

ユーザー登録マニュアル	
I.新規登録	2
FAQ 集.....	6
Q.ログイン方法がわからない	6
Q.パスワードを設定したがログインできない	6
Q.登録完了メールが届いたが、どうしたら良いかわからない	6
Q.パスワードを忘れた／パスワードを変更したい.....	6
Q.セキュリティパスワードを忘れた.....	7
Q.セキュリティパスワードを更新したい	7
Q.[パスワードを忘れた時]をクリックしたが設定ができない.....	7
Q.建物番号を入力してもエラーになる.....	8
Q.ダッシュボードとはなんですか.....	8
Q.閲覧物件を追加登録したい	8
Q.eService をやめたい.....	9
Q.点検報告書を見たい またその保存方法が知りたい.....	11
Q.点検報告書 PDF の一括ダウンロード方法が知りたい	14
Q.点検報告書リストをエクセルファイルでダウンロードする方法が知りたい	16
Q.点検報告書 条件指定検索方法が知りたい	18
Q.建物番号での検索方法がわからない.....	19
Q.点検報告書の受領確認入力方法が知りたい	21
Q.「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメールの設定を変更したい	23
1.「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメールはいつ届きますか？	23
2.「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメール配信を停止したい	23
3. 1 物件ごとにメールを 1 通ずつ配信してほしい.....	24
Q.ユーザー情報（メールアドレス・会社名・氏名・電話番号等）を変更したい.....	24

eService ユーザー登録マニュアル・FAQ集

I.新規登録

1.日本オーチスホームページのeServiceをクリックするとログインページが表示されます。



2.画面中段の「新規登録はこちらから」の登録をクリックします。



3.ユーザー情報をご入力ください。



①ご契約の種類 【ご不明な方は空欄で結構です】

②メールアドレス（必須）

【弊社からの情報を受信するアドレス（HTML形式のメールを受信可能）をご入力ください。アドレスがログインIDとなります】

③姓（必須）

④名（必須）

⑤会社（必須）【個人でご登録の方はご氏名を入力してください】方 ⑥部署名

⑦町名番地（必須）

⑧アパート・マンション名等

⑨部屋番号等

⑩区/市/郡（必須）

⑪都道府県（必須）

⑫郵便番号（必須）【ハイフンなしの半角数字を入力します】

⑬国名【Japanで固定されています】

⑭言語【Japanese/日本語で固定されています】

⑮電話番号1（必須）【ハイフンなしの半角数字を入力します】

⑯電話番号2【ハイフンなしの半角数字を入力します】

⑰ファックス番号【ハイフンなしの半角数字を入力します】

⑱最新製品に関するお知らせを希望

【希望される方は✓を入れてください】

⑲入力者【「契約者ご本人」または「契約者から委託されたのどちらかを選択してください】

⑳利用規約の同意

【サービスをご利用するには利用規約の同意が必要です。利用規約の同意をクリックしてお読みいただき、同意される場合は✓チェックを入れてください】

㉑次へ【次へをクリックしていただき、お進みください】

eService ユーザー登録マニュアル

4. ご契約物件情報を登録します。

(ご契約物件をアカウントに登録することにより、登録した物件の点検履歴等が閲覧可能となります)

※物件情報がないとサービス利用時に点検履歴等の情報は表示されません。

・登録したい物件情報を入力

建物情報による検索をクリックすると建物番号から検索することが可能です。建物番号はエレベーター内に貼付の「建物番号シール」に記載しております。

・建物番号を入力

【6桁で入力：例 054321】

建物番号が5桁の場合、最初に0を付けて入力してください。



・追加ボタンをクリック

追加ボタンをクリックすると[契約物件をアカウントに追加]の空欄に追加した番号が表示されます。複数追加する場合はこの処理を繰り返します。追加が完了したら送信ボタンをクリックします。

※登録された物件は、ご利用状況等や電子点検報告書が閲覧可能となります。また電子報告書がeServiceに掲載されると、掲載したことをお知らせする「点検報告書等eService掲載のご案内」のメールがご登録アドレスに送信されます。



・登録完了

送信ボタンをクリックすると画面上に登録依頼が送信された旨のメッセージが表示されます。

・ご登録完了のお知らせ

・登録完了メールの受信

登録後自動で登録完了のお知らせメールが届きます。(右図1)

※内容は登録されましたが、この時点ではお客様はログインできません。

弊社で登録内容を確認後、2~5営業日以内にログインID・仮パスワードをメールでご連絡致します。



2. お申し込みに関するお知らせ

・ログインID・仮パスワードの送付

弊社よりログインIDと仮パスワードが送付されます。(右図2)

ログインするにはメールに記載された「こちらをクリックしてください」をクリックしログイン画面にお進みください。

※この段階では設定完了ではありません。

ご利用になるには次ページ以降のログイン手順が必要です



eService ユーザー登録マニュアル

II. ログイン

・パスワード設定

登録したメールアドレスと仮パスワードを入力しログインします。



・パスワード変更

仮パスワードからご自分のパスワードへ変更します。現在のパスワードに仮パスワードを入力し、新しいパスワードを2か所に入力して“保存して続ける”をクリックします。



eService ユーザー登録マニュアル

・セキュリティパスワード設定

Selectのプルダウンメニューから答えを覚えやすい質問を選択し、お答えの空欄に選択した質問の答えを入力し保存をクリックします。保存が完了するとログイン画面に戻ります。

