

 安否確認サービス2

ユーザーマニュアル

Ver.2.6.0

## 目次

<b>1章 はじめに</b> .....	<b>1</b>
1.1 本書の利用について .....	1
1.2 ユーザーの利用イメージ .....	2
1.2.1 準備 .....	2
1.2.2 災害時 .....	2
1.3 ユーザーが利用できる機能とデバイスについて .....	3
1.4 アカウントロック機能について .....	3
1.4.1 アカウントロックの解除について .....	5
1.5 ユーザーのメニューについて .....	5
<b>2章 個人設定を行う</b> .....	<b>6</b>
2.1 個人設定画面 .....	6
2.1.1 所属地域の設定 .....	7
2.2 プライベート連絡先のメールアドレスの設定 .....	7
2.2.1 プライベート連絡先のメールアドレスの設定画面 .....	8
2.2.2 プライベート連絡先のメールアドレスの登録手順 .....	8
2.3 プライベート連絡先の LINE アカウントの設定 .....	8
2.3.1 プライベート連絡先の LINE アカウントの設定画面 .....	9
2.3.2 プライベート連絡先の LINE アカウントの登録手順 .....	9
2.4 ユーザー情報のメモの設定 .....	10
2.4.1 ユーザー情報のメモの設定画面 .....	10
2.4.2 ユーザー情報のメモの登録手順 .....	11
2.5 ブックマーク用 URL の送信 .....	11
2.5.1 ブックマーク用 URL の送信画面 .....	11
2.5.2 ブックマーク用 URL の送信手順 .....	11
2.6 段階認証の設定 .....	12
2.6.1 段階認証の設定画面 .....	12
2.6.2 段階認証の設定手順 .....	12
2.6.3 段階認証の動作確認手順 .....	13
2.7 パスワードの変更 .....	14
2.7.1 パスワードの変更画面 .....	14
2.7.2 パスワード変更の手順 .....	14
2.8 家族メールアドレスの設定 .....	15
2.8.1 家族メールアドレスの設定画面 .....	15
2.8.2 家族メールアドレスの設定手順 .....	16
2.9 言語設定 .....	16
2.9.1 言語設定の設定画面 .....	16
2.9.2 言語設定の設定手順 .....	16
<b>3章 掲示板を利用する</b> .....	<b>17</b>
3.1 掲示板 .....	17
3.1.1 掲示板画面 .....	17
3.1.2 掲示板の閲覧手順 .....	17

3.1.3 掲示板の詳細画面.....	18
3.1.4 掲示板の詳細画面手順.....	18
<b>4章 メッセージを利用する.....</b>	<b>19</b>
4.1 メッセージ.....	19
4.1.1 メッセージ画面.....	19
4.1.1.1 メッセージの閲覧手順.....	19
4.1.2 メッセージの詳細画面.....	19
4.1.2.1 メッセージの詳細画面について.....	20
4.1.3 コメントを書き込む画面.....	21
4.1.3.1 メッセージにコメントを書き込む手順について.....	21
4.1.4 新しいメッセージを作成する画面.....	22
4.1.3.1 新しいメッセージを作成する手順について.....	22
<b>5章 家族メッセージを利用する.....</b>	<b>24</b>
5.1 家族メッセージ.....	24
5.2 家族メッセージ画面.....	24
5.2.1 家族メッセージにコメントを書き込む.....	25
5.2.2 家族メッセージを閲覧する.....	25
<b>6章 一斉送信の設問フォームへ回答する.....</b>	<b>26</b>
6.1 設問フォーム.....	26
6.2 設問フォーム画面.....	26
6.2.1 設問フォーム回答手順について.....	27
6.2.2 回答を修正する.....	27

# 1章 はじめに

## 1.1 本書の利用について

本書では「安否確認サービス2」のユーザー機能について説明しています。

基本的な操作については別途「共通マニュアル」を参照してください。

プランにより機能が異なります。

プラン	説明
<b>Enterprise</b>	エンタープライズ限定機能です。ファミリー・プレミア・ライト機能を内包します。 【部門管理】
<b>Family</b>	ファミリープラン以上の機能です。プレミア・ライト機能を内包します。 【家族の安否確認】
<b>Premier</b>	プレミアプラン以上の機能です。ライト機能を内包します。 【災害に連動した自動送信・掲示板/メッセージへのファイルアップロード・ ユーザー自身の地域設定】
<b>lite</b>	ライトプランは安否確認サービス2の基本機能です。 【手動による一斉送信・平時のアンケート利用・掲示板作成/メッセージ作成】

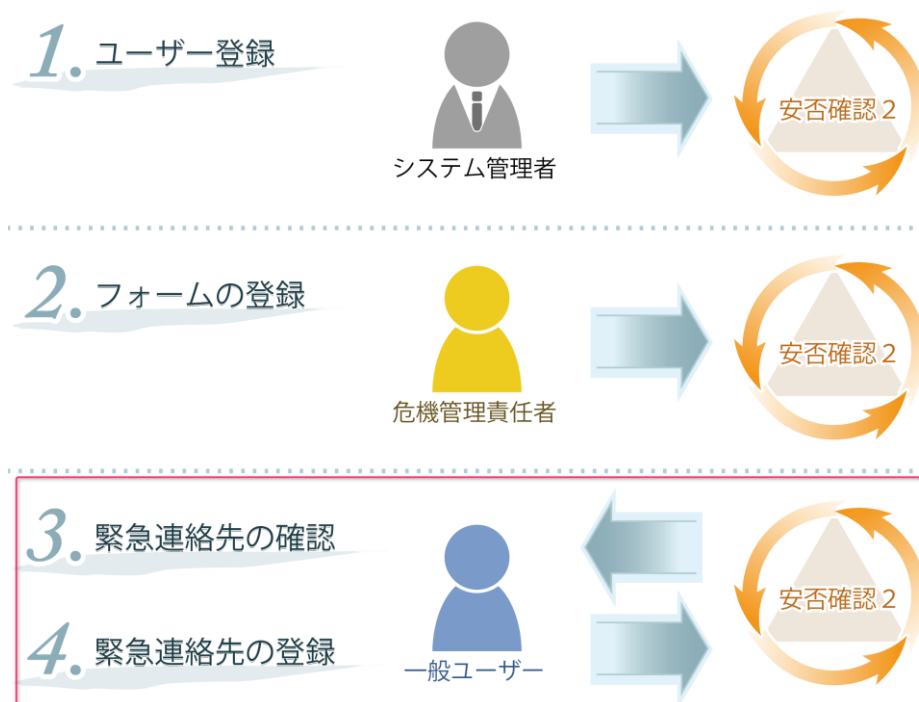
役割を次のように定めています。

役割	説明
危機管理責任者	緊急時にも事業活動を継続できるように情報を正確に把握し対応を指示する総責任者
マネージャー	事業活動を推進するために情報を正確に把握し対応を指示する責任者
システム管理者	ユーザー情報や組織・地域情報を管理し安否確認サービスの利用権限を管理する責任者
<b>ユーザー</b>	<b>本書の対象です。安否確認サービスに登録され緊急時に状況を報告するユーザー。</b>
部門役割	説明
部門危機管理責任者	部門の危機管理責任者です。管理できる部署が限定されています <b>Enterprise</b>
部門マネージャー	部門のマネージャーです。管理できる部署が限定されています。 <b>lite</b>
部門システム管理者	部門のシステム管理者です。管理できる部署が限定されています <b>Enterprise</b>

