

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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。



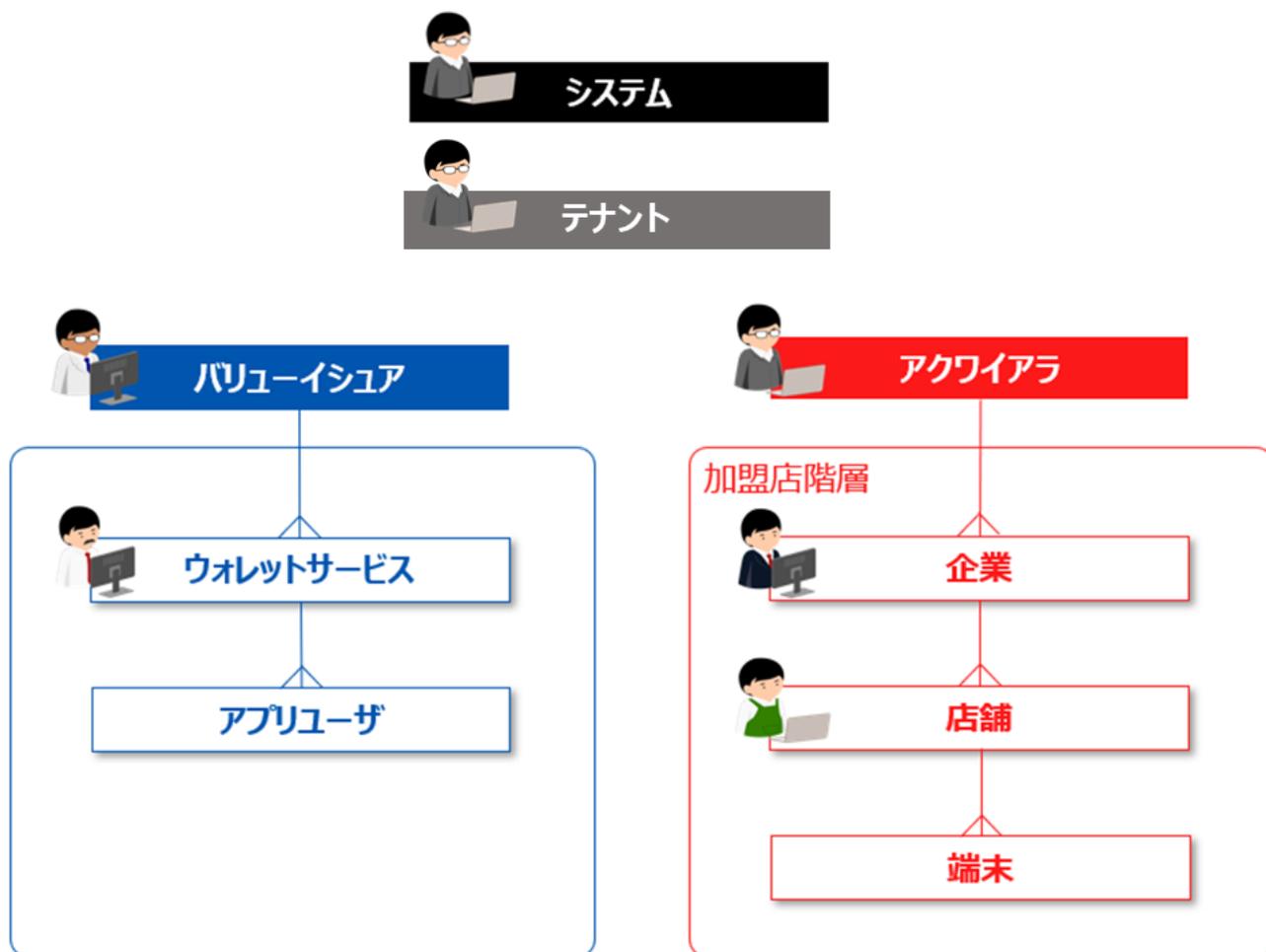
Microsoft 社の Internet Explorer には対応していません。

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」、「バリューイシュー」、「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、各单位（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）	<ul style="list-style-type: none"> • 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）	<ul style="list-style-type: none"> • 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・イシュー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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
バリューイシューア	バリューイシューア （管理者・担当者）	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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ーアにて管理される。複数のバリューイシュー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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・バリューイシュー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。
バリューイシュー	バリューイシュー管理者 バリューイシュー担当者	バリューイシュー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。

