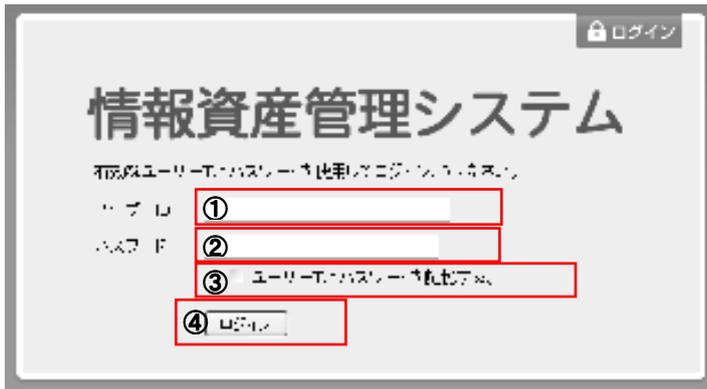


1. ログイン

資産管理システムへのログインを行います。



- ① ユーザIDを入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ ユーザIDとパスワードを記憶したい場合はチェックボックスをチェックします。
- ④ 資産管理システムにログインします。

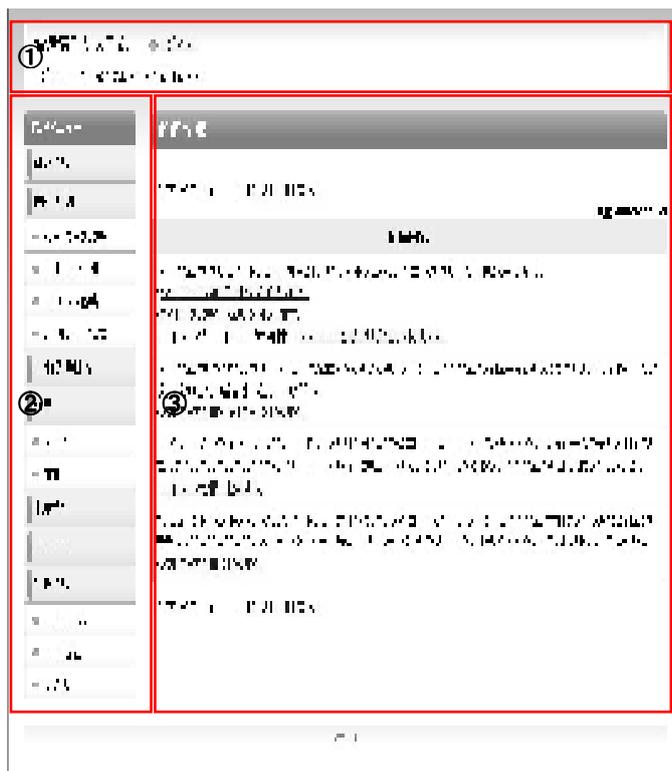
ユーザIDの権限以下のとおりです。

- 閲覧権限
- 申請権限
- 承認却下権限
- システム管理権限

2. 画面構成

初期表示は齟齬情報画面が表示されます。

画面構成について、説明します。



- ① ヘッダ
システムのタイトル、ログインユーザー名を表示します。
「ログアウト」をクリックするとシステムを終了
- ② メニュー
資産管理システムのメニューを表示します。
ユーザー権限により表示内容が変わります。
- ③ 入力・表示
検索条件・一覧・入力画面を表示します。
ユーザー権限により表示内容が変わります。

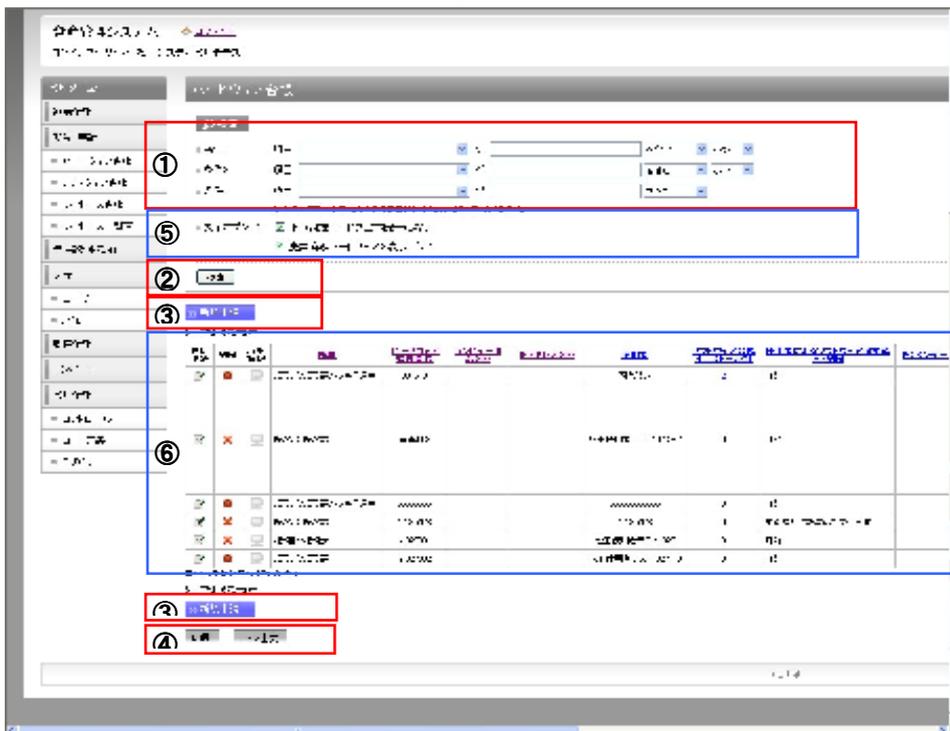
《 権限詳細 》

	閲覧	申請	承認・却下	システム管理
齟齬情報	閲覧のみ	○	○	○
閲覧・申請	閲覧のみ	○	○	○
未承認・承認	×	取下のみ	○	○
保守	ユーザのみ更新可	ユーザのみ更新可	○	○
収集情報	閲覧のみ	閲覧のみ	閲覧のみ	○
インポート	×	○ (ハードウェア台帳・ソフトウェア台帳・ライセンス台帳)	○ (ハードウェア台帳・ソフトウェア台帳・ライセンス台帳)	○
管理情報	×	×	×	○

3. 閲覧・申請

申請→承認された内容を一覧で表示します。また新規申請、更新申請を行います。

3-1-1. ハードウェア台帳(一覧)



ハードウェアの処理を行います。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目: 一覧の項目名
- 検索値: を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)

- 複合条件: かつ
または

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③新規申請の画面を表示します。

④一覧に表示されている内容を印刷・CSV
に出力します。

《個別》

⑤表示オプションを行います。

- 「上位組織ハードウェアを表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。
- 「廃棄済みハードウェアを表示しない」にチェックがある場合、
廃棄日に日付が入っているものは表示しません。

⑥台帳の内容を一覧で表示します。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

ソフトウェア台帳インストール数

※ → ハードウェア管理番号で検索したソフトウェア台帳一覧を表示します。

収集情報アイコン ※ → 収集情報の詳細を表示します。

更新申請アイコン ※ → 更新申請の画面を表示します。

削除アイコン ※ → 台帳情報を物理的に削除します。
確認画面が表示されます。

【一覧】

項目名	権限
所属	
ハードウェア管理番号	
コンピュータ名	
IPアドレス	
使用者	
ソフトウェア台帳インストール数 ※	
使用者によるソフトウェア追加導入・削除	
PCベンダー	
PC機種	
調達情報	
ハードウェア備考	
調達日	
廃棄日	
収集情報アイコン ※	
更新申請アイコン ※	申請
削除アイコン ※	システム管理者

3-1-2. ハードウェア台帳(申請)

ハードウェアの申請を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明 をクリックすると説明文を表示します。

をクリックするとカレンダーが開きます。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。

《個別》

③ハードウェア情報を入力します。

入力項目名
申請日
申請者
申請者メールアドレス
所属
ハードウェア管理番号
使用者
使用者によるソフトウェア追加導入・削除
調達情報
ハードウェア備考
調達日
廃棄日

3-1-3. ハードウェア台帳(内容確認)

