# faximoWORKS ユーザーマニュアル

株式会社エディックワークス

faximoWORKS ユーザーマニュアル

# <目次>

1	新着のお支払情報を確認する	. 3
2	新着のお支払情報をダウンロードする	. 4
3	「条件検索」でお支払情報を絞り込んで確認する	. 6
4	お支払い情報の表示項目を設定する	8
5	ご連絡先メールアドレスを変更する	10
6	ログインパスワードを変更する	11
7	ログインパスワードを再発行する	12

1 新着のお支払情報を確認する

メールでお知らせする新着のお支払情報を確認します

1-1 faximoWORKS サポート管理画面にログインする ご登録のログイン ID・パスワードを入力し、「ログ イン」ボタンをクリックして下さい



## 1-2 明細情報を選択する

「今月の新着情報」から「支払明細情報」「相殺明 細情報」のいずれか確認したい方をクリックして下 さい



## 1-3 明細情報の詳細を確認する

確認したい明細の「詳細」ボタンをクリック して下さい

	<b>ZEANNIAN</b>				-	110100						
全日一覧 東日松泉 町日の町町 の田市町町 C19-FKR		·	BARY OF	NUR T GANTAL T GANTAL T GANTAL T GANTAL		1 <b>80.00</b> 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	10110 10110 10110 10110 10110	Alle Alle A	10.7.0 10.7.0 10.7.0 10.7.0 20.7.0 20.7.0 2-101	10000 10000 10000 10000 10000	2 - 3 - 4	1.1
											7	

## 1-4 詳細情報が表示される

選択した明細の項目が全て表示されます

##29E3+	算經情報						-	
TOP-S-S							Carrier I	111 128
全件一覧	RARDONT S	19-18 19-18	(MARKING)	10.004	W-BRAD CONT			•
0.0140	The second second		CONTRACTOR OF	Contraction of	10000	No.		
	3181		MARK.		Do 10 1		10000	
and an other states				1.64	8889(54)	5.6	1.00000	
STREET.	MANN.	4/18/			MARINIATI	24 -8		
	0.241				150		1000	
400000	26.881	100.000			2408810891	Distant of the second		
	W18261-7	417127808			324	-		
diam'r blaning	X288		XESSA.		M18			
COLOR PRE	RUA.	A1960	PART DATE	E) 949	840	1116-10	TRANSFER D	10.161.16
	849.8		Dente.		1288		7088	
CT HIRLING		114810						
	8041		PL/2Ph		READ-TO-PRO-		1000000	
			37523					
	W1498					14	CARDOF	JP1
	8258	194		1.45	2758	80	1.048.0	1018
	NUTBORN	14	10(11)	1.0	101001010	10	0000000	141
	BHALAN				BRAILS.		Berger, C.R.	
	*********		BINGESSEN		BILDER.D.B.T		<b>P</b>	
	#HTTA				PRINTING			
						Q	0	

- 2 新着のお支払情報をダウンロードする 新着のお支払情報を CSV 形式でダウンロードします
- 2-1 ダウンロードしたい明細情報を表示する 「今月の新着情報」から「支払明細情報」「相殺明 細情報」のいずれか確認したい方をクリックして下 さい



2-2 「CSV ダウンロード」をクリックする 明細の上部に表示される「CSV ダウンロード」 ボタンをクリックして下さい

******	支出	100.00												
TOP-S-S				- 27.77										
+0-H	- 18	MART 1	(* <u>1985</u>	11	1414 J									
	200	21.044	PERMIT	Institution	DOUGH AND	1104014	10.00	period in	10010	PERCENT.	10.7.4	15,00M	7	7
条件校演	2.4	1	-	10070-00704	TOTAL TO ADDRESS	URMON	-	-	1005.08	-	06.950	102004	1	2
MARCHINE CO.	껿	÷.	2010010	Total States	TIDATE AND	TOWNERS	2010	201.0414	1000.00	44224	BR.9.4	Maconi -	7	ž
Construction and	28	*	1001-00-11		CORT AND	11 Martine Sale	-	3018/9	1000	significa.	P-821		*	1
CLO-PER														
and the second														
11 ARVING														
													7	

