

WE-Portal システム
操作マニュアル（管理者機能編）
（お客様(管理者)向け）

目 次

第 1 章	基本構成	3
1.1	機能	4
1.2	画面遷移	5
第 2 章	操作手順	7
2.1	ログインするには	8
2.1.1	ログイン画面を表示する	8
2.1.2	ワンタイムパスワードによる認証	10
2.2	管理機能	11
2.2.1	ユーザ・組織管理メニュー	11
2.2.2	利用者を新規に登録するには	13
2.2.3	利用者の情報を検索・変更・削除・一覧出力するには	17
2.2.4	利用者の組織の情報を新規に登録するには	27
2.2.5	利用者の組織の情報を検索・変更・削除・一覧出力するには	31
2.3	システム管理	40
2.3.1	システム管理メニュー	40
2.3.2	アクセス制限を設定するには	42
2.3.3	利用者のパスワードを初期化するには	45
2.3.4	利用者のアカウントのロック状態を解除するには	48
2.3.5	利用者のアカウントの休止状態を解除するには	51

第 1 章

基本構成

本章では、本システムの基本構成を説明します。

1.1 機能

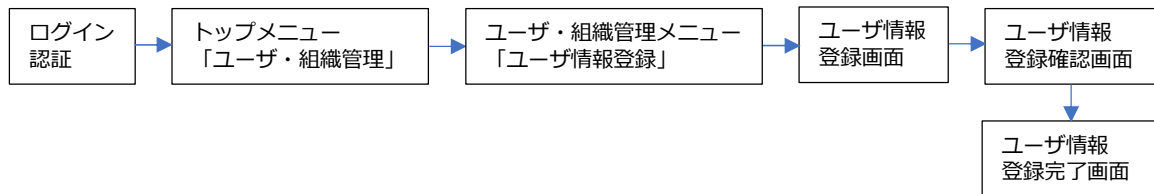
WE-Portal システムには以下の管理者機能があります。詳細については、各章の説明を参照してください。

WE-Portal 管理者機能一覧

機能名	機能概要
ログイン認証	ユーザ ID とパスワードを利用してシステムにログインします。 ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、ID、パスワード入力後、メール通知される認証コードを入力することでシステムにログインします。
ユーザ情報登録	新規にユーザ情報を登録します。
ユーザ情報検索・変更・削除	ユーザ情報を検索し、変更・削除・CSV 出力を行います。
組織情報登録	新規に組織情報を登録します。
組織情報検索・変更・削除	組織情報を検索し、変更・削除・CSV 出力を行います。
アクセス制限設定	特定のお客様から WE-Portal へログインする際、接続を制限しないグローバル IP アドレスを組織単位で登録します。
パスワード初期化	利用者からの電話／メールでの依頼により、ユーザのパスワードを初期化します。
アカウントのロック状態解除	一定回数ログインに失敗したユーザのロックを解除します。
アカウントの休止状態解除	一定期間ログインしていないユーザの休止状態を解除します。

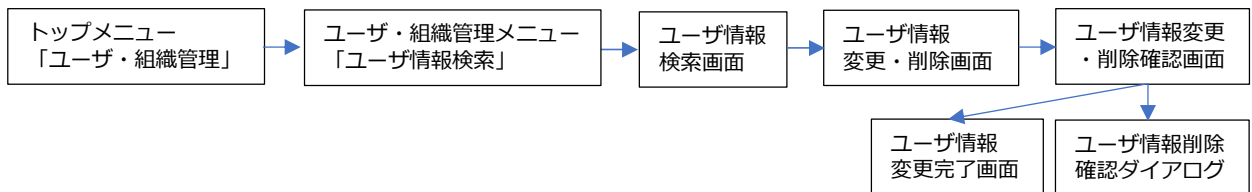
1.2 画面遷移

「ユーザ情報登録」の画面遷移



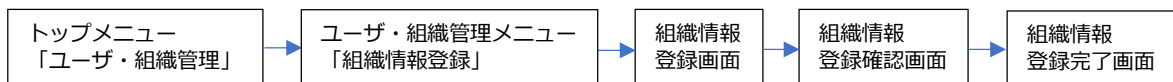
「ユーザ情報検索・変更・削除」の画面遷移

※ログイン認証省略



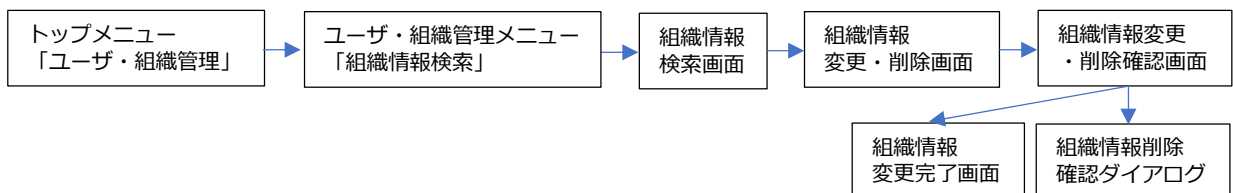
「組織情報登録」の画面遷移

※ログイン認証省略



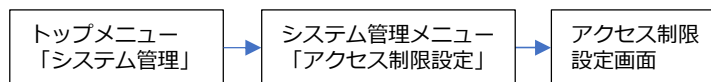
「組織情報検索・変更・削除」の画面遷移

※ログイン認証省略



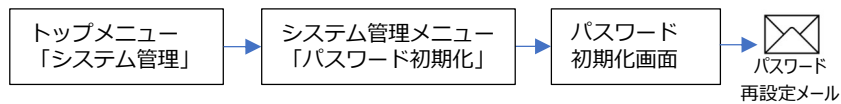
「アクセス制限設定」の画面遷移

※ログイン認証省略



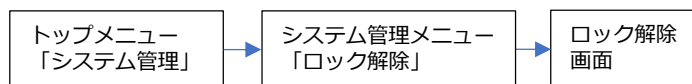
「パスワード初期化」の画面遷移

※ログイン認証省略



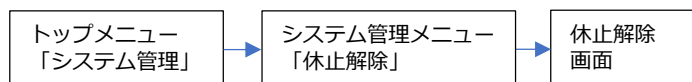
「アカウントロック解除」の画面遷移

※ログイン認証省略



「アカウント休止解除」の画面遷移

※ログイン認証省略



第2章

操作手順

本章では、各機能の操作手順を説明します。

【操作にあたってのお願い】

- ・ブラウザの戻るボタン、進むボタンは利用しないで下さい。
- ・同様にショートカットキーの「Alt+ ← / →」も利用しないで下さい。

2.1 ログインするには

2.1.1 ログイン画面を表示する

ブラウザより以下の URL にアクセスしてログイン画面を表示します。

WE-Portal システム URL

■ 申請者／一般利用者向け

<https://www.whec.co.jp/weportal/GM00101>

ログイン画面（申請者／一般利用者向け）

- ① 「ID」を入力します。
- ② 「パスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
※ID やパスワードを間違えた場合、エラーメッセージが表示されます。
※初回ログイン時は、「利用規約同意画面」が表示されます。（次頁参照）
※ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、「認証コード入力」画面が表示されます。
（2.1.2 ワンタイムパスワードによる認証 「認証コード入力画面」参照）
- ④ ID を忘れた場合は「ID を忘れた方」ボタンをクリックして、「ユーザ ID 照会案内画面」に移動します。
- ⑤ パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方」ボタンをクリックして、「パスワード再設定画面」に移動します。

