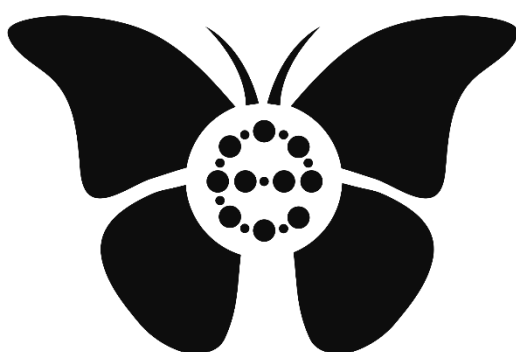


# DENCHOSYS 操作マニュアル



# Denchōsys

2023 年 11 月 02 日

株式会社 C&C アソシエイツ

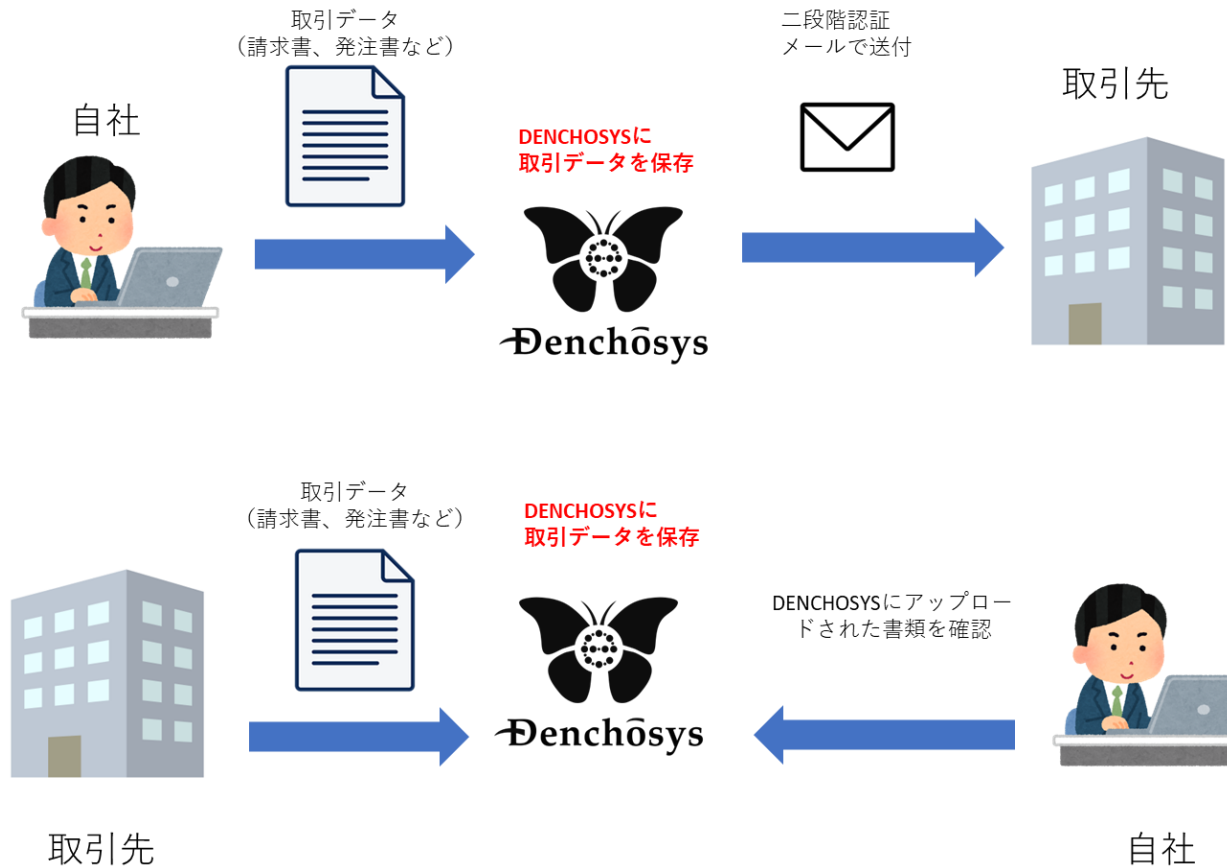
## 目次

1. DENCHOSYS とは.....	3
2. DENCHOSYS にログインする .....	4
ダッシュボードについて .....	6
3. ユーザーマスタ設定.....	7
ユーザーマスタの作成.....	7
ユーザーアカウントの種類 .....	11
4. 送信元（仕入れ先）マスタの設定.....	12
5. ファイル種類マスタの設定.....	14
6. ファイルを送信する.....	15
7. 受領したファイルを保存する .....	18
8. アップロード履歴を確認する .....	20
ファイルのバックアップをダウンロードする .....	22
バックアップを削除する .....	23

