

取引先サイト 操作マニュアル

(システム管理委託先:株式会社 東計電算)

第5版 2026/5/15 作成



取引先サイト 操作マニュアル

内容

1. はじめに	1
2. システムの概要.....	1
3. システム構成.....	2
4. 利用環境	2
5.1. ユーザー情報を登録する(初回登録)	3
5.2. 取引先サイトにログインする	5
5.3. 認証コードを入力する	6
6.メール通知.....	7
7. トップ画面.....	9
8.1. 注文情報を検索する.....	13
8.2. 注文内容を確認する	14
8.3.署名する	16
9.1. 検収依頼を行う案件を検索する.....	17
9.2. 検収依頼の入力を行う	18
9.3.検収依頼を検索する	21
9.4.検収依頼の差戻し	22
10. 全ての案件情報を検索する	24
11. パスワードの変更を行う	25
12. 取引先サイトをログアウトする	26
13. パスワードを忘れた場合.....	27
14. お問い合わせ窓口	30

1. はじめに

本書は、取引先サイトシステムの操作マニュアルです。
ここでは取引先サイトの使用方法について記載します。

【補足】

取引先サイト運用開始以前に注文書を発行した案件につきましては、取引先サイトの利用対象外となりますので、お手数をおかけしますが、従来通りの手順で処理をお願いします。

2. システムの概要

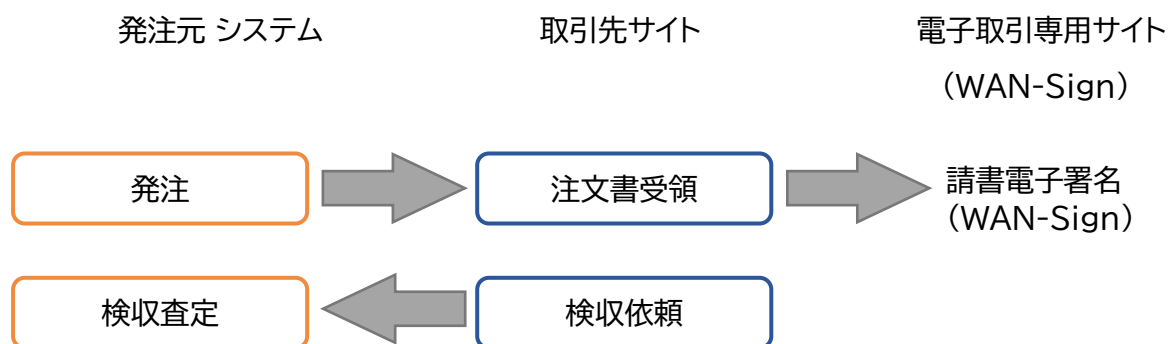
取引先サイトは、取引先各位が発注元である Web Active Construct(以下、発注元という)と調達に係る各種業務を行う為のシステムになります。

取り扱う業務は以下の2つとなります。

1. 注文… 発注元からの注文書の確認・請書(建業法対象案件)の電子署名を行います。
2. 検収依頼 … 納品または工事完了後に発注元への検収依頼を行います。

3. システム構成

取引先サイトは発注元とのデータ連携を行っております。
発注元からの情報を元に、取引先が各種入力を行います。



※取引先サイトと発注元との連携は一定のタイミングで定期的に行われます。

※電子取引専用サイトは WAN-Sign を利用しています。

4. 利用環境

取引先サイトを利用するには以下の環境が必要となります。

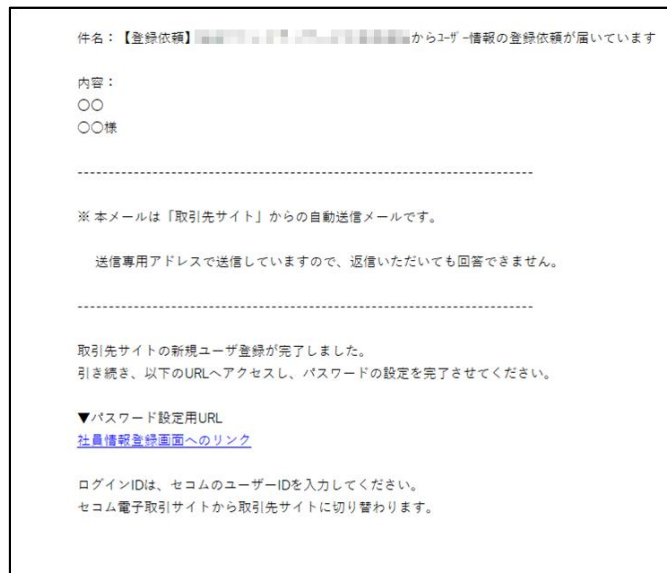
インターネットブラウザ … Microsoft Edge または Chrome

対応機種…PC、スマートフォン、タブレット機器

受信できるメールアドレス … 取引先担当者ごとのメールアドレスが必要になります。

5.1. ユーザー情報を登録する(初回登録)

発注元において電子契約登録された取引先の取引先サイト利用者に向けて下記内容のメールが送信されます。



社員情報登録依頼メール

メールに添付されたリンクを押下後、取引先サイトの社員情報登録画面に遷移します。

下記の社員情報登録画面にて新しいパスワードと確認用パスワードを入力し登録を行います。

The image shows a screenshot of a web form titled "社員情報登録" (Employee Information Registration). The form has a light blue header and a white body. It contains three input fields: "社員名" (Employee Name) with the text "TCC 太郎", "新しいパスワード" (New Password), and "確認用パスワード" (Confirmation Password). At the bottom of the form, there are two buttons: a blue "登録" (Register) button and a grey "キャンセル" (Cancel) button.

