

## ユーザー登録に関してのご注意事項

令和3年7月7日

同一事務所で複数のご担当者様のユーザー登録を行う場合の注意事項となりますので、ご登録の際は下記の内容をご確認ください。  
同一事務所で複数のご担当者様を登録する場合、次の2つの方法があります。  
登録の方法により、共有できる情報が異なりますので、必ずご確認の上登録をお願いします。

### ①社員管理

同じアカウントに社員を追加します。既にお持ちのアカウントから登録が可能で、近確側の承認は不要です。（権限については選択可能です）  
各物件の申請状況や、検査予約の情報を共有できます。

※既に、アカウントをお持ちの事務所様で、検査予約の為に別の担当者様の登録をご希望の場合は、こちらをお勧めしております。

詳しくは【NICEWEB申請システムご利用マニュアル、9社員管理の操作手順】を参照してください。

### ②パートナー管理

元々は別々の事務所(意匠事務所と構造事務所等)間で、情報共有を行うための設定です。  
パートナー様もユーザー登録が必要です。(ユーザー登録には近確側の承認が必要です。)  
物件ごとに情報共有のシステム登録が必要になります。共有登録には近確側の承認は不要です。  
詳しくは【NICEWEB申請システムご利用マニュアル、7パートナー管理】の設定手順を参照してください。

※物件ごとに情報共有のシステム登録が必要ですので、ご注意ください。

株式会社 近確機構

## 7 パートナー管理の設定手順

7-1 WEB 申請システムでは、パートナーを登録することが可能です。

物件ごとにパートナーを登録することにより、パートナーは登録物件の閲覧が可能となります。

※パートナー様も NICE WEB 申請システムの利用者登録をしていただく必要があります。

以下は、『株式会社 機構設計』が『株式会社 近確設計』をパートナーに設定した場合です。

7-2 『株式会社 近確設計』で、WEB 申請システムにログインしていただき、「ユーザー情報」画面を参照します。「ユーザー情報」画面内に「共有コード」がありますので、その番号を『株式会社 機構設計』にお伝えいただけます。

『株式会社近確設計』の画面です。

ユーザー情報

会社名: 株式会社 近確設計

部署名: 設計部

担当者名: 近確 花子 担当者名フリガナ: キンカク ハナコ

郵便番号: 540-0011 検索

住所: 大阪府 大阪市中央区農人橋2-1-10

電話番号: 06-6942-7720 FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス: i@kinkaku.net

追加送信先メールアドレス:

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

ユーザーID: 340407 共有コード: 422-200J-616

お知らせメール:  中間検査/完了検査時期のお知らせ  チャット内でファイルを受信した場合

編集開始 保存 キャンセル

7-3 『株式会社 機構設計』は、『株式会社 近確設計』の「共有コード」をいただきましたら、WEB 申請システムにログインし、「パートナー管理」画面を開き、「依頼」をクリックします。

『株式会社機構設計』の画面です。

パートナー管理

依頼

パートナー 依頼中 承認待ち

会社名	部署名	担当者名	登録日

- 7-4 「パートナー追加依頼」のポップアップ画面が表示されますので、『株式会社 近確設計』の「共有コード」を入力し、「依頼」をクリックしてください。  
(※「共有コード」は、ハイフンの入力も必要です。)

パートナー追加依頼

依頼先情報

共有コード: 422- -616

依頼 キャンセル

- 7-5 「確認」のポップアップ画面が表示されますので、「はい」をクリックしてください。  
「追加依頼を行いました。」と表示されますので、「OK」をクリックしてください。

確認

指定された共有コードのユーザーにパートナーの追加依頼を行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

情報

追加依頼を行いました。

OK

- 7-6 「パートナー管理」画面内の「依頼中」部分に依頼を行った、『株式会社 近確設計』が依頼中の状態で表示されます。

NICE WEB申請

パートナー管理

依頼

物件一覧

パートナー管理

ユーザー情報

パスワード変更

社員管理

会社情報

パートナー

依頼中 (1)