## 1. DENCHOSYS とは


自社で発行、または他社から受領した請求書・見積書・契約書などの取引データを電子帳簿保存法に沿った方法で管理、保存ができるサービスです。

自社で作成した請求書や見積書などの取引情報をDENCHOSYSで送信することができるほか、取引先からの請求書等もDENCHOSYSで受取ることが可能です。



## 2. DENCHOSYS にログインする

- ① DENCHOSYS の管理画面 (URL) にアクセス
- ② ID とパスワードを入力しログインを押下



- ③ ②で入力したメールアドレス宛てに承認コードが送信されます。

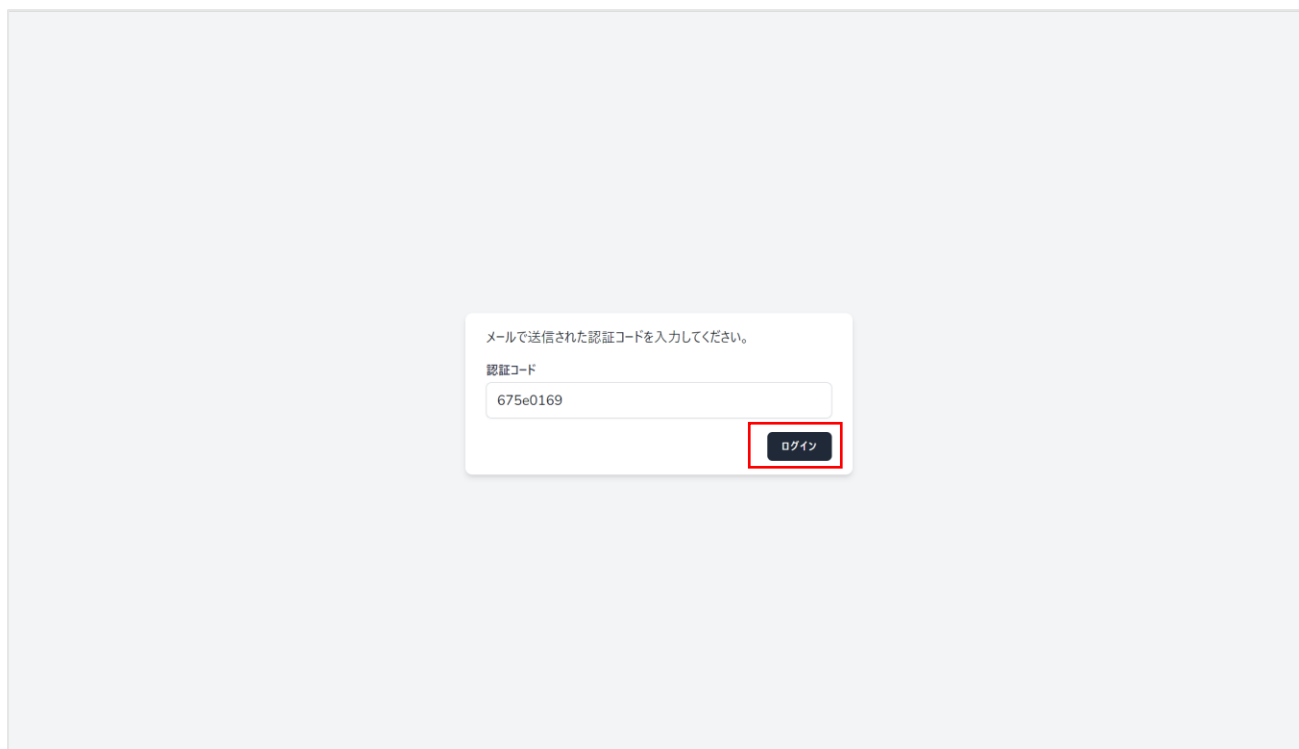
**【denchosys】 認証コードのご連絡**

 **denchosys** <alert001@denchosys.com>

以下の認証コードを、表示されている画面から入力して下さい。  
675e0169

※このメールには返信頂けません。

④ ③の承認コードを入力しログインを押下



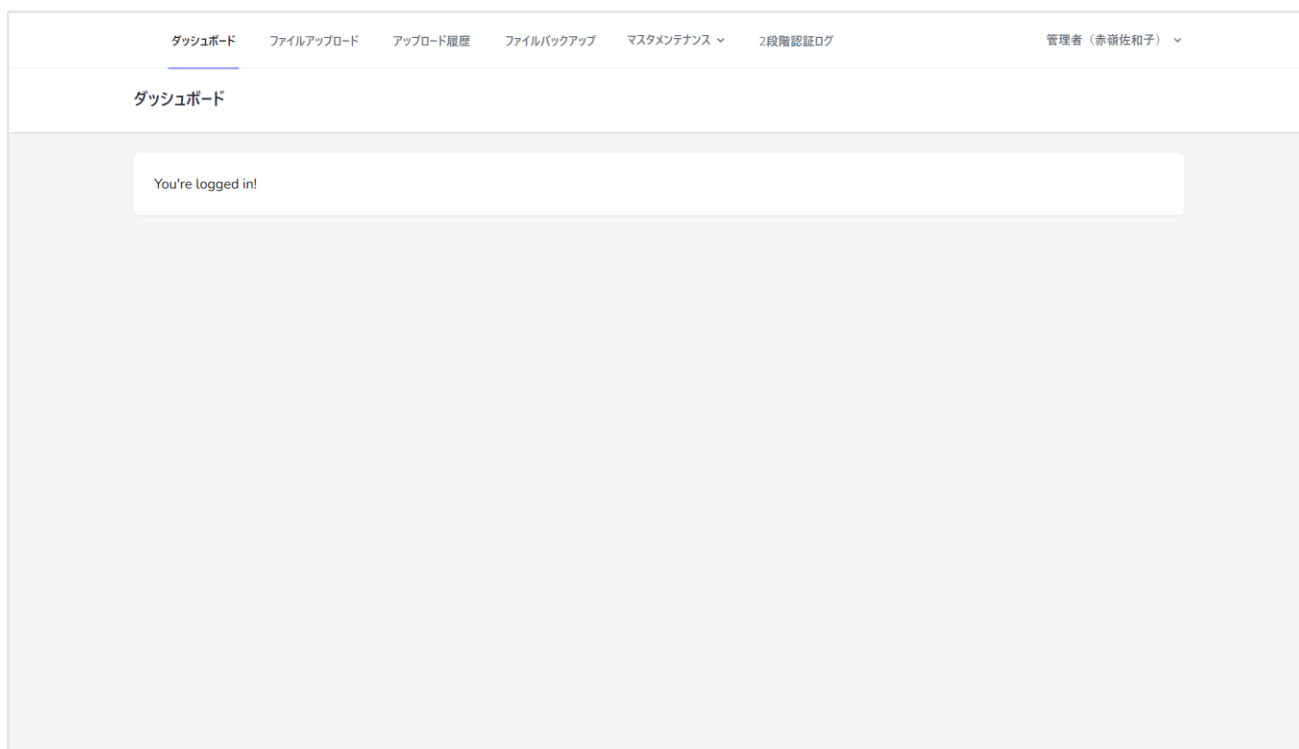
メールで送信された認証コードを入力してください。

認証コード

675e0169

ログイン

⑤ ログインが完了しました。



ダッシュボード   ファイルアップロード   アップロード履歴   ファイルバックアップ   マスタメンテナンス   2段階認証ログ   管理者 (赤嶺佐和子) ▾

ダッシュボード

You're logged in!

