

J-Scoop URL

<https://www.knnet-scoop.com/j-scoop/Form/>

株式会社KNコーポレーション



株式会社 **KNコーポレーション**  
協力会社サイト

 ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

[ID・パスワードを忘れた方はこちら](#)

ニュース・お知らせ

・2019/12/19 協力会社サイトをオープンしました

個人情報保護方針

©2020 株式会社 KNコーポレーション All Rights Reserved.

## システム取扱説明書

第 1.1 版

2020年08月21日

団地生活の安全・安心・快適をサポート



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 1-0. 目次

&lt;概要&gt;

目次

マニュアル番号	画面名
1 章 システム概要	
1-1	システム概要
1-2	サイトマップ
2 章 画面操作	
2-1 メニュー	
2-1-1	メニュー
2-1-2	お知らせ
2-2 工事一覧	
2-2-1	工事一覧
2-2-2	応諾・印刷について
2-2-3	工事完了報告日の登録について
2-2-4	工事指示書のQRコードについて
2-3 工事入力	
2-3	入金実績・入金予定一覧
2-4 パスワード変更・担当者管理	
2-4-1	パスワード変更
2-4-2	担当者管理
2-5 TODO管理	
2-5-1	TODO通知一覧
2-5-2	TODO参照登録
3 章 その他	
3-1	初めてログインする方へ
3-2	パスワードを忘れた場合
3-3	FAQ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 1-1. システム概要

## ■推奨する環境及び必要なソフトウェアについて

当サイトの利用については、以下の動作環境を推奨しております。

稼動OS	Windows 8.1、Windows 10 ※いずれも日本語対応版である事が前提です。
推奨ブラウザ	Microsoft Edge、Internet Explorer 11 ・画面ではJavaScript（ジャバ・スクリプト）を使用しています。ブラウザの設定にてJavaScriptを有効にした後、ご利用ください。（JavaScriptが無効になっている場合、表示に一部不具合を生じることがあります。） また、機能でポップアップウィンドウ（ボタンの確認、添付や工事指示書等の印刷）を使用しています。当サイトのポップアップウィンドウの設定を許可して、ご利用ください。
電子メール	電子メール送受信ソフトウェア
ソフトウェア	Adobe Acrobat Reader
プリンター	A 4（縦、横）の用紙サイズが出力できること

## ■当サイトでできる事

当サイトでは以下の事ができます。

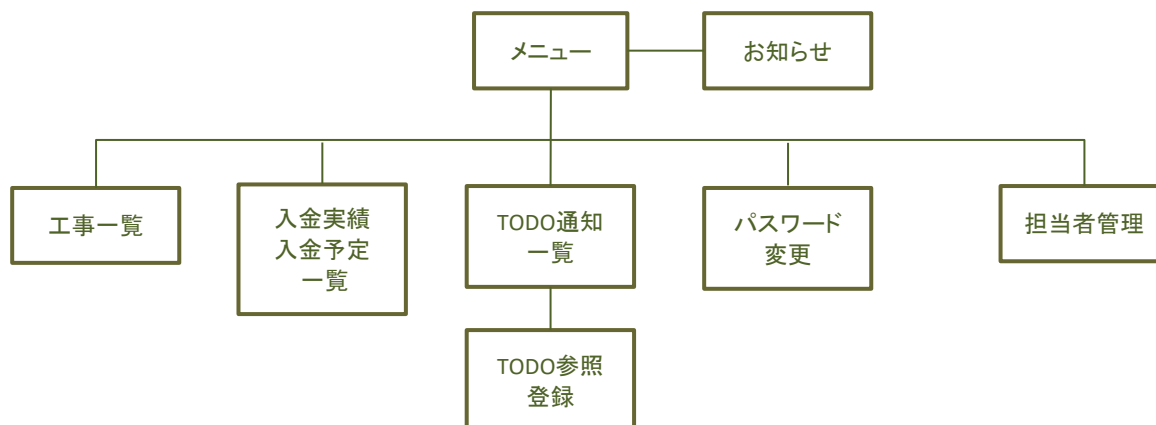
- 1) 当社が発注した工事に対し、応諾・工事指示書等の印刷ができます。
- 2) 当社が発注した工事の完了の報告（工事完了日）の入力ができます。
- 3) 当社がお支払いする予定の一覧、お支払いした一覧（入金実績・入金予定一覧）を参照する事ができます。
- 4) 当社からのお知らせ及び共有事項をシステムから確認できます（お知らせ・TODO管理）。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 1-2. サイトマップ

## ■当サイトの構成について（サイトマップ）

当サイトの構成は以下の通りです。



## ■各画面の機能

- メニュー
- : 各機能画面への遷移を行います。
  - : 工事の未応諾（工事指示書・工事連絡票の未印刷）、及び工事の未完了（工期が過ぎており、工事完了日が未入力なもの）、未解決・未確認のTODOの件数を表示します。
  - : 当社からのお知らせの表示します。
- 工事一覧
- : 当社が発注した工事の一覧を参照します。
  - : 当社が発注した工事に対し、応諾・工事指示書等の印刷ができます。
  - : 当社が発注した工事の完了の報告（工事完了日）の入力ができます。
- 入金実績・入金予定一覧
- : 当社がお支払いする予定の一覧、お支払いした一覧を参照します。
- TODO通知一覧  
TODO登録参照
- : 当社から発行したTODOの参照・入力を行います。
- パスワード変更
- : 当サイトへのログインに使用する「パスワード」の変更を行います。
- 担当者管理
- : 当サイト利用に関する登録情報を更新します。
- お知らせ
- : 当社からのお知らせの詳細を表示します。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-1-1. メニュー

## &lt;概要&gt;

各画面へ遷移するメニュー画面です。

- ① 各機能画面への遷移を行います。
- ② 工事の未応諾（工事指示書・工事連絡票の未印刷）、及び工事の未完了工期が過ぎており、（工事完了日が未入力なもの）の件数等を表示します。
- ③ 当社からのお知らせを表示します。

## I メニュー説明



## ■ 画面のボタン・項目について

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	工事管理 （ボタン）	工事管理一覧画面へ遷移します
②	入金 （ボタン）	入金実績・入金予定一覧画面へ遷移します
③	パスワード変更 （ボタン）	パスワード変更画面へ遷移します
④	TODO （ボタン）	TODO管理一覧へ遷移します
⑤	担当者管理 （ボタン）	担当者管理画面へ遷移します
⑥	最新情報 （アンカー）	最新情報（未応諾、未完了、完了連絡アラート、TODO）の件数を表示 それぞれ、該当内容を表示（工事管理・TODO管理一覧へ遷移）します
⑦	お知らせ （アンカー）	当社からのお知らせを表示します クリックすると「お知らせ画面」へ遷移します

