加盟店管理画面マニュアル

（店舗向け）

v6.0.0

作成日	2022 年 12 月 29 日
最終更新日	2023 年 11 月 22 日

目次

1. はじめに 4
1.1. 本書の目的 4
1.2. マニュアルの構成 4
1.3. 加盟店管理画面のご利用環境 5
2. 各ユーザ権限が利用できる機能 6
2.1. データの管理単位とユーザ区分 6
2.2. ユーザ区分ごとの参照可能範囲 8
2.3. 各権限のユーザが利用できる機能 9
3. ウォレットサービスの構成 11
3.1. ウォレットサービスの構成 11
3.2. 加盟店とウォレットサービスの関係 11
3.3. ウォレットサービス、加盟店情報の有効期間 12
4. ログイン 13
4.1. ログインする 13
4.2. パスワードを忘れた場合にパスワードを再設定する 15
4.3. ログイン後にパスワードを変更する 17
5. 管理ユーザの登録・確認・変更・削除 18
5.1. 管理ユーザを登録する 18
5.2. 管理ユーザを検索する 20
5.3. 管理ユーザの詳細を確認する 21
5.4. 管理ユーザの情報を更新する 22
5.5. 管理ユーザを削除する 23
5.6. 管理ユーザのパスワードを初期化する 24
5.7. 管理ユーザのログインロックを解除する 25
6. 管理ユーザを一括登録する 26
6.1. 登録・削除用ファイルをダウンロードする 27
6.2. 管理ユーザを一括登録・削除する 28
6.3. 登録結果を確認する 29
7. 企業情報の確認 30
7.1. 企業を検索する 30
7.2. 企業の詳細を確認する 32
8. 店舗情報の確認 33
8.1. 店舗を検索する 33
8.2. 店舗の詳細を確認する 35
9. 端末情報の確認 36
9.1. 端末を検索する 36
9.2. 端末の詳細を確認する 37
9.3. 店舗に設置する QR コードをダウンロードする 38
9.4. 加盟店決済端末をセットアップする 39
9.5. 加盟店決済端末の認証情報をリセットする 40
10. 取引内容の確認・取消（返品） 41

10.1. 取引を検索する 42
10.2. 取引の詳細を確認する 43
10.3. 取引を取消する 44
10.4. 取引履歴一覧ファイルをダウンロードする 45
10.5. 売上データをダウンロードする 47
11. 集計機能 48
11.1. 取引集計（売上確認） 49
11.2. キャンペーン集計 51

※QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
※ウォレットステーションは、株式会社インフキュリオンの登録商標です。

1. はじめに

1.1. 本書の目的

本書は、加盟店管理画面（Wallet Station のウォレット管理画面）にて提供する各機能についての操作手順について説明します。

※Wallet Station（ウォレットステーション）は、株式会社インフキュリオンが提供するスマホ決済プラットフォームです。

1.2. マニュアルの構成

加盟店管理画面マニュアルは次のドキュメントで構成されます。

ドキュメント	説明
加盟店管理画面マニュアル	本書
加盟店管理画面マニュアル（項目説明編）	加盟店管理画面の各画面の項目について説明します。本編とセットで適宜ご参照ください。

本書の著作権は、株式会社インフキュリオンが保有します。許可なく複製、転用などの二次利用することを禁じます。本書の内容は予告なしに変更・削除されることがあります。

掲載している画面は、ログインユーザの権限、導入されている機能、設定によって変更されます。実際に表示されるメニュー、画面とは異なる場合があります。なお、加盟店管理画面は、Wallet Station をご利用頂いているすべてのテナント共通仕様となります。デザイン、表示内容、提供機能は、変更になる可能性があります。

加盟店管理画面にある各項目がウォレットアプリにどのように表示されるか、またウォレットアプリでの動作については、ウォレットアプリの仕様によって異なります。たとえば、加盟店管理画面からアプリユーザの姓名を変更しても、ウォレットアプリにて画面項目を保持していない場合は、ウォレットアプリの画面には、アプリユーザの姓名の変更は反映されません。

1.3. 加盟店管理画面のご利用環境

加盟店管理画面を利用いただく環境について説明します。

項目	説明
推奨ブラウザ	以下のブラウザでのご利用をお願いします。 ・Google Chrome（グーグル クローム） https://www.google.com/intl/ja/chrome/ ・Microsoft Edge（マイクロソフト エッジ） https://www.microsoft.com/ja-jp/edge/ ・Safari（サファリ） ※Mac OS ご利用の方向け
動作環境	PC（タブレットやスマートフォンからは一部機能が利用いただけません。）
接続環境	インターネット接続（IP 制限、証明書などによる接続制限はありません。）
タイムアウト	一定時間（30 分間）操作を行なわないと、ログアウトされます。
同時ログイン	同一アカウントを別 PC から使用した場合、先にログインしていた PC の管理画面は、画面遷移した際にエラーとなります。

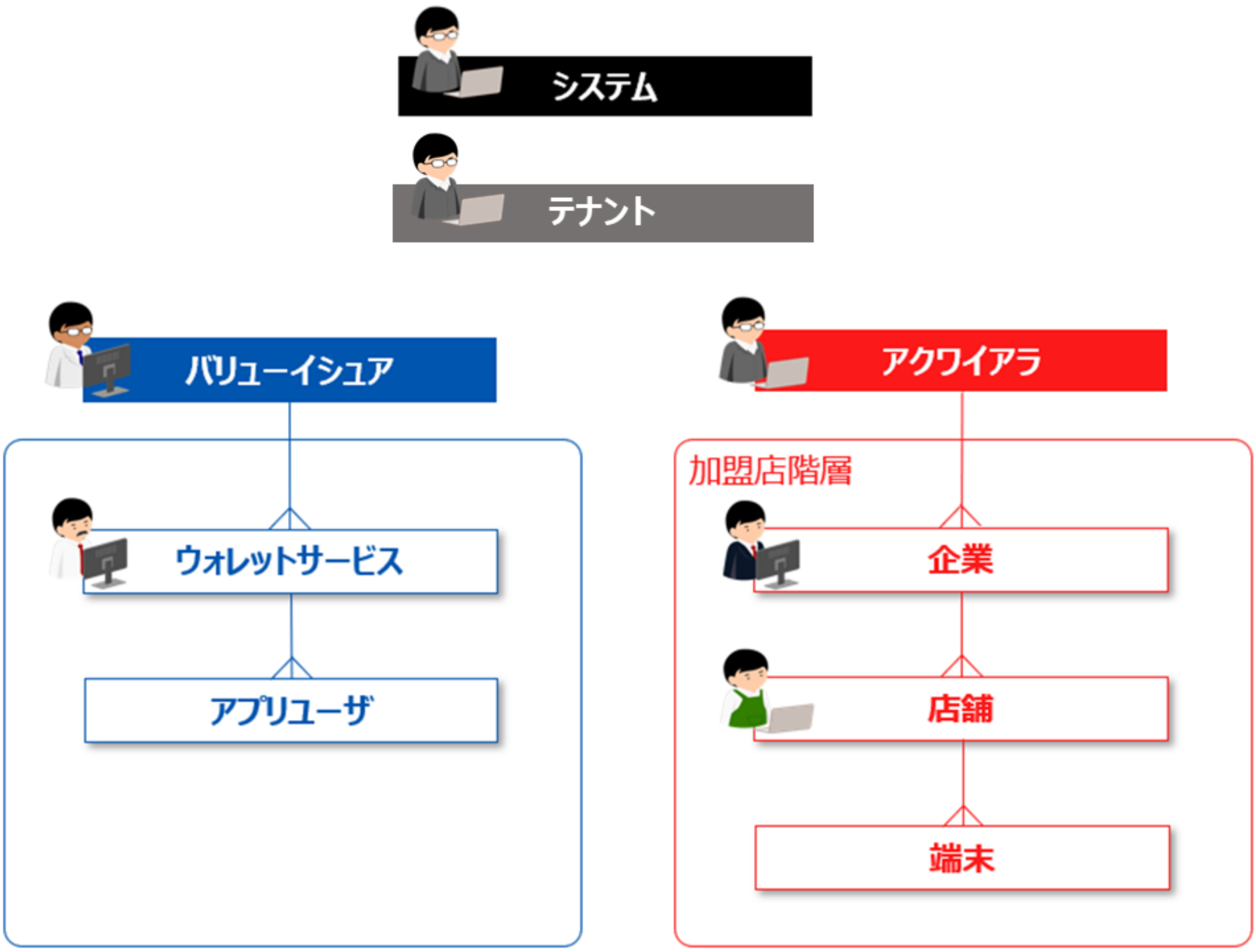
Microsoft 社の Internet Explorer には対応していません。

2. 各ユーザ権限が利用できる機能

2.1. データの管理単位とユーザ区分

Wallet Station では、「システム」、「テナント」、「バリューイシュア」、「ウォレットサービス」、「アプリユーザ」、「アクワイアラ」、「企業」、「店舗」、「端末」という単位（階層）でデータを管理しています。

加盟店管理画面では、各単位（階層）毎にユーザ区分、権限を定義し、ウォレットサービスの運営に必要な機能を提供します。（管理者・担当者）



階層	ユーザ区分（権限）	説明
システム	システム （管理者・担当者）	・Wallet Station（プラットフォーム）を管理する最上位の階層。 ・インフキュリオン社にてシステム運用業務を行なうユーザ。
テナント	テナント （管理者・担当者）	・Wallet Station プラットフォームを管理する階層。 ・テナント内すべてのアクワイアラ・イシュアに関する業務を行なうユーザ。

階層	ユーザ区分（権限）	説明
アクワイアラ	アクワイアラ （管理者・担当者）	・加盟店を管理する階層。 ・加盟店情報の登録、諸変更業務を行なうユーザ。
バリューイシュア	バリューイシュア （管理者・担当者）	・バリューを発行する主体。バリューを管理する階層。 ・複数のウォレットサービスを管理することができる。 ・各ウォレットサービスを利用するアプリユーザの管理業務を行なうユーザ。
ウォレットサービス	ウォレットサービス （管理者・担当者）	・Wallet Station で管理するサービス（●●Pay、●●Wallet 等）の階層。 ・ウォレットサービスを利用するアプリユーザの管理業務を行なうユーザ。 ・ウォレットサービスは、かならず１つのバリューイシュアにて管理される。複数のバリューイシュアで同一のウォレットサービスを管理することはできない。
アプリユーザ	（なし）	・ウォレットサービスを利用するユーザの階層。 ・加盟店管理画面は利用できない。 ・アプリユーザは、かならず１つのウォレットサービスにて管理される。複数のウォレットサービスで同一のアプリユーザを管理することはできない。
企業	企業 （管理者・担当者）	・加盟店の本部の階層。 ・各店舗の取引・売上の管理業務を行なうユーザ。 ・企業は１つのアクワイアラにて管理される。
店舗	店舗 （管理者・担当者）	・決済を行なう実店舗の階層。 ・自店舗の取引・売上の管理業務を行なうユーザ。 ・店舗は、かならず１つの企業にて管理される。複数の企業で同一の店舗を管理することはできない。
端末	ー	・決済端末、静的 QR コードの階層。 ・各決済サービスの端末情報を保持する。 ・端末は、かならず１つの店舗にて管理される。複数の店舗で同一の端末を管理することはできない。

2.2. ユーザ区分ごとの参照可能範囲

加盟店管理画面では、各ユーザ区分（階層）毎の自組織が管理する下階層のデータに参照が可能です。

１ユーザは、複数の権限を保持することができないため、複数の役割を持つユーザは、複数の管理ユーザのアカウントを使い分ける運用となります。

ユーザ区分	権限	説明
テナント	テナント管理者 テナント担当者	以下を取り扱う。 ・アクワイアラが管理する企業、店舗、端末に関わるデータ ・バリューイシュアが管理するウォレットサービス、ウォレットサービスを利用するアプリユーザに関わるデータ、ウォレットサービスが利用可能な店舗、端末のデータ
アクワイアラ	アクワイアラ管理者 アクワイアラ担当者	アクワイアラが管理する企業、店舗、端末に関わるデータを取り扱う。
企業	企業管理者 企業担当者	自企業および自企業が管理する店舗、端末に関わるデータを取り扱う。
店舗	店舗管理者 店舗担当者	自店舗および店舗で管理する端末に関わるデータを取り扱う。
バリューイシュア	バリューイシュア管理者 バリューイシュア担当者	バリューイシュアが管理するウォレットサービス、ウォレットサービスを利用するアプリユーザに関わるデータ、ウォレットサービスが利用可能な店舗、端末のデータを取り扱う。
ウォレットサービス	ウォレットサービス管理者 ウォレットサービス担当者	ウォレットサービスおよびウォレットサービスを利用するアプリユーザに関わるデータ、ウォレットサービスが利用可能な店舗、端末のデータを取り扱う。

