詳細な操作方法

1. 画面パターンと画面の見方

主な画面のパターン、および画面の見方について説明します。

(1) ログイン画面

「ログイン画面」

a ログインの入力項目

ログイン ID、パスワードの入力項目、ログインボタンを表示します。

✓ リンク

以下のリンクを表示します。

「ログイン ID・パスワードを忘れた場合」、「ログイン ID をお持ちでない場合はこちら」

(2) メインメニュー画面

「メインメニュー画面」

a ヘッダ

ヘッダは、システムバナー、ログイン情報、ドロップダウンメニューで構成されます。

b 新着情報

利用者が各種申込手続きを行った場合など、利用者へ手続きの状況を通知する情報を表示します。

c メニュー一覧

各手続きのメニューボタンを表示します。

d リンク集

NACCS 掲示板、NSS 操作マニュアルなどのリンクを表示します。

(3) ガイダンス画面

「ガイダンス画面」

a メイン

画面レイアウトは、基本的にヘッダとメインの2つで構成されます。

画面の多くは縦長のため、縦スクロールを行うことで全体を表示します。

b ボタン

原則、画面の下部には手続を進める、または前に戻るボタンを表示します。

(4) 検索・一覧画面

「検索・一覧画面」

a 検索条件入力

検索条件の入力項目を表示します。

b 「検索する」ボタン

検索ボタンを表示します。

c 検索結果一覧

検索ボタンの下に検索結果一覧を表示します。

(5) 入力画面

「入力画面」

a 入力項目

情報の入力項目を表示します。入力項目の下側には入力例を表示します。

b 入力項目ガイダンス

入力における注意点などのガイダンスを表示します。

c ボタン

手続きを進める、戻る、内容の一時保存などのボタンを表示します。

2. 画面の部品と操作方法

2.1 画面部品の一覧

画面部品の見方および主な操作方法についてご説明します。

「画面レイアウト掲載内容一覧」

No.	項目名	概要	備考
1	NSS バナー	画面ヘッダ部にシステム名の画像を表示	
2	ログイン情報	ログインユーザの企業名、事業所名、ログイン日時等を表示	
3	ドロップダウンメニュー	ログイン後の画面ヘッダ部の操作メニュー	
4	新着情報	各手続きの重要情報を表示 （利用申込の状況など）	
5	関連サイトのリンク	NACCS 掲示板や NSS 操作マニュアルなどのリンクを表示	
6	パンくずリスト	該当業務のどの位置を訪れているかを表示するナビゲーション	
7	業務フロー	一連の手続きを行う場合に状況を表示	
8	入力項目のガイダンス	入力項目に対して、注意事項や補足内容がある場合に表示	
9	検索条件	情報の検索条件を入力する	
10	検索結果一覧	検索条件に一致した情報を一覧に表示	
11	詳細情報	情報の詳細を表示	
12	タブメニュー	複数の情報をタブメニューの切り替えにより表示	
13	利用規程	NSS を初めて利用した際に、利用規程の説明と同意を促すメッセージを表示	
14	チェックボックス	選択肢から複数を選択する	【初期値】設定しない
15	ラジオボタン	選択肢の中から1つ選択する	【初期値】設定する 一つ選択されている
16	リストボックス	選択肢の中から1つ選択する ※リストボックスを使用する主なパターン。 － 選択項目の内容が容易に理解できる － 選択肢の数が多い。 目安として、6つ以上の選択肢がある	【初期値】設定しない
17	テキストボックス	短い文字列の入力に利用する	【初期値】設定しない
18	テキストボックス （パスワード）	秘匿性の高い文字列の入力に利用する	【初期値】設定しない
19	テキストエリア	長文の入力に利用する	【初期値】設定しない

No.	項目名	概要	備考
20	ハイパーリンク	別画面に遷移したい場合に利用する	
21	カレンダー表示	カレンダーから選択した日付を入力する	【初期値】システム日付
22	ファイルダイアログ	アップロード、ダウンロードのファイル入出力の設定に利用する	
23	ボタン	画面の遷移、情報の登録、削除などシステムの処理を行う	