OTIS

セキュリティパスワードに教えてください

国/言語選択: 日本語 (Japanese)

セキュリティパスワード: Select

お答え (日本語のみ)

保存 キャンセル

Select

母方の祖父の名前は？
小学校の名前は？
子供の時に好きだった遊び場は？
子供の時に好きだった先生の名前は？
ペットの名前は？
最初に通った学校の名前は？
生まれた月は？
母方の祖母の名前は？
最初に買った車の型名は？
好きな色は？

Copyright 2014, Otis Elevator Company

・ログイン

弊社より送付された「パスワード設定完了のお知らせ」および「セキュリティパスワードの設定完了のお知らせ」メールを受信されましたら登録は完了です。ログインにお進みください。

パスワードを入力するとセキュリティパスワードの質問が表示されます。設定した質問の答えを入力しログインをクリックします。

OTIS

ログイン 日本オーチスエレベーター株式会社

国/言語の選択: 日本語 (Japanese)

メールアドレス:

パスワード:

■ 記憶する

セキュリティ パスワード

母方の名前は？

ログイン キャンセル

Copyright 2014, Otis Elevator Company

・新規登録からログインまでの手順が完了しました。

FAQ 集

Q.ログイン方法がわからない

[ユーザー登録マニュアル](#)の 5 ページ以降（ログイン）をご参照ください。

Q.パスワードを設定したがログインできない

ご登録を完了後、弊社より下記 2 通のメール通知が届きます。両方の通知が届いていないうちは設定が完了していない場合がございます。2 通のメールが届いたことを確認後ログインしてください。

【日本オーチス・エレベータ】eService パスワード設定完了

【日本オーチス・エレベータ】eService セキュリティパスワード設定完了

Q.登録完了メールが届いたが、どうしたら良いかわからない

ご登録後、ご登録いただいたメールアドレスには下記 2 通のメールが届きます。

メール 1.【日本オーチス・エレベータ】eService ご登録完了のお知らせ

メール 2.【日本オーチス・エレベータ】eService お申込みのお知らせ

メール 1 は、お客様が登録完了時に弊社より自動的に送信される「登録内容確認」のためのメールです。

※この時点ではログインはできません。

メール 2 は、弊社にてお客様にご登録いただいた内容を確認後、2 日～5 営業日以内に送信いたします。このメールには、「ログイン ID」および「仮パスワード」が記載されています。受信しましたら本文に記載の ID、仮パスワードをご使用の上、eService にログインしてください。ログイン方法詳細につきましては、[ユーザー登録マニュアル](#)の 5 ページ以降（ログイン）をご参照ください。

Q.パスワードを忘れた／パスワードを変更したい

1. eService ログイン画面の[パスワードを忘れた時]の “ここをクリック”をクリックしますと、赤文字で「パスワードが指定されたメールアドレスに送信されました。送られたパスワードを使って再度お試しください。」と表示され、ご登録アドレスにメールが送信されます。複数回クリックしますとクリックした分だけ仮パスワードが発行されてしまいますのでご注意ください。
2. ご登録メールアドレスに【日本オーチス・エレベータ】eService パスワード再設定 という題名で仮パスワードが届きます。
3. 受信したメール本文の「パスワード本登録はこちらからになります。」の右側にある“パスワード本登録”をクリックしてパスワード設定画面を開き、【現在のパスワード】に仮パスワードを入力、【新しいパスワード】にご自分のパスワードを設定し、【新しいパスワードを再入力してください】にもう一度ご自分のパスワードを入力し、【保存して続ける】をクリックします。クリックするとメールが送信されます。
4. 【日本オーチス・エレベータ】eService パスワード設定完了 のメールを受信後、先ほど設定したパスワードでログインが可能となります。

Q.セキュリティパスワードを忘れた

1. IDとパスワードを入力後にセキュリティパスワードを入力する画面が表示されたら、[セキュリティパスワードを忘れた時]の“ここをクリック”をクリックします。クリックすると、赤文字で「セキュリティパスワードがメールアドレスに送信されました」と表示され、ご登録アドレス宛にメールが送信されます。
2. 【日本オーチス・エレベータ】eService セキュリティパスワードの再設定のお知らせ という題名でメールが届きます。
3. メール本文に記載の“(セキュリティパスワード設定)”部分をクリックしてセキュリティパスワード設定画面を開きます。
4. セキュリティパスワードの質問を選択し、その答えを入力し保存ボタンをクリックすると設定完了メールが送信されます。
5. 【日本オーチス・エレベータ】eService セキュリティパスワード再設定完了のお知らせ のメールを受信後、新しいセキュリティパスワードが使用可能となります。

Q.セキュリティパスワードを更新したい

eService にログインした状態でセキュリティパスワードを更新することが可能です。画面右上あるお客様のお名前部分をクリックしショートメニューを表示させます。メニューの[連絡方法の更新]をクリックすると連絡先が表示されます。画面下部にある[セキュリティパスワードの更新]ボタンをクリックします。別ウィンドウでセキュリティパスワード設定画面が開きます。質問を選択し、答えを入力したら保存ボタンをクリックしてセキュリティパスワード設定完了です。

