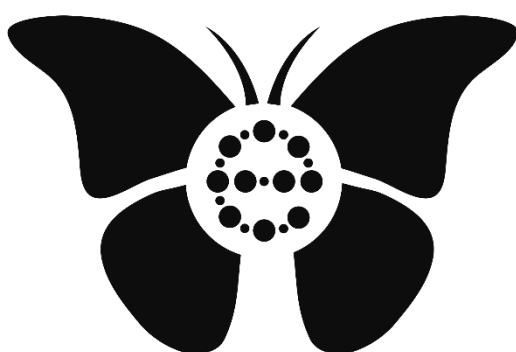


DENCHOSYS 操作マニュアル



Denchōsys

2024年8月23日

株式会社 C&C アソシエイツ

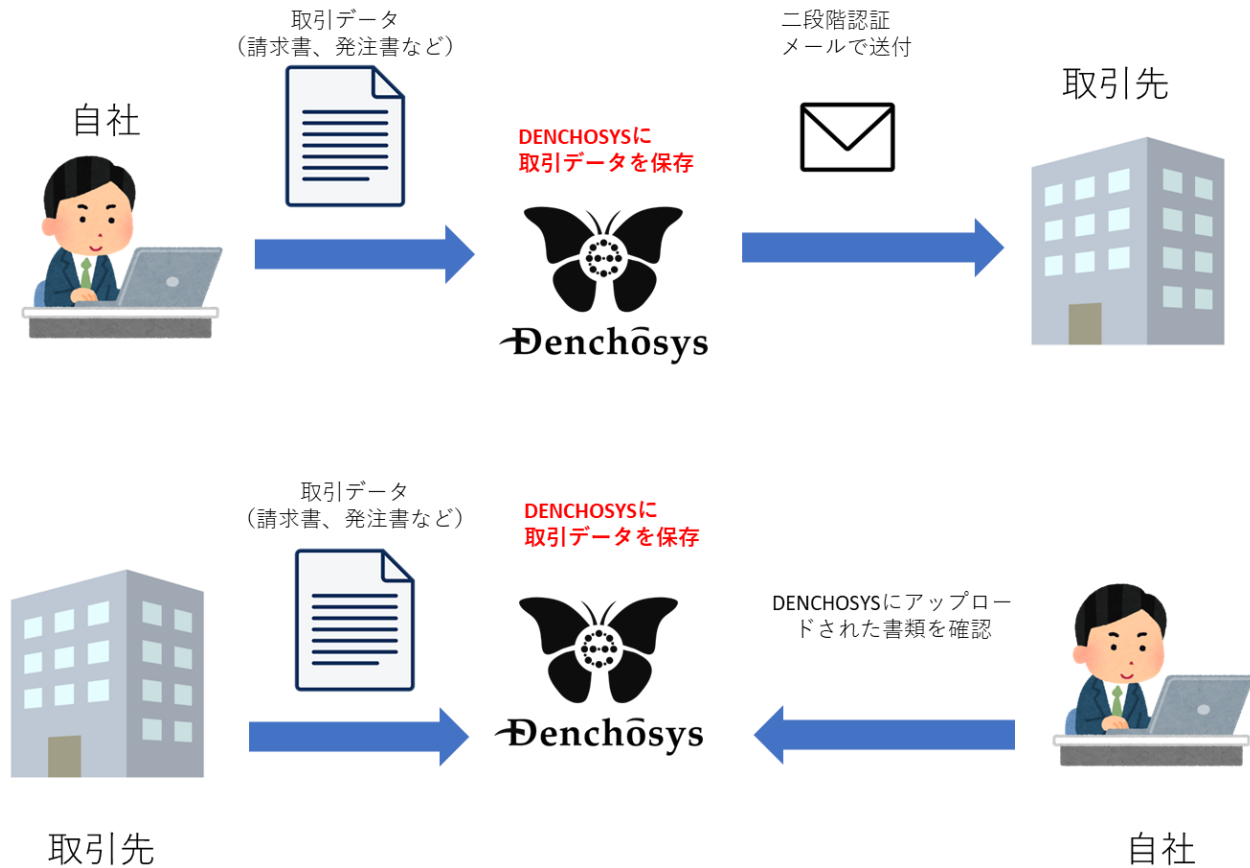
目次

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
メール添付について.....	9
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. おしらせ及びテンプレートの設定.....	15
7. ファイルを送信する.....	17
8. アップロードしたファイルを削除する	21
9. 受領したファイルを保存する	22
10. 承認機能	24
承認を行う	24
承認結果を確認する	26
11. アップロードしたファイルの履歴を確認する	27
12. ファイルのバックアップをダウンロードする	28
バックアップを削除する	30
13. ファイルのダウンロード履歴を確認する	31

1. DENCHOSYS とは

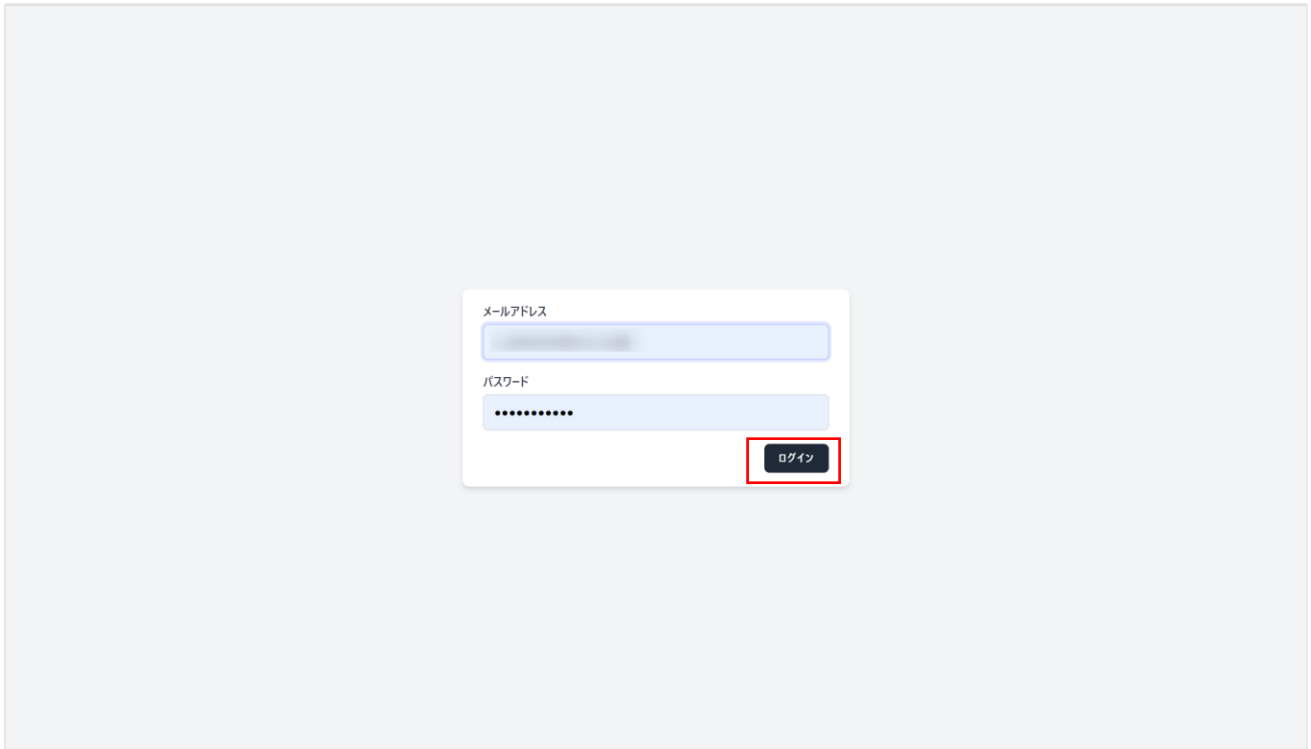
自社で発行、または他社から受領した請求書・見積書・契約書などの取引データを電子帳簿保存法に沿った方法で売上請求管理、仕入管理及び保存ができるクラウドサービスです。

