

bixid



# アカウント・運用体制構築マニュアル ～一般企業用～

社内でご自身のみでの単独利用であれば、  
現時点で当マニュアルは不要です



©YKplanning Inc. All rights reserved.

1.データの全体構成

2.アカウントと組織の構造 = 利用者の情報

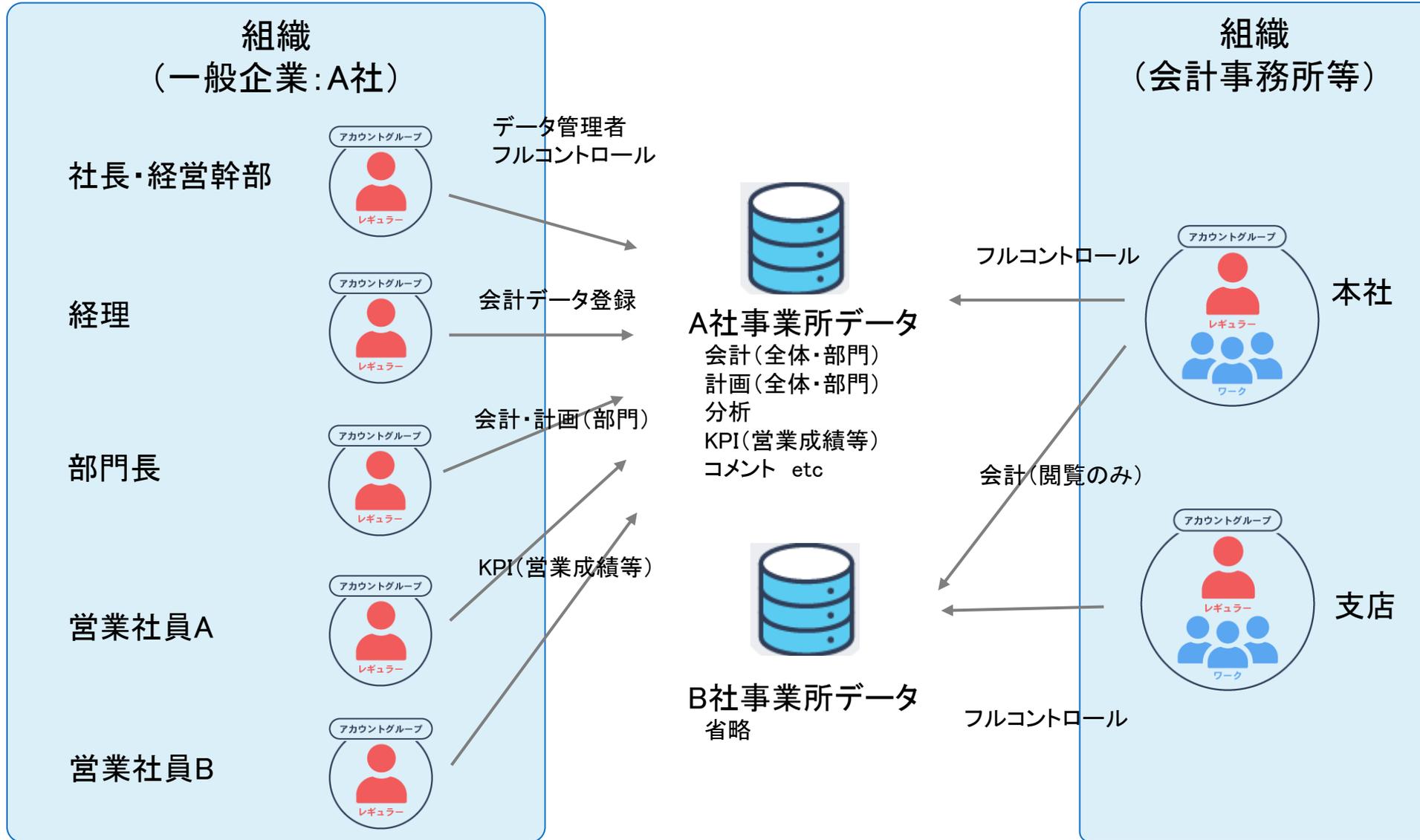
3.データの共有範囲

4.1人目のアカウントの登録方法

5.2人目以降のアカウントの登録方法



# データ・アカウントの構造



## bi-boのワンポイント!

### 権限

事業所データの操作権限は「アカウントグループ」ごとに設定します。そのため、細かく権限管理が必要となる企業様は、社員様それぞれにレギュラーアカウントを作成して頂き、1アカウントグループに1レギュラーアカウントの形での運用が基本となります。