※④～⑤の操作については、「WE-Portal システム 操作マニュアル（一般機能編）」を参照してください。

利用規約同意画面

初回ログイン時は、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

マニュアル お知らせ

利用規約同意画面

① 利用規約

「WE-Portal」利用規約

第1条（本規約の目的）
この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、株式会社西日本住宅評価センター（以下、「当社」といいます。）がインターネットを介して提供するサービス「WE-Portal」（以下、「本サービス」といいます。）を利用する全ての者（以下、「利用者」といいます。）に適用される事項を定めるものです。

第2条（本サービスの内容）
本サービスで当社が利用者に提供するものは以下の各号の機能です。
(1) 当社への申請に関する申請図書等の電子ファイルの送受信
(2) 電子交付書の受け取り
(3) 各種関連情報の提供

第3条（本サービスの利用登録）
本サービスの利用希望者は、本規約に同意したうえで、本サービスが求める利用者に関する情報の登録を行っていただきます。利用者に関する情報の登録を完了することで本サービスを利用可能となります。

戻る 利用規約に同意する

③ 戻る ② 利用規約に同意する

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright (c) West Japan Home Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① WE-Portal の利用規約を表示します。下にスクロールして利用規約を最後まで見ることで、**「利用規約に同意する」** ボタンがクリック可能となります。
- ② **「利用規約に同意する」** ボタンをクリックすると、**「メインメニュー画面」** に移動します。
- ③ **「戻る」** ボタンをクリックすると、**「ログイン画面」** に移動します。

2.1.2 ワンタイムパスワードによる認証

ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、「認証コード入力」画面が表示されます。

認証コード入力画面

WE-Portal

マニュアル お知らせ

認証コード入力

ご登録いただいているメールアドレス宛に認証コードを送信しました。
メールに記載されている認証コードを入力してログインしてください。

認証コード

① 認証コード 認証コード再送信 ② 認証コード再送信

< 戻る ログイン

④ 戻る ③ ログイン

- ① メール通知された「認証番号」6桁の数字を入力します。
- ② 認証コードを再度メール通知する場合は、「認証コード再送信」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
※認証コードを間違えた場合、エラーメッセージが表示されます。
※初回ログイン時は、「利用規約同意画面」が表示されます。
(2.1.1 ログイン画面を表示する 「利用規約同意画面」参照)
- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ログイン画面」に移動します。

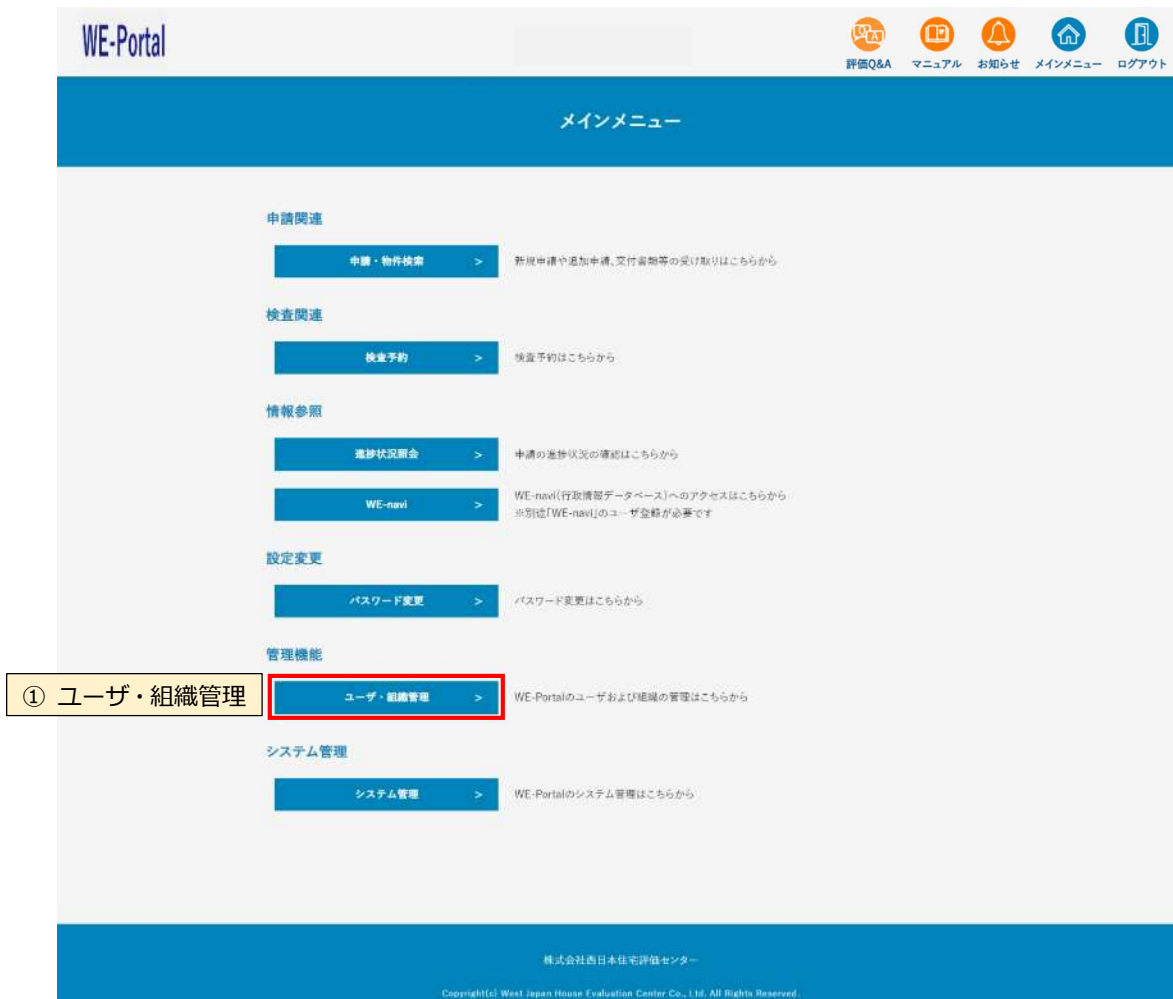
2.2 管理機能

WE-Portal のユーザおよび組織の管理を行います。

2.2.1 ユーザ・組織管理メニュー

(1) ユーザ・組織管理メニューに移動する

メインメニュー画面



- ① 「ユーザ・組織管理」をクリックして、「ユーザ・組織管理メニュー」に移動します。

ユーザ・組織管理メニュー画面



- ① 「戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

2.2.2 利用者を新規に登録するには

(1) ユーザ情報登録画面に移動する

ユーザ・組織管理メニュー画面



- ① 「ユーザ情報登録」ボタンをクリックして、「ユーザ情報登録画面」に移動します。

(2) ユーザ情報を登録する

新規にユーザ情報を登録します。

ユーザ情報登録画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報登録画面

組織 ※最大5階層まで 必須

組織1
組織2
組織3
組織4
組織5

① 組織

管理権限 必須

一般ユーザ

② 管理権限

ユーザID 必須

ユーザIDには、以下の英大文字、英小文字、数字、および記号を使用し、10文字以下で入力してください
【文字の種類とユーザIDとして使用できる文字】
・英大文字 A～Z
・英小文字 a～z
・数字 0～9
・記号 _

③ ユーザID

氏名 必須

④ 氏名

氏名(かな) 必須

⑤ 氏名(かな)