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、取引先からの発注書、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 <haishin@denchosys.com>

以下の認証コードを、表示されている認証画面へ入力してください。
この認証コードは 2024-08-22 15:04:38 にリクエストされました。

【認証コード】 696f222d

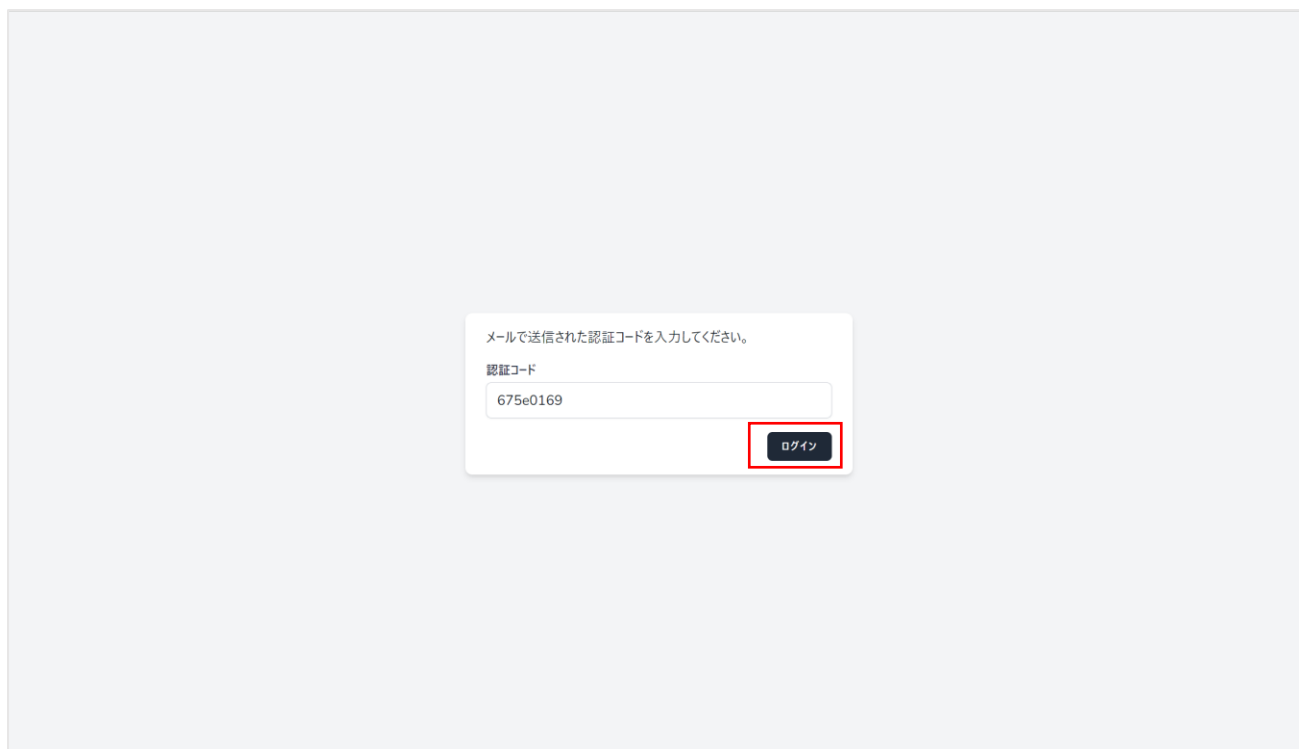
【認証コードについて】

- ・リクエスト時間から10分間有効です。
- ・一度使用すると無効になります。
- ・無効になった場合は認証画面から再送要求を行ってください。

ご注意:

- ※このメールは【Denchosys】認証ユーザー向けの認証コードをお知らせするものです。
- ※このメールは配信専用のアドレスから配信されています。
- ※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



