

コグニフォトベース管理用マニュアル

(修理工場編)

2024年5月15日

コグニビジョン株式会社

改定履歴

更新日付	内容
2022/9/30	新規作成
2022/11/8	パスワードの文字の種類（大文字・小文字の区別あり）を追記
2022/11/16	メールアドレス変更手続きで変更後に受信後の動作を追記。
2022/11/22	システム用語（グローバルメニュー、ラダーメニュー、左ペイン）の表現修正
2022/12/8	メールアドレス変更手続きで、メール受信後の操作手順を追記
2022/12/27	パスワード初期化手順で、電話番号認証の画面キャプチャを差し替え
2023/11/13	画面イメージの更新
2024/5/15	画面イメージの更新

目次

画面構成とマニュアル内の表記方法	4
(1) マニュアル内の表記方法	4
(2) 画面構成	5
1. パスワードの変更：管理者のアカウント	6
(1) パスワードをリセットする	6
2. パスワードの変更：アカウント	10
(1) フォトベース管理者によるパスワードリセットを行う	10
(2) 自分でパスワードを変更する	13
3. アカウント追加・削除	14
(1) アカウントを追加する	14
(2) アカウントを削除する	18
4. メールアドレス変更	21
(1) メールアドレスを変更する	21
5. 退会手続き	24
(1) コグニフォトベースから退会する	24

画面構成とマニュアル内の表記方法

この章では、操作マニュアル（本書）で取り扱うコグニフォトベースの画面構成とマニュアル内の表記方法について解説します。

(1) マニュアル内の表記方法

本書は基本的に「操作手順」→「操作画面」→「操作結果」の流れで画面操作方法を記述します。番号から始まる記述が操作手順、「▶」から始まる記述が操作結果です。

画面操作において、カッコを以下のルールで使用して表記します。

【 】メニュー種類を表すカッコ

例) 【案内メニュー】、【選択肢】、【画面左側の表示内容】 など

[] 画面名・メニュー名を表すカッコ

例) [案件詳細] など

「 」ボタン・リンクの名称、画面上の見出し等を表すカッコ

例) 「新着を解除」 ボタン、「基本情報を編集」 リンクなど

(2) 画面構成

[案件詳細] 画面を用いて画面構成を説明します。

案内メニュー

コグニフォトベースで常に表示されるメニューです。表示しているメニューとマウスカーソルが当たっているメニューは反転表示されます。操作者の権限により、表示されるメニューが異なります。

選択肢

グローバルメニューにマウスカーソルを当てると、メニューに紐づく選択肢が表示されます。

The screenshot displays the 'Case Details' page in CogniPHOTOBASE. A red dashed box highlights the top navigation bar and search filters. Another red dashed box highlights the search filter dropdown menu. A third red dashed box highlights the left sidebar menu. A fourth red dashed box highlights the main content area.

案内メニュー (Top Bar): Home, Case Reference, Case Creation, Case Search, Workspace, Company Management, Refresh, Logout.

案内メニュー (Left Sidebar): Case Information, Messages (0), Memo (0), Operation History (9), Accident Damage Images (1), Repair Estimate/Request (1), Add New.

検索フィルター (Search Filters):

- クルマで検索
- お客様で検索
- 会社・店舗拠点で検索
- 受付番号で検索

案件情報 (Case Information):

- 基本情報: 証券番号, 登録番号 (新宿 300 あ 4321), 車両保険金額 (万円), 事故日, 受付番号, お客様名 (小国 花子), 免責金額 (万円), 入庫日.
- 車両情報 (概算損害額: 未入力): 車名・型式 (ノート e-POWER), 車台番号, 車両所有者 (小国 一郎), 車両使用者 (小国 一郎), 初度登録年月 (平成30年9月), 型式指定番号 (0000), 類別区分番号 (0000), カラーコード (EBB).
- 修理・損害確認情報:
 - 修理工場情報: 会社名 (コグニ自動車 東京店), 連絡先TEL (03 3000 4000), 連絡先TEL (サブ), 担当者.
 - 損保・共済情報: 受付部署 (運用部門), 損保・共済名 (コグニ保険会社), 支払部署 (担当者, 連絡先TEL/FAX番号, 担当者, 連絡先TEL/FAX番号, 担当者名).