2-3 表示されるダイアログで「OK」をクリックする

出力の確認ダイアログが表示されますので、 「OK」をクリックします。

****	支出和被情報								
TOPK-S									
全作一覧	10000 (7) (1)		BARTON IN		-	-	-		
来作校派	-	the roated later	-	Descine serve	minute to	11.11 AUDA	08.975	10000	Ū.
THE OWNER OF	28	-	And a second second		antiete te		DN.57.44	Maxim	5
	See .		4741.49.254	17991			1.00		1
(110-100		-	-						
		š							
11 440,4654									

2-4 表示されるダイアログで「保存」をクリッ クする

ファイルの保存を確認するダイアログが表 示されますので、「保存」をクリックします。

3442352-	支出却被情報						
TOP-S-S	increased.	manual loss					
金丹	Deniel -	A Design Tree	NUMBER OF STREET				
	10001	parmine traine ages	BORD AND TRACTOR	serve percents toprig with	110.75A	15,00M 1	
SRITERIAL	204	sectory frame			R6355	HOOM I	. 1
THE OWNER OF	204	antenne - Presser	2/41 P		ENLS.A	Maxim 8	
-	10001	28744	NUMBER, STORAGE STAT				
		5	AR HARDS-COMPANY MR 10-ph/98-7216				
1010-1968			RSS COMMENT				
11 480-014				100 CHORE			
		-	CA-ROTH BOOMS	21012-012-012-010-0			
			SCROMPORT DE SUD	a and construction			

## 2-5 保存場所を指定する

保存場所を指定するダイアログが開きます ので、わかりやすい場所を指定します。 「保存」をクリックすると、指定した場所 にファイルが CSV 形式で保存されます。



3 「条件検索」でお支払情報を絞り込んで確認する 支店等サイト別、計上年月別等、お支払情報を任意の条件で絞り込んで確認します

#### 3-1 条件検索画面に移動する faximoWORKS ログイン後の左側メニューから「条件検索」をクリ ックして下さい 11.03.0 20-8 3-2 明細種別を選択する faximoWORKS 確認したい明細種別をプルダウンメニューで選択 メインメニュー して下さい 条件検索 #接到 東北明線集群 第 TOPページ 十上年月 会社名權統 **壮入先**节()- 選訳 主入党サイ 計上年月日 約入年月日 品名(18夏)-(東宇) 的品/注意3% 全部間でイナス表示 BETS & BELALIC 8 2

#### 3-3 検索を実行する

条件を入力し、「検索」ボタンをクリックして下さい

※ 入力項目のみ絞り込み対象となります

## ■検索項目

【支払明細情報】

- 計上月度:明細の計上月度を選択
- 発注者コード:発注者コードを入力(不明な場合は「会社名選択」から入力)
- 仕入先サイトコード: 仕入先サイトのコードを入力(不明な場合は「仕入先サイト選択」から入力)
- 検収日:明細対象の検収日を選択
- 納入日:明細対象の納入日を選択
- 品名(品名仕様)(漢字):品名を入力
- 納品キー番号:納品キー番号を入力
- 金額欄マイナス表示:金額欄マイナス表示の表示する/しないを選択

【相殺明細情報】

- 計上月度:明細の計上月度を選択
- 発注者コード:発注者のコードを入力(不明な場合は「会社名選択」から入力)
- 仕入先サイトコード: 仕入先サイトのコードを入力(不明な場合は「仕入先サイト選択」から入力)
- 取引発生年月日:明細対象の取引発生年月日を選択
- 相殺番号:明細対象の相殺番号を入力
- 品名(品名仕様)(漢字):品名を入力
- 注文番号:注文番号を入力
- 金額欄マイナス表示:金額欄マイナス表示の表示する/しないを選択

