

## 2. システム設定

### 2.1. Web明細会社情報

お客様の会社情報や設定を確認、変更する場合に使用します。

#### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容						
1	自由通知書配信通知	自由通知書配信時に、従業員様へのメール通知を行うかを会社単位で設定します。 通知しない: 自由通知書配信時に、従業員様へメール通知は行いません。 通知する: 自由通知書配信時に、従業員様へのメール通知を行います。						
2	サブメールアドレス使用	サブメールアドレスの使用有無を設定します。						
3	パスワード初期化通知	新規アカウント作成時、パスワード初期化時の仮パスワード通知手段について、設定します。 <table border="1" data-bbox="571 1122 1219 1525"> <thead> <tr> <th>パスワード初期化通知</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CSV</td> <td>管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードをCSVファイルでダウンロードできます。 仮パスワードはメールで送信されません。</td> </tr> <tr> <td>メール</td> <td>管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードがメールで送信されます。個別ユーザのパスワード初期化時を除いては、仮パスワードはCSVファイルでダウンロードできません。</td> </tr> </tbody> </table>	パスワード初期化通知	内容	CSV	管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードをCSVファイルでダウンロードできます。 仮パスワードはメールで送信されません。	メール	管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードがメールで送信されます。個別ユーザのパスワード初期化時を除いては、仮パスワードはCSVファイルでダウンロードできません。
パスワード初期化通知	内容							
CSV	管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードをCSVファイルでダウンロードできます。 仮パスワードはメールで送信されません。							
メール	管理者サイトの社員管理にてパスワード初期化を行うと、仮パスワードがメールで送信されます。個別ユーザのパスワード初期化時を除いては、仮パスワードはCSVファイルでダウンロードできません。							
4	管理者アドレス	管理者のメールアドレスを入力します。 弊社から自動送信する電子メールに対して返信を行った場合、この項目で設定したメールアドレスに返信メールが送付されます。						

Web明細会社情報の設定によって従業員サイトの表示が制御されます。

《従業員サイト》  
個人環境設定画面

PROSRV

前回ログイン日時 2013/04/05 11:49  
デモ 一郎 様 ログアウト

個人環境設定

お知らせ 一覧

支給明細

源泉徴収票・その他

個人環境 設定

サブメールアドレス変更 サブメールアドレスは設定されています。

パスワード変更

明細書の配信をメールで通知しますか？  
 通知する  
 通知しない

パスワードの変更をメールで通知しますか？  
 通知する  
 通知しない

ダウンロードするPDFファイルにパスワードを設定しますか？  
 設定する  
 設定しない

変更する場合は「設定する」を選択し、新しいパスワードを入力してください。

変更

サブメールアドレス使用 = "有" の場合表示

明細配信通知 = "通知する" の場合表示

Copyright © Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd. All rights reserved.

## 2.2. ユーザ管理

管理者ユーザの追加、編集を行います。

### 1) ユーザー一覧

メニュー(Web明細) : ユーザー一覧

ユーザー一覧					
	ユーザID *	ユーザ名 *	ユーザ種別 *	伝送許可区分 *	パスワード更新日 *
<input type="button" value="編集"/>	A012USER	A012USER	管理者	許可しない	2018/02/09
<input type="button" value="編集"/>	demo	デモ	管理者	許可しない	2018/07/30

新規ユーザを追加する場合は、「追加」ボタンを押下し、ユーザを登録します。  
異動や退職等で不要となったユーザIDは、該当ユーザの「編集」ボタンを押下し、システム許可区分に「許可しない」を設定して更新します。

## 2) ユーザ管理

メニュー(Web明細)・ユーザー一覧・ユーザ管理

ユーザ情報			
ユーザID <small>必須</small>	<input type="text"/> (半角)	ユーザ名 <small>必須</small>	<input type="text"/> (全角/半角)
ユーザ種別	一般 ▼	伝送許可	許可しない ▼
パスワード <small>必須</small>	<input type="text"/> (半角)	パスワード(確認) <small>必須</small>	<input type="text"/> (半角)
最終ログイン日時		最終ログアウト日時	
パスワード設定日時		パスワード更新日	
パスワード相違回数	0	パスワードロック	未ロック ▼
パスワード強制変更	次回変更 ▼	システム使用許可区分	許可する ▼

### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容						
1	ユーザID	管理者サイトへのログイン時に使用します。						
2	ユーザ名	ユーザの名称を入力します。						
3	ユーザ種別	ユーザの使用権限を選択します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>ユーザ種別</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般</td> <td>「社員管理」「お知らせ管理」のみ利用可能です。</td> </tr> <tr> <td>管理者</td> <td>Web明細メニューで使用できる全ての機能を利用可能です。</td> </tr> </tbody> </table>	ユーザ種別	内容	一般	「社員管理」「お知らせ管理」のみ利用可能です。	管理者	Web明細メニューで使用できる全ての機能を利用可能です。
ユーザ種別	内容							
一般	「社員管理」「お知らせ管理」のみ利用可能です。							
管理者	Web明細メニューで使用できる全ての機能を利用可能です。							
4	伝送許可	※Web明細書配信サービスでは使用しません。						
5	パスワード	ログイン時のパスワードを入力します。						
6	パスワード(確認)	確認のため、No.5の入力と同じ値を入力します。						
7	パスワードロック	パスワード入力を制限回数相違すると、「ロック」が設定されます。ロックを解除する場合、「未ロック」を選択する事で、パスワードロックが解除されます。						
8	パスワード強制変更	登録ユーザの次回ログイン時のパスワード強制変更の要否について、選択します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>パスワード強制変更</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常</td> <td>次回ログイン時にパスワード変更を求めません。</td> </tr> <tr> <td>次回変更</td> <td>次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。</td> </tr> </tbody> </table>	パスワード強制変更	内容	通常	次回ログイン時にパスワード変更を求めません。	次回変更	次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。
パスワード強制変更	内容							
通常	次回ログイン時にパスワード変更を求めません。							
次回変更	次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。							
9	システム使用許可区分	ユーザを削除する場合、「許可しない」を選択します。 ※「許可しない」を選択した場合、対象のユーザは、翌日に自動的に削除されます。						



ユーザー一覧画面へ戻る場合は、画面上段部の“メニュー”または“ユーザー一覧”を押下し、画面を表示してください。登録した設定は、次回ログイン時から有効になります。

## 2.3. 社員管理

編集したい社員の検索を行います。

検索結果の社員に対して、一括でのパスワード初期化、及びアカウントロック・ロック解除も行えます。

### 1) 社員一覧

検索結果の社員を一覧で表示します。

画面初期表示時点では、社員一覧は空白で表示されます。

#### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容						
1	検索	検索項目に入力した内容で社員を検索できます。						
2	全件	全社員を選択した状態になります。社員一覧は空白で表示されます。						
3	編集	押下すると、対象行の社員の「社員管理」画面に遷移します。						
4	社員番号	社員番号が表示されます。						
5	社員氏名	社員氏名が表示されます。						
6	パスワード更新日時	パスワード更新日時が表示されます。						
7	明細最終閲覧日時	最後に明細書を閲覧した日時が表示されます。						
8	アカウントロック	従業員サイトのアクセス制御状態が表示されます。						
9	初回パスワード通知	初期パスワードの発行状態が表示されます。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>社員登録区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>未済</td> <td>初期パスワードが発行されていない社員であることを意味します。</td> </tr> <tr> <td>済</td> <td>初期パスワードが発行されている社員であることを意味します。</td> </tr> </tbody> </table>	社員登録区分	内容	未済	初期パスワードが発行されていない社員であることを意味します。	済	初期パスワードが発行されている社員であることを意味します。
社員登録区分	内容							
未済	初期パスワードが発行されていない社員であることを意味します。							
済	初期パスワードが発行されている社員であることを意味します。							



社員一覧の「アカウントロック」欄には、社員管理画面の「アカウントロック」の設定状況が表示されます。パスワードの相違回数が超過したことにより従業員サイトへのログインが不可となった場合は「アカウントロック」は未ロックのまま変わりません。

① 検索機能

《画面説明》

No.	画面項目名	内容												
1	検索項目	<p>画面に表示する社員を検索します。あいまい検索を行うことで、複数の社員を表示できます。(前方一致検索)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>検索項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社員番号</td> <td>社員番号を入力して社員を検索します。</td> </tr> <tr> <td>社員氏名</td> <td>社員氏名を入力して社員を検索します。</td> </tr> <tr> <td>アカウントロック</td> <td>ロック区分を選択して社員を検索します。</td> </tr> <tr> <td>初回パスワード通知</td> <td>初回パスワードが発行されているか否かで社員を検索します。</td> </tr> <tr> <td>ログイン実績</td> <td>ログイン実績を選択して社員を検索します。</td> </tr> </tbody> </table>	検索項目	内容	社員番号	社員番号を入力して社員を検索します。	社員氏名	社員氏名を入力して社員を検索します。	アカウントロック	ロック区分を選択して社員を検索します。	初回パスワード通知	初回パスワードが発行されているか否かで社員を検索します。	ログイン実績	ログイン実績を選択して社員を検索します。
検索項目	内容													
社員番号	社員番号を入力して社員を検索します。													
社員氏名	社員氏名を入力して社員を検索します。													
アカウントロック	ロック区分を選択して社員を検索します。													
初回パスワード通知	初回パスワードが発行されているか否かで社員を検索します。													
ログイン実績	ログイン実績を選択して社員を検索します。													