画面左側の表示内容

上部に画面の名称、下部に表示中の画面 (メインエリア) へのアンカーリンクやメインエリアの補足情報等を表示します。

メインエリア

各画面のメイン領域です。メニュー名等に記載がなければメインエリアに関する説明を記載しています。

1. パスワードの変更：管理者のアカウント

(1) パスワードをリセットする

フォトベース管理者（操作権限が「管理」のアカウント）がパスワードを忘れてしまった場合の手順です。登録しているパスワードをリセットして、再度新しいパスワードを設定します。

1. コグニフォトベース [ログイン] 画面の「パスワードを忘れた方」をクリックします。



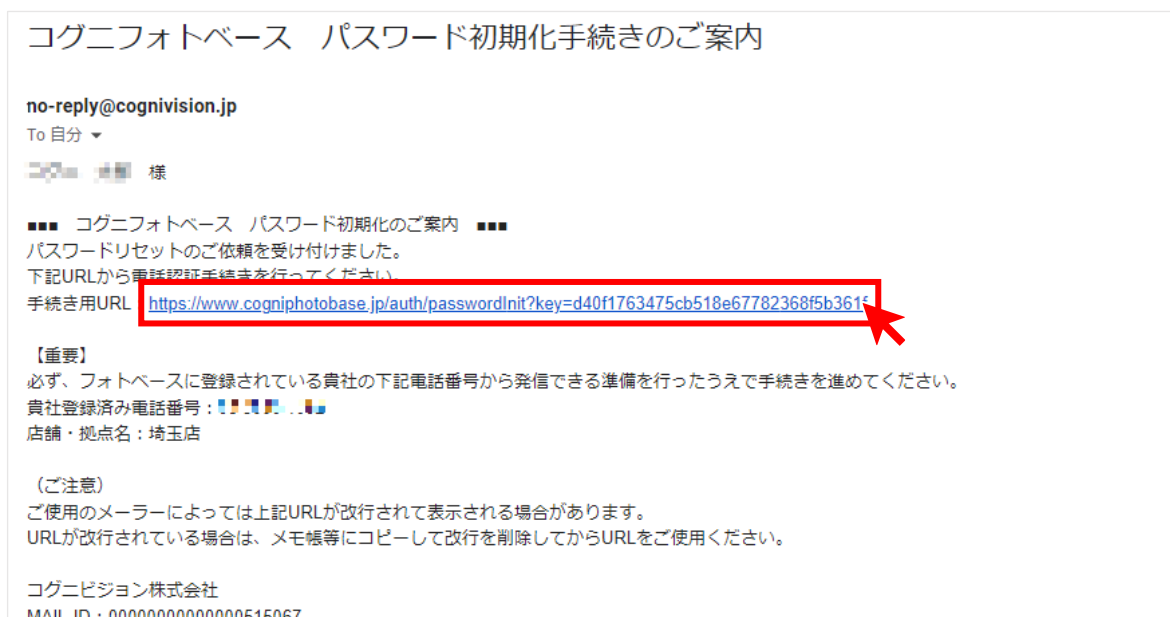
2. 「パスワードを忘れた方へ」の画面が開きます。「ユーザーID」の欄に、フォトベース管理者として登録されているメールアドレスを入力し、「リセット」をクリックします。



3. [リセット] の選択が完了すると、設定終了のメッセージが表示されます。



4. メールで、「コグニフォトベース パスワード初期化手続きのご案内」が送信されます。受信したらメール本文に記載されている「手続き用URL」をクリックします。



※ご案内メールが届かない場合は、次の点をご確認ください。

- ・迷惑メールボックスに入っていないか。
- ・コグニビジョン (cognivision.jp) からのメールを拒否する設定になっていないか。

※上記を確認してもご案内メールが見つからない場合は、入力したメールアドレスの誤入力の可能性があります。「2.」からやり直してください。

5. [電話番号認証] の画面が表示されます。

画面で表示されたお客様の電話番号から「発信先」に電話をかけてください。

電話番号認証

これから電話番号による認証を行います。

- 電話番号 (186 03 6387 3838) の電話機を用意してください。
※この番号以外から電話をおかけになると認証コードは案内されませんのでご注意ください。
- 用意した電話機から以下の電話番号に電話をかけてください。
発信先：186 03 6387 3838
- 自動音声で案内されるコードを右欄の認証コード欄に入力し「次へ」をクリックしてください。

cogniPHOTOBASE

御社にあるこの番号の電話器から発信してください。

* 認証コード (半角数字)

