

アイシス操作マニュアル (労務・安全衛生等に関する管理書類)

2016/07/06 改訂版

— まずはじめに —

《目次》

1. 作業環境の確認、ダウンロード
2. ログインする
3. メインメニューを操作する

1. 作業環境の確認、ダウンロード

インターネットに接続されたPCを用意し、(Internet Explorerなど)を起動します。

アドレスに

<http://public.im-metalworks.co.jp/sekou/anzen.aspx>

と入力する。

『施工体制台帳の作成についてご案内』の画面より、【アイシスのダウンロード】をクリックする。

施工体制台帳の自動化についてご案内

いつもご協力いただき、まことにありがとうございます。安全書類の作成について、迅速に作成、提出を行えるよう、安全書類作成システム(アイシス)を用意いたしました。

- **安全書類の現状と改善...**
安全書類の作成にあたり、現在多くの労力が必要となっている点、及び改善についてまとめた資料です。
- **アイシス利用申込書...**
ご利用は書面によるお申込みを、いただいております。リンクから「申込書」、「覚書」の印刷を行い、郵送で提出くださいますようお願いいたします。
※覚書は2部印刷してください。
- **マニュアル...** 下記のマニュアルを必要に応じて利用してください。
 - ・ [まずはじめに](#)
 - ・ [マスター設定](#)
 - ・ [安全書類提出](#)
- **アイシスのダウンロード...** ダウンロード後、マニュアルに沿って設定をお願いします。

クリックすると画面にポップアップが表示されます。
『名前をつけて保存』を選択し、デスクトップに保存してください。

ダウンロードが完了すると、『isys.zip』ファイルがデスクトップに保存されます。

ダブルクリック

isys.zip

Microsoft .NET Framework 4.5
.NET Framework 4.5 セットアップ
続行するには、ライセンス条項に同意してください。

マイクロソフト ソフトウェア追加ライセンス条項
MICROSOFT WINDOWS オペレーティング システムおよび関連言語バック用
.NET FRAMEWORK 4.5
Microsoft Corporation (またはお客様の所在地に応じた関連会社。以下、「マイクロソフト」といいます)は、お客様に本追加ソフトウェアの使用を推奨するものとします。お客様が Microsoft Windows オペレーティング システム ソフトウェア (以下「本ソフト

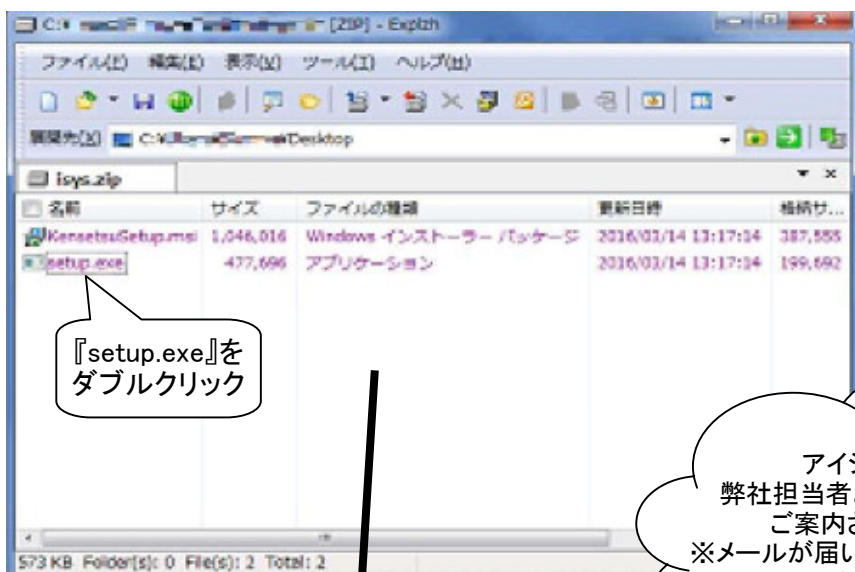
同意する(A)

