

ステータス:	新規	開始日:	2018/04/23
優先度:	通常	期日:	
担当者:	松井 玲	進捗 %:	0%
カテゴリ:		予定工数:	0.00時間
対象バージョン:		作業時間の記録:	0.00時間
説明			
以下サイトにログインする。 https://cp-paymentinfo-web.mb.softbank.jp/report/SLPBWA510Report.do 「支払通知閲覧システム」というサイトを立ち上げる。 「ワнтаイムパスワード発行はこちら」を押下する。 「プロバイダー識別子」・「経理担当者E-MAIL」の2項目を入力する。 nas「developer/開発/00_管理」の「【月額サイト】PassWord管理.xlsx」というファイル名を参照。 「経理担当者E-MAIL」宛にワнтаイムパスワードのメールが送られる。 ワнтаイムパスワードは5分間有効なので注意！ 一度でも入力を間違えるとワнтаイムパスワード発行からやり直し 右下の「選択」ボタンを押下する。 発行したい年月のPDFのチェックボックスにレ点を入れる。 ZIP用パスワードに適当なPWを入力する。 このあとの解凍で必要になる。 「確認」ボタン押下する。 「ダウンロード開始」ボタンを押下する。 ダウンロードしたPDFファイルをアイハーツ2部、エイチエス1部、印刷する。 印刷設定「白黒、A4」 アイハーツの場合 2018/04～ "nasのallusersの「¥09_営業_月次確定データ¥第〇期_月次営業データ¥〇〇〇〇_〇〇月次_営業データ」にある、「 〇〇〇〇_〇〇月次_開発_売上・原価支払_〇〇〇〇_〇〇_〇〇.xlsx」に記載する。" ・記載の仕方 グロス 回収金額「合計」に支払通知書の金額を記載する。 印刷した支払通知書を1部は矢野さんの右の棚に「月額サイト【アイハーツ】」にパンチで穴をあけてファイリングする。 1部は会田さんに渡す。 エイチエスの場合 矢野さんの右の棚に「月額サイト【HS】」にパンチで穴をあけてファイリングする。 終了後、必ずログアウトする事（キャッシュがバグを生むことがあるため） 以上終了。			

- 説明を更新

#2 - 2018/08/21 09:39 - 小澤 賢哲

- 説明を更新

#3 - 2019/09/19 11:16 - 久保 健太

- 説明を更新

#4 - 2019/09/19 11:17 - 久保 健太

- 説明を更新