社員情報登録画面

※パスワードは半角英数記号 10 桁までで設定してください。(全角入力不可)

※登録後、登録したメールアドレス宛に認証コードを送信します。(5.3を参照)

※パスワードを再設定する場合、過去3回の間を設定したことがあるパスワードを再度設定することができない為、ご注意ください。(11 を参照)



5.2. 取引先サイトにログインする

取引先サイトを利用するには、以下の URL にアクセスします。

<https://torihiki-site.tcc-ac.com/N1301/Home/Login>

ページを開くと以下の画面が表示されますので、ID(メールアドレス)とパスワードを入力して、ログインボタンを押下します。



ログイン画面

「マニュアルダウンロード」のリンクを押下すると、マニュアルをダウンロードします。

※ログインボタン押下した際、

「この端末はすでに別のブラウザや別のタブでログインしている為、ログインできません。ログイン済のブラウザやタブを全て閉じてから再度ログインしてください。」

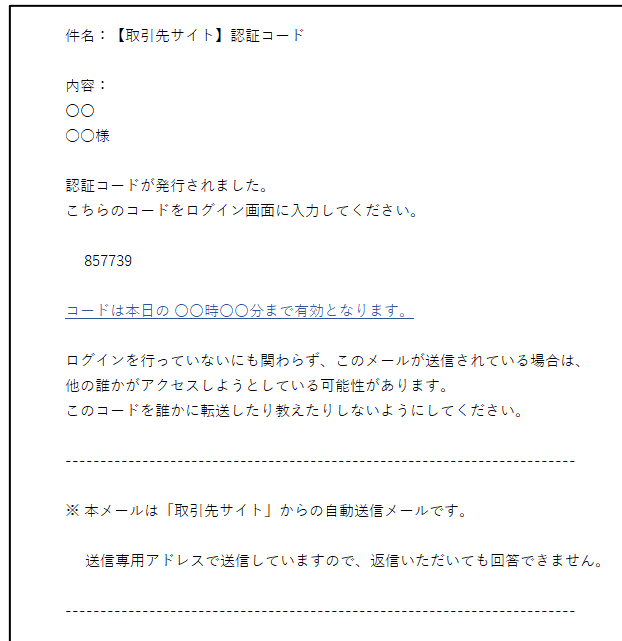
とメッセージが表示された場合、ログイン済のブラウザやタブを全て閉じてから再度ログインしてください。

※取引先サイトを利用終了する場合、必ずログアウトボタンを押下してください。(12 を参照)

