

電子請求受付システム共通操作編

第1.00版

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会の許可なく複製、改変を行うことはできません。 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。 また、本システムにより生じたいかなる損害についても本会では責任 を負いかねますのであらかじめご了解のうえ、システムをご利用ください。



はじめに	1
1. 電子請求受付システムの動作環境	2
1.1. 動作環境	3
2. 基本操作	4
2.1. 画面の説明	4
2.2. 基本操作方法	6
2.3. 注意事項	
2.4. ソフトウェアのバージョン確認	
2.5. ショートカットの作成	

はじめに

本移行作業手順書(以下、「本手順書」という。)では、電子請求受付システムを利用するにあたり、必要となる基本操作について説明します。

介護保険のインターネット請求を行う前に本手順書に記載の必要事項を行い、移行作業を実施してください。

表記の規則

この資料は、以下の規則に従って記述されています。

記述形式	意味
[]	画面名を示します。
$\langle\!\langle\rangle\!\rangle$	項目名を示します。
٢٦	帳票名、資料上の目次名等を示します。
[]	操作画面上のボタン名等を示します。

※なお、本資料は Windows 7®及び Internet Explorer 10 を利用した場合の画面例を掲載しています。

略称について

この資料では、名称は略称で記述されています。

略称	正式名称		
国保連合会	国民健康保険団体連合会		
国保中央会	国民健康保険中央会		

登録商標について

- Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer は
 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- Adobe Reader、Adobe PDF ロゴは、Adobe Systems Incorporated(アドビ システムズ社)の商標です。
- その他、本資料に記載されている会社名、製品・サービス名は各社の登録商標、または商標です。

1. 電子請求受付システムの動作環境

電子請求受付システムを利用する際に、必要となる動作環境は以下の通りです。

※ 以下の内容は、2014年8月現在の情報となります。最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作 環境】画面を確認してください。

【動作環境】画面については、[P3 1.1.動作環境]を参照してください。

ソフト	バージョン	注意事項
OS(オペレーティ	•Microsoft® Windows® 8.1	※Microsoft® Windows Vista®は日本語
ングシステム)	8.1 Pro	(32 ビット)版のみの対応となります。
	8.1 Enterprise	※Microsoft® Windows®7及び8は、日
	•Microsoft® Windows® 8	本語(32ビット)版及び日本語(64ビット)
	8 Pro	版の対応となります。
	8 Enterprise	※Microsoft® Windows® 7の Starterエ
	•Microsoft® Windows® 7	ディションは、限定用途で使用するス
	Starter	モールノートPC での利用を前提として
	Home Premium	いるため、電子請求受付システムで必
	Professional	要とする画面の解像度が確保できな
	Enterprise	い場合があります。
	Ultimate	そのため、電子請求受付システムで
	※すべて Service Pack 1	は、Starter 以外のエディションを推奨
	•Microsoft® Windows Vista®	しています。
	Home Basic	※Microsoft® Windows XP®は未対応で
	Home Premium	す。
	Business	
	Enterprise	
	Ultimate	
	※すべて Service Pack 2	
Web ブラウザ	•Windows® Internet Explorer® 11.0	※利用する際には信頼済みサイト及び
	•Windows® Internet Explorer® 10.0	セキュリティに関する設定が必要となり
	•Windows® Internet Explorer® 9.0	ます。設定方法については[P13 2.3.
	•Windows® Internet Explorer® 8.0	注意事項 (1)信頼済みサイト及びセキ
	•Windows® Internet Explorer® 7.0	ュリティの設定]を参照してください。
Adobe® Reader®	Adobe® Reader® X、または XI	※Adobe Systems 社のホームページより
		無償ダウンロードできます。
電子証明書		※電子請求受付システムより発行申請を
		行います(有償)。
通信回線		※インターネット回線(推奨 ADSL 以上)
プリンタ		※印刷機能をご利用いただく場合は必
		要となります。