○：利用可能 ー：利用不可

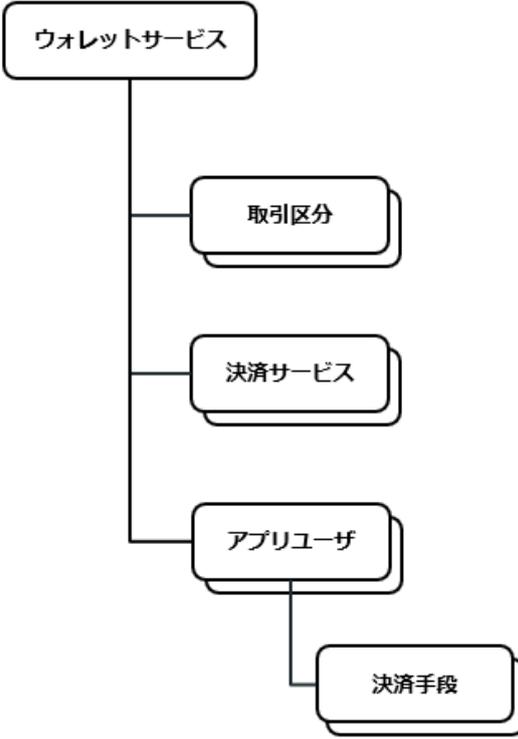
メニュー	操作	企業		店舗	
		管理者	担当者	管理者	担当者
管理ユーザ	管理ユーザを検索し詳細を確認する	○	ー	○	ー
	管理ユーザを登録する	○	ー	○	ー
	管理ユーザ情報を更新する	○	ー	○	ー
	管理ユーザを削除する	○	ー	○	ー
	管理ユーザのパスワードを初期化する	○	ー	○	ー
	管理ユーザのログインロックを解除する	○	ー	○	ー
企業	企業を検索し詳細を確認する	○	○	ー	ー
	企業情報一覧ファイルをダウンロードする	○	ー	ー	ー
店舗	店舗を検索し詳細を確認する	○	○	○	○
	店舗情報一覧ファイルをダウンロードする	○	ー	○	ー
端末	端末を検索し詳細を確認する	○	○	○	○
	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	○	—	○	—

3. ウォレットサービスの構成

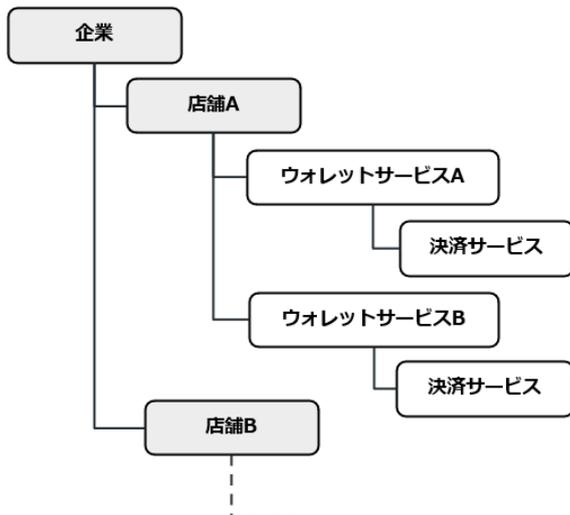
3.1. ウォレットサービスの構成

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。

構成	説明
 <pre> graph TD WS[ウォレットサービス] --- TD[取引区分] WS --- PS[決済サービス] WS --- AU[アプリユーザ] AU --- JM[決済手段] </pre>	<p>〇〇Pay、〇〇ウォレットなどウォレット、決済機能を持つサービス</p>
	<p>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</p>
	<p>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</p>
	<p>ウォレットサービスを利用しているユーザ</p>
	<p>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</p>

