

電子帳簿保存サービス

e-bookee

目次

1. ログイン・ログアウト

2. 帳票登録

3. 帳票照会

3 - 1. 検索

3 - 2. 改訂・更新

3 - 3. 一覧出力

3 - 4. ファイル参照

3 - 5. ダウンロード

3 - 6. 削除

4. 社員情報変更

5. 社員

5 - 1. 社員の新規登録

5 - 2. 社員の変更

5 - 3. 社員の削除

6. 取引先

6 - 1. 取引先の新規登録

6 - 2. 取引先の変更

6 - 3. 取引先の削除

7. 分類

7 - 1. 分類の新規登録

7 - 2. 分類の変更

7 - 3. 分類の削除

権限による機能一覧

各機能において、管理者・一般ユーザーの権限は以下となります。

機能名	管理者	一般ユーザー
帳票登録	○	○
帳票照会	○	○
社員情報変更	○	○
社員(マスタ)	○	×
取引先(マスタ)	○	×
分類(マスタ)	○	×

1. ログイン・ログアウト

指定のURLにアクセスするとe-bookeeのログイン画面が表示されます。

※URLは、ご契約後に準備し、ご連絡致します。



ログイン方法

① ログインID、パスワードを入力します。

※ログインIDの作成は「5、社員」を参照いただき、メールアドレスとパスワードの登録が事前に必要です。

② 「ログイン」を選択すると、ホーム画面が表示されます。

※「ログイン状態を保持する」にチェックを付けると、次回e-bookeeへアクセスした時にログインID、パスワードを保持します。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

① ログインID test@asd-ltd.co.jp
パスワード

② ログイン状態を保持する

ログイン

© 2022 AdvanceSystem Co.

電子帳簿保存サービス
e-bookee ホーム

電子帳簿保存サービス

最近の更新履歴

2023/03/24 14:16:44	管理者ユーザーさんが 購買 アドバンスシステム 123を 登録しました。
2023/03/24 13:52:31	管理者ユーザーさんが 請求 テスト社 123を 登録しました。
2023/03/24 13:47:03	管理者ユーザーさんが 見積り テスト社 123を 登録しました。
2023/03/16 11:15:56	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 ああを 修正しました。
2023/03/16 11:13:51	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 Aを 登録しました。
2023/03/16 11:11:19	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 Aを 登録しました。
2023/03/10 18:51:54	管理者ユーザーさんが 見積り アドバンスシステム 案件 Aを 削除しました。
2023/03/10 18:51:40	管理者ユーザーさんが 見積り アドバンスシステム 案件 Aを 削除しました。
2023/01/26 11:05:16	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 ああを 登録しました。
2023/01/20 19:36:44	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 Lを 登録しました。
2023/01/20 19:27:50	管理者ユーザーさんが 受注 A A A 社 案件 Kを 登録しました。
2023/01/20 19:27:17	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 案件 Jを 登録しました。
2023/01/20 17:39:52	管理者ユーザーさんが 見積り アドバンスシステム 案件 Aを 登録しました。
2023/01/20 17:23:21	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 Hを 登録しました。
2023/01/20 17:18:40	管理者ユーザーさんが 見積り アドバンスシステム 案件 Gを 削除しました。
2023/01/20 17:18:14	管理者ユーザーさんが 見積り アドバンスシステム 案件 Gを 登録しました。

データ統計

1.1 MB / 1 GB 使用 16 ファイル
※履歴を含みます

電子帳簿保存サービス e-bookee ホーム 管理者ユーザーさん ログアウト

最近の更新履歴

2023/03/24 14:16:44	管理者ユーザーさんが 購買 アドバンスシステム 123 を登録しました。
2023/03/24 13:52:31	管理者ユーザーさんが 請求 テスト社 123 を登録しました。
2023/03/24 13:47:03	管理者ユーザーさんが 見取り テスト社 123 を登録しました。
2023/03/16 11:15:56	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 ああを修正しました。
2023/03/16 11:13:51	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 A を削除しました。
2023/03/16 11:11:19	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 A を登録しました。
2023/03/10 18:51:54	管理者ユーザーさんが 見取り アドバンスシステム 案件 A を削除しました。
2023/03/10 18:51:40	管理者ユーザーさんが 見取り アドバンスシステム 案件 A を削除しました。
2023/01/26 11:05:16	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 ああを登録しました。
2023/01/20 19:36:44	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 L を登録しました。
2023/01/20 19:27:50	管理者ユーザーさんが 受注 A A A 社 案件 K を登録しました。
2023/01/20 19:27:17	管理者ユーザーさんが 領収書 テスト社 案件 J を登録しました。
2023/01/20 17:39:52	管理者ユーザーさんが 見取り アドバンスシステム 案件 H を登録しました。
2023/01/20 17:23:21	管理者ユーザーさんが 領収書 アドバンスシステム 案件 H を登録しました。
2023/01/20 17:18:40	管理者ユーザーさんが 見取り アドバンスシステム 案件 G を削除しました。
2023/01/20 17:18:14	管理者ユーザーさんが 見取り アドバンスシステム 案件 G を登録しました。

