

FX4クラウド、PX4クラウド、SX4クラウドの
システム登録方法と利用開始手順

令和6年11月18日

株式会社 **TKC**

- I ユーザを登録する手順
- II パソコンにシステムを登録する手順
- III システムを利用開始する手順（利用開始の申請・承認）
- IV 登録済ユーザやP Cを削除する手順

利用場面と必要な手順	担当者変更		P C入替 ※3	P C紛失 等 ※4
	新担当※1	旧担当※2		
I ユーザ登録	○			
II パソコンにシステムを登録	○		○	
III 利用開始の申請・承認	○		○	
IV 登録済ユーザやP Cを削除		○	○	○

※1：F X 4 クラウド等を利用する担当者を追加する手順です。すでにシステム登録済みのP Cを利用する場合は「II」は不要です。

※2：F X 4 クラウド等を利用しなくなった社員は、ユーザ削除を推奨します。

※3：担当者は同じで利用P Cが変わる場合の手順です。旧P Cの削除もあわせて行います。

※4：F X 4 クラウド等が登録されたP Cが紛失した場合など、登録P Cを削除して不正アクセスを防止できます。

I ユーザを登録する手順

1. 概要

当項目の手順はすべて**管理者**が行います。

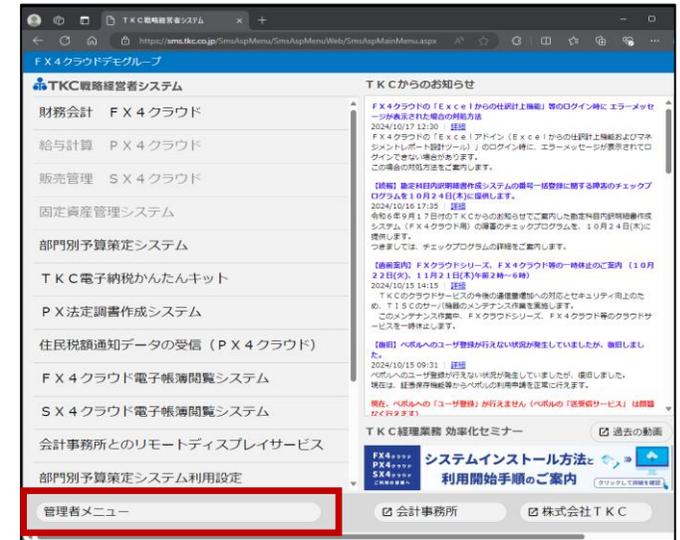
管理者 | 管理者メニューを利用できるユーザIDです。

- (1) 管理者メニューから利用者（以下、ユーザ）が使う「ユーザID」「パスワード」「メールアドレス」等を登録します。
- (2) 管理者からユーザにFX4クラウド等にログインする「企業グループコード」「ユーザID」「パスワード」を通知してください。
なお、システムから「企業グループコード」「ユーザID」を通知するメールを発信することができます。

1 ユーザを登録する手順

2. 手順

(1) 管理者は、FX4クラウド等を起動可能なTKC戦略経営者システムにログインして、管理者メニューをクリックします。



(2) 管理者メニューの「4 ユーザの登録」をクリックします。



1 ユーザを登録する手順

2. 手順

- (3) 「4 ユーザの登録」画面にて[登録]ボタンをクリックします。
ユーザID、パスワード、メールアドレス等を入力します。

ユーザの登録

ファイル名 表示 印刷 一括変更

登録 修正 削除 上へ移動 下へ移動 フォルダメニュー

3 虎の巻

管理者メニュー

ユーザID testuser01

パスワード *****

(確認入力) *****

メールアドレス testuser01@tkc.co.jp

TKCの個人情報取扱い

処理権限 | 連絡先の設定

ユーザ区分

当企業グループのユーザ (管理者メニューを) 2 会計事務所のユーザ

F×4クラウド

利用可能な会社 (TKCシステムまいサポートを利用できません)