## ダッシュボードについて

ダッシュボードには以下の情報が表示されます。

The screenshot shows a dashboard with a navigation bar at the top containing: ダッシュボード, ファイルアップロード, アップロード履歴, ファイルバックアップ, マスタメンテナンス, 2段階認証ログ, and 管理者 (赤嶺佐和子). The main content area is titled 'ダッシュボード' and contains three sections:

- ① 連絡担当者**: A card showing contact information for the administrator, with the name and email address redacted.
- ② 契約プラン**: A card showing contract details: Small (50 GB), 有効アカウント: 58 / 500 アカウント, and 有効期限: 2024-01-31.
- ③ 最新バックアップ履歴**: A table showing the most recent backup history with a '履歴参照' button.

実施日時	ユーザ名	アップロード日付From	アップロード日付To	ダウンロードファイル名	含まれるファイル数
2023-10-18 12:08:35	管理者	2023-08-01	2023-10-18	001_20231018120834.zip	46

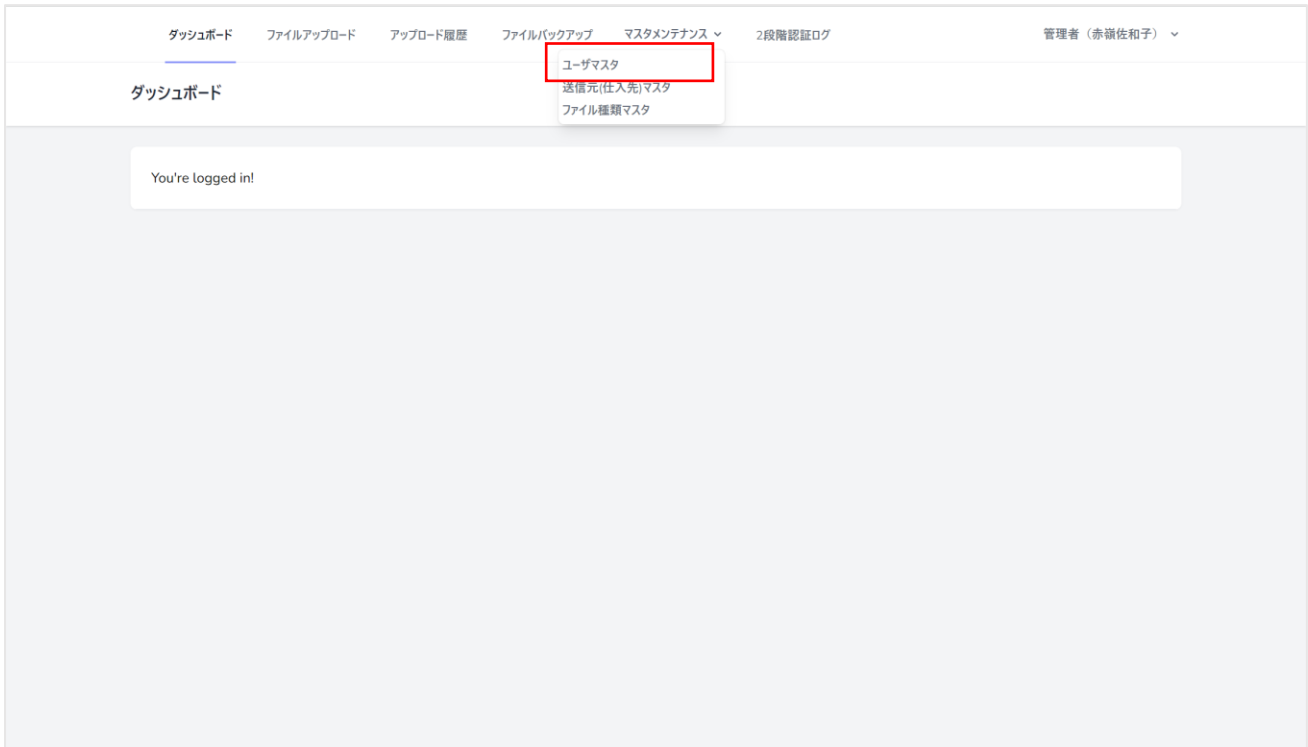
- ① 連絡担当者：管理者の名前と連絡先（メールアドレス）が表示されます。
- ② 契約の詳細※：契約プラン、現在利用しているアカウント数と残数、有効期限が表示されます。
- ③ 最新バックアップ履歴※：最新のバックアップ履歴の詳細が表示されます。

