



WILL CANVAS

操作マニュアル (ログイン操作)

Operation Manual (Login operation)

目次 (Table of contents)

1. ログイン (Login)	1
1.1. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)	1
1.1.1. 二要素認証 なし の場合 (Without two-factor authentication)	1
1.1.2. 二要素認証 あり の場合 (With two-factor authentication).....	3
1.2. 契約対象・所属グループの切り替え (Switching contract target and department) ...	5
1.3. パスワードを忘れた場合 (Forgot your password?)	7
1.3.1. 指定された電子メールアドレスが、通常使用されているメールアドレスでない場合 (If the Email address specified is not a regular Email address).....	7
1.3.2. 指定された電子メールアドレスが、通常使用されているメールアドレスである場合 (If the Email address specified is a regular Email address).....	7
1.4. ログインエラー (Login error).....	9
2. ログアウト (Logout)	10
2.1. PC の場合 (For PC)	10
2.2. スマートフォンの場合 (For smartphones).....	10

Jtb Communication Design

I. ログイン (Login)

I.I. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)

二要素認証なし・ありによって、ログイン URL が異なります。

また、過去にログインされた場合でも、パスワードをリセットした案内があった場合は、「◆初めてログインする場合」から、ログインします。

The login URL differs depending on whether two-factor authentication is used or not.

Also, even if you have logged in in the past, if you are prompted to reset your password, log in from "If you are logging in for the first time".

◆電子メールアドレスについて (About Email address)

- ・入力する電子メールアドレスは、ログイン ID となり、WILL CANVAS システム導入責任者から指定されたものです。メールアドレスをお持ちの場合でも、それと異なる場合があります。

The Email address you enter will be your login ID and is the one specified by the WILL CANVAS system implementation manager. Even if you have an Email address, it may be different.

◆パスワードについて (About password)

- ・ご自身が、パスワードを設定します。

You will set the password yourself.

- ・使用できる文字は、いずれも半角で、アルファベット 小文字・大文字・数字・記号 (除く “<”, “>”) の 3 つ以上の組み合わせで、8 文字以上 64 文字以下の任意の文字列です。

The characters that can be used are any combination of 3 or more of the alphabet, lowercase letters, uppercase letters, numbers, and symbols (excluding "<" and ">"), and any string of 8 to 64 characters.

- ・設定したパスワードを控えます。2 回目以降のログインで使用します。

Make a note of the password you set. Used when logging in from the second time onwards.

I.I.I. 二要素認証なしの場合 (Without two-factor authentication)

(1) ログイン URL <https://willcanvas.jp/login> に、お使いのブラウザーからアクセスします。

Access the login URL <https://willcanvas.jp/login> from your browser.



スマートフォンの場合、左記の QR コードを読み取ると、アクセスできます。

If you are using a smartphone, you can access it by scanning the QR code on the left.

(2) 次の画面が表示されたら、「ログイン」を押下します。

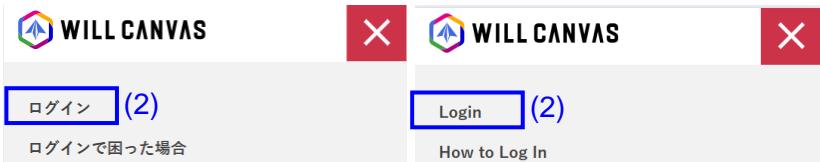
When the following screen appears, click "Login".

PC の場合 (For PC) :  WILL CANVAS

[ログインで困った場合](#)



スマートフォンの場合 (For smartphones) :



◆初めてログインする場合 ("If you are logging in for the first time")

(3) 「自分の既存のアカウントでサインイン」画面にて、「今すぐサインアップ」を押下します。

On the "Sign in with your existing account" screen, click "Sign up now".

自分の既存のアカウントでサインイン

Email アドレス
Email アドレス

パスワード (6)
パスワード

Forgot your password?