1.1. 動作環境

電子請求受付システムを利用するために必要となる、パソコン等の動作環境を確認する場合、この機能を 利用します。



(-)(-) [∂		<u> </u>
動作環境		
電子請求受付システムを利用	目する際に、必要となる動作環境は以下の通りです。	
06	- Microachte Windowen 81 / 81 Pro / 81 Enterprise - Microachte Windowen 81 / 81 Pro / 8 Enterprise - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Professional / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Professional / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Enterprise / UtimateGenvice P - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Bainess / Bainess / Bainess / Bainess - Microachte Windowen 7 Sater / Home Prenduct / Bainess / Baines	
CPU	Intelino Pentiumino 4 15GHz 以上(推奨)	
メモリ	Webcowen 7.6 及び61 日本語のがつか版の場合 10日としの中央編集 20日とし Webcowen 7.8 及び61 日本語のピット版の場合 20日としての本紙(業業 40日とし) Webcowe Vetawoの場合 10日としての本紙(業業 20日とし)	
ハードディスク空き容量	電子請求受付システム、伝送請求APIライブラリ、署名賞号 ツールの セットアップ用に合計1GB以上 (別徳データ保存領域が必要)	
Webブラウ ザ	- Windowski Internet Explorentio 11.0 - Windowski Internet Explorentio 10.0 - Windowski Internet Explorentio 3.0 - Windowski Internet Explorentio 3.0 - Windowski Internet Explorentio 7.0 - Comparison	
Adobe@) Reader@)	Activem Reader® X, またはX1 Activem Reader® X, またはX1 バーンゴン-花見してダウンロードできます。 ・バーンゴン-花見してダウンロード http://gat.acbite.com/jo/magader/otherwenicom/ した月2004.011年の2014月10月400.04.17.253.1 変更される可能性があります。)	
通信回線	インターネット回線(推奨ADSL以上)	
プリンタ	印刷機能をご利用いただく場合は必要となります。	
その他	 ・電子経明書(電子請求受付システムより発行申請,有償) ・電子請求受付システム 統合インストーラ(電子請求受付システムよりダウンロードして使用) 	
全鉄商種について ・ Microsoft, Wodows // Adde Reser IE, Adde Synte ・ その他、本ページに記載されてい	Nels Norman England (注意型Manamad Gaugersking Gale 国際) その他の国における意識機械です。 mailwoormal (すだな) シスタン(大口) (自動電気す) - 小会社名、製品・サービス名は各社の意識機構、支払注動機です。	
	(図 開じる)	
<		>

《トップメニュー》より[動作環境]をクリックします。

- ② 【動作環境】画面が表示されます。
- ※【動作環境】画面の内容は変更する場合が ありますので、ご了承ください。

2. 基本操作

電子請求受付システムで、よく使用する画面や操作について説明します。 また、使用するにあたって注意していただきたい事項を説明します。

2.1. 画面の説明

基本の画面構成を説明します。 《メニュー部》は、ログイン前後で表示するボタンが異なります。

◆画面構成◆

《基本画面》



《 トップメニュー 》 ※ ログイン前の表示です。



《 メインメニュー 》 ※ ログイン後の表示です。



2.2. 基本操作方法

画面で使用する基本的な操作方法について説明します。

(1) リンクの操作方法

文字に下線がついているものがリンクになります。 下線がついている文字をクリックすると、次の画面に移動します。

お知らせ一覧		
有効期間内の記事を	<u>表示 全ての記事を表示</u>	
更新日付	タイトル	~
2014/12/12 New	! <u>·【重要】</u> Windows 7向けInternet Explorer 11の公開について	
2014/12/11 New	・電子請求ヘルプデスク12月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ	
2014/12/11 ReNew	・電子請求ヘルプデスク11月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ	
2014/12/11 ReNew	・電子請求受付システム機能追加のお知らせ	
2014/11/01	<u>・電子請求受付システムサーバ保守によるシステムの一時停止について</u>	
2014/11/01	・ <u>【重要】Windows 7向けInternet</u> (Interer 11の公開について	~
0014/44/04	高フ抹ボッルボーカックは、 即-+ッユフナは即、ヘキュルは日本キャキャンユー	

介護保険	はこめての方	5%6#	動作環境	FAQ	リンク	ログイン	
お知らせ表示					(B B)	101205	
	電子請求受付シス	テムサーバ保守によ	るシステムの一時停」	HEDUT			
	カテゴリ システ	ム間連(運用・保守)					
	更新日付 2014/	11/01 提示期限	2014/12/31				
	電子請求受付システム 一時システムを停止す	について、下記日程によ ることといたしましたので	り保守作業を実施するた 、お知らせいたします。	. <i>b</i> .	~		
	1.停止期間 平成2	6年☆月☆日(金)午前08	物から平成xx年xx月xx日	(月)午前0時			
	2.停止内容 上纪期	昭において、電子請求タ	を付システムにアクセスカ	できなくなります。			
					×.		
	(《 戻る						