ハードウェアの内容確認を行い申請書の出力と申請を登録します。

《共通》

①更新申請／申請書印刷

「更新申請」をクリックすると、確認した内容を登録します。
承認者宛てに承認依頼のメールが送信されます。

「申請書印刷」をクリックすると、申請書の印刷イメージが表示されます。
印刷を実行して申請書を出力します。

②修正画面を表示します。

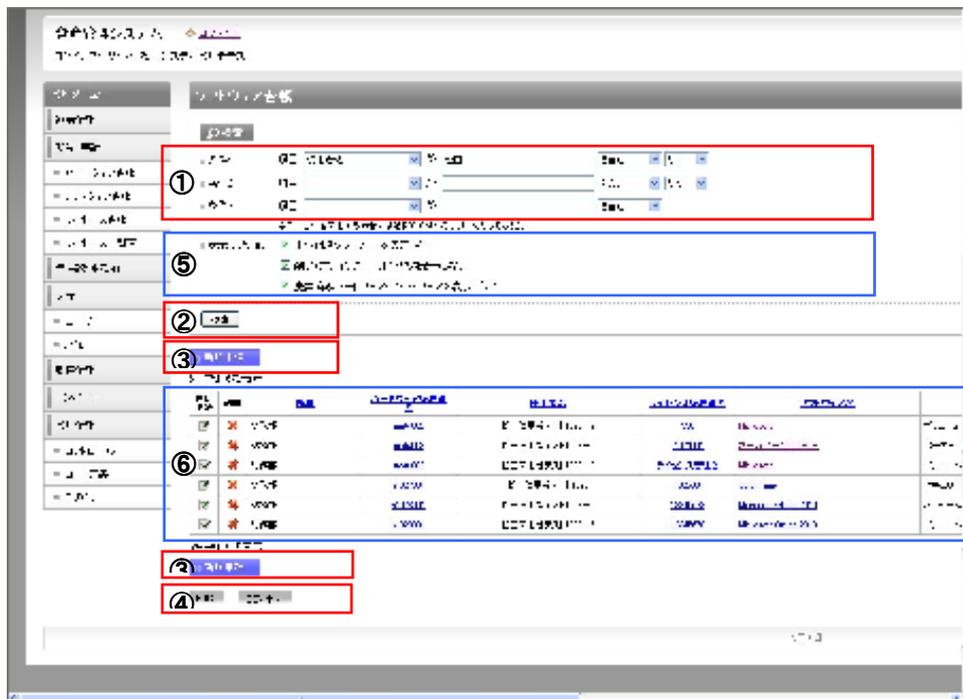
《個別》

③入力した内容を確認します。

＜ハードウェア台帳申請書イメージ＞

ハードウェア台帳申請書	
申請日	2011/04/07
申請者	NEC数自研
所属	総務部
ハードウェア管理番号	12345678
利用者名	12345678
採用されるソフトウェア追加・削除	変更なし(ソフトウェア不可)
異議情報	異議情報はありません
ハードウェア備考	
欄过日	2011/04/07
欄取日	

3-2-1. ソフトウェア台帳(一覧)



ソフトウェアの処理を行います。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

■検索項目： 一覧の項目名

■検索値： を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)

■複合条件： かつ
または

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③新規申請を行います。

④一覧に表示されている内容を印刷・CSVに出力します。

《個別》

⑤表示オプションを行います。

■「上位組織ソフトウェアを表示しない」にチェックがある場合、
自所属配下の内容を表示します。

■「削除(アンインストール)済みを表示しない」にチェックがある場合、
削除日に日付が入っているものは表示しません。

■「廃棄済みハードウェアを表示しない」にチェックがある場合、
廃棄日に日付が入っているハードウェア情報は表示しません。

⑥台帳の内容を一覧で表示します。

項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

ハードウェア管理番号 ※ → ハードウェア管理番号で検索したハードウェア一覧を表示します。

ライセンス管理番号 ※ → ライセンス管理番号で検索したライセンス台帳一覧を表示します。

ソフトウェア名 ※ → ソフトウェア名で検索したライセンス一覧表の一覧を表示します。

【一覧】

項目名	権限
所属	
ハードウェア管理番号 ※	
使用者名	
ライセンス管理番号 ※	
ソフトウェア名 ※	
種類	
ハードウェア固定	
固定先ハードウェア管理番号	
アップグレード版	
アップグレード元ライセンス管理番号	
特筆すべき使用許諾条件	
ソフトウェア備考	
導入日	
削除日	
更新申請アイコン ※	申請 承認却下 及び管理
削除アイコン ※	及び管理者

更新申請アイコン ※ → 更新申請の画面を表示します。

削除アイコン ※ → 台帳情報を物理的に削除し、確認画面が表示されます。

3-2-2. ソフトウェア台帳(新規申請)

申請(ソフトウェア台帳)

ソフトウェア台帳の新規登録を行います。

③

登録	ソフトウェア名(※)	種類(※)	ソフトウェア備考	導入日	削除日
※	Microsoft Word	文字処理ソフト			
※	Microsoft Excel	表計算ソフト			
※	Microsoft PowerPoint	プレゼンテーションソフト			

①

① 確認

② << 一覧に戻る

ソフトウェアの新規申請を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明 をクリックすると説明文を表示します。

📅 をクリックするとカレンダーが開きます。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。

《個別》

③ソフトウェア情報を入力します。

入力項目名
申請日
申請者
申請者メールアドレス
ハードウェア管理番号
ソフトウェア備考
導入日
削除日

●「選択」ボタンクリック時、ハードウェア選択画面を表示します。

●「追加」ボタンクリック時、ライセンス選択画面を表示します。

※複数のソフトウェアを登録する事が可能です。

3-2-2-1. ハードウェア情報選択画面

ハードウェア台帳

ハードウェアを選択し、選択したハードウェアを表示します。

① 検索

① 項目1 項目 _____ 値 _____ 検索値 _____ 条件 _____

② 検索

④ 表示オプション

⑤

選択	ハードウェア管理番号	使用名	調達日
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	00000	
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	00001	
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	00002	

③

【一覧】

項目名	権限
選択	
ハードウェア管理番号	
使用者名	
調達日	

ハードウェアの選択を行います。

《共通》

① 検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目: 一覧の項目名
- 検索値: を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件: かつ
または

② 検索条件の設定値をもとに検索します。

③ 選択画面を閉じます。

《個別》

④ 表示オプションを行います。

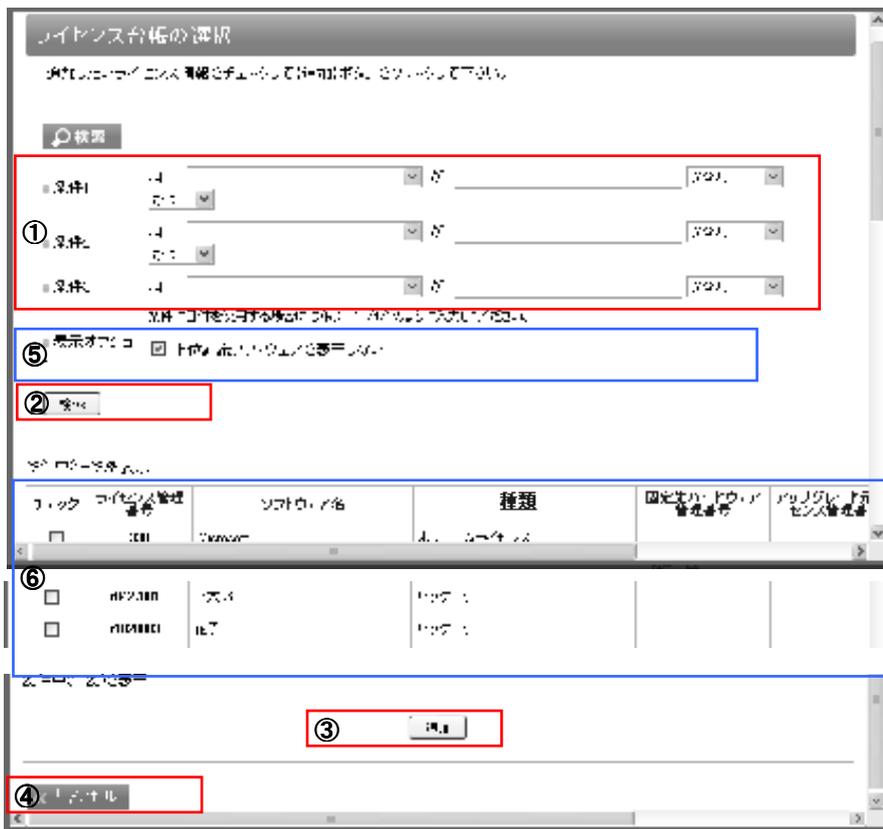
- 「上位組織ソフトウェアを表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。

- ⑤ハードウェア台帳の内容を一覧で表示します。
 ※申請したものが表示されます。
 項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。



→ ハードウェアを選択し、選択画面を閉じます。

3-2-2-2. ライセンス情報選択画面



ライセンスの選択を行います。

《共通》

- ①検索する項目と検索値の設定を行います。
- 検索項目: 一覧の項目名
 - 検索値: を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
 - 複合条件: かつ
または

【一覧】

項目名	権限
ライセンス管理番号	
ソフトウェア名	
種類	
固定先ハードウェア管理番号	
アップグレード元ラベル管理番号	
導入可能数	
導入数	
調達日	

- ②検索条件の設定値をもとに検索します。
 ③選択したライセンスをソフトウェア台帳に登録します。
 ④選択画面を閉じます。

《個別》

- ⑤表示オプションを行います。
 ■「上位組織ソフトウェアを表示しない」にチェックがある場合、
 自所属配下の内容を表示します。

- ⑥ライセンス台帳の内容を一覧で表示します。 15/49

※申請したものが表示されます。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

→ ライセンスを選択します。(複数選択可)

3-2-3. ソフトウェア台帳(内容確認) ※新規申請

申請(ソフトウェア台帳)

