワード」には、現在のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。
初回ログイン、有効期限切れ、またはパスワード再設定の場合には、この項目は表示されません。
- ②「新パスワード」には、変更後のパスワードを入力します。過去に使用したことのあるパスワードが使用不可かどうかは、貴社システム管理者にご確認をお願いします。
- ③「新パスワード確認」には、上記②で入力した変更後のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

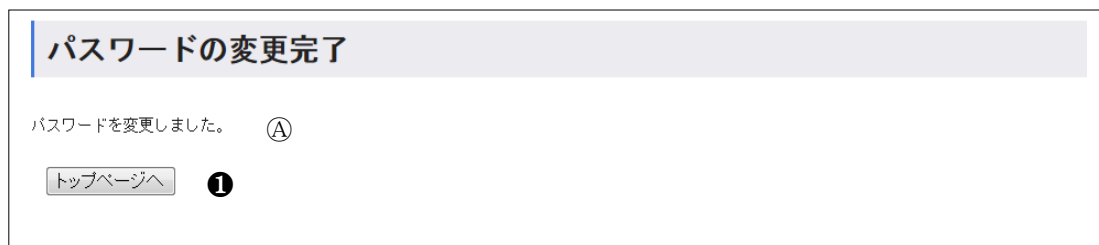
(3) パスワードの変更画面のボタン項目

- ①「変更する」ボタンの押下で、入力された新パスワードをチェックし、パスワード更新後、パスワードの変更完了画面を表示します。

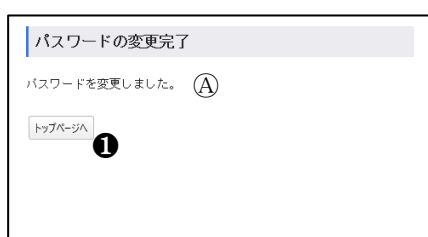
18.2. パスワードの変更完了

(1) パスワードの変更完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) パスワードの変更完了画面の表示項目

①パスワードの変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) パスワードの変更完了画面のボタン項目

①「トップページへ」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

19. パスワードの再設定

パスワードの有効期限の超過、初回ログイン、または、パスワード再設定の場合は、共通メニューバーは表示されません。

19.1. パスワードの再設定通知

パスワードを忘れたユーザ向けに、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクから、パスワードの再設定入力を行う画面です。

この画面はメール機能がある場合のみ使用可能です。

(1) パスワードの再設定通知画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) パスワードの再設定通知画面の入力項目

- ① 「ユーザ ID」 には、パスワードを再設定するユーザ ID を入力します。
- ② 「メールアドレス」 には、パスワード送信先のメールアドレスを入力します。

(3) パスワードの再設定通知画面のボタン項目

- ① 「ログイン画面へ」 ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。
- ② 「送信する」 ボタンの押下で、②に指定されたメールアドレスへメールを送信します。
その後、パスワードの再設定通知完了画面を表示します。

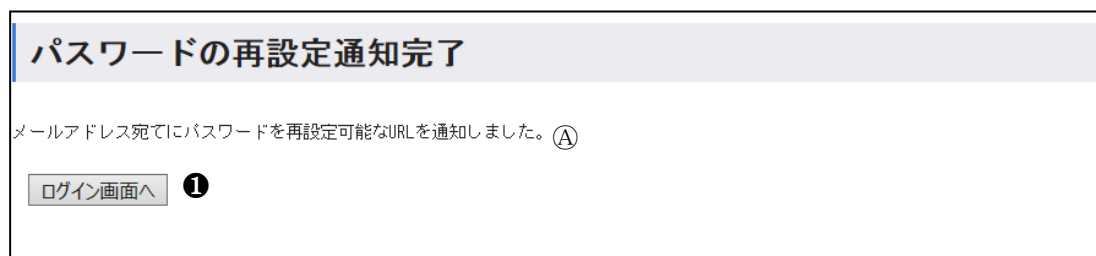
19.2. パスワードの再設定通知完了

パスワード再設定画面で指定したメールアドレスへパスワード再設定用 URL を送付したことを通知する画面です。なお、ユーザ ID とメールアドレスが登録されている内容と異なる場合でも、当画面が表示されます。メールが届かない場合は、再度、パスワードの再設定通知の入力を行ってください。

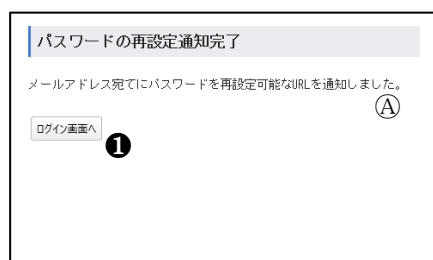
パスワード再設定のメールが送信されてから 24 時間が経過すると、パスワード再設定用 URL が無効になります。また、一度パスワードを変更した URL も無効となります。その場合は、ログインページから再度操作を行なってください。