会計事務所やコンサルティング会社の方々、それぞれのポリシーにも合わせる必要がありますが、基本的には1アカウントグループ内に管理者用の1レギュラーアカウントと複数のワークアカウントを作る形での運用が基本となります。



## 基本

### タイプ1



### タイプ2



## ■アカウントグループ

- ①1レギュラーアカウントに対して1グループが自動作成(1対1)
- ②操作権限等を共有する運命共同体

## ■レギュラーアカウント

- ①「アカウントの作成」をすると作られる**一般的に言うアカウント**
- ②アカウントグループの管理者

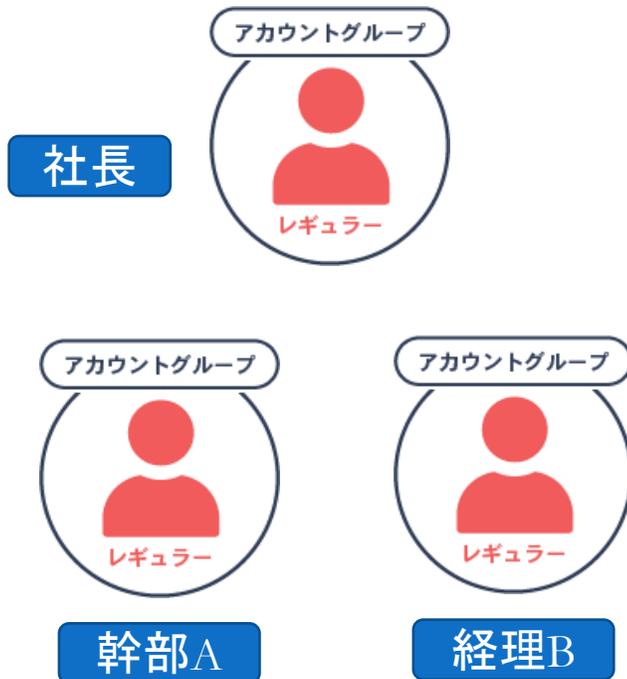
## ■(任意)ワークアカウント

- ①レギュラーアカウントのみが追加・管理・削除可能
- ②レギュラーアカウントの管理者権限以外は同じ権限の作業用アカウント
- ③アカウントを使いまわすことなく、利用者ごとにアカウントを用意可能  
= **追加するだけで、自分が現在出来ている状態のまま追加設定等せずに  
すぐに利用してもらうことが可能**

※権限が同じ動作になるため、一般企業の方が使うケースは少ない



組織情報  
(組織名・都道府県等)



## ■組織情報

アカウントグループは、必ず、どれかの「組織」に所属する必要があります

- ①組織とは、正に自分が所属する企業のこと
- ②組織は、アカウントグループをまとめて管理する役割を持つ  
= 利用される皆様が円滑な情報共有と必要以上の情報公開を避けるため、「社内(同僚)と社外」を正しく認識できるようにする仕組み