次へ

6. 電話がつながると、音声で認証コードが案内されます。そのコードを「認証コード (半角数字)」に入力し、「次へ」をクリックしてください。

電話番号認証

これから電話番号による認証を行います。

- 電話番号 (186 03 6387 3838) の電話機を用意してください。
※この番号以外から電話をおかけになると認証コードは案内されませんのでご注意ください。
- 用意した電話機から以下の電話番号に電話をかけてください。
発信先：186 03 6387 3838
- 自動音声で案内されるコードを右欄の認証コード欄に入力し「次へ」をクリックしてください。

認証コード (半角数字)

* 123456

次へ

7. [新規パスワードの設定] の画面が表示されます。

次回以降のログインで使うパスワードを設定します。「新規パスワード」にパスワードを入力後、確認のために「新規パスワード（再入力）」の欄にもう一度、同じパスワードを入力します。入力後、「設定」をクリックしてください。

※パスワードは、半角英字・半角数字・記号のうち、少なくとも2種類以上（大文字・小文字の区別あり）を組み合わせ、8文字以上で設定してください。

※入力したパスワードの文字を確認するには、「パスワードを表示する」の□をクリックします。

※「新規パスワード」と「新規パスワード（再入力）」が一致しない場合は、警告が出ます。その場合は、パスワードをご確認の上、再度入力してください。

8. [設定完了] のメッセージが表示されます。「OK」をクリックすると、[ログイン] 画面に戻ります。

▶ユーザーID と、登録したパスワードでログインしてください。

2. パスワードの変更：アカウント

(1) フォトベース管理者によるパスワードリセットを行う

フォトベース管理者がパスワードを忘れたアカウントのパスワードをリセットする手順です。

1. コグニフォトベースにログインし、【案内メニュー】の「[自社管理]」から「[アカウント情報]」をクリックします。

※ フォトベース管理者のみ「[自社管理]」が表示されます。



2. 「[アカウント管理]」画面が表示されます。パスワードリセットを行うアカウントを検索します。

① 「ユーザー名」「メールアドレス」「店舗・拠点名」「コード」のいずれかの欄に入力し、「検索」をクリックします。

② 検索結果が画面下部に表示されますので、「ユーザー名」の欄をクリックします。

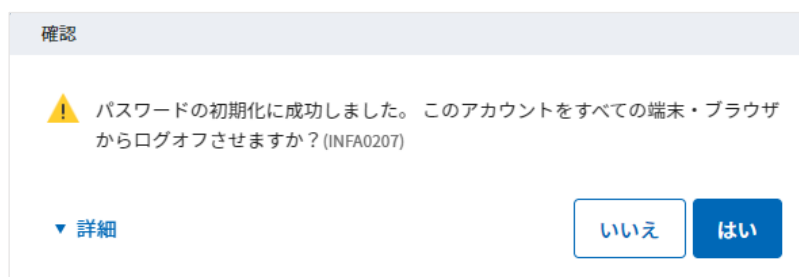


※画面では「メールアドレス」で検索しています。

3. ユーザーの [アカウント詳細] 画面が表示されます。「パスワード初期化」をクリックします。



4. 「パスワードの初期化に成功しました。」のウィンドウが開きますので、「はい」をクリックします。



※当該アカウントでログインしている端末がある場合、「はい」を押すことで強制的にログアウトされます。

5. [アカウント詳細] 画面に「初期パスワード」が表示されますので、パスワードを忘れたアカウントにご連絡ください。

パスワードを忘れたアカウントは、「初期パスワード」でログインしてください。

cogniPHOTOBASE

ホーム 案件参照 案件作成 案件検索 ワークスペース 自社管理 お困りですか?