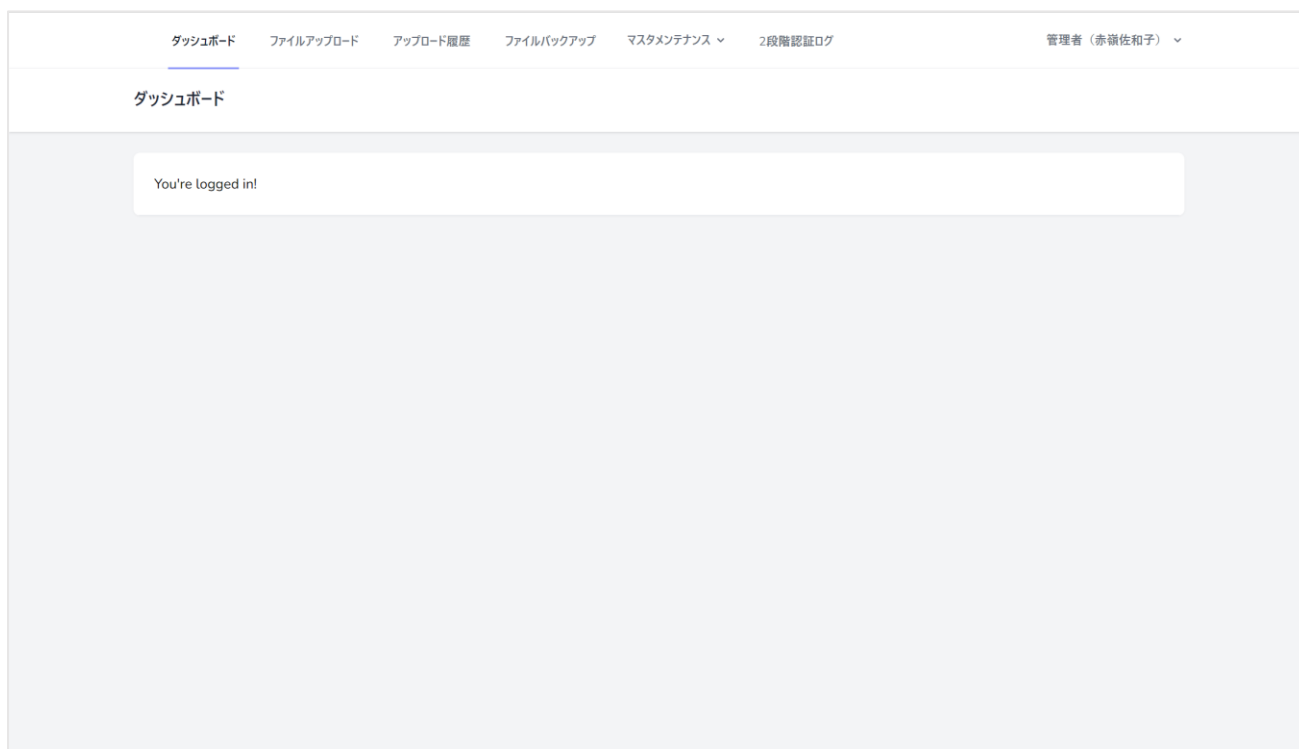
メールで送信された認証コードを入力してください。

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 five numbered sections:

- 1 企業名**: 株式会社C&Cアソシエイツ
- 2 連絡担当者**: [Redacted]
- 3 契約プラン**: Small (50 GB)
使用済みストレージサイズ: 118 MB
有効アカウント: 67 / 500 アカウント
有効期限: 2031-03-07
- 4 最新バックアップ履歴**:

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
2024-02-06 11:38:17	[Redacted]	2024-01-01	2024-01-31	001_20240206113816.zip	24

[履歴参照](#)
- 5 お知らせ及びテンプレート**: 改ざん防止のための事務処理規程 [denchosys-kaizanbousi.pdf](#)
2024-02-26 発信者: [Redacted]
電子帳簿保存システムの最低限の要件とは、「システム関係書類などの備え付け」、「見読可能性の確保」、「税務職員による電子データのダウンロードに対応していること」です。

①企業名：契約している企業名が表示されます。

②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。

③契約内容の詳細※：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。

④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。

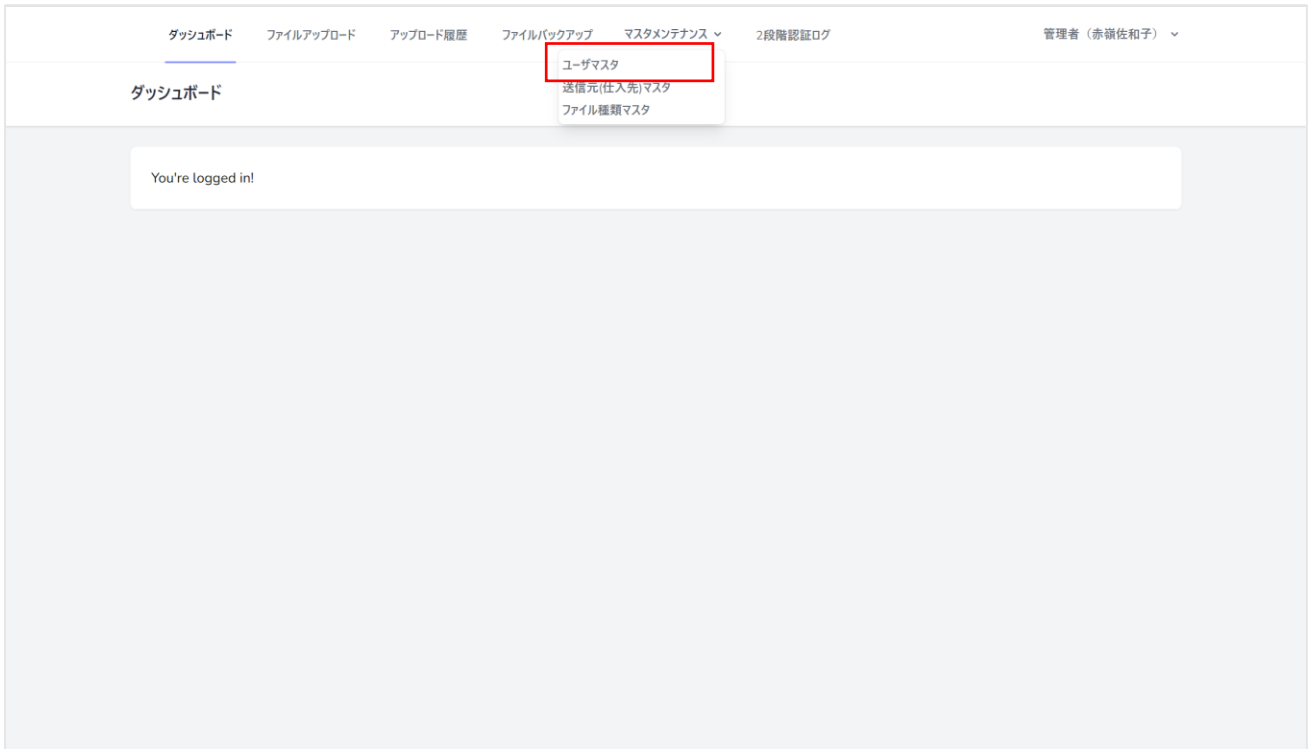
⑤お知らせ及びテンプレート：お知らせ等を表示することができます。マスタメンテナンスの「お知らせ及びテンプレート」で表示内容の設定可能です。