コード	商号
999	ABCオートサプライ株式会社

◆新たにチェックを付けた場合、利用開始前に業務範囲を設定する必要があります。 解説

当ユーザは「モニター専用ライセンス」を利用する 解説

備考

◆会計事務所のユーザは青文字で表示しています。

♥処理を選択してください。

前頁 次頁 フォルダメニュー

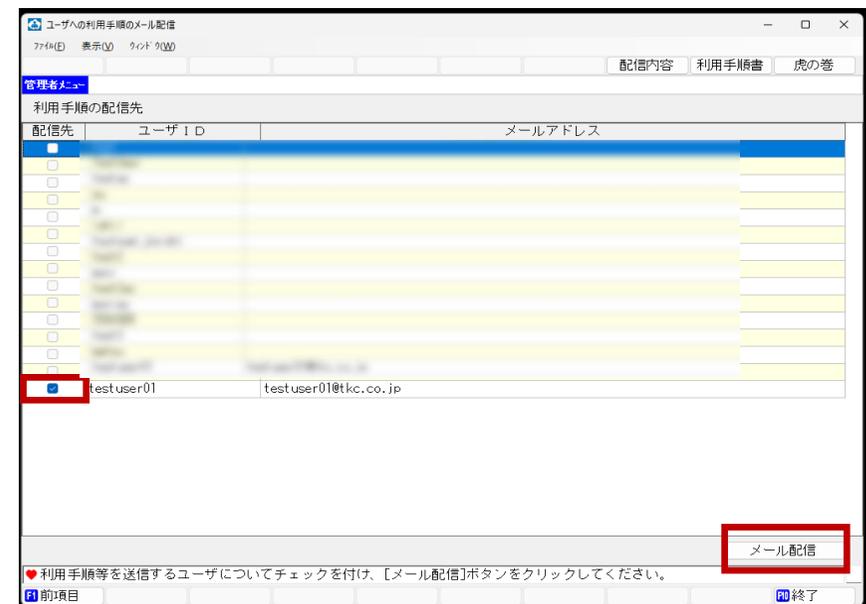
- 1 パスワード設定時に「次回ログイン時にパスワードの変更を強制する」にチェックを付けることにより、パスワードをユーザご自身で管理いただくこととなります。
- 2 会計事務所にユーザIDを振り出す場合は、ユーザ区分にて「会計事務所のユーザ」を選択してください。
- 3 当画面の詳細は、「虎の巻」をご覧ください。