アカウント詳細 ← アカウント管理に戻る

- 対象のアカウントを強制ログオフさせました。(INFA0237)

情報編集

パスワード初期化 パスワードロック解除

アカウント管理

ユーザー名	コグニ 見積担当	(初期パスワード: T4X39TFY94)
メールアドレス	[Redacted]	
店舗・拠点名	埼玉店	
電話番号	[Redacted]	
操作権限	更新	
ユーザー個別メール受信設定	受信する	
状態	本登録	

Cookie認証

※メールによるパスワードの送付はありません。必ず「初期パスワード」をパスワードを忘れたアカウントに連絡してください。

(2) 自分でパスワードを変更する

パスワードを変更する手順です。

1. 自身のアカウントでログインした後、画面右上、アイコンの選択肢から「パスワード変更」を選びます。



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 (再入力)」をそれぞれ入力し、「変更」をクリックします。



- ▶ クリック後、画面左上に「パスワード変更になりました」と表示が出ます。



3. アカウント追加・削除

コグニフォトベースでは、利用開始の際に登録されたアカウントがフォトベース管理者となります。フォトベース管理者は自身のアカウントの他にアカウントを追加することができます。

アカウントは、利用者個人毎に設定・管理が可能です。設定にあたっては以下の点にご注意ください。

- ・メールアドレスがユーザーIDになりますので、1つのメールアドレスで設定できるアカウントは1つに限定されます。すでにアカウント登録で使われているメールアドレスで、別のアカウント登録をすることはできません。
- ・アカウントは必ず、1つの店舗・拠点に所属します。
- ・アカウントには、「参照」「更新」「管理」いずれかの操作権限を付与することができます。
- ・アカウント追加・削除が行えるのはフォトベース管理者のみです。

(1) アカウントを追加する

1. フォトベース管理者でログインし、【案内メニュー】の[自社管理]から[アカウント新規登録]をクリックします。



2. 新たに登録するアカウントを登録します。必須入力事項を入力します。

* マークのある情報が必須入力項目です。

※「メールアドレス」は担当者がお使いのものを入力してください。既に他のアカウントで登録されているメールアドレスはご利用になれません。

※「ユーザー個別メール受信設定」は、案件に担当者として登録された場合、アカウントのメールアドレスでも受信する／しないを設定できます。

 A screenshot of the CogniPHOTOBASE web application showing the '登録情報' (Registration Information) form. The form is titled '登録情報' and includes a note: '*印の項目は必須入力です。' and '登録するアカウントの情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。'. The form fields are: 'ユーザー名*' (Cogni 太郎), 'メールアドレス*' (t.koguchi@cogni.jp), '店舗・拠点名*' (東京店), '電話番号' (033004000), '操作権限*' (radio buttons for 参照, 更新, 管理), and 'ユーザー個別メール受信設定*' (radio buttons for 受信する, 受信しない). The '登録' button is highlighted in red with a red arrow.

入力が終わったら「登録」ボタンをクリックします。

3. [アカウント詳細] 画面に「初期パスワード」が表示されますので、担当者にご連絡ください。



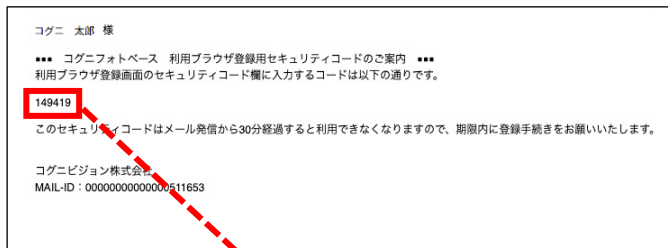
4. これ以降、新たに設定したアカウントの操作となります。
 登録したアカウントで、新たにコグニフォトベースにログインします。
 ※ユーザーID は、アカウントに登録したメールアドレスです。



