

easyHousing ご利用者様 各位

日本電気株式会社

easyHousing 部門メールアドレス仕様変更のご案内

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

掲題の件、easyHousing の通知メール到着率改善を目的とした仕様変更を予定しております。本変更についてご案内申し上げます。

記

1. 変更の目的

現在、easyHousing では、部門メールアドレス（※1）宛てに各種通知メールを送信する機能（※2）をご利用頂いておりますが、メールアドレスや複数メールアドレスを登録するときの誤入力（※3）等の理由で、メールが届かない事象が多く発生しております。

この度、easyHousing 標準サービスの改善として、メールアドレス登録方法の改善と、通知メールが届いていないことをユーザ様自ら確認できる仕組みを導入いたします。

（※1）現在登録されている部門メールアドレスは、PC オンラインのマスタメンテ機能「企業メンテ・部門メンテ」から確認することができます。

（※2）各種通知メールの送信設定については、別紙 2 をご確認ください。

（※3）複数のメールアドレスが、カンマ区切りではなく、スラッシュ区切りで登録されている、等

2. 変更の対象

変更対象は、下記 4 箇所です。（発注側／請負側共通）

■PC 版マスタメンテナンス機能をご利用のユーザ様画面

① ログイン後画面      ② 企業メンテ・部門メンテ画面      ③ 部門マスタメンテナンス画面

■各種通知メール（発注到着通知メール、請負到着通知メール、等）ご利用のユーザ様受信メール

④ 各種通知メールの宛先（TO）設定仕様

3. 変更の概要

変更概要は下記の通りです。変更詳細は別紙 1 をご確認ください。

※別紙 1 のイメージは標準仕様のイメージです。代表企業様により一部異なる場合がございます。

- ① **マスタメンテ権限を所有するユーザ様の PC ログイン後画面**に、メールが届かなかった部門メールアドレスが存在することをお知らせするメッセージを表示します。
- ② 「企業・部門メンテ」画面の部門情報一覧に MAIL 列を追加し、通知メールが届かなかった部門メールアドレスが存在する部門に「！（感嘆符）」アイコンを表示します。
- ③ 「部門マスタメンテナンス」画面の部門メールアドレス編集領域を変更します。
- ④ 部門メールアドレスが複数登録されている場合、easyHousing から送信する通知メールは、部門メールアドレス毎に 1 通送信するように変更します。

#### 4. ご留意事項

##### ■メールが届かなかったことをお知らせするメッセージおよびアイコンの表示について

- 「メールが届きませんでした」とは、メールアドレスの形式不正により、easyHousing からのメール送信に失敗した場合や、メール送信後に相手先サーバから undelivered メールを受信し、メールが届かなかったことを検知した場合を指します。

そのため、メール送信からお知らせ表示までに時間がかかる場合がございます。また、メールが届かなかったことが検知されず、お知らせが表示されない場合もございます。

- 「部門マスタメンテナンス」画面より「！（感嘆符）」アイコン付きのメールアドレスを修正し保存ボタンをクリックした場合、その修正の正誤に関わらず、一旦お知らせは表示されなくなります。

（修正が間違っていた場合、次の easyHousing からのメール送信結果により、再表示されます。）

##### ■明らかにメールが届かない登録済メールアドレスの扱いについて

現在、部門メールアドレスに「\_（半角スペース）1文字のみ」や「@（半角アットマーク）1文字のみ」、「\*（半角アスタリスク）1文字のみ」が登録されている部門が多数存在します。