※は管理者アカウントにのみ表示されます。

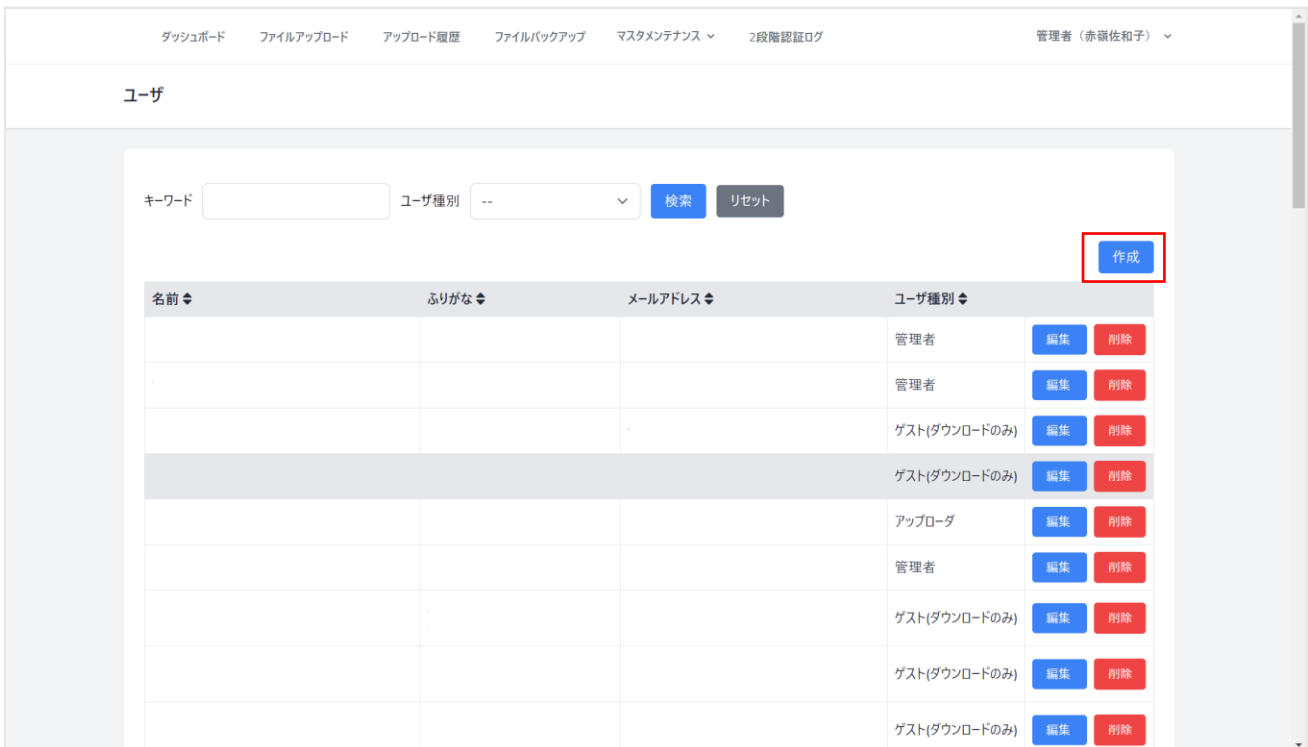
### 3. ユーザーマスタ設定

#### ユーザーマスタの作成

##### ① マスタメンテナンスからユーザーマスタを選択します



##### ② 作成ボタンを押下



### ③ 種別を選択する

※それぞれの種別についての詳細は[ユーザーアカウントの種類 \(P11\)](#)をご参照ください

#### ユーザ作成

種別	ゲスト(ダウンロードのみ)
仕入先	
	(種別 = アップローダ(社外) のみ)
ファイルのダウンロード 可/不可	
	(種別 = アップローダ(社内)、アップローダ(社外) のみ)
メールアドレス	
パスワード (半角英数字と、'!'、'!'、'#'、'\$'が使用できます)	
	確認入力
	(種別 = アップローダ(社内)、アップローダ(社外)、管理者 のみ)
氏名	
ふりがな	
メール添付	添付しない
	「添付する」=ファイルアップロード時の通知メールにファイルが添付されます
ログイン無効フラグ	<input type="checkbox"/> 無効
	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>

### ④ メールアドレス、氏名、ふりがなを入力し、メール添付の選択をします。

#### ユーザ作成

種別	ゲスト(ダウンロードのみ)
仕入先	
	(種別 = アップローダ(社外) のみ)
ファイルのダウンロード 可/不可	
	(種別 = アップローダ(社内)、アップローダ(社外) のみ)
メールアドレス	xxxxxx@oooo.co.jp
パスワード (半角英数字と、'!'、'!'、'#'、'\$'が使用できます)	
	確認入力
	(種別 = アップローダ(社内)、アップローダ(社外)、管理者 のみ)
氏名	テスト太郎
ふりがな	てすとたろう
メール添付	添付しない
	「添付する」=ファイルアップロード時の通知メールにファイルが添付されます
ログイン無効フラグ	<input type="checkbox"/> 無効
	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>



メール添付について

添付する：このユーザーへのファイル送信時、アップロードしたファイルはメールに直接添付した状態で送付されます。



添付しない：このユーザーへのファイル送信時、アップロードしたファイルは通知メールに記載された URL より二段階認証を用いてダウンロードします。



⑤登録を押下します。

ユーザ作成

種別	ゲスト(ダウンロードのみ) ▼
仕先	▼ (種別 = アップロード(社外) のみ)
ファイルのダウンロード 可/不可	▼ (種別 = アップロード(社内)、アップロード(社外) のみ)
メールアドレス	xxxxxx@oooo.co.jp
パスワード (半角英数字と、'-'、'_'、'#'、'\$'が使用できます)	確認入力 ▼ (種別 = アップロード(社内)、アップロード(社外)、管理者 のみ)
氏名	テスト太郎
ふりがな	てすとたろう
メール添付	添付しない ▼ 「添付する」= ファイルアップロード時の通知メールにファイルが添付されます
ログイン無効フラグ	<input type="checkbox"/> 無効