ソフトウェア台帳申請を行います。

申請日 *	2011/04/07
申請者 *	松尾 美穂
申請者メールアドレス *	j_yag@wfsbank.co.jp
ハードウェア管理番号 *	99999
③ 担当者名	松尾 美穂

導入ソフトウェア *		種別	ソフトウェア番号	導入日	削除日
ライセンス管理番号	ソフトウェア名	種別	ソフトウェア番号	導入日	削除日
99999	ハードウェア管理番号	承認	16/49	2011/04/07	

① 新規申請 | 申請書印刷

② 修正画面

ソフトウェアの内容確認を行い申請書の出力と申請を登録します。

《共通》

①新規申請／申請書印刷

「新規申請」をクリックすると、確認した内容を登録します。
承認者宛てに承認依頼のメールが送信されます。

「申請書印刷」をクリックすると、申請書の印刷イメージが表示されます。
印刷を実行して申請書を出力します。

※ 印刷イメージ確認後、用紙方向の調整をして下さい。
設定方法は環境設定を参照して下さい。

②修正画面を表示します。

《個別》

③入力した内容を確認します。

<ソフトウェア台帳申請書イメージ>

台帳					
ソフトウェア台帳申請書					
以下のとおり入力します。					
申請者	NEC総合社				
申請日	2011/04/07				
ハードウェア管理番号	001001				
担当者名	松尾 美穂				
ライセンス管理番号	ソフトウェア名	種別	16/49	ソフトウェア番号	導入日
					削除日

ライセンス管理番号	ソフトウェア名	種類	ソフトウェア備考	導入日	削除日
haxk01	NEC販売用ソフトウェア	未設定	(備考)	2011/04/07	

3-2-4. ソフトウェア台帳(更新申請)

申請ソフト(台帳)

ソフトウェアID:申請番号:000

申請日	> 2011/04/07
申請者	システム部 佐藤 太郎
申請者メールアドレス	tsunehisa.yamamoto@nec.com
ハードウェア管理番号	00000000000000000000 [選択]
ソフトウェア名	NEC販売用ソフトウェア
ソフトウェア備考	(備考)
種類	未設定
導入日	2011/04/07
削除日	

① [確認]

② [一覧に戻る]

ソフトウェアの更新申請を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明 をクリックすると説明文を表示します。

 をクリックするとカレンダーが開きます。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。

《個別》

③ソフトウェア情報を入力します。

入力項目名
申請日
申請者
申請者メールアドレス
ハードウェア管理番号
ソフトウェア備考
導入日
削除日

「選択」ボタンクリック時、ハードウェア選択画面を表示します。

3-2-5. ソフトウェア台帳(内容確認) 更新申請

申請(ソフトウェア台帳)

ソフトウェア台帳の申請は、内容確認が必要です。

申請日 *	2011/11/17
申請者 *	F学校後援会入札申請
申請者メールアドレス *	reg@profichiyoa.ac.jp
AVソフトウェア管理番号 *	000000
使用者名	FCS教育システム
③ ファイブシブ管理番号 *	000000
ソフトウェア名	FFFFFFFF
種類	AVソフトウェア
ソフトウェア番号	
管入口	2010/11/17
削除日	

①

②

ソフトウェアの内容確認を行い申請書の出力と申請を登録します。

《共通》

①更新申請／申請書印刷

「更新申請」をクリックすると、確認した内容を登録します。

「申請書印刷」をクリックすると、申請書の印刷イメージが表示されます。
印刷を実行して申請書を出力します。

②修正画面を表示します。

《個別》

③入力した内容を確認します。

3-3-1. ライセンス台帳(一覧)

The screenshot shows the 'ライセンス台帳(一覧)' (License Ledger) page. It includes a search filter section with fields for '検索項目' (Search Item) and '検索値' (Search Value). Below the filters is a table with columns for '項目名' (Item Name), '種類' (Type), '固定先ハードウェア管理番号' (Fixed Hardware Management No.), 'アップグレード版' (Upgrade Version), 'アップグレード元ライセンス管理番号' (Upgrade Source License Management No.), 'メーカー' (Manufacturer), '導入可能数' (Introducible Count), '導入数' (Introduction Count), 'ライセンス証明書番号' (License Certificate No.), '調達情報' (Procurement Information), '特筆すべき使用許諾条件' (Special Usage License Conditions), 'ライセンス保有証明部材' (License Possession Proof Material), 'ライセンス媒体' (License Media), '保管場所' (Storage Location), 'プログラムの追加と削除での表示' (Display in Add/Remove Programs), 'ライセンス備考' (License Remarks), '調達日' (Procurement Date), and '廃棄日' (Disposal Date). Action buttons like '検索' (Search), '新規申請' (New Application), '印刷' (Print), and 'CSV出力' (CSV Output) are visible.

ライセンスの処理を行います。

《共通》

① 検索する項目と検索値の設定を行います

- 検索項目: 一覧の項目名
- 検索値: を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)

■ 複合条件: かつ
または

② 検索条件の設定値をもとに検索します。

③ 新規申請を行います。

④ 一覧に表示されている内容を印刷・CSV
に出力します。

《個別》

⑤ 表示オプションを行います。

【一覧】

項目名	権限
所属	
ライセンス管理番号	
ライセンス一覧表キー	
ソフトウェア名 ※	
種類 ※	
ハードウェア固定	
固定先ハードウェア管理番号	
アップグレード版	
アップグレード元ライセンス管理番号	
メーカー	
導入可能数	
導入数 ※	
ライセンス証明書番号	
調達情報	
特筆すべき使用許諾条件	
ライセンス保有証明部材	
ライセンス媒体	
保管場所	
プログラムの追加と削除での表示	
ライセンス備考	
調達日	
廃棄日	
更新申請アイコン ※	申請 承認却下 汎私管理
削除アイコン ※	汎私管理者

■「上位組織ライセンスを表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。

■「廃棄済みハードウェアを表示しない」にチェックがある場合、廃棄日に日付が入っているものは表示しません。

削除アイコン ※

汎用管理者

⑥台帳の内容を一覧で表示します。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

ソフトウェア名 ※ → ソフトウェア名で検索したライセンス一覧表の一覧を表示します。

ライセンス形態 ※ → ライセンス形態で検索したライセンス一覧表の一覧を表示します。

インストール数 ※ → ライセンス管理番号で検索したソフトウェアの一覧を表示します。

更新申請アイコン ※ → 更新申請の画面を表示します。

削除アイコン ※ → 台帳情報を物理的に削除し、確認画面が表示されます。

3-3-2. ライセンス台帳(申請)

情報管理システム

管理メニュー

申請(ライセンス台帳)

ライセンス一覧から選択 ※

申請日 *

申請者 *

申請者メールアドレス *

所属 *

ライセンス管理番号 *

ソフトウェア名(一)

種類(一)

メーカー(一)

導入可能数 *

ハードウェア固定(一)

固定先ハードウェア管理番号

アップグレード版(一)

アップグレード元ライセンス管理番号

ライセンス購入番号

③ 関連情報

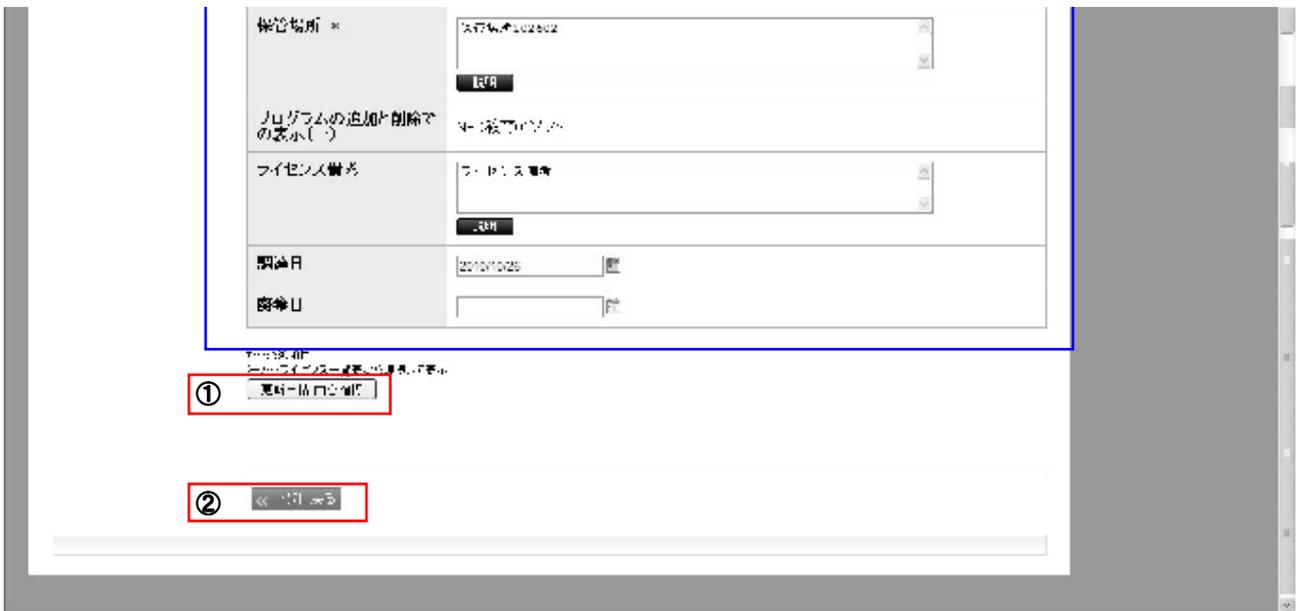
特許および使用許諾条件(一)