データ統計

1.1 MB / 1 GB 使用 16 ファイル

※履歴を含みます

■ 使用量
■ 残り容量

ホーム画面の右側に現在の保存容量とファイル数が表示されていますので、ご契約プランの参考にしてください。

ログアウト方法

①ホーム画面の右上にある「ログアウト」を選択してください。

管理者ユーザーさん

ログアウト

2. 帳票登録

帳票の登録方法

①メニューより「帳票登録」を選択すると帳票登録画面が表示されます。

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票登録 管理者ユーザーさん ログアウト

① ホーム 帳票登録 帳票照会 社員情報変更 社員照会 取引先照会 分類名照会

伝票日付 **必須** 2023/02/14

分類: **必須** 購買 見積 受注 領収書


取引先 **必須** 案件名 **必須** 金額 **必須**

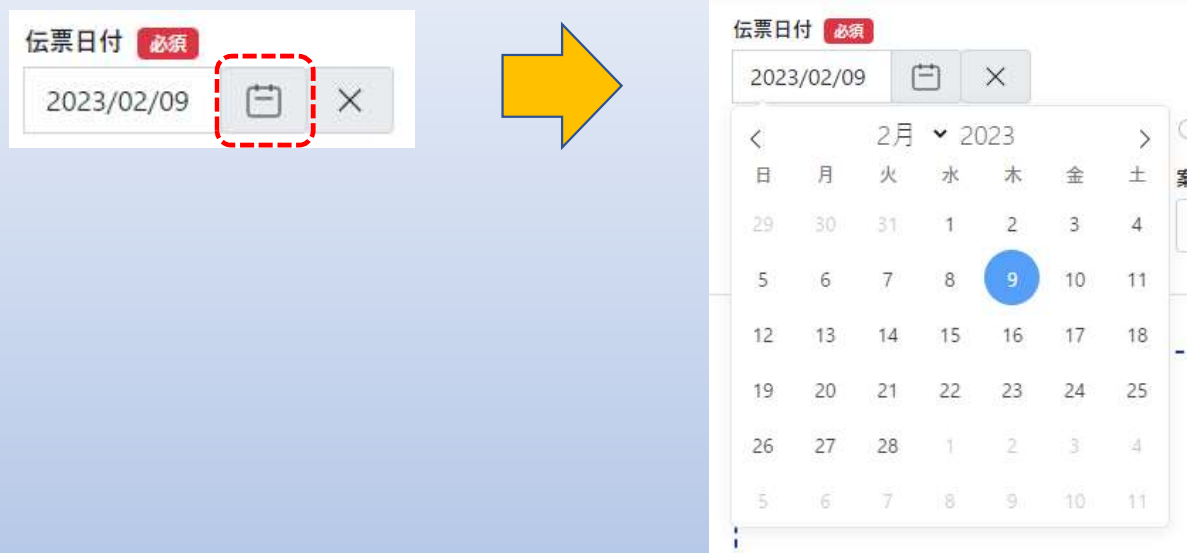
登録するファイルをドロップ
または
ファイルを選択する

※登録可能サイズは最大10MBまでです


登録

②伝票日付を指定します。


 を選択するとカレンダーが表示されますので、日付を選択してください。



伝票日付 必須

2023/02/09  

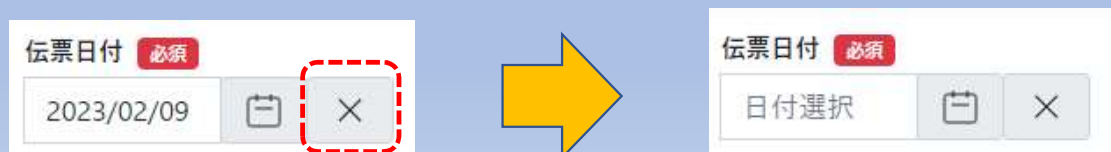
伝票日付 必須

2023/02/09  



< 2月 2023 >

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11



 を選択すると伝票日付がクリアされます。



伝票日付 必須

2023/02/09  

伝票日付 必須

日付選択  

③分類を指定します。

1つのみ選択可能です。

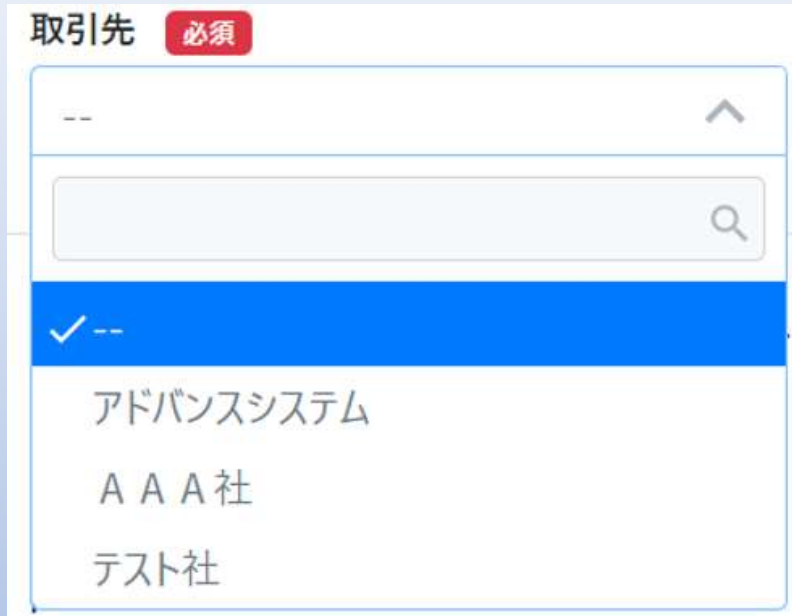
分類： 必須 購買 見積 受注 領収書

分類はカスタマイズができます。

分類を追加・変更・削除する場合は、[7. 分類](#)の手順を実施してください。

④取引先を指定します。

プルダウンリストから選択します。



The image shows a software interface for selecting a customer. At the top left, the label '取引先' (Customer) is followed by a red '必須' (Required) tag. Below this is a dropdown menu. The current selection is '--'. To the right of the dropdown is a search input field with a magnifying glass icon. Below the search field, a list of options is displayed. The first option, '--', is highlighted in blue and has a checkmark to its left. The other options are 'アドバンスシステム', 'A A A社', and 'テスト社'.

取引先はカスタマイズができます。

取引先を追加・変更・削除する場合は、**6. 取引先**の手順を実施してください。

⑤ 案件名を入力します。

任意の文字を入力してください。



案件名 必須

案件□□□□□

⑥ 金額を入力します。

半角数字で入力してください。

※小数点以下は2桁までとなっています。



金額 必須

154,000

⑦アップロードするファイルを指定します。

「ファイルを選択する」を選択すると、ファイル選択画面が表示されます。

The image shows a screenshot of the e-bookee web application interface for invoice registration. The page title is "帳票登録" (Invoice Registration). The user is logged in as "管理者ユーザーさん" (Admin User). The interface includes a sidebar with navigation options like "ホーム" (Home), "帳票登録" (Invoice Registration), "帳票照会" (Invoice Inquiry), etc. The main form contains fields for "伝票日付" (Invoice Date) set to 2023/02/14, "分類" (Category) set to "領収書" (Receipt), "取引先" (Customer) set to "〇〇株式会社", "案件名" (Case Name) set to "案件□□□□□", and "金額" (Amount) set to "154,000".

A dashed box highlights a section of the page with the text: "登録するファイルをドロップ または" (Drop the file to be registered or) and a button labeled "ファイルを選択する" (Select file). Below this is a note: "※登録可能サイズは最大10MBまでです" (※Registration possible size is up to 10MB maximum). A large yellow arrow points from this button to a Windows File Explorer window.