本変更に伴い、これらの1文字のみの部門メールアドレスは、一律で「アドレスを設定しない」を ON にし、部門メールアドレス登録不要の状態にいたします。

**対象文字：**「\_（半角スペース）」、「@（半角アットマーク）」、「\*（半角アスタリスク）」、「-（半角ハイフン）」

※上記以外のメールアドレスについては現状通りとし、通知メールが届かなかった場合に確認を促す対象とします。

以上

## (別紙 1)

### ■PC 版マスタメンテナンス機能をご利用のお客様画面

#### ① ログイン後画面（左上のログインユーザ情報表示箇所）

2015/12/28 14:11  
会社:eH株式会社  
部門:eH部門1  
社員:マスタメンテ管理

▲メールが届きませんでした。部門メールアドレスをご確認ください。

トップ  
・発注側業務メニュー  
・請負側業務メニュー  
・マスタメンテ  
ユーザ情報変更  
ダウンロード  
印刷機能  
終了

取引先 発注状況 請負状況 支払状況 請求状況 見積合意状況 見積依頼状況

会社コード  
JITEST01NE  
NAAIP1SAMP01  
TEST01NEC001  
IES101NEC002  
合計

2015/12/28 14:18  
会社:eH株式会社  
部門:eH部門1  
社員:マスタメンテ管理

▲メールが届きませんでした。部門メールアドレスをご確認ください。

通知メールが届かなかった部門メールアドレスが存在する場合には、マスタメンテ権限を所有するユーザ様の PC ログイン後画面（左上のログインユーザ情報表示箇所）に本リンク付メッセージを表示します。

※リンク付メッセージをクリックすると、「企業・部門メンテ」画面が表示されます。

→3. 変更の概要 - ①

※現時点での想定イメージであり、変更となる場合がございます。

#### ② 企業メンテ・部門メンテ画面

2015/12/28 14:48  
会社:eH株式会社  
部門:eH部門1  
社員:マスタメンテ管理

▲メールが届きませんでした。部門メールアドレスをご確認ください。

トップ  
・発注側業務メニュー  
・請負側業務メニュー  
・マスタメンテ  
ユーザ情報変更  
ダウンロード  
印刷機能  
終了

企業・部門メンテ

企業情報  
企業名 カナ イージーハウジングカブシキガイシャ  
名称 eH株式会社  
略称 eH (株)  
住所 〒777-7777  
住所1 東京都港区芝  
住所2 五丁目2-1-6 芝ダイビル  
TEL 03-3788-7195 URL http://www.easyhousing.co.jp/

部門情報  
部門名 住所  
eH部門1 〒777-7777 東京都港区芝五丁目2-1-6 芝ダイビル  
eH部門2 〒888-8888 東京都港区芝五丁目2-1-6 芝ダイビル

MAIL

「企業・部門メンテ」画面下部の部門情報一覧に MAIL 列を追加し、通知メールが届かなかった部門メールアドレスが存在する部門に「! (感嘆符)」アイコンを表示します。

→3. 変更の概要 - ②

※部門名をクリックすると、「部門マスタメンテナンス」画面が表示されます。

→従来通り

※現時点での想定イメージであり、変更となる場合がございます。

### ③ 部門メンテナンス画面

#### 変更後

※部門メールアドレス（最大10個設定可能）の入力フィールドを、メールアドレス毎に用意します。

※「MAIL入力欄追加」ボタンをクリックすると、最大10セットの"@"でセパレートされた入力フィールドが表示され、最大10個のメールアドレスを登録することが可能です。

（登録済メールアドレスが複数ある場合の初期表示：登録済メールアドレス数分の入力フィールドセット）

（「アドレスを設定しない」の場合の初期表示：1つの無効な入力フィールドセット）

※通知メールが届かなかった部門メールアドレス横には、「！」（感嘆符）アイコンを表示します。

※編集したメールアドレス宛てに、編集確認用のメールを送信する機能（アドレス横チェックボックス）を追加します。

※部門メールアドレスの登録を希望されないユーザー様向けに、「アドレスを設定しない」チェックボックスを追加します。

（このチェックボックスをONにすることで、メールアドレスの登録が不要となります。）

#### 変更前（現在）

※1つの入力フィールドに、半角カンマ区切りで最大10個のメールアドレスを登録することが可能です。

※現時点での想定イメージであり、変更となる場合がございます。

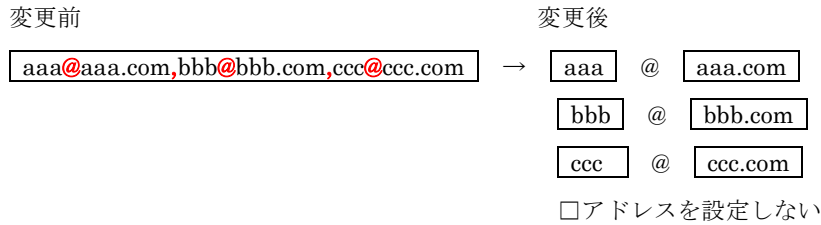
## 変更前と変更後の部門メールアドレス登録状態イメージ

※登録済のメールアドレスは、カンマとアットマークの位置（赤文字箇所）により、変更後の画面に反映されます。

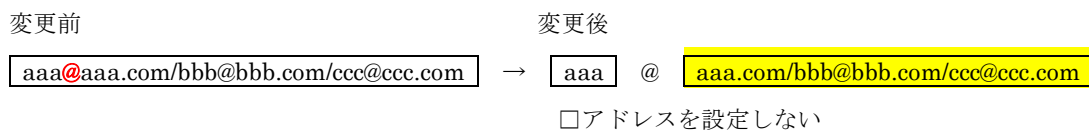
※少なくとも、黄色塗り箇所は修正が必要となります。（実際の画面では黄色塗りはされません。）

