

WebReportオプション操作マニュアル

WebReportオプションを導入することで、専用サイトでの電子帳簿管理を行うことが可能となります。
当資料では、「ふくろう販売管理システム」で使用可能となる機能を説明します。

1. 概要説明

1) サービス概要

ふくろうWebReportとはアステム株式会社(www.astem.com)がご提供する販売管理システム製品である「ふくろう販売管理システム」のクラウド版と連携した電子証憑サービスの名称です。

※証憑(しょうひょう)とは・・・納品書や請求書などの取引の成立を照明する書類

※当サービスおよび関連資料では電子証憑のことを「電子帳簿」と表記しています。

また、サイトの管理者であり当マニュアルを閲覧されているお客様のことを「契約者様」、
電子帳簿の発行先となるお客様のことを「得意先様」と表記しています。

主なサービス内容としましては、以下の3つがあります。

① 得意先様用アカウント管理

WebReportオプションのご利用を許可する得意先様を、契約者様が選択しアカウント登録することができます。
アカウントは、ふくろう販売に登録されている得意先から選択して登録し、「アカウント登録通知メール」を送付することができます。

② 得意先様への電子帳簿発行管理サービス

契約者様が、納品書や請求書などの証憑を電子帳簿(pdf形式)で専用サイトにアップロードし、同時に「発行通知メール」を各得意先様へ送付することができます。

そして得意先様がブラウザで専用サイトにログインし帳簿をダウンロード&閲覧できるサービスとなります。
アップロードはご利用のふくろう販売管理パッケージにより異なり、各パッケージごと以下メニューから処理できます。(帳票発行時にpdf作成&アップロード)

◆ 得意先様向け電子帳簿一覧 (注2)

PK名	メニュー名	即伝	アップロード対象		
標準版	見積書	○	見積書	※正のみ	
	納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、請求書 請求書/納品書/受領書	※各タイトル毎1連タイプ ※上中下3連タイプ	
	請求書		請求書	※正のみ	
建機レンタル版	見積書	○	見積書	※正のみ	
	納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、請求書 納品書(正)/(控)	※各タイトル毎1連タイプ ※上下2連タイプ	
	請求書		請求書	※正のみ	
イベントレンタル版	見積書	○	見積書	※正のみ	
	納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、請求書、 受領書、(仮)納品書、(仮)受領書	※各タイトル毎1連タイプ	
	請求書		請求書 合計請求書	※正のみ ※正のみ	
仮設資材レンタル版	見積書	○	見積書	※正のみ	
	納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、出荷指 示書、受領書	※各タイトル毎1連タイプ	
	納品請求書	○	納品請求書	※正のみ	
	請求書		請求書	※正のみ	
	検収報告書	○	検収報告書	※正のみ	
鋼材版	見積書	○	見積書	※正のみ	
	納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、請求書 納品書(正)/(控) 納品書(正)/受領書 納品書(正)/(控)/受領書	※各タイトル毎1連タイプ ※上下2連タイプ ※上下2連タイプ ※上中下3連タイプ	
	請求書		請求書	※正のみ	
	食品版	見積書	○	見積書	※正のみ
		納品書 (注1)	○	納品書、納品書(控)、出荷指 示書、受領書	※各タイトル毎1連タイプ
請求書			請求書/納品書/受領書 請求書	※上中下3連タイプ ※正のみ	

(注1) これらの納品書メニューは、アップロード対象の帳票を選択できます。

(注2) 「即伝」列が「○」の帳票は、関連する伝票入力メニュー(例: 見積書⇒見積入力、納品書⇒売上入力など)にて伝票更新と同時に即時アップロードができます。

詳細は後述する「2) 帳票発行画面」の「◆伝票入力画面からの即時発行」の項目でご確認ください。

③ 取引先様から受領した電子帳簿管理サービス

契約者様が、取引先様から受領した電子帳簿を自社サーバやPCなどに保存したあと専用サイトにアップロードし管理するサービスとなります。

そして契約者様がWebブラウザで専用サイトにログインし帳簿をダウンロード&閲覧できるサービスとなります。

アップロード方法には以下の2つがあります。

- i) WebReportサイトの「電子帳簿アップロード」メニューを使用し、電子帳簿ファイルを指定してアップロードできます。ふくろう販売を介さないアップロード方式となります。
- ii) ふくろう販売の受注、発注、仕入、支払入力メニューでの伝票入力時に、その伝票に紐づく電子帳簿ファイル参照添付して更新するだけでアップロードできます。

2) 電子帳簿のファイル形式

伝票発行メニューにて得意先様向けに発行される電子帳簿はすべてpdf形式となります。

また、1ファイルのサイズに制限はありません。

その他のアップロードできるファイルの形式は「pdf/png/bmp/jpg/jpeg/csv/txt形式」のみとなります。

また、1ファイルごとにファイルサイズが20MB(メガバイト)までのファイルをアップロードできます。

※導入時期によっては「csv/txt」が未対応のバージョンもあります。必要な場合はアステムまでご相談ください。

3) 電子帳簿の保存期間、保存ファイル数、保存容量制限

各契約者様ごとの電子帳簿保存期間の制限はありません。保存ファイル数の制限は999,999,999件までとなるため、ほぼ無制限となります。

契約者様ごとの保存容量制限は初回ご契約時は50GB(ギガバイト)までとなり、50GB容量への到達が近くなった場合はアステムよりご連絡し契約プランの見直しをご提案させていただきます。

※保存条件にもよりますが、一般的にはpdfファイルA4カラー1ページ=500KB(キロバイト)

程度であり、50GBでは10万ページほどの計算となります。

これは月1000ページ発行した場合で約8年間、月5000ページ発行した場合で約1年半ほど保存できる容量となります。

※ご契約できる容量は50GB単位となります。

※使用容量は契約者様ご自身でも確認することが可能です。

※1得意先様ごとの保存期間、保存ファイル数、保存容量制限はありません。

4) 得意先様用アカウントの登録数制限

各契約者様ごとの得意先様用アカウントの登録件数は9,999,999件までとなります。

1得意先様には1アカウントのみ発行が可能です。

5) 電子帳簿の差し替えや削除について

電子帳簿は公開、非公開の設定ができ、公開帳簿のみ得意先様が閲覧・ダウンロードできます。

未公開帳簿が差し替えられた場合は、差し替え前の文書は削除され最新の電子帳簿のみが残ります。

通常、公開済帳簿の削除はできません。そのため公開済帳簿が差し替えられた場合、差し替え前の文書は削除されず管理サイトに残ったまま、最新帳簿がアップロードされます。

公開、非公開にかかわらず、得意先様のサービスご解約(アカウント削除)にて電子帳簿は削除されます。

6) 一括送信メール件数の制限について

システムから一括で送信されるメールは以下の2種類があります。

・アカウント追加通知メール、電子帳簿の公開通知メール

送信メールはWebReport運用設定の送信元自社メール設定に指定している「SMTPサーバ」が利用されますが一度に送信できる件数に制限があるサーバもあります。

送信件数とその制限を超えた場合にエラーとなる場合がありますので、制限があるかどうかは予めメールサーバのご契約先にご確認ください。

各処理時は、その制限を超えないよう件数を調整して処理してください。

7) セキュリティ

管理サイトの環境は他社様も含めた全アカウントで共用となりますが、他社様のデータは閲覧できません。電子帳簿のダウンロード用URLを他社様がブラウザで入力しても、該当帳簿を管理する契約者IDとログイン中の契約者IDが異なる場合はダウンロードできませんので安心です。

8) 動作環境

サービスを利用する管理サイトはGoogle Chrome、Microsoft Edgeブラウザのみ動作保証しています。スマートフォン等のモバイル端末には対応していません。PC画面のブラウザ参照を前提としています。