The File Explorer window shows the path "PC > デスクトップ > 電帳法 > 帳票添付" (PC > Desktop > Accounting Act > Invoice Attachment). The file list contains one file: "領収書.pdf" (Receipt.pdf), updated on 2023/02/14 13:21, size 170 KB. The file type is "Adobe Acrobat D...". The file name field is empty, and the file type dropdown is set to "カスタムファイル (*.jif;*.jpeg;*.jpg)".

アップロードするファイルを選択して「開く」を選択します。
帳票登録画面にファイル名が表示されます。

注意：アップロード可能なファイルサイズは10MBまでです。

The image shows a Windows File Explorer window on the left and the e-bookee web application interface on the right. The File Explorer window is open to the 'Desktop' folder, showing a file named '領収書.pdf' (Receipt.pdf) with a size of 170 KB. A red dashed box highlights the file name, and another red dashed box highlights the '開く(O)' (Open) button at the bottom of the window. A yellow arrow points from the '開く(O)' button to the '帳票登録' (Invoice Registration) menu item in the e-bookee application's sidebar. The e-bookee interface shows the '帳票登録' (Invoice Registration) page. The date is set to 2023/02/14, and the category is '領収書' (Receipt). The amount is 154,000. A large dashed box in the center of the page contains the text '登録するファイルをドロップ または' (Drop the file to be registered or) and a button labeled 'ファイルを選択する' (Select file). Below this, a red dashed box highlights the text '※登録可能サイズは最大10MBまでです' (※Maximum registrable size is up to 10MB) and 'ファイル名：領収書.pdf 169.1KB' (File name: Receipt.pdf 169.1KB). A '登録' (Register) button is located at the bottom right of the page.

⑧ 「登録」を選択します。

正常に登録された場合、「登録に成功しました。」が画面上部に表示されます。

※保存ファイル名：日付_取引先名_案件名_金額."拡張子"で保存されます。

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票登録 管理者ユーザーさん ログアウト

伝票日付 **必須** 2023/02/14

分類: **必須** 購買 見積 受注 領収書

取引先 **必須** 〇〇株式会社 案件名 **必須** 案件□□□□□ 金額 **必須** 154,000

登録するファイルをドロップ
または
ファイルを選択する

※登録可能サイズは最大10MBまでです
ファイル名：領収書.pdf 169.1KB

登録

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票登録 管理者ユーザーさん ログアウト

登録に成功しました。

分類: **必須** 購買 見積 受注 領収書

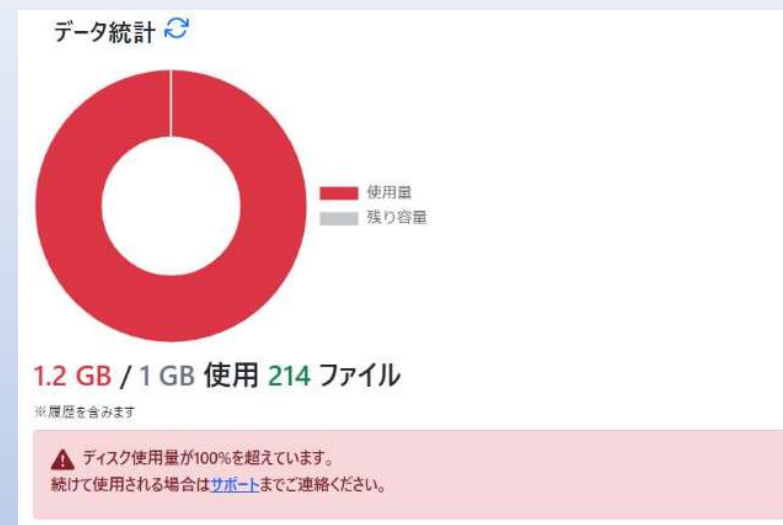
取引先 **必須** -- 案件名 **必須** 金額 **必須**

登録するファイルをドロップ
または
ファイルを選択する

※登録可能サイズは最大10MBまでです

登録

ご契約時のプランを超えている場合、
エラーメッセージが画面下部に表示されますので、サポートまでご連絡ください。



以上で帳票のアップロードは完了です。

3. 帳票照会

アップロードした帳票の照会・修正をします。

①メニューより「帳票照会」を選択すると帳票照会画面が表示されます。

The screenshot shows the e-bookee interface. On the left is a blue navigation menu with the following items: ホーム, 帳票登録, 帳票照会 (highlighted with a red dashed box and a yellow circle with '1'), 社員情報変更, 社員照会, 取引先照会, and 分類名照会. The main area is titled '帳票照会' and contains search filters and a results table.

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 2023/04/07
 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先: -- 案件名: 操作者名: -- 金額: ~

検索結果

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input type="checkbox"/>	2023/03/24	見積り	テスト社		123	2023/03/24	登録	管理者ユーザ

3 - 1. 検索

検索条件を指定して「検索」を選択すると、検索条件で抽出した帳票が表示されます。

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票照会 管理者ユーザーさん ログアウト

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名 操作者名 金額

-- ~

検索 条件クリア

検索結果

改訂・更新 一覧出力 ファイル参照 **ダウンロード** 削除

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作	操作者
<input type="checkbox"/>	2023/03/24	見積り	テスト社	123	123	2023/03/24	ダウンロード	管理者ユーザー

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票照会 管理者ユーザーさん ログアウト

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名 操作者名 金額

-- ~

検索 条件クリア

検索結果

改訂・更新 一覧出力 ファイル参照 **ダウンロード** 削除

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	修正	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H	99,999	2023/01/20	登録	管理者ユーザー

【検索条件】

検索条件

伝票日付 **必須**

① 2023/01/07 ~ 2023/04/07 ② 履歴を含む ③ 削除を含む

④ 分類： 見積り 請求 受注 購買 領収書

⑤ 取引先 ⑥ 案件名 ⑦ 操作者名 ⑧ 金額

-- ⑥ ~

①伝票日付

伝票日付の範囲を指定します。

対象の開始日または終了日のみ指定でも検索可能です。

②履歴を含むチェックボックス

チェックを付けると修正した履歴(改訂前も対象)が表示されます。

<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	修正	管理者ユーザ
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	100,000	2023/01/26	登録	管理者ユーザ

③削除を含むチェックボックス

チェックを付けると削除済の帳票が表示されます。

	<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/03/16	領収書	アドバンスシステム	案件 A	0	2023/03/16	削除	管理者ユーザー

