

制作ワークのための進捗・制作管理システム



スタートガイド 2025.6

<mark>01</mark> ミエルミエルって?



8	三 プロジェクトー覧	ĩ				オフィスカタログ
0	€##70919+8# € 7091		- 新聞新号、プロ	19x71-8188 P	5 8984	
	プロジェクト名 🔅	相手先	\$C.R	xi)20 🗘	***	① デザイン制作
	流酒「富士」PV時/1	ランサーズ	売7	1970/01/14 - 1970/03/13	(2) 10987	盤録数:4 ⊘:1 0:3
I	オフィスカタログ	naka design	(未完了)	2025/12/24 - 2025/02/25	2 149497	\$T0779191
ľ	BitMatchPremiumユーザーマニュアル	テクニカルコア	*7	2025/01/31 - 2025/04/09	2 8407	8 H14 000
I	社内線「スマイル通信」1月号	naka design	*87	2025/01/31 - 2025/02/26	(g) 2.1 H	
I	中島酒造WE8サイトデザイン・コーディング	naka design	*#7	2025/02/17 - 2025/05/29	2 22 2 4	#X P52-53 0 0
	ギフトカタログ 九州エリア	土方プリンティング	実7	2025/01/31 - 2025/02/19	8 887.7	1000 金小田中助子
	ギフトカタログ 中部エリア	土方プリンティング	(未完了)	2025/01/13 - 2025/02/03	8 847.7	#例ページ 9
I	ギフトカタログ 関西エリア	土方プリンティング	\$ 7	2025/01/15 - 2025/01/29	8 84/27	10P (04987
I	ギフトカタログ 関東エリア	土方プリンティング	(未完了)	2025/02/04 - 2025/02/12	BATT	
I	Rリーグ2025スター選手名能カード	naka design	(未完了)	2025/01/27 - 2025/03/27	2 18987	第引 P374-567 ● ● 第7 ● ● ● ●
	e-book「東海トスパック50年誌」	奥村デザイン	(未完了)	2025/01/31 - 2025/02/27	(2) 12 H	
	20件 ~ 11件中1・11件目を表示			< 11		(5) 新取サプジェクト作成

「ミエルミエル」は、クリエイティブ制作のための進捗・制作管理システムです。入稿・修正納品・赤字 戻しなどの原稿はストレージで一元管理。制作進捗の一覧表示、コメントや通知機能など、制作における タスクと進捗を効率的に管理します。

<mark>02</mark> ミエルミエルの構造



ミエルミエルは3つの構造で構成されています。

プロジェクト

もっとも上にある階層で、サブプロジェクトとプロ セスをまとめたものです。いくつでも作成でき、メ ンバー編成はプロジェクトごとに行えます。

サブプロジェクト

プロジェクトの下にあり、プロセスを包括する階層 です。プロジェクト内にいくつでも作成できます。

プロセス

サブプロジェクトの下にある階層です。実際に依頼 や納品などファイルのやり取りを行う階層となりま す。進行がすぐわかるようになっています。

構造例



03 ミエルミエルをはじめる

新しくミエルミエルをはじめる手順を解説します。

ライセンスキーを入手

echo intec shop	<u>ホーム</u> 製品一覧 ご利用ガイド > お知らせ お問い合わせ	۵ ۵ 🔞
CLink	プロジェクトが 全部 リススな" 業務改革が加速する	Caller Construction
お知らせ一覧		一覧を見る
2025/04/08 (1103) 4月15日	~16日 システムメンテナンスのお知らせ	
2025/04/04 REMAIN BIRMA	tch Premium ver2.2.0(30)の新機能のお知らせ	
2025/02/14 (EitMatch) DitMar	tch Premium ver2.2.0(24)の新機能のお知らせ	
2025/02/09 LinkLin LinkLi	nk ver 1.0.0(25)の新機能のお知らせ	
2024/12/18 (NINS) 年末年夏	自体業のお知らせ	

echointec shop で「ミエルミエルのプラン購入手続き」 をしてください。ライセンスキーが発行されます。

echointec shop https://echointec-shop.com/

ライセンスキーとは

ライセンスキーは、ミエルミエルの新規登録、および 更新に必要な認証キーです。プランのストレージ容 量、月額か年額か、などの情報が含まれています。

新規ご契約フォームに登録



新規ご契約フォームにライセンスキー、登録会社情報、管 理者アカウント情報を入力し、登録を行ってください。新 規にアクセス URLを発行し、ご入力いただいたメールア ドレス宛にお送りします。

