



スマートフォン操作ガイド

- 明細書の閲覧 -

◆ 商標と著作権

◆ 商標と著作権

interCOM、Web 給金帳は、(株)インターコム登録商標です。

Adobe および Acrobat は、Adobe KK (アドビ株式会社) の商標です。

Apple、Mac、macOS、OS X、Safari は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。

その他、このマニュアルに記載されている社名および各製品の名称は、各メーカーの (登録) 商標です。

このマニュアルでは、™ および ® マークを割愛しています。

◆ マニュアルの表記

- このマニュアルは、iOS 11 での操作を基に記載しています。
- このマニュアルの内容は、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

◆ このマニュアルについて

このマニュアルでは、スマートフォンを使用して、Web 給金帳 Cloud で明細書の PDF を閲覧する手順について、説明しています。

ご 注 意

- (1) このマニュアルおよびプログラムの内容の一部または全部を弊社に無断で複製することは、プログラムのバックアップの場合を除き、法律で禁止されています。
- (2) このマニュアルおよびプログラムの内容は、商品の技術的改良により、予告なしに変更されることがあります。
- (3) このマニュアルおよびプログラムの内容は、万全を期して作成いたしましたが、おわかりになりにくい点、誤っている点などございましたら、ご連絡くださいますようお願いいたします。
- (4) このプログラムのご使用にあたり発生した結果につきましては、(3) 項にかかわらず、責任を負いかねます。
- (5) この商品 (ハードウェア、ソフトウェアおよび関連文書) は、外国為替および外国貿易法により規制されている戦略物資等輸出規制品に該当する可能性があります。この商品を日本国外に持ち出す場合には、あらかじめご確認くださいませようお願いいたします。

Copyright © 2018, 2024 by Intercom, Inc. All rights reserved.

目 次

- ◆ 商標と著作権
- ◆ マニュアルの表記
- ◆ このマニュアルについて

1	明細書の PDF の閲覧の流れ	3
2	Web 給金帳 Cloud にログインする	4
3	PDF パスワードを登録する	6
4	明細書の PDF を閲覧する	9
5	Web 給金帳 Cloud からログアウトする	12

1 明細書の PDF の閲覧の流れ

ここでは、スマートフォンを使用して、Web 給金帳 Cloud で初めて明細書の PDF を閲覧する操作の流れについて、説明します。

明細書の閲覧開始

① Web 給金帳 Cloud にログインする

スマートフォンを使用して、Web 給金帳 Cloud にログインします。

→ 「2 Web 給金帳 Cloud にログインする」参照

② PDF パスワードを登録する

明細書の PDF の閲覧に必要な PDF パスワードを、登録します。

→ 「3 PDF パスワードを登録する」参照

③ 明細書の PDF を閲覧する

明細書の PDF を閲覧します。

閲覧には、「② PDF パスワードを登録する」で登録した PDF パスワードの入力が必要です。

→ 「4 明細書の PDF を閲覧する」参照

④ Web 給金帳 Cloud からログアウトする

Web 給金帳 Cloud からログアウトします。

→ 「5 Web 給金帳 Cloud からログアウトする」参照

明細書の閲覧完了

2 Web 給金帳 Cloud にログインする

Web 給金帳 Cloud にログインします。

操 作

- 1 スマートフォンで Web ブラウザーのアプリを起動します。
- 2 Web ブラウザーで下記の URL にアクセスします。

<https://dcenter.jp>

- 3 次の画面が表示されます。[アカウント ID] に、Web 給金帳 Cloud のアカウント ID を入力します。
[パスワード] に、Web 給金帳 Cloud のパスワードを入力します。



4 [ログイン] ボタンをタップし、Web 給金帳 Cloud にログインします。



3 PDF パスワードを登録する

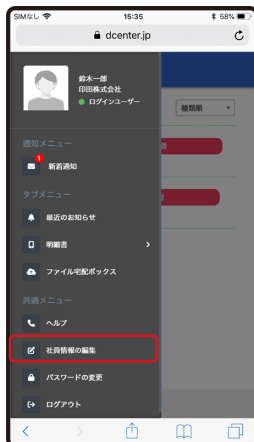
明細書の PDF の閲覧に必要な PDF パスワードを、登録します。
登録した PDF パスワードは、明細書の PDF の閲覧時に入力が必要です。

操 作

- 1 画面左上のメニューボタンをタップします。



- 2 メニューが表示されます。[社員情報の編集] をタップします。



- 3 社員情報の編集画面が表示されます。[PDF パスワードの変更] ボタンをタップします。



- 4 [PDF パスワードの変更] ダイアログが表示されます。[ログインパスワード] に、Web 給金帳 Cloud のログインパスワードを入力して、[認証する] ボタンをタップします。



- 5 次の画面が表示されます。[PDF パスワード] に、任意の PDF パスワードを入力します。
[登録] ボタンをタップします。



- 6 PDF パスワードの登録が完了すると、次のメッセージが表示されます。[閉じる] ボタンをタップして、メッセージを閉じます。



4 明細書の PDF を閲覧する

明細書の PDF を閲覧します。閲覧には、「3 PDF パスワードを登録する」で登録した PDF パスワードの入力が、必要です。

操 作

- 1 画面左上のメニューボタンをタップします。



- 2 メニューが表示されます。[明細書] - [明細書一覧] をタップします。



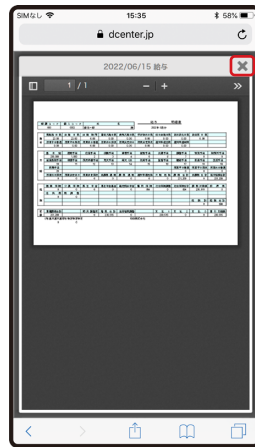
- 3 明細書の一覧が表示されます。閲覧したい明細書の「表示」ボタンをタップします。



- 4 PDF パスワードを入力するダイアログが表示されます。PDF パスワードを入力して、「OK」ボタンをタップします。



- 5 明細書の PDF が表示されます。明細書の内容を確認します。
[X] ボタンをタップして、画面を閉じます。



5 Web 給金帳 Cloud からログアウトする

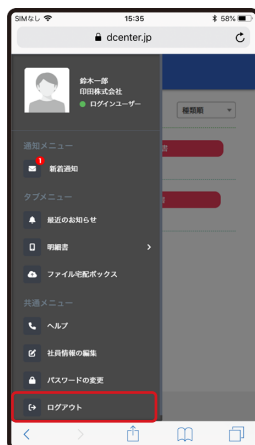
Web 給金帳 Cloud からログアウトします。

操作

- 1 画面左上のメニューボタンをタップします。



- 2 メニューが表示されます。[ログアウト] をタップして、Web 給金帳 Cloud からログアウトします。



これで明細書の PDF の閲覧は完了です。



MEMO

Web 給金帳 Cloud スマートフォン操作ガイド - 明細書の閲覧 -

発 行 株式会社インターコム