2.3. 各権限のユーザが利用できる機能

各権限のユーザが利用できる機能を説明します。

〇：利用可能　ー：利用不可

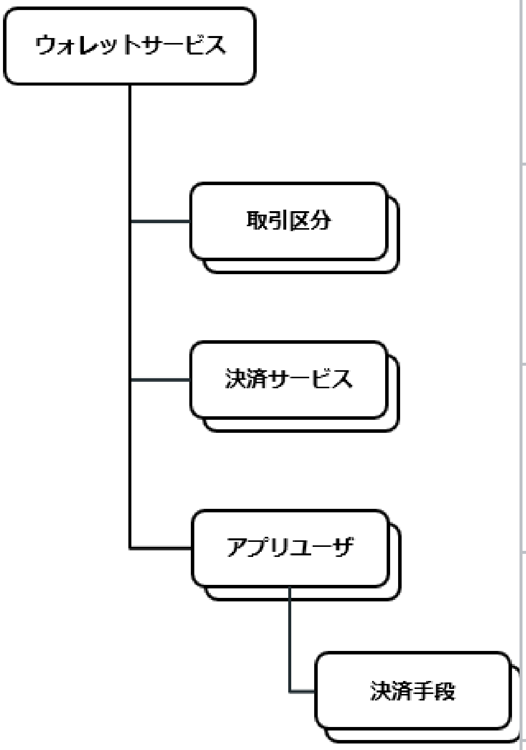
メニュー	操作	企業		店舗	
		管理者	担当者	管理者	担当者
管理ユーザ	管理ユーザを検索し詳細を確認する	○	ー	○	ー
	管理ユーザを登録する	○	ー	○	ー
	管理ユーザ情報を更新する	○	ー	○	ー
	管理ユーザを削除する	○	ー	○	ー
	管理ユーザのパスワードを初期化する	○	ー	○	ー
	管理ユーザのログインロックを解除する	○	ー	○	ー
企業	企業を検索し詳細を確認する	○	○	ー	ー
	企業情報一覧ファイルをダウンロードする	○	ー	ー	ー
店舗	店舗を検索し詳細を確認する	○	○	○	○
	店舗情報一覧ファイルをダウンロードする	○	ー	○	ー
端末	端末を検索し詳細を確認する	○	○	○	○
	端末の認証情報をリセットする	○	ー	○	ー
	加盟店決済端末をセットアップする	○	ー	○	ー
	端末情報一覧ファイルをダウンロードする／静的 MPM の QR コードをダウンロードする	○	ー	○	ー
集計	集計ファイルをダウンロードする	○	ー	○	ー
取引履歴	取引を検索し詳細を確認する	○	○	○	○
	取引の取消を行なう	○	ー	○	ー

メニュー	操作	企業		店舗	
		管理者	担当者	管理者	担当者
	取引履歴一覧ファイルをダウンロードする	○	ー	○	ー

3. ウォレットサービスの構成

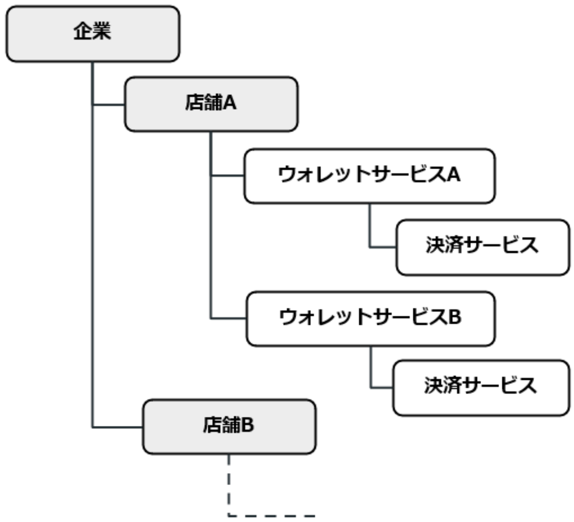
3.1. ウォレットサービスの構成

ウォレットサービス毎に利用可能な「取引区分」、「決済サービス」が設定されています。また、ウォレットサービスを利用するアプリユーザ毎に利用可能な「決済手段」を保持しています。

<table>
<tr><th>構成</th><th>説明</th></tr>
<tr><td rowspan="5">
</td><td>○○Pay、○○ウォレットなどウォレット、決済機能を持つサービス</td></tr>
<tr><td>ウォレットサービスにて利用可能な取引種類
例）コード決済、セルフチャージ、店頭チャージなど</td></tr>
<tr><td>ウォレットサービスにて利用可能な決済種類
例）プリペイド、クレジットカード、銀行口座など</td></tr>
<tr><td>ウォレットサービスを利用しているユーザ</td></tr>
<tr><td>アプリユーザが利用可能な決済種類
例）プリペイド、クレジットカード、銀行口座</td></tr>
</table>

3.2. 加盟店とウォレットサービスの関係

各加盟店の店舗には、利用可能な「ウォレットサービス」、「決済サービス」が設定されています。



3.3.　ウォレットサービス、加盟店情報の有効期間

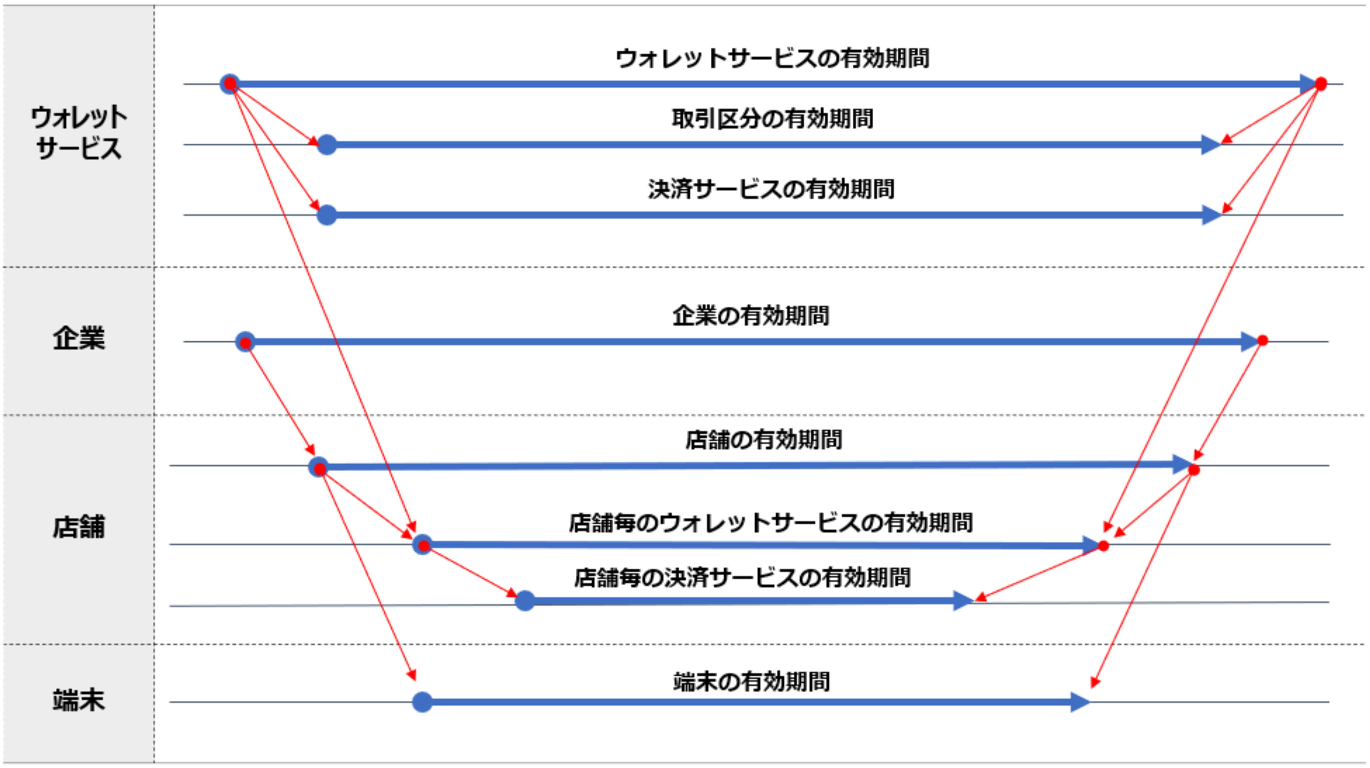
ウォレットサービス、企業、店舗、端末には、それぞれ有効期間が設定されています。

- 有効期間外のウォレットサービス、取引区分、決済サービスは、利用できません。
- 有効期間外の企業、店舗、端末では取引ができません。
- 有効期間外の企業、店舗のユーザは、加盟店管理画面にログインできません。

各種有効期間を設定変更する際は、制限があります。たとえば、企業と店舗の有効期間には、次の制限があります。

企業の利用開始日 ≦ 店舗の利用開始日 ≦ 店舗の利用終了日 ≦ 企業の利用終了日

各種有効期間の有効期間の関係（制限）を図で表すと次のようになります。



4. ログイン

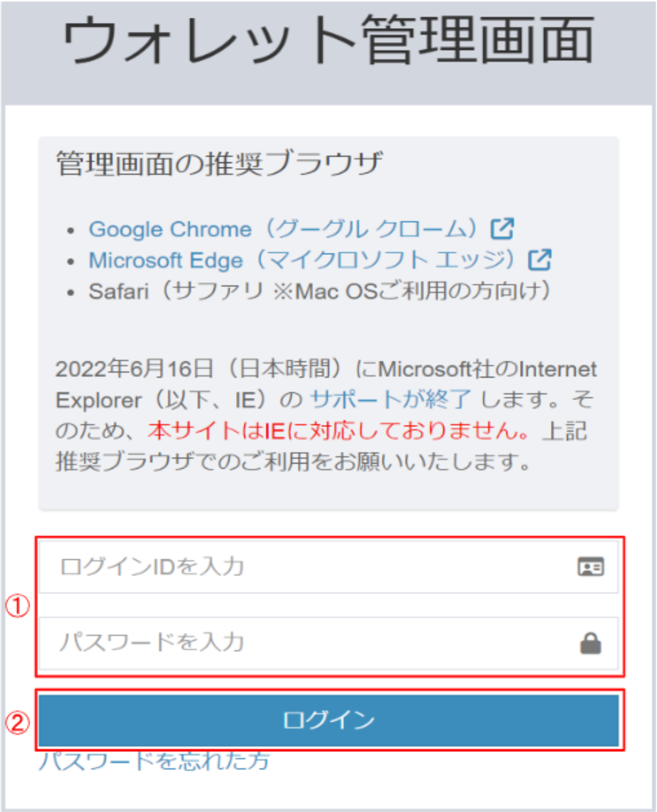
4.1. ログインする

初回ログイン時は、初期パスワードでログインを行なった後、任意のパスワードに変更します。

1）「ログイン ID」と「パスワード」を入力

※ 初期パスワードはログイン ID と同じ

2）「ログイン」を押下



ログインエラー	説明
「サービス利用期間外のためログインできません。」	所属する店舗・企業に設定されている利用期間外になっています。
「アカウントが無効な状態です。管理者へご連絡の上、再度お試しください。」	長期間ログインしていない場合にアカウントが無効化されます。管理者権限のユーザに解除を依頼してください。
「一定回数以上ログインに失敗したため、一時的にログインできない状態です。oo分以上経ってから再度お試しください。」	規定時間が経過した後、ログインを行なってください。また、管理者権限のユーザに解除を依頼してください。