新規ご契約フォーム

https://mieru-mieru.jp/order

なお、こちらのフォームからはライセンスの更新はでき ません。更新についてはP27参照。

アクセスURLからログイン



送られてきたアクセスURLにログインし、ミエルミエル の利用を開始します。

アクセスURLとは

ミエルミエルは新規ご契約フォームに登録した管理 者様ごとに、ログイン先となる「アクセス URL」を個 別に発行します。

<mark>04</mark> アカウントについて

ログイン後、ミエルミエルでプロジェクトの管理を開始するには、自社アカウントと参加企業のアカウントを追加すること から始まります。ここでは、ミエルミエルに登録するアカウントの考え方について説明します。





自社アカウント

あなた(契約者)は、自社アカウントの管理者として登録され た状態です。この自社アカウントは、あなたのチームを構成する メンバーを管理するためのものです。管理者は、チームに新し いメンバーをミエルミエルに登録(招待)することができます。

登録するメンバーはプロジェクトごとに変更することができ、 メンバーのユーザー権限は「管理者」と「一般」の2種類を付 与することができます。管理者権限を持つユーザーは、一般権 限でできることに加えて、プロジェクトやサブプロジェクトの 新規作成など、より広範な操作が可能です。

「管理者」と「一般」の権限についてはP28参照。

参加企業アカウント

参加企業アカウントは、あなたの自社アカウントとやり取りを 行う外部の企業担当者を管理するためのものです。管理者権限 を持つメンバーであれば、ミエルミエル上でやり取りしたい企 業を登録し、担当者をアカウントに招待することができます。

参加企業側でも、プロジェクトごとに担当企業や担当者を変更 することが可能です。参加企業に付与されるアカウント権限は 「一般」のみとなります。

進行について

プロジェクトの進行は、自社アカウントと参加企業とのや り取りで進みます。自社アカウント同士では依頼や納品の やり取りはできません。

ログインについて

あなたがミエルミエルに招待した自社アカウントの ユーザーと参加企業アカウントのユーザーは、共通の アクセスURLからログインします。ログインの際は、そ れぞれに発行されたID(メールアドレス)とパスワー ドを使用します。



05 自社アカウントを登録する

あなたのアクセスURLからミエルミエルにログインした後、最初にすることは自社アカウントと参加企業アカウントを登 録することです。まず、自社アカウントの登録をしていきましょう。

(自社アカウントの登録が可能なのは → 💄 自社アカウント (管理者) 🏾

クリア 登録

自社アカウントを登録



[自社アカウント] が選択されて

いることを確認し、横の「新規登

当のユーザーに「アクセスURL」「ユーザー名」「ログ

インID」「パスワード」がメールで通知されます。

<mark>06</mark> 参加企業アカウントを登録する

参加企業アカウントの登録をしていきましょう。まず、企業の新規登録をしてから参加企業アカウントの登録という流れに なります。

(参加企業アカウントの登録が可能なのは→ 👤 自社アカウント(管理者))

企業を登録

◎ ミエルミエル		エコーインテック株式会社 様 ○	ログイン後、左のメニューから
ᆱ ៹៴៴៴៰៳៝	-k		[契約会社管理]をクリックしま
目 プロジェクト一覧			9 o
2論 アカウント管理 -覧			
三 契約会社管理	ただいまのお知らせはありません。		
↓型 契約サービス管理	▶ 月 契約会社管理		
	\downarrow		
◎ ΞエルΞエル		エコーインテック株式会社 様 💿	画面下部に [企業管理] がありま
計 契約会社情報			す。まずここに参加企業の社名
	企業名 エコーインテック株式会社		を豆球します。[新規1F成]をク
ε ² β	部署・グループ名等 コンテンツ事業部		9990a9°
目	郵便番号 103-0023		
1	住所(都道府県) 東京都		
	住所(市区町村) 中央区日本橋		
	住所 (借地) 2-3-4		
	住所 (マンション・ビル名) エ戸ビル3F		
	連絡先電話番号 03-3231-7571		
企業管理	⊕ ####		
	企業名 ◆		
	企業が登録されていません。 「新規登録」ボタンから、企業を登録してください。		
	\downarrow		
① 企業新規登録	×	企業新規登録 ますので、企業	フォームが表示され 業名を記入して[登
企業名 必須 個/	、の方を登録する場合は氏名を入力してください	録]をクリッ? 加されます。	クすると企業名が追
	キャンセル 登録		