(7) サインイン
アカウントがない場合 今すぐサインアップ (3)

電子メール アドレス(会社から案内されたアカウント)
電子メール アドレス(会社から案内されたアカウント)

新しいパスワード (4)
新しいパスワード

新しいパスワードを確認してください
新しいパスワードを確認してください

ご注意
電子メールアドレスは、WILL CANVASに事前に登録された電子メールアドレスです。会社から案内された電子メールアドレス(アカウント)を入力してください。

(5) 作成

Sign in with your existing account

Email Address
Email Address

Password (6)
Password

Forgot your password?

(7) Sign in
Don't have an account? [Sign up now](#) (3)

Email Address (Account assigned by your company)
Email Address (Account assigned by your company)

New Password (4)
New Password

Confirm New Password
Confirm New Password

Note
This is the email address registered in advance with WILL CANVAS. Please enter the email address (account) assigned to you by your company.

(5) Create

(4) 「電子メール アドレス」「新しいパスワード」「パスワードの確認入力」を入力します。

Enter your "Email Address", "New Password", and "Confirm New Password".

(5) 「作成」ボタンを押下します。ログインできます。

Click the "Create" button. You can log in.

◆2回目以降でログインする場合 ("When logging in for the second time or later")

(6) 「既存のアカウントでサインイン」画面にて、「メールアドレス」「パスワード」を入力します。

On the "Sign in with your existing account" screen, enter your "Email Address" and "Password".

(7) 「サインイン」ボタンを押下します。ログインできます。Press the "Sign in" button. You can log in.

自分の既存のアカウントでサインイン

ご利用のアカウントが見つからないようです。

Email アドレス

Email アドレス

パスワード

.....

パスワードを忘れた場合

サインイン

アカウントがない場合 [今すぐサインアップ](#)

Sign in with your existing account

We can't seem to find your account.

Email Address

Email Address

Password

.....

[Forgot your password?](#)

Sign in

Don't have an account? [Sign up now](#)

注) メッセージ「ご利用のアカウントが見つからないようです。」が表示された場合は、上記の「◆初めてログインする場合」の(3), (4), (5)を行います。

[Note] If the message "We can't seem to find your account." is displayed, follow steps (3), (4), and (5) in "When logging in for the first time" above.

1.1.2. 二要素認証ありの場合 (With two-factor authentication)

(1) ログイン URL <https://a.willcanvas.jp/login> に、お使いのブラウザーからアクセスします。

Access the login URL <https://a.willcanvas.jp/login> from your browser.



スマートフォンの場合、左記の QR コードを読み取ると、アクセスできます。

If you are using a smartphone, you can access it by scanning the QR code on the left.

(2) 次の画面が表示されましたら、「ログイン」を押下します。

When the following screen appears, click "Login".

PC の場合 (For PC) : 

[ログインで困った場合](#)

(2)

ログイン

Login

スマートフォンの場合 (For smartphones) :

 WILL CANVAS

 WILL CANVAS

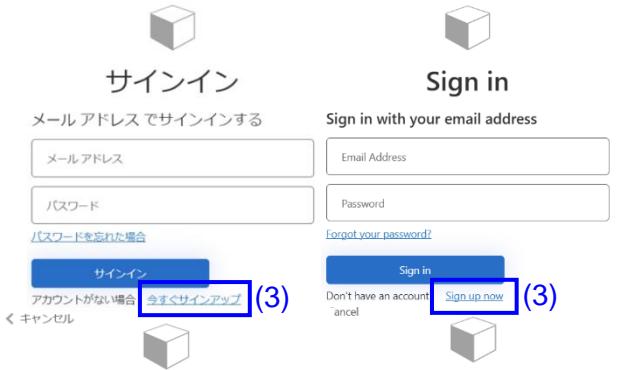
ログイン (2)

Login (2)