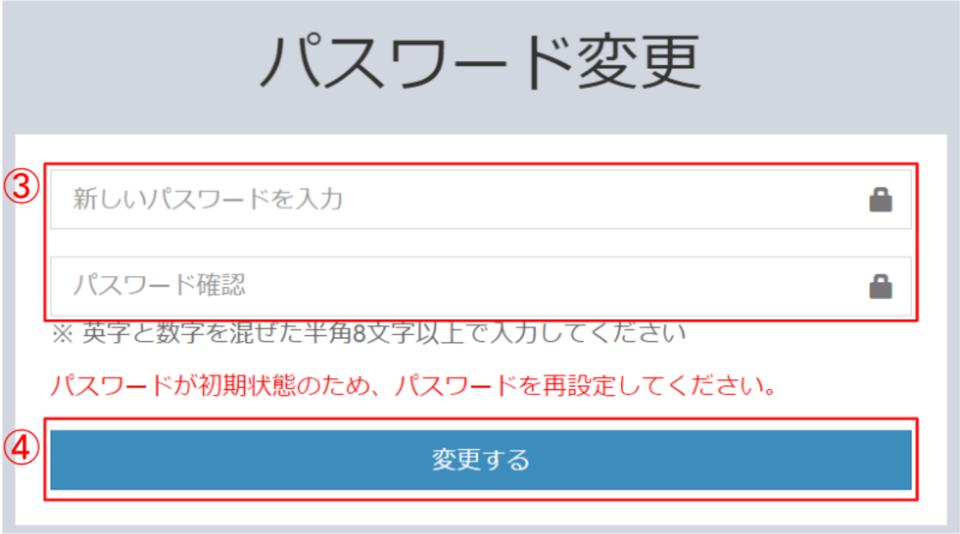
※初回ログインの場合、パスワード有効期限切れの場合

3）ログイン後、任意の新しいパスワードに変更する（確認用に 2 回入力）

※新しいパスワードは、「半角英字 1 文字以上かつ数字 1 文字以上」を含む 8～70 文字で入力してください。以下の記号も使用可能です。

!"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

4）「変更する」を押下すると、「パスワードの変更が完了しました。」と表示される



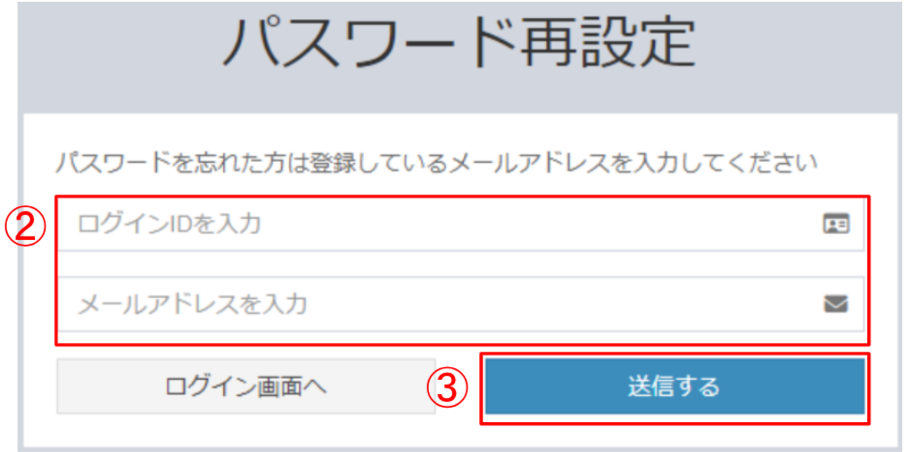
4.2.　パスワードを忘れた場合にパスワードを再設定する

パスワードを忘れた際、パスワードの再設定をします。

1）ログイン画面下部にある「パスワードを忘れた方」をクリック

2）「ログイン ID」と「メールアドレス」を入力

3）「送信する」を押下



4）メールで送られきたパスワード再設定ページの URL をクリックし、新しいパスワードを入力（確認用に 2 回入力）

※新しいパスワードは、「半角英字 1 文字以上かつ数字 1 文字以上」を含む 8～70 文字で入力してください。以下の記号も使用可能です。

!"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

5）「再設定する」を押下すると、「パスワードの変更が完了しました。」と表示される

4.3.　ログイン後にパスワードを変更する

ログイン後、画面上部のメニューからパスワードを変更可能です。

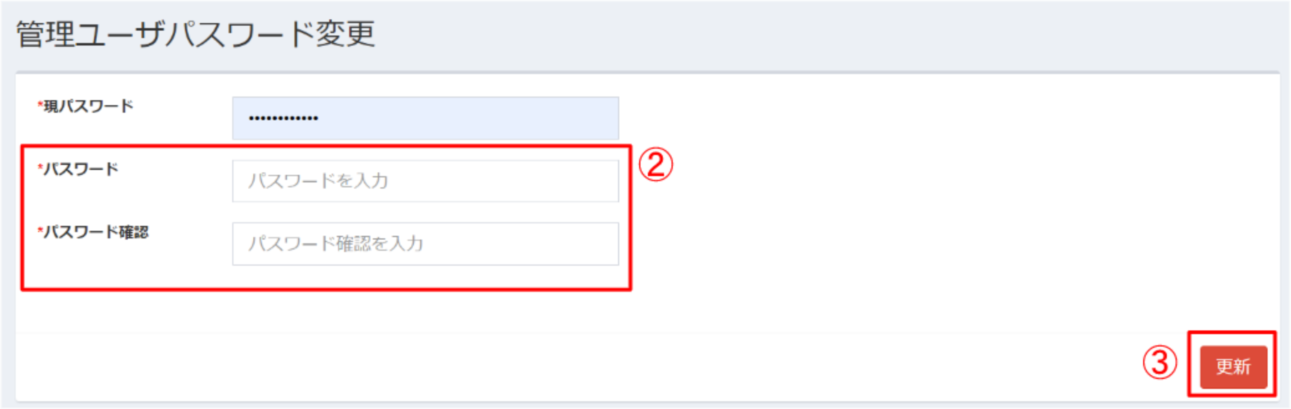
1）画面右上部の「パスワード変更」をクリック

2）新しいパスワードを入力する（確認用に 2 回入力）

※新しいパスワードは、「半角英字 1 文字以上かつ数字 1 文字以上」を含む 8～70 文字で入力してください。以下の記号も使用可能です。

!"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

3）「更新」を押下すると、「パスワードの変更が完了しました。」と表示される



5. 管理ユーザの登録・確認・変更・削除

5.1. 管理ユーザを登録する

管理画面にログイン可能なユーザを登録します。

管理ユーザの登録は、CSV を使用して一括登録画面から登録することも可能です。こちらの手順は「管理ユーザを一括登録・削除する」をご参照ください。

管理ユーザの登録は、**管理者のみ**行うことが可能です。企業および店舗の管理者が登録できるユーザについては、P.17 の表をご参照ください。

1）「管理ユーザ」から「管理ユーザ登録」を選択

2）プルダウンから権限を選択（選択可能な権限は、次ページ参照）

3）登録内容を入力または選択する（氏名、ログイン ID、メールアドレスは必須項目）

※企業・店舗の管理者及び担当者の登録時は、最下部に「登録通知メール」のチェックボックスがあり、メール送信要否を選択可能

4）内容に間違いがなければ「登録」を押下

※ ユーザ登録数の上限はありません

> ⚠ 登録が完了したら担当者様に ID（＝初期パスワード ※）および管理画面 URL を連携いただき、初回ログインを行なうよう依頼してください。
> ※管理画面から登録した管理ユーザのログイン ID＝初期パスワードとなります。

操作者の権限によって、登録可能な権限が異なります。登録可能な権限は、下記の表を参照ください。なお、各権限において、自身の所属（管理階層）が管理する対象の管理ユーザを登録可能です。（例：企業は、自企業、および、自社に紐づく店舗の管理ユーザのみを登録可能です。）

〇：登録可能　ー：登録不可

操作者	企業		店舗	
	管理者	担当者	管理者	担当者
企業管理者	〇	〇	〇	〇
店舗管理者	ー	ー	〇	〇

5.2. 管理ユーザを検索する

管理画面にログイン可能なユーザを検索して一覧表示します。

1）「管理ユーザ」から「管理ユーザ一覧」を選択
2）検索項目を入力または選択する
3）「検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される

管理ユーザ検索にて検索可能は範囲は、ログインユーザの権限（ユーザ区分）によって異なります。

〇：検索可能　ー：検索不可

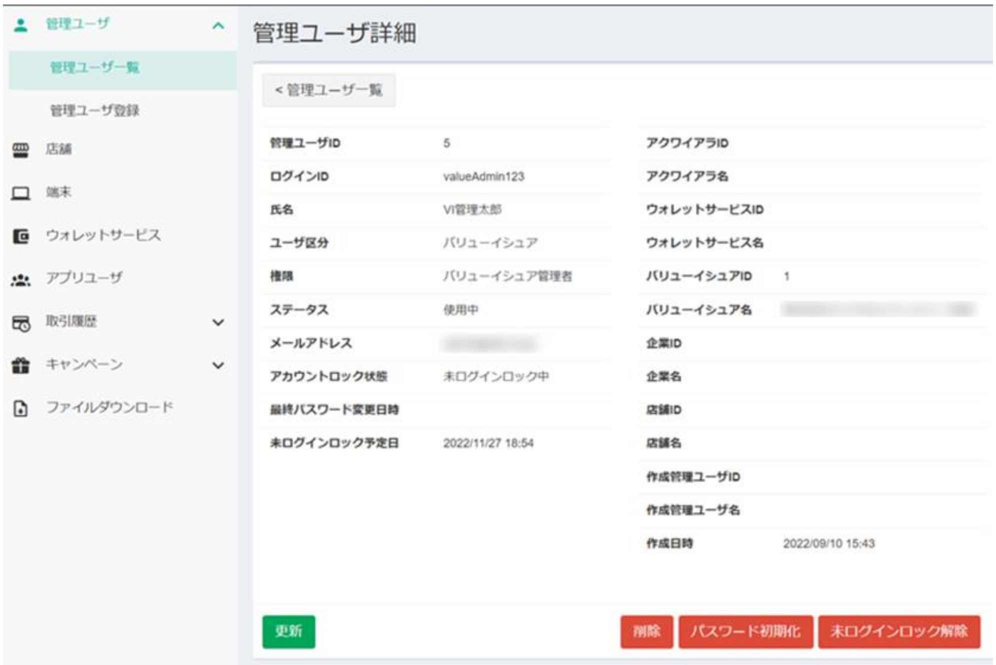
操作者の権限 （ユーザ区分）	検索可能な範囲 （ユーザ区分）	企業	店舗
企業	自分が所属する企業、および、店舗	〇	〇
店舗	自分が所属する店舗	ー	〇