参加企業アカウントを登録

⋒ ∃エルミエル		I3-	「ンテックॺエቋ社 ログイン後、左のメ	ニューから
	<i>₹</i> −►		[アカウント管理]を	クリックし
目 プロジェクト一覧			ます。	
なる アカウント管理	- 15			
長 契約会社管理	ただいまのお知らせはありません。	,		
↓□ 契約サービス管理)		
	→ え え アカウント管理			
	\downarrow			
◎ミエルミエル		-cz	(ソテック株式会社) 株 ○	をクリック
🔐 🖓 アカウン	ト管理		して表示された中か	ら、先ほど
	クリック			,に会社名を たクロック
「花台」	→ 新規登録	ユーザー名、所属、ログインID	という、「利尻豆」	27997
ファイルを選択	strict CSV読み込み CSV読み込み			
<u>ب</u>				
	い会社たくつけ シ	(中新規登録		
	\downarrow			
🕀 アカウント新規	登録(参加企業)	× 参加企業のア が表示される	゚カウント新規登録フォーム ので、追加したい参加企業ア	
		カウントの情	報を記入後、[登録] をクリッ	
アカウント所属会社	株式会社たてつけ	クすると参加	企業アカウントが追加され	
所属部署・役職 任意	32文字以内	ます。		
ユーザー名				
必須	L			

ここにチェックをいれて [登録] をクリックすると、該
 当のユーザーに「アクセス URL」「ユーザー名」「ログインID」「パスワード」がメールで通知されます。

ログインID (メールアドレス)

□ ユーザーにアカウント登録の通知をする

クリア 登録

必須 パスワード 必須

<mark>07</mark> 新規プロジェクトを作成する

自社アカウント、参加企業アカウントの登録が済んだら、あなたのプロジェクト管理をはじめましょう。

(プロジェクト新規作成・編集・削除が可能なのは→ 💄 自社アカウント(管理者))

プロジェクトの新規作成



(ミエルミエル						エコーインテック株式会社 様 📀
88	同 プロジ	ジェクト一覧					
	⊕ 新規プロジェク	7ト作成 2 プロジェクト編集		管理番号、プロジョ	クト名を検索	A (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
且	管理番号 🖕	プロジェクト名 🧅	相手先	状況	期間 💠	担当	
	00000010	(代約) カフェメニュー	株式会社たてつけ	制作中	2025/04/28	- 2025/05/31	ここには選択したプロジェクトの サブプロジェクを表示します。
	20件 ~ 1件	キ中] -] 件目を表示				< 前へ) 次へ >	

新しくプロジェクトが作成されました。

プロジェクトの編集



プロジェクトを削除

()	ミエルミエル					
88	🗐 プロシ	ジェクト一 覧				
	● 新規プロジェク	ト作成 グロジェクト編集		管理番号、プロジ	ェクト名を検索	♡ ☆ 絞り込み
۳ ۳			10.T. #		tion a	+D 1/4
E	管理番号 🔷	フロジェクト名 🤤	相手先	状況	期間 🌩	担当
	管理番号 ◆ 100000010	クロシェクト名 🤤	株式会社たてつけ	状況	期間 🗢	迎国 ~ 2025/05/31

該当のプロジェクトを選択し、[削除]をクリックします。するとプロジェクトの一番左にゴミ箱アイコン が表示されるので、クリックします。

🔟 削除		×
本当にこ	このプロジェクトを削除しますか	`?
このプロ	ジェクトを削除すると全てのデータが削除されます。 一度削除したデータは復元できません。	
管理番号	00000010	
プロジェクト種別	依頼 あなたは参加企業に制作の依頼を	します
プロジェクト名	カフェメニュー	
相手先	株式会社たてつけ	
状況	制作中	
期間	2025-04-28 ~ 2025-05-31	
担当者	(2) ****	
	キャンセル 削除	

削除の確認ダイアログが表示されます。 [削除] をクリックすると、プロジェク トが削除されます。



プロジェクトを作成したら、サブプロジェクトを作成しましょう

(サブプロジェクト新規作成・編集・削除が可能なのは→ 👤 自社アカウント(管理者))

サブプロジェクトの新規作成



該当のプロジェクトを選択すると、右側に[サブプロジェクト一覧]が表示されるので、下部の[新規サブプロジェクト作 成]をクリックします。



[サブプロジェクト一覧]に先ほど作成したサブプロジェクトが追加されます。作成直後の[状況]は[依頼受付]になります。

サブプロジェクトの編集

○ ∃エルミエル	≍⊐-1>テァ?###₩ サブプロジェクトは名称の#	編集
	カァェメニュー ができます。該当のサブプロ:	ジェ
	■ 株式会社たてつけ メンバー ッ クトを選択し、右上の▼アイ:	コン
	^は == エコーインデック#ISHEt メンバー 〜 をクリックして [編集] を選	択し
管理機器等 プロジェクト名 相手売 状況 期間 回当 00000010 区目 カフェメニュー 株式会社たてつけ 1:11+ 2025/04/28 - 2025/05/31	() のB4つがPX=== ます。	
2007 v 1 #+ 1 - 1 #B&&# (()) () () () () () () () () () () () (</th><th>Statk:1 ②:0 ●:0 サブブロジェクト-五 メニュー会用 (1000) 2 ==== ②:0 ※ Ellipsical State State</th><th></th></tr><tr><td>🗹 サブプロジェクト編集</td><td>変更する内容を入力し、[保存]をクリックすると約 内容が反映されます</td><td>編集</td></tr><tr><th>プロジェクト名 カフェメニュー</th><th></th><th></th></tr><tr><td>サブブロジェクト名 メニュー表面 55: 32文字以内</td><td></td><td></td></tr><tr><th>先7予定日 2025/05/31 □</th><th> ここにチェックをいれて[保存]をクリックすると、サブプロジェク</th><th>7トに</th></tr><tr><td>」 すべくの参加者にファノロンエントの作品を追知 キャンセル 保存</td><td>編集があったことをプロジェクトの参加者全員にメールで通知され</td><td>います。</td></tr></tbody></table>		