※は管理者アカウントにのみ表示されます。

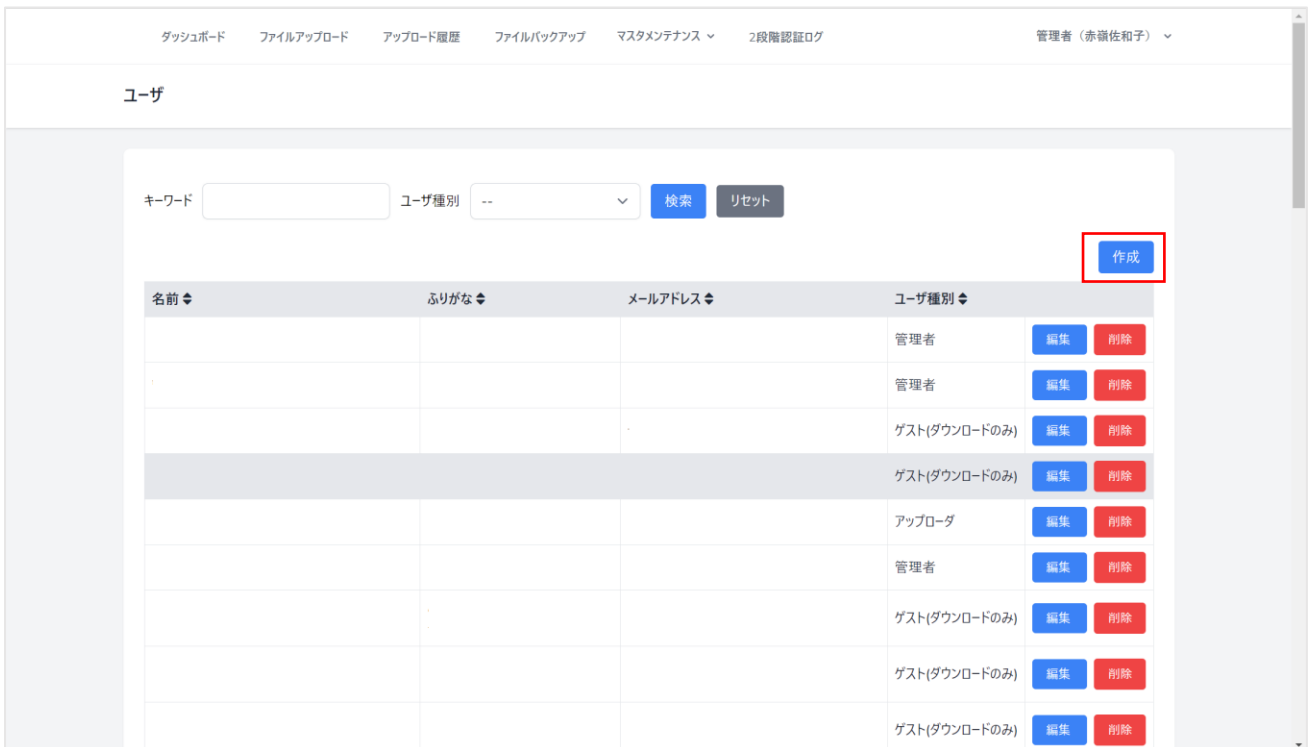
3. ユーザーマスタ設定

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。



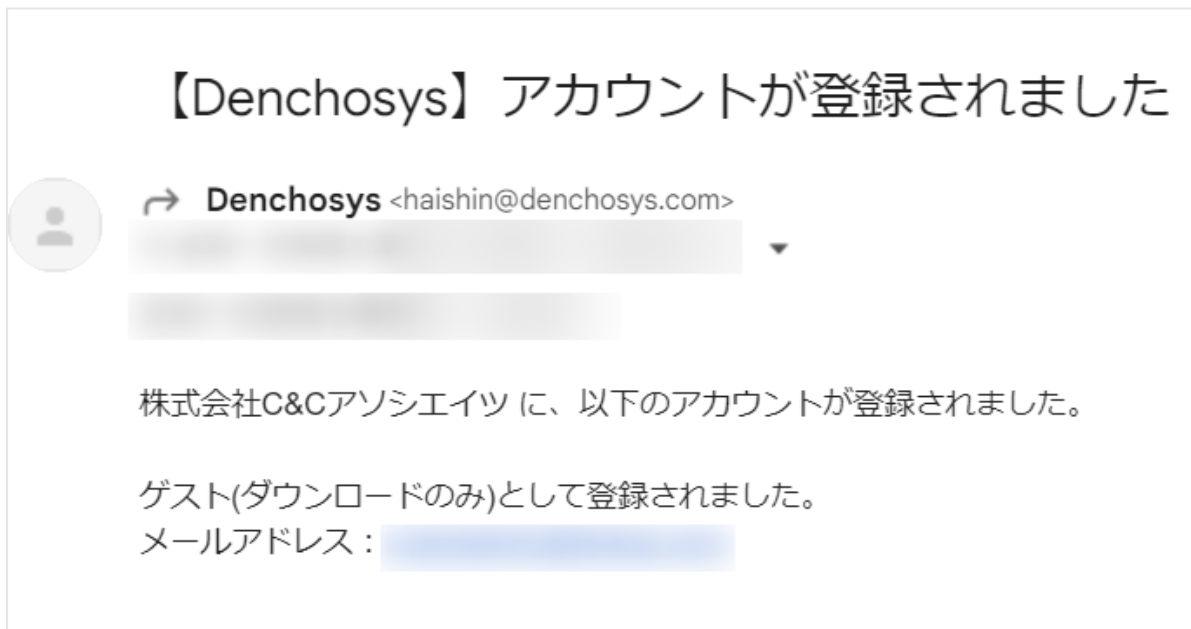
⑤登録を押下します。

ユーザ作成

種別	ゲスト(ダウンロードのみ) ▼
仕入先	▼ (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

・アカウント登録後、管理者と登録したメールアドレスに対し、アカウント登録完了のメールが送付されます。



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="checkbox"/> 削除
<input type="text" value="6"/>	納品書	<input type="checkbox"/> 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

- 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="checkbox"/> 削除
<input type="text" value="6"/>	納品書	<input type="checkbox"/> 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

6. お知らせ及びテンプレートの設定

ダッシュボードの下部に表示されるお知らせの内容を編集することができます。

①マスタメンテナンスから「お知らせ及びテンプレート」を選択します。



The screenshot shows the dashboard navigation menu with the following 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, 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). A dropdown menu is open under 'マスタメンテナンス', listing: ユーザマスタ, 送信元(仕入先)マスタ, ファイル種類マスタ, and お知らせ及びテンプレート (highlighted with a red box).

おしらせ及びテンプレート

作成

優先表示	登録日	公開期間	タイトル	対象ユーザ種別		
<input type="radio"/>	2024-02-26 15:42:51	2024-02-26 ~ 2031-02-28	改ざん防止のための事務処理規程	管理者	編集	削除
<input type="radio"/>	2024-02-26 13:33:08	2024-02-26 ~	改ざん防止のための事務処理規定	管理者	編集	削除

②作成を押下します。



The screenshot shows the same dashboard as above, but the '作成' button in the top right corner is highlighted with a red box.

おしらせ及びテンプレート

作成

優先表示	登録日	公開期間	タイトル	対象ユーザ種別		
<input type="radio"/>	2024-02-26 15:42:51	2024-02-26 ~ 2031-02-28	改ざん防止のための事務処理規程	管理者	編集	削除
<input type="radio"/>	2024-02-26 13:33:08	2024-02-26 ~	改ざん防止のための事務処理規定	管理者	編集	削除

③タイトル～非表示フラグを設定し登録を押下します。

お知らせ及びテンプレート作成

The screenshot shows a notification registration form with the following fields and callouts:

- 1: Title field containing "DENCHOSYSの利用方法について"
- 2: Description field containing "DENCHOSYSの操作方法や各種ルール等については以下のファイルを参照してください"
- 3: File upload field with a button "ファイルを選択" and the filename "DENCHOSYS操作説明書.pdf"
- 4: Publication date field with a date range from "2024/03/01" to "2025/03/01"
- 5: Target user roles field with checkboxes for "管理者", "アップローダ(社内)", and "アップローダ(社外)", all of which are checked.
- 6: Priority display flag field with a checkbox for "優先表示 (他のお知らせより先に表示されます)", which is unchecked.
- 7: Non-display flag field with a checkbox for "非表示", which is unchecked.