閲覧したいお知らせのタイトルをクリックします。

② クリックしたタイトルの詳細が表示されます。

(2) テキストボックスの操作方法

テキストボックスに入力するためには、カーソルが点滅しているかを確認してから入力します。



- 入力したいテキストボックスに、カーソルが点 滅していない場合、テキストボックスをクリック します。
- ② カーソルが点滅します。
- ③ カーソルが点滅したら、入力を行います。

(3) プルダウンメニューの操作方法

プルダウンをクリックすると、一覧より選択できます。

更新日付 7 キーワード検索	ノステム導入 ↑護請求 その他		♥月 ♥日	
	Ĩ	検 索 クリア		
カテゴリ検索	〕 演請求 ✔	~		~
更新日付	✔ 年 ✔ 月	▶ 日 ~ ▶ 年	▼月▼日	
キーワード検索				
		検索 クリア		

- プルダウンをクリックすると、一覧が表示されます。一覧より選択したい文字(数字)をクリックします。
- ② クリックした文字(数字)が表示されます。

(4) チェックボックスの操作方法

チェックボックスは選択肢の中から複数選択することもできます。

	👿 全递	🗑 全選択 🔲 全解除				
	通知書類一覧					
	選択	種別	通知書類名			
ĺ		PDF	介護給付費再審査決定通知書			
	□ PDF 介護給付費過誤決定通知書					
		PDF	介護予防·日常生活支援総合事業費過誤決定通知書			
	★ 全選択 ○ 全解除 ▲ 取得					

チェックボックスをクリックし、チェックを付けます。

👿 全運	▼ 全選択 □ 全解除				
通知語	事類一	覧			
選択 種別 通知書類名					
☑ PDF 介護給付費再審査決定通知書					
	PDF	介護給付費過誤決定通知書			
	PDF	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書			
📝 全道	✓ 全選択 ○ 全解除 ▲ 取得				

- クリックするとチェックが付きます。
 再度クリックすると何もない状態に戻ります。
- ※ 表示されているすべての項目を選択したい場合、 [全選択]をクリックします。 [全解除]は複数選択した箇所をすべてクリアに します。

(5) ラジオボタンの操作方法

複数の選択項目の中から一つだけを選択することができます。

- 見積書を作成する(必要な場合のみ)
 - 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。
- 証明書の発行申請をする
 - 新しい証明書の発行申請を行うことができます。
- ① ラジオボタンをクリックします。
- クリックすると、しるしが付きます。
 別の項目をクリックすると、何もない状態になります。

(6) スクロールの操作方法

画面内で表示しきれない部分があった場合、上下左右のボタンをクリックすると全体を見ることができます。



(7) 項目の並び替え方法

一覧表の項目名に下線がついている場合、クリックするたびに昇順・降順で並べ替えることができます。

<u>事業所番号</u>	<u>事業所名</u>	▼ 処理対象年月
131111111	請求事業所A	2015/02
131111111	請求事業所A	2015/01
131111111	請求事業所A	2014/12
131111111	請求事業所A	2014/11

- 下線がついている項目をクリックすると昇順で 並べ替えます。
- ② もう一度クリックすると、降順で並べ替えます。
- ※ 上矢印→昇順で並んでいます。
 下矢印→降順で並んでいます。
 (上矢印及び下矢印は、表示されていない 場合もあります。)

(8) 添付ファイルのダウンロード方法

必要なファイル等があった場合、パソコンの中に保存することができます。



2 2	名前を付けて保存				x
\bigcirc	<u>ि -</u> इत्र	ハップ 🕨 🔫	47	デスクトップの検索	٩
	ファイル名(N):	電子請求受付システムの機能追加について_1411	25.p	f	•
フ:	ァイルの種類(T):	Adobe Acrobat Document (*.pdf)			-
	フォルダーの参照	(B)		保存(S) キャンセル	

2 名前を付けて保存	×
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	٩
整理 ▼ 新しいフォルダー	
 ☆ お気に入り ダウンロード デスクトップ 最近表示した場 	
▶ ⇒ ライブラリ → → → → → → → → → → → → → → → → → → →	
▶ # コンピューター · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-
ファイル名(N): 電子請求受付システムの機能追加について_141125.pdf	•
ファイルの種類(T): Adobe Acrobat Document (*.pdf)	-
 ● フォルダーの非表示 保存(5) キャン 	ンセル

