
easyHousing

電子証明書お預かりサービス 操作マニュアル 第 1.5 版

2014年7月29日

日本電気株式会社

改版履歴

版	作成日	内容
初版	2013/09/06	新規作成
1.1 版	2013/10/29	2 easyHousing(管理サイト)、補足 1-1 メニューからの確認 ・説明文を修正
1.2 版	2013/11/20	1 はじめに ・説明文を修正 補足 3 困ったときは？ ・新規追加
1.3 版	2014/2/5	補足 3 困ったときは？ ・拡張保護モードについて、記載を追加
1.4 版	2014/3/3	2.2 電子証明書の登録 ・証明書ファイル名の説明を追加
1.5 版	2014/7/29	2.1 easyHousing(管理サイト)へのログイン ・会社コードと、管理者ユーザーのログイン ID・パスワードについての説明を追加

目 次

1	はじめに	2
2	電子証明書の登録	2
2.1	easyHousing(管理サイト)へのログイン	3
2.2	電子証明書の登録	4
2.3	登録済み電子証明書の確認.....	7
補足 1	マスタメンテナンス権限の確認.....	9
補足 1-1	メニューからの確認	9
補足 1-2	権限メンテからの確認.....	11
補足 2	マスタメンテナンス権限の追加.....	14
補足 3	困ったときは?	17

1 はじめに

このマニュアルは、本サービス利用にあたり電子証明書を登録する方法について説明します。

※このマニュアルは、easyHousing 工事発注請負サービスの環境設定が済んでいる PC を対象としています。新規で利用する場合など、まだ PC の設定を行われていない方は「電子証明書お預かりサービス 環境設定・操作マニュアル」を参照して下さい。

2 電子証明書の登録

この章では、easyHousing(管理サイト)へのログインと、電子証明書の登録方法等について説明します。(電子証明書更新の場合も、登録と手順は同じになります)

※1 電子証明書の登録は、easyHousing の管理者ユーザー(または、マスタメンテナンス権限のあるユーザー)が実施します。

また、電子証明書の登録は1つの会社コードで1回行います。電子証明書登録後は、会社コードが同じなら、一般のユーザー(マスタメンテナンス権限の無いユーザー)でも、easyhousing 工事発注サービスの発注・請負操作は可能です

ユーザーにマスタメンテナンスの権限があるか確認する場合や、マスタメンテナンス権限を追加する場合は、以下を参照して下さい。

- ・ 9 ページ 補足 1 マスタメンテナンス権限の確認
- ・ 14 ページ 補足 2 マスタメンテナンス権限の追加

2.1 easyHousing(管理サイト)へのログイン

easyHousing(管理サイト)へのログインには、「会社コード(企業管理コード12桁)」「ログインID(ユーザーID)」「パスワード」が必要になります。

●会社コードと、管理者ユーザーのログインID・パスワードについて

会社コードは、電子証明書CD-ROMに記載している企業管理コード(12桁)になります。

管理者ユーザーのログインIDとパスワードは、新規企業登録をされたお客様に、ログインIDとパスワードを記載したはがきをご送付致します。

部門追加時には、上記はがきは送付されませんので、お客様社内でのご確認をお願い致します。

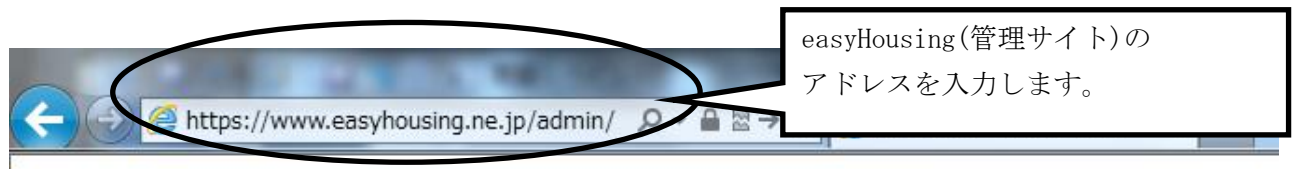
(管理者ユーザーのログインIDは変更できませんが、パスワードはお客様で変更されている場合があります。現在ログインできるパスワードをご確認ください)

①インターネットエクスプローラを起動します。

②アドレスバーに easyHousing のURLを入力し、Enterキーを押下します。

<easyHousing(管理サイト) URL>
<https://www.easyhousing.ne.jp/admin/>

※最後の「/」を忘れないようにして下さい。



- ③ログイン画面で「会社コード」「ログインID」「パスワード」を入力し、『OK』ボタンをクリックします。



2.2 電子証明書の登録

easyHousing(管理サイト)にログインすると、電子証明書メンテナンス画面が表示されます。有効な電子証明書が表示されていない場合、電子証明書の登録が必要です。



※お使いのパソコンの環境によって、画面の見た目や色が一部異なる場合があります。

電子証明書の登録には、以下が必要になります。

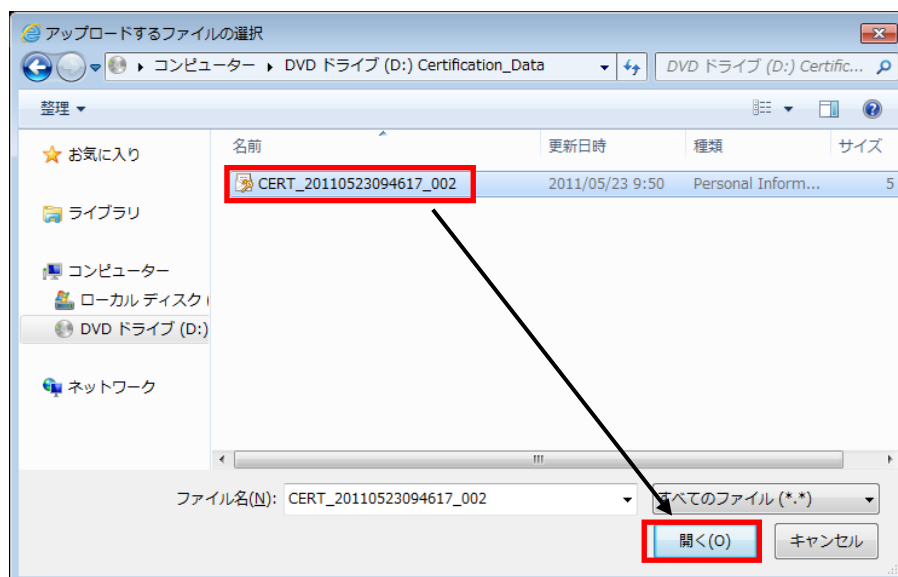
●用意するもの

- *1 「easyHousing 電子証明書ファイル」
(送付されたCD-ROM内に格納)
- *2 「電子証明書用パスワード (PINコード)」
(送付されたはがき(PIN はがき)に記載)