9) 「改定電子帳簿保存法」への対応

2022年1月1日施行の「改定電子帳簿保存法」では電子帳簿保存の要件として「可視性の確保」があります。これには以下の3つの要件が指定されており、当サービスではこれが保証されています。

- ① 取引年月日、取引金額、取引先により検索できること
- ② 日付又は金額の範囲指定により検索できること
- ③ 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること

10) サポートについて

アステムから契約者様に対する保守・サポートはオプションの月額利用料に含まれております。サポートが必要な場合は、WebReportオプションの「お問合せ」メニューからお問合せいただくか、担当者へメールまたはお電話にて直接ご連絡ください。アステムから得意先様(契約者様の御取引先様)に対する保守・サポートは当サービスに含まれておりません。**得意先様から直接のお問合せ受付は、契約者様にてご対応ください。(アステムから得意先様へ直接ご連絡することはありません)**

11) ご契約アカウントについて

契約者様がご利用のふくろう販売の1会社データごとに1アカウントのご契約となります。専用サイトへは、1アカウントで何端末でも同時アクセス、同時ログインが可能となっています。アカウント名はシステム管理者であるアステムにて決定しますので、各契約社様で決定することはできません。パスワードは各契約者様で管理でき、アステムが知ることはできません。

11) ご解約について

契約者様がWebReportオプションをご解約される場合は、アステムの担当者までご連絡ください。ご解約当月または翌月よりオプション月額利用料の口座引落も停止されます。詳細はアステムの担当者にご確認ください。

【ご解約にあたっての注意事項】

当サービスをご解約されますと、クラウド上に保存している契約者様および取引先様の電子帳簿はすべて削除され復元できなくなります。

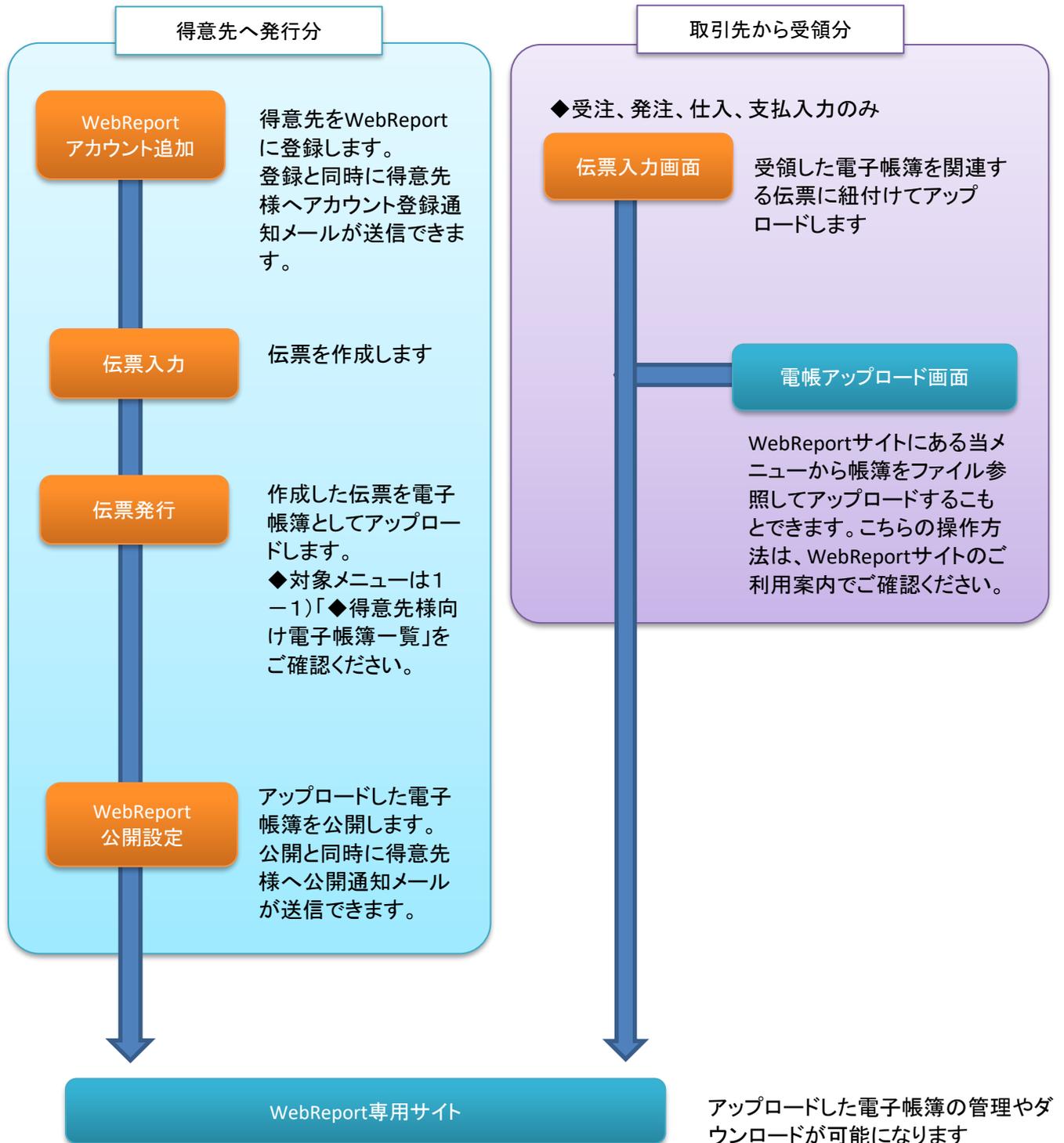
これに同意されます場合のみ、ご解約を決定してください。

- ※法人の電子帳簿の保存義務は事業年度の確定申告書の提出期限翌日より7年、繰越欠損金の控除を受ける場合は10年となっています。

ご解約前には、削除対象となる電子帳簿をすべて保存されたことを確認の上、お手続きください。

2) 簡易フロー

以下にいくろう販売に関する処理の、簡単な運用の流れを示します。



2. 各種画面の説明

次ページから各種画面の説明になります。

1) WebReportアカウント追加

① 処理概要

- ・当メニューは「WebReportオプション」をお申込みの場合のみ使用できます。
- ・当メニューでは、ふくろう販売に登録済の得意先から、WebReportにアカウントを追加することができます。
- ・契約者様は各伝票発行メニューより、連携されている得意先様向けのみ電子帳簿を発行できます。
- ・得意先様は連携されたアカウントはWebReportサイトにログインできるようになり、WebReportサイトで自身に発行された電子帳簿を閲覧&ダウンロードできるようになります。
- ・チェック項目と日付項目の検索条件は、実行端末ごとに前回指定値が記憶されます。

② 処理の流れ

- ・検索ボタンで検索条件に一致する得意先が一覧で表示されます。
表示された得意先で連携区分が「未連携」または「連携」なしの場合は「連携」に変更できます。
また、得意先登録の内容からメールアドレスと得意先略名が初期表示され手入力に変更できます。
(変更しても得意先登録の内容は変更されません。当情報はWebReportのみで使用されます)
- ・WebReportの連携対象とならない得意先様は「連携なし」を選択して更新します。
- ・WebReportの連携対象となる得意先様は「連携」を選択して更新します。
「連携」で更新した得意先は、WebReportサイトに自動的にアカウント登録されます。
このとき、アカウント名は自動で決定されます。パスワードはWebReportの「運用設定」メニューにある「初期パスワード」で指定した値が自動設定されます。
- ・「得意先登録でメールアドレスが空白は除外する」チェックをONで検索すると、得意先登録でメールアドレスが登録されていない得意先は除外されます。