登録した「ユーザID」「パスワード」とあわせ「企業グループコード」をユーザに伝えてください。次ページの手順により、システムからもメールを発信できます。

1 ユーザを登録する手順

2. 手順

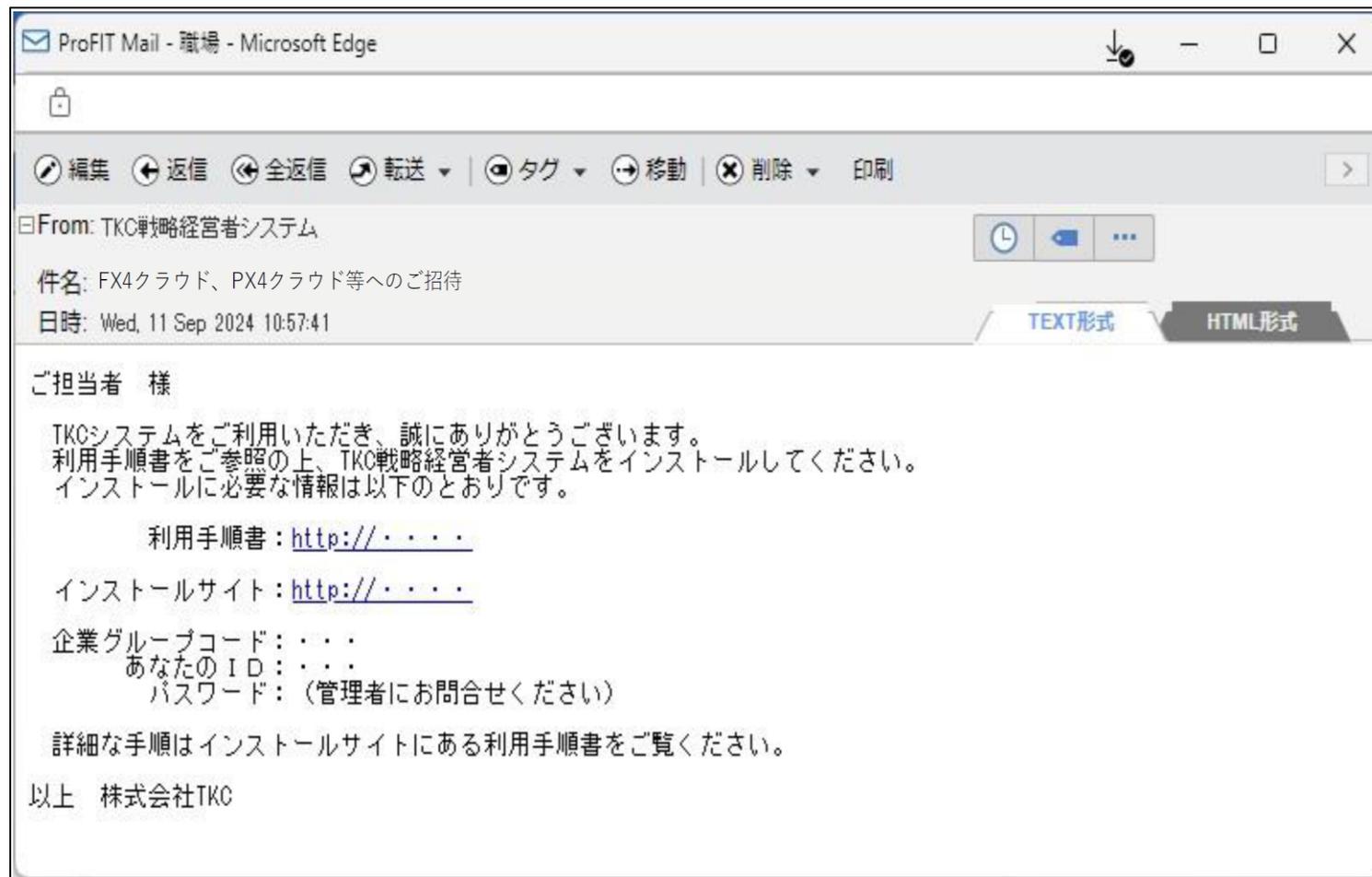
- (4) システムから「企業グループコード」「ユーザID」とシステム登録手順を案内するメールを発信することができます。
管理者メニューの「5 ユーザへの利用手順のメール配信」をクリックします。



ユーザー一覧が表示されます。メール送信するユーザの「配信先」欄にチェックを入れ、[メール配信]ボタンをクリックします。

1 ユーザを登録する手順

3 ユーザに発信されるメール（サンプル）



「企業グループコード」「ユーザID」とシステム登録手順を確認できます。パスワードは記載していません。管理者にご確認ください。

II パソコンにシステムを登録する手順

1. 概要

- (1) ユーザはダウンロードサイトからスターターキット（インストール用ファイル）をダウンロードします。
ダウンロードの際に、企業グループコード、ユーザID、パスワードが必要です。

- (2) スターターキットを使い、パソコンにシステム（TKC戦略経営者システム）を登録します。
※FX4クラウド、PX4クラウド、SX4クラウドはログイン時に自動的に登録されます。

