
Armada マイページご利用ガイド

マイページのご利用について

ご利用の際は、以下の点をご確認いただけますようお願いいたします。

- ・Armadaから送信されるメールは、すべて同一の送信専用メールアドレスから配信されます。送信専用メールアドレスのためご返信されないようお願いいたします。
- ・Armadaからの送信されるメールを受信許可いただけますようお願いいたします。
- ・メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等、受信トレイとは異なるフォルダに届いていないかご確認ください。
- ・本資料に掲載のマイページ画面の画像等は、実際にご利用いただくマイページの表示と異なる場合がございます。
- ・マイページに表示されるメニューは、ユーザ様により異なる可能性がございます。
- ・本資料は、2024年6月25日時点の内容です。

Contents

Chapter1. ログイン

初回ログイン	P.4
ログイン後の画面	P.7
ログアウト	P.7
2回目以降のログイン	P.8
パスワードの変更	P.9
ユーザメールアドレスの変更	P.10

Chapter2. マイページでできること

ニュース（ビルからのお知らせ）の確認	P.13
スケジュールの確認	P.14
ドキュメント（各種書類）のダウンロード	P.15
申請	P.16
申請をおこなう	
申請履歴の確認	
申請後のキャンセル	
ビル担当者とメッセージでやり取りする	
申請後のファイル追加	
申請状況の確認	
申請を複製する	
お問い合わせ	P.22
お問い合わせする	
お問い合わせ履歴の確認	
ビル担当者からのメッセージ（回答）の確認	
お問い合わせ後のファイル追加	
対応状況の確認	
テナント／ユーザ管理	P.26
ユーザの追加	
ユーザの無効化	
テナントメールアドレスの変更	

Chapter 1

ログイン

ログイン

(メールアドレス認証・パスワード登録)

▶初回ログイン

① 「Armada[ビル名] マイページ発行のお知らせ」をタイトルとしたメールが届きますので、本文に記載のURLリンクをクリックします。

タイトル	Armada GUマニュアルビル マイページ発行のお知らせ
本文	<p>マニュアル株式会社 佐藤 二郎 様</p> <p>この度はご利用いただき、誠にありがとうございます。</p> <p>以下のURLをクリックし、画面の案内の通りパスワードの設定をお願いいたします。</p> <p>https://m-mypage-rpa.armada.ne.jp/account/reminder/add</p>

② 「メールアドレス」欄に上記メールを受信したメールアドレスを入力し、「確認」 → 「登録」ボタンをクリックします。

メールアドレス入力 メールアドレス確認 メール送信完了 パスワード登録 パスワード確認 パスワード変更完了

① マイページの登録フォームを複数開いた状態でご登録いただくことができませんのでご注意ください。
複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。

メールアドレス： 戻る 確認

© 2024 (C) GRAPHENE UNIFIED, INC

メールアドレス入力 メールアドレス確認 メール送信完了 パスワード登録 パスワード確認 パスワード変更完了

① 入力内容を確認して「登録」を押してください。

メールアドレス： jiro.sato@manual.com
戻る 登録

© 2024 (C) GRAPHENE UNIFIED, INC

※マイページはビルごとに発行されます。そのため、複数ビルに入居されている場合はビルごとのマイページが発行される場合がございます。

ログイン (メールアドレス認証・パスワード登録)

③ 「Armada[ビル名]パスワード再設定のご案内」をタイトルとしたメールが届きますので、本文に記載のURLリンクをクリックします。

※メール受信後、**2時間以内**にお手続きください。

タイトル Armada GUマニュアルビル パスワード再設定のご案内

本文 佐藤 二郎 様

いつもご利用いただき、誠にありがとうございます。

以下のURLをクリックし、画面の指示に従ってパスワードの再設定をお願いいたします。

<https://m-mypage-rpa.armada.ne.jp/account/validatepass?k=4IoWsUExqHLIqN39Ithary>

【注意事項】

・メール受信後、2時間以内にお手続きください。

④パスワードを入力し、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。

メールアドレス入力 メールアドレス確認 メール送信完了 パスワード登録 パスワード確認 パスワード変更完了

Armada パスワード再登録

メールにてパスワード変更用のURLを発行します。
2時間以内にアクセスし、新しいパスワードを設定してください。

マイページの登録フォームを複数開いた状態ですとご登録いただくことができませんのでご注意ください。
複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。

新しいパスワード

新しいパスワード
(確認)

戻る 確認

メールアドレス入力 メールアドレス確認 メール送信完了 パスワード登録 パスワード確認 パスワード変更完了

Armada パスワード再登録

メールにてパスワード変更用のURLを発行します。
2時間以内にアクセスし、新しいパスワードを設定してください。

入力内容を確認して「登録」を押してください。

新しいパスワード *****

登録 戻る

ログイン

(メールアドレス認証・パスワード登録)

⑤ 「パスワードの登録が完了しました」が表示されたら、登録したメールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。



The screenshot shows two consecutive pages from a web application. The first page, titled 'Armada パスワード再登録' (Armada Password Reset), displays a success message: 'パスワードの登録が完了しました。' (Password registration completed) and a note: '以下からログインしてください。' (Please log in from the following). The second page is a 'ログイン' (Login) screen with fields for 'E-MAIL' (jiro.sato@manual.com) and 'PASSWORD' (redacted). A blue 'ログイン' button is highlighted with a red dashed box. The bottom of the second page shows the copyright notice: '© 2024 (C) GRAPHENE UNIFIED, INC'.

以下の画面が表示されたらログイン成功です。



The screenshot shows the Graphene homepage. The top navigation bar includes a logo, a search bar, and a user profile for '佐藤 二郎'. The main content area displays a welcome message 'ようこそ、佐藤 二郎 様' (Welcome, Sato Jiro) and a news feed section with a title 'ニュース 0 件' (0 items). The bottom of the page features a footer with links for 'トップ' (Top), 'トピック' (Topics), 'スケジュール' (Schedule), 'ドキュメント' (Documents), and a search bar.

