

1. システムの起動



下記ブラウザいずれかを開き、指定の URL へアクセスすることでログイン画面へ遷移します。

■利用可能ブラウザ

- ・ Microsoft Edge
- ・ Google Chrome

2. ログイン画面



2-1. 赤枠内にある下記の二項目を入力する

- ① ログイン ID
- ② ログインパスワード

※ログインパスワードはセキュリティ保護のためマスクがかかります。

2-2. 【 ログイン 】 ③ ボタンを押下する

入力内容が正しい場合、組合員向けサイトの TOP ページへ遷移します。

入力内容に誤りがある場合、『 認証に失敗しました。 』とエラーが表示されます。

URL・ID・PASS に誤りがないかご確認下さい。

3. TOP ページ

ログイン後、お知らせ一覧が掲載される TOP ページへ遷移します。

TOP ページの右上にあるボタン(①)を押下することで、各メニューが表示されます。

The image shows two screenshots of the K-fleec website. The top screenshot shows the 'お知らせ一覧' (Notification List) page with a hamburger menu icon (three horizontal lines) in the top right corner, which is circled in red and labeled with a circled '1'. A large orange arrow points from this icon down to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the same page with the hamburger menu expanded into a dark sidebar on the right, outlined in red. The sidebar contains the following items:

- 請求書等印刷
- ETCコーポレートカード
 - 後納料金等請求書 ★1
 - カード利用明細書 ★2
- ETCクレジットカード
 - クレジットカード等請求書 ★3
 - カード利用明細書 ★4
- データダウンロード
 - データダウンロード ★5
- ログアウト

3-1. ETC コーポレートカード後納料金等請求書(★1)

コーポレートカードの後納料金請求書を出力できます。

K-fleec ETCコーポレートカード後納料金等請求書

組合名
デモ9001
組合員名
組合員00001

対象年 2021 対象月 01

① PDF作成 クリア

[クリア]ボタンで入力した内容をリセットできます。

PDFを作成します。よろしいですか?
② はい いいえ

③ PDFダウンロード PDF作成 クリア

④ u000300018ryouki...pdf

(1) 【 PDF 作成 】 (①) ボタンを押下する

出力したい対象年・対象月をご確認の上、[PDF 作成] (①) ボタンを押して下さい。

『 PDF 作成します。よろしいですか? 』という画面が表示されるので、
[はい (②)] を選択して下さい。

■データがない場合

画面上部に『 指定された条件ではデータがありません。 』と表示されます。

K-fleec ETCコーポレートカード後納料金等請求書

指定された条件ではデータがありません。

組合名
デモ9001
組合員名
組合員00001

対象年 2021 対象月 01

■データがある場合

[PDF ダウンロード] (③) ボタンが表示されます。

(2) 【 PDF ダウンロード 】 (③) ボタンを押下する

(3) 帳票のダウンロードを確認する(④)

お使いの PC の [ダウンロード] フォルダに配置されます。

3-2. ETC コーポレートカード利用明細書 (★2)

コーポレートカードの利用明細書を日付順や内訳順で出力できます。

(1) 【 PDF 作成 】 (①) ボタンを押下する

出力したい対象年・対象月をご確認の上、出力設定を選択して[PDF 作成] (①) ボタンを押して下さい。

『 PDF 作成します。よろしいですか? 』という画面が表示されるので、
[はい] を選択して下さい。

■ データがない場合

画面上部に『 指定された条件ではデータがありません。 』と表示されます。

■ データがある場合

[PDF ダウンロード] (②) ボタンが表示されます。

<カード番号 (FROM-TO)> : カード番号の指定が可能
空欄の場合、すべてのカードが出力対象となります。
<出力設定> : 並び順を選択

- ・ 道路種別/日付順
- ・ 日付順
- ・ 内訳表示

(2) 【 PDF ダウンロード 】 (②) ボタンを押下する

(3) 帳票のダウンロードを確認する (③)

お使いの PC の [ダウンロード] フォルダに配置されます。

3-3. ETCクレジットカード等請求書(★3)

ETCクレジットカードの請求書を出力できます。

組合名
デモ0001
組合員名
組合員0001

対象年
2021

対象月
01

出力設定
ETCクレジットカード

PDFダウンロード (2) PDF作成 (1) クリア

③ u000300018cr_rya...pdf

[クリア]ボタンで入力した内容をリセットできます。

(1) 【 PDF 作成 】 (1) ボタンを押下する
出力したい対象年・対象月をご確認の上、出力設定を選択して[PDF 作成] (1) ボタンを押して下さい。
『PDF 作成します。よろしいですか?』という画面が表示されるので、
[はい]を選択して下さい。
■データがない場合
画面上部に『 指定された条件ではデータがありません。 』と表示されます。
■データがある場合
[PDF ダウンロード] (2) ボタンが表示されます。

(2) 【 PDF ダウンロード 】 (2) ボタンを押下する

(3) 帳票のダウンロードを確認する(3)
お使いのPCの [ダウンロード]フォルダに配置されます。

3-4. ETCクレジットカード利用明細書 (★4)

クレジットカードの利用明細書を日付順や内訳順で出力できます。

(1) 【 PDF 作成 】 (①) ボタンを押下する

出力したい対象年・対象月をご確認の上、出力設定を選択して[PDF 作成] (①) ボタンを押して下さい。
『 PDF 作成します。よろしいですか? 』という画面が表示されるので、
[はい] を選択して下さい。

■データがない場合

画面上部に『 指定された条件ではデータがありません。 』と表示されます。

■データがある場合

[PDF ダウンロード] (②) ボタンが表示されます。

<出力設定> : 並び順を選択

- ・ 日付順
- ・ 日付順 (車両番号表示)
- ・ 内訳表示
- ・ 内訳表示 (車両番号表示)

(2) 【 PDF ダウンロード 】 (②) ボタンを押下する

(3) 帳票のダウンロードを確認する(③)

お使いの PC の [ダウンロード] フォルダに配置されます。

3-5. データダウンロード(★5)

下記対象データをダウンロードできます。

The screenshot shows the 'データダウンロード' (Data Download) page in the K-fleec system. It includes fields for '組合名' (Demo 9001), '組合員名', and '組合員ID' (00001). There are input fields for '対象年' (2021) and '対象月' (01). A dropdown menu for '対象データ' (Target Data) is highlighted with a red box and circled 1, showing 'カード利用明細データ(コーポ)'. Below it are '出力' (Output) and 'クリア' (Clear) buttons, with the '出力' button circled 2. A callout box explains that the 'クリア' button resets the input. At the bottom, a file name 'u000300018_カード...csv' is shown, circled 3. A separate inset box shows the '対象データ' dropdown menu with three options: 'カード利用明細データ(コーポ)', 'カード利用明細データ(コーポ)', and 'カード利用明細データ(クレカ)', with the first option selected.

(1) 対象データから選択する(①)

出力したい対象データを選択して下さい。

<対象データ>

- ・カード利用明細データ(コーポ)
- ・カード利用明細データ(クレカ)

(2) 【出力】(②) ボタンを押下する

出力したい対象年・対象月をご確認の上、[出力] (②) ボタンを押して下さい。

『データをダウンロードします。よろしいですか?』という画面が表示されるので、[はい] を選択して下さい。

■データがない場合

画面上部に『ダウンロード件数が0件です。』と表示されます。

■データがある場合

CSVデータがダウンロードされます

(3) 帳票のダウンロードを確認する(③)

お使いのPCの[ダウンロード]フォルダに配置されます。

4. ログアウト

【 ログアウト 】 ① ボタンを押下することで、ログイン画面へ遷移します。