ライセンス保有証明意味

ライセンス媒体 *

保管場所 *

20/49



③ライセンス情報を入力します。

入力項目名
ライセンス一覧から選択
申請日
申請者
申請者メールアドレス
所属
ライセンス管理番号
導入可能数
固定先ハードウェア管理番号
アップグレード元ライセンス管理番号
ライセンス証書番号
調達情報
ライセンス媒体
保管場所
ライセンス備考
調達日
廃棄日

ハードウェア固定が“該当”の時、選択可
アップグレード版が“該当”の時、選択可

ライセンスの申請を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明 をクリックすると説明文を表示します。

📅 をクリックするとカレンダーが開きます。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。

《個別》

●「ライセンス一覧から選択」ボタンクリック時、ライセンス一覧選択画面を表示します。

●「ライセンス一覧表に存在しないので新規登録」ボタンクリック時、ライセンス一覧表新規申請に画面遷移します。

- 固定先ハードウェア管理番号の「選択」ボタンクリック時、ハードウェア選択画面を表示します。
- アップグレード元ライセンス管理番号の「追加」ボタンクリック時、ライセンス選択画面を表示します。

3-3-2-1. ライセンス一覧表選択画面

ライセンス一覧表

ライセンス一覧表からライセンスを選択し、選択したライセンスを選択します。

検索

① 項目 [] が [] [] []

② 検索

選択	ライセンス名	種類	メーカー	ハードウェア型番	アップグレード可能
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

④

検索条件の表示

③ 検索条件の表示

ライセンス一覧表の選択を行います。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目： 一覧の項目名
- 検索値： を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件： かつ
または

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③ 選択画面を閉じます。

《個別》

④ ライセンス一覧表の内容を一覧で表示します。

※申請したものが表示されます。

項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。



→ ライセンス一覧表を選択し、選択画面を閉じます。

【一覧】

項目名	権限
選択	
ソフトウェア名	
種類	
メーカー	
ハードウェア固定	
アップグレード版	

3-3-3. ライセンス台帳(内容確認)

情報資産管理システム 総合メニュー

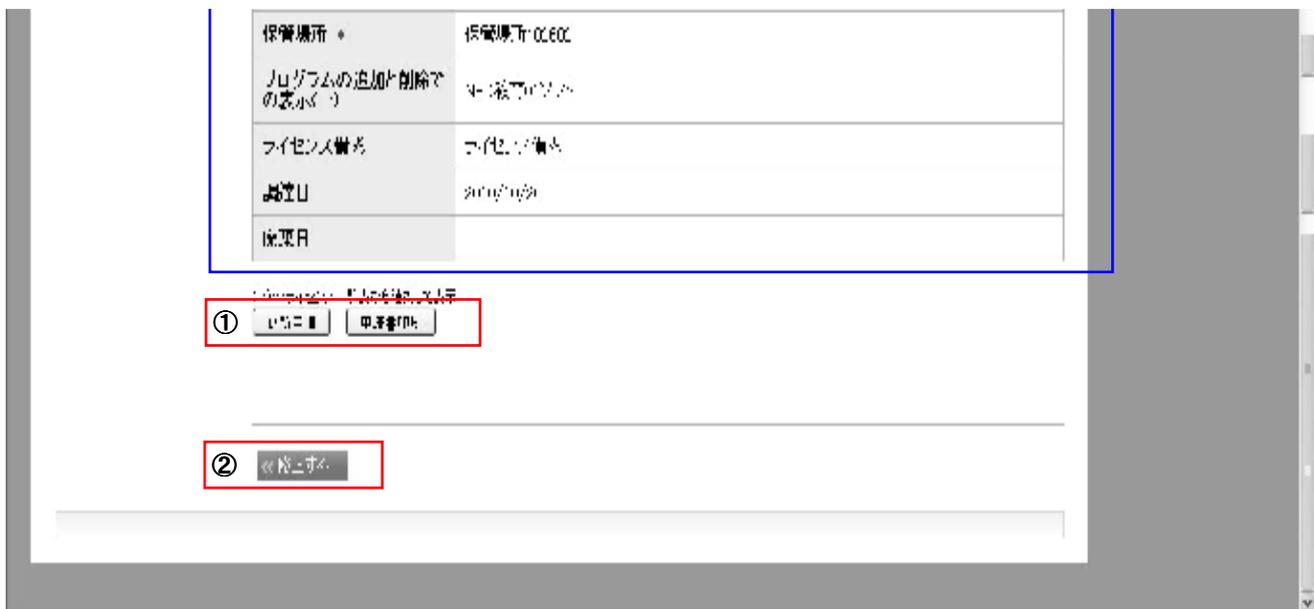
ホーム > 検索 > 情報システム管理 > ライセンス台帳

申請(ライセンス台帳)

ライセンス一覧の申請画面です。

申請日 *	2017/04/09
申請者 *	工藤 誠
申請者メールアドレス *	h.tanaka@nissai.co.jp
所属 *	総務部
ライセンス管理番号 *	00000000
ソフトウェア名 *	40000000ソフトウェア
種類()	未確定
メーカー()	40000000
個人可能数 *	1
ハードウェア固定()	
固定ハードウェア管理番号	
アップグレード版()	
アップグレード元ライセンス管理番号	
ライセンス原簿番号	01234567
設置情報	00000000
特許および特許利用許諾条件()	なし
ライセンス保有証明取得条件()	なし
ライセンス媒体 *	保管場所: 000000
保管場所 *	保管場所: 000000

23/49



ライセンスの内容確認を行い申請書の出力と申請を登録します。

《共通》

①更新申請／申請書印刷

「更新申請」をクリックすると、確認した内容を登録します。
承認者宛てに承認依頼のメールが送信されます。

「申請書印刷」をクリックすると、申請書の印刷イメージが表示されます。
印刷を実行して申請書を出力します。

②修正画面を表示します。

《個別》

③入力した内容を確認します。

＜ライセンス台帳申請書イメージ＞

台帳	
ライセンス台帳申請書	
以下のとおり申請します。	
申請者	正式名称後入力必須
申請日	2011/04/07
所属	総務部
ライセンス管理番号	PL00000
ソフトウェア名	NEC教育システムウェア (Microsoft Office 2007 Standard)
承認印	承認印 (必須)
承認者	NEC教育 (ユーザ)
個人可処分	1

*メーカー	NEC独自 (ハード)
導入可能数	1
*ハードウェア固定	
国産メーカーソフトウェア番号	
*アップグレード版	- (該当)
アップグレード元ライセンスの 発行番号	(0000000)
ライセンス属性番号	0100000
購込情報	購込あり
*特筆すべき使用上の条件	なし (コメント)
*ライセンス保有証明部材	なし (コメント)
ライセンス部材	ライセンス100000
発行番号	000000000000
*プログラムの追加と削除 Pの表示	NEC独自ソフトウェア (Microsoft Office 2010 Standard)
ライセンス備考	ライセンス備考
更新日	2010/10/26
廃止日	

3-4-1. ライセンス一覧表(一覧)

ライセンス一覧表

① 検索項目と検索値の設定を行います。

② 検索

③ 一覧

検索項目	検索値	検索結果	詳細	更新日	最終更新者
メーカー	NEC独自 (ハード)	1		2010/10/26	
アップグレード版	- (該当)				
アップグレード元ライセンスの発行番号	(0000000)				
ライセンス属性番号	0100000				
購込情報	購込あり				
特筆すべき使用上の条件	なし (コメント)				
ライセンス保有証明部材	なし (コメント)				
ライセンス部材	ライセンス100000				
発行番号	000000000000				
プログラムの追加と削除Pの表示	NEC独自ソフトウェア (Microsoft Office 2010 Standard)				
ライセンス備考	ライセンス備考				
更新日	2010/10/26				
廃止日					

④ 検索項目と検索値の設定を行います。

ライセンス一覧表の処理を行います。

《共通》

① 検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目: 一覧の項目名
- 検索値: を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件: かつ
または

【一覧】

項目名	権限
内部コード	
ソフトウェア名	
種類	
ハードウェア固定	
アップグレード版	
プログラムの追加と削除での表示	
メーカー	
使用許諾条件の確認	システム管理者
特筆すべき使用許諾条件	
ライセンス保有証明部材	
ライセンス一覧表備考	
最終更新者所属	
最終更新者	

- ②検索条件の設定値をもとに検索します。
- ③新規申請を行います。
- ④一覧に表示されている内容を印刷・CSV
に出力します。

ADPCMの更新履歴 (2/19/20)	
最終更新者	
最終更新日	
有効	システム管理者
更新申請アイコン ※	申請
保守アイコン ※	システム管理者
削除アイコン ※	システム管理者