- ダウンロードしたいファイル名をクリックします。
- 2 画面下部に通知バーが表示されます。
 [保存]ボタンの下矢印をクリックし、表示され たメニューより、《名前を付けて保存(A)》をクリ ックします。
- ③【名前を付けて保存】画面が表示されます。 画面上部に表示されている保存先を確認し、 変更したい場合、《フォルダーの参照(B)》をク リックします。
- ※ 保存先を変更する必要がない場合、そのまま [保存]をクリックし、[手順⑤]に進んでくださ い。
- ④ 保存先を選択する画面が表示されるので、任 意のフォルダを指定し、[保存]をクリックしま す。
 (ここではデスクトップに保存します。)

 のダウンロードが完了しま	もした。	×
ファイルを開く(0) 🔻	フォルダーを開く(P)	ダウンロードの表示(V)

ø	10012-003-0112		ューターに問題る	を起こす可能性があります。	×
*		削除(D)	操作(A)	ダウンロードの表示(V)	

- ⑤ ダウンロードが完了すると、画面下部の通知 バーに「ダウンロードが完了しました。」と表示 されるので、[閉じる]ボタンをクリックします。
- ※ 通知バーに左図のような警告のメッセージが 表示されることがありますが、ダウンロードした ファイルに問題はありませんので、上記と同様 に[閉じる]をクリックしてください。
- ⑥ 指定した場所にファイルが保存されます。



(9) メニューバーの表示方法

Internet Explorer のメニューバーが表示されていない場合、以下の手順で表示することができます。

なお、Internet Explorer10を例に説明をしていますが、Internet Explorer 7、8、9及び11についても手順は同様になります。

(← → a	Ø - Q	×	— □ → ★ ‡

- Internet Explorer の画面上の赤枠部を右クリ ックします。
- ※ Internet Explorer 7 及び8の場合、画面右上のタブが表示されていない部分を右クリックします。

 ② 表示されたメニューより、《メニューバー(E)》を クリックします。



- P 0 2 ×
 A ★
 T 7 1/L(F) 補筆(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H)
 A ★
 (* 100%) ・
 (* 100%) ・
 (* 100%) ・
- ③ メニューバーが表示されます。

(10) Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法

Windows 8 及び 8.1 では、スタート画面が初期表示されます。 この場合、以下の手順でデスクトップを表示することができます。



 スタート画面で《デスクトップ》ショートカットをク リックします。



② デスクトップが表示されます。

2.3. 注意事項

電子請求受付システムを利用するにあたり、事前にパソコンに設定する事項です。 以下の(1)について、必ず設定してください。

(1) 信頼済みサイト及びセキュリティの設定

電子請求受付システムを利用する前に、信頼済みサイト及びセキュリティに関する設定が必要となります。 以下の操作方法に従って設定してください。

なお、セキュリティの設定については、国保連合会より発行された通知文書を取得する際に必要となります。 設定されていないと、通知文書が取得できませんので、必ず事前に設定してください。



 タスクバーにある Internet Explorer をクリックし ます。

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A)	マレ (G ×) マール(T) へルプ(H)	
	 問題復歴の削除(D) InPrivate ブラウズ(I) 追跡防止(K) ActiveX フィルター(X) 接続の問題を修正(C) 最終間覧セッションを再度聞く(5) スタートメニューにサイトを追加(M) 	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P
	ダウンロードの表示(N) ポップアップ ブロック(P) SmartScreen フィルター機能(T) アドオンの管理(A)	Ctrl+J
	互換表示(V) 互換表示設定(B)	
	このフィードの受信登録(F) フィード探索(E) Windows Update(U)	Þ
	F12 開発者ツール(L)	
	OneNote リンク ノート(K) OneNote に送る(N)	
	インターネット オプション(0)	

- ② Internet Explorer のメニューバーの 《ツール(T)》→《インターネットオプション(O)》 をクリックします。
- ※ メニューバーが表示されていない場合、 [P11 2.2. 基本操作方法 (9)メニューバー の表示方法]を参照してください。



信頼済みサイト	X
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾー べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	-ンの Web サイトす
この Web サイトをゾーンに追加する(D):	
	追加(A)
Web サイト(W):	
	削除(R)
□ このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:)を必要とす	ta(S)
	閉じる(C)