5.3. 管理ユーザの詳細を確認する

管理ユーザ情報一覧から詳細を確認します。

１）管理ユーザ検索結果一覧から、詳細を表示したい管理ユーザ ID の番号をクリック

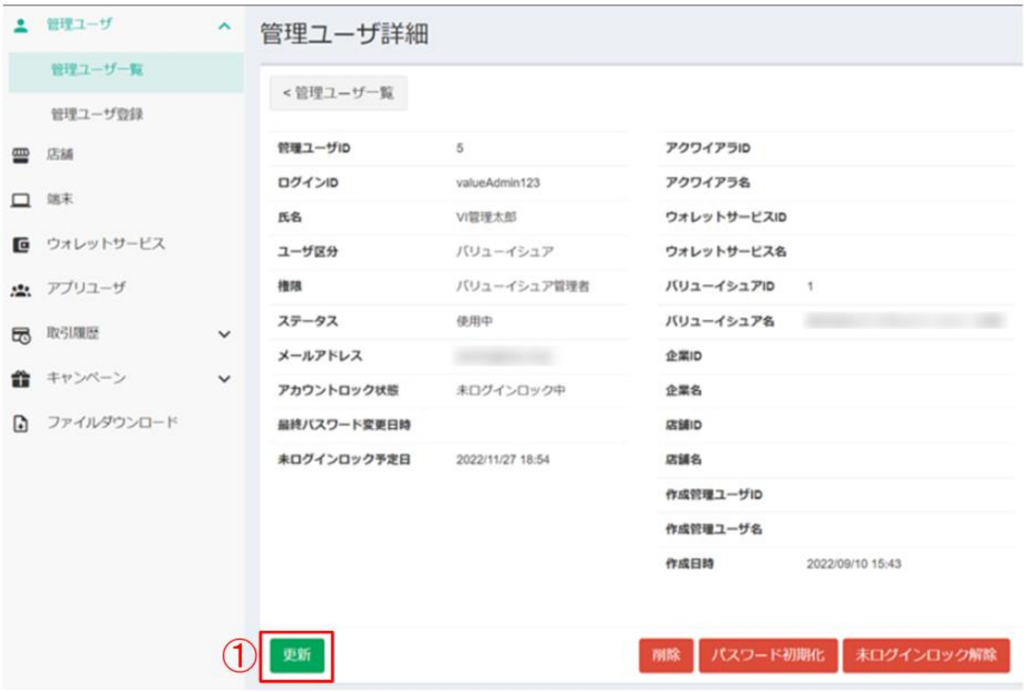
２）管理ユーザ情報の詳細が表示される



5.4.　管理ユーザの情報を更新する

管理ユーザ詳細画面から情報を更新します。

1）管理ユーザ詳細画面から「更新」を押下



2）変更したい箇所を入力（氏名、ログイン ID、メールアドレスは必須項目）

3）内容に間違いがなければ「更新」を押下

5.5. 管理ユーザを削除する

管理ユーザ詳細画面から管理ユーザを削除します。

削除後も一覧・詳細画面で表示され、ログイン ID の後ろに削除日時が追記されます。

１）管理ユーザ詳細画面から「削除」を押下

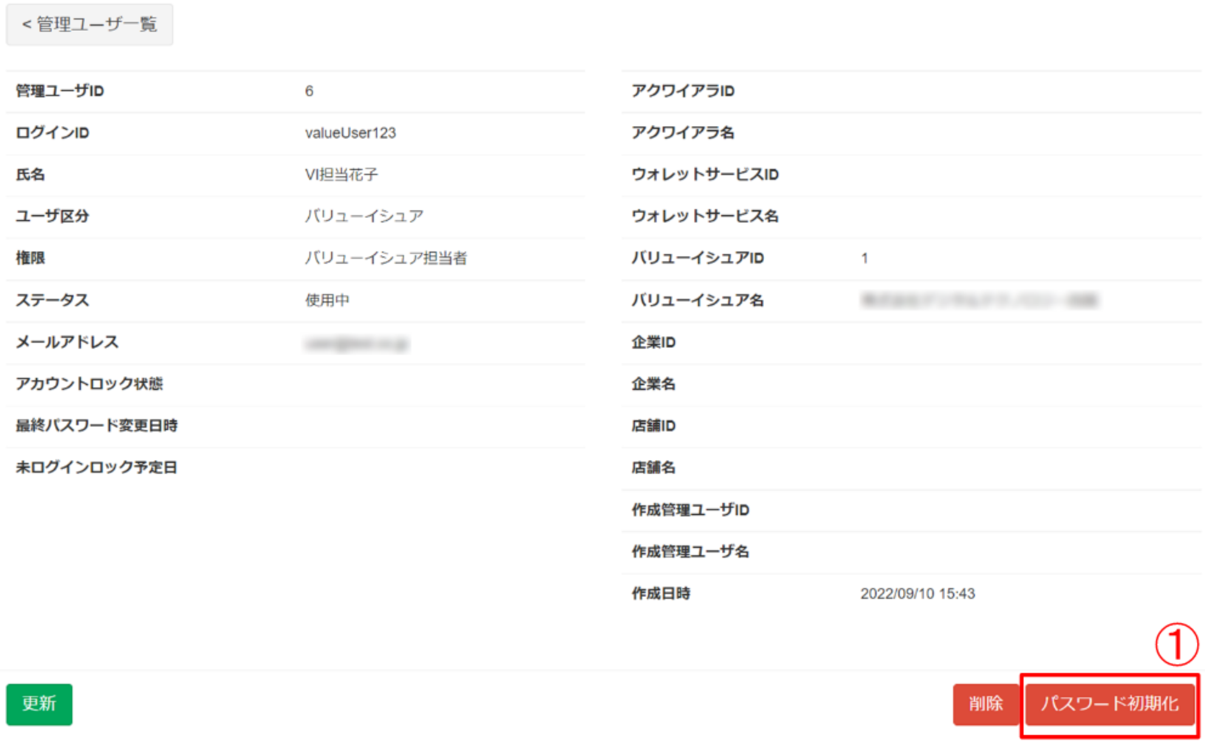
２）確認のポップアップが出るので、問題がなければ「OK」を押下
「管理ユーザを削除しました。」と表示される

5.6.　管理ユーザのパスワードを初期化する

管理ユーザ詳細画面から管理ユーザのパスワードを初期化します。

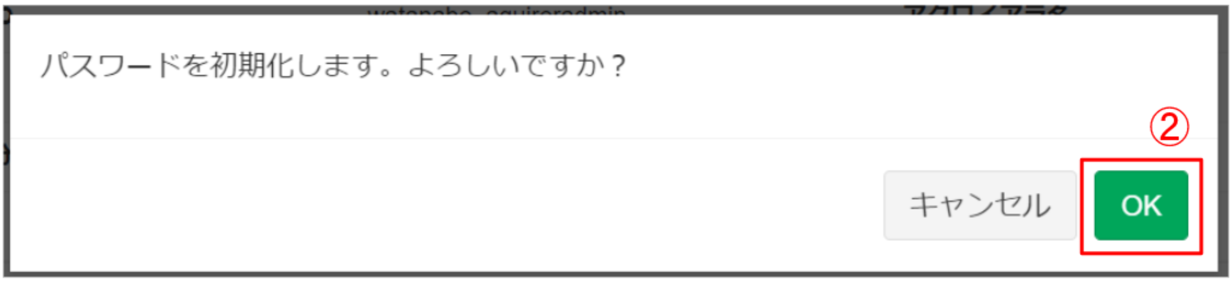
> 管理ユーザのパスワード初期化は、**管理者のみ**行うことが可能です。

1）管理ユーザ詳細画面から「パスワード初期化」を押下



2）確認のポップアップが出るので、問題がなければ「OK」を押下

「パスワードの初期化が完了しました。」と表示される



> パスワードを初期化すると、ログインID＝初期パスワードとなります。

5.7. 管理ユーザのログインロックを解除する

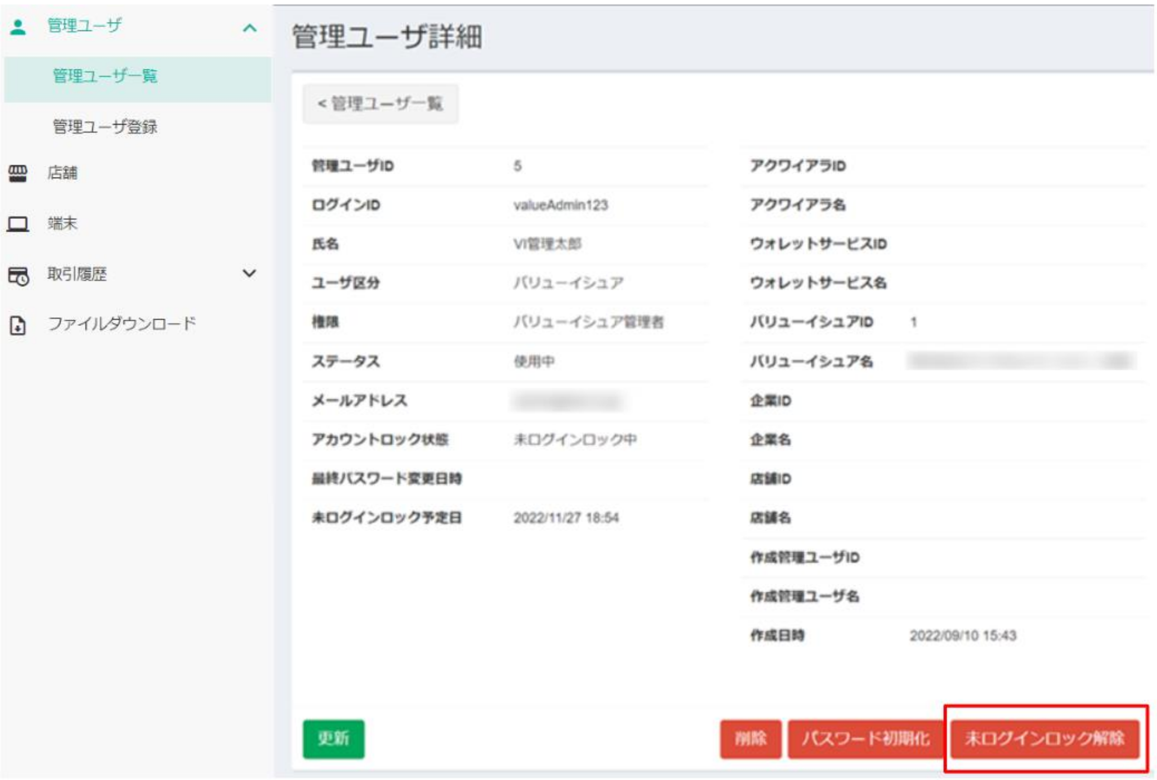
管理ユーザ詳細画面から管理ユーザのロックを解除可能です。

> ⚠ 管理ユーザのログインロック解除は、**管理者のみ**行なうことが可能です。

管理ユーザのログインロックには２種類あります。

「ログインロック」　：ログインの連続失敗によるロック
「未ログインロック」　：一定期間ログイン未実施よるロック

１）管理ユーザ詳細画面を表示、ロック解除ボタンを押下



ボタン	説明
アカウントロック解除	ログインロック状態を解除します。
未ログインロック解除	未ログインロック状態を解除します。

２）確認のポップアップが出るので、問題がなければ「OK」を押下
完了メッセージが表示される

6. 管理ユーザを一括登録する

マスター一括登録から管理ユーザの登録・削除を行ないます。

項目	説明
新規登録	管理ユーザのうち、企業ユーザ、店舗ユーザを作成する場合は、先に企業及び店舗の登録を行なってください。 「管理ユーザ登録」メニューから登録する方法については、以下をご参照ください。 ● 管理ユーザを登録する
削除	誤って登録した場合などに利用します。 「管理ユーザ詳細画面」から削除する方法については、以下をご参照ください。 ● 管理ユーザを削除する

各操作は、Wallet Station で規定するフォーマットのファイルを作成し、アップロードすることでシステムに反映されます。ファイルアップロード後、必ず処理結果の確認を行なってください。

⚠ アップロード可能な CSV ファイルの容量には上限があります。**“40MB 以上”**のファイルはアップデート出来ずエラーとなりますのでご注意ください。

6.1. 登録・削除用ファイルをダウンロードする

登録する際に必要なフォーマットファイルをダウンロードします。

1）「マスタ一括登録」を選択

2）枠内のリンクから、「管理ユーザ」のファイルテンプレートをダウンロードする

※ファイルに記載が必要な項目に関する詳細は、『マスタ一括登録 CSV ファイル項目説明』（別紙）を参照してください。

6.2.　管理ユーザを一括登録・削除する

管理ユーザを、マスタ一括登録画面から登録・削除します。

「管理ユーザ登録」メニューから登録する方法については、「管理ユーザを登録する」をご参照ください。

1）「8.1 登録用ファイルをダウンロードする」で取得したファイルに管理ユーザ情報を記載し、「インポート種別」から「管理ユーザ」を選択

2）画面が切り替わるので、登録するユーザの「権限」を選択。次に、「登録種別」から新しく登録する場合は“新規登録”を、削除する場合は“削除”を選択

※登録する権限により、「アクワイアラ」「バリューイシュア」「ウォレットサービス」も選択可能になります。

3）「ファイルインポート」から管理ユーザ情報を記載したファイルをインポートする

4）「アップロード」ボタンを押下し、ファイルをアップロードする

6.3. 登録結果を確認する

登録結果をマスタ一括登録履歴画面から確認します。

1）「マスタ一括登録」の「マスタ一括登録履歴」を押下
2）「インポート種別」から「管理ユーザ」を選択
3）「検索」を押下（初期表示ではすべての種別が一覧で表示される）
4）「インポートステータス」「エラーログ」欄を参照して、アップロードしたファイルの処理結果を確認する
※ 処理結果に関わらず、アップロードした際のファイル内容を「ファイル名」のリンクから確認できます。

処理結果	説明
正常	インポートステータスに「完了」と表示されます。
失敗	インポートステータスに「失敗」と表示されます。 失敗理由を確認するには、「エラーログ」をクリックします。 エラー理由を記載したファイルがダウンロードされます。 エラー理由ファイルには、エラーとなった行数、項目名、エラーメッセージ（エラー理由）が記載されています。 例） "行数","項目名","エラーメッセージ" "1 行目","外部企業 ID","不正な形式です。"