《個別》

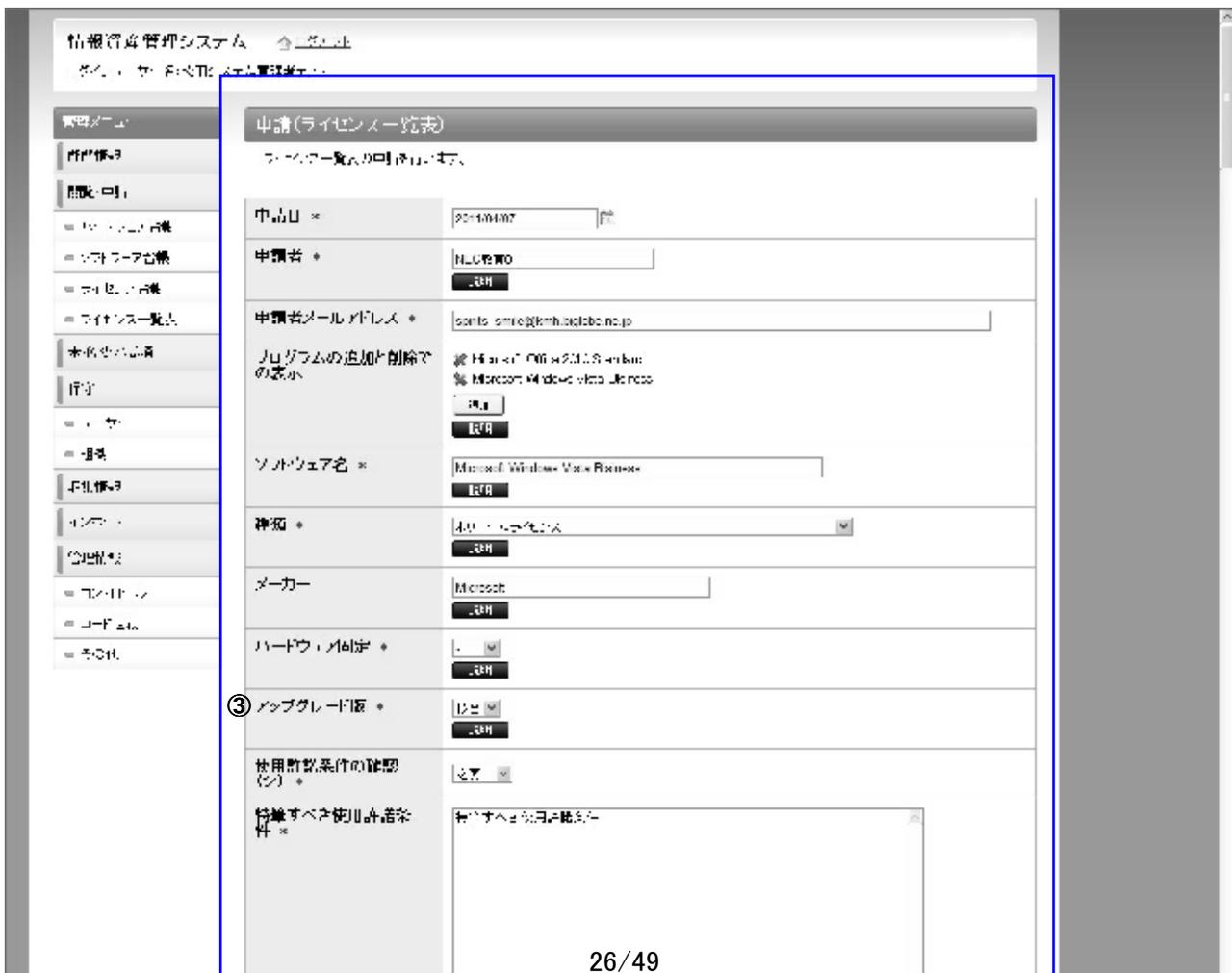
- ⑤ライセンス一覧表の内容を一覧で表示します。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

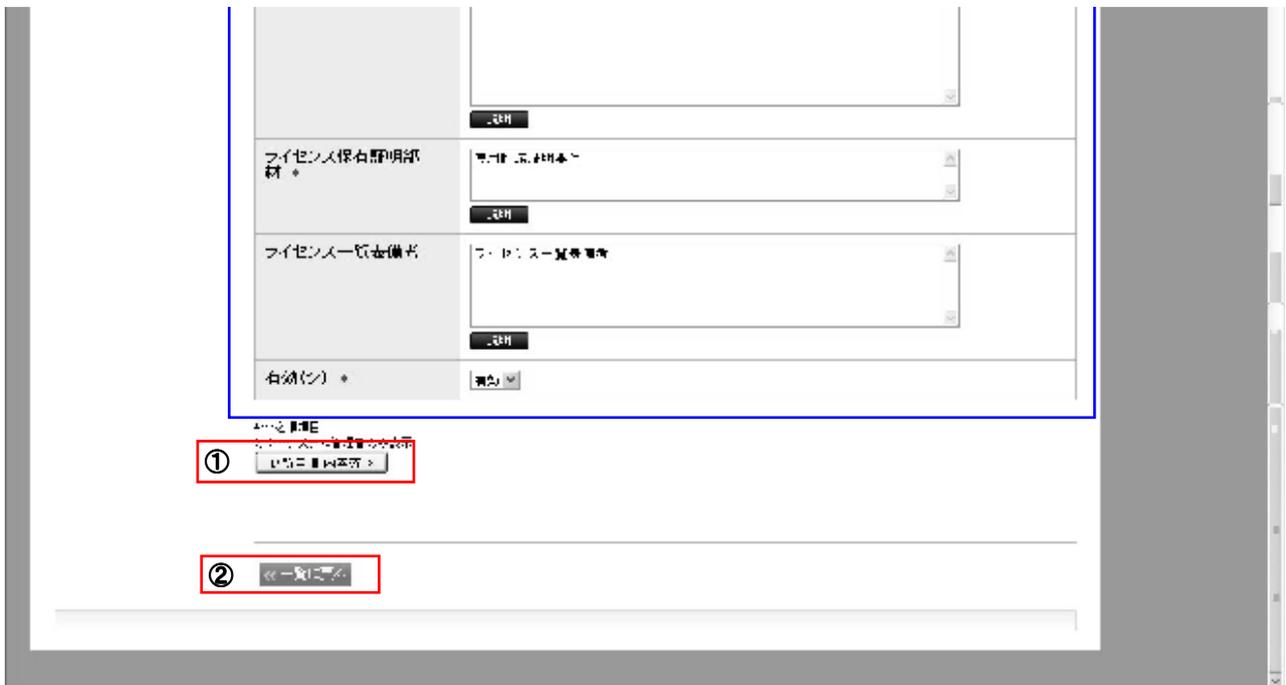
更新申請アイコン ※ → 更新申請の画面を表示します。

保守アイコン ※ → ライセンス一覧表の内容を直接修正します。

削除アイコン ※ → 台帳情報を物理的に削除します。
確認画面が表示されます。

3-4-2. ライセンス一覧表(申請)





ライセンス一覧表の申請を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明 をクリックすると説明文を表示します。

📅 をクリックするとカレンダーが開きます。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。

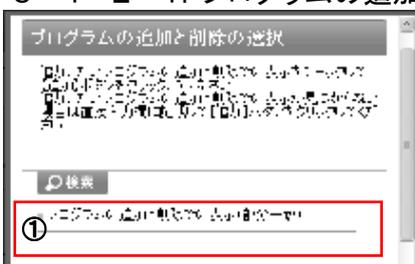
《個別》

③ライセンス一覧表を入力します。

入力項目名	
申請日	
申請者	
申請者メールアドレス	
プログラムの追加と削除での表示	
ソフトウェア名	
種類	
メーカー	
ハードウェア固定	
アップグレード版	
使用許諾条件の確認	システム管理権限のみ表示
特筆すべき使用許諾情報	
ライセンス保有証明部材	
ライセンス一覧表備考	
有効	システム管理権限のみ表示

●「追加」ボタンクリック時、プログラムの追加と削除の選択画面を表示します。

3-4-2-1. プログラムの追加と削除の選択画面

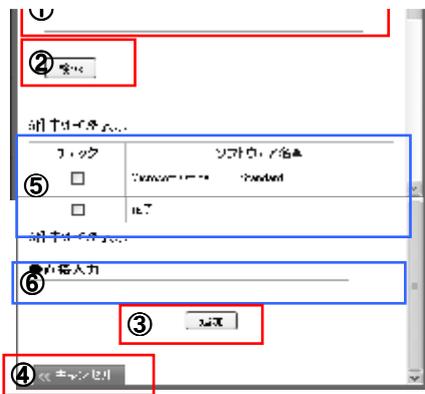


プログラムの追加と削除の選択を行います。

《共通》

①検索値の設定を行います。(部分一致)

②検索条件の設定値をもとに検索します。



③チェックしたものをライセンス一覧表に追加します。

④選択画面を閉じます。

《個別》

⑤プログラムの追加と削除での表示の内容を一覧で表示します。項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