※灰色塗り箇所は、編集不可（アドレスを設定しない）状態を表します。（実際の画面でも灰色塗りとなります。）

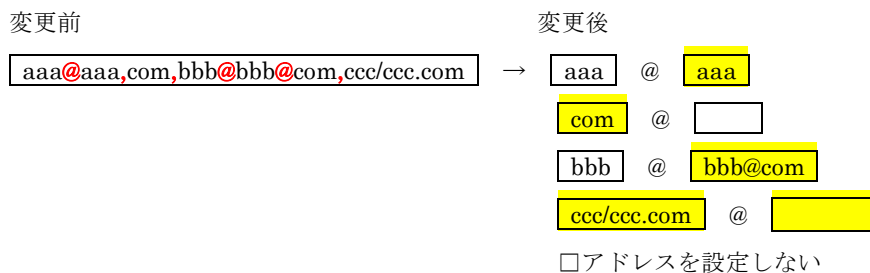
例 1) カンマ区切りで複数メールアドレスを登録している場合



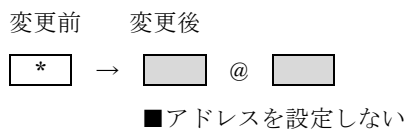
例 2) スラッシュ区切りで複数メールアドレスを登録している場合



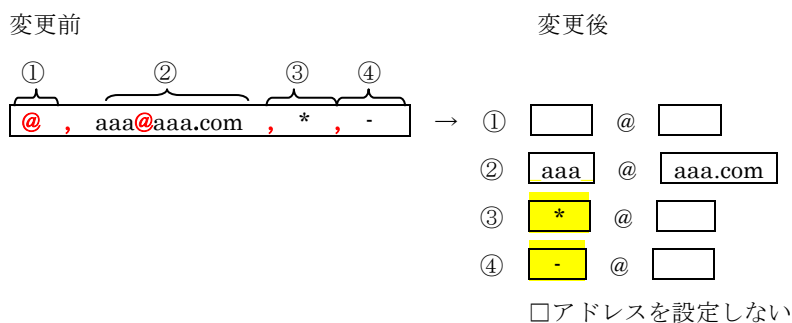
例 3) 1つのメールアドレス内にカンマがある場合、アットマークが複数もしくはゼロの場合



例 4) 明らかにメールが届かない1文字のみ（半角アスタリスク1文字のみ）を登録している場合



例 5) 明らかにメールが届かない1文字のみのメールアドレスを含む、複数メールアドレスを登録している場合



### 編集確認用のメールについて

※「部門マスタメンテナンス」画面の部門メールアドレス入力欄の横にあるチェックボックスにチェックを入れ、保存ボタンをクリックすると、以下の編集確認用のメールが送信されます。また、チェックボックスのチェックも外れます。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>easyHousingからの部門メールアドレス設定確認メールです。</p> <p>送信日時：<br/>2016/03/23 15:10</p> <p>部門メールアドレスの登録内容は、マスタメンテナンス権限付 ID を所有する方にお問合せください。<br/>※「企業メンテ・部門メンテ」からご確認頂けます。</p> <p>このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが削除してください。</p> <p>本メールは、システムの発信専用アドレスから自動発信しています。<br/>発信専用アドレスへは返信されないう、お願いします。</p> <p>NEC 工事受発注電子化サービス[easyHousing]<br/>Copyright(c) NEC Corporation 2016</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■各種通知メール（発注到着通知メール、請負到着通知メール、等）ご利用のお客様受信メール