サブプロジェクトの削除



<mark>09</mark> 新規プロセスを作成する

サブプロジェクトを作成したら、プロセスを作成します。プロセスでは、「依頼者」と「制作者」が実際にデータをやり取 りして案件を進めていきます。プロセスでは「依頼者」は依頼(修正)を、「制作者」は依頼に対して納品を、それぞれ担 当します。プロセス進行時には「依頼者」と「制作者」のできることに違いがあります。違いの一覧はP29参照。



(ミエルミエル						エコーインテック株式会社 様 오
88	目 プロジ	ジェクト一覧					カフェメニュー
Ø	(十) 新規プロジェク	7ト作成 🗹 フロジェクト編集		管理番号、プロジ	ェクト名を検索	0 二 取り込み	創作 株式会社たてつけ メンバー ~
ť.			10 - 1	46.92		1011	
E	管理番号 🗣	フロジェクト名 🗢	相手先	状況	期間 🗢	担当	
J.	00000010	依頼 カフェメニュー	株式会社たてつけ	制作中	2025/04/28 ~ 20	25/05/31	③ B4二つ折りメニュー
						4	23日本:1 ④:0 ●:0 サブプロジェクト一覧 メニュー来画 位類受付: クリック
	20件 ~ 1件	中 1 - 1 件目を表示				く前へ 次へ >	④ 新規サブプロジェクト作成
該当	の[サブプロ	コジェクト一覧]を	をクリックし	します。			

()	エルミエル			エコーインテック株式会社 様 (1
	三 プロセス プロジェクトー覧に戻る			社内メモ	
E	制作 株式会社たてつけ メンバー ~	1	🔲 サブプロジェクトを完了する		
<i>х</i> а					
B	カフェメニュー				
ł	メニュー表面				
	依賴受付 😰 第二章 完了予定日 2025-05-31				
	 ① 次のプロセスを作成する 一クリック 	0 依頼	① 納品		
	ここは「サブプロジェクト」を進行する「プロセス」が並ぶところです。				
	まずは「プロセス」を作成しましょう。			(1
	するとあなたは右の「依頼」タブから依頼ができるようになります。	プロセス	を追加してください	ここに社内メモを人力してください。	
	指示や原稿のアップロードが終わったら、「依頼を完了し通知する」にチェ ックを入れましょう。制作者に制作依頼のお知らせができます。			送信	Í

[プロセス] 画面が表示されます。ここで [次のプロセスを作成する] をクリックします。



[01] の[プロセス]が作成されました。[状況]は[依頼受付]です。プロセスが作成されたことにより、[依頼]タブ、 [納品]タブで依頼者と制作者がデータのやり取りをすることができるようになりました。



依頼データのアップロード (上依頼者が行います)

アップロードするファイルの容量

ー度にアップロードできるファイルの容量は30MBまでです。30MBを超えるファイルをアップロードしようとすると、 下記ダイアログが表示されます。ファイルサイズが大きい場合は、分割してzip圧縮などしてください。

•	
ファイルサイズが大きすぎます	
	ок

依頼データのダウンロード (2)制作者が行います)



通知を受けた「制作者」はミエルミ エルにログインした後、該当のプロ セス画面の[依頼]タブからデータ をダウンロードします。

ダウンロードしたいファイルに チェックを入れて、右上の[ダウン ロード]ボタンをクリックするとダ ウンロードができます。[納期]まで に制作を完了させ、[納品]タブから 納品をします。

プロセスのデータがダウンロードさ れると、このプロジェクトに参加し ている「依頼者」と「制作者」全員 に通知メールが送信されます。

納品データのアップロード (2)制作者が行います)