→ ライセンスを選択します。(複数選択可)

⑥プログラムの追加と削除での表示の内容を直接入力します。

3-4-3. ライセンス一覧表(内容確認)



ライセンス一覧表の内容確認を行い申請書の出力と申請を登録します。

申請日	2011/04/07
申請内容	Microsoft Office 2010 Standard
申請の追加と削除での表示	Microsoft Office 2010 Standard
ソフトウェア名	Microsoft Windows Vista Business
種類	個人用ソフトウェア
メーカー	Microsoft
ソフトウェア固定	-
アップグレード物	該当
更新条件の適用	適用
適用する利用許諾条件	ソフトウェア利用許諾条件
ライセンス表の印刷	ライセンス表印刷
ライセンス一覧表印刷	ライセンス一覧表印刷
印刷	印刷

《共通》

①更新申請/申請書印刷

「更新申請」をクリックすると、確認した内容を登録します。

承認者宛てに承認依頼のメールが送信されます。

「申請書印刷」をクリックすると、申請書の印刷イメージが表示されます。

印刷を実行して申請書を出力します。



②修正画面を表示します。



《個別》

③入力した内容を確認します。

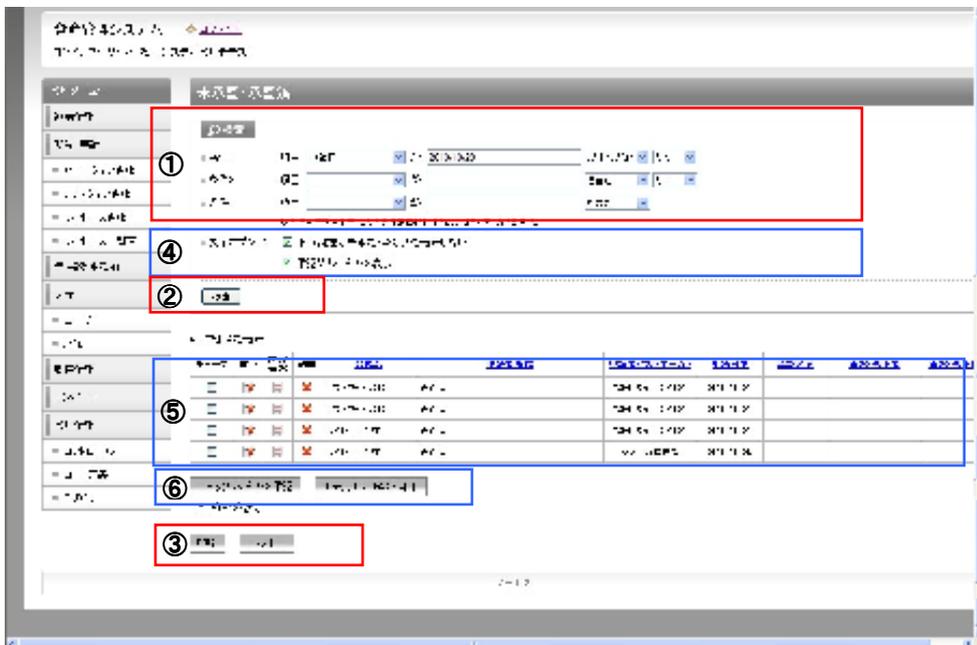
＜ライセンス一覧表申請書イメージ＞

ライセンス一覧表申請書	
以下の通り印刷します。	
申請者	NEC教育財
申請日	2011/04/07
プログラムの追加と削除での表示	Microsoft Office 2010 Standard
ソフトウェア名	Microsoft Windows Vista Business
種類	個人用ソフトウェア
メーカー	Microsoft
ソフトウェア固定	-
アップグレード物	該当
更新条件の適用	適用
適用する利用許諾条件	ソフトウェア利用許諾条件
ライセンス表の印刷	ライセンス表印刷
ライセンス一覧表印刷	ライセンス一覧表印刷
印刷	印刷

4. 未承認・承認済

未承認・承認済・却下・取下された内容を一覧で表示します。また承認・却下・取下を行います。

4-1. 未承認・承認済(一覧)



承認・却下・取下の処理を行います。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目： 一覧の項目名
- 検索値： を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件： かつ
または

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③一覧に表示されている内容を印刷・CSVに出力します。

《個別》

④表示オプションを行います。

- 「上位組織の未承認・承認済を表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。
- 「承認待ちのものを表示」にチェックがある場合、承認待ちのものを表示します。

⑤未承認・承認済みの内容を一覧で表示します。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

チェック ※ → チェックをつけたものを一括で承認・却下します。

取下アイコン ※ → 申請者が申請したものを取下げします。
取下画面が表示され、「取下」をクリック時、取下します。

内容確認アイコン ※ → 承認・却下の画面を表示します。

削除アイコン ※ → 承認済・未承認の情報を物理

⑥チェックしたものを一括して承認、却下します。

【一覧】

項目名	権限
台帳名	
申請者所属	
申請者	
申請日	
承認区分	
承認・却下者	
承認・却下日	
チェック ※	承認却下 システム管理
取下アイコン ※	申請者 承認却下 システム管理
内容確認アイコン ※	承認却下 システム管理
削除アイコン ※	システム管理

4-2. 取下

取下(ソフトウェア台帳)

ソフトウェア台帳の申請を取り下げます。承認済みの申請は、承認済みの申請として扱われます。

申請者が申請を取り下げます。

《共通》

①申請を取り下げます。

申請日 *	2019/01/01
申請者 *	松三申請システム
申請者名 ルビアルス *	システム管理

申請者メールアドレス *	ap@xxxxxxxxxxxxxx.jp
ハードウェア管理番号 *	mp1134
使用店名	株式会社トラスティ
③ ライセンス管理番号 *	012300
ソフトウェア名	入庫
種類	バージョン
ソフトウェア備考	標準モデル
導入日	2010/01/01
削除日	

②一覧に戻ります。

《個別》

③申請情報を表示します。
台帳によって表示内容は変わります。

① 実行

② 一覧に戻る

4-3. 内容確認

承認区分 *	承認
承認日時 *	① 2010/01/01 10:00
承認者 *	システム管理
申請日	2010/01/01
申請者	システム管理
申請者メールアドレス	ap@xxxxxxxxxxxxxx.jp
ハードウェア管理番号	mp1134
使用店名	株式会社トラスティ
④ ライセンス管理番号	012300
ソフトウェア名	入庫
種別	バージョン
ソフトウェア備考	標準モデル
導入日	2010/01/01
削除日	

承認却下者が承認・却下を行います。

《共通》

*は必須入力です。

説明

をクリックすると説明文を表示します。



をクリックすると
カレンダーが開きます。

② 実行

③ 一覧に戻る

①承認情報を入力します。

入力項目名
承認区分(承認/却下)
承認・却下日
承認・却下者

②入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

③一覧に戻ります。

《個別》

④申請情報を表示します。
台帳によって表示内容は変わります。

4-4. 承認・却下(内容確認)

承認区分 *	承認
承認・却下日 *	2017/04/04
承認・却下者 *	工場の設備輸入担当
申請日	2017/04/04
申請者	森田 申博 (S1100)
申請者メールアドレス	shimada@kobe-nippon.co.jp
ハードウェア管理番号	mp1134
使用店名	神戸インポート株式会社
ライセンス管理番号	001700
ソフトウェア名	入形
種別	パソコン
ソフトウェア備考	貸与品
導入日	2010-10-01
削除日	

① 承認

② 却下

承認・却下の内容確認を行い承認・却下を登録します。

《共通》

①承認／却下

「承認」(却下時は「却下」)をクリックすると、確認した内容を登録します。
申請者宛てに承認・却下のメールが送信されます。

②修正画面を表示します。

《個別》

③申請情報を表示します。

台帳によって表示内容は変わります。

5. 保守

ユーザー・組織の内容を一覧で表示します。また追加・修正・削除を行います。

5-1-1. ユーザー一覧

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there are search filters for '検索項目' (Search Item) and '検索値' (Search Value). Below the filters is a table with columns for 'ID', '名前' (Name), '組織' (Organization), 'ステータス' (Status), '有効期限' (Valid Period), and 'パスワード' (Password). The table contains several rows of user data. A red box highlights the search filters, and a blue box highlights the table. A red box also highlights a '検索' (Search) button at the bottom left.