戻る 登録

## ユーザーアカウントの種類

### 1. 管理者

各種マスタメンテナンス、ファイル（請求書、見積書 e t c）のアップロード、ファイルの受取者としての機能も有します。※2名以上の登録が必要です。

### 2. アップローダー（社内）

ファイルのアップロード（受取側へのメール送信を含む）機能及びファイルの受取側としての機能も有します。

### 3. アップローダー（社外）

ファイルのアップロード（受取側へのメール送信を含む）機能及びファイルの受取側としての機能も有します。請求書を頂く得意先側の経理担当者等を登録します。

### 4. ゲスト

上記管理者またはアップローダーから送信されたメール記載のアドレスによりファイルをダウンロードする事ができます。請求書を発行する得意先側の経理担当者等を登録します。

## アカウント別機能一覧

機能	管理者	アップローダー (社内)	アップローダー (社外)	ゲスト
送信されたファイルの受取り	○	○	○	○
ファイルのアップロード及び送信	○	○	○	—
管理者アカウントの登録	○	—	—	—
アップローダーアカウントの登録	○	—	—	—
ゲストアカウントの登録	○	—	—	—
ユーザーマスタの登録	○	—	—	—
ファイルアップロード履歴の参照	○	—	—	—
アップロードファイルのバックアップ	○	—	—	—
仕入先マスタ登録(受取った請求)	○	—	—	—
ファイル種類マスタの登録	○	—	—	—
2段階認証ログの閲覧	○	—	—	—
ファイルアップロードの再送信	○	—	—	—

#### 4. 送信元（仕入れ先）マスタの設定

① マスタメンテナンスから送信元（仕入れ先）マスタを選択します。

ダッシュボード ファイルアップロード アップロード履歴 ファイルバックアップ マスタメンテナンス 2段階認証ログ 管理者（赤嶺佐和子）

ユーザマスタ  
**送信元(仕入れ先)マスタ**  
ファイル種類マスタ

送信元(仕入れ先)

キーワード

企業名 ^	部署名 ⇅	担当者名 ⇅		
株式会社□□	□□部	担当B	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社○○	○○部		<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●	●●部		<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●	●▲部	担当A	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●		担当C	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

② 作成を押下します。

ダッシュボード ファイルアップロード アップロード履歴 ファイルバックアップ マスタメンテナンス 2段階認証ログ 管理者（赤嶺佐和子）

ユーザマスタ  
**送信元(仕入れ先)マスタ**  
ファイル種類マスタ

送信元(仕入れ先)

キーワード

企業名 ^	部署名 ⇅	担当者名 ⇅		
株式会社□□	□□部	担当B	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社○○	○○部		<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●	●●部		<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●	●▲部	担当A	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
株式会社●●		担当C	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

③ 企業名、部署名、名前を入力し登録を押下します。

ダッシュボード   ファイルアップロード   アップロード履歴   ファイルバックアップ   マスタメンテナンス   2段階認証ログ   管理者（赤嶺佐和子）

送信元(仕入先)作成

企業名	<input type="text" value="株式会社〇〇"/>
部署名	<input type="text" value="営業部"/>
担当者名	<input type="text" value="山田太郎"/>

## 5. ファイル種類マスタの設定

- ① マスタメンテナンスからファイル種類マスタを選択します。

ダッシュボード ファイルアップロード アップロード履歴 ファイルバックアップ マスタメンテナンス 2段階認証ログ 管理者 (赤嶺佐和子)

ファイル種類

- ユーザマスタ
- 送信元(仕入先)マスタ
- ファイル種類マスタ**

表示順	ラベル	非表示?
0	(未設定)	
<input type="text" value="1"/>	契約書	
<input type="text" value="2"/>	見積書	
<input type="text" value="3"/>	注文書	
<input type="text" value="4"/>	請求書	
<input type="text" value="5"/>	領収書	<input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="6"/>	納品書	<input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="99"/>	その他	
	<input type="text" value="注文請求書"/>	<input type="checkbox"/> 非表示 <input type="button" value="登録"/>

- ② 作成したいファイル種類名を入力し登録を押下します。

ダッシュボード ファイルアップロード アップロード履歴 ファイルバックアップ マスタメンテナンス 2段階認証ログ 管理者 (赤嶺佐和子)

ファイル種類

- ユーザマスタ
- 送信元(仕入先)マスタ
- ファイル種類マスタ**

表示順	ラベル	非表示?
0	(未設定)	
<input type="text" value="1"/>	契約書	
<input type="text" value="2"/>	見積書	
<input type="text" value="3"/>	注文書	
<input type="text" value="4"/>	請求書	
<input type="text" value="5"/>	領収書	<input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="6"/>	納品書	<input type="button" value="削除"/>
<input type="text" value="99"/>	その他	
	<input type="text" value="注文請求書"/>	<input type="checkbox"/> 非表示 <input type="button" value="登録"/>

## 6. ファイルを送信する

DENCHOSYS では以下の2通りの方法でファイルを送信することができます。

また、送信の方法はユーザーごとに設定することができます。

※詳細については[メール添付について \(10P\)](#)をご参照ください。

- ・二段階認証を用いた方法での送信する
- ・直接メール添付して送信する

① ファイルアップロードのメニューを開きます。

The screenshot shows the DENCHOSYS interface. In the top navigation bar, the 'ファイルアップロード' (File Upload) menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title is 'ファイルアップロード'. The main content area contains a form for uploading files. The form has three rows for file uploads, each with a 'ファイルを選択' (Select File) button, a '選択されていません' (Not selected) status, a date field (2023-07-10), an amount field, and a type dropdown menu (set to '未設定'). Below these rows are sections for '受領/送付区分' (Receipt/Delivery Category) with a dropdown, 'ダウンロード有効期限' (Download Validity Period) and 'ダウンロード回数' (Download Count) with a value of 5, '送信先' (Recipient), and a 'コメント' (Comment) field with a note that the comment will be displayed in the email and download screen. An 'アップロード' (Upload) button is located at the bottom right of the form.

