

住宅履歴管理 まもりすまいカルテ Ver.3

サポート事業者 初期導入ガイド

平成27年7月



まもりすまいカルテ



まず最初に、送付された資料を確認してみましょう。

この度は、住宅履歴管理まもりすまいカルテのサポート事業者機能のご契約をいただき、誠に有難うございます。御社のサポート事業者登録が完了しましたので、お送りしました資料等をご確認下さい。

・事業者登録 通知書(メール送信文)

御社がアクセスしていただくURL、および御社用のID(ユーザ名)、パスワード等が記載されております。

・当「導入ガイド」

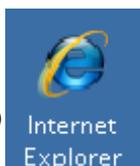
初期のアクセス方法等のガイドブックです。

では、まもりすまいカルテにログインし、御社の住宅履歴管理画面にアクセスしてみましょう。

・パソコンを起動させます。

インターネットの接続は完了していますか。

未接続の場合は、ブラウザであるInternet Explorerの説明により完了してください。

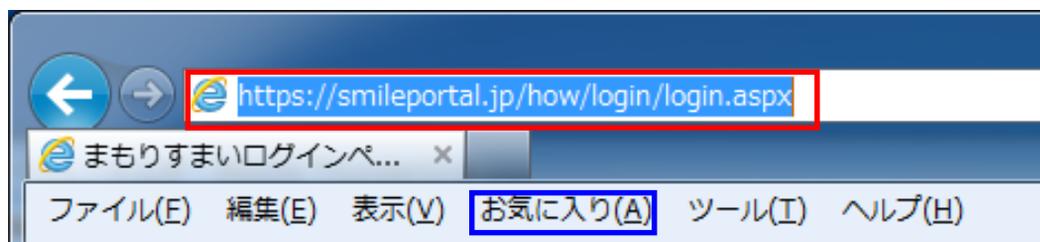


・パソコンのデスクトップ画面の  をクリックし、Internet Explorerを起動します。

・Internet Explorerが起動したら、下図の赤枠部分に事業者登録通知書に記載のユーザーログインURLを入力します。

詳しくは事業者登録通知書をご覧ください。

例: <https://smileportal.jp/how/login/login.aspx>

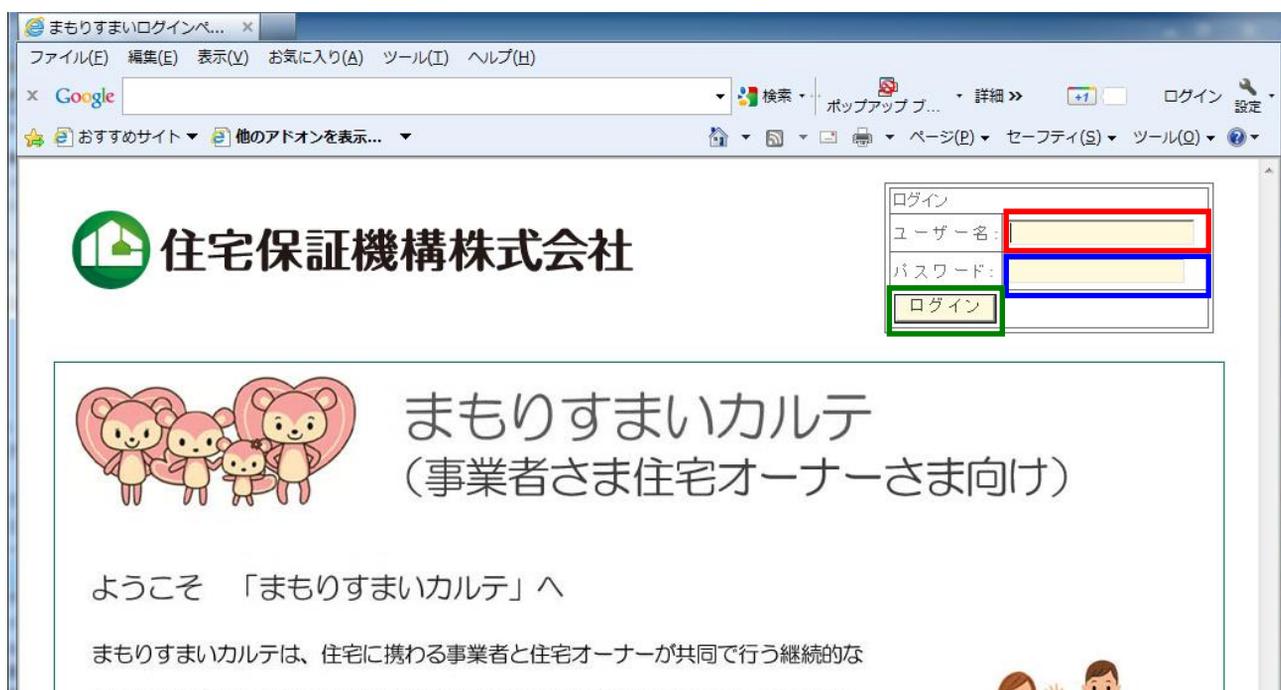


・まもりすまいカルテのログイン画面にアクセスできましたか。(次ページへ)