推奨ダウンロード サイズ 43 MB
推奨ダウンロード時間 ダイヤルアップ 119 分
プロパゲーション 8 分

インストール キャンセル

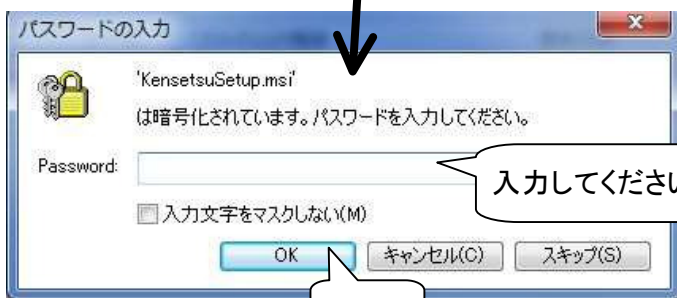
※アプリケーションのインストール時、
『.NETセットアップ』について、
下記のような表示が出る場合があります。

デスクトップに出来た『isys.zip』ファイルを開きます。
『setup.exe』のアプリケーションをダウンロードします。
※『パスワードの入力』画面のパスワードは、メールにて配布のパスワードを入力してください。



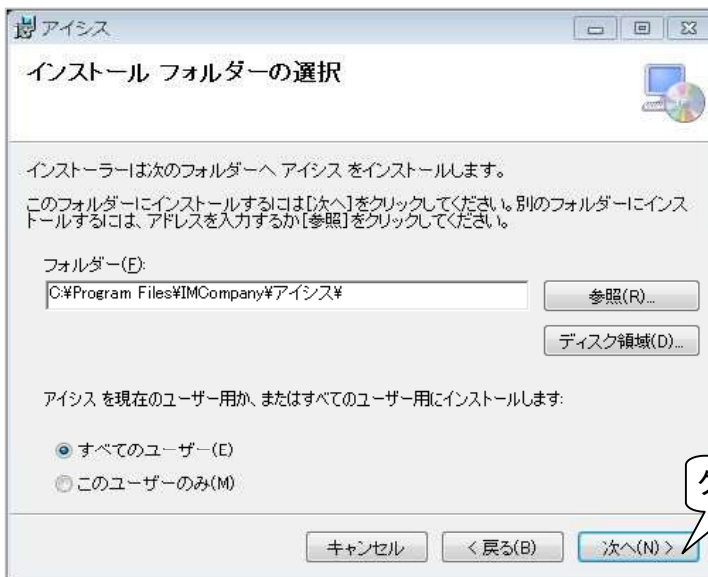
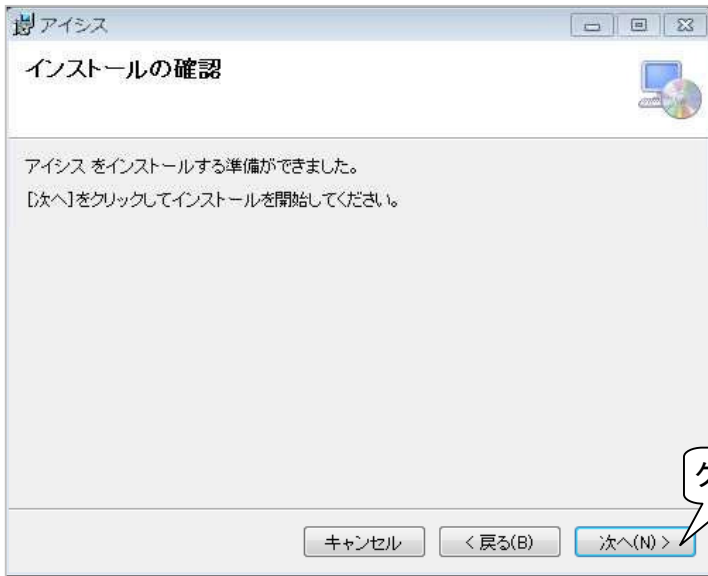
※うまく動作しない場合は、
デスクトップに一度解凍して
実行してください。