ログインで困った場合

How to Log In

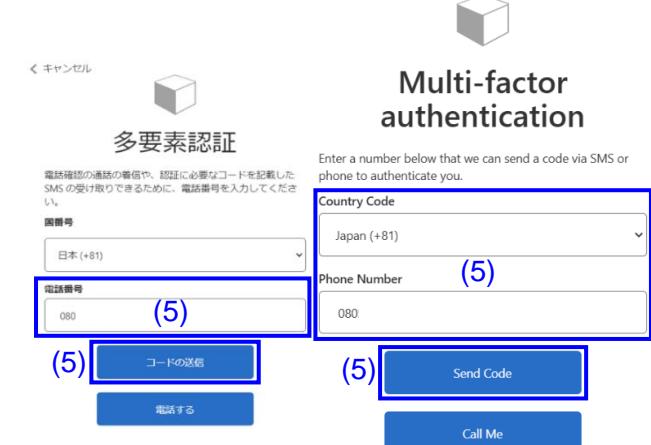
◆初めてログインする場合 ("If you are logging in for the first time")



サインイン
メール アドレスでサインインする
メール アドレス
Password
Forgot your password?
Sign in
アカウントがない場合 (3)
Sign up now
Cancel
< キャンセル



ユーザーの詳細
User Details
Email Address
New Password (4)
Confirm New Password
Create (4)



多要素認証
Multi-factor authentication
Enter a number below that we can send a code via SMS or phone to authenticate you.
Country Code
Japan (+81)
Phone Number (5)
080
Send Code (5)
Call Me
< キャンセル

(3) 「サインイン」画面にて、「今すぐサインアップ」を押下します。
On the "Sign in with your existing account" screen, click "Sign up now".

(4) 「メールアドレス」「新しいパスワード」「新しいパスワード」を確認してくださいを入力し、「作成」ボタンを押下します。
Enter your "Email address", "New password", and "Confirm New Password", then click the "Create" button.

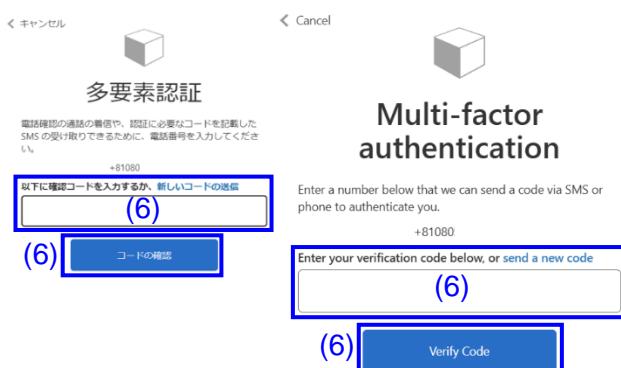
(5) 「多要素認証」画面が表示されますので、「電話番号」欄に電話番号 (例 080******) を入力し、「コードの送信」ボタンを押下します。

The "Multi-factor authentication" screen will appear. Select your country code from the list, enter your phone number (e.g. 080******) in the "Phone number" field and click the "Send Code" button.

④ 日本語の環境では、「国番号」の日本 (+81) は、最初から設定されています。
[Note] In non-Japanese environments, select your country code from the list.

④ 「電話番号」欄には、数字のみを入力します。
[Note] In the "Phone Number" field, enter numbers only.

④ 固定電話や IP 電話 (050 発信の番号) の場合、ショートメッセージを使用できず、音声通知のみとなります。
[Note] For landlines and IP phones (numbers calling from 050), short messages cannot be used and only voice notifications will be available.



多要素認証
Multi-factor authentication
Enter a number below that we can send a code via SMS or phone to authenticate you.
+81080
Enter your verification code below, or send a new code
(6)
Verify Code (6)

(6) (5) で指定した電話番号に、ショートメッセージにて確認コードが通知されますので、それを入力し、「コードの確認」ボタンを押下します。ログインできます。

A confirmation code will be sent to the phone number specified in step (5) via short message, so enter it and click the "Verify Code" button. You can now log in.

