■管理者登録 ver.2

管理者のメールアドレスに『SANKEN CloudECへのユーザー 登録案内(ログインURLとID)』と 『登録案内(仮パスワード)』のメールが2通届きます。



■No1のメールに記載のURLをクリックし、IDとNo2のメールに記載された 仮パスワードでログインし、管理者の本パスワード登録に進みます。



ログイン画面

管理者登録ヘルプ

SANKEN CloudEC

- ユーザー登録には下記の3点が必要になります。ご準備のうえ、ログインをお願いいたします。
- (1) 当社との取引する責任者の方のご指名(以下、「管理者」と記します)
- ………管理者の生年月日・姓名・役職・連絡先(住所・電話)

パスワードにする文字列(英数字8文字~16文字)

- (2) 貴社が取引を予定している当社の支店名
- (3) 記名・押印してPDF化した「電子商取引に関する承諾書」のPDFファイル

Copyright © SANKEN SETSUBI KOGYO CO., LTD. All Rights Reserved.

■SANKEN CloudECにログインするための本パスワードを登録します。 登録した本パスワードは大切に保管してください。



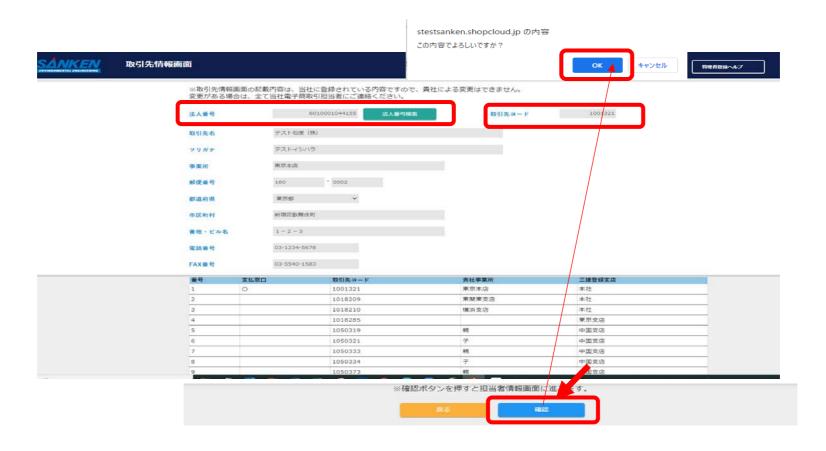
■本パスワード入力後、『確定』をクリックしてつぎに進んでください。



■個人情報保護方針を確認いただき、『同意する』をクリックし次に 進んでください。



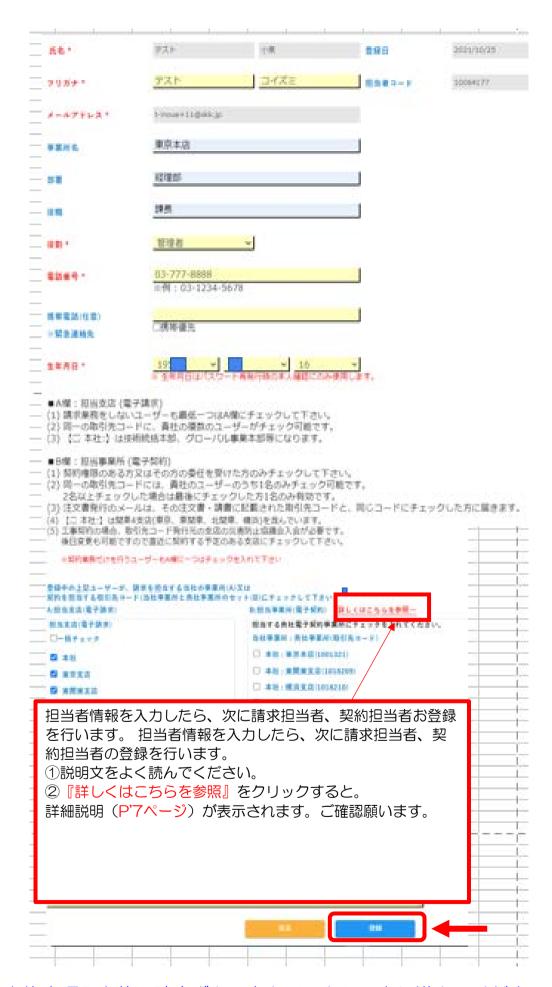
- ■取引先確認画面で内容を確認してください。
- ①法人登録番号、取引先コードは必ず確認願います。情報に間違いがあった場合は、この画面では修正できません。
- ②間違い箇所の指摘と修正内容を支店の当社担当者にメールで送って、 修正を依頼してください。
- ③宜しければ、確認をクリックし担当者情報の画面に進んでください。