5. ログインすると、「利用ブラウザの登録」画面が表示されます。

「2」で登録したメールアドレスに、初回ログイン用メールが送信されます。そのメールに記載されている「セキュリティコード」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

※同時に「コグニフォトベース利用開始の手引き」もメールで送信されます。



6. 画面に「cogniPHOTOBASE 利用規約」が表示されます。内容をご一読の上「同意する」ボタンをクリックしてください。「同意する」ボタンは利用規約を一番下までスクロールすることで選択できるようになります。

コグニフォトベースをご利用いただくには「コグニフォトベース サービス利用規約」に同意いただく必要があります。以下の規約を最後までお読みいただき、同意いただける場合は本画面の最下部にある「同意する」ボタンをクリックしてください。同意いただけない場合は、本画面を閉じてください。

cogniPHOTOBASE

cogniPHOTOBASE利用規約

cogniPHOTOBASE利用規約（以下「本規約」という。）は、cogniPHOTOBASE、cogniPHOTOBASE SEVEN連携及びcogniPHOTOBASE mobileに関し、その提供条件及びコグニビジョン株式会社（以下「当社」といいます。）とユーザー間の権利義務関係を規定するものとし、ユーザーは、本サービスの利用に先立ち、本規約全文を確認し、本規約に同意するものとします。

第1条（適用）
本規約は、本サービスの利用に関し、当社とユーザーとの間に適用され、当社とユーザー間の権利義務関係を規定するものです。

第2条（定義）

- 1 「本サービス」とは、当社がcogniPHOTOBASE、cogniPHOTOBASE SEVEN連携及びcogniPHOTOBASE mobileという名称で提供するサービスの総称であって、ユーザーが指定する特定の関係者（以下「本関係者」といいます。）間での各種電子データの共有及び伝送手段を提供するサービス（ファイル共有・コミュニケーションサービス）をいいます。
- 2 「利用契約」とは、ユーザーによる本サービスの利用に関して、当社とユーザーの間で成立する契約をいい、本規約が規定する当社とユーザー間の権利義務関係を内容とします。

第26条（分離可能性）
本規約のいずれかの条項の全部又は一部が法令等により無効又は執行不能と判断された場合であっても、本規約の残りの部分は継続して完全に効力を有します。

第27条（準拠法・管轄裁判所）

- 1 本規約及び利用契約の準拠法は日本法とします。
- 2 本契約又は利用契約に起因し又は関連する一切に紛争については、東京地方裁判所の第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