ユーザー情報の一覧表示を行います。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目: 一覧の項目名を含むと等しい以上(以降)以下(以前)
- 検索値: かつまたは

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③新規追加の画面を表示します。

④一覧に表示されている内容をCSVに出力します。



【一覧】

項目名	権限
所属	
ユーザID	
ユーザー名	
権限	
保守アイコン ※	ログインユーザーのみ
削除アイコン ※	システム管理者

《個別》

⑤表示オプションを行います。

■「上位組織のユーザーを表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。

⑥ユーザーの内容を一覧で表示します。

項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

チェック ※ → チェックをつけたものを一括で承認・却下します。

保守 ※ → ユーザー保守の画面を表示します。

削除アイコン ※ → ユーザーの情報を物理的に削除します。確認画面が表示されます。

5-1-2. ユーザー保守

ユーザー情報保守

ユーザー情報 ※ 保守を行います。

所属	<input type="text" value="00000000"/>
ユーザーID *	<input type="text" value="manu000004"/>
ユーザー名 *	<input type="text" value="システム管理者00000000"/>
権限	<input type="text" value="システム管理者"/>
* ルアドレス *	<input type="text" value="manu000004@yagatoro.co.jp"/>
パスワード *	<input type="password" value="*****"/>
決裁欄 *	<input type="text" value=""/>

ユーザー情報の保守を行います。

《共通》

*は必須入力です。

①入力した内容をチェックし、内容確認画面を表示します。

②一覧に戻ります。



《個別》

③ユーザー情報を表示します。

入力項目名	権限
所属名	システム管理者
ユーザーID	システム管理者
ユーザー名	
権限	システム管理者
メールアドレス	
パスワード	
決裁欄	

複数入力可
2件目は改行して入力

5-1-3. ユーザー内容確認



ユーザー情報確認

所属	総務部
ユーザーID *	m041400004
ユーザー名 *	松田システム管理モジュール
③ 権限	システム管理
メールアドレス *	maki@y@yoo.co.jp
パスワード *	m041400004
決裁欄 *	次長

① 修正完了

② 保存

修正内容を保存します。

《共通》

①保守完了

確認した内容を登録します。

新規登録時、登録したユーザーアドレスにメールが送信されます。

②修正画面を表示します。

《個別》

③ユーザー情報を表示します。

5-2. 組織一覧

The screenshot shows a web interface for '組織一覧' (Organization List). It features a table with columns for '所属' (Department), '権限' (Authority), 'ユーザーID' (User ID), 'ユーザー名' (User Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '決裁欄' (Approval Column). The table lists several users, including '松田システム管理モジュール' (Maki System Management Module). Red boxes highlight the search filters and the '保存' (Save) button. Blue boxes highlight the table rows and the '修正完了' (Save) button. A circled '5' is visible in the bottom left corner of the interface.



組織情報の一覧表示を行い、内容の追加・更新も行います。

《共通》

(※)は必須入力です。

①検索する項目と検索値の設定を行います【一覧】

- 検索項目： 一覧の項目名
- 検索値： を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件： かつ
または

項目名	権限
親所属	
所属	
有効	
表示順	
追加更新アイコン ※	

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③一覧に表示されている内容をCSVに出力します。

《個別》

④表示オプションを行います。

- 「上位組織を表示しない」にチェックがある場合、自所属配下の内容を表示します。

⑤ユーザーの内容を一覧で表示します。情報の追加・更新も行います。項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

追加更新アイコン ※ → 入力した内容を追加・更新します。追加時は「追加」で表示され、更新時は「更新」で表示されます。

※削除するときは、所属名を空欄にして更新ボタンをクリックします。

6. 収集情報

LanScopeCatから収集された内容を一覧で表示します。また保守・削除・詳細表示を行います。

6-1. 収集情報一覧





収集情報を一覧で表示します。

《共通》

①検索する項目と検索値の設定を行います。

- 検索項目： 一覧の項目名
- 検索値： を含む
と等しい
以上(以降)
以下(以前)
- 複合条件： かつ
または

②検索条件の設定値をもとに検索します。

③一覧に表示されている内容を印刷・CSV
に出力します。

《個別》

④表示オプションを行います。

- 「上位組織の収集情報を表示しない」にチェックがある場合、
自所属配下の内容を表示します。
- 「廃棄済みハードウェアを表示しない」にチェックがある場合、
廃棄済みのものは表示しません。

⑤収集情報の内容を一覧で表示します。
項目名をクリックするとクリックした項目で並び替えを行います。

【一覧】

項目名	権限
所属	
状態	
ハードウェア種別	
台帳比較	
収集情報ソース	
収集情報更新日時	
ハードウェア管理番号	
コンピュータ名	
IPアドレス	
ユーザー名	
ログオンユーザー表示名	
PCベンダー	
PC機種	
保守アイコン ※	承認却下 システム管理
削除アイコン ※	システム管理者
詳細アイコン	

保守アイコン ※ → 収集情報保守の画面を表示します。

削除アイコン ※ → 収集情報を物理的に削除します。
確認画面が表示されます。

詳細アイコン ※ → 収集情報の詳細を表示します。

6-2. 収集情報保守

管理メニュー

- 収集情報
- 検索・印刷
- ハードウェア管理
- ソフトウェア管理
- コンピュータ管理
- ソフトウェア一覧
- 一時的な状態
- 戻る
- トップ
- 終了
- 検索情報

収集情報保守

収集情報の保守を行います。

所属(※)	検索情報検索
状態(※)	全席中
ハードウェア種別(※)	コンピュータ
台帳比較(※)	有り
収集情報ソース	Local PC
収集情報更新日時	2011
ハードウェア管理番号	10000
MACアドレス	000000

収集情報の保守を行います。

35/49

《共通》

基本情報	MVCアドレス	mac00
ネットワーク	コンピュータ名	COM00
管理情報	IPアドレス	192.168.0.1
	サブネットマスク	255.255.255.0
ユーザ情報	デフォルトゲートウェイ	192.168.0.1
	DNSサーバ	192.168.0.1
③	セカンダリーDNSサーバー	2000.0.0.0
	ドメイン名	lan00
	ワークグループ	work00
	ログオンユーザ名	user
	ログオンユーザー表示名	hoge
	ログオンユーザ 投機	val.0
	ログオンユーザー所属	sys00
	PCペンタ	1.0.0
	PC機種	PC-1
	OSタイプ	win00
	メモリーサイズ	1111
	OS	ms-win00
	Windowsサードスバック	win00-win00-00000
	InternetExplorer	ie00-000
	ウイルス対策ソフト	av00-00000
	ウイルス対策ソフトエンジン	eng00-00
	ウイルス対策ソフトバージョン	1.0.00000
	クワイアントツール内部管理ツール	k00-00
	未使用項目1	mi00-00
	未使用項目2	mi00-00
	未使用項目3	mi00-00
	プログラムの追加と削除での表示	Microsoft Office 2007 Standard Microsoft Office 2010 Standard

※無効のコマンドは経過で自動的に有効になります。

①

②

③

④ 収集情報を入力します。

入力項目名	
部局	
所属	
状態	
ハードウェア種別	
台帳比較	

所属は“親所属/所属”の形式で入力して下さい。
例) 総務部/総務課

台帳比較は、無効にしても15日経過後有効に戻ります。

6-3. 収集情報保守(内容確認)

管理メニュー	収集情報保守														
収集情報	収集情報の検索を行います。														
①	<table border="1"> <tr> <td>所属</td> <td>総務部/総務課</td> </tr> <tr> <td>状態</td> <td>待手中</td> </tr> <tr> <td>ハードウェア種別</td> <td>コンピュータ</td> </tr> <tr> <td>台帳比較</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>収集情報ソース</td> <td>LANポート</td> </tr> <tr> <td>収集情報更新日時</td> <td>2011/11/11</td> </tr> <tr> <td>ハードウェア管理番号</td> <td>10000000</td> </tr> </table>	所属	総務部/総務課	状態	待手中	ハードウェア種別	コンピュータ	台帳比較	なし	収集情報ソース	LANポート	収集情報更新日時	2011/11/11	ハードウェア管理番号	10000000
所属	総務部/総務課														
状態	待手中														
ハードウェア種別	コンピュータ														
台帳比較	なし														
収集情報ソース	LANポート														
収集情報更新日時	2011/11/11														
ハードウェア管理番号	10000000														
②	収集情報の内容確認を行い登録します。														

- ≡ トップ
- ≡ 経路
- ≡ 収集情報
- ≡ ネット
- ≡ 管理情報
- ≡ コントロール
- ≡ 設定
- ≡ ヘルプ

ハードウェア管理番号	hwaddr
MACアドレス	macaddr
コンピュータ名	hostname
IPアドレス	192.168
サブネットマスク	255.255.255
デフォルトゲートウェイ	192.168.1.1
DNSサーバ	192.168.1.1
セカンダリDNSサーバ	192.168.1.1
ドメイン名	example.com
ワークグループ	workgroup
ログインユーザ名	user1
ログインユーザー表示名	Example
③ ログインユーザ 投稿	192.168.1.1
ログインユーザー所属	example
IPベンダ	192.168
PC機種	Win 10 Pro
CPUタイプ	Intel Core
メモリーサイズ	16GB
OS	Windows 10
Windowsレジストリバック	192.168.1.1
Internet Explorer	192.168.1.1
ウイルス対策ソフト	Windows Defender
ウイルス対策ソフトウェア	Windows Defender
ウイルス対策ソフトウェア	Windows Defender
クライアントツール内部管理	192.168.1.1
未使用項目1	192.168.1.1
未使用項目2	192.168.1.1
未使用項目3	192.168.1.1
プログラムの追加/削除での表示	192.168.1.1