<最新情報 の意味について> 以下状態の件数を表示しています。件数クリックにより該当の内容を表示します。

TODO	: 未読もしくは未回答のTODOを表示します。	→クリック TODO管理一覧へ遷移
未完了	: 工事完了日が未入力の工事件数を表示	→クリック 工事管理一覧へ遷移
未応諾	: 未応諾の工事件数を表示	→クリック 工事管理一覧へ遷移
完了連絡アラート	: 工事完了日が未入力かつ「工期終了が 本日以前」の工事件数を表示	→クリック 工事管理一覧へ遷移

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-1-2. お知らせ

## &lt;概要&gt;

メニューより選択された「お知らせ」の詳細を参照します。

## I 画面の説明

## ■ 画面のボタン・項目について

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	タイトル	お知らせのタイトル名称
②	日付	お知らせの日付
③	本文	お知らせの内容
④	添付資料 （アンカー）	お知らせに関する資料 クリックするとファイルがダウンロードされます。 ※1
⑤	戻る （ボタン）	メニュー画面へ遷移します。

※1 ダウンロード時のファイルの取扱いについては、お使いのパソコンの設定となります。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-1. 工事一覧

## &lt;概要&gt;

当社が発注した工事を一覧で参照します。

- ① 当社が発注した工事の一覧を参照します。 (マニュアル 項2-2-1 本項)
- ② 当社が発注した工事に対し、応諾・工事指示書等の印刷ができます。 (マニュアル 項2-2-2 記載)
- ③ 当社が発注した工事の完了の報告（工事完了日）の入力ができます。 (マニュアル 項2-2-3 記載)

## I 画面の説明

画面は【検索項目】、【明細】で構成されています。

①【検索項目】で対象を検索→②【明細項目】で内容を確認・入力（応諾や完了報告日の入力）を行います。

## II 画面のボタン・項目について

## 1) 【検索項目】

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	完了報告 （プルダウン）	完了報告日の登録有無で検索します。 全て … 報告日の登録有無を条件にしません。 未完了 … 報告日の登録が無いもので検索します※工期問わず 完了連絡要 … 報告日の登録が無いもので検索します※工期過日 完了済 … 報告日の登録があるもので検索します
②	業種 （プルダウン）	業種（当社指定のもの）で検索します。 全て … 業種の指定を条件にしません。 ※各業種 … 業種を指定し検索します。
③	業者工期 （日付※範囲指定）	工期で検索します（該当期間にあるものを表示します） ※指定は yyyy/mm/dd の形式で指定してください。
④	応諾 （プルダウン）	応諾（工事指示書等の印刷有無）で検索します。 全て … 応諾済・未済を条件にしません。 未応諾 … 工事に対し応諾が必要なものを検索します。 （変更未応諾を含みます） 応諾済 … 工事に対し応諾済であるものを検索します。 初回未応諾 … 初回未応諾であるものを検索します。 変更未応諾 … 変更未応諾であるものを検索します。
⑤	団地（入力）	団地名称（カナ もしくは 漢字）で検索します※部分一致。



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-1. 工事一覧

## 2)【明細項目】

No.	選択 初回 変更	応諾	工事No.	団地	号棟・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	発注金額	工事完了日
								開始	終了	初回	変更			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	●	119000106	アパードI	⑤	定払テスト	リニュー	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/14	⑨	⑩	⑪	2020/01/01
2	<input type="checkbox"/>	●	119000106	アパードI	⑤	定払テスト	リニュー	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/14			550	2020/01/01

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	選択 (チェックボックス)	「応諾・印刷」と「完了日一括入力（セット）」機能で工事の指定に使用します。
②	応諾	応諾・印刷の実施有無を表示（●応諾・印刷あり） ※初回応諾・変更応諾それぞれで表示します。
③	工事No.	発注した工事の当社の工事No.
④	団地	工事対象の団地名称
⑤	号棟・号室	工事対象の団地の部屋番号
⑥	工事件名	工事件名
⑦	業種	工事に対する当業種名
⑧	業者工期	発注の工期
⑨	応諾日	応諾・印刷の実施された日を表示 ※初回応諾・変更応諾それぞれで表示します。
⑩	完了報告日 (日付入力)	工事作業完了の際に「完了報告日」を入力します。 ※yyyy/mm/dd形式で入力します（例：2020/01/01） ※月・日が1桁の場合は、前ゼロを入力してください (例：2020年1月1日 → ×2020/1/1 ○2020/01/01)
⑪	発注金額	工事の発注金額
⑫	工事完了日	当社が工事完了を確認した日

## TIPS

## &lt;初回応諾・変更応諾 について&gt;

応諾後に変更があった場合の呼び方として「変更応諾」としています。  
その対として（変更がない応諾）、「初回応諾」としています。

- ・初回応諾： 未応諾だった発注工事に対しての、「応諾する」もしくは「応諾したもの」。
  - ・変更応諾： 応諾後に、工事内容に変更（発注金額）があったものに対しての、「応諾する」もしくは「応諾したもの」。
- ※変更応諾では発注金額に「変更後の金額」が表示されます。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-1. 工事一覧

## 3) 【機能ボタン】

**J-Scoop** 株式会社 K N コーポレーション

テスト工務店  
テスト 太郎 1 1

**工事一覧**

完了報告 未完了  
応諾 全て

業種 全て  
団地

業者工期 日付 ~ 日付

完了日一括入力 日付

検索

セット

No	選択 初回変更	応諾	工事No	団地	号棟・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	発注金額	工事完了日
								開始	終了	初回	変更			
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/14			550	2020/01/01
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/14			550	2020/01/01
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/14			550	2020/01/01
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/15			550	2020/01/01
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/15			550	2020/01/01
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000106	ア・バ・ント18瀬谷		定払テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11				550	2020/01/01

応諾・印刷

登録

戻る

ボタン押下により、「応諾（工事指示書等印刷）」や「完了報告日」の登録を行います。

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	検索 （ボタン）	【検索項目】に従い、工事を検索します。 検索結果を【明細項目】に表示します。
②	セット※完了日一括入力 （ボタン）	完了報告日の設定に使用します。 選択（チェックボックス）で指定した工事（複数）に、「完了日一括入力」で指定した日付を一律セットします。 ※システムへ登録するには「登録」ボタンの押下が必要です。
③	応諾・印刷 （ボタン）	選択（チェックボックス）で指定した工事（複数）の「工事指示書等」を印刷します（応諾になります）。※再印刷可
④	登録 （ボタン）	入力した完了報告日をシステムに登録します。 ※「完了報告日」が変更されたものを登録します。 （選択チェックボックスが指定されたものでは、ありません）
⑤	戻る （ボタン）	メニュー画面へ遷移します。