2022年 7月1日制定
2023年10月11日改定

同意する

※「同意する」ボタンを押下していただくことで、コグニフォトベースをご利用いただけます。

7. 「新規パスワードの設定」を行います。画面の説明に従って新たに使用するパスワードを入力し、「設定」をクリックします。

- ▶ 「設定が完了しました。あらためてログインしなおしてください。」のウィンドウが表示されます。

8. アカウントのユーザーID と、「7」で設定したパスワードであらためてログインします。

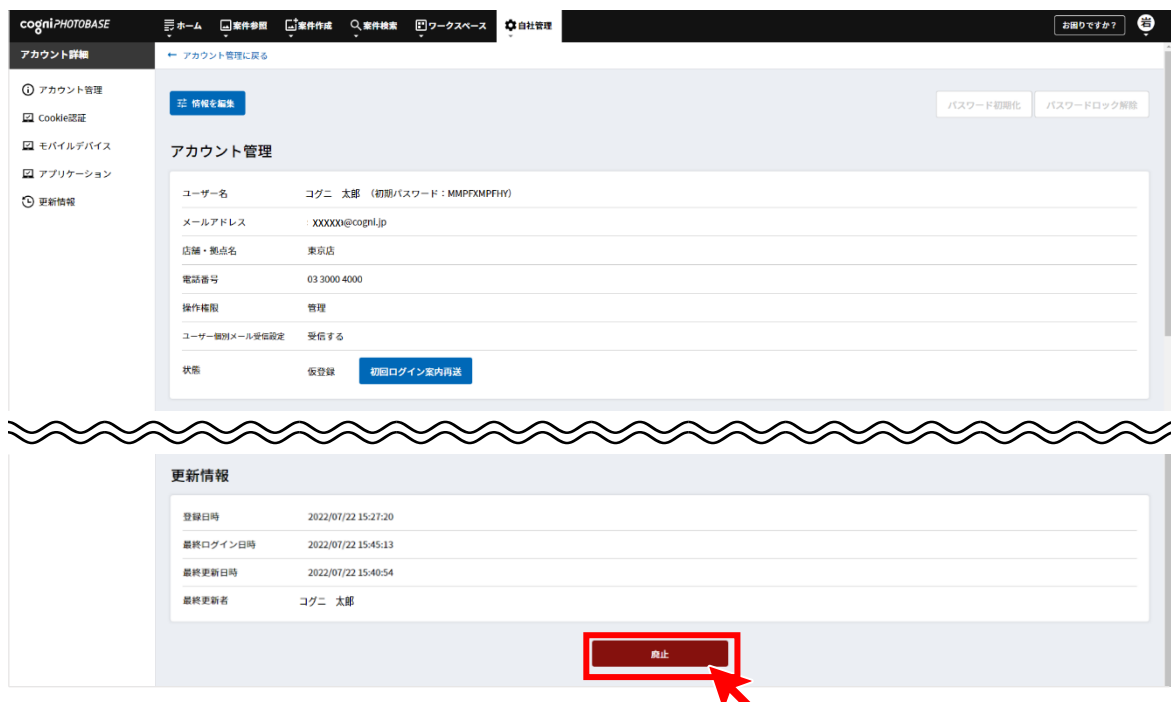
(2) アカウントを削除する

1. フォトベース管理者でログインし、【案内メニュー】の [自社管理] から [アカウント情報] をクリックします。

- 削除するアカウントを検索し、画面下部に表示された検索結果の「ユーザー名」をクリックします。
※検索は、アカウントの「ユーザー名」「メールアドレス」、アカウントが所属する「店舗・拠点名」、店舗・拠点に割り当てた「コード」のいずれかでできます。



