

委託先リスク管理サービス VendorTrustLink

ゲストユーザー向けご利用案内







- 1. <u>はじめに</u>
- 2. <u>システム要件</u>
- 3. <u>用語の説明</u>
- 4. 初回利用の手順
 - 4-1. 初回利用登録の流れ
 - 4-2. 招待メールについて
 - 4-3. <u>サインアップ方法</u>
 - 4-4. <u>初回ログイン</u>
- 5. <u>ご利用方法</u>
 - 5-1. 通知メールの内容と対応方法
 - 5-2. <u>ダッシュボード画面の使い方</u>
 - 5-3. チェックシート確認方法
 - 5-4. チェックシートを回答して提出する

- 6. <u>FAQ (よくある質問)</u>
 - 6-1. <u>アカウント関連</u>
 - ・招待リンクヘアクセスできない
 - ・サインアップができない
 - ・パスワードを忘れた
 - 6-2. ユーザー登録について
 - ・回答担当者を追加したい
 - ・登録済みゲストユーザ情報を変更したい
 - 6-3. <u>チェックシート関連</u>
 - ・チェックシートについて質問したい
 - ・提出後の回答内容を修正したい



1. はじめに

VendorTrustLinkとは

VendorTrustLinkでは、外部委託先様や取引先様に関する確認作業を自動化、効率化するサービスを提供しております。

● 対象ユーザについて

本資料は、VendorTruskLinkのゲストユーザーとして招待された方向けのご利用案内になっております。

● お問合せ先

VendorTruskLinkの利用方法に関するご質問やお困りの際は、下記サポート窓口までお問い合わせください。

 7	
♪ お問合せ先	VendorTrustLink サポート窓口< <u>vtl-support@atomitech.jp</u> >
対応時間	平日 9:00~17:00(土日祝除く)



2.システム要件

VendorTrustLinkのURL <u>https://vendor-trust-link.com/login</u>

● 推奨ブラウザ

以下に記載する、各種ブラウザの最新バージョン

OS	推奨環境
Windows 10	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox
Windows 11	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox



2.システム要件

- ブラウザ動作要件
 ディスプレイサイズ
- 推奨解像度:1920x1080 以上

<u>以下機能の有効化</u>

- JavaScript
- Cookie
- SSL
- 通信要件

下記のドメインに対してインターネット接続(通信)が可能であること

- https://vendor-trust-link.com
- https://auth0.vendor-trust-link.com
- https://storage.vendor-trust-link.com
- https://<subdomain>.vendor-trust-link.com



2. システム要件

● 通知メールの送信元情報

VendorTrustLinkよりご連絡する各種通知は、以下のメールアドレスから送信いたします。

メールアドレス	内容
information@vendor-trust-link.com	ユーザーアカウント登録時の招待メールやチェックシート回答依頼のお知らせメールなど

ご利用者様は、上記のアドレスからのメールを受信できるよう設定してください。 なお、本アドレスは送信専用ですので、ご返信いただけません。ご注意ください。

● 障害発生時の対応

VendorTrustLinkの障害により、VendorTrustLinkをご利用いただけない状態が発生した場合、 下記、お問い合わせ窓口まで、ご連絡をお願いいたします。





3. 用語の説明

用語	説明
チェックシート	テナントユーザーが作成し、ゲストユーザーの担当者により回答いただく質問表
(テナント)ユーザー	VendorTrustLink サービスをご契約いただき、チェックシート送信元企業の担当者
ゲストユーザー	テナントユーザーにより本サービスにチェックシートの回答者として登録され、ご利用/ ご回答いただく方
業務	テナントユーザー企業との取引、委託された作業や責務を表す



4. 初回利用の手順

◆ 4-1. 初回利用登録の流れ

本サービスをご利用いただくために、ログインパスワードを設定し、サイトへアクセスしていただきます。





4. 初回利用の手順

◆ 4-2. 招待メールについて

委託元の担当者より、チェックシートの回答担当者として登録された方へ 下記の通知メールが送られます。

$ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$	7	
Ľ	差出人	VendorTrustLink < <u>information@vendor-trust-link.com</u> >
	件名	~<テナント名>~ VendorTrustLinkへの招待

