

教職員共済生活協同組合（事業所）様

操作マニュアル

名刺発注システム BizCard Pro for Web

株式会社 東京文久堂

2017年3月10日

Ver.4

1	ログイン操作	3
2	新規登録操作	4
3	増刷操作 修正増刷操作	13

1 ログイン操作

https://www.ease.ne.jp/bc_impac/



- ① 企業 ID **kyousai-jigyosyo**
 - ② パスワード **jigyosyo**
 - ③ 社員番号 事業所毎の番号になります
 - ④ パスワード 事業所毎のパスワードになります
- 上記を入力する

2 新規登録操作

The screenshot shows the 'Biz Card Pro for Web' interface. At the top, there is a blue header with the 'biz Card Pro for Web' logo on the left and the 'bunodo' logo on the right, with a 'ログアウト' (Logout) link. Below the header is a 'トップメニュー' (Top Menu) section. The main content area is divided into two sections: '名刺の注文' (Business Card Orders) and 'データ管理' (Data Management). Under '名刺の注文', there are three items: '◆名刺注文の申請' (Business Card Order Application), '◆承認・注文' (Approval and Order), and '◆社員マスタ管理メニュー' (Employee Master Management Menu), which is highlighted with a red box. Under 'データ管理', there are five items: '◆注文履歴管理' (Order History Management), '◆名刺データ管理メニュー' (Business Card Data Management Menu), '◆社員マスタ管理メニュー' (Employee Master Management Menu), '◆パターンマスタ管理' (Pattern Master Management), and '◆住所マスタ管理メニュー' (Address Master Management Menu). At the bottom of the page, there is a blue footer with the text 'Copyright © 株式会社 東京文久堂 All Rights Reserved.'

社員マスタ管理メニュー をクリックする

新規登録 をクリックする

- ① 社員番号 任意の社員番号を入力する ※登録した後、変更できません
- ② パスワード 任意のパスワードを入力する
- ③ 氏名 姓と名を分けて入力する
- ④ 権限レベル 「一般社員」を選択する

- ⑤ 管理 ID 「0」を入力する
 - ⑥ E-mail 入力しない
 - ⑦ 部署 入力しない
 - ⑧ 申請メール受信 「しない」にチェックする
- 上記入力後、 **登録** をクリック



「OK」をクリックする



TopMenu をクリックする

トップメニュー

名刺の注文

◆名刺注文の申請

名刺注文の申請を行います。
必要に応じて名刺の新規追加・内容の変更も行えます。

◆承認・注文

申請中の名刺データを承認して、注文します。

データ管理

◆注文履歴管理

注文履歴の集計及び管理を行います。

◆名刺データ管理メニュー

名刺データ管理メニューへ移動します。

◆社員マスタ管理メニュー

社員マスタ管理メニューへ移動します。

◆パターンマスタ管理

パターンの参照、更新、追加、削除を行います。

◆住所マスタ管理メニュー

住所データ管理メニューへ移動します。

◆項目置換処理

項目置換を行います。

◆期替わり処理

期替わり処理を行います。

Copyright © 株式会社 東京文久堂 All Rights Reserved.

名刺注文の申請 をクリックする

TopMenu

← 名刺注文申請
戻る 名刺検索

ヘルプ

検索条件入力

社員番号:

クリア

検索

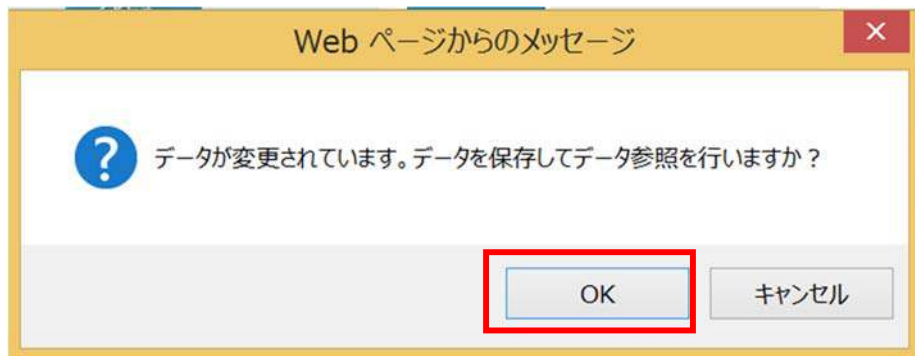
新規登録した社員番号を入力し、検索 をクリックする



新規登録 をクリックする



入力データ参照 をクリックする (画面右上)



OK をクリックする

氏名に参照したい人の名前を入力し、**検索** をクリックする

再検索する	選択	社員番号	名刺番号	氏名	部署1	変更
	●	bunkyudo	1	東京 太郎		○

入力データ参照 をクリックする

役職名などの新規登録者の情報に修正する

入力終了後、 **プレビュー** で確認し、良ければ **データ保存** をクリックする

OK をクリックする

注文申請 クリック

名刺注文申請

名刺注文申請入力

[ヘルプ](#)

注文申請入力

注文数:

1 ▾

注文に関する備考:

クリア

注文申請

注文数をプルダウンから選択する

※注文数は1、2、3、4、5箱から選択する ※1箱100枚

注文申請 を クリック

← 注文申請
戻る 注文申請結果

注文申請が完了しました。
注文数:1
作業を続行する場合…左上、「戻る」をクリックしてください。

注文申請完了 画面になります。

次に、承認をします。

Biz Card Pro for Web

TopMenu
ログアウト

← 名刺承認・発注
戻る 承認・発注確認

[ヘルプ](#)

注文担当者情報	
部署:	制作サイド
氏名:	東京 文久堂
E-Mail:	hayashida-taihei@bunkiyudo.co.jp

社員番号	名刺番号	氏名	片面/両面	注文数	備考
bunkiyudo	1	東京 太郎	片面	1	

承認

氏名・印刷内容（片面 or 両面）注文数量 に間違いがなければ **承認** クリック



注文完了 画面になりますので注文完了です。

3 増刷操作 修正増刷操作

The screenshot shows the 'Biz Card Pro for Web' interface. Under the '名刺の注文' (Business Card Order) section, there are two main options: '◆名刺注文の申請' (Apply for Business Card Order) and '◆承認・注文' (Approval/Order). The '承認・注文' option is highlighted with a red box. Below it, there is a sub-section 'データ管理' (Data Management) with a '承認・注文' button also highlighted with a red box.

承認・注文 をクリック

The screenshot shows the '名刺検索' (Business Card Search) form. The form is titled '検索条件入力' (Search Criteria Input). It contains several input fields: '社員番号' (Employee Number), '名刺の状態' (Business Card Status), '部署コード' (Department Code), '部署名1' (Department Name 1), '部署名2' (Department Name 2), '名刺番号' (Business Card Number), '氏名' (Name), and '住所1-1' (Address 1-1). The '名刺の状態' field has three radio buttons: '申請中' (In Progress), '未申請' (Not Applied), and '全て' (All). The '全て' radio button is selected and highlighted with a red box. The '氏名' field is also highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'クリア' (Clear) and '検索' (Search). The '検索' button is highlighted with a red box.

全てにチェックし、氏名（苗字のみでも OK）記入→**検索** クリック

← 名刺承認・発注
 戻る 名刺データ一覧 [ヘルプ](#)

Page 1

全選択 全解除 再検索する

選択	社員番号	名刺番号	氏名	変更	刷面種別	状態	プレビュー	注文数	備考 ※却下の場合は、却下理由
<input type="checkbox"/>	bunkyudo	1	東京 太郎	○	片面	未申請	<input type="button" value="プレビュー"/>	<input type="text" value="1"/>	
<input type="checkbox"/>	bunkyudo-test-01	2	東京 文久		片面	未申請	<input type="button" value="プレビュー"/>	<input type="text" value="1"/>	
<input type="checkbox"/>	xxx-000	1	東京 文久	○	片面	未申請	<input type="button" value="プレビュー"/>	<input type="text" value="1"/>	

Page 1

増刷もしくは、編集増刷したい名刺データを選択チェック 注文数量 指定

※注文数は 1、2、3、4、5 箱から選択する ※1 箱 100 枚

増刷であれば、承認 クリック 編集増刷であれば、編集 クリック

※編集クリックした場合は P15 へ

承認 クリックした場合の画面は下記になります。

← 名刺承認・発注
 戻る 承認・発注確認 [ヘルプ](#)

注文担当者情報					
部署: 制作サイド					
氏名: 東京 文久堂					
E-Mail: hayashida-taihei@bunkyudo.co.jp					

社員番号	名刺番号	氏名	片面/両面	注文数	備考
bunkyudo	1	東京 太郎	片面	1	

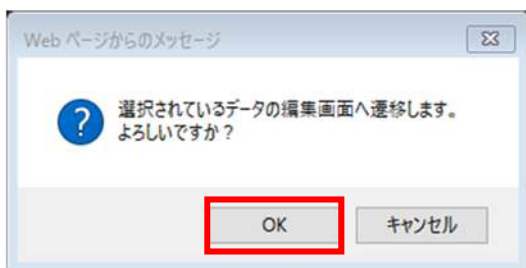
氏名・印刷内容 (片面 or 両面) 注文数量 に間違いがなければ 承認 クリック



注文完了 画面になりますので注文完了です。

増刷注文 依頼は完了いたしました。

※編集をクリックした場合



OK をクリック

← 名刺注文申請
戻る 名刺注文申請入力

ヘルプ

注文申請入力

注文数:

注文に関する備考:

クリア

注文数量 指定 ※注文数は 1、2、3、4、5 箱から選択する ※1 箱 100 枚
注文申請 を クリック

← 注文申請
戻る 注文申請結果

注文申請が完了しました。
注文数:1
作業を続行する場合…左上、「戻る」をクリックしてください。

注文申請完了 画面になります。
承認

← 名刺承認・発注
戻る 承認・発注確認

ヘルプ

注文担当者情報	
部署:	制作サイド
氏名:	東京 文久堂
E-Mail:	hayashida-taihei@bunkyudo.co.jp

社員番号	名刺番号	氏名	片面/両面	注文数	備考
bunkyudo	1	東京 太郎	片面	1	

氏名・印刷内容（片面 or 両面）注文数量 に間違いがなければ クリック



注文完了 画面になりますので注文完了です。

増刷注文 依頼は完了いたしました。