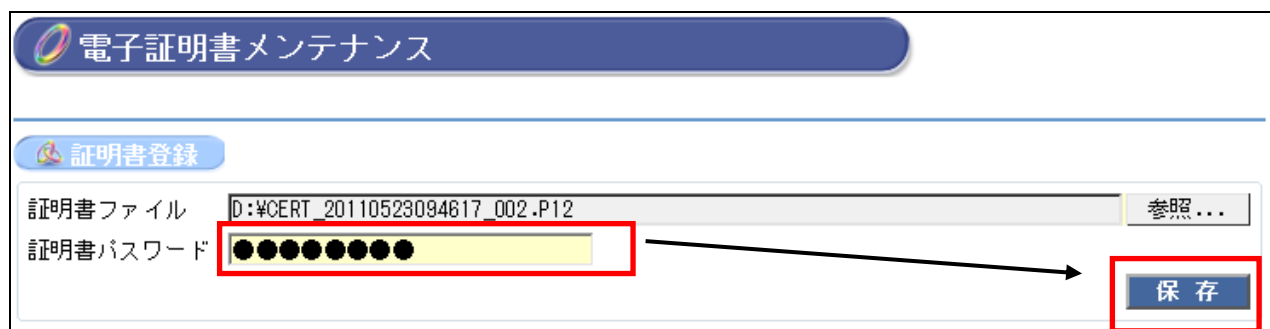
①「参照」ボタンを押し、ダイアログ画面で電子証明書のファイルを指定します。

(例. Windows7 で CD (DVD ドライブ) の電子証明書ファイルを指定する場合)

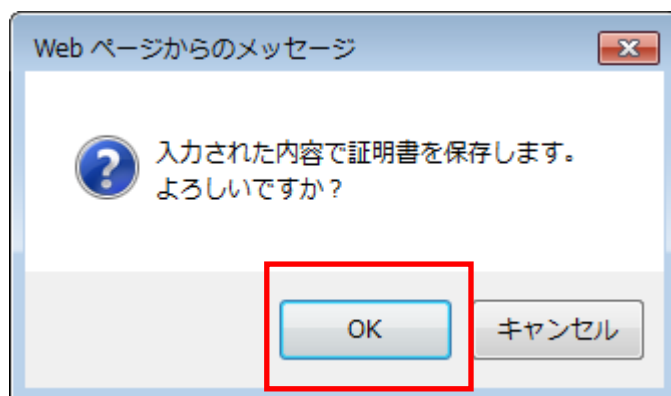
※証明書のファイル名は、「CERT_xxxxxx.p12」または「xxxx.p12」になります。



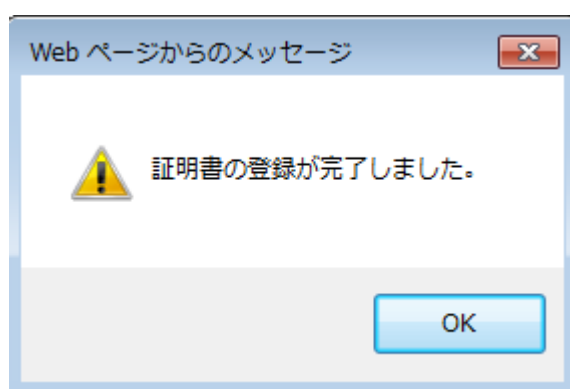
- ②証明書パスワードの欄に、送付されたはがき(PIN はがき)に記載された電子証明書用パスワードを入力し、「保存」ボタンをクリックします。