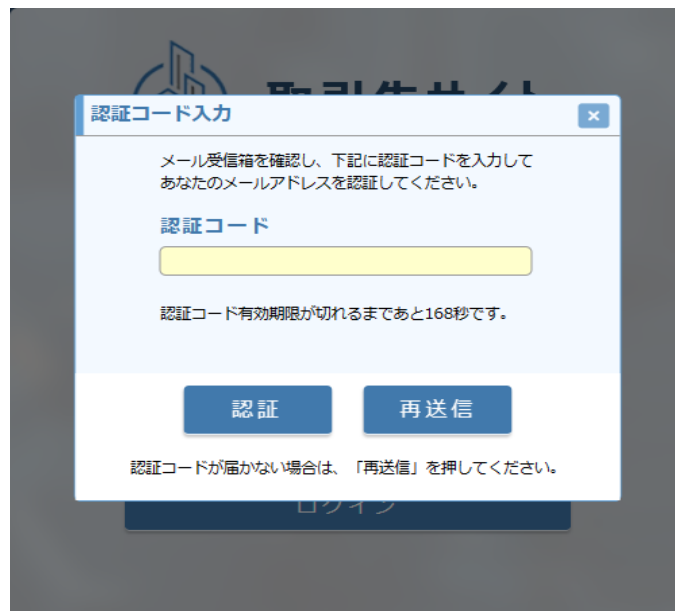
5.3. 認証コードを入力する

IDとパスワードを入力後、登録されているメールアドレスに認証コードが書かれたメールが送信されます。

認証コードのメールの例：



メールを確認したら、取引先サイトの以下認証コード入力画面に認証コードを入力し、認証ボタンを押下します。



認証コード入力画面

※認証コードの有効期限が切れた、あるいは、認証コードのメールが届かない場合、「再送信」を押下してください。

6.メール通知

登録されているメールアドレスに通知メールを送信します。

※メール通知は登録しているユーザー全員に送信します。




■依頼メール

注文書の発行に当たり、下記内容のメールを登録ユーザー全員に向けて送信します。

・注文確認…注文書発行時に通知。

※通知メールは、発注元との連携が行われた際に送信します。

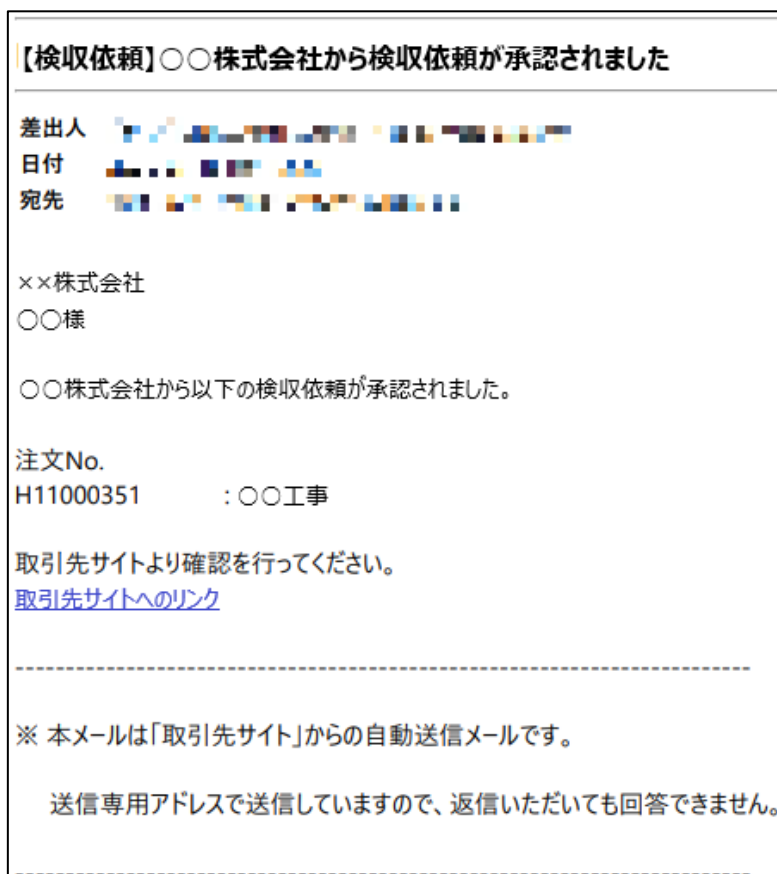
依頼メールの例：

<p>【注文確認依頼】 ○○株式会社から注文書が届いています。</p> <hr/> <p>差出人  日付  宛先 </p> <p>××株式会社 ○○様</p> <p>○○株式会社から以下の注文書が届いています。</p> <p>注文No. H11000351 : ○○工事</p> <p>取引先サイトより確認、手続きを行ってください。 取引先サイトへのリンク</p> <hr/> <p>※ 本メールは「取引先サイト」からの自動送信メールです。</p> <p>送信専用アドレスで送信していますので、返信いただいても回答できません。</p> <hr/>

■検収完了通知メール

検収依頼が承認されたら完了通知メールを登録ユーザー全員に向けてメール送信します。

検収完了通知メールの例:



フリーメールアドレスやキャリアメールアドレスも使用可能です。

下表はフリーメールアドレス、キャリアメールアドレスの例（一部）

フリーメールアドレス名	ドメイン	キャリアメールアドレス名	ドメイン
Gmail	@gmail.com	NTTドコモ	@docomo.ne.jp
Yahoo!メール	@yahoo.co.jp	au	@ezweb.ne.jp
	@ymail.ne.jp		@au.com
Outlookメール	@outlook.com	ソフトバンク	@i.softbank.jp
	@outlook.jp		@softbank.ne.jp
	@hotmail.com		@y-mobile.ne.jp
YandexMail	@yandex.ru	UQ mobile	@uqmobile.jp
AOLメール	@aol.jp	楽天モバイル	@rakuten.jp
iCloudメール	@icloud.com		@rakumail.jp

7. トップ画面

ログイン後のトップ画面にて、各機能のメニュー、および、最新情報を表示します。



ログイン画面

■検索項目

- ・注文No.・・・注文No.を指定します。
- ・件名・・・件名を指定します。※文字入力、部分一致
- ・種別・・・チェックにて種別ごとに抽出できます。

※注文、検収依頼

- ・日付・・・日付をカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日
- ・担当部署・・・部署情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・担当者・・・担当者情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・対応期限・・・チェックにて期間間近を抽出します。

■トップ画面に表示される内容

トップ画面には未処理、または、処理中の注文/検収依頼の一覧を表示します。

各画面での処理後、トップ画面の一覧には表示されなくなります。

■差戻しの表示

発注元から差戻された場合、件名の後ろに赤文字で「差戻し」の文言を表示します。



■ ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・検索・・・押下後、該当するデータを表示します。

■ マニュアル / ログアウト

- ・「マニュアル」押下にて、操作マニュアルを表示します。
- ・「ログアウト」押下にて、ログイン画面に遷移します。

■ パスワード変更

- ・画面上、「ログインユーザー名」押下にてパスワード変更画面を表示します。

※操作11 を参照

■ 各種別ステータス

各種別によって下記状態区分が存在します。

■警告表示

■注文

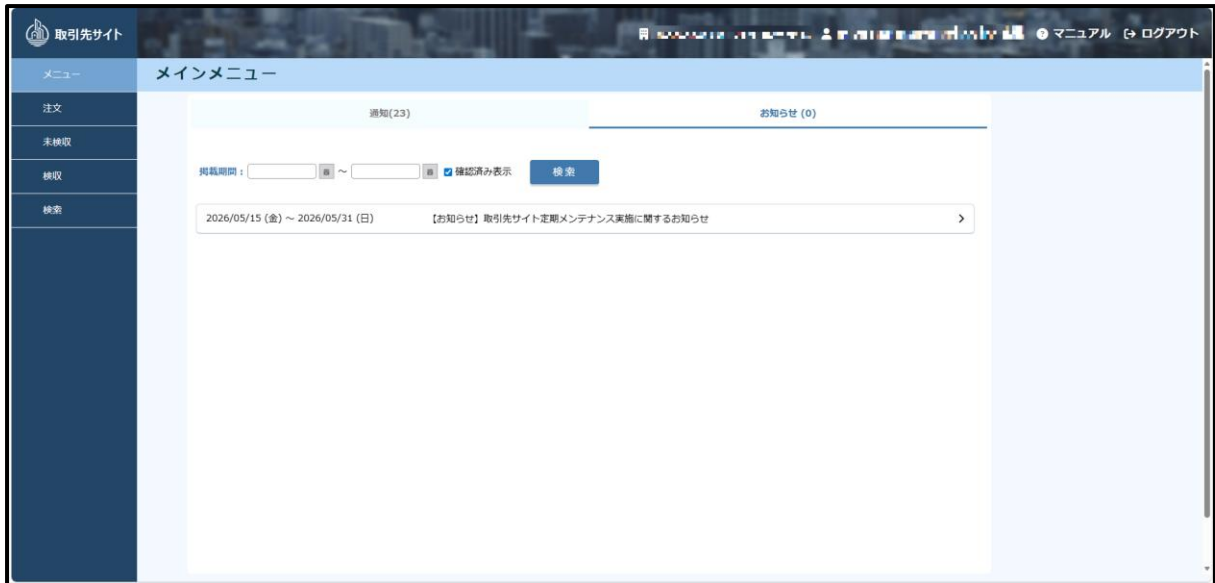
状態区分	説明
未契約	注文書確認、署名が行われていない状態
契約済	電子取引専用サイトと連携済の状態(署名完了)