- ② 送付するファイルを添付し、必要事項を入力します。

ファイルアップロード

ファイル-1	1 ファイルを選択 test.txt	取引日	2 2023-07-21	金額	3 100000	種類	4 請求書
ファイル-2	ファイルを選択 選択されていません	取引日	2023-07-21	金額		種類	(未設定)
ファイル-3	ファイルを選択 選択されていません	取引日	2023-07-21	金額		種類	(未設定)

5  
受領/送付区分 送付するファイル

6  
ダウンロード有効期限 2023-08-01

7  
ダウンロード回数 5 回まで(未入力の場合は無制限)

8  
送信先  
× 管理者 (赤嶺佐和子)

9  
コメント  
送信先へのメール及びダウンロード画面に表示されます  
いつもお世話になっております。  
C&Cアソシエイツの〇〇です。  
今月分の請求書を送付致しますので、ご確認のほどよろしくお願いいたします。|

アップロード

- ① ファイル：送付するファイルを添付します。
- ② 取引日：ファイルの取引日を入力します。
- ③ 金額：取引の金額を入力します。
- ④ 種類：ファイルの種類を選択します。  
※選択できるファイルの種類はマスタメンテナンス>ファイル種類マスタから設定できます。
- ⑤ 受領/送付区分：送付するファイルを選択します。
- ⑥ ダウンロード有効期限：ファイルのダウンロード期限を設定できます。
- ⑦ ダウンロード回数：ファイルのダウンロード回数を設定できます。
- ⑧ 送信先：ファイル送信先のアカウントを選択します  
※送信先のアカウントはマスタメンテナンス>ユーザマスタから設定できます。
- ⑨ コメント：ファイル送信時にコメントを入力します。



③ アップロードを押下します。

ファイルアップロード

ファイル-1	<input type="text" value="ファイルを選択 test.txt"/>	取引日	<input type="text" value="2023-07-21"/>	金額	<input type="text" value="100000"/>	種類	<input type="text" value="請求書"/>
ファイル-2	<input type="text" value="ファイルを選択 選択されていません"/>	取引日	<input type="text" value="2023-07-24"/>	金額	<input type="text"/>	種類	<input type="text" value="(未設定)"/>
ファイル-3	<input type="text" value="ファイルを選択 選択されていません"/>	取引日	<input type="text" value="2023-07-24"/>	金額	<input type="text"/>	種類	<input type="text" value="(未設定)"/>

受領/送付区分

ダウンロード有効期限  ダウンロード回数  回まで(未入力の場合は無制限)

送信先

コメント  
送信先へのメール及びダウンロード画面に表示されます  
いつもお世話になっております。  
C&Cアソシエイツの〇〇です。  
今月分の請求書を送付しますので、ご確認のほどよろしくお願いいたします。

## 7. 受領したファイルを保存する

取引先から送付された請求書や契約書などの取引内容を DENCHOSYS に保存することができます。

① ファイルアップロードのメニューを開き、受領/送付区分で受領したファイルを選択します。

The screenshot shows the 'ファイルアップロード' (File Upload) page in DENCHOSYS. The navigation bar includes 'ダッシュボード', 'ファイルアップロード' (highlighted with a red box), 'アップロード履歴', 'ファイルバックアップ', 'メンテナンス', and '2段階認証ログ'. The user is identified as '管理者 (赤嶺佐和子)'. The main form is titled 'ファイルアップロード' and contains the following fields:

- Three rows for file uploads (ファイル-1, ファイル-2, ファイル-3). Each row has a 'ファイルを選択' button (with '選択されていません' below it), a '取引日' field (all set to '2023-07-24'), a '金額' field (empty), and a '種類' dropdown menu (all set to '(未設定)').
- '受領/送付区分' dropdown menu (set to '受領したファイル', highlighted with a red box).
- '送信元(仕入先)' dropdown menu (set to '--').
- 'コメント' text area (empty).
- 'アップロード' button.

② ファイルを添付し必要事項を入力します

The screenshot shows the 'ファイルアップロード' page with the form filled out. Red circles with numbers 1 through 6 highlight specific fields:

- 1: 'ファイルを選択' button for the first file.
- 2: '取引日' field for the first file.
- 3: '金額' field for the first file.
- 4: '種類' dropdown menu for the first file.
- 5: '送信元(仕入先)' dropdown menu.
- 6: 'コメント' text area.

The form data is as follows:

- ファイル-1: 'ファイルを選択' (test.txt), '取引日' (2023-07-24), '金額' (70000), '種類' (請求書).
- ファイル-2: 'ファイルを選択' (選択されていません), '取引日' (2023-07-24), '金額' (empty), '種類' (未設定).
- ファイル-3: 'ファイルを選択' (選択されていません), '取引日' (2023-07-24), '金額' (empty), '種類' (未設定).
- '受領/送付区分': 受領したファイル.
- '送信元(仕入先)': 株式会社□□□□部 担当B.
- 'コメント': 稟議No : 6849.