II パソコンにシステムを登録する手順

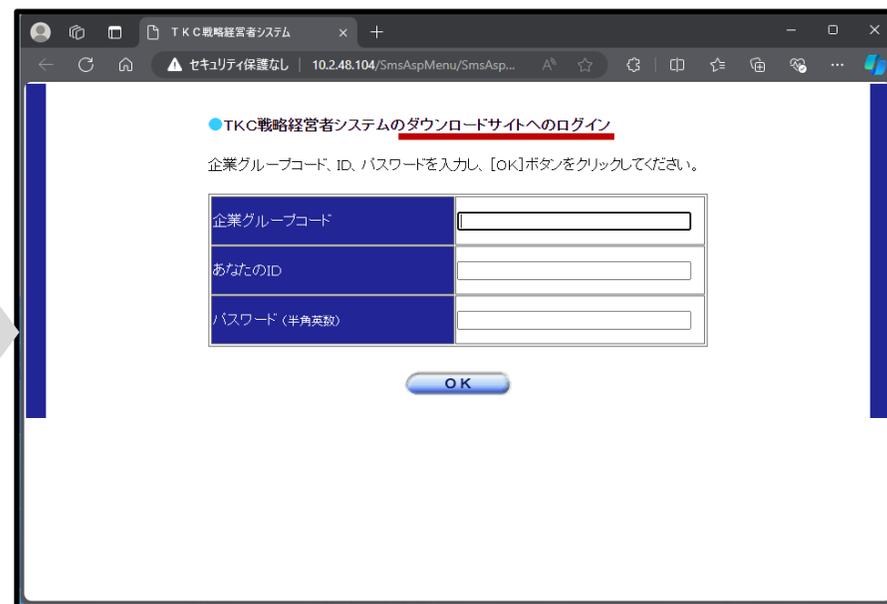
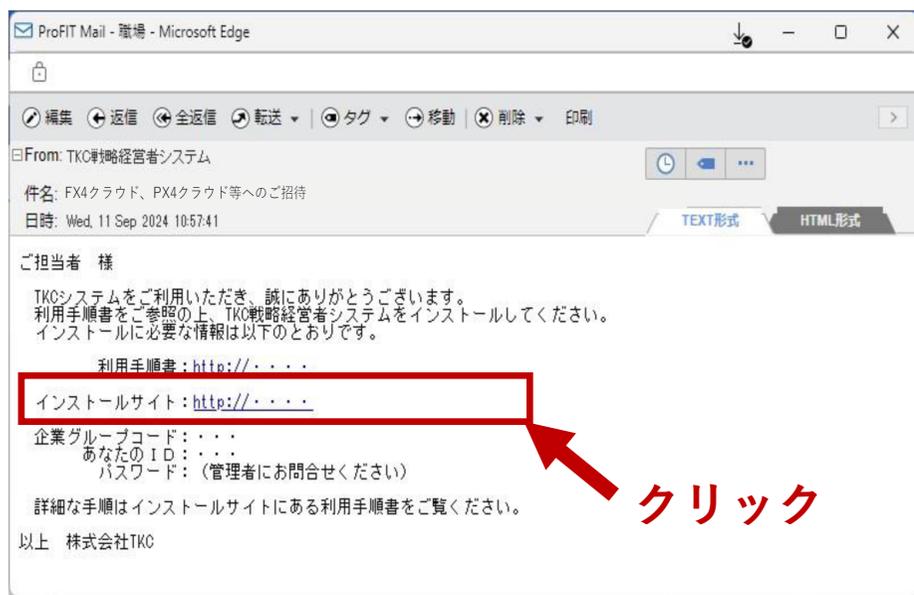
2. スターターキットのダウンロード