## ■組織管理者

最初にbixidの利用を開始する人が組織情報を登録し、組織管理者になる

※あとで適切な人に役割を交代することは可能。複数人可能。

## ■注意事項

bixidのアカウントを作成する時には、すでに他の社員がbixidの運用を開始していないかを確認

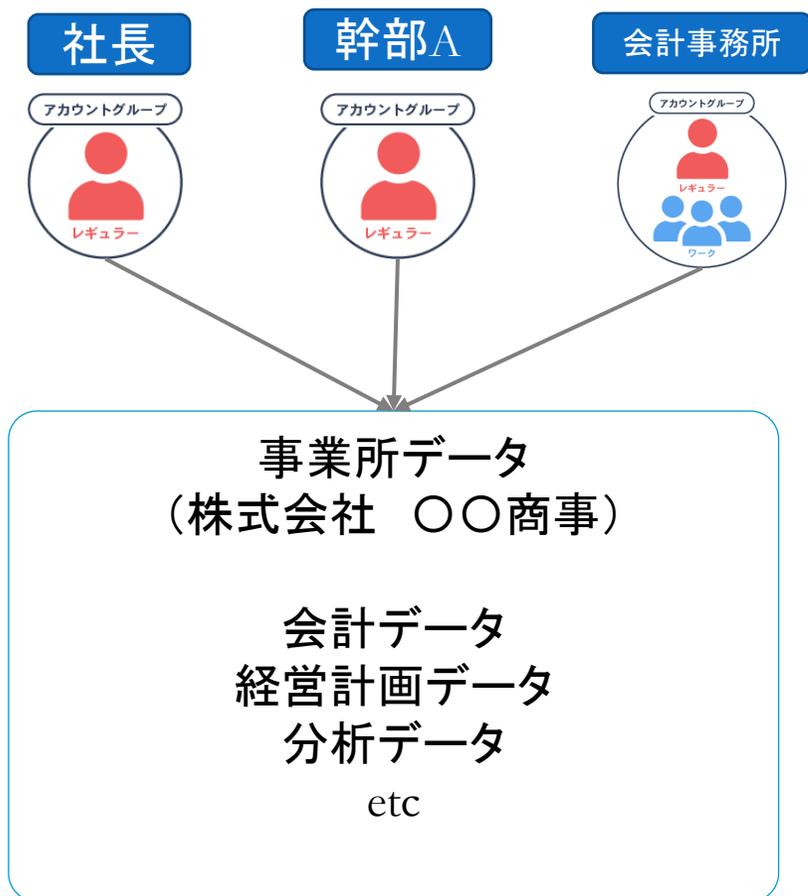
- アカウントグループや組織がバラバラになる可能性
- 情報共有やデータの公開範囲を適切に管理できなくなる

少なくとも、“本格的に運用を開始する前”には確認しましょう



# データの共有範囲

bixidで運用する事業所(企業)ごとの本体データは、組織やアカウントグループの**外に独立して管理**  
**接続する権利をアカウントグループに与えることで接続・操作することが可能**



