

工事監理官

操作マニュアル

2章 はじめかた/おわりかた

NEC 日本電気株式会社

Copyright(C) 2024 NEC Corporation

M-202411-01

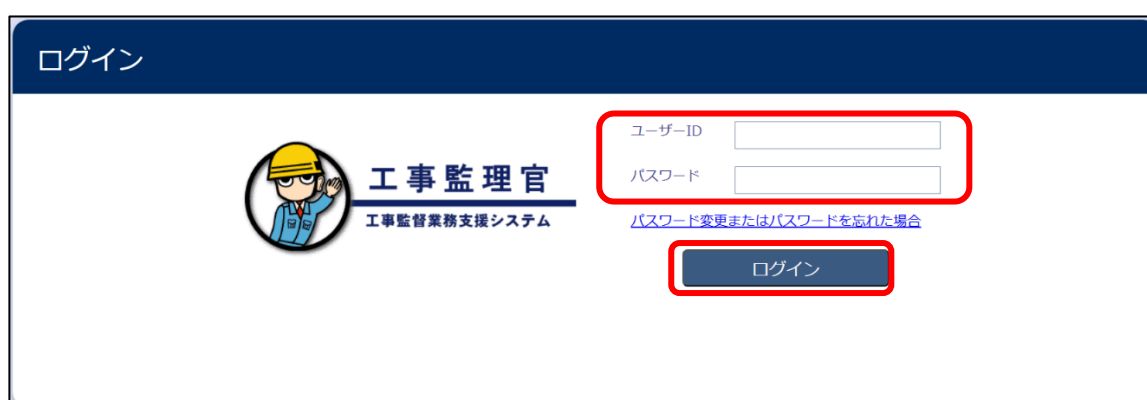
2 はじめかた/おわりかた

本システムのログイン/ログアウト方法と、ログイン後の画面の見かたや操作方法について説明します。

2.1 ログインする

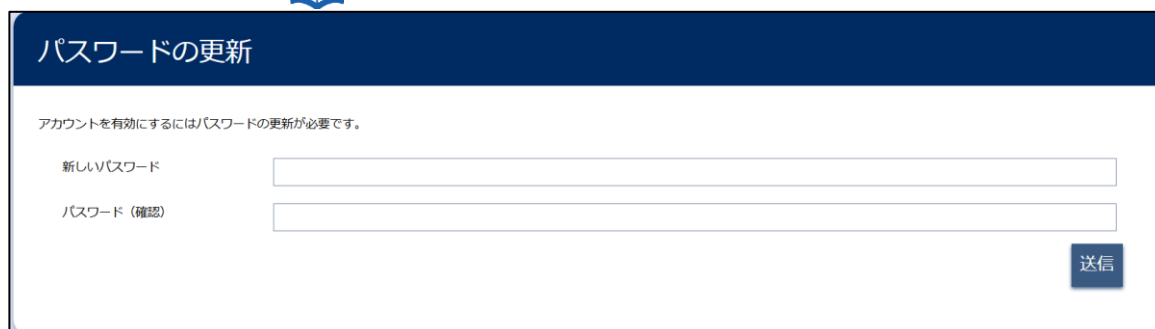
ご使用のブラウザから本システムへアクセスし、ユーザーID とパスワードを使ってログインします。
はじめてログインしたときは、パスワードを変更する必要があります。

1 ユーザーID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする



はじめてログインした場合

初期パスワード変更画面が表示されます。パスワードを変更します。
操作方法については、📖「パスワードを変更する（初回ログイン時のみ）」を参照してください。



2 回目以降のログインの場合

本システムにログインし、マイポータルが表示されます。



補足

- パスワードを忘れた場合は、📖「2.2 パスワードを忘れたとき」を参照してください。
- ユーザーID を忘れた場合は、ヘルプデスクへメールもしくはお電話にてお問い合わせください。
- ログイン後に表示される画面は、個人情報変更画面の「ログイン後初期画面」で変更することができます。操作方法については、📖「11.1 個人情報を確認/変更する」を参照してください。

パスワードを変更する（初回ログイン時のみ）

- 1 「新しいパスワード」にパスワードを入力する
- 2 「パスワード（確認）」に、手順 1 で入力したパスワードと同じパスワードを入力する
- 3 「送信」をクリックする