ふくろう販売				WebReport				
連携区分	得意先コード	得意先名(メール宛名)	登録日	利用区分	メールアドレス(メイン)	得意先略名	アカウント名	連携日
未連携	00001	ふくろう商事株式会社	2014/04/18 15:11:01		info@astem.com	ふくろう商事		
未連携	00002	ふくろう産業株式会社	2014/06/11 5:57:18		xxxx@xxxxxxxx.co.jp	ふくろう産業		
未連携	00003	ふくろう商店株式会社	2018/10/19 9:58:02			ふくろう商店		
連携	00004	みみずく工業株式会社	2023/02/24 11:21:50	利用中	astem_bb01@astem.com	みみずく	9010000009	2023/02/24 17:05:39
連携	00005	ふくろう株式会社	2023/03/03 17:24:50	利用中	info@astem.com	ふくろう	9010000011	2023/03/03 17:25:31
未連携	010100	ふくろう花店	2021/03/04 9:52:34			ふくろう花店		

- ・「アカウント追加通知メールを送信する」チェックボックス
当チェックがONでかつ、「連携区分」が「連携」に変更されている場合、更新と同時に指定されているメールアドレスにアカウント追加通知メールが送信されます。
ただし1行でもメールアドレスが指定されていない行がある場合はエラー表示され処理中止となります。
- ・「通知メールのBCC(送信元アドレス)を指定する」チェックボックス
アカウント追加通知メールを送信する際に、BCCに送信元アドレスを指定するかどうかを変更できます。
- ・「未連携をすべて連携に」ボタン
連携区分が「未連携」の行はすべて「連携」に切り替えます。
「連携なし」と「連携」の行は対象外です。
- ・「連携を全て未連携に」ボタン
連携区分が「連携」でまだ更新していない行はすべて「未連携」に切り替えます。
「連携なし」とすでに更新済の「連携」の行は対象外です。

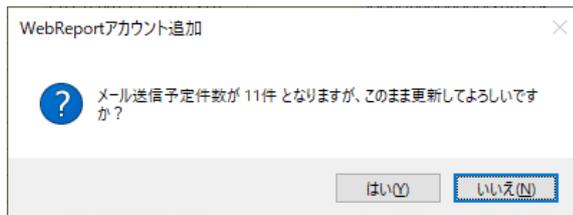
◆「メール送信テスト」ボタン

画面右上の「メール送信テスト」ボタンを押下すると、WebReport運用設定の「送信元自社メール設定」を使用したテストメールが送信できます。当メールの差出人および宛先ともに「送信元メールアドレス」が採用されます。当設定はふくろう販売から送信される「アカウント追加通知メール」および「電子帳簿公開通知メール」で採用されますので、こらの処理をする前に、テストメールが正常に受信できることを確認しておいてください。

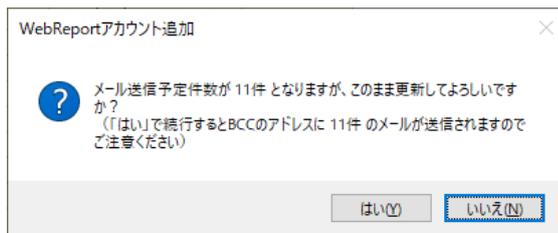
◆ 送信件数の警告

更新ボタン押下時、メールの送信対象件数が10件を超えたとき、以下の警告が表示されます。

「通知メールのBCC(送信元メールアドレス)を指定する」のチェックがオフの場合



「通知メールのBCC(送信元メールアドレス)を指定する」のチェックがオンの場合



送信メールはWebReport運用設定の送信元自社メール設定に指定している「SMTPサーバ」が利用されますが一度に送信できる件数に制限があるサーバもあります。送信件数がその制限を超えた場合にエラーとなる場合がありますので、念のために上記警告を表示しています。制限があるかどうかは予めメールサーバのご契約先にご確認ください。また「通知メールのBCC(送信元メールアドレス)を指定する」のチェックがオンの場合は、得意先様へ送信されるすべてのメールがBCCにも同じ件数同時送信されますので、その警告としても表示しています。問題なければ「はい」で続行してください。

③ アカウントの連携解除

一度「連携」にした得意先様は当画面より「連携なし」や「未連携」に変更することはできません。連携を解除したい場合は、WebReportの「アカウント一覧」メニューより該当アカウントを削除することで自動的に「未連携」に戻ります。

ただし、アカウント削除したときに、得意先様向けに発行された電子帳簿も削除されますので十分にご注意ください。

④ 一覧項目の説明

当画面では、「連携区分」「メールアドレス(メイン)」「得意先略名」のみ変更可能となります。

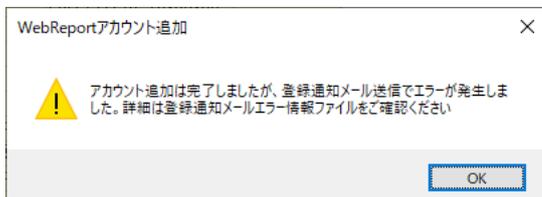
項目名称	説明
「ふくろう販売」列	
連携区分	<p>未連携 WebReportのアカウントは作成されていません。 「連携」に切り替えて更新することでアカウントを作成できます。</p> <p>連携 WebReportのアカウントは作成済です。 WebReport列の各列には、WebReportに登録されている情報を表示します。 連携後は、当画面では変更不可となります。</p> <p>連携なし WebReportのアカウントを作成しないことを表します。 「連携」に切り替えて更新することでアカウントを作成できます。</p> <p>メールアドレス列にメールアドレスがセットされている場合は、 連携に切り替えて更新した時にアカウント登録完了メールを送信します。</p>
得意先名(メール宛名)	<p>得意先1、2、敬称が半角スペース文字区切りで表示されます。 当名称はアカウント登録通知メール本文の1行目に宛名としてセットされます。 敬称が空白の場合は「御中」がセットされます。</p>
登録日	<p>得意先をふくろう販売の得意先登録に登録した日です。</p>

⑥メール送信時エラーおよびメール再送について

アカウント追加の処理は内部的に、「アカウント追加」⇒「メール送信」の順で処理しています。そのため「メール送信」がなんらの原因でエラーとなった場合、選択した全アカウントの「アカウント追加」までが完了した状態で、メール未送信の状態となります。その場合、以下の対応でメールの再送ができます。

i) メール送信エラー発生時の内容確認

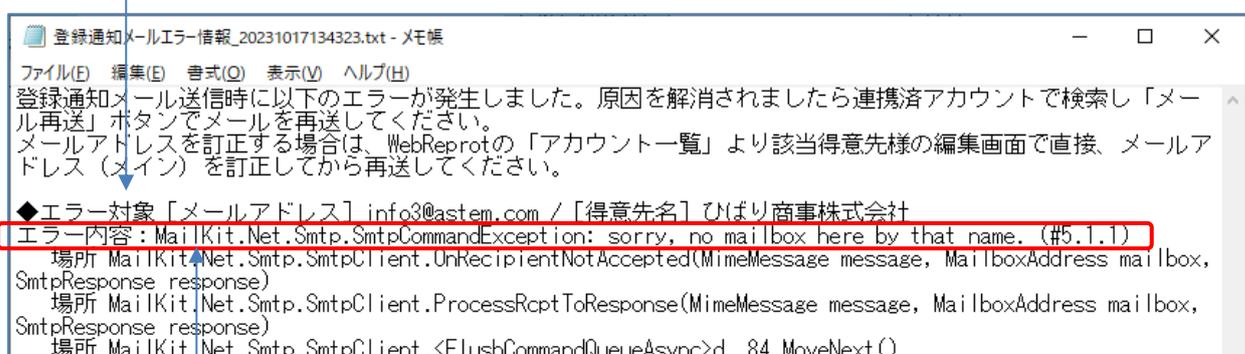
- 更新時、1件でもメール送信エラーが発生すると以下のメッセージが表示されます。



通常はエラーが出力されたアカウント以外のメールは正常に送信されています。

- メッセージを閉じると以下のようにエラー内容を記載したメモ帳が自動的に起動されます。エラー内容は様々ですので、このエラーメッセージの内容に合わせた対応をご検討ください。