At the bottom right, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register), with the "登録" button highlighted by a red box.

①タイトル：お知らせのタイトルを入力します。

②説明：お知らせの内容を入力します。

③添付ファイル：ファイルを添付することができます。

④公開日：公開する機関を設定することができます。開始日のみの設定も可能です。

⑤対象ユーザ種別：お知らせを公開するユーザーを選択できます。

⑥優先表示フラグ：お知らせが複数ある場合画面の先頭に表示させることができます。

⑦非表示フラグ：ダッシュボードへの表示、非表示を設定することができます。

7. 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 (currently set to '(未設定)'). Below the file upload rows, there is a section for '受領/送付区分' (Receipt/Delivery Category) with a dropdown menu set to '送付するファイル' (Files to be sent). There is also a 'ダウンロード有効期限' (Download Validity Period) field and a 'ダウンロード回数' (Download Count) field set to '5', with a note '回まで(未入力の場合は無制限)' (Up to 5 times (unlimited if not entered)). The '送信先' (Recipient) field is empty. There is a 'コメント' (Comment) field with a note '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' (Displayed in the email to the recipient and the download screen). A blue '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。

The screenshot shows a web form for uploading files. It contains the following elements:

- File List:** Three rows for file uploads. Row 1: 'ファイル-1' with a file selection button, '見積書.docx', transaction date '2024-03-21', amount '100000', and type '見積書'. Row 2: 'ファイル-2' with a file selection button, '選択されていません', transaction date '2024-03-21', amount, and type '(未設定)'. Row 3: 'ファイル-3' with a file selection button, '選択されていません', transaction date '2024-03-21', amount, and type '(未設定)'.
- Receipt/Delivery Area:** A dropdown menu for '受領/送付区分' set to '送付するファイル', a checkbox for '承認が必要' (checked), and a red callout 6.
- Download Settings:** 'ダウンロード有効期限' set to '2024-03-26', 'ダウンロード回数' set to '5', and a note '回まで(未入力の場合は無制限)'. A red callout 7 is next to the date field.
- Sender:** A dropdown menu for '送信先' with a red callout 9.
- Comment:** A text area for 'コメント' with a red callout 10. The text inside reads: '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アシスタントの●●でございます。ご依頼いただいております件について、お見積書を送付いたします。ご確認のほどよろしくお願い申し上げます。'
- Buttons:** A blue 'アップロード' button at the bottom right.

- 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。
- ⑤ 受領/送付区分：送付するファイルを選択します。
- ⑥ 承認が必要：チェックを入れると承認機能を付与することができます。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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	ファイルを選択 test.txt	取引日	2023-07-21	金額	100000	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		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		種類	(未設定)

受領/送付区分 送付するファイル

ダウンロード有効期限 2023-08-01 ダウンロード回数 5 回まで(未入力の場合は無制限)

送信先
× 管理者 (赤嶺佐和子)

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。

アップロード

④ファイルアップロード後、送信先のユーザーとアップロードしたユーザーにファイルのアップロード通知が届きます。

・送信先のユーザーへはファイルダウンロード依頼の通知が送信されます。

【Denchosys】ファイルが送信されました

Denchosys <haishin@denchosys.com>
To 自分

様

株式会社C&Cアソシエイツ 管理者 よりファイルがアップロードされました。
下記URLからダウンロードをお願いいたします。


<https://denchosys.com/storage/OWEyODdlZWUtNzIxMS00YWVlLThiYTctNGEyMWUwODg0NDYx>

有効期限：2024-08-31 まで
ダウンロードできる回数：5 回まで

送信日時：2024-08-22 15:59:40
コメント：
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。

・アップロードをしたユーザーへはファイルがアップロードできた旨の通知と、アップロードを取り消しする旨の URL が記載されたメールが届きます。

【Denchosys】ファイルが送信されました

 **Denchosys** <haishin@denchosys.com>
To 管理者 ()

様

さん 宛てへ下記ファイルがUpLOADされました。

ファイル名：
test.txt


UpLOADの取り消し処理は、
https://denchosys.com/storage/admin/storage/delete_confirm/M2EzMzUzYmQIMDQ0YS00MjE0LWJyNzAtNGNmOTkzM2I3YzA2IzQ2MiMxNzI0Mzk2Mzgw
より行ってください。