(1) ユーザは、「企業グループコード」「ユーザID」「パスワード」を手元にご用意ください。

(2) ダウンロードサイト（URL）にログインします。

<https://sms.tkc.co.jp/SmsAspMenu/SmsAspMenuWeb/SmsDLSiteLogin.aspx>

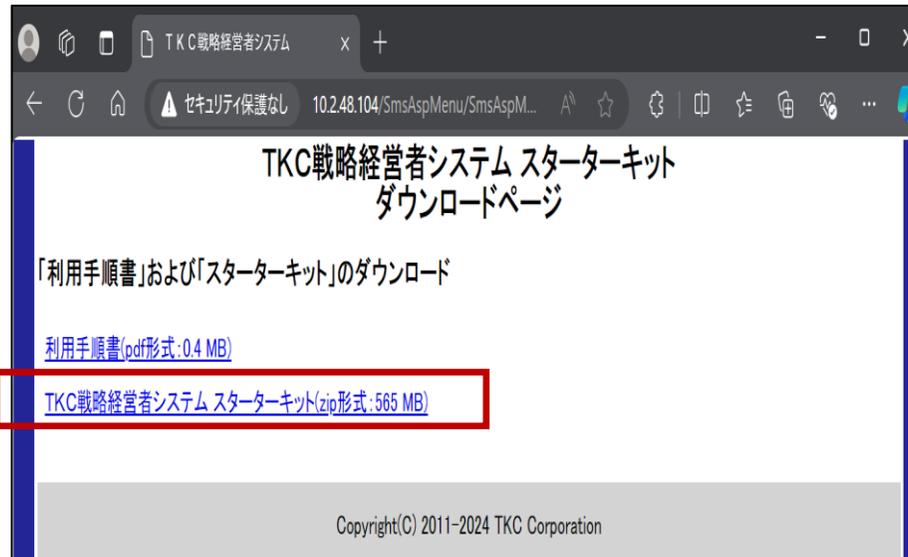
ログイン時に「企業グループコード」「ユーザID」「パスワード」を入力します。



II パソコンにシステムを登録する手順

2. スターターキットのダウンロード

- (3) 「TKC戦略経営者システムスターターキット ダウンロードページ」が表示されます。
「TKC戦略経営者システムスターターキット」をクリックするとダウンロードが始まります



ダウンロードの画面遷移を確認できます



II パソコンにシステムを登録する手順

3. TKC戦略経営者システムの登録

(1) ダウンロードしたスターターキットを使って、パソコンにTKC戦略経営者システムを登録します。

①ダウンロードしたスターターキットのZIPファイル（SMSSTARTKIT.zip）を解凍します。

②スターターキット（SMSSTARTKITDL****.iso）を起動します。
「****」はシステム版数を表す4桁の数字となります。

③「TKCST32」のファイルをダブルクリックします。

④「TKC戦略経営者システムDVD」の画面が表示されたら、「プログラムの新規登録」 - 「TKC戦略経営者システム」選択し「登録開始」します。

上記①～④の画面遷移を確認できます



Ⅲ システムを利用開始する手順

1. 概要

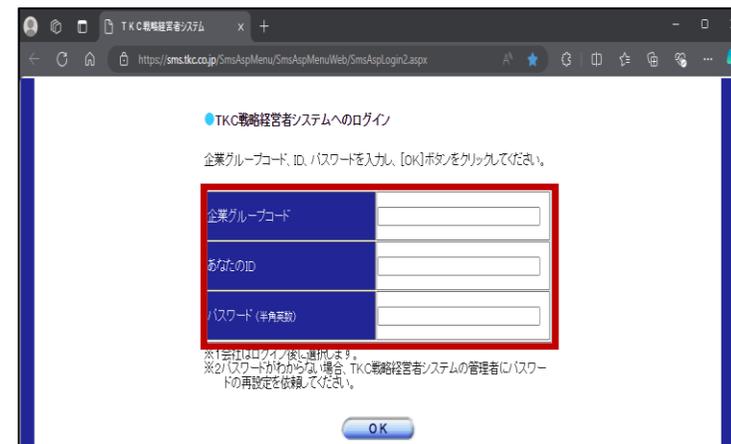
- (1) TKC戦略経営者システムは、会社（管理者）が認めたパソコンでのみ利用可能です。自宅やインターネットカフェなどのPCからのアクセスを禁止し、重要な情報が外部に漏れるリスクを減らします。
 - (2) ユーザが新たなパソコンでTKC戦略経営者システムにログインする際は、管理者に「利用申請」を行います。
管理者が「承認」するまで、システムは利用できません。
 - (3) 管理者は「利用申請」があがってきたら、承認または却下します。
利用パソコンの承認は、そのパソコンが会社として認められるものかを確認したうえで実施してください。
 - (4) 管理者が利用パソコンを承認した後、ユーザはTKC戦略経営者システムを起動することができます。
- ※ 管理者が利用するパソコンは、システムを利用可能なパソコンとして自動的に登録します。