確認の画面が表示された場合、OK をクリックします。

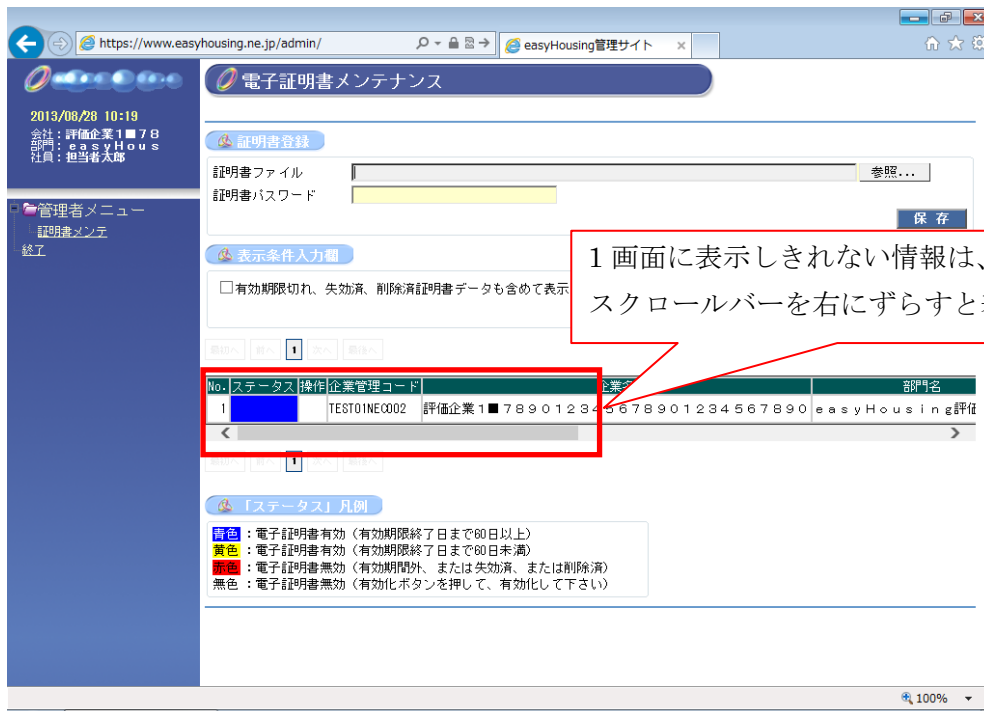


証明書の登録に成功すると、完了メッセージが表示されます。

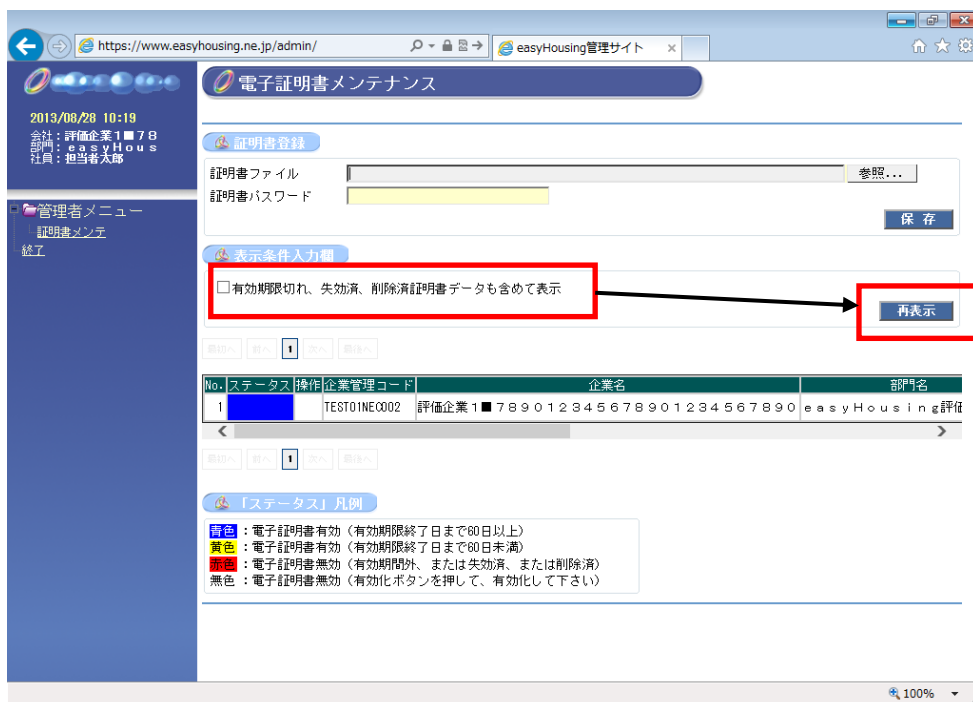


2.3 登録済み電子証明書の確認

登録済みの電子証明書は、電子証明書メンテナンス画面で表示されます。



初期状態では有効な電子証明書のみ表示されますが、「有効期限切れ、失効済、削除済証明書データも含めて表示」にチェックを入れて「再表示」ボタンをクリックすると、それらの電子証明書も表示されます。



各証明書の状態(ステータス)は、以下で表示されます。

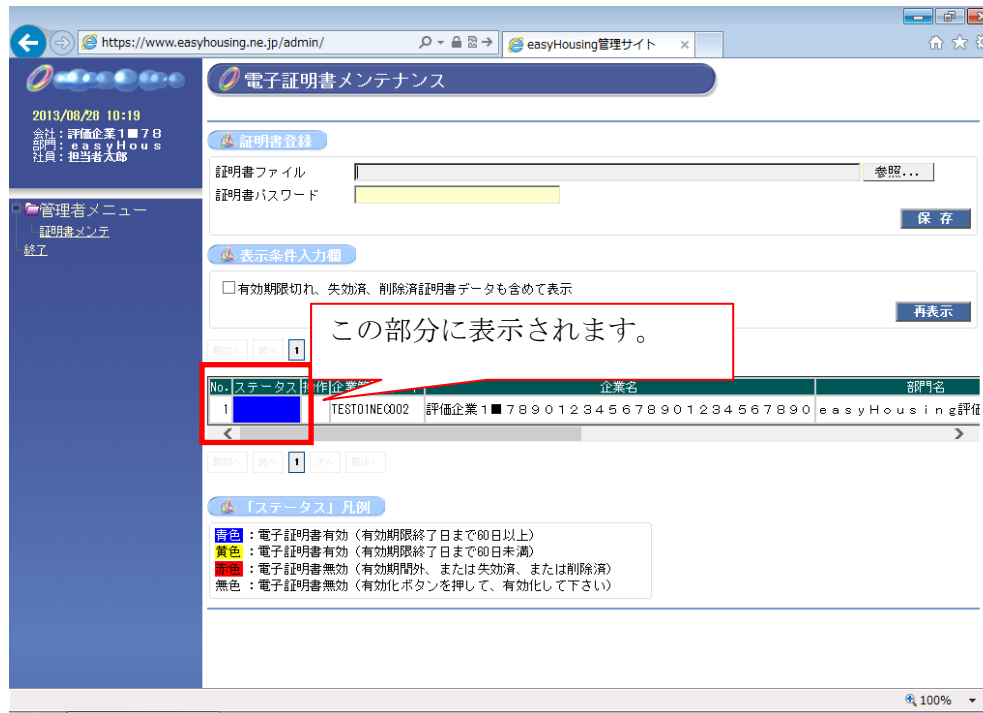
ステータス

青色 : 電子証明書有効 (有効期限終了日まで 60 日以上)

黄色 : 電子証明書有効 (有効期限終了日まで 60 日未満)

赤色 : 電子証明書無効 (有効期間外、または失効済、または削除済)

無色 : 電子証明書無効 (有効化ボタンを押して、有効化して下さい)



また、電子証明書の状態は、easyHousing(<https://www.easyhousing.ne.jp/>)にログイン後画面左上のアイコンを見ることによっても確認できます。

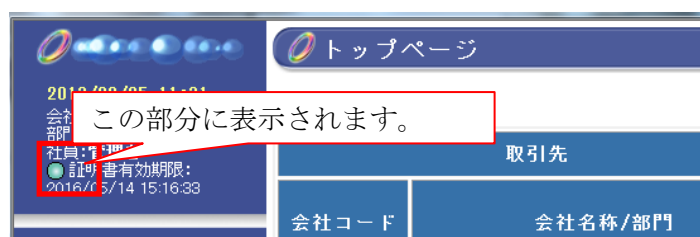
アイコン

緑色 : 電子証明書有効 (有効期限終了日まで 60 日以上)

黄色 : 電子証明書有効 (有効期限終了日まで 60 日未満)

赤色 : 電子証明書無効 (有効期間外、または失効済、または削除済)

無色 : 電子証明書無効 (電子証明書が無効状態)



