

# 利用メニュー・機能を変更する

- 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 system interface. In the top right corner, there is a user menu with a profile icon and the text '様'. A red box highlights this menu, and a red arrow points to the 'システム設定' (System Settings) option. Below this, a red box highlights the 'システム設定' option in the left sidebar. A red arrow points from this option to the 'ユーザー情報マスタ' (User Information Master) option in the bottom navigation bar.

※「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 「詳細検索」にて修正したいユーザーを検索



The screenshot shows the 'ユーザー情報マスタ' (User Information Master) search screen. A red box highlights the 'Q 詳細検索' (Detailed Search) button. A blue arrow points from this button to the search form. The search form contains various fields for filtering users, including department, user name, and email. A red box highlights the '検索' (Search) button at the bottom of the form. A yellow callout box contains the following text:

所属部やユーザー名、登録のメールアドレスなどの  
情報で検索が可能です。  
※権限などの設定により、検索結果に表示され  
ない場合がございます。

## 3 変更したいユーザーの「詳細」をクリック

ユーザー情報マスタ

Q 詳細検索 [ユーザー追加](#) [インポート](#) [担当者QRコード出力](#) [EXCEL出力](#) [EXCEL出力\(権限設定含む\)](#) [Q 変更履歴](#)

■件数 5件 1

Q	詳細	文田 たろう			一般	2023/05/21	2023/02/20		
---	----	--------	--	--	----	------------	------------	--	--

## 4 「修正」をクリック

ユーザー情報マスタ (H114-01-02)

[自削除](#) [権限設定](#) [修正](#) [戻る](#)

所属部	総務部
所属課	
ユーザー名	文田 たろう
E-Mail	
権限	一般
ユーザーID	
パスワード	*****
パスワード有効期限	2023/05/21
ロック	通常
Rank	
PDFマスタパスワード	
PDF印刷	許可する
PDF抽出	許可する
PDF変更	許可する
内外線番号	
管理権限マスタ管理	しない
物品マスタ管理	しない

権限などの設定、またはご利用の機能によっては、「修正」ボタンが表示されない場合がございます。

# 利用メニュー・機能を変更する

## 5 基本情報を確認し、「確定して権限設定へ」をクリック

こちらの画面では、ユーザー名やe-mailアドレスなどの基本情報の修正ができます。

ユーザー情報マスタ (H114-01-03)

確定して権限設定へ 戻る

所属部 *	00001 総務部
所属課	選択してください。
ユーザー名 *	文田 たろう
E-Mail	
権限 *	一般
ユーザーID *	
パスワード	文字列100文字以内
パスワード有効期限	2023/05/21
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

## 6 利用メニュー・機能を設定

各メニューや機能の権限を調整します。

“権限タイプを使用する方法”と“個別で修正を行う方法”の2通りがあります。

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	入庫依頼	出庫依頼	電送依頼	廃棄依頼	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
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理		総務部		一般	閲覧用	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理		営業部		一般	未設定	<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"/>	文書管理		本部		使用しない	未設定	<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"/>

# 利用メニュー・機能を変更する

## ■権限タイプを使って、一括で変更する場合

予め設定しておいた権限タイプを設定すると、自動でメニューが選択されます。

※事前に、権限タイプを設定する必要があります。なお、登録作業はSRIにて行います。

(ユーザー画面では登録はできません。)

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	廃棄依頼	BPO依頼	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	連絡区分	住所直接入力	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力	インポート	データ更新	
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理		総務部		一般	未設定	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	文書管理		カスタマーサポート課		使用しない	未設定	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

  

利用可能 部課				権限タイプ	メニュー																										
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	廃棄依頼	BPO依頼	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	連絡区分	住所直接入力	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力	インポート	データ更新	
総務部		一般	パターン1	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## ■チェックボックスをクリックして、個別で変更する場合

請求書DL	Webメール表示区分	連絡区分	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

クリックすると...

請求書DL	Webメール表示区分	連絡区分	廃棄依頼引取依頼入力	Excel出力
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

※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 [権限設定のヒント](#) にてご確認ください。

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	入庫依頼	出庫依頼	電送依頼	廃棄依頼	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	Webメール表示区分
<input checked="" type="checkbox"/>	文書管理		営業部		全体管理者	未設定	<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 type="checkbox"/>

矢印カーソルをあてると説明が表示されます。

台帳データの確認・修正。台帳データに添付されている電子データを確認します。

## 7 「登録」をクリックし、修正完了

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	*****
パスワード有効期限	2023/05/21
ロック	通常

## 8 お知らせメール受信

修正が完了すると、“修正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。

【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.