次ページより、工事の検索方法を示します。

※「応諾・印刷」、工事完了日の「登録」機能については、当マニュアルの別項として示します。

【応諾・工事指示書等の出力について】 → 項「2-2-2. 工事一覧 応諾・印刷について」

【工事完了報告日の登録について】 → 項「2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について」

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-1. 工事一覧

## Ⅲ 工事一覧の検索について

当画面での工事検索機能について示します。

## 1) 工事一覧をメニューより起動。

①【検索項目】より検索条件を設定する。

②「検索（ボタン）」を押下する。

①検索条件を設定  
※本書では  
完了報告: 未完了  
応諾: 未応諾 の全ての工事を検索します

②検索ボタンを押下

## 2) 該当の工事が【明細項目】に表示されます。

2) 検索結果が画面に表示されました。  
※「応諾: 未応諾」の条件で検索したので、  
変更未応諾（1行目）も表示されています  
（応諾が必要な工事が表示されます）

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-2. 工事一覧 応諾・印刷について

## &lt;概要&gt;

当項では、応諾（工事指示書等の印刷）についての操作方法を示します。

※ 工事一覧の画面項目・検索の操作については → マニュアル 項2-2-1 に記載しています。

工事の完了の報告（工事完了日）の入力については → マニュアル 項2-2-3 に記載しています。

## I 応諾・印刷について

当社から発注した工事に対し、工事指示書・工事内訳書（空家等の場合は工事連絡票）をPDFで印刷し、応諾します（印刷した事で応諾します）。

## 注意

1. 応諾の印刷には、PDF参照が可能なアプリケーションが必要です。  
※Adobe Acrobat Reader
2. 工事指示書等は**必ず紙（A4用紙）で印刷してください。**
3. 当画面では複数の工事を一度に指定して「工事指示書等」を印刷できます。  
一つのPDFの中に「まとめて順番に」印刷されています。  
※印刷は画面と同じ並び順で工事番号毎に出力されます。

## II 応諾・印刷の利用方法について

当画面での応諾・印刷機能について、操作方法を示します。

## 1) 工事一覧をメニューより起動。

## ①【検索項目】より検索条件を設定する。

・未応諾を対象とする場合は 応諾：未応諾 を指定してください。

・既に応諾済の工事について再印刷する場合は 応諾：応諾済 を指定してください。

## ②「検索（ボタン）」を押下する。

※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-2. 工事一覧 応諾・印刷について

2) 該当の工事が【明細項目】に表示されます。

**J-Scoop** 株式会社K Nコーポレーション

テスト工務店  
テスト 太郎 11

**工事一覧**

完了報告: 未完了  
応諾: 未応諾

業種: 全て  
団地:

業者工期: 日付 ~ 日付 検索

完了日一括入力: 日付 セット

No.	選択	応諾 初回 変更	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	発注金額	工事完了日
								開始	終了	初回	変更			
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	1190001007	アット15期谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01			1,100	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31				55,000	

2) 検索結果が画面に表示されました。  
※「応諾：未応諾」の条件で検索したので、  
変更未応諾（1行目）も表示されています  
（応諾が必要な工事が表示されます）

応諾・印刷 登録 戻る

3) 応諾（工事指示書等の印刷）の対象の工事を指定する。

「選択（チェックボックス）をチェック（し）する。

**工事一覧**

完了報告: 未完了  
応諾: 未応諾

業種: 全て  
団地:

業者工期: 日付 ~ 日付 検索

完了日一括入力: 日付 セット

No.	選択	応諾 初回 変更	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日
								開始	終了	初回	変更	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	1190001007	アット15期谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31			

3) 応諾（工事指示書等の印刷）をする工事に  
チェックをしてください  
※本書では2件の工事にチェックしています

応諾・印刷 登録 戻る

※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-2. 工事一覧 応諾・印刷について

4) 応諾・印刷ボタンを押下する。

①「応諾・印刷」ボタンを押下。

②確認のダイアログ「応諾・印刷しますか？」が表示。「OK」をクリック。

※表示はご利用のブラウザにより異なります。

※機能をキャンセルする場合は「キャンセル」をクリック。

③工事指示書等がPDFで出力されます。

**工事一覧**

完了報告 未完了 ▼

応諾 未応諾 ▼

業種 全て ▼

団地

業者工期 [ ] 日付 ~ [ ] 日付

完了日一括入力 [ ] 日付

検索 セット

No.	選択	応諾		工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日
		初回	変更						開始	終了	初回	変更	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		1190001007	アール・ド・I・I・瀬谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31			

① 応諾・印刷ボタンを押下

応諾・印刷

×

サイトからのメッセージ

応諾・印刷しますか？

OK キャンセル

②「応諾・印刷しますか？」の確認のダイアログ。「OK」をクリック

**工事一覧**

完了報告 未完了 ▼

応諾 未応諾 ▼

業種 全て ▼

団地

業者工期 [ ] 日付 ~ [ ] 日付

完了日一括入力 [ ] 日付

検索 セット

No.	選択	応諾		工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日
		初回	変更						開始	終了	初回	変更	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		1190001007	アール・ド・I・I・瀬谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31			

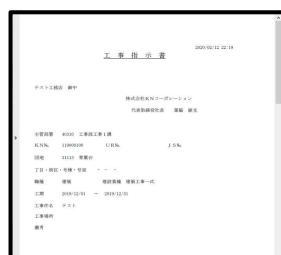
③書類がPDFで出力されました。

そのまま「開く」か「保存する」か選択してください。

※表示はご利用のブラウザにより異なります。

について行う操作を選んでください

開く 保存 へ キャンセル × 戻る



PDFで印刷されます。

※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-2. 工事一覧 応諾・印刷について

## 5) 応諾（印刷）後の確認について

応諾により、応諾日に印刷日（初回実施のみ）が設定されます。

応諾：応諾済 で検索する事により確認できます。

5) 印刷した日（例では2020/02/12）が設定されました。  
※変更応諾の場合は、変更日に日付が設定されます

## TIPS

＜メニューからの「未応諾件数の表示」について＞

メニューの 最新情報：未応諾件数 をクリックすると

工事一覧画面へ遷移し、自動的に「応諾：未応諾」で検索した画面を表示します。

「未応諾」件数をクリック

工事一覧で自動的に未応諾の工事を表示します



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について

## &lt;概要&gt;

当項では、工事完了報告日の登録についての操作方法を示します。

- ※ 工事一覧の画面項目・検索の操作については → マニュアル 項2-2-1 に記載しています。  
 応諾・工事指示依頼書等の出力については → マニュアル 項2-2-2 に記載しています。

## I 工事完了報告日の登録について

当社から発注した工事の作業完了に対し、当画面より作業の完了した日を「工事完了報告日」に入力を行います。

## II 工事完了報告日の登録について

当画面での工事完了報告日の入力について、操作方法を示します。

## 1) 工事一覧をメニューより起動。

## ①【検索項目】より検索条件を設定する。

- ・完了報告日未入力を対象とする場合は 完了報告：未完了 もしくは 完了連絡要 を指定してください。
- ・既に完了報告入力済の工事について変更する場合は 完了報告：完了済 を指定してください。