Q.[パスワードを忘れた時]をクリックしたが設定ができない

以下の点にご注意ください

- パスワードを忘れた場合をクリックすると ログインボタン下に「パスワードが指定されたメールアドレスに送信されました。送られたパスワードを使って再度お試しください。」と表示され、仮パスワードがメールアドレスに送信されます。メール受信までお時間がかかる場合がございますが、しばらくお待ちください。 ※パスワードを忘れた場合を何度もクリックしますと、押した回数分のメールが送信され、毎回異なるパスワードが発行されてしまいますので、ご注意ください。
- [有効なパスワードを入力してください]と表示される場合、仮パスワードが異なる場合、このメッセージが表示されます。パスワードを忘れた場合 を複数回クリックしている場合に、起きることがあります。この場合は、最後に受信したメールに記載の仮パスワードをご利用ください。
- 【現在のパスワードと同じです。違うパスワードを入力してください】と表示される場合、パスワードを忘れた場合 をクリックする以前に使用していたパスワードと同様のパスワードを入力している場合に表示されます。違うパスワードを設定してください。

Q.建物番号を入力してもエラーになる

建物番号の入力は6桁です。

5桁の建物番号の際は頭に0（ゼロ）を付けてください。

（例 建物番号 12345 ⇒ 012345）

Q.ダッシュボードとはなんですか

eService で閲覧可能な情報（点検・修理作業等の出勤回数・故障出勤要請回数・エレベーター稼働率（通常運転率等）を1画面に集約したものを閲覧できる画面です。

Q.閲覧物件を追加登録したい

1. [個人設定]-[閲覧物件追加依頼]をクリックし、閲覧物件の追加画面を表示します。
2. 建物番号で検索する場合には、[建物情報による検索]を選択した後、[建物番号による検索]を選択します。
3. [建物番号]の白枠に建物番号を6桁で入力します。5桁の建物番号の際には頭に数字の0を付けて6桁で入力してください。（例：建物番号 12345 ⇒ 012345）入力したら、追加ボタンをクリックします。[クリックすると契約番号をアカウントに追加]の白枠に番号が表示されます。複数の建物番号を追加する場合は、この処理を繰り返し行います。
4. 追加したい建物番号をすべて追加したら、送信ボタンをクリックして追加依頼が完了します。弊社で内容確認後メールを送信いたします。メール受信後、追加物件の閲覧が可能となります。（解約済み物件は閲覧できませんので予めご了承ください）

eService FAQ 集

Q.eServiceをやめたい

1. eService にログインし、ダッシュボード画面上にある [各種お問い合わせ／お手続き] を選択してください。
※ログイン方法は[ユーザー登録マニュアル](#)の 5 ページ以降 (ログイン) をご参照ください。



2. [各種お問い合わせ／お手続きフォーム]が表示されます。[目的:]のメニューをプルダウンして[解約のお手続き]を選択し、送信ボタンをクリックして送信します。(本文は空白のまま送信いただけます)



eService FAQ 集

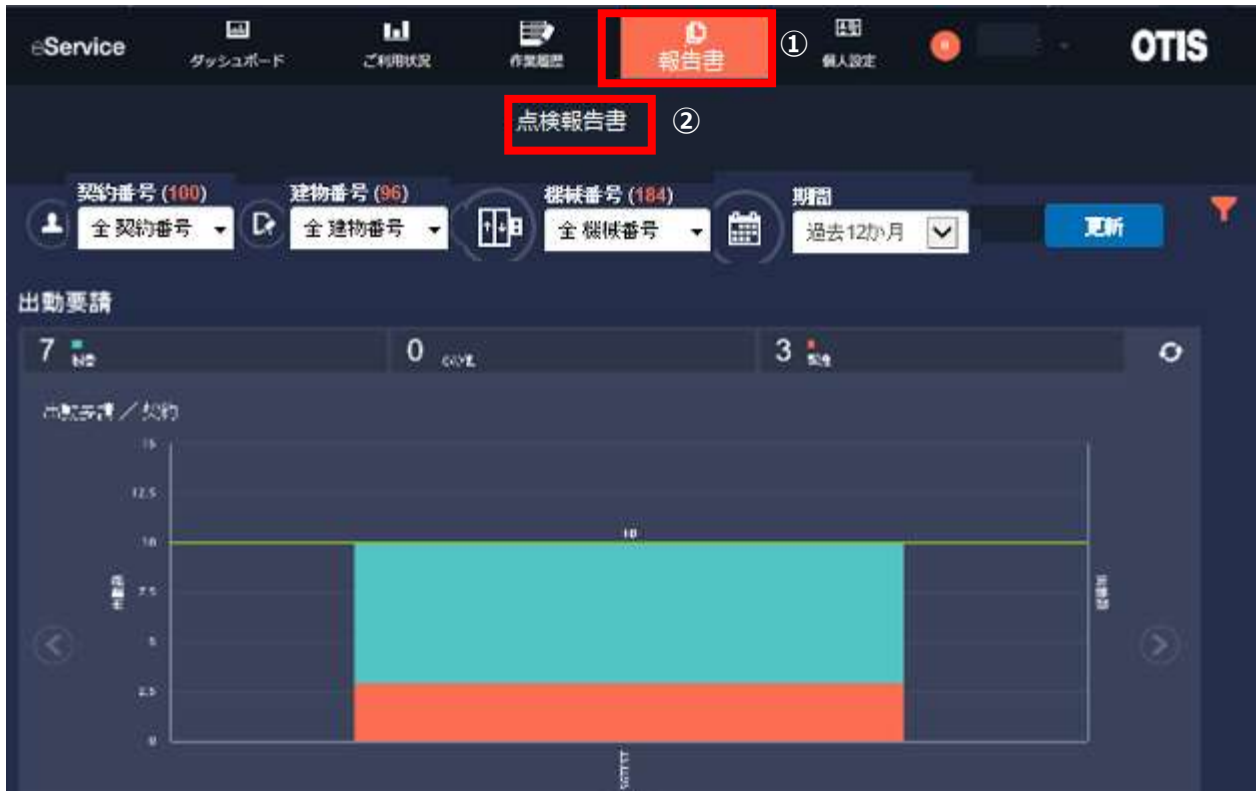
3.送信が完了すると 画面上部に送信完了のメッセージが表示されます。弊社よりメール（件名：【日本オーチス・エレベータ】eService 解約手続き）が届きましたら手続き完了です。