メールアドレス 必須

メールアドレス(確認用) 必須

⑥ メールアドレス

備考

⑦ 備考

< 戻る

登録 >

⑨ 戻る

⑧ 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① ユーザが所属する組織を、最大5階層まで選択します。
※組織1には、ログインしたユーザが所属する組織1の情報を表示します（変更不可）。
- ② 以下のいずれかを選択します。
※「マスタ管理者」は、「お客様マスタ管理者」でログインした場合のみ選択可能です。
 - マスタ管理者
全ての組織及びユーザ情報について、登録・変更・削除が可能
 - ローカル管理者
自身が属する階層以下の組織及びユーザ情報について、登録・変更・削除が可能
※ただし、「マスタ管理者」の登録・変更・削除は不可
 - 一般ユーザ
組織及びユーザ情報の登録・変更・削除は不可（自身のパスワード変更は可能）
- ③ ユーザIDを入力します。

ユーザ ID には、以下の英大文字、英小文字、数字、および記号使用し、10 文字以下で入力してください。

- ・英大文字：A～Z
- ・英小文字：a～z
- ・数字：0～9
- ・記号：@_ -

- ④ 氏名を入力します。
- ⑤ 氏名の読みを全角ひらがなで入力します。
- ⑥ メールアドレスを 2 回入力します。
- ⑦ 備考を入力します。
- ⑧ 「登録」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報登録確認画面」へ移動します。
- ⑨ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ・組織管理メニュー」へ移動します。

(3) ユーザ情報登録内容を確認する

ユーザ情報登録確認画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報登録確認画面

① ユーザ情報

以下のユーザ情報を登録します

組織	組織1 組織2 大塚支店 営業部 営業一課
管理権限	一般ユーザ
ユーザID	tester1234
氏名	沖 太郎
氏名(かな)	おき たろう
メールアドレス	tester1234@example.com
備考	備考をここに表示

< 戻る

登録 >

③ 戻る

② 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① ユーザ情報登録画面で入力した内容を表示します。
- ② 「登録」ボタンをクリックすると、ユーザ情報を登録します。登録完了後、ユーザ登録完了メールが自動送信され、「ユーザ情報登録完了画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報登録画面」へ移動します。

(4) 登録完了

ユーザ情報登録完了画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報登録完了画面

以下のユーザ情報の登録が完了しました

沖 太郎(おき たらう)

① 氏名

< 戻る

③ 戻る

続けて登録 >

② 続けて登録

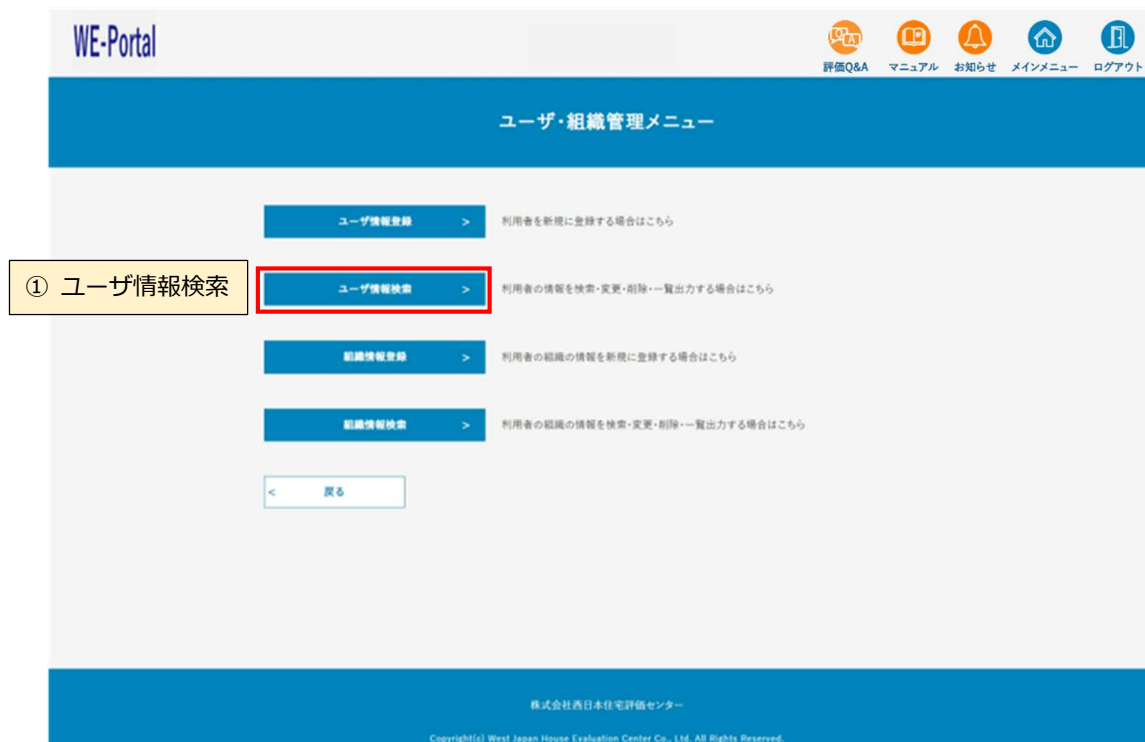
株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 登録したユーザの氏名および氏名(かな)を表示します。
- ② 「続けて登録」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報登録画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ・組織管理メニュー」へ移動します。

2.2.3 利用者の情報を検索・変更・削除・一覧出力するには

(1) ユーザ情報検索画面に移動する

ユーザ・組織管理メニュー画面



- ① 「ユーザ情報検索」ボタンをクリックして、「ユーザ情報検索画面」に移動します。

(2) ユーザ情報を検索する

ユーザ情報検索画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報検索画面

① 検索条件

検索条件

組織

組織 1
組織 2
組織 3
組織 4
組織 5

☐ 選択中の下位組織を含む

管理権限

一般ユーザ

ユーザID

含む ☒ 一致する ☐

氏名

含む ☒ 一致する ☐

氏名(かな)

含む ☒ 一致する ☐

メールアドレス

含む ☒ 一致する ☐

変更予約

☐ あり ☒ なし

検索

② 検索

ユーザ情報

③ 検索結果

1 2 3 >

組織	ユーザID	氏名	メールアドレス	削除
組織 1 組織 2 組織 4	testuser01	沖 太郎	test01@example.com	☐
組織 1 組織 2	testuser02	沖 次郎	test02@example.com	☐
組織 1 組織 2 組織 3	testuser03	沖 三郎	test03@example.com	☐

④ 変更

変更

変更

変更

CSV出力

削除

< 戻る

⑤ CSV 出力

⑥ 削除

⑦ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「検索条件」に検索したい以下の情報を入力します。
 組織：ユーザが所属する組織を、最大 5 階層まで選択
 ※組織 1 には、ログインしたユーザが所属する組織 1 の情報を表示（選択不可）
 「選択中の下位組織を含む」をチェックすると、選択組織配下のユーザを含めて検索します。
 管理権限：「全て」「一般ユーザ」「ローカル管理者」「マスタ管理者」のいずれかを選択
 ※「マスタ管理者」は、「お客様マスタ管理者」でログインした場合のみ選択可能です。
 ユーザ ID：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 氏名：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 氏名(かな)：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 メールアドレス：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択

変更予約:「あり」「なし」をチェック

② 「検索」ボタンをクリックして、ユーザ情報を検索します。

③ 「検索結果」に該当するユーザ情報が一覧表示されます。

検索結果は1ページ10件まで表示されます。ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。

④ 「変更」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報変更・削除画面」へ移動します。

⑤ 「CSV出力」ボタンをクリックすると、③検索結果一覧に表示されているユーザ情報をCSV形式で出力します。(CSV出力内容は次頁参照)