■検収依頼

状態区分	説明
未処理	入力が行われていない状態
保存	一時保存の状態
依頼済	検収依頼入力後の状態
取戻	提出後、取戻を行った後の状態
確定	発注元と連携済の状態
差戻	発注元から差戻後の状

納期7日前になると未検収の案件に「！」マークを表示します。

The screenshot shows a web application interface for order management. The top navigation bar includes '取引先サイト', '9999999 : TCCサービス', '9999999 : システム管理', 'マニュアル', and 'ログアウト'. The main content area is titled 'メインメニュー' and contains a search filter section. The search filter includes fields for '見番No. / 注文No.' (DS22400365), '件名', '日付', '担当部署', '担当者', and '種別' (with checkboxes for '注文', '検収依頼', and '支払通知書'). A '検索' button is present. Below the search filter, a search result is displayed for '注文No. DS22400365' with a red exclamation mark icon next to it, indicating a warning. The result also shows '注文金額 ¥700,000 >'.



お知らせ画面

■検索項目

- ・掲載期間・・・掲載期間をカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日
- ・確認済み表示・・・チェックにて確認済みのお知らせを表示します。

■「お知らせ」タブに表示される内容について

発注元やシステム管理委託先から連絡事項・共有事項がある場合は表示されます。

※連絡事項・共有事項については必ず確認してください。

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・検索・・・押下後、該当するデータを表示します。

8.1. 注文情報を検索する

発注元からの注文書を確認する際は、左側の「注文」メニューを押下します。

検索条件を指定後、検索ボタン押下にて、注文一覧を表示します。

注文依頼日	注文状況	注文文件名	注文金額
2024/09/17 (火)	未契約	★18日デモ用	¥10,000,000
2024/08/01 (木)	未契約	高圧ケーブル(3.3kVA CVT-100sq)	¥2,000,000

注文一覧画面

■検索項目(注文一覧検索)

- ・注文No…注文No.を指定します。※番号入力、部分一致
- ・注文文件名…注文文件名を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文状況…チェックにて契約済データも表示します。
- ・注文依頼部署…部署情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼担当者…担当者情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼日…注文依頼日を入力、またはカレンダーから指定します。

※日付指定、開始日～終了日

- ・注文日…注文日を入力、またはカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・戻る…トップ画面に遷移します。
- ・検索…押下後、該当するデータを表示します。
- ・Excel…押下後、検索条件に該当するデータを Excel 形式で出力します。

8.2. 注文内容を確認する

注文一覧の案件名押下後、注文確認画面にて注文書の内容確認を行います。

また、建業法対象案件の場合は、請書の電子署名を行います。

行番	工事名称又は品名	品番	数量	単位	単価	金額
1	検証用工事データ① 組八端	0001115 検証電気工事	1.00	式	480,000	480,000

注文確認画面

下記の項目を確認し、注文を確定します。

■確認項目(注文情報)

- ・発注元…発注元を表示します。
- ・注文日…注文日を表示します。
- ・注文No.…注文No.を表示します。
- ・注文ファイル名…注文ファイル名を表示します。
- ・注文部署…部署情報を表示します。
- ・注文担当者…担当者情報を表示します。
- ・注文金額(税抜)…注文金額(税抜)を表示します。
- ・消費税額…消費税額を表示します。
- ・注文金額(税込)…注文金額(税込)を表示します。
- ・備考…備考を表示します。
- ・注文書区分…注文書区分を表示します。
- ・約款添付…約款の有無を表示します。

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・戻る…注文一覧画面に遷移します。
- ・署名…注文書確認画面に遷移します。

■チェックボックス

- ・添付資料確認区分…添付資料を確認したかどうかをチェックします。

※約款は画面下方に添付資料として追加されます。

※添付資料確認区分をチェックしないで署名ボタンを押下すると、

下記エラーが表示され電子署名ができません。

署名の際は必ず添付資料の確認を行ってください。

取引先サイト

00000010: 仕入先テスト | hatt10345@toukei.co.jp: 監部 | マニュアル | ログアウト

注文 > 注文確認

注文情報

発注元: 日東工業株式会社

注文日: 2026/04/08 | 注文No.: H11000252 | 注文件名: 棟組用工事データ① 組八組

注文部署: 東京支店-営業 | 注文担当者: 西野 達也

注文金額 (税別): ¥480,000 | 消費税額: ¥48,000 | 注文金額 (税込): ¥528,000

備考

注文書区分: 外注費: 諸負契約 | 約款添付: 有

注文明細

行番	工事名称又は品名	単位	単価	金額
1	棟組用工事データ① 組八組	1.00 式	480,000	480,000

添付資料

注文書_約款_外注費_諸負契約.pdf

添付資料をダウンロードして、確認しました。

戻る | 署名

エラー

添付資料確認のチェックを行ってください

閉じる

8.3.署名する

注文確認の署名ボタン押下後、電子取引の注文書のプレビュー画面を表示します。
内容を確認後、署名ボタン押下にて電子署名に遷移します。



注文書確認画面

■ボタン

内容確認…電子署名を行います。

※電子署名後、状態区分が契約済になります。

※取引先サイトと電子取引専用サイトの連携は一定のタイミングで定期的に行われます。

戻る…注文確認画面に遷移します。

9.1. 検収依頼を行う案件を検索する

納入または工事完了後、検収依頼を行う際は、左側の「未検収」メニューを押下します。

検索条件を指定後、検索ボタン押下にて、未検収一覧を表示します。

取引先サイト 9999999 : TCCサービス 9999999: システム管理 マニュアル ログアウト

メニュー

注文

未検収

検収

検索

未検収 > 未検収一覧

Q 未検収一覧検索

注文No. 注文件名

注文依頼部署 注文依頼担当者

納期

戻る 検索

納期 2024/08/25 (日) 未済分 注文No. AS62400002-01 注文件名 配管敷設作業 注文金額 ¥500,000 累計請求金額 ¥0

未検収一覧画面

■検索項目(未検収一覧検索)