(1) パスワードの再設定通知完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) パスワードの再設定通知完了画面の表示項目

①パスワードの再設定通知画面にて指定したメールアドレスへ、パスワード再設定通知の URL を送付したことを通知するメッセージを表示します。

(3) パスワードの再設定通知完了画面のボタン項目

①「ログイン画面へ」ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

20. メールアドレスの変更

20.1. メールアドレスの変更

メールアドレスの登録、または変更の為に、メールアドレスと認証コードの入力を行う画面です。
 なお、初回ログインで、ログイン画面から遷移した場合、共通メニューバーおよび「登録メールアドレス」は表示されません。

(1) メールアドレスの変更画面

【PC】

メールアドレスの変更

認証コード※には任意のコードを入力してください。後から送られてくる確認用メールより登録を行う際に必要となります。
 ※半角英数記号8文字以上～20文字以内(一部記号を除く(※))。
 変更後メールアドレス宛てに確認用メールを送信いたします。不正利用されることのないよう、入力間違えにご注意下さい。

(※) "ダブルクォート " シングルクォート ,カンマ

登録メールアドレス:	xxx@xxx	①
認証コード:		②
変更後メールアドレス:		③
変更後メールアドレス(確認用):		④

送信する

①

【スマートフォン】

メールアドレスの変更

認証コード※には任意のコードを入力してください。後から送られてくる確認用メールより登録を行う際に必要となります。
 ※半角英数記号8文字以上～20文字以内(一部記号を除く(※))。
 変更後メールアドレス宛てに確認用メールを送信いたします。不正利用されることのないよう、入力間違えにご注意下さい。

(※) "ダブルクォート " シングルクォート ,カンマ

登録メールアドレス:	xxx@xxx	①
認証コード:		②
変更後メールアドレス:		③
変更後メールアドレス(確認用):		④

送信する

①

(2) メールアドレスの変更画面の表示項目

- ①「登録メールアドレス」には、ログインユーザのメールアドレスを表示します。ただし、ログイン画面から遷移した場合、この項目は表示されません。

（３）メールアドレスの変更画面の入力項目

- ①「認証コード」には、８桁～２０桁以内の任意の半角英数記号を入力します。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されません。詳細については、「１．２．システム共通事項」の「（７）利用可能文字」を参照ください。
- ②「変更後メールアドレス」には、初回ログインの場合は、新規に登録するメールアドレスを入力します。初回ログイン以外の場合は、変更するメールアドレスを入力します。
- ③「変更後メールアドレス（確認用）」には、上記②で入力したメールアドレスを入力します。

（４）メールアドレスの変更画面のボタン項目

- ❶「送信する」ボタンの押下で、②に指定されたメールアドレスへメールを送信します。
その後、確認用メールアドレスの送信完了画面を表示します。

20.2. 確認用メールアドレスの送信完了

メールアドレスの仮登録が完了したことを通知する画面です。

なお、初回ログインでログイン画面から遷移した場合、共通メニューバーが表示されません。
メールアドレスの仮登録のメールが送信されてから1時間が経過すると、本登録手続き用URLが無効になります。また、本登録が完了した場合もURLが無効となります。その場合は、メールアドレスと認証コードの入力を行う画面から再度操作を行ってください。

(1) 確認用メールアドレスの送信完了画面

【PC】

確認用メールアドレスの送信完了	
以下のメールアドレスに確認用メールを送信しました。 メールに記載されたURLより、登録へお進みください。	
認証コード:	ninsho_9999 (A)
メールアドレス:	XXXX@WebBureau.co.jp (B)
※メールの到着に数分かかることもございます。受信していない場合は少し間を空けてからご確認ください。	

【スマートフォン】

確認用メールアドレスの送信完了	
以下のメールアドレスに確認用メールを送信しました。 メールに記載されたURLより、登録へお進みください。	
認証コード:	s2140019 (A)
メールアドレス:	XXXX@WebBureau.co.jp (B)
※メールの到着に数分かかることもございます。受信していない場合は少し間を空けてからご確認ください。	

(2) 確認用メールアドレスの送信完了画面の表示項目

- ①「認証コード」には、メールアドレス入力画面で入力した認証コードを表示します。
- ②「メールアドレス」には、メールアドレス入力画面で入力したメールアドレスを表示します。

20.3. メールアドレスの登録認証

仮登録完了メールを受け取ったユーザが本登録の為にアクセスする画面です。メールアドレスの変更画面で入力した認証コードで認証を行い、メールアドレスの本登録を行います。

(1) メールアドレスの登録認証画面

【PC】

The screenshot shows a web browser window with a title bar. The page has a header with the text 'メールアドレスの登録認証' (Email Address Registration Authentication). Below the header, there is a message: 'メールアドレスの変更画面で入力された認証コードを入力してください。' (Please enter the authentication code entered on the email address change screen). There is a text input field labeled '認証コード' (Authentication Code) with a circled '1' next to it. Below the input field is a button labeled '認証する' (Authenticate) with a circled '1' next to it.