⑥ 「削除」ボタンをクリックすると、③検索結果一覧の削除チェックボックスにチェックが付いているユーザ情報を削除します。※「ユーザ情報削除確認ダイアログ」が表示されます。(下記参照)

⑦ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ・組織管理メニュー」へ移動します。

ユーザ情報削除確認ダイアログ

以下のユーザ情報を削除します
よろしければ、削除ボタンを押下してください

ユーザ情報

① 削除ユーザ一覧

組織	ユーザID	氏名	メールアドレス	管理権限
組織1 組織2 組織3 組織4 組織5	testuser01	沖 太郎	test01@example.com	一般ユーザ
組織1 組織2 組織3	testuser02	沖 次郎	test02@example.com	一般ユーザ

戻る 削除

③ 戻る ② 削除

① 削除対象のユーザ一覧を表示します。

② 「削除」ボタンをクリックすると、ユーザ情報を削除します。

③ 「戻る」ボタンをクリックすると、本ダイアログが閉じます。

CSV 出力内容（ユーザ情報）

No	出力項目名	出力内容
1	ユーザ I D	ユーザ I D
2	メールアドレス	メールアドレス
3	ユーザ名（漢字）	ユーザ名（漢字）
4	ユーザ名（かな）	ユーザ名（かな）
5	備考メッセージ	備考メッセージ（改行コードは全角スペースに変換して表示する）
6	管理権限種別	0：一般 1：ローカル管理者 9：マスタ管理者
7	組織 1	所属組織名（1 階層目）
8	組織 2	所属組織名（2 階層目）
9	組織 3	所属組織名（3 階層目）
10	組織 4	所属組織名（4 階層目）
11	組織 5	所属組織名（5 階層目）
12	予約内容	No.13「予約適用日」に、 ・日付ありの場合、1：削除 なし：異動 ・日付なしの場合、ブランク
13	予約適用日	異動日または削除日（形式：YYYY/MM/DD）
14	予約異動後組織 1	異動予定の組織名（1 階層目）
15	予約異動後組織 2	異動予定の組織名（2 階層目）
16	予約異動後組織 3	異動予定の組織名（3 階層目）
17	予約異動後組織 4	異動予定の組織名（4 階層目）
18	予約異動後組織 5	異動予定の組織名（5 階層目）

(3) ユーザ情報を変更・削除する

変更予約の有無により、表示される画面が異なります。

ユーザ情報変更・削除画面（変更予約がない場合）

「ユーザ情報検索画面」で変更予約がないユーザが選択された場合、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

ユーザ情報変更・削除画面

ユーザ情報

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	testuser01	沖 太郎	マスタ管理者

変更情報入力

変更種別を選択し、変更内容を入力してください

● 変更

管理権限

マスタ管理者

ユーザID

testuser01

ユーザIDには、以下の英大文字、英小文字、数字、および記号を使用し、10文字以下で入力してください
【文字の種類とユーザIDとして使用できる文字】
・英大文字 A～Z
・英小文字 a～z
・数字 0～9
・記号 _-.

氏名

沖 太郎

氏名(かな)

おき たろう

メールアドレス

test01@example.com

メールアドレス(確認用)

test01@example.com

備考

① 変更種別：変更

○ 異動

異動先

組織1

組織2

組織3

組織4

組織5

異動日

即時更新

予約登録

yyyy/mm/dd

日

② 変更種別：異動

○ 削除

削除日

即時更新

予約登録

yyyy/mm/dd

日

③ 変更種別：削除

< 戻る

更新 >

⑤ 戻る

④ 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 変更種別の「変更」を選択し、変更情報を入力します。
- ② 変更種別の「異動」を選択し、以下を入力します。
 異動先：異動先の組織を選択します。※現在所属している組織は選択できません。
 異動日：
 ・即時異動する場合は、「即時更新」を選択します。
 ・異動日を指定する場合は、「予約登録」を選択して、異動日を指定します。
 ※異動日は、現在より未来の日付を指定して下さい。
- ③ 変更種別の「削除」を選択し、以下を入力します。
 削除日：
 ・即時削除する場合は、「即時更新」を選択します。
 ・削除日を指定する場合は、「予約登録」を選択して、削除日を指定します。
 ※削除日は、現在より未来の日付を指定して下さい。
- ④ ①～③いずれかを入力し、「更新」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報変更・削除確認画面」へ移動します。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報検索画面」へ移動します。

ユーザ情報変更・削除画面（異動予約ありの場合）

「ユーザ情報検索画面」で異動予約ありのユーザが選択された場合、以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'ユーザ情報変更・削除画面' (User Information Change/Deletion Screen) in the WE-Portal. At the top, there's a header with the WE-Portal logo and navigation links. Below the header, the title 'ユーザ情報変更・削除画面' is displayed. The main content area is divided into two sections. The first section, 'ユーザ情報' (User Information), contains a table with columns: 組織 (Organization), ユーザID (User ID), 氏名 (Name), and 管理権限 (Management Rights). The second section, '変更情報入力' (Change Information Input), contains a table with columns: 種別 (Type), 適用開始日 (Effective Start Date), 異動先 (Transfer Destination), and 取消 (Cancel). The table shows a reservation for 'testuser01' with a start date of '2024/04/01' and a destination of '組織1 組織2'. There are buttons for '取消' (Cancel) and '戻る' (Back). The '取消' button is highlighted with a red box and labeled '② 取消'. The '戻る' button is highlighted with a red box and labeled '③ 戻る'. A yellow box labeled '① 予約情報' (Reservation Information) highlights the reservation details table.

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	testuser01	沖 太郎	マスタ管理権

種別	適用開始日	異動先	取消
異動	2024/04/01	組織1 組織2	取消

< 戻る

- ① 異動予約の情報（適用開始日、異動先）が表示されます。
- ② 「取消」ボタンをクリックすると、異動予約情報を取り消し、「ユーザ情報変更完了画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報検索画面」へ移動します。

ユーザ情報変更・削除画面（削除予約ありの場合）

「ユーザ情報検索画面」で削除予約ありのユーザが選択された場合、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報変更・削除画面

ユーザ情報

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	testuser01	沖 太郎	マスター権限者

変更情報入力
このユーザは変更の予約済みです
変更、異動、削除を行う場合は予約を取り消してください

種別	適用開始日	取消
削除	2024/04/01	取消

< 戻る

① 予約情報

② 取消

③ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 削除予約の情報（適用開始日）が表示されます。
- ② 「取消」ボタンをクリックすると、削除予約情報を取り消し、「ユーザ情報変更完了画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報検索画面」へ移動します。

(4) ユーザ情報変更・削除内容を確認する

変更種別の選択により、表示される画面が異なります。

ユーザ情報変更・削除確認画面（変更種別で「変更」が選択された場合）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

ユーザ情報変更・削除確認画面

以下のユーザ情報を変更します

ユーザ情報

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	tester01	沖 太郎	マスター権限者

変更情報確認

管理権限	一般ユーザ
ユーザID	tester1234
氏名	沖 太郎
氏名(かな)	おき たろう
メールアドレス	tester1234@example.com
備考	備考をここに表示

< 戻る

更新 >

③ 戻る

② 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

① 変更情報
(変更)

24

ユーザ情報変更・削除確認画面（変更種別で「異動」が選択された場合）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報変更・削除確認画面

以下のユーザ情報を変更します

ユーザ情報

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	testuser01	沖 太郎	マスター権限

変更情報確認

異動先:	組織1: 組織2: 大阪支店: 営業部: 営業一課
異動日	2024年04月01日 (予約)