# 3-4 条件に合致する情報が表示される

2-3 で検索した条件を満たす明細情報が一覧 で表示されます

TOP-	支出利用作用	•											
全作一覧	Decad	/s likes	1 1000		-								
****	200	301166-75 001166-75	100700-002100	REAL AVEL	Tribeletine Tribeletine	10110	dati darine gali darine	100118	40000 40000	09637,55 09637,55	TSUCOM TSUCOM	Ť.	1.197
STREET,	-	2010010	-	Distancio Annalisi Report to Annalisi	riterative	30.0	2014ch	10718	ALC: N	06,5%,42 (*** 627	Ingitioni	į.	-
-uene													
0.9-PRE													
11 ARVINE													
												7	

4 お支払い情報の表示項目を設定する

各表示項目の項目数・表示順序などを設定します

## 4-1 項目初期設定画面に移動する

ログイン後の左側メニューから「項目初期設定」 をクリックして下さい



----

faximoWORKS

8.18**7**14 37.**8**9

#1 5.540(114) 67(2)(40) 500

HILLS 8.2071 8.2021 2.2021 2.2021 2.2022 2.

全行一員 条件校派

-----

#### 4-2 明細情報を選択する

変更したい明細種別をプルダウンメニューで 選択して下さい

## 4-3 マイナス表示の選択

表示選択ボタンをクリックして、金額欄マ イナス表示の表示する/しないを選んで下 さい

※「表示する」を選択すると、取引符号区分を参照し、

数量・金額・ 消費税額・ 消費税額・(外貨)をマイナス表示します

#### 4-4 項目の表示順・項目数を変更する

各項目左側の入力欄に、項目の表示順を数 字で入力して下さい ※1~999までの数値が入力できます ※数字を入力した項目のみが数字の昇順で表示され ます

		支援明維強權	
条件模隶	11 91-245理44	1848233-17	>n#8
	4TE:::F	822-7	(1) 住入見サイトコート
SETS ACTINEOUS OF	計上用月	84.2.5P*1=-F	R.110716
	00 at 2.00%6	18大都有	51284
ALCON OF COMMAN	2772.9	*0	##Z8
- and and	1(13-02-15	NUTLINE (ST MC)	3002.9
TT- LODIN	FC MARKIN	「 株式市当(株平)	- czet
A S - FRANCE	R110	LIGR	A6/3880
	品名(00部) (株平)	\$1846-5-7	252.M
) 8時い80世	52.8.9	2,257.76	BAR
	853.56	(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(	2R8
	IN3.4.88	BME9	SWEE
	不理論業	平井計量	- 18 T
	184 OR VO	0.000	ML/187%
	(1) 気は毛形パーコード14日	IN IE H	REPARTS IN
	340010233	press in	計上年月日
	(N402.5)	11.00	1-016
	14 NELLARIA	12	(ARTIS
	F5 44+58	RE3/IEBCHIO	(10 余額(25 第)
	JAIM REPORT	0845903490	Stritt.209
	SHILLES	SHILLES	#HIN1.R
	BHREEIMO-P	MINHEEDIR-P	Messal tiget
	MALE AND	MITT'S	MethTT#Es

#### 4-5 変更を確定する

「変更」ボタンをクリックして下さい

-12449	课行和规定				
OPK-9	D	1.1-+++1.1.#Ren.# 1.			
全件一員	Margin (1.1.16418)	1			
8/14X			E		
ROARR .	a la	H 1871-1	E 83874		
	201762-0	- **			
10-78R		-	-		
C ARVINE	24-38 (8*) 1000	#24540-7 ##484			
	#17.41.81	APE:	-	-	
	44(89)		AL ST-		
	ABALT .	- Pair	P.1876		
		E			
			1		

## 4-6 項目初期値設定 のプリセット値

あらかじめ以下の項目に番号がセットされます。(2021年3月より)





5 ご連絡先メールアドレスを変更する

新着情報等をお知らせするメールアドレスを変更・追加します

# 5-1 申請者情報画面に移動する ログイン後の左側メニューから「申請者情報」をクリ ックして下さい

C2821-	HABILLY++52-22. H	
OPK-9	の川の県美地区	
全府一員	T ALCERTS	
果件被用	South and the second	
TRADE	· mitsetelkitzon.complitationen	2
	ANNESSIC:	
29-HER	· minute it is a statement of	ALTRAN SHEE
148/001		