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。



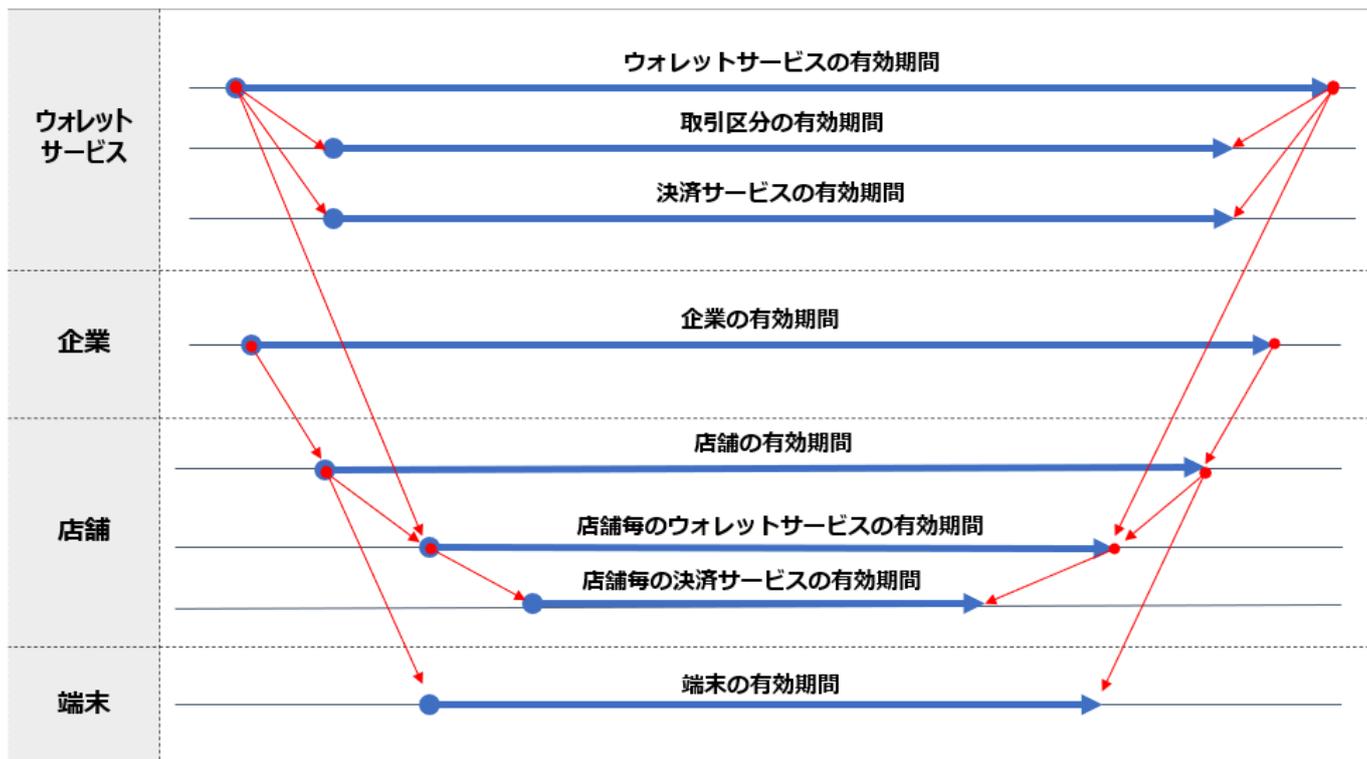
3.3. ウォレットサービス、加盟店情報の有効期間

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。〇〇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

パスワード変更

③ 新しいパスワードを入力

パスワード確認

※ 英字と数字を混ぜた半角8文字以上で入力してください

パスワードが初期状態のため、パスワードを再設定してください。

④ 変更する

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

ウォレット管理画面

管理画面の推奨ブラウザ

- Google Chrome (グーグルクローム) [🔗](#)
- Microsoft Edge (マイクロソフト エッジ) [🔗](#)
- Safari (サファリ ※Mac OSご利用の方向け)

2022年6月16日（日本時間）にMicrosoft社のInternet Explorer（以下、IE）のサポートが終了します。そのため、本サイトはIEに対応しておりません。上記推奨ブラウザでのご利用をお願いいたします。

ログインIDを入力

パスワードを入力

ログイン

① [パスワードを忘れた方](#)

- 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

パスワード再設定

パスワードを忘れた方は登録しているメールアドレスを入力してください

② ログインIDを入力

メールアドレスを入力

ログイン画面へ

③

- 4) メールで送られて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

The screenshot shows a web form titled "パスワード再設定" (Reset Password). It contains two input fields for password entry, both marked with a red circle and the number 4. The first field is labeled "新しいパスワードを入力" (Enter new password) and the second is "パスワード確認" (Confirm password). Below these fields is a note: "※ 英字と数字を混ぜた半角8文字以上で入力してください" (Please enter with a mix of letters and numbers, at least 8 characters). At the bottom of the form is a blue button labeled "再設定する" (Reset), which is marked with a red circle and the number 5.

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

The screenshot shows the top navigation bar with a red box around the 'パスワード変更' (Change Password) button. Below it is a search form for transactions with various filters and input fields.

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

The screenshot shows the '管理ユーザパスワード変更' (Management User Password Change) form. The 'パスワード' (Password) and 'パスワード確認' (Confirm Password) fields are highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. The '更新' (Update) button is highlighted with a red box and labeled with a circled '3'.