## ②「検索（ボタン）」を押下する。

①検索条件を設定  
 ※本書では 完了報告：完了連絡要  
 (業者工期が本日までの完了報告未完了の工事の抽出)  
 の全ての工事を検索します

②検索ボタンを 押下

## 2) 該当の工事が【明細項目】に表示されます。

2) 検索結果が画面に表示されました。  
 ※未応諾の工事もあれば表示されます。  
 (応諾してください)

No.	選択	初回応諾	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	発注金額	工事完了日
								開始	終了	初回	変更			
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1190001007	7-10111	7-10111	変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01	2020/02/12		1,100	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31	2020/02/12			55,000	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16573	青葉台	-- 3-1036	定価空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30				2,751	2020/02/05
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16576	青葉台	-- 3-2038	定価空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30				2,749	2020/02/05
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16577	港北NT・BPT	-- 110	27次空家補修工事	空家補修工事	2020/01/08	2020/01/25				880	



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について

3) 完了報告日を入力します。

完了報告日の入力には二つの方法があります。

- ・1件ずつ直接明細へ入力する。
- ・同一の完了報告日を一度に入力する（1件ずつでも使用できます）（推奨）。

【1件ずつ直接明細へ入力する】

**工事一覧**

完了報告 完了連絡要

応諾 全て

業種 全て

団地

業者工期 日付 ~ 日付

完了日一括入力 日付

検索

セット

No.	選択	応諾 初回 変更	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	発注金額	工事完了日
								開始	終了	初回	変更			
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	1190001007	アパード11瀬谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01	2020/02/01	1,100		
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31	2020/02/12		55,000		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16573	青葉台	-- 3-1036	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			2,751	2020/02/05	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16576	青葉台	-- 3-2038	定借空家補修工事								
5	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16577	港北NT・BPセンター北	-- 110	27次空家補修工事	空家補修							

対象の完了報告日を直接入力します  
(yyyy/mm/dd形式で入力してください)

【同一の完了報告日を一度に入力する】

① 「完了日一括入力」をカレンダーより入力する。

**工事一覧**

完了報告 完了連絡要

応諾 全て

業種 全て

団地

業者工期 日付 ~ 日付

完了日一括入力 日付

検索

セット

テスト工務店  
テスト 太郎 11

ログアウト

No.	選択	応諾 初回 変更	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日
								開始	終了	初回	変更	
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	1190001007	アパード11瀬谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01	2020/02/01	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31	2020/02/12		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16573	青葉台	-- 3-1036	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			
4	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16576	青葉台	-- 3-2038	定借空家補修工事						
5	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	619S16577	港北NT・BPセンター北	-- 110	27次空家補修工事	空家補修	2020/01/08				

完了日一括入力 日付 ①

2020 年 2月

日	月	火	水	木	金	土
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

今日 閉じる

「完了日一括入力」をカレンダーより入力します。

①日付ボタンを押下。

②カレンダーより該当日をクリック。

※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について

- ② 対象の工事を指定する。  
「選択（チェックボックス）」をチェック（レ）する。

**J-Scoop** 株式会社KNコーポレーション

テスト工務店  
テスト 太郎 11

**ログアウト**

### 工事一覧

完了報告: 完了連絡要  
応諾: 全て

業種: 全て  
団地:

業者工期: 日付 ~ 日付

完了日一括入力: 2020/02/05 日付

**検索** **セット**

No	選択	応諾 初回 変更	工事No	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日
								開始	終了	初回	変更	
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1190001007	アパード11階谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01	2020/02/12	2020/02/01
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31	2020/02/12		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16573	青葉台	-- 3-1036	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16576	青葉台	-- 3-2038	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16577	港北NT・BPセンター北	-- 110	27次空家補修工事	空家補修工事	2020/01/08	2020/01/25			

完了報告日を設定する工事にチェックをしてください  
※本書では2件の工事にチェックしています

**応諾・印刷** **登録** **戻る**

- ③「セット」ボタンを押下。  
選択した工事の完了報告日に「完了日一括入力」で指定した日付がセットされます。

**J-Scoop** 株式会社KNコーポレーション

テスト工務店  
テスト 太郎 11

**ログアウト**

### 工事一覧

完了報告: 完了連絡要  
応諾: 全て

業種: 全て  
団地:

業者工期: 日付 ~ 日付

完了日一括入力: 2020/02/05 日付

**検索** **セット**

No	選択	応諾 初回 変更	工事No	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期		応諾日		完了報告日	完注金額
								開始	終了	初回	変更		
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1190001007	アパード11階谷		変更応諾	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/10/01	2020/02/12	2020/02/01	1,100
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	119000108	青葉台		初回応諾	経常修繕工事	2019/12/01	2019/12/31	2020/02/12		2020/02/05	55,000
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16573	青葉台	-- 3-1036	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			2020/02/05	2,751
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16576	青葉台	-- 3-2038	定借空家補修工事		2019/11/21	2019/11/30			2020/02/05	2,749
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	619S16577	港北NT・BPセンター北	-- 110	27次空家補修工事	空家補修工事	2020/01/08	2020/01/25				880

チェックした工事に完了報告日が設定されます

**応諾・印刷** **登録** **戻る**

※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について

4) 完了報告日を入力します。

内容を確認し、登録ボタンを押下します。

①「登録」ボタンを押下。

②確認のダイアログ「登録しますか？」が表示。「OK」をクリック。

※表示はご利用のブラウザにより異なります。

※機能をキャンセルする場合は「キャンセル」をクリック。

③「更新しました。」のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the '工事一覧' (Work List) screen with a confirmation dialog box in the center. The dialog box asks '登録しますか?' (Do you want to register?) and has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. An arrow points from the '登録' (Register) button on the screen to the dialog box. Another arrow points from the 'OK' button in the dialog box to the '登録' button on the screen. A third arrow points from the '登録' button on the screen to the '登録' button on the screen.

①登録ボタンを押下

②「登録しますか？」の確認のダイアログ。「OK」をクリック

The screenshot shows the '工事一覧' (Work List) screen with a success message box. The message box says '更新しました。' (Updated.) and '完了報告日がシステムへ登録されました。' (Completion report date registered to the system.) It also includes a note: '※完了報告日の登録の完了により、画面の検索が実行されます。' (Due to the completion of the completion report date registration, the search on the screen will be executed.) and '完了報告：未完了 を検索条件としていた場合、完了報告が未入力の工事が再表示されます。' (In the case of searching for completion report: not completed, completion reports that were not entered will be displayed again.)