② パスワード初期化

《画面説明》

No.	画面項目名	内容						
1	パスワード初期化	<p>検索されている社員のパスワードを初期化します。 「全件」ラジオボタンを選択している場合は、全社員が対象となります。 Web明細会社情報画面の「パスワード初期化通知」の設定により、仮パスワードの通知手段が異なります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>パスワード初期化通知</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CSV</td> <td>パスワード初期化した社員の仮パスワードを、CSVファイルにてダウンロードできます。</td> </tr> <tr> <td>メール</td> <td>パスワード初期化を行った社員に対して、仮パスワードをメールで通知します。</td> </tr> </tbody> </table>	パスワード初期化通知	内容	CSV	パスワード初期化した社員の仮パスワードを、CSVファイルにてダウンロードできます。	メール	パスワード初期化を行った社員に対して、仮パスワードをメールで通知します。
パスワード初期化通知	内容							
CSV	パスワード初期化した社員の仮パスワードを、CSVファイルにてダウンロードできます。							
メール	パスワード初期化を行った社員に対して、仮パスワードをメールで通知します。							

③ 一括ロック

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	一括ロック	<p>検索されている社員に対してアカウントロックを行い、従業員サイトへログインできないようにします。 「全件」ラジオボタンを選択している場合は、全社員が対象となります。</p>

④ 一括ロック解除

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	一括ロック解除	<p>検索されている社員に対してアカウントロックを解除し、従業員サイトへログインできるようにします。 「全件」ラジオボタンを選択している場合は、全社員が対象となります。</p>

⑤ 一括処理状況一覧

「パスワード初期化」「一括ロック」「一括ロック解除」ボタンを押した際に、一括処理の状況を表示します。



「パスワード初期化」「一括ロック」「一括ロック解除」機能を使用していない場合は一括処理状況一覧は表示されません。  
また、処理状況は各処理の開始日時から3日経過すると順次削除されます。

一括処理状況一覧					
処理内容	ステータス	開始日時	完了日時	ダウンロード	メッセージ
パスワード初期化	正常終了	2018/01/05 16:48:40	2018/01/05 16:48:41	2018-01-05 16:48:41.761/パスワード初期化.csv	正常終了しました。
パスワード初期化	正常終了	2018/01/05 16:38:48	2018/01/05 16:38:50		正常終了しました。
一括ロック解除	正常終了	2018/01/05 16:38:11	2018/01/05 16:38:12		正常終了しました。
一括ロック	正常終了	2018/01/05 16:37:58	2018/01/05 16:37:59		正常終了しました。

再読込

No.	画面項目名	内容						
1	処理内容	実行対象の一括処理の内容が表示されます。						
2	ステータス	一括処理の進行状況が表示されます。						
3	開始日時	一括処理を開始した日時が表示されます。						
4	完了日時	一括処理が完了した日時が表示されます。						
5	ダウンロード	Web明細会社情報画面の「パスワード初期化通知」の設定により、表示される内容が異なります。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>パスワード初期化通知</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CSV</td> <td>パスワード初期化により作成されたCSVファイルが表示されます。 リンクをクリックしてダウンロードできます。</td> </tr> <tr> <td>メール</td> <td>ダウンロード欄には何も表示されません。</td> </tr> </tbody> </table>	パスワード初期化通知	内容	CSV	パスワード初期化により作成されたCSVファイルが表示されます。 リンクをクリックしてダウンロードできます。	メール	ダウンロード欄には何も表示されません。
パスワード初期化通知	内容							
CSV	パスワード初期化により作成されたCSVファイルが表示されます。 リンクをクリックしてダウンロードできます。							
メール	ダウンロード欄には何も表示されません。							
6	メッセージ	ステータスに応じたメッセージが表示されます。						
7	再読込	一括処理状況を再読込し、一覧の内容を再表示します。						