電子証明書には有効期間があるため、一定期間ごとの更新(電子証明書お預かりサービスへの再登録)が必要になります。

※更新(電子証明書お預かりサービスへの再登録)の手順は、最初の登録と同様のものになります。
また、お預かりサービスから古い証明書を削除する必要はありません。

補足 1 マスタメンテナンス権限の確認

特定のユーザーにマスタメンテナンス権限があるかどうかを確認する場合、
以下のような方法があります。

①メニューからの確認

調べたいユーザーで easyHousing (<https://www.easyhousing.ne.jp/>) にログインし、
画面左側のメニューを見ます。

②権限メンテからの確認

他の管理者ユーザー(または、マスタメンテナンス権限のあるユーザー)でログインし、
権限を確認する

補足 1-1 メニューからの確認

- ① インターネットエクスプローラを立ち上げアドレスバーに easyHousing の URL を入力します。



- ②Enterキーを押下するとお知らせ画面が表示され、15秒経過するとログイン画面が表示されます。

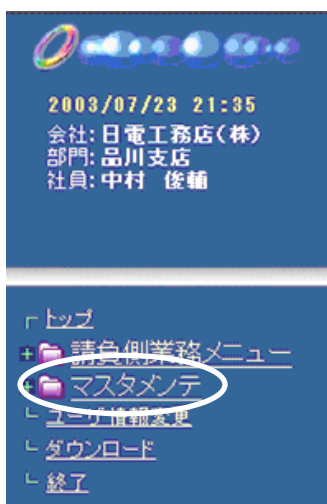
※お知らせ画面は閉じないで下さい

ログイン画面で「会社コード」「ログインID」「パスワード」を入力し、『OK』ボタンをクリックします。



- ③画面左側のメニューを確認します。

マスタメンテナンス権限があるユーザーの場合は、「マスタメンテ」が表示されます。



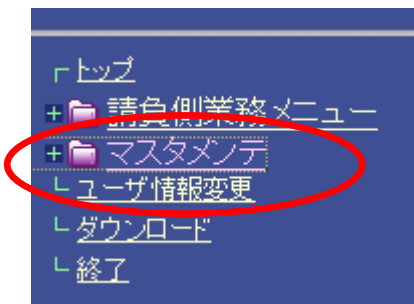
補足 1-2 権限メンテからの確認

①管理者ユーザー(または、マスタメンテナンス権限のあるユーザー)で easyHousing にログインします。

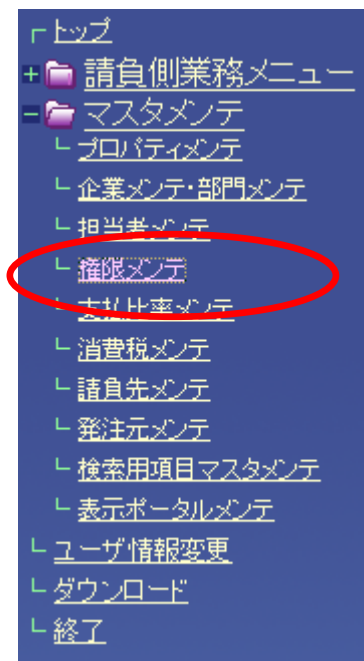
(ログインの方法については、「補足 1-1 メニューからの確認」を参照して下さい)

②画面左側のメニューから、「マスタメンテ」をクリックします。

(メニューが展開されます。)



③展開されたメニューから、「権限メンテ」をクリックします。



- ④権限マスタメンテナンス画面が表示されます。
- 利用区分と、調べたい担当者の担当者コードを指定し
検索ボタンをクリックします。

①利用区分では、「マスタメンテナンス」を指定します。

②調べたい担当者の担当者コードを入力します。
(指定しない場合、すべての担当者が表示されます)

③検索ボタンをクリックします。

- ⑤検索結果が表示されます。

マスタメンテナンス権限のあるユーザーの場合、
「マスタメンテナンス利用可能」と表示されます。

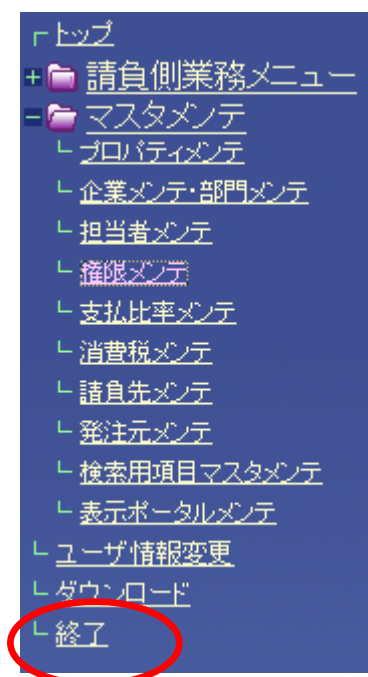
一括on	No.	担当者コード	担当者名称	電話番号	権限パターン
☐	1	ADMIN	受注管理者		マスタメンテナンス利用可能
☐	2	TEST	請負担当者 3 2		担当者パターン管理マスタ未設定
☐	3	TEST2	担当者		マスタメンテナンス利用不可

※

マスタメンテナンス権限が無いユーザーの場合、以下のいずれかが表示されます。

- ・「担当者パターン管理マスタ未設定」(未設定の場合)
- ・「マスタメンテナンス利用不可」(利用不可を設定した場合)

⑥確認が終わったら、終了をクリックします。



補足 2 マスタメンテナンス権限の追加

マスタメンテナンス権限の無いユーザーに、権限を追加する場合は以下の手順で行います。

①権限マスタメンテナンス画面を表示します。

※「補足 1-2 権限メンテからの確認」の、①～③を参照して下さい。

②権限マスタメンテナンス画面が表示されます。

利用区分と、権限を追加したい担当者の担当者コードを指定し
検索ボタンをクリックします。

①利用区分では、「マスタメンテナンス」を指定します。

②権限を追加したい担当者の担当者コードを入力します。
(指定しない場合、すべての担当者が表示されます)

③検索ボタンをクリックします。

- ③検索結果が表示されるので、権限パターンとチェックボックスを設定し、保存ボタンをクリックします。

権限マスタメンテナンス

2013/09/05 17:36
会社: 日本電気株式会社
部門: 請負用部門名称3
社員: システム管理者

利用区分選択 手順(1): 設定する利用区分を選択してください。
利用区分: マスタメンテナンス

担当者検索 CSV 取込 手順(2):
担当者コード: 電話番号:
担当者:

権限パターン設定 手順(3): 検索された担当者に対する権限パターンを選択してください。
権限パターン: マスタメンテナンス利用可能

担当者一括on No. 権限

一括on	No.	権限
☐	1	
☐	2 TEST2	担当者パターン管理マスタ未設定
☐	3 TEST3	マスタメンテナンス利用不可
☒	4 TEST3	担当者パターン管理マスタ未設定

担当者コード で 並べ替え

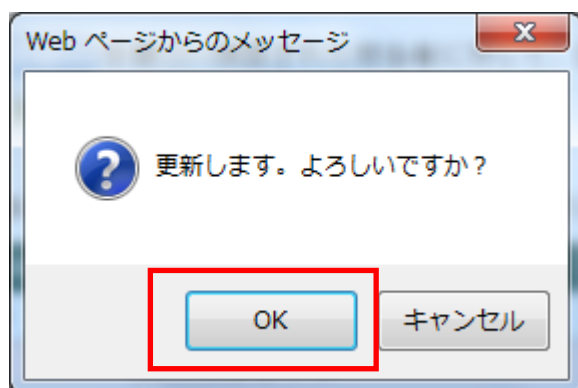
検索 保存

①権限パターンは「マスタメンテナンス利用可能」を選択します。

②権限を追加したいユーザーのチェックボックスに、チェックをつけます。

③保存ボタンをクリックします。

以下のような画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



④チェックを付けたユーザーに、マスタメンテナンス権限が追加されます。

権限マスタメンテナンス

2013/09/05 17:40
会社: 日本電気株式会社
部門: 請負用部門名称3
社員: システム管理者

トップ
+ 請負側業務メニュー
- マスタメンテ
 プロパティメンテ
 企業メンテ・部門メンテ
 担当者メンテ
 権限メンテ
 支払比率メンテ
 消費税メンテ
 請負先メンテ
 発注元メンテ
 検索用項目マスタメンテ
 表示ポータルメンテ
 ユーザ情報変更
 ダウンロード
 終了