(1) NSS バナー

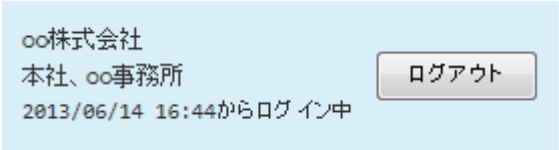
ヘッダの上部に本システム名の画像を表示します。

「NSS バナー」

(2) ログイン情報

ヘッダの右側にログイン情報(ログインした利用者の情報)、およびログアウトボタンを表示します。

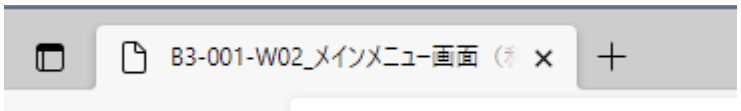
ログアウトボタンをクリックしますと、ログアウトしてログイン画面に戻ります。



「ログイン情報、ログアウトボタン」

A. Web ブラウザの表示

ログイン中は、Web ブラウザのタブに「画面 ID、画面名」を表示します。



「ブラウザのタブ」

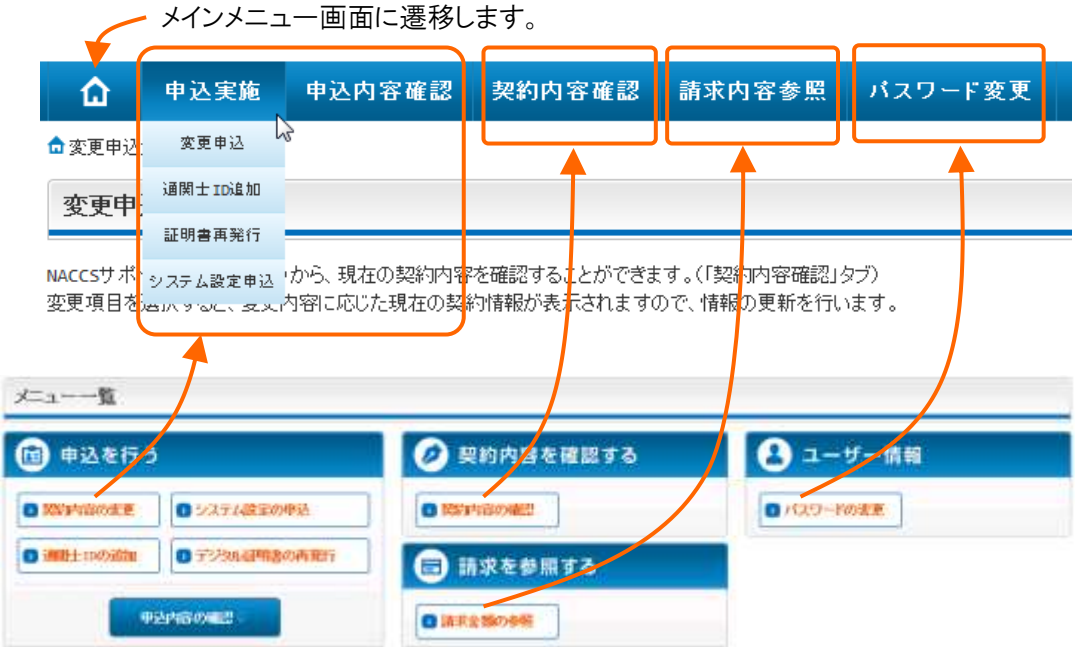
(3) ドロップダウンメニュー

ヘッダの下側にドロップダウンメニューを表示します。メニューをクリックしますと該当の手続きに遷移します。
効率のよい画面遷移のため、メニュー一覧と対応した手続きを設定しています。
なお、左端はホームキーでありメインメニュー画面に遷移します。

「ドロップダウンメニュー」

A. ドロップダウンメニューとメインメニュー

利用者がメインメニュー画面から選択する手続きは、ドロップダウンメニューから遷移できます。



「ドロップメニューとメインメニュー画面」

(4) 新着情報

利用者が新規申込を実施した場合など、利用者に対し手続きの状況を通知する情報を表示します。
右端に詳細ボタンが表示されている場合、ボタンをクリックしますと関連情報の画面を表示します。