④分類

1つのみ選択可能です。

分類はカスタマイズができます。

分類を追加・変更・削除する場合は、**7. 分類**の手順を実施してください。

⑤取引先

プルダウンリストから選択します。

取引先はカスタマイズができます。

取引先を追加・変更・削除する場合は、**6. 取引先**の手順を実施してください。

⑥案件名

任意の文字を入力して下さい。

入力した値が含まれるもの全てが表示対象になります。（部分一致）

⑦操作者名

プルダウンリストから選択します。

操作者はカスタマイズができます。

操作者を追加・変更・削除する場合は、**5. 社員**の手順を実施して下さい。

⑧金額

半角数字で入力して下さい。

※小数点以下は2桁までとなっています。

3 - 2. 改訂・更新

帳票登録画面で登録した帳票の編集を行います。

①改訂・更新する帳票を選択します。

②「改訂・更新」を選択すると、帳票を編集する為の画面が表示されます。

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 [白] [X] ~ 2023/04/07 [白] [X] 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 [---] 案件名 [] 操作者名 [---] 金額 [] ~ [] [検索] [条件クリア]

① 検索結果

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	修正	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件I	1,000	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム					

② 改訂・更新

伝票日付 **必須**
2023/02/14 [白] [X]

分類: 購買 見積 受注 領収書

取引先 **必須** [---] 案件名 **必須** [] 金額 **必須** []

株式会社

登録するファイルをドロップ
または
[ファイルを選択する]

※登録可能サイズは最大10MBまでです

[戻る] [改訂・更新]

③各項目を設定して「更新・改訂」を選択します。

各項目の設定方法については、**2. 帳票登録**を参照してください。

伝票日付 **帳票**
2023/02/17

分類: **帳票** 購買 見積 受注 領収書

取引先 **帳票** 案件名 **帳票** 金額 **帳票**

登録するファイルをドロップ
または
ファイルを選択する

※登録可能サイズは最大10MBまでです
ファイル名: 領収書2.xlsx 17.5KB

戻る **改訂・更新**

帳票登録履歴



伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
2023/02/14	領収書	〇〇株式会社	案件□□□□□	154,000	2023/02/14	登録	管理者ユーザー

帳票登録履歴

伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
2023/02/17	領収書	〇〇株式会社	案件□□□□□	159,500	2023/02/17	修正	管理者ユーザー
2023/02/14	領収書	〇〇株式会社	案件□□□□□	154,000	2023/02/14	登録	管理者ユーザー

3 - 3. 一覧出力

検索結果に表示されている一覧をPDF出力します。

- ① 検索結果が表示されている状態で「一覧出力」を選択します。
- ②  を選択すると、PDFファイルを保存することができます。
- ③  を選択すると、PDFファイルを印刷することができます。



検索条件

伝票日付 必須 2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名 操作者名 金額

検索結果

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H	99,999	2023/01/20	

① **一覧出力**

1 / 1 | - 78% + |

帳票一覧

伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作者	登録者	操作内容
2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	管理者ユーザ	管理者ユーザ	修正
2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	管理者ユーザ	管理者ユーザ	登録
2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	管理者ユーザ	管理者ユーザ	登録
2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H	99,999	2023/01/20	管理者ユーザ	管理者ユーザ	登録

3-5. ダウンロード

帳票登録画面で登録した帳票のダウンロードを行います。

①ダウンロードする帳票を選択します。

②「ダウンロード」を選択すると、画面に帳票登録画面で登録したファイルが表示されます。

検索条件

伝票日付 **必須**

2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名 操作者名 金額

検索 条件クリア

改訂・更新 一覧出力 文件参照 **ダウンロード**

①

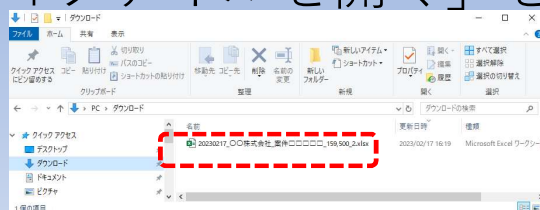
伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	修正 管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	登録 管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	登録 管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H	99,999	2023/01/20	登録 管理者ユーザー

ダウンロード

20230123_テスト社_あああ_5,000_2 (2).pdf

ファイルを開く

「ファイルを開く」を押すとフォルダが表示されます。



3 - 6. 削除

帳票登録画面で登録した帳票を削除します。

①削除する帳票を選択します。

②「削除」を選択すると、選択すると確認メッセージが表示されます。

検索条件

伝票日付 **必須**

2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先: -- 案件名: 操作者名: -- 金額: ~

② 条件クリア

検索結果

①

	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	あああ	5,000	2023/03/16	修正	管理者ユーザ
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	登録	管理者ユーザ
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	登録	管理者ユーザ
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H				

改訂・更新 一覧出力 ファイル参照 ダウンロード 削除

帳票照会

検索条件

伝票日付FROM-TO **必須**

2022/11/17 ~ 2023/02/17

分類: 購買 見積 受注 領収書

取引先: -- 案件名: --

検索結果

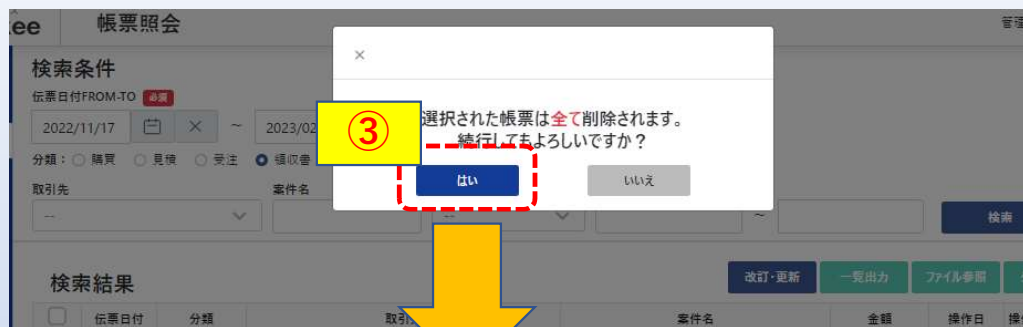
改訂・更新 一覧出力 ファイル参照

検索

選択された帳票は**全て**削除されます。
続行してもよろしいですか？

はい いいえ

③ 「はい」を選択します。



削除した帳票が消去されています。

※ 「いいえ」を選択した場合は消去されません。

検索条件

伝票日付 必須
2023/01/07 ~ 2023/04/07 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名 操作者名 金額

検索 条件クリア

検索結果

改訂・更新 一覧出力 ファイル参照 ダウンロード 削除

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先	案件名	金額	操作日	操作内容	操作者
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム	案件L	987	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社	案件J	1,000	2023/01/20	登録	管理者ユーザー
<input type="checkbox"/>	2023/01/13	領収書	アドバンスシステム	案件H	99,999	2023/01/20	登録	管理者ユーザー