7. 企業情報の確認

加盟店の企業情報の確認を行ないます。

企業情報の確認は、**企業の管理者・担当者のみ**行なうことが可能です。

7.1. 企業を検索する

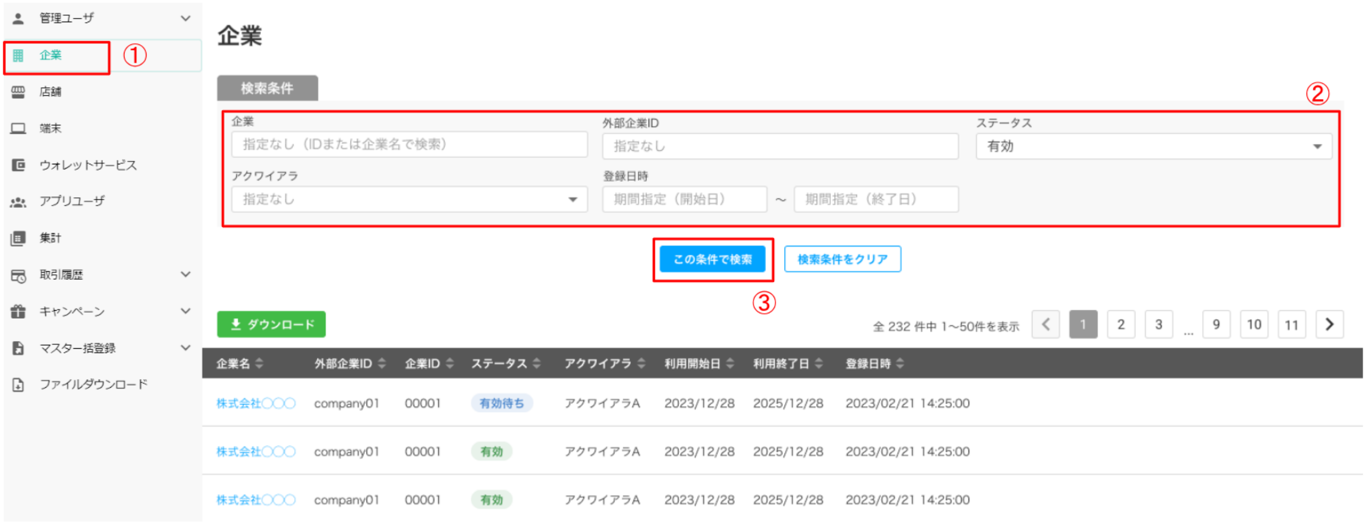
企業を検索して一覧表示します。

現在管理中の企業を表示可能です。

1）「企業」を選択

2）検索項目を入力または選択する

3）「この条件で検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される



検索結果の企業一覧を CSV ファイルとしてダウンロードできます。

※ 「ステータス」の表示について（下図赤枠参照）

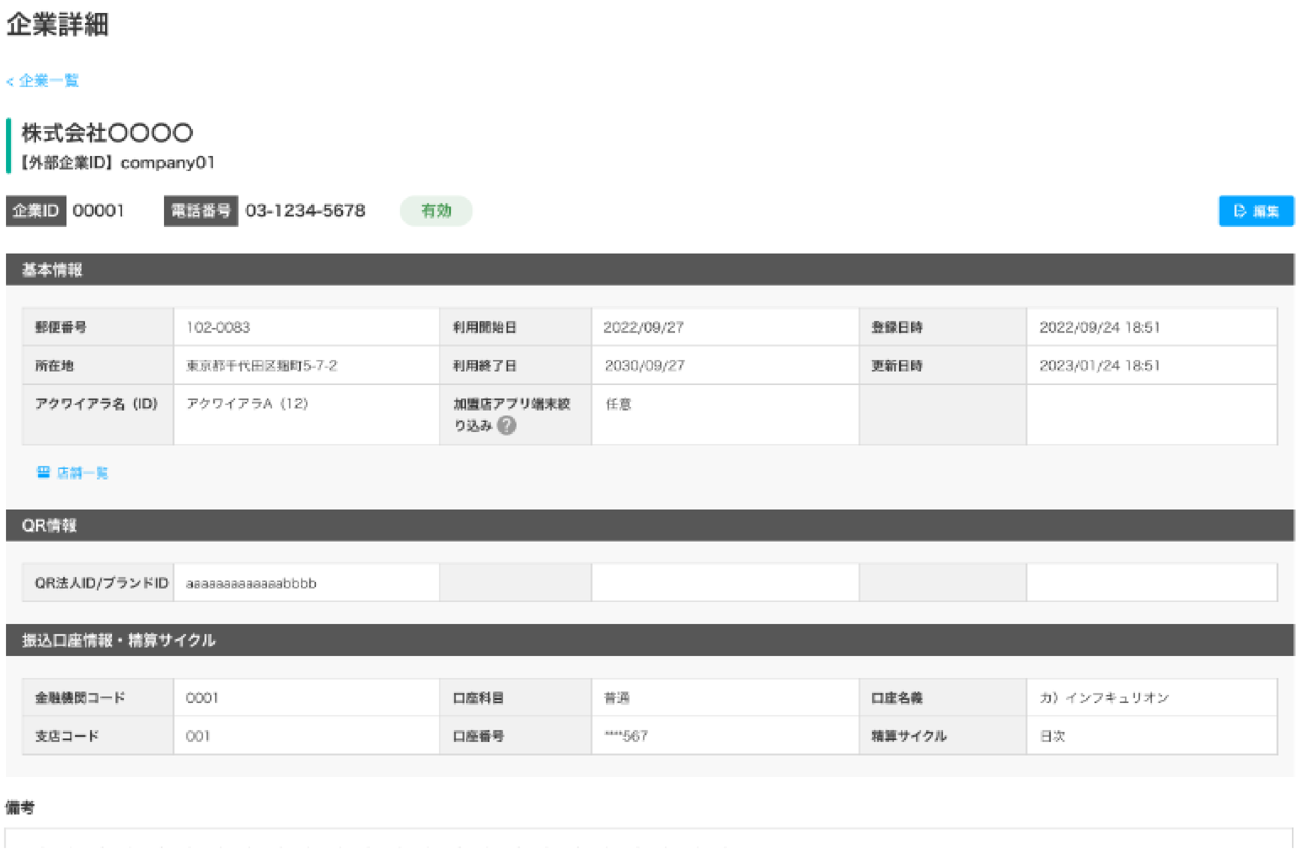
- 有効：現在、利用期間内の企業
- 有効待ち：利用開始日前の企業
- 終了：利用期間が終了した企業

7.2.　企業の詳細を確認する

企業の詳細情報を表示します。

１）企業名をクリック

２）企業詳細が表示される



8. 店舗情報の確認

8.1. 店舗を検索する

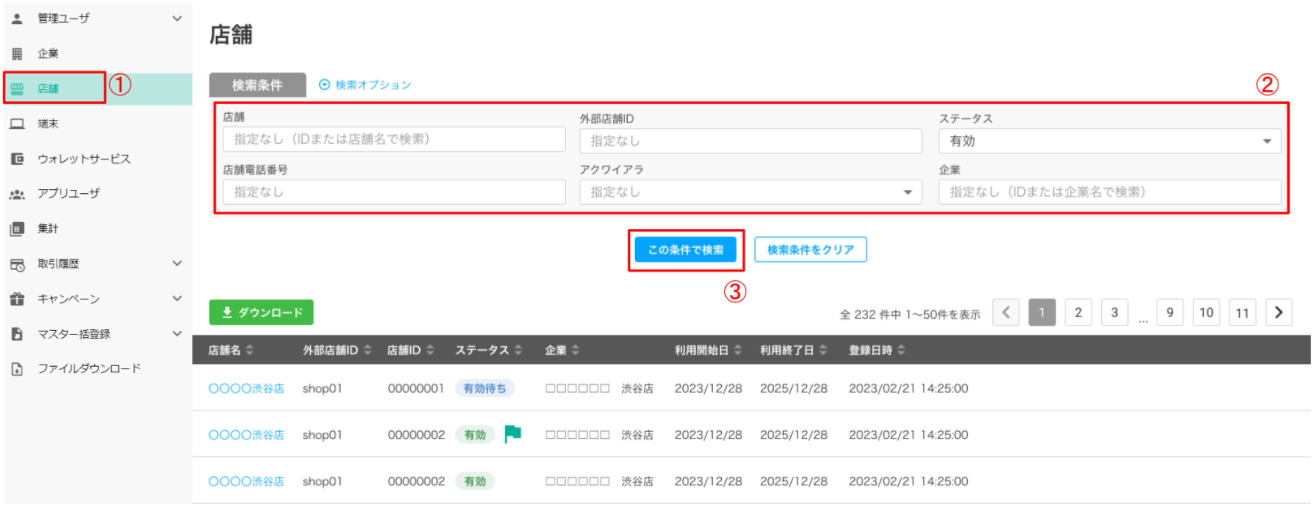
店舗を検索して一覧表示します。

現在管理中の店舗を表示可能です。

1）「店舗」を選択

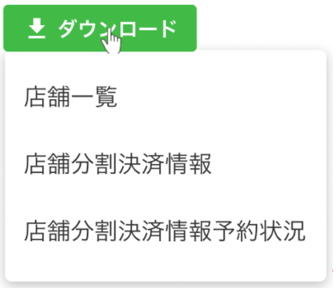
2）検索項目を入力または選択する

3）「この条件で検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される



検索結果の店舗一覧を CSV ファイルとしてダウンロード可能です。

※ ダウンロードボタンをクリックすると、ダウンロードメニューが表示されます。
メニューからダウンロードしたい CSV ファイルの種類を選択してください。



・店舗一覧： 検索結果の店舗一覧を CSV ファイルとしてダウンロード

・店舗分割決済情報： 店舗に紐づく取引区分一覧を CSV ファイルとしてダウンロード

・店舗分割決済情報予約状況：店舗分割決済情報の予約状況を CSV ファイルとしてダウンロード

（ダウンロードされるのは、ステータスが “予約” “承認” “取下”、かつ適用開始日が過ぎていない予約情報の一覧となる）

※「検索オプション」をクリックすると、イシュア、ウォレットサービス、登録日時などを設定でき、さらに詳細な情報で検索することも可能

※「ステータス」の表示（アイコン）について

- 有効：現在、利用期間内の店舗
- 有効待ち：利用開始日前の店舗
- 終了：利用期間が終了した店舗

また、ステータス欄の右側に表示される旗アイコンについては以下の通りです。

- 旗あり：この店舗はデフォルト店舗として設定されている
- 旗なし：この店舗はデフォルト店舗として設定されていない

例：下図の赤枠で囲った箇所は以下を意味しています。

①この店舗は「利用開始日前の店舗」であり「デフォルト店舗」として設定されていない

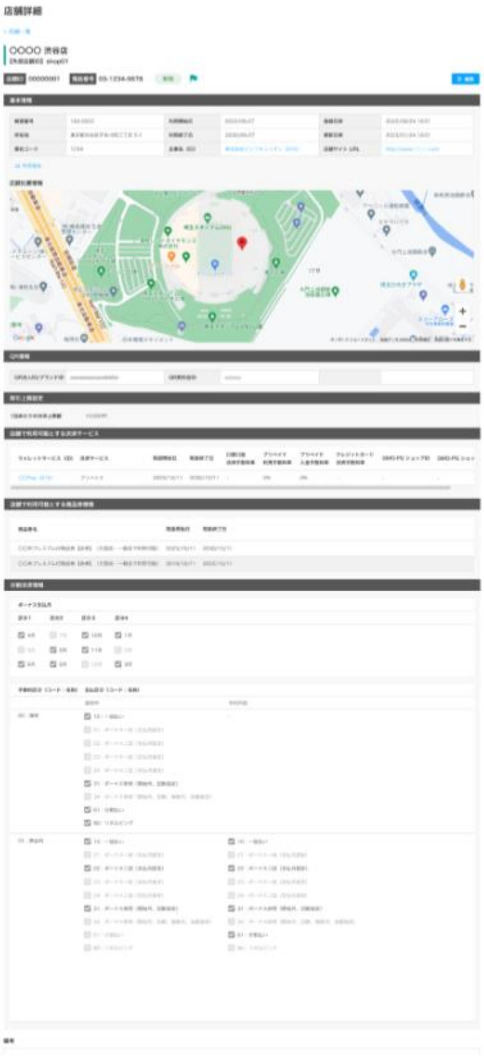
②この店舗は「現在、利用期間内の店舗」であり「デフォルト店舗」として設定されている