ログイン後、**マイページのURLをブックマーク**していただくと便利です。



ログイン (メールアドレス認証・パスワード登録)

▶ログイン後の画面

ログインユーザ名

Graphene マイページメニュー

ニュース等の掲載

ようこそ、佐藤 二郎 様

固定されたニュース 1 件

タイトル	カテゴリ	URL	更新日	既読/未読
停電のお知らせ	お知らせ		2024/03/08 18:00	既読

詳細

ニュース 1 件

一覧

タイトル	カテゴリ	URL	更新日	既読/未読
停電のお知らせ	お知らせ		2024/03/08 18:00	既読
エレベーター点検のお知らせ	メンテナンス	リンク	2024/03/08 17:05	既読

詳細

スケジュール 1 件

前月	当月	次月		
エレベーター点検	2024-04-30	08:00:00	2024-04-30	12:00:00

詳細

リンク集 1 件

タイトル	URL	備考
空調延長予約システム	https://yoyaku.ne.jp/	延長ご希望の前営業日18時までに、リンク先のシステムよりご予約ください。

詳細

プライバシーポリシーのダウンロード

▶ログアウト

右上の「ログインユーザ名」をクリックし、下に表示される「ログアウト」をクリックします。

The screenshot shows the Graphene application's main interface. At the top, there is a navigation bar with a logo, the word 'Graphene', and a search bar. Below the navigation bar is a header with 'トップ' (Top) and a '戻る' (Back) button. The main content area displays a 'ニュース' (News) section with the message 'ようこそ、佐藤 二郎 様' (Welcome, Sato Jiro). On the right side, there is a user profile box for '佐藤 二郎' (Sato Jiro) with a red arrow pointing to it. A red box highlights the 'ログアウト' (Logout) button in the bottom right corner of the profile box.

ログイン

▶2回目以降のログイン

ログイン画面からメールアドレスとパスワードを入力してログインします。



※時間内にパスワードの設定ができなかった場合や、パスワードをお忘れの場合は、「**パスワードをお忘れの方**」から再設定してください。

ログイン

▶パスワードの変更

①右上の「ログインユーザ名」をクリックし、下に表示される「パスワード変更」をクリックします。



②現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力し、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。