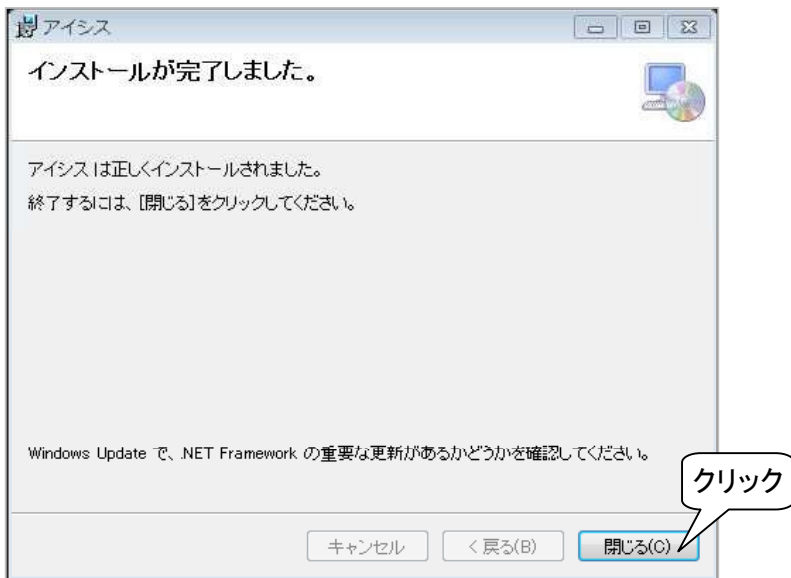
アイシス利用の申し込み後、
弊社担当者より、メールにて『パスワード』を
ご案内させていただいております。
※メールが届いていない場合は、お手数ですが、
アイエム総務部 担当者まで
ご連絡ください。



パスワードを入力すると、アイシスのセットアップ画面が表示されます。
下記の手順に沿ってインストールを進めてください。







アイスリスが正しくダウンロードされると、アイコンがデスクトップに作成されます。



2. ログインする

デスクトップに出来た『アイシス』アイコンをダブルクリックし、起動します。

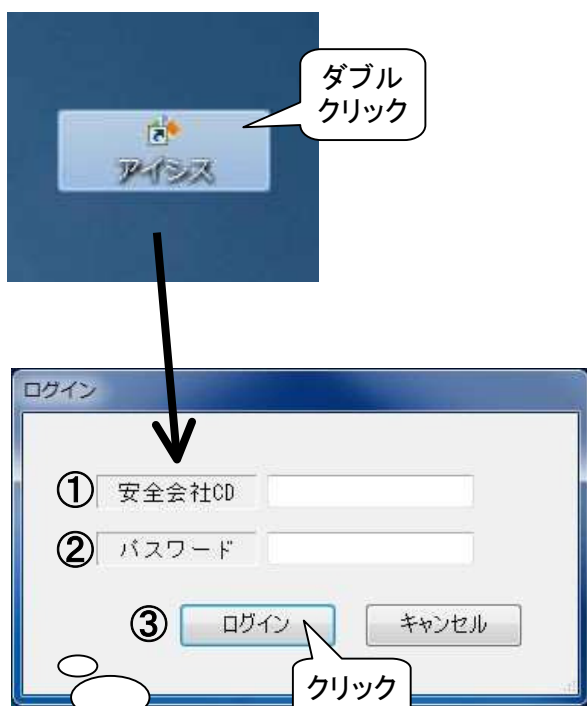
ログイン画面が表示されたら、

①安全会社CDを入力します。(個人で付与されている安全会社CD)

②パスワードを入力します。(個人で設定したパスワード)