「新着情報」

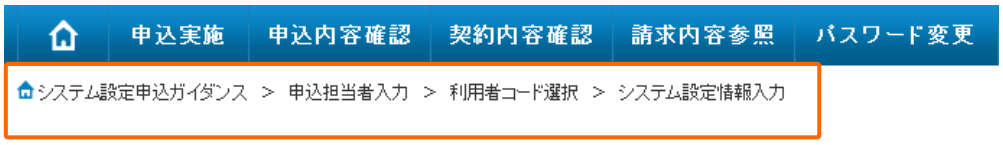
(5) 関連サイトのリンク

NACCS 掲示板、NSS 操作マニュアルなどのリンクを表示します。リンクをクリックしますと、該当のページを表示します。

「関連サイトのリンク」

(6) パンくずリスト

表示されている画面が、手続きのなかのどの画面なのかを表示します。
ドロップダウンメニューの下側に表示されます。ただし、情報の表示のみでクリックはできません。



「パンくずリスト」

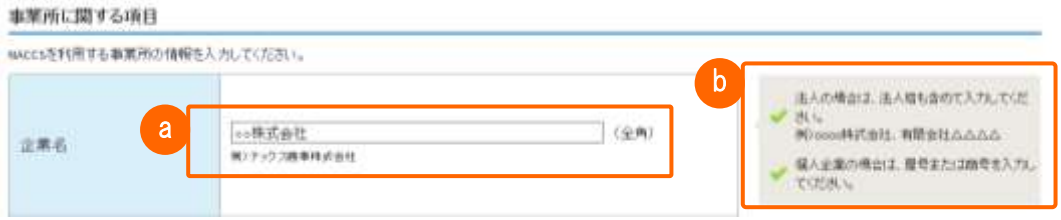
(7) 業務フロー

一連の手続の中で、どのステータスなのか表示します。進み具合に応じてステータスが移ります。
下側は申込内容の入力状況を表示します。（入力中はオレンジ色、入力済みは緑色で表示します）