- ・注文No…注文No.を指定します。※番号入力、部分一致
- ・注文件名…注文件名を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼部署…部署情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼担当者…担当者情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・納期…納期を入力、またはカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・戻る…トップ画面に遷移します。
- ・検索…押下後、該当するデータを表示します。

9.2. 検収依頼の入力を行う

未検収一覧の案件名押下後、検収依頼入力画面を表示します。

表示内容を確認し、実納入日・完了日を入力のうえ完了エビデンスを添付して検収依頼を行います。

The screenshot shows the '検収依頼入力' (Inspection Request Input) screen. The interface includes a sidebar menu on the left with options like '注文' (Order), '未検収' (Not Inspected), '検収' (Inspection), and '検査' (Check). The main content area is titled '検収 > 検収依頼入力' and contains several sections:

- 注文情報 (Order Information):** Fields for '注文日' (Order Date), '注文No.' (Order No.), '工期' (Lead Time), and '注文件名' (Order File Name). Below these are fields for '注文部署' (Order Department), '注文担当者' (Order Handler), '注文金額 (税抜)' (Order Amount (Tax Excl.)), '消費税額' (Consumption Tax Amount), and '注文金額 (税込)' (Order Amount (Tax Incl.)).
- 検収依頼情報 (Inspection Request Information):** Fields for '検収回数' (Inspection Count), '完了日 (完了済 提出日)' (Completion Date (Completed Submission Date)), '提出日' (Submission Date), '今回請求額 (税抜)' (This Time Request Amount (Tax Excl.)), '消費税額' (Consumption Tax Amount), '今回請求額 (税込)' (This Time Request Amount (Tax Incl.)), and '請求残' (Request Balance). There is also a 'コメント' (Comment) field.
- 完了エビデンス (Completion Evidence):** A section for uploading evidence files, with a note '※標準pdfファイルのみ' (Standard pdf files only).
- 注文明細 (Order Details):** A table showing order items with columns for '行番' (Item No.), '契約名称' (Contract Name), '品番' (Item No.), '品名' (Item Name), '数量' (Quantity), '単位' (Unit), '申請' (Application), '金額' (Amount), '今回請求税額' (This Time Request Tax Amount), '前回の請求額' (Previous Request Amount), '請求残' (Request Balance), and '検収日' (Inspection Date).

At the bottom of the screen, there are buttons for '戻る' (Back), '保存' (Save), and '検収依頼' (Inspection Request). A '印刷Excel出力' (Print/Export to Excel) button is also visible.

検収依頼入力画面

下記の入力項目を入力し、検収依頼の入力を確定します。

確定した検収依頼の情報は発注元の発注元に連携されます。

■入力項目(注文情報)

- ・注文日… 注文日を表示します。
- ・注文No. … 注文No.を表示します。
- ・工期… 工期を表示します。
- ・注文件名… 注文件名を表示します。
- ・注文部署… 部署情報を表示します。
- ・注文担当者… 担当者情報を表示します。
- ・注文金額(税抜)… 注文金額(税抜)を表示します。
- ・消費税額… 消費税額を表示します。
- ・注文金額(税込)… 注文金額(税込)を表示します。
- ・購入要求部門… 購入要求部門を表示します。
- ・購入要求担当者… 購入要求担当者を表示します。

■入力項目(検収依頼情報)

- ・完了日(完了届 提出日)…完了日(完了届 提出日)をカレンダーから指定します。**※必須**
- ・提出日…提出日を表示します。
- ・今回請求額(税抜)…検収明細の今回請求額合計を表示します。
- ・消費税…検収明細の消費税合計を表示します。
- ・今回請求額(税込)…検収明細の今回請求額税込合計を表示します。
- ・請求残…今回請求後の請求残を表示します。
- ・コメント…コメントを入力します。

■入力項目(注文明細)

- ・行番…行番号を表示します。
- ・チェック…支払計上区分が「行完納計上」の場合、対象の明細行にチェックを入れてください。
支払計上区分が「注文書完納」の場合、自動でチェックされます。
- ・契約名称…契約名称を表示します。
- ・品番…品名を表示します。
- ・品名…品番を表示します。
- ・規格…規格を表示します。
- ・今回請求(数量)…今回請求数量を表示します。
- ・今回請求(単位)…単位を表示します。
- ・今回請求(単価)…今回請求単価を入力します。
- ・今回請求(金額)…今回請求金額を表示します。※単価×数量を表示
- ・今回請求(今回請求税額)…今回請求税額を表示します。
- ・今回請求(今回請求税込額)…今回請求税込額を表示します。
- ・累計(前回迄請求額)…前回迄請求額を表示します。
- ・累計(今回請求額)…今回請求額を表示します。※単価×数量を表示
- ・累計(請求残)…請求残を表示します。
- ・累計(進捗率)…進捗率を表示します。
- ・検収日…検収日を表示します。

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・戻る…未検収一覧画面に遷移します。
- ・保存…入力した検収依頼情報を保存します。
- ・検収依頼… 確認後、検収依頼情報を登録します。