The screenshot displays a web form titled "連絡要求" (Request for Contact). At the top, a green message reads "ありがとうございました。ご依頼を確かに送信いたしました。" (Thank you very much. We have successfully submitted your request.). Below this, the "個人情報" (Personal Information) section includes a dropdown for "お預かり先" (Destination), a "姓" (Surname) field with "オーチス" (Otis) entered, a "名" (Name) field with "太郎" (Taro) entered, and a "会社名" (Company Name) field. The "目的" (Purpose) dropdown is set to "解約依頼" (Cancellation Request). The "お問合せ内容" (Inquiry Content) section has a "件名" (Subject) field and a larger "本文" (Body) text area.

eService FAQ集

Q.点検報告書を見たい またその保存方法を知りたい

1.[報告書]-②[点検報告書]の順にクリックします。



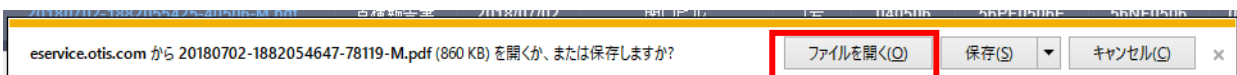
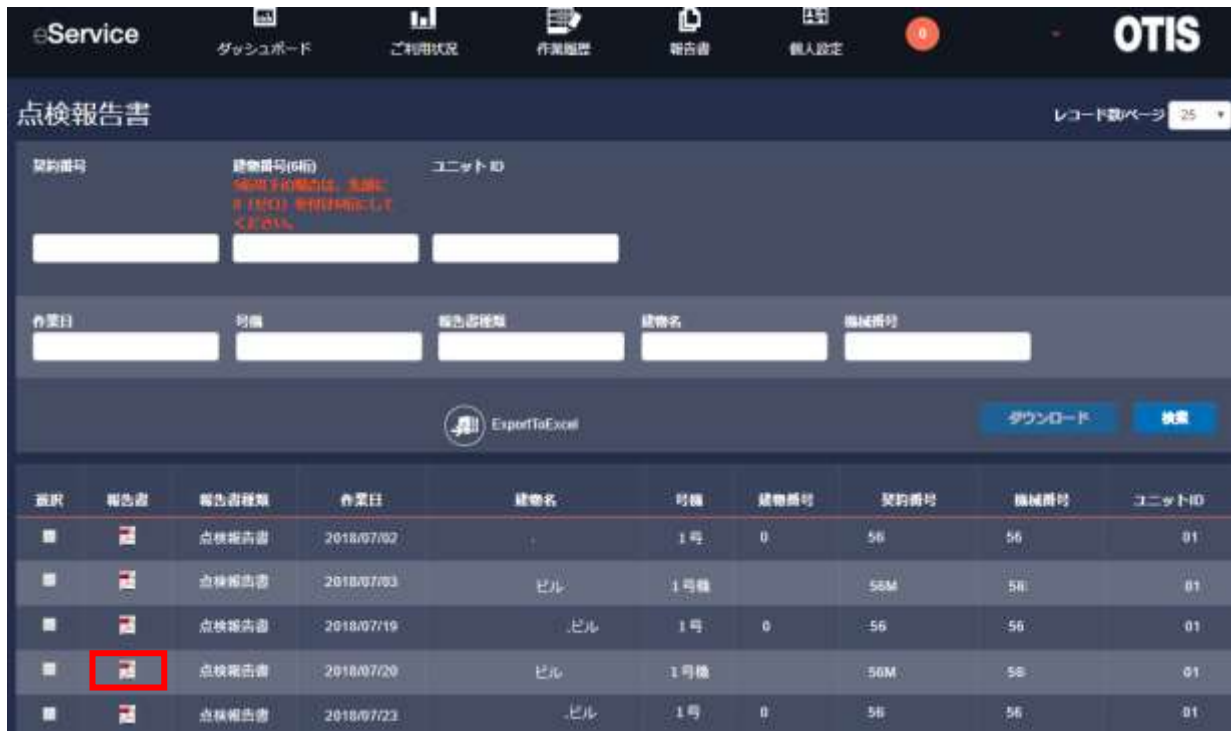
2.点検報告書の画面が表示されます。登録された物件すべてを表示するには検索ボタンをクリックします。