③ 《セキュリティ》タブをクリックします。 [信頼済みサイト]のアイコンをクリックし、《信頼 済みサイト》欄の[サイト]をクリックします。

- ④ [このゾーンのサイトにはすべてサーバーの 確認(https:)を必要とする(S)]のチェックボック スをクリックし、チェックをはずします。
- ※ チェックボックスの操作方法については、[P7 2.2. 基本操作方法 (4)チェックボックスの操 作方法]を参照してください。

- ⑤ 《この Web サイトをゾーンに追加する(D):》欄 にすべて半角で [http://www.e-seikyuu.jp] と入力し、[追加]をクリックします。
- ※ 入力の操作方法については、[P6 2.2. 基本 操作方法 (2)テキストボックスの操作方法]を 参照してください。

信頼済みサイト	×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾー べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	>の Web サイトす
この Web サイトをゾーンに追加する(D):	
	追加(A)
Web サイト(W):	
http://www.e-seikyuu.jp	削除(R)
□ このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:)を必要とす	5(S)
	閉じる(C)



信頼済みサイト
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトす べてに、ソーンのセキュリティ設定が適用されます。
この Web サイトをゾーンに追加する(D):
追加(A)
Web サイト(W):
http://www.e-seikyuu.jp https://www.kaigo.e-seikyuu.jp
□ このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:)を必要とする(S)
閉じる(C)

⑥ 《Web サイト(W):》欄に
 [http://www.e-seikyuu.jp]
 が表示されたことを確認します。

⑦ 同様に、《この Web サイトをゾーンに追加する
 (D):》欄にすべて半角で
 [https://www.kaigo.e-seikyuu.jp]
 と入力し、[追加]をクリックします。

 ⑧ 《Web サイト(W):》欄に [http://www.e-seikyuu.jp]及び [https://www.kaigo.e-seikyuu.jp] が表示されたことを確認し、[閉じる]を クリックします



- ⑨ 《このゾーンのセキュリティのレベル(L)》欄の[レベルのカスタマイズ]をクリックします。
- ※ お使いのパソコンが Internet Explorer 9 以降 の場合、セキュリティの設定は不要です。 [手順⑬]に進んでください。





- ① 【セキュリティ設定】画面が表示されるので、下 にスクロールして《ファイルのダウンロード時に 自動的にダイアログを表示》欄を探します。
- ※ スクロールの操作方法については、[P8 2.2. 基本操作方法 (6)スクロールの操作方法]を 参照してください。

- 《ファイルのダウンロード時に自動的にダイア ログを表示》欄の[有効にする]のラジオボタン をクリックし、[OK]をクリックします。
- ※ ラジオボタンの選択方法については、[P7 2.2. 基本操作方法 (5)ラジオボタンの操作方法] を参照してください。

警告		X
1	このゾーンの設定を変更しますか?	
	(まい(Y) しいえ(N)	

インターネット オプション
全般 セキュリティ プライバシー コンテンシ 接続 プログラム 詳細設定
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。
🥥 🔩 🗸 🚫
インターネット ローカル イントラネッ 信頼済みサイト 制限付きサイト ト
信頼済みサイト このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えないと 信頼している Web サイトが含まれています。
このゾーンに属する Web サイトがあります。 このゾーンのセキュリティのレベル(_)
このソーンで許可されているレベル: すべて
中
- 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前に警告します。 - 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません。
保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)
レベルのカスタマイズ(C) 既定のレベル(D)
すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(<u>R</u>)
OK キャンセル 適用(<u>A</u>)



- ② 【警告】画面が表示されるので、[はい]をクリックします。
- 13 《接続》タブをクリックします。

 ④ 《ダイヤルアップと仮想プライベート ネットワ ークの設定》欄の[ダイヤルしない(C)]のラジ オボタンがチェックされていることを確認し、 【インターネットオプション】画面の[OK]をクリ ックします。



 [閉じる]をクリックし、Internet Explorer を終了 します。

(2) 電子請求受付システム使用時の注意事項

① [閉じる]ボタンについて

画面の[閉じる]ボタンを使用する際は、必ずログアウトしてから使用してください。



ログアウトせずに[閉じる]ボタンを使用すると、次回ログインする場合、メッセージ(以下の画面を参照)が表示 される場合がありますので、注意してください。

表示された場合、[続行]をクリックし作業を続行します。

	↑ ★ ‡
	~
警告	
同じユーザでログイン中です。 別のブラウザ等でログインしているか、前回ログインした後にログアウトしていない可能性があります。	
「焼剤町」ロクインする場合、(旅行)不安ンを押しく(たさい。 ログインルない場合、[戻る]不安ンを押してください。 」「不明ならけ、豊子等求へルラディクに本問い」会わせください。	
(1) 戻る (1) 続行	