パスワードの更新

アカウントを有効にするにはパスワードの更新が必要です。

新しいパスワード

パスワード（確認）

送信

本システムにログインし、マイポータルが表示されます。

工事監理官
情報共有システム

2024年06月26日(水)07:20

現場太郎 さん ログアウト MENU

グループ：工事監理官事務所
案件名：-

マイポータル

グループ選択 工事監理官事務所

書類 >

未決裁	1件
差戻	0件
未提出（一時保存）	0件
未入力納品情報	7件

スケジュール >

本日の予定	0件
1週間以内の予定	0件

連絡事項 >

重要連絡 未読	0件
連絡 未読	1件

掲示板 >

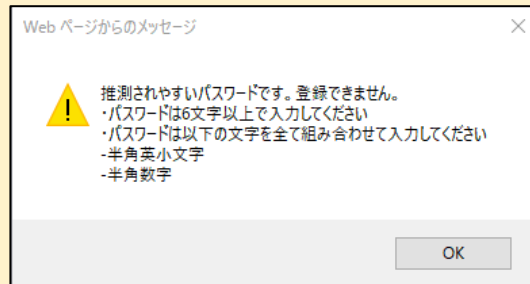
未読	0件
----	----

案件指定して業務選択

書類を提出 納品物等を作る 案件情報を見る

**補足**

- セキュリティ強化のため、推測されにくいパスワードを設定するよう警告メッセージが表示されることがあります。

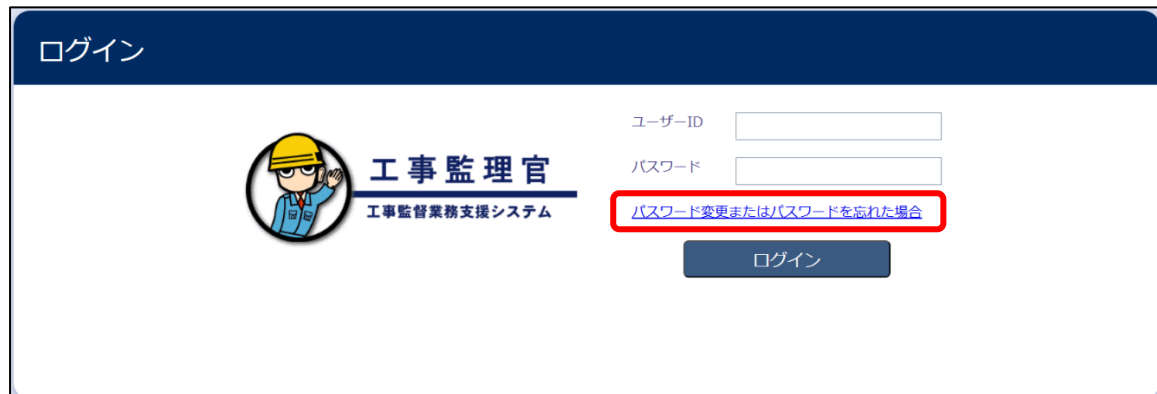


- ログイン後に表示される画面は、個人情報変更画面の「ログイン後初期画面」で変更することができます。操作方法については、📖「11.1 個人情報を確認/変更する」を参照してください。

2.2 パスワードを忘れたとき

パスワードを再発行します。

1 ログイン画面で、「パスワード変更またはパスワードを忘れた場合」をクリックする

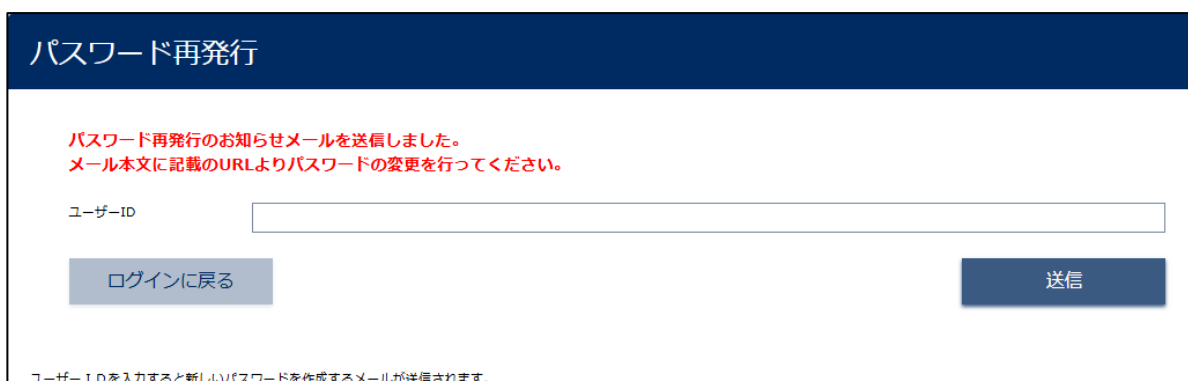


パスワード再発行画面が表示されます。

2 ユーザーIDを入力し、「送信」をクリックする



「パスワード再発行のお知らせメールを送信しました。メール本文に記載の URL よりパスワードの変更を行ってください。」とメッセージが表示されます。



パスワードリセットの通知メールが送信されます。



補足

「ログインに戻る」をクリックすると、パスワードを再発行せずにログイン画面に戻ります。

3 メールに記載されている URL をクリックする

下記のリンクよりパスワード再発行を行ってください。

[パスワード再発行](#)