「◆エラー対象」には、エラーが発生したメールアドレスと得意先名が出力されます。



続けて「エラー内容」にはメールサーバ等が出力した英文メッセージが表示されます。内容が理解が困難な場合は、1行目の英文をネットで和訳すれば原因が判明する場合があります。

上記例の場合は「no mailbox here by that name.」と書かれており、これを翻訳すると「その名前のメールボックスはありません」となるため、メールアドレスが間違えている可能性が高いと判断できます。

※複数エラーがある場合は、すべてのエラーが続けて出力されます。

2) メールアドレスの変更

メールアドレスの指定誤りでエラーとなった場合、すでにWebReportアカウントは登録済ですので、ふくろう販売側の得意先登録でメールアドレスを修正しても反映されません。以下の方法にてWebReport側で修正をしてください。

- WebReportサイトにログインし「アカウント一覧」メニューを開きます。



- 該当得意先のアカウントを検索し、「編集」を開きます。

利用区分	アカウント名	メールアドレス(メイ)	CCメールアドレス②	登録日時	メール許可
	得意先略名	CCメールアドレス①	CCメールアドレス③	更新日時	PW変更
利用中	9010000030	info3@astem.com		2023/10/17 13:41:58	○
	ひばり商事株式会社			2023/10/17 13:41:58	未



- ・「メールアドレス(メイン)」を訂正し保存してください。
- ※CC①～③は、電子帳簿の公開通知メールで使用しますので指定、訂正は不要です。

アカウント編集

アカウント名 9010000030

利用区分 利用中 停止中

得意先略名 ひばり商事株式会社

メールアドレス(メイン) [必須] info3@astem.com

メールアドレス(メイン) と、CCに指定したいメールアドレス3つを指定できます。以下は得意先様にて直接修正可能なため、ふくろう販売からはアップロードされません。

3)メールの再送

メールエラーの原因が取り除かれた場合は、以下の方法で再送してください。

- ・ふくろう販売で「WebReportアカウント追加」画面を開きます。



- ・検索条件で「連携中」を指定し、その他必要な検索条件あれば指定して検索します。

WebReportアカウント追加

ふくろう販売検索条件

連携区分 全て 連携中 未連携 連携なし 得意先登録でメールアドレスが空白は除外する

得意先 WR015 ひばり商事株式会社 得意先名 テスト を含む 登録日

WebReportアカウント検索条件

利用区分 全て 利用中 停止中 メールアドレス(メイン) を含む

アカウント名 を含む 得意先略名 を含む 連携日

通知メール設定

アカウント追加通知メールを送信する 通知メールのBCC(送信元アドレス)を指定する

WebReport連携一覧

1 件 未連携をすべて連携に 連携をすべて未連携に

ふくろう販売					
連携区分	得意先コード	得意先名(メール宛名)	登録日	利用区分	メールアドレス(メイン)
連携	WR015	ひばり商事株式会社 ※WebReportテスト用	2023/10/16 17:42:14	利用中	info@astem.com

【得意先名 1, 2】ふくろう販売に登録している得意先名 1、2、敬称です。敬称指定なしの場合は「御中」となります。送信メールの宛

更新 メール再送 F10 終了 F12

※このときメールアドレスは得意先登録で指定したアドレスではなくWebReportのアカウントで指定した「メールアドレス(メイン)」が採用されます。



- ・検索結果から、メール再送したい行を選択します。
- ※CTRLキーでの複数選択も可能です。



- ・「メール再送」ボタンでエラーが発生しなければ送信完了となります。
- ※「メール再送」ボタンは「連携中」で検索した場合のみ押すことができます。

2) 帳票発行画面

① 処理概要

- ・当メニューからのアップロード機能は「WebReportオプション」をお申込みの場合のみ使用できます。
- ・当メニューでは、対象の帳票発行画面から電子帳簿をアップロードすることができます。
対象となるメニューは1-1)「得意先様向け電子帳簿一覧」をご確認ください。
- ・WebReportアカウント設定で利用区分が「停止中」の得意先の場合は、アップロード対象から除外されます。

- ◆得意先様が閲覧できるようにするには
各電子帳簿はアップロードしただけでは得意先様は閲覧&ダウンロードはできません。
後にご説明する「WebReport公開設定」画面で公開することで、初めて得意先様に公開されます。

② 処理の流れ

検索、発行処理は、通常の伝票発行と同じです。

WebReportオプションでは、以下の2つの機能が追加されています。

- ・「WebReport連携得意先のみ」チェックボックス
チェックをONにして検索することで、WebReportに連携済の得意先に対する帳票のみ絞り込んで検索することができます。
- ・「アップロード(F7)」ボタン
選択中の帳票をアップロードします。

伝票を検索し、一覧から対象となる伝票を選択し「アップロード」ボタンで一括アップロードできます。

見積書

出力条件
発行区分 全て 未発行 発行済
見積No [] ~ []
 印刷プレビューあり
更新日 2023/02/07 ~ / /
得意先 []
 WebReport連携得意先のみ
検索(F1) 詳細設定(S)
伝票一覧 8件
全て選択(A) 全て解除(C)

見積日	見積No	得意先名1	件名	営業担当者名
2023/04/12	181	ひばり商事株式会社		テスト1
2023/03/06	182	熊猫商事株式会社 東京支店		テスト1
2023/02/24	180	白鳥商店株式会社		管理者
2023/02/17	179	タケダ工業株式会社		テスト1
2023/02/16	178	すずめ商事株式会社		管理者
2023/02/09	176	ふくろう商店株式会社		管理者
2023/02/09	174	ふくろう商事株式会社	経理部様用PCの件	テスト1
2023/02/01	175	ふくろう商店株式会社	ハード年間保守料の件	管理者

アップロード(F7) 発行(F10) 終了(F12)

◆ファイル名の決定方法

自動作成されるpdfファイル名は以下の5つの項目を半角アンダーバー2つ区切りで自動決定されます。

ファイル名: 取引先コード_処理名_取引年月日_取引合計金額(税込)_自社名.pdf

- ①取引先コード: 各伝票の得意先コード。請求書は請求先コード
- ②帳票種類名: 1-1)「得意先様向け電子帳簿一覧」の各「アップロード対象」名を採用
- ③取引年月日: 各伝票の伝票日付。ただし、請求書は請求締日、仮設の納品書は開始日
- ④取引合計金額(税込): 各伝票の合計金額(税込)。請求書は今回売上額(税込)。
※合計金額が印字されない帳票種類の場合、④は「0」と出力されます。
- ⑤自社名: ふくろう販売の会社登録メニューの会社名(契約者様の会社名)

◆電子帳簿の差し替え

上記で選択された帳簿は自動でクラウド上にアップロードされ、アップロード後は変更ができません。
電子帳簿を差し替えするには、再度上記画面で同じ帳簿を選択し、アップロードすれば自動的に差し替えられます。
このとき差し替え前のファイルの扱いは、公開済か、非公開かの状態により以下のように変わります。

非公開(公開前): 同一伝票のアップロード済の電子帳簿はすべて削除され、新規でアップロードされます。

公開済: 同一伝票のアップロード済の電子帳簿は削除されず公開のままステータスが「無効」となります。
そして、差し替え後の新規帳簿がステータス「有効」となり、非公開でアップロードされます。
当帳簿は「WebReport公開設定」で公開することで得意先様に公開されます。
得意先様は無効となった電子帳簿もリストで確認でき、閲覧&ダウンロード可能ですが、
リストには「無効」と表示されグレーアウト表示されます。

