

# 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-mossles 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】

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

<div>  <a href="#">HOME</a> </div>									
<div> <a href="#">通達</a> <a href="#">を 検索</a> <span>ユーザー: テストユーザ2 前回ログイン: 2009/02/27 17:29:15</span> <a href="#">[マイメニュー登録]</a> <a href="#">[ヘルプ]</a> </div>									
<div> お申込日: 2008年02月04日 オーナー名: 代表店舗: </div>									
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	
		<a href="#">[変更]</a> 2001/03/23	○	○	×	A:オーナー		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2004/06/11	○	○	×	B:社員		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 2002/08/20	○	×	×	C:店舗		ご利用中	
		<a href="#">[変更]</a> 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。

【補足説明】

- 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。



### 【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
ユーザータイプ	
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。



e-mossles			
HOMEへ			
通達		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 [ヘルプ]	
戻る	登録		
ユーザータイプ	オーナー		
ユーザーID (アカウント)			
ご利用者名		ご利用者名(カナ)	
お申込日	2008/02/04		
メールアドレス		ご利用停止	利用停止 OFF

#### 【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	

#### 【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。



##### 【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
ユーザータイプ	
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
ユーザータイプ	
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。