8.2.　店舗の詳細を確認する

店舗の詳細情報を表示します。

１）店舗名をクリック

２）店舗詳細が表示される



9. 端末情報の確認

9.1. 端末を検索する

店舗に設置されている端末（決済端末、QR コード）を検索して一覧表示します。

現在管理中の店舗に紐づく端末を表示可能です。

1）「端末」を選択

2）検索項目を入力または選択する

3）「この条件で検索」を押下

4）検索結果一覧が下に表示される

検索結果の端末一覧を CSV ファイルとしてダウンロード可能です。

※「ステータス」の表示（アイコン）について

- 有効：現在、利用期間内の端末
- 有効待ち：利用開始日前の端末
- 終了：利用期間が終了した端末

また、ステータス欄の右側に表示される旗アイコンについては以下の通りです。

- 旗あり：この端末は「デフォルト端末」として設定されている
- 旗なし：この端末は「デフォルト端末」として設定されていない

例：下図の赤枠で囲った箇所は以下を意味しています。

①この店舗は「利用開始日前の端末」であり「デフォルト端末」として設定されていない

②この店舗は「現在、利用期間内の端末」であり「デフォルト端末」として設定されている

9.2. 端末の詳細を確認する

端末（決済端末、QR コード）の詳細情報を確認します。

1）端末検索結果一覧から、詳細を表示したい外部端末 ID の番号をクリック

2）端末情報の詳細が表示される

※ 「端末パスワード」は、企業管理者・店舗管理者のみ閲覧可能

⚠ 端末情報詳細画面の「強制ログアウト」ボタンは、企業管理者・店舗管理者のみ表示となります。

9.3. 店舗に設置する QR コードをダウンロードする

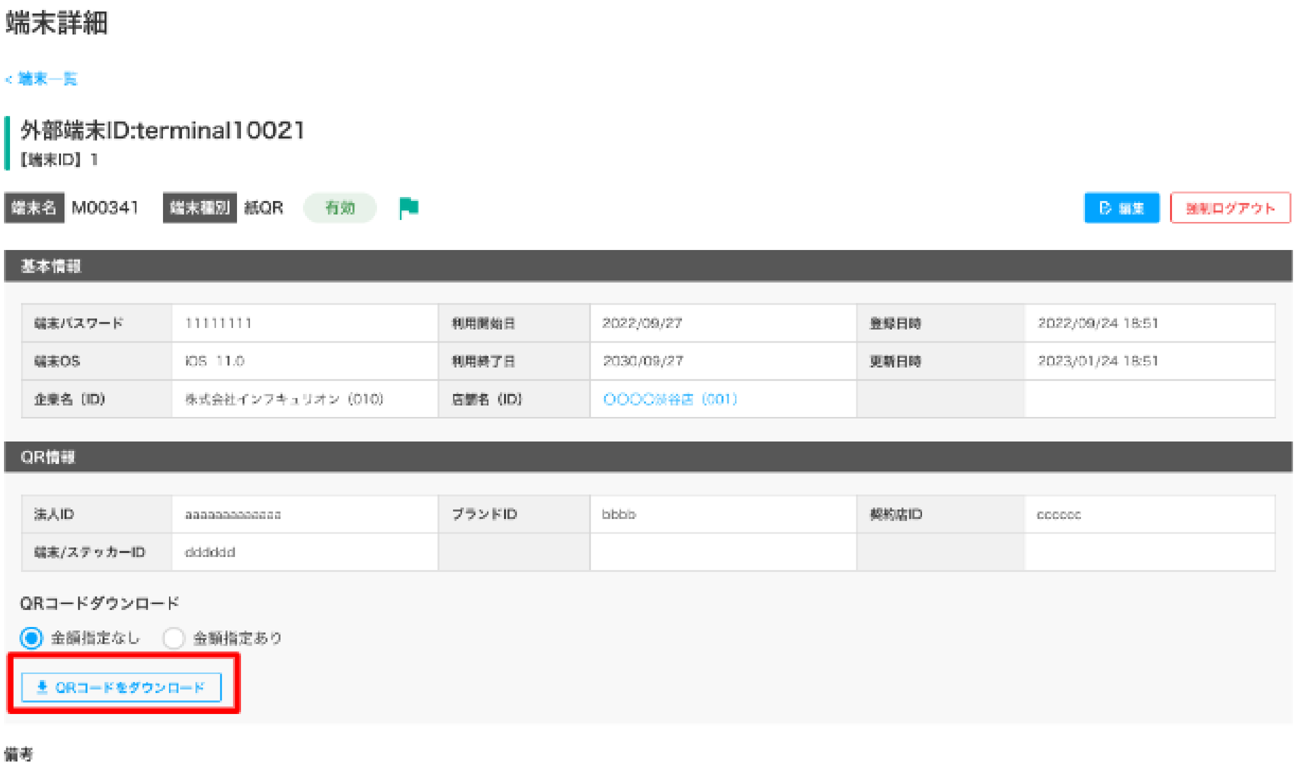
店舗に設置する QR コードのイメージファイルを取得するためには、事前に Wallet Station に対象店舗の「端末」が登録されている必要があります。「端末」が未登録の場合には、アクワイアラ権限のある管理ユーザに依頼を行なってください。

> ⚠ QR コードのダウンロードは、**管理者のみ**行なうことが可能です。

1）QR コードのイメージファイルを取得したい店舗の端末の詳細画面を表示する

※ 端末詳細画面の表示方法は、加盟店管理画面マニュアルの「端末を検索する」「端末の詳細を確認する」を参照

2）「QR コードをダウンロード」をクリック



3）PC に png 形式の QR コードのイメージファイルがダウンロードされる

ファイル名：

「MPM_STATIC_QR_」+ 端末 ID_＋ファイル作成年月日時分秒.png

> ⚠ QR コードは、端末詳細に表示されている利用開始日以降で利用可能になります。また、利用終了日を超えると利用不可になります。

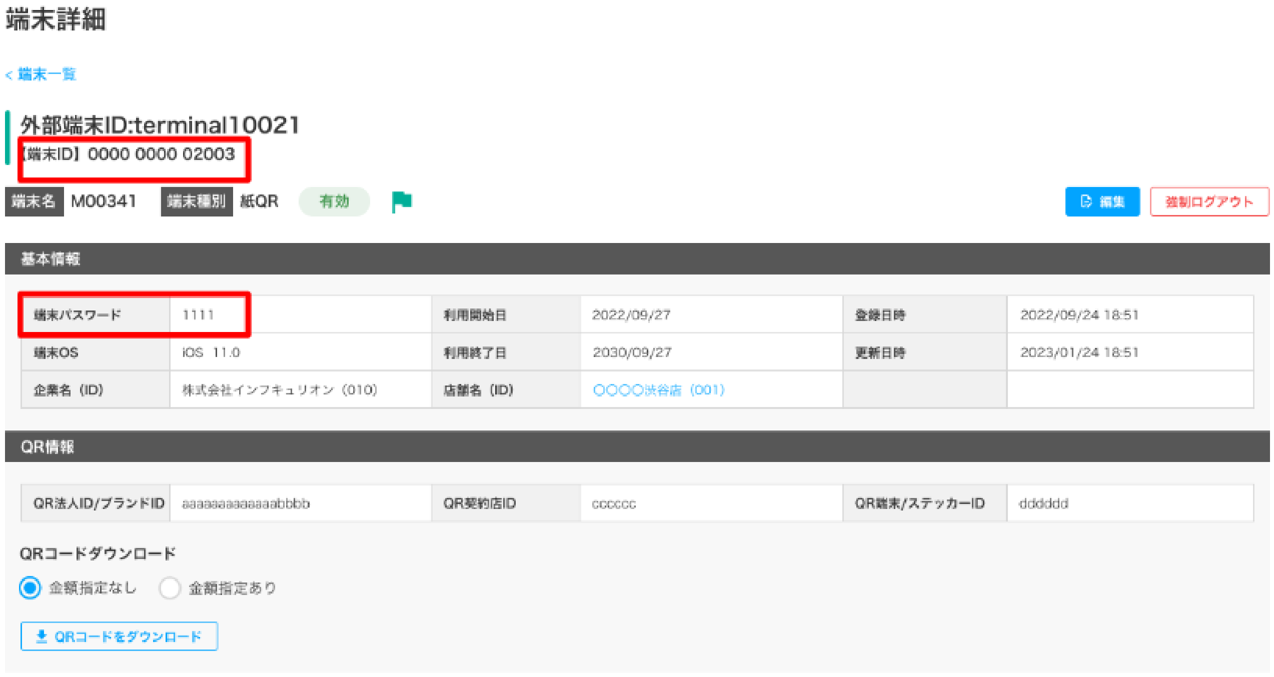
9.4. 加盟店決済端末をセットアップする

店舗に設置する決済端末の利用開始前には、決済端末を Wallet Station に接続するための端末認証作業が必要となります。決済端末の操作については、各決済端末の操作マニュアルにてご確認ください。ここでは、端末認証作業に必要な「端末 ID」「端末パスワード」の確認方法を説明します。

1）認証を行なう端末の詳細画面を表示する

※　端末詳細画面の表示方法は、加盟店管理画面マニュアルの「端末を検索する」「端末の詳細を確認する」を参照

2）端末詳細画面を表示し、「端末 ID」「端末パスワード」を確認する



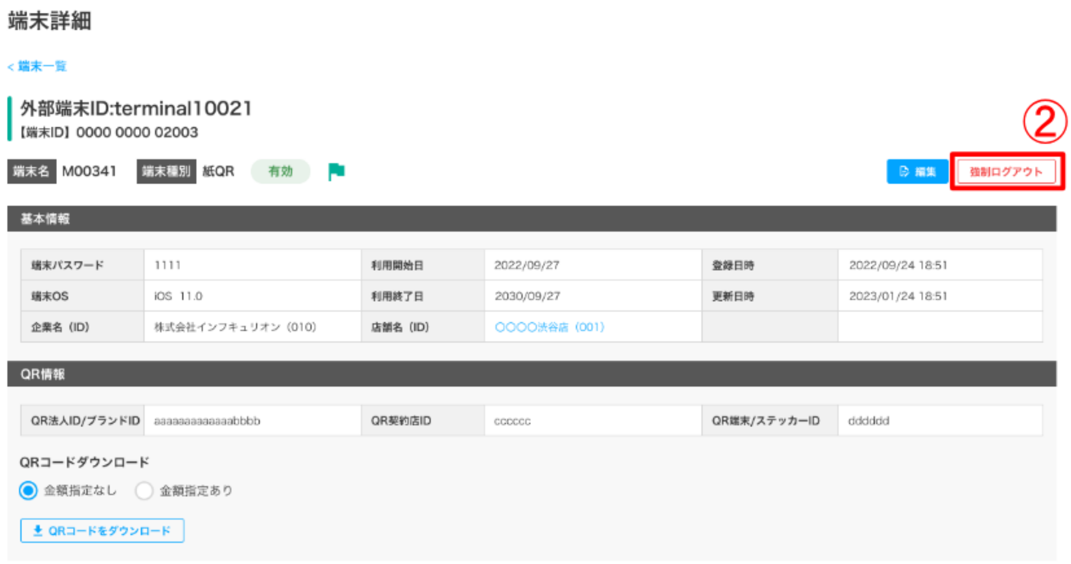
9.5. 加盟店決済端末の認証情報をリセットする

加盟店決済端末を利用不可状態にします。

1）利用を停止する端末の詳細画面を表示する

※ 端末詳細画面の表示方法は、加盟店管理画面マニュアルの「端末を検索する」「端末の詳細を確認する」を参照

2）「強制ログアウト」を押下



3）以下のようなダイアログが表示されるため、「OK」を押下

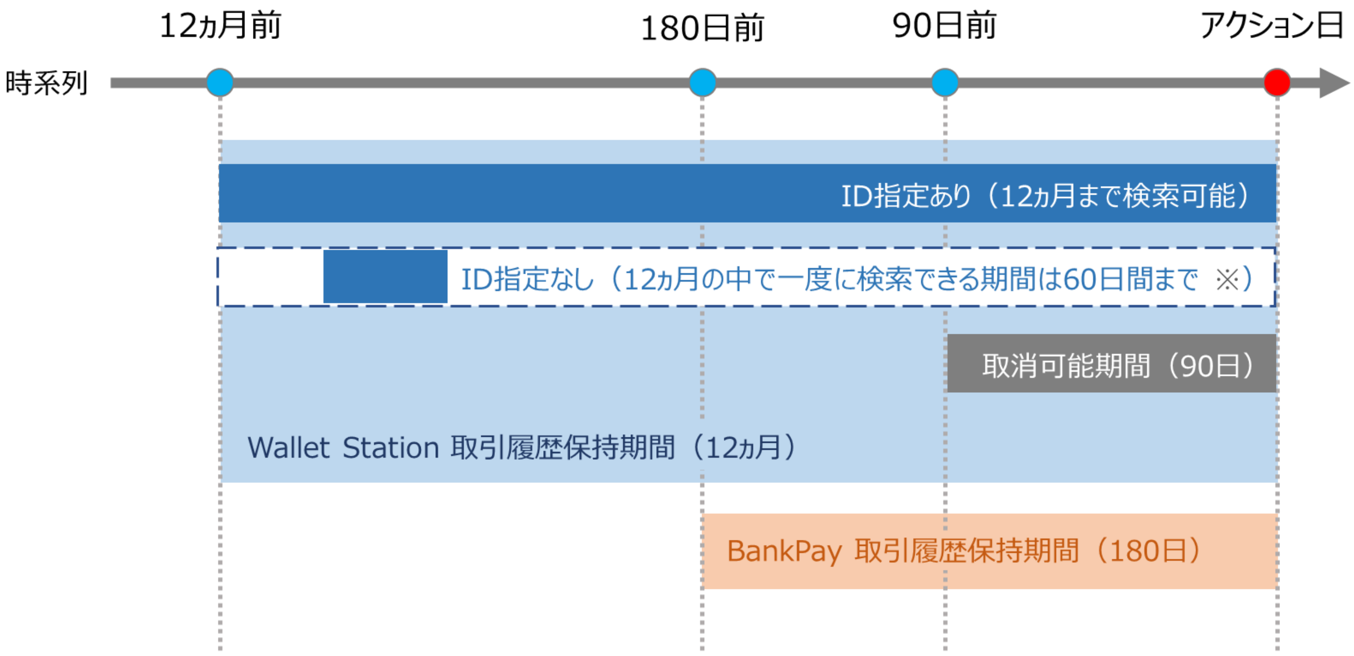
4）以下のように「端末をログアウト状態にしました。」とメッセージが右上に表示されたら完了となる