4. 社員情報変更

ログインしている社員情報の変更を行います。

①メニューより「社員情報変更」を選択すると社員情報変更画面が表示されます。

The image shows two screenshots of the e-bookee system interface. The left screenshot shows the main menu with the '社員情報変更' (Employee Information Change) option highlighted by a red dashed box and a yellow callout '1'. A large yellow arrow points to the right screenshot, which shows the '社員情報変更' (Employee Information Change) form. The form has a title bar with 'e-bookee' and '社員情報変更', and a user name '管理者ユーザーさん' with a 'ログアウト' button. The form fields are: '社員名' (Employee Name) with a red '必須' (Required) label and the value '管理者ユーザー'; 'メールアドレス' (Email Address) with a red '必須' label and the value 'test@asd-ltd.co.jp'; '現在のパスワード' (Current Password); '新しいパスワード' (New Password); and '新しいパスワード(確認用)' (New Password (Confirmation)). A yellow callout '2' points to the '更新' (Update) button at the bottom right.

②社員名、メールアドレス、パスワードを変更して「更新」を選択します。

新しいパスワード(確認用)には新しいパスワードを同じ値を入力して下さい。

5. 社員

ログイン画面で入力、または帳票照会画面で選択する操作者を登録・変更・削除します。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

ログインID

パスワード

ログイン状態を保持する

ログイン

© 2022 AdvanceSystem Co.

検索条件

伝票日付 **必須**

2023/01/07 × ~ 2023/04/07 × 履歴を含む 削除を含む

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

取引先 案件名

検索結果

<input type="checkbox"/>	伝票日付	分類	取引先
<input type="checkbox"/>	2023/01/20	領収書	アドバンスシステム
<input type="checkbox"/>	2023/01/23	領収書	テスト社

操作者名

--

✓ --

管理者ユーザー

総務担当者

総務担当者

5 - 1. 社員の新規登録

- ①メニューより「社員照会」を選択すると登録済の社員が表示されます。
- ②「新規登録」を選択すると新規社員登録画面に遷移します。（次ページ）

The screenshot displays the e-bookee system interface. On the left is a vertical menu with the following items: ホーム (Home), 帳票登録 (Invoice Registration), 帳票照会 (Invoice Search), 社員情報変更 (Employee Information Change), 社員照会 (Employee Search), 取引先照会 (Customer Search), and 分類名照会 (Classification Name Search). A yellow box with the number 1 is placed over the 社員照会 menu item, and a red dashed box highlights it. A large yellow arrow points from this menu item to the main content area.

The main content area is titled "検索条件" (Search Conditions) and includes a search box for "社員名" (Employee Name) and a checkbox for "削除を含む" (Include Deleted). A yellow box with the number 2 is placed over the "検索" (Search) button, and a red dashed box highlights the "新規登録" (New Registration) button.

Below the search conditions is the "検索結果" (Search Results) section, which contains a table with the following data:

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
変更		管理者ユーザー	test@asd-ltd.co.jp	管理者
変更	削除	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般

③社員名、メールアドレス、パスワードを入力します。

パスワード(確認用)にはパスワードを同じ値を入力してください。

【権限】

一般・・・帳票登録、帳票照会、社員情報変更が使用可能

管理者・・・帳票登録、帳票照会、社員情報変更、社員照会、
取引先照会、分類名照会が使用可能

電子帳簿保存サービス e-bookee 新規社員登録 管理者ユーザーさん ログアウト

③

社員名 必須 テストユーザー

メールアドレス 必須 abcde@asd-ltd.co.jp

パスワード 必須 1234567

パスワード(確認用) 必須 1234567

権限 一般 管理者

戻る 登録

④ 「登録」を選択します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 新規社員登録 管理者ユーザーさん ログアウト

ホーム
振替登録
振替照会
社員情報変更
社員照会
取引先照会
分類名照会

社員名 必須 テストユーザー

メールアドレス 必須 abcde@asd-ltd.co.jp

パスワード 必須 1234567

パスワード(確認用) 必須 1234567

権限 一般 管理者

戻る

④

登録



電子帳簿保存サービス e-bookee 新規社員登録 管理者ユーザーさん ログアウト

ホーム
振替登録
振替照会
社員情報変更
社員照会
取引先照会
分類名照会

登録が完了しました。

メールアドレス 必須

パスワード 必須

パスワード(確認用) 必須

権限 一般 管理者

戻る

登録

⑤ 「戻る」を選択して社員照会を表示すると登録した社員が追加されています。

The image shows two screenshots from the e-bookee system. The left screenshot is the '新規社員登録' (New Employee Registration) page. It features a sidebar with navigation options: ホーム, 振替登録, 振替照会, 社員情報変更, 社員照会, 取引先照会, and 分類名照. The '社員照会' option is highlighted with a yellow circle containing the number 5. Below the sidebar, there is a '戻る' (Back) button. The main content area shows a registration form with fields for 'メールアドレス' (Email Address), 'パスワード' (Password), and 'パスワード(確認用)' (Password Confirmation), all marked as '必須' (Required). There are also radio buttons for '権限' (Authority) with options '一般' (General) and '管理者' (Administrator). A green message box at the top of the form area says '登録が完了しました。' (Registration is complete).

The right screenshot is the '検索条件' (Search Conditions) page. It has a search input field for '社員名' (Employee Name) and a checkbox for '削除を含む' (Include Deleted). Below the search input are three buttons: '検索' (Search), '新規登録' (New Registration), and '条件クリア' (Clear Conditions). The '検索' button is highlighted. Below the search input is the '検索結果' (Search Results) section, which contains a table with the following data:

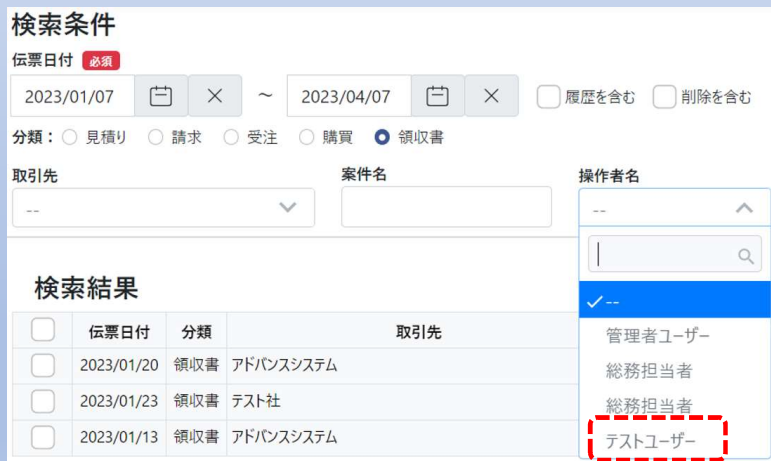
選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
変更		管理者ユーザー	test@asd-ltd.co.jp	管理者
変更	削除	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般
変更	削除	テストユーザー	abcde@asd-ltd.co.jp	一般

The '総務担当者' and 'テストユーザー' rows are highlighted with a red dashed border. A yellow arrow points from the '戻る' button in the left screenshot to the search results table in the right screenshot.