更新しました。

完了報告日がシステムへ登録されました。

※完了報告日の登録の完了により、画面の検索が実行されます。

完了報告：未完了 を検索条件としていた場合、完了報告が未入力の工事が再表示されます。

## 注意

完了報告日のシステムへの登録は必ず「登録ボタン」を押下してください。

※完了報告日の入力、「完了日一括入力」の「セット」ボタンだけではシステムへ登録されません。

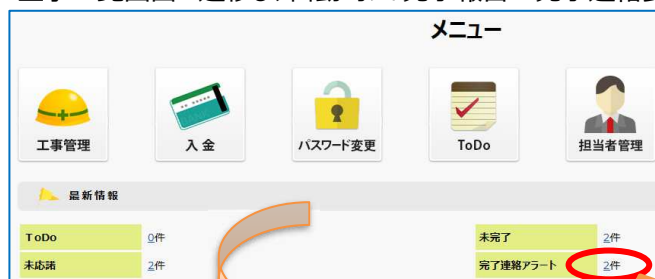
## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-3. 工事一覧 工事完了報告日の登録について

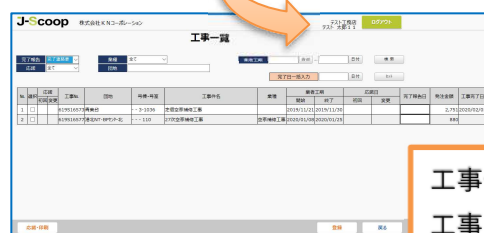
## TIPS

＜メニューからの「完了連絡アラートの表示」について＞

メニューの 最新情報：完了連絡アラート件数 をクリックすると  
工事一覧画面へ遷移し、自動的に「完了報告：完了連絡要」で検索した画面を表示します。



「完了連絡アラート」件数をクリック



工事一覧で自動的に完了連絡要の  
工事を表示します

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-4. 工事指示書のQRコードについて

## &lt;概要&gt;

当項では、工事指示書のQRコードを読み込んで情報を表示する操作方法を示します。

- ※ 個人情報保護の観点から工事指示書にはお客様氏名、電話番号は印字されません。  
QRコードを読み込むことで専用画面から確認することができます。

## I QRコードの読み込み

工事指示書に印字されているQRコードをスマートフォン等で読み込みます。

- ※ 読込に使用するアプリは事前にダウンロードしてください。

QRコードを読み込むとURLが表示されるのでそのURLをタップしてください。

The image shows a document titled "工事指示書" (Construction Instruction Sheet) dated 2020/08/13 15:02. It contains various fields for project information, including company name (株式会社Nコーポレーション), project name (工事部工事1棟), and location (団地 31113 青葉台). A QR code is located in the bottom right corner, enclosed in a red rectangular box.

## II ログイン画面

ログイン画面が表示されるのでログインID、パスワードを入力します。

- ※ ログインID、パスワードはJ-Scoopと同様です。

The image shows a login screen titled "ログイン". It has two input fields: "ログインID" and "パスワード". Below these is a green button labeled "ログイン". Annotations include: ① ログインID、パスワードを入力 (Login ID, Password input) pointing to the input fields, and ② ログインボタンを押下 (Press login button) pointing to the login button.

ログインID、パスワードはともに  
J-Scoopとログイン時と同様です。

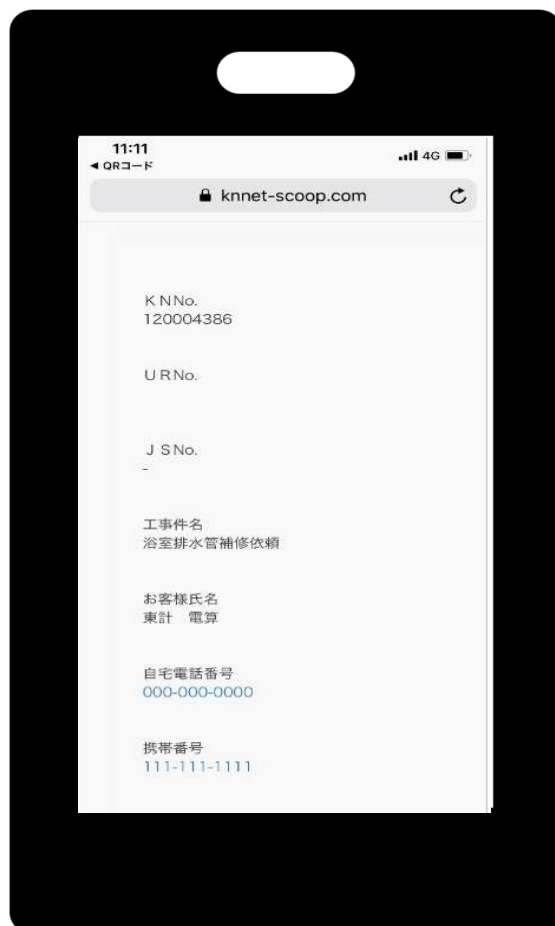
※次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-2-4. 工事指示書のQRコードについて

## Ⅲ 個人情報表示画面

ログインに成功すると指示書に対応する工事の個人情報が表示されます。



画面を閉じる場合は各スマートフォン、タブレットのWebページを閉じる際の操作で閉じてください。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-3. 入金実績・予定一覧

## ＜概要＞

当社が発注した工事等への「当社から貴社」への入金実績と予定を一覧で参照します。

- ① 当社からの入金実績・入金予定一覧を画面で参照します。
- ② 当社からの入金実績・入金予定一覧をCSVでダウンロードします。

## I 画面の説明

画面は【検索項目】、【明細】で構成されています。

- ①【検索項目】で対象を検索→②【明細項目】で内容を確認を行います。

## II 画面のボタン・項目について

## 1) 【検索項目】

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	入金年月日（年・年月日） （プルダウン）	入金のある実績・予定の日付を表示しています。 ※年（プルダウン）を変更すると自動的に年月日（プルダウン）が更新されます。
②	予定・実績 （ラジオボタン）	参照する内容を選択します。 予定 … 入金予定を参照します ※過去日の場合、当社の支払予定計上時の履歴となります。 実績 … 入金実績を参照します
③	業種 （プルダウン）	業種（当社指定のもの）で検索します。 全て … 業種の指定を条件にしません。 ※各業種 … 業種を指定し検索します。

## 2) 【明細項目】

No.	工事No.	団地	号楼・号室	工事件名	業種	業者工期	完了報告日	完了日	入金日	入金額
1	119000099	アパント18階台		定私テスト	経常修繕工事	2019/10/01 2019/10/11	2019/12/31		2020/01/17	50
2	119000103	アパント18階台	③	定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01 2019/10/11	2020/01/22	2019/10/11	2020/01/17	55
3	119000106	アパント18階台		定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01 2019/10/11	2020/01/13	2020/01/01	2020/01/17	55