> ⚠ 強制ログアウト後、再度、利用する場合には、加盟店決済端末の再セットアップが必要となります。

10. 取引内容の確認・取消（返品）

取引内容の確認・取消を管理画面上から操作可能です。

Wallet Station の取引履歴保持期間は 12 ヵ月となります。



※ ご希望の取引検索期間が60日以上の場合は複数回に分けて検索してください。

「BankPay」および「セルフチャージ」の取消は不可となります。

10.1.　取引を検索する

各種取引を検索します。

1）「取引履歴」を選択

2）検索項目を入力または選択する

3）「検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される

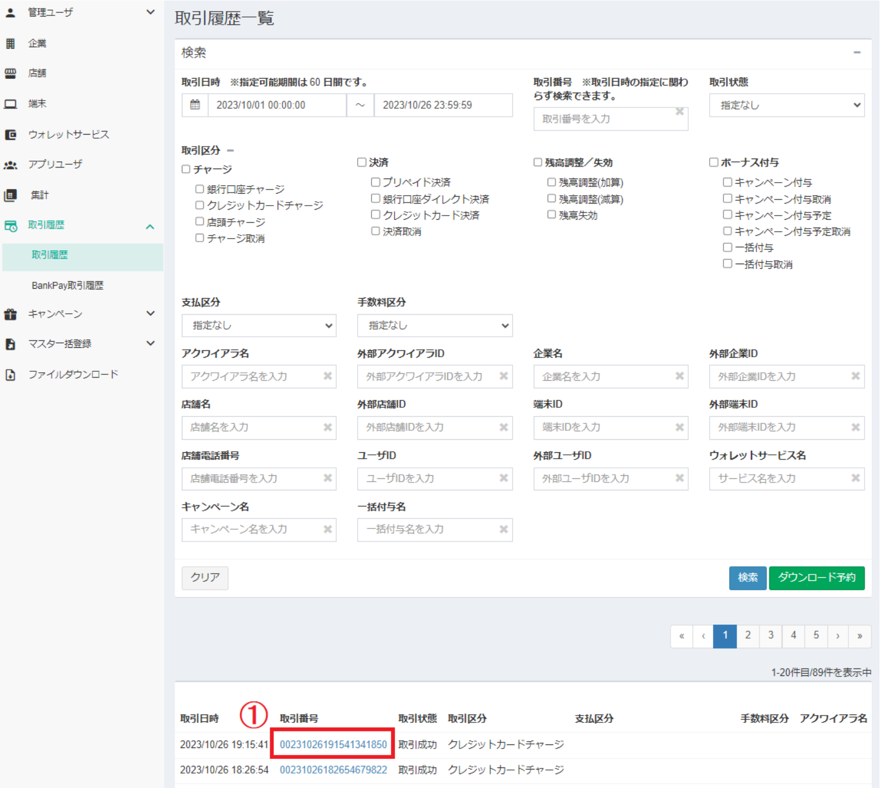
取引履歴は 12 ヵ月分保持しており、この期間内であれば「取引開始日時～取引終了日時」は最大 60 日間検索可能です。
取引番号を指定した場合は、最大 12 ヵ月まで検索可能です。（取引番号を指定していれば、他の検索条件に関わらず 12 ヵ月検索可能）
※ 詳しくは「取引内容の確認・取消（返品）」の図を参照

取引内容に関わる情報（企業名や店舗名など）を取引完了後に編集した場合、編集前の情報で検索した時のみ検索結果として表示されます。
（例：取引完了後に企業名を変更した場合、変更前の企業名で検索をしないとその取引は検索結果に表示されません。）

10.2. 取引の詳細を確認する

取引履歴一覧から取引の詳細を確認します

1）取引履歴一覧から詳細を確認したい取引の取引番号をクリックする



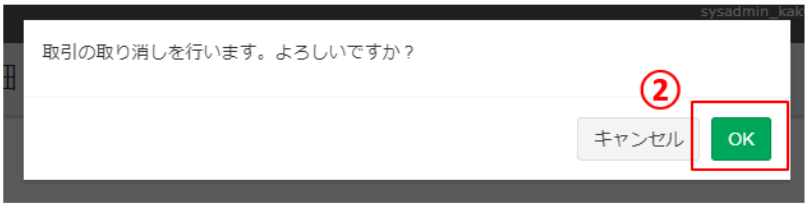
2）取引履歴詳細が表示される

10.3. 取引を取消する

取消したい取引を選択し、取消を行ないます。

1）取消したい取引の取引履歴詳細画面にて「取引の取消」を押下

2）確認ダイアログにて「OK」を押下



3）正常に取引が取消されると、「取消処理が完了しました。」とメッセージが表示される

4）通知設定を ON にしている場合、アプリユーザの登録アドレスに「決済取消完了通知」メールが送信される

※ 分割決済利用時は、アプリの通知設定に関わらずメールが送信されます。

取引の取消を行なう際、その取引に応じたキャンペーンの付与がある場合（付与済み・付与待ちに関わらず）、付与を取り消します。

Wallet Station では、取消可能期間を 90 日間としています。
※ 詳しくは「取引内容の確認・取消（返品）」の図を参照

ただし、決済サービス毎の制限により、90 日間よりも取消可能期間が短い可能性があります。

10.4. 取引履歴一覧ファイルをダウンロードする

各種取引を検索して一覧表示し、ファイルをダウンロードします。

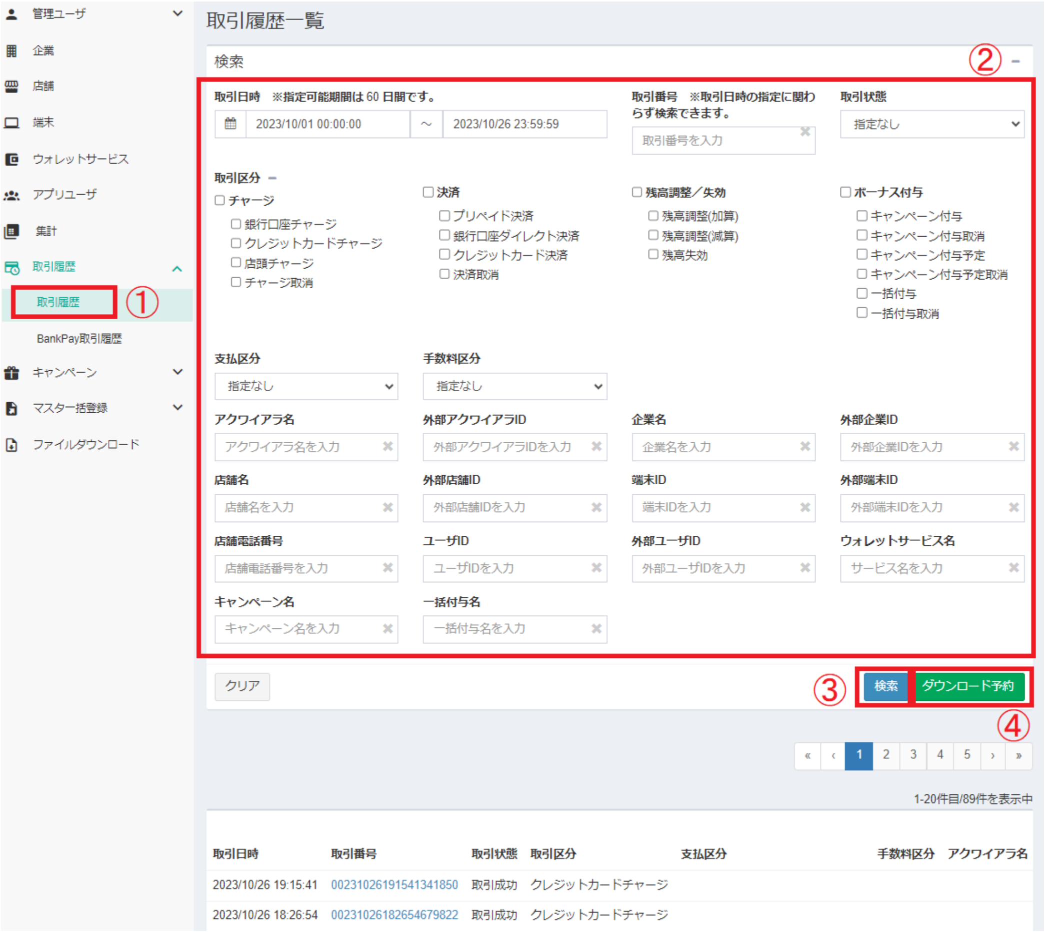
> ⚠ ファイルのダウンロードは、**管理者のみ**行なうことが可能です。

1）「取引履歴」を選択

2）検索項目を入力または選択する

3）「検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される

4）一覧で表示されたファイル内容で問題なければ、「ダウンロード予約」を押下



5）以下のようなダイアログが表示されるため、「OK」を押下

6）「ファイルダウンロード」を選択

7）ファイル種別から「取引履歴一覧ダウンロードファイル」を選択

8）対象になる日付を「対象日（From）」「対象日（To）」に入力する

「対象日」･･･ダウンロード予約を行なった操作日

9）「検索」を押下すると、検索結果一覧が下に表示される

１０）ファイルが作成中の場合、ステータスが「予約」となっている

１１）ファイルが作成完了すると、ステータスが「成功」となる

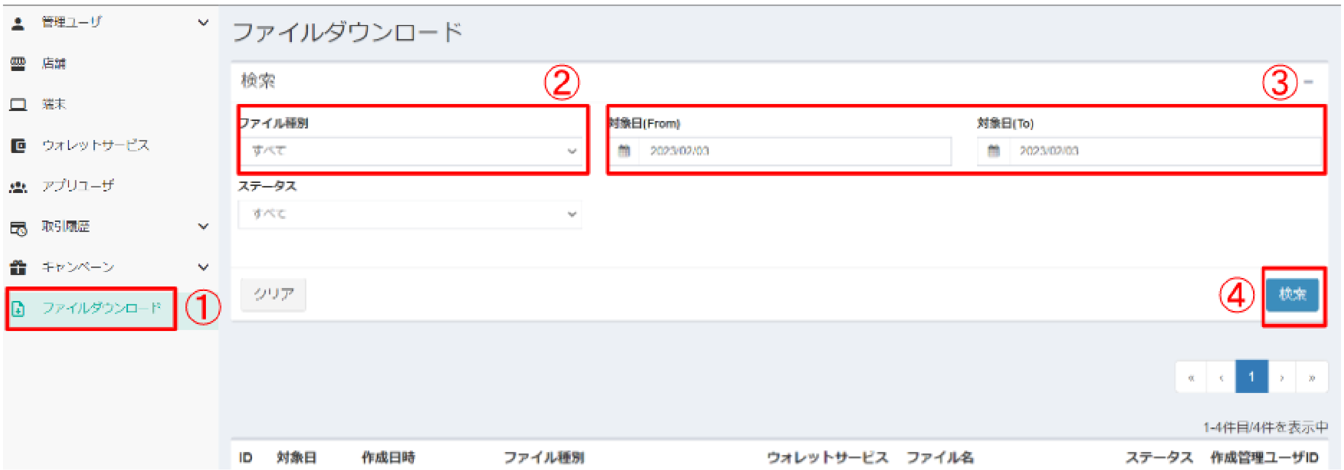
１２）ファイル名をクリックすると、ファイルがダウンロードされる

ファイルは ZIP 形式でダウンロードされます。解凍して利用してください。
※同時に予約できる件数には限りがあるため、アクセス集中により予約できなかった場合は、時間をおいてお試しください。

10.5. 売上データをダウンロードする

⚠ ファイルのダウンロードは、**管理者のみ**行なうことが可能です。

1）「ファイルダウンロード」を選択
2）取得するファイルを「ファイル種別」から選択
3）売上日の日付を「対象日（From）」「対象日（To）」に入力する
　※月次ファイルは、対象日に月末日を含めた日付指定をしてください。
4）「検索」ボタンを押下すると、検索結果一覧が表示される
　※月次ファイルは、対象日が月末日、作成日は翌月 1 日となります。



5）ファイル名をクリックすると、ファイルがダウンロードされる

11. 集計機能

条件を指定して、集計ファイルを作成可能です。「取引集計」「キャンペーン集計」「一括付与集計」「基準日未使用残高集計」をそれぞれ行なうことができ、以下の手順で各集計ファイル選択ページに遷移します。