ログイン

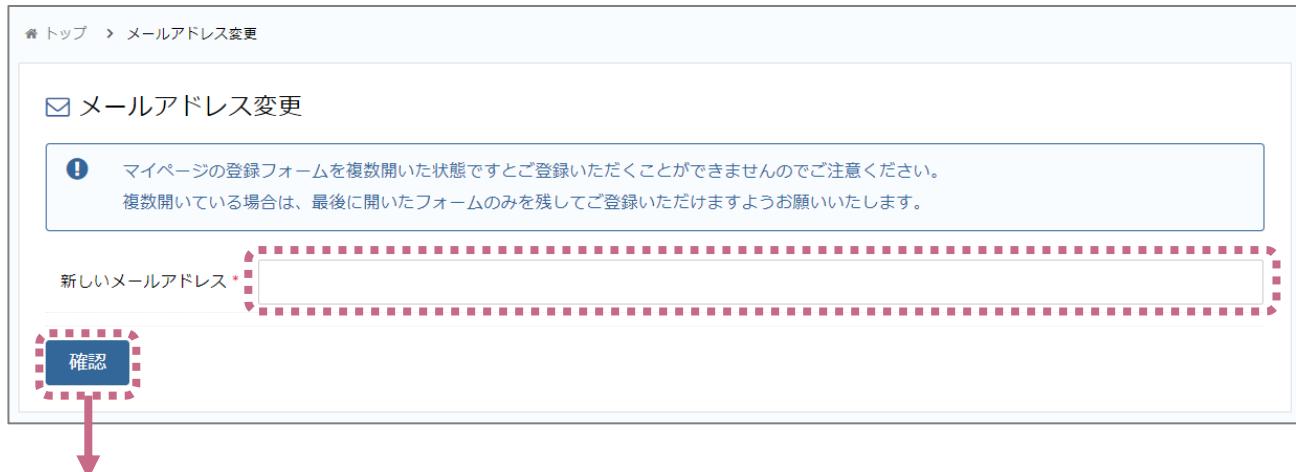
▶ユーザメールアドレスの変更

- ①「ログインユーザ名」をクリックし、下に表示される「メールアドレス変更」をクリックします。

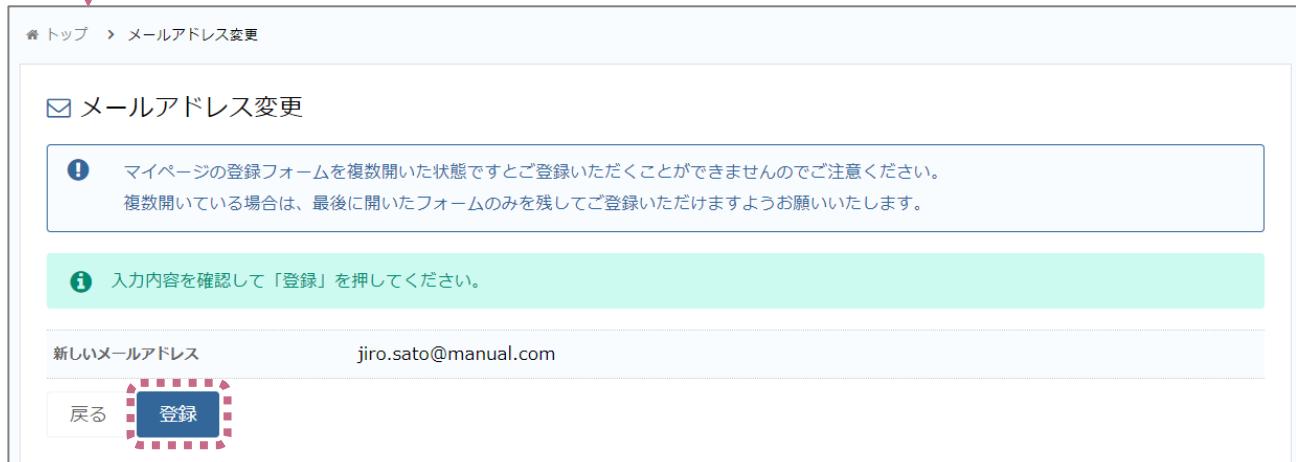


The screenshot shows the Graphene application's main interface. At the top, there is a navigation bar with a logo and a search bar. On the right side of the top bar, there is a user profile icon labeled '佐藤 二郎'. A red arrow points from the text '「ログインユーザ名」をクリック' to this profile icon. Below the top bar, a secondary navigation bar is visible with links for 'トップ' (Top), 'ニュース' (News), 'スケジュール' (Schedule), and 'ドキュメント' (Document). The main content area displays a 'ようこそ、佐藤 二郎 様' (Welcome, Sato Jiro) message and a news feed. On the right, a sidebar contains links for 'ユーザ情報' (User Information), 'パスワード変更' (Password Change), 'メールアドレス変更' (Email Address Change), and 'ログアウト' (Logout). The 'メールアドレス変更' link is specifically highlighted with a red dashed box.

- ②新しいメールアドレスを入力し、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the 'メールアドレス変更' (Email Address Change) form. At the top, there is a message box with an exclamation icon and text: 'マイページの登録フォームを複数開いた状態ですとご登録いただくことができませんのでご注意ください。複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。' Below this, there is an input field labeled '新しいメールアドレス' with a red dashed box around it. At the bottom of the form, there is a blue '確認' (Confirm) button with a red dashed box around it.



The screenshot shows the 'メールアドレス変更' (Email Address Change) form after the user has submitted the changes. At the top, there is a message box with an exclamation icon and text: 'マイページの登録フォームを複数開いた状態ですとご登録いただくことができませんのでご注意ください。複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。' Below this, there is a green message box with an info icon and text: '① 入力内容を確認して「登録」を押してください。' The '新しいメールアドレス' input field now contains 'jiro.sato@manual.com'. At the bottom, there are two buttons: a white '戻る' (Back) button and a blue '登録' (Register) button with a red dashed box around it.

ログイン

③ 「Armada[ビル名]登録のユーザメールアドレス変更のお知らせ」をタイトルとしたメールが届くので、本文記載のURLリンクをクリックし、変更を確定します。

※メール受信後、**2時間以内**にお手続きください。

タイトル	Armada GUマニュアルビル ご登録のユーザメールアドレス変更のお知らせ
本文	<p>マニュアル株式会社 佐藤 二郎 様</p> <p>この度は変更のご連絡をいただき、誠にありがとうございます。</p> <p>以下の変更内容をご確認いただき、URLをクリックして メールアドレス変更の完了手続きをお願いいたします。</p> <hr/> <p>変更内容</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">■ 現在のユーザメールアドレス : sato@manual.com■ 新しいユーザメールアドレス : jiro.sato@manual.com <hr/> <p>以下のURLをクリックすると、メールアドレスの変更が完了致します。</p> <p>https://m-mypage-rpa.armada.ne.jp/member/mailedit?k=1YpnAToNaupMCjgow9uJsa</p> <p>【注意事項】 ・メール受信後、2時間以内にお手続きください。</p>



▲ トップ > メールアドレス変更

メールアドレス変更完了

✓ メールアドレスの変更が完了しました。

Chapter 2

マイページでできること

ニュース（ビルからのお知らせ）の確認

ビルからのお知らせを「ニュース」として、トップ画面および「ニュース」のメニューから確認できます。

▶メニュー「ニュース」

「ニュース」のメニューを開き、「詳細」をクリックして内容を確認します。

▶ニュース詳細画面

タイトル	エレベーター点検のお知らせ
カテゴリ	メンテナンス
内容	いつもお世話になっております。 GUマニュアルビル 管理部でございます。 平素より当施設をご利用頂き、誠に有難うございます。 2024年5月1日(水)午前8時～10時の間、エレベーターの定期点検を実施いたします。 点検中はエレベーターが利用できない時間帯がございます。 ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。 ※点検時間が延長する場合もございます。あらかじめご了承ください。
URL	https://www.graphe.ne.jp/...
更新日	2024/03/08

お問い合わせする

「お問い合わせする」ボタンから、ニュースに関してビル担当者へお問い合わせをすることができます。

添付ファイル

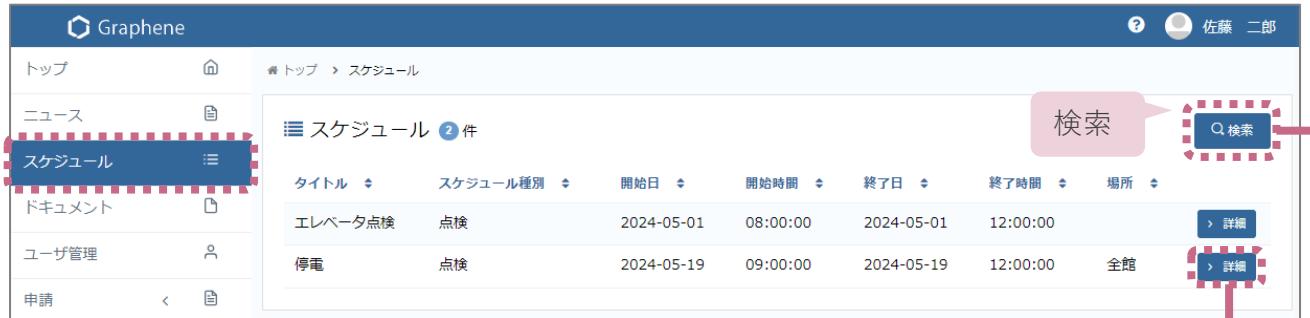
ファイル	ファイルサイズ	添付ファイルのダウンロードが可能
elevator_p01.jpg	23,487 バイト	ダウンロード