< 戻る

更新 >

③ 戻る

② 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

ユーザ情報変更・削除確認画面（変更種別で「削除」が選択された場合）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ユーザ情報変更・削除確認画面

以下のユーザ情報を変更します

ユーザ情報

組織	ユーザID	氏名	管理権限
組織1	testuser01	沖 太郎	マスター権限

変更情報確認

削除日	2024年04月01日 (予約)
-----	------------------

< 戻る

更新 >

③ 戻る

② 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 変更情報（変更、異動、削除）が表示されます。
- ② 「更新」ボタンをクリックすると、表示内容でユーザ情報を更新します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報変更・削除画面」に移動します。

(5) 変更完了

ユーザ情報変更完了画面



- ① ユーザ情報が変更されたユーザの氏名、氏名(かな)を表示します。
- ② 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ情報検索画面」へ移動します。

2.2.4 利用者の組織の情報を新規に登録するには

(1) 組織情報登録画面に移動する

ユーザ・組織管理メニュー画面



- ① 「組織情報登録」ボタンをクリックして、「組織情報登録画面」に移動します。

(2) 組織情報を登録する

新規に組織情報を登録します。

組織情報登録画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

組織情報登録画面

組織

組織 1
組織 2
組織 3
組織 4

① 組織

組織名 必須

② 組織名

組織名(かな)

③ 組織名(かな)

区分 ☐ 代理申請事務所

④ 区分

郵便番号

⑤ 郵便番号

住所

⑥ 住所

電話番号

⑦ 電話番号

FAX番号

⑧ FAX 番号

< 戻る

登録 >

⑩ 戻る

⑨ 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 登録先の組織を、最大4階層まで選択します。
※組織1には、ログインしたユーザが所属する組織1の情報を表示します（変更不可）。
- ② 組織名を入力します。
- ③ 組織名の読みを全角ひらがなで入力します。
- ④ 組織名の略称を入力します。※組織1が未選択の場合のみ入力可能です。
- ⑤ 該当する区分をチェックします。
・代理申請事務所：登録する組織が代理申請事務所の場合チェックします。
- ⑥ 郵便番号を入力します。
- ⑦ 住所を入力します。
- ⑧ 電話番号を入力します。
- ⑨ FAX 番号を入力します。
- ⑩ 「登録」ボタンをクリックすると、「組織情報登録確認画面」へ移動します。
- ⑪ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ・組織管理メニュー」へ移動します。

(3) 組織情報登録内容を確認する

組織情報登録確認画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

組織情報登録確認画面

① 組織情報

組織	組織1名 組織2名 組織3名 組織4名
組織名	入力された組織名
組織名(かな)	入力された組織名(かな)
区分	☒ 代担申請事務所
郵便番号	550-0014
住所	大阪府大阪市西区北堀江二丁目2-25
電話番号	06-6539-5410
FAX番号	06-6539-5417

< 戻る

登録 >

③ 戻る

② 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 組織情報登録画面で入力した内容を表示します。
- ② 「登録」ボタンをクリックすると、組織情報を登録し、「組織情報登録完了画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報登録画面」へ移動します。

(4) 登録完了

組織情報登録完了画面

- ① 登録した組織、組織名を表示します。
- ② 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報登録画面」へ移動します。

2.2.5 利用者の組織の情報を検索・変更・削除・一覧出力するには

(1) 組織情報検索画面に移動する

ユーザ・組織管理メニュー画面



- ① 「組織情報検索」ボタンをクリックして、「組織情報検索画面」に移動します。

(2) 組織情報を検索する

組織情報検索画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

組織情報検索画面

① 検索条件

組織

組織1
組織2
組織3
組織4
組織5
☐ 選択中の下位組織を含む

組織名 ☒ 含む ☐ 一致する

組織名(かな) ☒ 含む ☐ 一致する

郵便番号 -

住所 ☒ 含む ☐ 一致する

電話番号 - -

FAX番号 - -

検索実行

② 検索

組織情報

③ 検索結果

組織名	電話番号	FAX番号	④ 変更	削除
組織1名 組織2名 組織3名 組織4名	06-6539-5410	06-6539-5417	変更	☐
組織1名 組織2名 組織3名 組織4名 組織5名	06-6539-5411	06-6539-5418	変更	☐
組織1名	06-6539-5412	06-6539-5419	変更	☐

CSV出力 削除

< 戻る

⑤ CSV出力 ⑥ 削除

⑦ 戻る

株式会社西日本評価センター
Copyright(c) West Japan Thesis Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「検索条件」に検索したい以下の情報を入力します。
 組織：最大5階層まで選択
 ※組織1には、ログインしたユーザが所属する組織1の情報を表示（選択不可）
 「選択中の下位組織を含む」をチェックすると、選択組織配下の組織を含めて検索します。
 組織名：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 組織名(かな)：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 郵便番号：郵便番号を入力
 住所：「含む(部分一致)」と「一致する(完全一致)」のいずれかを選択
 電話番号：電話番号を入力
 FAX番号：FAX番号を入力
- ② 「検索」ボタンをクリックして、組織情報を検索します。
- ③ 「検索結果」に該当する組織情報が一覧表示されます。

検索結果は1 ページ 10 件まで表示されます。ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。

- ④ 「変更」ボタンをクリックすると、「組織情報変更・削除画面」へ移動します。
- ⑤ 「CSV 出力」ボタンをクリックすると、③検索結果一覧に表示されている組織情報を CSV 形式で出力します。(CSV 出力内容は下記参照)
- ⑥ 「削除」ボタンをクリックすると、③検索結果一覧の削除チェックボックスにチェックが付いている組織情報を削除します。※「組織情報削除確認ダイアログ」が表示されます。(下記参照)
- ⑦ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ユーザ・組織管理メニュー」へ移動します。

組織情報削除確認ダイアログ

以下の組織の情報を削除します
よろしければ、削除ボタンを押下してください

組織情報 ① 削除組織一覧

組織名
A会社 A支店 A部 A課 Aチーム
A会社 A支店 A部 A課 A-2チーム
A会社 B支店 B部 B課 Bチーム

戻る 削除

③ 戻る ② 削除

- ① 削除対象の組織一覧を表示します。
- ② 「削除」ボタンをクリックすると、組織情報を削除します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、本ダイアログが閉じます。

CSV 出力内容（組織情報）

No	出力項目名	出力内容
1	組織 1	組織階層 1 の組織名
2	組織 2	組織階層 2 の組織名
3	組織 3	組織階層 3 の組織名
4	組織 4	組織階層 4 の組織名
5	組織 5	組織階層 5 の組織名
6	制限フラグ	1 : ○ なし : ブランク
7	2 要素認証	1 : ○ なし : ブランク
8	代理者申請事務所区分	1 : ○ なし : ブランク
9	郵便番号	郵便番号を "-" 付で編集
10	住所	住所
11	電話番号	電話番号を "-" 付で編集
12	FAX 番号	FAX 番号を "-" 付で編集

(3) 組織情報を変更・削除する

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報により、表示される画面が異なります。

組織情報変更・削除画面（組織 1 選択時）

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 1」である場合、変更内容を限定して以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'WE-Portal' interface with the title '組織情報変更・削除画面' (Organization Information Change/Deletion Screen). Below the title, there is a section for '組織情報' (Organization Information) with a dropdown menu showing '組織 1' (Organization 1). The '変更情報入力' (Edit Information Input) section contains a form with the following fields:

- 組織名 (必須): 組織 1
- 組織名(かな): そしきいちめい
- 組織名(略称) (必須): 組織 1
- 区分: ☐ 代理申請事務所 ☒ 2要素認証(ワンタイムパスワード)
- 郵便番号: 550 - 0014
- 住所: 大阪府大阪市西区北堀江二丁目2-25
- 電話番号: 06 - 6539 - 5410
- FAX番号: 06 - 6539 - 5417

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '更新' (Update). The '戻る' button is labeled with '③ 戻る' and the '更新' button is labeled with '② 更新'.

