

easyHousingの完了メールについて

1. 新規登録や、はがきの再発行など、easyHousingの各種手続きが完了しましたら、NECより完了メールが送信されます。
 2. メール本文をご確認のうえ、添付ファイル(納品物)を開封してください。
開封パスワードは申請時にご指定いただいたものです。
パスワードが分からない場合は発注元会社様へお問合せください。
- ※ 納品物は【申請種別】ごとに異なり、PDF形式で添付されます。
申請種別に応じた納品物が添付されているか必ずご確認ください。(納品物一覧参照)

＜申請種別の確認方法＞

完了メール件名の赤字部分が申請種別です。

完了メール件名

【電子発注】[申請種別]完了通知 受付No : YY-000000

＜納品物一覧＞

申請種別	登録業者様 1 社ごとの納品物	
	管理者はがき(PDF版)	マスタメンテナンスはがき(PDF版)
新規登録	1 枚	1 枚
部門追加	-	1 枚
管理者はがき再発行	1 枚	-
マスタメンテナンス担当者追加	-	1 枚

※【取引先追加】は納品物がないため、発注元会社様経由で完了のご連絡をさせていただきます。

3. 納品物の確認ができましたら、メール本文から【利用開始日】をご確認ください。
利用開始日より前にログインいただいた場合、一部メニューが表示されない仕様になっています。
利用開始日になればすべてのメニューをご利用いただけるようになります。

ログインについて

easyHousingのログインには、上記の納品物が必要になります。

お手元にご準備のうえ、以下のログイン手順をお試ください。

※easyHousingにはログインIDが3種類存在します。

初回はすべてのIDでログインして、初期パスワードを必ず変更してください。

初回以降は下表をご参照のうえ、用途に応じてIDを選択してログインしてください。

ID	参照先	用途
A : 管理者ID	【管理者はがき】に記載	メンテナンス用 ・会社の住所・電話番号が変わった(登録情報の変更)
B : マスタメンテナンスID	【マスタメンテナンスはがき】に記載	・通知メールの設定を行いたい ・担当者IDを新たに作成したり、権限の設定を行いたい
C : 担当者ID	【マスタメンテナンスはがき】を参照	電子発注業務用 実際の電子発注業務にはこちらのIDをご使用ください ※初期IDは、企業管理コードの下6桁です。