スケジュールの確認

ビルで予定している点検等のスケジュールを、トップ画面および「スケジュール」のメニューから確認できます。

▶メニュー「スケジュール」

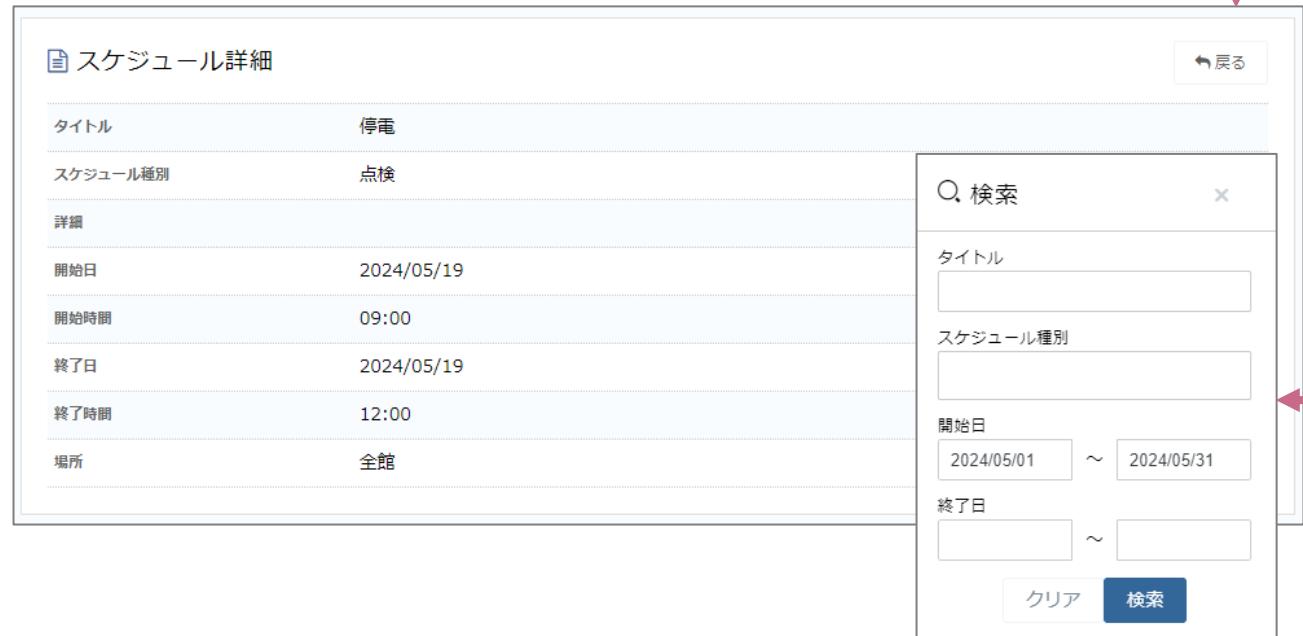
「スケジュール」のメニューを開き、「詳細」をクリックして内容を確認します。



The screenshot shows the Graphene application interface. The left sidebar has a 'Schedule' menu item highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area shows a search results table for 'Schedule' with two items: 'エレベータ点検' (May 1, 2024, 08:00-12:00, Location: All Building) and '停電' (May 19, 2024, 09:00-12:00, Location: All Building). A red box and a red arrow point to the 'Details' button for the '停電' entry.

タイトル	スケジュール種別	開始日	開始時間	終了日	終了時間	場所
エレベータ点検	点検	2024-05-01	08:00:00	2024-05-01	12:00:00	
停電	点検	2024-05-19	09:00:00	2024-05-19	12:00:00	全館

▶スケジュール詳細画面



The screenshot shows the 'Schedule Details' page for the '停电' entry. The details are: Title: 停電, Schedule Type: 点検, Start Date: 2024/05/19, Start Time: 09:00, End Date: 2024/05/19, End Time: 12:00, Location: 全館. To the right is a search sidebar with fields for Title, Schedule Type, Start Date (2024/05/01 to 2024/05/31), End Date, and buttons for Clear and Search.

タイトル	停電
スケジュール種別	点検
詳細	
開始日	2024/05/19
開始時間	09:00
終了日	2024/05/19
終了時間	12:00
場所	全館

検索

タイトル
スケジュール種別
開始日
2024/05/01 ~ 2024/05/31
終了日
クリア 検索

ドキュメント（各種書類）のダウンロード

「ドキュメント」のメニューから、ビルの館内規則等の各種書類をダウンロードすることができます。

▶ドキュメントのダウンロード

「ドキュメント」のメニューを開き、「ダウンロード」ボタンからドキュメントをダウンロードします。



The screenshot shows the Graphene application interface. The left sidebar has a 'Document' menu item highlighted with a red dashed box. The main content area shows a list of documents with two items: '撮影申込書.xlsx' and 'GUマニュアルビル_利用規約.pdf'. Each item has a 'Download' button to its right. A red arrow points from the search input field in a floating search dialog to the 'Search' button. Another red arrow points from the 'Download' button in the search dialog to the 'Download' button in the document list.



The search dialog has the following fields:

- タイトル (Title): An empty input field.
- カテゴリ (Category): An empty input field.
- 登録日 (Registration Date): A date range input field with two fields and a separator symbol (~).
- クリア (Clear): A button to clear the search criteria.
- 検索 (Search): A blue button to execute the search.

申請

「申請」のメニューから、各種申請をおこなうことができます。

▶申請をおこなう

①メニュー「申請」→「新規申請」をクリックします。



The screenshot shows the Graphene application interface. The sidebar on the left has a red dashed box around the '申請' (Application) section, with '新規申請' (New Application) highlighted. The main content area shows a form titled '申請' (Application) with a dropdown menu '申請種別 : 作業届' (Application Type: Work Order). The form includes fields for '作業名' (Job Name) '机30台の入れ替え作業', '作業開始日' (Work Start Date) '2024/05/31', and '作業終了日' (Work End Date) '2024/05/31'. There are also calendar icons for these date fields.