権限マスタメンテナンス

検索 保存

利用区分選択 手順(1): 設定する利用区分を選択してください。
利用区分: マスタメンテナンス

担当者検索 CSV 取込 手順(2): 対象となる担当者を、検索またはCSVから取込んでください。
担当者コード: 電話番号: 担当者:

権限パターン設定 手順(3): 検索された担当者に対して、設定する権限パターンを選択してください。
権限パターン: マスタメンテナンス利用可能

担当者一覧 手順(4): (3)で選択した権限パターンに設定する担当者をチェックし、保存ボタンを押してください。

一括on	No.	担当者コード	担当者名称	電話番号	権限パターン
☐	1	ADMIN	受注管理者		マスタメンテナンス利用可能
☐	2	TEST	請負担当者32		担当者パターン管理マスタ未設定
☐	3	TEST2	担当者		マスタメンテナンス利用不可
☐	4	TEST3	担当者		マスタメンテナンス利用可能

担当者コード で 並べ替え

検索 保存

100%

⑤権限の追加が終わったら、終了をクリックします。

トップ
+ 請負側業務メニュー
- マスタメンテ
 プロパティメンテ
 企業メンテ・部門メンテ
 担当者メンテ
 権限メンテ
 支払比率メンテ
 消費税メンテ
 請負先メンテ
 発注元メンテ
 検索用項目マスタメンテ
 表示ポータルメンテ
 ユーザ情報変更
 ダウンロード
 終了