- ◆アップロードする帳票種類が選択できるメニュー
各処理からは、1-2)「得意先様向け電子帳簿一覧」の「アップロード対象」に記載した帳票種類のみがアップロードされます。例えば見積書であれば見積書の「正」のみがアップロードされます。
ただし、全パッケージの「納品書」メニューのみは、アップロードする帳票種類が各メニューで選択できます。

選択箇所は、各メニューの「詳細設定」ボタンを押し、表示された画面の「共有設定」箇所内にある「WebReport対象」のチェック箇所となります。
以下はイベントレンタル版の画面例です。

◇出力帳票種類を変更した場合の差し替えについて

各電子帳簿は伝票データNOと各帳票種類名で同一データかどうかを管理しています。そのため、再発行して差し替えした場合に帳票種類名が異なると差し替えされません。例えば、初回で「納品書」と「請求書」をアップロードした後で、次に「納品書」と「受領書」を再アップロードした場合、「請求書」は削除や無効に変わらずそのままの状態が残ることとなります。このような場合は、「WebReport公開設定」で対象帳票を削除してください。

- ◆伝票入力画面からの即時発行

以下の帳票は、関連する伝票入力画面から即時発行できますが、即時発行の際にアップロードすることもできます。

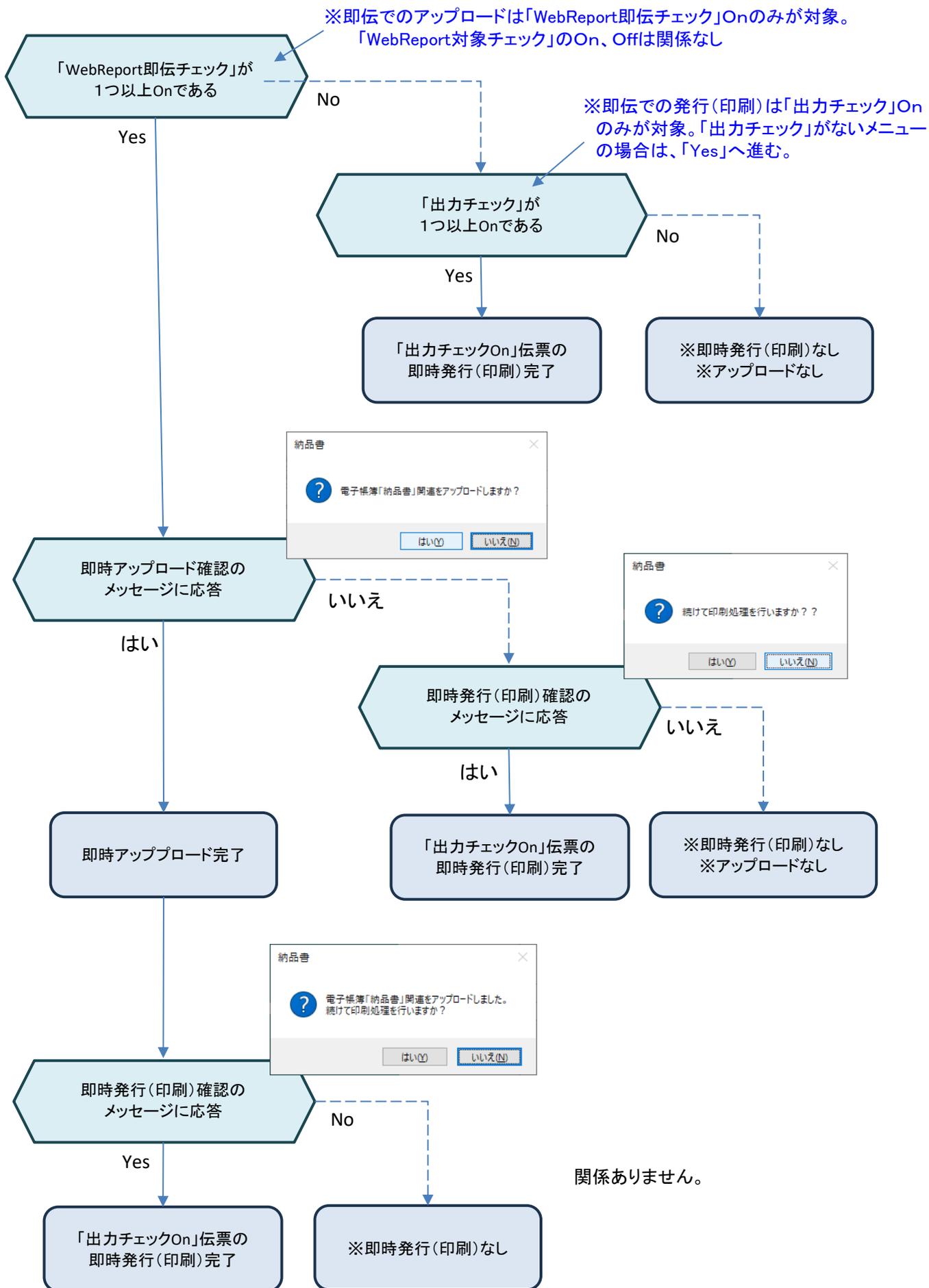
即時発行できる電子帳簿一覧

PK名	アップロード対象	即時発行できる伝票入力画面
標準版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書 ※選択した帳票のみ	売上入力
建機レンタル版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書 ※選択した帳票のみ	受注入力、売上入力
イベントレンタル版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書類 ※選択した帳票のみ	売上入力
仮設資材レンタル版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書類 ※選択した帳票のみ	受注入力
	納品請求書 ※正のみ	都度請求の受注、売上入力
	検収報告書 ※正のみ	検収入力
鋼材版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書類 ※選択した帳票のみ	売上入力
食品版	見積書 ※正のみ	見積入力
	納品書 ※選択した帳票のみ	売上入力

上記の伝票入力画面では、WebReportへ即時発行(アップロード)するかどうかを選択することができます。その設定は、各伝票発行メニュー(例:見積入力なら見積書、売上入力なら納品書)の「詳細設定」ボタンを押し、表示された画面の「共有設定」箇所内にある「WebReport即伝」のチェック箇所となります。
以下はイベントレンタル版の画面例です。

- ※導入時期によっては、「WebReport即伝」チェックがないバージョンもあります。その場合の即伝時のアップロードは、「WebReport対象」チェックがある伝票類はチェックOnの帳票種類、「WebReport対象」チェックがない伝票は「正」のみ帳票種類が対象となります。

各入力画面から即伝発行処理を行った場合、以下の流れで処理されます。



3) ファイル添付可能な入力画面

① 処理概要

- ・当メニューからのアップロード機能は「WebReportオプション」をお申込みの場合のみ使用できます。
- ・当メニューでは、対象の伝票入力画面から電子帳簿を参照添付してアップロードすることができます。
- ・当機能が利用できるの全パッケージ共通で「受注入力、発注入力、仕入入力、支払入力」画面のみとなります。

◆WebReportサイトで閲覧できるようにするには

各電子帳簿はアップロードすると即時公開され、WebReportサイトの「電子帳簿リスト(取引先から受領分)」で閲覧&ダウンロードができるようになります。公開設定はいりません。

② 処理方法

伝票入力方法は変更ありません。

端末に保存しているファイルを参照して、ファイルパスを保存できます。
 ファイル参照後「電帳(pdf/png/bmp/jpg/jpeg/csv/txt)アップロード」をチェックONにして更新すると、参照しているファイルをアップロードすることが可能です。

また、アップロード後はファイル名をクリックすることでアップロード済の電子帳簿をダウンロードすることが可能です。

すでにアップロード済のファイルを別のファイルに変更した場合は、アップロード済の電子帳簿は削除されずにステータスが無効となり新しくアップロードしたファイルが最新の電子帳簿となります。