「業務フロー」

(8) 入力項目のガイダンス

入力方法を補足する内容を表示します。



「入力項目のガイダンス」

a 入力例

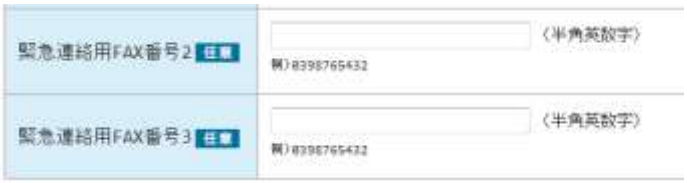
入力例(例:ナックス商事株式会社　など)を表示します。

b 入力項目のガイダンス

必要に応じて入力ガイダンスを表示します。入力における注意点などを表示します

A. 任意入力マーク

入力項目の入力条件が任意入力の場合は、「任意入力マーク」を表示します。



「任意入力マーク」

(9) 検索条件

「検索条件」

a 検索条件入力

情報を検索するため、条件を入力します。（検索条件は大文字と小文字、半角と全角を区別します）

b 検索ボタン

クリックしますと、情報を検索し、結果を「 c 検索結果一覧」に表示します。

(10) 検索結果一覧

「検索結果一覧」

検索された情報件数に応じてページリンクを表示します。

ページをクリックしますと該当の検索結果一覧を表示します。

・ページリンクは最大 10 ページ表示

・各ページリンクの件数は最大 20 件表示

a ソートボタン

ソートボタンをクリックしますと、昇順または降順に情報を並び替えて表示します。（▲：昇順、▼：降順）

(11) 詳細情報

「詳細ボタン」

a 詳細ボタン

検索結果一覧内の右端に「詳細」ボタンが表示されている場合、ボタンをクリックしますと、詳細画面に遷移し、情報を表示します。

(12) タブメニュー

複数の詳細情報が存在する場合にタブメニューで表示します。
それぞれのタブをクリックしますと該当の画面を表示します。

「タブメニュー」

(13) 利用規程

「利用規程」

a システム利用規程

システム利用規程のリンクを表示します。クリックしますと NACCS 掲示板へ遷移します。

b システム利用規程の同意ボタン

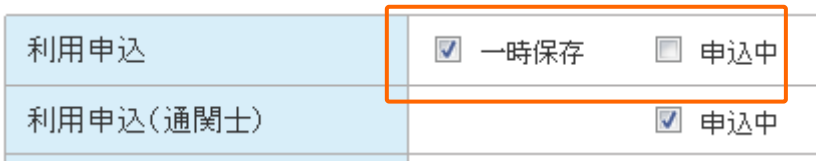
NACCS のご利用にあたっては「システム利用規程」への同意が必要になります。
「システム利用規程に同意する」をクリックしますと仮アカウントの発行手続きへ進みます。

(14) チェックボックス

選択肢から複数選択する場合に使用します。

項目をクリックしますとチェックがつきます。もう一度クリックしますとチェックがはずれます。

なお、クリックの際、マウスの適用範囲はラベル部分を含みます。



「チェックボックス」

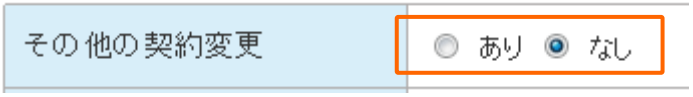
(15) ラジオボタン

選択肢から一つ選択する場合に使用します。

通常、初期値が設定されており、初期値項目にチェックがついています。

「なし」が初期値の場合、「あり」をクリックしますと「あり」にチェックがつき、「なし」からチェックがはずれます。

なお、クリックの際、マウスの適用範囲はラベル部分を含みます。



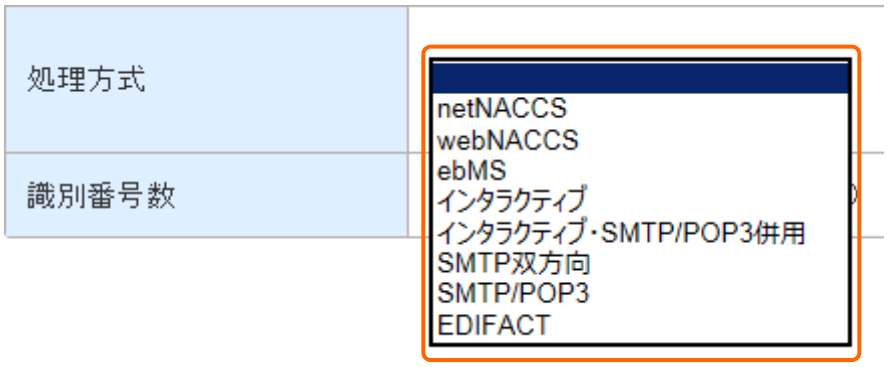
「ラジオボタン」

(16) リストボックス

選択肢から一つ選択する場合に使用します。

ボックス右端の「▼」をクリックしますと選択肢のリストが表示され、そこから選択します。

なお、リストボックスの横サイズは選択肢のテキストが全て表示されるように設定します。



(17) テキストボックス

文字列を入力する場合に使用します。

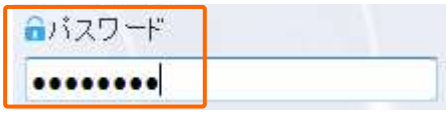
サイズは入力するテキスト(文字数)に応じて設定します。

「テキストボックス」

(18) テキストボックス(パスワード)