取り消し有効期限：2024-08-23 15:59

送信時刻：2024-08-22 15:59:40

⑤ファイルがダウンロードされるとファイルアップロード者に通知が送信されます。

【Denchosys】ファイルがダウンロードされました

 **Denchosys** <haishin@denchosys.com>
To 管理者 ()

管理者 () 様

さんが、以下のファイルをダウンロードしました。

ファイル名：
test.txt

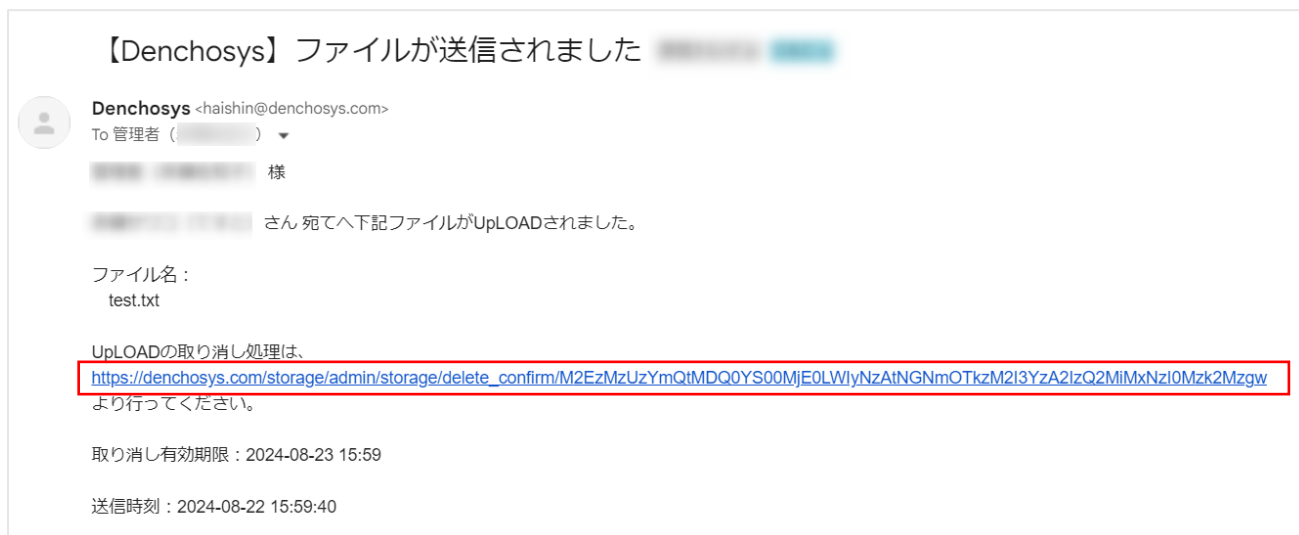
ダウンロード日時：2024-08-23 08:11

返信 転送

8. アップロードしたファイルを削除する

ファイルアップロード者に送付される通知メールに記載されている、取り消し URL よりファイルのアップロードを取り消すことができます。

①メールに記載された取り消し URL をクリック



②画面の内容を確認し、取消を押下します。

アップロード取消

ファイル名	test.txt	取引日	2024-08-22	金額	100000	種類	請求書
受領/送付区分	送付						
ダウンロード有効期限	2024-08-31	ダウンロード回数	5 回まで(未入力の場合は無制限)				
送信先	[Redacted]						
コメント	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。						
<input type="button" value="取消"/>							

9. 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。

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	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-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		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		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)

コメント

アップロード

② ファイルを添付し必要事項を入力します

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	1 1 ファイルを選択 test.txt	2 2 取引日	2023-07-24	3 3 金額	70000	4 4 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		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		種類	(未設定)

受領/送付区分 受領したファイル

5 5 送信元(仕入先)
株式会社 □□ □□部 担当B

6 6 コメント
稟議No: 6849

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 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

「承認」「却下」「保留」のいずれかを選択し、送信を押下します。

ダウンロード

公開URL
送信者
アップロード日時
コメント

https://denchosys.com/storage/MjhhNDNmMTQtMDNlMi00MjBiLWI3OGItODJmMDkxNzUyZDdj
赤坂サロコ (アスト) (株式会社C&Cアソシエイツ)

承認 却下 保留

メッセージ

お見積書をありがとうございます。
こちらの内容で注文書のフォーマットを頂けますでしょうか？
どうぞよろしくお問い合わせ申し上げます。

ダウンロード回数 1 / 5

ファイル名

見積書.docx

タウンロード完了後に回答をお願い

承認結果を確認する

承認されると、ファイル送信者に通知メールが送信されます。

【Denchosys】承認が必要なファイルへの回答がありました



Denchosys <haishin@denchosys.com>

20:03 (0分前)

To 自分

様

管理No.0010000000367 は、さんから承認されました

対象ファイル：

・見積書.docx

承認日時：2024-03-27 20:03:44

コメント：

お見積書をありがとうございます。

こちらの内容で注文書のフォーマットを頂けますでしょうか？

どうぞよろしくお願い申し上げます。

また、承認結果管理画面の承認状況一覧から内容を確認することができます。

※管理者権限では全ユーザーの承認状況を確認することができます。

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

アップロード履歴

承認状況一覧

回答状況 回答のない送信先あり

検索 リセット

送信日	案件No.	ファイル名	回答状況
2024-03-27 18:14:05	0010000000367	見積書.docx	回答を見る
2024-03-21 11:38:54	0010000000356	見積書.docx	(回答なし)
2024-03-14 17:52:21	0010000000342	見積書.docx	回答を見る
2024-03-14 17:41:29	0010000000341	3月出勤簿.xlsx	回答を見る

