





TIWC

電子契約・ゲスト機能説明書

2018年8月 (Rev.6)

QATIWC VDR

2018年8月

本書の著作権はペーパーロジック株式会社にあり、本書中の解説、図、および表は、 ペーパーロジックパ株式会社の文書による許可なしに、その全体または一部を、いか なる場合にも再版、複製、転載することを禁じます。

また、本書に記載されている事項は、サービスの改良のため予告なく変更されるこ とがありますので、あらかじめご承知おきください。万一、本書の記述に誤りがあっ た場合でも、ペーパーロジック株式会社は一切その責任を負いかねます。

Copyright © 2018 paperlogic Co., Ltd. All Rights Reserved. Printed in Japan.

- TIWC VDR は、ペーパーロジックパワー株式会社の日本における登録商標です。
- TIWC VDR は、ペーパーロジック株式会社のライセンスにもとづき運用されて います。
- Windows は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登 録商標または商標です。
- Android は、Google Inc. の商標または登録商標です。
- Apple、iPad、iPhone、Mac OS は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。iPhoneの商標は、アイホン株式会社のライセンスにもとづき使用 されています。iOS は Cisco Systems, Inc.の米国およびその他の国における商 標または登録商標であり、ライセンスのもとづき使用されています。

QTIWC VDR

目次
初期登録5
ご招待メール
パスワードの設定6
同意書の確認
電子証明書の取得7
契約画面
ログイン
契約画面9
契約の一覧
契約の内容
やりとり履歴11
アカウント管理12
アカウント編集12
電子証明書のアップロード12
JCAN 証明書の取得13
証明書の削除
アカウント追加・削除14
その他の機能
パスワードを忘れたとき15

QATIWC VDR

このたびは、ペーパーロジック株式会社の TIWC VDR® 電子契約機能をご利用いただき、 まことにありがとうございます。この説明書は、電子契約のゲストユーザのログイン手順、 画面の操作方法を説明したものです。

ご不明な点は<u>https://paperlogic.co.jp/contact/</u> よりお問合せください。

ペーパロジック株式会社

Page 4 of 15

QATIWC VDR

初期登録

電子契約システムへの招待が届いた後、最初にパスワード設定などの初期設定が必要です。こ こでは、初期設定の流れを説明します。

ご招待メール

お客様のお手元には図 1のようなご案 内が電子メールで届いていることと思い ます。

まず、メール文中(1)部分のURLを クリックしてください。



<mark>| ロ</mark>グイン URL

初期設定が済んだ後は、ID、パスワードでいつでもシステムにログインすることができ ます。ログイン URL がご招待メールに書かれていますので、メールをなくさないようご注 意するか、URL をブックマークすることをお勧めします。

ペーパロジック株式会社

Page 5 of 15

QATIWC VDR

パスワードの設定

URLのクリックにより図 2の画面がブラウザ 上に表示されます。

ここでは、お客様の氏名、以後のログインに用 いるパスワードを入力し、[保存] ボタンをクリ ックしてください。

🔒 COMPANY LOGO	
電子契約システム ゲスト認証 初期設定	
ユーサ登録はまた売了していません。 氏名、バスワードを入力して登録を完了させ てください。	
メールアドレス toe	
保存	
Copyright (c) 2010,2017 The Intelligent Willpower Co., Ltd. All Rights Reserved.	

図 2: パスワードの設定

同意書の確認

続いて、図3のような画面が表示されます。こ れは、お客様のお名前、メールアドレス、電子証 明書を用いる場合は証明書そのものなど、個人情 報を VDR 上にお預かりするにあたり、同意をい ただく画面です。

表示されている書類をご確認いただき、ご同意 いただける場合は [同意する] にチェックを入れ て [次へ] をクリックしてください。

以下の I ください	- 個人情報取扱同意書」をご確認いただき、同意頂ける場合には「同意する」にチェックをして、a Ne	ち進
	個人情報取扱問意書	
イン 利用 当社 た上	デリジェントウィルパワー構成会社(以下、皆社)が、TIMCVDR(以下、当社サービス)にで するJCAN電子証明書(以下:JCAN証明書)を発行するたたり、ご提供いただく個人時間は、 のブライパシーズリシーに基づき、安全かつ厳密に管理致します。以下の事項をご理解いただい で、個人情報のご提供についてご問意をお願い収します。	ĺ
1)	法人名および個人情報保護管理者 インテリジェントウィルパワー株式会社 ISMS事務局長	•
	□ 「個人情報取扱同意書」に同意する	
	20	