## ■事業所データの共有範囲

事業所データに接続する権限を持っているアカウントグループ

※例え同じ組織に所属していても別のアカウントグループには非共有

## ■事業所データ管理者

最初に事業所を登録したアカウントグループが管理者 ※引き継ぎ可

## ■事業所データの権限

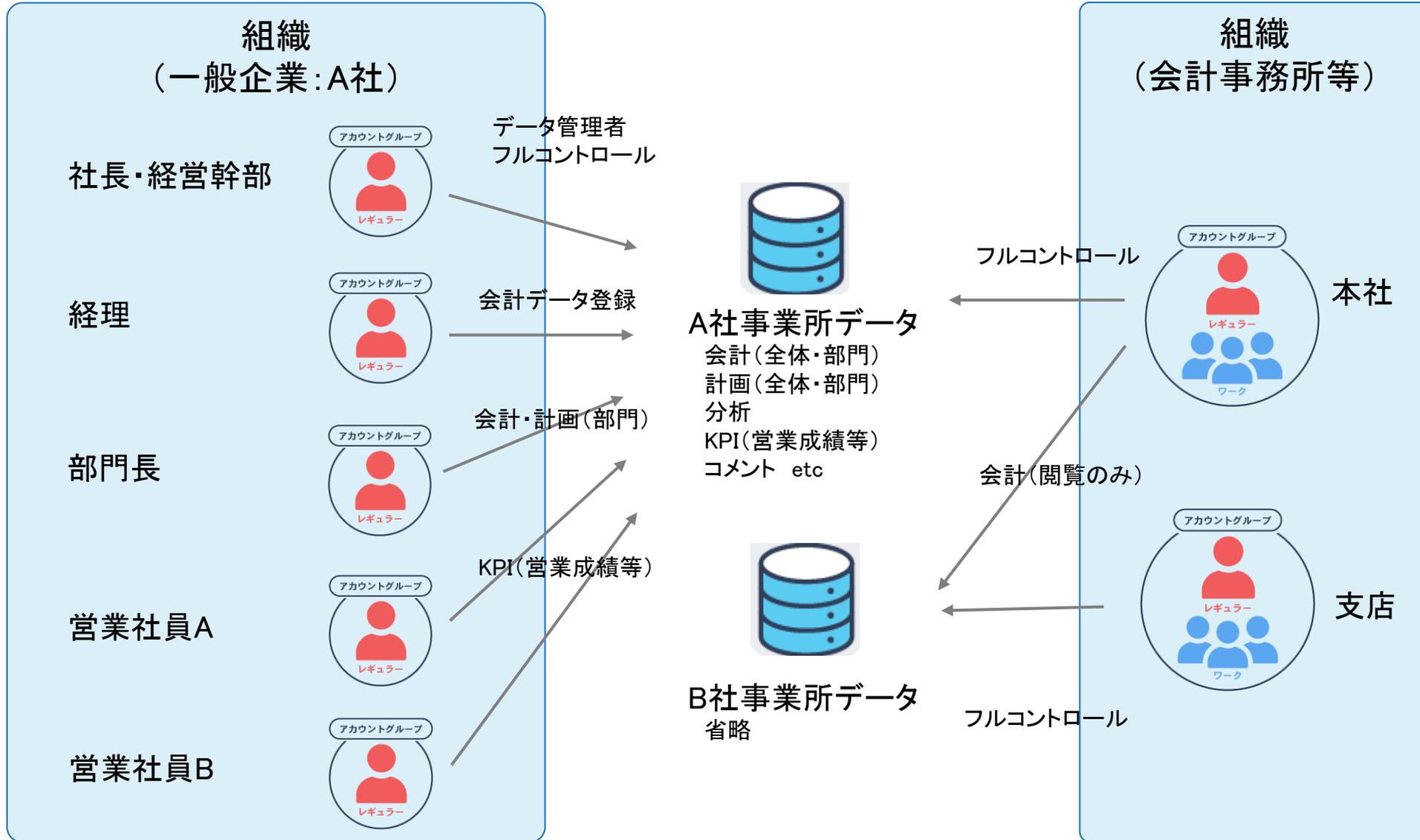
事業所データ管理者が、アカウントグループごとに権限を設定

## ■事業所データの中の各データの共有範囲

権限設定+データごとに「全員」「同僚」「任意グループ」「自分」を指定



# おさらい) データの全体構成



## bi-boのワンポイント!

### 権限

事業所データの操作権限は「アカウントグループ」ごとに設定します。そのため、細かく権限管理が必要となる企業様は、社員様それぞれにレギュラーアカウントを作成して頂き、1アカウントグループに1レギュラーアカウントの形での運用が基本となります。

会計事務所やコンサルティング会社の方々は、それぞれのポリシーにも合わせる必要がありますが、基本的には1アカウントグループ内に管理者用の1レギュラーアカウントと複数のワークアカウントを作る形での運用が基本となります。



# 1人目のアカウントの登録方法



メールアドレス

パスワード

ログイン

[ログインできない場合はこちら](#)

アカウント作成

[bixidについて詳しく知りたい方はこちら](#)

## bixidアカウントの作成

はじめまして！ボクbi-bo（ビーボ）！よろしくね。

アカウントの種類 **必須**

一般企業等  会計事務所

メールアドレス **必須**

パスワード **必須**

表示

利用規約 に同意する

次へ

[▶ すでにアカウントをお持ちの方はこちら](#)



 bi-boのワンポイント！

パスワードの強度

パスワードの使いまわしや、単純なものは控えてください

パスワードの強度

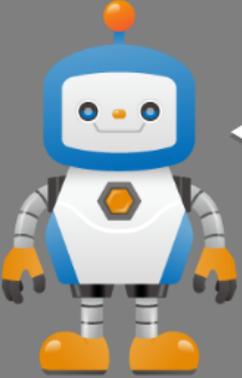
最強

【利用可能文字】

英数字：a～z、A～Z、0～9

記号：@!-\_\$#%&+\*/





**アカウントの申請受付**

この時点では登録は未完了です。

'宛に【本登録のご案内】メールを送信しました。  
メールの内容に沿って、30分以内に本登録を進めてください。

**【bi-bo@bixid.net】からメールが届かない場合**  
こちらからメールを再送信してください。  
※それでもメールが届かない場合は [こちら](#)

**【bixid】本登録のご案内** ▶ 受信トレイ x

bi-bo@bixid.net 19:35 (1分前) ☆ ↶ ⋮

To 自分 ▼

このたびは、bixidのご利用申請を頂き、誠にありがとうございます。  
以下のURLより本登録を続行してください。

<https://apps.bixid.net/auth/AppReq/Application/>

本URLは、2019/10/29 19:56まで有効です。  
この日時を過ぎた場合は、再度利用申請を行ってください。

※当メールアドレスは、送信専用となっており、ご返信頂いてもお答えできません

...