クリアボタンを押すと伝票と電子帳簿の紐付けが解除されます。
 電子帳簿自体は削除されません。

伝票削除時は、電子帳簿は削除されずにステータスが無効となります。

受注日	2023/12/22	納期	2023/12/22
担当者	SE01 山田 一郎	事業所	本社
納入先		先方担当者	
住所			
部署		地区	
件名		先方注文No	
ファイル	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> C:\Users\Public\Documents\No2085_注文書.pdf <input checked="" type="checkbox"/> 電帳(pdf/png/bmp/jpg/jpeg/csv/txt)アップロード		

◆電子帳簿のファイル形式とサイズ

当サービスで扱えるファイル形式は「pdf/png/bmp/jpg/jpeg/csv/txt形式」のファイルのみとなります。
 1ファイルごとにファイルサイズが20MB(メガバイト)までのファイルをアップロードできます。
 ※導入時期によっては「csv/txt」が未対応のバージョンもあります。必要な場合はアステムまでご相談ください。□

◆電子帳簿の差し替え

上記の通りファイル添付で指定した帳簿は自動でクラウド上にアップロードされ同時に公開され、アップロード後は変更、削除ができません。
 電子帳簿を差し替えするには、同じ伝票入力画面から再度ファイル参照ボタンを押し、差し替え後のファイル選択し、伝票更新すれば自動的に差し替えアップロードされます。
 このとき差し替え前のファイルは変更、削除されずに公開のままクラウド上に残ります。
 すなわち同一伝票で添付され差し替えされた電子帳簿は削除されず公開のままステータスが「無効」となります。
 WebReportサイトの「電子帳簿リスト(取引先からの受領分)」では「無効」と表示されグレーアウト表示されます。
 そして、差し替え後の新規帳簿がアップロードされ、ステータス「有効」となり即時公開されます。

※以下はWebReportの電子帳簿リストの画面です。

- 1行目が差し替え後の帳簿でステータスが「有効」となっています。
- 2行目が差し替え前の帳簿でステータスが「無効」となっています。(変更、削除されずに残ります)

発行日	有効?	サイト	帳簿ID	最新帳簿ID	取引先コード	取引先名	帳票種類	伝票No	取引日	金額	ダウンロード	初回が次の日
NEW 23/03/02	有効	○	901in000000071	901in000000071	1234	ABC商事	領収書	23022801	23/02/28	3,300円	1234_領収書...	
23/02/28	無効	○	901in000000070	901in000000070	1234	ABC商事	領収書	23022801	23/02/28	3,300円	1234_領収書...	23/02/28

4) WebReport公開設定

① 処理概要

- ・当メニューは「WebReportオプション」をお申込みの場合のみ使用できます。
- ・当メニューでは、以下の運用が可能です。
 - i) ふくろう販売よりWebReportにアップロードされた全電子帳簿の確認、ダウンロードができます。
 - ii) 公開前の電子帳簿を削除することができます。
 - iii) 得意先様向けに発行した電子帳簿を公開することができます。
- また、公開と同時に得意先様向けに公開通知メールを一括送信することができます。
- ・得意先様は公開された電子帳簿のみWebReportサイトの「電子帳簿リスト(受領分)」サイトで閲覧できます。
- ・WebReportサイトの「電帳アップロード」メニューでアップロードした帳簿は当画面で検索されません。WebReportサイトの「電子帳簿リスト」でご確認ください。
- ・チェック項目(停止中含むおよび公開通知メール)の指定条件は、実行端末ごとに前回指定値が記憶されます。

② 処理の流れ

- ・検索ボタンで検索条件に一致するアップロード済の電子帳簿が一覧で表示されます。
 ※「利用区分が停止中のアカウントも含める」チェックOFFで検索すると、WebReport側のアカウント設定で利用区分が「停止中」のアカウントと紐づく得意先は除外されます。(停止中アカウントに帳簿公開はできません)

- ・以下の削除チェックまたは公開チェックのいずれかのチェックをONにして更新します。

◆削除チェックについて

- ・非公開状態である帳簿は「削除」チェックOnで更新すると削除できます。
- ・公開済で、ステータスが「有効」である帳簿は「削除」チェックOnで更新すると、「無効」に更新されます。
- ・公開済で、ステータスが「無効」である帳簿は「削除」チェックが使用できません。

◆公開チェックについて

- ・非公開状態である帳簿は「公開」チェックができます。当チェックOnで更新すると得意先様へ公開されます。

- ・公開済の帳簿のは「公開」チェックは使用できません。
 (非公開に戻すことはできません)

・「非公開をすべて公開に」ボタン

削除チェックがOFFでステータスが有効である明細の公開チェックについて、非公開の場合はすべて公開(チェックON)の状態にします。

※公開通知メール送信について

- ・「公開通知メールを送信する」チェックボックス
 当チェックがONでかつ、公開チェックがONに変更された帳簿に紐づくアカウントにメールアドレスが設定されている場合、そのメールアドレスに公開通知メールが送信されます。
 ただし、WebReportサイトのアカウント編集メニューで「公開通知メール許可」設定をオフにしている得意先様はメールは送信されません。(一覧の「メール許可」列が「○」でない得意先様はオフ)

また、公開通知メール送信対象となる帳簿に紐づくアカウントが「メールアドレス(メイン)」の設定されていないもしくはアカウントの利用区分が「停止中」である場合はエラー表示され全件処理中止されます。

- ・公開通知メールはBCCに送信元は指定されないため、得意先様のみにメール送信されます。

※ 送信件数の警告

更新ボタン押下時、メールの送信対象の帳簿件数が10件を超えたとき、以下の警告が表示されます。



※当件数は対象となる帳簿の件数となります。同一アカウント向けの帳簿がある場合は、1メールに集約されてメール送信されますので、実際のメール送信件数は当件数より少なくなる場合もあります。

送信メールはWebReport運用設定の送信元自社メール設定に指定している「SMTPサーバ」が利用されますが一度に送信できる件数に制限があるサーバもあります。送信件数がある制限を超えた場合にエラーとなる場合がありますので、念のために上記警告を表示しています。制限があるかどうかは予めメールサーバのご契約先にご確認ください。問題なければ「はい」で続行してください。

③ 一覧項目の説明

当画面では、「削除」「公開」のみ変更可能となります。

項目名称	説明
削除 (チェックボックス)	アップロードした電子帳簿を削除します。 ただし、公開済でステータスが無効の場合は削除できません。 また、公開済でステータスが有効の場合は、削除されずステータスが無効に切り替わります。
公開 (チェックボックス)	アップロードした電子帳簿を公開します。 一度公開すると非公開には戻せません。 公開済 かつ ステータスが無効の場合、削除できません。 帳簿に紐づくアカウントにメールアドレスが設定されている場合でかつ、 通知メール設定の「公開通知メールを送信する」がチェックONの場合は 公開に切り替えて更新した時に通知メールを送信します。
ステータス	アップロードした電子帳簿が有効か無効かを表しています。
取引区分	各伝票発行メニューから得意先向けに発行された帳簿の場合は「発行」 各伝票入力メニューでファイル添付されアップロードされた場合は「受領」と 表示されます。
帳簿ID	アップロード時にシステムで自動付番されたIDです。同じIDは存在しません。 帳簿IDは発行通知メールにも記載されます。
最新帳簿ID	差し替えされた帳簿の場合、差し替え先となる最新の帳簿IDが表示されます。
発行日時	電子帳簿がアップロードされた日時が発行日時として表示されます。
取引先コード	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は発行先の得意先コード、 伝票入力画面でファイル添付されアップロードされた帳簿の場合は指定されていた得意先 または仕入先コードが表示されます。
取引先名 (メール宛名)	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は得意先名1+2+敬称が 半角スペース区切りで表示され、当名称は公開通知メール本文の1行目に宛名としてセット されます。 伝票入力画面でファイル添付されアップロードされた帳簿の場合は指定されていた得意先 または仕入先コード名1+2が表示されます。
メールアドレス (メイン)	得意先様向けの帳簿の場合、紐づくアカウントに設定されているメールアドレス(メイン)が 表示されます。 当アドレス向けに公開通知メールが送信されます。
メール許可	得意先様向けの帳簿の場合、紐づくアカウントに設定されている「公開通知メール許可」の 区分がオンである場合は「○」、オフである場合は「不要」と表示されます。 「○」の得意先様のみ公開通知メールが送信されます。
アカウント名	取引先コードにふくろう販売の得意先コードが指定されている場合、その得意先が紐づく WebReportのアカウント名が表示されます。