1	ミエルミエル	
88	プロセス プロジェクトー覧に戻る	
	 	
	メニュー表面 依頼受付 🌲 完了予定日 2025-05-31	
		① 依頼 ② 納品
	01 依頼受付 納期 2025/05/02	01 □ すべて選択する □
		 ファブロードするファイルを変換 ここに送信ファイルに関するコメントを入力してください。
()	ミエルミエル	
	三プロセス プロジェクトー覧に戻る	
	 な額 エコーインテック株式会社 メンバー ∨ は何の株式会社たてつけ メンバー ∨ 	
	カフェメニュー メニュー表面 (特品済み) ② 売了予定日 2025-05-31	 (i) 依頼 (i) 納品
	01 第品资券 納期 2025/05/02	01 □ すべて選択する □
		 川崎としお 2025-04-30 13:12:28 ご確認よろしくお願いします

「制作者」は制作が完了したら、納期 の期限内にデータをアップロードし て納品を行います。

[納品] タブにデータのアップロー ド、およびコメントを入力して送信 することができます。

[アップロードするファイルを選択] から送信するファイルを選び、コメ ントを入力して[送信]をクリック してください。

アップロードしたデータとコメント が確認できます。このとき、プロセ スの [状況] が [納品済み] になり ます。

プロセスにデータがアップロードさ れると、このプロジェクトに参加し ている「依頼者」と「制作者」全員 に通知メールが送信されます。

アップロードするファイルの容量

[状況] が [納品済み]に

ー度にアップロードできるファイルの容量は30MBまでです。30MBを超えるファイルをアップロードしようとすると、 下記ダイアログが表示されます。ファイルサイズが大きい場合は、分割してzip圧縮などしてください。

□ Cafe menu_初校.pdf

● アップロードするファイルを選択 ここに送信ファイルに関するコメントを入力してく ださい。



納品データのダウンロード (2) 依頼者が行います)

1	ミエルミエル		
88	三 プロセス ブロジェクトー覧に戻る		
E	制作 株式会社たてつけ メンバー ~	I	🔲 サブプロジェクトを完了する
í.			
E	カフェメニュー		ここからデータを
4	メニュー表面 納品済み 🔹 売了予定日 2025-05-31		ו•••
	🕀 次のプロセスを作成する	0 依頼	① 納品
	01 納品済み 納期 2025/05/02 区 <u>納期を変更して適知</u>	01 すべて選択する	
		😰 川崎としお	2025-04-30 13:12:28
		ご確認よろしくお願	いします
		Cafe me	enu_初校.pdf
		チェック	

通知を受けた「依頼者」は該当のプ ロセス画面の [納品] タブからファ イルをダウンロードします。

ダウンロードしたいファイルに チェックを入れて、右上の [ダウン ロード] ボタンをクリックします。

プロセスにデータがダウンロードさ れると、このプロジェクトに参加し ている「依頼者」と「制作者」全員 に通知メールが送信されます。

修正依頼データのアップロード (上依頼者 が行います)



「依頼者」は納品されたデータを確認 した後、制作者に修正の依頼をする ことができます。

該当のプロセスの画面から、次の工 程を作成しましょう。[次のプロセス を作成する]をクリックしてくださ い。

[プロセス作成]のダイアログが表示されます。プロセスの納期を入力 して[作成]をクリックします。

納期 必須

2025/05/08 🛱

キャンセル 作成

()	エルヨ	エル							[02] の [プロセス] が作成されまし
88		プロセス	プロジェクト一覧に戻る						た。[朳流]は[1仏枳乞刊]で9。
	制作:	株式会社たてつけ ^(額) エコーインテッ・	メンバー 〜 ク株式会社 メンバー 〜	,			サブブロジェクトを	完了する	[02] のプロセスを選択すると、[02] 用に新たに[依頼]タブ、[納品]タ ブが用意されます。ここでまた依頼
	カフェメ		[02]のプロセ:	スが				者と制作者がデータのやり取りをす
1	メニュ	.一表面 (1) 🔹 🚥 🖿	作成 完了予定日 2025-05-31	された 					ることができるようになりました。
	(のプロセスを作成する		\downarrow	02	① 依頼	0 納品		以降は同じやり取りを繰り返し、こ
	02	依頼受付	納期 2025/05/08	図 納期を変更して通知		て選択する			のサブプロジェクトの制作物を完成 させます。
	01	納品済み	納期 2025/05/02	図 納期を変更して通知		0 7y7a-	-ドするファイルを選択		
					23 No	こに送信ファイルに即	問するコメントを入力し ⁻	てくださ 送信	[02] のプロセスを選択すると、 [02] のデータをやり取りする タブが表示される
									プロセスとタブの番号が あっていることを確認する

社内メモの使い方

プロセス画面右側の[社内メモ]は、サブプロジェクトごとに[依頼]または[制作]メンバー内のみで情報をチャットの ようにやり取りできるところです。メンバーが複数名になるとき、情報共有や相談などに便利な機能です。

