

アカウントを新規追加する

1 「アカウント名」から「システム設定」をクリックし、「ユーザー情報マスタ」を開く



The screenshot shows the BUNTAN document management interface. In the top right corner, there is a user profile icon with a dropdown arrow and a help icon. A red box highlights this area. Below the header, there are three main sections: 'Document Management' (文書管理), 'Workflow (Approver)' (ワークフロー(承認者)), and 'Application Status (Requester)' (申請状況(依頼者)). The 'Document Management' section has a blue icon of a document and a brief description. The 'Workflow' section shows '0' tasks. The 'Application Status' section shows '0' pending applications. On the far right, a vertical user menu is displayed with several options: 文書 (Document), 終了 (End), 自由帳 (Free Account), 全 (All), アカウント情報 (Account Information), パスワード変更 (Password Change), a red box highlights the システム設定 (System Settings) option, and ログアウト (Logout). A red box also highlights the 'System Settings' link in the user menu.



This screenshot shows the 'System Settings' link in the user menu from the previous screen. A red arrow points from the 'System Settings' link in the user menu down to the 'System Settings' link in the 'From Selection' menu below it. The 'From Selection' menu includes links for managing documents, external warehouses, accounts, and system settings. The 'User Information Master' link is also highlighted with a red box.

※「目的から選ぶ」から「システム設定」をクリックした場合でも同じ画面に移動します。

2 「ユーザー追加」をクリック



The screenshot shows the 'User Information Master' page. At the top, there is a search bar and several buttons: 'Search Details' (詳細検索), 'Import' (インポート), 'Responsible QR Code Output' (担当者QRコード出力), 'EXCEL Output' (EXCEL出力), 'EXCEL Output (with permission settings)' (EXCEL出力(権限設定含む)), and 'Change History' (変更履歴). A red box highlights the 'User Addition' (ユーザー追加) button, which is located between the 'Import' and 'Responsible QR Code Output' buttons.

アカウントを新規追加する

3 ユーザー情報を入力し、「確定して権限設定へ」をクリック

①	所属部 *	00001 営業部	□確定して権限設定へ
	所属課	選択してください。	戻る
②	ユーザー名 *	文字列20文字以内	
③	E-Mail	文字列256文字以内	
④	権限 *	一般	▼
⑤	ユーザーID *	文字列100文字以内	
⑥	パスワード	文字列100文字以内	
	パスワード有効期限	2021/12/09	▼
	シングルサインオンID	文字列100文字以内	
	ロック *	通常	▼
	Rank	選択してください。	▼
	PDFマスタパスワード	文字列10文字以内	
	PDF印刷	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない	
	PDF抽出	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない	
	PDF変更	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない	
	内外線番号	文字列40文字以内	
	管理規程マスタ管理	<input type="radio"/> 共通のみ入力可能 <input checked="" type="radio"/> 独自のみ入力可能 <input type="radio"/> 共通・独自を入力可能 <input checked="" type="radio"/> しない	
	物品マスタ管理	<input type="radio"/> 共通のみ入力可能 <input checked="" type="radio"/> 独自のみ入力可能 <input type="radio"/> 共通・独自を入力可能 <input checked="" type="radio"/> しない	

①所属部

登録ユーザーの主部署をご選択ください。

②ユーザー名

このアカウントを利用する方の氏名をご入力ください。

③E-Mail

メールアドレスをご入力ください。

BUNTANからのお知らせメールやPWを再設定する際の送信先となります。

④権限

全体管理者、管理責任者、登録代行者、一般 の名からご選択ください。

⑤ユーザーID

ユーザーIDをご入力ください。入力可能な文字は英字と数字です。

なお、登録完了後にIDを変更することはできません。

⑥パスワード

任意のパスワードをご入力ください。

※基本的には上記の6項目をご入力ください。

ただし、ご利用されているサービス・機能によっては、上記以外の項目についても設定が必要となる場合がございます。

アカウントを新規追加する

4 利用するメニュー・機能を選択

利用したいメニュー、利用権限を設定します。

各機能・メニューの内容については、項目名にカーソルを合わせると表示されます。

すべての権限を一覧で確認したいときは、同画面の右上にある **権限設定のヒント** にてご確認ください。

なお、選択方法は大きくわけて、2つあります。

①「メニュー・権限詳細タイプ」を選択して、設定する場合

パターンを選択すると、利用可能なメニュー、利用権限が一括で入力できます。

※事前に「メニュー・権限タイプ設定」を登録する必要があります。

The screenshot shows a configuration interface for permissions. At the top, there's a grid where rows represent '部課' (Department/Section) and columns represent various functions like '保管データ閲覧' (Data Storage Data View), '新規文書登録' (New Document Registration), etc. Below this is a toolbar with checkboxes for '文書管理' (Document Management) and '営業部1部' (Sales Department 1). A dropdown menu shows '未設定' (Not Set) and a list of patterns: 'パターン1' (highlighted with a red box), 'パターン2', 'パターン3', and 'パターン4'. A yellow callout box points to 'パターン1' with the text 'クリックするとパターンにあわせて、チェックが入ります。' (Click to set checkboxes according to the pattern). Another yellow callout box points to the toolbar with the text '文書管理' and '営業部1部' with the same message. The bottom part of the interface shows the same grid with checkboxes now filled for all items under 'パターン1'.