※「管理者ID」は企業単位で1つ発行されるため、すでに他支店等で登録がある場合は発行されません。

※「管理者ID」と「マスタメンテナンスID」はほぼ同等の機能が使えます。

※各IDの詳細は最終ページの＜補足＞をご覧ください。

ログイン手順

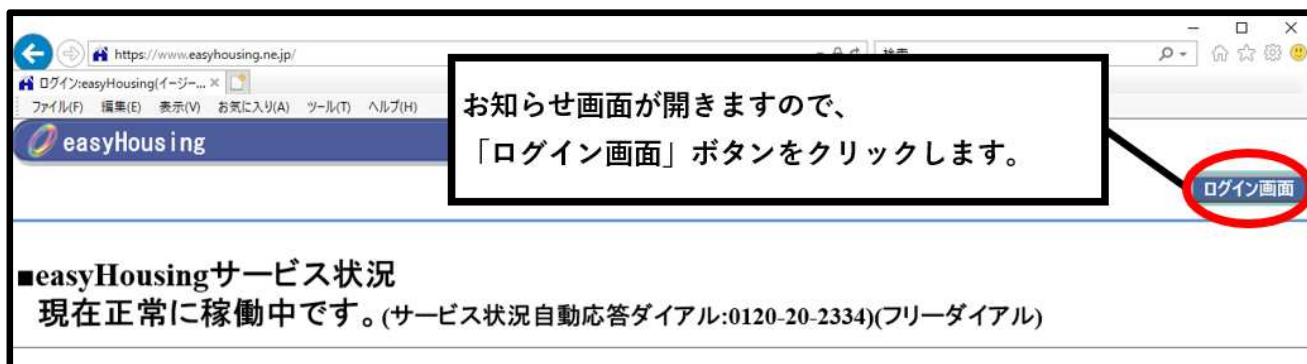
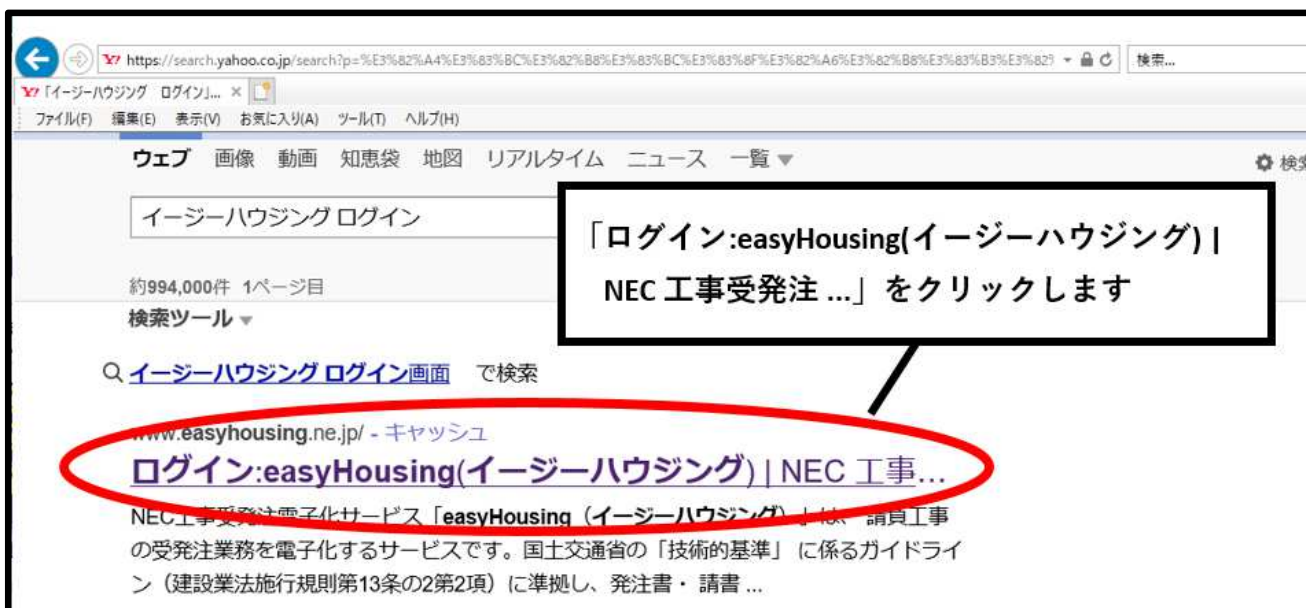
1. easyHousingに以下のいずれかの方法でアクセスします。

[検索をしてアクセスする]

Google、Yahoo!などの検索サイトを開き、

検索窓に「イージーハウジング ログイン」と入力して検索します。

検索結果から「ログイン:easyHousing(イージーハウジング) | NEC工事受発注
電子化サービス…」を選択することでアクセスすることができます。



[URLからアクセスする]

インターネットを開き以下のURLを「アドレスバー」に入力します。

<https://www.easyhousing.ne.jp/>

2. easyHousingログイン画面が開きます。



3. 会社コード／ログインID／パスワードを入力し、「OK」をクリックします。

①会社コード（12桁）

…A：管理者ID、B：マスタメンテナンスID、C：担当者ID共通（どのIDでも同じものを入力します）

↓マスタメンテナンス担当者はがき

②ログインID

③パスワード

…ログインするIDごとに異なります

A : 管理者IDでログインする場合

↓管理者用はがき

会社コード: 123456789012
(当サービスを契約された単位で決められています)