登録された検収依頼の情報は発注元の発注元へ連携されます。

- ・取り戻し…「検収依頼」押下後に表示します。

「取り戻し」押下にて検収依頼データの取り戻しを行います。

※発注元との連携が行われた場合、検収依頼データの取り戻しはできなくなります。

連携後に取り戻しの必要が生じた場合は、要求部門担当者にご連絡ください。

■2回目以降、検収依頼を行う場合

発注元で検収依頼を決裁後、決裁情報が取引先サイトに連携されると2回目以降の検収依頼を行えます。

未検収一覧に『未処理』の件名が表示され、次回以降の検収依頼入力を行えます。

※決裁情報が取引先サイトに連携されるまでは、次回以降の検収依頼入力できません。

9.3.検収依頼を検索する

検収依頼済、および、検収依頼未了の情報を確認する際は、左側の「検収」メニューを押下します。

検索条件を指定後、検索ボタン押下にて、検収依頼一覧を表示します。

取引先サイト

9999999 : TCCサービス 9999999: システム管理 マニュアル ログアウト

検収 > 検収依頼一覧

Q 検収依頼一覧検索

注文No. 注文件名

注文依頼部署 注文依頼担当者 完了日 検収状況

2024/08/01 ~ 2024/09/30 未検収も含む

戻る 検索

完了日 2024/08/28 (水) 注文No. AS62400001-01 注文件名 テスト工事 注文金額 ¥1,000,000 今回請求金額 ¥1,000,000 累計請求金額 ¥1,000,000

Excel

■検索項目(検収依頼一覧検索)

- ・注文No…注文No.を指定します。※番号入力、完全一致
- ・注文件名…注文件名を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼部署…部署情報を指定します。※文字入力、部分一致
- ・注文依頼担当者…担当者情報を指定します。※文字入力、部分一致。
- ・完了日…完了日を入力、またはカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日
- ・検収状況…チェックにて未検収のデータも表示します。

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・戻る…トップ画面に遷移します。
- ・検索…押下後、該当するデータを表示します。
- ・Excel…押下後、検索条件に該当するデータを Excel 形式で出力します。

9.4.検収依頼の差戻し

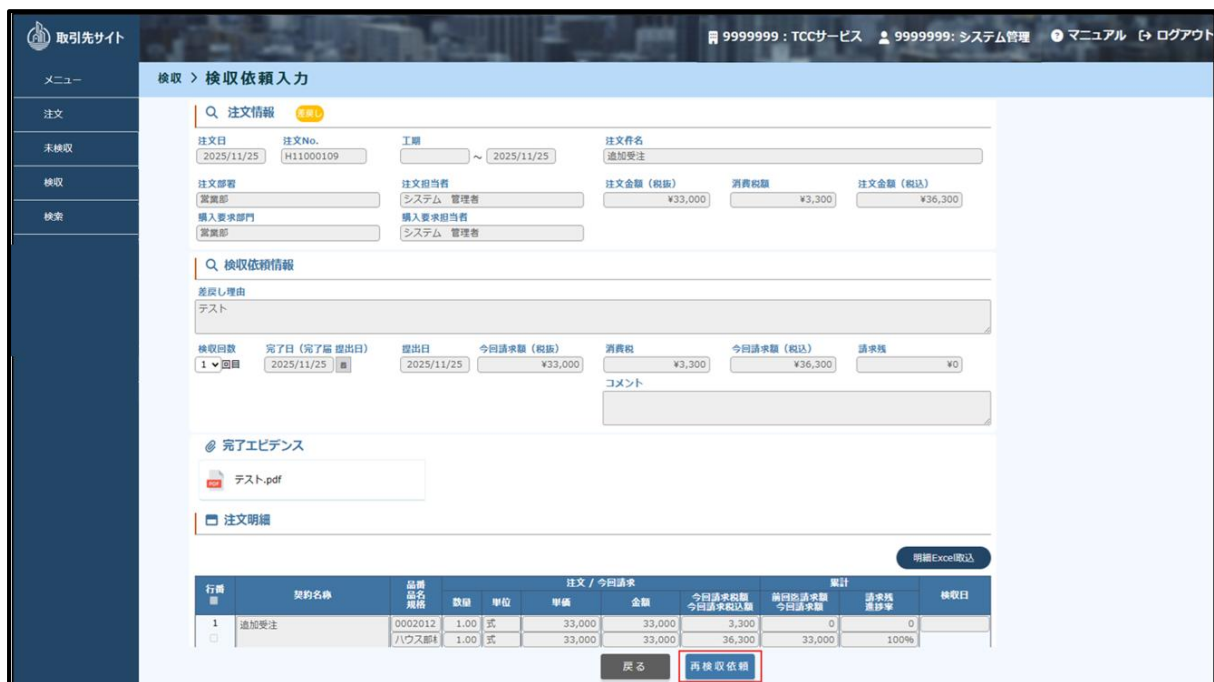
発注元から差戻しされた場合、メインメニューにて件名の前に赤文字で「差戻し」の文言が表示されます。

件名を押下にて検収依頼入力画面に遷移します。



差戻しされたデータが表示されます。

「再検収依頼」ボタン押下にて画面の編集が可能になります。



編集後、「検収依頼」ボタン押下にて再度申請が可能になります。

取引先サイト 9999999 : TCCサービス 9999999: システム管理 マニュアル ログアウト

検収 > 検収依頼入力

注文情報 ※印刷

注文日: 2025/11/25 注文No.: H11000109 工種: 2025/11/25 注文件名: 追加受注

注文部署: 営業部 注文担当者: システム 管理者 注文金額 (税抜): ¥33,000 消費税額: ¥3,300 注文金額 (税込): ¥36,300

購入要求部門: 営業部 購入要求担当者: システム 管理者

検収依頼情報

検収回数: 完了日 (完了届 提出日) 提出日 今日請求額 (税抜) 消費税 今日請求額 (税込) 請求残

1 1 2025/12/18 ¥33,000 ¥3,300 ¥36,300 ¥0

コメント

完了エビデンス ファイルを選択 ※原則pdfファイルのみ

テスト.pdf

注文明細 明細Excel取込

行番	契約名称	品番 品名 規格	数量	単位	注文 / 今日請求		累計		検収日
					金額	今日請求残額 今日請求税引額	前回の請求額 今日の請求	請求残 請求率	
1	追加受注	0002012	1.00	式	33,000	33,000	3,300	0	0
		ハウス郵便	1.00	式	33,000	33,000	36,300	33,000	100%