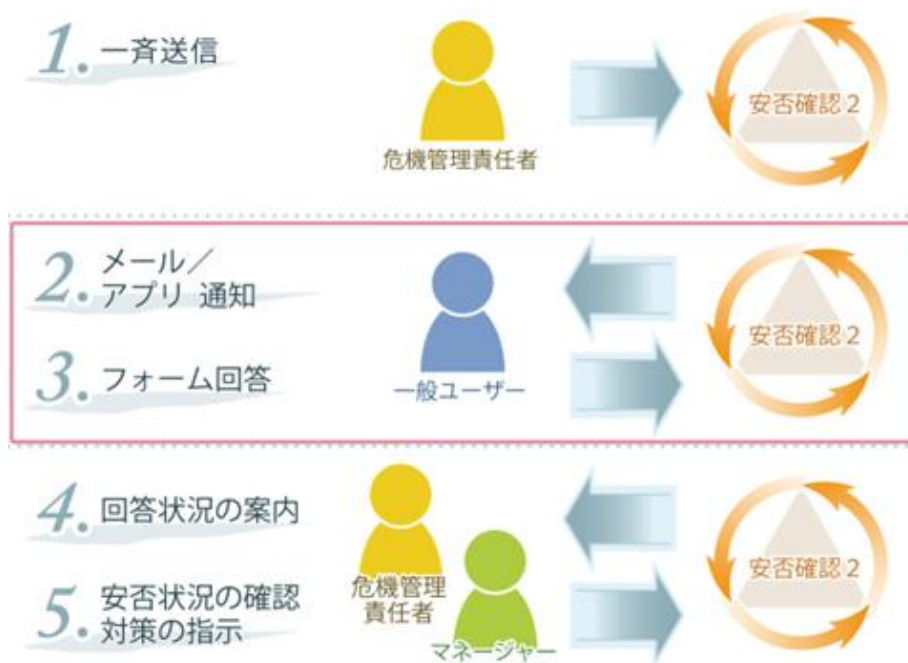
## 1.2 ユーザーの利用イメージ

安否確認サービス2の準備と災害時の利用イメージです。

### 1.2.1 準備



### 1.2.2 災害時



### 1.3 ユーザーが利用できる機能とデバイスについて

ユーザーが利用できる機能	PC/スマートフォン/タブレット	スマートフォンアプリ	携帯電話
ログイン	○	○	○
パスワードの再設定	○	-	○
ホーム	○	○	○
ホーム/通知の一覧	○	○	○
設問フォームの回答	○	○	○※7
掲示板/閲覧・コメント・添付ファイル ※4	○	○	○※3
メッセージ/新しいメッセージを作成する	○※1	○※1	○※1
メッセージ/閲覧・コメント・添付ファイル ※4	○	○	○※3
家族メッセージ 	○※2	○※2	○※2
個人設定/プライベート連絡先のメールアドレスの設定	○	-	○
個人設定/LINE アカウントの設定	○※8	-	○
個人設定/パスワードの変更	○	-	○
個人設定/ブックマーク用 URL の送信	○	-	○
個人設定/ユーザー情報のメモの設定	○	-	○
個人設定/家族メールアドレスの設定	○※2	-	○※2
個人設定/所属地域の設定 ※5 	○	-	○
多言語表示 ※6. 	○	-	-

- ※1 システム管理者によって利用制限されていない場合にメッセージの送信をご利用頂けます。
- ※2 ファミリープランまたはエンタープライズをご契約頂いている場合にご利用頂けます。
- ※3 添付ファイルはダウンロードのみ可能です。閲覧・コメントは可能です。
- ※4 添付ファイルはプレミアプラン以上からの対応です。
- ※5 システム管理者によって利用制限されていない場合にご利用いただけます。
- ※6 エンタープライズのみ対応です。
- ※7 メール内にある <http://> から始まる URL からご利用頂けます。 <https://> から始まる URL はご利用頂けません。
  - ※8 LINE 連携は有料オプションです。

### 1.4 アカウントロック機能について

ログイン時に、ログイン名またはパスワードを間違えるとミスの回数が記録され 10 回失敗するとアカウントがロックされます。

## ログイン

- ログイン名, パスワード: ログイン名またはパスワードが間違っています  
あと3回ログインに失敗するとアカウントがロックされます  
[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン名

gizawa

パスワード

\*\*\*\*\*

ログインする

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

- ログインを7回失敗すると、警告メッセージと残り回数のカウントダウンを表示します。

## アカウントがロックされています

ログインの失敗回数が上限を越えました。ユーザー保護のため、このアカウントは一時的にロックされています。  
60分待ってから再度ログインしてください。  
[パスワードの再設定はこちら](#)

- ログインを10回失敗すると、アカウントがロックされログインできなくなります。

### 1.4.1 アカウントロックの解除について

アカウントロックされるとしばらくの間ログインすることができません。アカウントロックの解除方法は次の通りです。

- 60分経過するのを待つ。
- パスワードを再設定する。

※「パスワードの再設定はこちら」のリンクをクリックするとパスワード再設定 URL を発行する画面に移動します。

安否確認サービス2のログイン名を入力後、「パスワード再設定用のリンクを送信する」をクリックしてください。  
登録したメールアドレスに、パスワード再設定用のメールを送信致します。詳細は、共通マニュアルの「3.1.2 パスワードを忘れた場合の方法について」を参照してください。

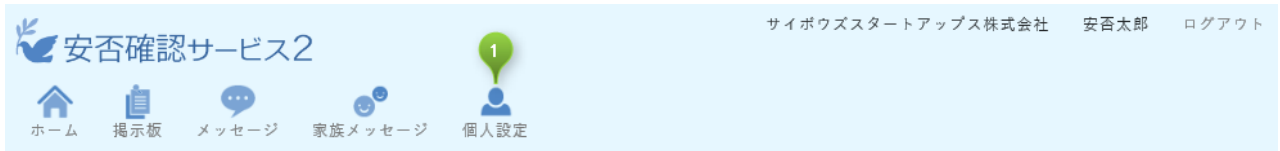
### 1.5 ユーザーのメニューについて

- 安否確認サービス2にログインすると表示されるメニューです。ユーザーが利用できる機能をアイコンでリストアップしています。
- アイコンをクリックすると機能を実行できます。