パスワードのように入力した値を平文字で表示させない(●●●で表示)で入力する場合に使用します。

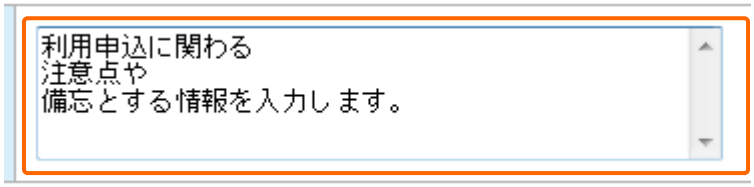
サイズは入力するテキスト(文字数)に応じて設定します。



「テキストボックス(パスワード)」

(19) テキストエリア

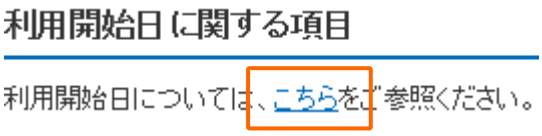
入力文字数が多く複数行に渡って入力を可能とする場合に使用します。



「テキストエリア」

(20) ハイパーリンク

青字をクリックしますと、該当のページに遷移します。



「ハイパーリンク」

(21) カレンダー表示

日付入力の補助機能です。

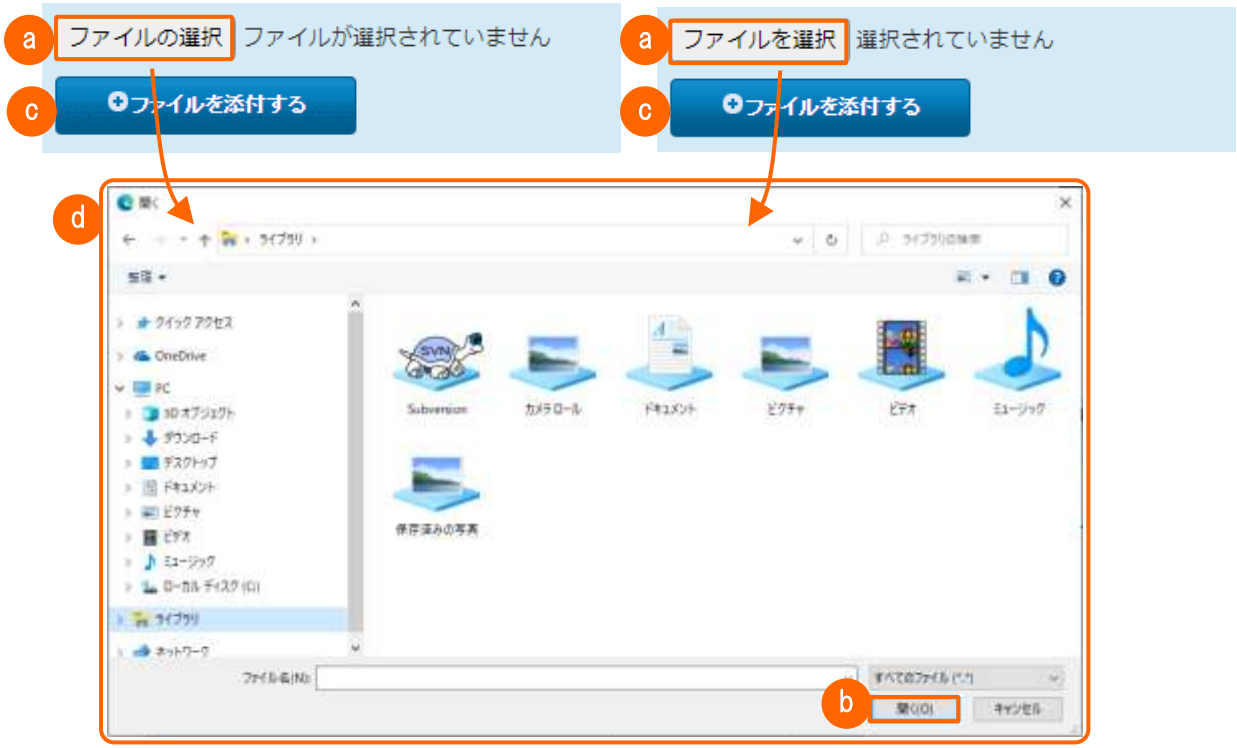
日付入力のテキストボックスの選択により表示され、日付を選択することで入力します。

テキストボックスに直接入力することもできます。

「カレンダー表示」

(22) ファイルダイアログ

<Microsoft Edge の場合>　　<Google Chrome の場合>



「ファイルの選択(ファイルを選択)ボタンとファイルダイアログ」

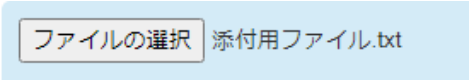
a ファイルの選択(ファイルを選択)ボタン

ファイルを添付(アップロード)する場合、「ファイルの選択(ファイルを選択)」ボタンをクリックしますとファイルダイアログが表示されます。(矢印の先のダイアログ:　　) d