ご同意いただけない場合、本システムはご利用 図 3: 個人情報取扱同意書 いただけません。

QATIWC VDR

電子証明書の取得

電子署名・電子契約に用いる電子証明書 をここで取得することができます。

- (1) 電子署名・電子契約をしない場合
- (2) ここでは何もせず、後で JCAN 証明書 を取得する場合
- (3)ご自身で取得された証明書をお持ちの場合

以上の場合は [今は取得しない] にチェッ クを入れ、[次へ] をクリックしてください。 初期登録は完了し、図 6の契約画面へ移動 します。





電子証明書に詳しく、ご自身で取得された証明書をお手元にお持ちの場合、それをアップ ロードして利用することもできます。その場合は [今は取得しない] を選択してください。 証明書のアップロードは、電子証明書のアップロード(P.12) の説明をご覧ください。

後回しにせず、ここで JCAN 証明書を取得したい場合は [ここで電子証明書を取得する] をチェックしてください。JCAN 証明書の取得 (P.13)の項で説明される画面に移動します。

PJCAN 証明書について

JCAN 証明書の発行には、免許証の画像など、本人確認書類が必要です。すぐに用意で いない場合は [今は取得しない] を選択してお進みください。後で取得することができま す。

ペーパロジック株式会社

Page 7 of 15

ATIWC VDR

契約画面

初期登録が済んだ後は、ID、パスワードでいつでも契約画面にログインすることができます。 ここでは、ログインおよび契約画面の使い方を説明します。

ログイン

ご招待メールに書かれたログイン URL にブラウザでアクセ スすると、図 5のログイン画面が表示されます。

メールアドレスと、パスワードの設定で指定したパスワード を入力し、[ログイン] ボタンをクリックしてください。認証に 成功すると、契約画面が表示されます。

パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードを忘れた とき」の項の説明に従って、リセットすることができます。

	💱 Example, Inc.	
	電子契約システム ゲスト認証 ログイン メールアドレス JR27-F の <u>IR27-Fを忘れたき合こたら</u>	
Copyright (c) 20	10,2017 The Intelligent Willpower Co., Ltd. All Rights Rese	erved.

図 5: ログイン画面

ATIWC VDR

契約画面

ログインに成功すると、図 6の契約画面が表示されます。

● 電子契約システム	ようごそ!O×△株式会社・○×△社長 様	● ▲ アカウント管理 ▲ ログアウト
Example, Inc.	ご契約 <u></u>	 ○ご契約相手とのやりとり履歴 □ 間覧・操作履歴も表示する
契約一覧 ユアブリ開発委託 > Web サイト制作委託 契約の一覧	(中名) アグリ開発委託 (空和) シンプリ株式会社 (注) ホオーの (少 書紙) (日本) (日本) <t< th=""><th> ○ 広田一覧 > Oxム活務担当 ○ 広田一覧 > Oxム活務担当 0.725 04:1 Oxム 株 法税担当者様 お世話になります。Example Inc. の木材 育させていただきました。 お手数ですが、内容をご確認いただけます。 ご クボー節 < Oxム活務担当 ○ 木村一節 < Oxム活務担当 ○ 大村一節 ○ 大村一節 < Oxム活務担当 ○ 大村一節 ○ 大村市 ○ 大村一節 ○ 大村市 ○ 大村</th></t<>	 ○ 広田一覧 > Oxム活務担当 ○ 広田一覧 > Oxム活務担当 0.725 04:1 Oxム 株 法税担当者様 お世話になります。Example Inc. の木材 育させていただきました。 お手数ですが、内容をご確認いただけます。 ご クボー節 < Oxム活務担当 ○ 木村一節 < Oxム活務担当 ○ 大村一節 ○ 大村一節 < Oxム活務担当 ○ 大村一節 ○ 大村市 ○ 大村一節 ○ 大村市 ○ 大村
	● 相手方からのメッセージが届くと、お客様にメールでお知らせが届きます。 Copyright (c) 2010,2017 The Intelligent Willpower Co., Ltd. All Rights Reserved.	