このリンクの有効期限は 60 分です。

パスワード画面が表示されます。

4 新しいパスワードを入力する

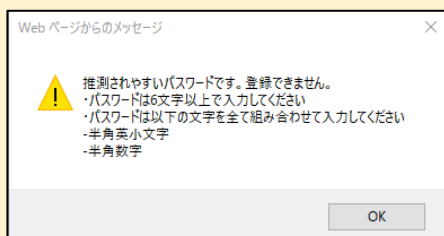
- ① 「新しいパスワード」に新しいパスワードを入力する
- ② 「新しいパスワード（確認用）」に①で入力したパスワードと同じパスワードを入力する
- ③ 「送信」をクリックする

ログインされます。



補足 <推測されにくいパスワード設定>

セキュリティ強化のため、推測されにくいパスワードを設定するよう警告メッセージが表示されることがあります。



2.3 画面について

本システムでは、マイポータルまたは MENU から各操作画面に移動して操作を行います。
マイポータルおよび MENU 画面について説明します。

2.3.1 マイポータル

マイポータルでは、書類の提出・決裁状況、スケジュールや連絡事項の有無などを確認して、それぞれの操作ができる画面に進むことができます。また、担当案件を選択して、書類提出や電子成果品などの画面に進むこともできます。

本システムにログイン後、最初にマイポータルが表示されます（初期設定）。

マイポータル

グループ：工事監理官事務所
案件名：-

グループ選択 工事監理官事務所

書類

未承認 0件

差戻 0件

未提出（一時保存） 0件

未入力納品情報 6件

スケジュール

本日の予定 0件

1週間以内の予定 0件

連絡事項

重要連絡 未読 0件

連絡 未読 1件

掲示板

未読 0件

案件指定して業務選択

〇〇工事

書類を提出 納品物等を作る 案件情報を見る

項目	内容
グループ	利用できる案件が登録されているグループ（組織）が表示されます。 クリックすると、グループ選択画面が表示され、グループを変更できます。「グループ選択」からグループを選択することもできます。 この項目は、マイポータル以外のすべての画面に表示されます。
案件名	選択している案件名称が表示されます。また、案件名称の先頭に、管理領域の使用状況（容量）のアイコンが表示されます。アイコンにマウスカーソルを合わせると使用状況が表示されます。 グループ：工事監理官事務所 案件名 01 AXXXXXXXXXXXXX 〇〇工事--〇〇建設 約0MB使用中(2024年5月16日時点)
グループ選択	利用したい案件が登録されているグループを選択します。 「グループ」をクリックして、グループを選択することもできます。
書類	クリックすると書類一覧画面が表示されます。 「未決裁」「差戻」「未提出（一時保存）」「未入力納品情報」は書類の状況項目です。これらの状況に該当する書類がある場合は件数が表示されます。 ※「未入力納品情報」は、発注者には表示されません。 - 状況項目をクリックすると、書類一覧画面が表示され、該当の書類が一覧表示されます。

項目	内容
スケジュール	クリックすると月間スケジュール画面が表示されます。 「本日の予定」「1週間以内の予定」は予定項目です。予定がある場合は件数が表示されます。 「1週間以内の予定」をクリックすると、週間スケジュール画面が表示され、予定を確認できます。
連絡事項	クリックすると連絡事項一覧画面が表示されます。 「重要連絡 未読」「連絡 未読」は連絡事項の未読項目です。未読の連絡事項がある場合は件数が表示されます。 - 未読項目をクリックすると、連絡事項一覧画面が表示され、該当の連絡事項が一覧表示されます。
掲示板	クリックすると掲示板内容一覧画面が表示されます。 「未読」は掲示板の未読項目です。未読の投稿がある場合は件数が表示されます。 - 未読項目をクリックすると、掲示板内容一覧画面が表示され、該当の投稿が一覧表示されます。
案件指定して業務選択	担当案件を選択して、ボタンをクリックすると、該当の画面に移動します。 「書類を提出」：帳票種類選択画面が表示されます。 「納品物等を作る」：電子成果品画面が表示されます。 「案件情報を見る」：案件情報画面が表示されます。 各画面については、以下を参照してください。  「3.2 提出する帳票の種類を選択する」  「4.1.1 電子成果品画面の表示と操作について」  「13.2 案件を確認する（発注者）」  「13.3 案件を確認する（受注者）」