管理者権限では全ユーザーの承認状況を確認することができます。

1.1. アップロードしたファイルの履歴を確認する

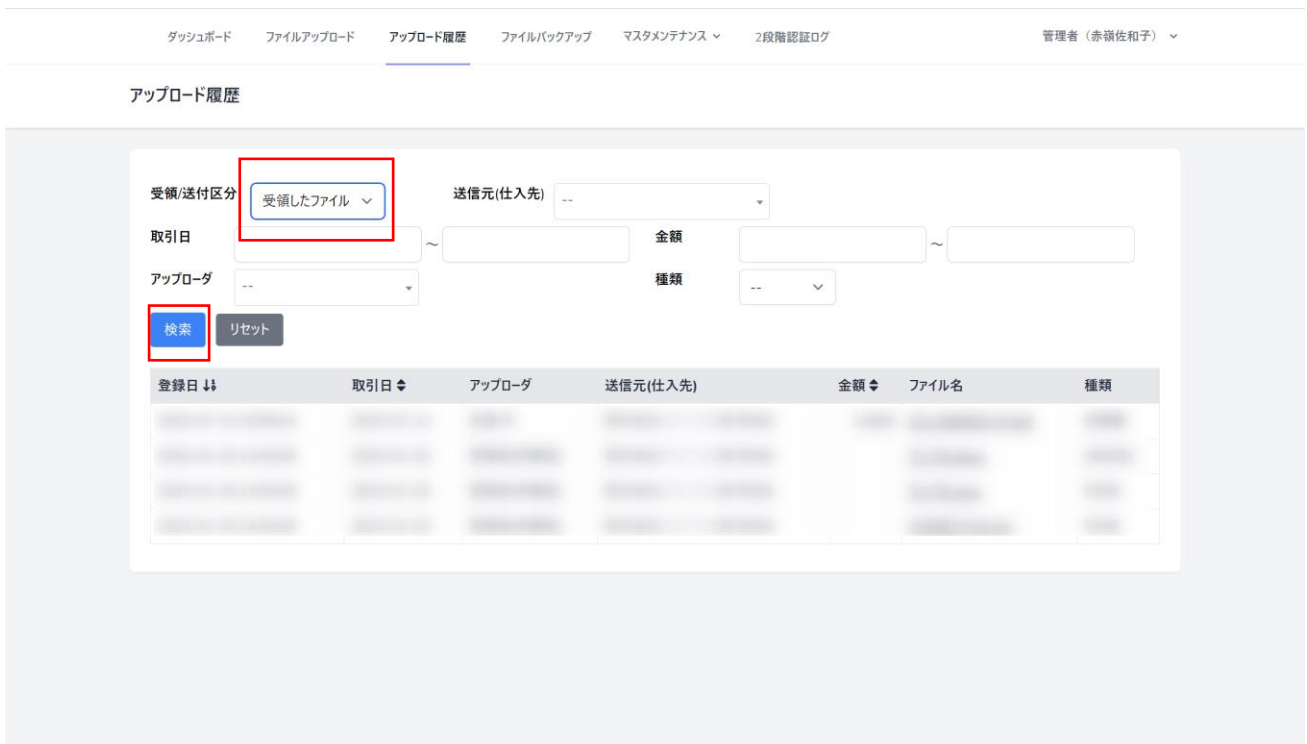
①メニューからアップロード履歴を選択します。



① 送付したファイルの履歴が表示されます。

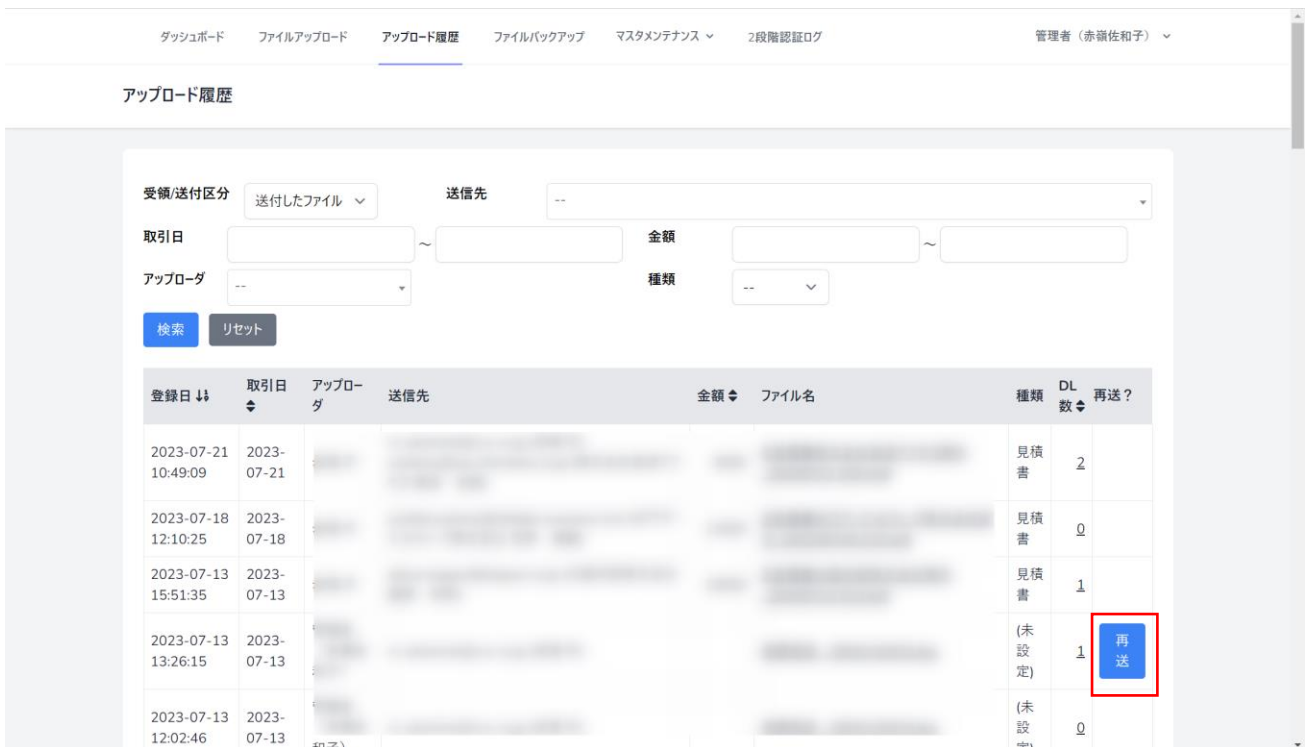


■受領したファイルの履歴を確認する場合は受領/送付区分で「受領したファイル」を選択し検索します。



■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。



12. 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。

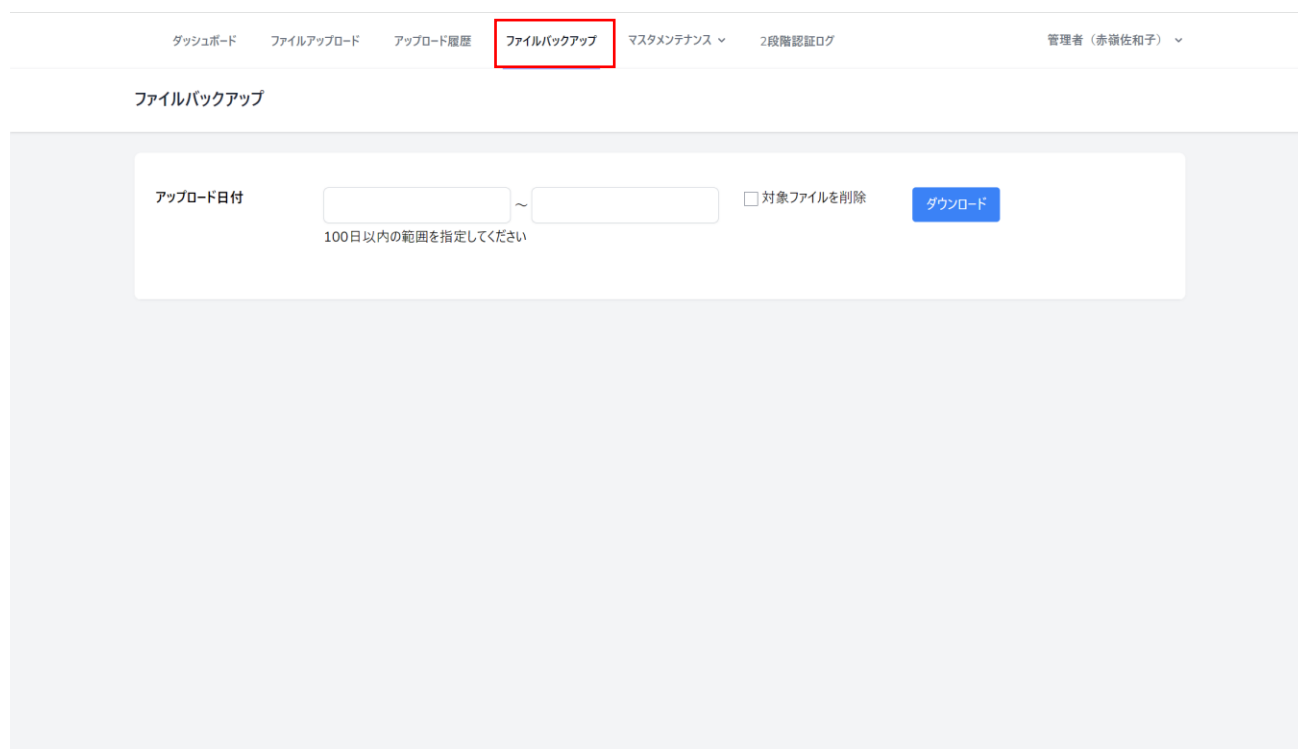
The screenshot shows a navigation menu at the top with the following items: ダッシュボード, ファイルアップロード, アップロード履歴, **ファイルバックアップ** (highlighted with a red box), マスタメンテナンス, and 2段階認証ログ. On the right side of the menu, there is a user profile dropdown labeled 管理者 (赤嶺佐和子). Below the menu, the page title is 'ファイルバックアップ'. The main content area contains a form with the following elements: 'アップロード日付' (Upload Date) with two empty input fields separated by a tilde (~), 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. Below the input 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).