②「申請種別」を選択し必要事項を入力します。ドキュメントからダウンロードした記入済の申請書を添付する場合は、「ファイルを選択」からファイルを添付し「確認」→「登録」ボタンをクリックします。*の付いた項目は入力必須です。



The screenshot shows the Graphene application interface with annotations for the application process. A pink speech bubble '申請種別を選択' (Select Application Type) points to the '申請種別' dropdown in the '申請内容' (Application Content) section. Another pink speech bubble '必要事項を入力' (Enter required items) points to the input fields for '作業名' (Job Name), '作業開始日' (Work Start Date), '作業終了日' (Work End Date), '作業日時' (Work Time), and '作業場所' (Work Location). A third pink speech bubble 'ファイル添付が可能' (File attachment is possible) points to the '確認' (Confirm) button in the '添付ファイル' (Attached File) section, which shows '添付ファイル' and 'ファイル選択' (File Selection) with the message '選択されていません' (Not selected). Arrows indicate the flow from the '確認' button to the '登録' (Register) button, which is highlighted with a red dashed box.

※登録が完了すると、「Armada[ビル名]新規申請を受け付けました」をタイトルとしたメールが届きます。

申請

▶申請履歴の確認

「申請履歴」のメニューを開き、「詳細」をクリックします。



The screenshot shows the Graphene application interface. The left sidebar has a '申請' (Application) section with '新規申請' (New Application) and '申請履歴' (Application History) both highlighted with a red dashed box. The main content area shows a list of applications with one item: 'A-20240318-0001' (申請日: 2024/03/18 09:28, 申請種別: セキュリティカード追加申請, 申請者: 佐藤 二郎, 申請ステータス: 申請受付). A '詳細' (Details) button is visible on the right.

社内の別メンバーが登録した申請を確認する場合は、検索からユーザを絞り込みます。



The screenshot shows the Graphene application interface with the 'Application History' menu selected. The main content area shows a list of applications. A search dialog box is open, with the 'ユーザ' (User) field containing '山田 一郎'. An arrow points from the search input field to the user list. The user '山田 一郎' is highlighted with a blue selection bar.

申請

▶申請後のキャンセル

対象の申請履歴を開き「申請キャンセル」ボタンからキャンセルをおこないます。



The screenshot shows the Graphene application interface. The left sidebar has a '申請' (Application) section selected, with '申請履歴' (Application History) highlighted. The main content area shows an application detail page for 'A-20240319-0001'. The '申請内容' (Application Content) section includes fields for '申請番号' (Application Number), '申請種別' (Application Type), '申請内容' (Application Content), '申請日' (Application Date), '申請ステータス' (Application Status), '利用日' (Usage Date), '数量' (Quantity), and '備考' (Remarks). A red box highlights the '申請キャンセル' (Cancel Application) button in the top right corner of the content area.

※キャンセルすると「Armada[ビル名] 申請キャンセルを受け付けました」をタイトルとしたメールが届きます。

申請

▶ビル担当者とメッセージでやり取りする

申請に対して補足や確認事項等がある場合に、ビル担当者とメッセージのやり取りが可能です。

メッセージ履歴一覧の「**メッセージを追加する**」をクリックします。内容を入力後、「**登録**」ボタンをクリックします。

Graphene

トップ トップ > 申請履歴 > 申請詳細

申請内容

申請番号: A-20240319-0001

申請種別: セキュリティカード追加申請

申請内容: 以下、ご入力をお願いいたします。

- 申請理由: メンバー増員のため
- 追加希望枚数: 2枚
- 追加希望日: 4/1

申請日: 2024/03/19 15:20

申請ステータス: 申請審査中

メッセージ履歴一覧 0件

メッセージを追加する

メッセージ履歴一覧 0件

メッセージファイル一覧

ファイル ファイルサイズ 登録日

※メッセージを登録すると
「Armada[ビル名]申請にメッセージ
を受け付けました」をタイトルとした
メールが届きます。

※ビル担当者からメッセージが届いた
際は「Armada[ビル名]申請にメッ
セージが届いています」をタイトルと
したメールが届きます。

メッセージ履歴一覧 0件

閉じる

メッセージ内容

B S A - | ☰ | ソース

ファイル ファイル選択 選択されていません

登録

✉

申請

▶申請後のファイル追加

対象の申請履歴を開き、「**ファイルを選択**」から追加ファイルを添付し、「**申請ファイルアップロード**」をクリックします。

Graphene

トップ ニュース スケジュール ドキュメント ユーザ管理 申請 お問い合わせ よくあるご質問

トップ > 申請検索 > 申請詳細

申請

複製 戻る

添付ファイル

申請書類を以下のファイルアップロードから送信してください。
複数の書類が存在する場合は、ファイルを繰り返しアップロードしてください。
申請書はxlsx,xls,docx,doc,ptpx,ppt,zip,jpg,jpeg,png のいずれかのファイル形式をご利用ください。
ファイルあたりの最大サイズは 5MB です。

ファイル	ファイルサイズ	登録日

※ファイル追加のみの場合、ビル担当者には通知されません。
お手数ですが、ファイル追加の旨をメッセージでお知らせください。

▶ 申請状況の確認

メニュー「申請履歴」の「申請ステータス」欄で確認できます。

申請履歴一覧 3 件		検索	
申請番号	申請日	申請種別	申請者
A-20240328-0001	2024/03/28 10:20	撮影申請	佐藤 二郎
申請ステータス			
状況	申請ステータス		
申請受付時	申請受付		
申請内容の確認・対応中	申請審査中		
申請受理の場合	申請受理		
申請不受理の場合	申請不受理		
申請キャンセル時	申請キャンセル		