③【ログイン】ボタンでログインします。

※ログイン画面が正しく表示されない場合は、PCの再起動を行ない、起動し直してください。



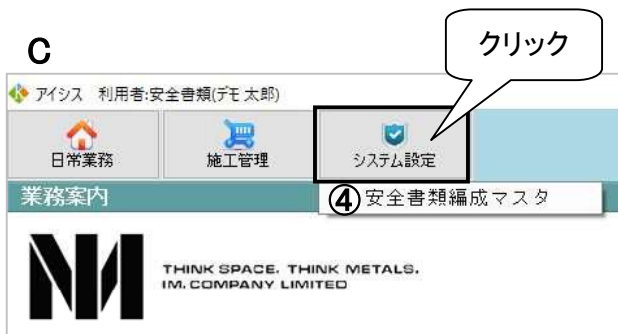
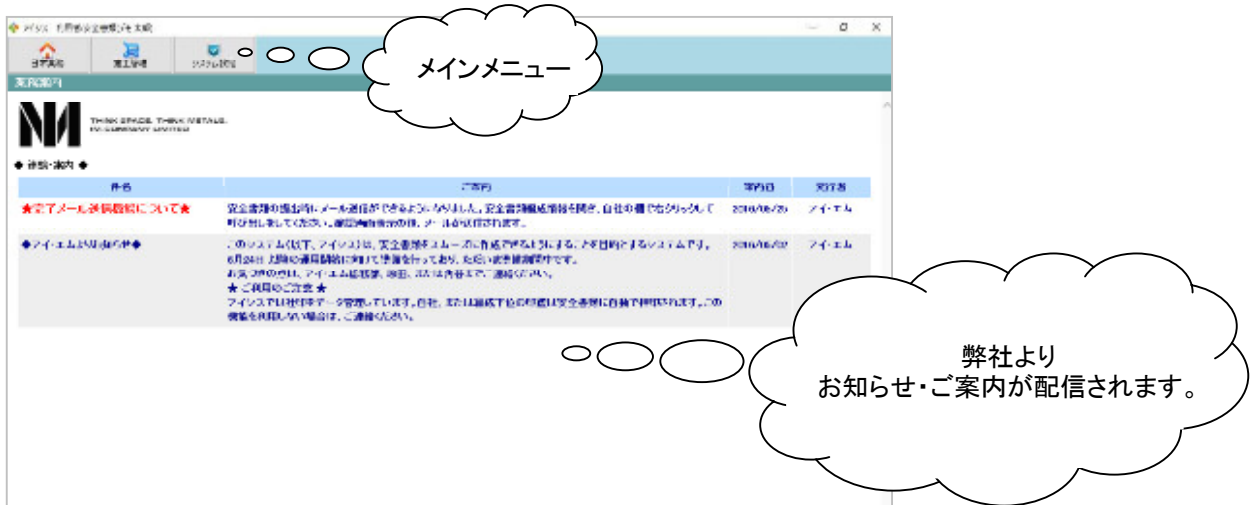
アイシス利用の申し込み後、弊社担当者より、
メールにて『安全会社CD』と『パスワード』を
ご案内させていただいております。
※メールが届いていない場合は、お手数ですが、
アイエム総務部 担当者までご連絡ください。

※はじめて起動したとき、
『ユーザーアカウント制御』について、
下記のような表示が出る場合があります。



3. メインメニューを操作する

ログインすると、メインメニューが表示されます。



A【日常業務】ボタン

①【連絡事項】…弊社より配信される連絡、案内を確認できます。

B【施工管理】ボタン

②【安全書類一覧】…現場の確認や、安全書類の管理・作成・印刷、契約書の作成が行なえます。

③【安全書類作成予定】…月単位で安全書類の作成状況が管理できます。

C【システム設定】ボタン

④【安全書類編成マスタ】…会社情報、作業員情報、工具情報、車両情報などの情報を管理・登録できます。安全書類の作成には、登録された情報を使用します。

※各情報、登録・設定してある場合は、「7. 現場情報を確認する」から始められます。