## 2) 社員管理

社員情報を変更します。

メニュー(Web明細) 社員一覧 社員管理

社員情報			
社員番号	B0000001	社員氏名	三菱 太郎
最終ログイン日時	2018/01/05 15:45:51	パスワード相違回数	0
パスワード更新日時	2018/01/05 16:48:40	パスワード強制変更	次回変更 ▼
アカウントロック	未ロック ▼	メイン受信メールアドレス	www@ww.www.ww
強制変更メールアドレス	<input type="text"/> (半角)	通知メール使用言語	日本語 ▼

  

配信設定	
明細配信通知	<input checked="" type="radio"/> 配信しない <input type="radio"/> 配信する
パスワード変更通知	<input checked="" type="radio"/> 配信しない <input type="radio"/> 配信する

パスワード初期化    パスワード出力    取消    更新

### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容						
社員情報								
1	社員番号	社員番号が表示されます。						
2	社員氏名	社員氏名が表示されます。						
3	最終ログイン日時	最後にログインした日時が表示されます。						
4	パスワード相違回数	ログイン失敗した回数が表示されます。						
5	パスワード更新日時	パスワード更新日時が表示されます。						
6	パスワード強制変更	<p>次回ログイン時のパスワード強制変更の要否を設定します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>パスワード強制変更</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常</td> <td>次回ログイン時にパスワード変更を求めません。</td> </tr> <tr> <td>次回変更</td> <td>次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。</td> </tr> </tbody> </table>	パスワード強制変更	内容	通常	次回ログイン時にパスワード変更を求めません。	次回変更	次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。
パスワード強制変更	内容							
通常	次回ログイン時にパスワード変更を求めません。							
次回変更	次回ログイン時にパスワード変更を求めるメッセージが表示されます。							
7	アカウントロック	従業員サイトのアクセス制御状態を設定します。						
8	メイン受信メールアドレス	メイン受信メールアドレスが表示されます。						
9	強制変更メールアドレス	<p>メイン受信メールアドレス、又はサブメールアドレスではなく、違うメールアドレスに通知したい場合に入力します。</p> <p>※この項目で設定したメールアドレスでメイン受信メールアドレスを上書きします。従業員サイトでサブメールアドレスが登録されている場合は、登録中のサブメールアドレスは削除されます。</p>						
10	通知メール使用言語	通知されるメール件名・本文の言語を設定します。						

No.	画面項目名	内容
配信設定		
11	明細配信通知	各種明細書が配信された際に、メール通知するかどうかを設定します。
12	パスワード変更通知	パスワード変更された際に、メール通知するかどうかを設定します。

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	パスワード初期化	パスワードを初期化し、仮パスワードを発行します。仮パスワードは、「メイン受信メールアドレス」宛にメールにて通知されます。 ※パスワード初期化通知設定でCSVを選択している場合は、No.2と同様にCSVファイルのダウンロード機能となります。
2	パスワード出力	パスワードを初期化し、仮パスワードを発行します。仮パスワードを、CSVファイルでダウンロードできます。 ※パスワード初期化通知設定でCSVを選択している場合は、本ボタンは表示されません。No.1をご利用ください。

## 2.4. Web明細パスワードポリシー

従業員サイトのパスワードポリシー設定を変更する場合に使用します。

メニュー(Web明細) > Web明細パスワードポリシー

パスワードポリシー設定

パスワード有効期限設定	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用	パスワード有効日数	90	日超過で失効(半角)
パスワード相違許可回数	5 <input type="radio"/> 超過で失効(半角)	パスワード桁数	8	桁以上(半角)
現新同一パスワード使用不可	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用	パスワードに記号を含める	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 任意	

### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	パスワード有効期限設定 ※初期値: 使用	パスワードの有効期限を設定します。
2	パスワード有効日数 ※初期値: 90日	パスワードの有効日数を設定します。 日数は1日～999日の範囲で指定できます。
3	パスワード相違許可回数 ※初期値: 5回	パスワードの相違許可回数を設定します。 回数は1回～10回の範囲で指定できます。
4	パスワード桁数 ※初期値: 8桁	パスワード文字列の最小桁数を設定します。 桁数は8桁～20桁の範囲で指定できます。
5	現新同一パスワード使用不可 ※初期値: 使用	パスワードを変更する際に、現在と同じパスワードを許容するか設定します。
6	パスワードに記号を含める ※初期値: 必須	パスワード文字列に、記号を1文字以上必須で含めるか設定します。