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	工事No.	入金となる工事の当社の工事No.
②	団地	工事対象の団地名称

※次ページへ



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-3. 入金実績・予定一覧

※前ページより

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
③	号棟・号室	工事対象の団地の部屋番号
④	工事件名	工事件名
⑤	業種	工事に対する当社業種名
⑥	業者工期	発注の工期
⑦	完了報告日	工事の完了報告日
⑧	工事完了日	当社が工事完了を確認した日
⑨	入金日・入金予定日	入金日・入金予定日
⑩	入金額・入金予定額	入金額・入金予定額

## 3) 【機能ボタン】

**J-Scoop** 株式会社 K N コーポレーション テスト 工務店  
テスト 太郎 1 1 ログアウト

### 入金実績・入金予定一覧

入金年月日: 2020 / 2020/01/17 ○ 予定 ● 実績 検索 ①

案件: 全て

入金合計: 1,600

No.	工事No.	団地	号棟・号室	工事件名	業種	業者工期		完了報告日	完了日	入金日	入金額
						開始	終了			入金予定日	入金予定額
1	119000099	アパウンド16階谷		定私テスト	経常修繕工事	2019/10/01	2019/10/11	2019/12/31		2020/01/17	500
2	119000103	アパウンド16階谷		定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/22	2019/10/11	2020/01/17	550
3	119000106	アパウンド16階谷		定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01	2019/10/11	2020/01/13	2020/01/01	2020/01/17	550

CSV出力 ② 戻る ③

項番	項目（ボタン・アンカー）	説明
①	検索 （ボタン）	【検索項目】に従い、工事を検索します。 検索結果を【明細項目】に表示します。
②	C S V 出力 （ボタン）	【検索項目】の内容から C S V ファイルをダウンロードします。
③	戻る （ボタン）	メニュー画面へ遷移します。



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-3. 入金実績・予定一覧

Ⅲ 入金実績一覧・入金予定一覧の検索について  
当画面での検索機能について示します。

1) 入金実績一覧・入金予定一覧をメニューより起動。

①【検索項目】より検索条件を設定する。

②「検索（ボタン）」を押下する。

2) 該当の入金が【明細項目】に表示されます。

No.	工事No.	団地	号棟・号室	工事件名	業種	業者工期	完了報告日	完了日	入金日	入金額	入金予定日	入金予定額
1	119000099	アパード118期谷		定私テスト	経常修繕工事	2019/10/01 2019/10/11	2019/12/31		2020/01/17	50		
2	119000103	アパード118期谷		定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01 2019/10/11	2020/01/22	2019/10/11	2020/01/17	550		
3	119000106	アパード118期谷		定私テスト	リニューアル工事	2019/10/01 2019/10/11	2020/01/13	2020/01/01	2020/01/17	550		

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-3. 入金実績・予定一覧

## IV CSVファイルの出力について

当画面での工事検索機能について示します。

## 1) 工事一覧をメニューより起動。

①【検索項目】より検索条件を設定する。

②「CSV出力（ボタン）」を押下する。

## 2) CSVファイルが出力されます。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-4-1. パスワード変更

## &lt;概要&gt;

当サイトのログインに使用するパスワードを変更します。

**注意****1. パスワードの有効期間は3ヶ月です。**

有効期限までに定期的にパスワードは変更してください。

**2. パスワードは次の条件で設定をしてください。**

- ①パスワードは半角8～30文字以内で作成してください。
- ②前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。

## I パスワードの変更について

当画面でのパスワード変更について、操作方法を示します。

## 1) パスワード変更画面をメニューより起動。

①現在のパスワード、新しいパスワード（2回）を入力してください。

・新しいパスワード（確認の為）は、新たに設定するパスワードと同じものを入力します。

②「パスワード変更（ボタン）」を押下する。

③確認のダイアログ「パスワード変更しますか？」が表示。「OK」をクリック。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page on the J-Scoop website. The page header includes the J-Scoop logo, the company name '株式会社 K N コーポレーション', and user information 'テスト工務店 テスト 太郎 11' with a 'ログアウト' button. The main heading is 'パスワード変更'. Below it, instructions state: 'パスワードの変更を行います。現在のパスワード及び新しいパスワードを入力してパスワード変更ボタンを押して下さい。' There are three input fields: '現在のパスワード', '新しいパスワード', and '新しいパスワード (確認の為)'. A red dashed box highlights these fields, with a callout box stating: '①現在のパスワードと新しいパスワード（2回）を入力します'. Below the fields is a note: '※パスワードの有効期間は3ヶ月です。'. A yellow box lists password requirements: 'パスワードは次の条件で設定して下さい。 ① パスワードは半角8～30文字以内で作成して下さい。 ② 前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。'. A red circle highlights the 'パスワード変更' button, with a callout box stating: '②パスワード変更ボタンを押下'. Below the button is a modal dialog box titled 'サイトからのメッセージ' with the text 'パスワード変更しますか？'. The 'OK' button is highlighted with a red circle, and a callout box states: '③「パスワード変更しますか？」の確認のダイアログ。「OK」をクリック'.

次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-4-1. パスワード変更

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page of the J-Scoop system. The page header includes the J-Scoop logo, the company name '株式会社 K N コーポレーション', and user information 'テスト工務店' and 'テスト 太郎 11'. A 'ログアウト' button is in the top right. The main heading is 'パスワード変更'. A red dashed box highlights a message: 'パスワードを更新しました。戻るボタンでメニューを表示します。パスワードの変更を行います。' (Password updated. Press the back button to display the menu. Password change will be performed). A red callout points to this message with the text 'パスワードを更新しました。' (Password updated). Below the message, instructions state: '現在のパスワード及び新しいパスワードを入力してパスワード変更ボタンを押して下さい。' (Please enter your current password and new password, and press the password change button). There are three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認の為)' (New Password (for confirmation)). A red note below the fields says: '※パスワードの有効期間は3ヶ月です。' (The validity period of the password is 3 months). An orange callout box contains the text: 'パスワードの変更がシステムへ登録されました。戻るボタンより、メニューを表示してください。' (Password change has been registered to the system. Please display the menu from the back button). Below the input fields is a 'パスワード変更' button. A yellow box contains password requirements: 'パスワードは次の条件で設定をして下さい。' (Please set the password according to the following conditions.) and two rules: '① パスワードは半角8～30文字以内で作成して下さい。' (Please create the password within 8 to 30 half-width characters.) and '② 前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。' (The password cannot be used if it has been used in the past 5 times, including the previous one). An orange callout points to the '戻る' (Back) button at the bottom right with the text 'メニュー画面へ戻ります' (Return to the menu screen).

