

和歌山県聴覚障害者情報センター

ワークフローシステム

【依頼WEB申請】

操作説明書



○ ログイン画面

ヘルプ

① 和歌山県聴覚障害者情報センター
ワークフローシステム
依頼WEB申請

ログインID ②

パスワード ③

④ ログイン

⑤ 新規申請はこちら

- ① … ログインID、パスワード忘れ等の場合の対応について表示するヘルプ画面を表示します。
- ② … ログインID: 依頼者のログインIDを入力します。
- ③ … パスワード: 依頼者のログインパスワードを入力します。
- ④ … ログインID、パスワードを入力した後、ログインボタンをクリックします。
→3ページへ
- ⑤ … ログインID・パスワードを取得していない、新規の依頼者の場合は、「新規申請はこちら」をクリックします。
→2ページへ

○ メニュー画面

新規申し込み

① 団体の申し込みの方はこちら

個人の申し込みの方はこちら ②

- ① … 団体の方の依頼はこちらをクリックします。
→下記「申請内容の登録」を参照
- ② … 個人の方の依頼はこちらをクリックします。
(個人の方はWEB申請は出来ません。申請方法を説明した動画サイトを開きます)

・申請内容の登録

新規申し込み

新規申し込み ②

①

法人名(必須)	<input type="text"/>
フリガナ(必須)	<input type="text"/>
所属・部署(必須)	<input type="text"/>
郵便番号(必須)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所1(必須)	例) XXX県XXX市XXX999
住所2	例) ○○○ビル1F
担当者名(必須)	<input type="text"/>
電話番号(必須)	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
緊急連絡先(必須)	<input type="text"/>
E-mail(必須)	<input type="text"/>
ユーザーID(必須)	<input type="text"/>

- ① … 必須項目を全て入力します。
- ② … 「新規申し込み」をクリックし、内容を登録します。
この操作で事務局に申請内容が送信されます。
承認されると、後日ログインIDとパスワードが届きます。

○ 依頼申請画面

・新規申請

- 依頼名称 : 依頼の名称を入力してください。
- 対象者 : 対象者を入力してください。
- 依頼種類 : 依頼の種類を選択してください。
(未選択、要約筆記、手話、要約筆記+手話より選択)
- 派遣希望日 : 依頼の実施を行う希望日を入力・選択してください。
- 希望時間開始 : 依頼の実施を行う開始時間を入力・選択してください。
- 希望時間終了 : 依頼の実施を行う終了時間を入力・選択してください。
- キャンセルの有無 : キャンセルの可能性がある場合はチェックしてください。
- 実施場所 : 依頼の実施を行う場所を入力してください。
- 備考 : 依頼に対する備考を入力してください。
(改行を行う場合は、Shift+Enterで改行されます)

- 添付ファイル : 選択欄追加、添付ファイル選択枠を追加します(初期枠は3つです)
ファイル選択、添付を行いたいファイルを選択できます。
閲覧、添付したファイルを閲覧できます。
(選択時は閲覧できません、一度登録を行い再度画面を
表示した際に閲覧可能です)
クリア、選択している添付ファイル枠を未選択状態にします。
- URLリンク : 入力した内容を報告書に表示します。
http、httpsから始まるURLを入力すると報告書に表示する際に
自動的にURLリンクとして表示されます。
報告書出カイメージ欄に報告書に出力する際にはどのような形で
出力されるかを表示します。

必要な入力が終わりましたら、「申請登録」をクリックします。
登録画面が終了して、申請登録確認画面が開きます。

・申請登録確認画面

ユーザー名 : WEB依頼申請

依頼抽出

進捗状況 -未選択-

派遣希望開始 2023/08/01

派遣希望終了 2023/10/31

実施場所

依頼職種 -未選択-

依頼一覧

新規作成 パスワード変更

①

②

③

【申請中】

申請日 : 2023-09-13
派遣希望日 : 2023-09-13 10:05~10:10
名称/場所 :

- ① … 申請した内容の状況が表示されます。
クリックすると内容の確認が出来ます。
事務局で承認されるまでは変更が可能です。
- ② … 新たに申請登録する画面を開きます。
- ③ … ログインパスワードを変更します。