【便利】アクセス後、青枠の「お気に入り」に登録すると、次回より「お気に入り」より簡単にアクセスが可能になります。

次に、御社の住宅履歴管理画面にログインしてみましよう。

まもりすまいカルテのログイン画面の



- ・赤枠部分にID(ユーザー名)を入力します。
- ・青枠部分にパスワードを入力します。
- ・緑枠部分の「ログイン」をクリックします。

上記のID,パスワードは、事業者登録完了書に記載されておりますので、そちらを参照のうえ入力ください。

ID、パスワードは、各サポート事業者ユーザーアカウントとして、それぞれ3つ用意しております。

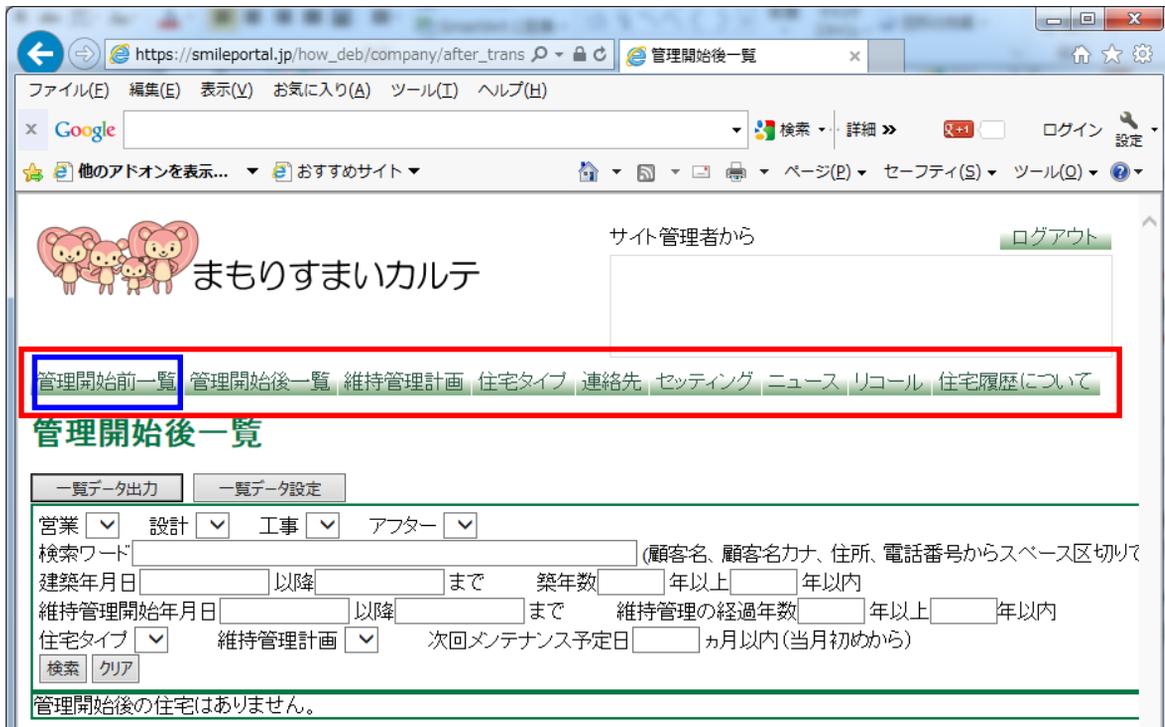
- ・御社の住宅履歴管理画面にログインできましたか。(次ページへ)

【注意事項】

- ・パソコンのOSは、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1とします。
- ・インターネット閲覧のブラウザはInternet Explorer Ver8.0以降を使用してください。

御社の住宅履歴管理画面を確認してみましょう。

御社の住宅履歴管理画面にログインできていますか。(以下の画面参照)



・赤枠部分が、それぞれの機能別の切り替えボックスです。

詳細の操作説明は、別紙マニュアル(ログイン後にダウンロードしてください)をご参照下さい。

・ログイン後の画面は「管理開始後一覧」ですので、まだ維持管理を開始した住宅がない場合は、上図のように、一覧表でなく“管理開始後の住宅はありません”のコメントになります。

以上の確認が出来ましたら、初期の操作は完了です。

詳しい設定など必要な操作説明は、別冊の操作マニュアルをご参照下さい。

- ・「セッティング」は、今後まもりすまいカルテを使用する上で設定が必要な情報を登録する機能です。必ず必要な情報を登録しましょう。
- ・「維持管理計画」、「住宅タイプ」、「連絡先」は、住宅履歴を管理する上で設定が必要なものになります。操作マニュアルをご覧ください。
- ・「ニュース」、「リコール」は、住宅オーナー様へ情報発信を行う機能です。必要に応じてご活用下さい。
- ・「住宅履歴ガイド」は、住宅履歴(いえかるて)に関する情報ガイドブックです。御社内で住宅履歴に関する知識を深める場合や、住宅オーナー様へ住宅履歴をご説明する場合などにご活用下さい。