※条件選択して表示する方法はFAQの[点検報告書 条件指定検索方法を知りたい]をご参照ください。



eService FAQ 集

3.点検報告書の一覧が表示されます。閲覧したい報告書 PDF アイコン（下図赤枠参照）をクリックします。クリックすると画面下部にメッセージが表示されます。ファイルを開くをクリックします。

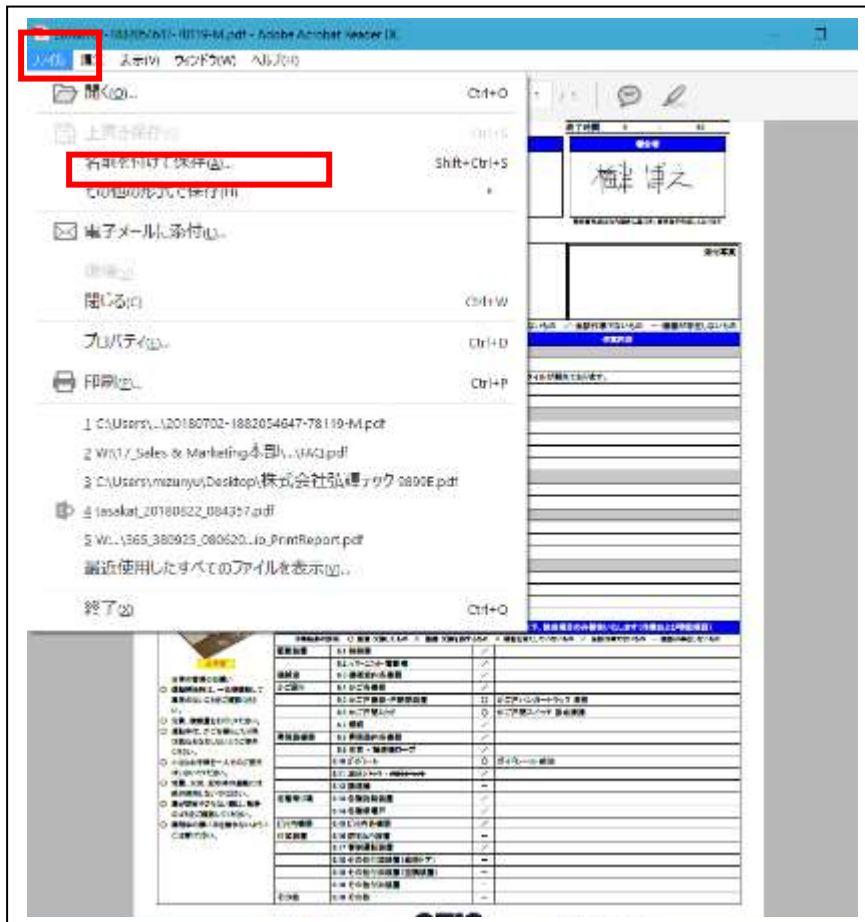


4.報告書 PDF が閲覧できます。（右図参照）
保存する場合は次へ進みます。

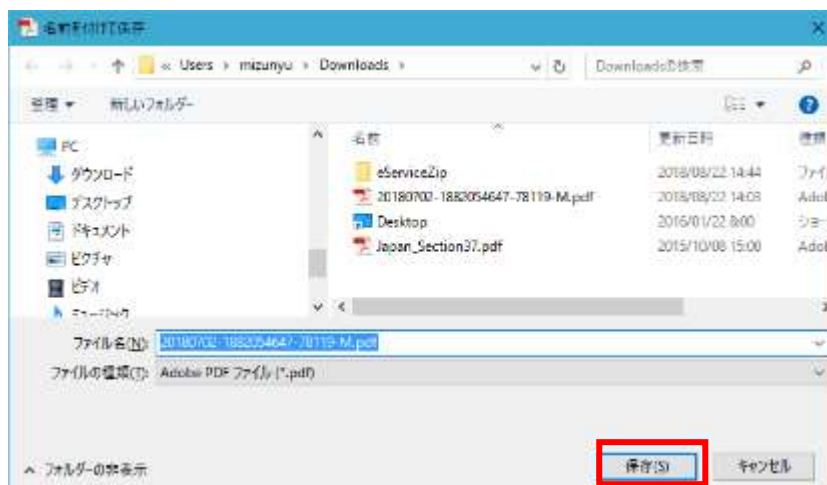


eService FAQ 集

5.保存する場合は、PDF ファイルの画面左上のメニュー [ファイル]-[名前を付けて保存]をクリックします。



5.保存先フォルダを指定して保存ボタンをクリックして保存完了です。 複数の報告書を一度にダウンロードする方法は FAQ の「点検報告書 一括ダウンロード方法が知りたい」ご参照ください。