招待メール内に記載されたアカウント情報をご確認いただき、 「招待の承認はこちら」のリンクより招待を承認してください。 ログインパスワードの設定画面へ遷移します。

※こちらのリンクの有効期限は、発行日から30日間となります。 ご注意下さい。





4. 初回利用の手順

◆ 4-3. サインアップ方法

招待メールの本文に、ログイン情報を記載しております。 そちらの情報をご確認いただき、パスワードを入力のうえ、 ご登録をお願いいたします。

VendorTrustLink	既にVendorTrustLinkのアカウントをお持ちの方	招待されました。アカウントを作成 しょう。	して参加しま
招待の承認 VendorTrustLink_Stagingの試測用テナント0001に 招待されました。ログインして、参加しましょ う。	(別のテナントに所属している方)は、画面下部に表示される 「アカウントをお持ちですか? ログイン」よりログインをお願	test@example.com	
vtitest@ml.atomitech.jp パスワード* の	い致します。	パスワード*	0
バスワードをお忘れですか? ロープライパシーボリシー および、利用規約 に 同意します 承認してログイン	左のような画面が表示されますので、前回設定いただいた パスワードを入力し、"承認してログイン"よりログインしてく ださい	□ <mark>プライバシーポリシー</mark> および、 □ 同意します	利用規約 に
アカウントが未登録ですか? サインアップ		登録する	

アカウントをお持ちですか? ログイン

VendorTrustLink

新規登録して参加

VendorTrustLink : <テナント名> !に



4. 初回利用の手順

◆ 4-4. 初回ログイン

サインアップした後、こちらのログイン画面が表示されます。 設定したパスワードを入力し、「続ける」ボタンを押下いただくと、 ログインが可能です。

<u>ログインに必要な情報</u>

- URL : https://<subdomain>.vendor-trust-link.com/login
- メール :ご登録メールアドレス
- パスワード :ご設定いただいたパスワード

VendorTr	ustLink
ようこそ	
VendorTrustLinkにログインし	、てください。
メールアドレス* test@example.com	
パスワード*	0
ペスワードをお忘れですか?	
続ける	



◆ 5-1. 通知メールの内容と対応方法

● 通知メールが届くタイミング

①回答担当者として本サービスに招待された時 ②チェックシートの回答依頼が届いた時

①の通知メール内容の詳細につきましては、 P9「<u>4-2. 招待メールについて</u>」をご参照下さい。

②の通知メール内容の詳細につきましては、 P16「<u>5-4. チェックシートを回答して提出する</u>」をご参照ください。

尚、回答担当者として本サービスへの招待を承認する前にチェックシートの回答依頼を受領した場合は、右のような通知メールが届きます。 チェックシートの情報に加えて、本サービスへの招待リンクが再送されますので、まずは、本サービスへサインアップを実施いただき、 チェックシートの情報をご確認下さい。



◆ 5-2. ダッシュボード画面の使い方

初回ログインした後、チェックシートの回答依頼が届いていない場合は、以下のような画面が表示されます。 委託元担当者よりチェックシートの回答依頼がメールで届くと、該当のチェックシートの情報がこちらの画面 に表示されます。





◆ 5-2. ダッシュボード画面の使い方

既にチェックシートの回答依頼を受領している場合は、該当のチェックシートがこちらの一覧に表示されます。 過去に回答したチェックシートの内容も、対象のチェックシートの"詳細表示"よりご確認いただけます。





◆ 5-3. チェックシート確認方法

こちらのページでは、チェックシートの状況を一目でご確認いただけます。 デフォルトでは、「承認済み」と「キャンセル」チェックシートは非表示となっているため、確認する場合は、 フィルタリング設定を変更してください。

また、各チェックシートの設問内容は「詳細表示」よりご確認いただけます。

▼チェックシートのステータスの詳細		チェックシート				
未回答 チェックシート未回答		Q 7±ックシー	ートを検索			
回答中 チェックシートを回答途中で保存		77-82 †↓	業務 ↑↓	チェックシート名 ↑↓	委托元企業 ↓↓	委託先企業 ↓↓
送信済み回答提出後、依頼元での確認待	5	未回答	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社
承認済み 回答提出後、依頼元にて回答内部	容確認完了	回答中	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社
キャンセル 依頼元がチェックシートの回答依	頼を取り消し	送信済み	コーポレートサイト運用	簡易評価チェックシート	デモ環境(Staging)	株式会社アトミテック
		承認済み	コーポレートサイト運用	セキュリティ確認	デモ環境(Staging)	株式会社アトミテック



🧶 ゲスト サンプル株式会社 sample@example.com

すべて

アクション

對編奏示

詳細表示 →

詳細表示 →

詳細表示 →

<< < 1-5/5件 > >>

ℓ 回答する

? 回答する

回答期因

2025/02/28

2025/02/21

2025/03/31

2025/04/30

2025/06/01

送信日 1

2025/01/29

2025/01/2

10 🗸

◆ 5-4. チェックシートを回答して提出する



委託元の担当者より、ゲストユーザーアカウント宛に 以下内容の通知がメールにて届きます。

差出人	VendorTrustLink < <u>information@vendor-trust-link.com</u> >
件名	VendorTrustLink: [[テナント名]]のご担当者様よりチェック シートの回答依頼が届きました