## 2章 個人設定を行う

個人設定では安否確認サービスを利用する前の準備を行います。プライベートメールアドレスの登録やパスワードの変更などができます。



- 1 個人設定：メニューの個人設定をクリックしてください。

### 2.1 個人設定画面

機能)

- プライベート連絡先のメールアドレス等、個人情報を設定できます。

制限)

- 個人設定は本人のみ閲覧及び設定できます。
- 例外として「ユーザー情報のメモの設定」のみ「運用管理者の閲覧」システム管理者は閲覧・編集ができます。
- システム管理者が許可している場合に限り「所属地域の設定」を行えます。 **Premier**
- システム管理者が2段階認証を許可している場合は、個人設定に2段階認証の設定項目が表示されません。



- 1 プライベート連絡先のメールアドレスの設定： 安否確認サービス2からの通知を受信するメールアドレスを登録します。
- 2 プライベート連絡先の LINE アカウントの設定： 安否確認サービス2からの通知を受信する LINE アカウントを設定します。  
※ LINE 連携は有料オプションです。
- 3 家族メールアドレスの設定： 安否確認サービス2からの通知を受信するご家族のメールアドレスを登録します。 **Family**
- 4 ユーザー情報のメモの設定：ユーザー情報に登録されているメモを編集できます。
- 5 ブックマーク用 URL の送信：安否確認サービス2にダイレクトログインするための SSO 付き URL を送信します。
- 6 2段階認証の設定：メールアドレスを使った2段階認証の設定をします。
- 7 パスワードの変更：安否確認サービス2にログインするためのパスワードを変更します。
- 8 言語設定：安否確認サービス2の表示言語を変更します。 **Enterprise**

### 2.1.1 所属地域の設定 **Premier**

システム管理者が所属地域の設定を許可した場合に「所属地域の設定」が表示されて設定できます。システム管理者がユーザーに所属地域の設定を許可しない場合はシステム管理者が各ユーザーの所属地域を設定します。

#### 9 所属地域の設定

気象庁から発表される震度情報や緊急地震速報で用いられる地域で設定します。

- 9 所属地域の設定：災害時自動送信時に利用されます。設定した地域に地震等が起きた場合に安否確認サービス2から一斉送信が自動発信されます。自動一斉送信機能の設定状況については危機管理責任者または部門危機管理責任者にお尋ねください。
  - 自動一斉送信機能 **Premier**
  - 部門危機管理責任者 **Enterprise**

## 2.2 プライベート連絡先のメールアドレスの設定

機能)

- 安否確認サービスからの通知を受け取る連絡先です。登録した全てのメールアドレスにメール送信します。
  - ・一斉送信（危機管理責任者からの手動送信の場合）
  - ・一斉送信（自動一斉送信設定からの自動送信の場合。地震、津波、特別警報） **Premier**
  - ・メッセージ メンバーに入っている場合に自分以外の書き込みがあった場合
  - ・掲示板 作成した掲示板に書き込みがあった場合（危機管理責任者またはマネージャーが対象）
  - ・プライベート連絡先の登録確認用

制限)

- プライベートメールアドレスは3つまで登録できます。
- 同じメールアドレスは登録できません。
- システム管理者が登録したシステム情報のメールアドレスと同じメールアドレスは登録できません。
- NTTDocomo 等の特殊なメールアドレスにも対応しています。詳しくは共通マニュアルの「5章メール通知とメールアドレスについて」を参照してください。
- 運用管理者からはプライベートメールアドレス登録の有無のみ確認できるようになっています。

## 2.2.1 プライベート連絡先のメールアドレスの設定画面

🏠 ホーム > 個人設定 > プライベート連絡先のメールアドレスの設定

### プライベート連絡先のメールアドレスの設定

※ 緊急連絡メールを受信したいプライベート連絡先メールアドレスを登録してください。  
※ 登録後、テストメールが送信されます。  
※ テストメールは「notify@anpikakunin.com」から送信されます。  
※ 迷惑メール等で迷惑メール対策をしている場合は、「anpikakunin.com」ドメインからのメールを受信できるよう設定変更してください。

1 メールアドレス1  
2 abcdefg@docomo.ne.jp  
3 メールアドレス2  
hijklmn@ezweb.ne.jp  
4 メールアドレス3  
opqrstu@gmail.com  
5 登録する

キャンセルする

## 2.2.2 プライベート連絡先のメールアドレスの登録手順

- 1 メールアドレス 1 : プライベートメールアドレスを登録します。
- 2 メールアドレス 2 : プライベートメールアドレスを登録します。
- 3 メールアドレス 3 : プライベートメールアドレスを登録します。
- 4 登録する : メールアドレスを 1 つ以上入力すると登録できます。登録後、それほど時間を置かずに安否確認サービス 2 から登録確認用にテストメールが送信されます。テストメールは「notify@anpikakunin.com」から送信されます。メールが届かない場合は、「anpikakunin.com」ドメインのメールアドレスを受信できるようセキュリティ設定を見直してください。
- 5 キャンセルする : 登録をとりやめて個人設定に戻ります。

## 2.3 プライベート連絡先の LINE アカウントの設定 ※LINE 連携は有料オプションです

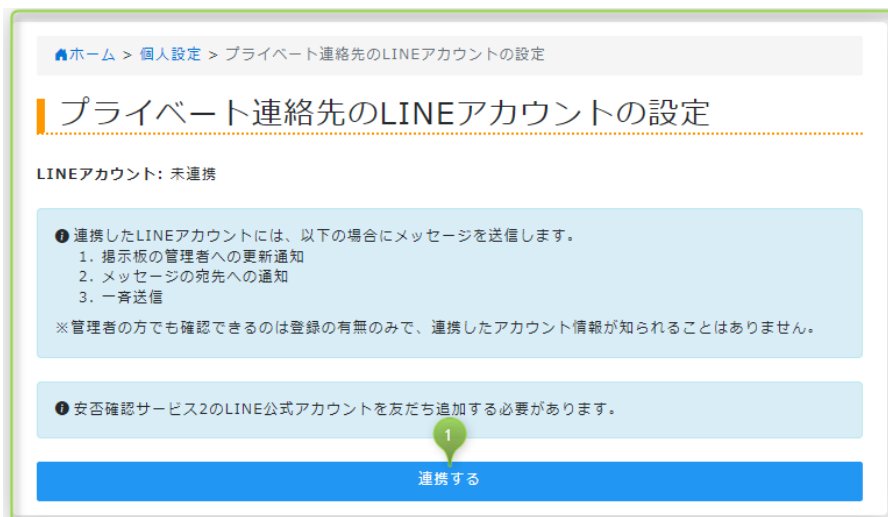
機能)