◆2回目以降でログインする場合 ("When logging in for the second time or later")

Sign in screen for the second time:

Left: "サインイン" (Sign in) screen. It shows "メール アドレス でサインインする" (Sign in with your email address) and two input fields: "メール アドレス" (Email Address) and "Password". Both fields are highlighted with a blue box and labeled "(7)". Below the fields is a link "Forgot your password?".

Right: "Sign in" screen. It shows "Sign in with your email address" and two input fields: "Email Address" and "Password". Both fields are highlighted with a blue box and labeled "(7)". Below the fields is a link "Forgot your password?".

(7) 「サインイン」画面にて、メールアドレスとサインアップ時に設定したパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。 On the "Sign in" screen, enter your Email address and Password you set when signing up, and click the "Sign in" button.

Multi-factor authentication screen:

Left: "多要素認証" (Multi-factor authentication) screen. It shows a message: "お客様の電話番号としては以下のものが記録されています。認証には、SMSでコードを受け取る方法と、電話による方法の2つが利用できます。" Below is a phone number "XXX-XXX-8" and two buttons: "コードの送信" (Send Code) and "電話する" (Call Me). The "Send Code" button is highlighted with a blue box and labeled "(8)".

Right: "Multi-factor authentication" screen. It shows a message: "We have the following number on record for you. We can send a code via SMS or phone to authenticate you." Below is a phone number "XXX-XXX-8" and two buttons: "Send Code" and "Call Me". The "Send Code" button is highlighted with a blue box and labeled "(8)".

(8) 「多要素認証」画面が表示されますので、「コードの送信」ボタンをクリックします。

The "Multi-factor authentication" screen will appear, so click the "Send Code" button.

Verification code input screen:

Left: "多要素認証" (Multi-factor authentication) screen. It shows a message: "お客様の電話番号としては以下のものが記録されています。認証には、SMSでコードを受け取る方法と、電話による方法の2つが利用できます。" Below is a phone number "XXX-XXX-8" and a message "以下に確認コードを入力するか、新しいコードの送信". A text input field is highlighted with a blue box and labeled "(9)".

Right: "Multi-factor authentication" screen. It shows a message: "We have the following number on record for you. We can send a code via SMS or phone to authenticate you." Below is a phone number "XXX-XXX-8" and a message "Enter your verification code below, or send a new code". A text input field is highlighted with a blue box and labeled "(9)".

(9) サインアップ時に指定した電話番号に、ショートメッセージにて確認コードが通知されますので、それを入力し、「コードの確認」ボタンをクリックします。ログインできます。

A confirmation code will be sent to the phone number you specified when signing up via short message. Enter the code and click the "Verify Code" button. You can log in.

1.2. 契約対象・所属グループの切り替え (Switching contract target and department)

ログインした直後では、PC からであれば、WILL CANVAS のホーム画面が表示されます。

スマートフォンからであれば、アンケート選択画面が表示されます。

If you are using a PC, the WILL CANVAS home screen (portal TOP) will be displayed.

If you are using a smartphone, the survey selection screen will be displayed.

PC の場合 : WILL CANVAS のホーム画面 (For PC : WILL CANVAS Home screen)

WILL CANVAS Home screen:

Top navigation bar: WILL CANVAS logo, Home, language selection (日本語, English), and Logout.

Left sidebar: Home, survey.

Right content area: Contracting company / organization name (a), Email address (b), Department (c), language selection (日本語, English), Click here for the operation manual, and Logout.

（注）役割に依って、サイドメニューは異なります。Side menus vary depending on the role.

スマートフォンの場合：アンケート選択画面

The diagram illustrates the user flow on a smartphone. It starts with the 'Survey Selection' screen on the left, which lists four survey items. An arrow points to the right, leading to the 'Home' screen on the right. The 'Home' screen displays a red header with 'Home' and 'Survey' buttons. Below the header are three dropdown menus labeled (a), (b), and (c), each with a blue border. The (a) dropdown is labeled '(a) 契約された社名・組織名称'. The (b) dropdown is labeled '(b) 電子メールアドレス'. The (c) dropdown is labeled '(c) 所属グループ'. The right side of the 'Home' screen also includes a 'language' dropdown set to '日本語', a link to '操作マニュアル', and a 'Logout' button.