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、メール送信可否を選択可能
- 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。）

○：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	○	○	○	○
店舗管理者	ー	ー	○	○

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な範囲は、ログインユーザの権限（ユーザ区分）によって異なります。

○：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	○	○
店舗	自分が所属する店舗	ー	○

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

管理ユーザー一覧

検索

管理ユーザID: 管理ユーザIDを入力

ログインID: ログインIDを入力

メールアドレス: メールアドレスを入力

ユーザ区分: 指定なし

アカウントロック状態: 指定なし

アカウント利用ステータス: 使用中

アクワイアラ: アクワイアラIDまたはアクワイアラ名

バリユーイシュア: イシュアIDまたはイシュア名を入力

ウォレットサービス: サービスIDまたはサービス名

店舗: 店舗IDまたは店舗名を入力

企業: 企業IDまたは企業名を入力

クリア

管理ユーザID ログインID ユーザ区分 氏名 メール

① 5	valueAdmin123	バリユーイシュア	VI管理太郎	admin@
6	valueUser123	バリユーイシュア	VI担当花子	user@

- 2) 管理ユーザ情報の詳細が表示される

管理ユーザー詳細

< 管理ユーザー一覧

管理ユーザID: 5

ログインID: valueAdmin123

氏名: VI管理太郎

ユーザ区分: バリユーイシュア

権限: バリユーイシュア管理者

ステータス: 使用中

メールアドレス: [redacted]

アカウントロック状態: 未ログインロック中

最終パスワード変更日時: 2022/11/27 18:54

未ログインロック予定日: 2022/11/27 18:54

アクワイアラID: [redacted]

アクワイアラ名: [redacted]

ウォレットサービスID: [redacted]

ウォレットサービス名: [redacted]

バリユーイシュアID: 1

バリユーイシュア名: [redacted]

企業ID: [redacted]

企業名: [redacted]

店舗ID: [redacted]

店舗名: [redacted]

作成管理ユーザID: [redacted]

作成管理ユーザ名: [redacted]

作成日時: 2022/09/10 15:43

更新

削除

パスワード初期化

未ログインロック解除

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

管理ユーザ詳細

<管理ユーザ一覧

管理ユーザID	5	アクワイアラID	
ログインID	valueAdmin123	アクワイアラ名	
氏名	VI管理太郎	ウォレットサービスID	
ユーザ区分	バリューイシュー	ウォレットサービス名	
権限	バリューイシュー管理者	バリューイシューID	1
ステータス	使用中	バリューイシュー名	
メールアドレス		企業ID	
アカウントロック状態	未ログインロック中	企業名	
最終パスワード変更日時		店舗ID	
未ログインロック予定日	2022/11/27 18:54	店舗名	
		作成管理ユーザID	
		作成管理ユーザ名	
		作成日時	2022/09/10 15:43

① 更新

削除 パスワード初期化 未ログインロック解除

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

管理ユーザ編集

基本情報

権限 バリューイシュー管理者

アクワイアラ 未指定

バリューイシュー

ウォレットサービス 未指定

企業 未指定

店舗 未指定

*氏名 VI管理太郎 ②

*ログインID valueAdmin123

*メールアドレス

戻る ③ 更新

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

<管理ユーザー一覧

管理ユーザID	6	アクワイアラID	
ログインID	valueUser123	アクワイアラ名	
氏名	Vi担当花子	ウォレットサービスID	
ユーザ区分	バリューイシュー	ウォレットサービス名	
権限	バリューイシュー担当者	バリューイシューID	1
ステータス	使用中	バリューイシュー名	*****
メールアドレス	*****	企業ID	
アカウントロック状態		企業名	
最終パスワード変更日時		店舗ID	
未ログインロック予定日		店舗名	
		作成管理ユーザID	
		作成管理ユーザ名	
		作成日時	2022/09/10 15:43

更新

① 削除 パスワード初期化

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

管理ユーザを削除します。削除の取り消しはできません。よろしいですか？

②

キャンセル OK

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

<管理ユーザー一覧

管理ユーザーID	6	アクワイアラID	
ログインID	valueUser123	アクワイアラ名	
氏名	VI担当花子	ウォレットサービスID	
ユーザー区分	バリューイシュー	ウォレットサービス名	
権限	バリューイシュー担当者	バリューイシューID	1
ステータス	使用中	バリューイシュー名	*****
メールアドレス	*****@*****.*****	企業ID	
アカウントロック状態		企業名	
最終パスワード変更日時		店舗ID	
未ログインロック予定日		店舗名	
		作成管理ユーザーID	
		作成管理ユーザー名	
		作成日時	2022/09/10 15:43

更新 削除 **パスワード初期化**

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します。よろしいですか？

キャンセル **OK**



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によるロック

1) 管理ユーザ詳細画面を表示、ロック解除ボタンを押下

The screenshot shows the 'Management User Details' page. The user information is as follows:

管理ユーザID	5	アクワイアラID	
ログインID	valueAdmin123	アクワイアラ名	
氏名	VI管理太郎	ウォレットサービスID	
ユーザ区分	バリューイシュー	ウォレットサービス名	
権限	バリューイシュー管理者	バリューイシューID	1
ステータス	使用中	バリューイシュー名	
メールアドレス		企業ID	
アカウントロック状態	未ログインロック中	企業名	
最終パスワード変更日時		店舗ID	
未ログインロック予定日	2022/11/27 18:54	店舗名	
		作成管理ユーザID	
		作成管理ユーザ名	
		作成日時	2022/09/10 15:43

At the bottom of the page, there are three buttons: '更新' (Update), '削除' (Delete), and 'パスワード初期化' (Reset Password). The '未ログインロック解除' (Unlock from Not Logged In Lock) button is highlighted with a red box.

