

1. 各種設定

メンバー設定

①詳細設定をクリックします。

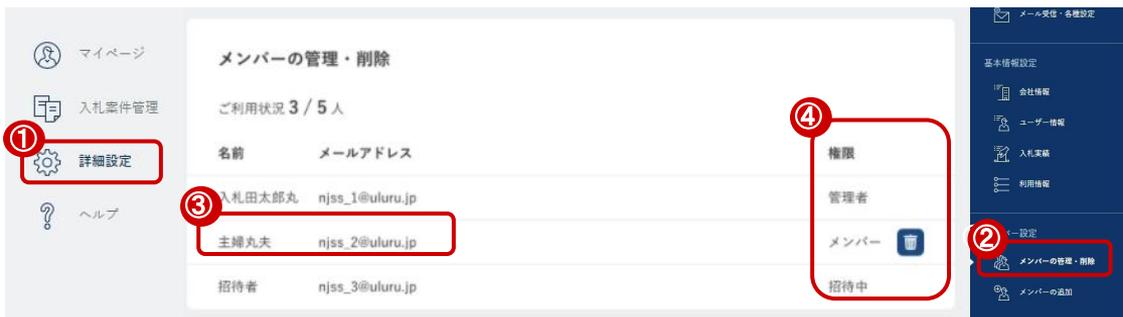
②メンバー設定の中からメンバーの追加をクリックします。

③招待したいメンバーのメールアドレスとメッセージを入力します。

※招待できるメンバーは管理者と同じドメインの方に限ります。

入力後、招待するをクリックすると、NJSSから対象者へメールが送信され、その方は仮登録状態となります。

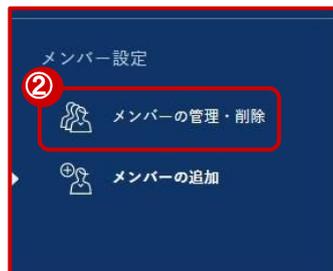
招待する



- ① 詳細設定をクリックします。
- ② メンバー設定の中からメンバーの管理・削除をクリックします。
- ③ メンバーの名前とメールアドレスを確認します。
- ④ 削除対象メンバーのゴミ箱ボタンをクリックします。
- ⑤ 削除が完了すると、メッセージが表示されます。

※権限が管理者の方のみ削除権限があります。

※IDを削除すると、そのIDにて登録されたキーワード・案件絞り込みの条件設定・案件管理などの情報は管理者の方に紐づく仕様となります。



基本情報設定

会社情報設定

社名

ふりがな

郵便番号

都道府県

住所

建物・番地

電話番号

FAX番号

URL

基本情報設定

- キーワード
- 取り込み条件
- メール設定
 - 落札企業通知メール
 - メール受信・各種設定
- 情報設定
 - 会社情報**
 - ユーザー情報
 - 入札実績
 - 利用情報
- メンバー設定
 - メンバーの管理・削除
 - メンバーの追加

- ① 詳細設定をクリックします。
- ② 基本情報設定の中から会社情報をクリックします。
- ③ 会社情報の設定ができます。

以下の情報は必須項目です。

- ・社名
- ・都道府県
- ・住所
- ・建物・番地
- ・電話番号

必須項目入力の上、一番下の登録するボタンをクリックし登録完了です。

登録する



① 詳細設定

③ ユーザー情報設定

氏名 変更

ふりがな

部署

役職

電話番号 ※直通電話番号(携帯電話など)

登録する

入札案件検索条件設定

キーワード

絞り込み条件

登録する

メール設定

簿記企業通知メール

メール受信・各種設定

基本情報設定

② 会社情報

ユーザー情報

入札実績

利用情報

メンバー設定

メンバーの管理・削除

メンバーの追加

- ① 詳細設定をクリックします。
- ② 基本情報設定の中からユーザー情報をクリックします。
- ③ 入力完了後登録するをクリックし、設定・変更完了となります。

項目は下記となります。

氏名 ※必須

ふりがな

部署

役職

電話番号



- ① 詳細設定をクリックします。
- ② 基本情報設定の中から入札実績をクリックします。
- ③ 入力完了後登録するをクリックし、設定・変更完了となります。

登録する

初資格取得日

初入札参加日

入札回数

落札回数

入札金額(下限額～上限額)

① 詳細設定

② 利用情報

利用情報	
契約日	2008.08.01
契約終了日	2037.12.31

基本セット	
ID数 (ユーザー数)	100

有料オプション	
検索・条件設定	
キーワード	5000
入札管理設定	
案件	60000
ダウンロード機能	
キーワード別	162ヶ月
企業別	240
機関別	120

有料オプションの詳細は、こちら

- ① 詳細設定をクリックします。
- ② 基本情報設定の中から利用情報をクリックします。
- ③ 利用情報が確認できます。

基本セット

ID数(ユーザー数)

有料オプション

キーワード上限数

案件管理上限数

キーワード別: CSVダウンロード可能期間

企業別: 企業別案件情報の CSVダウンロード契約回数

期間別: 期間別案件情報の CSVダウンロード契約回数

① 詳細設定

② 利用情報

メールアドレス・パスワード変更

The screenshot shows the NJSS user interface. At the top right, the user profile is visible with the name '入札田太郎丸' and '企業ID:11'. A dropdown menu is open, and the option 'メールアドレスの変更' (Change Email Address) is highlighted with a red circle and arrow labeled '1'. Other options in the menu include 'パスワードの変更', 'お問い合わせ', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. The main content area shows a dashboard with various statistics and a search bar.



The screenshot shows the 'メールアドレスの変更' (Change Email Address) form. A red circle and arrow labeled '2' points to the 'メールアドレス' (Email Address) input field, which is marked as '必須' (Required). Below the input field is an orange button labeled '変更する' (Change).

①画面右上のアイコン (氏名)をクリック後、メールアドレスの変更をクリックします。

②新しいメールアドレスを入力の上、変更するボタンをクリックし変更完了となります。

変更する

①画面右上のアイコン (氏名)をクリック後、パスワードの変更をクリックします。

②現パスワード、新パスワード、新パスワード (確認用)を入力の上、登録するボタンをクリックすると変更完了となります。

登録する

The screenshot shows the NJSS user interface. At the top left is the NJSS logo and navigation menu. The main area displays '入札案件管理' (Bid Case Management) with statistics: '進行中の案件' (5,529 cases), '気になる案件' (1,025 cases), and 'タスク' (Tasks) for the last 1, 3, and 7 days. On the right, there's a '登録中のキーワードの案件状況' (Registered Keyword Case Status) section with a 'パスワードの変更' (Change Password) button highlighted by a red circle with the number 1. The user profile '入札田太郎丸' is visible at the top right.



The screenshot shows the 'パスワードの変更' (Change Password) form. It includes three input fields: '現パスワード' (Current Password), '新パスワード' (New Password), and '新パスワード (確認用)' (New Password (Confirmation)). Each field has a '必須' (Required) label. At the bottom is a '登録する' (Register) button. A red circle with the number 2 highlights the entire form area.