- [アカウント詳細] 画面下部の「廃止」ボタンをクリックします。



4. 確認画面の「はい」をクリックします。



※ 「いいえ」をクリックするとアカウント削除の操作はキャンセルされます。

▶ [アカウント管理] 画面にアカウント廃止の結果が表示されます。



4. メールアドレス変更

(1) メールアドレスを変更する

アカウントのメールアドレスを変更できます。

※この操作ができるのは、フォトベース管理者のみです。

1. フォトベース管理者でログインし、【案内メニュー】の「自社管理」から「アカウント情報」をクリックします。



2. メールアドレスを変更するアカウントを検索し、画面下部に表示された検索結果の「ユーザー名」をクリックします。

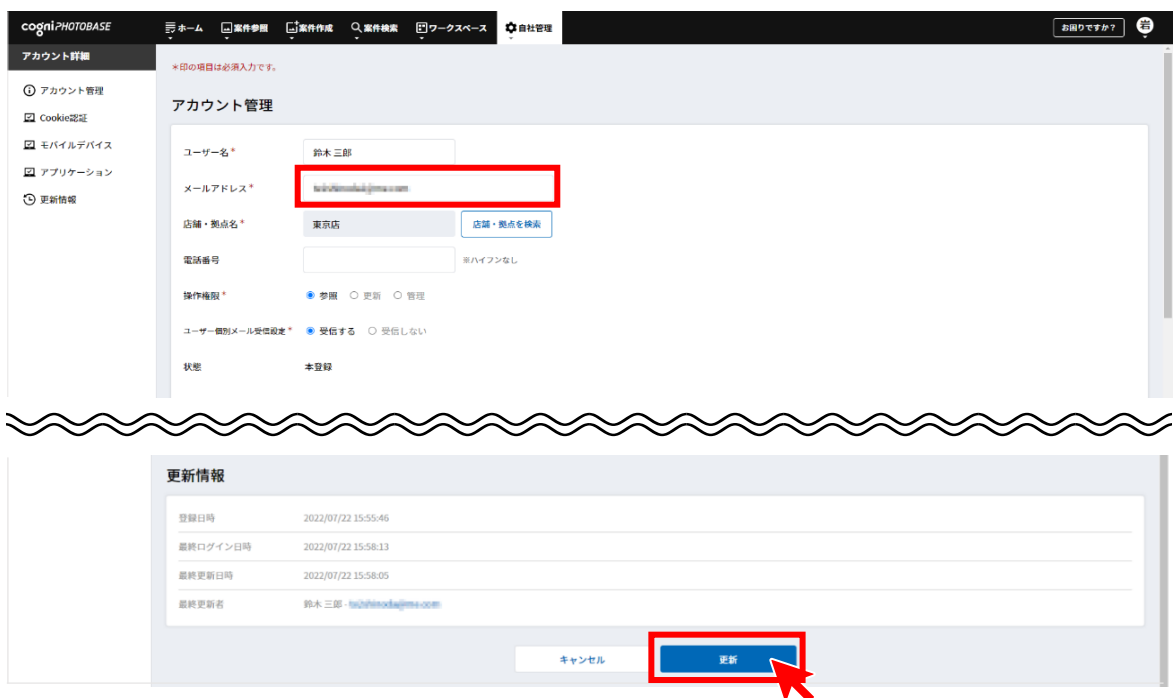
※検索は、担当者の「ユーザー名」「メールアドレス」、担当者が所属する「店舗・拠点名」、店舗・拠点に割り当てた「コード」のいずれかで行えます。



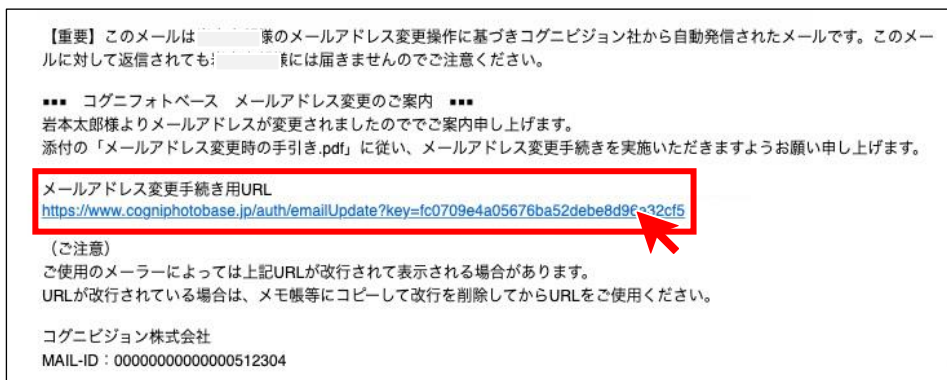
3. [アカウント詳細] 画面上部の「情報を編集」をクリックします。



4. メールアドレスの欄に新しいアドレスを入力し、画面下部の「更新」ボタンをクリックします。



5. 新しく設定したメールアドレスに「メールアドレス変更手続き用 URL」が送信されます。その本文にあるリンクをクリックしてください。



6. ログイン画面が表示されるので、変更前のメールアドレスでログインします。
 ※利用ブラウザ登録したブラウザで操作してください。登録していないブラウザでログインするとセキュリティコードの入力が求められます。



7. ログインすると、[マイアカウント] 画面が表示されます。次回から新しいメールアドレスとパスワードでログインしてください。



- ▶画面上部にメールアドレス変更完了メッセージが表示されます。

5. 退会手続き

(1) コグニフォトベースから退会する

この操作が行えるのはフォトベース管理者のみです。

1. コグニフォトベースにログインし、【案内メニュー】の「[自社管理]」から「[会社情報]」をクリックします。



2. 「会社情報」画面の【画面左側の表示内容】の「退会」を選びます。



3. 「退会手続き」に表示してある項目をご確認ください。「利用規約はこちら」のリンク先にある退会に関する利用規約もご確認ください。



4. ご確認が終わりましたら、「退会する」をクリックしてください。

※退会を行うと、これまでに作成した案件やアップロードした画像等のすべてのデータを見ることができなくなります。ご注意ください。