■担当者情報画面の入力をお願いします。

- (1)赤文字は必須入力事項です。よろしくお願いします。
- ②電話番号は〇〇-〇〇〇-〇〇〇八イフンを必ず入れてください。
- ③生年月日は、パスワードの再設定でIDとともに必要になりますので,正しい生年月日の入力をお願いいたします。





■必修事項入力後、確定ボタンをクリックして次に進んでください。

■P7『詳しくはこちらを参照』の内容です、必ず目を 通してから請求担当、契約担当にチェックを入れてくだ さい。



請求担当者・契約担当者登録ガイダンス画面

ユーザー登録時の請求担当者・契約担当者について

1. 請求担当者について

契約権限は問いません。貴社の責任において適切な方をご選任ください。 (1) 権限:

弊社1支店に複数の請求担当者という設定も、逆に、1人を弊社複数支店の請求担当者という設定も可です。 ただし、請求業務をしない方も含め、全ユーザーがA:担当支店請求に最低1か所チェックをして下さい。 (2) 人数:

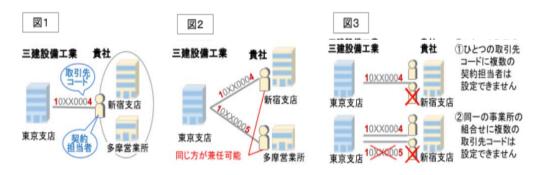
2. 契約担当者について

(1) 権限: 契約権限のある方、又は契約権限のある方から 契約に関する委任を受けた方 をご選任ください。

(2) 人数: つの取引先コードにつき契約担当者は1名のみ選任が可能です(図1,図2,図3①)

1人の方が、弊社の複数取引先コードの担当をすることが出来ます(図2)。請求担当者と兼任できます。

※取引先コードは、弊社本社・支店と貴社の各事業所(本支社・本支店・営業所など)の組合せに1つだけ設定(図3②)。



3. 担当者情報画面へのユーザー (N氏とします) 登録時の画面操作

当社登録事業所の「本社」は(1)(2)の場合があります が取引先コードが一致するものを選んで下さい。 (1)首都圈4支店(東京·東関東·北関東·横浜)

N氏以外の方は、上記コードが示す弊社支店との契約操作ができません。

担当支店が「本社」の場合は本社直轄の取引 (海外事業部・技術統括本部など)を指します。 登録中のユーザーが、請求を担当する弊社の事業所(A)又は(2)本社(海外事業部など) 契約を担当する弊社事業所と貴社事業所の組合せ(B)にチェックして下さい B:担当事業所(契約) 請求 A·相当专店(請求) 契約(受注) 一括チェック 当社登録事業所:貴社事業所(取引先コード) N氏が電子請求を担当 N氏が契約(受注)を レ本社 本社:東京本店(10xx0001) 担当する取引先コードを する弊社の支店にチェ ックをつけて下さい。 チェックして下さい。 東京支店 本社:多摩支店(10xx002) N氏が複数の弊社 N氏が複数の取引先コー 東関東支店 本社:福岡支店(10xx0003) 支店を担当すること ドを担当できます。 が可能です。 北関東支店 北海道支店: 札幌支店(20xx001) N氏の登録時にチェックし また、弊社1支店 横浜支店 北海道支店:旭川営業所(20xx0002) た取引先コードに他の方 (例えば九州支店) がチェックを付けた場合、 北海道支店 北海道支店:東京本店(20xx0002) をN氏と、N氏以外 後でチェックを付けた方が の方が担当すること 有効で、先に付けた方は 東北支店 ✓ 九州支店:福岡支店(70xx0001) も可能です。 解除されます。 名古屋支店 ✓ 九州支店:那覇支店(70xx0002) 契約専門で、請求は 担当しない方も、 三建設備工業九州支店と貴社福岡支店、那覇支店の取引 大阪支店 ユーザー管理専門で (取引先コード 70xx0001、70xx0002で行う契約)の 請求は担当しない方も、 中国支店 契約担当者としてN氏の登録時にチェックを付けた場合 ソフトウェアの仕様上、弊 社の1支店どこかに レ 九州支店 弊社が発行した注文書の取引先コードが70xx0001又は70xx0002の場合、 チェックして下さい その契約担当者(N氏)にメールが届き、契約(受注)操作が可能です。