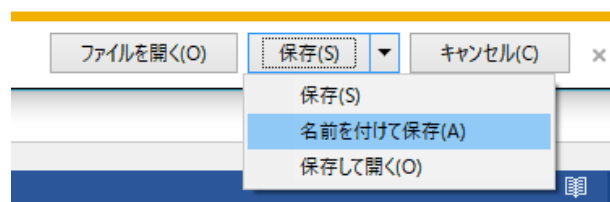
eService FAQ 集

Q.点検報告書 PDF の一括ダウンロード方法が知りたい

1. [報告書]-[点検報告書]の順にクリックして点検報告書画面を表示します。ダウンロードしたい報告書の左側にある[選択]のチェックボックスにチェックをいれます。
(点検報告書の表示方法及び 1 枚ずつ保存する方法につきましては FAQ の「点検報告書を見たい またその保存方法が知りたい」をご参照ください)
2. ダウンロードボタンをクリックします。
3. ダウンロードボタンをクリックすると画面下部にメッセージが表示されます。保存するには、[保存]ボタン

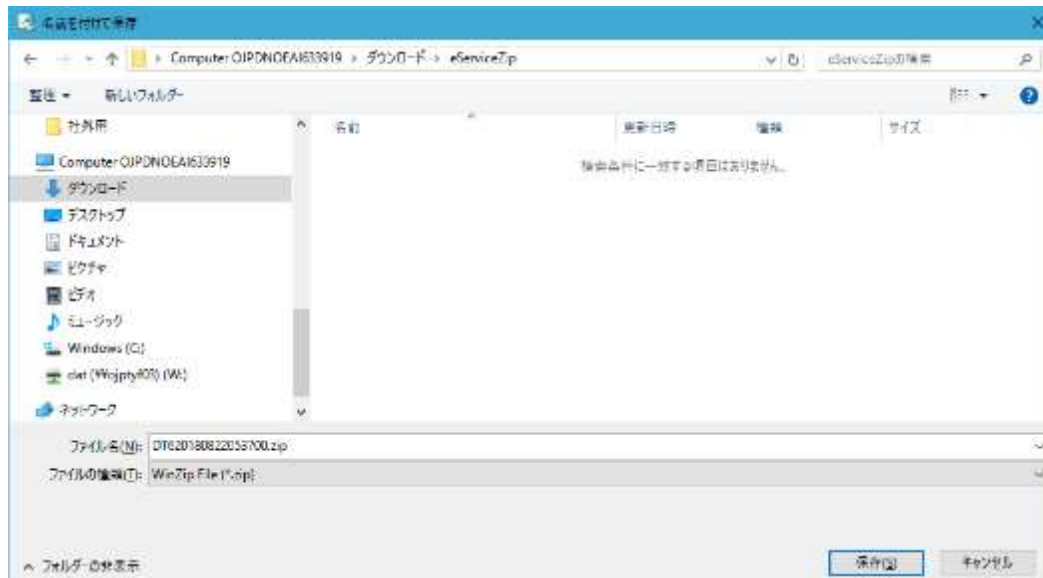


4. 選択メニューが表示されます。名前を付けて保存をクリックします。



eService FAQ 集

5. 保存先フォルダを選択し[保存]ボタンをクリックしてファイルを保存してダウンロード完了です。
ファイルは zip ファイルにて圧縮して保存されます。



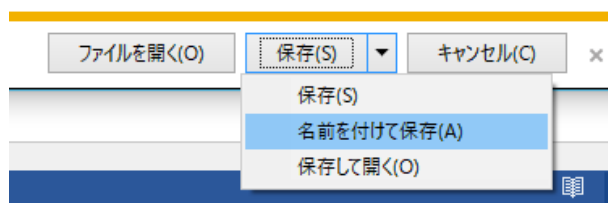
eService FAQ 集

Q.点検報告書リストをエクセルファイルでダウンロードする方法が知りたい

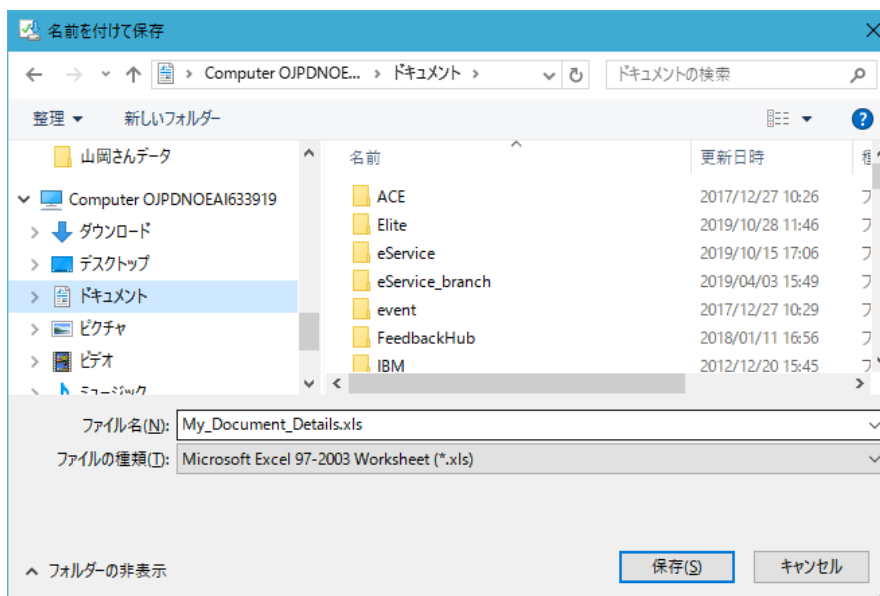
1. [報告書]-[点検報告書]の順にクリックして点検報告書画面を表示します。
2. エクセルファイルのアイコン横の「ExportToExcel」をクリックすると画面下部にメッセージが表示されます。保存するには、[保存]ボタンの右側にある▼をクリックします。 ※すべての物件情報が含まれます。（特定の物件情報をダウンロードにする場合には、【Q.点検報告書 条件指定検索方法が知りたい】をご参照いただき、検索後の状態で「ExportToExcel」をクリックします）