- 安否確認サービス 2 の LINE 公式アカウントを友だち追加することにより自分自身の LINE アカウントでメッセージを受け取ることができます。次の場合に受信します。
  - ・ 設問フォーム付きの一齐送信（危機管理責任者からの手動送信の場合）
  - ・ 設問フォーム付きの一齐送信（自動一齐送信設定からの自動送信の場合。地震、津波、特別警報）
  - ・ メッセージ メンバーに入っている場合に自分以外の書き込みがあった場合
  - ・ 掲示板 作成した掲示板に書き込みがあった場合（危機管理責任者またはマネージャーが対象）

制限)

- LINE アカウントは 1 つだけ登録できます。
- 設問フォームのついていない一齐送信には非対応です。

### 2.3.1 プライベート連絡先の LINE アカウントの設定画面



### 2.3.2 プライベート連絡先の LINE アカウントの登録手順

- 1 連携する：LINE アカウントのメールアドレス・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。  
(QRコードをスキャンすることでログインすることも可能です。)



## 2.4 ユーザー情報のメモの設定

機能)

- 危機管理責任者・マネージャー・システム管理者・自分自身が参照できるメモです。
- ユーザーまたはシステム管理者が編集できます。
- 編集したメモは次の画面に反映されます。
  - ・ホームのユーザー情報内のメモ欄（ユーザーが参照できます）
  - ・システム設定のユーザー情報編集画面（システム管理者が参照できます）
  - ・連絡網（危機管理責任者・マネージャーが参照できます）
  - ・連絡状況（危機管理責任者・マネージャーが参照できます）

制限)

- 2000文字まで入力できます。

### 2.4.1 ユーザー情報のメモの設定画面

ホーム > 個人設定 > ユーザー情報のメモの設定

### ユーザー情報のメモの設定

メモ

緊急用のプライベートメールアドレスです。opqrstu@gmail.com

登録する

キャンセルする

## 2.4.2 ユーザー情報のメモの登録手順

- 1 メモ：任意の文字を入力します。
- 2 登録する：メモの登録を行います。
- 3 キャンセルする：登録を取りやめて個人設定に戻ります。

## 2.5 ブックマーク用 URL の送信

機能)

- ユーザーが登録したメールアドレスに安否確認サービス2のブックマーク用 URL を送信します。
- ブックマーク用 URL は SSO 付き URL となっており、ホームにダイレクトログインできます。
- 「https と http の URL」 または 「https のみの URL」 のどちらかが送信されます。切り替えはシステム管理者が設定します。

制限)

- 送信対象のメールアドレスは次の通りです。
  - ・ユーザー情報のメールアドレス（最大1つ）
  - ・プライベート連絡先のメールアドレス（最大3つ）

注意)

- 利用するデバイスにより登録できる URL が異なります。
  - ・PC、スマートフォンは https をご利用ください。
  - ・携帯電話は http をご利用ください。
  - ・URL をクリックするだけでダイレクトログインできるため、ご利用は自分のみに限定してください。
  - ・安否確認サービス2用のパスワードを変更した場合はブックマーク用 URL も再発行してください。

### 2.5.1 ブックマーク用 URL の送信画面

ホーム > 個人設定 > ブックマーク用URLの送信

### ブックマーク用URLの送信

メールアドレス\* 1

anpitaro@cstap.com 2

送信する 2

キャンセルする 3

### 2.5.2 ブックマーク用 URL の送信手順

- 1 メールアドレス：ブックマーク用 URL を送信したいメールアドレスを選択します。システム情報のメールアドレス・プライベート連絡先のメールアドレスから複数選択できます。
- 2 送信する：選択したメールアドレスにブックマーク用 URL を送信します。
- 3 キャンセルする：送信を取りやめて個人設定に戻ります。

## 2.6 2段階認証の設定

機能)

- 安否確認サービス2にログインする際に、メールアドレスを使った2段階認証を利用できます。
- 詳しくは共通マニュアルの「3章アクセス方法について」内にある2段階認証の項目を参照してください。
- 認証コードを複数回失敗してもアカウントロックはかかりません。
- 携帯電話（ガラケー）においても、ログイン時の2段階認証は有効です。携帯電話から個人設定での2段階認証の設定も可能です。

制限)

- 認証コード（6桁の数字）は1時間有効です。
- 2段階認証に使用できるのはメールアドレスのみとなります。SMSやOTPアプリ（ワンタイムパスワード）等、メールアドレス以外の方法は利用できません。
- システム管理者が登録したメールアドレスがあるユーザーのみ2段階認証を利用できます。（プライベートメールアドレスのみ登録しているユーザーは2段階認証を利用できません）

### 2.6.1 2段階認証の設定画面

ホーム > 個人設定 > 2段階認証の設定

## 2段階認証の設定

① 2段階認証を有効にするとパスワードによるログイン時に、メールアドレスに送られた認証コードを入力する必要があります。2段階認証を有効にした場合でも、安否確認サービスから送信されるメールに含まれるログイン用URLを使用した場合は、認証コードを入力せずにログインすることができます。認証コードは管理者によって登録されたメールアドレスとプライベート連絡先のメールアドレスの両方に送信されます。

1  2段階認証を有効にする

2 変更する

3 キャンセル

### 2.6.2 2段階認証の設定手順

- 1 2段階認証を有効にする：チェックすると有効化します。無効化したい場合はチェックを外します
- 2 変更する：①の設定を有効化して個人設定に戻ります。
- 3 キャンセル：変更を取りやめて個人設定に戻ります。

## 2.6.3 2段階認証の動作確認手順

2段階認証を有効化した後、安否確認サービス2からログアウトします。

### ログイン

- 1 ログイン名
- 2 パスワード
- 3 ログインする

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

- 1 ログイン名：ログイン名を入力します。
- 2 パスワード：パスワードを入力します。
- 3 ログインする：クリックします。

安否確認サービス sendgrid.net 経由 13:51 (3分前)  
To takeshi.kobayashi+systemadmin2 ▾  
安否管理夫 さん

安否確認サービスの2段階認証の認証コードをお送りします。

- 4 認証コード: 286816

認証コードの有効期限は1時間です。  
この認証コードは他人に教えないでください。

- 4 認証コード：システム管理者が登録した会社管理のメールアドレスに認証コードのメールが届きます。  
認証コードは6桁の数字です。認証コードは1時間有効です。  
1時間過ぎた場合は再度①からやり直してください。

### 2段階認証

登録されているメールアドレスに認証コードを送信しました。メールに記載されている6桁の認証コードを入力してください。

- 5 認証コード
- 6 ログインする
- 7 [ほかのユーザーとしてログインする](#)