登録した社員でログインすることができます。



帳票照会画面を表示すると操作者に追加されています。



以上で社員の新規登録は完了です。

5-2. 社員の変更

①変更する社員情報の「変更」を選択すると社員情報変更画面に遷移します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 社員照会

検索条件

社員名 削除を含む

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理者ユーザー	test@asd-ltd.co.jp	管理者
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	テストユーザー	abcde@asd-ltd.co.jp	一般

電子帳簿保存サービス e-bookee 社員情報変更

管理者ユーザーさん ログアウト

社員名 必須

メールアドレス 必須

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

権限 一般 管理者

変更対象の社員情報を社員名で抽出することができます。

社員名を入力して検索を選択します。

入力した値が含まれるもの全てが表示対象になります。（部分一致）

検索条件

社員名
テスト 削除を含む

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
<input type="button" value="変更"/>		管理者ユーザー	test@asd-ltd.co.jp	管理者
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	テストユーザー	abcde@asd-ltd.co.jp	一般



電子帳簿保存サービス e-bookkee 社員照会 管理者ユーザーさん ログアウト

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会
取引先照会
分類名照会

検索条件

社員名
テスト 削除を含む

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	テストユーザー	abcde@asd-ltd.co.jp	一般

②社員名、メールアドレス、権限を変更します。
(パスワードは変更する場合のみ入力してください。)

③「更新」を選択します。

The image shows two screenshots of a web application interface for changing employee information. The top screenshot shows the form with fields for '社員名' (Employee Name), 'メールアドレス' (Email Address), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード(確認用)' (New Password (Confirmation)). The '社員名' field contains 'テストユーザー-XXX' and the 'メールアドレス' field contains 'abcdeXXX@asd-ltd.co.jp'. The '権限' (Authority) section has radio buttons for '一般' (General) and '管理者' (Administrator), with '管理者' selected. A yellow circle with the number '2' highlights the top-left corner of the form area. A red dashed box encloses the form fields. A yellow circle with the number '3' highlights the '更新' (Update) button. A large yellow arrow points from the '更新' button in the top screenshot to the bottom screenshot.

The bottom screenshot shows the same page after the '更新' button was clicked. A green message box at the top of the form area displays the text '更新が完了しました。' (Update completed). The form fields remain visible, and the '更新' button is still present at the bottom right.

④「戻る」を選択して社員照会を表示すると社員情報が変更されています。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

社員情報変更

更新が完了しました。

メールアドレス

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

一般 管理者

戻る

検索条件

社員名

削除を含む

検索 新規登録 条件クリア

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
変更		管理者ユーザ	test@asd-ltd.co.jp	管理者
変更	削除	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般
変更	削除	テストユーザ-XXX	abcdeXXX@asd-ltd.co.jp	一般

以上で社員の変更は完了です。

5-3. 社員の削除

①削除する社員情報の「削除」を選択すると確認メッセージが表示されます。

検索条件

社員名 削除を含む

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
<input type="button" value="変更"/>		管理者ユーザ	test@asd-ltd.co.jp	管理者
<input type="button" value="①"/>	<input type="button" value="削除"/>	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般
	<input type="button" value="削除"/>	テストユーザ-XXX	abcdeXXX@asd-ltd.co.jp	一般

電子帳簿保存サービス e-bookee 社員照会

検索条件

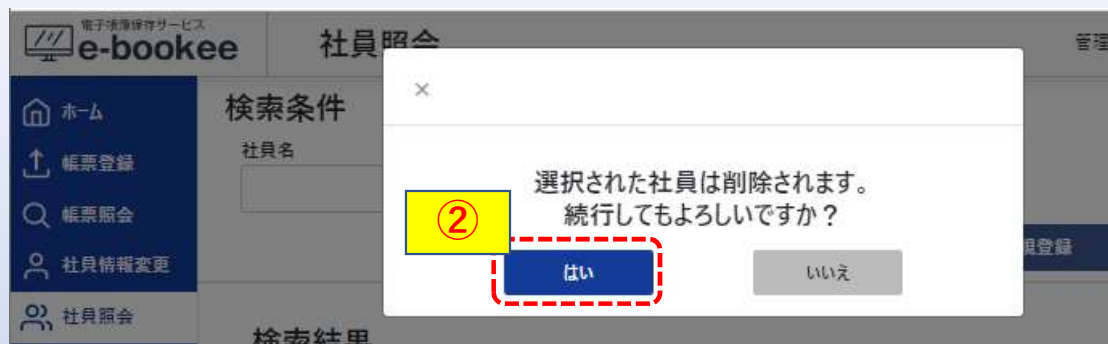
社員名

検索結果

×

選択された社員は削除されます。
続行してもよろしいですか？

② 「はい」 を選択します。



削除した社員が消去されています。

※ 「いいえ」 を選択した場合は消去されません。

検索条件

社員名 削除を含む

検索結果

選択	削除	社員名	メールアドレス	権限
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管理者ユーザー	test@asd-ltd.co.jp	管理者
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	総務担当者	advance@asd-ltd.co.jp	一般

以上で社員の削除は完了です。

6. 取引先

帳票登録画面、帳票照会画面で選択する取引先を登録・変更・削除します。

電子帳簿保存サービス
e-bookee 帳票登録

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会

伝票日付 **必須**
2023/04/07

分類: **必須** 見積り 請求 受注

取引先 **必須**
--

電子帳簿保存サービス
e-bookee 帳票照会

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 20

分類: 見積り 請求 受注

取引先
--

取引先 **必須**

--

検索

✓ --

アドバンスシステム

A A A 社

テスト社

6 - 1. 取引先の新規登録

- ①メニューより「取引先照会」を選択すると登録済の取引先が表示されます。
- ②「新規登録」を選択すると取引先登録画面に遷移します。（次ページ）

The screenshot shows the e-bookee system interface. On the left is a navigation menu with the following items: ホーム, 帳票登録, 帳票照会, 社員情報変更, 社員照会, 取引先照会 (highlighted with a red dashed box and a yellow circle with '1'), and 分類名照会. A yellow arrow points from this menu to the main screen. The main screen is titled '取引先照会' and includes a search condition section with a text input field for '取引先名'. Below this are three buttons: '検索', '新規登録' (highlighted with a red dashed box and a yellow circle with '2'), and '条件クリア'. The search results section, titled '検索結果', contains a table with columns for '更新', '削除', '取引先名', and '備考'. The table lists three entries: 'アドバンスシステム', 'A A A 社', and 'テスト社', each with a '変更' button.