※申請ステータスが「申請受付」または「申請審査中」に限りキャンセル可能です。

申請

▶申請を複製する

- ①対象の申請履歴を開き、「複製」をクリックします。



Graphene Application Interface - 申請

各項目入力の上、申請を登録してください。
作業実施にあたり、館内規則に記載の内容を遵守いただきますようお願いいたします。

申請番号: AP-20240514-0001
申請種別: 作業届
申請日: 2024/05/14
申請ステータス: 申請受理
ユーザ: 山田 一郎

- ②フォームの入力内容を編集し、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。



Graphene Application Interface - 申請

各項目入力の上、申請を登録してください。
作業実施にあたり、館内規則に記載の内容を遵守いただきますようお願いいたします。

申請内容

- 作業名: 搬入作業
- 作業開始日: 2024/06/01
- 作業終了日: 2024/06/01
- 作業日時: 11:00～12:00
- 作業場所: エントランス、1・3階廊下、エレベーター、3階販売室

作業者

- 会社名: ●●運輸株式会社
- 住所:
- 担当者名: 斎藤
- 緊急連絡先: 08012345678

戻る 確認 登録

※登録が完了すると、「Armada[ビル名]新規申請を受け付けました」をタイトルとしたメールが届きます。

お問い合わせ

「お問い合わせ」のメニューから、ビル担当者に問い合わせができます。

▶お問い合わせする

①メニュー「お問い合わせ」→「新規お問い合わせ」をクリックします。

②必要事項を入力し「確認」→「登録」ボタンをクリックします。
* の付いた項目は入力必須です。

※登録が完了すると、「Armada[ビル名] お問い合わせを受け付けました」をタイトルとしたメールが届きます。

お問い合わせ

▶お問い合わせ履歴の確認

「お問い合わせ履歴」もしくは「お問い合わせ履歴（テナント）」のメニューを開き、「詳細」をクリックします。



お問い合わせ番号	お問い合わせ件名	お問い合わせ種別	お問い合わせ内容	お問い合わせ日	ステータス
C-20240322-0001	蛍光灯交換について	設備	西側の蛍光灯が切れかけています。交換をお願いしたいのですが、…	2024/03/22 12:12	未対応
C-20240313-0002	エレベーター点検のお知らせ	設備	今回の点検対象には、搬出用エレベーターも含まれますでしょうか？	2024/03/13 17:00	対応中

※「お問い合わせ履歴」では、ご自身が行ったお問い合わせを確認できます。

※「お問い合わせ履歴（テナント）」では、貴社全体で行ったお問い合わせを確認できます。

お問い合わせ

▶ビル担当者からのメッセージ（回答）の確認

お問い合わせに対するビル担当者からの回答は、メッセージに届きます。

「Armada[ビル名] お問い合わせにメッセージが届いています」をタイトルとしたメールが届きますので、「メッセージ履歴一覧」で確認します。

The screenshot shows the Graphene software interface with the following details:

- Left Sidebar:** Includes links for ニュース, スケジュール, ドキュメント, ユーザ管理, 各種申請, お問い合わせ (selected), 新規お問い合わせ, お問い合わせ履歴 (selected), よくあるご質問, テナントメール..., and マニュアル検索.
- Header:** Shows the user 佐藤 二郎 and the title お問い合わせ内容.
- Content Area:**
 - お問い合わせ内容:** Displays details: お問い合わせ番号 C-20240313-0002, お問い合わせ件名 エレベーター点検のお知らせ, お問い合わせ種別 設備, 緊急度 中, お問い合わせ内容 今回の点検対象には、搬出入用エレベータも含まれますでしょうか？
 - メッセージ履歴一覧 (2件):**
 - 田中 花子 (2024/03/14 10:56) 今回の点検対象は、搬出入用エレベータを含む全てのエレベータです。期間中はご迷惑をおかけいたしますが、ご協力のほどよろしくお願ひいたします。
添付ファイル elevator2.png (40063 Bytes)
 - 佐藤 二郎 (2024/03/14 11:15) 田中様 ご回答ありがとうございました。承知しました。
- Bottom Modal (メッセージを追加する):**
 - Text: 「メッセージを追加する」からビル担当者宛にメッセージを送ることができます。内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします。
 - Input field: メッセージの入力 (with a red arrow pointing to it).
 - File input: ファイル (with a red arrow pointing to it and the text 'ファイル添付が可能').
 - Buttons: 登録 (with a red arrow pointing to it) and メール (envelope icon).

※登録が完了すると、「Armada[ビル名] お問い合わせにメッセージを受け付けました」をタイトルとしたメールが届きます。

お問い合わせ

▶お問い合わせ後のファイル追加

対象のお問い合わせ履歴を開き、「ファイルを選択」から追加ファイルを添付し、「お問い合わせファイルアップロード」をクリックします。

お問い合わせ履歴

お問い合わせ履歴 (テナント)

よくあるご質問

テナントメール...

マニュアル検索

お問い合わせ番号: C-20240313-0002
お問い合わせ件名: エレベーター点検のお知らせ
お問い合わせ種別: 設備
緊急度: 中
お問い合わせ内容: 今回の点検対象には、搬出入用エレベータも含まれますでしょうか?
お問い合わせ日: 2024/03/13
ステータス: 対応中

お問い合わせファイル

お問い合わせファイルを以下のファイルアップロードから送信してください。
複数の書類が存在する場合は、ファイルを繰り返しアップロードしてください。
■ ファイルを複数選択 (最大5MB)
■ ファイルを選択 (最大5MB)
■ お問い合わせファイルアップロード

※ファイル追加のみの場合、ビル担当者には通知されません。

お手数ですが、ファイル追加の旨をメッセージでお知らせください。

▶対応状況の確認

お問い合わせの対応状況は、メニュー「お問い合わせ履歴」または「お問い合わせ履歴 (テナント)」の「ステータス」欄で確認できます。

お問い合わせ履歴 (2 件)