項目名称	説明
帳票種類	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は1-1)「得意先様向け電子帳簿一覧」の各アップロード対象名が表示されます。 伝票入力画面でファイル添付されアップロードされた帳簿の場合は、電子帳簿ファイルを添付した「受注入力」「仕入入力」などのふくろう販売の各メニュー名が表示されます。
伝票No	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は各伝票番号が表示されますが月締めの請求書の場合は空白、仮設資材レンタル版の納品書は受注番号となります。 伝票入力画面でファイル添付されアップロードされた帳簿の場合は、電子帳簿ファイルを添付した発注伝票や受注伝票などの伝票番号が表示されます。
取引日	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は各伝票日付が表示されますが月締めの請求書の場合は請求締日、仮設資材レンタル版の納品書は開始日となります。 伝票入力画面でファイル添付されアップロードされた帳簿の場合は、電子帳簿ファイルを添付した発注伝票や受注伝票などの伝票日付が表示されます。
ファイル名 (クリックしてダウンロード)	アップロードしたファイル名が表示されます。 2回クリックすることで、該当するファイルをダウンロードできます。
初回ダウンロード日時	ふくろう販売の伝票発行画面からアップロードされた帳簿の場合は得意先様がWebReportの「電子帳簿リスト(受領分)」サイトで初回にダウンロードした年月日が表示されます。 その他は契約者様がWebReportの「電子帳簿リスト(取引先から受領分)」サイトで初回にダウンロードした年月日が表示されます。

④ 公開通知メールの送信

メールの送信元設定は、WebReportの「運用設定」メニューの「送信元自社メール設定」で指定しておく必要があります。
メールの本文や署名は、WebReportの「メール本文設定」メニューのID「04_ChoboKokai」で指定しておく必要があります。

送信情報は以下となります

<p>メール送信元の各情報・・・WebReport側の「運用設定」より採用されます。 SMTPサーバ：メール送信元SMTPサーバ ポート：メール送信元送信ポート 認証アカウント：メール送信元メールアドレス 認証パスワード：メール送信元パスワード 送信元メールアドレス：メール送信元メールアドレス</p> <p>宛先メールアドレス：WebReportアカウントに設定されている「WebReportメールアドレス(メイン)」 CCメールアドレス①：WebReportアカウントに設定されている「CCメールアドレス①」 ※空白でなければ CCメールアドレス②：WebReportアカウントに設定されている「CCメールアドレス②」 ※空白でなければ CCメールアドレス③：WebReportアカウントに設定されている「CCメールアドレス③」 ※空白でなければ BCCメールアドレス：指定なし</p> <p>件名：WebReport側の「メール本文設定」IDが「04_ChoboKokai」で登録されている「件名」</p> <p>本文1：先頭には一覧の「得意先名(メール宛名)」の名称を出力 1行空けてWebReport側の「メール本文設定」IDが「04_ChoboKokai」で登録されている「メール本文」</p> <p>本文2：上記本文1のあと改行1行空けてから以下を出力する [公開情報] ◇◇ 1件目 ◇◇ ・帳簿ID：(電子帳簿Indexの帳簿ID) ・帳票種類：(電子帳簿Indexの帳票種類名) ・発行日：(電子帳簿Indexの発行日) ・ファイル名：(電子帳簿Indexのダウンロードファイル名) (改行1行) <次頁へ続<></p>

<前頁の続き>

◇◇ 2件目 ◇◇

- ・帳簿ID: 991tk000000004
- ・帳票種類: 請求書
- ・発行日: 2022/11/02
- ・ファイル名: 請求書_20221031_WRTOKSK1テスト得意先株式会社_110,000.pdf

署名: 上記本文2のあと改行1行空けてから、WebReport側の「メール本文設定」IDが「04_ChoboKokaiで登録されている「メール署名」

【ご注意】

送信メールはWebReport運用設定の送信元自社メール設定に指定している「SMTPサーバ」が利用されますが一度に送信できる件数に制限があるサーバもあります。

送信件数がその制限を超えた場合にエラーとなる場合がありますので、制限があるかどうかは予めメールサーバのご契約先にご確認ください。

アカウント更新時は、その制限を超えないよう件数を調整して処理してください。

※一般的に1分あたり20件まで、という制限があるプロバイダもあることから、制限が不明な場合は一度に10件程度ずつ選択して送信されることを推奨します。

⑤ 一覧のリスト出力について

一覧に表示された検索結果を「エクセル」ボタンでリスト出力できます。

削除	公開	ステータス	取引区分	サイト	帳簿ID	最新帳簿ID	発行日時	取引先コード	取引先名1	アカウント名	帳簿種類	伝票番号
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有効	発行		901tk000000159	901tk000000159	2023/04/24 13:05:08	WR001	ひばり商事株式会社	901000002	納品書	2174
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無効	発行		901tk000000158	901tk000000158	2023/04/24 13:03:34	WR001	ひばり商事株式会社	901000002	納品書	2174
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有効	発行		901tk000000157	901tk000000157	2023/04/05 18:19:14	ma001	さつき株式会社	901000016	納品書	2173
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有効	発行		901tk000000156	901tk000000156	2023/04/05 17:56:02	ma001	さつき株式会社	901000016	請求書	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無効	発行		901tk000000155	901tk000000155	2023/04/05 17:38:19	ma001	さつき株式会社	901000016	請求書	

保存場所、ファイル名指定

削除	公開	ステータス	取引区分	サイト	帳簿ID	最新帳簿ID	発行日時	取引先コード	取引先名1	アカウント名	帳簿種類	伝票番号	取引日	ファイル名(別リネでダウンロード)
False	False	有効	発行		901tk000000159	901tk000000159	2023/04/24 13:05:08	WR001	ひばり商事株式会社	901000002	納品書	2174	2023/04/01	WR001_納品書_20230401_3
True	True	無効	発行		901tk000000158	901tk000000158	2023/04/24 13:03:34	WR001	ひばり商事株式会社	901000002	納品書	2174	2023/04/01	WR001_納品書_20230401_3
True	True	有効	発行		901tk000000157	901tk000000157	2023/04/05 18:19:14	ma001	さつき株式会社	901000016	納品書	2173	2023/04/05	ma001_納品書_20230405_24
True	True	有効	発行		901tk000000156	901tk000000156	2023/04/05 17:56:02	ma001	さつき株式会社	901000016	請求書		2023/04/30	ma001_請求書_20230430_84
True	True	無効	発行		901tk000000155	901tk000000155	2023/04/05 17:38:19	ma001	さつき株式会社	901000016	請求書		2023/04/30	ma001_請求書_20230430_84