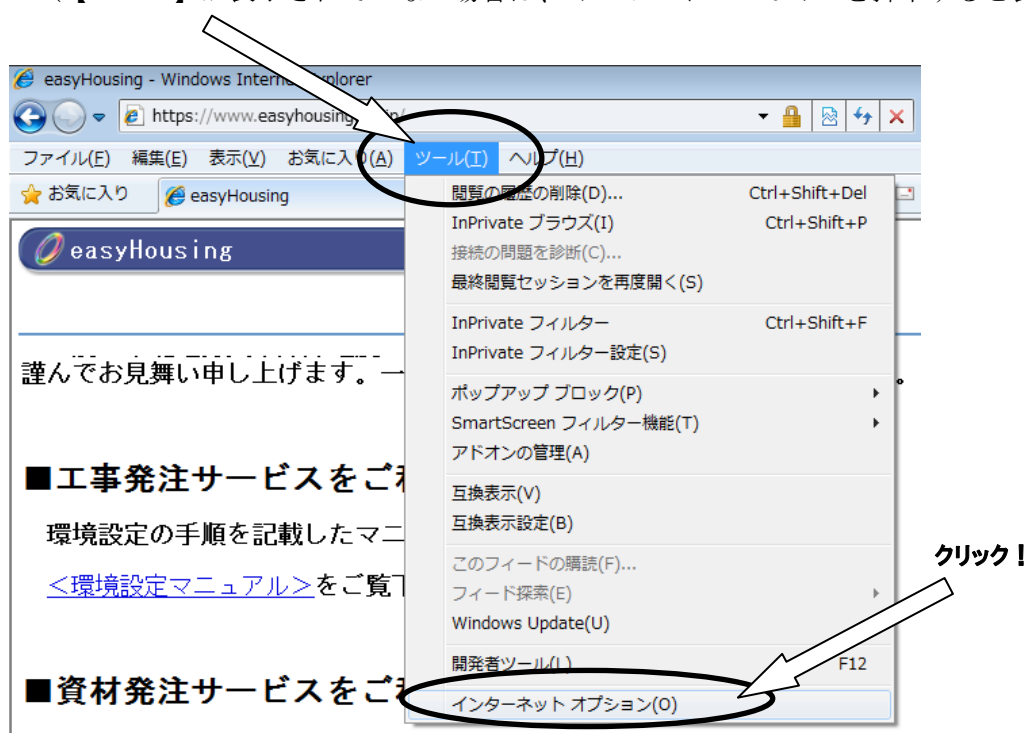
補足 3 困ったときは？

前章までの設定を行った上で、本サービス利用時にエラーが発生した場合に補足で確認する項目を説明します。

以下の①～⑥の手順にて、ご利用の PC の設定を確認して下さい。

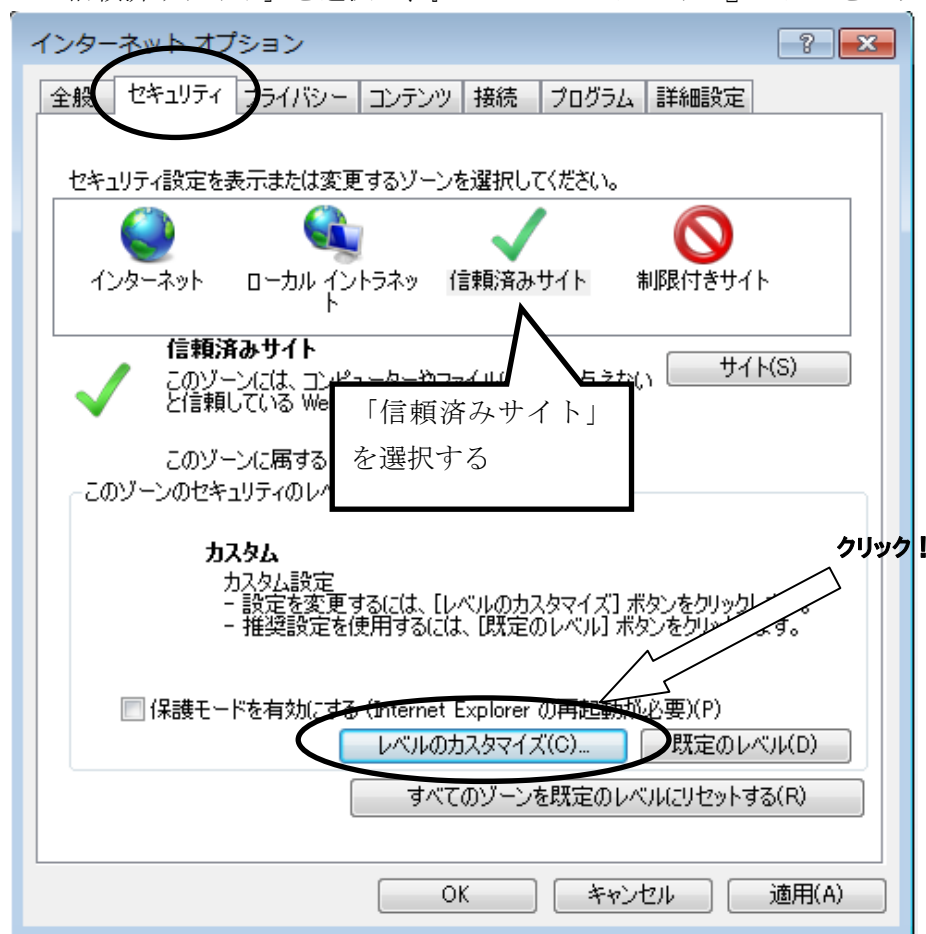
①メニューバーの【ツール】－【インターネットオプション】を開きます。

（【ツール】が表示されていない場合は、キーボードの Alt キーを押下すると表示されます）



②<インターネットオプション>画面で、[セキュリティ] タブを選択します。

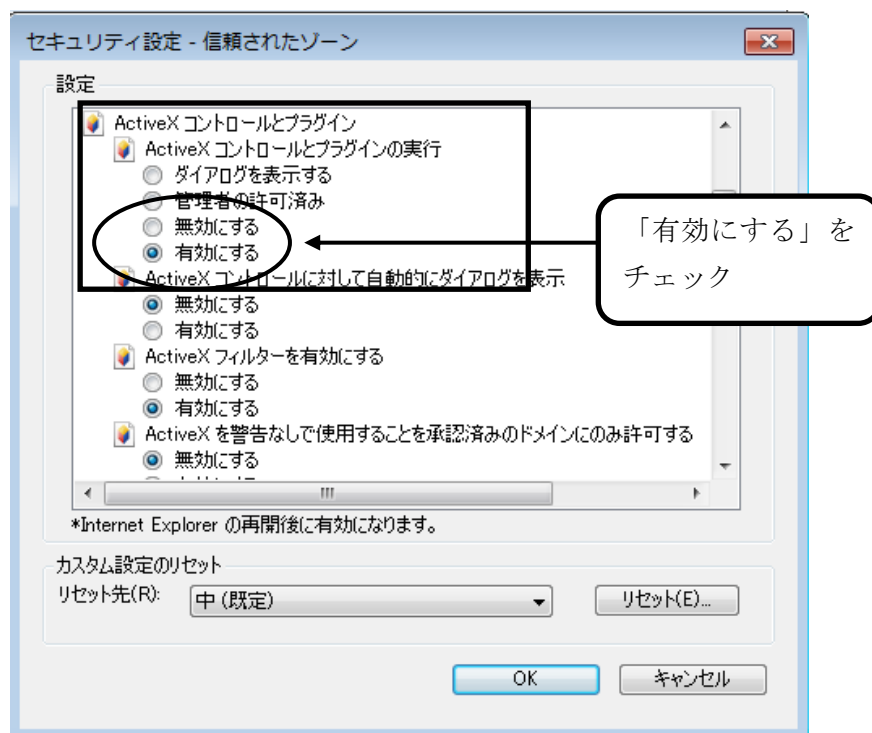
「信頼済みサイト」を選択し、『レベルのカスタマイズ』ボタンをクリックして下さい。