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	<p>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。</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管理ユーザを登録する
削除	<p>誤って登録した場合などに利用します。</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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) 「マスター一括登録」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、『マスター一括登録 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、マスター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」「バリューイシュー」「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

登録結果をマスター一括登録履歴画面から確認します。

- 1) 「マスター一括登録」の「マスター一括登録履歴」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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。"</p>

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

①

②

③

企業名	外部企業ID	企業ID	ステータス	アクワイアラ	利用開始日	利用終了日	登録日時
株式会社	company01	00001	有効待ち	アクワイアラ	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
株式会社	company01	00001	有効	アクワイアラ	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
株式会社	company01	00001	有効	アクワイアラ	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00

↓ ダウンロード

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

企業

検索条件

企業 指定なし（IDまたは企業名で検索）	外部企業ID 指定なし	ステータス 有効
アクワイアラ 指定なし	登録日時 期間指定（開始日） ~ 期間指定（終了日）	

この条件で検索 検索条件をクリア

ダウンロード 全 232 件中 1～50件を表示 < 1 2 3 ... 9 10 11 >

企業名	外部企業ID	企業ID	ステータス	アクワイアラ	利用開始日	利用終了日	登録日時
株式会社〇〇	company01	00001	有効待ち	アクワイアラ	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
株式会社〇〇	company01	00001	有効	アクワイアラ	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00

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

企業

検索条件

企業 指定なし（IDまたは企業名で検索）	外部企業ID 指定なし	ステータス 有効
アクワイアラ 指定なし	登録日時 期間指定（開始日） ~ 期間指定（終了日）	

この条件で検索 検索条件をクリア

ダウンロード

全 232 件中 1~50件を表示 < 1 2 3 ... 9 10 11 >

企業名	外部企業ID	企業ID	ステータス	アクワイアラ	利用開始日	利用終了日	登録日時
① 株式会社〇〇〇	company01	00001	有効待ち	アクワイアラA	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
株式会社〇〇〇	company01	00001	有効	アクワイアラA	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
株式会社〇〇〇	company01	00001	有効	アクワイアラA	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00

2) 企業詳細が表示される

企業詳細

< 企業一覧

株式会社〇〇〇〇
【外部企業ID】 company01

企業ID 00001 電話番号 03-1234-5678 有効

編集

基本情報

郵便番号	102-0083	利用開始日	2022/09/27	登録日時	2022/09/24 18:51
所在地	東京都千代田区麹町5-7-2	利用終了日	2030/09/27	更新日時	2023/01/24 18:51
アクワイアラ名 (ID)	アクワイアラA (12)	加盟店アプリ端末取り込み	任意		

店舗一覧

QR情報

QR法人ID/ブランドID aaaaaaaaaaabb

振込口座情報・精算サイクル

金融機関コード	0001	口座科目	普通	口座名義	カ) インフキュリオン
支店コード	001	口座番号	****567	精算サイクル	日次

備考

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

↓ ダウンロード

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、 이슈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

店舗

検索条件
🔍 検索オプション

店舗 <input type="text" value="指定なし (IDまたは店舗名で検索)"/>	外部店舗ID <input type="text" value="指定なし"/>	ステータス <input type="button" value="有効待ち"/> <input checked="" type="button" value="有効"/>
店舗電話番号 <input type="text" value="指定なし"/>	アクワイアラ <input type="button" value="指定なし"/>	企業 <input type="text" value="指定なし (IDまたは企業名で検索)"/>
イシュー <input type="button" value="指定なし"/>	ウォレットサービス <input type="button" value="指定なし"/>	登録日時 <input type="text" value="期間指定 (開始日)"/> ~ <input type="text" value="期間指定 (終了日)"/>
手数料区分 <input type="button" value="指定なし"/>	支払区分 <input type="button" value="指定なし"/>	<input type="checkbox"/> デフォルト店舗のみ表示

※「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

店舗

検索条件
🔍 検索オプション

店舗 <input type="text" value="指定なし (IDまたは店舗名で検索)"/>	外部店舗ID <input type="text" value="指定なし"/>	ステータス <input type="button" value="有効"/>
店舗電話番号 <input type="text" value="指定なし"/>	アクワイアラ <input type="button" value="指定なし"/>	企業 <input type="text" value="指定なし (IDまたは企業名で検索)"/>

