

工事監理官

## 操作マニュアル

# 11章 自分の登録情報を変更する (個人情報変更)

NEC 日本電気株式会社

Copyright(C) 2024 NEC Corporation

第 1.0.1 版

# 11 自分の登録情報を変更する（個人情報変更）

個人情報変更メニューで、個人情報の管理を行います。



## 個人情報の変更

氏名や書類の承認時に必要な印影、電話番号、メールアドレス、ログインパスワードなど、本システムに登録されている個人情報を変更できます。また、各種通知の受信方法や受信可否、ログイン後に表示される初期画面など、本システムを使いやすくするための設定を変更できます。

## 11.1 個人情報を確認/変更する

登録されている個人情報を確認・変更します。

### 1 MENU > 「メンテナンス」の「個人情報変更」をクリックする



個人情報変更画面が表示されます。

## 2 内容を確認し、必要に応じて情報を変更する

個人情報変更
グループ：工事監理官事務所

案件名：-

**変更内容**

氏名 必須 (姓)  (名)

氏名カナ (姓)  (名)

印影 現 印影登録

ユーザーID

電話番号



携帯番号

内線

E-Mail

携帯E-Mail

元に戻す
変更
⏮

項目	内容
氏名/氏名カナ	<p>氏名に変更がある場合に入力します。</p> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p> <b>補足</b></p> <p>氏名を変更しても、印影は自動では変更されません。氏名の変更に合わせて印影を変更する場合は、氏名と印影の両方を変更してください。</p> </div>
印影	<p>書類の承認時に使用する印影を変更します。</p> <p>操作方法については、 「11.1.1 印影を登録する」を参照してください。</p>
ユーザーID	ユーザーIDが表示されます。変更できません。
電話番号/携帯電話/内線	番号に変更がある場合に入力します。
E-Mail/携帯 E-Mail	<p>アドレスに変更がある場合に入力します。</p> <p>E-Mail や携帯 E-Mail に登録したアドレスで、本システムからの各種通知を受信するには、通知方法の選択も行ってください。</p>
パスワード	<p>ログインパスワードを変更します。</p> <p>パスワードはセキュリティのため、定期的に変更することをお勧めします。</p>

項目	内容
通知方法	本システムからの各種通知の受信方法を選択できます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>メール E-Mail に登録したメールアドレス宛に各種通知が送信されます。</li> <li>連絡 コミュニケーションメニューの連絡事項として各種通知が通知されます。連絡機能については、📖「9.2 連絡機能を使う」を参照してください。</li> <li>携帯 携帯 E-Mail に登録したメールアドレス宛に各種通知が送信されます。</li> </ul>
通知受信可否	受信する通知にチェックを付けます。
ログイン後初期画面	ログイン時に最初に表示される画面を選択します。
初期選択グループ	ログイン時に適用されるグループを選択します。
一覧表示件数	書類一覧画面などの一覧に、一画面で表示する件数を設定します。
未決裁一覧表示有無	書類一覧画面で、一覧に表示する項目にチェックを付けます。

### 3 変更が終わったら、「変更」をクリックする

確認メッセージが表示されます。

「元に戻す」をクリックすると、入力内容が変更前の内容に戻ります。

### 4 「はい」をクリックする

個人情報に変更されます。

### 5 「戻る」をクリックする

個人情報変更画面に戻ります。

### 11.1.1 印影を登録する

書類の承認時に使用する印影を登録します。

個人情報変更画面で「印影登録」をクリックすると、印影登録画面が表示され、印影を登録できます。

個人情報変更

グループ：工事監理官事務所  
案件名：-

変更内容

氏名 **必須** (姓) 現場 (名) 太郎

氏名カナ (姓) ゲンバ (名) タロフ

印影 **印影登録**

ユーザーID nmp-j01

印影登録

登録内容

印影 **印影**

印影作成方法  印影画像ファイル  印影テキスト

印影画像ファイル  **ファイル添付**

※必ず35×35ピクセルのGIF、もしくはPNGファイルを選択して下さい。

印影確認ボタンをクリックし、印影を表示させてから確定して下さい。

**閉じる** **クリア** **印影確認** **確定**

印影の登録は、テキストから登録する方法と、印影の画像ファイルを登録する方法があります。

### テキストから登録する

## 1 印影登録画面で「印影テキスト」を選択する

印影登録

登録内容

印影 **印影**

印影作成方法  印影画像ファイル  印影テキスト

印影テキスト

印影にするテキストを入力して下さい。(8文字以内)

印影確認ボタンをクリックし、印影を表示させてから確定して下さい。

**閉じる** **クリア** **印影確認** **確定**

## 2 印影テキストを 8 文字以内で入力し、「印影確認」をクリックする



入力した文字から印影が生成され、プレビューされます。

## 3 印影を確認する

やり直したい場合は、印影テキストを入力し直し、再度「印影確認」をクリックします。



## 4 「確定」をクリックする



印影が確定され、個人情報変更画面に戻ります。

個人情報変更画面で「変更」をクリックすると印影が登録されます。

## 印影の画像ファイルを登録する

### 1 印影の画像データを用意する

印影の画像ファイルの規格は以下のとおりです。

- 画像サイズ：35×35 ピクセル以内
- ファイル形式：GIF 形式または PNG 形式

### 2 印影登録画面で「印影画像ファイル」を選択し、「ファイル添付」をクリックする

ファイル添付画面が表示されます。

### 3 ファイルをドラッグ&ドロップするか、「ファイルを選ぶ」をクリックしてファイルを選択する

選択したファイル名が表示されます。

選択し直したい場合は、「選択解除」をクリックしてファイル選択を解除し、再度ファイルを選択します。

## 4 「閉じる」をクリックする



印影登録画面に戻ります。

## 5 「印影確認」をクリックする



選択した印影画像がプレビューされます。

## 6 印影を確認する

やり直したい場合は、印影画像ファイルを選択し直し、再度「印影確認」をクリックします。





## 7 「確定」をクリックする

印影登録

閉じる X

登録内容

印影 

印影作成方法  印影画像ファイル  印影テキスト

印影画像ファイル DSC\_0002.JPG

※必ず35×35ピクセルのGIF、もしくはPNGファイルを選択して下さい。

印影確認ボタンをクリックし、印影を表示させてから確定して下さい。

印影が確定され、個人情報変更画面に戻ります。

個人情報変更画面で「変更」をクリックすると印影が登録されます。