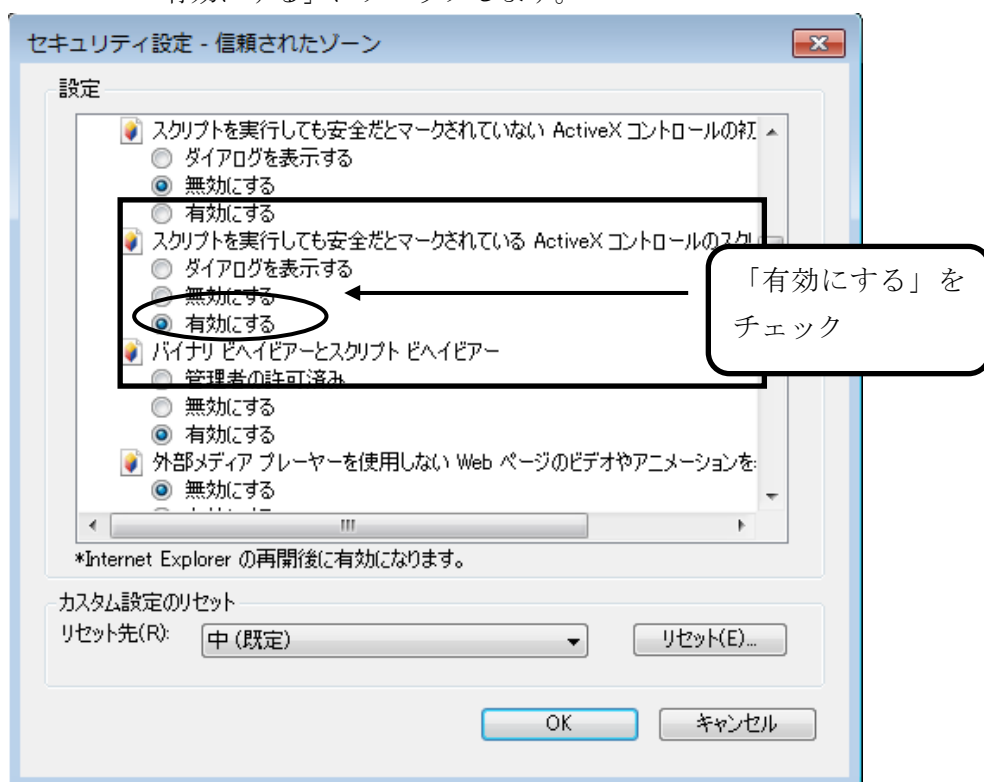
③<セキュリティの設定>画面が表示されます。

●ActiveX コントロールとプラグインの実行

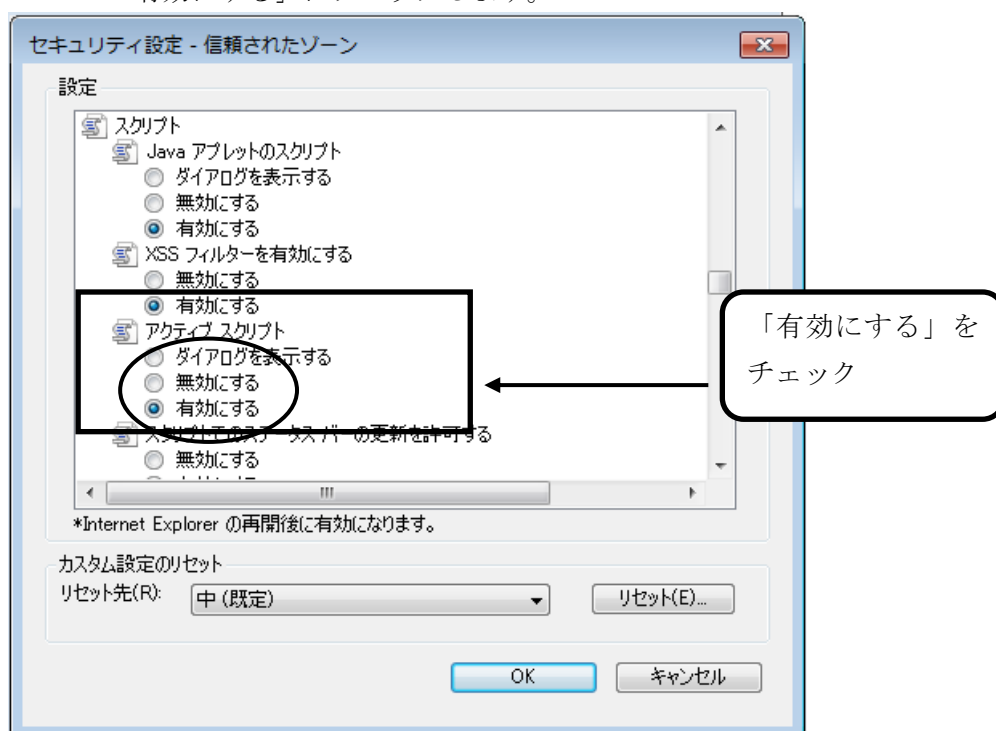
→「有効にする」にチェックします。



- スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveX コントロールのスクリプトの実行
→ 「有効にする」にチェックします。



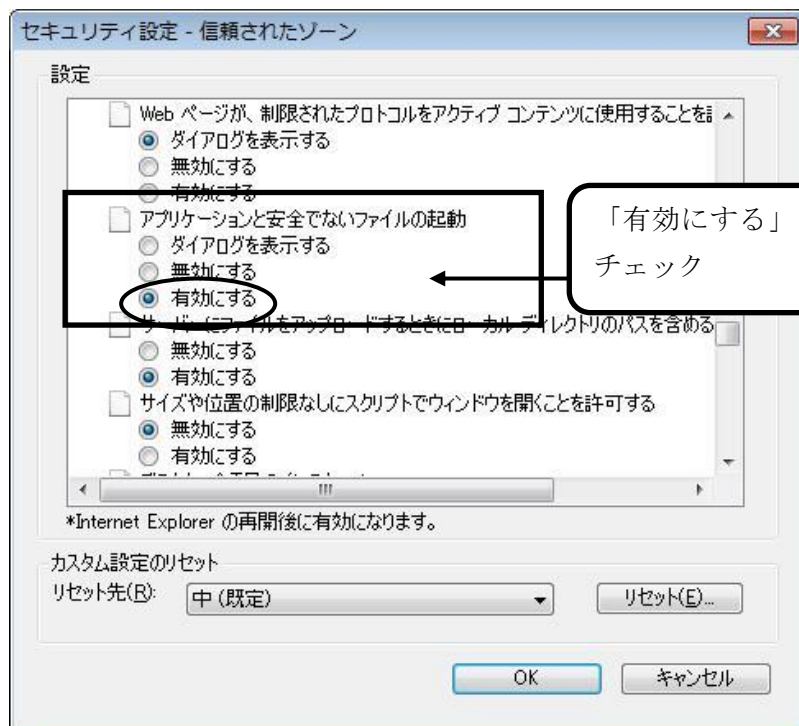
- アクティブスクリプト
→ 「有効にする」にチェックします。



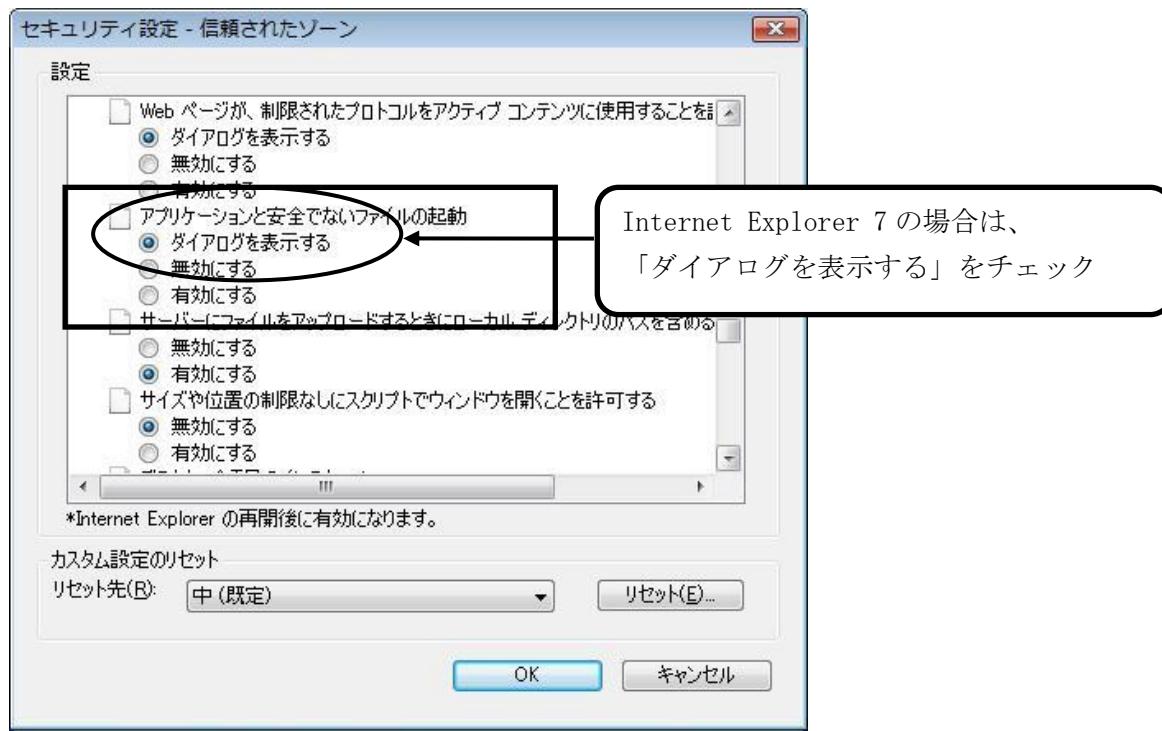
●アプリケーションと安全でないファイルの起動

→「有効にする」にチェックします。

(Internet Explorer 7 の場合、「ダイアログを表示する」にチェックします。)