戻る 保存 検収依頼

10. 全ての案件情報を検索する

注文、検収依頼の全ての情報を検索する際は、左側の「検索」メニューを押下します。

検索条件を指定後、検索ボタン押下にて、各種案件の一覧を表示します。

The screenshot shows a web application interface for searching cases. On the left is a navigation menu with '検索' (Search) selected. The main area has a search form with fields for '注文No.' (Order No.), '注文件名' (Order Name), and '日付' (Date). Below these are checkboxes for search criteria: '注文' (Order), '検収依頼' (Inspection Request), and '支払通知書' (Payment Notice). A '検索' (Search) button is at the bottom right of the form. Below the form is a table of search results with columns for date, status, order name, order type, order number, and amount.

日付	種別	見込件名	TCC検証	検収済 (日)	見込No.	見込金額	金額
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	検収済 (日)	見込No. SQB4250040	見込金額	¥150,000 >
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	検収 (日)	見込No. SQB4250039	見込金額	¥100,000 >
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	注文署名 (日)	見込No. SQB4250038	見込金額	¥100,000 >
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	注文_確認 (日)	見込No. SQB4250037	見込金額	¥100,000 >
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	見積 (日)	見込No. SQB4250036	見込金額	¥0 >
2025/04/21 (月)	見込	見込件名	TCC検証	見積(日)	見込No. SQB4250035	見込金額	¥0 >
2025/04/21 (月)	注文	注文件名	TCC検証	検収済 (日)	注文No. QB42500032-00	注文金額	¥150,000 >
2025/04/21 (月)	注文	注文件名	TCC検証	検収 (日)	注文No. QB42500031-00	注文金額	¥100,000 >
2025/04/21 (月)	注文	注文件名	TCC検証	注文署名 (日)	注文No. QB42500030-00	注文金額	¥100,000 >

検索画面

■検索項目(一覧検索)

- ・注文No…注文No.を指定します。※番号入力、完全一致
- ・注文件名…注文件名を指定します。※文字入力、部分一致
- ・日付…日付を入力、またはカレンダーから指定します。※日付指定、開始日～終了日
- ・検索対象…チェックにて種別ごとに抽出できます。※注文、検収依頼

■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

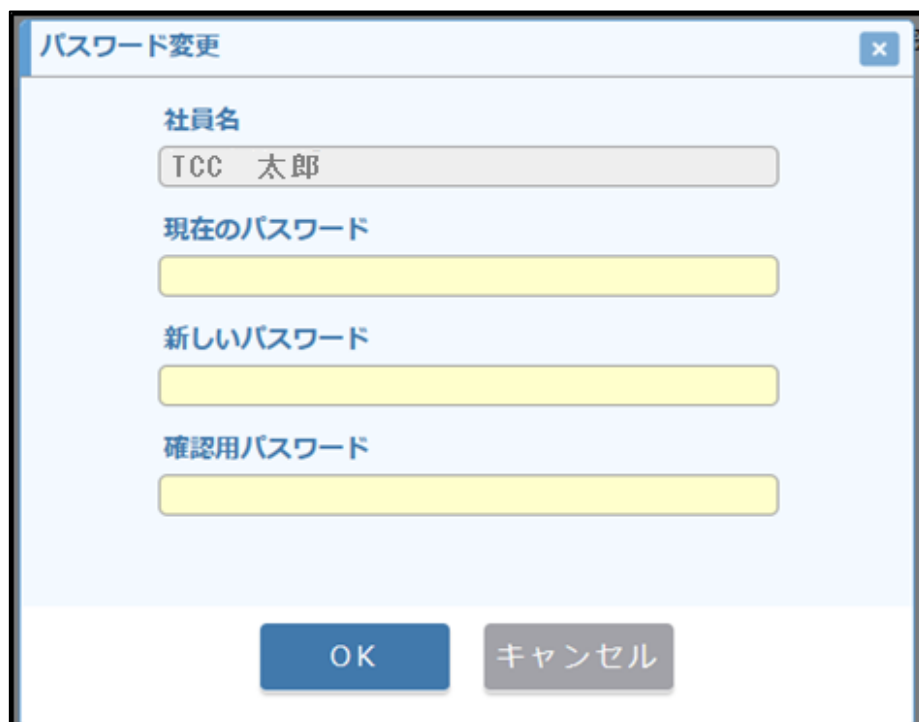
- ・戻る…トップ画面に遷移します。
- ・検索…押下後、該当するデータを表示します。

11. パスワードの変更を行う

取引先サイトのパスワードの変更を行う際は、画面上のログインユーザー名を押下します。

パスワード変更画面に遷移後、現在のパスワード、新しいパスワード、確認用パスワード(※)を入力します。

※確認用パスワードは新しいパスワードと同じものを入力してください。



パスワード変更画面

■入力項目

- ・現在のパスワード…現在登録されているパスワードを入力します。
- ・新しいパスワード…変更したいパスワードを入力します。
- ・確認用パスワード…新しいパスワードと同じものを入力します。(誤入力防止用)