Ⅲ システムを利用開始する手順

2. [ユーザ→管理者]利用申請

(1) ユーザは「TKC戦略経営者システム」を起動します。

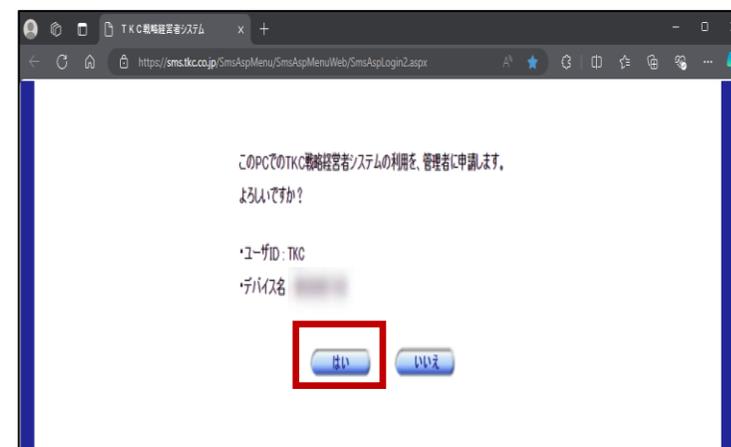
ログイン画面に「企業グループコード」「ユーザID」「パスワード」を入力しログインします。



(2) ログイン後、「このPCでのTKC戦略経営者システムの利用を管理者に申請します」のメッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。