For smartphones : Survey Selection screen

The diagram illustrates the user flow on a smartphone. It starts with the 'Survey Selection' screen on the left, which lists four survey items. An arrow points to the right, leading to the 'Home' screen on the right. The 'Home' screen displays a red header with 'Home' and 'Survey' buttons. Below the header are three dropdown menus labeled (a), (b), and (c), each with a blue border. The (a) dropdown is labeled '(a) Contracting company / organization name'. The (b) dropdown is labeled '(b) Email address'. The (c) dropdown is labeled '(c) Department'. The right side of the 'Home' screen also includes a 'language' dropdown set to 'english', a link to 'Click here for the operation manual', and a 'Logout' button.

注) 入力したメールアドレスが、複数の契約対象に登録されている場合、ログイン直後に次のメッセージが表示されます。(a) のリストから選択することにより、他の契約対象に切り替えられます。

[Note] If the entered Email address is registered to multiple contract targets, the following message will be displayed immediately after logging in. You can switch to another contract target by selecting from the list in (a).

表示中の会社以外をご利用の場合は、画面上部の
会社選択プルダウンリストから選択しなおしてく
ださい。

If you are using a company other than the
one displayed, select it again from the
company selection pull-down list at the top
of the screen.

注) 1つの契約対象の中で、複数のグループを兼務している場合、主務に設定した所属グループを初期状態とします。(c) の所属グループのリストから選択することにより、他の所属グループに切り替えられます。

[Note] If you are in charge of multiple departments within one contract target, the department you set as your main department will be the initial state. You can switch to another department by selecting from the list of departments in (c).

1.3. パスワードを忘れた場合 (Forgot your password?)

パスワードのリセットの手順において、節「1.1. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)」で入力するメールアドレス宛てに、Microsoft Online Services が確認コードをメール送信しますので、受信できる環境が必要です。メールアドレスをお持ちでない場合、または、入力する電子メールが通常使用されているものと異なる場合は、ご自身でリセットできませんので、次の「1.3.1. 指定された電子メールアドレスが、通常使用されているメールアドレスでない場合 (If the Email address specified is not a regular Email address)」に進みます。

In the password reset procedure, Microsoft Online Services will mail a verification code to the Email address you entered in the section, "1.1. Sign up / Sign in", so you will need an environment where you can receive it.

If you do not have an Email address, or if the Email address you enter is different from the one you normally use, you will not be able to reset your password yourself, so proceed to the next step, "1.3.1. If the Email address specified is not a regular Email address"

1.3.1. 指定された電子メールアドレスが、通常使用されているメールアドレスでない場合 (If the Email address specified is not a regular Email address)

(1) WILL CANVAS システム導入責任者を通じて、弊社にご連絡ください。弊社がパスワードをリセットします。
Please contact us through the person in charge of WILL CANVAS system implementation. We will reset your password.

(2) 弊社からパスワードをリセットした旨の連絡がありましたら、節「1.1. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)」の ◆初めてログインする場合 にて、新たなパスワードを指定してサインアップします。

When we notify you that your password has been reset, please sign up by specifying your new password in the "First time logging in" section in the section, "1.1. Signi up / Sign in".

1.3.2. 指定された電子メールアドレスが、通常使用されているメールアドレスである場合 (If the Email address specified is a regular Email address)

次の手順にて、ご自身でパスワードをリセットして、新しいパスワードを設定します。

PC の画面で説明します。スマートフォンでも同様の画面表示・遷移です。

Follow the steps below to reset your password and set a new one.

We will explain using a PC screen. The screen display and transitions are the same on smartphones.