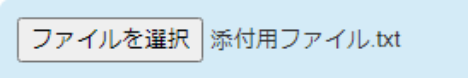
b 開く(O)ボタン

ファイルダイアログでファイルを選択し、「開く」をクリックしますと、ファイルの選択(ファイルを選択)の横にファイル名が表示されます。

<Microsoft Edge の場合>



<Google Chrome の場合>



「添付対象ファイル」

c ファイルを添付するボタン

ボタンをクリックしますと対象ファイルが添付(アップロード)されます。

d ファイルダイアログ

ファイルを添付(アップロード)する場合のファイル入出力に使用します。

✓ 添付ファイルの条件

「添付ファイルの条件」

No.	項目	条件
1	添付できるファイル形式	TEXT 形式(.txt)、Microsoft Word 形式(.doc .docx)、 XML 形式(.xml)、Microsoft Excel 形式(.xls .xlsx)、 CSV 形式(.csv)、JPEG 形式(.jpg .jpeg .jpe)、 TIFF 形式(.tif .tiff)、GIF 形式(.gif)、PNG 形式(.png)、 Windows ビットマップ形式(.bmp)、PDF 形式(.pdf) Microsoft PowerPoint 形式(.ppt .pptx)、 HTML 形式(.htm .html)、Rich Text 形式(.rtf) 、 一太郎文書形式(.jtd)
2	1 申込に対して追加できる添付ファイル数	最大 10 ファイル
3	1 申込で添付できるファイルサイズ	合計 3072KB
4	添付ファイルのファイル名	34 文字未満　ただし、環境依存文字は使用不可 【注意】ファイル名について ファイル名に「半角スペース」が含まれますと、NSS にアップロード、ダウンロードした場合、ファイル名の「半角スペース」が「+」に置き換わりますのでご注意ください。