3. 選択メニューが表示されます。名前を付けて保存をクリックします。



4. 保存先フォルダを選択し[保存]ボタンをクリックしてファイルを保存してダウンロード完了です。



eService FAQ 集

Q.点検報告書 条件指定検索方法が知りたい

1. 点検報告書検索時に作業年月、建物番号その他から絞り込み検索が可能です
AND 検索(複数条件を満たす検索)が可能です。

次の例では、建物番号 012345 の 2018 年の報告書を検索する場合の例です。

作業日に 2018 と入力し、建物番号に 12345 と入力して検索ボタンをクリックすると 1 件が表示されました。

注) 月別で検索したい場合には、作業日に YYYY/MM の形式で入力します。

例 : 2018 年 7 月の場合 ⇒ 2018/07

点検報告書

レポートページ 25

契約番号: [] 建物番号: 012345 ユニットID: []

印刷 Export to Excel

作業日: 2018 会社: [] 報告書検部: [] 建物名: [] 階層番号: []

ダウンロード 検索

選択	報告書	報告書種類	作業日	建物名	号棟	建物番号	契約番号	階層番号	ユニットID		
<input checked="" type="checkbox"/>	20180702_1802045870_151921_M.pdf	点検報告書	2018/07/02	アパル	15F	5K	IC	56N	11	1	101

《《 1 - 1 Of 1 》》

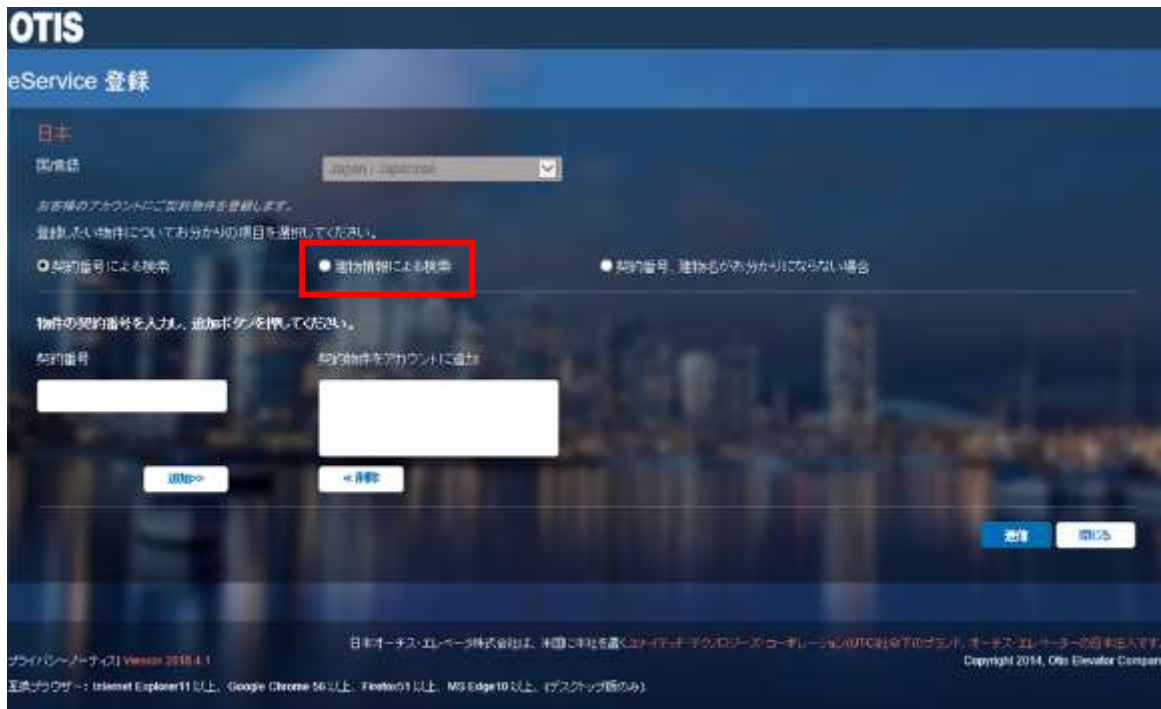
※ブラウザ...のポップアップのブロックを有効にする。機能を無効にしてください。ボタンをクリックするとポップアップ画面が開きます。

ダウンロード

eService FAQ 集

Q.建物番号での検索方法がわからない

1. 建物番号を検索する場合、画面の[建物情報による検索]をクリックします。



2. [建物情報による検索]をクリックすると、下図のように [建物名による検索]と[建物番号による検索]の2つの選択項目が追加表示されます。[建物番号による検索]が選択されていることを確認し、[建物番号]の下の白枠に建物番号 6 桁を入力します。建物番号が 5 桁の場合には、頭に数字の 0 をつけて 6 桁で入力します。（例：建物番号=12345 の場合 ⇒ 012345 と入力）



eService FAQ 集

3. 建物番号を入力したら、追加ボタンをクリックします。追加ボタンをクリックすると[契約物件をアカウントに追加]の白枠に建物番号が移動します。複数追加登録したい場合には、この処理を繰り返します。