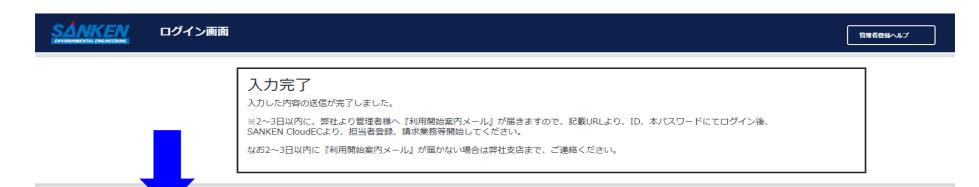
■電子商取引に関する承諾書の選択



■入力内容を確認していただき、よろしければ、 確定をクリックし、登録完了です。



■入力完了表示



入力完了のメール(利用開始案内メールは別に届きます)





SKK CEC20-2-1

■利用開始の案内メール

このメールが届いて、メールに記載されたURLより、本パスワード・ID(登録メールアドレス)にてログインして初めて、請求業務、担当者追加登録を進めることができます。

※電子契約担当者の方は、 電子契約も運用開始します。

<u>※このURLがSANKEN CloudECの</u> <u>運用URLなのでブックマークバー等に</u> 保存して使ってください。



■本パスワード・ID(登録メールアドレス)にてログイン



※本登録パスワードを忘れてしまった場合<u>『パスワードを忘れた場合こちら』</u>より パスワードの再登録を行ってください。(生年月日が必要です)

- ■メインメニューから運用開始になります。
- ①お知らせ及びヘルプを参照してください。ヘルプには説明動画や取扱説明書が

<u>掲載されダウンロードすることによりご覧になれますので、運用前に必ずご確認ください。</u>

- ② 請求書発行一覧をクリックして請求業務を始めてください。
- ③担当者一覧(追加登録)より、担当者の追加登録を行ってください。
- ④契約・請求照会一覧で契約、請求情報を確認してください。



■請求書発行一覧画面

ヘルプで下記の取扱説明書をダウンロードしてご覧になり、請求業務をスタートしてください。

- 13【協力会社】初めて電子請求書提出の遵守事項
- O5 【協力会社】注文内請求書
- O5-1 【協力会社】注文内·注文外請求書添付資料ドラッグ&ドロップ
- O5-2【協力会社】請求書発行一覧での検索画面等PDF・CSV出力ver2
- O5-3【協力会社】請求書発行一覧画面の検索機能追加ver2
- 06 【協力会社】注文外請求書
- O6-1 【協力会社】注文外請求の時、同姓の社員の選定間違いを無くす。ver2
- 09-1 【協力会社】差戻→破棄→差戻に変更→再提出ver2



■担当者一覧画面(追加登録)

ヘルプで下記の取扱説明書をダウンロードしてご覧になり、担当者塚登録をスタートしてください。

- 03 【協力会社】 担当者の追加登録
- 15【協力会社】電子契約担当者、事業者コード1名選任登録対応



■契約・請求照会一覧画面

ヘルプで下記の取扱説明書をダウンロードしてご覧になり、契約・請求照会一覧を使用してください。。

- 12【協力会社】契約・請求照会一覧の見方
- 12-1契約請求照会一覧画面での過去請求データ検索機能とCSV出力機能ver2