(23) ボタン

ボタンは使いやすさを考慮して以下のように設定しています。

「ラベル」

原則、「○○を△△する」と表示することで、操作内容が把握できるようにしています。

「○○へ進む」　：　該当の画面へ進みます。手続きを進めることを示します。

「○○に戻る」　：　該当の画面に戻ります。手続きを戻すことを示します。

「○○を登録する」　：　該当の情報をシステムに登録します。

「色」

色分けすることで、操作の分類が把握できるようにしています。

青　：　進む、戻る、など主に画面操作の標準的な操作に使用します。

緑　：　帳票出力、申込内容の登録、内容の一時保存、などに使用します。

赤　：　取下げなど、特に注意を促す操作に使用します。

灰　：　接続形態の選択、利用者コードの共用、などに使用します。

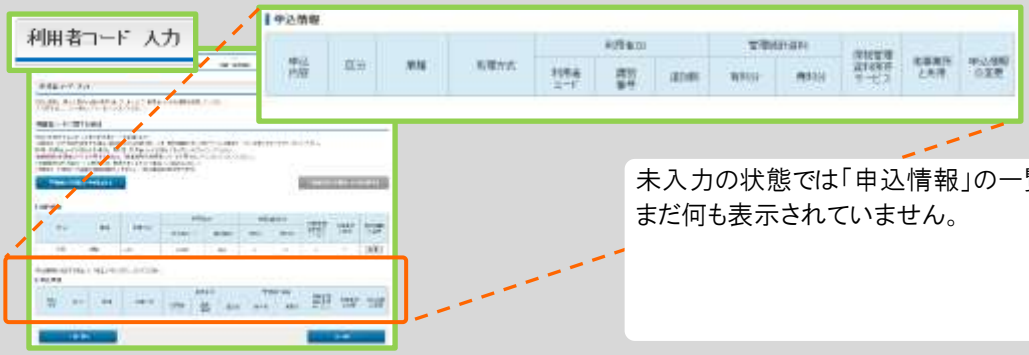
「ボタンのラベル、色の例」

2. 2 入力内容を「一覧」に反映させる操作

遷移先画面で入力した内容を遷移元画面の「一覧」などに反映させて、内容を確認することができます。

「契約内容の変更」における利用者コードを追加する場合の操作例を以下に示します。

1

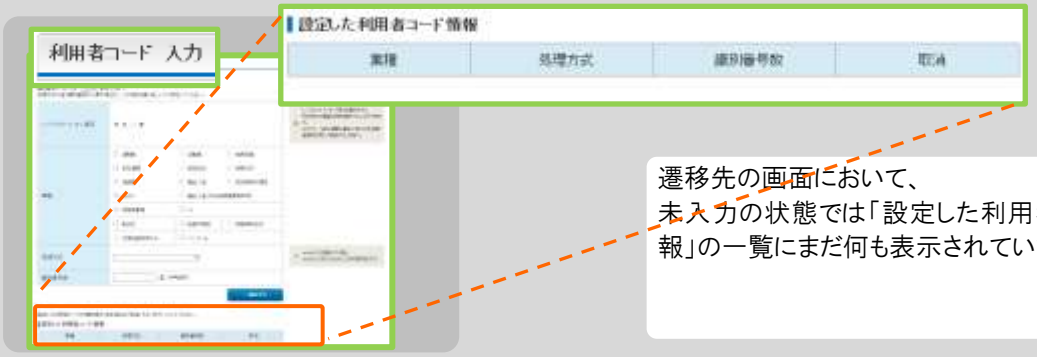


未入力の状態では「申込情報」の一覧にまだ何も表示されていません。

2

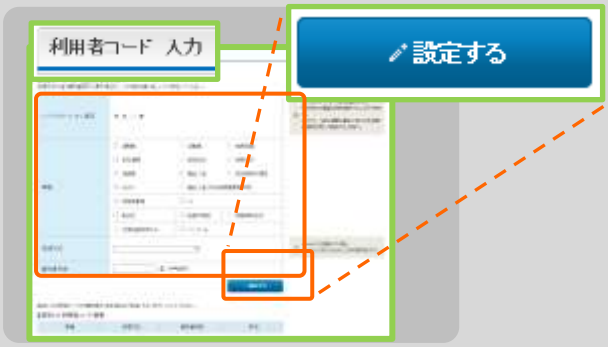
「新規に利用者コードを追加する」ボタンをクリックしますと、利用者コードの内容を入力する画面に遷移します。

3



遷移先の画面において、
未入力の状態では「設定した利用者コード情報」の一覧にまだ何も表示されていません。

4



遷移先の画面において、
「利用者コードに関する項目」および
「識別番号に関する項目」を入力し
「設定する」ボタンをクリックしますと‥

5

遷移先の画面において、
「設定した利用者コード情報」の一覧に入力内容が反映されます。

6

遷移先の画面において、
「設定した利用者コード情報」の一覧に反映された状態で「この内容を設定する」ボタンをクリックしますと遷移元の画面に戻ります。

7

手順1の画面が表示され、「申込情報」の一覧に入力内容が表示されます。

8

手順1～手順7を繰り返し、入力内容を一覧で確認しながら手続きを進めます。

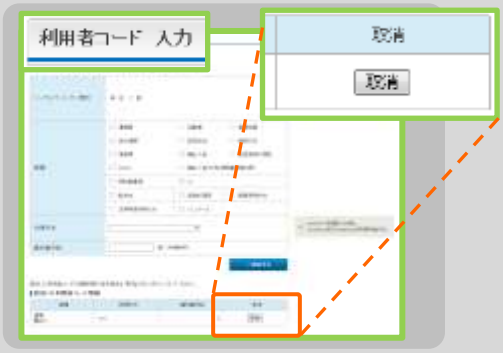
利用者コードの内容を一覧表示で確認しながら、手続きを進めることができます。

「契約内容の変更」における追加した利用者コード(「申込情報」の一覧)を修正する場合

9

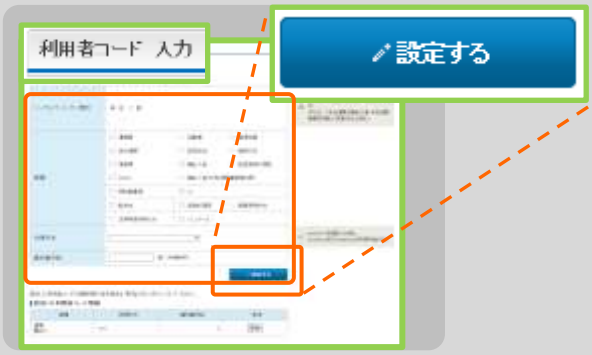
「申込情報」の一覧の修正ボタンをクリックしますと、利用者コードの内容を入力する画面に遷移します。