ログインID: SAMPLE111 ②
(利用者登録の済んだ方のIDです)
■ (会社コードおよびログインIDを保存)

パスワード: SAMPLE111 ③

☒ パスワードを表示する

OK 終了

easyHousing 管理者用はがき (PDF版)
(大切なお知らせ)

(フリガナ) (イデントリフョウシヨウ)

企業コード: 123456
ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

SAMPLE株式会社 様

発行者 日本電気株式会社

管理者用ログインIDとパスワードです。大切に保管してください。

(フリガナ) (エントリフョウシヨウ)

② 管理者用ログインID: SAMPLE111

③ 初期パスワード: 管理者用ログインIDと同じ
初回ログイン時にパスワード変更が求められます

新パスワード: _____
新パスワードは6文字以上20文字以内の英数字で決定後、記入して保管してください。

- ・企業管理者IDとパスワードです。(システム管理者用です)
- ・このIDで担当者マスタメンテナンスや利用者権限の設定が可能です。
- ・業務運用を行う一般ユーザを「担当者メンタ・権限メンテ」で設定してください。

B : マスタメンテナンスIDでログインする場合

↓マスタメンテナンス担当者はがき

会社コード: 123456789012
(当サービスを契約された単位で決められています)

ログインID: SAMPLE999 ②
(利用者登録の済んだ方のIDです)
■ (会社コードおよびログインIDを保存)

パスワード: SAMPLE999 ③

☒ パスワードを表示する

OK 終了

easyHousing マスタメンテナンス担当者はがき (PDF版)
(大切なお知らせ)

(フリガナ) (イデントリフョウシヨウ)

会社コード: 123456789012
(企業管理コード)
ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

SAMPLE株式会社
サンプル部門 様

発行者 日本電気株式会社

マスタメンテナンス担当者用ログインIDとパスワードです。
大切に保管してください。

担当者名: マスタメンテ担当者XXXX

(フリガナ) (エントリフョウシヨウ)

② マスタメンテナンス担当者用ログインID: SAMPLE999

③ 初期パスワード: マスタメンテナンス担当者用ログインIDと同じ
初回ログイン時にパスワード変更が求められます

新パスワード: _____
新パスワードは6文字以上20文字以内の英数字で決定後、記入して保管してください。

- ・マスタメンテナンス担当者IDとパスワードです。
- ・このIDで担当者マスタメンテナンスや利用者権限の設定が可能です。
- ・業務運用を行う場合には、業務権限の設定をしてお使いください。

C : 担当者IDでログインする場合

※担当者IDのログインID、初期パスワードは
部門コード（会社コードの下6桁）と同じです

↓ マスタメンテナンス担当者はがき

easyHousing
マスタメンテナンス担当者はがき (PDF版)
(大切なお知らせ)

(フリガナ) (フリガナ) マスタメンテナンス担当者はがき
会社コード: 123456789012
(企業管理コード)
ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

SAMPLE株式会社

サンプル部門

様

発行者 日本電気株式会社

マスタメンテナンス担当者用ログインIDとパスワードです。
大切に保管してください。

担当者名: マスタメンテ担当者XXXX

(フリガナ) (フリガナ) マスタメンテナンス
担当者用ログインID: SAMPLE999

初期パスワード: マスタメンテナンス担当者用ログインIDと同じ
初回ログイン時にパスワード変更が求められます。

新パスワード: _____
新パスワードは6文字以上20文字以内の英数字で決定後、記入して保管してください。

- ・マスタメンテナンス担当者IDとパスワードです。
- ・このIDで担当者マスタメンテナンスや利用者権限の設定が可能です。
業務運用を行う場合には、業務権限の設定をしてご利用ください。

easyHousing
マスタメンテナンス担当者はがき (PDF版)
(大切なお知らせ)

(フリガナ) (フリガナ) マスタメンテナンス担当者はがき
会社コード: 123456789012
(企業管理コード)
ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

◆会社コード
上6桁…企業コード
下6桁…部門コード

会社コード: 123456789012
(当サービスを契約された単位で決められています)