②チェックボックスをクリックして、個別で変更する場合

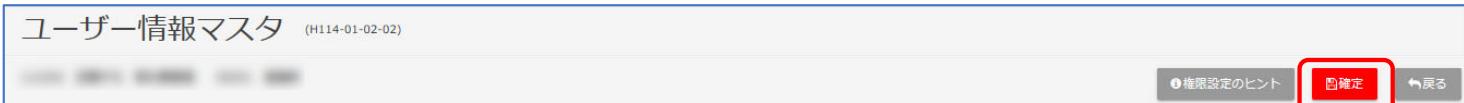
チェックボックスをクリックすると機能・メニューごとにオンオフの変更ができます。

This screenshot shows the same permission configuration interface, but without the pattern selection overlay. It highlights the 'Webメール表示区分' (Web Mail Display Area) section. A red box surrounds the '表示区分' (Display Area) column, and a red arrow points from the '表示区分' column of the first row to the second row, indicating a change. A yellow callout box at the bottom left says 'クリックすると…' (Click to...).

アカウントを新規追加する

5 利用するメニュー・機能を確定する

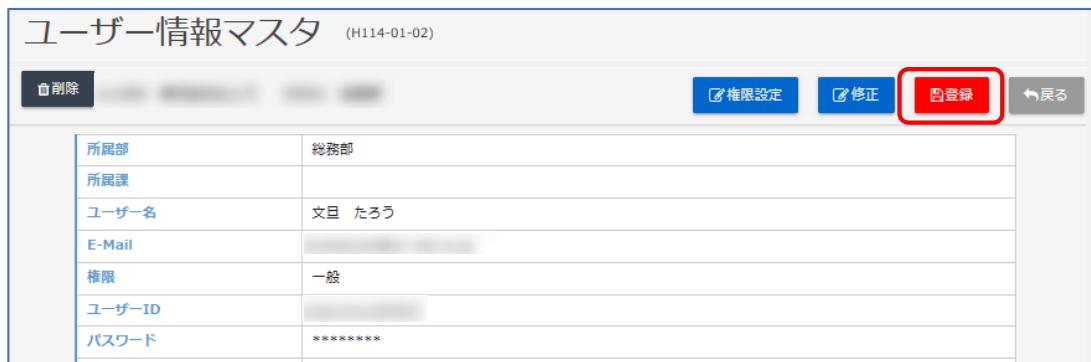
「確定」をクリックします。



ユーザー情報マスター (H114-01-02-02)

権限設定のヒント 確定 戻る

6 「登録」をクリックし、登録完了



ユーザー情報マスター (H114-01-02)

削除 権限設定 修正 登録 戻る

所属部	総務部
所属課	
ユーザー名	文旦 たろう
E-Mail	[REDACTED]
権限	一般
ユーザーID	[REDACTED]
パスワード	*****

アカウントを新規追加する

7 お知らせメール受信

登録が完了すると、"登録作業をしたユーザー"にお知らせメールが発信されます。
また、不正防止機能として、一定の管理者権限のユーザーにも同様のお知らせメールが通知されます。
※通知先の管理者権限については、お客様の設定により異なります。

登録したアカウントへの通知は行われません。
必要に応じて「ユーザーID」「パスワード」「BUNTANのURL」などの情報をお渡しください。

【SRI】お客さま情報（ユーザー情報）変更のお知らせ

文書管理システム「BUNTAN」をご利用いただき、ありがとうございます。
お知らせがございます。以下より、詳細をご確認ください。

お客さま情報変更のお知らせ
<https://demo-sri-buntan.jp/login/history/000330001979.mad>

■組織コード

■ユーザー情報
変更されました

※本メールは「BUNTAN」より、自動送信しています。
※ご不明な点は本メールに返信する形でお問い合わせください。

=====
株式会社SRI
BUNTANカスタマーセンター
025-388-2138 (通話料有料)
営業時間 平日 9:00~17:00

■2022年4月1日に社名変更いたしました。
<https://www.sri-net.co.jp/topics/sri2022>

(c) SRI Co., Ltd. All Rights Reserved.