- ① 変更情報を入力します。※
- ② 「更新」ボタンをクリックすると、「組織情報変更・削除確認画面」へ移動します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報検索画面」へ移動します。

※ワンタイムパスワード入力による2要素認証を行う場合は、
区分：2要素認証（ワンタイムパスワード）に、チェックを入れて更新してください。

組織情報変更・削除画面（組織 2～組織 5 選択時）

「ユーザ情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 2～組織 5」である場合、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

組織情報変更・削除画面

組織情報

組織

組織1 組織2 組織3

変更情報入力

変更種別を選択し、変更内容を入力してください

● 変更

組織名 変更後組織3

組織名(かな)

区分 ☐ 代碼申請事務所

郵便番号 -

住所

電話番号 - -

FAX番号 - -

① 変更種別：変更

○ 移動

移動先

組織1

組織2

組織3

組織4

② 変更種別：移動

○ 統合

統合先

組織1

組織2

組織3

組織4

組織5

③ 変更種別：統合

< 戻る

更新 >

⑤ 戻る

④ 更新

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 変更種別の「変更」を選択し、変更情報を入力します。
- ② 変更種別の「移動」を選択し、移動先の組織を選択します。
- ③ 変更種別の「統合」を選択し、統合先の組織を選択します。
- ④ ①～③いずれかを入力し、「更新」ボタンをクリックすると、「組織情報変更・削除確認画面」へ移動します。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報検索画面」へ移動します。

(4) 組織情報変更・削除内容を確認する

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報により、表示される画面が異なります。

組織情報変更・削除確認画面（組織 1 選択時）

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 1」である場合、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

組織情報変更・削除確認画面

以下の組織情報を変更します

組織情報

組織

組織 1

変更情報確認

組織名	入力された組織名
組織名(かな)	入力された組織名(かな)
組織名(略称)	入力された組織名(略称)
区分	☐ 代理申請事務所 ☒ 2要素認証(ワンタイムパスワード)
郵便番号	550-0014
住所	大阪府大阪市西区北堀江二丁目2-25
電話番号	06-6539-5410
FAX番号	06-6539-5417

< 戻る

更新 >

① 変更情報

③ 戻る

② 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

組織情報変更・削除確認画面（組織 2～組織 5 選択時変更）

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 2～組織 5」で、
「組織情報変更・削除画面」で変更種別「変更」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

組織情報変更・削除確認画面

以下の組織情報を変更します

組織情報

組織

組織1 組織2

変更情報確認

組織名	入力された組織名
組織名(かな)	入力された組織名(かな)
区分	☒ 代理申請事務所
郵便番号	550-0014
住所	大阪府大阪市西区北堀江二丁目2-25
電話番号	06-6539-5410
FAX番号	06-6539-5417

< 戻る

更新 >

③ 戻る

② 更新

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(s) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

組織情報変更・削除確認画面（組織 2～組織 5 選択時移動）

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 2～組織 5」で、「組織情報変更・削除画面」で変更種別「移動」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'WE-Portal' interface. At the top, there are navigation links: 評価Q&A, マニュアル, お知らせ, メインメニュー, and ログアウト. The main title is '組織情報変更・削除確認画面'. Below this, a message states: '以下の組織情報を移動先の所属組織へ移動します'. The '組織情報' section shows a table with columns '組織' and '移動先の所属組織'. The '移動先情報確認' section is highlighted with a red box and labeled ① 移動先情報. It contains a table with columns '移動先の所属組織' and '移動先情報'. Below this, there are two buttons: '< 戻る' (labeled ③ 戻る) and '更新 >' (labeled ② 更新). The footer includes '株式会社西日本住宅評価センター' and 'Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.'

組織情報変更・削除確認画面（組織 2～組織 5 選択時統合）

「組織情報検索画面」で変更ボタンをクリックした情報の組織が「組織 2～組織 5」で、「組織情報変更・削除画面」で変更種別「統合」を選択した場合、以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'WE-Portal' interface. At the top, there are navigation links: 評価Q&A, マニュアル, お知らせ, メインメニュー, and ログアウト. The main title is '組織情報変更・削除確認画面'. Below this, a message states: '以下の組織情報を統合先の所属組織へ統合します'. The '組織情報' section shows a table with columns '組織' and '統合先の所属組織'. The '統合先情報確認' section is highlighted with a red box and labeled ① 統合先情報. It contains a table with columns '統合先の所属組織' and '統合先情報'. Below this, there are two buttons: '< 戻る' (labeled ③ 戻る) and '更新 >' (labeled ② 更新). The footer includes '株式会社西日本住宅評価センター' and 'Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.'

- ① 変更情報（変更、移動先、統合先）が表示されます。
- ② 「更新」ボタンをクリックすると、表示内容で組織情報を更新します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報変更・削除画面」に移動します。