ログインID: 789012 ②
(利用者登録の済んだ方のIDです)

☒ (会社コードおよびログインIDを保存)

パスワード: 789012 ③

☒ パスワードを表示する

OK

終了

<便利な使い方>

easyHousing

「会社コードおよびログインIDを保存」にチェック(✓)を入
れると、次回以降、ログインする際に、
会社コードとログインIDが自動で入力されるようになります
(チェックを入れない場合は毎回手入力してください)

「パスワードを表示する」にチェック(✓)を入
れると、
パスワードが見えるようになります。
(チェックを入れない場合、
下図のように●で表示されます)

パスワード: ●●●●●●

☒ パスワードを表示する

会社コード: 123456789012
(当サービスを契約された単位で決められています)

ログインID: 789012
(利用者登録の済んだ方のIDです)

☒ (会社コードおよびログインIDを保存)

パスワード: 789012

☒ パスワードを表示する

OK

終了

4. ユーザー情報変更画面（パスワード変更画面）が開きます。
 初期パスワード（ログインIDと同じ）を入力し、「OK」をクリックします。
 どのIDでも、初回ログイン時にパスワードの変更が求められます。新しいパスワードに変更してください。

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください

OK

☐ パスワードを表示する

5. 新しいパスワードを入力し、「OK」をクリックします。
- ・新しいパスワードは、半角 英数字でお決めください。
 - ・大文字小文字も判別しますのでご注意ください。

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください

OK

☐ パスワードを表示する

手順2. 新しいパスワードを半角英数字
6～20文字で入力してください

OK

戻る

☐ パスワードを表示する

★注意★ 新しいパスワード

新しいパスワードは次回以降
ログインする際に必要になります。

easyHousing管理者用はがき(PDF版)、
またはマスタメンテナンス担当者はがき(PDF版)を
印刷のうえ、「新パスワード」欄に記入いただき、
大切に保管してください。

※担当者IDのみ、「新パスワード」欄がございませんので、
余白に控えておいてください。

easyHousing 管理者用はがき (PDF版)

(大切なお知らせ)

企業コード: 123456

ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

SAMPLE株式会社

発行者 日本電気株式会社

管理者用ログインIDとパスワードです。大切に保管してください。

管理者用ログインID: SAMPLE111

初期パスワード: 管理者用ログインIDと同じ
初回ログイン時にパスワード変更が求められます

新パスワード:

新パスワードは5文字以上20文字以内の英数字で決定後、記入して保管してください

・企業管理者IDとパスワードです。(システム管理者専用です)

・このIDで担当者マスタメンテナンスや利用者権限の設定が可能です。

・業務運用を行う一ユーザーを「担当者メンタ・権限メンタ」で設定してください。

easyHousing マスタメンテナンス担当者はがき (PDF版)

(大切なお知らせ)

会社コード: 123456789012

ログイン時に使用する会社コード12桁は、企業コード6桁と部門コード6桁です。

SAMPLE株式会社

発行者 日本電気株式会社

マスタメンテナンス担当者用ログインIDとパスワードです。大切に保管してください。

担当者名: マスタメンテナンス担当者XXXX

担当者用ログインID: SAMPLE999

初期パスワード: マスタメンテナンス担当者用ログインIDと同じ
初回ログイン時にパスワード変更が求められます

新パスワード:

新パスワードは5文字以上20文字以内の英数字で決定後、記入して保管してください

・マスタメンテナンス担当者IDとパスワードです。

・このIDで担当者マスタメンテナンスや利用者権限の設定が可能です。

・業務運用を行う場合には、業務権限の設定をしてご利用ください。

6. 新しいパスワードを再度入力し、「OK」をクリックします。

 ユーザ情報変更

－パスワード変更－

手順1. 現在のパスワードを入力してください → ☐ パスワードを表示する

手順2. 新しいパスワードを半角英数字
6～20文字で入力してください → ☐ パスワードを表示する

手順3. 新しいパスワードを再度入力してください → ☐ パスワードを表示する

7. 「登録」をクリックします。

 ユーザ情報変更

－パスワード変更－

手順1. 現在のパスワードを入力してください → ☐ パスワードを表示する

手順2. 新しいパスワードを半角英数字
6～20文字で入力してください → ☐ パスワードを表示する

手順3. 新しいパスワードを再度入力してください → ☐ パスワードを表示する

登録ボタンを押してください
入力を間違えた場合は、キャンセルボタンを押して最初からやり直してください

8. 「OK」をクリックします。

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください

OK

☐ パスワードを表示する

手順2. 新しいパスワードを半角英数字
6～20文字で入力してください

OK

戻る

☐ パスワードを表示する

手順3. 新しいパスワードを再度入力してください

OK

戻る

☐ パスワードを表示する

登録ボタンを押してください
入力を間違えた場合は、キャンセルボタンを押して戻してください

Web ページからのメッセージ

?

パスワードを変更します。よろしいですか？

OK

キャンセル

9. パスワード変更完了です。
「OK」をクリックします。

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください

OK

☐ パスワードを表示する

Web ページからのメッセージ

!

更新しました

☐ このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない

OK

1 0. 「トップ」をクリックします。

画面左側メニューの「トップ」をクリックします。



2021/01/18 11:26
会社: NTTデータセキ
部門: 住宅ソリューション
社員: 小澤

トップ

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

証明書メンテ

会社コード切替

終了

ユーザ情報変更

パスワード変更

手順1. 現在のパスワードを入力してください →

☐ パスワードを表示する

1 1. トップページが表示されます。



2021/01/18 11:29
会社: NTTデータセキ
部門: 住宅ソリューション
社員: 小澤

トップ

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

証明書メンテ

会社コード切替

終了

トップページ

取引先		請負状況	支払状況	請求状況
会社コード	会社名称/部門	請負依頼 未処理数	支払通知書 未開封数	未請求数
合 計		0件	0件	0件

★注意★ 次回以降のログイン

初期パスワードから新しいパスワードへ変更した後にログインする時は、
変更後の新しいパスワードを入力してログインしてください。
2回目以降のログインからは、ログインするとすぐにトップページが表示されます。
(パスワード変更画面は表示されません)

<補足>

各ログインIDの用途や権限などは以下の対比表からご確認ください。

【ログインID対比表】

ログインID	発行単位	発行の タイミング	はがき（PDF版） （ログインID・ パスワードのご連絡）	発行時の権限	権限変更	パスワード 変更	パスワード初期化	担当者 ID作成
管理者ID	1ID ／企業	新規追加	管理者はがき （PDF版）	・「業務」メニュー：請書発行可 ・「マスタメンテ」メニュー（※1）：全般	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	× 再発行の手続きが 必要です	○
マスタメンテナンスID	1ID ／部門 （※3）	新規追加 部門追加	マスタメンテナンス 担当者はがき （PDF版）	・「マスタメンテ」メニュー（※1）：全般	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	○ 管理者IDで可	○
担当者ID （※2）	1ID ／部門 （※3）	新規追加 部門追加	なし	・「業務」メニュー： 請書発行可、 過去発注書（企業全体）参照可、 請求書発行可、 支払通知書参照可	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	○ マスタメンテナンス ID、管理者IDで 可	×

※1 登録情報（住所・電話番号等）の変更や担当者IDの作成、権限の変更等、各種設定を行うメンテナンス用のメニューです。

※2 追加申請すると1つ発行される「業務用ID」です。

（ログインID・初期パスワードは部門コード（会社コードの下6桁）と同じです。）

電子発注業務は、こちらの担当者IDでログインして作業してください。

※3 担当者ID、マスタメンテナンスIDは登録時にデフォルトで1つ発行されますが、請負業者様にて追加で作成いただくことが可能です。