② 期間を設定し「ダウンロード」を押下します

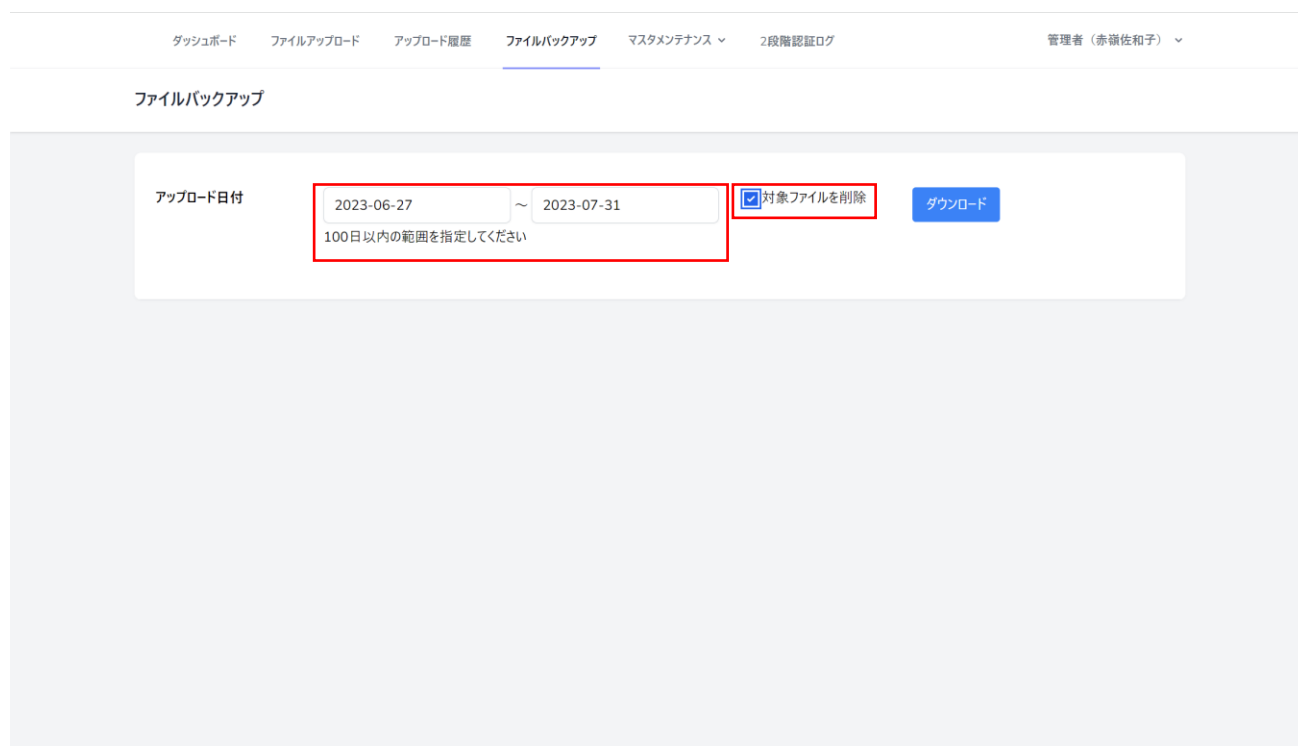
This screenshot shows the same 'File Backup' form as the previous one, but with the date range '2023-06-27 ~ 2023-07-31' entered in the input fields. The entire form area is enclosed in a red rectangular box. The rest of the page layout, including the navigation menu and user profile, remains the same.

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。



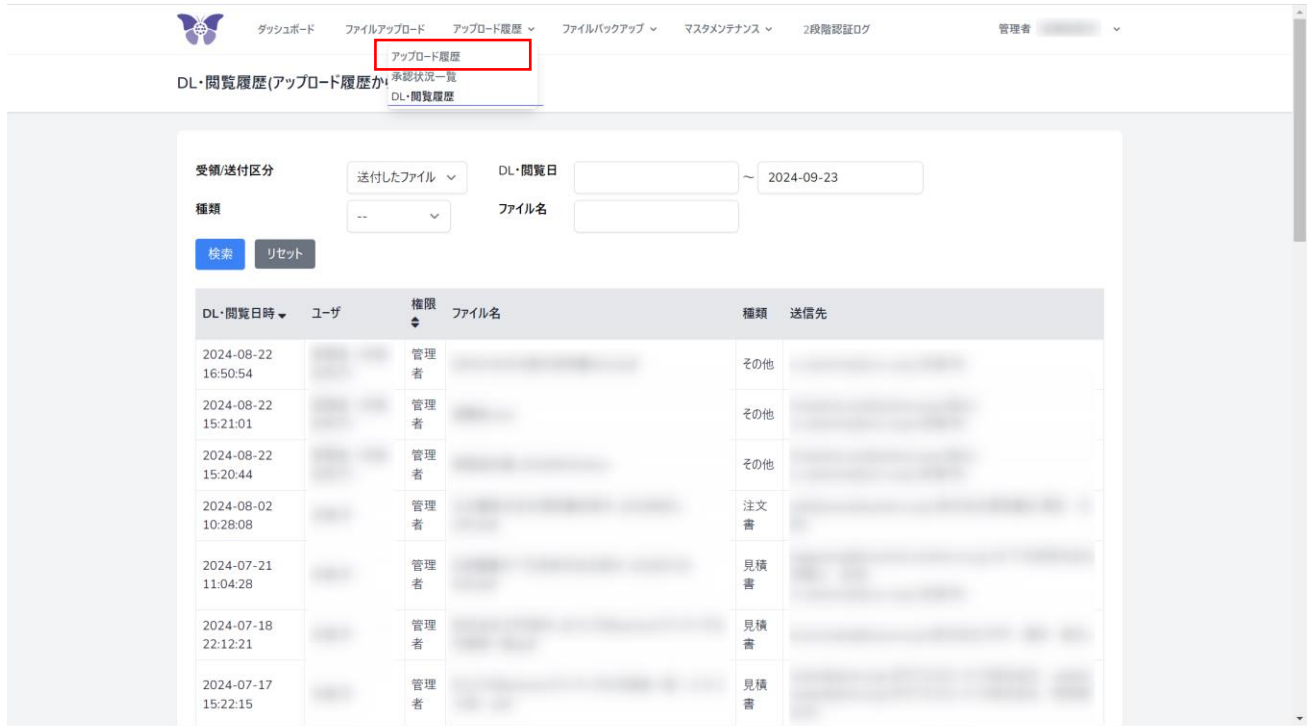
② 対象期間を選択し、対象ファイルを削除にチェックを入れます



1 3. ファイルのダウンロード履歴を確認する

DENCHOSYS 管理画面のアップロード履歴からダウンロードされたファイルを確認することができます。

①アップロード履歴から「DL・閲覧履歴」を選択します。



②受領/送付区分、DL・閲覧日、種類、ファイル名を入力し「検索」を押下します。