[メッセージの一部が表示されています] [メッセージ全体を表示](#)

## bi-boのワンポイント！

### メールが届かない場合

メールの受信制限を設定されている場合は

[bi-bo@bixid.net](mailto:bi-bo@bixid.net)からのメールを受信可能に設定してください。

登録したメールアドレスにメールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダなども確認してみてください。





サブメールアドレス

登録頂いたメールをスマートフォン等で確認できない場合は、携帯のメールアドレス等を入力頂くと、そちらにも情報が届くようになります

アカウントの作成（本登録）

メールアドレス

苗字 **必須** 名前 **必須**

企業 太郎

職種 **必須** 役職 **必須**

▼ 一般企業等 経営者・マネージャー

申請時に入力したパスワード **必須**

.....

サブメールアドレス

bixidを知ったきっかけ **必須**

知り合いから聞いた  仕事上の関係者から聞いた  ネット検索  
 SNS  ネット広告  紙面広告  セミナーイベント  その他

画像認証 **必須**

画像に表示されている数字を入力してください



アカウントを作成する

本登録が完了すると、ログインが可能になります。

※補足※

セキュリティ対策として、本登録した端末以外の環境でログインしようとする、メールアドレスにワンタイムパスワードが送信されるので、ログイン画面に入力してください。

1度ワンタイムパスワードを入れるとその端末も認証済端末として登録され、次回以降はワンタイムパスワードもなく、ログイン可能になります。



お客様の企業情報を入力してください。



パートナー企業様からのご紹介などで『ユーザーカード』や『ユーザーコード』をお持ちの場合

『ユーザーカード』や『ユーザーコード』をお持ちでない場合(または不明な場合)

あなたの企業のことを教えてね

**ユーザーカードをお持ちの方 ※お持ちでない方はコード入力不要です**  
代理店から発行されたbixidのユーザーカードをお持ちの方は、カード表面のユーザーコードを入力してください。



ユーザーコード  -

名称 **必須**

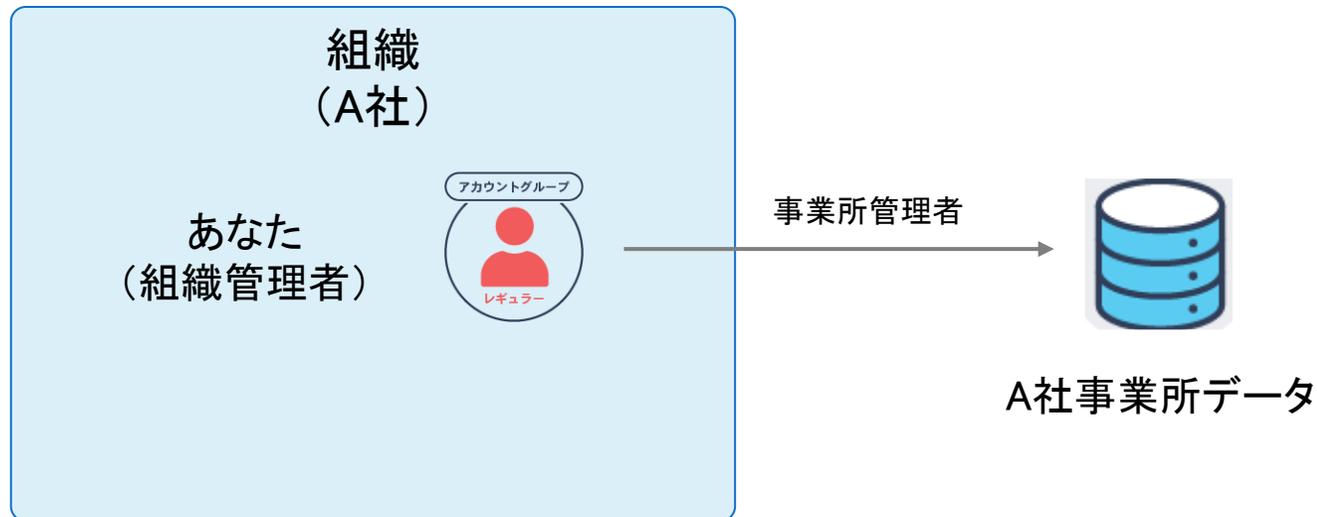
都道府県 **必須**

事業形態 **必須**  法人  個人



お1人で利用される場合のアカウント設定は以上で完了です。  
ここまでの設定で、以下の図の状態が作られます。

今後、社内で2人目の利用を開始したり、会計事務所の方といった外部の方は「招待」という仕組みを使って、お客様が登録しているここに関連付けをしていきます。事業所データの初期設定に進みましょう。