住宅履歴情報蓄積利用申込書兼委任状により、住宅登録の手続きが済みましたら、「管理開始前一覧」にて登録状況を確認してみましょう。

実際の住宅履歴情報の登録は、住宅オーナー様から住宅登録の申込みにより、住宅登録を行ってからとなります。

住宅オーナー様から「住宅履歴情報蓄積利用申込書兼委任状」を受け取りましたら、当機構までご送付下さい。当機構にて仮ID・パスワードを発行いたしましたら、以下の手順にて住宅履歴情報の登録を行ってください。

・住宅オーナー様からの申込書を当機構へ送付後、当機構より住宅登録完了の連絡が入ったら、「管理開始前一覧」(前ページの青枠をクリック)にその住宅が発行されているのが確認できます。(下図参照)

The screenshot shows a web browser window with the URL https://smileportal.jp/how_deb/company/pre_trans_1. The page title is "管理開始前一覧". The user is logged in as "koumu10001 様". The page content includes a search bar, a table of management start overview, and a table of residential projects. The table below shows one row of data for a residential project.

No.	工事番号	工事名称	顧客名	営業	設計	工事	アフター	初回ログインID	初回パスワード
2			高橋の家						Uvmi

住宅履歴情報を登録(・追加)する場合は、緑枠をクリックし、該当住宅の画面に切り替えて入力(・閲覧)いたします。(次ページへ)

さっそく、登録発行された住宅に、住宅履歴情報を登録してみましょう。

管理開始前一覧の該当住宅をクリックしますと(前ページ参照)、以下の該当住宅の画面に切り替わりますので、それぞれの住宅履歴情報を登録しましょう。

The screenshot shows a web application interface for managing residential history. At the top, there is a header with a login status 'ログイン情報' (Login Information) showing '加盟工務店1' (Affiliated Contractor 1) and 'koumu10001様ログイン中' (Logged in as koumu10001). To the right is a logo for 'まもりすまいカルテ' (Mamori Smaai Card) featuring three cartoon bears. A notice on the right states '管理開始前' (Before Management Start) and '本画面の顧客情報の維持管理開始年月日を指定し、管理開始前一覧画面から管理開始処理を実行してください。' (Specify the start date of customer information maintenance on this screen and execute the management start process from the management start list screen).

The main interface is divided into several sections:

- 顧客情報 (Customer Information):** A sidebar menu with a '編集' (Edit) button highlighted by a red box and circled with '1'. Below it are fields for '工事番号' (Work No.), '工事名称' (Work Name), '顧客フリガナ' (Customer Kana), '顧客名' (Customer Name), '住所' (Address), '電話番号' (Phone No.), '顧客メールアドレス' (Customer Email Address), '担当者' (Staff), and '住宅タイプ' (Residential Type).
- 建物基本情報 (Building Basic Information):** A form with a '編集' (Edit) button highlighted by a red box and circled with '2'. It contains fields for '共通ID' (Common ID), '共通ID発行年月日' (Common ID Issue Date), and '建物および敷地に関する情報' (Information about the building and site), including '地名地番' (Municipality and Block No.), '住所' (Address), '建築年月日' (Construction Date), '防火地区' (Fire District), '前面道路幅員' (Front Road Width), '敷地面積[m²]' (Site Area), and '用途地域' (Use District).
- 住宅履歴の管理 (Residential History Management):** A section with four buttons: '設計図書・工事関連' (Design Documents/Construction Related) highlighted by a red box and circled with '3', '住宅設備' (Residential Equipment) highlighted by a red box and circled with '4', '点検・修繕・リフォーム記録' (Inspection/Repair/Reformation Record), '住宅履歴書簡易版' (Residential History Book Simple Version), and '住宅履歴書詳細版' (Residential History Book Detailed Version).
- お役立ちツール (Helpful Tools):** A sidebar menu with links for '住宅オーナーメモ' (Residential Owner Memo), 'ホットライン' (Hotline), '更新履歴' (Update History), 'お便りPOST' (Message POST), and '設計図書・工事関連検索' (Design Documents/Construction Related Search).

- ・赤枠①にて、「顧客情報」の入力画面に切り替わります。
- ・赤枠②にて、「建物基本情報」の入力画面に切り替わります。
- ・赤枠③にて、「設計図書・工事関連情報」の入力画面に切り替わります。
詳細の入力は、別冊の操作マニュアルを参照して下さい。
- ・赤枠④にて、「住宅設備」の入力画面に切り替わります。
詳細の入力は、別冊の操作マニュアルを参照して下さい。

サービス提供



住宅保証機構株式会社

〒105-0011

東京都港区芝公園3-1-38 芝公園三丁目ビル

TEL:03-6435-8864

URL <http://www.mamoris.jp>

サポート事業者