通知メール内にある「チェックシートの詳細はこちら」のリンクより、 該当のチェックシートをご確認いただけます。 そちらの画面より、チェックシートのご回答をお願いいたします。

※チェックシートの内容に関するご不明点は、 委託元のご担当者様へお問い合わせ下さい。

fi	マックシートの回答依頼が届きました
株式会社アトミテクのご担当者	第より、チェックシートの回答依頼が届きました。
チェックシート情	報
チェックシート名	標準チェックシート
回答期日	2025/02/28
依賴元担当者	山田 花子 <h.yamada@example.com></h.yamada@example.com>
(チェックシートの詳細はこちら
ご確認いただき、該当0 また、こちらのチェック 元のご担当者様までお問	Dチェックシートへの回答をよろしくお願いいたします。 フシートに関してご不明点がございましたら、恐れ入りますが、依頼 別い合わせいただきますようお願い申し上げます。
■本メールにお心当たりがない場 します。	計合は、お手数ですが、速やかに本メールを削除いただきますようお願いいた
■本メールは返信専用のメールフ ますので、あらかじめご了承く	Pドレスで送信しております。本メールに返信いただいてもご回答いたしかね ださい
 本メールに関するご質問や、V support@atomitech.jpまでご連 	endorTrustLinkの使い方に関してご不明な点がございましたら、 <u>vt</u> 絡をお願いいたします。
**-	-ル内容は変更となる場合があります。



◆ 5-4. チェックシートを回答して提出する

2 回答依頼の通知メール内にあるリンクを押下すると、 本サービスのログイン画面へ遷移します。 ログイン後、ダッシュボード画面が表示されます。

3 チェックシートの回答は、一覧画面の"回答する"より 実施いただけます。

※同じチェックシートを複数の方が同時に編集することはできません。 ※一度チェックシートを提出すると、回答内容を修正することはできません。 ※設問にファイル添付の要求がある場合は、下記内容にご注意ください。

- ファイルアップロードの条件
- ・ 1設問につき最大3ファイルまで
- ・ 1ファイルの最大サイズ:100MB



◆ 6-1. アカウント関連

Q 招待リンクを押すとエラーメッセージがでました。どうすればよいですか?



左画面のようなメッセージが表示された場合、以下の点をご確認ください。
 図 招待リンクの有効期限が切れていないか確認してください。
 招待リンクの有効期限が切れている場合は、招待された委託元の担当者へ
 招待の再発行を依頼してください。
 図 新しい招待メールが届いていないか確認してください。
 新しい招待メールが届いた場合は、そちらのメールに記載がある招待リンクより
 アクセスしてください。

招待リンクよりサインアップができません。どうすればよいですか?

以下の手順をお試しください。 図 過去に別テナントにて本サービスヘログインしたことがある場合は、 サインアップ画面の下部にある、「アカウントをお持ちですか?ログイン」より、ログインしてください。 詳細の内容は、P10 「<u>4-3. サインアップ方法</u>」をご参照ください

それでも解決しない場合は、VendorTrustLinkサポート窓口へお問合せください。



◆ 6-1. アカウント関連

Q パスワードを忘れました。どうすればよいですか?



以下の手順でパスワードをリセットしてください。

☑ ログイン画面の下部にある「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。
 ☑ パスワードのリセットに関する案内メールが届きます。
 ☑ メールの内容に従い、パスワードをリセットしてください。



◆ 6-2. ユーザー登録について

Q 回答担当者を追加したい場合はどうすればよいですか?

委託元の担当者へお問い合わせのうえ、希望するユーザーアカウントの追加を依頼してください。 なお、回答担当者として登録できるゲストユーザーの件数には上限があります。

Q 登録されたゲストユーザ情報を変更したい場合はどうすればよいですか?

アカウント情報の変更をご希望の場合は、委託元の担当者へお問い合わせいただき、現在のアカウント情報と変更後の情報をお伝えください。

なお、メールアドレスを変更する場合は、既存のアカウントを一度削除し、新しいメールアドレスで再登録する必要があります。 そのため、新しいメールアドレス宛に再度招待メールが送信されますので、「<u>4. 初回利用の手順</u>」をご参照のうえ、サインアッ プをお願いいたします。



◆ 6-3. チェックシート関連

Q チェックシートの設問について確認したい場合はどうすればよいですか?

チェックシートの内容についてご不明な点がございましたら、委託元の担当者までお問い合わせください。

Q 提出後の回答内容を修正したいです。どうすればよいですか?

システムの仕様上、一度チェックシートを提出すると、回答内容を修正することはできません。 提出後の回答に誤りがある場合は、委託元の担当者までご連絡ください。