J-Scoop 株式会社 K N コーポレーション テスト工務店 テスト 太郎 11 ログアウト

### パスワード変更

パスワードを更新しました。戻るボタンでメニューを表示します。  
パスワードの変更を行います。

パスワードを更新しました。

現在のパスワード及び新しいパスワードを入力してパスワード変更ボタンを押して下さい。

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード (確認の為)

※パスワードの有効期間は3ヶ月です。

パスワードの変更がシステムへ登録されました。  
戻るボタンより、メニューを表示してください。

パスワード変更

パスワードは次の条件で設定をして下さい。  
① パスワードは半角8～30文字以内で作成して下さい。  
② 前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。

メニュー画面へ戻ります

戻る

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-4-2. 担当者管理

## &lt;概要&gt;

当サイトへログインする担当者（代表者）の氏名・メールアドレスを設定します。

**注意**

1. 登録する担当者名・メールアドレスには当社から照会を行う場合があります。
2. メールアドレスはパスワードの再発行の手続きを行う際に必要です。  
ログインIDと同様に登録した内容を紛失、もしくは他者へ漏らさぬよう管理願います。

## I 担当者の情報更新について

当画面での担当者名・メールアドレスの変更について、操作方法を示します。

## 1) 担当者管理画面をメニューより起動。

①担当者名・メールアドレスを入力してください。

②「登録（ボタン）」を押下する。

③確認のダイアログ「登録しますか？」が表示。「OK」をクリック。

The screenshot shows the '担当者管理' (Responsible Person Management) page in the J-Scoop system. The page header includes the J-Scoop logo, the company name '株式会社 K N コーポレーション', and user information 'テスト工務店' and 'テスト 太郎 1 1' with a 'ログアウト' button. The main heading is '担当者管理'. Below it, instructions state '担当者管理を行います。' and '担当者名とメールアドレスを入力して下さい。'. There are two input fields: '担当者名' (Responsible Person Name) with the value 'テスト 太郎 1 1' and 'メールアドレス' (Email Address) with the value '\*\*\*\*\*@\*\*\*.co.jp'. An orange box with an arrow points to these fields, labeled '①担当者名とメールアドレスを入力します'. Below the fields is a '登録' (Register) button, circled in red, with an orange box and arrow pointing to it labeled '②登録ボタンを押下'. Below the button is a yellow note: 'メールアドレスはパスワード紛失時の承認情報です。'. At the bottom, a modal dialog box titled 'サイトからのメッセージ' (Message from the site) is displayed, asking '登録しますか?' (Do you want to register?). It has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The 'OK' button is circled in red, with an orange box and arrow pointing to it labeled '③「登録しますか？」の確認のダイアログ。「OK」をクリック'. A '戻る' (Back) link is at the bottom right of the dialog.

次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 2-4-2. 担当者管理

J-Scoop 株式会社KNコーポレーション

担当者管理

登録しました。登録しました。

担当者管理を行います。  
担当者名とメールアドレスを入力してください。

担当者名 テスト 太郎 11

メールアドレス

担当者情報の変更がシステムへ登録されました。  
戻るボタンより、メニューを表示してください。

メールアドレスはパスワード紛失時の承認情報です。

戻る

メニュー画面へ戻ります

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-1. 初めてログインする方へ

## &lt;概要&gt;

協力会社サイトへの「ログイン」と「初回ログイン時の登録画面」の操作について説明します。

## I ログインについて

協力会社サイトへのログインの操作方法について示します。

## 1) ログインIDとパスワードの入力

- ①パソコンのブラウザで当サイトを起動します。
- ②所定（当社より通知）のログインIDとパスワードを入力します。
- ③ログインボタンを押下します。



## 2) 担当者情報とパスワード変更入力画面（初回利用のみ）

ログインの認証が完了すると「初回登録画面」が表示されます。

初回登録画面は、初めてログインする時（もしくはパスワードを紛失した時）のみ表示されます。

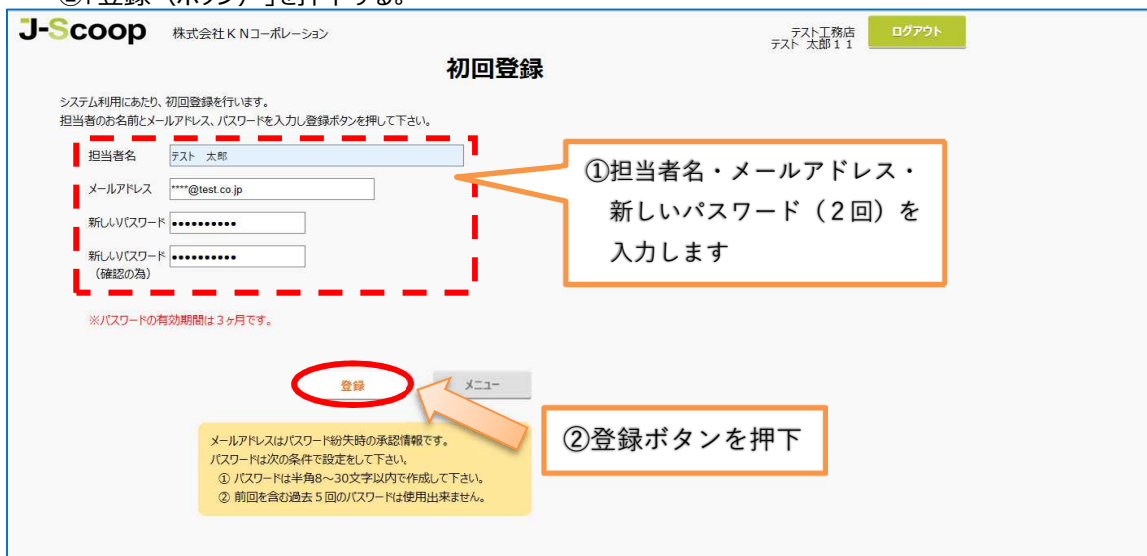
2回目以降のログインは、当画面は表示されず「メニュー画面」が表示されます。

※ログイン画面から進まない場合、ログインIDとパスワードが誤っている場合があります。

確認し、再度入力をしてください。

①担当者名・メールアドレス・新しいパスワード（2回）を入力してください。

②「登録（ボタン）」を押下する。



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-1. 初めてログインする方へ

The screenshot shows the 'J-Scoop' initial login page for '株式会社 K N コーポレーション'. The page has a header with the logo, company name, and user information 'テスト工務店 テスト 太郎 1 1' with a 'ログアウト' button. The main content area is titled '初回登録' (Initial Registration). A red dashed box highlights a message: '内容を登録しました。メニューボタンをクリックして下さい。' (Content has been registered. Please click the menu button). A red callout points to this message with the text '内容を登録しました。'. Below this, a large orange box contains the message: '担当者情報等がシステムへ登録されました。メニューボタンより、メニューを表示してください。' (Staff information etc. has been registered to the system. Please display the menu from the menu button). At the bottom, there are input fields for '担当者名' (Staff Name) with 'テスト 太郎' and fields for 'メールアドレス' (Email Address) and '新しいパスワード' (New Password) with a confirmation field. A '登録' (Register) button and a 'メニュー' (Menu) button are present. A red circle highlights the 'メニュー' button, with a callout pointing to it that says 'メニュー画面へ戻ります' (Return to menu screen). A yellow box at the bottom contains a note: 'メールアドレスはパスワード紛失時の承認情報です。パスワードは次の条件で設定して下さい。① パスワードは半角8～30文字以内で作成して下さい。② 前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。' (Email address is approval information in case of password loss. Please set the password under the following conditions. ① Password must be 8-30 alphanumeric characters. ② Passwords from the last 5 times, including the current one, cannot be used. A note below the fields states: '※パスワードの有効期間は3ヶ月です。' (Password validity period is 3 months).