② Internet Explorer の[コマンド]について

Internet Explorer の[コマンド]は、電子請求受付システムの操作中には使用できません。

(→ ○) () → ○) () → ○ ()	
介護保険 お知らせ 展会─覧 コマンド 正明書 ユーザ情報変更 ログ7 ト お知らせ表示 最終ログイン日時2014年12月12日 13時21分25秒 じ時刻 133600	電子請求受付システムの操 作中には使用できません。
証明書発行用バスワード再発行通知 カテゴリ 証明書(パスワード再発行通知) 更新日付 2014/12/20 提示期限 2015/01/19	
	~

③ インターネットの接続時間について

インターネット回線の料金体系が従量課金制の場合、利用時間に応じて課金されるので、長時間利用 する際は注意してください。

④[システムの復元]について

Windows の機能である[システムの復元]を行うとパソコンの動作が不安定になり、請求ソフト等から電子請求受付システムに接続できなくなる可能性があります。

Windowsの再インストールが必要となる場合もありますので、[システムの復元]は行わないようにしてください。

2.4. ソフトウェアのバージョン確認

パソコンのソフトウェアにおいては、改良される毎に本の版数と同様にソフトウェア自体の版数が変わっていきます。この版数のことを[バージョン]といいます。電子請求受付システムでは、[P2 はじめに 1.電子請求受付システムの動作環境]で指定された以外のバージョンでは正しく動作しない場合があります。

お使いのパソコンのソフトウェアについて、次の項目より正しいバージョンであるか確認してください。 ここでは、確認方法について説明します。

(1)Windows のバージョン及び Service Pack(サービスパック)を確認します。

(2)Internet Explorer のバージョン及び Service Pack を確認します。

(3)Adobe Reader のバージョンを確認します。

実際のバージョンと Service Pack については、[P2 はじめに 1.電子請求受付システムの動作環境]を参照して ください。

Microsoft Excel 2010 , A Microsoft Access 2010 × Microsoft Office Excel 2003 . Microsoft Word 2010 ς. コンピューター ┛ 開<(0) - メモ帳 1 管理(G) 自 はじめに A TortoiseSVN 🧧 プロジェクターへの接続 ネットワーク ドライブの割り当て(N)... 既定のプログラム ネットワーク ドライブの切断(C).. 一 电卓 デスクトップに表示(5) () ペイント 名前の変更(M) プロパティ(R) すべてのプログラム グラムとファイルの検索 Q e

(1) Windows のバージョン及び Service Pack の確認方法

- [スタート]をクリックし、《コンピューター》にマウスを合わせ、右クリックします。表示されたメニューより、《プロパティ(R)》をクリックします。
- ※ Windows Vistaの場合、[スタート]をクリックして表示されるメニューに《コンピュータ》と表示されています。
- ※ Windows 8 及び 8.1 の場合、[P21 2.4. ソフト ウェアのバージョン確認 Windows 8 の場合]
 を参照してください。



- 【システム】画面より、Windowsのバージョン及び Service Pack を確認します。
 確認できたら[閉じる]をクリックします。
- ※ Service Pack が表示されていない場合、
 Service Pack はインストールされていません。

※ Windows 8 及び 8.1 の場合

Windows 8 及び 8.1 の場合、以下の手順で確認してください。



 スタート画面を右クリックします。 画面下部にアプリバーが表示されるの で、《すべてのアプリ》をクリックします。



 ②【アプリ】画面が表示されるので、《コン ピューター》にマウスを合わせ、右クリッ クします。
 画面下部にアプリバーが表示されるの で、《プロパティ》をクリックします。



- ③ 【システム】画面より、Windowsのバージョン及び Service Pack を確認します。確認できたら[閉じる]をクリックします。
 - ※ Service Pack が表示されていない 場合、Service Pack はインストー ルされていません。