- ① ファイル：送付するファイルを添付します。
- ② 取引日：ファイルの取引日を入力します。
- ③ 金額：取引の金額を入力します。
- ④ 種類：ファイルの種類を選択します。

※選択できるファイルの種類はマスタメンテナンス>ファイル種類マスタから設定できます。

- ⑤ 送信先：ファイル送信先のアカウントを選択します

※送信先のアカウントはマスタメンテナンス>ユーザマスタから設定できます。

- ⑥ コメント：コメントを入力できます

- ③ アップロードを押下します

ダッシュボード   ファイルアップロード   アップロード履歴   ファイルバックアップ   マスタメンテナンス   2段階認証ログ   管理者（赤嶺佐和子）

### ファイルアップロード

ファイル-1	<input type="button" value="ファイルを選択"/> test.txt	取引日	2023-07-24	金額	70000	種類	請求書
ファイル-2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	取引日	2023-07-24	金額		種類	(未設定)
ファイル-3	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	取引日	2023-07-24	金額		種類	(未設定)

受領/送付区分  

送信元(仕入先)  
株式会社□□□□部 担当B

コメント  
稟議No : 6849

## 8. アップロード履歴を確認する

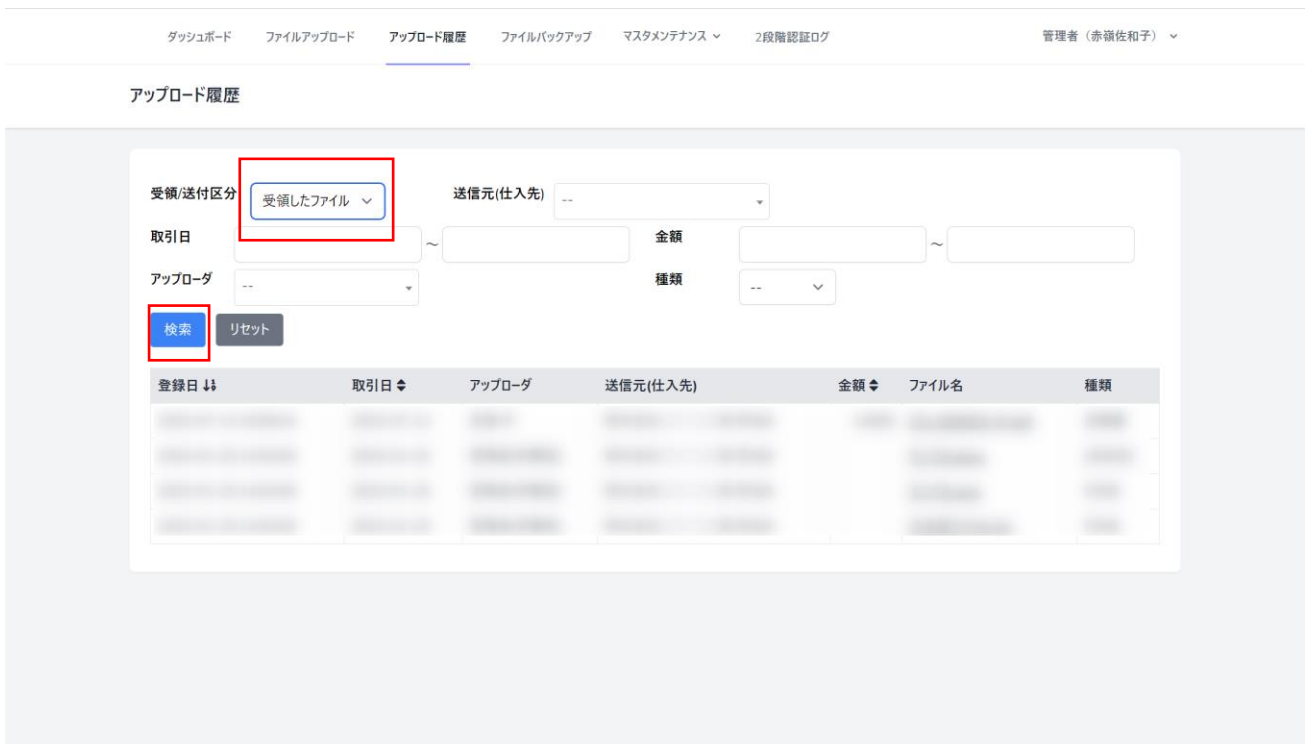
① メニューからアップロード履歴を選択します。



② 送付したファイルの履歴が表示されます。

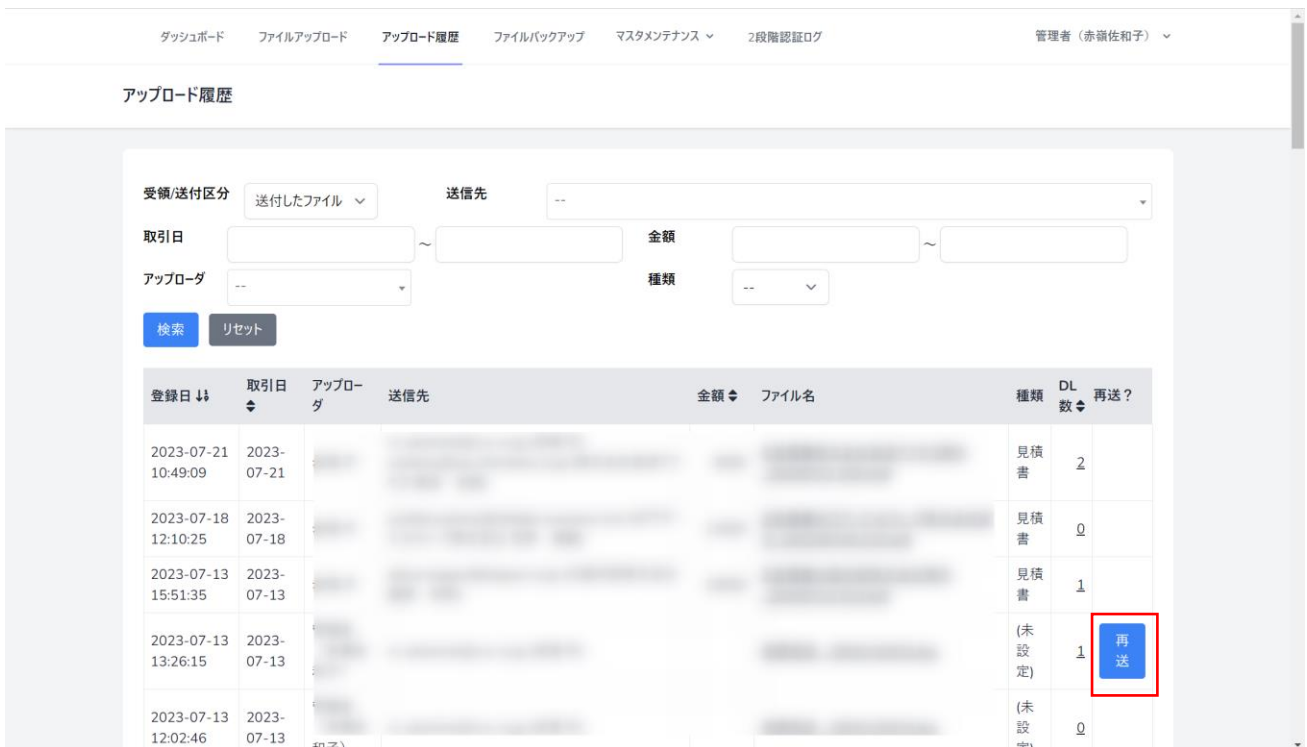


■受領したファイルの履歴を確認する場合は受領/送付区分で「受領したファイル」を選択し検索します。



■再送について

自身が送付したファイルについては、再送ボタンより再送することが可能です。



ファイルのバックアップをダウンロードする

① メニューから「ファイルバックアップ」を選択します。

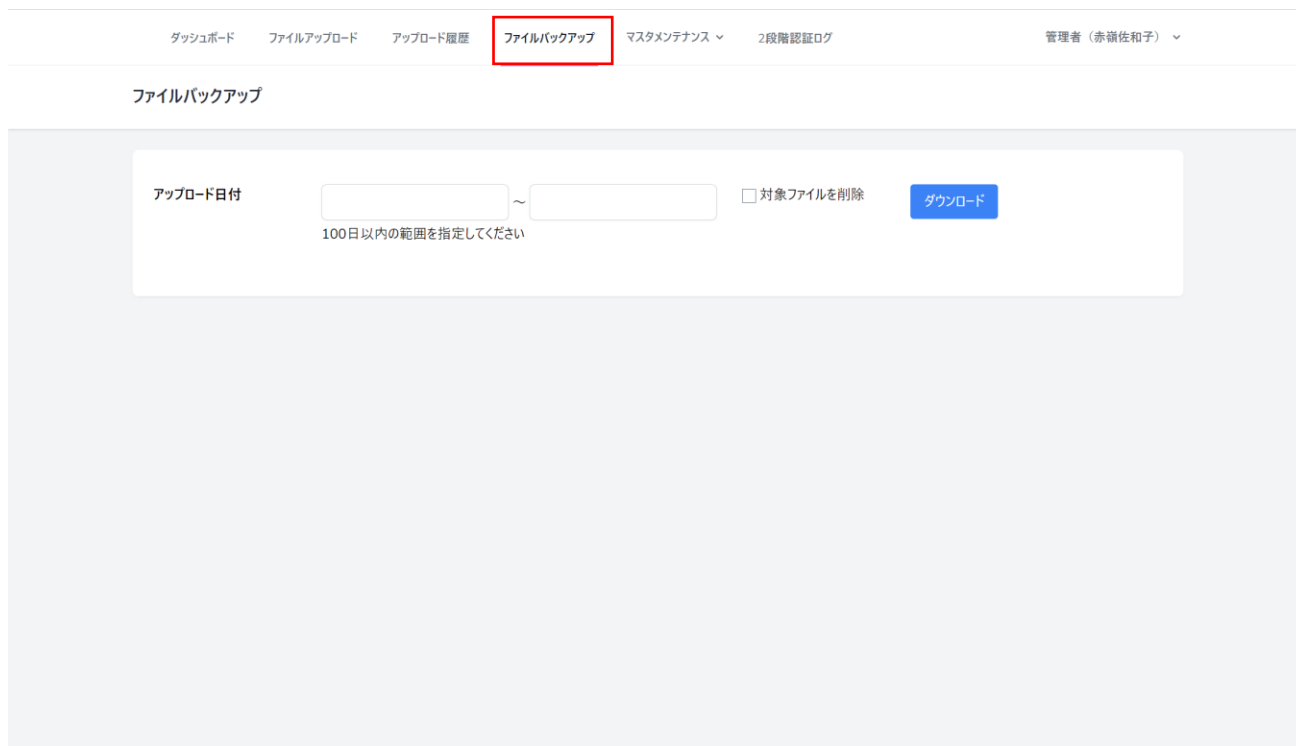
The screenshot shows a navigation bar with several menu items: 'ダッシュボード', 'ファイルアップロード', 'アップロード履歴', 'ファイルバックアップ', 'メンテナンス', and '2段階認証ログ'. The 'ファイルバックアップ' item is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the page title 'ファイルバックアップ' is visible. The main content area is mostly blank, indicating the user is on the menu page.

② 期間を設定し「ダウンロード」を押下します

The screenshot shows the 'File Backup' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot, but 'ファイルバックアップ' is now the active page. The main content area contains a form with the following elements: 'アップロード日付' (Upload Date), two date input fields containing '2023-06-27' and '2023-07-31' respectively, a tilde '~' between them, a checkbox labeled '対象ファイルを削除' (Delete target files), and a blue 'ダウンロード' (Download) button. A red rectangular box highlights the date range input fields. Below the date fields, there is a note: '100日以内の範囲を指定してください' (Please specify a range within 100 days).

バックアップを削除する

① メニューから「ファイルバックアップ」を選択します。



② 対象期間を選択し、対象ファイルを削除にチェックを入れます