図 6: 契約画面

この画面には相手方から共有された契約書などが表示されます。まだ相手方から共有がなされていない場合は、何も表示されません。

以下に各機能の説明をおこないます。

契約の一覧

相手方から提示されている契約がここに一覧されます。複数の契約がある場合、一覧の 中から件名を選んでクリックすることで、右に表示される契約の内容を切り替えることがで きます。

契約の内容

左の契約の一覧で選択した契約の内容が表示されます。



表示される内容は、主として相手 方から共有された、あるいはこちら でアップロードした書類の一覧です (図 7)。以下にそれぞれの機能につい て説明します。

⊘書類	
ト <u>業務委託契約.pdf</u> 未著名 アップロード日: 2017/03/26	<u>(ا</u>
● 枠内にファイルをドラッグアンドドロップすると、アップロードされます。 4	
署名 (押印) する	(5)

図 7: 共有された書類

 共有された書類
 ①は相手方あるいはこちらがアップロードした共有書類です。ファイル名をクリック すると、その内容が表示されます。

- 電子署名の内容
 書類に電子署名がなされている場合、署名者の名前と署名した時刻が②に表示されます。電子署名されていない場合「未署名」と表示されます。
- ③のダウンロードボタンをクリックすると、そのファイルをダウンロードすることができます。
- ④の書類の一覧部分(グレー部分)にファイルをドラッグアンドドロップすることで、
 こちらからファイルをアップロード添付することができます。アップロードしたファイルは、ただちに相手方に共有され、相手方がアクセスすることができます。
- ⑤の[署名する]ボタンを押すと、共有されているファイルのうち、未署名のものに対して電子署名が行われます。

ATIWC VDR

やりとり履歴

相手方と、簡単なメッセージ交換(簡易チャット)で会話をする ことができます。会話は、契約画面右側のご契約相手とのやりとり 履歴欄に、書類の添付や閲覧履歴などとともに、時系列に並んで表 示されます(図 8)。

相手方とチャットを行うには、図 8最下部の入力欄を用います。 まず、会話の相手を①のドロップダウンリストで選択します。

また、既存の会話中のゲストユーザ名③をクリックすると、自動 的に①のドロップダウンリストがそのゲストユーザが選択された状 態になり、入力フォーカスが②に移動します。

会話相手を選択したら、②欄にメッセージを入力し、[ENTER] キーを押してください。相手にメッセージが送信されます。メッセ ージ文に改行を入れたい場合、[SHIFT]を押しながら [ENTER] を入力します。

[閲覧・操作履歴も表示する] にチェックを入れると、会話だけ 図 8: やりとりの履歴 でなく、書類のアップロードや閲覧などの操作履歴も表示されます。

Oご契約相手とのやりとり屈歴 開覧・操作履歴も表示する ① 人材一部 > ○×△法務担当 O3/26 04:14 ○×△株 法務担当者様 お世話になりまず、Example Inc. の木村 です。契約書ドラフトができましたので共 有させていただきました。 お手数ですが、内容をご確認いただけます でしょうか。 よろしくお願い申し上げます。 ① 木村一部 < ○×△法務担当 03/26 04:19 木村様 お世話になっておりまず、契約書ドラフト の共有をありがとうございます。

の共有をありがとうございます。 内容を拝見いたしますので、しばらくお時 間をいただけますよう、お願い申し上げま す。



? 初回の会話について

簡易チャットによる会話は、初回は相手方からはじめる必要があります。こちらから会話 を始めることはできません。

相手方からまだ会話が来ていない状態では、会話の入力欄は表示されません。

ペーパロジック株式会社

Page 11 of 15

アカウント管理

画面上部の [アカウント管理] ボタン (図 9 の赤丸) をクリックすると、アカウント管理 画面に移動します。

▲ アカウント管理 ▲ ログアウト

QATIWC VDR

図 9: アカウント管理ボタン

アカウント管理画面は図 10 のような内容で、ここではユーザの設定変更、電子証明書の 管理がおこなえます。

アカウント管理 ご笑約40手 サンプル株式会社					
4.55	a antipatron A	an 7 17 10 dh	設定		
19189	X-10/10X	TELCHING C OF	アカウント	電子証明書	
O×△法務担当	tosh .co.jp	未登録	1	2 - 3	
O×△社長	toshi-	Toshiki Fujiwa 2018/03/30		4	