お問い合わせ番号	お問い合わせ件名	お問い合わせ種別	お問い合わせ内容	お問い合わせ日	ステータス
C-20240322-0001	蛍光灯交換について	設備	西側の蛍光灯が切れかけています。交換をお願いしたいのですが、…	2024/03/22 12:12	未対応
C-20240313-0002	エレベーター点検のお知らせ	設備	今回の点検対象には、搬出入用エレベータも含まれますでしょうか?	2024/03/13 17:00	対応中

状況	ステータス
お問い合わせ受付時	未対応
お問い合わせの確認・対応中	対応中
完了時	対応済

テナント／ユーザ管理

マイページをご利用される新担当者様の追加等をおこなうことができます。

▶ユーザの追加

①メニュー「ユーザ管理」をクリックし、「新規登録」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the Graphene application's 'User Management' list page. The 'User Management' menu item in the sidebar is highlighted with a red dashed box. The top right corner features a 'New Registration' button, which is also highlighted with a red dashed box. The main area displays a table of users with columns for Name, Email, Permissions, Status, and Notifications. Two users are listed: '佐藤 二郎' (jiro.sato@manual.com) and '山田 一郎' (ichiro.yamada@manual.com). Each user row has a 'Details' button ('>詳細') and a 'View Details' button ('> 詳細').

②ユーザの情報を入力し、「確認」 → 「登録」ボタンをクリックします。

* は入力必須項目です。



The screenshot shows the 'User' registration form. The 'User Status' field ('ユーザステータス') is highlighted with a pink box and a callout bubble containing the text 'ユーザステータス「有効」を選択'. The 'Notification' field ('請求通知') is highlighted with a pink box and a callout bubble containing the text '請求通知「受信しない」を選択'. The 'Confirm' button ('確認') is highlighted with a red dashed box. The form fields include 'Name' (必填), 'Name (Kana)', 'Email/Login ID' (必填), 'Permissions' (必填, set to '管理者'), 'User Status' (必填, set to '有効'), and 'Notification' (set to '受信しない').

テナント／ユーザ管理

③メニュー「ユーザ管理」をクリックし、②で登録したユーザにチェックし「マイページ括通知」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the Graphene application's main menu on the left with 'User Management' selected. The main area is the 'User Management' screen, which lists four users with columns for Name, Name (Kana), Email Address/Login ID, Permissions, User Status, and Request Notification. A red box highlights the 'My Page Summary Notification' button in the top right of the user list table. The user list table has a red dashed border.

氏名	氏名 (カナ)	メールアドレス/ログインID	権限	ユーザステータス	請求通知
山中 奈々子		n_yamanaka@manual.com	管理者	有効	受信しない
佐藤 二郎		jiro.sato@manual.com	一般権限	有効	受信しない
山田 一郎		ichiro.yamada@manual.com	一般権限	有効	受信しない
鈴木 さくら	ススキ サクラ	sakura.suzuki@manual.com	管理者	有効	受信しない

※「マイページ括通知」ボタンをクリックすると、対象のユーザ様に「Armada[ビル名]マイページ発行のお知らせ」をタイトルとしたメールが届きます。

タイトル	Armada GUマニュアルビル マイページ発行のお知らせ
本文	<p>マニュアル株式会社 山中 奈々子 様</p> <p>この度はご利用いただき、誠にありがとうございます。</p> <p>以下のURLをクリックし、画面の案内の通りパスワードの設定をお願いいたします。 https://m-mypage-rpa.armada.ne.jp/account/reminder/add</p>

メールが届いたユーザ様は、本文に記載のURLリンクにアクセスし、「初回ログイン」の手順でログインをおこなってください。

テナント／ユーザ管理

▶ユーザの無効化

ユーザが異動等でマイページを利用しなくなった際は、過去の申請等の履歴保持のため、当該ユーザのステータスを「無効」に変更します。

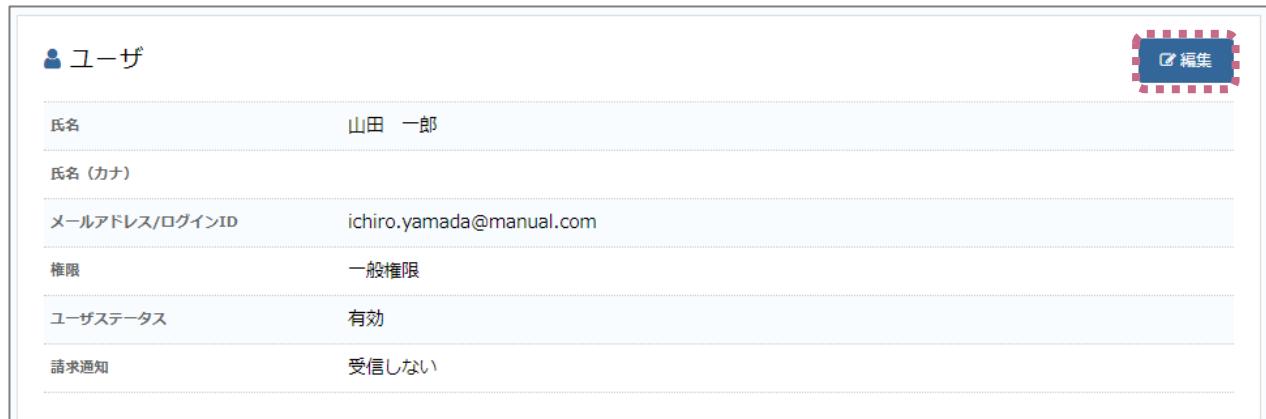
無効化したユーザはマイページにログインできなくなるため、当該担当者様の作業完了後に無効化をおこなってください。

①メニュー「ユーザ管理」をクリックし、無効化するユーザの「詳細」ボタンをクリックします。※右上の「検索」ボタンよりユーザの絞り込みが可能です。



ユーザ管理 2 件					
<input checked="" type="checkbox"/> 氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名（カナ）	<input checked="" type="checkbox"/> メールアドレス/ログインID	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	<input checked="" type="checkbox"/> ユーザステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 請求通知
佐藤 二郎		jiro.sato@manual.com	一般権限	有効	受信しない
山田 一郎		ichiro.yamada@manual.com	一般権限	有効	受信しない