## 5-2 主担当者のメールアドレスを変更する

変更したい場合は「担当者 E-mail」の内容を上書きして下さい

担当者E-mail d-misawa@edicworks.com

## 5-3 通知メールの送付先を変更・追加する

追加したい場合は「送付先 E-mail1~10」に順 に入力して下さい ※「送付先 E-mail1」は必須項目です ※新着情報は、送付先1~10に送付されます 担当者E-mailには送付されません

	メールアドレス
送付先E-mail1	n - oda®edicworks.com
送付先E-mail2	r=sakamoto@edicworks.com
送付先E-mail3	
送付先E-mail4	
送付先E-mail5	
送付先E-mail6	
送付先E-mail7	
送付先C-mail0	
送付先E-mail9	
送付先E-mail10	

#### 5-4 追加・変更を確定する

「変更」ボタンをクリックして下さい

メインメニュー	由語教情報				
15 5000		-	0		_
UPAC-2	3:26算服3第(3)	「市に有法用するコージまでに適用され	± Ŧ.		
全件一覧	818. 5255	1-9 H#CBIL1Yer77-71 K00973J	386	5294 <b>000</b>	
条件検索	0.5 0.5	104-015 X7899-ACMINTE15-6 07-056-681	1445	0-802-471	
TATEL NORMER CE	R561-and	r nandrdenristen			
	1. Constant of the local division of the loc	x-117112	0		
10-00-00-00-00	2712.C-mail	e-odeftedamirka.com			
	Mitht-soil	-sakanolo@ndicronkeson			
セスワード変更	2ffRf-maill				
	Mithe-mails	1.5			
C 4000-46042	Rithe-sails				
	2113.E-mail				
	271RE-mail?	5			
	##R.6-mailt				

6 ログインパスワードを変更する

faximoWORKS 管理画面へのログインパスワードを変更します

## 6-1 パスワード変更画面に移動する

ログイン後の左側メニューから「パスワード変更」を クリックして下さい



#### 6-2 パスワード設定を行う

「現在のパスワード」に現在利用しているパスワードを入力し、「新しいパスワード」「新しいパスワード」(確認用)に変更したいパスワードを入力して「変更」ボタンをクリックして下さい

(VXCa-	バスワード設定	
Pページ	はこの説知は同じユーザルを決測するユーザまでに通用 また、この13ワード変更は発展されたメールプドになった	NALE T.
件一覧	120-P3	
件検索	構成のFIスワード 個人マリスワード	
II KOMBOR	NUL V (2,9-1986)	
ARK ISH		

#### 6-3 変更を確定する

確認のダイアログボックスが表示されるので 「OK」をクリックして下さい

インメニュー	バスワード設定		
DPページ	はこの説知は際にユーザ	の大使用するユーザまでに連用されます。	
全件 一覧	113.7-112080-51280	たそう高額手で入力を行ってくためい。 パスワード変更	
	RR	(	-
<b>补件検索</b>	観点ッロクード		
S ACHINERS I	INUL V CLO-PAUSIRD		
	Microsoft Inte	enet Elokver	
CAR WE	3	更更新的·读书。 454.4 记书於个	
ワード変更		avera 1	

7 ログインパスワードを再発行する

ログイン ID・パスワードを忘れた場合に登録メールアドレスへ再発行します

# 7-1 ID・パスワードのお問い合わせ画面に移動する ログイン画面で「ID・パスワードのお問い合わせ」を クリックして下さい

faximoWORKS ログイン ログマル ・ (22)- r ・ の ・ (22)- r の ・ (22)- r の の の の の の の の の の の の の	RICOH
© D-//CO-H208654299	

## 7-2 現在の登録情報を送信する

- 登録している担当者メールアドレスを「ご担当者の
  E-mail アドレス」に入力して下さい
- 登録している担当者名を「ご担当者名」に入力して 下さい
- 「送信」ボタンをクリックして下さい
- 上記までを行うと、問い合わせ受付の画面が表示されます



## 7-3 再発行メールを確認する

担当者メールアドレスヘログイン ID・パスワードが送信されるので、メールを確認して下さい