1）「集計」を選択

2）集計履歴ページが表示されるので「＋集計」を押下

3）集計ファイル条件選択ページが表示される

※　各集計手順については、次ページよりそれぞれ説明

> ⚠ 企業・店舗の管理者および担当者のアカウントでログインした場合は、「一括付与集計」および「基準日未使用残高集計」は表示されません。

11.1.　取引集計（売上確認）

取引全般に関する集計処理を行ない、集計結果をダウンロードします。

1）「取引集計」タブをクリック

2）集計期間を入力（窓枠内をクリックするとカレンダー表示される）

※　集計可能期間は過去 7 年間、指定できる期間は 1 年間（366 日まで）

3）集計基準をプルダウンから選択

4）任意でさらに絞り込んで選択することが可能

・ウォレットサービスをプルダウンから選択

・「企業」「店舗」「端末」から選択（1 つのみ選択可能）

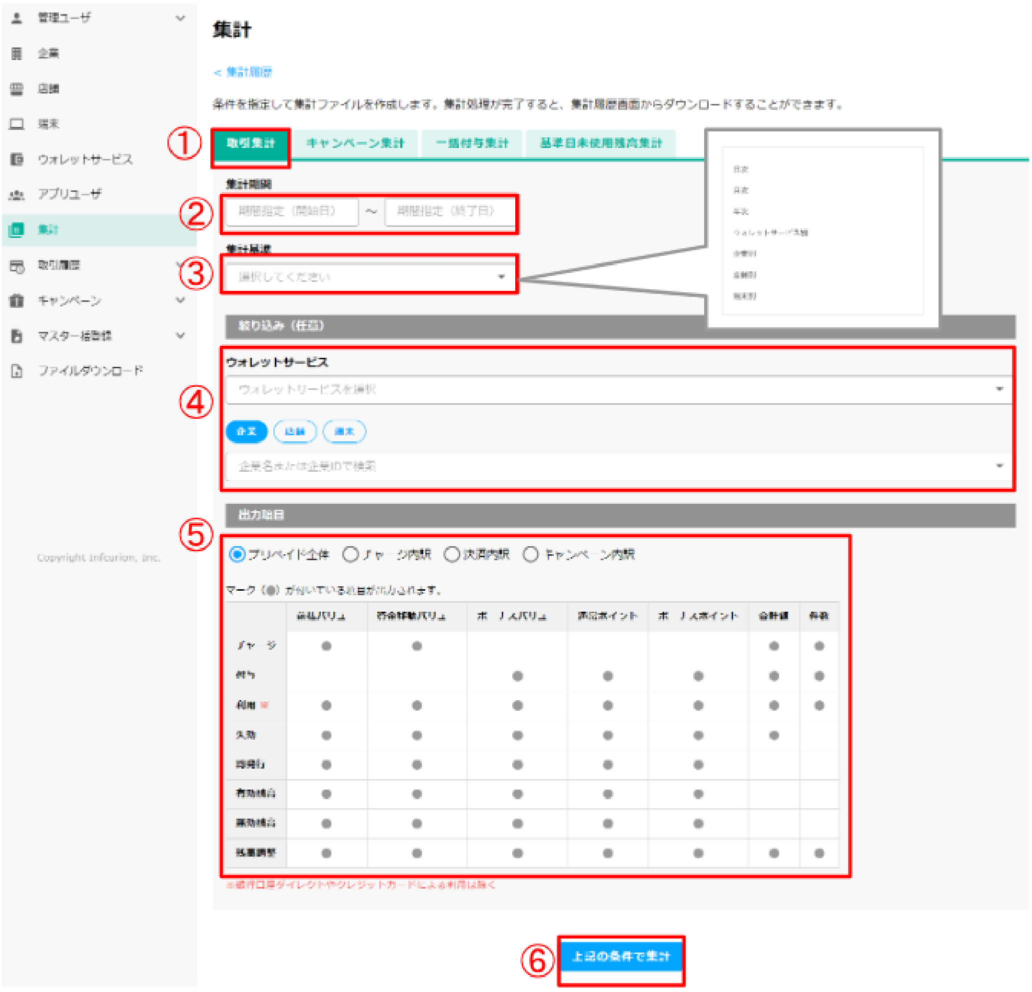
・名称、または ID で検索

※　選択した集計基準により、絞り込み可能な項目が変わるため、必ずしも上記すべての選択項目が表示されるわけではありません

（例：集計基準で「ウォレットサービス別」を選択した場合、「ウォレットサービス」選択プルダウンのみ表示され、「企業・店舗・端末」の選択や「名称・ID」検索バーは表示されない）

5）出力項目（ラジオボタン）を選択すると、下に出力範囲の表が表示される

6）内容に問題がなければ「上記の条件で集計」を押下



7）以下のようなダイアログが表示されるため、問題なければ「OK」を押下

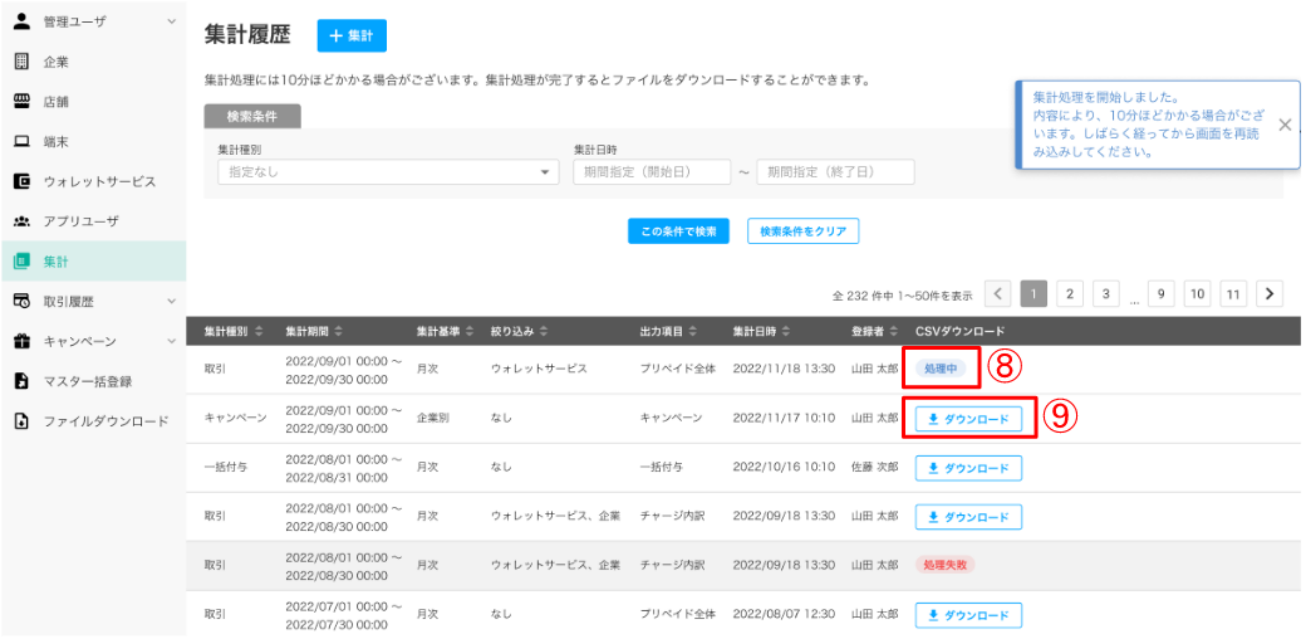
（以降、集計処理からダウンロードの流れはすべての集計共通）

8）自動で集計履歴画面に切り替わり、処理を行なった集計が一覧で表示される

処理を行なってしばらくは一番右のステータスが下記のように「処理中」となる

9）しばらくしてページを再読み込みし、ダウンロード可能になると下記のように「ダウンロード」ボタンが表示される（ダウンロード可能になるまで 10 分ほどかかる場合あり）

「ダウンロード」を押下すると、CSV ファイルがダウンロードされる



11.2.　キャンペーン集計

キャンペーンで付与したバリューやポイントに関する集計処理を行ない、集計結果をダウンロードします。

1）「キャンペーン集計」タブをクリック

2）集計期間を入力（窓枠内をクリックするとカレンダー表示される）

※　集計可能期間は過去 7 年間、指定できる期間は 1 年間（366 日まで）

3）集計基準をプルダウンから選択

4）任意でさらに絞り込んで選択することが可能

・ウォレットサービスをプルダウンから選択

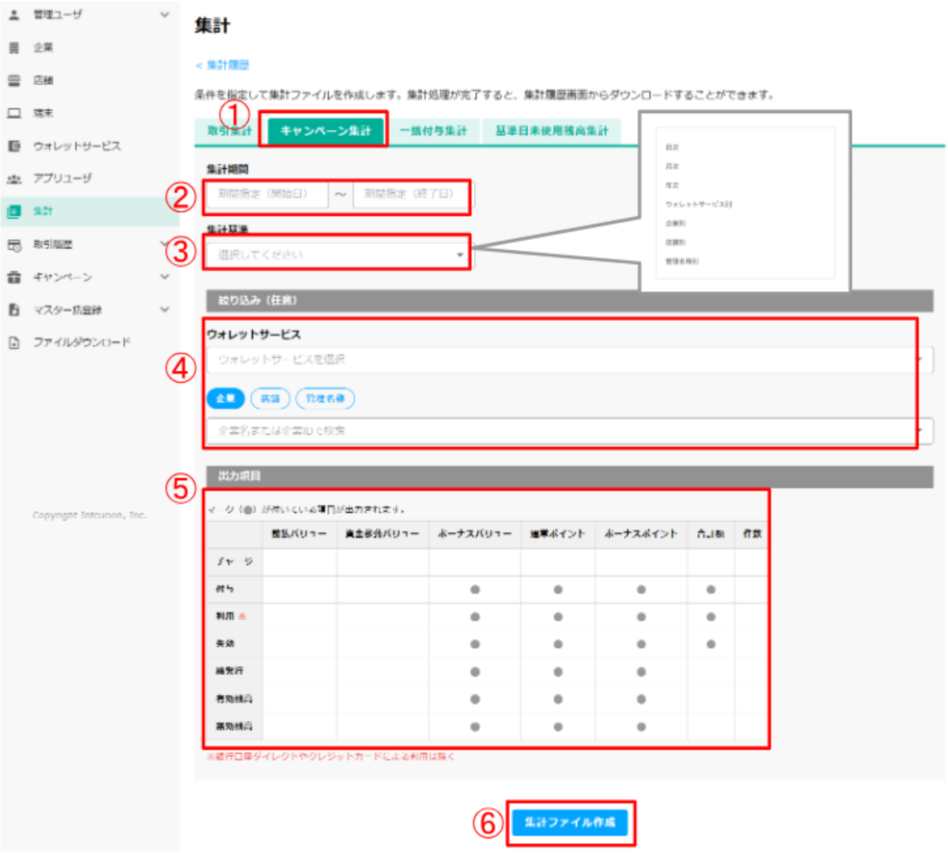
・「企業」「店舗」「管理名称」から選択（1 つのみ選択可能）

・名称、または ID で検索

※　選択した集計基準により、絞り込み可能な項目が変わるため、必ずしも上記すべての選択項目が表示されるわけではありません

5）出力項目範囲の表が表示される

6）内容に問題がなければ「集計ファイル作成」を押下



⚠ 集計処理からダウンロードの流れはすべての集計共通となるため、以降は「取引集計（売上確認）」の 7）以降をご参照ください。

改訂履歴

バージョン	改訂日	改訂内容
1.0.0	2022/12/29	新規作成
1.0.1	2023/1/20	不要文字の削除
1.0.2	2023/2/3	理解し辛い文章を明瞭化
2.0.0	2023/4/5	機能追加・変更に伴う改訂
2.0.1	2023/4/20	端末 PW の閲覧権限に関する文言を追記
3.0.0	2023/4/20	キャンペーンポイント機能の追加
3.0.1	2023/6/7	機能追加・変更に伴う改訂
3.0.2	2023/6/8	機能追加・変更に伴う改訂
3.0.3	2023/6/21	機能追加・変更に伴う改訂
4.0.0	2023/6/26	分割機能の追加
4.0.1	2023/7/5	機能追加・変更に伴う改訂
4.0.2	2023/8/1	商品券機能の追加
4.0.3	2023/9/12	各権限のユーザが利用できる機能の追記
5.0.0	2023/10/4	基準日未使用残高集計機能の追加 ロール（テナント管理者・担当者）追加
6.0.0	2023/11/22	管理ユーザー括登録機能の追加 管理画面 UI 改善（ウォレットサービス・企業・店舗・端末）に伴う修正