(5) 変更完了

組織情報変更完了画面



- ① 「戻る」ボタンをクリックすると、「組織情報検索画面」へ移動します。

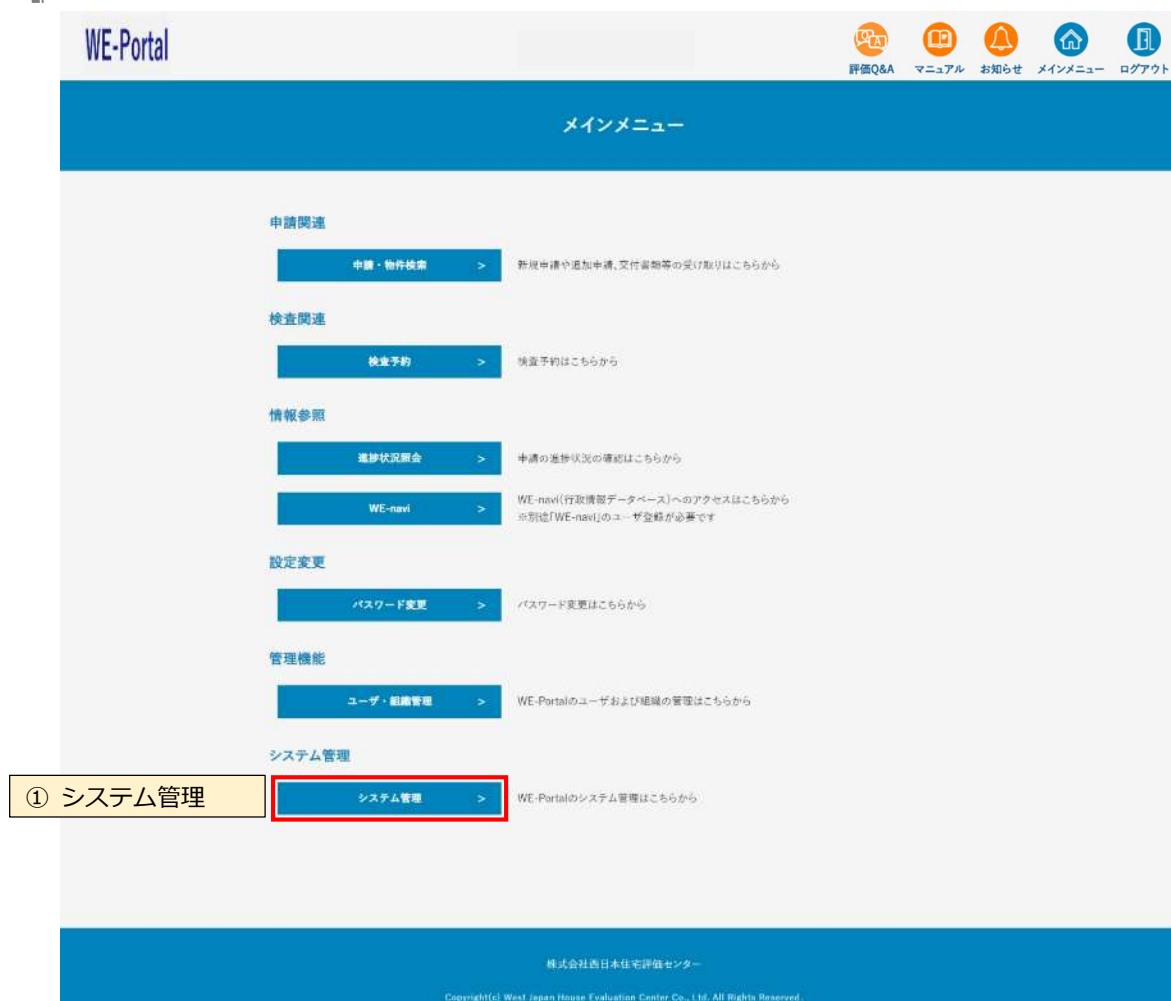
2.3 システム管理

WE-Portal のシステム管理を行います。

2.3.1 システム管理メニュー

(1) システム管理メニューに移動する

メインメニュー画面



- ① 「システム管理」をクリックして、「システム管理メニュー」に移動します。

システム管理ニュー画面（マスター管理者向け）



システム管理ニュー画面（ローカル管理者向け）



- ① 「戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

2.3.2 アクセス制限を設定するには

(1) IP アドレス設定画面に移動する

システム管理ニュー画面（マスター管理者向け）



- ① 「アクセス制限設定」をクリックして、「IP アドレス設定画面」に移動します。

(2) IP アドレスを設定する

IP アドレス設定画面（マスター管理者向け）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

IPアドレス設定画面

IPアドレスによるアクセス制限を利用する場合、チェックボックスを設定後、更新ボタンを押下してください

組織名	有効	更新
大塚建物株式会社	☐	更新

① アクセス制限有効/無効

IPアドレスを追加する場合、追加IPアドレスへIPアドレスを入力して追加ボタンを押下してください
IPアドレスを削除する場合、削除するIPアドレスの行の削除ボタンを押下してください
IPアドレスを変更する場合、変更するIPアドレスを一旦削除して、新たに変更後のIPアドレスを追加してください

追加IPアドレス 備考 追加

② 追加 IP アドレス

③ IP アドレス一覧

IPアドレス	備考	④ 削除
172.056.123.086	大塚本社本部1	削除
172.056.123.087	大塚本社本部2	削除
172.056.123.088	大塚本社本部3	削除
172.056.123.089	大塚本社本部4	削除
172.056.123.090	大塚本社別館1	削除
172.056.123.091	大塚本社別館2	削除
172.056.123.092	大塚本社別館3	削除
172.056.123.093	大塚本社別館3	削除
2001:db8:9abc	大塚本社Anexショールーム	削除
2008:db8:20:3:1000:100:20:3	大塚本社Anexショールーム	削除

< 戻る

⑤ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- 表示された組織に対し、IP アドレスによるアクセス制限を利用する場合、「有効」チェックボックスを設定後、「更新」ボタンをクリックします。
※無効（「有効」チェックボックスが設定されていない状態）の場合は、IP アドレスが登録されていても、IP アドレスによるアクセス制限は行われません。
- IP アドレスを追加する場合、「追加 IP アドレス」と、必要に応じ備考（追加 IP アドレスの説明）を入力後、「追加」ボタンをクリックします。
※IP アドレスは、IPv4、IPv6 のどちらでも入力可能です。
- 選択した組織に設定されている IP アドレスが一覧表示されます。
一覧は 1 ページ 10 件まで表示されます。ページを移動する場合は「<」または「>」

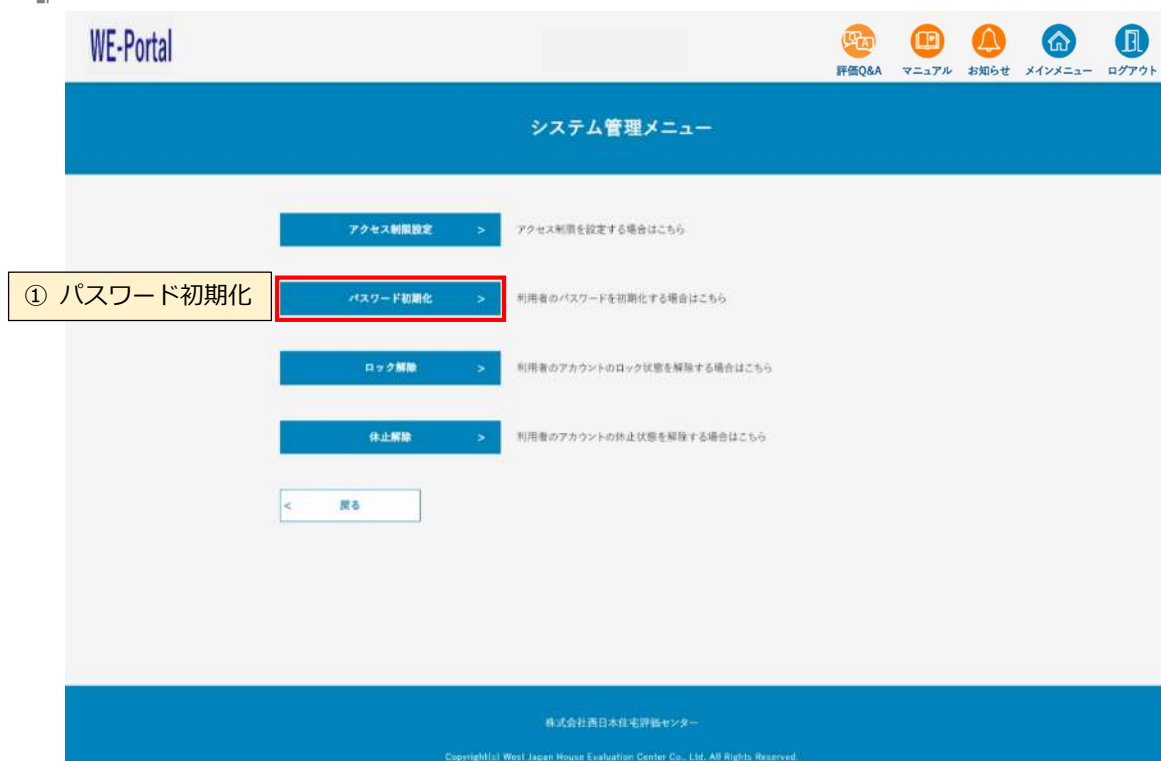
もしくはページ番号のリンクをクリックします。

- ④ IP アドレスを削除する場合、削除する IP アドレスの「削除」ボタンをクリックします。
※IP アドレスを変更する場合も、変更する IP アドレスを一旦削除して、②で新たに変更後の IP アドレスを追加してください。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「システム管理メニュー画面」へ移動します。