管理者の「承認」が行われるまで、利用をお待ちください。

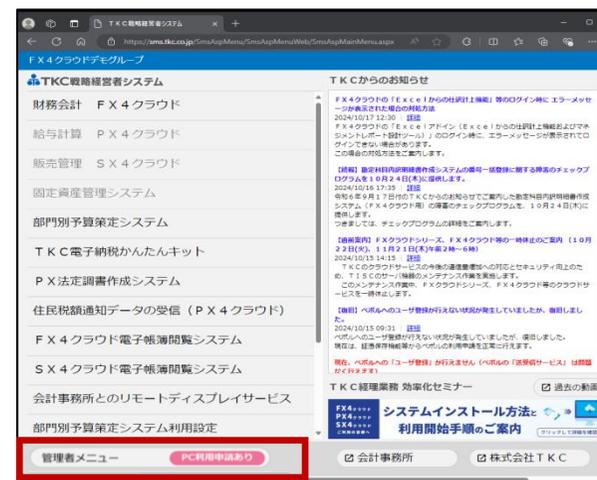
お急ぎの場合は、管理者に「承認」を依頼してください。



Ⅲ システムを利用開始する手順

3. [管理者]利用承認（または却下）

(1) ユーザから管理者に利用申請が届くと、「管理者メニュー」ボタンの横に「PC利用申請あり」とのメッセージが表示されます。



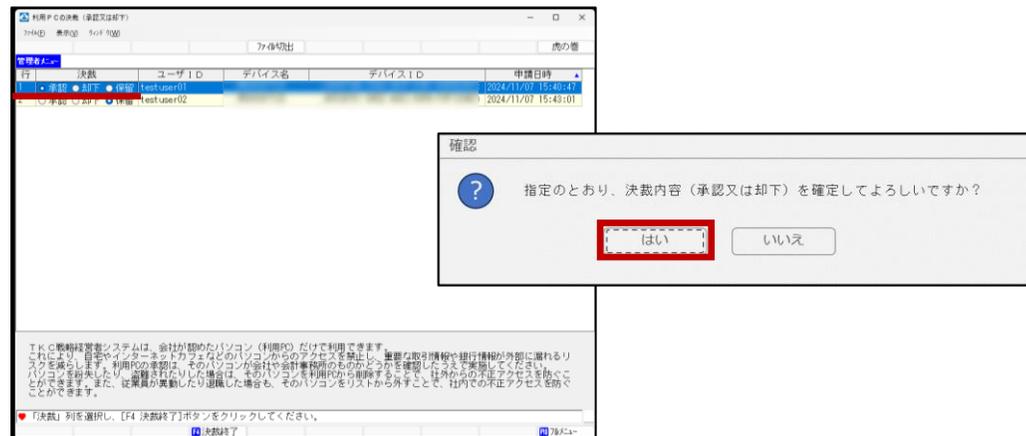
(2) 管理者メニュー「6 利用PCの決裁（承認又は却下）」をクリックします。



Ⅲ システムを利用開始する手順

3. [管理者]利用承認（または却下）

(3) 利用P Cの決裁（承認又は却下）の画面に、申請中のユーザID、デバイス名、デバイスIDおよび申請日時が一覧で表示されます。



① 「決裁」欄で、承認・却下・保留を選び、[F4 決裁終了]を押下します。

②確認画面が表示されますので、「はい」を選択します。

(4) 管理者が「承認」したあとは、ユーザはTKC戦略経営者システムにログインできます。

IV 登録済ユーザやP Cを削除する手順

1. 概要

当項目の手順はすべて[管理者](#)が行います。

(1) ユーザの削除、ログイン禁止

- ① F X 4 クラウド等の担当者が異動した場合や退職した場合は、ユーザを「削除」または、「ログイン禁止」にします。
- ② 休職中など一時的にシステムの利用を禁止したい場合は、ユーザを削除せずに、「ログイン禁止」を設定することができます。

(2) 利用P Cの削除

- ① パソコンをリプレースした場合や紛失した場合など、該当するパソコンからのアクセスを禁止する場合は、利用パソコン一覧から該当のパソコンを削除します。

IV 登録済ユーザやPCを削除する手順

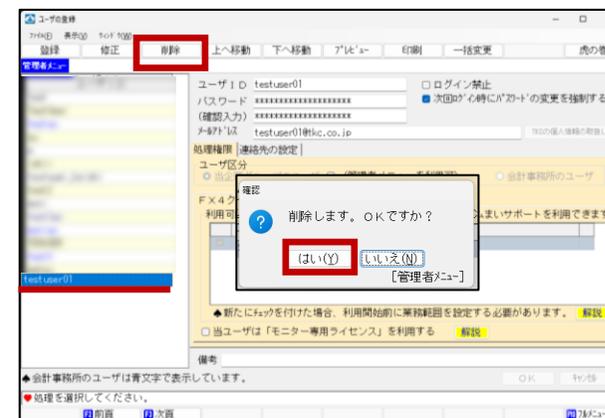
2. ユーザの削除、ログイン禁止

(1) ユーザの削除

① 管理者は、管理者メニューの「4 ユーザの登録」をクリックします。



② 「4 ユーザの登録」の登録画面にて削除するユーザを「ユーザID」欄から選択し、「削除」ボタンをクリックします。



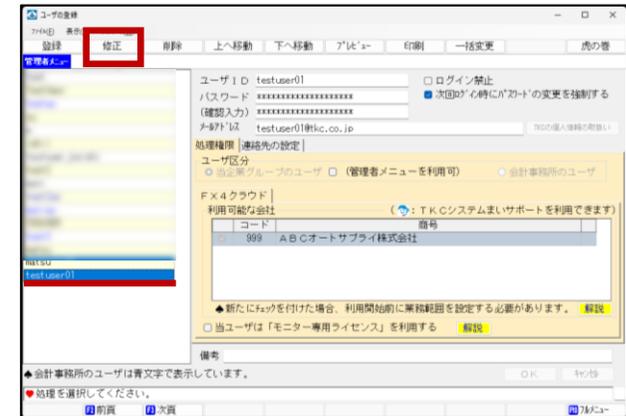
③ 確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。