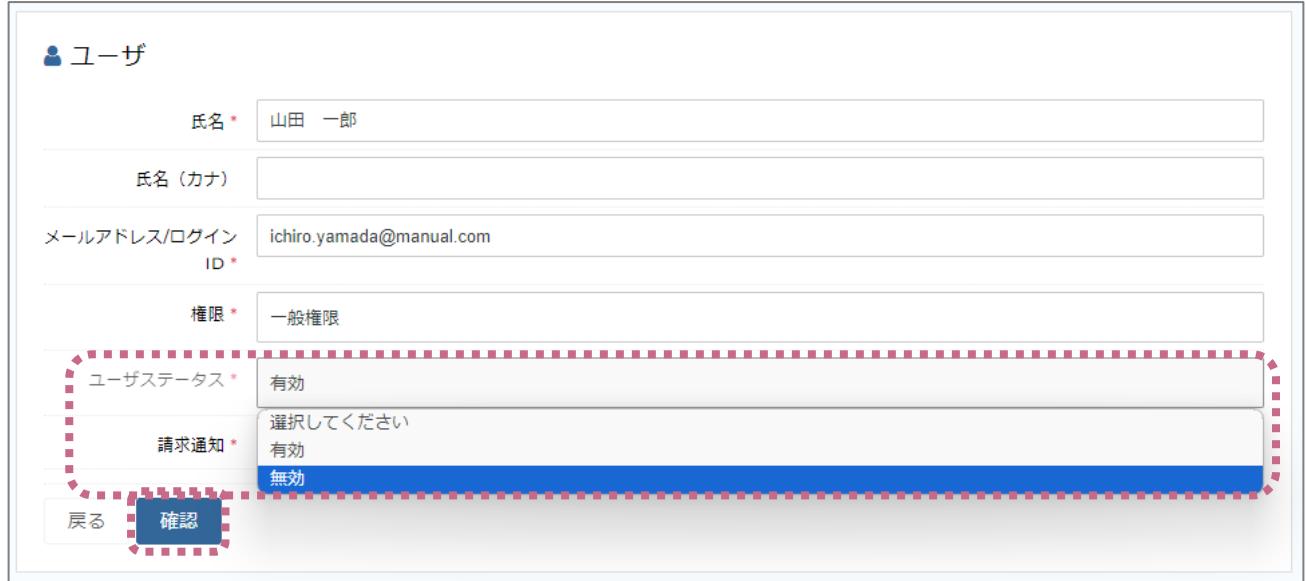
②画面右上の「編集」ボタンをクリックします。



氏名	山田 一郎
氏名（カナ）	
メールアドレス/ログインID	ichiro.yamada@manual.com
権限	一般権限
ユーザステータス	有効
請求通知	受信しない

テナント／ユーザ管理

③「ユーザステータス」を「無効」にし、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。



ユーザ

氏名 * 山田 一郎

氏名 (カナ)

メールアドレス/ログイン ID * ichiro.yamada@manual.com

権限 * 一般権限

ユーザステータス * 有効

請求通知 * 選択してください
有効
無効

戻る 確認

無効化されたユーザはマイページにログインできなくなります。
ログインを試みるとエラーメッセージが表示されます。



MY PAGE

ログイン

E-MAIL
hanako.tanaka@graphe.ne.jp

PASSWORD

● パスワードをお忘れの方

⚠ ご入力いただいたアカウント情報は現在ご利用いただけません。

ログイン

テナント／ユーザ管理

►テナントメールアドレスの変更

テナントメールアドレスは、申請の登録時・キャンセル時・申請結果の登録時にメールのCCとして通知が送信されます。

- ①「テナントメール…」のメニューをクリックします。

Graphene

トップ ニュース スケジュール ドキュメント ユーザ管理 各種申請 お問い合わせ よくあるご質問 テナントメール…

TOP トップ > テナントメールアドレス変更

テナントメールアドレス変更

マイページの登録フォームを複数開いた状態ですとご登録いただくことができませんのでご注意ください。
複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。

新しいメールアドレス *

確認

- ②新しいメールアドレスを入力し、「確認」→「登録」ボタンをクリックします。

テナントメールアドレス変更

マイページの登録フォームを複数開いた状態ですとご登録いただくことができませんのでご注意ください。
複数開いている場合は、最後に開いたフォームのみを残してご登録いただけますようお願いいたします。

新しいメールアドレス *

確認

入力内容を確認して「登録」を押してください。

新しいメールアドレス manual@manual.com

戻る 登録

テナント／ユーザ管理

③「Armada[ビル名] ご登録のテナントメールアドレス変更のお知らせ」をタイトルとしたメールが届くので、本文に記載のURLリンクをクリックして変更を確定します。

※メール受信後、**2時間以内**にお手続きください。

タイトル	Armada GUマニュアルビル ご登録のテナントメールアドレス変更のお知らせ
本文	<p>マニュアル株式会社 佐藤 二郎 様</p> <p>この度は変更のご連絡をいただき、誠にありがとうございます。</p> <p>以下の変更内容をご確認いただき、URLをクリックして メールアドレス変更の完了手続きをお願いいたします。</p> <hr/> <p>変更内容</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ 現在のテナントメールアドレス : manu@manual.com ■ 新しいテナントメールアドレス : manual@manual.com <hr/> <p>以下のURLをクリックすると、メールアドレスの変更が完了致します。 https://m-mypage-rpa.armada.ne.jp/member/tenant/mailedit?k=LQZPXfs5n28362Cyw</p> <p>【注意事項】 ・メール受信後、2時間以内にお手続きください。</p>

▲ トップ > テナントメールアドレス変更

✉ テナントメールアドレス変更完了

✓ メールアドレスの変更が完了しました。