図 10: アカウント管理画面

アカウント編集

アカウントの編集をおこなうには図 10の①のアイコンをクリッ クします。

図 11 のダイアログが表示されますので、変更したい項目を修正 し、[登録] ボタンをクリックしてください。

ただし、メールアドレスは変更することができません。

電子証明書のアップロ	<u> </u>	F
------------	----------	---

この機能は、お手持ちの電子証明書をアップロードする際に用います。図 10の③のアイコンをクリックする と、図 12のようなダイアログが表示されます。

PKCS#12形式の電子証明書を指定し、証明書のパスワ ード(秘密鍵パスフレーズ)を入力して[登録]ボタンを クリックしてください。

電子証明書のアップロード
※すべて必須項目です。 電子証明書ファイルを指定
C:\home\toshi-f\Downle 参照
パスワード
•••••
キャンセル 登録
図 12: 証明書のアップロード

アカウント情報の編集

名前 ○×△法務担当

メールアドレス

パスワード

パスワード (確認)

*r>til 599 図 11: アカウント情報の編集

※ すべて必須項目です ※ メールアドレスの変更はできません

ATIWC VDR

PJCAN 証明書をお使いの場合

JCAN 証明書を取得してお使いの場合は、この機能を使う必要はありません。この機能 は、法務局発行の電子証明書など、独自に取得したものをアップロードしてお使いになるた めの機能です。

JCAN 証明書の取得

JCAN 証明書を取得したい場合は、図 10 の②のアイコンをクリックします。図 13 の ような画面が表示されます。ここでは、 JCAN 証明書を発行するにあたり同意い ただきたい内容が表示されます。

内容をご確認の上、[同意する] にチェッ クを入れ、[次へ] をクリックしてください。 ご同意いただけない場合は、JCAN 証明書 の発行ができません。

続いて図 14 の画面が表示されます。こ こではお客様のご本人確認を行います。電 子証明書 (JCAN 証明書) は、印鑑登録の なされた印鑑に相当します。このため、確 かにご本人であることを確認させていた だいた上で、証明書を発行させていただき ます。

姓名を、ローマ字で入力してください。 ここで入力するパスワードは、証明書のパ スワードであり、先に設定したログイン用 のパスワードとは異なります。半角の英数 字で12文字以上である必要があります。 また、設定したパスワードは忘れないよう にしてください。



図 13: JCAN 証明書発行の同意書



図 14: 本人確認

QATIWC VDR

次に、本人確認書類を画像ファイル形式でアップロードしてください。一般的には、運転免許証などの写真入り身分証明書をスマフォカメラ等で撮影したもので結構です。JPEG ファイルを、図 14 のようにドラッグアンドドロップすることで添付できます。本人確認書 類としてご利用いただける書類は

- 運転免許証
- 健康保険証
- パスポート
- 住民票
- 印鑑登録証明書
- 地方税特別徴収税類決定通知書
- その他有効期間がある公的な証明書
- 有効で失効されていないクレジットカード
- マイナンバーカード表面
- です。ご不明な点は <u>https://paperlogic.co.jp/contact/</u> よりお問合せください。

書類の添付が完了したら [登録] をクリックしてください。

JCAN 証明書の発行には、最大で2営業日ほどかかります。ご了承ください。

証明書が発行されると、図 10 の電子証明書の欄に図 14 で入力した名前と証明書の有効 期限が表示されます。この状態になれば、いつでも電子署名・電子契約がご利用いただけ ます。

証明書の削除

インストール済みの電子証明書を削除するには、図 10の④のアイコンをクリックします。

アカウント追加・削除

アカウントの削除機能は提供しておりません。アカウントの追加・削除はご契約先企業に依頼 してください。

ATIWC VDR

その他の機能

パスワードを忘れたとき

パスワードを忘れてしまった時は、図 5 のログイン画面に ある「パスワードを忘れた場合こちら」のリンクをクリック します。

図 15 の画面が表示されますので、ここにメールアドレスを 入力し、[送信] ボタンをクリックしてください。入力したメ ールアドレスに、パスワードをリセットする方法を記載した メールが送信されます。

メール文中の URL をクリックすると、図 16 の画面が表示 されます。ここで、新しいパスワードを入力して [送信] ボタ ンをクリックすれば、パスワードの変更が完了します。

なお、メール受信後おおむね 10 分以内に以上の操作を実行 しないと、URL は無効となります。URL が無効となった場合 は、はじめからやり直してください。



図 15: パスワードのリセット (1)



図 16: パスワードのリセット (2)

以上

Page 15 of 15