(2) Internet Explorer の確認方法

タスクバーの Internet Explorer をクリックします。

- ② Internet Explorer のメニューバーの《ヘルプ (H)》→《バージョン情報(A)》をクリックします。
- ※ メニューバーが表示されていない場合、[P11 2.2. 基本操作方法 (9)メニューバーの表示 方法]を参照してください。
- ③【Internet Explorer のバージョン情報】画面より、Internet Explorer のバージョンと Service Pack を確認します。
 確認できたら、[閉じる]をクリックします。
- ※ Service Pack が表示されていない場合、 Service Pack はインストールされていません。

④ [閉じる]をクリックし、Internet Explorer を終了 します。 (3) Adobe Reader の確認方法

- [スタート]をクリックし、《すべてのプログラム》 をクリックします。
- ※ Windows 8 の場合、[P21 2.4. ソフトウェアの バージョン確認 Windows 8 の場合]を参照し てください。

② 表示されたプログラムの一覧から、《Adobe Reader》をクリックします。

③【Adobe Reader】画面より、《ヘルプ(H)》→ 《Adobe Reader について(A)》をクリックしま す。

④ 表示された画面よりバージョンを確認します。
 確認できたらバージョンの表記箇所(画面上の赤枠部)をクリックします。

ツール 割名 注釈

Adobe[®] Reader[®] XI

de046

Adobe' Reader' XI

CDB barrhopistic by these heavystate forgetief bytems 5.4. Capture display the terms of the second of the second capture of the sec

Adobe, the Adobe logo, and Acrobat are other registered trademarks or trademarks of Adobe Systems theoremarks are the united States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

M

⑤ [閉じる]をクリックし、【Adobe Reader】画面を 終了します。

2.5. ショートカットの作成

毎回アドレスを手入力することなく、簡単に電子請求受付システムを起動するために、デスクトップにショートカットを作成する手順を説明します。

タスクバーより Internet Explorer をクリックします。

- Internet Explorer が起動します。 アドレスバーに[http://www.e-seikyuu.jp] と入力し、[Enter]キーを押すか、または右矢 印をクリックします。

③ 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が 表示されます。

- ④ メニューバーの《ファイル(F)》をクリックし、《送 信(E)》→《ショートカットをデスクトップへ(S)》を クリックします。
- ※ メニューバーが表示されていない場合、[P11 2.2. 基本操作方法 (9)メニューバーの表示 方法]を参照してください。

⑤ [閉じる]をクリックし、【電子請求受付システム 総合窓口】画面を終了します。

⑥ デスクトップに戻ります。
 [電子請求受付システム]のショートカットアイコンが作成されているのが確認できます。
 アイコンをダブルクリックすると、電子請求受付システムを起動することができます。

ステム総合窓口

編集(<u>E</u>) 表示(Y) お気に入り(<u>A</u>) ツール(I) ヘルプ(<u>H</u>)

Ctrl+T

Ctrl+K

Ctrl+N

⇒) 🥭

新しいタブ(T)

タブを複製(B)

新規ウィンドウ(N)

♀ ♂ 🧉 電子請求受付システム

- ※ ショートカットの他にも、お気に入りに登録する方法があります。 お気に入りとは、頻繁に見たいホームページを簡単に表示する機能です。
 - [2.5. ショートカットの作成 手順①~③]までを行います。 (すぐに表示させたい画面を表示しておきます。)
 - ② メニューバーの《お気に入り(A)》をクリックし、《お気に入りに追加(A)》をクリックします。
 - ③【お気に入りの追加】画面が表示されるので、「追加」をクリックします。

		お気に入りの追加	
	م	👆 お気に入りの追加	
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻)	よ気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)	この Web ページをお気(ンターからアクセスできます)	こ人りとして追加します。お気に入りの項目にはお気に入りセ 「。
雨っき.	お気に入りに追加(<u>A</u>)	名前(N): 電子請求受付システム	
电丁酮	お気に入りハーに追加(<u>B</u>) 現在のすべてのタブをお気に入りに追加(<u>T</u>)…	作成先(R): 😭 お気に入り	▼ 新規フォルター(E)
	お気に入りの整理(<u>O</u>)		追加(A) キャンセル
	介護保険の請	U.	,

Internet Explorer の画面右上の[お気に入り(Alt+C)]をクリックすると、お気に入りの画面が表示されます。

登録すると、お気に入りの一覧に追加されるので、表示させたいタイトルをクリックすると画面が表示 されます。

※ お気に入りに登録する場合、必ず【電子請求受付システム 総合窓口】画面を表示し、登録して ください。