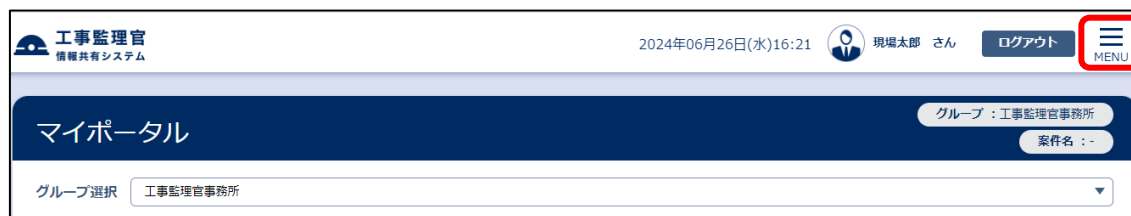
補足

ログイン後に表示される画面は、個人情報変更画面の「ログイン後初期画面」で変更することができます。操作方法については、 「11.1 個人情報を確認/変更する」を参照してください。

2.3.2 システムメニュー

画面右上の MENU をクリックすると、メニューが開きます。

メニューには、本システムの各機能が項目別に表示されています。機能名をクリックすると、該当する画面が表示されます。



右上の「とじる」をクリックすると、メニューが閉じます。



補足

メニューが表示されているときは、画面下部のグレーになっている部分は操作できません。

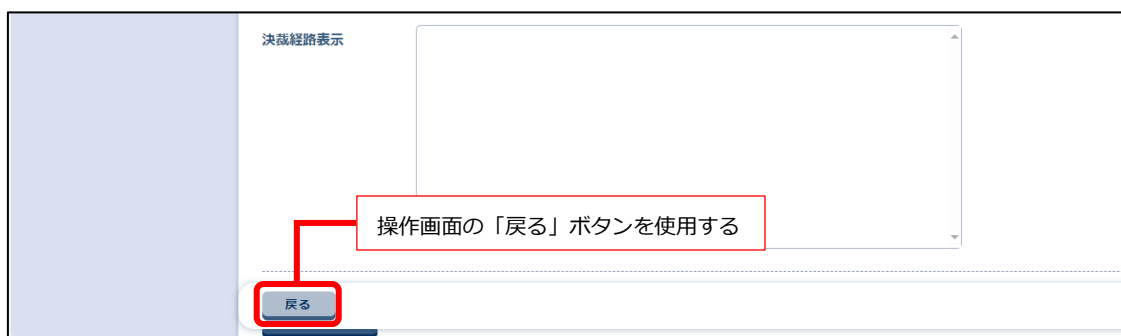
2.3.3 画面の操作について

他の操作画面からマイポータルに移動する場合は、画面左上の「マイポータル」をクリックします。



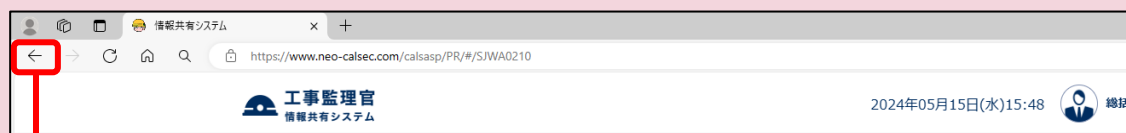
前の画面に戻る操作について

画面の下に「戻る」ボタンがある場合は、このボタンをクリックして、前の画面に移動してください。「戻る」ボタンがない場合は、マイポータルまたは MENU から該当画面に移動してください。



ご注意

ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。

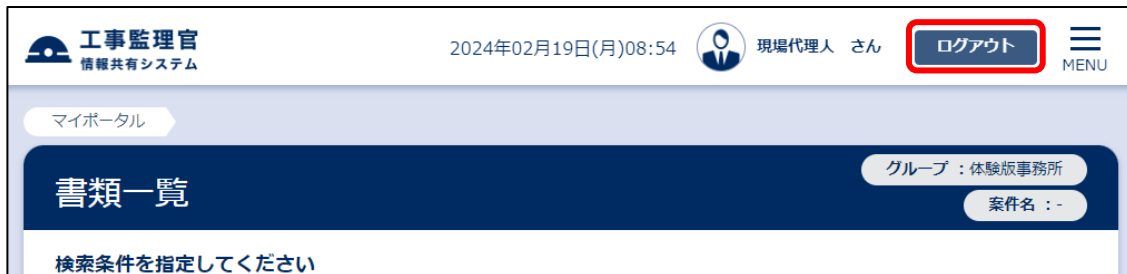


ブラウザの「戻る」ボタンは使用不可

2.4 ログアウトする（終了）

本システムを終了するときは、ログアウトしてからブラウザを閉じます。

1 「ログアウト」をクリックする



ログアウト画面が表示されます。

2 「ログアウト」をクリックする



システムからログアウトし、ログイン画面に戻ります。

3 ブラウザまたはタブの×（閉じる）をクリックする



ご注意

ログイン中にブラウザを閉じないでください。ログイン中にブラウザを閉じると、次にログインするときに、「既にログインしています。」と表示されることがあります。その場合は、ログイン操作をやり直してください。