ダウンロード
全 232 件中 1~50件を表示

店舗名	外部店舗ID	店舗ID	ステータス	企業	利用開始日	利用終了日	登録日時
〇〇〇〇渋谷店	shop01	00000001	有効待ち	①	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
〇〇〇〇渋谷店	shop01	00000002	有効	②	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
〇〇〇〇渋谷店	shop01	00000002	有効	□□□□□□	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00

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

↓ ダウンロード

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

端末

検索条件 検索オプション

外部端末ID 端末ID ステータス

企業 店舗 端末種別

[この条件で検索](#) [検索条件をクリア](#)

[ダウンロード](#) 全 232 件中 1~50件を表示 < 1 2 3 ... 9 10 11 >

外部端末ID	端末ID	端末種別	ステータス	店舗	企業	利用開始日	利用終了日	登録日時
terminal10021	0000 0000 02003	加盟店アプリ	有効待ち	〇〇〇〇〇〇 渋谷店	株式会社〇〇	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
terminal10021	0000 0000 02003	加盟店アプリ	有効	〇〇〇〇〇〇 渋谷店	株式会社〇〇	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00
terminal10021	0000 0000 02003	加盟店アプリ	有効	〇〇〇〇〇〇 渋谷店	株式会社〇〇	2023/12/28	2025/12/28	2023/02/21 14:25:00

- 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

端末詳細

[< 端末一覧](#)

外部端末ID:terminal10021

【端末ID】 0000 0000 02003

端末名 M00341

端末種別 紙QR

有効

[編集](#)

[強制ログアウト](#)

基本情報

端末パスワード	1111	利用開始日	2022/09/27	登録日時	2022/09/24 18:51
端末OS	iOS 11.0	利用終了日	2030/09/27	更新日時	2023/01/24 18:51
企業名 (ID)	株式会社インフキュリオン (010)	店舗名 (ID)	〇〇〇〇渋谷店 (001)		

QR情報

QR法人ID/ブランドID	aaaaaaaaaaaaabbbb	QR契約店ID	cccccc	QR端末/ステッカーID	dddddd
---------------	-------------------	---------	--------	--------------	--------

QRコードダウンロード

金額指定なし 金額指定あり

[ダウンロード QRコードをダウンロード](#)



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

端末詳細

< 端末一覧

外部端末ID:terminal10021
【端末ID】 1

端末名 M00341

端末種別

紙QR

有効



🔍 検索

🚪 強制ログアウト

基本情報

端末パスワード	11111111	利用開始日	2022/09/27	登録日時	2022/09/24 18:51
端末OS	iOS 11.0	利用終了日	2030/09/27	更新日時	2023/01/24 18:51
企業名 (ID)	株式会社インフュリオン (010)	店舗名 (ID)	〇〇〇〇渋谷店 (001)		

QR情報

法人ID	aaaaaaaaaaaaaa	ブランドID	bbbb	契約店ID	cccccc
端末/ステッカーID	ddddd				

QRコードダウンロード

金額指定なし 金額指定あり

📄 QRコードをダウンロード

備考

- 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

端末詳細

< 端末一覧

外部端末ID:terminal10021
 端末ID] 0000 0000 02003

端末名 M00341 端末種別 紙QR 有効 編集 強制ログアウト

基本情報					
端末パスワード	1111	利用開始日	2022/09/27	登録日時	2022/09/24 18:51
端末OS	iOS 11.0	利用終了日	2030/09/27	更新日時	2023/01/24 18:51
企業名 (ID)	株式会社インフキュリオン (010)	店舗名 (ID)	〇〇〇〇渋谷店 (001)		

QR情報			
QR法人ID/ブランドID	aaaaaaaaaaaaabbbb	QR契約店ID	cccccc
QR端末/ステッカーID	ddddd		

QRコードダウンロード
 金額指定なし 金額指定あり

QRコードをダウンロード

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

端末詳細

< 端末一覧

外部端末ID:terminal10021
【端末ID】 0000 0000 02003

端末名 M00341 端末種別 紙QR 有効  **強制ログアウト** 2

基本情報

端末パスワード	1111	利用開始日	2022/09/27	登録日時	2022/09/24 18:51
端末OS	iOS 11.0	利用終了日	2030/09/27	更新日時	2023/01/24 18:51
企業名 (ID)	株式会社インフュリオン (010)	店舗名 (ID)	〇〇〇渋谷店 (001)		

QR情報

QR法人ID/ブランドID	aaaaaaaaaaaaabbbb	QR契約店ID	cccccc	QR端末/ステッカーID	ddddd
---------------	-------------------	---------	--------	--------------	-------