○ アイセス ● アイセス ● 「● 「● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	コミエルミエル	エコーインデンク株式会社 青木藝伎 後 🥥	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		社内メモ ② 素木研究 2025-05-13 13:13:41	社内メモ
 ・	RELECTOR X2//- ∨ RELECTOR X2//- ∨	後述原稿の手配はどうなってましたっけ? ② 木下一郎 2025-06-13 13:15:29 自任さんび確認やです。	青木裕也 2025-05-13 13:13:41
 ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	0 55 x 52-5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	② 自田かずや 2025-05-13 13 16 50 後島県福田正できました! 他類データに取りまとめてアップして おきますね。	後送原稿の手配はどうなってましたっけ?
Empire Server Serve	01 (1882) MR 2025/05/31 (FARLER/LIZE 0)		2025-05-13 13:15:29
	₿7-193-14437-444#E		吉田さんが確認中です。
後送原稿確認できました!依頼データに取りまとめてアップして おきますね。 ここに社内メモを入力してください。 送信	ここに対応ファイルに貸するコメントも入力してくださ し、	ここに批判メモを入力してください。	▲ 吉田かずや 2025-05-13 13:16:50
ここに社内メモを入力してください。 送信			後送原稿確認できました!依頼データに取りまとめてアップして おきますね。
			ここに社内メモを入力してください。 送信

[依頼] メンバー同士でのチャット例 ※ [制作] メンバーには開示されません。



プロセスでのやり取りを全て終え、サブプロジェクトが完了したら、サブプロジェクトとプロジェクトの[状況]を[完 了]にします。プロジェクトを[完了]にする順番としては下記のとおりです。

①プロセスのやり取りをすべて終える
 ②サブプロジェクトの [状況] を [完了] にする →

 ▲ 依頼者

 ③プロジェクトの [状況] を [完了] にする →

サブプロジェクトを[完了]にする (上位頼者が行います)



()	ミエルミニ	ェル				
88	同 プ	ロセス	プロジェクト一覧に戻る			
e	制作 株式	式会社たてつけ	メンバー・			✔ サブプロジェクトを完了する
:ê	₹ 依頼	エコーインテック	*株式会社 メンバー 〜	·		
E	カフェメニュ	1-	N#201-6	(「ウフ」」		
Ł	メエ <u>ォ</u> ー 第7	·表面 3 *****	元了予定日 2025-05-31	, [20]] IC		
	(🕀 次のフ	プロセスを作成する			0 依頼	① 納品
	02	納品済み	納期 2025/05/08	図 <u>納期を変更して通知</u>	02 □ すべて選択する	▲ ダウンロード
					😰 川崎としお	2025-04-30 16:12:16
	01	納品済み	納期 2025/05/02	図 <u>納期を変更して通知</u>	修正のご確認よろしく	お願いします。
		1			🗆 🗂 cafe men	u_修正1.pdf

[サブプロジェクトを完了する] に チェックが入り、このサブプロジェ クトの [状況] が [完了] になりま す。

()	ミエルミエル						エコーインテック株式会社 青木裕也 禄 💿
88	同 プロシ	ジェクト一覧					カフェメニュー
	● 新規プロジェク	ト作成 (グ プロジェクト編集)		管理番号、プロジョ	c クト名を検索	の) (キ 数り込み)	8/作 株式会社たてつけ メンバー ~ メンバー ~
	管理番号 🗅	プロジェクト名 🗇	相手先	状況	納間 令	担当	 * 青木裕也
1	00000010	依頼 カフェメニュー	株式会社たてつけ	制作中	2025/04/28	3~2025/05/31 青木裕也	 ③ B4二つ折りメニュー 参紹教:1 〇:1 〇:0
						4	サブプロジェクト一覧
							メニュー表面 完了 章 青木裕也 [2] 02 完了予定日 2025/05/08
							[状況]が[完了]に
	20件 ~ 1件	中] -] 件目を表示				< 前へ)次へ >	◎ 新規サブプロジェクト作成

[サブプロジェクト一覧]を見ると、該当のサブプロジェクトの[状況]が[完了]になっています。 サブプロジェクトが複数ある場合は、プロセスでのやり取りを全て完了させた後、同様の手順でサブプロジェクトの[状 況]を全て[完了]にします。

プロジェクトを[完了]にする (の) 自社アカウント (管理者) が行います



[プロジェクト一覧]から該当のプロジェクトを選択し、[サブプロジェクト一覧]のサブプロジェクトの[状況]を確認します。全て[完了]になったら、[プロジェクト編集]をクリックします。