(1) 節「1.1. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)」と同じく、指定のログイン URL にアクセスし、「ログイン」を押下します。

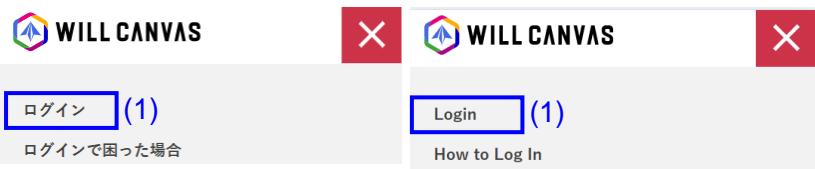
As in Section "1.1. Sign up / Sign in," access the specified login URL and click "Login."

PC の場合 (For PC) :  WILL CANVAS

[ログインで困った場合](#)



スマートフォンの場合 (For smartphones) :





自分の既存のアカウントでサインイン

Email アドレス

パスワード

[パスワードを忘れた場合 \(2\)](#)

[サインイン](#)

アカウントがない場合 [今すぐサインアップ](#)

◀ キャンセル



Sign in with your existing account

Email Address

Password

[Forgot your password? \(2\)](#)

[Sign in](#)

Don't have an account? [Sign up now](#)

◀ Cancel

(2) 「既存のアカウントでサインイン」画面にて、「パスワードを忘れた場合」を押下します。

On the "Sign in with an existing account" screen, click "Forgot your password?"

(3) ご自身のメールアドレスを入力し、「確認コードの送信」ボタンを押下します。

Enter your Email address and click the "Send verification code" button.

送信元 “msonlineservicesteam @microsoftonline.com” から、確認コードが記載されたメールが、ご利用のメールアドレスの受信トレイに送信されます。

An Email containing a verification code will be sent to your Email inbox from “msonlineservicesteam@microsoftonline.com”.

(4) 確認コードを入力（転記）し、「コードの確認」ボタンを押下します。

Copy the verification code and click the "Verify code" button.

(5) 確認コードが正しければ、「メールアドレスが確認できました。次に進んでください。」が表示されますので、「続行」ボタンを押下します。

If the verification code is correct, the message "E-mail address verified. You can now continue." will be displayed, so click the "Continue" button.

◀ キャンセル

受信トレイに確認コードが送信されました。以下の入力ボックスにコードをコピーしてください。

メールアドレス

[\(4\)](#)

[コードの確認](#) [新しいコードの送信](#)

続行

◀ Cancel

Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below.

Email Address

[\(4\)](#)

[Verify code](#) [Send new code](#)

Continue

◀ キャンセル

メールアドレスが確認できました。次に進んでください。

メールアドレス

[電子メールの変更](#)

[\(5\)](#)

続行

Cancel

E-mail address verified. You can now continue.

Email Address

[Change e-mail](#)

[\(5\)](#)