## 2.5. お知らせ管理

従業員サイトで表示するお知らせを管理する場合に使用します。

### 1) お知らせ一覧

お知らせID	タイトル	掲載開始日	掲載終了日	個別指定	指定人数	更新日時
編集 1	お知らせ 1	2024/04/01 00:00:00	2024/04/30 00:00:00	全体		2024/11/07 13:29:25
編集 2	お知らせ 2	2024/04/01 00:00:00	2024/04/30 00:00:00	個別指定	1人	2024/11/07 13:30:18

#### 《画面説明》

No.	画面項目名	内容										
1	表示	お知らせ一覧に表示される内容を以下条件にて絞り込みます。 <table border="1"><thead><tr><th>表示</th><th>内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>すべて</td><td>すべてのお知らせが表示されます。</td></tr><tr><td>掲載開始前</td><td>掲載開始前のお知らせが表示されます。</td></tr><tr><td>掲載中</td><td>掲載中のお知らせが表示されます。</td></tr><tr><td>掲載終了</td><td>掲載を終了したお知らせが表示されます。</td></tr></tbody></table>	表示	内容	すべて	すべてのお知らせが表示されます。	掲載開始前	掲載開始前のお知らせが表示されます。	掲載中	掲載中のお知らせが表示されます。	掲載終了	掲載を終了したお知らせが表示されます。
表示	内容											
すべて	すべてのお知らせが表示されます。											
掲載開始前	掲載開始前のお知らせが表示されます。											
掲載中	掲載中のお知らせが表示されます。											
掲載終了	掲載を終了したお知らせが表示されます。											

- 2) お知らせ管理  
お知らせを追加・変更します。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容						
1	お知らせID	作成するお知らせを識別するIDが表示されます。						
2	タイトル	お知らせのタイトルを入力します。						
3	公開先 ※初期値: 全体	お知らせの公開先を選択します。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>公開先</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全体</td> <td>社員全員にお知らせを表示します。</td> </tr> <tr> <td>個別指定</td> <td>指定した社員のみにお知らせを表示します。</td> </tr> </tbody> </table>	公開先	内容	全体	社員全員にお知らせを表示します。	個別指定	指定した社員のみにお知らせを表示します。
公開先	内容							
全体	社員全員にお知らせを表示します。							
個別指定	指定した社員のみにお知らせを表示します。							
4	指定人数	個別指定で指定した社員数が表示されます。 ※公開先にて「全体」を選択した場合は表示されません。						
5	個別指定	お知らせ先検索画面に遷移します。 ※公開先にて「全体」を選択した場合は表示されません。						
6	掲載開始日	お知らせの掲載を開始する日時を指定します。						
7	掲載終了日	お知らせの掲載を終了する日時を指定します。						
8	本文	お知らせの内容を入力します。						

**⚠ 対象者権限、給与会社権限、拠点権限の権限登録したログインユーザで公開先を全体で登録した際のご注意事項**

お知らせ登録時点で対象者権限がある社員に対して、お知らせが表示されます。  
 例えば、東京拠点に対して対象者権限を持つ管理者ユーザーが、4/1に公開先『全体』でお知らせを登録した場合、4/1時点で存在する東京拠点の社員に対してお知らせが発行されます。  
 5/1に入社する社員に対して、同様のお知らせを表示するには、該当のお知らせIDのお知らせ情報画面に遷移し、公開先『全体』の状態再度登録してください。

上記の通り、お知らせ機能は登録時点を基準日として、お知らせ表示対象を制御しますので、次ページのお知

- 3) お知らせ先検索  
個別にお知らせを表示したい社員を選択します。

《画面説明》

No.	画面項目名	内容
1	社員検索	「選択可能社員」に表示する社員を検索します。入力内容に対する前方一致検索が行われ、複数社員が表示されます。 ※全角文字で検索を行った場合は「社員氏名」で、半角文字で検索を行った場合は「社員番号」で検索します。
2	選択可能社員	検索された社員が表示されます。初期表示では全件検索された状態で表示されます。
3	対象社員	「選択可能社員」から選択した社員が表示されます。
4	設定	「対象社員」を確定し、お知らせ登録画面に戻ります。



《操作手順》

- 社員検索し、選択可能社員を表示します。
- 上記1で社員が表示されますので、その中から必要な社員を選択します。  
Ctrlキー、Shiftキーを押下しながら社員を選択することで、複数社員を選択できます。  
 を押下すると、すべて選択された状態になります。
- 社員を選択したら、 を押して対象社員に移動します。  
対象社員から削除する場合は、対象社員の社員を選択し、 を押して選択可能社員に戻ります。  
 を押下すると、すべて設定されていない状態になります。
- 設定内容を確認後、「設定」ボタンを押下してください。