- 5 認証コード：④で確認した認証コードを入力します。
- 6 ログインする：クリックすると安否確認サービス2にログインできます。  
間違えた場合はログインできませんので、再度⑤を入力してください。
- 7 ほかのユーザーとしてログインする：①のログイン画面に戻ります。



## 2.7 パスワードの変更

機能)

- 安否確認サービス2にログインするパスワードを変更します。

制限)

- パスワードに使用可能な文字等の制限です。
  - ・ 6文字以上、64文字以内で変更できます。
  - ・ 半角英数及び次の記号 (!@#\$%^&\*()) のみ動作保証します。
  - ・ 上記動作保証外の文字をパスワードとしても登録可能ですが、他の端末で安否確認サービス2を利用した際に入力できない(異体字など)可能性があります。できるだけ、動作保証範囲内の文字を利用してください。

注意)

- パスワードを変更すると、変更前に発行した SSO 付き URL は失効します。そのため、次のような場合には注意が必要です。
  - ・ ブックマーク用 URL が利用できなくなります。→ ブックマーク用 URL を再発行してください。
  - ・ 斉送信メール内の SSO 付き URL が利用できなくなります。→ パスワード変更前の設問に回答したい場合は、手動でログインしホームの「回答する」をクリックして回答してください。

### 2.7.1 パスワードの変更画面

The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there is a breadcrumb trail: ホーム > 個人設定 > パスワードの変更. Below this is the title 'パスワードの変更'. The form consists of five main elements, each with a numbered callout: 1. '現在のパスワード\*' (Current Password) with a text input field. 2. '新しいパスワード\*' (New Password) with a text input field. 3. '新しいパスワード(確認用)\*' (New Password (Confirmation)) with a text input field. 4. A blue button labeled '変更する' (Change). 5. A blue button labeled 'キャンセルする' (Cancel).

### 2.7.2 パスワード変更の手順

- 8 現在のパスワード：【必須】現在のパスワードを入力します。
- 9 新しいパスワード：【必須】新しいパスワードを入力します。
- 10 新しいパスワード（確認用）：【必須】確認用に新しいパスワードを再入力します。
- 11 変更する：パスワードを変更します。
- 12 キャンセルする：変更を取りやめて個人設定に戻ります。

## 2.8 家族メールアドレスの設定 **Enterprise Family**

機能)

- 家族メッセージで利用するメールアドレスを登録できます。
- メールアドレス登録後、テストメールを送信します。メールアドレスが正しく登録されているか？メールの受信設定は「anpikakunin.com」ドメインのメールを許可しているか等を確認してください。
- テストメールには SSO 付き URL が付されています。「https と http の URL」または「https のみの URL」のどちらかが送信されます。URL 切り替えはシステム管理者が設定します。

制限)

- ファミリープラン・エンタープライズ限定の機能です。
- メールアドレス数は8つまで登録できます。
- ユーザーのみメールアドレスの登録・閲覧できます。
- 運用管理者はユーザーが家族のメールアドレス登録の有無のみ確認できます。

注意)

- テストメールが届かない場合は次の点を確認してください。
  - ・テストメールは「notify@anpikakunin.com」から送信されます。携帯電話等で迷惑メール対策をしている場合は「anpikakunin.com」ドメインからのメールを受信できるよう設定変更してください。
  - ・迷惑メールフォルダに振り分けされていないか確認してください。
  - ・SSO 付き URL を紛失してしまった場合は再登録してください。再登録を行うと新しい SSO 付き URL が再発行され再発行された SSO 付き URL が有効となり、紛失した SSO 付き URL は失効します。

### 2.8.1 家族メールアドレスの設定画面

The image shows two screenshots of a web interface for setting family email addresses. The first screenshot is titled '家族メールアドレスの設定' (Family Email Address Settings) and contains instructions: '※ 緊急連絡メールを受信したい家族のメールアドレスを登録してください。' (Please register the email address of the family you want to receive emergency contact emails.), '※ 登録後、テストメールが送信されます。' (After registration, a test email will be sent.), '※ テストメールは"notify@anpikakunin.com"から送信されます。' (Test emails are sent from "notify@anpikakunin.com"). '※ 携帯メール等で迷惑メール対策をしている場合は、"anpikakunin.com"ドメインからのメールを受信できるよう設定変更してください。' (If you have anti-spam measures in place for mobile email, please change settings to receive mail from the "anpikakunin.com" domain). Below the instructions is a button '+ 家族情報を追加' (Add family information) with a 'キャンセルする' (Cancel) link. The second screenshot is titled '家族メールアドレスの追加' (Add family email address) and shows a form with fields for '名前\*' (Name) containing '花子' (Hanako) and 'メールアドレス\*' (Email address) containing 'hanako@docomo.xx.jp'. There is an 'X' icon in the email field. A blue '追加する' (Add) button is at the bottom right, and a 'キャンセルする' (Cancel) link is at the bottom left. Numbered callouts (1-6) point to various elements: 1 points to the instructions, 2 to the '+ 家族情報を追加' button, 3 to the name field, 4 to the email field, 5 to the '追加する' button, and 6 to the 'キャンセルする' link.

## 2.8.2 家族メールアドレスの設定手順

- 1 家族情報を追加：家族メールアドレスを登録できます。
- 2 キャンセルする：登録を取りやめて個人設定に戻ります。
- 3 名前：【必須】ご家族のお名前を入力します。メール宛名には「さん」が付されます。
- 4 メールアドレス：【必須】メールアドレスを入力します。
- 5 追加する：メールアドレスを登録し、テストメールを送信します。
- 6 キャンセルする：登録を取りやめて個人設定に戻ります。

## 2.9 言語設定 **Enterprise**

機能)

- ブラウザの表示言語を日本語または英語から選択できます。
- 言語設定の変更範囲は権限により異なります。
  - ・ユーザー/システム管理者/部門システム管理者【ホーム・掲示板・メッセージ・家族メッセージ・個人設定】
  - ・危機管理責任者/部門危機管理責任者/マネージャー/部門マネージャー【ホーム・掲示板・メッセージ・家族メッセージ・個人設定・連絡状況・連絡網】

制限)

- エンタープライズ限定の機能です。
- 次の場合は言語設定を英語にした場合でも日本語で表示します。
  - ・危機管理責任者/部門危機管理責任者【一斉送信・運用設定】
  - ・システム管理者/部門システム管理者【システム設定】
  - ・携帯電話利用の場合【全般】

注意)

- 次の場合は Web ブラウザの言語設定により表示言語が自動選択されます。
  - ・初回ログイン時
  - ・家族が本サービスの家族メッセージにログインした時