承認待ち

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
株式会社 近確設計	設計部	近確 花子	2019/01/24	承認待ち

7-7 『株式会社 近確設計』には、パートナーの追加依頼のお知らせメールが送信されますので、WEB 申請システムにログインしていただきます。

「パートナー管理」画面内の「承認待ち」をクリックすると、『株式会社 機構設計』からの依頼が届いておりますので、画面下部の「承認」をクリックしてください。

『株式会社近確設計』の画面です。

パートナー管理

依頼

物件一覧

パートナー管理

ユーザー情報

パスワード変更

社員管理

会社情報

承認待ち (1)

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
株式会社 機構設計	設計部	機構 一郎	2019/01/24	承認待ち

ユーザー情報

会社名: 株式会社 機構設計

部署名: 設計部

担当者名: 機構 一郎 担当者名フリガナ: キコウ イチロウ

郵便番号: 540-0011

住所: 大阪府大阪市中央区農人橋2-1-10

PCメールアドレス: i@kinkaku.net

承認 却下

7-8 「承認」をクリックすると、以下のポップアップ画面が表示されますので、「はい」をクリックしてください。

これで承認作業は終了です。

確認

このユーザーからのパートナー追加依頼を承認しますか?

はい(Y) いいえ(N)

情報

承認しました。

OK

7-9 『株式会社 近確設計』のパートナーに『株式会社 機構設計』が追加されました。

『株式会社近確設計』の画面です。

パートナー管理

物件一覧

パートナー管理

ユーザー情報

パスワード変更

社員管理

会社情報

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
株式会社 機構設計	設計部	機構 一郎	2019/01/24

ユーザー情報

会社名: 株式会社 機構設計

部署名: 設計部

担当者名: 機構 一郎 担当者名フリガナ: キコウ イチロウ

郵便番号: 540-0011

住所: 大阪府大阪市中央区農人橋2-1-10

PCメールアドレス: @kinkaku.net

終了

『株式会社 機構設計』のパートナーにも、『株式会社 近確設計』が登録されました。

『株式会社機構設計』の画面です。

パートナー管理

物件一覧

パートナー管理

ユーザー情報

パスワード変更

社員管理

会社情報

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
株式会社 近確設計	設計部	近確 花子	2019/01/24

ユーザー情報

会社名: 株式会社 近確設計

部署名: 設計部

担当者名: 近確 花子 担当者名フリガナ: キンカク ハナコ

郵便番号: 540-0011

住所: 大阪府大阪市中央区農人橋2-1-10

PCメールアドレス: @kinkaku.net

終了

これでパートナー登録は完了です。

※パートナー登録は、どちらの方から依頼をされても最終的に同様にパートナーになることができます。

## 8 申請物件の共有の方法

8-1 『株式会社 機構設計』が『株式会社 近確設計』と情報を共有したい場合は、『株式会社 近確設計』と情報を共有したい物件を指定し、「申請一覧」をクリックしてください。

『株式会社機構設計』の画面です。

物件名	建築場所	建築主	確	WEB申請番号	申請状況	備考
<input type="radio"/> □□標邸 新築工事	滋賀県大津市	確認 太郎	確	WS18-00004	事前審査中	
<input type="radio"/> ○○邸 新築工事	京都市京都市		確			
<input type="radio"/> 標邸 新築工事	大阪府大阪市中央区豊	確認 太郎	確	WS18-00003	正本依頼中	