※過去 3 回の間を使用したパスワードには変更できません。

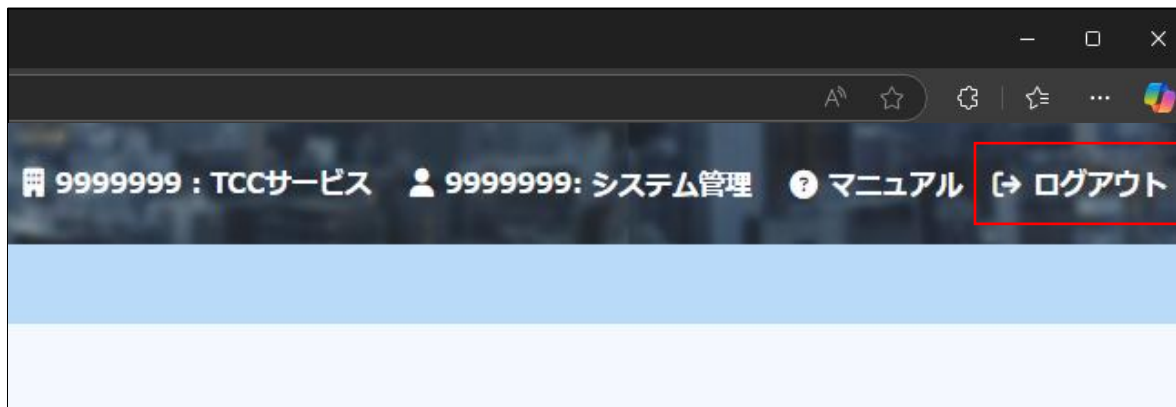
■ボタン

各ボタンを押下にて、各種の処理を行います。

- ・OK…パスワードの変更を行います。
- ・キャンセル…トップ画面に遷移します。

12. 取引先サイトをログアウトする

取引先サイトを利用終了する場合、必ずログアウトボタンを押下してください。



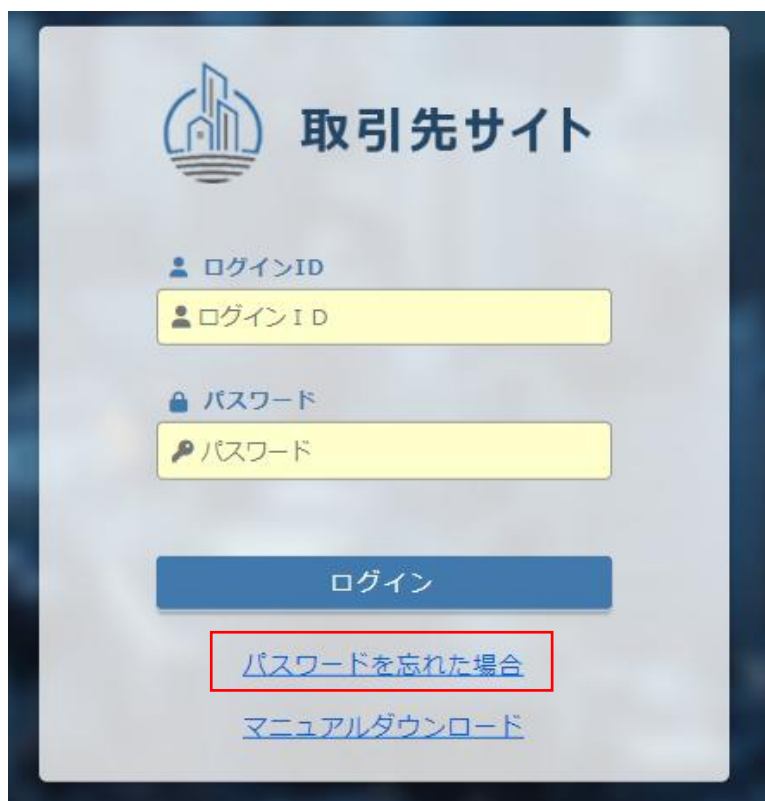
ログイン済のタブをログアウトせずに新しいタブでログインすると、排他制御の影響で下図のエラーメッセージが表示される為ご注意ください。

※メッセージが表示された場合、ログイン済のタブを全て閉じてから再度ログインしてください。

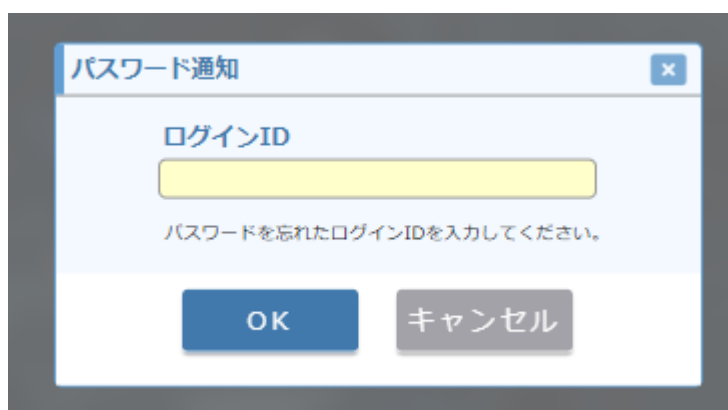


13. パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」のリンクを押下します。
パスワード通知画面に切り替わります。



パスワード通知画面でログイン ID(メールアドレス)を入力してください。
OK ボタンを押下するとパスワード再設定通知のメールが届きます。



パスワード再設定通知メールが届きましたら、パスワード再設定用 URL を押下してください。



社員情報登録画面に切り替わり、認証コードのメールが届きます。



認証コードのメールの例:

件名：【取引先サイト】認証コード

内容：
〇〇
〇〇様

認証コードが発行されました。
こちらのコードをログイン画面に入力してください。

857739

コードは本日の〇〇時〇〇分まで有効となります。

ログインを行っていないにも関わらず、このメールが送信されている場合は、他の誰かがアクセスしようとしている可能性があります。
このコードを誰かに転送したり教えたりしないようにしてください。

※本メールは「取引先サイト」からの自動送信メールです。

送信専用アドレスで送信していますので、返信いただいても回答できません。

メールを確認したら、以下認証コード入力画面に認証コードを入力し、認証ボタンを押下します。

認証コード入力画面

※認証コードの有効期限が切れた、あるいは、認証コードのメールが届かない場合は、「再送信」を押下してください。

14. お問い合わせ窓口

取引先サイトのお問い合わせは発注元をお願いいたします。