QRコードダウンロード

金額指定なし 金額指定あり

[QRコードをダウンロード](#)

3) 以下のようなダイアログが表示されるため、「OK」を押下

端末をログアウト状態にします。再度利用する場合は、ログインが必要になります。

[キャンセル](#) **OK** 3

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

端末をログアウト状態にしました。 

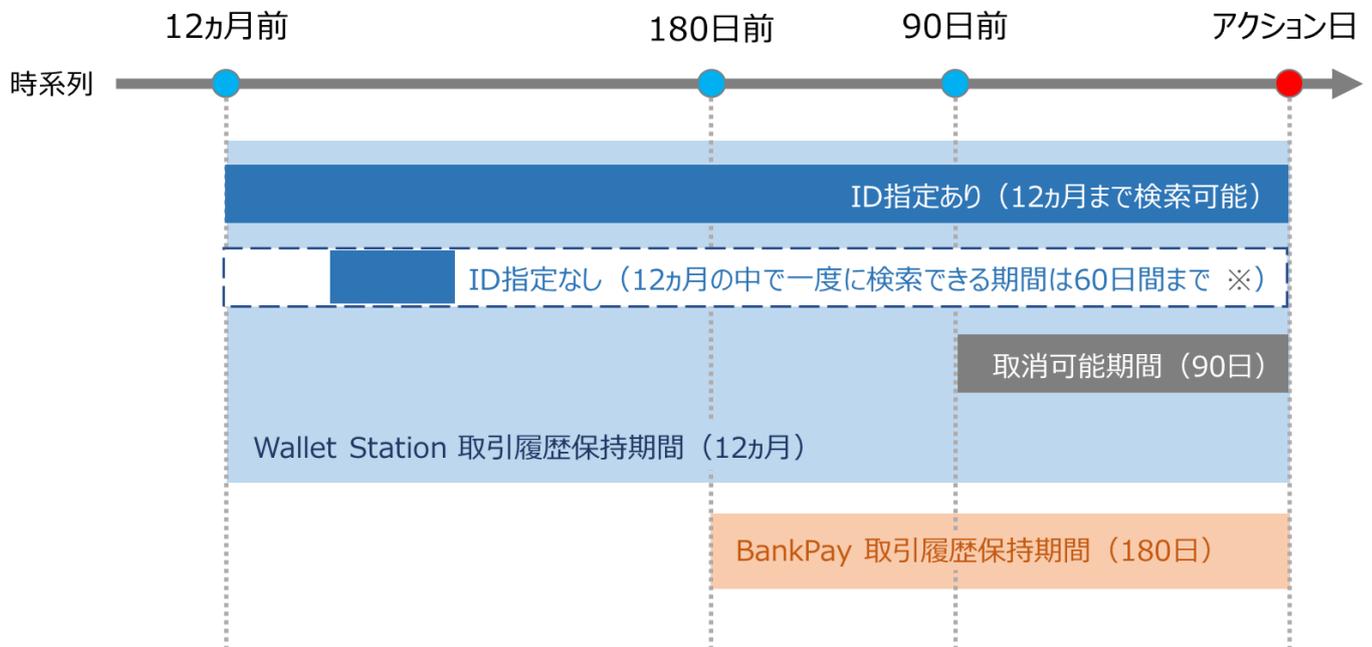


強制ログアウト後、再度、利用する場合には、加盟店決済端末の再セットアップが必要となります。

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 ヶ月となります。



※ 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 ヶ月分保持しており、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 ヶ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 ヶ月検索可能）

※ 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

取引日時	取引番号	取引状況	取引区分	支払区分	手数料区分	アクワイアラ名
2023/10/26 19:15:41	00231026191541341850	取引成功	クレジットカードチャージ			
2023/10/26 18:26:54	00231026182654679822	取引成功	クレジットカードチャージ			

2) 取引履歴詳細が表示される

取引番号	アクワイアラID	バリューストアID
00231026191541341850	指定なし	1
レシートID	外部アクワイアラID	バリューストア名
2023/10/26 19:15:41	指定なし	テストストア1
取引日時	アクワイアラ名	ユーザID
2023/10/26 19:15:41	指定なし	128
取引状況	企業名	外部ユーザID
取引成功	指定なし	指定なし
取引区分	外部企業ID	取引金額
クレジットカードチャージ	指定なし	3,000円
支払区分	店舗ID	
指定なし	指定なし	
支払回数	外部店舗ID	
指定なし	指定なし	
手数料区分	店舗名	
指定なし	指定なし	
コード区分	店舗電話番号	
指定なし	指定なし	
管理ユーザID	端末ID	
指定なし	指定なし	
	外部端末ID	
	指定なし	