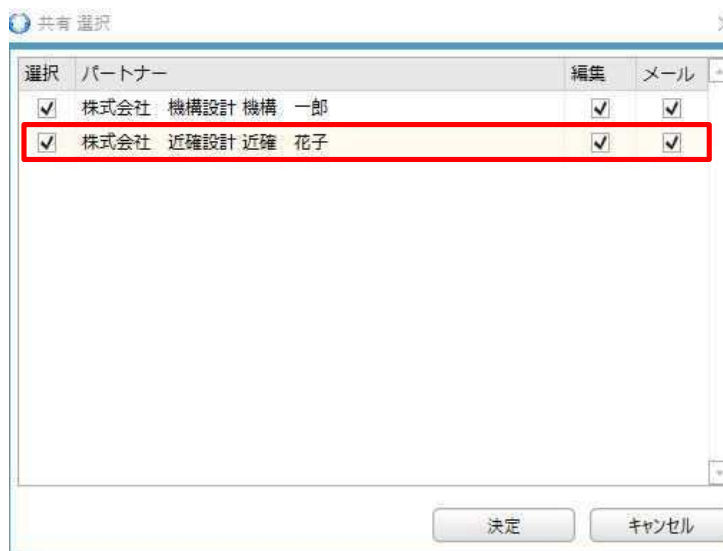
8-2 指定した物件の申請データを指定し、「詳細表示」をクリックしてください。

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日
<input type="radio"/> 確認	WS18-00004	入力	紙	事前審査中	本社	現金	手渡し	2019/01/23

8-3 指定した物件の「共有」をクリックし、共有画面にし、画面上部の「共有変更」をクリックしてください。



8-4 「共有選択」のポップアップ画面が表示されますので、共有したい方の選択部分にチェックします。

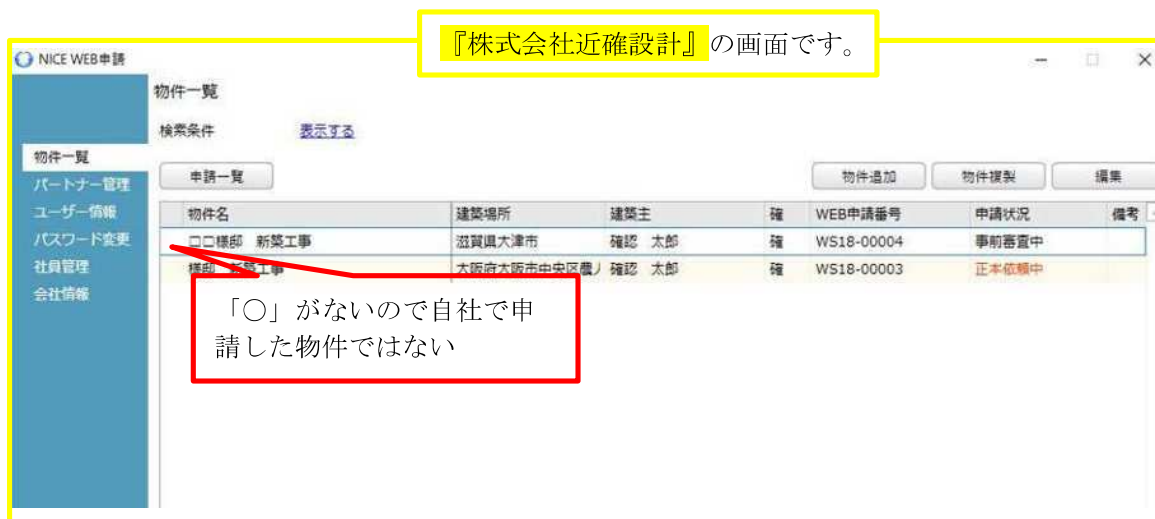


8-5 当該物件の共有者に選択した方が追加されます。



※共有の人数制限はありません。何人でもご登録いただけます。

8-6 『株式会社 近確設計』も同様に物件の閲覧・補正等ができます。  
なお、物件名称左側欄内に「○」が付いているものは、自社が申請したものになります。  
よって、『株式会社近確設計』の画面では、「○」がない状態で表示されます。





## 9 社員管理画面の操作手順

9-1 社員管理者様はNICE WEB 申請システムにログインしていただき、「社員管理」ボタンをクリックし社員管理画面内の「追加」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '社員管理' (Employee Management) page in the NICE WEB 申請 system. The left sidebar has a menu with '社員管理' highlighted in red. The main content area features a table with the following data:

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	近確 花子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2019/01/24	2019/01/24

Below the table is the 'ユーザー情報' (User Information) form. The '社員管理機能を利用可能にする' checkbox is checked. The '保存' (Save) button is highlighted in red.