	·
🗏 プロジェク	ト編集
プロジェクト種別	依頼 あなたは参加企業に制作の依頼をします
プロジェクト名 <mark>必須</mark>	カフェメニュー 32文字以内
プロジェクト完了 <mark>必須</mark>	制作中 年 /月/日 🗖 本日で完了にする 🔶 クリック
プロジェクト期間 <mark>必須</mark>	2025/04/28 🗖 ~ 2025/05/31
プロジェクト概要 必須	B4二つ折りメニュー 200文学以内
自社参画者 必須	 □ すべて選択する ☑ ● 青木裕也 ☑ ● ホ下一郎 ☑ ● 吉田かずや
参加企業エントリー <mark>必須</mark>	株式会社たてつけ >
相手先	 □ すべて選択する ✓ ● 川崎としお □ すべての参加者にプロジェクトの変更を通知
	キャンセル 保存

J

[プロジェクト編集] のダイアログ が表示されます。[プロジェクト完 了]の[本日で完了にする]をク リックします。

	3 プロジェク	ト編集	×	[プロジェクト完了]の[状況]が [完了]になったら、[保存]をク
7	プロジェクト種別	依頼 あなたは参加企業に制作の依頼をします		リックします。
	^パ ロジェクト名 必須	カフェメニュー		
7	^プ ロジェクト完了 <mark>必須</mark>	完了 2025/05/01 団 制作中にする		
	^パ ロジェクト期間 <mark>必須</mark>	2025/04/28 🗖 ~ 2025/05/31 🗖		
7	^パ ロジェクト概要 <mark>必須</mark>	B4二つ折りメニュー		
		200文字以内		
		□ すべて選択する		
	目社参画者 必須	 ● 青木裕也 ● 青木裕也 ● 赤下一部 ● 青木裕也 	かずや	
Ż	^{診加企業エントリー 必須}	株式会社たてつけ	~	
		□ すべて選択する		
相]手先 必須	🗹 😰 川崎としお		ここにチェックをいれて [保存] をクリックす
		□ すべての参加者にプロジェクトの変更を通知		ると、プロジェクトに変更があったことを参加
		キャンセル保存		者全員にメールで通知されます。
1	ミエルミエル			エコーインテック株式会社 青木裕也 桜 📀
	🗐 プロシ	ジェクト一覧		カフェメニュー
E ž	① 新規プロジェク	*作成 (ビ ブロジェクト編集) (前務) (管理曲号、ブロジェクト名を検索)	つ) (二 較り込み)	90代 株式会社たてつけ メンバー ~ 22 000 エコーインテック株式会社 メンバー ~
E	管理番号 🇅	プロジェクト名 ☆ 相手先 状況 期間 ☆	担当	 查木裕也
J.	00000010	低橋 カノェメニュー 株式会社たてつけ 第1 2025/04/28 - 20	25/05/31 青木裕也	 ⑥ B4二つ折りメニュー
				登録数:1 ②:1 1:0
				サブプロジェクト一覧
				→ 夜回
				メニュー裏面 完了 家 市木袖也 🗹 02 完了予定日 2025/05/08
	20件 ~ 1件	中 1 - 1 件目を表示	〈 前へ 】 次へ 〉	⊙ 新規サブブロジェクト作成

[プロジェクト一覧]の[状況]で[状況]が[完了]になったことが確認できます。

11 契約内容と状況を確認する

[契約サービス管理]からは、現在契約しているプラン、利用状況、ライセンスの有効期限が確認できます。また、この画 面からはライセンスの更新も可能です。

([契約サービス管理]にアクセスできるのは→ 👤 自社アカウント(管理者))

契約サービス管理へ

() =	ミエルミエル				エコーインテック株式会社 青木裕也様 💿	ログイン後、左のメニューから
88 ダ	_{゚ッシュボード} ボード					[契約サービス管理]をクリック
E 7	ロジェクト一覧					します。
£≧ ア:	^{カウント管理} さ一覧					
三 郟	約会社管理		ただいまのお知らせはありません。			
4U 983	899-ビス管理	┙ 契約サー Copyrigh	ビス管理 N田度的 at * echointec Corporation All rights Reserved	L		
			\downarrow			
()	ミエルミエル				エコーインテック株式会社 青木裕也様	契約に関わる情報、ストレージの
88	- 契約サービス	管理				利用谷重、フイセンスの利用期間
e Vi	契約会社情報	サービスプラン名	スタンダードブラン			
4		契約ストレージ量 契約開始日	30 GB 2025-01-09			
		次回更新日	2026-01-05			
	サービス利用状況	登録企業数	3 登録プロジェクト数	1		
		利用容量	0.023 GB 利用	0.08 %		
	ライセンスキー登録				22	
	登録済み ライセンスキー	ライセンスキ スタンダードブ・	ー ラン / 30GB / 2025-01-09 ~ 2026	-01-04		

<mark>12</mark> ライセンスを更新する

[契約サービス管理]からは、現在の履歴を引き継いでライセンスの更新が可能です。

([契約サービス管理]にアクセスできるのは→ 💄 自社アカウント(管理者))