### 2.9.1 言語設定の設定画面

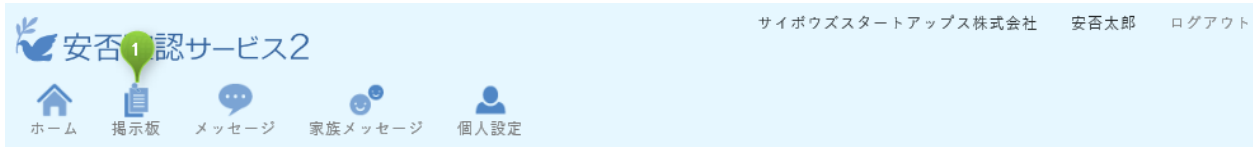


### 2.9.2 言語設定の設定手順

- 1 言語設定(Language Settings)：ブラウザ表示の言語を設定します。
- 2 変更する：言語設定を登録します。
- 3 キャンセルする：登録を取りやめて個人設定に戻ります。

## 3章 掲示板を利用する

掲示板は会社と社員の情報共有のスペースとしてご利用頂けます。例えば、利用会社の現在の状況を確認する、各掲示内容に防災マニュアル等の添付する、写真などの添付ファイルを含めた書き込みをする、等により現状確認を求めるような使い方もできます。また、メール受信ができないときには、各自で状況確認する唯一の方法となります。



- 1 掲示板：メニューの掲示板をクリックしてください。

### 3.1 掲示板

機能)

- 掲示板の書き込み閲覧できます。
- 掲示板にコメント入力できます。
- 掲示板の本文またはコメントにファイルを添付できます。
- コメント入力内容を掲示板を作成した管理者(危機管理責任者またはマネージャー)に通知します。

制限)

- 管理者(危機管理責任者またはマネージャー)は「掲示板の作成」「閲覧」「コメント書き込み」ができます。
- ユーザーは「閲覧」「コメント書き込み」ができます。
- 掲示板作成時の「本文」及びコメント書き込み時の「コメント」は、それぞれ 2000 文字まで入力できます。
- 掲示板作成時は 5 つまでファイルを添付できます。1 ファイルあたり 10MB まで、合計 50MB の添付が可能です。
- コメント入力時は 1 つファイルを添付できます。1 ファイルあたり 10MB までの添付が可能です。
- 添付ファイルは拡張子等の制限を行っておりません。
- 携帯電話でもコメントの書き込みはできますが、添付ファイルは閲覧のみとなります。
- ユーザー本人が書き込んだコメントのみ削除できます。
- 閲覧範囲は掲示部署に表示します。掲示部署は「最上位部署」または「第一階層の部署」のみ設定可能です。 **Enterprise**

#### 3.1.1 掲示板画面



#### 3.1.2 掲示板の閲覧手順

- 1 標題：掲示板の標題です。クリックすると本文を閲覧できます。
- 2 検索する：標題・本文・コメント・管理者から検索できます。

### 3.1.3 掲示板の詳細画面

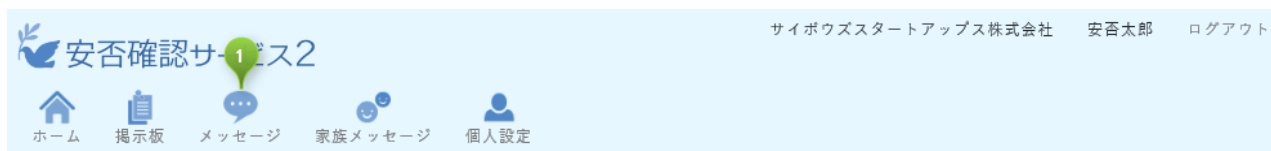
The screenshot shows a web interface for a bulletin board. At the top, there is a breadcrumb trail: ホーム > 掲示板 > 掲示板の詳細. Below this is the title '掲示板の詳細'. The main content area is titled '緊急時の持ち出し品について'. It contains a table with the following information: 掲示部署 (すべて), 管理者 ((合計 1名) 安否管理夫), and 更新日時 (2016/12/12(月)13:11). The main text reads '緊急時の持ち出し品を各部記入してください。'. Below the text is a section for 'コメントを書き込む'. It includes a text input field with the placeholder 'ヘルメットは個人管理です', a file upload area with a '参照...' button, and a blue '書き込む' button. A 'キャンセルする' link is also present. At the bottom, there is a list of comments. The first comment is by '安否太郎' from '2016/12/12(月)13:11' with the text '総務部は水と非常食を持ち出します。' and a '削除する' button. Five green callout bubbles with numbers 1 through 5 point to the comment input field, the file upload area, the '書き込む' button, the 'キャンセルする' link, and the '削除する' button, respectively.

### 3.1.4 掲示板の詳細画面手順

- 1 コメント：本文に対してコメントを書き込めます。
- 2 添付ファイル：「参照」をクリックして添付したいファイルを選択してください。
- 3 書き込む：コメントと添付ファイルを投稿できます。
- 4 キャンセルする：コメントと添付ファイルを取りやめてホームに戻ります。
- 5 削除する：ユーザー自身が書き込んだコメントのみ削除できます。

## 4章 メッセージを利用する

閲覧・書き込みのメンバーを限定できる掲示板にメール送信機能が付いています。対策を検討するメンバー間で議論するには最適な機能です。書き込みのタイミングで登録されたメンバーのプライベート連絡先にメール通知されます。



- 1 メッセージ：メニューのメッセージをクリックしてください。

### 4.1 メッセージ

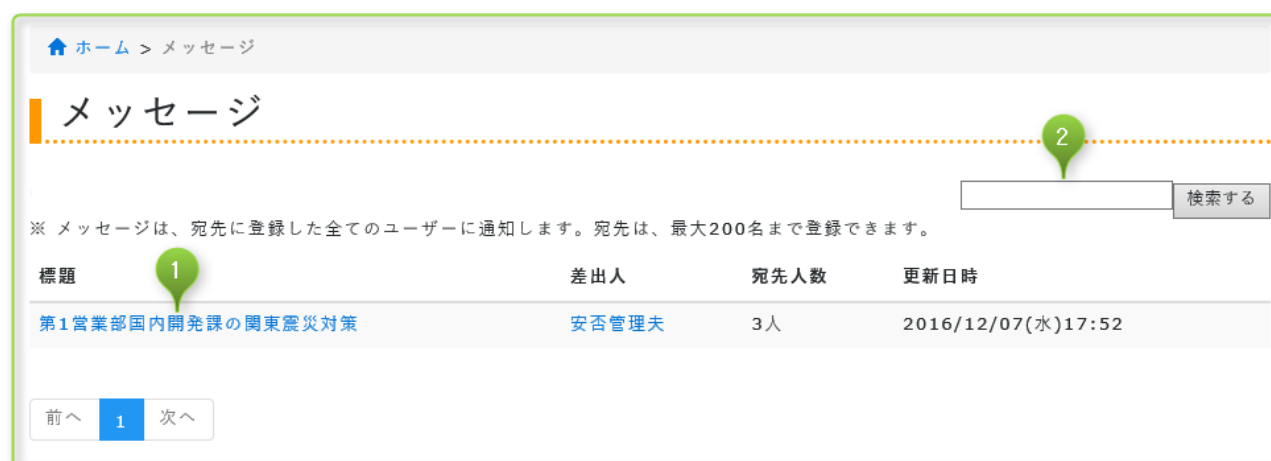
機能)