④ 各種通知メールの宛先（TO）設定仕様 ※3.変更の概要 - ④

部門メールアドレスに「aaa@aaa.com」「bbb@bbb.com」「ccc@ccc.com」の3つのメールアドレスが登録されている場合、下記のように、メールアドレス毎に同じ通知メールが送信されます。（3通の送信）

|                                   |                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 日電<br>以下<br>内容<br>1/3<br>発注<br>日電 | From: support@easyhousing.ne.jp<br>To: aaa@aaa.com<br>Subject: 発注到着通知 (3件) |
|                                   | From: support@easyhousing.ne.jp<br>To: bbb@bbb.com<br>Subject: 発注到着通知 (3件) |
|                                   | From: support@easyhousing.ne.jp<br>To: ccc@ccc.com<br>Subject: 発注到着通知 (3件) |

日電工務店 工事部門 様

以下の発注書が登録されました。  
内容のご確認をお願いします。

1/3件目  
発注会社：  
日電ハウス株式会社 建設部門（日電太郎）

現在は、下記のように、3つのメールアドレスが1通の通知メールの宛先にまとめて設定され、送信されます。（1通の送信）

|                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| From: support@easyhousing.ne.jp<br>To: aaa@aaa.com; bbb@bbb.com; ccc@ccc.com<br>Subject: 発注到着通知 (3件) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

日電工務店 工事部門 様

以下の発注書が登録されました。  
内容のご確認をお願いします。

1/3件目  
発注会社：  
日電ハウス株式会社 建設部門（日電太郎）

以上

(別紙 2)

■ 発注企業様側のプロパティメンテナンス画面

2015/08/21 20:56  
会社: 評価TEST01  
部門: 発注TEST01  
社員: 管理 太郎  
● 証明書有効期限:  
2020/05/21 18:07:12

トップ  
● 発注側業務メニュー  
● 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  
請求先メンテ  
発注元メンテ  
後索用項目マスタメンテ  
表示フォーマットメンテ  
ユーザ情報変更  
ダウンロード  
証明書メンテ  
終了

プロパティメンテナンス

保存

発注金額チェック  
工事金額総合計と工事発注明細の金額合計をチェックする

支払条件  
支払条件のデフォルト文言（全角60文字以内）  
〇〇〇〇

メール送付機能

| 発注側定義                                                         | 請負側定義 |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| <発注書作成><br><input type="checkbox"/> 請負先部門へ通知する                |       |
| <請求返却><br><input type="checkbox"/> 発注側部門へ送付する                 |       |
| <未発注連絡メール><br><input checked="" type="checkbox"/> 利用する 0 日経過後 |       |
| <見積書作成><br><input type="checkbox"/> 請負先部門へ通知する                |       |
| <支払通知書作成><br><input type="checkbox"/> 請負先部門へ通知する              |       |
| <見積依頼作成><br><input type="checkbox"/> 見積回答部門へ通知する              |       |

情報保持期間  
<未発注情報保存期間> 一時保存後 90 日間  
<添付ファイル保存期間> 請求到達確認後 90 日間  
※発注情報保存期間を超えての保存は出来ません  
<発注情報保存期間> 請求到達確認後 90 日間  
<未請求情報保存期間> 請求到達 90 日間

各種通知メールの設定箇所です。  
(デフォルトはチェックなし)

※ 発注企業単位での設定となります。

※ 設定は即時反映され、設定後の登録バッチ稼動／オンライン操作からメールが送信されますのでご注意ください。

※ フィーチャーフォン／Android 端末向けサービスをご利用のお客様には、本設定により、請負担当者メールアドレス宛の通知メールとは別に、請負部門メールアドレス宛の通知メールが送信されますので、ご注意ください。

■ 請負企業様側のプロパティメンテナンス画面

2015/08/21 21:07  
会社: 評価TEST01  
部門: 請負TEST01  
社員: 管理 太郎  
● 証明書有効期限:  
2020/05/21 18:07:12

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  
請求先メンテ  
発注元メンテ  
後索用項目マスタメンテ  
表示フォーマットメンテ  
ユーザ情報変更  
ダウンロード  
証明書メンテ  
終了

プロパティメンテナンス

保存

メール送付機能

| 発注側定義 | 請負側定義                                              |
|-------|----------------------------------------------------|
|       | <未請求連絡メール><br><input type="checkbox"/> 利用する 0 日経過後 |

「未請求連絡通知」の設定箇所です。  
(デフォルトはチェックなし)

※ 請負企業単位での設定となります。

※ 設定は即時反映され、設定後の送信バッチ稼動からメールが送信されますのでご注意ください。

以上