IV 登録済ユーザやPCを削除する手順

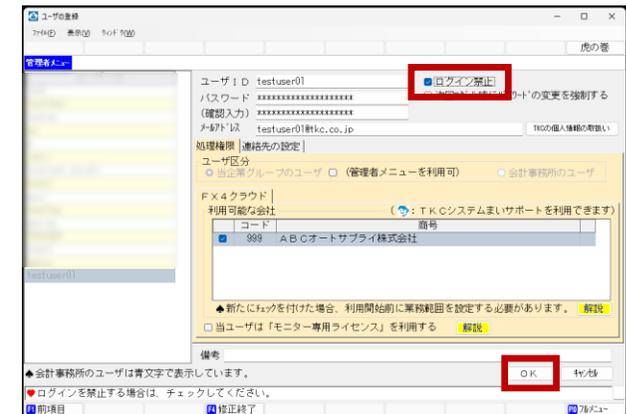
2. ユーザの削除、ログイン禁止

(2) ログイン禁止

- ① 「4 ユーザの登録」の登録画面にてログイン禁止するユーザを「ユーザID」欄から選択し、[修正]ボタンをクリックします。



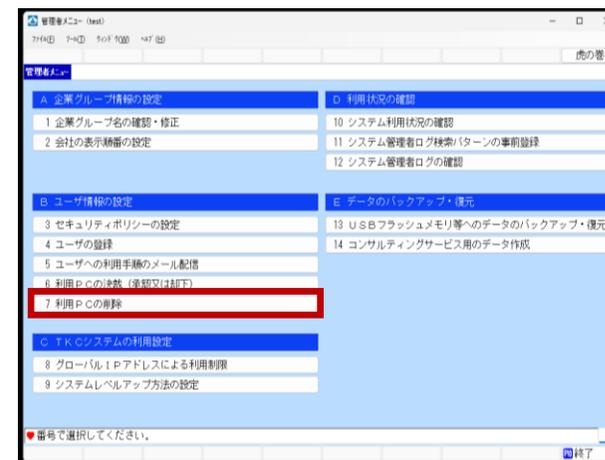
- ② 「ログイン禁止」にチェックをいれ、「OK」をクリックします。



IV 登録済ユーザやP Cを削除する手順

3. 利用P Cの削除

- (1) 管理者は管理者メニューの「7 利用P Cの削除」をクリックします。



- (2) ユーザID及び利用パソコンの一覧が表示されます。

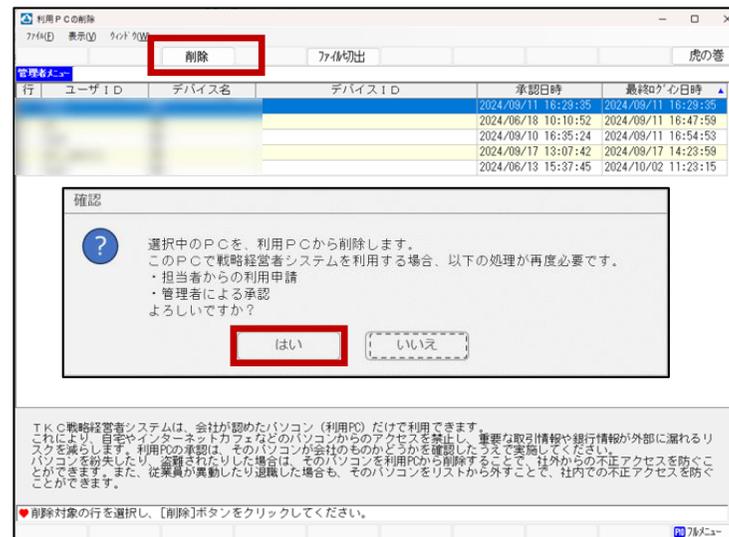
The screenshot shows the '利用P C削除' (Delete Used PCs) window with a table of active users. The table is highlighted with a red border.

行	ユーザID	デバイス名	デバイスID	承認日時	最終ログイン日時
				2024/08/11 16:29:35	2024/08/11 16:29:35
				2024/08/18 10:10:52	2024/08/11 16:47:59
				2024/08/10 16:35:24	2024/08/11 16:54:53
				2024/08/17 13:07:42	2024/08/17 14:23:59
				2024/08/18 15:37:45	2024/10/02 11:23:15

Ⅳ 登録済ユーザやPCを削除する手順

3. 利用PCの削除

- (3) 利用していないパソコン（デバイス名）とユーザIDの組み合わせを選択します。
- (4) [削除] ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。「はい」をクリックします。一覧から削除されTKC戦略経営者システムが利用できなくなります。



※利用中のPCを誤って削除した場合は、ユーザから利用申請を行ってください。

END