## 組織管理者

組織内のアカウントを調整したりする権限を持ちます。  
今後、2人目以降の方に引き継いだり、複数人が管理者になることもできます。

## 事業所管理者

これからデータを入れて運用する事業所の管理権限を持ちます。  
今後、2人目以降の方を招待する場合に引き継ぐこともできます。

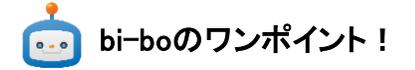


# 2人目以降のアカウントの登録方法

## 2人目以降のアカウントの登録方法

社内で2人目以降のアカウントを登録する場合は、**最初にアカウントを登録した人の操作によって実施**していただくようお願いします。

まずは、「招待する事業所データ」のルーム(部屋)に入ってください。

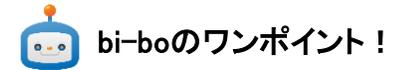


## 2人目以降のアカウントの登録方法

[設定] - [接続アカウントの管理]メニューをクリックします。

※事業所データの状態によっては、初期セットアップや運用アシストが起動する場合があります。

The screenshot shows the top navigation bar of the software. On the left, there are buttons for '切换' (Switch) and '運用アシスト' (Operational Assistant). In the center, there is a '旧メニューに戻す' (Return to Old Menu) button, a '作業モード' (Work Mode) dropdown, and a 'ToDo' notification showing '残 16 件' (Remaining 16 items). On the right, the user profile 'bixid 太郎' is displayed. Below the navigation bar, a menu is open, listing several options: '基本・契約' (Basic/Contract), '事業所情報' (Business Information), '契約情報の管理' (Management of Contract Information), '権限' (Permissions), and '接続アカウントの管理' (Manage Connected Accounts). The '接続アカウントの管理' option is highlighted with a red rectangular box. The background of the interface shows a dashboard with various data points and charts.



## 2人目以降のアカウントの登録方法

当該事業所に接続できるアカウントグループの権限操作や接続解除ができるメニューです。ここから、招待をしていきます。



### 【事業所】接続アカウント管理

この事業所に接続可能なアカウントの一覧だよ。事業所管理者と「接続アカウントの管理」権限を与えた人が管理  
この事業所の人自身が「自社運用&事業所管理者」で運用し、社外（会計事務所さんなど）の人が「運用フォロー」

接続先名：株式会社 ビサイド

この事業所に接続可能なアカウント一覧

名前	メールアドレス	区分	最終接続日時
山口 一郎		一般企業等	2022年11月 4日 8時54分

招待履歴

招待なし

+ 他の人を招待（他の人がこの事業所に接続できるようにする）



bi-boのワンポイント！



## 2人目以降のアカウントの登録方法

招待相手「同僚(社内の人)」を選択し、全ての項目を設定して招待をします。

当該メールアドレスに招待メールが届くので、メールの内容に沿って進めてもらえば完了です。

メールで招待

招待相手 **必須**

同僚 (社内の人)  社外の人

招待先メールアドレス **必須**

xxxx@xxxx.co.jp

招待先メールアドレス確認 **必須**

xxxx@xxxx.co.jp

接続関係

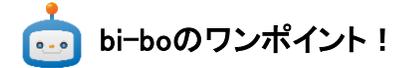
社内の経営者

事業所管理者の引き継ぎ

引き継ぐ  引き継がない

権限の設定

経理設定・会計マスタ	禁止	閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 登録
データ登録	禁止	<input checked="" type="checkbox"/> 登録	
データチェック	禁止	確認	<input checked="" type="checkbox"/> チェック実行
タイムライン	禁止	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧	
会計残高帳票	禁止	制限付閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
仕訳明細帳票	禁止	制限付閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
分析帳票	禁止	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧	
資金繰り管理	禁止	登録	<input checked="" type="checkbox"/> フォント
経営計画	禁止	閲覧	登録 <input checked="" type="checkbox"/> フォント
KPI・管理項目	禁止	閲覧	追加 <input checked="" type="checkbox"/> フォント
データ送信 (金融機関)	禁止	閲覧	登録 <input checked="" type="checkbox"/> 送信
接続アカウントの管理	禁止	登録	<input checked="" type="checkbox"/> 招待送信
部門情報	禁止	<input checked="" type="checkbox"/> 許可	<input checked="" type="checkbox"/> 全部門 <input type="checkbox"/> 特定グループ <input type="checkbox"/> 特定部門



