

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 system interface. In the top right corner, there is a user profile dropdown menu. A red box highlights the 'システム設定' (System Settings) option in this menu. A red arrow points from this option to the 'システム設定' tab in the main content area. Below the tabs, the 'ユーザー情報マスタ' (User Information Master) option is 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 'ユーザー情報マスタ' (User Information Master) page. At the bottom of the page, there is a row of buttons. The 'ユーザー追加' (Add User) button is highlighted with a red box.

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

		確定して権限設定へ 戻る
①	所属部 *	00001 営業部
	所属課	選択してください。
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
	権限 *	一般
④	ユーザーID *	文字列100文字以内
⑤	パスワード	文字列100文字以内
⑥	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 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 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。

選択	利用可能 部課				権限タイプ	メニュー																										
	グループ	グループ管理者	部	課		権限	メニュー・権限詳細タイプ	保管データ閲覧	新規文書登録	押印申請	新規内容物登録	箱格納処理	入庫依頼	出庫依頼	電送依頼	リモート閲覧依頼	BPO依頼	廃棄依頼	たまって箱臨時回収	保管期限満了一覧	契約書管理	備品購入	依頼履歴検索	文書履歴検索	貸出簿	請求書DL	抹消証明書DL	Webメール表示区分 表示区分	連絡区分	住所直接入力	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理	営業部1部	全体管理者	未設定	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

未設定
パターン1
 パターン2
 パターン3
 パターン4

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。

選択	利用可能 部課				権限タイプ	メニュー																										
	グループ	グループ管理者	部	課		権限	メニュー・権限詳細タイプ	保管データ閲覧	新規文書登録	押印申請	新規内容物登録	箱格納処理	入庫依頼	出庫依頼	電送依頼	リモート閲覧依頼	BPO依頼	廃棄依頼	たまって箱臨時回収	保管期限満了一覧	契約書管理	備品購入	依頼履歴検索	文書履歴検索	貸出簿	請求書DL	抹消証明書DL	Webメール表示区分 表示区分	連絡区分	住所直接入力	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理	営業部1部	全体管理者	パターン1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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。

請求書DL

Webメール表示区分

表示区分

連絡区分

Excel出力

廃棄依頼引取依頼入力

☒ ☐ ☒ ☒

請求書DL

Webメール表示区分

表示区分

連絡区分

Excel出力

廃棄依頼引取依頼入力

☒ ☒ ☐ ☒

クリックすると...

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 (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 (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	
権限	一般
ユーザーID	
パスワード	*****

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.