更新	削除	取引先名	備考
変更		アドバンスシステム	
変更		A A A 社	
変更		テスト社	

③取引先名、備考を入力します。（備考は任意入力です。）

④「登録」を選択します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先登録 管理者ユーザーさん ログアウト

取引先名 必須 〇〇株式会社

備考 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

戻る 登録



電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先登録 管理者ユーザーさん ログアウト

登録が完了しました。

備考

戻る 登録

⑤ 「戻る」を選択して取引先照会を表示すると登録した取引先が追加されています。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

取引先登録

登録が完了しました。

備考

- ホーム
- 帳票登録
- 帳票照会
- 社員情報変更
- 社員照会
- 取引先照会
- 分類名照会

⑤

戻る

検索条件

取引先名

検索 新規登録 条件クリア

検索結果

更新	削除	取引先名	備考
変更		アドバンスシステム	
変更		A A A 社	
変更		テスト社	
変更	削除	〇〇株式会社	XXXXXXXXXX

帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると取引先が追加されています。

帳票登録

伝票日付 **必須**

2023/04/07

分類: **必須** 見積り 請求 受注

取引先 **必須**

--

アドバンスシステム

A A A 社

テスト社

〇〇株式会社

帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**

2023/01/07 ~ 20

分類: 見積り 請求 受注

取引先

--

アドバンスシステム

A A A 社

テスト社

〇〇株式会社

以上で取引先の新規登録は完了です。

6 - 2. 取引先の変更

①変更する取引先の「変更」を選択すると取引先更新画面に遷移します。

電子帳簿保存サービス
e-bookee 取引先照会

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会
取引先照会
分類名照会
サポート

検索条件
取引先名

検索結果

更新	削除	
変更		アドバンスシステム
変更		A A A 社
変更		テスト社
変更	削除	〇〇株式会社

取引先名 必須 〇〇株式会社

備考
XXXXXXXXXXXX

戻る 更新

変更対象の取引先を取引先名で抽出することができます。

取引先名を入力して検索を選択します。

入力した値が含まれるもの全てが表示対象になります。（部分一致）

検索条件

取引先名

検索結果

更新	削除	取引先名	
<input type="button" value="変更"/>		アドバンスシステム	
<input type="button" value="変更"/>		A A A 社	
<input type="button" value="変更"/>		テスト社	
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	〇〇株式会社	XXXXXXXXXX



検索条件

取引先名

検索結果

更新	削除	取引先名	
<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="削除"/>	〇〇株式会社	XXXXXXXXXX

②取引先名、備考を変更します。（備考は任意入力です。）

③「更新」を選択します。

e 取引先更新 管理者ユーザーさん ログアウト

取引先名 必須 ② ○○株式会社_変更

備考 XXXXXXXXXX

戻る ③ 更新



電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先更新 管理者ユーザーさん ログアウト

ホーム

- ↑ 帳票登録
- 🔍 帳票照会
- 👤 社員情報変更
- 🔍 社員照会

更新が完了しました。

備考	XXXXXXXXXX
----	------------

④ 「戻る」を選択して取引先照会を表示すると取引先が変更されています。

電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先更新

更新が完了しました。

備考 XXXXXXXXXXXX

④

戻る

検索条件

取引先名

検索 新規登録 条件クリア

検索結果

更新	削除	取引先名	備考
変更		アドバンスシステム	
変更		A A A 社	
変更		テスト社	
変更	削除	〇〇株式会社_変更	XXXXXXXXXXXX

帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると取引先が変更されています。

e 帳票登録

伝票日付 **必須**
2023/04/07

分類: **必須** 見積り 請求 受注

取引先 **必須**

--

アドバンスシステム
A A A 社
テスト社
〇〇株式会社_変更

e 帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 20

分類: 見積り 請求 受注

取引先

--

アドバンスシステム
A A A 社
テスト社
〇〇株式会社_変更

以上で取引先の変更は完了です。

6-3. 取引先の削除

①削除する取引先の「削除」を選択すると確認メッセージが表示されます。

電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先照会

検索条件
取引先名

検索結果

更新	削除	
変更		アドバンスシステム
変更	削除	A A A社
変更		テスト社
変更	削除	〇〇株式会社

電子帳簿保存サービス e-bookee 取引先照会 管理者ユーザ

検索結果

更新 削除

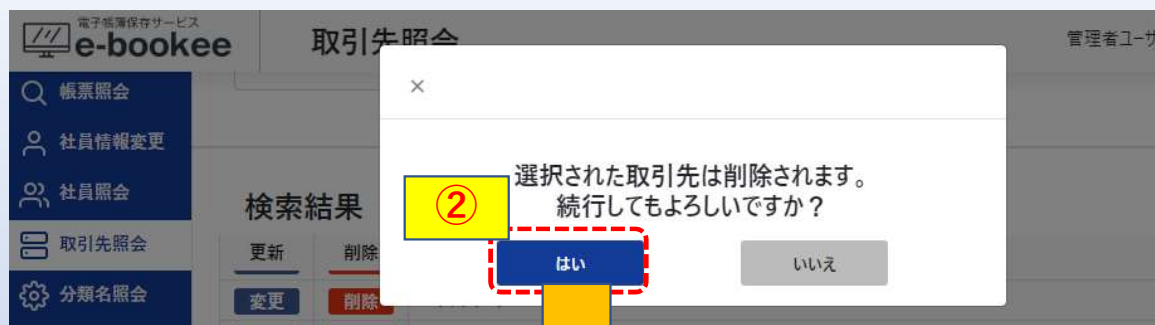
[変更](#) [削除](#)

×

選択された取引先は削除されます。
続行してもよろしいですか？

[はい](#) [いいえ](#)