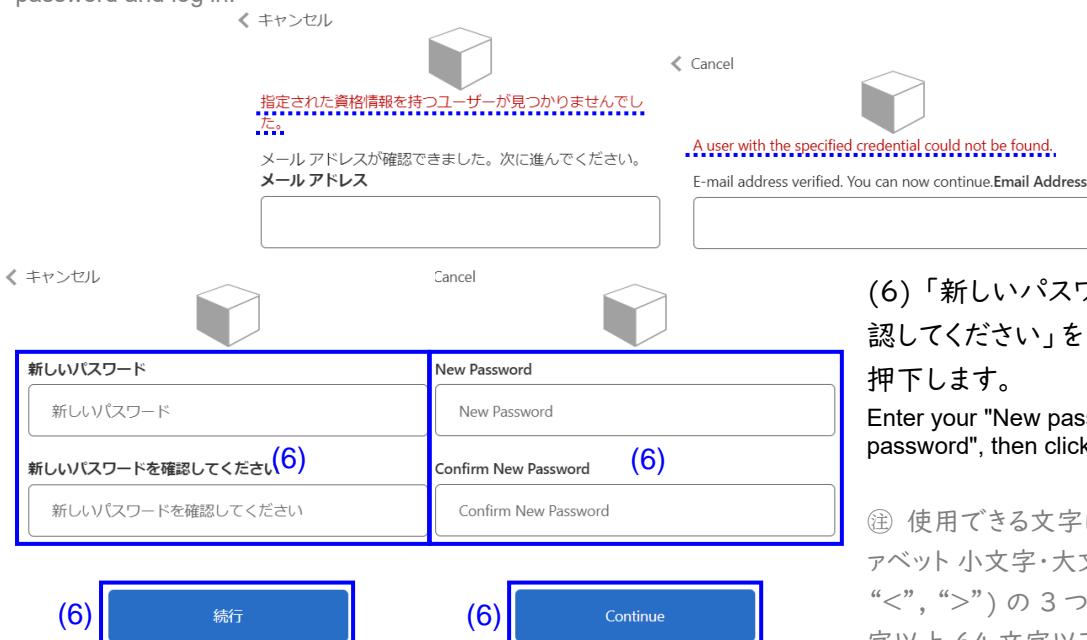
Continue

注) パスワードを設定していないと、「続行」ボタンを押下した時点でメッセージ「指定された資格情報を持つユーザーが見つかりませんでした。」が表示されます。

この場合は、リセット操作をここで止め、節「1.1. サインアップ・サインイン (Sign up / Sign in)」の「◆初めてログインする場合」に進んで、パスワードを設定してログインします。

[Note] If you have not set a password, the message "A user with the specified credential could not be found" will be displayed when you click the "Continue" button.

In this case, stop the reset operation here and proceed to "If logging in for the first time" in section "1.1. Sign up / Sign in" to set a password and log in.



◀ キャンセル

指定された資格情報を持つユーザーが見つかりませんでした。

メール アドレスが確認できました。次に進んでください。
メールアドレス

◀ キャンセル

Cancel

New Password

Confirm New Password

新しいパスワードを確認してください (6)

新しいパスワードを確認してください

続行 (6) Continue

(6) 「新しいパスワード」「パスワードを確認してください」を入力し、「続行」ボタンを押下します。

Enter your "New password" and "Confirm New password", then click the Continue button.

注) 使用できる文字は、いずれも半角で、アルファベット 小文字・大文字・数字・記号 (除く“<”, “>”) の 3 つ以上の組み合わせで、8 文字以上 64 文字以下の任意の文字列です。

[Note] The characters that can be used are any combination of 3 or more of the alphabet, lowercase letters, uppercase letters, numbers, and symbols (excluding "<" and ">"), and any string of 8 to 64 characters.

注) 設定したパスワードを控えます。2 回目以降のログインで使用します。

[Note] Make a note of the password you set. Used when logging in from the second time onwards.

PC からであれば、WILL CANVAS のホーム画面が表示されます。

スマートフォンからであれば、アンケート選択画面が表示されます。

If you are using a PC, the WILL CANVAS home screen (portal TOP) will be displayed.

If you are using a smartphone, the survey selection screen will be displayed.



ログインエラー

ログアウトし、メールアドレスを確認して下さい。
問題が解決しない場合はシステム管理者にお問い合わせ下さい。(エラーコード)

ログアウト

1.4. ログインエラー (Login error)

ログインする際、ログインエラーが発生した場合は、WILL CANVAS システム導入責任者

を通じて、エラーコード (数字) と共に弊社にご連絡ください。エラーコードの意味は、次の通りです。

If you encounter a login error when logging in, please contact us through the person responsible for implementing the WILL CANVAS system, along with the error code (number). The meanings of the error codes are as follows:

エラーコード (Error Code)	エラーコードの意味 (Meaning of Error Code)
1	グループメンバー情報を取得できない (Unable to retrieve group member information)
2	会社情報を取得できない (Unable to retrieve company information)
3	グループ情報を取得できない (Unable to retrieve group information)
9	無効な権限コードが指定された場合 (An invalid permission code was specified)