- 宛先に登録したユーザー間で、コメントの閲覧・コメントの書き込みができます。
- 新しいメッセージを作成し送信すると、宛先に登録したユーザー全てに通知を行います。送信者には通知されません。
- コメントを入力すると、宛先に登録したユーザー全員に通知します。コメント入力者には通知されません。
- コメント入力時は標準で通知 on が設定されています。コメント通知の off/on を選択できます。
- ユーザーに紐づくメールすべて・スマートフォンアプリ・LINE（有料オプション）に通知します。
- システム管理者によりメッセージの作成許可の設定が有効になっている場合にメッセージを作成できます。
- 新しいメッセージ作成時とコメント時にファイルを添付できます。

制限)

- 最大 200 名のユーザーを登録できます。
- 宛先に登録されたユーザー以外は閲覧・書き込みができません。
- 新しいメッセージの作成時はファイルを 5 つまで添付できます。1 ファイルあたり 10MB まで、合計 50MB の添付が可能です。
- コメント入力時はファイルを 1 つ添付できます。1 ファイルあたり 10MB までの添付が可能です。

#### 4.1.1 メッセージ画面



##### 4.1.1.1 メッセージの閲覧手順

- 1 タイトル：メッセージを閲覧できます。
- 2 検索する：タイトル・本文・コメント・管理者から検索できます。

#### 4.1.2 メッセージの詳細画面

ホーム > メッセージ > メッセージの詳細

## メッセージの詳細

1 第1営業部国内開発課の関東震災対策

2 差出人	安否管理夫	6
3 宛先	(合計 3名) システム太郎, 安否 7, 安否管理夫	宛先を変更する
4 更新日時	2016/12/12(月)17:22	変更する
5 本文	先ほど (15:36頃)に関東一円に起きた震度7の地震についてここで議論します。	

### 4.1.2.1 メッセージの詳細画面について

- 1 標題：表示しているメッセージの標題です。
- 2 差出人：メッセージの差出人です。
- 3 宛先：メッセージの宛先を確認できます。
- 4 更新日時：メッセージの作成または変更日時を確認できます。
- 5 本文：メッセージ送信時の本文を確認できます。
- 6 宛先を変更する：システム管理者によりメッセージの作成許可の設定が有効になっている場合に表示されます。画面キャプチャはメッセージの作成許可が有効になっている場合です。
- 7 変更する：メッセージの標題と本文を編集できます。また添付ファイルも追加または削除できます。

### 4.1.3 コメントを書き込む画面

機能)

- コメントを入力できます。
- コメント内容を宛先に通知する機能を off/on できます。

制限)

- コメントは 2000 文字まで入力できます。

The screenshot shows a web interface for writing a comment. At the top, there is a title 'コメントを書き込む' (Write Comment). Below it is a text input field for the comment content, with a callout '1' pointing to it. Underneath is a file upload section labeled '添付ファイル' (Attach File), with a callout '2' pointing to the file selection area and a '参照...' (Browse...) button. Below the file section is a checkbox for '通知する' (Notify), with a callout '3' pointing to it and a callout '4' pointing to the '書き込む' (Post) button. Below the '書き込む' button is a 'キャンセルする' (Cancel) link, with a callout '5' pointing to it. The bottom section is titled 'コメント' (Comments) and contains three comment entries, each with a callout '6' pointing to the comment text and a callout '7' pointing to the '削除する' (Delete) button. At the bottom left, there are navigation buttons: '前へ' (Previous), '1', and '次へ' (Next).

#### 4.1.3.1 メッセージにコメントを書き込む手順について

- 1 コメント：コメントを書き込みます。
- 2 添付ファイル：「参照」をクリックして添付したいファイルを選択してください。
- 3 通知する：コメント書き込み時に宛先ユーザー全員に通知します。
- 4 書き込む：コメントを書き込みます。
- 5 キャンセルする：書き込みを取りやめてメッセージに戻ります。
- 6 コメント：コメント表示欄です。新しい順に並んでいます。
- 7 削除する：自分が書いたコメントのみ削除できます。



## 4.1.4 新しいメッセージを作成する画面

機能)

- 新しいメッセージを作成できます。(システム管理者がメッセージ作成を許可した場合)
- ユーザーと部署から任意にユーザーを選択できます。
- コメントを入力すると、コメント内容を宛先に登録したユーザー全員に通知します。

制限)

- ユーザーは 200 名まで選択できます。
- 部署を選択した場合、部署内のユーザー数をカウントします。
- 標題は 255 文字、本文は 3000 文字まで入力できます。
- コメントする際にファイルを添付できます。
- 1 ファイルあたり 10MB まで、5 ファイルまで添付できます。合計 50MB。

標題	差出人	宛先人数	更新日時
営業本部専用	安否管理夫	22人	2019/05/16(木)15:07
授業再開のお知らせ	小島遊美由紀	129人	2018/11/07(水)12:34
第1営業部国内開発課の関東震災対策	安否管理夫	3人	2017/01/04(水)11:43

添付ファイル

+ 追加する   削除する

### 4.1.3.1 新しいメッセージを作成する手順について

- 1 新しいメッセージを追加する：クリックします。
- 2 標題：【必須】 標題を入力します。
- 3 本文：【必須】 コメント書き込み時に宛先ユーザー全員に通知します。
- 4 追加する：ファイルを添付できます。

5 削除する：追加したファイルの添付をキャンセルできます。

続きの画面です。

The screenshot shows a web interface for selecting recipients. At the top left, there are two tabs: "宛先" (Recipient) and "ユーザー" (User). Below the tabs, there are two dropdown menus: "部署" (Department) and "ユーザー" (User). A search bar is located to the right of these dropdowns. Below the search bar is a table with columns: "名前" (Name), "部署名" (Department Name), and "地域名" (Region Name). The table contains 13 rows of data. The first row is highlighted in blue and has a checkmark in the first column. Below the table, there is a pagination bar with buttons for "最初" (First), "前" (Previous), "1", "2", "3", "4", "5", "...", "14", and "次" (Next). Below the pagination bar, there are two buttons: "追加する" (Add) and "キャンセルする" (Cancel). On the right side of the interface, there are two sections: "選択した部署" (Selected Department) and "選択したユーザー" (Selected User). The "選択した部署" section contains a list of departments: "危機太郎", "マネージャー小太郎", "安否太郎", "斎藤修", and "菅井長蔵". The "選択したユーザー" section is empty.