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

取引履歴詳細

< 取引履歴一覧

基本情報

取引番号	00230329184730217672	アクワイアラID	1	バリューイシューID	1
レシートID	2871120230329184729010690030005	外部アクワイアラID	00001	バリューイシュー名	
取引日時	2023/03/29 18:47:30	アクワイアラ名		ユーザID	20105
取引状態	取引成功	企業ID	00007	外部ユーザID	
取引区分	店頭チャージ	外部企業ID	28711	取引金額	35,000円
コード区分	cpm	企業名			
管理ユーザID		店舗ID	0000000F		
		外部店舗ID	01069icmgw00001		
		店舗名			
		福未ID	00000000000026		
		外部福未ID	99999999999999		

① 取引の取消

- 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

管理ユーザ

- 店舗
- 端末
- ウォレットサービス
- アプリユーザ
- 取引履歴
- キャンペーン
- ファイルダウンロード**

ファイルダウンロード

検索

ファイル種別: すべて

対象日(From): 2023/02/03

対象日(To): 2023/02/03

ステータス: すべて

クリア

検索

1-3件目/3件を表示中

ID	対象日	作成日時	ファイル種別	ウォレットサービス	ファイル名	ステータス	作成管理ユーザID
114	2022/12/23	2022/12/23 10:44:52	アプリユーザ一覧ダウンロードファイル		user_20221223104452.zip	予約	1
113	2022/12/23	2022/12/23 10:18:30	アプリユーザ一覧ダウンロードファイル		user_20221223101830.zip	失敗	1
112	2022/12/23	2022/12/23 10:15:27	取引履歴一覧ダウンロードファイル		transaction_20221223101527.zip	成功	113



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。

The screenshot shows the 'ファイルダウンロード' (File Download) page. On the left sidebar, the 'ファイルダウンロード' menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area has a search form with the following elements:

- A search bar with a magnifying glass icon and a circled '2'.
- A dropdown menu for 'ファイル種別' (File Type) with 'すべて' (All) selected, highlighted with a red box and a circled '2'.
- Input fields for '対象日 (From)' (Target Date (From)) and '対象日 (To)' (Target Date (To)), both containing '2023/02/01', highlighted with a red box and a circled '3'.
- A dropdown menu for 'ステータス' (Status) with 'すべて' (All) selected.
- A 'クリア' (Clear) button.
- A '検索' (Search) button highlighted with a red box and a circled '4'.

At the bottom of the page, there is a table header with columns: ID, 対象日 (Target Date), 作成日時 (Creation Date), ファイル種別 (File Type), ウォレットサービス (Wallet Service), ファイル名 (File Name), ステータス (Status), and 作成管理ユーザID (Creation Management User ID). The table body is currently empty.

- 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

① 取引集計

② 集計期間

③ 集計基準

④ 絞り込み（任意）

⑤ 出力項目

⑥ 上記の条件で集計

項目	プリペイド全体	チャージ内訳	決済内訳	キャンペーン内訳
チャージ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
決済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
キャンペーン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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

集計履歴 + 集計

集計処理には10分ほどかかる場合がございます。集計処理が完了するとファイルをダウンロードすることができます。

検索条件

集計種別: 指定なし | 集計日時: 期間指定 (開始日) ~ 期間指定 (終了日)

この条件で検索 検索条件をクリア

全 232 件中 1~50件を表示 < 1 2 3 ... 9 10 11 >

集計種別	集計期間	集計基準	取り込み	出力項目	集計日時	登録者	CSVダウンロード
取引	2022/09/01 00:00 ~ 2022/09/30 00:00	月次	ウォレットサービス	プリペイド全体	2022/11/18 13:30	山田 太郎	処理中 ⑧
キャンペーン	2022/09/01 00:00 ~ 2022/09/30 00:00	企業別	なし	キャンペーン	2022/11/17 10:10	山田 太郎	ダウンロード ⑨
一括付与	2022/08/01 00:00 ~ 2022/08/31 00:00	月次	なし	一括付与	2022/10/16 10:10	佐藤 次郎	ダウンロード
取引	2022/08/01 00:00 ~ 2022/08/30 00:00	月次	ウォレットサービス、企業	チャージ内訳	2022/09/18 13:30	山田 太郎	ダウンロード
取引	2022/08/01 00:00 ~ 2022/08/30 00:00	月次	ウォレットサービス、企業	チャージ内訳	2022/09/18 13:30	山田 太郎	処理失敗
取引	2022/07/01 00:00 ~ 2022/07/30 00:00	月次	なし	プリペイド全体	2022/08/07 12:30	山田 太郎	ダウンロード

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

Copyright Intecoon, Inc.



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	管理ユーザー一括登録機能の追加 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