### 事業所管理者の引継ぎ

招待相手に事業所データの管理者になってもらいたい場合に「引き継ぐ」を選択します。

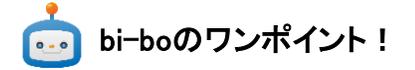
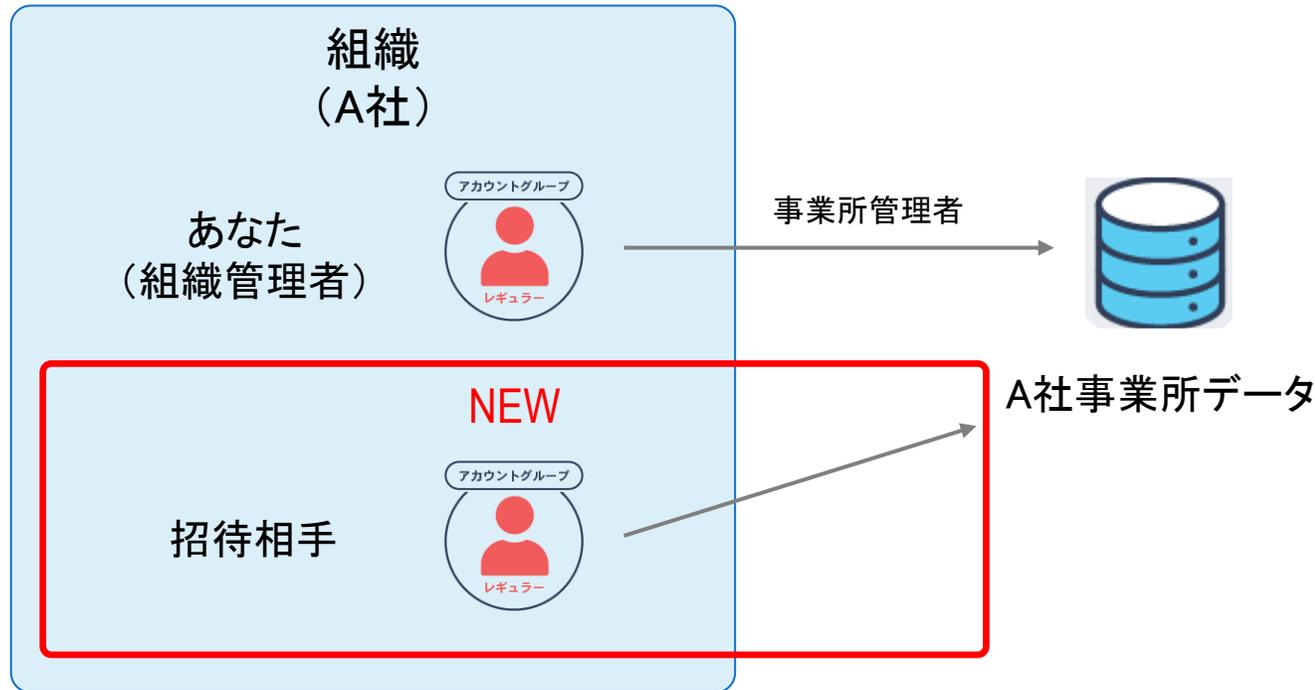
### 権限ヘルプ

[https://bixid.net/Help/Index/corp\\_5](https://bixid.net/Help/Index/corp_5)



# 現在の状態

ここまでの設定で、以下の状態が作られます。  
他の社員の方も追加する場合は同様の手順で実施していきます。



## 組織管理者

組織内のアカウントを調整したりする権限を持ちます。今後、2人目以降の方に引き継いだり、複数人が管理者になることもできます。

## 事業所データ管理者

これからデータを入れて運用する事業所の管理権限を持ちます。今後、2人目以降の方を招待する場合に引き継ぐこともできます。