リスト印刷したい場合は、エクセルファイルの印刷メニューから印刷してください。
取引先は、コードだけでなく数字や全角文字も含めた「取引先名」も出力できます。

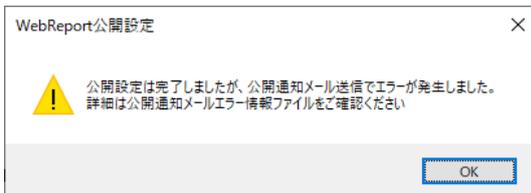
⑥メール送信時エラーおよびメール再送について

公開設定処理は内部的に、「電子帳簿の公開」⇒「メール送信」の順で処理しています。
そのため「メール送信」がなんらの原因でエラーとなった場合、選択した全帳簿の「電子帳簿の公開」までが完了した状態で、メール未送信の状態となります。
その場合、以下の対応でメールの再送ができます。

i) メール送信エラー発生時の内容確認

- 更新時、1件でもメール送信エラーが発生すると以下のメッセージが表示されます。

※メールアドレス(メイン)の他、CCメールアドレス①～③の指定されている場合、そのいずれかでエラーが発生した場合は指定された全アドレスに送信されません



通常はエラーが出力されたアカウント以外のメールは正常に送信されています。



- メッセージを閉じると次頁のようにエラー内容を記載したメモ帳が自動的に起動されます。エラー内容は様々ですので、このエラーメッセージの内容に合わせた対応をご検討ください。

「◆エラー対象」には、エラーが発生したメールアドレスと得意先名が出力されます。



続けて「エラー内容」にはメールサーバ等が出力した英文メッセージが表示されます。内容が理解が困難な場合は、1行目の英文をネットで和訳すれば原因が判明する場合があります。

上記例の場合は「no mailbox here by that name.」と書かれており、これを翻訳すると「その名前のメールボックスはありません」となるため、メールアドレスが間違えている可能性が高いと判断できます。

※複数エラーがある場合は、すべてのエラーが続けて出力されます。

2) メールアドレスの変更

メールアドレスの指定誤りでエラーとなった場合、すでにWebReportアカウントは登録済ですのでふくろう販売側の得意先登録でメールアドレスを修正しても反映されません。
以下の方法にてWebReport側で修正をしてください。

- WebReportサイトにログインし「アカウント一覧」メニューを開きます。



- 該当得意先のアカウントを検索し、「編集」を開きます。

利用区分	アカウント名	メールアドレス(メイン)	CCメールアドレス②	登録日時	メール許可
	得意先略名	CCメールアドレス①	CCメールアドレス③	更新日時	PW変更
利用中	9010000031	astem_bb02@astem.com	astem_bb029@astem.com	2023/10/17 14:25:15	○
	ぎつつき株式会社	astem_bb03@astem.com	astem_bb04@astem.com	2023/10/17 14:37:09	未



- ・メールアドレス(メイン)またはCCメールアドレス①～③を訂正し保存してください。

アカウント編集

アカウント名 9010000031

利用区分 利用中 停止中

得意先略名 きつつき株式会社

メールアドレス (メイン) と、CCに指定したいメールアドレス3つを指定できます。以下は得意先様にて直接修正可能なため、ふくろう販売からはアップロードされません。

メールアドレス (メイン) [必須] astem_bb02@astem.com

CCメールアドレス① astem_bb03@astem.com

CCメールアドレス② astem_bb029@astem.com

CCメールアドレス③ astem_bb04@astem.com

3)メールの再送

メールエラーの原因が取り除かれた場合は、以下の方法で再送してください。

- ・ふくろう販売で「WebReportアカウント追加」画面を開きます。



- ・検索条件で「公開」を指定し、その他必要な検索条件あれば指定して検索します。

WebReport 公開設定

処理画面(N) 帳票類(P) マスタ登録(M) その他(O)

検索条件

公開区分 全て 非公開 公開 ステータス 全て 有効 無効 利用区分が停止中のアカウントも含める

取引区分 全て 得意先へ発行 取引先から受領(すべて) 取引先から受領(仕入からアップロードのみ)

発行日 2023/10/17 ~ 2023/10/17 取引日 / / ~ / / 取引金額 ~

伝票番号 ~ 得意先 WR016 きつつき株式会社 仕入先

取引先名 ~ を含む ファイル名 ~ を含む 処理名 ~ を含む

通知メール設定 公開通知メールを送信する 検索(F1)

電子帳簿一覧 1 件 非公開をすべて公開に

削除	公開	ステータス	取引区分	サイト	帳簿ID	最新帳簿ID	発行日時	取引先コード	取引先名(メール宛名)	メールアドレス(メイン)	メール許可
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有効	発行		901tk000000183	901tk000000183	2023/10/17 14:28:15	WR016	きつつき株式会社	※astem_bb02@astem.com	<input type="checkbox"/>

【削除】 この行を削除する場合はチェックをつけてください

更新 メール再送 F10 エクセル F11 終了 F12

※このときメールアドレスは得意先登録で指定したアドレスではなくWebReportのアカウントで指定した「メールアドレス(メイン)」が採用されます。



- ・検索結果から、メール再送したい行を選択します。
※CTRLキーでの複数選択も可能です。



- ・「メール再送」ボタンでエラーが発生しなければ送信完了となります。
- ※「メール再送」ボタンは「公開」で検索した場合のみ押すことができます。
- ※メール送信できるのは、WebReportのアカウントで以下の設定である得意先様のみとなります。
- ・「利用区分」が「利用中」である
- ・「メールアドレス(メイン)」が指定されている
- ・「公開通知メール許可」がチェックOnである

アカウント編集

アカウント名	9010000031
利用区分	<input checked="" type="radio"/> 利用中 <input type="radio"/> 停止中
得意先略名	きつつき株式会社

メールアドレス（メイン）と、CCに指定したいメールアドレス3つを指定できます。
以下は得意先様にて直接修正可能なため、ふくろう販売からはアップロードされません。

メールアドレス（メイン）【必須】	astem_bb02@astem.com
CCメールアドレス①	astem_bb03@astem.com
CCメールアドレス②	astem_bb02@astem.com
CCメールアドレス③	astem_bb04@astem.com

電子帳簿の公開通知メールが不要な場合は、以下チェックをオフにしてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 公開通知メール許可

5) 公開設定画面での差し替え、削除履歴の確認

公開された電子帳簿が差し替えられた場合、差し替え前の電子帳簿は削除されずにデータとして残ります。その場合差し替え前の帳簿は、ステータス「無効」の状態に残り、差し替え後の帳簿は「有効」で表示されます。また公開後に削除指示された電子帳簿も物理的には削除されずステータス「無効」状態でデータとして残ります。

「無効」の帳簿を確認するには、ステータスの検索条件で「無効」か「すべて」を指定して検索してください。

WebReport公開設定

検索条件

公開区分 全て 非公開 公開

取引区分 全て 得意先へ発行 取引先から受領

発行日 2023/04/24 ~ 2023/04/24

伝票番号 ~

取引先名 を含む

ステータス 全て 有効 無効

取引日 / / ~ / /

得意先

ファイル名 を含む

取引金額 ~

仕入先

処理名 を含む

通知メール設定

公開通知メールを送信する 公開通知メールのBCC(送信元アドレス)を指定する

検索(F1)

検索すると、差し替えされた帳簿は以下のように表示され、「最新帳簿ID」には差し替え先となる帳簿IDが表示されます。すなわち「最新帳簿ID」が同じデータは同一帳簿を意味します。また、「発行日時」には年月日+時分秒まで表示されますので、差し替えされた時間も確認できます。

	削除	公開	ステータス	取引区分	サレ	帳簿ID	最新帳簿ID	発行日時
差し替え後(ステータス有効) ⇒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有効	発行		901tk000000159	901tk000000159	2023/04/24 13:05:08
差し替え前(ステータス無効) ⇒	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無効	発行		901tk000000158	901tk000000159	2023/04/24 13:03:34

そして、右端の「発行担当者」列にて差し替えした担当者名も確認できます。

取引先名1	アカウント名	帳簿種類	伝票番号	取引日	ファイル名(クリックしてダウンロード)	取引金額(税込)	初回アカウント日時	発行担当者
ひばり商事株式会社	9010000002	納品書	2174	2023/04/01	WR001_納品書_20230401_36	¥360,000		鈴木一郎
ひばり商事株式会社	9010000002	納品書	2174	2023/04/01	WR001_納品書_20230401_36	¥360,000		