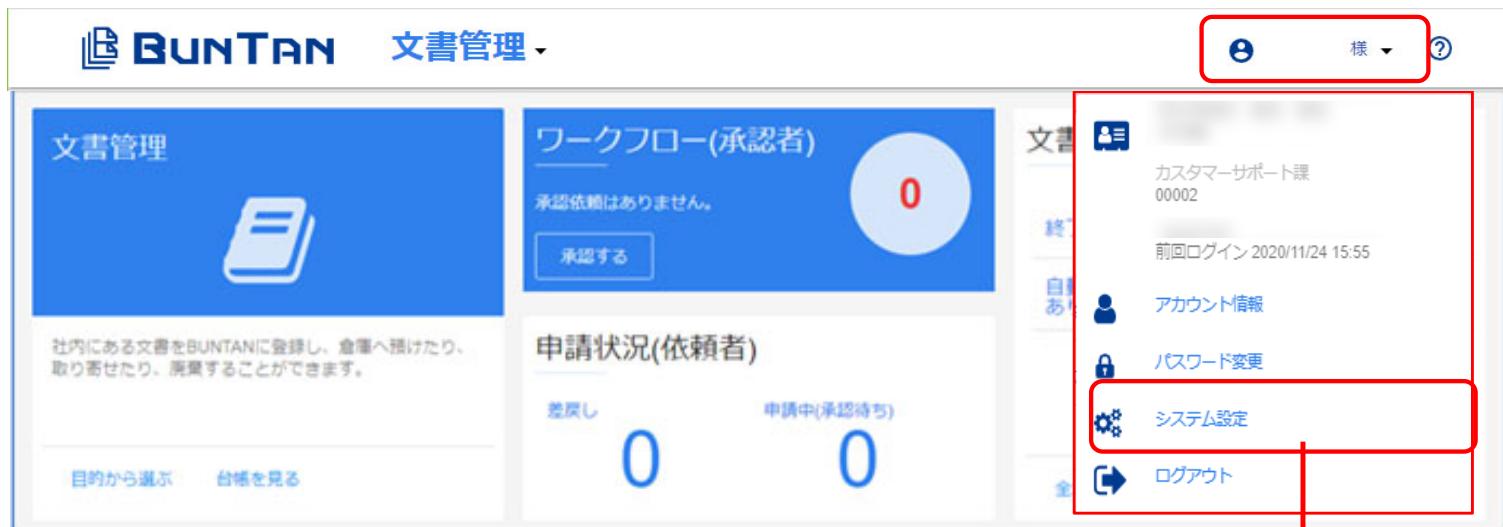


利用メニュー・機能を変更する

- 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. At the top right, there is a user profile icon with a red box around it, and a help icon. Below the header, there are three main sections: '文書管理' (Document Management) with a blue icon, 'ワークフロー(承認者)' (Workflow Approver) with a red circle containing a '0', and '申請状況(依頼者)' (Application Status Requester) with two '0's. On the right side, there is a sidebar with user information and links: '文書' (Document), 'カスタマーサポート課 00002', '前回ログイン 2020/11/24 15:55', 'アカウント情報', 'パスワード変更', a red box around 'システム設定', and 'ログアウト'. A red arrow points from the 'システム設定' link in the sidebar down to the 'システム設定' link in the bottom navigation bar.

社内で文書を管理する 外部倉庫で文書を管理する 台帳から探す 期限回答する 順序を見る 請求書を見る システム設定

アクセスログ

電子FH使用量状況

ユーザー情報マスタ

※「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 'User Information Master Search' interface. At the top left is a 'Q 詳細検索' button with a red box and a large blue curved arrow pointing to it. The main area is a search form with fields for '所属部' (Department), '所属課' (Section), '使用部' (Usage Department), '使用課' (Usage Section), 'ユーザー名' (User Name), 'ユーザーID' (User ID), 'e-mail' (Email), '登録日' (Registration Date), '更新日' (Update Date), and '最終ログイン日' (Last Login Date). There are also date range inputs for '開始' (Start) and '終了' (End). At the bottom are '検索' (Search), 'クリア' (Clear), and '閉じる' (Close) buttons. To the right of the search form is a note: '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。' (Search is possible using department, user name, and registered email address information. * Depending on settings such as permissions, some search results may not be displayed.)

利用メニュー・機能を変更する

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ー

| 件数 5件 | 1 | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---------------------------------------|
| <input type="button" value="Q 詳細検索"/> | <input type="button" value="□ ユーザー追加"/> | <input type="button" value="▲ インポート"/> | <input type="button" value="担当者QRコード出力"/> | <input type="button" value="EXCEL出力"/> | <input type="button" value="EXCEL出力(権限設定含む)"/> | <input type="button" value="Q 变更履歴"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> 詳細 | | 文部 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ー (H114-01-02)

| 所属部 | 教育部 |
|--------------|------------|
| 所属課 | |
| ユーザー名 | 文部 たろう |
| E-Mail | [REDACTED] |
| 権限 | 一般 |
| ユーザーID | [REDACTED] |
| パスワード | ***** |
| パスワード有効期限 | 2023/05/21 |
| ロック | 通常 |
| Rank | |
| PDFマスターパスワード | |
| PDF印刷 | 許可する |
| PDF抽出 | 許可する |
| PDF変更 | 許可する |
| 内外線認可 | |
| 管理規程マスター管理 | しない |
| 物品マスター管理 | 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ー (H114-01-03)

| | |
|--------------|---|
| 所属部 * | 00001 総務部 |
| 所属課 | 選択してください。 |
| 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 | 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マスターパスワード | 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 |
| 管理規程マスター管理 | <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 type="radio"/> しない |
| 物品マスター管理 | <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 type="radio"/> しない |

6 利用メニュー・機能を設定

各メニュー・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”的2通りがあります。

| 選択 | 利用可能 部課 | | | 権限 | メニュー・権限詳細 タイプ | メニュー | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|---------|---|-------|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | グループ | グループ管理者 | 部 | | | 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 |
| <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 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"/> | 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"/> |

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。)

| 利用可能 部課 | | | 権限タイプ | | メニュー | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|---------|------------|---|-------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 選択 | 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 | BPO依頼 | リモート閲覧依頼 | 廃棄依頼 | 保管期限満了一覧 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 文書管理 | | 総務部 | | 一般 | 未設定 | <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"/> | |

| 利用可能 部課 | | | 権限タイプ | | メニュー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|---|-------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| 選択 | 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 | BPO依頼 | リモート閲覧依頼 | 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 | 抹消証明書DL | Webメール表示区分 | 住所直接入力 | 廃棄依頼引取依頼入力 | Excel出力 | Import出力 | データ更新 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 総務部 | | 一般 | パターン1 | <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 | 廃棄依頼引取依頼入力 | Excel出力 |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

クリックすると…

※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 ①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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|---------|-------|-------|------|------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 選択 | 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 | メニュー・権限詳細 タイプ | <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。

利用メニュー・機能を変更する

7 「登録」をクリックし、修正完了

ユーザー情報マスター (H114-01-02)

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| <input type="button" value="削除"/> | <input type="button" value="権限設定"/> | <input type="button" value="修正"/> | <input checked="" type="button" value="登録"/> | <input type="button" value="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 | ***** | | | |
| 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】お客様情報（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。

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

■組織コード
[REDACTED]

■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.