契約サービス管理へ

シミエルミエル		エコーインテック株式会社 青木裕也様 💿
_{╏ダッシュポード} <mark>ボード</mark>	ŝ	
プロジェクト一覧		
アカウント管理 せ一覧		
契約会社管理	ただいまのお知らせはありません。	
NNサービス登録	 ジリ 契約サービス管理 Copyright * echontec Corporation All rights Reserved. 	
	\checkmark	
ミエルミエル	\checkmark	エコーインテック株式会社 青木裕也 様 🔮
ミエルミエル		エコーインテック株式会社 青木裕也 様 🔮
ミェルミェル ・ 型 契約サービス	管理	エコーインデック株式会社 青木裕也 様 ●
ミエルミエル <u> </u> 契約サービス 契約会社情報	管理 サービスプランる スタンダードプラン 契約ストレージ量 30 GB 契約開始日 2025-01-09 次回更新日 2026-01-05	エコーインテック株式会社 育木裕也 様 🌑
 ミエルミエル ジ 契約サービス 契約会社情報 サービス利用状況 	管理 サービスプラン名 スタンダードプラン 契約ストレージ量 30 GB 契約開始目 2025-01-09 次回更新日 2026-01-05 登録プロジェクト数 1	エコーインデック株式会社 育木裕名 様 ●
 ミエルミエル ジ 契約サービス 契約会社情報 サービス利用状況 	管理 サービスブラン名 メタンダードブラン 契約 30 反約 30 反約 2025-01-09 次回更新日 2026-01-05 登録企業数 3 登録プロジェクト数 1 利用管量 0.023 68 利川 0.08 %	エコーインデック株式会社 南木裕名 様 ●

ライセンスキー スタンダードブラン / 30GB / 2025-01-09 ~ 2026-01-04 まず、echointec shop でライセ ンスキーをご購入ください。

echointec shop https://echointec-shop.com/

お手元にライセンスキーをご用 意のうえ、更新したいミエルミエ ルのアクセス URL にログインし ます。 左のメニューから [契約 サービス管理]をクリックしてく ださい。

[ライセンスキー登録] に、新た に購入したライセンスキーを入 力し、[登録] をクリックしてく ださい。これで更新は完了です。

新しいライセンスの開始日は、前 回のライセンスの有効期限日の 翌日となります。

更新が完了すると、新しい契約内 容(プラン名・ストレージ容量・ ライセンス有効期間)が記載され ます。

ライセンスの有効期限を過ぎてしまっている場合

ライセンスキー

ライセンスの有効期限の最終日から1ヶ月間以内は、「ライセンス更新の猶予期間」となります。この猶予期間中に更 新のお手続きをしていただけますと、ミエルミエルの履歴を引き継いでの更新が可能です。 ライセンスの有効期限を過ぎてしまっている場合に新しいライセンスキーを登録すると、新しいライセンスの開始日 は、ライセンスキーの登録日からとなります。

<mark>13</mark> アカウントの権限について

自社アカウントには、[管理者]と[一般]の2種類の権限があります。参加企業アカウントは[一般]のみとなります。こ こでは[管理者]と[一般]権限でそれぞれできることを説明します。

アカウント権限について

項目	メニュー内容	管理者	● 一般
	ダッシュボード	0	0
	プロジェクト一覧	0	0
左メニュー表示	アカウント管理	0	×
	契約会社管理	0	×
	契約サービス管理	0	×
	新規作成	0	×
プロジェクト	編集	0	×
	削除	0	×
	新規作成	0	×
サブプロジェクト	編集	0	×
	削除	0	×

※プロセスについては、「依頼者」と「制作者」でできることが変わります。

14 依頼者と制作者の権限について

プロセスを進行するにあたり、<mark>「依頼者」と「制作者」</mark>とでできることが変わります。ここでは<mark>「依頼者」と「制作者」</mark>で それぞれできることを説明します。

プロセス進行時の権限について

項目	メニュー内容	依頼者	制作者
	新規プロセス作成	0	×
プロセス画面	プロセス納期変更	0	×
	サブプロジェクトを完了	0	×
	アップロード	0	×
依頼タブ	データ削除	0	×
	ダウンロード	×	0
	アップロード	×	0
納品タブ	データ削除	×	0
	ダウンロード	0	×

○本スタートガイドの内容は将来予告なしに変更することがあります。

○本製品のデザイン、仕様、外観は予告なく変更する場合がありますのでご了承下さい。

○本製品が、本書の記載に従わずに取り扱われたり、不適当に使用されたり、弊社および弊社指定以外の、第三者によって修理や変更さ れたことなどに起因して生じた障害等の責任は負いかねますのでご了承下さい。

○本スタートガイドに記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。

 $\operatorname{Copyright} {\small \textcircled{O}}$ 2025 echointec Corporation. All rights reserved.