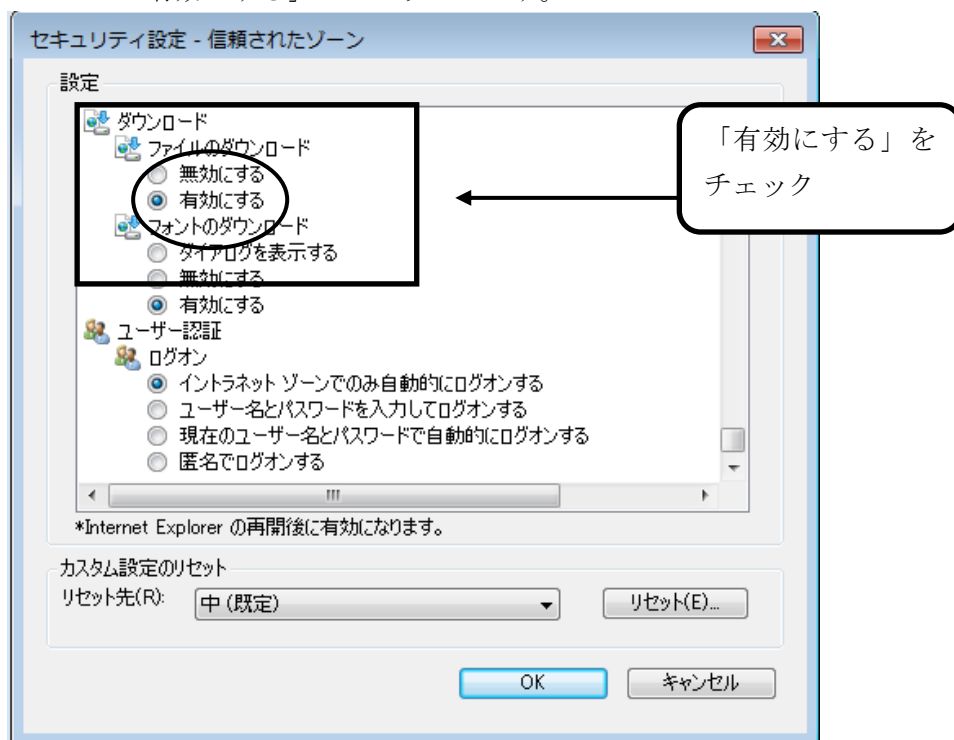


(Internet Explorer 7 の場合)



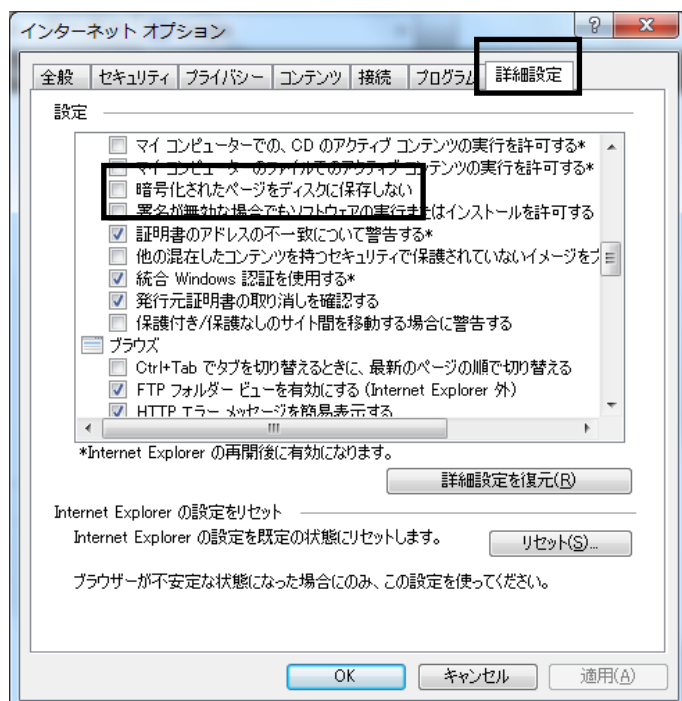
●ファイルのダウンロード

→「有効にする」にチェックします。

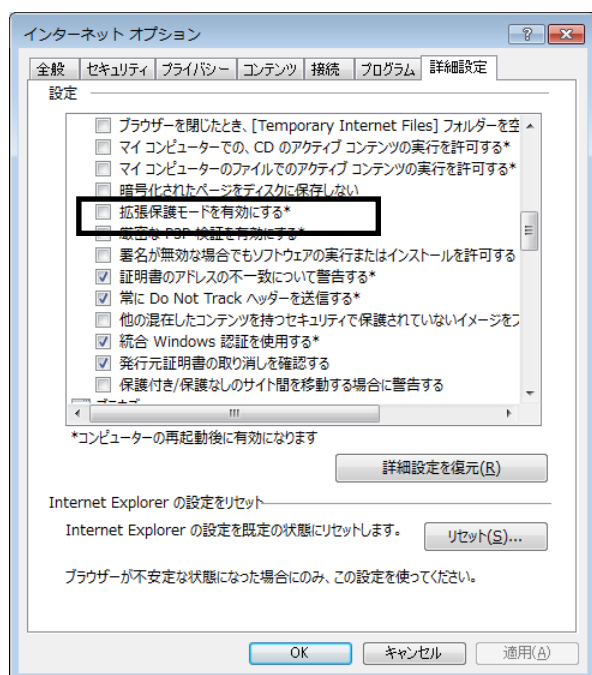


④ 『OK』 ボタンをクリックし、＜インターネットオプション＞画面に戻ります。

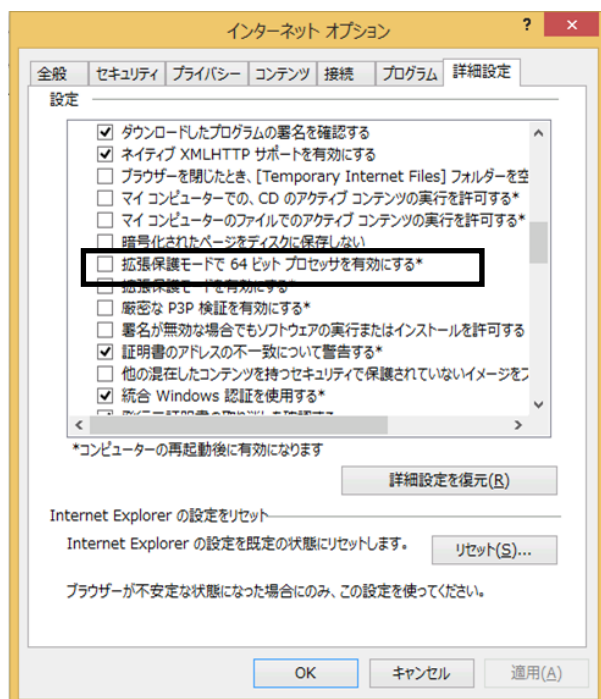
- ⑤ インターネットオプションの「詳細設定」で、「暗号化されたページをディスクに保存しない」にチェックがあった場合はチェックを外します。



- また、「拡張保護モードを有効にする」にチェックがあった場合はそのチェックも外します。
(項目が無かった場合は不要です。)



「拡張保護モードで 64 ビット プロセッサを有効にする」にチェックがあった場合はそのチェックも外します。



⑥ 『OK』 ボタンクリックで画面を閉じ、設定の確認はすべて終了となります。

電子証明書お預かりサービス 操作マニュアル

2014 年 7 月 29 日 第 1.5 版

製作／日本電気株式会社

- ※ Microsoft®、Windows®、Microsoft®Internet Explorer は、米国マイクロソフトコーポレーションの米国及びその他の国における登録商標です。
- ※ その他、記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。