10



遷移先の画面において、
「設定した利用者コード情報」の一覧の取消ボタンをクリックしますと、入力内容を削除することができます。

11



遷移先の画面において、
改めて、修正内容を入力し「設定する」ボタンをクリックしますと、「設定した利用者コード情報」の一覧に入力内容が反映されます。
(手順4→5と同様)

12

遷移先の画面において、
「設定した利用者コード情報」の一覧に反映された状態で「この内容を設定する」ボタンをクリックしますと遷移元の画面に戻り、修正内容が反映されます。(手順6→7と同様)

2. 3 帳票印刷とファイルダウンロード

帳票印刷は、NSS から自端末に帳票をダウンロードした後に行います。

ダウンロードには Web ブラウザの機能を使用します。

「帳票印刷」

a 帳票出力ボタン（例：申込書を出力する）

クリックしますと、Web ブラウザの機能によりファイルダウンロードのダイアログが表示されます。

b ダウンロードのダイアログ

ダイアログを操作してファイルを開く、または自端末に保存します。

✓ ダウンロードファイルの出力形式

ダウンロードファイルは、NSS で作成されます。

原則として A4 用紙、縦または横のサイズで、PDF 形式で出力されます。

✓ 利用者によりアップロード（添付）されたファイルの形式

「システム構成図」など利用者によってアップロード（添付）されたファイルは、その形式のままダウンロードされます。

添付可能なファイル形式は「添付ファイルの条件」をご参照願います。

3. メール

(1) メール本文のレイアウト

利用者情報の受付完了、確認完了など、利用者に対し通知するメールのレイアウトは以下の通りです。

a

【NACCS】仮アカウント登録完了のお知らせ

xx xx 様

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社(NACCS センター)です。

このたびは、NACCS のご利用ありがとうございます。
仮アカウントの登録 の受付を完了しました。

仮ログイン ID:XXXXXXXX
仮パスワード:XXXXXXXX

本登録の手続きは、以下の URL から 48 時間以内に実施してください。
48 時間を過ぎますと、再度、仮アカウントの登録が必要となりますのでご注意ください。
NACCS サポートシステム:https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/

弊社において申込内容の確認が完了しましたら、あらためてメール等によりご連絡を差し上げます。

<ご利用にあたっての留意事項>
・このメールは自動配信しています。こちらのメールは送信専用のため、直接返信いただいてもお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。
・仮ログイン ID、仮パスワードは、利用開始日まで管理をお願いいたします。
・ご不明な点・ご質問等がございましたら、下記までご連絡をお願いします。

「メール本文のレイアウト」

a 通知内容

メールの通知内容、留意事項(送信専用のため返信は不可)を記載します。

✓ メールに添付されるファイルなど

画像、ファイルはメールに添付されません。

4. エラー表示について

(1) 入力チェックエラー

入力項目のチェックエラー表示は以下の通りです。

「入力チェックエラー」

a エラー表示

画面の上側にまとめて表示します。(入力エラー項目が複数ある場合、縦に並べて表示します) 項目名、エラー原因、対処方法などを表示しますので、原因および対処方法を確認して入力し直します。また、情報が存在しないまたは検索されない場合にも表示されます。

「入力チェックエラー　データなし」

b エラー対象項目

入力チェックエラー対象の項目が赤い枠で表示されます。このエラー内容が a に表示されます。

(2) 入力チェックエラー(ログイン画面)

ログイン画面での入力チェックエラーの表示は以下の通りです。

「入力チェックエラー　ログイン画面」