収集情報の内容確認を行い登録します。

≪ 共通 ≫
 ① 保守完了

「保守完了」をクリックすると、確認した内容を登録します。

② 修正画面を表示します。

≪ 個別 ≫
 ③ 入力した内容を確認します。

①

②

192.168.1.1

6-4. 収集情報詳細

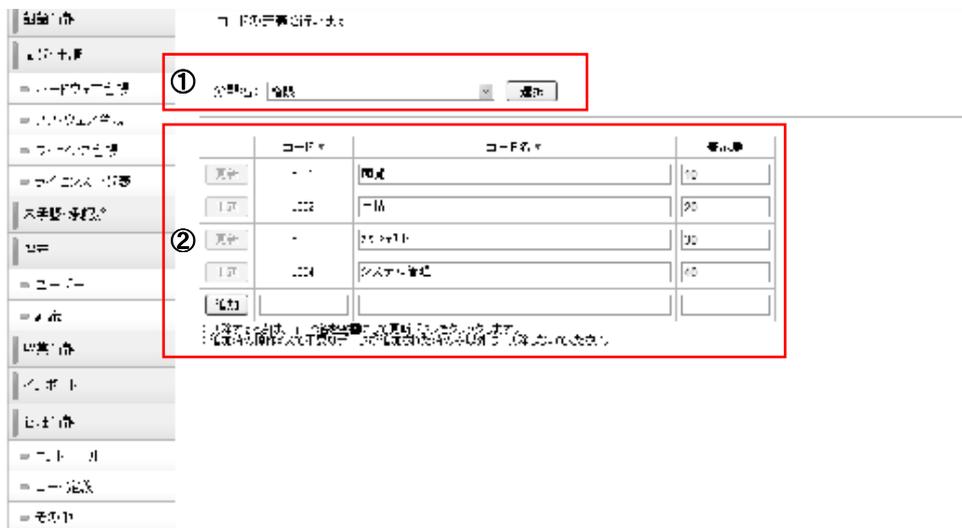
管理メニュー	収集情報詳細
≡ トップ	収集情報の詳細を確認します。
≡ 収集情報	
≡ 発見情報	
≡ ネットワーク	
≡ コントロール	
≡ 設定	
≡ ヘルプ	
戻る	

所属	特務部/特務課
状態	待手中
ハードウェア種別	コンピュータ
台帳比較	一致
収集情報ソース	192.168.1.1
収集情報更新日時	2011/11/12 23:22:08

- ・ Lanscopeツール指定日数 →
指定された日数以上取得されない場合、齟齬でエラーを出力します。
- ・ Lanscope検知指定日数 →
指定された日数以上取得されない場合、齟齬でエラーを出力します。
- ・ USBメモリツール指定日数 →
指定された日数以上取得されない場合、齟齬でエラーを出力します。
- ・ 一覧表の表示件数 →
一覧表で表示する件数を指定します。
- ・ 使用許諾条件の確認経過日数 →
ライセンス台帳申請時、または、申請書出力時、
更新日が処理日から指定した日数を経過した時、
” ライセンス一覧表に記載された内容に間違いがない事を確認しました。”
のメッセージが出力されます。
- ・ 自動承認機能（1：有効 2：無効） →
ライセンス一覧表の申請を自動承認をするかしないかを指定します。
- ・ 台帳比較経過日数 →
収集情報にて台帳比較を「無効」にしてから、指定した日数を経過した場合、
メッセージを表示し、「無効」を「有効」にします。

8-2. コード定義





コード定義を行います。

《共通》

*は必須入力です。

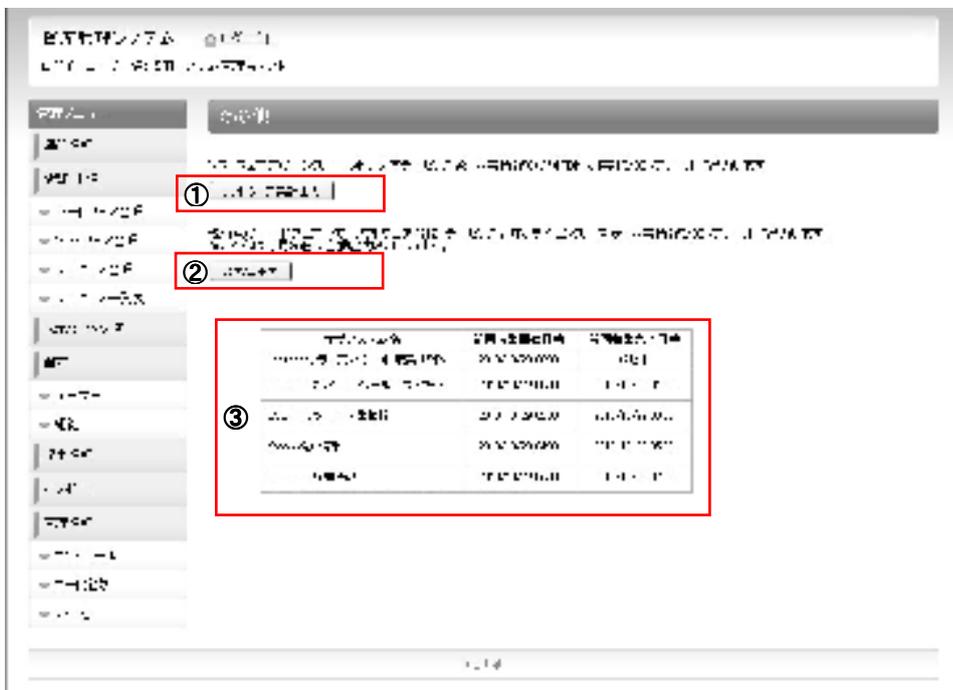
①定義する分類名を選択します。

分類名
ハードウェア種別
状態
自所属区分
該当区分
ライセンス形態
要否区分
有効区分
承認区分
テーブル名
ハードウェア台帳
ソフトウェア台帳
ライセンス台帳
ライセンス一覧表
収集情報
未承認承認済
ユーザー情報
組織情報
演算子
条件
ライセンス台帳選択
ライセンス一覧表選択
使用者によるソフトウェア追加導入・削除権限
ハードウェア情報選択
ライセンス情報選択
台帳情報
申請者メールアドレスドメイン

②定義情報を表示・更新します。

追加更新アイコン ※ → 入力した内容を追加・更新します。
追加時は「追加」で表示され、更新時は「更新」で表示されます。

※削除するときは、コード名を空欄にして更新ボタンをクリックします。

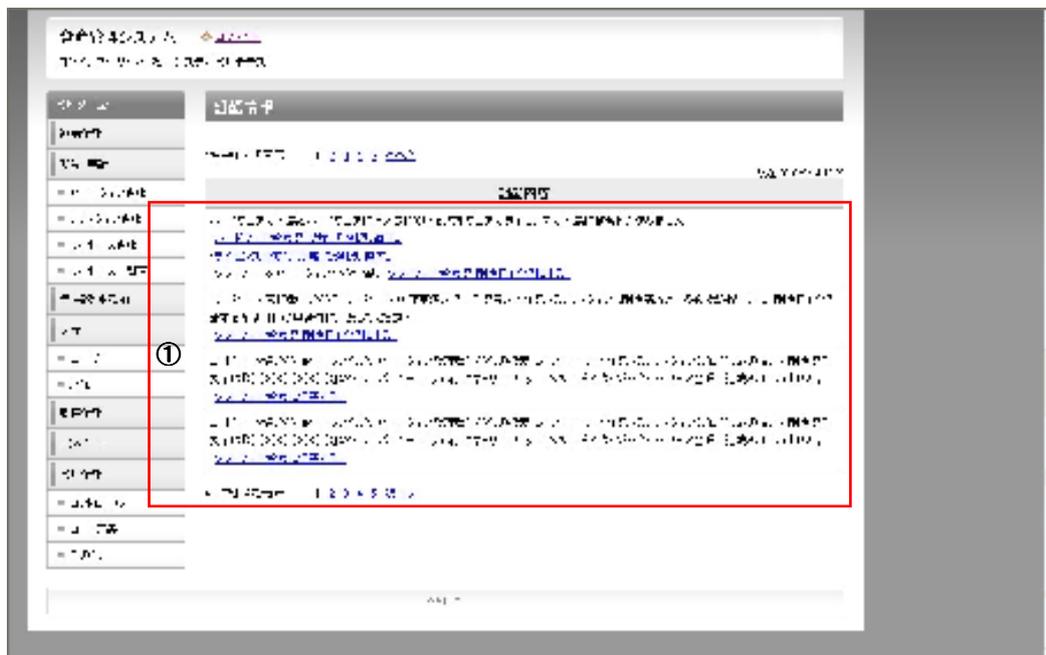


ソフトウェア集計出力・台帳出力・サブシステムからの収集情報の表示を行います。

- ①ソフトウェアの集計出力を決められた場所に、CSVで出力します。
- ②毎月20日と「台帳出力」ボタンをクリック時、決められた場所にCSVで出力します。
- ③収集情報の開始日時と完了日時を表示します。

9. 齟齬情報

齟齬情報の表示と齟齬情報による各台帳の申請処理を行います。



- ①リンクをクリックすると齟齬に関連する台帳申請画面を表示します。