【スマートフォン】

The screenshot shows a mobile phone screen with a title bar. The page has a header with the text 'メールアドレスの登録認証' (Email Address Registration Authentication). Below the header, there is a message: 'メールアドレスの変更画面で入力された認証コードを入力してください。' (Please enter the authentication code entered on the email address change screen). There is a text input field labeled '認証コード' (Authentication Code) with a circled '1' next to it. Below the input field is a button labeled '認証する' (Authenticate) with a circled '1' next to it.

(2) メールアドレスの登録認証画面の入力項目

①「認証コード」には、メールアドレスの変更画面で入力した認証コードを入力します。

(3) メールアドレスの登録認証画面のボタン項目

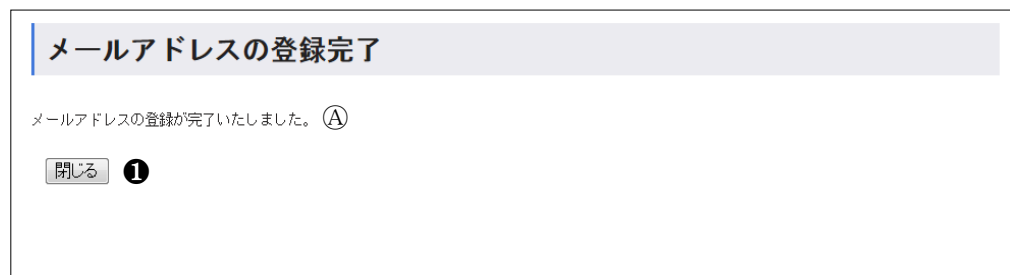
①「認証する」ボタンの押下で、入力された認証コードをチェックし、メールアドレス本登録処理後にメールアドレスの登録完了画面を表示します。初回ログインからの場合はパスワードの変更画面を表示します。

20.4. メールアドレスの登録完了

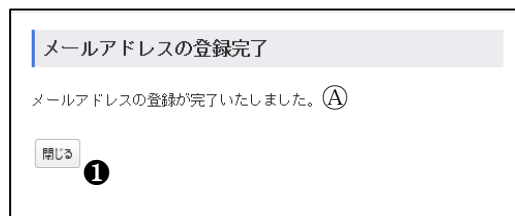
メールアドレスの変更画面で入力した内容で、メールアドレスの本登録が完了したことを通知する画面です。

(1) メールアドレスの登録完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) メールアドレスの登録完了画面の表示項目

① メールアドレスの変更画面にて指定したメールアドレスの本登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) メールアドレスの登録完了画面のボタン項目

① 「閉じる」 ボタンの押下で、画面を終了します。

2 1. 英語対応について

帳票電子閲覧サービスは英語表示にも対応しています。初期値は日本語のみの表記となっていますが、「日本語のみ」、「英語のみ」、「日本語／英語切替え」の3パターンを初期時に設定することが出来ます。「日本語／英語切替え」を選択した場合は、ヘッダメニューに表示される「Language」にて、ログインユーザ毎に切り替えます。なお、操作ログ等は日本語のみでの出力となります。

2 1. 1. 英語対応について

(1) 画面表示サンプル

㊦「ログイン」画面

㊧「トップページ」画面

帳票電子閲覧サービス 操作マニュアル

Select this page only		Select all	Unselect all	Confirm selected report	Publish Selected Report	Stop Publish Selected Report	CSV Download	Batch PDF Output																		
No.	Select	Confirms	Customer Publish Status	Publish Status	Is Publish Status	Item Status/ Item	Customer Code	Customer Name	Report Kind	Report ID	Invoice Date	Invoice Check/End Date	Invoice Date	Invoice Number	Report	Others	Printed	Report Title	Bill Title	Invoice	Report	History	For Send Status	For Send Instruction		
1	☐	G150 (21/09/29) 13:40	Publish error	Publish error	Publish error	2015/09/29 13:40	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 13:40	2015/09/29 13:40	2015/09/29 13:40	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
2	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
3	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
4	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
5	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
6	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
7	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
8	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
9	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
10	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
11	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
12	☐	G150 (21/09/29) 09:30	Publish	Publish	Publish	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	ReportName01	00000000	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	2015/09/29 09:30	00000000	00000000	00000000	00000000	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01	ReportName01		
Confirm 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Load All (12/09/29) 13:40 (12/09/29) 09:30																										