## 注意

## 【担当者名・メールアドレスについて】

1. 登録する担当者名・メールアドレスには当社から照会を行う場合があります。
2. メールアドレスはパスワードの再発行の手続きを行う際に必要です。  
ログインIDと同様に登録した内容を紛失、もしくは他者へ漏らさぬよう管理願います。

## 【パスワードについて】

1. **パスワードの有効期間は3ヶ月です。**  
有効期限までに定期的にパスワードは変更してください。
2. パスワードは次の条件で設定をしてください。
  - ① パスワードは半角8～30文字以内で作成してください。
  - ② 前回を含む過去5回のパスワードは使用出来ません。



## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-2. パスワードを忘れた場合

## &lt;概要&gt;

協力会社サイトへの「ログイン」の際のパスワード再発行についての対応を示します。

## Ⅰ まず確認する事

パスワードの再発行の手順の前に以下の事を確認し、再度ログインができるか確認してください。

## TIPS

<ログインIDとパスワードの入力で気を付ける事>

- ①ユーザーID・パスワード共に入力が正しいか。
- ②英字の大文字・小文字の間違いはないか。
- ③全角文字で入力していないか（半角文字で入力します）。
- ④紛らわしい文字は間違いはないか（O（オー）と0（ゼロ）、I（アイ）と1（イチ）など）。
- ⑤パスワードの変更を最近していないか（以前のパスワードを入力していないか）。

## Ⅱ 事前に準備する事

パスワードの再発行には以下の情報が必要です。ご用意ください。

- ①当サイトのログインID
- ②当サイトで登録したメールアドレス（初回登録画面・担当者管理画面で登録した内容です）。

## Ⅲ パスワードの再発行

パスワード再発行について、操作方法を示します。

## 1) パスワード再発行画面の表示

- ①パソコンのブラウザで当サイトを起動します。
- ②「ID・パスワードを忘れた方はこちら（アンカー）」をクリックします。
- ③パスワード再発行画面を表示します。



次ページへ

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-2. パスワードを忘れた場合

## 2) パスワード再発行画面の入力

パスワード再発行画面「パスワードをお忘れの方」が表示されました。

①ログインIDと当サイトに登録したメールアドレスを入力します。

②送信ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'パスワードをお忘れの方' (Forgot Password) page. At the top, it says 'ログインID、登録しているメールアドレスを入力して下さい。' (Please enter your login ID and registered email address). There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the value 'KNDXXXXXX' and '登録しているメールアドレス' (Registered email address) with the value 'xxxxxxxx@xx.co.jp'. A red dashed box highlights these two fields. An orange callout box with an arrow pointing to the first field contains the text '①ログインIDと「当サイトに登録したメールアドレス」を入力します' (Enter login ID and 'email address registered on this site'). Below the input fields is a '送信' (Send) button, which is circled in red. An orange callout box with an arrow pointing to the button contains the text '②送信ボタンを押下' (Press the send button). At the bottom, there is a yellow box with the following text: '！お読みください ※迷惑メール対策をしている場合は、以下の受信設定をお願いいたします。 ※メールが届かない場合は、入力情報に誤りがある可能性があります。 ログインID・登録しているメールアドレスが不明な場合や送信できない場合は、弊社連絡先までお問合せください。' (Please read this! ※To prevent spam, we request the following reception settings if you are using them. ※If you cannot receive emails, there may be an error in the input information. If you are unsure of your login ID or registered email address, or if you cannot send, please contact us at the contact information provided.)

## 3) パスワード送信完了画面の表示

承認が完了するとパスワード送信完了画面を表示します。

登録されているメールアドレスに「再ログイン用のパスワード」を送信しました。

ログインIDと「再ログイン用のパスワード」でログインを行ってください。

※ログイン後は「初回登録」画面が表示されます。パスワードの再設定を行ってください。

The screenshot shows the 'パスワードをお忘れの方' (Forgot Password) page after the password has been sent. The title is 'パスワードをお忘れの方' and the subtitle is '送信完了しました' (Transmission completed). The main text says: '登録されているメールアドレスに、ログイン用のパスワードを送信しました。' (We have sent a login password to the email address registered with you.), '送信されたパスワードでログインを行ってください。' (Please log in with the password that was sent.), and 'ログイン後はパスワードの変更を行ってください。' (After logging in, please change your password.). At the bottom, there is a yellow box with the same text as in the previous screenshot: '！お読みください ※迷惑メール対策をしている場合は、以下の受信設定をお願いいたします。 ※メールが届かない場合は、入力情報に誤りがある可能性があります。 ログインID・登録しているメールアドレスが不明な場合や送信できない場合は、弊社連絡先までお問合せください。' (Please read this! ※To prevent spam, we request the following reception settings if you are using them. ※If you cannot receive emails, there may be an error in the input information. If you are unsure of your login ID or registered email address, or if you cannot send, please contact us at the contact information provided.)

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-2. パスワードを忘れた場合

**注意**

【再パスワードの認証ができなかった場合】

- ・「認証エラー。登録された内容は該当ありません。」と表示される。  
→ログイン I Dもしくはメールアドレスの入力に不備があります。  
入力内容を確認してください。
- ・「送信完了画面」が表示されるが、メールが送信されない。  
→お使いのメールソフトの設定を見直してください。  
(メールは自動送信です。当社からのメールの受信設定を確認してください)
- ・上記以外 (ログイン I Dがわからない。登録したメールアドレスが使用できない)  
→当社連絡先までお問合せください。

## 協力会社サイト 操作マニュアル

## 3-3. F A Q

## &lt;概要&gt;

よくある質問と対処方法をまとめました。

## Q 1. 印刷ができない

質問： 応諾印刷ボタンを押しても、印刷物が開けない。  
マニュアルが見れない。  
印刷物の内容がくずれる。

⇒ A 1. P D Fの参照ソフトが設定されていない場合があります。  
インターネットより「Adobe Acrobat Reader」を取得してください。