<input type="checkbox"/>	名前	部署名	地域名
<input checked="" type="checkbox"/>	危機太郎	総務部,営業本部,社長室	
<input checked="" type="checkbox"/>	マネージャー小太郎	パッケージグループ	
<input checked="" type="checkbox"/>	安否太郎	国内物流課	
<input type="checkbox"/>	安川聖(部門システム管理者)	営業本部	
<input type="checkbox"/>	江崎一太郎	国内推進課	
<input type="checkbox"/>	大木泰雄	海外推進課	
<input checked="" type="checkbox"/>	斎藤修	海外物流課	
<input checked="" type="checkbox"/>	菅井長蔵	国内物流2課	
<input type="checkbox"/>	古橋彩那	開発推進課	
<input type="checkbox"/>	合田和枝	クラウド事業部,社長室	

6 部署・ユーザー：宛先は「部署」「ユーザー」から選択できます。選択時は検索も利用できます。

7 選択欄：宛先に含めたいユーザー名をチェックします。表示されている全員を対象にしたい場合は最上部にチェックしてください。

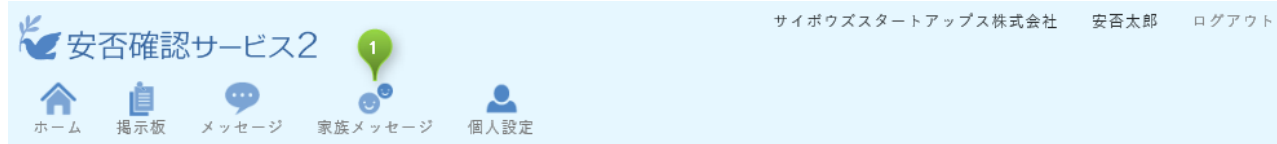
8 選択した部署・選択したユーザー：選択したユーザーをリスト表示します。

9 追加する：選択したユーザー宛にメッセージを送信します。

10 キャンセルする：送信を取りやめてメッセージに戻ります。

## 5章 家族メッセージを利用する **Enterprise Family**

家族と連絡をやりとりできるメッセージを作成できます。登録した家族しかアクセスできない専用のメール通知機能付きの掲示板です。家族メッセージにコメントを書き込むと家族全員にメール通知します。



- 1 家族メッセージ：メニューの家族メッセージをクリックしてください。

### 5.1 家族メッセージ

機能)

- 安否確認サービス2にダイレクトログインして閲覧・書き込みが可能です。
- 家族メッセージに書き込むと家族のメールアドレスに通知が届きます。

制限)

- 利用には家族のメールアドレスを登録します。「2.7 家族メールアドレスの設定」を参照してください。
- 家族のメールアドレスは8つまで登録できます。
- メッセージは2000文字まで入力できます。
- コメントは削除できます。次の通りです。
  - ・ユーザーはすべてのコメント（ユーザー自身と家族の両方）を削除できます。
  - ・家族は自分のコメントのみ削除できます。

### 5.2 家族メッセージ画面



### 5.2.1 家族メッセージにコメントを書き込む

- 1 メッセージ：メッセージを書き込みます。
- 2 書き込む：メッセージを書き込むと同時に家族にメール通知します。
- 3 コメント：家族のコメントを閲覧できます。
- 4 削除する：コメントを削除できます。制限は家族メッセージの「制限」の項を参照してください。

### 5.2.2 家族メッセージを閲覧する

SSO 付き URL でダイレクトログインする、または一斉送信時に「家族に通知する」を選択している場合に送信される通知メールから家族メッセージにダイレクトログインでき、閲覧・書き込みできます。

## 6章 一斉送信の設問フォームへ回答する

---

危機管理責任者・部門危機管理責任者が手動または自動（地震等）で一斉送信を行うと、メール・スマートフォンアプリ・LINE（有料オプション）に一斉に通知されます。設問フォームに回答しなくてはならない場合には、一斉送信に SSO 付き URL が付され、設問フォームがない場合は回答しなくてよいため SSO 付き URL は付されません。SSO 付き URL をクリックすると設問フォームにダイレクトログインできるため速やかに回答できます。

### 6.1 設問フォーム

機能)

- 設問フォームが付いた一斉送信が送信された場合、設問フォームに回答することで設問フォームが集計されます。
- 設問フォームへのアクセス方法は次の通りです。
  - ・一斉送信時のメール・スマートフォンアプリ・LINE（有料オプション）に付された SSO 付き URL からダイレクトログインする。
  - ・ユーザーが自分のホームにログインし、「最新情報」の「一斉送信」欄から「回答する」リンクをクリックする。
- 管理者が設問フォームを受付終了にするまで何回でも回答できます。修正履歴は管理者に通知されます。
- 携帯電話専用画面を用意しています。

制限)

- 設問フォームが付かない一斉送信が送信された場合、通知内に SSO 付き URL は挿入されません。
- ユーザーは設問フォームを集計する画面を閲覧できません。

### 6.2 設問フォーム画面

設問 1

最終回答日時: 02/21 21:38

1: 怪我はありませんか？

- 無事
- 軽症
- 重症

2: ご家族で怪我をされた方はいますか？

- 無事
- 怪我人あり
- 確認中

3: 出社することはできますか？

- 可能
- 不可能

4: (出社が可能な方) 会社までの交通手段は何ですか？

- 電車
- バス
- 車
- 自転車
- 徒歩

5: なんでもコメント

2 [回答する](#)

### 6.2.1 設問フォーム回答手順について

- 1 設問：設問に合わせて回答します。
- 2 回答する：回答します。結果は集計され運用管理者が閲覧します。キャンセルしたい場合はブラウザを閉じてください。

### 6.2.2 回答を修正する

- 一斉送信時のメール・スマートフォンアプリ・LINE（有料オプション）に付された SSO 付き URL からダイレクトログインし再度回答します。
- ホームにログインし、「最新情報」の「一斉送信」欄から「回答する」リンクをクリックし再度回答します。
- 危機管理責任者が設問フォームへの回答受付を終了させるまで、いつでも何回でも回答を修正できます。
- 修正履歴は集計画面に反映されます。

以 上

# 安否確認サービス 2

## ユーザーマニュアル

Ver.2.6.0

作成・編集 トヨクモ株式会社

〒141-0021

東京都品川区上大崎 3-1-1 JR 東急目黒ビル 14 階

<https://toyokumo.co.jp/>

Copyright(C) Toyokumo,Inc.

※本マニュアルに記載されております内容はサービス改善のため予告なく変更させて頂く場合がございます。

※記載された会社名・各製品名は各社の登録商標または商標です。

※本マニュアルの全部または一部を無断で複写/転写することを禁じます。