② 「はい」 を選択します。



削除した取引先が消去されています。

※ 「いいえ」 を選択した場合は消去されません。



帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると取引先が消去されています。

e 帳票登録

伝票日付 **必須**

2023/04/07

分類: **必須** 見積り 請求 受注

取引先 **必須**

--

✓ --

アドバンスシステム

A A A 社

テスト社

e 帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**

2023/01/07 ~ 20

分類: 見積り 請求 受注

取引先

--

✓ --

アドバンスシステム

A A A 社

テスト社

以上で取引先の削除は完了です。

7. 分類

帳票登録画面、帳票照会画面で選択する分類を登録・変更・削除します。

電子帳簿保存サービス
e-bookee 帳票登録

ホーム
帳票登録
帳票照会

伝票日付 **必須**
2023/04/07

分類: **必須** 見積り 請求 受注 購買 領収書

電子帳簿保存サービス
e-bookee 帳票照会

ホーム
帳票登録
帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 2023/04/07

分類: 見積り 請求 受注 購買 領収書

7 - 1. 分類の新規登録

- ①メニューより「分類名照会」を選択すると登録済の分類が表示されます。
- ②「新規登録」を選択すると分類名新規登録画面に遷移します。
(次ページ)

The screenshot shows the e-bookee web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: ホーム, 帳票登録, 帳票照会, 社員情報変更, 社員照会, 取引先照会, and 分類名照会. A yellow box with the number '1' is placed over the '分類名照会' menu item, which is also enclosed in a red dashed box. A large yellow arrow points from this menu item to the main content area. The main content area is titled '分類名照会' and contains a table with the following data:

選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書

At the top right of the main content area, there is a user profile '管理者ユーザーさん' and a 'ログアウト' button. Below these, a yellow box with the number '2' is placed over the '新規登録' button, which is also enclosed in a red dashed box. Next to it is a '並び替えの登録' button.

③分類名を入力します。

④「登録」を選択します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名新規登録 管理者ユーザーさん ログアウト

新規登録

分類名 必須 請求 登録

戻る

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名新規登録 管理者ユーザーさん ログアウト

新規登録

登録が完了しました。

戻る 登録

⑤ 「戻る」を選択して分類名照会を表示すると登録した分類が追加されています。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名新規登録

新規登録

登録が完了しました。

⑤ 戻る

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名照会

選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書
変更	削除	請求

帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると分類が追加されています。

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票登録

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更

伝票日付 **必須**
2023/02/13

分類: **必須** 購買 見積 受注 領収書 請求

取引先 **必須** 案件名 **必須**

電子帳簿保存サービス e-bookee 帳票照会

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会

検索条件

伝票日付FROM-TO **必須**
2022/11/13 ~ 202

分類: 購買 見積 受注 領収書

取引先 案件名

2023/4/07武田
日付伝票ラベルにFROM-
TOが入っている

以

7-2. 分類の変更

①変更する分類の「変更」を選択すると分類名更新画面に遷移します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名照会

ホーム
帳票登録
帳票照会
社員情報変更
社員照会
取引先
分類名照会

選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書
変更	削除	請求

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名更新

管理者ユーザーさん ログアウト

更新

分類名 必須

②分類名を変更します。

③「更新」を選択します。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名更新 管理者ユーザーさん ログアウト

更新

分類名 必須 請求__変更

戻る

更新



電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名更新 管理者ユーザーさん ログアウト

更新

更新が完了しました。

戻る

更新

④ 「戻る」を選択して分類名照会を表示すると分類が変更されています。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名更新

更新

更新が完了しました。

戻る

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名照会

- ホーム
- 帳票登録
- 帳票照会
- 社員情報変更
- 社員照会
- 取引先照会
- 分類名照会

選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書
変更	削除	請求_変更

帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると分類が変更されています。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

帳票登録

ホーム
帳票登録
帳票照会

伝票日付 **必須**
2023/04/07

分類: **必須** 見積り **請求_変更** 受注 購買 領収書

電子帳簿保存サービス
e-bookee

帳票照会

ホーム
帳票登録
帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**
2023/01/07 ~ 2023/04/07

分類: 見積り **請求_変更** 受注 購買 領収書

以上で分類の変更は完了です。

7 - 3. 分類の削除

①削除する分類の「削除」を選択すると確認メッセージが表示されます。

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名照会

選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書
変更	削除	請求__変更

電子帳簿保存サービス e-bookee 分類名照会

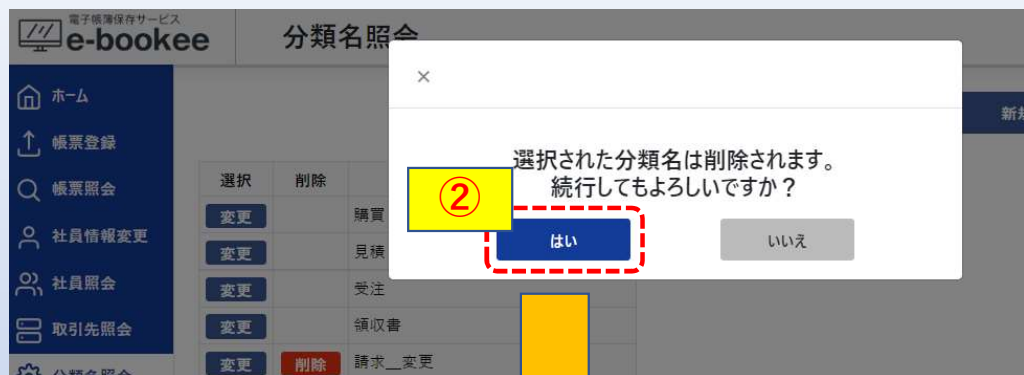
選択	削除	分類名
変更		購買
変更		見積
変更		受注
変更		領収書
変更	削除	請求__変更

×

選択された分類名は削除されます。
続行してもよろしいですか？

はい いいえ

② 「はい」 を選択します。



削除した分類が消去されています。

※ 「いいえ」 を選択した場合は消去されません。



帳票登録画面、帳票照会画面を表示すると分類が消去されています。

電子帳簿保存サービス
e-bookee

帳票登録

伝票日付 **必須**
2023/02/13

分類: **必須** 購買 見積 受注 領収書

取引先 **必須** 案件名 **必須**

電子帳簿保存サービス
e-bookee

帳票照会

検索条件

伝票日付 **必須**
2022/11/13 ~ 2023/02/13

分類: 購買 見積 受注 領収書

取引先 案件名 操作

以上で分類の削除は完了です。