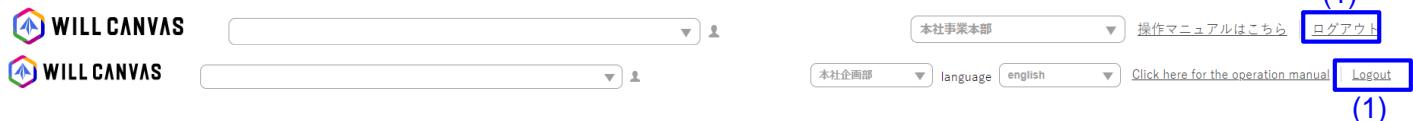
2. ログアウト (Logout)

2.1. PC の場合 (For PC)

1 台の PC を複数の方が使用する場合、また、複数の方の紙での回答データを代行入力する場合、お一人の作業が終了しましたら、必ずログアウトします。ログアウトしないと、前の方のログイン情報が残ったままになります。

If multiple people use one PC, or if you are entering paper answer data for multiple people, be sure to log out when each person has finished their work. If you do not log out, the previous person's login information will remain.

(1) 画面右上の「ログアウト」を押下します。Click "Logout" in the top right corner of the screen.



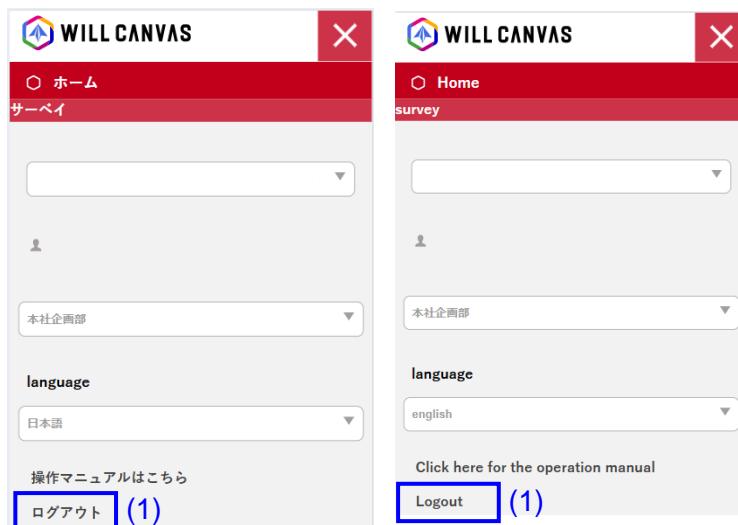
(2) 確認画面が表示されたら、「はい」ボタンを押下します。ログアウトした状態になります。

When the confirmation screen appears, press the "OK" button. You will be logged out.

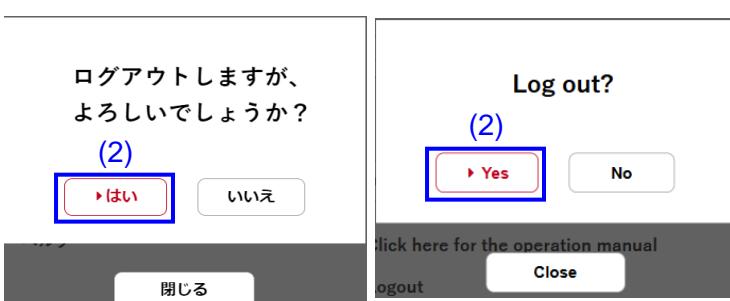
I'll log out.



2.2. スマートフォンの場合 (For smartphones)



(1) ホーム画面にて、「ログアウト」を押下します。
On the home screen, click "Logout."



(2) 確認画面が表示されますので、「はい」ボタンを押下します。ログアウトした状態になります。
When the confirmation screen appears, press the "Yes" button. You will be logged out.