2.3.3 利用者のパスワードを初期化するには

(1) パスワード初期化画面に移動する

システム管理ニュー画面（マスター管理者向け）



システム管理ニュー画面（ローカル管理者向け）



- ① 「パスワード初期化」をクリックして、「パスワード初期化画面」に移動します。

(2) パスワードを初期化する

パスワード初期化画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

パスワード初期化画面

パスワード初期化を行うユーザID、メールアドレスを入力し、検索ボタンを押下してください

ユーザID 必須 ① ユーザ ID

メールアドレス 必須 ② メールアドレス

検索

ユーザID	0000010268
氏名	テスト太郎
メールアドレス	testtaro180@abc.com
管理権限	利用者
最終ログイン日時	—
組織名	九州ハウジング
	組織_九州_第1
ロック状態	ロック解除
アカウントロック日	—
休止状態	活動状態

④ 検索したユーザ情報

③ 検索

< 戻る ⑥ 戻る

初期化 > ⑤ 初期化

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① パスワード初期化を行うユーザ ID を入力します。
- ② パスワード初期化を行うメールアドレスを入力します。
- ③ 「検索」ボタンをクリックすると、①②で入力したユーザ ID・メールアドレスでユーザ情報を検索します。
- ④ ③で検索した結果、該当ありの場合、ユーザ情報を表示します。該当無しの場合は、画面右上に以下のメッセージが表示されます。
「入力されたユーザ ID・メールアドレスに一致するユーザ情報は存在しません」
- ⑤ 「初期化」ボタンをクリックすると、検索されたユーザに対して、パスワードの初期化を行います。
- ⑥ 「戻る」ボタンをクリックすると、「システム管理メニュー」に移動します。

(3) パスワード再設定メールが自動で送信されます

送信完了後、申請者へ「パスワード再設定メール」が自動で送信されます。

◆パスワード再設定メール（例）

.....

〇〇会社
△△支店
◇◇ 様

下記 URL から WE-Portal のパスワードの登録画面にアクセスして再設定を行ってください。

↓パスワードの再設定はこちらから.....

https://（パスワード登録画面） 

（72 時間以内にアクセスして手続きを完了してください）

.....

※再設定の手続きをした覚えが無いにも関わらず、こちらのメールが届いた場合は、
お手数ですが、株式会社西日本住宅評価センター（whec-system@ml.whec.co.jp）まで、
メールにてご連絡をお願いいたします。

※こちらのアドレスは送信専用になります。
こちらにご返信いただきましてもご対応差し上げることができません。

株式会社西日本住宅評価センター

- ① 「URL」をクリックすると、「パスワード登録画面」へ移動します。
※ログインが必要です。

2.3.4 利用者のアカウントのロック状態を解除するには

(1) ロック解除画面に移動する

システム管理ニュー画面（マスター管理者向け）



システム管理ニュー画面（ローカル管理者向け）



- ① 「ロック解除」をクリックして、「ロック解除画面」に移動します。

(2) ロックを解除する

ロック解除画面



- ① 一定回数ログインに失敗したユーザが一覧表示されます。
一覧は1ページ10件まで表示されます。ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。
※ロックされているユーザが1人も存在しない場合は、画面上に“ロックされているユーザが存在しません”のメッセージが表示されます。
ロックを解除する場合は、対象ユーザの「解除」チェックボックスをチェックします。
- ② 「ロック解除」ボタンをクリックすると、①の一覧で「解除」チェックボックスにチェックが付いているユーザのロックを解除します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「システム管理メニュー」に移動します。

(3) ロック解除完了

ロック解除が完了すると、以下の結果画面が表示されます。

ロック解除画面（解除実施結果画面）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ロック解除画面

① ロック解除ユーザー一覧

以下のユーザのロックを解除しました

ユーザID	名前
00000001	山田 太郎
00000012	テスト 一郎
00007456	●●●▲▲
00008888	...
12000021	...
12345678	...
45673210	...
99999999	...

確認

② 確認

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① ロック解除したユーザが一覧表示されます。
- ② 「確認」ボタンをクリックすると、「ロック解除画面」に移動します。

2.3.5 利用者のアカウントの休止状態を解除するには

(1) 休止解除画面に移動する

システム管理ニュー画面（マスター管理者向け）



システム管理ニュー画面（ローカル管理者向け）



- ① 「休止解除」をクリックして、「休止解除画面」に移動します。

(2) 休止を解除する

休止解除画面（検索条件入力）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

休止解除画面

① 検索条件

検索条件

組織1名称	大阪ハウジング
ユーザID	osaka06house
氏名	青林 花子
メールアドレス	hanako@osakahouse.co.jp

< 戻る 検索

③ 戻る ② 検索

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(s) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「検索条件」に検索したい以下の情報を入力します。
組織：組織1の名称を入力します。(部分一致で検索)
※組織1には、ログインしたユーザが所属する組織1の情報を表示します(変更不可)
ユーザID：ユーザIDを入力します。(部分一致で検索)
氏名：氏名(漢字)を入力します。(部分一致で検索)
メールアドレス：メールアドレスを入力します。(部分一致で検索)
- ② 「検索」ボタンをクリックして、①で入力した検索条件に合致するアカウント休止状態のユーザを検索し、結果を一覧表示します。(次頁参照)
※検索条件に該当するアカウント休止状態のユーザが1人も存在しない場合は、画面上に
「アカウント休止状態のユーザが存在しません」のメッセージが表示されます。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「システム管理メニュー」へ移動します

1

WE-Portal







休止解除画面

検索条件

組織1名称

大阪ハウジング

ユーザID

氏名

メールアドレス

休止ユーザ情報

① 休止ユーザ一覧

アカウント休止状態を解除するユーザを選択して、休止解除ボタンを押下してください

< 1 2 3 >

解除	組織1名称	ユーザID	氏名	メールアドレス
☐	大阪ハウジング株式会社	00000001	山田 太郎	taro@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	00000012	ナスト 一郎	ichiro@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	00007456	●●● ▲▲	abc@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	00008888	...	def@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	12000021	...	ghi@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	12345678	...	jkl@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	45673210	...	mno@oosakahouse.co.jp
☐	大阪ハウジング株式会社	99999999	...	pqr@oosakahouse.co.jp

< 戻る

休止解除 >

③ 戻る

② 休止解除

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 検索条件に合致するアカウント休止状態のユーザが一覧表示されます。
一覧は1ページ10件まで表示されます。ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。
休止状態を解除する場合は、対象ユーザの「解除」チェックボックスをチェックします。
- ② 「休止解除」ボタンをクリックすると、①の一覧で「解除」チェックボックスにチェックが付いているユーザの休止状態を解除します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「システム管理メニュー」に移動します。

(3) 休止解除完了

休止解除が完了すると、以下の結果画面が表示されます。

休止解除画面（解除実施結果画面）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

休止解除画面

検索条件

組織1名称

大阪ハウジング

ユーザID

氏名

メールアドレス

休止解除ユーザ情報

① 休止解除ユーザー一覧

以下のユーザアカウント休止状態を解除しました

組織1名称	ユーザID	氏名	メールアドレス
大阪ハウジング株式会社	00000001	山田 太郎	taro@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	00000012	テスト 一郎	ichiro@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	00007456	●●● ▲▲	abc@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	00008888	...	def@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	12000021	...	ghi@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	12345678	...	jkl@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	45678210	...	mno@oosakahouse.co.jp
大阪ハウジング株式会社	99999999	...	pqr@oosakahouse.co.jp

<

戻る

② 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 休止解除したユーザが一覧表示されます。
- ② 「戻る」ボタンをクリックすると、「休止解除画面」に移動します。