9-2 新たに追加したい方の「ユーザー情報」について必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '社員管理' (Employee Management) page with a new user information form. The '社員管理' menu item is highlighted in red in the left sidebar. The main content area features a table with the following data:

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	近確 花子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2019/01/24	2019/01/24

Below the table is the 'ユーザー情報' (User Information) form. The '担当者名フリガナ' field is highlighted with a red circle '1'. The '社員管理機能を利用可能にする' checkbox is highlighted with a red box. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. The 'ユーザー情報' form contains the following information:

- 部署名: 設計部
- 担当者名: 田中
- 担当者名フリガナ: 田中
- 郵便番号: 540-0011
- 住所: 大阪府 大阪市中央区農人橋2-1-10
- 電話番号: 06-6942-7720
- FAX番号:
- 携帯電話番号:
- PCメールアドレス: @kinkaku.net
- 追加送信先メールアドレス:
- ユーザーID:
- 共有コード:
- お知らせメール:  中間検査/完了検査時期のお知らせ
- チャット内でファイルを受信した場合

The '保存' (Save) button is highlighted in red.

- ① 社員管理者様以外の方に、社員の追加やユーザー情報の内容変更等の権限を与えたい場合は「社員管理機能を利用可能にする」にチェックを入れてください。
- ② 自社他ユーザーの物件に対する権限にチェックを入れてください。
  - ・ 参照 : 他ユーザーの物件について、情報を参照することができます。
  - ・ 編集・申請 : 他ユーザーの物件について、編集・申請することができます。
  - ・ メール受信 : 他ユーザーの物件について、他ユーザーと同様のメールを受信できます。

※すでにパートナー管理で登録されている方を社員管理と重複して登録する場合には、パートナー管理の権限が優先されますので、パートナーのチェックを外してください。  
 なお、現在パートナー管理からのパートナー削除機能はございません。

### 9-3 赤線部分のように新たな方が追加されます。

The screenshot shows the '社員管理' (Employee Management) interface. On the left is a navigation menu with options like '物件一覧', 'パートナー管理', 'ユーザー情報', 'パスワード変更', '社員管理', and '会社情報'. The main area has a '社員管理' header with a '追加' (Add) button. Below is a table of employees:

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	近藤 花子	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2019/01/24	2019/01/24
設計部	田中	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2019/01/24	2019/01/24

Below the table is the 'ユーザー情報' (User Information) form. It includes fields for:
 

- 部署名: 設計部
- 担当者名: 田中 (フリガナ: 田中)
- 郵便番号: 540-0011
- 住所: 大阪府 大阪市中央区墨江2-1-10
- 電話番号: 06-6942-7720
- 携帯電話番号: (empty)
- PCメールアドレス: i@kinkaku.net
- 追加送信先メールアドレス: (empty)
- ユーザーID: (empty)
- 共有コード: (empty)

 On the right side of the form, there are checkboxes for:
 

- アカウントを有効にする
- 社員管理機能を利用可能にする
- 自社他ユーザーの物件に対する権限:
  - 参照
  - 編集・申請
  - メール受信

 At the bottom are buttons for '編集開始', '保存', and 'キャンセル'. A '終了' (End) button is at the bottom left.

### 9-4 新たに追加された方に「【WEB 申請】サービスご提供開始のお知らせ」というタイトルのメールが送られます。記載されているログイン ID 及び初期パスワード（メール内に記載があります。）にて NICE WEB 申請システムにログインしてください。