3. すべての建物番号を追加したら送信ボタンをクリックします。送信が完了すると画面下部にメッセージが表示されます。以上で登録依頼が完了です。



eService FAQ 集

Q.点検報告書の受領確認入力方法が知りたい

1. [報告書]-[点検報告書]の順にクリックして点検報告書画面を表示します。内容を確認した点検報告書の左端にあるチェックボックス（画面赤丸参照）にチェックを入れ、画面右下にある[ご確認]ボタンを押します。

点検報告書

Records Per Page 25

Contract No. 送付番号(伝) 送付日-10:00迄の送付は、入力してください。

Unit ID Route No.

作成日 号機 建物名 縦横番号 確認状況 All

ExportToExcel DOWNLOAD SEARCH

送付状況	報告書確認状況	確認者	確認日	報告書番号	作成日	建物名	号機	送付道場(建物)	契約番号	縦横番号	DOCUMENTTYPEID	CUSTOMERNO	TRANSACTION DATE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			点検報告書	2018-05-01	日本オーキスエリベーター株式会社	NO.1	123	56TEST	56TEST1	DT6	1789	18/06/14
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			検報告書	2018-06-26	TLベータ株式会社	NO.6	123	56TEST	56TEST6	DT6	1789	2018-07-1

Note: Please make sure pop-ups are not blocked by your browser. Once click on button will open a popup.

Web: For company to being address, please fix the checkbox on your company letterhead to xxx-xxx-xxx or e-mail to GP/OTIS NSAA Customer Manager AddressChange. Please fix sign to include your

DOWNLOAD 確認

eService FAQ 集

2. 確認ボタンを押すと、[確認状況]が確認済となり、[確認者]にお名前、[確認日]に確認した日付が記録されます。これで受領確認入力が完了しました。

点検報告書

Contract No.	建物番号(6桁) 先頭に0(ゼロ)を付けて6桁 にして入力してください。	Unit ID	Route No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
作業日	号機	建物名	機軸番号
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 ExportToExcel

選択	報告書	確認状況	確認者	確認日	報告書種類	作業日	建物名	号機	建物番号(6桁)	契約番号	機軸番号
<input type="checkbox"/>		Web 確認 済	オ ー チ ス 花 子	19/01/22	点 検 報 告 書	2018-05-01	日 本 オ ー チ ス エ レ ベ ー 夕 株 式 会 社	NO.1	123	56TEST	56TEST1

eService FAQ 集

Q. 「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメールの設定を変更したい

1. 「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメールはいつ届きますか？

点検日の翌日に配信します。複数の点検があっても 1 通のメールで配信します。

2. 「点検報告書等 eService 掲載のご案内」のメール配信を停止したい

[個人設定]-[定期配信]-[点検報告書メール配信]の順にクリックして点検報告書メール配信を表示します。点検報告書メール配信の設定値の▼印をクリックして[無効]を選択し、設定保存 ボタンをクリックすることで、配信停止の設定が完了します。

項目名	設定値	説明
報告書画面の表示	無効	点検報告書画面の表示・非表示を設定する
点検報告書メール配信	無効	有効を選択した場合、[点検報告書等eService掲載のご案内]メールが配信されます。
一括メール配信	はい	はい を選択した場合、上記お知らせがまとめて1通のメールで送信されます。

eService FAQ 集

3.1 物件ごとにメールを1通ずつ配信してほしい。

[個人設定]-[定期配信]-[点検報告書メール配信]の順にクリックして点検報告書メール配信を表示します。一括メール送信の設定値の▼印をクリックし「いいえ」を選択し、設定保存ボタンをクリックすると設定が完了します。（既定では全物件をまとめて配信する設定（「はい」が選択されています）になっています。）

項目名	設定値	説明
報告書画面の表示	有効	点検報告書画面の表示・非表示を設定する
点検報告書メール配信	有効	有効を選択した場合、[点検報告書等eService掲載のご案内]メールが配信されます。
一括メール送信	はい	はいを選択した場合、上記お知らせがまとめて1通のメールで送信されます。

Q.ユーザー情報（メールアドレス・会社名・氏名・電話番号等）を変更したい

1. 画面右上に表示されている「お客様のお名前部分」をクリックし、[連絡方法の更新]をクリックします。
2. 連絡先情報画面が表示されます。画面下にある[連絡先情報の更新]ボタンをクリックします。
3. 別画面で連絡先情報を更新する画面が表示されます。変更したい項目に内容を入力します。入力後、利用規約に同意の上、[利用規約に同意]のチェックボックスにチェックを入れて、画面右下の送信ボタンをクリックします。（利用規約を表示するには、[利用規約の同意]の文字部分をクリックします。別画面で利用規約が表示されます。読み終わりましたら、ページのタブを閉じると元の画面に戻ります）
4. 更新が完了すると[プロフィールが更新されました]と表示されます。[閉じる]ボタンをクリックして終了です。