㉔「利用者の変更確認」画面

Confirm User Change

User ID	1550
User Name	1550ユーザ
User Group	TF Administrator
Password	
E-mail Address	takashi.watsunaga@tosco.co.jp
Lock State	
Responsible for all customers	Checked
Responsible Customer Code	
Group Info	G0002:グループ2

Back
Change

㉕「グループ情報の管理」画面

Manage Group

New Registration
Move to Registration Page

Search
☒ Search Condition

Group Code
Group Name
Report Kind
Search
Clear

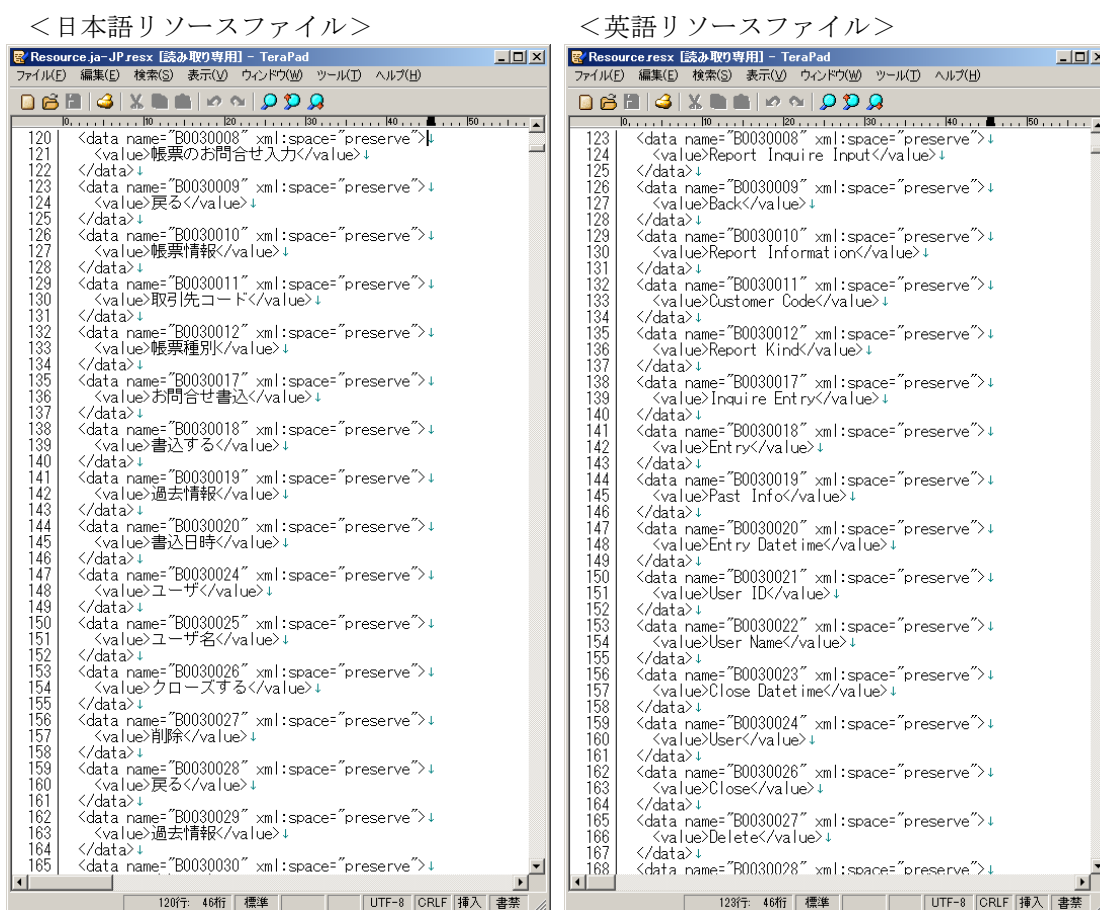
Search Result ListView

Group Code	Group Name	Report Kind	PDF Print priority	PDF Save priority	PDF Edit priority	PDF Copy priority	Update	Delete
G1530	1530グループ	ReportName01	No	Yes	No	Yes	Update	Delete
G1530001	G1530	ReportName01	No	No	No	No	Update	Delete

First
1
Last
(2within item(s)~21line(s) Displaying)

(2) リソース管理

英語表示を実現するにあたり、画面上に表示される「日本語」「英語」は、すべてにリソース ID を割り当てることで、文言を容易に切り替えることを可能にしています。別ファイル（リソースファイル）にてリスト化していますので、日本語・英語に関わらず、表示される文字についての変更は柔軟に対応することが可能となっています。



以上