



利用者情報照会 / 変更 画面マニュアル

オーナー様向け画面マニュアル

1. 画面の目的と機能の概要

e-mosses のアカウント(ユーザーID)について、お申込日や契約タイプ、オプション、利用状況などの情報を一覧します。

また、選択したユーザーの名前やメールアドレスを変更など、ユーザー アカウント情報の編集ができます。

オーナーIDでのログイン時のみ、使用可能です。

2. 画面操作説明

(1) 結果画面

【操作の流れ】

1. メニューより「利用者情報照会 / 変更」を選択します。
 2. 利用者の一覧が表示されます。

e*MOSSLES								
HOMEへ								
通達	<input checked="" type="checkbox"/> を 検索	ユーザー: テストユーザ2 前回ログイン: 2009/02/27 17:29:15						[マイメニュー登録] [ヘルプ]
お申込日	2008年02月04日	オーナー名	代表店舗					
ユーザーID	ご利用者名	お申込日	基本機能	オプション機能	データ提供	アクセス権限	メールアドレス	状態
		[変更] 2001/03/23	○	○	×	A:オーナー		ご利用中
		[変更] 2004/06/11	○	○	×	B:社員		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中
		[変更] 2006/04/25	-	-	-	D:会計士		ご利用中

[ボタン/リンク]

ボタン/リンク名	機能概要
変更	アカウント情報変更画面へ遷移します。 リンクは、オーナー様のみ表示されます。

【補足說明】

1. クローズした店舗のIDは自動的に使用停止になります。また、状態は「クローズ」で表示されます。

(2) 編集画面(オーナー)

[操作の流れ]

1. 変更する項目を編集します。
2. 確認ボタンを押下します。
3. 変更するユーザーを変える場合など条件画面へ遷移したい場合、戻るボタンを押下します。

The screenshot shows the e-mossles edit screen for an owner. At the top, there's a navigation bar with 'HOMEへ' and search functions. On the right, it shows 'ユーザー: テストユーザ2 前回ログイン: 2009/02/27 17:29:15 [ヘルプ]'. Below the header, there are several input fields:

ユーザーID (アカウント)	オーナー
ご利用者名	田中太郎
お申込日	2008/02/04
メールアドレス	tanaka.taro@example.com
ご利用停止	OFF

Buttons at the bottom left are '戻る' (Back) and '確認' (Confirm). A red box highlights the 'ユーザーID (アカウント)' field and the 'ご利用者名' and 'ご利用者名(カナ)' fields.

[入力項目]

項目名	必須	入力形式	備考
メールアドレス		文字列	補足説明1. 参照

[表示項目]

項目名	備考
ユーザーID	
ご利用者名	
ご利用者名(カナ)	
お申込日	
ご利用停止	

[ボタン/リンク]

ボタン/リンク名	機能概要
確認	確認画面へ遷移します。
戻る	条件指定画面へ戻ります。

[補足説明]

1. オーナーIDは、メールアドレスのみ編集可能です。
2. メールアドレス入力について
 - ・半角英・数字、記号(@, ., -,)で入力します。
60文字まで登録可能です。
 - ・[@]と[.]は必須です。
但し、[@]は1文字しか入力出来ません。

(3) 確認画面(オーナー)

【操作の流れ】

1. 内容を確認します。
2. 登録ボタンを押下します。
3. 入力項目を再入力する場合、戻るボタンを押下します。

【表示項目】

NO	項目名	備考
1	ユーザー タイプ	
2	ユーザー ID	
3	ご利用者名	
4	ご利用者名(カナ)	
5	お申込日	
6	メールアドレス	入力した内容を表示します。
7	ご利用停止	利用停止 OFF

【ボタン/リンク】

NO	ボタン/リンク名	機能概要
1	登録	表示されている内容を登録して、条件指定画面へ遷移します。
2	戻る	編集画面へ戻ります。

(4) 編集画面(店舗スタッフ)

【操作の流れ】

1. 変更する項目を編集します。
2. 確認ボタンを押下します。
3. 変更するユーザーを替える場合など条件画面へ遷移したい場合、戻るボタンを押下します。

The screenshot shows the 'e-MOSSLES' interface for editing shop staff. At the top, there's a navigation bar with 'HOMEへ', search buttons ('検索'), and a user info bar ('ユーザー: テストユーザ2 前回ログイン: 2009/02/27 17:29:15 [ヘルプ]'). Below is a form with the following fields:

戻る	確認	店舗スタッフ		
ユーザーID (アカウント)	ご利用者名	ご利用者名(カナ)		
店コード	お申込日	2002/08/20	ご利用停止	使用停止 OFF
メールアドレス				

【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
メールアドレス		文字列	補足説明1. 参照

【表示項目】

項目名	備考
ユーザーID	
ご利用者名	
ご利用者名(カナ)	
店コード	店コードと店名称を表示します。
お申込日	
ご利用停止	

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
確認	確認画面へ遷移します。
戻る	条件指定画面へ戻ります。

【補足説明】

1. 社員IDは、利用者名、利用者名(カナ)、メールアドレスの編集が可能です。
2. 店舗IDは、メールアドレスのみ編集可能です。
3. メールアドレス入力について
 - ・ 半角英・数字、記号(@, ., -, -)で入力します。
60文字まで登録可能です。
 - ・ 【@】と【.】は必須です。
但し、【@】は1文字しか入力出来ません。

(5) 確認画面(店舗スタッフ)

【操作の流れ】

1. 内容を確認します。
2. 登録ボタンを押下します。
3. 入力項目を再入力する場合、戻るボタンを押下します。

【表示項目】

項目名	備考
ユーザーID	
ご利用者名	入力した内容を表示します。
ご利用者名(カナ)	入力した内容を表示します。
店コード	店コードと店名称を表示します。
お申込日	
メールアドレス	入力した内容を表示します。
ご利用停止	

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
登録	表示されている内容を登録して、条件指定画面へ遷移します。
戻る	編集画面へ戻ります。

【補足説明】

1. 申し込み頂いてないIDは、「状態」が「未使用」となっています。

お申込日	オーナー名	代表店舗	ユーザーID	ご利用者名	お申込日	基本機能	オプション機能	データ提供	アクセス権限	メールアドレス	状態
			[変更]	2001/03/26	○	○	○	A:オーナー			ご利用中
			[変更]	2002/08/20	○	×	×	C:店舗			ご利用中
			[変更]	2002/08/20	○	×	×	C:店舗			ご利用中
			[変更]	2002/08/20	○	×	×	C:店舗			ご利用中
			[変更]		○	×	×	C:店舗			未使用
			[変更]		○	×	×	C:店舗			未使用
			[変更]	2006/04/25	-	-	-	D:会計士			ご利用中
					○	×	×	C:店舗			クローズ

2. クローズした店舗については画面下に移動して、「状態」が「クローズ」の表示になります。
(クローズ後1年間、この表示になり、その後画面から削除されます。)
3. 同一オーナーでの店番変更の場合は旧店番店舗クローズ日以降旧店番IDは使用停止になり、新店番IDが生成されます。
旧店番IDから新店番IDにパスワードが引き継がれますので、旧店番IDで利用していたパスワードでログインできます。
このとき、マトリクス認証は新規登録してください。